

ගිණුම්කරණය

13 වන ශ්‍රේණිය

ගුරු මාර්ගෝපදේශ කමිටුව



ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

ගිණුම්කරණය

13 වන ශ්‍රේණිය - ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

© ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
ප්‍රථම මුද්‍රණය 2010

ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව
විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

මුද්‍රණය : රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව
පානඵව, පාදුක්ක.

පෙරවදන

නිපුණතා පාදක විෂයමාලාව පාසල් පද්ධතියට හඳුන්වාදීමේ කාර්යය 13 වන ශ්‍රේණියේ ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ හඳුන්වාදීමත් සමඟ සම්පූර්ණ වේ. 12 වන හා 13 වන ශ්‍රේණිවල සිසු සිසුවියන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා පවතින දැඩි තරගයට ගොදුරුවීම නිසා නිරන්තරව ම යම් තරමක පීඩනයකට යටත් වේ. නව විෂයමාලාව ප්‍රථම වතාවට අ.පො.ස. (උ.පෙ.) සඳහා යොදා ගැනෙන විට මෙම පීඩනය තවත් දැඩි වේ. එවැනි අවස්ථාවක ඔබ අතට පත්වන ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, විෂය නිර්දේශ තරමට ම ගුරුවරුන්ට වැදගත් වන්නේ ය. මෙහි මූලිකව ම ගුරුවරයා සැලකිල්ලට ගත යුතු පැති තුනක් ඇත. එනම් ගුරු මාර්ගෝපදේශ විෂය නිර්දේශය හා පූර්ණව ගැලපී තිබීම, විෂයමාලාවේ අපේක්ෂිත නිපුණතා පාදකව විෂයමාලාවේ දර්ශනය හා දැක්ම මුල්කොට ගෙන සකසා තිබීම හා 12 - 13 ශ්‍රේණිවල දැරුවාගෙන් අපේක්ෂිත සාධන මට්ටම මෙනෙහි කොට සකසා තිබීම. එහෙයින් මෙය හොඳින් පරිශීලනය කිරීම ගුරුවරයාට අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයක් හා වගකීමක් වන්නේය.

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය ඉහත කී කරුණු තුන ම ඔබගේ අවධානයට ගෙන ඒම සඳහා 13 වන ශ්‍රේණිවල ඉගැන්වීම් කරන සියලුම ගුරුවරුන්ට ඒ සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබාදීම සඳහා ද ක්‍රියාත්මක වී සිටී. නිරන්තරව පැවැත්වෙන මෙම පුහුණු සැසිවලට අදාළ ගුරුවරුන් සහභාගිවීම අතිශයින් ම අවශ්‍ය කරුණක් වන්නේ මෙහි දැක්වෙන ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් මූල ධර්ම හා ක්‍රියාදාම වටහා ගැනීමට පුහුණුව බෙහෙවින් ඉවහල් වන නිසා ය. විශේෂයෙන් ම පාසල් පාදක ඇගයීම් ක්‍රියා, නිපුණතා වර්ධනය සඳහා ඉවහල් කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. විෂය කරුණුවලට පමණක් ඉගැන්වීම යටත්වීමට නොදී සිසුන්ගේ කුසලතා ඔප ගැන්වීමේ අභිලාෂය ඉටුකරදීමට මේ සියලු මැදිහත්වීම් අවශ්‍ය බව අධ්‍යාපන හා ඇගයීම් කාර්යයේ නියැලෙන අප සියලු ම දෙනා වටහා ගත යුතු වේ.

ගුරු මාර්ගෝපදේශ පිළියෙල කිරීමේ අතිශය වෙහෙසකාරී කාර්යය ඉටුකරලීමට මැදිහත් වූ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ සියලුම ශාස්ත්‍රීය අංශවල නිලධාරීන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල හා බාහිරව ඒ සඳහා දායක වූ විද්වත් හැම දෙනාට ම ද මාගේ විශේෂ ස්තූතිය හිමි වේ.

ආචාර්ය උපාලි එම්. සේදර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

සංඥාපනය

මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2010 වර්ෂයේ සිට 13 වන ශ්‍රේණිය සඳහා ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සංවිධානය කර ගැනීම සඳහා ගුරු හවතුන්ට ප්‍රයෝජනවත් වේ.

මෙම පොත සම්පාදනය කිරීමට පාදක කරගත් විෂය නිර්දේශය මෙතෙක් පැවති විෂය නිර්දේශවලට වඩා වෙනස් වූවකි. එම වෙනස හඳුනා ගැනීමට යොමුවන ඔබට එය නිපුණතා පාදක විෂය නිර්දේශයක් බව දැකිය හැකි ය. මෙහි දැක්වෙන නිපුණතාවක් එම ශ්‍රේණිය තුළදී ම සාක්ෂාත් කර ගත යුතු යැයි අපේක්ෂා නොකෙරේ. ඇතැම්විට ඒ සඳහා බොහෝ කලක් ගතවිය හැකි ය. එහෙත් නිපුණතා මට්ටම් හා එක් එක් නිපුණතා මට්ටම් යටතේ දැක්වෙන ඉගෙනුම් එල එම ශ්‍රේණිය තුළදී ම අත්පත් කර ගත යුතු වේ. එබැවින් ඔබට ශ්‍රේණියට අදාළ පාඩම් සැලසුම් කර ගැනීමේ දී එම නිපුණතා මට්ටම් හා ඉගෙනුම්එල බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙම ඉගෙනුම්එල ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ දී එක් එක් අරමුණු සකසා ගැනීමට මෙන් ම පන්ති කාමරයේ දී සිදු කෙරෙන ඇගයීම් උපකරණ සකස් කර ගැනීමේ දී නිර්ණායක ලෙස යොදා ගැනීම කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම විෂය හැඳුරීමේ දී පරිශීලනය කළ යුතු අතිරේක පොත් පත් මෙන් ම වෙබ් අඩවි පිළිබඳ සියුන් දැනුවත් කිරීමට ද මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශය ඔබට ප්‍රයෝජනවත් වේ.

මෙහි යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් ඔබ නිර්මාණශීලී ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ අපේක්ෂා සහිතව ආදර්ශවත් ලෙස ඉදිරිපත් කළ ඒවා වශයෙන් සලකන්න. ගුරු කේන්ද්‍රීය පන්ති කාමර ක්‍රියාවලිය වෙනස් කර ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය බවක් ඇති කිරීම විශේෂයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් සියුන් විවිධ පොත්පත් පරිශීලනයට අන්තර්ජාල භාවිතය වැනි ගවේෂණයට යොමු කෙරෙන ඉගෙනුම් අවස්ථා හැකි හැමවිට ම උදා කළ යුතු වේ. ඉගැන්වීමේ දී සම්ප්‍රදායික ලෙස සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම වෙනුවට අකර්ෂණීය ලෙස නව දැනුම මූලධර්ම ආදිය ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. ඒ සඳහා තාක්ෂණය හැකිතාක් දුරට යොදාගත් සන්නිවේදන උපක්‍රම භාවිත කිරීම නව පන්තිකාමරය තුළ දී උනන්දු විය යුතු වේ. ඒ සඳහා නව තාක්ෂණික උපකරණ හැකිතාක් දුරට භාවිත කිරීමට නිර්මාණශීලීවම අවශ්‍ය වේ.

12 වන ශ්‍රේණියේ දී මෙම විෂය ඉගෙනීම අරඹන ඔබගේ සියුන්ට විෂය නිර්දේශ මනාව පැහැදිලි කර දෙනුය. වර්ෂය පුරා ක්‍රියාත්මක කරන ඔබගේ ඉගැන්වීමේ සැලැස්ම හඳුන්වා දෙන්නේ නම් එය සියුන් තුළ පෙළඹවීමක් වනු ඇත. මුළු විෂය නිර්දේශය ආවරණය කර ගැනීමට පාසල වෙත සියුන් ආකර්ෂණය වේ. මෙම විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණ රටට දැනෙන පන්ති කාමර ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ වෙනසක් ඇති කරනු සඳහා අදාළ විෂය නිර්දේශය මෙන් ම මෙහි යෝජිත ක්‍රියාවලි ඇසුරෙන් ඔබගේ නිර්මාණශීලී හැකියා පුබුදුවා ගන්නා මෙන් ඉල්ලමි.

මෙම මාර්ගෝපදේශ සැකසීමේ දී දායක වූ විද්වත් සැමට, ගුරුහවතුන්ට සහ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ නිලධාරීන්ට මගේ ස්තූතිය හිමි වේ. මේ කාර්යය සඳහා මහපෙන්වූ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මහාචාර්ය ලාල් පෙරේරා මැතිණි මෙන් ම මුද්‍රණ කටයුතු සිදුකර පාසල්වලට ලබාදීමේ වගකීම භාරගෙන කටයුතු කළ අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලයට මගේ විශේෂ ස්තූතිය පුද කරමි. මෙහි ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ ව සංවර්ධනාත්මක යෝජනා ඇතොත් මා වෙත ලබාදෙන්නේනම් කෘතඥ වෙමි.

විමල් සියඹලාගොඩ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාෂා, මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජ විද්‍යා පීඨය.

ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය පරිශීලනය කිරීම සඳහා උපදෙස්

වර්ෂ 2009 සිට අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ සඳහා ක්‍රියාත්මකවීමට නියමිත ගිණුම්කරණය විෂය නිර්දේශය නිපුණතා පාදක ව සම්පාදනය කර ඇත. එම විෂය නිර්දේශයේ 13 වන ශ්‍රේණිය සඳහා වන නිපුණතාව 12 සිට 17 දක්වා වන නිපුණතා ආවරණය වන ලෙස මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය පිළියෙල කර ඇත. මෙම විෂය නිර්දේශය මගින් ගිණුම්කරණයට අදාළ විෂය කරුණු පිළිබඳ දැනුම පමණක් නොව ඒ පිළිබඳ යහපත් ආකල්ප, කුසලතා හා පුරුදු ලබාදීම ද අපේක්ෂා කෙරේ.

එම අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන සිසුන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය කෙරෙන ආකාරයට ඔබගේ ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කර ගැනීම අපේක්ෂා කරමින් ඒ සඳහා ඔබට මගපෙන්වීමක් වශයෙන් මෙහි ආදර්ශ ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් කර ඇත.

මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සකස් කර ඇත්තේ පන්ති කාමරය තුළ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සිදු කළ යුතු අනුපිළිවෙලට ම ය. විෂය නිර්දේශයේ ඇති සෑම නිපුණතා මට්ටමක් සඳහා ම ඉගෙනුම් ඵල ඉදිරිපත් කර ඇත. එම ඉගෙනුම් ඵලවලට හා අදාළ නිපුණතා මට්ටමට සියලු ම සිසුන් ළඟා වන ආකාරයේ ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් ඔබ විසින් අනුගමනය කරනු ඇතැයි අපේක්ෂිත ය. ඒ සඳහා ඔබට කරන මගපෙන්වීමක් ලෙස තෝරාගත් නිපුණතා මට්ටම් කිහිපයක් සඳහා **පිවිසීම හා ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්** ඉදිරිපත් කර ඇත. එම උපදෙස් එලෙස ම අනුගමනය කිරීම අනිවාර්ය හෝ අපේක්ෂා නොකෙරෙන අතර සිසුන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය කෙරෙන ආකාරයේ වෙනත් සුදුසුයැයි හැඟෙන ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය වූ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් අනුගමනය කිරීමට නිර්මාණශීලී ඔබට පූර්ණ නිදහස ඇත.

එසේ ම සෑම නිපුණතා මට්ටමක් අවසානයේ දී ම **"විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අත්වැලක්"** මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇත. එය ඔබ පන්ති කාමරයේ දී ක්‍රියාකාරකම් තුළින් අනාවරණය කර ගත යුතු හා සිසුන්ට සටහනක් ලෙස ලබාදිය යුතු විෂය කරුණුවලට මගපෙන්වීමක් වන්නේ ය.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා **පිවිසීම හෝ ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්** ඉදිරිපත් කර නොමැති නිපුණතා මට්ටම් ද මෙහි ඇතුළත් වේ. එම නිපුණතා මට්ටම් සඳහා ද සුදුසු ප්‍රවේශයක් හා යෝග්‍ය ඉගෙනුම සඳහා වූ උපදෙස් පත්‍රිකාවක් සකස් කර සිසුන් ක්‍රියාකාරීව ඉගෙනුමෙහි යොදවන ආකාරයේ ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් පන්ති කාමරය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඔබට යෝජනා කෙරේ.

අලුතින් හඳුන්වා දී ඇති විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ නිපුණතා මට්ටම්වලදී විශේෂයෙන් අවධානය කළ යුතු සීමාවන් ඔබට පෙන්වා දී ඇත. ඒ කෙරෙහි ද විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් ඔබගේ ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සාර්ථක කර ගනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

මෙහෙයවීම හා උපදෙශකත්වය : ආචාර්ය උපාලි එම්. සේදර මහතා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

අධීක්ෂණය : විමල් සියඹලාගොඩ මහතා (විෂයමාලා සංවර්ධන)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

සැලසුම් හා විෂය සම්බන්ධීකරණය :

- පී.එච්. කුසුමාවතී මහත්මිය - සැලසුම් හා විෂය සම්බන්ධීකරණය,
ව්‍යාපෘති නිලධාරී,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- ආචාර්ය ඒ. සිවනේසරාජා මහතා - ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

විෂයමාලා කමිටුව :

- පී.එච්. කුසුමාවතී මහත්මිය - ව්‍යාපෘති නිලධාරී,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- ආචාර්ය ඒ. සිවනේසරාජා මහතා - ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- ඒ.බී. විජේසූරිය මහතා - ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති නිලධාරී,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- එම්.ඒ. අයි. පී. පෙරේරා මහත්මිය - ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- එස්. කේ. ප්‍රභාහරන් මහතා - ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- එස්. ආර්. රත්නජීව මහතා - සහකාර ව්‍යාපෘති නිලධාරී,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- ඩී.එල්.සී. ආර්. අජිත් කුමාර මහතා - සහකාර ව්‍යාපෘති නිලධාරී,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව,
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

සංස්කරණ මණ්ඩලය :

- අනිල් ජයන්ත ප්‍රනාන්දු මහතා - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
- දයානන්ද අම්බලන්ගොඩගේ මහතා - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
- ටී. ධර්මරාජා මහතා - වරලත් ගණකාධිකාරී

බාහිර සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය :

- සිරිමා නානායක්කාර මහත්මිය - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, ඇල්පිටිය.
- එම්.එච්.එම්. බුහාරි මහතා - ගුරු උපදේශක, කෑගල්ල කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය.
- සී.එල්.එම්. නවාස් මහතා - ගුරු උපදේශක, ඉබ්බාගමුව කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය.
- අයි.ඩී. ප්‍රේමතිලක මහතා - ගුරු සේවය, කරන්දෙනිය මහ විදුහල.
- නිතා ගුණතිලක මහත්මිය - ගුරු සේවය, මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, හෝමාගම.

- අනෝමා ගුණතිලක මෙනෙවිය - ගුරු සේවය, ශාන්ත පාවුළු බාලිකා විද්‍යාලය, මිලාගිරිය.
- යූ.බී. ධර්මදාස මහතා - ගුරු සේවය, අ/ තලාව මහ විදුහල, තලාව.
- ඊ. එම්. නවරත්න මහතා - ගුරු සේවය, ශ්‍රී පරාක්‍රම ජාතික පාසල, කොබෙයිගනේ.
- ආර්.ඩී. රාජපක්ෂ මහතා - ගුරු සේවය, බලංගොඩ ආනන්ද මෛත්‍රී ජාතික පාසල.
- යූ. අතුල ඒකනායක මහතා - ගුරු සේවය, මා/සාන්ත තෝමස් ජාතික පාසල, මාතලේ.
- එස්. පල්ලෙආරච්චි මහතා - ගුරු සේවය, ක/හොරණ විද්‍යාරතන විශ්වවිද්‍යාපීඨය, හොරණ.
- ඩී.එම්.එස්.දිසානායක මහතා - ගුරු සේවය, නික/ශ්‍රී සුමංගල මධ්‍ය මහ විදුහල, වාරියපොල.
- කිත්සිරි ඒකනායක මහතා - අ/ නිවන්තකචේතිය මහ විදුහල, අනුරාධපුරය.
- කේ.ඒ. නිලන්ති මහත්මිය - ගුරු සේවය, බප/ජය ධර්මපාල විදුහල, පන්නිපිටිය.
- එච්.එම්.එන්.එම් හේරත් මහත්මිය - ගුරු සේවය, බප/ජය ධර්මපාල විදුහල, පන්නිපිටිය.
- එම්.කේ. රුද්‍රිගු මහතා - ගුරු සේවය, පො/තෝපා වූව ම.ම.වී. පොළොන්නරුව.
- එම්.ජී.ප්‍රේමලතා මහත්මිය - ගුරු සේවය, පො/සේවාමුක්ත කදවුර, නවෝද්‍යා විද්‍යාලය, පොළොන්නරුව.
- එස්. සිරිලාල් මහතා - ගුරු සේවය, වල්ගම ශ්‍රී සද්ධාතිස්ස මහ විදුහල, වල්ගම, බණ්ඩාරගම
- කේ. කවින්ද්‍ර සම්පත් මහතා - ගුරු සේවය/පො/දිඹු/ සෙවනපිටිය මහ විදුහල, පොළොන්නරුව.

පරිගණක වදන් සැකසුම :

- මංගලිකා විජේරත්න මහත්මිය - ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.

කොළපත් බැලීම :

- ඩබ්. ඒ. ජයලතා මහත්මිය - ගුරු සේවය

විවිධ සහාය :

- යමුනා සී. හේවාචිකාරණ මහත්මිය - ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.
- පුෂ්පා අමරසිංහ මහත්මිය - ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.

පටුන

පිටු

ඉගෙනුම් ඵල හා ආදර්ශ ක්‍රියාකාරකම්

1 - 164

පාසල පදනම් කරගත් තක්සේරුකරණය

165 - 177

හිඳුණාභාව 12.0 : ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරයි.

හිඳුණා මට්ටම 12.1 : ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල නෛතික පසුබිම විග්‍රහ කරයි.

කාලච්ඡේද : 06

ඉගෙනුම් වල :

- 1995 අංක 15 දරන ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනතෙහි ඇති වැදගත්කම දක්වයි.
- ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුවේ කාර්යභාරය හා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය ගිණුම්කරණයට අදාළ වන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ කාර්යභාරය විස්තර කරයි.
- නීතිමය මූලාශ්‍ර ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමට පෙළඹේ.
- නීතිරීති සම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් ඇති ආයතනික වැදගත්කම තහවුරු කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පිවිසුම

- ව්‍යාපාරයක 2009.03.31 දින ඉතිරි තොගයේ පිරිවැය රු. 200,000/-කි. එම තොගවල ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රු. 180,000/-කි.
- තොගය මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හඳුනා ගන්නේ රු. 200,000ක් ලෙස ද, එසේ නැතහොත් රු. 180,000 ලෙස ද යන්න ප්‍රශ්න කරමින් සාකච්ඡාවක් ආරම්භ කරන්න.
- ගිණුම්කරණය මගින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු සත්‍ය හා සාධාරණ වීම සඳහා විවිධ ආයතන හා කමිටු මගින් ඊට අදාළ නීතිරීති හා නිර්දේශ පනවා තිබෙන අතර, ඒවා අතරින් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රධාන වන බව සාකච්ඡාවට ගන්න.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස් :

- පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.
 - ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුව
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත සමීක්ෂණ මණ්ඩලය
 - ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය
- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කිරීමට යොමු කිරීමෙන් පසු මාතෘකාවට අදාළ තොරතුරු අනාවරණය කිරීම සඳහා මගපෙන්වීමක් කරන්න.
- 1995 අංක 15 දරණ ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනත හැඳින්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබූ මාතෘකාව හැඳින්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- එක් එක් කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව ගිණුම්කරණයට ඇති කරන බලපෑම විමසන්න.
- එවැන්නක් බිහිවීමට පදනම් වූ හේතු මතුකර ගන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහිකව ද, නිර්මාණශීලීව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- නිශ්චිත ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායයන්හි (Spesified Business Enterprises) මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල නිර්දේශ අනුගමනය කළ යුතු බව 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනත මගින් අවධාරණය කෙරේ.
- **1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනතෙහි** නිශ්චිත ව දක්වා ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුව ස්ථාපිත කර ඇත. මෙම කමිටුව මගින් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සකස් කිරීම හා ඒවා නිර්දේශ කිරීම සඳහා සහාය ලබා දේ.
- **1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනතෙහි** දැක්වෙන විධිවිධානවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පිහිටුවා ඇත.
- නිශ්චිත ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායයන්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කර ඇද්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම හා එසේ නොවන්නේ නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ බලය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට පැවරී ඇත.
- **ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ කාර්යභාරයන් සඳහා නිදසුන්:**
 - සුදුසුකම් ලබාදීම සඳහා විභාග පැවැත්වීම සහ ඊට අදාළ අධ්‍යයන පාඨමාලා නියම කිරීම.
 - ශිෂ්‍ය අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව අධීක්ෂණය සහ පාලනය කිරීම.
 - වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් නිසි අයුරු පවත්වාගෙන යෑම සහ ප්‍රමිතීන් පවත්වාගෙන යෑමට අවශ්‍ය ක්‍රම සහ පරිචයන් සාමාජිකයින්ට හඳුන්වාදීම.
 - ගණකාධිකරණය සහ අදාළ විෂයයන් පිළිබඳ පර්යේෂණ කිරීම දිරිගැන්වීම.
 - වෘත්තීය යහපත සහ අභිවෘද්ධිය සුරැකීම.
- **1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනත** මගින් ලැබූ නෛතික බලය මත නිශ්චිත ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායයන්හි අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රමිත සකස් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම හා සංශෝධනය කිරීම.

හිඳුණාකා මට්ටම 12.2 : ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් හා වැරදි සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.

කාලච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් හා වැරදි යන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය පැහැදිලි කරයි.
- ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10ට අනුව ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කරයි.
- ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10ට අදාළ වැදගත් තොරතුරු හෙළිදරව් කරයි.
- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු වෙත ඉක්මණින් ළඟා වේ.
- වෙනස්වීම් කෙරෙහි අවධියෙන් සිටීමට පෙළඹේ.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පිවිසුම

- සීමිත සිසිර සමාගමේ 2009.3.31 දිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය කරගත් තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.
 - 2009.3.31න් අවසන් වර්ෂයේ බදු පසු ශුද්ධ ලාභය රු. 200,000/-.
 - 2008.4.1 දිනට ලාභාලාභ ගිණුමේ ශේෂය රු. 50,000/-.
 - 2009.3.31 දිනට යන්ත්‍ර පිරිවැය රු.250,000/-යි,එදිනට යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීම රු. 100,000/-
 - ක්ෂය ප්‍රතිපත්තිය සරල මාර්ග ක්‍රමයට, සමාන වාර්ෂික වාරික 10කි. ගිණුම් වර්ෂය තුළදී පහත සඳහන් තොරතුරු හඳුනා ගෙන ඇත.
 - යන්ත්‍රවල ඵලදායී ජීවකාලය නැවත සලකා බැලූ අතර, එය තවත් වර්ෂ දෙකකින් ඉහළ යන බව ඇස්තමේන්තු කරයි.
 - 2007.10.01 දින රු. 20000 කට මිලට ගත් ලී බඩු එම ගිණුම් වර්ෂයේ ගැනුම් ගිණුමට ඇතුළත් කර තිබීම. ලී බඩු ක්ෂය කිරීම සරල මාර්ග ක්‍රමයට 10%බැගින් විය.
 - මිලට ගත් වර්ෂයේ සිට මෙම ලීබඩු හිතවන ශේෂ ක්‍රමයට වර්ෂයට 10% බැගින් ක්ෂය කිරීමට කළමනාකාරිත්වය තීරණය කර ඇත.
- ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඇසුරින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති
 - ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම්
 - ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු
 - ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්
 - වැරදි
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් හා වැරදි, **මූල්‍ය ප්‍රකාශවල මූලිකාංගවලට බලපෑමක්** සිදුවන බව පැහැදිලි කරන්න.

ඉගෙනුම් සඳහා යෝජිත උපදෙස්

පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.

- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති
- ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්
- වැරදි

- සපයා දුන් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කර ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මාතෘකාව නිර්වචනය කරවන්න.
- මාතෘකාවට අදාළ ව නිදසුන් ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
- සීමිත සිසිර සමාගමේ තොරතුරු මාතෘකාවට අදාළ ව තෝරා ගැනීමට යොමු කරවන්න.
- එම තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංගවලට සිදුකරන බලපෑම ඉදිරිපත් කරවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව ද, සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10 - ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් සහ වැරදි (Accounting policies, Changes in Accounting Estimates and Errors)
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10ට අනුව නිර්වචන

• ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

- ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අනුගමනය කරන නිශ්චිත මූලධර්ම, පදනම් සම්ප්‍රදායයන්, රීතීන් හා පරිචයන් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ලෙස හැඳින්වේ

නිදසුන්:

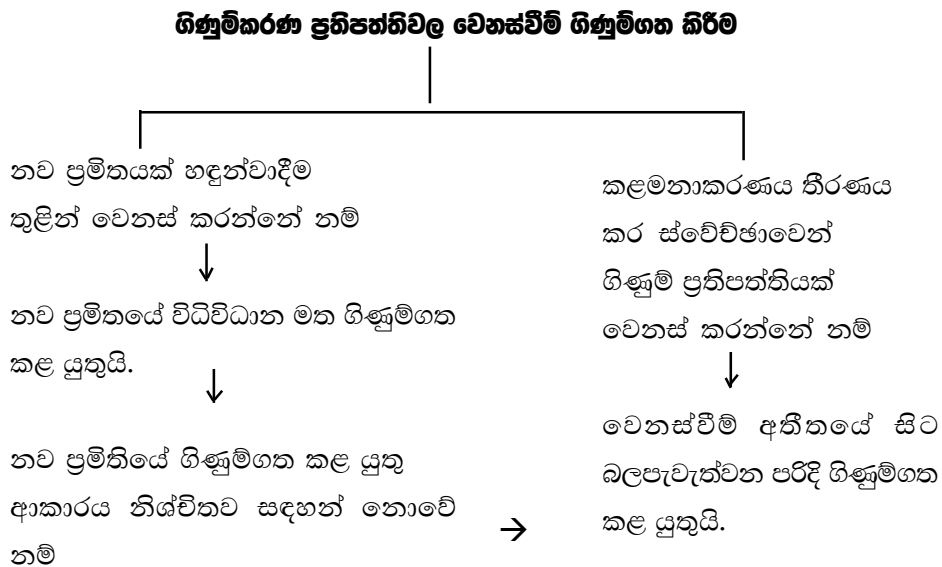
- වත්කම් අගය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය
- තොග අගය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය
- අයභාර හඳුනා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්තිය
- බදු ප්‍රතිපත්තිය

• ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති තෝරා ගැනීම

ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයක් නිශ්චිතව අදාළ වන්නේ නම් එම ප්‍රමිතයට අනුව ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති තීරණය කළ යුතුයි. එසේ නොවේ නම් **පහත සඳහන් කරුණු සපුරාලන තර්දී** කළමනාකරණයේ විනිශ්චය මත ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය කර ඒවා අනුගමනය කළ යුතු ය.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල තොරතුරු ඒවා ප්‍රයෝජනයට ගන්නා අයගේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූල විය යුතු ය.
2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු පහත දැ පිළිබඳ විශ්වාසය තහවුරු විය යුතු ය.
 - (අ) මූල්‍ය තත්ත්වය, ලාභදායීත්වය, මුදල් ප්‍රවාහයන්, විශ්වාසනීය ලෙස නිරූපනය වීම.
 - (ආ) විෂයානුගත බව (ඇ) මධ්‍යස්ථ බව (ඈ) විවක්ෂණභාවය

- ආයතනයක ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කළ හැකි ආකාර දෙකකි.
 - **ගිණුම්කරණ ප්‍රවේශයක අවශ්‍යතාවක් මත හෝ**
 - **ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය, කාර්ය සාධනය හෝ මුදල් ප්‍රවාහ කෙරෙහි පෙරට වඩා විශ්වාසදායී ලෙස තොරතුරු සැපයීම සඳහා වෙනස් කිරීම අවශ්‍ය වීමට**
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම් ගිණුම්ගත කිරීම පහත ආකාරයෙන් කළ යුතුයි.



• **ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් (Changes in Accounting Estimates)**

- කිසියම් ආයතනයක වත්කම් හා වගකීම් ආශ්‍රීත ව අපේක්ෂිත අනාගත ප්‍රතිලාභ හා බැඳීම් සම්බන්ධයෙන් වර්තමානයේ පවතින තත්ත්වයට අනුව කරනු ලබන තක්සේරු කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වත්කමක හෝ වගකීමක ධාරණ අගය සඳහා කළ යුතු ගැලපීමක් ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීමක් ලෙස හැඳින්වේ.

ගිණුම්කරණයේ දී පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී ඇස්තමේන්තු කිරීම් කෙරේ.

- අඩමාන ණය වෙන් කිරීම
- ක්ෂය වන වත්කම්වල ඵලදායී ජීවකාලය වෙනස්වීම හා ක්ෂය ක්‍රමය වෙනස් කිරීම.
- නොග අගය කිරීම
- ප්‍රතිඥාභාර බැඳීම්
- මූල්‍ය වත්කම්වල සාධාරණ අගය
- ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක් අලුත් තොරතුරු හේතුවෙන් හෝ නව ප්‍රවේශතාවක් හේතුවෙන් වෙනස් විය හැකි ය.
- ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීම් ගිණුම්ගත කරන අයුරු පහත ආකාරයේ විය යුතුයි.
 - වෙනස බලපාන්නේ වර්තමාන කාලයට පමණක් නම් එම කාලච්ඡේදයේ ලාභයට/ අලාභයට ගැලපීම.
 - වෙනස බලපාන්නේ වර්තමාන කාලච්ඡේදයට සහ ඉදිරි කාලච්ඡේදවලට නම්, එම එක් එක් කාලච්ඡේදයේ ලාභයට හෝ අලාභයට ගැලපීම.
 - වත්කම්, වගකීම් හා ස්කන්ධයට සිදුවන වෙනස එම වෙනස සිදුවූ කාලච්ඡේදයේ වත්කම, වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ ධාරණ අගයට ගැලපීම.

විද්‍යුත:

- ගොඩනැගිලිවල පිරිවැය රු. 400,000 යි. ඇස්තමේන්තු ජීවිත කාලය වර්ෂ 20යි. වර්ෂ 5 කට පසු එහි ජීවිත කාලය වර්ෂ 10ක් ලෙස සලකන්න.

මුල් අවුරුදු 5 තුළ ඒ ඒ වර්ෂයේ ක්ෂය වනුයේ $\frac{400,000}{20} = 20,000$

දෙවන අවුරුදු 10 තුළ ඒ ඒ වර්ෂයේ ක්ෂය වනුයේ $\frac{300,000}{10} = 30,000$ කි.

- **වැරදි**

ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගනු ඇතැයි සාධාරණ ලෙස අපේක්ෂා කළ හැකි තොරතුරු භාවිත නොකිරීම හෝ නියම ලෙස භාවිත නොකිරීම නිසා "**පෙර කාලච්ඡේද වකක හෝ කිහිපයක හිඬිය හැකි අත්හැරීම්, වැරදි**" ලෙස (Prior period Errors) හැඳින්වේ. වැරදි ප්‍රවර්තන කාලච්ඡේදයේ මෙන් ම, පෙර කාලච්ඡේදවල ද සිදුවේ.

- ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ වැරදි එම වර්ෂයේ ගිණුම් ප්‍රකාශ අනුමත කිරීමට පෙර නිවැරදි කළ යුතු වේ. මෙම ප්‍රමිතයෙහි විෂය පථයට අයත් වන්නේ පෙර කාලච්ඡේදයේ සිදුවූ වැරදි ය.

පෙර කාලච්ඡේද වැරදි පහත ආකාරයට සිදුවිය හැකියි.

- ගණිතමය දෝෂ
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කිරීමේ දෝෂ
- අතපසුවීම්
- පෙර වර්ෂයේ වැරද්දක් නිවැරදි කොට එය මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ඉදිරිපත් කරන්නේ අතීතයානුයෝගී නැවත ප්‍රකාශ කිරීමේ (Restrospective Restatement) පදනමටයි.
- පෙර කාලච්ඡේදයක වූ **වරදක් සිදු නොවුවාක්** සලකා මූල්‍ය ප්‍රකාශවල මූලිකාංගයන් හඳුනා ගැනීම, මැනීම හා අනාවරණය කිරීම, නිවැරදි ලෙස ප්‍රකාශ කිරීම **අතීතයානුයෝගී නැවත ප්‍රකාශ කිරීමයි.**

• හෙළිදරව් කිරීම වලට හිඳුනු:

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම්	ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්	පෙර කාලච්ඡේද වැරදි
<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියේ වෙනස්වීමේ ස්වභාවය • අනාගත හා ප්‍රවර්තන කාලච්ඡේදවලට සිදුවිය හැකි බලපෑම 	<ul style="list-style-type: none"> • ඇස්තමේන්තුව වෙනස් කිරීමට හේතු • ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම නිසා මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට සිදුවන බලපෑම 	<ul style="list-style-type: none"> • පෙර කාලච්ඡේද වරදෙහි ස්වභාවය • ඉදිරිපත් කර ඇති පැරණිම පෙර කාලච්ඡේදය ආරම්භයේ නිවැරදි කිරීම • වැරදි නිවැරදි කර ඇත්තේ කවර කාලයක සිට කෙසේ ද යන්න පිළිබඳ විස්තරයක්

නිපුණතා මට්ටම 12.3 : ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 12ට අනුව ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව සිදුවන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදුකරයි.

කාලච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

- ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව හටගන්නා සිදුවීම් නිර්වචනය කරයි.
- ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව හටගන්නා සිදුවීම් වර්ග කර නිදසුන් ඉදිරිපත් කරයි.
- මූල්‍ය වාර්තා පරිශීලනය කරන්නන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව සිදුවන සිදුවීම් වැදගත් වන බව විග්‍රහ කරයි.
- තීරණ ගැනීම සඳහා අදාළ තොරතුරු හා අදාළ නොවන තොරතුරු වෙන්කර දක්වයි.
- තොරතුරුවල විනිවිභාව හෙවත් පාරදෘශ්‍යභාවයෙහි ඇති වැදගත්කම දක්වයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පිවිසුම :

සමාගමක සාමාන්‍ය කොටස්හිමියන් දෙදෙනෙකු අතර ඇතිවූ පහත සඳහන් දෙබස සිසුන්ට ඉදිරිපත් කරන්න.

සේන : බලන්න සඳුන්, මේ ශේෂපත්‍රය හදල තියෙන්නෙ 2009.03.31 දිනටයි. එදාට ණයැගතියෝ රු. 80,000/-ක් තිබිල තියෙනව. ඒ උනාට ශේෂපත්‍රයේ පෙන්නුම් කරල තියෙන්නෙ රු. 60,000/-යි. ඒ ගැන සොයා බැලුවිට රු. 20,000/-ක ණයැගතියෙක් 2009.4.15 දින බංකොලොත් වී ඇති බව දැන ගන්නට ලැබුණා. ඉතින් කොහොම ද ඒක එහෙම වෙන්නෙ?

සඳුන් : මටත් හරි ගැටලුවක් මතු වෙලා. ආදායම් ප්‍රකාශයේ මිලියන 10ක ලාභ තිබිලත් අපට ලාභාංශ ප්‍රකාශ කරල නෑ ! ඒව අපට ලැබෙයි ද දන්නෙ නෑහැ.

- ඉහත දෙබස ඇසුරෙන් පහත දැක්වෙන කරුණු මතුකර ගැනීමට සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - මෙම ව්‍යාපාරයේ ශේෂපත්‍ර දිනය.
 - ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව සිදුවූ සිදුවීම්
 - ගිණුම් ප්‍රකාශනවල ගළපන හා නොගළපන සිද්ධීන්

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස් :

- පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.

- ශේෂපත්‍ර දිනට පැවති තත්ත්වයන්ට සාක්ෂි සපයන සිදුවීම්
- ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව පැන නැගුණු තත්ත්වයන් නිරූපනය කරන සිදුවීම්
- සපයා දුන් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කරවීමෙන් පසු ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබූ මාතෘකාව නිර්වචනය කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.

- පහත සඳහන් නිදසුන් අධ්‍යයනය කරවන්න.

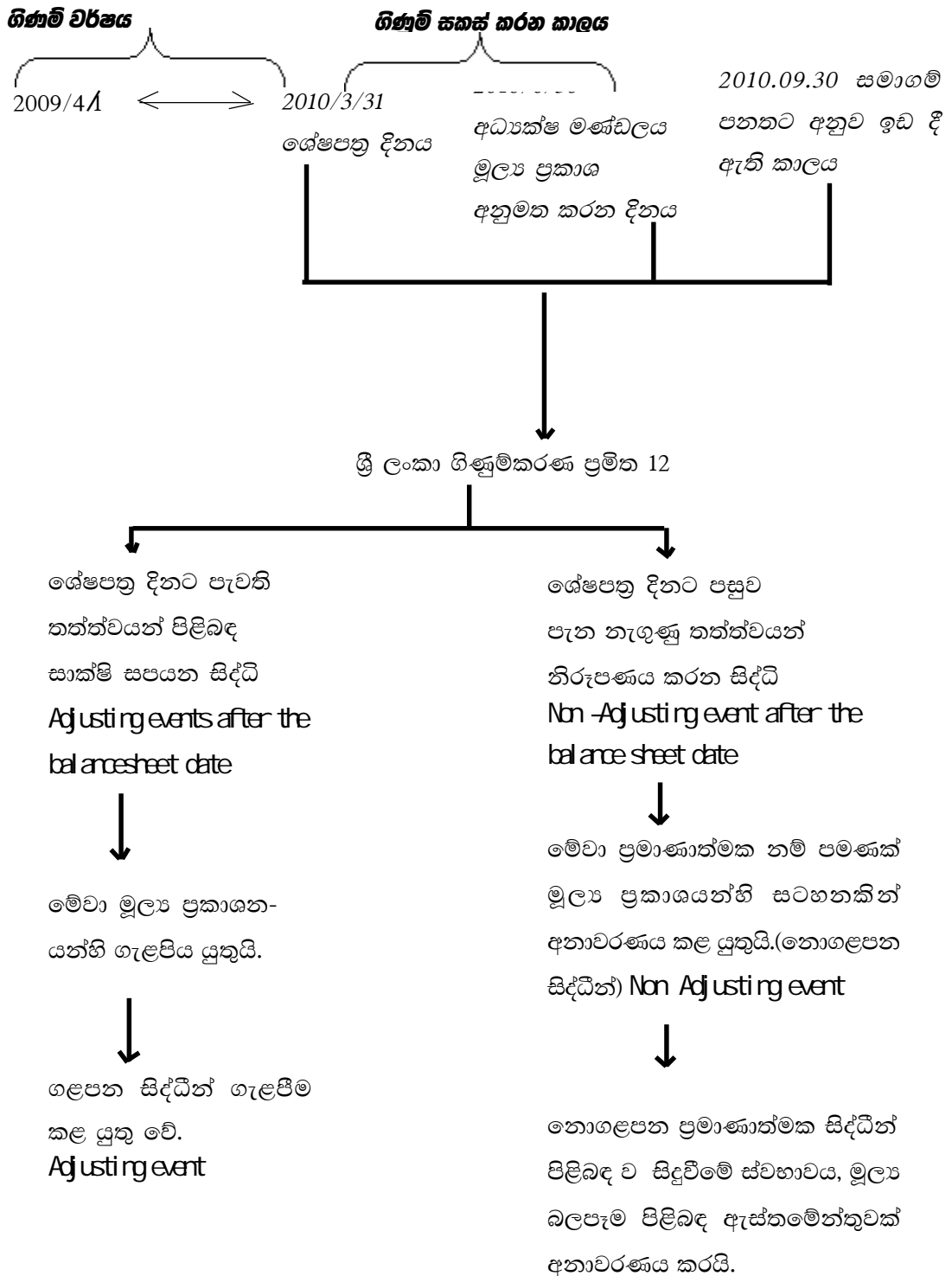
සීමිත පෙරේරා සමාගමේ ගිණුම් වර්ෂය 2009.3.31 දිනෙන් අවසන් වන අතර 2009.05.30 දින සමාගමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් අනුමත කර ඇත. 2009.3.31 දිනට පසු සමාගම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු අනාවරණය වී ඇත.

1. 2009.03.31 දිනට ව්‍යාපාරයේ පැවති තොගවල අඩංගු පිරිවැය රු. 350,000/-ක් වූ තොගයක 2009.3.31 දිනට ඇස්තමේන්තුගත ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රු. 290,000/කි. 2009.04.25 දින ඉහත තොගය රු. 250,000/- කට අලෙවි කර ඇත.
2. සමාගමේ සේවකයෙකු වූ විරාජ් එම සමාගමට එරෙහිව නඩුවක් පවරා ඇත. එම නඩුවට අදාළ ව රු. 100,000/- වන්දි ගෙවිය යුතු බව 2009.4.15 දින උසාවිය තීන්දු කර ඇත.
3. 2009.4.30 දින රු. 500,000/-ක් වූ ගොඩනැගිල්ලක් ගින්නෙන් විනාශ විය. අලාභය රු. 150,000/- ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කර ඇත.
4. සමාගම පාවිච්චි කළ රු. 1,000,000/-ක් වටිනා වැන් රථයක් 2009.5.7 දින රජය විසින් පවරාගෙන ඇත.

- ඉහත තොරතුරු ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාවට අදාළව වෙන්කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
- එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගැළපීම් කළ යුතු ආකාරයෙන් අනාවරණය කරන ආකාරය පැහැදිලි කරවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහිකව ද, නිර්මාණශීලීව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 12, ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව හට ගන්නා සිද්ධීම් (Events After the Balance sheet Date)



- ඉහත සටහන අධ්‍යයනය කර ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව සිදුවන සිදුවීම් නිර්වචනය කර නිදසුන් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඒ ඒ නිදසුන් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ගලපන ආකාරය හෝ සටහන් ලෙස අනාවරණය කරන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

- ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව හට ගන්නා සිදුවීම්වලට ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ උපකල්පනය බලපාන ආකාරය පහත දැක්වේ.
 - ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව හට ගන්නා සිදුවීම් මත ව්‍යාපාරය වසා දැමීම හෝ ඇවර කිරීමට තීරණය කළේ නම් අඛණ්ඩ පැවැත්ම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් නොකළ යුතු බව.
 - **ඒ සඳහා හිඳුනු ලෙස**
 - කම්කරු ආරවුල් හා වැඩ වර්ජන නිසා ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම අවිනිශ්චිත වීම.
 - රජය පනවන නව නීතියක් නිසා ව්‍යාපාරයේ පැවැත්මට බලපෑමක් එල්ලවීම.
 - ගිනි ගැනීම්, සුනාම්, ආපදා, ගංවතුර වැනි හේතු නිසා ව්‍යාපාරය විනාශ වී යාම.

- ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 12ට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කිරීම් ඉදිරිපත් කරන්න.
 - (i) මූල්‍ය වාර්තා නිකුත් කිරීමට අනුමතිය ලබාදුන් දිනය
 - (ii) අනුමතිය ලබා දුන්නේ කවුරුන් විසින් ද?
 - (iii) අනුමතියෙන් පසු මූල්‍ය වාර්තා වෙනස් කිරීමට බලය ඇත්නම් ඒ බව.

- නොගලපන සිද්ධීන් පිළිබඳ ව පහත දෑ අනාවරණය කරන්න.
 - (i) සිදුවීමේ ස්වභාවය
 - (ii) එහි මූල්‍ය බලපෑම පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුවක් හෝ ඇස්තමේන්තු කළ නොහැකි විට දී ඒ බවට ප්‍රකාශයක්

නිපුණතා මට්ටම 12.4 : ප්‍රතිපාදන, අසම්භව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භව්‍ය වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.

කාලච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

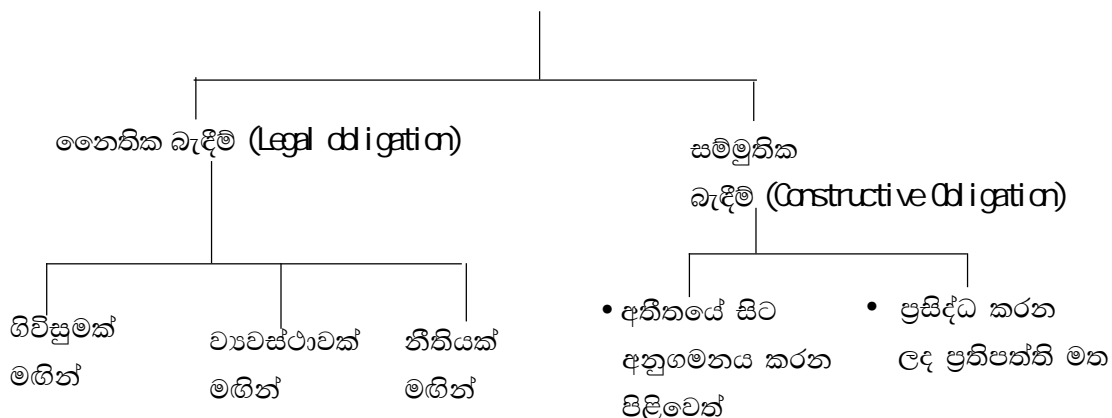
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 360 අනුව ප්‍රතිපාදනයන්, අසම්භව්‍ය වගකීම් හා අසම්භව්‍ය වත්කම් නිර්වචනය කරයි.
- ප්‍රතිපාදනයන්, අසම්භව්‍ය වගකීම් හා අසම්භව්‍ය වත්කම් වෙන්කර හඳුනා ගනියි.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 360 අනුව හෙළිදරව් කිරීම කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- ප්‍රතිපාදනයන් (Provisions)
 - ප්‍රමාණය හා කාලය පිළිබඳ අවිනිශ්චිතතාවන් පවතින වගකීම් ප්‍රතිපාදනය ලෙස හැඳින්වේ. වගකීම්/ (බැරකම්) වල ගෙවීමේ කාලය හා ප්‍රමාණය නිශ්චිත බවක් ඇති බැවින් ප්‍රතිපාදන වගකීම්වලින් වෙනස් වේ. ප්‍රතිපාදන මූල්‍ය ප්‍රකාශවල වගකීම්/(බැරකම්) සේ හඳුනාගත යුතුයි.
- ප්‍රතිපාදනයන් ගිණුම්වල වාර්තා කිරීමට සැලකිය යුතු නිර්ණායක
 1. අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වර්තමාන බැඳීමක් ඇතිවීම.
 2. එම බැඳීම නිරාකරණය කිරීමට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සහිත සම්පත් පිටතට ගලායෑමේ සම්භාවිතාවක් ඇතිවීම.
 3. එම බැඳීමේ ප්‍රමාණය විශ්වාසදායී ලෙස ඇස්තමේන්තු කළ හැකිවීම.
- බැඳීම් සහගත සිදුවීම් මෙසේ වර්ග කළ හැක

ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධ බැඳීම්



ප්‍රතිපාදන ගිණුම් ප්‍රකාශනවලට සම්බන්ධ වන ආකාරය

හිඳුණු: රු. 100,000/-ක සේවක වන්දි වෙන් කිරීමක් 2008.4.01 දිනට ශේෂ පිරික්සුමේ ඇතුළත් ය. 2009 වර්ෂයේ දෙන ලද නඩු තීන්දුව අනුව ගෙවිය යුතු වන්දි මුදල රු. 120,000/-ක් ලෙස තීරණය වී ඇත.

- ආදායම් ප්‍රකාශය හර 20,000
- සේවක වන්දි වෙන් කිරීමේ ගිණුම 20,000

සේවක වන්දි වෙන් කිරීම් රු. 120,000/-ක්. ශේෂපත්‍රයේ ජංගම වගකීම් යටතේ නිරූපනය කළ යුතු ය.

අසම්භව්‍ය වගකීම්/ ධරකම් -Contingent /Liabilities

- (අ) ආයතනයේ සම්පූර්ණ පාලනයෙන් තොර අනාගත අවිනිශ්චිත සිදුවීම් එකක් හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් සිදුවීම හෝ නොවීම මත ඇතිවන බැඳීමක් හෝ
- (ආ) අතීත සිදුවීමක් මත ඇති වුවද,
 1. අදාළ බැඳීම පියවීමට ව්‍යාපාරයෙන් පිටතට සම්පත් ගලායාමේ ප්‍රවණතාවක් නැති හෝ
 2. බැඳීමේ ප්‍රමාණය/ වටිනාකම පැහැදිලි ලෙස තක්සේරු කළ නොහැකි නිසා **හඳුනා නොගන්නා වර්තමාන බැඳීම්** අසම්භව්‍ය වගකීම් වේ.

හිඳුණු

- i. වර්ෂය තුළ සේවයෙන් ඉවත් කිරීම නිසා සේවකයෙකු වන්දි ඉල්ලා නඩු පැවරීම.
- i ආයතනික අංශයක් වසා දැමීම නිසා ගෙවිය යුතු වන්දි
- iii. වර්ෂය තුළ විකුණූ භාණ්ඩයකට ප්‍රතිඥා භාර ලබාදීම

අසම්භව්‍ය ධරකම් සම්බන්ධ තීරණය

අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් මත වර්තමාන බැඳීමක් පවතින, එම බැඳීම නිරාකරණය සඳහා ගෙවීම නිශ්චිතවීම හා එම ගෙවීම විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකි නම් ප්‍රතිපාදන ලෙස වෙන් කිරීම කළ හැකි ය. එසේ කළ නොහැකි නම් අසම්භව්‍ය ධරකම් සටහන් මඟින් අනාවරණය කිරීම අවශ්‍ය යි.

අසම්භව්‍ය වත්කම් - Contingent Assets

අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ව්‍යාපාරයේ පාලනයකින් තොරව අනාගතයේ දී සිදුවිය හැකි යම් සිද්ධියක් හෝ සිදුවීම් කිහිපයක් සිදුවීම හෝ නොවීම මත පැවැත්ම තහවුරු කෙරෙන වත්කම් අසම්භව්‍ය වත්කම් ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන්:

- ව්‍යාපාරයේ ඉඩමක් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් පවරා ගැනීම වෙනුවෙන් ඉල්ලුම් කර ඇති වන්දිය. බාහිර පාර්ශ්වය වන්දි මුදල් තීරණය කර නොමැති බැවින් වත්කමක් ලෙස හඳුනා නොගැනීම. එසේ හඳුනා නොගන්නේ උපලබ්ධි නොවන ආදායමක් ගිණුම් ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගන්නා පදනම මත පිහිටා ය.
- **හෙළිදරව් කිරීම්වලට නිදසුන්**

ප්‍රතිපාදන	අභ්‍යන්තර වගකීම්	අභ්‍යන්තර වත්කම්
<ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රතිපාදනවල ආරම්භක හා අවසාන ශේෂයන් • කාලච්ඡේදය තුළදී සිදු කළ අතිරේක ප්‍රතිපාදනයන් • කාලපරිච්ඡේදයේ භාවිත කරන ලද අගයන් • කාලපරිච්ඡේදය තුළ ප්‍රතිවර්තය කිරීම් 	<ul style="list-style-type: none"> • ස්වභාවය පිළිබඳ සංකීර්ණ විස්තරයක් • මූල්‍ය බලපෑම පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුවක් • සම්පත් පිටතට ගලායාමේ අගය හෝ කාලවකවානු සම්බන්ධව අවිනිශ්චිතතා විස්තර කිරීමක් • කවර හෝ ප්‍රතිපූර්ණයක් ලැබීමේ හැකියාව 	<ul style="list-style-type: none"> • ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලැබීම පිළිබඳ භව්‍යතාවයක් ඇත්නම් පහත තොරතුරු හෙළිදරව් කරයි. • ස්වභාවය පිළිබඳ සංකීර්ණ විස්තරයක් • ඒවායේ මූල්‍ය බලපෑම් පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුවක්

හිසුණා 0100 12.5 : කල්බදු සඳහා ගිණුම්ගත කිරීම පිළිබඳ මූලික අවබෝධය ලබා ගනියි.

කාලවිච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 19ට අනුව කල්බදු ගිණුම්කරණය නිර්වචනය කරයි.
- කල්බදු වර්ග කර දක්වයි.
- කල්බදු ගැනුම්කරුගේ පොත්වල කල්බදු ගිණුම්ගත කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- ව්‍යාපාරවල බොහෝ ගනුදෙනු පසුව ගෙවීමේ ක්‍රමයට සිදුවන නිසා කල්බදු (Leases) සඳහා ගිණුම්කරණයේ අවශ්‍යතාව මතුවිය.
- කිසියම් ගනුදෙනුකරුවකු විසින් යම්කිසි වත්කමක් හෝ වත්කම් සමූහයක් කල්බදු ලබා දෙන්නෙකුගෙන් එකඟ වූ කාලසීමාවක් පුරා භාවිත කිරීමේ අයිතිය යම් ගෙවීමකට යටත්ව ලබා ගන්නේ නම් එය කල්බදු ලෙස හැඳින්වේ.
- කල්බදු සඳහා ගිවිසුමක් ක්‍රියාත්මක වේ.
- ඒ අනුව කල්බදු ගිවිසුමට සම්බන්ධ වන පාර්ශ්වය දෙකකි.
 - කල්බදු ගැනුම්කරු
 - කල්බදු විකුණුම්කරු

1. මූල්‍ය කල්බදු (Finance Lease)

කිසියම් වත්කමක අයිතිය මත ඇතිවන අවදානම් හා ප්‍රතිලාභවලින් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් කල්බදු ගිවිසුම ආරම්භයේදී ම කල්බදු විකුණුම්කරුගෙන් කල්බදු ගැනුම්කරුට මාරු වන්නේ නම් එය මූල්‍ය කල්බද්දක් ලෙස හැඳින්වේ.

2. මෙහෙයුම් කල්බදු (Operational Lease)

මූල්‍ය නොවන සියලු ම කල්බදු මෙහෙයුම් කල්බදු වේ.

- **කල්බදු ගැනුම්කරුගේ පොත්වල ගිණුම්ගත කරන ආකාරය මෙසේ ය.**

Accounting for Leases in Lessessis books

- මූල්‍ය කල්බදු
 1. වත්කම් කල්බද්දට ලබාගත් විට වත්කමේ සාධාරණ අගය හෝ අත්පිට ගැනුම් මිල අදාළ වත්කම් ගිණුම හර කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම බැර

2. මූලික තැන්පතුව ගෙවීම
 කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම හර
 මුදල් බැර
3. වත්කමට අදාළ වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය
 අදාළ ක්ෂය ගිණුම හර
 අදාළ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර
4. කල්බදු පොළී වාර්තා කිරීම
 කල්බදු පොළී හර
 කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම බැර
5. කල්බදු වාරිකය ගෙවීම
 කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම හර
 මුදල් ගිණුම බැර

හිඳුකුණ: සීමිත සිරිලක් සමාගම 2006.01.01 දින සීමිත දිනකර සමාගමෙන් කල්බදු ගිවිසුමක්

යටතේ විශේෂ යන්ත්‍රයක් ලබා ගනියි. ගිවිසුමට අදාළ කොන්දේසි වන්නේ,

- කල්බදු ගිවිසුම් කාලය වර්ෂ 04.
- මූලික තැන්පතුව රු. 60,000/-.
- 2006.12.31 දින සිට රු. 60,000/- බැගින් වාර්ෂික වාරික 4 යි. (පොළිය සමග)
- පොළිය වර්ෂයට 12%.
- වත්කමේ සාධාරණ අගය රු. 242240/-.
- වාර්ෂිකව 10% බැගින් සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කරයි.

මෙම ගනුදෙනු සිරිලක් සමාගමේ ගිණුම්වල වාර්තා කරන්න.

ඒ ඒ වර්ෂය සඳහා පොළිය ගණනය කිරීම

	රු.
වත්කමේ සාධාරණ අගය	242240
මූලික තැන්පතුව	<u>(60000)</u>
2006.01.01ට ශේෂය	182240
2006 වර්ෂයේ පොළිය 12%	<u>21869</u>
	204109
2006 වර්ෂයේ වාරිකය	<u>(60000)</u>
2006.12.31 ට ශේෂය	144109
2007 වර්ෂයේ පොළිය 12%	<u>17293</u>
	161402
2007 වර්ෂයේ වාරිකය	<u>(60000)</u>
2007.12.31ට ශේෂය	101402
2008 වර්ෂයේ පොළිය 12%	<u>12168</u>
	113570
2008 වර්ෂයේ වාරිකය	<u>(60000)</u>
2008.12.31 ශේෂය	53570
2009 වර්ෂයේ පොළිය 12%	<u>6430</u>
	60000
2009 වර්ෂයේ වාරිකය	<u>(60000)</u>
	<u>0</u>

පළමු වර්ෂයේ පොළී ගණනය කරන අයුරු

$$182240 \times \frac{12}{100} = 21869$$

මේ ආකාරයෙන් අනෙක් වර්ෂවලට ද පොළී ගණනය කළ යුතුයි.

මෙම ප්‍රමිතිය යටතේ සිසුවාගෙන් සංකීර්ණ ගණනය කිරීම් පරීක්ෂා කිරීමට අපේක්ෂා නොකරයි.
නිදසුන් : පොළිය වර්ෂ කිහිපයක් සඳහා ගණනය කිරීම වැනි දෑ. අපේක්ෂා කරනුයේ මූලික කල්බද්ද ගැනුම්කරුගේ පොත්වල, දෙන ලද තොරතුරු පදනම් කරගෙන වාර්තා කිරීම පමණි. ඉහත ගණනය කිරීම ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ ඔබගේ පහසුව හා අවබෝධය සඳහා පමණි.

ගැනුම්කරුගේ පොත්වල ගිණුම්

කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම

		රු.			රු.
2006.1.1 මුදල් (මූලික තැන්පතු)		60000	2006.1.1 යන්ත්‍ර		242240
12.31 මුදල් (පළමු වාරිකය)		60000	12.31 කල්බදු පොළී		21869
2006.12.31 ශේෂය ප/ගෙ		144109			
		<u>264109</u>			<u>264109</u>
12.31 මුදල් (වාරිකය)		60000	2007.1.1 ශේෂය		144109
12.31 ශේෂය ප/ගෙ		101402	12.31 කල්බදු පොළිය		17293
		<u>161402</u>			<u>161402</u>
			2008.1.1 ඉ/ගෙ ශේෂය		101402

යන්ත්‍ර ගිණුම

රු.
1.1 කල්බදු විකුණුම්කරු 242240

කල්බදු පොළී ගිණුම

රු.	රු.
06.12.31 කල්බදු විකුණුම්කරු <u>21869</u>	12.31 ආදායම් ප්‍රකාශය <u>21869</u>
07.12.31 කල්බදු විකුණුම්කරු <u>17293</u>	12/31 ආදායම් ප්‍රකාශය <u>17293</u>

යන්ත්‍ර ක්ෂය ගිණුම

රු.	.රු.
2006.12.31 ක්ෂය වෙන් කිරීම <u>24224</u>	12/31 ආදායම් ප්‍රකාශය <u>24224</u>
2007.12.31 ක්ෂය වෙන් කිරීම <u>24224</u>	12/31 ආදායම් ප්‍රකාශය <u>24224</u>

යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම

රු.	රු.
12/31 ශේ/ප/ගෙ <u>24224</u>	12.31 ක්ෂය ගිණුම <u>24224</u>
	2007.1.1 ශේ/ඉ/ගෙ 24224
ශේෂය ප/ගෙ 48448	2007.12.31 ක්ෂය 24224
<u>48448</u>	<u>48448</u>
	2008.1.1 ශේෂය ඉ/ගෙ 48448

මේ ආකාරයෙන් ඉදිරි වර්ෂ සඳහා ද ගිණුම්වල ගනුදෙනු සටහන් කළ හැකියි.

හිසුණා 0100 12.6 : "ආදායම් " සම්බන්ධ ගිණුම් කැබිම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.
කාලච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 29ට අනුව "ආදායම් " යන්න නිර්වචනය කරයි.
- "ආදායම් " මිනුම් කිරීමට නිර්ණායක ඉදිරිපත් කරයි.
- "ආදායම් " ඉපයීමේ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර තුනට අදාළ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් මතුකර දක්වයි.
- ආදායම් හඳුනා ගැනීමේ ප්‍රමිතයට අදාළ හෙළිදරව් කිරීම් ඉදිරිපත් කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 29 " ආදායම්" ප්‍රමිතියේ අරමුණ වන්නේ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් තුළින් ජනිත වන ආදායම්
 - හඳුනා ගැනීම
 - ගිණුම්ගත කිරීම හා
 - හෙළිදරව් කිරීම් නිර්දේශ කිරීමයි.
- මෙම ප්‍රමිතියට අදාළ වන ආදායම් පහත දැක්වේ.
 - භාණ්ඩ විකිණීම
 - සේවා සැපයීම
 - පොළී, පුරස්කාර හා ලාභාංශ

• ප්‍රමිතයට අනුව නිර්වචනයන්

ආදායම් (Revenue)

"හිමිකරුවන්ගේ දායකත්වයෙන් තොරව ස්කන්ධය ඉහළයාමට හේතුවන ආයතනික සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය තුළින් ජනිත වන ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන්හි කාලපරිච්ඡේදය තුළ සිදුවන දළ ගලාපීම."

- ආදායම් මිනුම් කළ යුතු වන්නේ ලැබූ හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාවේ සාධාරණ අගයට ය.

ආදායම් හඳුනා ගැනීම (Recognition of Revenue)

- යම් ආදායමක් පොත්වල සටහන් කිරීමට හඳුනා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් නිර්ණායක දෙක සම්පූර්ණ විය යුතුවේ.
 1. අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපාරය වෙත ගලායීමේ භව්‍යතාවක් තිබීම.
 2. එම ප්‍රතිලාභ විශ්වසනීය ලෙස මැනිය හැකිවීම.
- ඉහත ආකාරයෙන් හඳුනා ගන්නා ගනුදෙනුවක් මැනිය යුත්තේ එම ගනුදෙනුව සම්බන්ධ ව ලැබුණු හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිශ්‍යාවෙහි සාධාරණ අගය පදනම් කර ගෙනයි.

නිදසුන: රු. 100,000/-ක්, 10% පොළී ප්‍රතිශතයක් යටතේ බැංකුවක මුදලක් ආයෝජනය කර ඇත්නම් වාර්ෂික පොළියේ සාධාරණ අගය වන්නේ රු. 10000කි.

සාධාරණ අගය (Fair value)

"දැනුම හා කැමැත්ත ඇති පාර්ශ්ව දෙකක් අතර අතේ දුරින් සිදු කරන ගනුදෙනුවකදී වත්කමක් හුවමාරු විය හැකි හෝ වගකීමෙන් නිරවුල් විය හැකි අගයයි."

ගනුදෙනු හඳුනා ගැනීම (Identification of the transaction)

මෙම ප්‍රමිතය යටතේ ආදායම් උත්පාදනය වන ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් වර්ග තුනක් හඳුනා ගනියි.

1. භාණ්ඩ විකිණීමේ ගනුදෙනු
 2. සේවා සැපයීමේ ගනුදෙනු
 3. ආයතනික වත්කම් වෙනත් පාර්ශ්වයන් භාවිත කිරීම තුළින් ලැබෙන අයහාර
- උදා:** පොළී, පුරස්කාර හා ලාභාංශ ගනුදෙනු

1. භාණ්ඩ විකිණීම (Sale of Goods)

පහත සඳහන් කොන්දේසි සියල්ලම සම්පූර්ණ වේ නම් එය භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලැබූ ආදායමක් සේ හඳුනා ගත යුතුයි.

1. අයිතිය පිළිබඳ අවදානම් හා ප්‍රතිලාභවලින් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් විකුණුම්කරුගෙන් ගැනුම්කරුට පැවරිය යුතු ය.
2. භාණ්ඩවල අයිතිය හා බැඳුණු කළමනාකාරිත්වයට මැදිහත්වීම හෝ භාණ්ඩ කෙරෙහි පාලනයක් ආයතනය විසින් රඳවා නොගත යුතු ය.
3. ආදායම, විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකි විය යුතුයි.
4. ගනුදෙනුව හා බැඳුණු ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ගලායීමේ භව්‍යතාවක් තිබිය යුතු ය.
5. ගනුදෙනුව සම්බන්ධයෙන් දරු හෝ දරිය යුතු පිරිවැය විශ්වසනීය ලෙස මැනිය හැකි විය යුතු ය. (විකුණුම් ආදායම සමඟ විකුණුම් පිරිවැය හඳුනා ගැනීම). ගනුදෙනුවට අදාළ වියදම විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය නොහැකි නම් ආදායම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හඳුනා නොගත යුතුයි. එය **ශේෂපත්‍ර දිනට වගකීමක් සේ හඳුනා ගත යුතුයි.**

2. සේවා සැපයීම (Rendering of Services)

සේවාවක් කිසියම් කාලයක් තුළ දී සැපයීම සඳහා ආයතනය විසින් එකඟතාවක් ඇති කර ගනී. සේවය ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ හෝ ගිණුම් කාලපරිච්ඡේද කිහිපයක් තුළ ලබාදීම කළ හැකිය. සමහර සේවා සෘජුව ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්වලට අදාළ විය හැකි ය. මෙම ගනුදෙනුවලින් ජනිත වන ආදායම හඳුනා ගැනීම ප්‍රමිතිය මගින් ආවරණය නොකරයි.

සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ගනුදෙනුවක අවසාන ඵලය විශ්වාසදායීව තක්සේරු කළ හැකි විටක, ශේෂ පත්‍රය දිනට ගනුදෙනුව නිමවී ඇති ප්‍රමාණය පදනම් කර ගනිමින් ආදායම හඳුනා ගනියි. සේවා ගනුදෙනුවක අවසාන ඵලය විශ්වාසදායීව ඇස්තමේන්තු කිරීමට පහත කොන්දේසි සම්පූර්ණ විය යුතුය.

- (1) ආදායම් වටිනාකම විශ්වාසදායීව ඇස්තමේන්තු කළ හැකි විය යුතු ය.
- (2) අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනය තුළට ගලාඒම පැහැදිලි විය යුතුය.
- (3) ශේෂපත්‍ර දිනය වන විට ගනුදෙනුවේ සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රමාණය වඩා විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකිවීම.
- (4) මෙම ගනුදෙනුව මත දරණ ලද සහ ගනුදෙනුව නිම කිරීමට, දැරීමට අපේක්ෂිත පිරිවැයද විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකිවිය යුතුය.

3. පොළී, පුරස්කාර හා ලාභාංශ

පොළී Interest

මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෑ අන්තර්ගත භාවිතයට දීමෙන් හෝ ආයතනයට ලැබිය යුතු මුදල් වෙනුවෙන් අයකිරීම් පොළී ලෙස හැඳින්විය හැකිය.

පුරස්කාර Royalties

ආයතනයක් දිගුකාලීන වත්කම් භාවිත කිරීම උදෙසා වූ අයකිරීම් පුරස්කාර ලෙස හැඳින්වේ.

හිඳුනු: වෙළෙඳ ලකුණු, මෘදුකාංග, පේටන්ට්

ලාභාංශ Dividends

කිසියම් ප්‍රාග්ධන වර්ගයක් සඳහා එහි හිමිකරුවන්ට, හිමිකාරිත්ව අනුපාතයට අනුව ලාභයෙන් කරන බෙදාහැරීම් ලාභාංශ, ලෙස හැඳින්වේ.

වෙනත් ආයතන විසින් වත්කම් භාවිත කිරීම නිසා පොළිය, පුරස්කාරය හා ලාභාංශ ලෙස ඇතිවන ආදායම:

- ගනුදෙනුවට අදාළ ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ව්‍යවසායට ගලාගෙන ඒමේ භව්‍යතාවයක් තිබීම සහ
- ආදායම විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකි වන්නේ නම් පහත පදනම් යටතේ හඳුනාගත යුතු ය.
 - (i) සඵලදායී පොළී අනුපාතය පදනම් කරගෙන කාලයට සමානුපාතිකව පොළී හඳුනා ගත යුතු ය.
 - (ii) ගිවිසුමේ යථා තත්ත්වයට අනුකූලව උපවිත පදනම මත පුරස්කාර හඳුනාගත යුතු ය.
 - (iii) කොටස්හිමියන්ට ලාභාංශ ලැබීමට අයිතියක් ඇතිවිට ලාභාංශ හඳුනාගත හැකි ය.

• **හෙළිදරව් කිරීම් (Disclosures)**

මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

1. ආදායම හඳුනා ගැනීම සම්බන්ධ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තීන්
සේවා ගනුදෙනුවක එම ගිවිසුමෙන් නිම කරන ලද ප්‍රමාණය තක්සේරු කිරීමට භාවිත කළ ක්‍රමය

2. ඒ ඒ ආදායම් ප්‍රභේද යටතේ හඳුනා ගන්නා ලද ආදායම් වටිනාකම
 - i. භාණ්ඩ විකිණීම
 - ii. සේවා සැපයීම
 - iii. පොළී
 - iv. ලාභාංශ
 - v. පුරස්කාර

3. ඒ ඒ ආදායම් ප්‍රභේදවල ඇතුළත් භාණ්ඩ හා සේවා හුවමාරු කිරීම මඟින් හඳුනා ගන්නා ලද ආදායම් වටිනාකම

නිපුණතා මට්ටම 12.7 : " අස්පාශ්‍ය වත්කම් " සම්බන්ධ ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.

කාලච්ඡේද : 04

ඉගෙනුම් වල :

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 37ට අනුව අස්පාශ්‍ය වත්කම් නිර්වචනය කරයි.
- අස්පාශ්‍ය වත්කම් හඳුනා ගැනීම සිදු කරයි.
- අස්පාශ්‍ය වත්කමක පිරිවැය ගණනය කරයි.
- පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අදියරයන් පැහැදිලි කරයි.
- අස්පාශ්‍ය වත්කම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම් ඉදිරිපත් කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

නිර්වචන Definitions

"ව්‍යාපාර විසින් තම නිෂ්පාදනයේ දී හෝ සේවා සැපයීමේ දී තබා ගන්නා හෝ අන් අයට කුලියට දීමට හෝ පරිපාලනමය කාර්යයන් සඳහා තබා ගන්නා, **වෙනම හඳුනා ගත හැකි භෞතික පැවැත්මක් නොමැති මූල්‍ය නොවන වත්කම්** " අස්පාශ්‍ය වත්කම් " ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන්: • පරිගණක මෘදුකාංග, ප්‍රකාශන අයිතිය, ස්වාධිකාර හිමිකම්, කීර්තිනාමය, වෙළඳපොළ ගනුදෙනු හිමිකම්, ගනුදෙනුකාර ලැයිස්තු, වරලත් ගිවිසුම් සහ අලෙවිකරණ අයිතීන්

ඉහත සියලු ම අයිතම අස්පාශ්‍ය වත්කම් ලෙස හඳුනා ගත නොහැක. අදාළ අයිතමය අස්පාශ්‍ය වත්කම් නිර්වචනයටත් අදාළ කොන්දේසි ඉටු නොවන්නේ නම් අස්පාශ්‍ය වත්කමක් ලෙස හඳුනා ගත නොහැක.

• අස්පාශ්‍ය වත්කම් හඳුනා ගැනීම හා මිනුම් කිරීම

Identification and Measurement of Intangible Assets

මුල්වරට හඳුනා ගැනීමේ දී වත්කම පිරිවැයට මනිනු ලබන අතර අස්පාශ්‍ය වත්කමක් නිර්වචනයට අනුකූල විය යුතුයි. තව ද පහත කොන්දේසි දෙක ඉටුවිය යුතු ය.

1. අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපරයට ගලායීමේ භව්‍යතාවක් තිබීම.
2. විශ්වාසවන්ත ලෙස පිරිවැය මැනිය හැකිවීම.

අස්පාශ්‍ය වත්කම්වලට අදාළව පසුකාලීනව දරණ වියදම් (Subsequent Expenditure)

අස්පාශ්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගන්නා විට ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. අස්පාශ්‍ය වත්කමකට පසුකාලීනව දරණ වියදම් නිසා එයින් අනාගත ප්‍රතිලාභ වැඩිවීමක් වන්නේ නම් හා එම වියදම විශ්වාසවන්තව මැනිය හැකි නම් එය වත්කමට එකතු කළ යුතුයි.

නිදසුන් : • මෘදුකාංගයකට නව වැඩසටහනක් එකතු කිරීම.

අභ්‍යන්තරව ජනනය කළ අස්පාඨය වත්කම්

අභ්‍යන්තරව ජනනය කරන අස්පාඨය වත්කම්, අස්පාඨය වත්කම් ලෙස හඳුනා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබනවා ද යන්න තීරණය කිරීම සමහර අවස්ථාවල දී අපහසු වේ. කෙසේ වෙතත් අභ්‍යන්තරව අස්පාඨය වත්කම් ජනනය කිරීමේ කටයුතු පියවර දෙකක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

- (1) පර්යේෂණ අදියර
- (2) සංවර්ධන අදියර

පර්යේෂණ අදියර (Research Phase)

නව විද්‍යාත්මක හෝ තාක්ෂණික දැනුම හා අවබෝධය ලබා ගැනීමේ අරමුණින් සිදු කරන මූලික හා සැලසුම්ගත ගවේෂණයක් "පර්යේෂණ" ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන්:

- නව දැනුම ලබා ගැනීමේ අරමුණින් සිදුකරන ක්‍රියාවන්
- නව දැනුම ඇගයීම හා ව්‍යවහාරික තත්ත්වයට ගෙනඒම සඳහා සිදුකරන ක්‍රියාවන්
- නිෂ්පාදන හෝ ක්‍රියාවලීන් සඳහා වූ විකල්ප සෙවීමට සිදු කරන ක්‍රියාවන්
- නව දැනුම ඇගයීම හා ඉන් හොඳම දෑ තේරීම සඳහා දරන වියදම්

මෙම පර්යේෂණ වියදම් ඇතිවූ වර්ෂයේ දීම ලාභයට එරෙහිව කපාහළ යුතුයි. හේතුව සෑම පර්යේෂණයකටම දරන වියදම්වලින් ප්‍රතිලාභ ජනනය කිරීම සැක සහිත වීමයි.

සංවර්ධන අදියර (Development Phase)

"වාණිජ නිෂ්පාදනය සඳහා හෝ භාවිතය සඳහා යොදා ගැනීමට පෙර නවීන හෝ වැඩි දියුණු කරන ලද ද්‍රව්‍ය උපක්‍රම, නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලීන්, පද්ධතීන් හෝ මේවා නිපදවීමට පර්යේෂණාත්මක සොයා ගැනීම් හෝ වෙනත් දෑ සැලසුමකට අනුව හෝ නිර්මාණාත්මකව යොදා ගැනීම සංවර්ධනය ලෙස හැඳින්වේ. පර්යේෂණයේ සොයාගත් දැනුම යොදවා ගනුදෙනුකරුගේ අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමයි.

නිදසුන්:

- විකල්ප භාණ්ඩ හෝ ක්‍රියාවලීන් ඇගයීම.
- වාණිජ නිෂ්පාදනයට පෙර ආකෘති හා මෝස්තර සැලසුම් කිරීම. (Prototypes)
- නව තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් මෙවලම්, මෝස්තර හා අවිච්ඡි නිර්මාණය කිරීම.

සංවර්ධන වියදම් පහත කොන්දේසි ඉටුවන විටදී ප්‍රාග්ධනික කළ යුතු ය. එසේ නොවන විට ලාභයට එරෙහිව කපා කළ යුතුයි.

1. ව්‍යාපෘතියට පැහැදිලිව අනාගත වෙළෙඳපොළක් තිබිය යුතුවීම.
2. වාණිජ නිෂ්පාදනයට අදහසක් තිබීම.
3. නිෂ්පාදනය නිමකිරීමට උවමනාවක් තිබීම.
4. කවදුරටත් නිපදවීමට ප්‍රමාණවත් ආර්ථික සම්පත් තිබීම.
5. දැරීමට සිදුවන පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම.

පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පිරිවැය සංරචක

1. කාර්ය මණ්ඩල වේතන වැටුප් හා අනෙකුත් ගෙවීම්
2. පරිභෝජනය කරන ලද ද්‍රව්‍ය හා සේවාවල පිරිවැය
3. දේපළ පිරියත හා උපකරණවල ක්ෂයවීම්
4. පොදුකාර්ය පිරිවැය

සේවක පුහුණුවීම්

සේවක පුහුණුවීම්- පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පිරිවැය ලෙස නොසැලකේ. අභ්‍යන්තරව ජනනය කරන පිරිවැයක් වුවත් අනාගත ආරම්භක ප්‍රතිලාභ ගලාඒම සැක සහිත නිසා ලාභයට එරෙහිව කපා හළ යුතුයි.

ප්‍රවර්ධන හා ප්‍රචාරණ වියදම් අනාගත ආරම්භක ප්‍රතිලාභ ගණනය කිරීම සැක සහිත බැවින් ලාභයට එරෙහිව කපා හළ යුතුයි.

ප්‍රමිතියට අදාළ නොවන අස්පාශ්‍ය වත්කම්

- වෙනත් ප්‍රමිතවලින් ආවරණය කරන අස්පාශ්‍ය වත්කම්
- මූල්‍ය වත්කම්
- රක්ෂණ සමාගම්වල වාරිකයන් සමග ඇති කරගත් ගිවිසුම්වලින් පැනනඟින අස්පාශ්‍ය වත්කම්

හෙළිදරව් කිරීම සඳහා හිඳුනු

1. එලදායි ජීවකාලය හෝ ක්‍රමක්ෂය අනුපාතය
2. ක්‍රමක්ෂය සඳහා යෙදා ගන්නා ක්‍රමය .
3. දළ ධාරණ අගය මත සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය
4. ආදායම් ප්‍රකාශනයට ලියාහළ ක්‍රමක්ෂය ප්‍රමාණය

මෙම ප්‍රමිතිය යටතේ අස්පාශ්‍ය වත්කම් ව්‍යාපාර ඒකාබද්ධ කිරීම් මගින් අයිතිවීම, රාජ්‍ය ප්‍රධානියන් මගින් ඇතිවීම හා හුවමාරුව මගින් ඇතිවීම සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

හිඳුණතාව 13 : සීමාසහිත සමාගමක මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය, මූල්‍ය තත්ත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහය අනාවරණය කරයි.

හිඳුණතා මට්ටම 13.1 : සීමාසහිත සමාගමක් ආශ්‍රිතව ඇති නීතිමය පසුබිම විමසා බලයි.

කාලච්ඡේද : 06

ඉගෙනුම් වල :

- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ 3(1) වගන්තිය අනුව සමාගම් වර්ගීකරණය හා ඒවායේ ස්වභාවය පැහැදිලි කරයි.
- සමාගමක් සංස්ථාපනය කිරීමට අවශ්‍ය නීතිමය තත්ත්වය විග්‍රහ කරයි.
- සීමිත සමාගමක කොටස්වල ස්වභාවය, කොටස් වර්ග, ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය විස්තර කරයි.

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

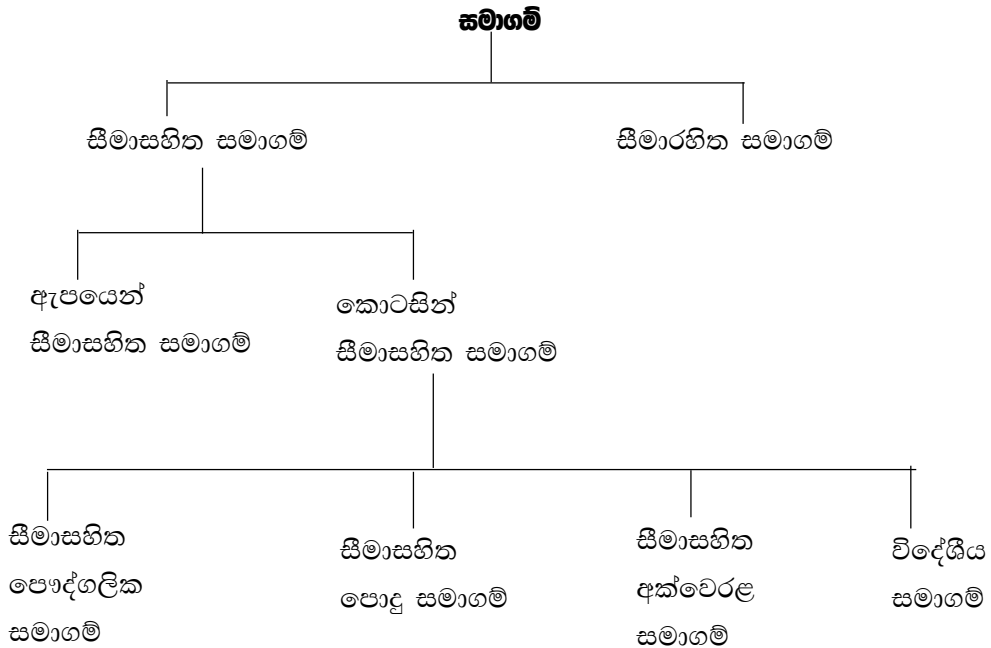
විෂය කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා අත්වැලක්

අවම හා උපරිම කොටස්කරුවන්

2007 අංක 7 දරණ සමාගම් පනතට අනුව සීමාසහිත පෞද්ගලික සමාගමක් හා පොදු සමාගමක යන දෙවර්ගයෙහි ම අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව එක් අයෙකි. පෞද්ගලික සමාගමක උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව 50කි. පොදු සමාගමක උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව සීමාවක් නැත.

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත

ශ්‍රී ලංකාව තුළ සමාගමක් ස්ථාපිත කිරීමේ දී හා පවත්වාගෙනයාමේ දී අනුගමනය කළ යුතු විධිවිධාන ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද නෛතික ලියවිල්ලකි. මෙහි දැක්වෙන පරිදි සමාගම් වර්ගීකරණ පහත ආකාරයට ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.



• **සීමිත සමාගමක් ස්ථාපනය කිරීමේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන**

- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා හඳුන්වා දී ඇති අයදුම්පත්‍රය
- සාංගමික ව්‍යාවස්ථාවලිය
- අධ්‍යක්ෂවරුන් වශයෙන් කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත දක්වන ප්‍රකාශය
- ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත දක්වන ප්‍රකාශය

• **සීමිත පෞද්ගලික සමාගමක් හා සීමිත පොදු සමාගමක් අතර වෙනස**

සීමිත පෞද්ගලික	සීමිත පොදු
<ul style="list-style-type: none"> • සාමාජික සංඛ්‍යාව අවමය 1කි. උපරිමය 50කි. • ප්‍රසිද්ධියේ කොටස් නිකුත් කිරීමට අයිතියක් නැත. • අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අවම ය 1. • ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණයකින් තොරව බෙදාහැරීම කළ හැකි ය. • වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නොවේ. 	<ul style="list-style-type: none"> • අවමය 1කි. උපරිමය සීමාවක් නැත. • ප්‍රසිද්ධියේ කොටස් නිකුත් කළ හැකි ය. • අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අවමය 2. • ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් කළ යුතුයි. • වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

• **ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය (58 වන වගන්තිය අනුව)**

- කොටස් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ කොටස් මත වූ ඇරයුම සම්බන්ධයෙන්, සමාගමට ලැබුණු හා ලැබිය යුතු සියලු මුදල්වල එකතුවයි.

• **කොටස්වල ස්වභාවය හා කොටස් වර්ග (49 වන වගන්තිය)**

සීමිත සමාගමක කොටස් වංචල දේපළකි. සීමිත සමාගමකට නිකුත් කළ හැකි කොටස් වර්ග පහත දැක්වේ.

- සාමාන්‍ය කොටස්/ ස්කන්ධ කොටස්
- වරණීය කොටස්
- විශේෂ කොටස්
- සීමිත හෝ කොන්දේසි සහිත ව ඡන්ද බලය ලැබෙන කොටස්
- ඡන්ද බලය රහිත කොටස්
- නිදහස් කළ හැකි කොටස්

• **කොටස් නිකුත් කිරීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාව ලබා ගැනීම.**

කොටස් නිකුත් කිරීම මූලික ප්‍රසිද්ධ කොටස් නිකුතුවක් හෝ පරිණත ප්‍රසිද්ධ කොටස් නිකුතුවක් වශයෙන් කළ හැකි අතර ප්‍රතිෂ්ඨාව එකවර හෝ වාරික වශයෙන් ලබා ගැනීමට පුළුවන.

• **සමාගමක් විසින් පවත්වාගත යුතු පොත්පත් හා වාර්තා**

- සමාගමක් තම මුදල් ලැබීම් හා ඒ මුදල් වියදම් කළ ආකාරය දැක්වෙන වාර්තා
- සමාගමේ වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ වාර්තා
- භාණ්ඩ වෙළෙඳාම සම්බන්ධ ව නම් ණයට ගැනුම් හා විකුණුම් පිළිබඳ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සැපයුම්කරුවන්ගේ වාර්තා
- අවසාන තොග වර්තා
- සේවා සැපයීම සම්බන්ධව නම් සේවා වාර්තා

හිඳුණා මට්ටම 13.2 : කොටස් නිකුතුවේ දී ප්‍රතිෂ්ඨාව එකවර ලබා ගන්නා විට එම ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.

කාලච්ඡේද : 06

ඉගෙනුම් වල

- සීමිත පොදු සමාගමක් අරමුදල් සම්පාදන මාර්ගයක් ලෙස කොටස් නිකුත් කළ යුතු බව ප්‍රකාශ කරයි.
- කොටස් නිකුතුවෙන් ලද මුදල ගණනය කරයි.
- ප්‍රතිෂ්ඨාව එකවර ලබා ගන්නා විට අදාළ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- සමාගම් පනතේ 51 වගන්තිය හා සමාගම් ව්‍යවස්ථාවලියේ විධිවිධානවලට යටත්ව සමාගමක් කොටස් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- කොටස් නිකුත් කිරීමට පෙර සමාගම් පනතේ 52 වගන්තියට අනුව සමාගමේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් කොටස් නිකුත් කිරීම සඳහා වන ප්‍රතිෂ්ඨාව තීරණය කරනු ලැබේ.
- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව යනු කොටසක නිකුතු අගයයි.
මෙම ප්‍රතිෂ්ඨාව මුදල්, පොරොන්දු නෝට්ටු, අනාගත සේවා, වත්කම් වෙනත් සුරක්ෂිත මගින් ගෙවීම් කළ හැකි ය.
- ප්‍රතිෂ්ඨාව එකවර ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ දී මුදල් ලැබීම් වාර්තා කිරීමට අදාළ ජර්නල් සටහන් පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි ය.
- අයදුම්පත් සමඟ මුදල් ලැබීම

බැංකු ගිණුම	XX	
කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම		XX
- කොටස් විභාජනය කිරීම

කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම	XX	
කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම		XX

හිඳුණ: 2010.08.05 - 2010.08.25 දක්වා සාමාන්‍ය කොටස් 500,000ක් රු. 15/- බැගින් පරිනත ප්‍රසිද්ධ නිකුතුවක් කිරීමට සීමාසහිත K₂ පොදු සමාගම සියලුම මාධ්‍ය හරහා මහජනතාව දැනුවත් කර ඇත. කොටස් මිලදී ගත් ආකාරය පහත පරිදි වේ.

දිනය	කොටස් සංඛ්‍යාව	මිලට ගත් පාර්ශ්වය
8/05	100,000	සේවකයින්
8/08	200,000	එදිනට සිටින කොටස් හිමියන්
8/10	150,000	වෙනත් සාමාන්‍ය මහජනතාව
8/20	100,000	විදේශිකයින්

2010.8.25 දින කොටස් නිකුතුව අවසන් කරන ලදී. විදේශිකයින්ට 2:1 අනුපාතයට කොටස් ලබා දී ඉතිරි මුදල් ආපසු යවා අනෙක් අයදුම්පත් ඒ ආකාරයෙන් ම පිළිගෙන ඇත. සියලු මුදල් එකවර ලබාගෙන ඇති අතර රු. 50,000/-ක් සඳහා ලද වෙක්පතක් අගරු වී ඇත. මෙම ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරන්න.

හිසුණාහා මට්ටම 13.3 : කොටස් නිකුතුවේ දී කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික කිහිපයකින් අයකර ගන්නා විට එම ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල :

- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික වශයෙන් ලබා ගැනීමේ අවස්ථා විස්තර කරයි.
- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික වශයෙන් රැස් කර ගැනීමේ දී ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය ගණනය කරයි.
- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික වශයෙන් රැස් කර ගැනීමට අදාළ ව ගනුදෙනු වාර්තා කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික වශයෙන් ලබා ගැනීමේ අවස්ථා පහත පරිදි දැක්විය හැකි ය.
 - අයදුමේ දී
 - විභජනයේ දී
 - ඇරයුමේ දී
 (ඇරයුම් අවස්ථා කිහිපයක් තිබිය හැකිය.)

- සමාගම් පනතේ 55 වගන්තිය මගින් කොටස් මත ඇරයුම සම්බන්ධ විධිවිධාන සපයා ඇත.
- කොටස් සඳහා අයදුම් මුදල් ලද විට නිකුත් කරන ලද කොටස් ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ හැකි විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග කිහිපයකි.
 - වැඩිපුර ලද අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර මුදල් ආපසු යැවීම.
 - වැඩිපුර ලද අයදුම් මුදල් සමානුපාතිකව විභජනය කිරීම.
- සමානුපාතික විභාජනය යනු නිකුත් කළ කොටස් ප්‍රමාණයට වඩා අයදුම් කළ කොටස් සංඛ්‍යාව වැඩි අවස්ථාවක අනුපාතයකට හෝ අනුපාත කිහිපයක් මගින් කොටස් පවරාදීම වේ.
- අයදුමේ දී ලද අතිරික්ත මුදල් සම්බන්ධයෙන් සමානුපාතික විභජනයේ දී අනුගමනය කළ හැකි විකල්ප ක්‍රම දෙකකි.
 - අතිරික්ත මුදල් සියල්ල යැවීම.
 - විභාජන හෝ ඇරයුම් සඳහා ලැබිය යුතු මුදලට හිලවී කිරීම.

- කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව වාරික වශයෙන් ලබා ගැනීම සඳහා වන ජර්නල් සටහන් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.
 - අයදුම්පත් සමඟ මුදල් ලැබීම.

බැංකු ගිණුම	XX	
අයදුම් හා විභජන ගිණුම		XX

- අතිරික්ත මුදල් ආපසු යැවීම.

අයදුම් හා විභජන ගිණුම	X X	
බැංකු ගිණුම		XX

- කොටස් විභජනය කිරීම
 - අයදුම් හා විභජන ගිණුම XX
 - කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම XX

- විභජන මුදල් ලැබීම
 - බැංකු ගිණුම XX
 - අයදුම් හා විභජන ගිණුම XX

- කොටස් විභජන මුදල් හිඟ හිටීම
 - හිඟහිටි විභජන ගිණුම XX
 - අයදුම් හා විභජන ගිණුම XX

- කොටස් සඳහා ඇරයුම් කිරීම
 - ඇරයුම් ගිණුම XX
 - කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම XX

- කොටස් සඳහා ඇරයුම් මුදල් ලැබීම
 - බැංකු ගිණුම XX
 - ඇරයුම් ගිණුම XX

- ඇරයුම් මුදල් හිඟ හිටීම
 - හිඟහිටි ඇරයුම් ගිණුම XX
 - ඇරයුම් ගිණුම XX

- ඇරයුම් මුදල් කලින් ලැබීම
 - බැංකු ගිණුම XX
 - කලින් ලද ඇරයුම් ගිණුම XX

- කලින් ලද ඇරයුම් මුදල් අදාළ පරිදි ගිණුම්වලට ගැලපිය යුතු වේ.
- හිඟහිටි මුදල් නැවත ලැබීම හා හිඟහිටි මුදල් සඳහා අය කරන පොළී අදාළ පරිදි ගිණුම්ගත කළ යුතුවේ.

හිඳුණා මට්ටම 13.4 : හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීමට අදාළ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.
කාලච්ඡේද : 20

ඉගෙනුම් වල :

- සමාගම් පනතේ ආදර්ශ ව්‍යවස්ථාවලියට අනුව කොටස් සඳහා සමාගමට ලැබිය යුතු මුදල් පිළිබඳ ව සමාගමට කැප අයිතියක් හෙවත් ලියම අයිතියක් ඇති බව පැහැදිලි කරයි.
- හිඟහිටි කොටස් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ කැමැත්ත පරිදි වෙනත් අයෙකුට පැවරිය හැකි ආකාරය විස්තර කරයි.
- හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීම ගිණුම්ගත කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක් :

- කොටස් සඳහා ඇරයුම් මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නොමැති අවස්ථාවක ඒ සම්බන්ධයෙන් සමාගමට කැප අයිතියක් හෙවත් ලියම (Lien Right) අයිතියක් ඇත.
- කැප අයිතිය සහිත කොටස්, කොටස් හිමියාට දැනුම් දීමකින් අනතුරුව ඔහු මුදල් ගෙවීමට අපොහොසත් වන්නේ නම්, එම කොටස් වෙනත් අයෙකුට පැවරීමේ අයිතිය අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට හිමිවේ.
- නැවත පැවරීමෙන් ලැබෙන මුදලින් විකිණීම සඳහා දරන ලද වියදම්, හිඟ මුදල් සඳහා වන පොළිය හා කොටස් සඳහා වන අදාළ හිඟ මුදල් අඩුකර ගැනීමෙන් පසුව ඉතිරියක් වෙනොත් පෙර දරා සිටි කොටස්කරුවන්ට ගෙවනු ලැබේ.
- ආපසු ගෙවන මුදල පෙර දරා සිටි කොටස්කරුවන් විසින් මෙතෙක් ගෙවා ඇති මුදලට වඩා වැඩි නොවිය යුතු ය.
- නැවත පැවරීමෙන් ඉතිරිවන ශේෂය කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කළ යුතු වේ.
- හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීමට අදාළ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කිරීම පහත සඳහන් **හිඳුණ** මගින් දැක්විය හැකි ය.
 - සාමාන්‍ය කොටස් 100,000ක් රු. 28/- බැගින් පරිණත ප්‍රසිද්ධ නිකුතුවක් කිරීමට සීමාසහිත සුරියමල් පොදු සමාගම 2009 ජනවාරි පළමු දින සංස්ථා ප්‍රකාශයක් මගින් අර්පණය කරන ලදී. කොටස් සඳහා ප්‍රතිශ්ඨාව පහත පරිදි අය කරනු ලැබේ.

අයදුම් දී	රු. 10
විභජනයේ දී	රු. 8
ඇරයුමේ දී	රු. 10
	<u>28</u>

- 2009 ජනවාරි 25 දිනයේ අයදුම්පත් පියවන විට කොටස් 125,000ක් සඳහා අයදුම්පත් ලැබී තිබුණි. වැඩිපුර ලද අයදුම්පත්වලින් කොටස් 5000ක් ප්‍රතික්ෂේප කර මුදල් ආපසු යැවූ අතර ඉතිරි කොටස් 2009 පෙබරවාරි 10 දින සමානුපාතිකව විභජනය කරන ලදී. 2009 පෙබරවාරි 20 දින කොටස් 5000ක් හිමි අයෙක් හැර අනෙක් විභජන මුදල් නියමිත පරිදි ලැබුණි.
- 2009 මාර්තු 01 දින කොටස් සඳහා ඇරයුම් කරන ලදුව 2009 මාර්තු 15 දිනට විභජනයේ දී මුදල් නොගෙවූ කොටස්කරුගෙන් හැර අනෙක් මුදල් ලැබුණි.
- හිඟහිටි කොටස් සියල්ල 2009 මාර්තු 25 දින එකක් රු 32 බැගින් වෙනත් අයෙකුට පවරන ලද අතර හිඟහිටි ඇරයුම් මුදල් අඩු කර ගැනීමෙන් පසුව 2009 අප්‍රේල් 01 දින ඉතිරි මුදල් පෙර කොටස්හිමියා වෙත යවන ලදී.
- කොටස් නැවත නිකුතුව සඳහා දැරූ වියදම රු. 10,000 ක් වන අතර, හිඟහිටි මුදල් සඳහා අය කළ පොළිය රු. 2,000 කි.

යෝජිත පිළිතුර

පොදු පරිච්ඡේදය

දිනය	විස්තරය	තර රු	බැර රු.
2009.01.25	බැංකු ගිණුම අයදුම් හා විභජන ගිණුම (කොටස් 125000 කට රු.10/- බැගින් අයදුම් මුදල් ලැබීම.)	1,250,000	1,250,000
2009.02.10	අයදුම් හා විභජන ගිණුම බැංකු ගිණුම (කොටස් 5000ක් ප්‍රතික්ෂේප කර මුදල් ආපසු යැවීම.)	50,000	50,000
2009.2.10	අයදුම් හා විභජන ගිණුම කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම (කොටස් 100,000ක් විභජනය කිරීම.)	1,800,000	1,800,000
2009.2.20	බැංකු ගිණුම හිඟහිටි විභජන ගිණුම අයදුම් හා විභජන ගිණුම (කොටස් 100000 කට විභජන මුදල් ලැබීම.)	570,000 30,000	600,000
2009.3.01	ඇරයුම් ගිණුම කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම (කොටස් සඳහා ඇරයුම් කිරීම.)	1,000,000	1,000,000
2009.3.15	බැංකු ගිණුම හිඟහිටි ඇරයුම් ඇරයුම් ගිණුම (කොටස් 95000ක් ඇරයුම් මුදල් ලැබීම.)	950,000 50,000	1,000,000
2009.3.25	බැංකු ගිණුම කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුම (කොටසක් රු. 32/- බැගින් නැවත විකිණීම)	160,000	160,000
2009.3.25	කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුම බැංකු ගිණුම (නැවත විකිණීමට දරූ වියදම)	10,000	10,000

2009.3.25	කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුම හිඟහිටි ඇරයුම් ගිණුම හිඟහිටි විභජන ගිණුම (හිඟහිටි විභජන හා හිඟහිටි ඇරයුම් කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුමට මාරු කිරීම.)	80000	
			50000
			30000
2009.4.1	කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුම බැංකු ගිණුම පොළී ආදායම් ගිණුම (නැවත විකිණීමෙන් ලද මුදලින් පොළී අඩු කිරීමෙන් පසු පෙර කොටස්හිමියන්ට මුදල් ආපසු ගෙවීම)	60000	
			58000
			2000
2009.4.1	කොටස් නැවත විකිණීමේ ගිණුම කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම (කොටස් නැවත විකිණීමේ ගිණුමේ ශේෂය කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කිරීම.)	12000	
			12000

කොටස් නැවත විකුණුම් ගිණුම

	රු.		රු.
හිඟහිටි ඇරයුම් ගිණුම	50,000	බැංකු ගිණුම	160,000
හිඟහිටි විභජන ගිණුම	30,000		
වියදම් ගිණුම	10,000		
බැංකු ගිණුම	58,000		
කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම	12,000		
	<u>160,000</u>		<u>160,000</u>

පෙරවැඩ : පෙර කොටස්කරුවා ගෙවන මුදල කෙටීම

	රු.	රු.
නැවත නිකුතුවෙන් ලද මුදල		160,000
අඩුකළා: හිඟහිටි විභජන	30,000	
හිඟහිටි ඇරයුම	50,000	
නැවත පැවරීම් වියදම්	10,000	(90,000)
		<u>70,000</u>

* රු. 70,000 ක් සමාගම සතුව ඇති බැවින් හිඟහිටි කොටස්කරුගෙන් මෙතෙක් ලැබී ඇති රු. 60,000න් පොළිය අඩු කිරීමෙන් පසු රු.58,000ක් එම කොටස්හිමියාට ආපසු ගෙවිය හැක.

හිඟහිටි මුදල් ඇති විට සමාගම් පහත අනුව පොළී අයකළ හැකි ය. මෙම පොළිය සමාගමේ ආදායමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුයි.

හිමිකම් මට්ටම 13.5 : සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීම හා හිමිකම් නිකුතුව සම්බන්ධ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.

කාලච්ඡේද : 08

ඉගෙනුම් වල :

- සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීම තුළින් ප්‍රසාද නිකුතුවක් සිදුවන ආකාරය විස්තර කරයි.
- දැනට සිටින සාමාන්‍ය කොටස්හිමියන්ට පමණක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව දෙමින් කිසියම් ප්‍රතිශ්ඨාවකට හිමිකම් නිකුතුව සිදුකරන බව දක්වයි.
- ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීමට හා හිමිකම් නිකුත් කිරීමට අදාළ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- සමාගම් පනතෙහි ප්‍රසාද නිකුතුවක් පිළිබඳ ව සඳහන් නොවූණත් ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කළ හැකි ය. ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුවක් යනු සමාගමක් විසින් තීරණය කරගත් සාධාරණ ප්‍රතිශ්ඨාවකට පවතින සංචිත ප්‍රාග්ධනික කිරීමකි.
- සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීමට අදාළ ජර්නල් සටහන
 සංචිත ගිණුම XX
 සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම XX

නිදසුන්:

සීමාසහිත රජරට පොදු සමාගමේ 2009.3.31 දිනට වූ ශේෂපත්‍රයෙහි උධාතයක් පහත දැක්වේ.

ශේෂපත්‍රය		
	රු.	රු.
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය		
සා. කොටස් (10,000)		300,000
කංචිත		
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත	20,000	
පොදු සංචිතය	20,000	
රඳවාගත් ලාභය	18,000	<u>58,000</u>
මුළු හිමිකම්		<u><u>358,000</u></u>

2009.10.01 දින දැනට සිටින සාමාන්‍ය කොටස්හිමියන්ට කොටසක් රු.40/- බැගින් ප්‍රසාද කොටස් 1000 නිකුත් කරන ලදී.

- අදාළ ජර්නල් සටහන්
 - ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත ගිණුම හර 20,000
 - පොදු සංචිත ගිණුම හර 20,000
 - සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුම 40,000
 - (සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීම, සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කිරීම.)
- සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීමෙන් පසු ශේෂපත්‍ර උධානය

සීමාසහිත රජරට පොදු සමාගම
2009.10.01 දිනට ශේෂපත්‍රය

	රු.	රු.
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය සා. කොටස් (11000)		340,000
සංචිත රඳවාගත් ලාභය	18,000	
		18,000
මුළු හිමිකම්		358,000

- සමාගමක් නව කොටස් නිකුත් කිරීමක දී එම කොටස් වෙළෙඳපොළ මිලට වඩා අඩු මිලකට මිලදී ගැනීමේ අයිතිය වත්මන් කොටස්හිමියන්ට ලබාදීම හිමිකම් නිකුතුවක් ලෙස සැලකේ.
- කිසියම් අනුපාතයක් අනුව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මඟින් තීරණය කරන ලද සාධාරණ ප්‍රතිෂ්ඨාවක් මත හිමිකම් නිකුතුව සිදුවේ.
- සංචිත ප්‍රාග්ධනගත කිරීමක දී සාධාරණ ප්‍රතිෂ්ඨාව කොටස්හිමියන්ගෙන් අයකර නොගන්නා අතර, හිමිකම් නිකුතුවක දී ප්‍රතිෂ්ඨාව අය කරගනු ලැබේ.

හිඳුණාකා මට්ටම 13.6 : සීමාසහිත සමාගමක ආදායම් ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය, ශේෂපත්‍රය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.

කාලච්ඡේද : 40

ඉගෙනුම් වල :

- කළමනාකාරිත්ව අවශ්‍යතා හා පොදු අවශ්‍යතා සඳහා වෙන් වෙන්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කළ යුතු බව අවධාරණය කරයි.
- පොදු අවශ්‍යතා සඳහා පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක අංග හා එහි නීතිමය රාමුව විග්‍රහ කරයි.
- සීමාසහිත පොදු සමාගමක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- කළමනාකාරිත්ව අවශ්‍යතා සඳහා සියලු කරුණු ඇතුළත් කරමින් ද, පොදු අවශ්‍යතා සඳහා ගිණුම්කරණ නෛතික රාමුව අනුගමනය කරමින් ද සීමාසහිත සමාගම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරනු ලැබේ.
- කළමනාකාරිත්ව අවශ්‍යතා සඳහා විස්තරාත්මක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරනු ලැබේ.
- සීමාසහිත සමාගමක විස්තරාත්මක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු කෙරේ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
 - බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය
 - වර්ෂයේ ආදායම් බදු ගැළපීම.
 - කාර්තු පදනමක් මත ස්වතක්සේරු ක්‍රමයට සමාගම විසින් බදු ගෙවීම.
 - ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එකඟ වන ආදායම් බදු හා බදු වශයෙන් වෙන් කරන ප්‍රමාණය අතර වෙනස උභය හෝ අධි බදු වෙන් කිරීමක් වශයෙන් පැවතිය හැකි අතර එය ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ආදායම් බද්දට ගැළපීමෙන් පසු ආදායම් ප්‍රකාශනයට මාරු කරනු ලැබේ.
- කළමනාකාරිත්ව අවශ්‍යතා සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය, ශේෂපත්‍රය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය යන විස්තරාත්මක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.
- පොදු පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03හි අදාළ නිර්දේශ හා 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුයි.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03හි අරමුණ වන්නේ පොදු පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම සඳහා පදනම නිර්දේශ කිරීම යි.

- පොදු පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ යන්නෙන් අදහස් වන්නේ "ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය හා මුදල් ප්‍රවාහයන් පිළිබඳ තොරතුරු මත සිය ආර්ථික තීරණ ගැනීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින පරිශීලකයන්ගේ අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් සකස් කරන මූල්‍ය වාර්තා" වේ.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 03ට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් පරිදි වේ.
 - ශේෂ පත්‍රය
 - ආදායම් ප්‍රකාශය
 - හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය
 - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
 - අනුගමනය කරන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා විස්තරාත්මක සටහන්
- ආදායම් ප්‍රකාශයෙහි මුහුණත වර්ග කර පහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.
 - වියදම්වල ස්වභාවය පරිදි
 - වියදම්වල ක්‍රියාකාරකම් ස්වභාවය පරිදි
- සාමාන්‍යයෙන් ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරන්නේ ක්‍රියාකාරකමේ ස්වභාවය අනුව ය.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03හි නිර්දේශිත ආකෘතිය හා මඟපෙන්වීම යොදා ගත යුතුයි.

..... කමාගම

..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශය

	කටහන්	රු	රු
විකුණුම්	(1)		xxx
විකුණුම් පිරිවැය			(xx)
දළලාභය			xxx
වෙනත් ආදායම්			xxx
			xxx
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය	(2)	xxx	
පරිපාලන වියදම්		xxx	
වෙනත් වියදම්		xxx	
මූල්‍ය පිරිවැය	(2)	xxx	(xxx)
බදු පෙර ලාභය	(3)		xxx
ආදායම් බදු			xxx
වර්ෂයේ ලාභය			xxx

..... කමාගම
 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය කඳහා
හිමිකම් වෙහෙස්විචේ ප්‍රකාශය

විස්තරය	කා.කොටස	වර්ණීය කොටස	ප්‍රත්‍යාගණන	පොදු කංචිත	මා/මා	එකතුව
	රු.	රු.	කංචිත	රු.	ගිණුම රු.	රු.
ආරම්භක ශේෂය	XX	XX	XX	XX	XX	XX
වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණන	-	-	XX	-	-	XX
කොටස් නිකුතුව	XX	-	-	-	-	XX
ප්‍රසාද නිකුතුව	XX		(XX)	(XX)	-	-
වර්ෂයේ ලාභය					XX	XX
පොදු සංචිතය				XX	(XX)	-
අතුරු ලාභාංශ						
වර්ණීය					(XX)	(XX)
සාමාන්‍ය					(XX)	(XX)
යෝජිත ලාභාංශ						
වර්ණීය					(XX)	(XX)
අවසන් ශේෂය	XX	XX	XX	XX	XX	XX

..... කමාගම
..... දිනට
ශේෂපත්‍රය

වත්කම්	කටහන්	රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම් දේපළ පිරියත හා උපකරණ ආයෝජන අස්පාශ්‍ය වත්කම්	4		XX XX XX
ජංගම වත්කම් බඩුතොග ණයගැතියෝ හා ලැබිය යුතු ගිණුම් අනෙකුත් ජංගම වත්කම් මුදල් හා බැංකු ශේෂය මුළු වත්කම්		XX XX XX <u>XX</u>	 <u>XX</u> <u>XX</u>
හිමිකම් හා වගකීම් හිමිකම ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය - සා. කො. ව.කො.		XX <u>XX</u>	 XX
සංචිත ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය පොදු සංචිතය රඳවාගත් ලාභය මුළු ස්කන්ධය		XX XX <u>XX</u>	 <u>XX</u>
ජංගම නොවන වගකීම් දිගුකාලීන ණය/ණයකර දිගුකාලීන ප්‍රතිපාදන		XX <u>XX</u>	 XX
ජංගම වගකීම් ණයහිමියෝ ප්‍රවර්තන බදු බැරකම කෙටිකාලීන ප්‍රතිපාදන උපචිත ණයපොලී උපචිත වියදම් සේවක වන්දි සඳහා වෙන් කිරීම මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		XX XX XX XX XX XX <u>XX</u>	 XX <u>XX</u>

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම්වලට සටහන්

- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම්වලට සටහන් ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයේ සංරචකයකි. මුහුණත හෙළිදරව් නොකරන ලද තොරතුරු ද, මුහුණත හෙළිදරව් කරන ලද තොරතුරුවල අතිරේක විස්තර ද තීරණ ගැනීම සඳහා වැදගත් වන බැවින් ඒ පිළිබඳ ව හෙළිදරව් කිරීම මින් සිදුවේ.

සටහන් (1) වෙනත් ආදායම්

- දේපළ පිරිසක උපකරණ විකිණීමෙන් ලද ලාභ
- ආයෝජන ආදායම්
- ලද වට්ටම්
- ලද ගෙවල්කුලී
- ලද පොලී

සටහන් (2) බදුපෙර ලාභය

බදුපෙර ශුද්ධලාභය ගණනය කොට ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් ද අඩු කිරීමෙන් පසුව ය.

- අධ්‍යක්ෂ සංවේතන (මුදල් හා මුදල් නොවන සියලු ම ප්‍රතිලාභවල එකතුව)
 - විගණන ගාස්තු හා වියදම්
 - දේපළ පිරිසක හා උපකරණ ක්ෂය හා ඉවත්කිරීමේ අලාභ
 - කීර්තිනාමය කපා හැරීම් (ක්‍රමක්ෂය)
 - වේතන
 - තොග කපා හැරීම් හා අපතේ යෑම්
 - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය
 - සේවක භාරකාර අරමුදල් දායකය
- } සේවක පිරිවැය (වේතන, දීමනා, **EPF., ETF.** යනාදියෙහි එකතුව)
- ඉඩම් පරිත්‍යාග
 - තොග පරිත්‍යාග
 - ණයකර හා වෙනත් ණයපොලී
 - සේවක වන්දි
 - ආරම්භක වියදම් කපා හැරීම
 - සේවක පාරිතෝෂික වියදම
 - ආයෝජන විකුණුම් අලාභ හා ආයෝජන කපාහැරීම්
 - ගිනිහානි, ගංවතුර හානි වැනි අසාමාන්‍ය අයිතමයන්

සටහන් (3) ආදායම් බදු

ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ බද්ද **X**
 (+/-) ආදායම් බදු (අධි) උගත වෙන් කිරීම **X**
X

කටහන (4) දේපළ පිරිසක හා උපකරණ

(i) පිරිවැය/ප්‍රත්‍යාගණන අගය

අයිතමය	ආරම්භක ශේෂය	එකතු කිරීම්	ප්‍රත්‍යාගණනයන්	ඉවත්කිරීම්	අවසාන ශේෂය
ඉඩම්	XXX	-	XX	-	XXX
ගොඩනැගිලි	XXX	XXX	-	-	XXX
යන්ත්‍ර උපකරණ	-	XXX	-	-	XX
මෝටර් රථ	XXX	-	-	(X)	XX
ගෘහ උපකරණ	XXX	XXX	-	(XX)	XX
	XXX	XXX	XX	(XX)	XXX

(ii) ක්ෂය වෙන්කිරීම්

අයිතමය	ආරම්භක ශේෂය	වර්ෂයේ ක්ෂය	ඉවත් කිරීම්	අවසාන ශේෂය
ගොඩනැගිලි	XXX	XXX	-	XXX
යන්ත්‍ර උපකරණ	-	XXX	-	XXX
මෝටර් රථ	XXX	XXX	(X)	XXX
ගෘහ උපකරණ	XXX	XXX	(X)	XXX
	XXX	XXX	(X)	XXX

දේපළ පිරිසක හා උපකරණ ධාරණ අගය = XX

හිඳුන (1) : (අධ්‍යක්ෂවරුන් සඳහා)

සීමාසහිත සුරියමල් සමාගමේ 2009.03.31 දිනට උපුටාගත් ශේෂ පිරික්සුම පහත සඳහන් වේ.

	රු. හර	රු. හර
විකුණුම්		1379,000
විකුණුම් පිරිවැය	800,000	
ලී බඩු හා උපකරණ (පිරිවැය)	75,000	
මෝටර් රථ (පිරිවැය)	275,000	
ක්ෂය වෙන් කිරීම් (2008.04.01)		
ලී බඩු උපකරණ		24,800
මෝටර් රථය		50,000
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි (පිරිවැය)	650,000	
රු.2/- වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය(කො.10,000)		200,000
සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය (කො. 30,000)		600,000
8% ණයකර		100,000
ණයකර පොළිය	4,000	
2009.3.31 දිනට තොගය	180,000	
වැටුප් වේතන	98,000	
අධ්‍යක්ෂක වේතන	63,000	
විගණන ගාස්තු	12,000	
වරිපනම් හා රක්ෂණ	29,300	
විදුලි වියදම්	12,000	
ණයගැතියෝ	48,000	
ණයහිමියෝ		35,000
ආදායම් බදු වෙන් කිරීම් (2007/2008)		13,700
ගෙවූ ආදායම් බදු		
2007/2008	13,000	
2008/2009	60,000	
ගෙවූ අතුරු ලාභාංශ		
වරණීය කොටස්	10,000	
සාමාන්‍ය කොටස්	30,000	
පොදු සංචිතය		20,000
2008.04.01 ලාභාලාභ ගිණුමේ ශේෂය		18,000
බැංකු ශේෂය	45,000	
ප්‍රචාරණය හා අලෙවි වියදම්	38,500	
2008.04.01 අඩමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීම		2,300
	<u>2,442,800</u>	<u>2,442,800</u>

අතිරේක තොරතුරු

1. 2009.3.31 දිනට තොගය තුළ ඇතුළත් රු. 20,000/-ක් වටිනා තොගයකට සුළු අලාභ හානි සිදු වී ඇත. මේවා රු.15000/-කට විකිණිය හැකි වෙතැයි බලාපොරොත්තු වන අතර, ඒ සඳහා රු. 5000/-ක වියදමක් ද දැරීමට සිදුවෙතැයි අපේක්ෂා කරයි.
2. දේපළ පිරිසක හා උපකරණ සරල මාර්ග ක්‍රමයට පහත පරිදි වාර්ෂිකව ක්ෂය කරනු ලැබේ.
 - ☐ ශ්‍රී බඩු උපකරණ 5%
 - ☐ මෝටර් රථය 10%
- 3 2009.03.31 දිනට උපචිත හා කලින් ගෙවීම්

	උපචිත	කලින් ගෙවීම්
වරිපනම් හා රක්ෂණ	-	1,300
වැටුප් හා වේතන	20,000	-

- 4 අඩමාන ණය වෙන් කිරීම ණයගැතියන්ගෙන් 5% වනසේ ගැලපිය යුතු ය.
- 5 වරණීය කොටස් සඳහා ඉතිරි ලාභාංශය ද සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා රු.1/-ක අවසාන ලාභාංශයක් ගෙවීමට යෝජනා කර ඇත.
- 6 පොදු සංවිනයට මාරු කිරීම් රු. 10,000/-කි.
- 7 2007/2008 වර්ෂය සඳහා ආදායම් බදු වගකීම රු. 13000/-කට එකඟ වී ඇති අතර, එය සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇත. 2008/09 වර්ෂය සඳහා ආදායම් බද්ද රු. 80,000/-කට ඇස්තමේන්තු කර ඇත.
- 8 සුන්බුන් විකිණීමෙන් ලද රු. 9,000/- විකුණුම් ගිණුමට ඇතුළත් කර ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

- ☐ 2009.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
- ☐ 2009.3.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය

සී/ස සුරියමල් සමාගම
2009.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ආදායම් ප්‍රකාශය

			රුපියල්
විකුණුම්			1370,000
විකුණුම් පිරිවැය			(800,000)
දළලාභය			<u>570,000</u>
වෙනත් ආදායම් - සුන්දරත් විකුණුම්			9,000
			<u>579,000</u>
බෙදාහැරීම් පිරිවැය			
මෝටර් රථ ක්ෂය	27,500		
අඩමානණය	100		
ප්‍රචාරණ හා අලෙවි වියදම්	<u>38,500</u>	66,100	
පරිපාලන වියදම්			
ලිබඩු ක්ෂය	3,750		
වරිපනම් හා රක්ෂණ	28,000		
චැටුප් හා චේතන	118,000		
අධ්‍යක්ෂ චේතන	63,000		
විගණන ගාස්තු	12,000		
විදුලි වියදම්	<u>12,000</u>	236,750	
වෙනත් වියදම්			
තොග කපාහැරීම්		10,000	
මූල්‍ය පිරිවැය			
ණයකර පොළී		8,000	(320,850)
බදුපෙර ලාභය			258,150
- වර්ෂයේ ලාභය මත ආ/බදු		80,000	
- බදු අධිවෙන්කිරීම්		(700)	(79,300)
බදු පසු ලාභය			178,850
විසර්ජනයන්			
පොදු සංචිතයට මාරු කිරීම්		10,000	
ගෙවූ ලාභාංශ - වරණීය	10,000		
- ස.කො	30,000	40,000	
යෝජිත ලාභාංශ - ව.කො.		<u>10,000</u>	(60,000)
විසර්ජනවලින් පසු වර්ෂයේ ලාභය			118,850
+ පසුගිය වර්ෂයේ ලා/ලා ශේෂය			18,000
ඉ/ගෙ/ශේෂය (රඳවාගත් ලාභය)			<u>136,850</u>

සී/ස සුරියමල් සමාගම

2009.3.31 දිනට

ශේෂ පත්‍රය

රුපියල්

වත්කම්	පිරිවැය	කමුච්චිත ක්ෂය	ශුද්ධ/ ධාරණ අගය
ජංගම භාවන වත්කම්			
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	650,000	-	650,000
මෝටර් රථ	275,000	77,500	197,500
ලීබ්ඩු උපකරණ	75,000	28,550	46,450
	<u>1,000,000</u>	<u>106,050</u>	893,950
ජංගම වත්කම්			
තොගය		170,000	
ණයගැතියෝ	48,000		
- අඩමානණය වෙන්කිරීම්	<u>(2,400)</u>	45,600	
කලින් ගෙවූ වරිපනම්/රක්ෂණ		1,300	
මුදල් හා බැංකු		<u>45,000</u>	261,900
මුළු වත්කම්			<u>1,155,850</u>
හිමිකම් හා වගකීම්			
හිමිකම් හා සංචිත			
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය			
ස.කොටස්	600,000		
ව. කොටස්	<u>200,000</u>	800,000	
සංචිත			
පොදු සංචිතය	30,000		
රඳවාගත් ලාභය	<u>136,850</u>	166,850	966,850
ජංගම භාවන වගකීම්			100,000
10% ණයකර			
ජංගම වගකීම්			
ණයහිමියෝ		35,000	
උපචිත වැටුප්		20,000	
උපචිත ණයකර පොලී		4,000	
ගෙ.යු.ආදායම් බදු		20,000	
යෝජනා ලාභාංශ -(ව.කො.)		<u>10,000</u>	89,000
හිමිකම් හා වගකීම්			<u>1,155,850</u>

- සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා රුපියලක අවසාන ලාභාංශයක් යෝජනා කර ඇත.

හිඳුන (I) : (ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා)

සීමිත අභිෂේක පොදු සමාගමේ ලෙජරයෙන් 2010 මාර්තු 31 දිනට උපුටාගත් ශේෂ පිරික්සුම පහත දක්වේ.

වටිනාකමේ රු. '000' වලිනි.

විකුණුම්		80,600
විකුණුම් පිරිවැය	52,000	
විදුලිය, වරිපනම් හා රක්ෂණ	150	
ප්‍රචාරණ හා විකුණුම් ප්‍රවර්ධන පිරිවැය	400	
ගෙනයාමේ කුලී	100	
අධ්‍යක්ෂ සංවේතන	2,000	
වැටුප් හා වේතන	1,820	
ගෙවූ ණයපොළී	800	
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	3,050	
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ		1,700
ගෙවූ ලාභාංශ (දළ)	2,000	
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	30,000	
මෝටර් රථ	44,000	
කාර්යාල උපකරණ	3,000	
බැංකු ශේෂය	3,270	
මුදල් ශේෂය	600	
බොල්ණය	100	
ක්‍රෙමාසික භාණ්ඩාගාර බිල්පත්	400	
2009.4.1 අඩමාන ණය වෙන්කිරීම		200
විගණන ගාස්තු හා වියදම්	400	
පොදු සංචිත		2,000
2009.4.01 ක්ෂය වෙන්කිරීම්		
ගොඩනැගිලි		2,500
මෝටර් රථ		7,800
කාර්යාල උපකරණ		700
2008/09 බදු වෙන්කිරීම්		150
ගෙවූ ආදායම් බදු		
2008/09 වර්ෂයට	180	
2009/10 වර්ෂයට	200	
2010.3.31 දිනට තොග	3,500	
රඳවාගත් ලාභය		3,200
සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය		40,000
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය		4,800
වෙනත් ආදායම්		350
වාහන දුම් බලපත්‍ර ගාස්තු	30	
12% ස්ථාවර තැන්පතු	2,000	
15% දිගුකාලීන ණය		6,000
	48	
	150,000	150,000

සමාගමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතුව ඇති ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් පහත දැක්වේ.

(1) 2009.4.1 දින ව්‍යාපාරය සතු ඉඩමක් වෘත්තීය තක්සේරුකාර ආයතනයක් විසින් රු. 1000,000/- කට ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී. එදිනට ඉඩමේ ධාරණ අගය රු. 500,000/-ක් විය. මෙම ඉඩම 2008/09 වර්ෂයේ ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලද අතර එදින පැවති වෙළෙඳපොළ තත්ත්වය අනුව රු. 100,000/-ක ප්‍රත්‍යාගණන අලාභයක් වාර්තා කර ඇත.

(2) ගොඩනැගිලිවල පිරිවැය 10000,000/-ක් වේ. දේපළ පිරියත හා උපකරණ සරල මර්ග ක්‍රමයට පහත දැක්වෙන අනුපාතවලට වාර්ෂිකව ක්ෂය කළ යුතුය.
 ගොඩනැගිලි 5% බැගින්
 මෝටර් රථ 10% බැගින්
 කාර්යාල උපකරණ 12.5% බැගින්

2004.10.1 දින මිලට ගෙන තිබූ පිරිවැය රු. 1000,000/-ක් වූ මෝටර් රථයක් 2009.10.1 දින රු.600,000/-කට විකුණා ඇත. විකිණීමෙන් ලද මුදල විකුණුම් ගිණුමට බැරකර ඇත. ඒ පිළිබඳ වෙනත් සටහන් තබා නැත.

(3) 2010.3.31 දිනට **..(FRO ක්‍රමයට)** ආගණනය කළ තොගයේ ඇස්තමේන්තුගත ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රු. 3600,000/-ක් වේ. 2010.3.31 දිනෙන් පසුව නමුත් අධ්‍යක්ෂවරු මූල්‍ය වාර්තා අනුමත කිරීමට පෙර මෙම තොගය රු. 3400,000/-කට විකුණා ඇත.

(4) 2010.3.31 දිනට පැවති රු. 100,000/-ක ණයගැතියකු බංකොලොත් වී ඇති බව 2010 අප්‍රේල් 20 දින දැන ගන්නට ලැබී ඇති අතර, ඔහුට දී ඇති නඩු තීන්දු ප්‍රකාර ඔහුගෙන් අය කරගත හැක්කේ රුපියලකට ශත 50ක සමානුපාතික අගයක් පමණක් වේ. මේ සඳහා අදාළ ගැලපුම් ඉටුකිරීමෙන් පසු ඉතිරි ණයගැතියන්ගෙන් 10%ක අඩමාන ණය සඳහා පොදු වෙන් කිරීමක් ඇති කළ යුතු ය.

(5) 2010.3.31 දිනට උපචිතව පවතින වියදම් පහත දැක්වේ.
 විදුලිය හා වරිපනම් රු. 50,000/-
 වැටුප් හා වේතන රු. 80,000/-
 විගණන ගාස්තු රු. 100,000/-

(6) ස්ථාවර තැන්පතුව 2009.10.1 දින සිදු කරන ලදී. වාර්ෂික පොළිය තැන්පතුව සිදු කළ දිනට උපලබ්ධි වී ඇත. එය වෙනත් ආදායම් තුළ ඇතුළත් කර ඇති අතර, ඉතිරිය භාණ්ඩාගාර බිල්පත් සඳහා ලද පොළිය නියෝජනය වේ.

(7) 2008/09 වර්ෂය සඳහා ආදායම් බද්ද එකඟ වී ගෙවා ඇති අතර 2009/10 වර්ෂය සඳහා ආදායම් බද්ද රු. 270,000/-කට ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

- (8) 2009.10.1 දින කාර්යාල උපකරණ මිලට ගැනුම් රු. 2000.000/-ක් වන අතර, මෙය අත්වැරදීමකින් ගැනුම් ගිණුමේ වාර්තා කර ඇත.
- (9) සේවයෙන් ඉවත් කරන ලද සේවකයෙකු රු. 600,000/-ක වන්දියක් ඉල්ලා කම්කරු උසාවියේ නඩුවක් පවරා ඇත. 2010.3.31 දින සමාගමේ නීතිඥවරයාගෙන් කළ විමසීමක දී ඔහුගේ මතය වූයේ සේවකයාගේ ඉල්ලීම සාධාරණ ලෙස ඔප්පු කළ හැකි බැවින් වන්දි ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවයක් පැන නැගිය හැකි බව ය.
- (10) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පහත දැක්වෙන තීරණවලට එළඹී ඇත.
- (අ) 2010.3.31 දිනට කොටස් 30000ක ප්‍රසාද නිකුතුවක් කිරීමට, කොටසක ප්‍රතිශ්ඨාව රු. 40/-බැගින් වේ.
 - (ආ) පොදු සංචිතය රු. 3000,000/-ක් මාරුකිරීමට
 - (ඇ) සාමාන්‍ය කොටසක් සඳහා රු. 2/- ලාභාංශයක් ගෙවීමට

අවශ්‍ය වන්නේ - ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා

- i** 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
- i** 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය
- ii** 2010.3.31දිනට ශේෂපත්‍රය
- iv.** 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම් සටහන්
- v.** කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතමවලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය දැක්වෙන මුදල් ප්‍රවාහ උපුටන

ඊ

සීමිත අභිෂේක තොදු සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ආදායම් ප්‍රකාශය

රු. 000

		රු.	රු.
විකුණුම්			80,000
විකුණුම් පිරිවැය			(50,000)
දළලාභය			30,000
වෙනත් ආදායම්	02		330
			30,330
බෙදාහැරීම් පිරිවැය		5,130	
පරිපාලන වියදම්		5,600	
වෙනත් වියදම්		700	
මූල්‍ය පිරිවැය		900	(12,330)
බදු පෙර ලාභය	03		18,000
ආදායම් බදු	04		(300)
වර්ෂයේ ලාභය			17,700

ඊ

සීමිත අභිෂේක සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
හිමිකම් වෙහසවීම් ප්‍රකාශය

'රු.000'

	කාමාන්‍ය කොටස් රු.	ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය රු.	තොදු සංචිතය රු.	රඳවාගත් මාසය රු.	එකතුව රු.
2009.4.1 දිනට ශේෂය	40,000	4,800	2,000	3,200	50,000
ඉඩම් ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය		400		100	500
ප්‍රසාද නිකුත්වූ	1,200	(1,200)			-
වර්ෂයේ ලාභය				17,700	17,700
ගෙවූ ලාභාංශ				(2,000)	(2,000)
පොදු සංචිතය			3,000	(3,000)	-
2010.3.31 දිනට ශේෂය	41,200	4,000	5,000	16,000	66,200

(III)

සීමිත අභිෂේක පොදු සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ශේෂ පත්‍රය

රු. 000

	සටහන්	රු.	
		රු.	රු.
වත්කම්			
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ	(5)		62,650
12% ස්ථාවර තැන්පතු			2,000
ජංගම වත්කම්			
තොගය		3,400	
ණයගැතියෝ	(6)	2,700	
භාණ්ඩාගාර බිල්පත්‍ර		400	
බැංකු ශේෂය		3,270	
මුදල් ශේෂය		600	10,370
මුළු වත්කම්			<u>75,020</u>
හිමිකම් හා වගකීම්			
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය			
සාමාන්‍ය කොටස්			41,200
සංචිත			
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත		4,000	
පොදු සංචිතය		5,000	
රඳවාගත් ලාභය		16,000	25,000
			66,200
ජංගම නොවන වගකීම්			
15% දිගුකාලීන ණය			6,000
ජංගම වගකීම්			
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ		1,700	
ආදායම් බදු වෙන් කිරීම්		70	
සේවක වන්දි වෙන්කිරීම්		600	
කලින් ලද ස්ථාවර තැන්පතු පොළී		120	
ගෙවිය යුතු වෙනත් දෑ	(7)	330	2,820
හිමිකම් හා වගකීම්			<u>75,020</u>

(IV) සීමාසහිත අභිෂේක පොදු සමාගම 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම් සටහන්

(1) ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති

රු. '000

- (අ) 2010.3.31න් මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වේ. මූල්‍ය වාර්තා 2010.8.15 දින අනුමත කළ දිනය වේ.
- (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කර ඇත.

(2) වෙනත් ආදායම් රු. '000

ස්ථාවර තැන්පත් පොළී	120
මෝටර් රථ විකුණුම් ලාභය	100
හාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොළී	110
	330

(3) බදු පෙර ලාභය රු. '000

බදු පෙර ලාභය ගණනය කිරීමේ දී පහත සඳහන් වියදම් අයකර ඇත.

දේපළ පිරියත උපකරණ ක්ෂය	5350
අධ්‍යක්ෂ වේතන	2000
ණයපොලිය	900
තොග කපා හැරීම්	100
විගණන ගාස්තු	500
සේවක වන්දි වෙන්කිරීම්	600
බොල්ණය	150

(4) ආදායම් බදු රු. '000

වර්ෂයේ බද්ද	270
+ උගත බදු	30
	300

(5) දේපළ පිරියත හා උපකරණය රු. '000

(අ) පිරිවැය	2009.4.1	එකතු කිරීම්	ඉවත් කිරීම්	2010.3.31
ඉඩම්	20000	500		20500
ගොඩනැගිලි	10000			10000
මෝටර් රථ	44000		(1000)	43000
කාර්යාල උපකරණ	3000	2000		5000
	77000	2500	(1000)	78500

(ආ) සමුච්චිත ක්ෂය	2009.4.1	වර්ෂයේ ක්ෂය	ඉවත් කළ ක්ෂය	2010.3.31
ගොඩනැගිලි	2500	500		3000
මෝටර් රථ	7800	4350	(500)	11650
කාර්යාල උපකරණ	700	500		1200
	11000	5350	(500)	15850

ධාරණ අගය 62650

(6) ණයගැතියෝ රු. '000

ණයගැතියෝ	3000
- අඩමාණ ණය වෙන්කිරීම්	(300)
	<u>2700</u>

(7) ගෙවිය යුතු වෙනත් දෑ රු. '000

විදුලිය	50
වැටුප් හා වේතන	80
විගණන ගාස්තු	100
ණයපොලී	100
	<u>330</u>

පෙරවැඩ රු. '000

බෙදාහැරීම් පිරිවැය		පරිපාලන පිරිවැය	
වාහන දුම් බලපත් ගාස්තුව	30	ගොඩනැගිලි ක්ෂය	500
මෝටර් රථ ක්ෂය	4350	කාර්යාල උපකරණ	500
බොල්ණය	150	විදුලිය	200
අඩමාණ ණය වෙන්කිරීම්	100	වැටුප් හා වේතන	1900
ප්‍රචාරණය	400	විගණන ගාස්තු	500
ගෙනයාමේ කුලී	100	අධ්‍යක්ෂ වේතන	2000
	<u>5130</u>		<u>5600</u>
		මූල්‍ය පිරිවැය	
වෙනත් පිරිවැය		ණයපොලිය	<u>900</u>
තොග කපාහැරීම්	100		
සේවක වන්දි වෙන්කිරීම්	600		
	<u>700</u>		

(V) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ දඩාතය රු. '000

බදු පෙර ලාභය	18000
එකතුකළා:	
දේපළ පිරියත ක්ෂය	5350
සේවක වන්දි වෙන්කිරීම්	600
අඩමාණ ණය වෙන්කිරීම්	100
ණයකර පොලී වියදම්	900
බොල්ණය	150
	<u>25100</u>
අඩුකළා:	
ස්ථාවර තැන්පතු පොලී	120
මෝටර් රථ විකුණුම් ලාභ	100
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොලී	<u>110</u>
	(330)
කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතමවල පෙර මෙහෙයුම් ලාභය	<u>24770</u>

හිඳුන (3)

සීමිත ,රජරට ටෙක්සටයිල් සමාගම,

2008.03.31 දිනට සමාගමේ ගිණුම් තොරතුරු ප්‍රකාශන සේනාපති විරෝධයට පත්වී.

	හර රු. .000.	බැර රු. .000.
විකුණුම් පිරිවැය	18,000	
විකුණුම්		24,890
ඉඩම් ගොඩනැගිලි පිරිවැය (ගොඩනැගිල්ලේ පිරිවැය 8000)	10,000	
මෝටර් රථ (පිරිවැයට)	7,500	
ලීබ්‍රේ උපකරණ (පිරිවැය)	1,400	
සී/ස සේනාපති සමාගමේ ස්ථාවර තැන්පත්	20	
2007.04.01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය		
ගොඩනැගිලි		3,600
මෝටර් රථ		2,400
ලීබ්‍රේ උපකරණ		100
බැංකුවේ ඇති මුදල්	50	
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	5,800	
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ		3,500
8% ණයකර		2,000
ගෙවූ ණයකරපොළී	10	
2007.04.01 දිනට අඩමාන ණය වෙන්කිරීම්		30
බෙදාහැරීම් පිරිවැය	50	
පරිපාලන වියදම්	70	
අධ්‍යක්ෂ වේතන	30	
විගණන ගාස්තු හා වියදම්	10	
වෙනත් ආදායම්		30
සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය		7,000
පොදු සංචිතය		20
2007.04.01 දිනට රඳවාගත් ඉපැයුම්		1,200
සී/ස සේනාපති සමාගමේ පොළී ආදායම		50
සී/ස සේනාපති සමාගමේ හිඟපොළී ආදායම	20	
2006/07 වර්ෂය සඳහා ආදායම් බදු වෙන්කිරීම		10
ගෙවූ ආදායම් බදු		
2006/2007	10	
2007/2008	20	
ගෙවූ ලාභාංශ	30	
ගොඩනැගිලිකුලී තැන්පතු	110	
2008.3.31 දිනට තොගය	40	
කල්බදු විකුණුම්කරුගේ ගිණුම		20
	<u>45,950</u>	<u>45,950</u>

ගිණුම් තොරතුරු ගැලපීම් සිදු නොකරන ලද ගනුදෙනු හා සිද්ධිත්වලට අදාළ තොරතුරු

- (1) වර්ෂය තුළ ළමා නිවාසයකට රු. 100,000/-ක් වටිනා රෙදිපිළි පරිත්‍යාග කර ඇත.
- (2) 2008.03.31 දිනට ගෙවිය යුතු වාර්ෂික කල්බදු පොලිය රු. 10,000/-ක් ඇතුළුව කල්බදු වාරිකය රු. 60,000/-කි.
- (3) වර්ෂය සඳහා වූ ඉතිරි ණයකරපොළී උපවිත වේ.
- (4) 2007.10.01 දින රු. 500,000/-ක් පිරිවැය වූ මෝටර්රථය රු. 480,000/-කට විකුණන ලදී. විකිණීමෙන් ලත් මුදල විකුණුම් ගිණුමේ වර්තා කර ඇත. මෙම වත්කම 2005 ඔක්තෝම්බර් 01 දින මිලදී ගෙන ඇත.

ජංගම නොවන වත්කම් පහත පරිදි පිරිවැය මත සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කළ යුතුයි.

ගොඩනැගිලි	5%
මෝටර් රථ	20%
ලීබඩු උපකරණ	10%

- (5) බොල්ණය රු. 100,000/-ක් ණයගැතියන්ගෙන් කපා හළ යුතුයි. 2008.03.31 දිනට අඩමාන ණය සඳහා වෙන්කිරීම ඉතිරි ණයගැතියන්ගේ ශේෂයෙන් 5%ක් විය යුතුයි.
- (6) සේවයෙන් ඉවත් කරන ලද සේවකයා ද රු. 500,000/-ක වන්දියක් ඉල්ලා නඩුවක් පවරා ඇත. 2008.03.31 දින සමාගමේ නීතිඥවරයාගෙන් කරන ලද විමසීමක දී ඔහු පවසා සිටියේ සේවකයාගේ ඉල්ලීම සාධාරණ ලෙස ඔප්පු කළ හැකි බැවින් වන්දි ගෙවීමට බොහෝවිට ඉඩකඩ ඇති බවයි.
- (7) ගෙවිය යුතු අධ්‍යක්ෂක වේතන රු. 50,000/- වන අතර පරිපාලන වියදම්වල ඇතුළත් රක්ෂණ ගාස්තු රු. 4000/-ක් ඊළඟ ගිණුම් වර්ෂය සඳහා වේ.
- (8) 2006/2007 සඳහා වූ බදු වගකීම රු. 100,000/-කට එකඟවී ඇති අතර, එය මෙම වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇත. 2007/2008 වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් බද්ද රු. 240,000/-කට ඇස්තමේන්තු කර ඇත.
- (9) පොදු සංචිතයට රු. 50,000/-ක් මාරු කිරීමට තීරණය කර ඇත.
- (10) මසකට රු. 10,000/- බැගින් කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලක ව්‍යාපාරික ප්‍රදර්ශනාගාරය පවත්වාගෙන ගිය අතර 2007.10.01 දින සිට සමාගමේ ම ගොඩනැගිල්ලක ප්‍රදර්ශනාගාරය පවත්වාගෙන යන ලදී. ගෙවූ ගොඩනැගිලි කුලී පරිපාලන වියදම්වල ඇතුළත් වන අතර, සැප්තැම්බර් මාසය සඳහා වූ ගෙවල්කුලිය ගෙවා නොමැත. ගෙවල්කුලී හිමියාගෙන් අයවිය

යුතු තැන්පත් මුදල වෙනුවෙන් හිලව් කිරීමක් ලෙස කුලීහිමියා සතුව තිබූ ලීබඩු උපකරණ කට්ටලයක් සාධාරණ මිලකට ලබාගෙන ඇත. ලීබඩු උපකරණ සවිකිරීමට වැය වූ රු. 20,000/-ක් පරිපාලන වියදම් ගිණුමේ ඇතුළත්ව ඇත.

- (11) සී/ස සේනානි සමාගමේ ස්ථාවර තැන්පතුව සඳහා කාලච්ඡේදයේ සියලු ම පොළිය ගිණුම්ගත කොට ඇත. සී/ස සේනානි සමාගමේ මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ ව දැනට පවතින අසතුටුදායක තත්ත්වය මත ලැබිය යුතු පොළිය පිළිබඳව ද අවිනිශ්චිත බවක් පවතින බැව් කළමනාකරණය නිගමනය කර ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සුදුසු ආකෘතියකින්,

- (a)** 2008.03.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
- (b)** 2008.03.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය
- (c)** හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය
- (d)** ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති හා සටහන්

කිම්භ රජරට තොදු කමාගම
2008.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ආදායම් ප්‍රකාශය

		රු. '000	
	සටහන්	රු.	රු.
විකුණුම්			24410
විකුණුම් පිරිවැය			(17900)
දළලාභය			6510
වෙනත් ආදායම්	1		530
			7040
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය		2095	
පරිපාලන වියදම්		1707	
වෙනත් වියදම්		620	
මූල්‍ය පිරිවැය		170	(4592)
බදුපෙර ලාභය	2		2448
ආදායම් බදු	3		(200)
කාලච්ඡේදයේ ලාභය			2248

කී/ක රජරට කමාගම

2008.3.31 දිනට

ශේෂපත්‍රය

රු. '000

වත්කම්	කටහන	රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ	04		10,669
සී/ස සේනානි සමාගමේ ස්ථාවර තැන්පතු			200
ජංගම වත්කම්			
තොගය		420	
ණයගැතියෝ		5,415	
ඉදිරියට කළ රක්ෂණ වියදම්		04	
මුදල් ශේෂය		50	5,889
මුළු වත්කම්			<u>16,758</u>
හිමිකම් හා වගකීම්			
හිමිකම්			
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය :			
සාමාන්‍ය කොටස්			7,000
සංචිත			
පොදු සංචිතය		250	
රඳවාගත් ලාභ		3,098	3,348
			<u>10,348</u>
ජංගම නොවන වගකීම්			
8% ණයකර		2,000	
කල්බද්ද		<u>200</u>	2,200
ජංගම වගකීම්			
ණයහිමියෝ		3,500	
ආදායම් බදු වගකීම්		40	
ගෙවිය යුතු කල්බදු වාරික		60	
උපචිත ණයකරපොළී		60	
උපචිත අධ්‍යක්ෂ වියදම්		50	
සේවක වන්දි සඳහා වෙන්කිරීම්		500	4,210
හිමිකම් හා වගකීම්			<u>16,758</u>

සී/ස රජරට පොදු සමාගමේ
2008.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
හිමිකම් වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය

රු. '000

	ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	පොදු සංවිතය	මා/අ ශේෂය	එකතුව
2007.02.01 ශේෂය ඉ/ගෙ	7000	200	1200	8400
වර්ෂයේ ලාභය	-	-	2248	2248
පොදු සංවිතයට මාරුකිරීම්	-	50	(50)	-
අතුරු ලාභාංශ	-	-	(300)	(300)
2008.3.31 ශේෂය	7000	250	3098	10348

සී/ස රජරට පොදු සමාගමේ
2008.03.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ගිණුම්කරණ සටහන් රු. '000

සටහන 1

වෙනත් ආදායම්

මෝටර් රථ විකිණීමේ ලාභ	180
වෙනත් ආදායම්	300
ස්ථාවර තැන්පතු පොළිය	50
	<u>530</u>

සටහන 2 - බදුපෙර ලාභය

බදුපෙර ලාභය ගණනය කොට ඇත්තේ පහත වියදම් ද අඩු කිරීමෙන් පසුව ය.

අධ්‍යක්ෂ වේතන	350
ක්ෂයවීම්	2001
විගණන ගාස්තු	120
කොට පරිත්‍යාග	100
සේවක වන්දි	500
කපාහළ හිඟපොළී ආදායම	20
ණයකර පොළී	160
කල්බදු පොළී	10

සටහන 3 - ආදායම් බදු

ප්‍රවර්තන වගකීම	240
අධිබදු වෙන් කිරීම	<u>(40)</u>
	<u>200</u>

කටහන 4 -

දේපළ පිරිසක හා උපකරණ රු. '000

පිරවැය	2007.4.1 ශේෂය	එකතු කිරීම්	ඉවත් කිරීම්	2008.3.31 ශේෂය	
ඉඩම්	2000	-	-	2000	
ගොඩනැගිලි	8000	-	-	8000	
මෝටර් රථ	7500	-	(500)	7000	
ලීඩ්ඩු උපකරණ	1450	120	-	1570	
	18950	120	(500)	18570	18570
සමුච්චිත ක්ෂය වෙන්කිරීම්	2007.4.1 ශේෂය	කාලච්ඡේදයේ ක්ෂය	ඉවත්කිරීමේ ක්ෂය	2008.3.31 ශේෂය	
ගොඩනැගිලි	3600	400	-	4000	
මෝටර් රථ	2400	1450	(200)	3650	
ලීඩ්ඩු උපකරණ	100	151	-	251	
	6100	2001	(200)	7901	(7901)
ශුද්ධ අගය/ධාරණ අගය					10669

පෙරවැඩ

1 බෙදාහැරීමේ පිරිවැය රු. '000

මෝටර් රථ ක්ෂය	1450
බොල්ණය (100-35)	65
බෙදාහැරීම් වියදම්	580
	<u>2095</u>

2 පරිපාලන වියදම්

අධ්‍යක්ෂ වේතන	350
පරිපාලන වියදම්	686
ලීඩ්ඩු උපකරණ ක්ෂය	151
ගොඩනැගිලි ක්ෂය	400
විගණන ගාස්තු	120
	<u>1707</u>

3. වෙනත් වියදම්

තොග පරිත්‍යාග	100
සේවක වන්දි	500
හිඟපොළී ආදායම කපා හැරීම	20
	<u>620</u>

4. මූල්‍ය පිරිවැය

කල්බදු පොළී	10
ණයකර පොළී	160
	<u>170</u>

මෝටර් රථ ඉවත්කිරීමේ ගිණුම

මෝටර් රථ ගිණුම	500	විකුණුම් ගිණුම	480
ආදායම් ප්‍රකාශයට (ලාභය)	180	ක්ෂය වෙන්කිරීම්	200
	<u>680</u>		<u>680</u>

ගොඩනැගිලි කැන්පතු ගිණුම

ඉ/ගෙ ක්ෂය	110	පරිපාලන වියදම් ගිණුම	10
		(ගොඩනැගිලි කළ)	
පරිපාලන වියදම්	20	කාර්යාලීය උපකරණ ගිණුම	120
	<u>130</u>		<u>130</u>

පරිපාලන වියදම් ගිණුම

ශේෂය	700	ගොඩනැගිලි ගිණුම	20
ගොඩනැගිලි ගිණුම	10	ඉ/ගෙ රක්ෂණය	04
		ආදායම් ප්‍රකාශය	686
	<u>710</u>		<u>710</u>

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය Cash Flow Statement

ප්‍රමිතයේ අරමුණ Objective

- ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් තුළ මුදල් හා මුදල්වලට සමාන දැවල සිදුවූ ජනනයවීම් හා භාවිතයන් දක්වන මූල්‍ය ප්‍රකාශය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වේ.
- ව්‍යාපාරයක් කිසියම් කාලච්ඡේදයක් තුළ දී මුදල් උපයාගත් ආකාරය සහ එම මුදල් භාවිත කළ ආකාරය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පෙන්නුම් කරනු ලැබේ.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 09 අදාළ වේ.
- මෙම ප්‍රමිතියෙහි අරමුණ වන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ ප්‍රයෝජනයට ගන්නා පාර්ශ්වයන්ගේ ආර්ථික තීරණ ගැනීම සඳහා අදාළ වන පරිදි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල සිදුවූ වෙනස්වීම් මෙහෙයුම්, ආයෝජන හා මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වශයෙන් වර්ග කර මුදල් ජනනය හා භාවිතය දක්වන පරිදි අර්ථවත් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කිරීමයි.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය "මුදල් පදනම" මත පිළියෙල කරනු ලැබේ.

ප්‍රමිතියෙහි දැක්වෙන නිර්වචන

මුදල් (Cash):

අතැති මුදල් හා ඉල්ලුම් තැන්පතුවලින් සමන්විත වේ.

මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑ (Cash and Cash Equivalents):

ඉතා ඉහළ ද්‍රවශීලතාවයෙන් යුක්ත කෙටිකාලීන ආයෝජන වන අතර, මේවා කිසිම අවදානමකින් තොරව මුදල් බවට පරිවර්තනය කළ හැකි ය.

- නිදසුන්:**
- කෙටිකාලීන ස්ථාවර තැන්පතු
 - ත්‍රෛමාසික භාණ්ඩාගාර බිල්පත්

මුදල් ප්‍රවාහයන් (Cash flows):

මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ආයතනය තුළට ගලායීම හා ආයතනයෙන් පිටතට ගලායාම වේ.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් (Operating activities):

ආයතනයෙහි ප්‍රධාන ආදායම් ඉපදවීම් ප්‍රවාහය මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වන අතර, ආයෝජන හා මූල්‍ය නොවන අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම් වේ.

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් (Investing activities):

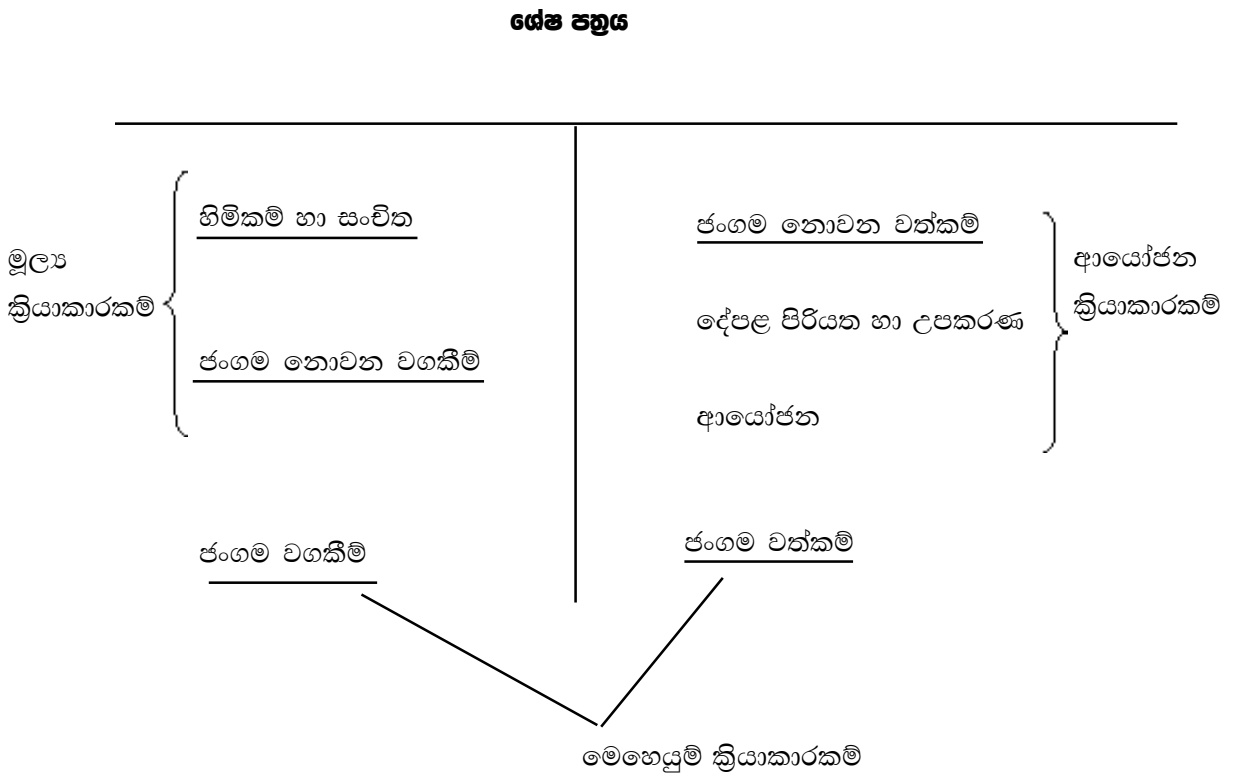
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවලට අයත් නොවන වෙනත් ආයෝජනයන් අත්පත් කර ගැනීම සහ ඉවත් කිරීම් වේ.

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් (Financing activities):

ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම සහ ණයගැනීම්වල ප්‍රමාණයේ හා සංයුතියේ වෙනස්කම් ඇති කරන ක්‍රියාකාරකම් වේ.

• **මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීමේ ප්‍රයෝජන - Benefits of Cash Flow Statement**

- එක් එක් ක්‍රියාකාරකම යටතේ ජනනය වී ඇති හෝ යෙදවී ඇති මුදල් ප්‍රවාහයන් වෙන් වෙන්ව හඳුනා ගැනීම.
- ව්‍යාපාරයක ලාභදායීත්වය, ද්‍රවශීලතාව හා ක්‍රියාකාරී බව පිළිබඳ පුරෝකථනය කිරීම.
- ලාභාංශ ගෙවීම, දිගුකාලීන ණය පියවීම, ව්‍යාපාරය පුළුල් කිරීම ආදී කාර්යයන් සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදලක් ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් ජනිත වී තිබේ ද යන්න දැන ගැනීම.
- ලාභ දායකත්වය හා ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ අතර සම්බන්ධතාව දැන ගැනීම.
- මෙහෙයුම් කටයුතු, ආයෝජන කටයුතු හා මූල්‍ය කටයුතු **ශේෂ පත්‍රයක්** තුළ පහත සඳහන් පරිදි පෙන්වුම් කළ හැකි ය.



නිදසුන (1)

2009.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා සීමිත රුවන් පොදු සමාගමේ සාරාංශගත මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පහත සඳහන් වේ.

මුදල් ලැබීම්	රු. (000)
අත්පිට විකුණුම්	
වෙළෙඳ ණයගැතියන්ගෙන්	8,900
බැංකු ණය	10,500
ස්ථාවර තැන්පතු පොළී	500
පරිගණකයක් විකුණා ලද මුදල	100
ආයෝජන විකුණුම්	150
කොටස් නිකුත් කිරීමෙන්	210
	400
	20,760

මුදල් ගෙවීම්

පරිපාලන වියදම්	
බෙදාහැරීමේ වියදම්	1,600
අත්පිට ගැනුම්	1,850
වෙළෙඳ ණයහිමියන්ට ගෙවීම්	6,210
කාර්යාල උපකරණ මිලට ගැනුම්	7,500
ණය ආපසු ගෙවීම්	1,000
ණයපොළී ගෙවීම්	200
ගෙවූ ආදායම් බදු	120
ලාභාංශ ගෙවීම්	950
	200
	19,630

අතිරේක තොරතුරු

- (1) විකුණන ලද පරිගණකවල ධාරණ අගය රු. 100,000/- කි.
- (2) වර්ෂයේ බෙදාහැරීමේ රථ ක්ෂයවීම රු. 200,000/-කි.
- (3) ආයෝජනවල ධාරණ අගය රු. 140,000/-කි.
- (4) 2009.3.31දිනට ජංගම වත්කම් හා වගකීම් පහත පරිදි වේ.

	රු. (000) 2009	රු. (000) 2008
තොගය	470	530
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	1050	840
ලැබිය යුතු පොළී	50	80
ණයහිමියෝ	860	720
උපචිත වියදම්	50	160
ගෙවිය යුතු බදු	150	100
ගෙවිය යුතු ලාභාංශ	50	100
උපචිත ණයපොලිය	100	60
මුදල් ශේෂය	500	300
බැංකු ශේෂය	1530	600

අවශ්‍ය වන්නේ,

- (අ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සෘජු ආකාරයට නිරූපණය වන පරිදි වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කිරීම.
- (ආ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ මුදල් ප්‍රවාහය උධාතය වක්‍ර ආකාරයට සකස් කිරීම.

හිඳුක් 01

(1)

සී/ස රුවන් තොදු සමාගම
2009.3.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

රු. (000)

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්		
අත්පිට විකුණුම්	8,900	
ණයගැති ලැබීම්	10,500	
අත්පිට ගැනුම්	(6,210)	
ණයහිමියන්ට ගෙවීම්	(7,500)	
වියදම් සඳහා ගෙවීම්	<u>(3,450)</u>	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය	2,240	
ගෙවූ ණයපොළී	(120)	
ගෙවූ ආදායම් බදු	<u>(950)</u>	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		1,170
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
පරිගණකය විකිණීමෙන්	150	
ස්ථාවර තැන්පතු පොළී	100	
ආයෝජන විකුණුම්	210	
කාර්යාල උපකරණ ගැනීමට	<u>(1,000)</u>	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(540)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
බැංකු ණය ගැනීම්	500	
කොටස් නිකුතුව	400	
ණය ආපසු ගෙවීම්	(200)	
ලාභාංශ ගෙවීම්	<u>(200)</u>	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		500
කාලච්ඡේදයේ මුදල් හා සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම		<u>1,130</u>
2008.04.01 මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		900
2009.3.31 මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		<u>2,030</u>

2

සී/ස රුවන් පොදු සමාගම
2009.3.31 දිනෙහි අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය (මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් උධාතය)

රු. (000)

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්		
බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය	2120	
ගැලපීම්		
ක්ෂය	200	
පරිගණක විකුණුම් ලාභ	(50)	
ආයෝජන ආදායම්	(70)	
පොළී වියදම්	160	
කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතම වෙනස්වීමට පෙර ලාභය	2360	
කාරක ප්‍රාග්ධනයේ සංවලනයන්		
තොග අඩුවීම	60	
ණයගැතියෝ වැඩිවීම	(210)	
ණයහිමියෝ වැඩිවීම	140	
උපවිත වියදම් අඩුවීම	(110)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය	2240	
ගෙවූපොළී	(120)	
ගෙවූ ආදායම් බදු	(950)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		1170

පෙරවැඩ

ණයපොළී			
මුදල්	120	ශේෂය	60
ශේෂය	100	ආ/ප්‍ර	160
	220		220
		ශේෂය	100

පරිපාලන වියදම්			
මුදල්	1600	ශේෂය	160
ශේෂය	50	ආ/ප්‍ර	1490*
	1650		1650

පොළී ආදායම්			
ශේෂය	80	මුදල්	100
ආ/ප්‍ර	70	ශේෂය	50
	150		150

ණයගැති පාලන ගිණුම			
ශේෂය	840	මුදල්	10500
විකුණුම්	<u>10710</u>		
		ශේෂය	<u>1050</u>
	<u>11500</u>		<u>11500</u>
ශේෂය	1050		

අත්පිට විකුණුම්	8900
ණයට විකුණුම්	<u>10710</u>
	<u>* 19610</u>

ණයහිමි පාලන ගිණුම			
මුදල්	7500	ශේෂය	720
ශේෂය	860	ගැනුම්	<u>7640</u>
	<u>8360</u>		<u>8360</u>

අත්පිට ගැනුම්	6210
ණයට ගැනුම්	<u>7640</u>
	<u>* 13850</u>

බදුපෙර ලාභය සෙවීම

ආදායම් ප්‍රකාශය	
විකුණුම්	19610 *
(-) විකුණුම් පිරිවැය	
මූල කොගය	530
ගැනුම්	<u>13850 *</u>
	14380
(-) අග කොගය	<u>(470) , (13910)</u>
දළලාභය	5700

වෙනත් ආදායම්	
පරිගණක විකුණුම් ලාභ	50
ආයෝජන ආදායම්	<u>70 120</u>
	5820

(-) බෙදාහැරීමේ වියදම්	2050
පරිපාලන වියදම්	1490 *
මූල්‍ය වියදම්	<u>160 (3700)</u>
බදුපෙර ලාභය	<u>2120</u>

හිඳුන (2)

සීමිත ස්වයං සේවා සමාගමේ ශේෂපත්‍රය පහත දැක්වේ.

	රු. 000	රු. 000
	2010. 3. 31	2009. 3. 31
මෝටර් රථ	5,000	4,000
පරිගණක යන්ත්‍ර	-	200
ආයෝජන	600	-
ණයගැතියෝ	4,000	2,000
තොගය	3,000	2,000
මුදල් ශේෂය	40	80
බැංකු ශේෂය	80	-
මුළු වත්කම්	<u>13,800</u>	<u>9,000</u>
හිමිකම් හා වගකීම්		
සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය	3,500	3,000
රඳවාගත් ලාභ	2,800	(800)
ණයකර	1,200	2,000
බැංකු ණය	1,200	1,600
ණයහිමියෝ	3,500	1,500
උපවිත පරිපාලන වියදම්	20	40
යෝජිත ලාභාංශ	40	30
උපවිත බැංකු ණයපොළී	10	10
උපවිත ණයකර පොළී	20	10
ආදායම් බදු	70	20
බැංකු අයිරාව	-	60
හිමිකම් හා වගකීම්	<u>13,800</u>	<u>9,000</u>

අතිරේක තොරතුරු :

(1) 2009.4.1 දින ඉවත් කරන ලද දේපළ පිරිසක සහ උපකණවල ධාරණ අගයන් රු. (000)

පරිගණක යන්ත්‍ර රු. 200/-

මෝටර් රථ රු. 600/-

(2) ප්‍රචරිත වර්ෂයට සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය යෝජනා කරන ලද ලාභාංශ වැරදීමකින් ගිණුම්ගත කර ඇත.

(3) වර්ෂය තුළ මුදලින් සිදුවූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

	රු. (000)
ණයගැතියන්ගෙන් ලද මුදල්	8,000
අත්පිට විකුණුම්	6,000
පරිගණක විකිණීමෙන්	280
මෝටර් රථ විකිණීමෙන්	700
ආයෝජන පොළී ආදායම්	120
සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමෙන්	500
මෝටර් රථ අත්පත් කර ගැනීම්	2,000
ණයහිමියන්ට ගෙවූ මුදල්	3,000
පරිපාලන වියදම් සඳහා	2,000
අත්පිට ගැනුම්	4,000
ගෙවූ ආදායම් බදු	1,000
ගෙවූ බැංකු ණයපොළී	100
ගෙවූ ණයකර පොළී	400
ගෙවූ ලාභාංශ	300
ණයකර නිදහස් කිරීම්	800
බැංකු ණය ආපසු ගෙවීම්	400
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	600

අවශ්‍ය වන්නේ,

(1) 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා " මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් " ඝෘජු ආකාරයට දැක්වෙන පරිදි

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

(2) 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය (ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සුදුසු අයුරින්)

(3) 2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා **චක්‍ර ආකාරයට නිරූපනය වන මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් දැක්වෙන**

මුදල් ප්‍රවාහ උධාහරය.

(4) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයෙන් පටන්ගෙන පහත දැක්වෙන දෑ පැහැදිලි ව දක්වමින් වර්ෂයේ ශුද්ධලාභය

- (අ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය
- (ආ) කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතමවලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය
- (ඇ) බදු පෙර ලාභය
- (ඈ) බදු පසු ලාභය

නිදසුන 2- යෝජිත පිළිතුරු

(1)

සීමිත සභානා පොදු සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය රු. (000)

	රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්	රු.	රු.
අත්පිට විකුණුම්	6000	
ණයගැතියන්ගෙන් ලද මුදල්	8000	
අත්පිට ගැනුම්	(4000)	
ණයගිමියන්ට ගෙවීම්	(3000)	
මෙහෙයුම් වියදම් සඳහා ගෙවීම්	(2000)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය	5000	
ගෙවූ ණයපොළී	(500)	
ගෙවූ ආදායම් බදු	(1000)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද ශුද්ධ ප්‍රවාහය		3500
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
මෝටර් රථ මිලදී ගැනීම්	(2000)	
පරිගණක යන්ත්‍ර විකිණීමෙන්	280	
ආයෝජන ගැනුම්	(600)	
මෝටර් රථ විකුණුම්	700	
ලද ආයෝජනපොළී	120	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(1500)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමෙන්	500	
ණයකර නිදහස් කිරීම්	(800)	
බැංකු ණය ආපසු ගෙවීම්	(400)	
ගෙවූ ලාභාංශ	(300)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(1000)
වර්ෂය තුළදී ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		1000
2009.4.1 දිනට මුදල් හා සමාන දෑ		20
2010.3.31 දිනට මුදල් හා සමාන දෑ		1200

(2)

සී/ස සේවා කොටස සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශනය

රු. (000)

	රු.	රු.
විකුණුම්		16000
විකුණුම් පිරිවැය		(8000)
දළලාභය		8000
වෙනත් ආදායම්		300
		8300
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය	400	
මෙහෙයුම් වියදම්	1800	
මූල්‍ය පිරිවැය	600	(2800)
බදුපෙර ලාභය		5500
ආදායම් බදු		(1500)
බදු පසු ලාභය		4000

(3)

සී/ස සේවා කොටස සමාගම
2010.3.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන උධාතය

රු. (000)

	රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්		
බදුපෙර ශුද්ධ ලාභය	5500	
ගැලපීම්: මෝටර් රථ ක්ෂය	400	
ආයෝජන පොළී	(120)	
පරිගණක විකුණුම් ලාභ	(80)	
මෝටර් රථ විකුණුම් ලාභ	(100)	
පොළී වියදම්	600	
කාරක ප්‍රාග්ධනය අයිතමවල වෙනස්වීම්වලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය	6200	
කාරක ප්‍රාග්ධනය අයිතම වෙනස්වීම්		
නොගය	(1000)	
ණයගැතියෝ	(2000)	
ණයහිමියෝ	2000	
උපචිත පරිපාලන වියදම්	(200)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය	5000	
ගෙවූ බදු	(1000)	
ගෙවූපොළී	(500)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		3500

(4)

බදු පත්‍ර ශුද්ධලාභය ගණනය කිරීමේ ලේඛනය

රු. (000)

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය		3500
එකතුකළා: ගෙවූ බදු	1000	
ගෙවූ පොළී	500	1500
(අ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය		5000
කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතම වෙනස්වීම්		
තොගය	1000	
ණයගැතියෝ	2000	
ණයහිමියෝ	(2000)	
උපචිතයන්	200	1200
(ආ) කාරක ප්‍රාග්ධන අයිතමවල වෙනස්වීම්වලට පසු මෙහෙයුම් ලාභය		6200
මෝටර් රථ ක්ෂය	(400)	
ආයෝජන පොළී	120	
පොළී වියදම්	(600)	
පරිගණක විකිණුම් ලාභ	80	
මෝටර් රථ විකිණුම් ලාභ	100	(700)
(ඇ) බදුපෙර ශුද්ධලාභය		5500
- ආදායම් බදු		(1500)
(ඈ) බදු පසු ලාභය		<u>4000</u>

හිඳුන 2

පෙරවැඩ (වටිනාකම් රු. (000) වලින්)

ණයගැති පාලන ගිණුම			
ශේෂය	2000		
විකුණුම්	10000	මුදල්	8000
		ශේෂය	4000
	<u>12000</u>		<u>12000</u>
ශේෂය	4000		

ණයහිමි පාලන ගිණුම			
		ශේෂය	1500
මුදල්	3000	ගැනුම්	5000
ශේෂය	<u>3500</u>		
	<u>6500</u>		<u>6500</u>
		ශේෂය	<u>3500</u>

පරිපාලන වියදම්			
		ශේෂය	400
මුදල්	2000	ආ/ප්‍ර	1800
ශේෂය	<u>200</u>		
	<u>2200</u>		<u>2200</u>

ණයකර පොළී			
		ශේෂය	100
මුදල්	400	ආ/ප්‍ර	500
ශේෂය	<u>200</u>		
	<u>600</u>		<u>600</u>

බැංකු ණයපොළී			
		ශේෂය	100
මුදල්	100	ආ/ප්‍ර	100
ශේෂය	<u>100</u>		
	<u>200</u>		<u>200</u>

ලාභාංශ			
		ශේෂය	300
මුදල්	300	ලා/ලා/විසර්ජන	400
ශේෂය	<u>400</u>		
	<u>700</u>		<u>700</u>

මෝටර් රථ			
ශේෂය	4000	මෝ.විකුණුම්	600
මුදල්	2000	ක්ෂය	400
		ශේෂය	5000
	<u>6000</u>		<u>6000</u>
ශේෂය	5000		

මෝටර් රථ විකුණුම්			
මෝටර් රථ	600		
ආ/ප්‍ර	<u>100</u>	මුදල්	700
	<u>700</u>		<u>700</u>

ආදායම් බදු			
		ශේෂය	200
මුදල්	1000	ආ/ප්‍ර	1500
ශේෂය	<u>700</u>		
	<u>1700</u>		<u>1700</u>

පරිගණක විකුණුම්			
පරිගණක	200	මුදල්	280
ආ/ප්‍ර	<u>80</u>		
	<u>280</u>		<u>280</u>

නිපුණතාව 14.0 : අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට දායක වෙයි.

නිපුණතා මට්ටම 14.1 : මූල්‍ය ප්‍රකාශ අර්ථකථනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව හා වැදගත්කම විග්‍රහ කරයි.

කාලච්ඡේද : 07

ඉගෙනුම් වල :

- මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කිරීමේ වැදගත්කම පෙන්වා දෙයි.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කිරීමේ ශිල්පීය ක්‍රමයක් ලෙස අනුපාත භාවිත කළ හැකි බව පැහැදිලි කරයි.
- තීරණ ගැනීමේ අවශ්‍යතාව අනුව අනුපාත වර්ගීකරණය කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- මූල්‍ය ප්‍රකාශ අර්ථකථනය හා විශ්ලේෂණය කිරීමේ දී පහත අරමුණු ඉටුකර ගත හැකිවේ.
 - මූල්‍ය ප්‍රකාශවල මතුපිටින් දැක්වෙන තත්ත්වයට වඩා අන්තර්ගතය විශ්ලේෂණාත්මක ව හඳුනා ගැනීම.
 - අනාගත මූල්‍ය තත්ත්වය හා ලාභදායීත්වය පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු කිරීම.
 - ආයතනයේ වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ ඇගයීමක් කළ හැකිවීම.
 - පවත්නා වර්ෂයේ හා පෙර වර්ෂවල හෝ වෙනත් සමාන ව්‍යාපාරවල දත්ත සමඟ සසඳමින්, ව්‍යාපාරයේ ලාභදායීත්වය, ද්‍රවශීලතාව හා දිගුකාලීන නුබුන්වත් බව ආදිය පිළිබඳ ඇගයීමක් කළ හැකිවීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ අර්ථකථනය හා විශ්ලේෂණය කිරීමේ ශිල්පීය ක්‍රම අතර අනුපාත ද එක් ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස භාවිත කරයි.
- තීරණ ගැනීම සඳහා වඩාත් අර්ථවත් තොරතුරු ලබා ගැනීමට ද ගිණුම්කරණ අනුපාත පහත පරිදි වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.
 - ලාභදායීත්ව අනුපාත **Profitability Ratios**
 - ද්‍රවශීලතා අනුපාත **Liquidity Ratios**
 - මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත **Leverage or Financial Stability Ratios**
 - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඇසුරින් ගොඩනගන අනුපාත
 - මුදල් ප්‍රමාණාත්මක බවේ අනුපාත **Cash Flow Adequacy Ratios**
 - මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත

නිපුණතා මට්ටම 14.2 : ලාභදායීත්ව අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.
කාලච්ඡේද : 07

ඉගෙනුම් වල :

- ලාභදායීත්ව අනුපාත නම් කරයි.
- ලාභදායීත්ව අනුපාත ගණනය කරයි.
- ලාභදායීත්ව අනුපාත ඇසුරින් තීරණ ගනියි.
- තීරණ ගැනීමට විවිධ දර්ශක භාවිත කරයි.
- සැසඳීමෙන් සාර්ථකත්වය ළඟා කර ගනියි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය
පිවිසුම

- පහත සඳහන් ආදායම් ප්‍රකාශය, පන්තියට සුදුසු ආකාරයකට ඉදිරිපත් කරන්න.

කිමාසනිත. රත්නරූ පොදු සමාගම
2009.3.31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
අදායම් ප්‍රකාශය

වර්ෂය 2009.3.31		වර්ෂය 2008.3.31
රු.		රු.
400,000	විකුණුම්	500,000
(240,000)	විකුණුම් පිරිවැය	(325,000)
160,000	දළලාභය	175,000
(80,000)	මෙහෙයුම් වියදම්	(85,000)
80,000	බදු පෙර ලාභය	90,000
(32,000)	ලාභය මත බදු	(40,000)
48,000	බදු පසු ලාභය	50,000

- පහත කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - ආදායම් ප්‍රකාශ සැසඳීමෙන් විකුණුම් අදායම, ලාභය, පිළිබඳ අදහස් සිසුන්ගෙන් ලබා ගන්න.
 - විකුණුම් සමඟ දළලාභයත්, ශුද්ධලාභයත් සසඳන බව සාකච්ඡා කරන්න.
 - එක් එක් වර්ෂයේ දළලාභ අනුපාතය හා ශුද්ධලාභ අනුපාතය ගණනය කිරීම මඟින් ලාභදායීත්වය පිළිබඳ සැසඳීමක් කරන්න.
 - මේ අනුව මතුපිටින් පෙනෙන තත්ත්වයට වඩා විශ්ලේෂණාත්මකව සලකා බැලීම වැදගත් බව තහවුරු කරවන්න.

ඉගෙනුම් සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් 1 හා 2 අනුපාත ලැයිස්තුව ඒ ඒ කණ්ඩායමට වෙන් වෙන්ව ලබා දෙන්න.

අනුපාත ලැයිස්තුව 1

- දළලාභ අනුපාතය **Gross profit ratio**
- ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය **Net profit ratio**

අනුපාත ලැයිස්තුව 2

- මුළු වත්කම් ප්‍රතිලාභ අනුපාතය **Return on total assets**
- හිමිකමට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය **Return on equity**

- ආදායම් ප්‍රකාශය හා ශේෂපත්‍රය උධාතය ද ඒ ඒ කණ්ඩායම් වෙත ලබා දී ඒ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.

පෙර වර්ෂය රු.000		ප්‍රවර්තන වර්ෂය රු. 000
8000	විකුණුම් ආදායම	10000
(5600)	විකුණුම් පිරිවැය	(6000)
2400	දළලාභය	4000
(1000)	මෙහෙයුම් වියදම්	(2000)
1400	බදු පෙර ලාභය	2000
(400)	ආදායම් බදු	(800)
1000	බදු පසු ශුද්ධ ලාභය	1200
(200)	පොදු සංචිතයට මාරු කිරීම	(200)
800	බෙදිය හැකි ලාභය	1000
(400)	ගෙවූ ලාභාංශ වරණීය කොටස්	(400)
(500)	සාමාන්‍ය කොටස් 50,000	(500)
(100)	ලාභාලාභ ගිණුමේ ශේෂය	100

පෙර වර්ෂය රු. 000	ශේෂපත්‍ර උධාතය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය රු. 000
28000	මුළු වත්කම්	25000
10000	සා. කො. ප්‍රාග්ධනය (කො. 50000)	10000
5000	පොදු සංචිතය	5000
4000	10% ව.කො. ප්‍රාග්ධනය	4000
රු.50/-	කොටසක වෙළෙඳපොළ මිල	රු.40/-

- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබූ අනුපාත ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් එක් එක් අනුපාත පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
- ආදායම් ප්‍රකාශය හා ශේෂපත්‍ර උධාතය තුළින් ඒ ඒ අනුපාත සැකසීමට අවශ්‍ය වටිනාකම් සොයා බැලීමට මඟ පෙන්වන්න.

- සපයා දුන් කියවීම් ද්‍රව්‍ය භාවිත කර ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලද අනුපාත ගණනය කිරීමට යොමු කරවන්න.
- එම ගණනය කළ අනුපාත, දී ඇති වර්ෂ දෙක සමඟ සැසඳීමට යොමු කරවන්න.
- එම සැසඳීමෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි තොරතුරු කෙටියෙන් පැහැදිලි කිරීමට ඉඩ ලබා දෙන්න.
- අනුපාත ඇසුරින් සන්සන්දනාත්මකව විග්‍රහ කළ නැති වෙනත් ආකාර නම් කිරීමට යොමු කරවන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලද අනුපාතවල වැදගත්කම වෙන් වෙන්ව ලිවීමට උපදෙස් දෙන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහිකව ද, නිර්මාණාත්මකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

අනුපාත	ගණනය කරන ආකාරය	පැහැදිලි කිරීම්
1. දළලාභ අනුපාත / ආන්තිකය	$\frac{\text{දළලාභය}}{\text{විකුණුම් ආදායම}} \times 100$	<p>විකුණුම් ආදායම හා දළලාභය අතර සම්බන්ධතාව පෙන්වන අනුපාතයකි. මෙම අනුපාතය වෙනස්වීමට බලපාන හේතු ලෙස,</p> <ul style="list-style-type: none"> • විකුණුම් මිල/ ප්‍රමාණය • භාණ්ඩවල පිරිවැය • විකුණුම් මිශ්‍රනය • වැරදි තොග තක්සේරුව <p>දැක්විය හැකි ය.</p>
2. ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය / ආන්තිකය	$\frac{\text{බදු පසු ශුද්ධ ලාභය}}{\text{විකුණුම් ආදායම}} \times 100$	<p>විකුණුම් ආදායම හා ශුද්ධ ලාභය අතර සම්බන්ධතාව පෙන්වන අනුපාතයයි. මෙම අනුපාතය ඉහළ නංවා ගැනීමට ව්‍යාපාර විසින් ක්‍රියා කළ යුතුයි. ඒ සඳහා</p> <ul style="list-style-type: none"> • මෙහෙයුම් වියදම් අඩුකර ගැනීම. • විවිධ ආදායම් මාර්ග ජනිත කර ගැනීම. • දළලාභය වැඩිකර ගැනීම. <p>• රුපියලක විකුණුම් අගයෙන් කවර ප්‍රමාණයක් කොටස්හිමියන්ගේ ලාභය සඳහා ඉතිරිවන්නේ ද යන්න සලකා බැලිය හැක.</p>
3. මුළු වත්කම්වලට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය	$\frac{\text{බදු පසු ලාභය} + \text{පොලිය}}{\text{මුළු වත්කම්}} \times 100$	<p>මුළු වත්කම්වලට ශුද්ධලාභය කොතෙක් ද යන්න මෙයින් පෙන්වනු ලබයි. මුළු වත්කම් මූල්‍යනය කිරීමේ දී ණය ප්‍රාග්ධනය ද නියෝජනය වන නිසා, ණය ප්‍රාග්ධනයට හිමි පොලී ප්‍රතිලාභය බදු පසු ලාභයට එකතු කරයි. මෙම අනුපාතය ඉහළ අගයක් ගැනීම සාර්ථකයි.</p>

<p>4. හිමිකමට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය</p>	<p>බදු පසු ලාභය - වරණීය $\frac{\text{ලාභාංශ}}{\text{ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$ ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධනය (හිමිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය) හා සංචිත</p>	<p>අයිතිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනයන් ඔවුන්ට හිමි ලාභයන් අතර සම්බන්ධතාව මින් පෙන්නුම් කරයි. ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධනයට, සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත අයත් ය. මෙය ඉහළ අගයන් ගන්නේ නම් ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවක් පෙන්නුම් කරයි.</p>
-------------------------------------	---	--

- කුමන හෝ අනුපාතයක් සැසඳිය හැකි ආකාර කිහිපයකි.
 - එම ව්‍යාපාරයේ ම විවිධ අංශවල අනුපාත සමඟ සසඳා, ඒ ඒ අංශවල වර්ධනයන් හා පිරිහීම් හඳුනා ගත හැකි ය.
 - එකම ව්‍යාපාරයක -පෙර වර්ෂවල අනුපාත සමඟ සසඳා තීරණ ගත හැකි ය.
 - වර්තමාන අනුපාත, පුරෝකථන අනුපාත සමඟ සසඳා ඉලක්ක කරා ගමන් කළ හැකිය.
 - සමාන ව්‍යාපාරවල අනුපාත සමඟ සසඳා තම ව්‍යාපාරයේ තත්ත්වය අවබෝධ කරගත හැකි ය.
- ඉහත සැසඳිය හැකි ආකාර ඉස්මතු වනසේ සුදුසු අභ්‍යාසයක් සිසුන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න.

නිපුණතාව 14 හි ඇතුළත් එක් එක් අනුපාත යටතේ සංකීර්ණ ගණනය කිරීම් අපේක්ෂා නොකරන අතර විශේෂයෙන්ම බලාපොරොත්තු වන්නේ එක් එක් අනුපාතවලට අදාළ තොරතුරු අර්ථකථනය කිරීමේ නිපුණතාව සිසුන් තුළ වර්ධනය කිරීමයි.

නිපුණතා මට්ටම 14.3 : ද්‍රවශීලතා අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.
කාලච්ඡේද : 07

ඉගෙනුම් වල :

- ද්‍රවශීලතා අනුපාත නම් කර පැහැදිලි කරයි.
- ද්‍රවශීලතා අනුපාත ඇසුරින් උචිත තීරණ ගනියි.
- ගණනය කළ අනුපාත සැසඳීමට යොදා ගනියි.
- සන්සන්දනය කර ප්‍රවණතා අවබෝධ කර ගනියි.
- තොරතුරු මත තීරණ ගැනීමට හුරුවෙයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිවිසුම

- සමාගමක කළමනාකරුවෙක් ඉදිරිපත් කළ පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සිසුන්ට සුදුසු ආකාරයකට ඉදිරිපත් කරන්න.
 - "වගකීම්වලට මුහුණ දෙන්න ශක්තියක් සමාගමට ඇත."
 - "ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් එකතු කර ගන්න ටික කාලයක් ගත වෙනවා."
 - "අපේ ව්‍යාපාරයේ මිලට ගත් තොග ඉක්මණින් විකිණෙනවා."
 - "යල්පැන ගිය තොගයක් නැත."
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - ව්‍යාපාරයක දෛනික කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය මූල්‍ය ශක්තිය මැනීමට යොදා ගන්නා අනුපාත ද්‍රවශීලතා අනුපාත වේ.
 - ඉහත දැක්වූ සමාගමේ කළමනාකරුගේ ප්‍රකාශ අනුව පහත සඳහන් ද්‍රවශීලතා අනුපාත ගණනය කර ඇත.
 - ජංගම අනුපාතය **Current ratio**
 - ණය එකතු කිරීමේ කාලය **Collection period/ Debtors period**
 - තොග නේවාසික කාලය/තොග රැඳෙන කාලය **Inventory period**
 - තොග විකිණෙන වේගය/ විකිණුම් පිරිවැටුම **Stock Turnover Ratio**
 - මෙහෙයුම් චක්‍රය **Operating cycle**
 - ඊට අමතරව කෙටිකාලීන නුබුන්වත්භාවය මැනීමට තවත් අනුපාත ඇත.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් තොරතුරු පත්‍රිකාව ඒ ඒ කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
 - ධීර සමාගමේ තොරතුරු
 - වීර සමාගමේ තොරතුරු

විකම මාදිලියේ ව්‍යාපාර කටයුතු කරන සීමිත පොදු සමාගම් දෙකක තොරතුරු

	ධීර සමාගම රු.	වීර සමාගම රු.
ආරම්භක තොගය	10,000	15,000
අවසාන තොගය	20,000	25,000
විකුණුම් පිරිවැය	60,000	50,000
පොදු වියදම්	40,000	45,000
විකුණුම්	100,000	110,000
අවසාන ජංගම වත්කම්	50,000	40,000
අවසාන ජංගම වගකීම් - ණයහිමියෝ	10,000	15,000

අත්පිට විකුණුම් ධීර රු. 40,000/- හා වීර රු. 50,000/-ක් වේ.

ජංගම වත්කම් හුළු රු. 30,000/- බැගින් ණයගැති වටිනාකමක් ඇත.

- ඒ ඒ කණ්ඩායමට අදාළ සමාගමේ තොරතුරු හඳුනා ගැනීමට උපදෙස් දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලද සමාගමේ තොරතුරු ඇසුරින් පහත අනුපාත ගණනය කරවන්න. (ඒ සඳහා ගණනය කරන ආකාරයන් හා විස්තර දැක්වෙන කියවීම් ද්‍රව්‍ය හෝ සකස් කළ ද්‍රව්‍ය සිසුන්ට ලබා දෙන්න.)

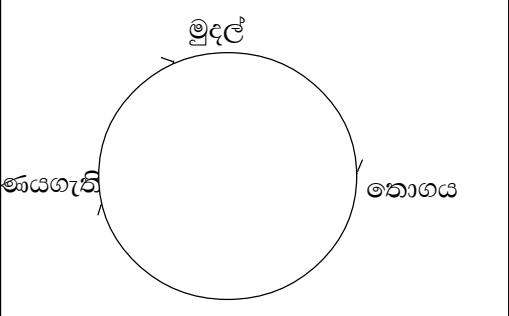
- ජංගම අනුපාතය **Current Ratio**
- ක්ෂණික අනුපාතය **Quick ratio**
- ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය **Debtors turnover ratio**
- ණය එකතු කිරීමේ කාලය **Debtors Coverage period**
- තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය **Inventory turnover ratio**
- තොග රැඳවුම් කාලය **Inventory Residence Period**
- ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ කාලය **Creditors credit period**
- මෙහෙයුම් චක්‍රය **Operating cycle**
- මුදල් චක්‍රය **Cash cycle**

- එක් කණ්ඩායමක් විසින් ගණනය කළ අනුපාත අනෙක් කණ්ඩායම විසින් ලබාගෙන එක් එක් අනුපාත සැසඳීමක් කර සමාගම් දෙක පිළිබඳ ඇගයීමක් කිරීමට යොමු කරවන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව හා සාමූහිකව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

අනුපාතය	ගණනය කරන ආකාරය	පැහැදිලි කිරීම්
1) ජංගම අනුපාතය	$\frac{\text{ජංගම වත්කම්}}{\text{ජංගම වගකීම්}}$	<p>කෙටිකාලීන ද්‍රවශීලතාව මැනීමට භාවිත කරයි. ජංගම වගකීම් පියවීමට ඇති ශක්තිය මින් පෙන්නුම් කරයි. අනුපාතය ජංගම වගකීම් මෙන් දෙගුණයක් පැවතීම හොඳයි. (2 :1 ලෙස පැවතීම) මෙම අනුපාතය ඉහළ අගයක් ගැනීම යෝග්‍ය වේ.</p>
2) ක්ෂණික අනුපාතය (ද්‍රවශීල අනුපාතය)	$\frac{\text{ද්‍රවශීල වත්කම්}}{\text{ජංගම වගකීම්}}$ $\text{ද්‍රවශීල වත්කම්} = \text{ජංගම වත්කම්} - \left[\begin{matrix} n \\ \text{තාගය} \end{matrix} + \begin{matrix} \text{කලින්} \\ \text{ගෙවීම්} \end{matrix} \right]$	<p>අලාභයකින් තොරව ඉක්මණින් මුදල් බවට පත් කළ හැකි වත්කම්වලින් ජංගම වගකීම් පියවීමට ඇති හැකියාව මෙයින් පෙන්නුම් කරයි. මෙම අනුපාතය 1:1 හෝ ලෙස තිබීම වඩාත් සුදුසු යි.</p>
3) ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය	$\frac{\text{ණයට විකුණුම්}}{\text{සාමාන්‍ය ණයගැතියෝ}}$ $\text{සාමාන්‍ය ණයගැතියෝ} = \frac{\text{ආරම්භක අවසාන ණයගැති.} + \text{ණයගැති.}}{2}$	<p>ණයගැතියන් මුදල් බවට පත්වන වේගය/ වාර ගණන මෙයින් පෙන්නුම් කරයි. මෙය ඉහළ අගයක් ගැනීම සුදුසු ය. එහි අදහස ඉක්මණින් ණයගැතියන් මුදල් බවට පත්වන බවයි.</p>

<p>4) ණය එකතු කිරීමේ කාලය</p>	$\frac{\text{දින 365}}{\text{ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$	<p>ණයගැතියන් ණය පියවීමට ගන්නා කාලය මින් පෙන්නුම් කරයි. දින ගණන අඩුවීම වඩා යෝග්‍ය වන අතර ණයගැති පිරිවැටුම් වේගය වැඩිවීම, ණය එකතු කිරීමේ කාලය අඩුවීමකි.</p>
<p>5) තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය</p>	$\frac{\text{විකුණුම් පිරිවැය}}{\text{සාමාන්‍ය තොගය}}$ <p>* $\frac{\text{මූල තොගය} + \text{අග තොගය}}{2}$</p>	<p>යම් කාලච්ඡේදයක දී මිලට ගත් භාණ්ඩ තොගය විකුණුම් බවට පත්වන වේගය/ වාර ගණන මෙයින් පෙන්නුම් කරයි. මෙය ඉහළ අගයක් ගනී නම් තොග ඉක්මණින් විකිණෙන බව හැඟේ. එවිට යල්පැන ගිය තොග දැකිය නොහැක.</p>
<p>6) තොග රැඳවුම් කාලය</p>	$\frac{\text{දින 365}}{\text{තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$	<p>මිලට ගත් භාණ්ඩ තොගය ව්‍යාපාරය තුළ රැඳී පවතින සාමන්‍ය දින ගණන මින් පෙන්නුම් කරයි. අඩු දින ගණනක් ලැබීම (අඩු අගයක් ගැනීම) යෝග්‍ය වේ. එහි අදහස ඉක්මණින් තොග විකිණෙන බවයි.</p>
<p>7) ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ කාලය</p>	$\frac{\text{දින 365}}{\text{ණයහිමි පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$ <p>* $\frac{\text{ණයහිමි පිරිවැටුම් අනුපාතය}}{\text{ණයට ගැනුම් සාමාන්‍ය ණයහිමියෝ}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • කොපමණ කාලයකට වරක්/ කොපමණ දින ගණනක් ඇතුළත ණයහිමියන්ට ගෙවීම් කරන්නේ ද යන්න මෙයින් පෙන්නුම් කරයි. • ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ කාලය ඉහළ අගයක් ගැනීමෙන් අදහස් වන්නේ ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ වේගය අඩු බවයි.

<p>8) මෙහෙයුම් චක්‍රය</p>	<p>තොග ණය එකතු රැඳවුම් + කිරීමේ කාලය කාලය</p>	<p>බොහෝ ව්‍යාපාරවල ණයට විකුණුම් නිතර නිතර සිදුවේ. ඒ නිසා තොගය මුදල් බවට පත්වීමට ගතවන කාලය මෙහෙයුම් චක්‍රය ලෙස හැඳින්වේ.</p>  <p>මෙය දළ මෙහෙයුම් චක්‍රය ලෙස ද හැඳින්වේ. මෙහෙයුම් චක්‍රයේ දින ගණන අඩුවීම වඩා සුදුසුයි.</p>
<p>9) මුදල් චක්‍රය හෝ ශුද්ධ මෙහෙයුම් චක්‍රය</p>	<p> $\left[\begin{array}{l} \text{තොග ණය} \\ \text{වැඩි + එක} \\ \text{ලය කිරී} \\ \text{කාලය} \end{array} \right] - \begin{array}{l} \text{ණයහිමියන්ට} \\ \text{මුදල්} \\ \text{ගෙවීමේ} \\ \text{කාලය} \end{array}$ හෝ $\text{මෙහෙයුම්} - \begin{array}{l} \text{ණයහිමියන්ට} \\ \text{මුදල් ගෙවීම්} \\ \text{කාලය} \end{array}$ </p>	<p>තොගය මුදල් බවට පත්වීමට ගතවන කාලයෙන් ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ කාලය අඩු කළ විට ශුද්ධ මෙහෙයුම් කාලය ලබා ගත හැකි ය.</p> <p>මේ තුළින් කාරක ප්‍රාග්ධනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගත හැකියි. දෛනිකව කාරක ප්‍රාග්ධනය ව්‍යාපාරය තුළම ක්‍රියාත්මක වෙමින් වක්‍රීයව පවතී. ඒ කාලය මෙයින් නිරූපණය කරයි. මෙය වැඩි අගයක් ගැනීම ව්‍යාපාරයට වඩාත් වාසිදායක වේ.</p>

ඉහත ධීර සමාගමට අදාළ අනුපාත මෙසේ ගණනය කර දැක්විය හැකි ය.

1. ජංගම අනුපාතය :

$$\frac{\text{ජංගම වත්කම්}}{\text{ජංගම වගකීම්}} = \frac{50000}{10000}$$

$$= \underline{\underline{5}} \text{ හෝ } \underline{\underline{5:1}} \text{කි}$$

$$2. \text{ ක්ෂණික අනුපාතය} = \frac{\text{ද්‍රවශීල වත්කම් 30000}}{\text{ජංගම වගකීම් 10000}}$$

$$= \underline{\underline{3 \text{ හෝ } 3:1 \text{ කී.}}}$$

$$3. \text{ ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{ණයට විකුණුම්}}{\text{සාමාන්‍ය ණයගැතියෝ}}$$

$$= \frac{60000}{30000}$$

$$= \underline{\underline{2 \text{ වාර}}}$$

$$4. \text{ ණය එකතු කිරීමේ කාලය} = \frac{\text{දින 365}}{\text{ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$$

$$= \frac{365}{2} = \text{දින } 183 \frac{1}{2}$$

$$5. \text{ තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{විකුණුම් පිරිවැය}}{\text{සාමාන්‍ය තොගය}}$$

$$= \frac{60000}{15000}$$

$$= \underline{\underline{4 \text{ වාර}}}$$

$$6. \text{ තොග රැඳවුම් කාලය} = \frac{\text{දින 365}}{\text{තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$$

$$= \frac{\text{දින 365}}{4}$$

$$= \underline{\underline{\text{දින 91}}}$$

7. ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීම් කාලය

$$= \frac{\text{දින 365}}{\text{ණයහිමි පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$$

පෙරවැඩ	
විකුණුම් පිරිවැය	60000
+ අග තොගය	20000
	<hr/>
	80000
- මුල තොගය	(10000)
	<hr/>
	ගැනුම් 70000
	<hr/> <hr/>

$$= \frac{\text{දින 365}}{\text{ණයහිමි පිරිවැටුම් අනුපාතය}} \times \text{සාමාන්‍ය ණයහිමියෝ ණයට ගැනුම්}$$

$$= \frac{365}{70000} \times 10000$$

$$= \underline{\underline{\text{දින 52}}}$$

8. මෙහෙයුම් වක්‍රය = තොග රැඳවුම් කාලය + ණයඑකතු කිරීමේ කාලය

$$= \text{දින 91} + \text{දින 183}$$

$$= \underline{\underline{\text{දින 274}}}$$

9. මුදල් වක්‍රය

$$= \left[\begin{array}{l} \text{තොග රැඳවුම්} \\ \text{කාලය} \end{array} + \begin{array}{l} \text{ණය :} \\ \text{කිරීමේ} \\ \text{කාලය} \end{array} \right] - \text{ණයහිමියන්ට} \\ \text{මුදල් ගෙවීමේ කාලය}$$

$$(91 + 183) - 52$$

$$274 - 52$$

$$= \underline{\underline{\text{දින 222}}}$$

- මේ ආකාරයටම වීර සමාගමේ අනුපාත ගණනය කරවන්න.
- සමාගම් දෙකේ අනුපාත සැසඳීමක් කර ඒ ඒ අනුපාතවලින් සාර්ථක කුමන සමාගම දැයි පැහැදිලි කර දෙන්න.

හිසුණාකා මට්ටම 14.4 : මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.

කාලච්ඡේද : 07

ඉගෙනුම් වල

- ආයතනයක ප්‍රාග්ධන ව්‍යුහය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කරයි.
- ආයතනයක මූල්‍ය සම්පාදනය කවර අකාරයකින් සිදුවී ඇත්දැයි විග්‍රහ කරයි.
- ආයතනයක මූල්‍ය ව්‍යුහය පිළිබඳ සන්සන්දනාත්මක ඇගයීමක් කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අත්වැලක්

- ආයතනයක දිගුකාලීන මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය මැනීම සඳහා මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත භාවිත කරයි.
- හිමි ප්‍රාග්ධනය හා ණය ප්‍රාග්ධනය හඳුනා ගනිමින් දිගුකාලීන නුබුන්වත් බව පිළිබඳ අධ්‍යයනය කළ යුතුයි.
- දිගුකාලීන ණය සඳහා වූ පොළීය ගෙවීමට සමාගමට ඇති හැකියාව මැනිය යුතුවේ.
- ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට දායක කරගෙන ඇති ආකාරය මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත මගින් අධ්‍යයනය කළ හැකි ය.
- මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව තෝලන, ප්‍රාග්ධන ව්‍යුහ අනුපාත යටතේ පහත සඳහන් අනුපාත වැදගත් වේ.
 - ණය අනුපාතය
 - හිමිකම් අනුපාතය
 - ණය හිමිකම් අනුපාතය
 - පොළී ආවරණ අනුපාතය
 - වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය

■ ණය අනුපාතය Debt Ratio

- මුළු ප්‍රාග්ධනයෙන් ණය, කවර ප්‍රතිශතයක් ද යන්න තීරණය කිරීම සඳහා යොදා ගනියි.
- ණය ප්‍රාග්ධනය ලෙස සලකන්නේ ස්ථිර පොළී සහිත ණය වේ. වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය ද ණය ප්‍රාග්ධනයේ කොටසක් ලෙස සැලකේ.

$$\frac{\text{ණය ප්‍රාග්ධනය}}{\text{මුළු ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$$

ණය ප්‍රාග්ධනය = දිගුකාලීන ණය + වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය

■ හිමිකම් අනුපාතය Equity Ratio

- මුළු ප්‍රාග්ධනයෙන් හිමිකම කවර ප්‍රතිශතයක් ද යන්න මෙම අනුපාතයෙන් සලකා බලයි.
- හිමිකම ලෙස සලකන්නේ සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය හා සංචිතවල එකතුවයි.

$$\frac{\text{හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය}}{\text{මුළු ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$$

■ **ණය හිමිකම් අනුපාතය/ ණය ස්කන්ධ අනුපාතය - Debt - Equity Ratio**

- ණය හා හිමිකම් අතර අනුපාතය අනුපූරකයක් ලෙස දැක්වේ.
- ණය හා හිමිකම් සැසඳීමේ දී ණය ප්‍රාග්ධනය, හිමිකම් ප්‍රාග්ධනයට වඩා වැඩි නම් එය අධිතෝලනය ලෙස ද, ණය ප්‍රාග්ධනය, හිමිකම් ප්‍රාග්ධනයට වඩා අඩු නම් එය අවතෝලනය ලෙස ද හැඳින්වේ.

• ණය ප්‍රාග්ධනය : හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය

$$\frac{\text{ණය ප්‍රාග්ධනය}}{\text{හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය}}$$

■ **පොළී ආවරණ අනුපාතය -Interest Coverage Ratio**

- දිගුකාලීන ණය සඳහා වූ පොළිය, ආවරණය කර ගැනීමට තරම් වූ ප්‍රමාණවත් ලාභයක් ආයතනය විසින් උපයා ඇත් ද යන්න සොයා බලයි.
- පොළී ආවරණ අනුපාතය අඩු නම් දිගුකාලීන ණය හිමියන්ගේ සුරක්ෂිතතාව පිළිබඳ අවධානමක් පවතී.

$$\frac{\text{බදු පෙර ශුද්ධලාභය + පොළිය}}{\text{ණයපොළිය}}$$

■ **වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය**

- විකුණුම් උපරිම කර ගැනීම සඳහා ආයතනය සතුව පවතින වත්කම්වල දායකත්වය මෙම අනුපාතයෙන් විග්‍රහ කරයි.
- අනුපාතය ඉහළ අගයක් ගනී නම්, වත්කම් කාර්යක්ෂම ව උපයෝජනය කර ගෙන ඇති බව අදහස් වේ.

•
$$\frac{\text{පිරිවැටුම}}{\text{මුළු වත්කම්}}$$

- ගණනය කරන ලද අනුපාත සැසඳීම
 - ආයතනය පිළිබඳව සාර්ථක තීරණ ගැනීම සඳහා පහත ආකාරයෙන් සැසඳිය හැකි ය.
 - කර්මාන්තයේ දත්ත සමඟ
 - පෙර වර්ෂ දත්ත සමඟ
 - අයවැයගත දත්ත සමඟ
 - සමාන ව්‍යාපාර දත්ත සමඟ

හිඳුකුන්:

සීමාසහිත පසන් පොදු සමාගම 2010 සහ 2009 ගිණුම් වර්ෂය සඳහා පහත තොරතුරු ඔබට සපයයි.

	2010 (රු.000)	2009 (රු. 000)
සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය	6000	6000
10% වරණිය කොටස් ප්‍රාග්ධනය	3000	4000
සංචිත	4000	3000
10% ණයකර	2000	2000
විකුණුම්	8000	9000

සැ.යු: මූල්‍ය අවදානම තක්සේරු කිරීම සඳහා තෝලන අසුපාතය ගණනය කරන්නේ නම් වරණිය ප්‍රාග්ධනය ශුද්ධ වත්කම්වල කොටසක් ලෙස සලකන්න.

අභිරේක තොරතුරු

- එක් එක් වර්ෂයේ හිමි ප්‍රාග්ධනය මෙන් දෙගුණයක් මුළු වත්කම් නියෝජනය කරයි.
- බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය එක් එක් වර්ෂවල අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකමෙන් 10%කි.

ඉහත තොරතුරු ඇසුරෙන්

- එක් එක් වර්ෂයේ පහත සඳහන් අනුපාතයන් ගණනය කරන්න.
 - ණය අනුපාතය
 - හිමිකම් අනුපාතය
 - ණය හිමිකම් අනුපාතය
 - පොලී ආවරණ අනුපාතය
 - වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය

පිළිතුර

ණය අනුපාතය	2010	2009
$\frac{\text{ණය ප්‍රාග්ධනය}}{\text{මුළු ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$	$\frac{5000}{15000} \times 100$	$\frac{6000}{15000} \times 100$
	<u><u>= 33 1/3%</u></u>	<u><u>40%</u></u>

හිමිකම් අනුපාතය

$$\frac{\text{හිමි ප්‍රාග්ධනය}}{\text{මුළු ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$$

2010

$$\frac{10000}{15000} \times 100$$

$$= \underline{\underline{66\frac{2}{3}\%}}$$

2009

$$\frac{9000}{15000} \times 100$$

$$= \underline{\underline{60\%}}$$

ණය හිමිකම් අනුපාතය

ණය ප්‍රාග්ධනය : හිමි ප්‍රාග්ධනය

2010

5000 : 10000

$$\underline{\underline{1 : 2}}$$

හෝ

$$\underline{\underline{0.5 : 1}}$$

2009

6000 : 9000

$$\underline{\underline{1 : 1.5}}$$

$$\underline{\underline{0.67 : 1}}$$

පොළී ආවරණ අනුපාතය

$$\frac{\text{බදු පෙර ශුද්ධලාභය} + \text{පොලිය}}{\text{පොලිය}} =$$

2010

$$\frac{1000 + 200}{200}$$

$$\underline{\underline{6 \text{ වාර}}}$$

2009

$$\frac{900 + 200}{200}$$

$$\underline{\underline{5.5 \text{ වාර}}}$$

වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය

$$\frac{\text{පිරිවැටුම}}{\text{මුළු වත්කම්}} =$$

2010

$$\frac{8000}{20000}$$

$$\underline{\underline{0.4 \text{ වාර}}}$$

2009

$$\frac{9000}{18000}$$

$$\underline{\underline{0.5 \text{ වාර}}}$$

(2) එක් එක් වර්ෂ සසඳමින් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ඇගයීමක් කරන්න.

නිපුණතා මට්ටම 14.5 : මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඇසුරින් අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.
කාලච්ඡේද : 07

ඉගෙනුම් වල

- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට අදාළ අනුපාත නම් කර පැහැදිලි කරයි.
- මුදල් ප්‍රමාණවත් බවේ අනුපාත ගණනය කරයි.
- මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත ගණනය කරයි.
- අනුපාත ඇසුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අර්ථකථනය කරයි.

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වලඹ

- මුදල් ප්‍රවාහයක ඇතුළත් අයිතම අනුපාත ඇසුරින් තීරණ ගැනීම සඳහා යොදාගත හැකි ය. එසේ පිළියෙල කරන මුදල් ප්‍රවාහ අනුපාත **Cash Flow Ratios** පහත සඳහන් වේ.

(1) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රමාණවත් බවේ අනුපාත Cash flow adequacy ratio

$$\frac{\text{දිගුකාලීන ණය ගෙවීම්} + \text{ස්ථාවර වත්කම්වලට ගෙවීම්} + \text{ලාභාංශ ගෙවීම්}}{\text{මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් සිදු වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}$$

මෙය සාමාන්‍යයෙන් 1:1 ක් වත් තිබිය යුතුය. 1ට වඩා වැඩි නම් වඩාත් සුදුසුය. දිගුකාලීන ණය, ස්ථාවර වත්කම් හා ලාභාංශ සඳහා ගෙවීම් මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය මෙන් කී ගුණයක් ද යන්න මෙයින් පෙන්වනු ලබයි.

2) ණය ආවරණ අනුපාතය Debt coverage ratio

$$\frac{\text{මුළු ණය}}{\text{මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}$$

ණය ගෙවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ආදායම් උපයනවා ද යන්න මෙයින් පෙන්වනු ලබයි.

$$\text{මුළු ණය} = \text{නිදහස් කළ හැකි වරණීය කොටස්} + \text{ණය ප්‍රාග්ධනය}$$

3) මුදල් ප්‍රති ආයෝජනය - Cash Re- Investment Ratio

$$\frac{\text{දේපළ පිරියත හා උපකරණ පොත් අගය}}{\text{මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}$$

මෙහෙයුම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්, දේපළ පිරියත හා උපකරණවල කොතෙක් ආයෝජනය කර ඇත් ද යන්න මෙයින් නිරූපණය කරයි.

- **මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත**

1) ආදායමට මුදල් ප්‍රවාහ දර්ශකය - Cash Flow to Income Index

$$\frac{\text{මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ}}{\text{දළ ආදායම (දළ විකුණුම් ආදායම)}}$$

මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය කාලච්ඡේදයේ දළආදායම (දළවිකුණුම්) මෙන් කොපමණ ගුණයක් පවතී ද? යන්න මෙයින් නිරූපනය කරයි.

- දළවිකුණුම් ආදායම යනු පිරිවැටුම් බදු අඩු කිරීමට පෙර ආදායම යි.

2) මෙහෙයුම් දර්ශකය - Operating Index

$$\frac{\text{මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ}}{\text{බදු පසු ලාභය (කාලච්ඡේදයේ ලාභය)}}$$

මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය බදු පසු ලාභය මෙන් කී ගුණයක් ද යන්න මෙයින් පෙන්වුම් කරයි.

හිදුකුකක් ඇසුරින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට අදාළ අනුපාත ගණනය කිරීම.

සීමිත ජයසංඛ පොදු සමාගමේ පසුගිය වර්ෂ දෙකක ශේෂපත්‍ර අයිතම හා ඒ ඇසුරින් සකස් කළ මුදල් ප්‍රවාහ ඔබට සපයා ඇත.

සීමිත ජයසංඛි පොදු සමාගමේ පසුගිය වර්ෂ දෙකට අදාළ මුදල් ප්‍රවාහයන්

	2010 රු.	2009 රු.
බැංකු ණය ගෙවීම්	300,000	400,000
ණය ගැනීම්	500,000	600,000
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ මිලට ගැනුම්	150,000	100,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	20,000	25,000
දළවිකුණුම් ආදායම	100,000	150,000
ලාභාංශ ගෙවීම්	10,000	20,000
මෙහෙයුම් වියදම් සඳහා ගෙවීම්	40,000	50,000
වර්ෂයේ බදු ගෙවීම්	20,000	80,000

- ණය ගැනීම් තුළ 2009 සඳහා රු. 250,000/-ක් ද, 2010 සඳහා රු. 300,000/-ක් ද දිගුකාලීන ණය ඇතුළත් වේ.

ඉහත තොරතුරු ඇසුරින් 2009 සහ 2010 සඳහා,

- (1) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රමාණාත්මක බව
 - (2) ණය ආවරණය
 - (3) මුදල් ප්‍රතිආයෝජනය
 - (4) ආදායමට මුදල් ප්‍රවාහ දර්ශකය
 - (5) මෙහෙයුම් දර්ශකය
- ගණනය කරන්න.

- (2) මෙම සමාගමේ වර්ෂ දෙක සඳහා සකස් කළ ඉහත අනුපාත ඇසුරින් සන්සන්දනාත්මක අධ්‍යයනයක් ඉදිරිපත් කරන්න.

විසඳුම

2010 වර්ෂය සඳහා

1. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රමාණවත් බව

දිගුකාලීන ණය ගෙවීම් + ස්ථාවර වත්කම්වලට ගෙවීම් + ලාභාංශ ගෙවීම්
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය

$$\frac{300000 + 150000 + 10000}{20000}$$

$$= \frac{460000}{20000} = \mathbf{23} \text{ වාර} //$$

2. ණය ආවරණ අනුපාතය

මුළු ණය
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය

$$\text{වාර} = \frac{500000}{20000} \quad 25 \text{ වාර හෝ වර්ෂ 25}$$

3 මුදල් ප්‍රතිආයෝජන අනුපාතය

දේපළ පිරිසක හා උපකරණ පොත් අගය
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ

$$= \frac{150000}{20000} = \mathbf{7.5} \text{ වාර හෝ වර්ෂ 7.5}$$

4. ආදායමට මුදල් ප්‍රවාහ දර්ශකය - Cash Flow to Income

$$\frac{\text{මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}{\text{දළ ආදායම}} = \frac{20000}{100000} = \frac{1}{5} = 0.2 //$$

5. මෙහෙයුම් දර්ශකය

$$\frac{\text{මෙහෙයුම්වලින් සිදුවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}{\text{බදු පසු ලාභය}}$$

$$\frac{20000}{40000} = 0.5 //$$

$$\begin{aligned} \text{බදු පසු ලාභය} &= 100000 - (40000 + 20000) \\ &= 100000 - 60000 \\ &= \underline{\underline{40000}} \end{aligned}$$

- මේ ආකාරයෙන් 2009 වර්ෂය සඳහා අනුපාත ගණනය කරන්න.
- වර්ෂ දෙකේ අනුපාතයන් සන්සන්දනය කරන්න.

හිසුණාභාව 15.0 : පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප ඇගයීමකට ලක් කරයි.

හිසුණා මට්ටම 15.1 : පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප විග්‍රහ කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- පිරිවැය ගිණුම්කරණ හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර වෙනස දක්වයි.
- පිරිවැය ගිණුම්කරණ හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වශයෙන් වර්ග කිරීමේ අවශ්‍යතාව විග්‍රහ කරයි.
- පිරිවැය, කළමනාකරණ හා මූල්‍ය ගිණුම්කරණ අතර සැසඳීමක් කරයි.
- විවිධ තොරතුරු වර්ගීකරණයෙන් වෙනස දකියි.
- අවශ්‍යතා මත තොරතුරු වර්ග කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පිටිකුම

- හම්බන්තොට වරාය ආශ්‍රිත ව ජීවත් වන නිමේෂ් දිවා ආහාර සැපයීම සඳහා බොජුන්හලක් ආරම්භ කිරීම පිළිබඳ සිතමින් සිටියි. සාමාන්‍යයෙන් සහල් කිලෝග්‍රෑම් එකකින් ආහාරවෙලක් පිළියෙල කිරීමට දැරිය යුතු වියදම පහත සඳහන් පරිදි තීරණය කර ඇත.

	රු.
සහල් කිලෝ එකක්	60/-
එළවලු වර්ග තුනක් 250g බැගින්	75/-
මාලු 250g	120/-
තුනපහ කුඩු	15/-
පොල් ගෙඩියක්	20/-
දර/ගැස්/වෙනත්	30/-
මුළු වියදම	320/-

- සහල් 1 kg කින් කැම පිඟන් අටක් පිළියෙල කිරීමට නිමේෂ් තීරණය කර ඇති අතර, ආරම්භක අවස්ථාවේ නිමේෂ්ගේ මුළු ශ්‍රමය යොදා තම ව්‍යාපාරය කරගෙන යාමට ඔහු අදහස් කරගෙන සිටියි.
- පහත සඳහන් කරුණු මතුකර ගැනීමට සිසු අදහස් විමසන්න.
 - පුද්ගලයෙකුට/ කළමනාකරුවෙකුට තම ව්‍යාපාරය පිළිබඳ විවිධ තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය සොයා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.
 - නිෂ්පාදන ආයතනයක විවිධ අංශ පවතින අතර, ඒ ඒ අංශවලට අදාළ පිරිවැය තොරතුරු ඒකරාශී කර ගැනීම අවශ්‍ය වනවා ඇත.
 - ඒ ඒ අංශ දැරූ පිරිවැය ඇසුරින් අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම සිදු කරනු ඇත.
 - මුළු පිරිවැය සලකා බලා ආයතනයේ අයවැය පිළියෙල කිරීම, ලාභ සැලසුම් කිරීම, ආදිය සිදුකරයි.
 - ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාමේ දී සිදුවූ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම තුළින් ආයතනයට අදාළ මූල්‍ය තොරතුරු ලබා ගත හැකි ය.
 - නිමේෂ්ගේ ව්‍යාපාරයේ ඒකක පිරිවැය හා ඒකකයක විකුණුම් මිල තීරණය කිරීම සඳහා ඉහත සඳහන් තොරතුරු වැදගත් වේ.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්:

- පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.
 - මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
 - පිරිවැය ගිණුම්කරණය
 - කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
- සපයාදුන් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනයෙන් පසු ලැබුණු මාතෘකාවට නිර්වචනයන් ගොඩනැගීමට යොමු කරවන්න.
- කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව අනෙක් කණ්ඩායමට ලැබූ මාතෘකාවත් සමඟ පහත කරුණු ඔස්සේ සැසඳීමට යොමු කරවන්න.
 - සමානකම්
 - වෙනස්කම්
- රැස් කළ තොරතුරු නිර්මාණාත්මකව හා සාමූහිකව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- කිසියම් නිෂ්පාදිතයක, මෙහෙයුමක, ක්‍රියාවලියක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීමත්, පිරිවැය පාලනය කිරීමත් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, පිරිවැය ගිණුම්කරණය වශයෙන් හැඳින්විය හැකි ය.
- සංවිධානයක සියලු ම කළමනාකරණ මට්ටම්වලට සැලසුම් කිරීම, පාලනය කිරීම හා තීරණ ගැනීම යන වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවන අයුරින් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු සැපයීම කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වශයෙන් හැඳින්විය හැකි ය.
- තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
 ආයතනයක කළමනාකාරීත්වය තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට සෘජුවම දායක වේ. එහිදී පහත සඳහන් තීරණ ගැනීම පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කෙරේ.
 - සැලසුම් කිරීම
 - අයවැය පිළියෙල කිරීම හා ලාභ සැලසුම් කිරීම
 - සත්‍ය ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම
 - මූල්‍ය පාලනය
- මේ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා පිරිවැය ගිණුම්කරණය මගින් සම්පාදනය කර ගනියි. මේවායෙහි සම්බන්ධතාව පහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

- කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ ම උපපද්ධතියක් ලෙස පිරිවැය ගිණුම්කරණය භාවිත වේ. ඒ නිසා පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ වර්ධනය සඳහා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිත කරන අතර, කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ අවශ්‍යතාවන් සඳහා පිරිවැය ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිත කරයි.

මූලාශ්‍රය/පදනම	පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
ආවරණය කරන කාලසීමාව	අංශ හෝ වෙනත් පදනම් මත පිළියෙල කරයි.	ගිණුම් වර්ෂයක් හෝ නිශ්චිත කාලවකවානුවක් සඳහා
තෛතික අවශ්‍යතාව	නැත කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවයක් පමණි.	සමාගම් පනත, ප්‍රමිත, සංකල්ප, විගණන හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පනත යනාදියට අනුකූලව වාර්තා පිළියෙල කළ යුතුයි.
තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගන්නා පාර්ශ්ව	කළමනාකරණයට පමණි.	අභ්‍යන්තර හා බාහිර සියලු පාර්ශ්ව වෙත තොරතුරු සපයයි.
තොරතුරුවල ස්වභාවය	ඇස්තමේන්තු, ප්‍රමිත හා සත්‍ය තොරතුරු භාවිත කරයි.	ඓතිහාසික තොරතුරු භාවිත කරයි.
ව්‍යුහය	ආයතනයේ විවිධ අංශ සඳහා විවිධ වූ පිරිවැය හා කළමනාකරණ වර්තා පිළියෙල කරයි.	සමස්ත ආයතනය වෙනුවෙන්ම එක් වර්තාවක් පිළියෙල කරයි.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර සමානකම්

1. දෙඅංශයේ ම තොරතුරු ආයතනයේ අභ්‍යන්තරික තීරණ ගැනීම සඳහා භාවිත කරයි.
2. සම්මත නීතිරීති, ප්‍රමිත, සංකල්ප ආදිය දෙඅංශයේ ම භාවිත **නොකරයි.**
3. පිළියෙල කරන්නා වූ වාර්තාවල නිශ්චිත කාලසීමාවක් නැත.
4. පිරිවැය ගිණුම්කරණ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිත කරන අතර, කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ අවශ්‍යතා සඳහා පිරිවැය ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිත කරයි.
5. සම්පත් භාවිතයේ කාර්යක්ෂමතාව විග්‍රහ කරනු ලබයි.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර අසමානකම්

පිරිවැය ගිණුම්කරණය	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
1. පිරිවැය පාලනයට හා පිරිවැය තීරණය කිරීම සඳහා පමණක් තොරතුරු භාවිත කරයි.	ආයතනයේ සමස්ත තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට තොරතුරු භාවිත කරයි.
2. මූල්‍ය ගණකාධිකරණයේ තොග ඇගයීමට පදනමක් ලෙස තොරතුරු සැපයීම පිරිවැය ගිණුම්කරණයෙන් සිදුවේ.	අපේක්ෂිත සැලසුම් ක්‍රියාවට නැංවීමට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු සැපයීම සිදුවේ.
3. ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය භාවිත කරමින් ගිණුම් තැබීම කරයි.	ගිණුම් තැබීමක් සිදු නොවන අතර වාර්තා හා සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක ශිල්ප ක්‍රම කළමනාකරණයට ඉදිරිපත් කරයි.

අවශ්‍යතාව මත පහත සඳහන් පදනම් මත පිරිවැය වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ.

1. තොග තක්සේරු කිරීම සඳහා
2. තීරණ ගැනීම සඳහා
3. පාලන කාර්ය සඳහා

පිරිවැය සංකල්ප - Cost Concepts

පිරිවැය - Cost

භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීමට හෝ අලුත්වැඩියා කර ගැනීම හෝ සේවාවක් ලබා ගැනීම සඳහා කැප කළ සම්පත්වල මුදල්මය වටිනාකම

පිරිවැය ඒකකය - Cost Unit/ Cost Object

කිසියම් භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ප්‍රමාණාත්මක මිනුම හෙවත් පිරිවැයකරණයේ දී පිරිවැය ගණනය කරනුයේ කුමක් ද? එය "පිරිවැය ඒකකය" නම් වේ.

පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය - Cost Centres

පිරිවැය හඳුනා ගැනීමට සහ පිරිවැය කළමණාකාරිත්වයට සම්බන්ධ වන පිරිවැය ඒකකවලට අදාළ කිසියම් ස්ථානයක්, කාර්යයක්, උපකරණයක්, පුද්ගලයෙක් හෝ මධ්‍යස්ථානයක් වේ. පසු අවස්ථාවක පොදු කාර්ය පිරිවැය ඒකක අතර බෙදාහැරීම සඳහා පිරිවැය දත්ත, පිරිවැය තොරතුරු එකතු කරන ස්ථානය පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය වේ.

හිසුණාගා මට්ටම 15.2 : පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප විග්‍රහ කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- පිරිවැය ඒකකයක් යන්න නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- පිරිවැය වර්ග කීරීමේ පදනම දක්වයි.
- පිරිවැය වර්ගීකරණයේ අවශ්‍යතාව විග්‍රහ කරයි.
- තීරණ ගැනීමේ පහසුව සඳහා තොරතුරු වර්ග කරයි.
- තොරතුරු අධ්‍යයනකින් අවශ්‍ය තොරතුරු උපුටා ගනියි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිවිසුම

භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කර අලෙවිකරණ ආයතනයක් විසින් දරන ලද විවිධ පිරිවැය පහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇත.

- අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය
 - අමුද්‍රව්‍ය අපනය
 - විකුණුම් සේවක වැටුප්
 - යන්ත්‍ර සඳහා භාවිත කළ විදුලිය
 - විකුණුම් කොමිස්
 - යන්ත්‍ර නඩත්තු වියදම්
 - නිෂ්පාදන වැටුප්
 - නිෂ්පාදනය මත පුරස්කාර
 - අලෙවිය මත පුරස්කාර
 - සුපරීක්ෂණ වේතන
 - අතිකාල දීමනා/ වැටුප්
 - යන්ත්‍ර ක්ෂය
 - ඉන්ධන ගාස්තු
 - දුරකථන ගාස්තු
 - ඇසුරුම් ගාස්තු
 - යන්ත්‍ර රක්ෂණය
- ඉහත පිරිවැය දත්තවලට අදාළ පහත සඳහන් ආකාරයේ ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කර සිසු අදහස් විමසා සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - ඔබ නිෂ්පාදන කළමනාකරු නම්, මෙම පිරිවැය දත්තවලින් ඔබට පාලනය කළ හැකි පිරිවැය ලෙස හඳුනා ගන්නේ මොනවා ද?
 - නිෂ්පාදන පිරිවැය හා නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය ලෙස ඉහත පිරිවැය වර්ග කීරීමක් කරන්න.
 - භාණ්ඩ ඒකකයක් නිෂ්පාදනය කිරීමේ දී පිරිවැය ඒකකය සමඟ පැහැදිලිව ම හඳුනා ගත හැකි පිරිවැය හා පැහැදිලිව ම හඳුනා ගත නොහැකි පිරිවැය වෙන් කර දක්වන්න.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් මාතෘකා ඒ ඒ කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
 - තොග තක්සේරු පරමාර්ථ සඳහා පිරිවැය
 - කාලච්ඡේද පිරිවැය
 - සෘජු පිරිවැය
 - වක්‍ර පිරිවැය
 - තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය
 - විචල්‍ය පිරිවැය
 - ස්ථාවර පිරිවැය
 - අදාළ හා අදාළ නොවන පිරිවැය
 - ගිලුණු පිරිවැය
 - ආවස්ථික පිරිවැය
 - වර්ධක පිරිවැය
- කණ්ඩායම්වලට ලැබුණු එක් එක් මාතෘකාව තුළ ඇතුළත් විවිධ පිරිවැය හඳුනා ගැනීමට කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

සිද්ධිය

කුමාර සතුටු රු. 100,000/-ක මුදලක් 10%ක වාර්ෂික පොළියට බැංකු ස්ථාවර තැන්පතුවක ආයෝජනයක් කළ හැකි වුවත්, එසේ නොකර එම මුදල යොදා භෝජනාගාරයක් ආරම්භ කිරීමට තීරණය කර ඇත. භෝජනාගාරයට අවශ්‍ය මුළුතැන් ගෙයි උපකරණ රු. 60,000/-කට මිලට ගැනීමට තීරණය කර ඇත. මෙම උපකරණවල ඵලදායී ජීවකාලය වර්ෂ 5කි. රු. 30,000/-ක් වැයකර ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලට ගත යුතු බවත්, රු. 2,000/-ක දර අවශ්‍ය වන බවත් ඇස්තමේන්තු කර ඇත. එමෙන් ම කාලය අවසානයේ දී රු. 4,000/-ක ආහාර ද්‍රව්‍ය ඉවත දැමීමට ද සිදුවේ. භෝජනාගාර අරක්කැමියාට දිනකට රු. 500/-ක වැටුපක් සහිතව මාසිකව දින 25ක් වැඩ කිරීමට උපදෙස් දී ඇත. මාසිකව රු. 5,000/-ක් බැගින් ගෙවීමේ පොරොන්දුව මත කඩකාමරයක් කුලියට ගැනීමට සැලසුම් කර ඇත. කෑම පැකට් අලෙවිකරණ අතර ඒ සඳහා එක් කෑම පැකට් එකකට රු. 10/-ක් ගෙවීමේ කොන්දේසිය මත විකුණුම් සහායකයින් බඳවා ගැනීමටත්, මාසිකව කෑම පැකට් 500ක් අලෙවි කරවා ගැනීමටත් අපේක්ෂිත ය. මිලට ගත් ආහාර ද්‍රව්‍යවලින් රු. 2,000/-ක් වටිනා ආහාර ද්‍රව්‍ය ඉතිරි වෙනැයි අපේක්ෂා කරයි.

- ඉහත සිද්ධිය අධ්‍යයනය කිරීමට සලස්වා හඳුනාගත් පිරිවැය වර්ග සඳහා නිදසුන් වෙන්කර දැක්වීමට යොමු කරවන්න.
- සිද්ධියක් ඇසුරින් පාලනය කළ හැකි හා පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය සඳහා නිදසුන් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ලැබූ මාතෘකාවට අදාළව සිද්ධියෙන් පරිබාහිරව වෙනත් නිදසුන් ඉදිරිපත් කිරීමට යොමු කරවන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණාත්මකව හා සාමූහිකව පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

පිරිවැය ඒකකයක්

නිදසුන්:

- පාන් බේකරියක - පාන් ගෙඩියක්
- විදුලිය සපයන ආයතනයක - කිලෝවොට් පැයක්
- බාබර් සාප්පුවක - කොණ්ඩයක් කැපීමේ පිරිවැය/මිනිස් හිසක්
- රූපවාහිනී නාලිකාවක් - රූපවාහිනී ගුවන් පැයක්
- මගී ප්‍රවාහන සේවයක - ධාවන කිලෝමීටර් එකක්
- රෝහලක - රෝගියකුගේ දිනයක්/ ශල්‍යකර්මයක්/ රෝගියෙක්/රෝගී ඇදක්
- සිනමා ශාලාවක - දර්ශන වාරයක්

පිරිවැය වර්ගීකරණය

තොග තක්සේරු පරමාර්ථය සඳහා පිරිවැය වර්ගීකරීම

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ දී තොග ඇගයීමක් සිදු කරන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගන්නේ පිරිවැය ගිණුම්කරණයෙනි. මූල්‍ය වාර්තාකරණ සඳහා පදනමක් ලෙස පිරිවැය වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ. එබැවින් තොග තක්සේරු කිරීම, පදනම ලෙස ගෙන පහත සඳහන් පරිදි පිරිවැය වර්ගීකරණය කෙරේ.

- කාලච්ඡේද පිරිවැය
- නිෂ්පාදිත පිරිවැය

කිසියම් ගිණුම් කාලච්ඡේදයක ආදායමට එරෙහිව ලාභාලාභ ගිණුම හර කරන පිරිවැය **කාලච්ඡේද පිරිවැය** වේ. නිෂ්පාදන පිරිවැයෙන් නොවිකුණු තොගය ඉවත් කළ පසු කාලච්ඡේදයට අදාළ වන පිරිවැය තක්සේරු කළ හැකිය. මෙහිදී නිෂ්පාදන පිරිවැය යනු භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය සඳහා දැරූ මුළු පිරිවැයයි.

නිෂ්පාදන ඒකකයක් සමඟ පැහැදිලි ව වෙන්කර හඳුනා ගත හැකි, නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණයට සාපේක්ෂව වෙනස්වන එමෙන් ම ප්‍රාථමික පිරිවැයේ කොටසක් බවට පත්වන පිරිවැය **සෘජු පිරිවැය** වන අතර, නිෂ්පාදන ඒකක කීපයක් උදෙසා පොදුවේ දරණ, නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණයට සාපේක්ෂව වෙනස් නොවන පිරිවැය **වක්‍ර පිරිවැය** වේ. තොග තක්සේරුව සඳහා භාවිත කරන්නේ සෘජු නිෂ්පාදන පිරිවැය හා නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය පමණි.

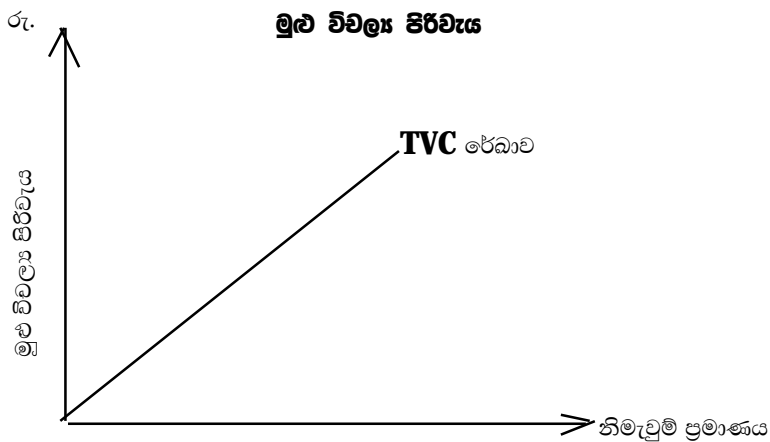
හිරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම

ආයතනයක කළමනාකරණය විසින් තීරණය කරන, සැලසුම් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත්, අයවැය පිළියෙල කිරීම හා ලාභ සැලසුම් කිරීම සඳහාත්, මූල්‍ය පාලනය සඳහාත් පිරිවැය හැසිරෙන ආකාරය හඳුනා ගැනීම කළ යුතුය. ඒ අනුව ආයතනයක පිරිවැය පහත පරිදි වර්ග කළ හැකි ය.

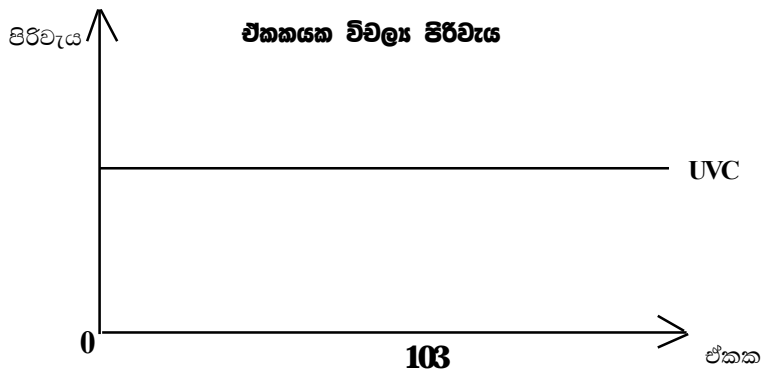
විචල්‍ය පිරිවැය (Variable cost)

ක්‍රියාකාරී මට්ටමට නැතහොත් නිෂ්පාදන හෝ විකුණුම් පරිමාවට අනුව සෘජු අනුපාතයකින් වෙනස්වන පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය වේ.

නිදසුන: අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය, සෘජු ශ්‍රමය, වෙනත් සෘජු පිරිවැය, නිෂ්පාදනය මත පුරස්කාරය



නිෂ්පාදන ප්‍රමාණයට සාපේක්ෂව විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් වුවද, නිෂ්පාදන ඒකකයකට සාපේක්ෂව විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් නොවේ.



ආවස්ථික පිරිවැය (Opportunity Cost)

එක් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයක් තෝරා ගැනීම නිසා කැප කරන ඊළඟ හොඳම විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයේ ප්‍රතිලාභයන් ආවස්ථික පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දී කළමනාකරණය විසින් ආවස්ථික පිරිවැය සැලකිල්ලට ගනියි.

උදා: සීමිත මිහිර සමාගමේ රු.200,000/-ක අතිරික්ත කාරක ප්‍රාග්ධනයක් පවතියි. එය ස්ථාවර තැන්පතු යෙදවීම හා එමගින් ලබාගත හැකි වාර්ෂික ප්‍රතිලාභය රු. 30,000/-ක් හෝ භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය කිරීමෙන් රු.24,000/-ක ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගත හැක.

සමාගම ස්ථාවර තැන්පතුවක මුදල් යෙදවීමට තීරණය කිරීම නිසා, ලබා ගැනීමට හැකිව තිබූ භාණ්ඩාගාර බිල්පත් ආදායම වූ රු. 24000/- නොලැබී යයි. එය ආවස්ථික පිරිවැයයි.

පාලන කාර්යය සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම

ආයතනයක කළමනාකරුවකුට පවතින වගකීම මත දරන්නා වූ යම් පිරිවැයක් වැළැක්වීමේ හෝ අවම කිරීමේ හැකියාව අනුව පිරිවැය වර්ග කිරීම මෙහිදී සිදුවේ. ඒ අනුව පිරිවැය කොටසක් දෙකකි.

i. පාලනය කළ හැකි පිරිවැය (Controllable cost)

කිසියම් ආයතනයක කළමනාකරුවන්ට තම වගකීම් පරාසය තුළ සාධාරණ ලෙස හැසිරවීම සිදු කළ හැකි පිරිවැය මෙයින් අදහස් වේ.

උදා: අතිකාල දීමනා, අමුද්‍රව්‍ය අපතය

ii. පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය (Non-Controllable cost)

ආයතනයේ කිසියම් කළමනාකරුවකුට තම වගකීම් පරාසය තුළ සාධාරණ ලෙස හැසිරවීම කළ නොහැකි පිරිවැය මෙයින් අදහස් වේ.

උදා: යන්ත්‍ර ක්ෂය, යන්ත්‍ර සඳහා භාවිත විදුලිය, ගොඩනැගිලි කුලිය

අදාළ පිරිවැය Relevant cost

කිසියම් තීරණයක් ගැනීමට සෘජුවම අදාළ වන පිරිවැය අදාළ පිරිවැය ලෙස හැඳින්විය හැකිය.

හිඳුණු:

- ආයතනයේ මෝටර් රථය ආයතනයේ කටයුතු සඳහා භාවිත කිරීමට ගන්නා ලද තීරණයට සාපේක්ෂව අපේක්ෂා කළ හැකි වියදම්, එනම් ඉන්ධන, වාහන නවතා තැබීම සඳහා වන ගාස්තු
- ආයතනය දැනටමත් මිලදී ගෙන ඇති ගොඩනැගිල්ලක්, නව කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යෑම සඳහා භාවිත කරනවා ද? නැතහොත් කුලියට දෙනවා ද? යන තීරණ දෙකට අදාළ ව- අදාළ වන පිරිවැය හා අදාළ නොවන පිරිවැය සාකච්ඡා කළ හැක. මෙහිදී ගොඩනැගිල්ල සඳහා දැරූ පිරිවැය උක්ත තීරණ දෙක කෙරෙහිම අදාළ පිරිවැයක් නොවේ.

අදාළ නොවන පිරිවැය (Irrelevant cost)

- අදාළ වන පිරිවැය යටතේ සාකච්ඡා නොවන සියල්ලම මේ යටතට ගැනේ. මෙවැනි පිරිවැය මගින් තීරණයට අදාළ පිරිවැය වැඩි නොවේ.

ගිණුම් පිරිවැය (Sunk Cost)

අතීතයේ ගනු ලැබූ තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස දැනටමත් දරා ඇති කළමනාකරණ තීරණ සම්බන්ධයෙන් වැදගත් නොවන පිරිවැය මෙයින් අදහස් වේ.

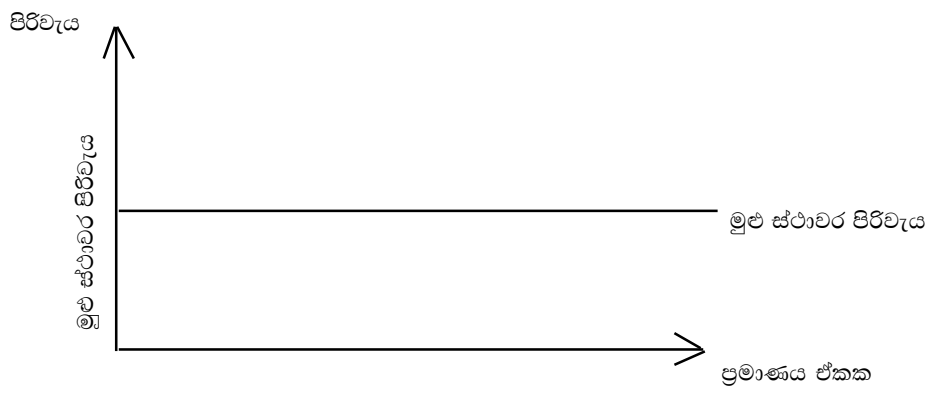
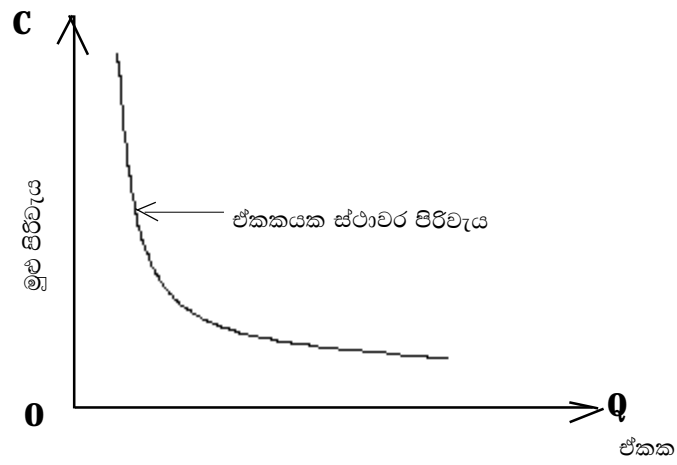
හිඳුණු: පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පිරිවැය, රු. 20000/- කට මිලදීගත් නැවත විකිණීමේ හැකියාවක් නැති හෝ භාවිත කළ නොහැකි ද්‍රව්‍ය

ස්ථාවර පිරිවැය (Fixed cost)

ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් තුළ දී දරණ ලද පිරිවැයක් ක්‍රියාකාරී මට්ටම වෙනස්වීමක් සමඟ වෙනස් නොවන්නේ නම් එවැනි පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය වේ.

හිඳුණු: යන්ත්‍ර ක්ෂය, කම්හල් කුලී, යන්ත්‍ර රක්ෂණය

ස්ථාවර පිරිවැය යන්න නිමැවුම් ප්‍රමාණයට සාපේක්ෂව වෙනස් නොවූව ද ඒ ඒ නිෂ්පාදන ඒකකයකට සාපේක්ෂ වෙනස් වේ. එනම් නිෂ්පාදනය කරන ඒකක ප්‍රමාණය වැඩිවීමේ දී සමාන පිරිවැයක් වැඩි ප්‍රමාණයක් අතර බෙදියන නිසා ඒකකයකට බෙදියන සාමාන්‍ය පිරිවැය ප්‍රමාණයන් අඩුවේ.



හිසුණානා මට්ටම 15.3 : ද්‍රව්‍ය පාලන පිළිවෙත් භාවිත කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වැදගත්කම නිදසුන් සහිතව විස්තර කරයි.
- ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනුම් ක්‍රියාපටිපාටිය දක්වයි.
- ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් ක්‍රියාපටිපාටිය විග්‍රහ කරයි.
- කියවීමෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු වෙත ඉක්මණින් ළඟා වේ.
- කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා පාලන උපක්‍රම යොදා ගනියි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිවිසුම

- තම නිවසේ මුළුතැන්ගෙය සහල්, සීනි, කිරිපිටි වැනි ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම, තබා ගැනීම හා පරිභෝජනයට යොදා ගැනීම සිදුවන ආකාරය පිළිබඳ සිසු අදහස් විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - නිවසට අවශ්‍ය භාණ්ඩ සතියකට හෝ මාසයකට සෑහෙන ප්‍රමාණයක් මිලදී ගැනීම හා ඒවා ක්‍රමානුකූලව පහසුවෙන් ලබා ගත හැකි පරිදි අසුරා තැබීම.
 - තවද සීනි, කිරිපිටි වැනි ද්‍රව්‍ය විශාල භාජනයක අසුරා තබා එදිනෙදා පරිහරණයට කුඩා භාජනයකට යෙදා ගැනීම.
 - ව්‍යාපාරයක තොග සම්බන්ධයෙන් ද මෙවැනි ආකාරයේ පාලන ශිල්ප ක්‍රම යොදා ගනියි.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය පාලන ක්‍රියාවලියේ අවස්ථා ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලබා දී, ඒ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.
 - ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම් පාලනය
 - ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම් පාලනය
 - ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් පාලනය
- මාකාකාවලට අදාළ කියවීම් ද්‍රව්‍ය ඒ ඒ කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති ද්‍රව්‍ය පාලන අවස්ථාව හැඳින්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- ඒ ඒ ද්‍රව්‍ය පාලන අවස්ථාවේ ඇති වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීමට ඉඩ දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලද ද්‍රව්‍ය පාලන අවස්ථාවේ දී භාවිත කරන ලියවිලි නම් කිරීමට යොමු කරන්න.
- එම ද්‍රව්‍ය පාලන අවස්ථාවේ දී භාවිත කරන විවිධ පාලන උපක්‍රම ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව, සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

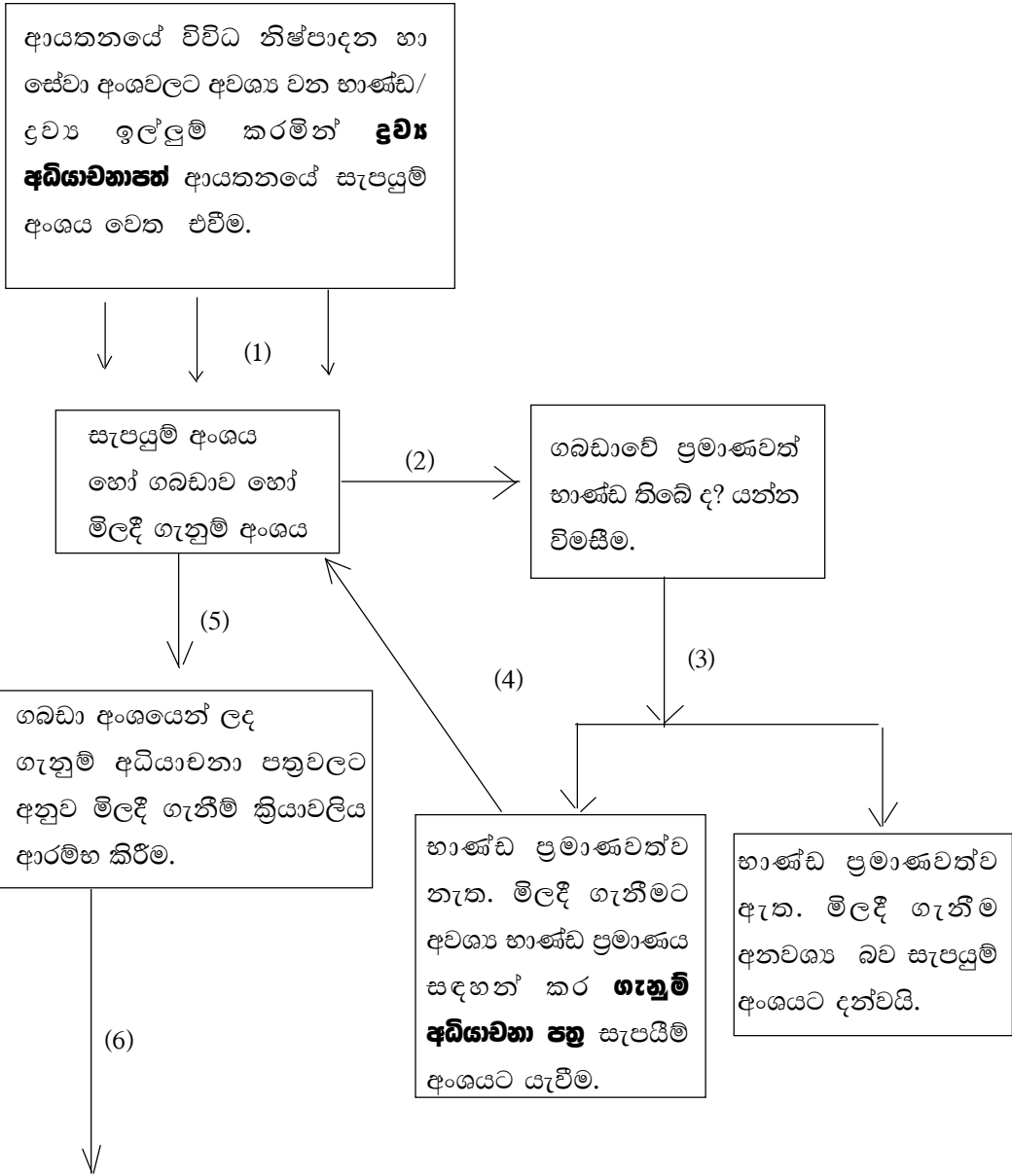
ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වැදගත්කම/ අරමුණු

- කාරක ප්‍රාග්ධනය අනවශ්‍ය ලෙස තොගය තුළ රඳවා නොගැනීම.
- තොග ලබා ගැනීමේ පිරිවැය හා තොග පවත්වා ගැනීමේ පිරිවැය අවම කර ගැනීම.
- තොග නාස්තිය, අපතය වළක්වා ගැනීම.
- බාධාවකින් තොරව නිෂ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.
- හදිසි මිලදී ගැනීම් කිරීමෙන් වැළකීම.
- තොග පිළිබඳ තොරතුරු කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම.

ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනුම් පාලනය

අවශ්‍ය භාණ්ඩ වර්ගයන්, අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට, අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ප්‍රශස්ත මිලකට සපයා ගැනීම කළ යුතු වේ.

ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනුම් ක්‍රියාවලිය, භාවිත වන පොත්පත් හා ලියවිලි ගැලීම් සටහනකින් මෙසේ දැක්විය හැකි ය.



- ගැනුම් ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම**
1. මිල විමසීම
 2. ගැනුම් අංශය මගින් සුදුසු සැපයුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම.
 3. තෝරාගත් සැපයුමකට ගැනුම් ඇණවුමක් යැවීම.
 4. ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම (භාණ්ඩ භාරදීමේ තුණ්ඩුව)
 5. ඇණවුම මත ලද භාණ්ඩ ගබඩා අංශය වෙත/ සැපයුම් අංශයට යොමු කිරීම. (භාණ්ඩ ලැබීමේ තුණ්ඩුව)
 6. අදාළ ගෙවීම් කිරීම.(ඉන්වොයිසිය)

බිත්තාඪි පත්‍රය/ රාක්ක පත්‍රය (Bin Card)

කිසියම් ද්‍රව්‍යයක් ගබඩාවට ලබාගත් ප්‍රමාණයත්, එම ද්‍රව්‍ය ගබඩාවෙන් නිකුත් කළ ප්‍රමාණත් සහ කිසියම් දිනකට ගබඩාවේ ඉතිරි ප්‍රමාණයත් දක්වමින් පිළියෙල කරනු ලබන ලියවිල්ල රාක්ක පත්‍රයයි. තොග මට්ටම්, ද්‍රව්‍යයේ නම, සංකේත අංකය වැනි ද්‍රව්‍යවල අදාළ තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් වන්නේ ප්‍රමාණය පිළිබඳ තොරතුරු පමණි. මිල පිළිබඳ තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් නොවේ.

ගබඩා ලෙජරය (Stores Ledger)

පිරිවැය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ද්‍රව්‍ය ලැබීම්, නිකුත් කිරීම්, ශේෂය වටිනාකම් සමඟ දැක්වෙන ලේඛනයකි. ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ මිල වටිනාකම හා භෞතික තොග ප්‍රමාණය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත හැකිවේ.

තොග ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් පාලනය (Material - Stock/ Issued Control)

ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබා ගැනීමේ අරමුණ වන්නේ නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය, අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන්, අවශ්‍ය වේලාවට නිකුත් කිරීම වේ. ද්‍රව්‍ය පාලන ක්‍රියාවලියේ නිකුත් කිරීම් පාලනය අත්‍යවශ්‍ය අංගයකි.

ද්‍රව්‍ය වාර්තා කිරීමේ ක්‍රම

කාලවිච්ඡේද ක්‍රමය (Periodic Inventory System)

නිශ්චිත කාලයක් අවසානයේ දී තොග ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රමයයි. අදාළ ද්විත්ව සටහන වන්නේ,

තොග ගිණුම	හර	X
වෙළෙඳ ගිණුම		X

මෙම ක්‍රමයේ දී ගැනුම් ගිණුමක් පවත්වා ගන්නා අතර එහි අරමුණ මුළු ගැනුම් ප්‍රමාණය ගණනය කිරීම යි. කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ දී ඉතිරි තොගය ගිණුම්ගත කළ පසු ගැනුම් ගිණුම වියදමක් සේ සැලකේ.

අධ්‍යයන ක්‍රමය (Perpetual Inventory System)

සෑම භාණ්ඩ ලැබීම් හා නිකුත් කිරීමක් අවසානයේදී ම තොග ශේෂය ගණනය කරයි. එනම් තොග ගිණුම නිතරම යාවත්කාලීන කෙරේ.

මෙම ක්‍රමයට **දෛනිකව ගැණුම් තොග ගිණුමක සටහන් කරයි.** භාණ්ඩ විකිණීමේ දී එකී භාණ්ඩවල පිරිවැය, **විකුණුම් පිරිවැය ගිණුමක** වාර්තා කරයි.

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම මිල කිරීම (Pricing Method)

ගබඩාවෙන් නිෂ්පාදනය සඳහා නිකුත් කරන ද්‍රව්‍යවල පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා යොදාගත යුතු මිල නිර්ණය කිරීම යි. විවිධ මිල ගණන් යටතේ ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමට සිදුවන නිසා නිශ්චිත මිල කිරීමේ ක්‍රමයක් අවශ්‍ය වේ.

මිල කිරීමේ ක්‍රමය මත නිෂ්පාදනය පිරිවැය හා ඉතිරි තොගවල පිරිවැය රඳා පවතින හෙයින් ද්‍රව්‍ය මිල කිරීම වැදගත් කාර්යයක් වේ.

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම මිල කිරීමේ ක්‍රම

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 5 තොග ප්‍රමිතය මගින් නිර්දේශිත ක්‍රම දෙකක් හඳුන්වා දී ඇත.

- (1) ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය **(First in First out - F.I.F.O)**
- (2) බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය **(Weighted Average Method - WAC)**

(1) ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය (FIFO)

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේ දී ගබඩාවේ ඇති ද්‍රව්‍යවල පැරණිම මිල යොදාගෙන නිකුත් කිරීම මිල කරනු ලැබේ. එනම් ගබඩාවට මුලින් ලැබුණු ද්‍රව්‍යවල මිලට නිකුත් කිරීම මිල කරනු ලැබේ. එම ද්‍රව්‍ය කාණ්ඩය අවසන් වූ පසු ඊළඟට ලැබුණු කාණ්ඩයේ මිලට ඊළඟ නිකුත් කිරීම මිල කරනු ලැබේ.

වාසි

- (1) ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 05 අනුව නිර්දේශිත ක්‍රමයකි.
- (2) දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව පිළිගත් ක්‍රමයක් වීම.
- (3) ද්‍රව්‍ය හෝ තොග නිකුත් කිරීම සත්‍ය මිලකට සිදුවන නිසා ලාභ හෝ අලාභ ඇති නොවේ.
- (4) භාණ්ඩ/ ද්‍රව්‍ය ලැබුණු අනුපිළිවෙලට නිකුත් කිරීම මිල කරන නිසා යහපත් ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලියකට උපකාරී වේ.

අවසි

- (1) නිකුත් කිරීම් අතීත මිලකට සිදුවන නිසා නිෂ්පාදන පිරිවැය / විකුණුම් පිරිවැය වර්තමාන අගයට දුරස්ථ වීම.
- (2) උද්ධමනකාරී තත්ත්වයක් යටතේ නිෂ්පාදන පිරිවැය/ විකුණුම් පිරිවැය අඩුවෙන් පෙන්වීම නිසා ලාභය වැඩියෙන් නිරූපනය වීම.
- (3) ලැබුණු තොගයක් නිකුත් කර අවසන් වනතෙක් ඒ කාණ්ඩය ගැන සෙවිල්ලෙන් සිටීමට සිදුවීම.
- (4) ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් මිල වරින්වර වෙනස්වන නිසා ඒ ඒ වැඩ අතර පිරිවැය සැසඳීම අපහසුවීම.
- (5) නිකුත් කිරීම් දෙකක් අතර මිල ගණන් වෙනස්වීම.

බර්ත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (Weighted Average Method)

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් මිල කිරීමේ දී **නිකුත් කරන අවස්ථාවේ ගබඩාවේ තිබූ ද්‍රව්‍යවල වටිනාකම ගබඩාවේ තිබෙන ද්‍රව්‍ය ඒකක ප්‍රමාණයෙන් බෙදුවට ලැබෙන මිල**, බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය ලෙස සැලකේ. එක් එක් බර්තමිල පදනම් කරගෙන නිකුත් කිරීම් මිල කරනු ලැබේ.

වාසි

- (1) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 5ට අනුව නිර්දේශිත ක්‍රමයක් වීම.
- (2) මිල ගණන් උච්ඡාවචනය සමාකාරව බෙදීයාම.
- (3) මෙම ක්‍රමයේ දී **වැඩ** අතර පිරිවැය **FIFO** මෙන් අහිතකර නිරූපනයක් ඇති නොකරයි.

අවාසි

- (1) නිකුත් කිරීම් මිල වර්තමාන වෙළෙඳපොළ මිලට නොගැළපීම.
- (2) ගණනය කිරීම හා තේරුම් ගැනීම අපහසු වීම.
- (3) ද්‍රව්‍ය මිලට ගත් "මිලක්" නිරූපණය නොවීම.

අගයීම්

සී/ස සේපාලිකා සමාගමේ අංක 1240 දරණ ද්‍රව්‍ය අයිතමයට අදාළ ව 2009 ජනවාරි මාසයට අදාළ ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් පහත දැක්වේ.

දිනය	විස්තරය	ඒකක	ඒකක මිල
1/1	ශේෂය	100	8/-
1/2	ලැබීම්	400	10/-
1/5	නිකුත් කිරීම්	100	
1/10	ලැබීම්	200	12/-
1/18	නිකුත් කිරීම්	500	
1/25	ලැබීම්	300	15/-
1/30	නිකුත් කිරීම්	150	

අවශ්‍ය වන්නේ,

පහත දැක්වෙන මිල කිරීම් ක්‍රම යටතේ ගබඩා ලෙජරය පිළියෙල කරන්න.

- ☛ ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීම් **(F.I.F.O)**
- ☛ බරික සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය **(W.A.C)**

යෝජිත විකල්ප

ගබඩා ලෙජරය F.I.F.O

දිනය	ලැබීම්				නිකුත් කිරීම්				ශේෂය		
	යොමු අංකය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.	යොමු අංකය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.
09.1.1									100	8	800
09.1.2		400	10	4000					500		4800
09.1.5					100	8	800		400		4000
09.1.10		200	12	2400					600		6400
09.1.18					400	10	4000				
					100	12	1200				
							5200		100		1200
09.1.25		300	15	4500					400		5700
09.1.30					100	12	1200				
					50	15	750		250		3750
							1950				

ගබඩා ලෙජරය W.A.C

දිනය	ලැබීම්				නිකුත් කිරීම්				ශේෂය		
	යොමු අංකය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.	යොමු අංකය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුදල රු.
09.1.1									100	8	800
09.1.2		400	10	4000					500	9.60	4800
09.1.5					100	9.60	960		400	9.60	3840
09.1.10		200	12	2400					600	10.40	6240
09.1.18					500	10.40	5200		100	10.40	1040
09.1.25		300	15	4500					400	13.85	5540
09.1.30					150	13.85	2077.52		250	13.85	3462.50

තොග පාලනය සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ ශිල්ප ක්‍රම

A.B.C. විශ්ලේෂණය (ABC Analysis)

ද්‍රව්‍ය අයිතම විශාල සංඛ්‍යාවක් පරිහරණය කරන ව්‍යාපාරවල ඒ සෑම අයිතම වර්ගයක් වෙනුවෙන්ම එකසේ අවධානයට යොමුකිරීම දුර්වල අවස්ථාවල දී භාවිත කරන එක් පාලන ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස **ABC** විශ්ලේෂණය හැඳින්විය හැක. මෙය **"Pareto ව්‍යුහය"** ලෙසට ද හැඳින්වේ. මෙහිදී ආයතනය සතු තොග, ඒවායේ වටිනාකම අනුව කාණ්ඩ 3කට වර්ග කරයි. වැඩි වටිනාකමක් ඇති භාණ්ඩ අයිතම **(A)** කාණ්ඩය යටතේ ද, මධ්‍යස්ථ වටිනාකම් ඇති තොග අයිතම **(B)** කාණ්ඩය යටතේ ද, අඩු වටිනාකමක් ඇති අයිතම **(C)** කාණ්ඩය යටතේ ද වර්ග කරයි.

ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණ (Economic Order Quantity)

ලබා ගැනීමේ පිරිවැය හා තබා ගැනීමේ වියදම මගින් ගොඩනැගෙන මුළු පිරිවැය අවම වන ආකාරයට වරකට ඇණවුම් කළ යුතු ඒකක ප්‍රමාණය.

ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය තීරණය කිරීමේ දී පදනම් කර ගන්නා උපකල්පන

- ❶ ස්ථීරවූත් දන්නාවූත් ලබා ගැනීමේ වියදමක් ඇති බව.
- ❷ ස්ථීරවූත් දන්නාවූත් තබා ගැනීමේ වියදමක් ඇති බව.
- ❸ පරිභෝජනය කරන ප්‍රමාණය නියත වශයෙන් ම දන්නා බව.
- ❹ ඉල්ලන ලද භාණ්ඩ ප්‍රමාණය එකවර ලැබෙන බව.
- ❺ එක් ඒකකයක මිල ස්ථීර බව.
- ❻ අවම තොග මට්ටම සැබවින් ශුන්‍ය බව
(තොගය බිත්දුව පැමිණි විට යළි තොග ලබා ගන්නා බව.)

නිදසුන්:

අයිතමයක් කෙළින් ම මිලදී ගන්නා වෙළෙන්දෙකුට M_1 නමැති අයිතමය සඳහා ඒකක 300,000/- ක වාර්ෂික ඉල්ලුමක් පවතියි. එක් ඇණවුමක් සඳහා රු. 60/-ක් වැය වන අතර, තොග තබා ගැනීමේ පිරිවැය තොග පිරිවැයෙන් 10%කි. භාණ්ඩ ඒකකයක පිරිවැය රු. 40/-ක් බව සැලකිය යුතු ය.

අවශ්‍ය වන්නේ:

- ❶ ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය
- ❷ ප්‍රශස්ත ඇණවුම් සංඛ්‍යාව

❶

$$\begin{aligned}
 EOQ &= \sqrt{\frac{2DC_0}{ch}} \\
 &= \sqrt{\frac{2 \times 300000 \times 60}{4}} \\
 &= \sqrt{9000000} \\
 &= \underline{\underline{3000}} \text{ ඒකක}
 \end{aligned}$$

පෙරවැඩ

තබා ගැනීමේ පිරිවැය

$$\begin{aligned}
 \text{ඒකක පිරිවැය} &= 40 \times \frac{10}{100} \\
 &= \underline{\underline{4}}
 \end{aligned}$$

$$\text{ප්‍රශස්ත ඇණවුම් සංඛ්‍යාව} = \frac{\text{වාර්ෂික පරිභෝජනය / ඉල්ලුම}}{\text{ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය}} = \frac{\mathbf{D}}{\mathbf{EOQ}}$$

$$= \frac{300,000}{3000}$$

$$= \underline{\underline{100}} \text{ ඒකක}$$

තොග පාලනය සඳහා යොදා ගන්නා තොග මට්ටම්

(i) යළි ඇණවුම් මට්ටම - (Re-Order Level)

ඇණවුම් කිරීම සඳහා කටයුතු සංවිධානය කරන්නේ කවර තොග මට්ටමකට එළඹුණු විටක දී ද, එකී තොග මට්ටම යළි ඇණවුම් මට්ටම වේ. (මිලදී ගැනීමට පියවර ගැනීම සඳහා ළඟා විය යුතු තොග මට්ටම ය) මෙය ගබඩාවේ පවතින තොග මට්ටමකි.

$$\text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} = \text{උපරිම} \times \frac{\text{උපරිම ඇණවුම් කාලය}}{\text{පරිභෝජනය}} / \text{පොරොත්තු කාලය}$$

(ii) අවම තොග මට්ටම (Minimum Stock Level)

නිෂ්පාදනය බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ගබඩාවේ තිබිය යුතු තොග මට්ටම වේ.

$$\text{අවම තොග මට්ටම} = \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} - (\text{සාමාන්‍ය} \times \text{සාමාන්‍ය ඇණවුම් කාලය})$$

$$\text{පරිභෝජනය}$$

(iii) උපරිම තොග මට්ටම (Maximum Stock Level)

ගබඩාවේ සාමාන්‍යයෙන් ඕනෑම වේලාවක තිබිය යුතු උපරිම තොග ප්‍රමාණයයි. ගබඩාවක ඇති කිසියම් අයිතමයක් යම් මට්ටමකට වඩා වැඩිවීමට ඉඩ නොහැරේ ද එකී මට්ටම උපරිම තොග මට්ටම වේ.

$$\text{උපරිම තොග මට්ටම} = \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} + \text{යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය} - \left[\frac{\text{අවම අවම} \times \text{අවම අවම}}{\text{පරිභෝජනය} \times \text{කාලය}} \right]$$

සාමාන්‍ය තොග මට්ටම (Average stock level)

කිසියම් අයිතමයක් ගබඩා කරන සාමාන්‍ය ප්‍රමාණය පිළිබඳ අවබෝධයක් මෙමඟින් ලබා ගත හැක.

$$\text{සාමාන්‍ය තොග මට්ටම} = \frac{\text{අවම තොග මට්ටම} + \text{යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය}}{2} \text{ හෝ}$$

$$\frac{\text{උපරිම තොග මට්ටම} + \text{අවම තොග මට්ටම}}{2}$$

නිදසුන්:

කම්හලක භාවිත කරනු ලබන අමුද්‍රව්‍ය අයිතමයකට අදාළ දත්ත පහත දැක්වේ.

- අවම පරිභෝජනය - දිනකට ඒකක 160
- සාමාන්‍ය පරිභෝජනය - දිනකට ඒකක 200
- යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය - ඒකක 4800
- යළි ඇණවුම් කාලය - අවම දින 15
- යළි ඇණවුම් කාලය - සාමාන්‍ය 20

ඉහත තොරතුරු ඇසුරින්

1. යළි ඇණවුම් මට්ටම
2. උපරිම තොග මට්ටම
3. අවම තොග මට්ටම
4. සාමාන්‍ය තොග මට්ටම

යෝජිත විකඳුම්

ඉ යළි ඇණවුම් මට්ටම =

$$\begin{aligned} & \text{උපරිම පරිභෝජනය} \times \text{උපරිම ඇණවුම් කාලය} \\ & 240 \quad \times \quad 25 \\ & \text{ඒකක} \quad \underline{\underline{6000}} \end{aligned}$$

ඊ උපරිම තොග මට්ටම =

$$\begin{aligned} & \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} - \left[\begin{array}{l} \text{අවම} \quad \times \quad \text{අවම} \\ \text{පරිභෝජනය} \quad \text{ඇණවුම්} \\ \quad \quad \quad \text{කාලය} \end{array} \right] + \text{යළි ඇණවුම්} \\ & \quad \quad \quad \text{ප්‍රමාණය} \\ & 6000 - (160 \times 15) + 4800 \\ & \text{ඒකක} = \underline{\underline{8400}} \end{aligned}$$

උ අවම තොග මට්ටම =

$$\begin{aligned} & \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} - (\text{සාමාන්‍ය පරිභෝජනය} \times \text{සාමාන්‍ය ඇණවුම් කාලය}) \\ & 6000 - (200 \times 20) \\ & \text{ඒකක} = \underline{\underline{2,000}} \end{aligned}$$

ආ a සාමාන්‍ය තොග මට්ටම

$$\frac{\text{අවම තොග මට්ටම} + \text{උපරිම තොග මට්ටම}}{2}$$

$$\begin{aligned} & \frac{2000 + 8400}{2} \\ & \text{ඒකක} = \underline{\underline{5200}} \end{aligned}$$

හෝ

b අවම තොග මට්ටම + $\frac{\text{යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය}}{2}$

$$\begin{aligned} & 2000 + \frac{4800}{2} \\ & \text{ඒකක} = \underline{\underline{4400}} \end{aligned}$$

නිපුණතා මට්ටම 15.4 : ශ්‍රම කාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්තා තබයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- ශ්‍රම පිරිවැය යන්න අර්ථ දැක්වයි.
- භෞතික සම්පත් පාලනයට වඩා ශ්‍රම පිරිවැය පාලනයට විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතු බව පැහැදිලි කරයි.
- ශ්‍රම පිරිවැය පිළිබඳ වාර්තා තබා ගනියි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිපදවීමේ නියුතු ශ්‍රමිකයන් කැප කරන ශ්‍රමය වෙනුවෙන් සෘජුව හෝ වක්‍රව දරණ වියදම් ශ්‍රම පිරිවැය වේ.
- පහත සඳහන් දෑ ශ්‍රම පිරිවැයට අයත් වේ.
 - සේවකයන්ගේ මූලික වැටුප්/ වේතන
 - ප්‍රසාද දීමනා
 - අතිකාල දීමනා
 - වෙනත් අතිරේක දීමනා
 - අර්ථසාධක අරමුදලට දායකවීම්
 - වෛද්‍ය හෝ වෙනත් විශේෂ දීමනා
- ශ්‍රම පිරිවැය පාලනයේ වැදගත්කම පහත පරිදි දැක්විය හැකි ය.
 - ශ්‍රමය මානව සම්පතක් බැවින් අනෙකුත් සම්පත් පාලනයට වඩා වැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතුවීම.
 - පිරිවැය ඒකකයක වටිනාකමින් වැඩි දායකත්වයක් ශ්‍රම පිරිවැයෙන් නියෝජනය වන නිසා ශ්‍රම පිරිවැය පාලනය වැදගත් වේ.
 - ශ්‍රමයේ ඵලදායිතාවය වර්ධනය කර ගැනීමෙන් නිෂ්පාදන ධාරිතාව ඉහළ දැමීම තුළින් ඒකක පිරිවැය අවම කර ගැනීමට හැකිවීම.
- ශ්‍රමය සම්බන්ධ කාලය වාර්තා කරන ආකාර දෙකකි.
 - පෙනී සිටින කාල වාර්තා
 - ක්‍රියාකාරී කාල වර්තා

සෙහි සිටින කාල වාර්තා

සේවා ස්ථානයට පැමිණීමේ වේලාවත්, සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර ගිය වේලාවත් අතර කාලසීමාව රැඳී සිටීමේ කාලය ලෙස අර්ථ දැක්විය හැකි ය.

- උදා:** පැමිණීමේ හා පිටවියාමේ අත්සන් ලේඛන යොදා ගැනීම.
- වේලා සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍ර යොදා ගැනීම.
- ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර ක්ෂය
- විශේෂ **Barcode** සහිත කාඩ්පත්
- දෛනික සේවා කාල වාර්තාව ප්‍රධානියකු ලවා සහතික කරවා ගැනීම.

• **ක්‍රියාකාරී කාලය සටහන් කරන වාර්තා**

සේවකයෙකු කරන ලද කාර්යය හා එයට ගත කළ කාලය වාර්තා කිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන වාර්තා වේ. ආයතනයේ ස්වභාවය හා කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව වාර්තාවල ස්වරූපය වෙනස් වේ.

ක්‍රියාකාරී කාලය වාර්තා කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා වාර්තා පහත දැක්වේ.

- කාලපත්‍ර
 - දෛනික කාලපත්‍රය
 - සති කාලපත්‍රය
- කාර්ය තුණ්ඩුව
- කාර්ය පිරිවැය පත්‍රිකාව
- කැලි වැඩ තුණ්ඩුව
- අක්‍රීය කාලපත්‍රිකාව

කාලපත්‍ර (Time sheet)

සේවකයෙකු විසින් එක් එක් කාර්යය සඳහා ගත කළ කාලය ඇතුළත් කරමින් සම්පූර්ණ කරනු ලබන පත්‍රිකාව කාලපත්‍රය වේ. සේවකයෙකු දෛනිකව වැය කළ කාලය සටහන් කෙරෙන පත්‍රිකාව දෛනික කාලපත්‍රය ලෙසත්, සතිපතා වැය කළ කාලය වාර්තා කෙරෙන පත්‍රය සති කාලපත්‍රය ලෙසත් හඳුන්වයි.

කාර්ය තුණ්ඩු (Job ticket)

සේවකයෙකු විසින් කළ යුතු කාර්යයන් නියම කිරීම, උපදෙස් ලබාදීම හා එම කාර්යට ගත කළ කාලය ද සටහන් කිරීම පිණිස යොදා ගන්නා පත්‍රිකාවයි.

කාර්ය පිරිවැය පත්‍රිකා (Job cost sheet) / කාර්ය පිරිවැය පත්‍රය (Labour cost card)

එක් කාර්යයක් සේවකයින් කිහිපදෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් නිම කිරීමේ දී, එක් එක් සේවකයා කරන ලද කාර්ය වෙනුවෙන් ගත කළ කාලය සටහන් කොට ඊළඟ සේවකයාට භාරදී අතින්ත හුවමාරු වන ලියවිල්ලකි.

කැලි වැඩ තුණ්ඩුව (Piece work ticket)

නිමවුම මත ගෙවීම් සිදුකරන අවස්ථාවක එක් එක් සේවකයා නිපදවන ලද මුළු ඒකක ගණන වාර්තා කිරීම සඳහා හා ගත කළ කාලය අන්තර්ගත වාර්තාව කැලි වැඩ තුණ්ඩුව යි.

අක්‍රීය කාලපත්‍රය (Idle time card)

යන්ත්‍ර ක්‍රියාවිරහිතවීම, විදුලිය ඇනහිටීම, අමුද්‍රව්‍ය හිඟවීම වැනි හේතූන් උඩ සේවකයෙකු නිෂ්පාදන කාර්යයේ නියැලී නොසිටින කාලය අක්‍රීය කාලය වේ. එම අක්‍රීය කාලය වාර්තා කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා පත්‍රිකාව අක්‍රීය කාලපත්‍රය වේ. අක්‍රීය කාලය වැටුප් ගණනය කිරීම සඳහා යොදාගනු ලැබේ.

නිපුණතා මට්ටම 15.5 : කාල පදනම හා නිමැවුම් පදනම මත වැටුප ගණනය කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව ශ්‍රමය සඳහා ගෙවීම යෝග්‍ය බව අවධාරණය කරයි.
- නියමිත කාලයට වඩා වැඩි කාලයක් කාර්යයේ නියුක්තවීම නිසා වැඩ කළ අතිරේක කාලය සඳහා දීමනා ලබන බව පැහැදිලි කරයි.
- ශ්‍රම වාර්තා පදනම් කරගෙන ශ්‍රම පිරිවැය ගණනය කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- වැටුප් ගෙවීම සඳහා ප්‍රධාන ක්‍රම දෙකක් භාවිත කරයි.
 - කාල පදනම
 - නිමැවුම් පදනම
- සේවකයා සේවයේ යෙදී සිටි කාලය පදනම් කරගෙන වැටුප් ගෙවීම, **කාල පදනම** වේ.
- කාල පදනම මත වැටුප් ගණනය කිරීම පහත පරිදි වේ.

•
$$\text{වැටුප} = \text{ගත කළ කාලය} \times \text{වැටුප් අනුපාතය}$$

- සේවකයා නිපදවන ලද නිමැවුම් ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන වැටුප් ගෙවීම **නිමැවුම් පදනම** වේ.

$$\text{වැටුප} = \text{නිපදවන ලද ඒකක ප්‍රමාණයක} \times \text{ඒකකයක වැටුප් අනුපාතිකය}$$

• අතිකාල දීමනා යනු තමාට නියමිත කාලයට අමතරව වැඩ කරන ලද අතිරේක කාලය වෙනුවෙන් කරන ගෙවීම් වේ. ඒ සඳහා සාමාන්‍ය වැටුප් අනුපාතිකයට වඩා ඉහළ අනුපාතිකයක් ගෙවනු ලැබේ.

• කාල පදනම හා කැලී පදනම සැසඳීම.

කාල පදනම	කැලී පදනම
<ul style="list-style-type: none"> • සේවකයන්ගේ වැඩ ප්‍රමාණය මැනීමට අපහසු අවස්ථාවල දී යෝග්‍ය වේ. • ආධුනික සේවකයන්ට වාසිදායක ය. • සේවකයින් දිරිමත් නොවේ. • නිරන්තර අධීක්ෂණයක් අවශ්‍ය වේ. 	<ul style="list-style-type: none"> • වැඩ ප්‍රමාණය මැනිය හැකි අවස්ථාවල දී පමණක් යොදා ගත හැකි ය. • ආධුනික සේවකයන්ට අවාසිදායක ය. • සේවකයින් දිරිමත් වේ. • අධීක්ෂණය අවශ්‍ය වන්නේ අඩුවෙනි.

නිපුණතා මට්ටම 15.6 : වැටුප් ලේඛනය පිළියෙල කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක ශ්‍රමිකයින්ගේ ඉපයීම විස්තරාත්මක වැටුප් ලේඛනයක් මගින් ඉදිරිපත් කරයි.
- වැටුප් ලේඛනය පිළියෙල කිරීමට විවිධ මූලාශ්‍රයන් අවශ්‍ය බව පැහැදිලි කරයි.
- විධිමත් ආකෘතියකින් වැටුප් ලේඛනයක් සකස් කර ගිණුම්ගත කරයි.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- වැටුප් සම්බන්ධ වාර්තා, වැටුප් ගණනය කිරීම හා වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධ කාර්යයන් වැටුප් පාලන අංශයට පැවරේ.
- වැටුප් ලේඛනයේ ඇතුළත් පහත තොරතුරු ලබා ගන්නා ප්‍රධාන ප්‍රභවයන් මෙසේ ය.

අයිතමය	ප්‍රභවය
❶ මූලික වැටුප	❶ • පත්වීම් ලිපිය • වැටුප් වර්ධක සහතිකය • කාල වැඩ පත්‍ර • කැලි වැඩ තුණ්ඩු
❷ දීමනා	❷ • චක්‍රලේඛ • කළමනාකරණ තීරණ • රැස්වීම් වාර්තා
❸ අතිකාල දීමනා	❸ • අතිකාල දීමනා පත්‍ර
❹ වැටුප් අත්තිකාරම්	❹ • සේවකයා අත්සන් කර ඉදිරිපත් කරන ලිපිය
❺ සේවක රක්ෂණ වාරිකය	❺ • සේවකයා අත්සන් කර ලබා දී ඇති ලිපිය
❻ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා සේවා භාරකාර අරමුදල	❻ • ව්‍යවස්ථාපිත නීති

• වැටුප් ලේඛනයක් සකස් කිරීමේ ප්‍රයෝජන

- කාලච්ඡේදය සඳහා මුළු ශ්‍රම පිරිවැය හඳුනා ගැනීම හා පාලනය කිරීමට හැකිවීම.
- අනාගතයේ වැටුප් පරිමාණයන් පිළිබඳ ප්‍රමිතියක් පිහිටුවා ගැනීමේ දී වැටුප් ලේඛනය වැදගත් වීම.
- සේවකයන් අදාළ මාසයේ වැටුප් ලබා නොගත් අවස්ථාවක එම වැටුප් ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවීම.
- බාහිර පාර්ශ්වයන්ට වැටුප් සම්බන්ධ විස්තර සැපයීමට උපකාරී වීම. **ආ. EPF/ EIF** සඳහා

- වැටුප් ලේඛනයක ආකෘතියක්

සීමා සහිත සමාගමේ
..... වර්ෂය මාසයේ/ වැටුප් ලේඛනය

අනුක්‍රමික අංකය	සේවක අංකය	නම	ඉපයීම්					අඩුකිරීම්					
			මූලික වැටුප රු.	දීමනා රු.	ඒකාබද්ධ වැටුප රු.	අතිකාල දීමනා රු.	දළ වැටුප රු.	සේ.අ.අ. දායකය රු.	වැටුප් අත්තිකාරම් රු.	සේවක ණය රු.	මුළු අඩු කිරීම් රු.	ශුද්ධ වැටුප රු.	EPF. දායකය රු.
01	ඩී	සිරිපාල											
02	එස්	පල්ලෙආරච්චි											
03	කේ	නානායක්කාර											
04	ඒ	ප්‍රේමතිලක											

වැටුප් ලේඛනයක ඇතුළත් තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීම

වැටුප් ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනය වැටුප් ලේඛනය වේ. එහි ඇතුළත් දත්ත පහත පරිදි ගිණුම්ගත කෙරේ. **වැටුප් හා වේගන පාලන ගිණුමක් ඇතුළත් ගිණුම්ගත කිරීම.**

(1) මුළු දළ වැටුප

වැටුප් හා වේගන ගිණුම හර **XXX**
 වැටුප් හා වේගන පාලන ගිණුම බැර **XXX**

(2) සේවකයාගේ වැටුපෙන් කරන අඩු කිරීම්

වැටුප් හා වේගන පාලන ගිණුම හර **XXX**
 අදාළ අඩු කිරීම් ගිණුම බැර **XXX**

(3) ආයතනයේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකත්වය

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් වියදම් ගිණුම හර **XXX**
 ගෙ.යු. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගිණුම බැර **XXX**

(4) ආයතනයේ සේවක භාරකාර අරමුදල් දායකත්වය

සේවක භාරකාර අරමුදල් වියදම් ගිණුම හර **xxx**
 ගෙ.යු. සේවා භාරකාර අරමුදල් ගිණුම බැර **xxx**

(5) ශුද්ධ වැටුප් ගෙවීම

වැටුප් හා වේතන පාලන ගිණුම හර **xxx**
 මුදල් ගිණුම බැර **xxx**

- ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ වැටුප් හා වේතන ගිණුමේ ශේෂය හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් වියදම් ගිණුමේ හා සේවා භාරකාර අරමුදල් වියදම් ගිණුමේ ශේෂය, ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කළ යුතුයි.

නිදසුන්:

සීමිත උඩරට සමාගමේ සේවකයින්ට කළ වැටුප් ගෙවීම්වලට අදාළ කොන්දේසි පහත පරිදි වේ.

1. මසක් තුළ වැඩ කළ යුතු සම්මත පැය ගණන 160
2. පැයක මූලික වැටුප රු. 100/-
3. අතිකාල අනුමත කරන අතර අතිකාල දීමනාව මූලික වැටුප මෙන් 150%
4. සෑම සේවකයෙකුම තම මූලික වැටුප මත අර්ථසාධක අයුරුදලට 10%ක්ද, ආයතනය 15% ක් ද, සේවක භාරකාර අරමුදලට 3%ක් දායක විය යුතුයි.
5. සේවක සුභසාධක සමිතිය වෙනුවෙන් සියලු සේවකයන් මසකට රු. 100/-ක දායකයක් විය යුතුයි.

2008 මාර්තු මාසයේ දී සේවා කාලයන් පහත පරිදි විය

සේවකයා	ගත කල කාලය (පැය)
ජයදේව	160
බණ්ඩාර	155
පාලිත	165
විමල්	150

සේවකයාගෙන් ලබාගත් අවසර ලිපිය අනුව,

පාලිතගෙන් වාහන කල්බදු වාරිකය 8000/- අඩු කරයි. ව්‍යාපාරය වැටුප අදාළ මාසයේ දී ද, **ETF** හා **EPF** දායකයන් ඊළඟ මාසයේදී ද ගෙවනු ලැබේ.

අවශ්‍ය වන්නේ,

1. වැටුප් ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.
2. වැටුප් ලේඛනයේ ඇතුළත් තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීම.

කී./ක. උඩරට සහ සමාගම
2008 මාර්තු මාසය සඳහා වැටුප් ලේඛනය

අනුඅංකය	සේවක අංකය	නම	ඉපයීම්			අඩු කිරීම්							
			රු. මූලික වැටුප	රු. අතිකාල දීමනා	රු. දළ වැටුප	E.P.F. සේවක දායකය රු.	රු. සේවක සුභසාධන සමිති දායකය	රු. කල්බදු වාරික	රු. මුළු අඩුකිරීම්	රු. ශුද්ධ වැටුප	E.P.F. සේවක දායකය රු.	රු. E.T.F. සේවක දාය.	අත්සන
1		ජයදේව	16000	-	16000	1600	100		1700	14300	2400	480	
2		බණ්ඩාර	15500	-	15500	1550	100		1650	13850	2325	465	
3		පාලිත	16000	750	16750	1600	100	8000	9700	7050	2400	480	
4		නිමල්	15000	-	15000	1500	100		1600	13400	2250	450	
					63250	6250	400	8000	14650	48600	9375	1875	

වැටුප් හා වේතන

වැ/වේතන පාලන	63250	ආදායම් ප්‍රකාශය	63250
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් වියදම්			
ගෙ.යු. EP.F.	9375	ආදායම් ප්‍රකාශය	9375

ගෙ.යු. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්		ET.F. වියදම්	9375
		වැටුප් හා වේතන	6250
ශේෂය ප/ගෙ	15625	ශේෂය	15625
	15625		
		ශේෂය ඉ/ගෙ	15625

සේවක සුභසාධන		වැටුප් හා වේතන	400
--------------	--	----------------	-----

වැටුප් හා වේතන පාලන

ගෙ.යු.		වැටුප් හා වේතන	63250
EP.F.	6250		
සේවක සුභසාධන	400		
කල්බදු	8000		
මුදල්	48600		
	63250		63250

සේවක භාරකාර අරමුදල් වියදම්

ගෙ.යු. ET.F.	1875	ආදායම් ප්‍රකාශය	1875
--------------	------	-----------------	------

ගෙ.යු. සේවක භාරකාර අරමුදල්		ET.F. වියදම්	1875
ශේෂය ප/ගෙ	1875	ශේෂය ඉ/ගෙ	1875

කල්බදු වාරික

වැටුප් හා වේතන	8000
----------------	------

හිඳුණා මට්ටම 15.7 : පොදුකාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදිතයකට අවශෝෂණය කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- පොදුකාර්ය පිරිවැය යන්න නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- පොදු කාර්ය පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට බෙදාහරියි.
- පොදුකාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන ඒකකයක් අතර බෙදාහරියි.
- පොදුවේ දරණ වියදම් සාධාරණව බෙදාහැරීම සඳහා පදනම් සොයයි.
- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු උපුටා ගනියි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිටිකුම

සීමිත ටෙක්ස්ටයිල් සමාගම කමිස හා කලිසම් නිෂ්පාදනයේ යෙදී සිටින අතර, එක්තරා මාසයක් තුළදී ඇස්තමේන්තු කරන ලද නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය රු. 300,000/-ක් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇත. ආයතනය කමිස ඒකක 1000ක් හා කලිසම් 500ක් නිෂ්පාදනය කිරීමට අපේක්ෂිත ය. මෙම ආයතනයෙහි කමිස හා කලිසම් නිෂ්පාදනය අංශ දෙකක සිදු කරන අතර ගබඩාවක් ද පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ආයතනයේ ගිණුම් ලිපිකරු විසින් නිෂ්පාදන ඒකකයක නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය පහත පරිදි ගණනය කර ඇත.

$$\begin{aligned} & \text{රු. 300,000} \\ & \text{ඒකක 1500} \\ & = \text{ඒකකයක නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය} = \underline{\underline{\text{රු. 200/-}}} \end{aligned}$$

- ඉහත නිෂ්පාදනය ඒකකයේ පොදුකාර්ය පිරිවැය ගණනය කිරීම නිවැරදි ද යන්න විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතුකර ගැනීමට සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - නිෂ්පාදන අංශ දෙකක් හා සේවා අංශ එකක් වශයෙන් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන තුනක් පවතී.
 - පොදුකාර්ය පිරිවැය එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වෙනස් ප්‍රමාණවලින් දරණ බව.
 - එබැවින් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවල අදාළ පොදුකාර්ය පිරිවැය සාධාරණ පදනම් මත ඒකක අතර බෙදාහැරීම කළ යුතුවේ.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් පොදුකාර්ය පිරිවැයට අදාළ මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට අදාළ මාතෘකා කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.
 - පොදු කාර්ය පිරිවැය විභාජනය
 - පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය
- කියවීම් ද්‍රව්‍ය මාතෘකාවලට ලබා දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව හැඳින්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- පොදු කාර්ය පිරිවැය රැස් කිරීම හා ප්‍රතිපාදනය යන සංකල්ප හඳුන්වන්න.
- සුදුසු උදාහරණයක් ඇසුරින් තමා ලද මාතෘකාවට අදාළ ගණනය කිරීම් සිදු කරවන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව ද, සාමූහිකව ද ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- පොදුකාර්ය පිරිවැය යනු නිෂ්පාදන ඒකකයක් සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලිව වෙන්කර හඳුනාගත නොහැකි නිෂ්පාදන ඒකක රාශියක් උදෙසා පොදුවේ දරන්නා වූ වියදම්වල එකතුවයි. නැතහොත් **වක්‍රවෘත්තීය පිරිවැය, වක්‍රවෘත්තීය පිරිවැය, වක්‍ර අනෙකුත් වියදම්වල එකතුවයි.**

නිදසුන්: ගෙවල්කුලී, වරපනම්, විදුලිය, නූල්, ගම්, පොලිෂ්

- නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය යනු භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිෂ්පාදනය කිරීමට ඇණවුමක් ලැබුණු අවස්ථාවේ සිට එම ඇණවුමට අදාළ කාර්යය නිම කරන ලද අවස්ථාව දක්වා දරන ලද සියලු **පොදුකාර්ය වියදම්වල එකතුවයි.**

නිදසුන්: කම්හල් සුපරීක්ෂකවරුන්ගේ වේතන

කම්හල් කුලිය

කම්හල් රක්ෂණය

යන්ත්‍ර ක්ෂය

- නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්ය පිරිවැය යනු **මූල නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීමේ දී සැලකිල්ලට නොගන්නා වූ පිරිවැය තත්ත්වයන් ය.** නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස නොසලකන හෙයින් ඒවා ආවරණය කරනු ලබන්නේ ලාභය තුළිනි.

නිදසුන්: පරිපාලන පොදුකාර්ය පිරිවැයට අයත් කාර්යාල කුලී, ලිපිවෘත්ත, දුරකථන ගාස්තු,

කාර්යාල වැටුප්, **බෙදාහැරීම්, පොදුකාර්ය පිරිවැයට අයත් ගබඩාකුලී, මෝටර් රථ**

ක්ෂය, නොග ඇසුරුම් වියදම්, **විකිණීමේ පොදුකාර්ය පිරිවැයට අයත් ප්‍රචාරණ**

ගාස්තු, විකුණුම් කොමිස්, විකුණුම් සේවක වැටුප්,

- **පොදුකාර්ය පිරිවැය බෙදාහැරීම යනු** පොදුකාර්ය පිරිවැය සෑම අයිතමයක්ම බොහෝවිට එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයකට පමණක් අදාළ නොවන හෙයින් එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට අදාළ පොදුකාර්ය පිරිවැය වෙන් වෙන්ව හඳුනාගත නොහැකි බැවින් එම පොදුකාර්ය පිරිවැය යම් සාධාරණ පදනමක් මත එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතරේ බෙදාහැරීම වේ.

(1) පොදුකාර්ය පිරිවැය රැස් කිරීම යනු විවිධ මූලාශ්‍ර ලියවිලි මගින් එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ පොදුකාර්ය පිරිවැය හඳුනාගෙන ඒවා පොදුකාර්ය පිරිවැයට එකතු කර ගැනීම වේ. මෙහිදී භාවිත කරන මූලාශ්‍ර ලියවිලි වන්නේ වවුචර්, වැටුප් ලේඛනය, ඉන්වොයිසි, ගබඩා අධියාවනා පත්‍රය යනාදිය යි.

(2) පොදුකාර්ය පිරිවැය ප්‍රතිපාදනය හෙවත් වෙන් වෙන් කිරීම යනු එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි ව වෙන්කර හඳුනා ගත හැකි පොදුකාර්ය පිරිවැය, එම පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන තුළට ඇතුළත් කිරීම නැතහොත් අයකිරීම වේ.

③ **පොදුකාර්ය පිරිවැය විභජනය යනු** එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධව සෘජුවම සහ වඩාත් පහසුවෙන් හඳුනා ගත නොහැකි පොදුකාර්ය පිරිවැය, යම් සාධාරණ පදනමක් මත එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදාහැරීම යි.

• **විභජනය සඳහා භාවිත කරන පදනම් වන්නේ,**

පිරිවැය	විභජන පදනම
ගෙවල්කුලී වරිපනම් ආලෝකය සැපයීමේ වියදම් ගොඩනැගිලි නඩත්තුව	වර්ග භූමි ප්‍රමාණය/ වර්ගඵලය/ බිම් අනුපාතය
ජල ගාස්තු විදුලි ගාස්තු දුරකථන ගාස්තු	පාවිච්චි කළ ඒකක අනුපාතය
වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථාන වියදම් වක්‍ර වැටුප්, ආපනශාලා වියදම් සුභසාධන වියදම්, සේවක අධීක්ෂණ වියදම්,	සේවක සංඛ්‍යාව (සේවක අනුපාතය)
සේවක රක්ෂණ වියදම්	සේවක සංඛ්‍යාව/ සේවක වැටුප්
යන්ත්‍ර ක්ෂය, යන්ත්‍ර රක්ෂණ, යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා ගාස්තු	යන්ත්‍ර වටිනාකම/ පොත් අගයන්ගේ අනුපාතය
ගබඩා පිරිවැය	ද්‍රව්‍ය අධියාවනාපත් (පාවිච්චි කළ ද්‍රව්‍ය අනුපාතය)
නඩත්තු වියදම්	නඩත්තු පැය අනුපාතය
වායු සමනය	පරිමා අනුපාතය

පොදුකාර්ය පිරිවැය විභජනය සඳහා යොදා ගන්නේ කුමන පදනමක් ද යන්න තීරණය කරනු ලබන්නේ පිරිවැය ගණකාධිකාරීවරුන් විසිනි.

පොදුකාර්ය විභජනය කොටස් දෙකකි.

i. ප්‍රාථමික විභජනය

එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් සෘජුවම හා පහසුවෙන් හඳුනාගත නොහැකි පොදුකාර්ය පිරිවැය යම් සාධාරණ පදනමක් මත නිෂ්පාදන හා සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතරේ බෙදාහැරීමයි.

ii. ද්විතීයික විභජනය

සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් රැස් කරන ලද පොදුකාර්ය පිරිවැය යම් සාධාරණ පදනමක් මත නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතරේ බෙදාහැරීම යි.

නිදසුන්:

සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන	පදනම
ගබඩාව ද්‍රව්‍ය	අධියාවනා පත්‍ර
නඩත්තු අංශය	නඩත්තු අංශය
ආපනශාලාව	සේවක සංඛ්‍යාව

• පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත (Overhead Absorption Rates)

කිසියම් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයකට අදාළ පොදුකාර්ය පිරිවැය යම් පිළිගත් පදනමක් මත පිරිවැය ඒකකවලට නැත්නම් නිෂ්පාදන ඒකකවලට බෙදා වෙන් කිරීම පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය නම් වේ. ඒ සඳහා යොදා ගන්නා වූ පදනම් පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත නම් වේ.

• පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත පදනම් දෙකක් අනුව පිළියෙල කළ හැක.

(අ) අයවැයගත පදනම/ පූර්ව නිගමන අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත පදනම	(ආ) ඝන අන්තර්ග්‍රහණ පදනම
<p>1 සෘජුද්‍රව්‍ය පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{ඇස්තමේන්තුගත මුළු පොදුකාර්ය පිරිවැය}}{\text{ඇස්තමේන්තුගත සෘජුද්‍රව්‍ය පිරිවැය}} \times 100$	<p>1. සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{සත්‍ය පොදු කාර්ය පිරිවැය}}{\text{සත්‍ය සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය}} \times 100$
<p>2 සෘජුග්‍රම පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{ඇස්තමේන්තුගත පොදුකාර්ය පිරිවැය}}{\text{ඇස්තමේන්තුගත සෘජුග්‍රම පිරිවැය}} \times 100$	<p>2. සෘජු ග්‍රම පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{සත්‍ය පොදු කාර්ය පිරිවැය}}{\text{සත්‍ය සෘජු ග්‍රම පිරිවැය}} \times 100$
<p>3 ප්‍රාථමික පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{ඇස්තමේන්තුගත පොදුකාර්ය පිරිවැය}}{\text{අයවැයගත ප්‍රාථමික පිරිවැය}} \times 100$	<p>3. ප්‍රාථමික පිරිවැය පදනම</p> $\frac{\text{සත්‍ය පොදු කාර්ය පිරිවැය}}{\text{සත්‍ය ප්‍රාථමික පිරිවැය}} \times 100$

අයවැයගත පදනම මත	ඝනා අන්තර්ග්‍රහණ පදනම මත
<p>4 නිෂ්පාදන ඒකක පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>අැස්තමේන්තුගත පොදුකාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>අැස්තමේන්තුගත නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාව</p> </div>	<p>4 නිෂ්පාදන ඒකක පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ඝනා පොදු කාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>ඝනා නිෂ්පාදන ඒකක ගණන</p> </div>
<p>5 සෘජු ශ්‍රම පැය පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>අැස්තමේන්තුගත පොදුකාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>අැස්තමේන්තුගත සෘජු ශ්‍රම පැය ගණන</p> </div>	<p>5 සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ඝනා පොදු කාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>ඝනා සෘජු ශ්‍රම පැය ගණන</p> </div>
<p>6 යන්ත්‍ර පැය පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>අැස්තමේන්තුගත පොදුකාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>අැස්තමේන්තුගත යන්ත්‍ර පැය</p> </div>	<p>6 යන්ත්‍ර පැය පදනම</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ඝනා පොදු කාර්ය පිරිවැය</p> <hr/> <p>ඝනා යන්ත්‍ර පැය ගණන</p> </div>

සටහන:

උතුණ හෝ අධි අන්තර්ග්‍රහණ ඇති වන්නේ පූර්ව නිගමන/ අැස්තමේන්තුගත පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත ආයතනය/ ව්‍යාපාරය විසින් යොදාගෙන ඇතිවිටක පමණි.

නිපුණතා මට්ටම 15.8 : නිෂ්පාදිතයක පිරිවැය ගණනය කරයි.

කාලච්ඡේද : 10

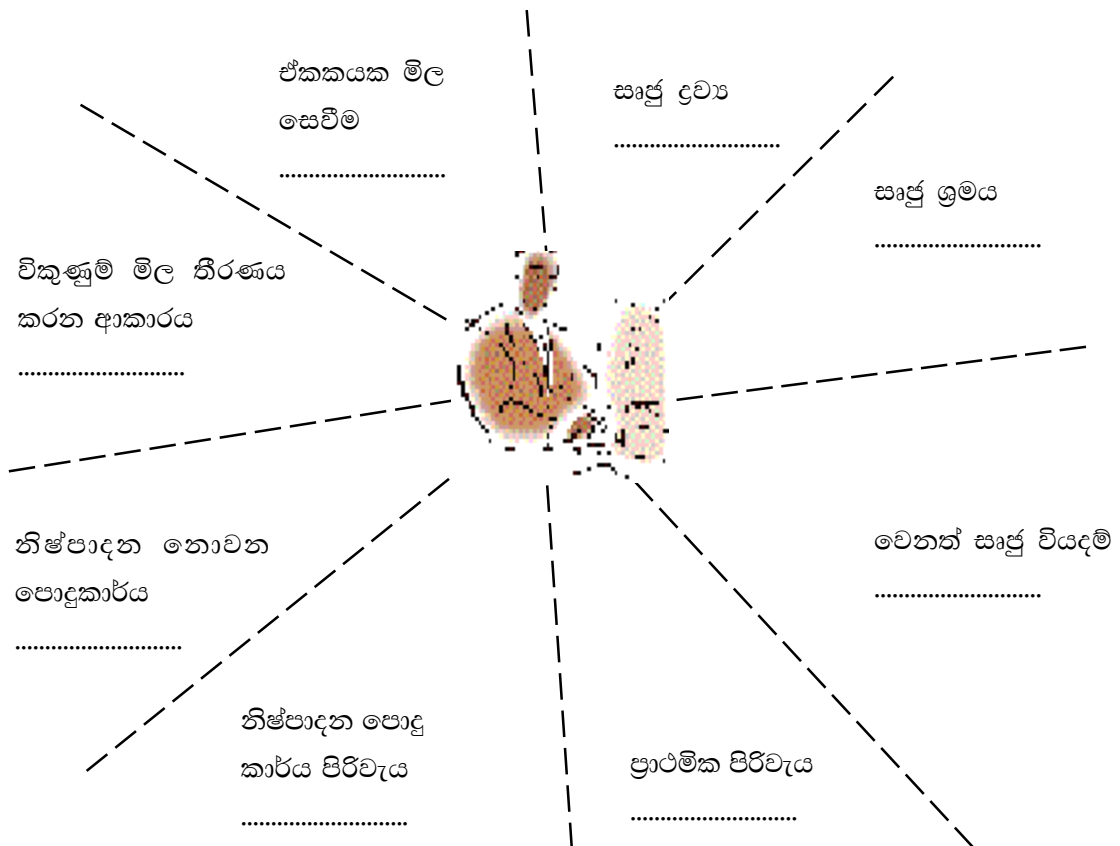
ඉගෙනුම් වල

- පිරිවැය වර්ග කර දක්වයි.
- ප්‍රාථමික පිරිවැය ගණනය කරයි.
- නිෂ්පාදිතයක පිරිවැය ගණනය කර මිල තීරණය කරයි.
- තොරතුරු පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීම සඳහා වර්ග කරයි.
- සාධාරණ පදනමක් මත පිහිටා ඒකකයක/ වස්තූන්වල වටිනාකම තීරණය කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිවිසුම

පහත සඳහන් පින්තූරය පන්තියට ඉදිරිපත් කර නිශ්චිතව අදාළ වටිනාකම හෝ අදහස විමසමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.



- නිෂ්පාදන ඒකකය පිරිවැය ගණනය කිරීමේ දී ඉහත පින්තූරයේ සඳහන් තොරතුරු අවශ්‍ය වේ.

ඉගෙනුම් සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පිරිමි ළමුන්ගේ ළමා කම්සයක් හා මහතූන්ගේ කම්සයක් නිෂ්පාදනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇස්තමේන්තු කිරීමට අදාළ විස්තරවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.

රෙදි	ළමා කම්සය	මහතූන්ගේ කම්සය
		මීටරයක් රුපියල් 80/-බැගින් රෙදි මීටර 100
වෙනත් වියදම්	නූල් සඳහා රු. 200/- බොත්තම් සඳහා රු. 500/-වැටුප් සඳහා රු. 200	නූල් සඳහා රු. 250/- බොත්තම් රු. 500/- ස්ටිප් රු. 250/-
ඇඳුම් මැසීමේ කුලිය (වාර්ෂික)	මාසික වැටුප් රු. 8,000/- දිනකට එක් ඇඳුමක් නිම කිරීම සඳහා රු.10/-	මාසික වැටුප් රු. 9,000/- දිනකට එක් ඇඳුමක් නිම කිරීම සඳහා රු. 15/-
වාර්ෂික මහන මැෂින් ක්ෂය	රු.2,400/-	රු. 2,400/-
වාර්ෂික ගෙවල්කුලිය වාර්ෂික කම්හල්කුලිය	රු.24,000/- රු.12,000/-	රු.24,000/- රු.12,000/-
මැෂින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට විදුලිය භාවිතය (මාසික)	රු.5,000/-	රු. 7500/-
වාර්ෂික කළමනාකරු වේතනය ප්‍රචාරණ දැන්වීම්	රු. 240,000/- රු. 5,000/-	රු.240,000/- රු. 5,000/-
එකතු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ලාභ ප්‍රතිශතය	20%	20%
ඒකකයකට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය භාවිතය	මීටර 1	මීටර 2

- තම කණ්ඩායමට ලද නිෂ්පාදිතයට අදාළ වන පිරිවැය වර්ග කර දක්වන ලෙස උපදෙස් දෙන්න.
- තම නිෂ්පාදිතයට අදාළ ප්‍රාථමික පිරිවැය ගණනය කරවන්න.
- නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය ගණනය කරවන්න.
- නිෂ්පාදිතයේ මුළු පිරිවැය ගණනය කර මිල තීරණය කරවන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව ද, සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- නිෂ්පාදිතයට අදාළ පිරිවැය වර්ග කරවන්න.
- ප්‍රාථමික පිරිවැය ගණනය කරවන්න.
- නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය ගණනය කරවන්න.

හිසුණාකාව 16.0 : පිරිවැය හැසිරීම හා පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය කුලින් කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට දායක වෙයි.

හිසුණාකා මට්ටම 16.1 : පිරිවැය හැසිරීම විග්‍රහ කරයි.

කාලවිච්ඡේද : 10

ඉගෙනුම් වල

- පිරිවැය හැසිරීම වර්ග කරයි.
- ස්ථාවර පිරිවැය හා විචල්‍ය පිරිවැය අතර වෙනස දක්වයි.
- පිරිවැය හැසිරීම රේඛීය ශ්‍රිතයක් කුලින් විග්‍රහ කරයි.
- පිළිවෙලකට වැඩ කිරීමට පුරුදු වෙයි.
- තොරතුරු ඇසුරෙන් සාර්ථක ව කෙටිකාලීන තීරණ ගනියි.

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිවිසුම

පාසලේ ආදි ශිෂ්‍ය දිනය සැමරීමේ උත්සවය සඳහා "විදුදය සංගමය" අපේක්ෂිත වියදම් මෙසේ ඉදිරිපත් කරයි.

- සමරු තිළිණය සඳහා රු. 200/-
- දිවා ආහාරය සඳහා රු. 150/-
- පුවත්පත් දැන්වීම් ගාස්තුව රු. 3,000/-
- ශාලා කුලිය සඳහා රු. 12,000/-
- දිනකට රු. 500/-ක් හා ගමන් කරන කිලෝ මීටරයකට රු. 20/- බැගින් ගෙවීමේ පදනමට වෑන් රථයක් කුලියට ගැනීම.

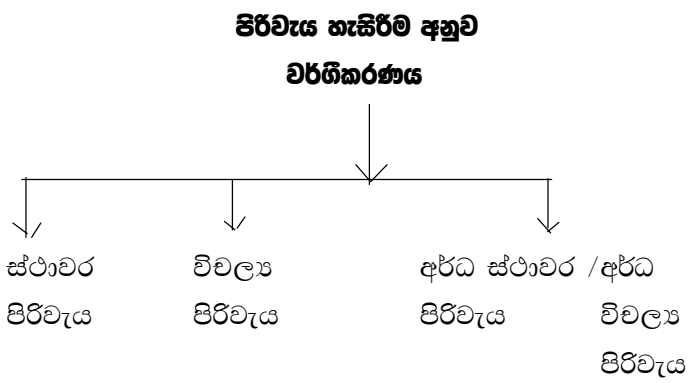
- පහත සඳහන් කරුණු මතුකර ගැනීමට සිසු අදහස් විමසන්න.
 - සහභාගිවන සංඛ්‍යාව අනුව වෙනස්වන පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය බවත් වෙනස් නොවන පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය බවත් හැඳින්වීම.
 - සමරු තිළිණ වියදම හා ආහාර සඳහා වැය වන මුදල විචල්‍ය පිරිවැය සඳහා නිදසුන් වේ.
 - පුවත්පත් දැන්වීම් හා ශාලා කුලී වියදම් ස්ථාවර පිරිවැය සඳහා නිදසුන් ලෙස දැක්විය හැකියි.
 - වෑන්රථ කුලිය, අර්ධ ස්ථාවර හා අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය සඳහා නිදසුනක් ලෙස දැක්විය හැකියි.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.
 - ස්ථාවර පිරිවැය
 - විචල්‍ය පිරිවැය
- සපයාදුන් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කිරීම සඳහා ඒ ඒ කණ්ඩායමට උපදෙස් දෙන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලද මාතෘකාව හැඳින්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- මාතෘකාවට අදාළ ව මුළු පිරිවැය, ඒකක පිරිවැය හා ප්‍රස්තාර නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය මඟ පෙන්වන්න.
- ඒ ඒ පිරිවැය වක්‍රවල ස්වභාවය පිළිබඳ අදහස් ඉදිරිපත් කරවන්න.
- ආයතනයක් ස්ථාවර දුරකථනය සඳහා ගෙවන දුරකථන ගාස්තුව, පිරිවැය හැසිරීම අනුව කවර ස්වභාවයන් ගනී ද? යන්න ඒ ඒ කණ්ඩායමෙන් අදහස් විමසන්න.
- ඒ ඒ කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව හා සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අත්වැලක්

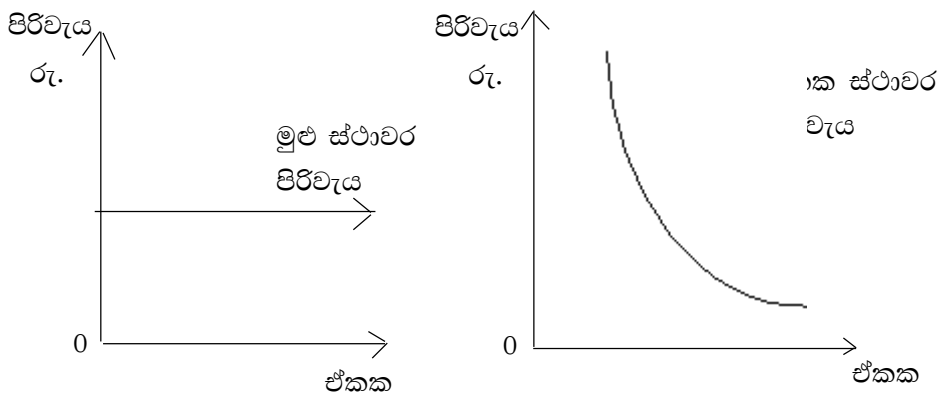
- කෙටිකාලීන තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය හැසිරීම අධ්‍යයනය කිරීම වැදගත් වේ.
- කිසියම් ප්‍රමාණාත්මක වෙනස්වීමක් අනුව (නිමවුම, කාලය, ඒකක, පරිමාව) පිරිවැය වෙනස්වීම **පිරිවැය හැසිරීම** ලෙස හැඳින්වේ.
- පිරිවැය හැසිරීම වර්ග කිරීම පහත ආකාරයට දැක්විය හැකි ය.



ස්ථාවර පිරිවැය Fixed cost

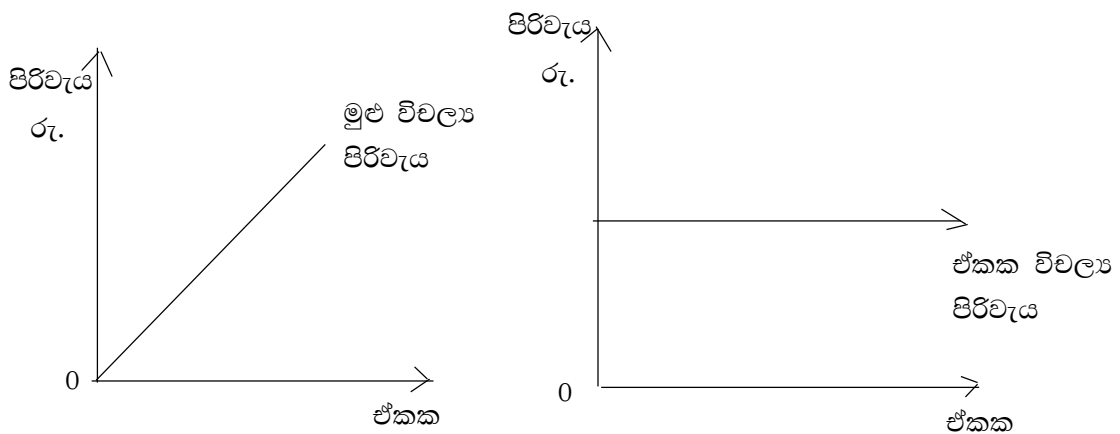
යම්කිසි නිෂ්පාදන/ හෝ පිරිවැදුම් සීමාවන් තුළ ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරී මට්ටම වෙනස්වීමට සාපේක්ෂව වෙනස් නොවන යම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා දරා ඇති පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. **නිදසුන්:** ගෙවල්කුලී, වරිපනම්,

ස්ථාවර පිරිවැය වක්‍ර පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි ය.



විචල්‍ය පිරිවැය Variable cost

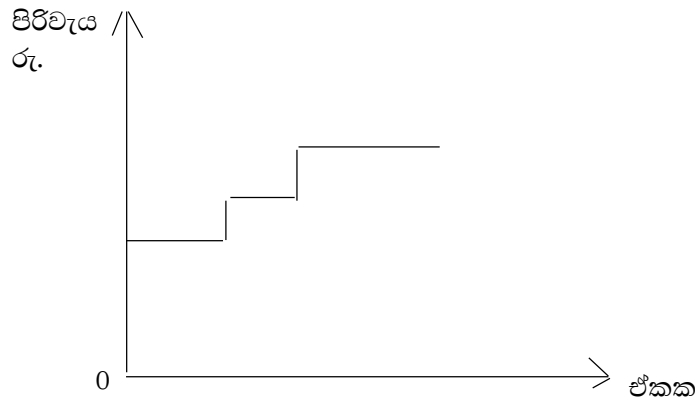
විචල්‍ය පිරිවැය යනු ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරී මට්ටම අනුව වෙනස්වන පිරිවැය අයිතමයන්ය. **නිදසුන්:** සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය, පුරස්කාර, විකුණුම් කොමිස්, ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, ඉන්ධන. මෙය ආන්තික පිරිවැය ලෙස ද හැඳින්වේ. විචල්‍ය පිරිවැය පහත ආකාරයට ප්‍රස්තාරගත කළ හැක.



අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය/ පියවර ස්ථාවර පිරිවැය Semi-fixed cost/ Step costs

යම් පිරිවැයක් ක්‍රියාකාරී මට්ටම වෙනස්වන විට පියවරින් පියවර වෙනස් වන්නේ නම් එම පිරිවැය අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන: ඇගළුම් කම්හලක සේවක සුපරීක්ෂකට ගෙවන වැටුප රු. 30,000/-යි. ඔහුට අධීක්ෂණය කළ හැකි සේවක සංඛ්‍යාව 20කි. ඒ අනුව නිමවුම් ඒකක 100යි. නිමවුම තවත් ඒකක 100කින් වැඩි කරන්නන්ට සුපරීක්ෂකයින් දෙදෙනෙක් අවශ්‍ය වේ. එවිට සුපරීක්ෂක වැටුප රු. 60,000/- ක් වේ. එය අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැයකි.

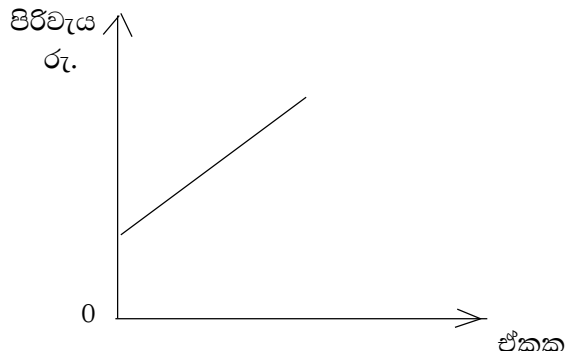
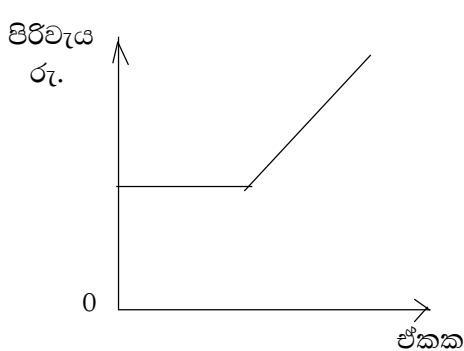


අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය/ මිශ්‍ර පිරිවැය - Semi - Variable cost / Mixed cost

කිසියම් පිරිවැය අයිතමයක් තුළ විචල්‍ය හා ස්ථාවර පිරිවැය යන දෙකම ඇතුළත් වී ඇත්නම් එය අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන:

1. ආයතනයේ දුරකථන ගාස්තුව (ස්ථාවර දුරකථන ගාස්තුව හා ඇමතුම් වාර ගණන අනුව වෙනස්වන දුරකථන ගාස්තුව)
2. මසකට රු. 50,000/-ක කුලියට ගත් වාහනයට ඊට අමතර ව ගමන් කරන කිලෝමීටරයකට රු. 20/- බැගින් අය කරන වාහන කුලිය



- ආන්තික පිරිවැය විශ්ලේෂණයේදී පිරිවැය, ස්ථාවර පිරිවැය හා විචල්‍ය පිරිවැය ලෙස පමණක් වර්ග කර දක්වයි.

හිසුණාකා මට්ටම 16.2 : පිරිවැය - පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය සඳහා යොදාගෙන තීරණ ගැනීමට දායක වෙයි.

කාලච්චේද : 20

ඉගෙනුම් වල

- දායකය/ සහභාගය ගණනය කරයි.
- ආන්තික පිරිවැය මත පදනම් වූ ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.
- දායක විකුණුම් අනුපාතය හා සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍ය ගණනය කරයි.
- පිරිවැය - පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය ප්‍රස්තාර ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි.
- සංවේදිතා විශ්ලේෂණ පැහැදිලි කරයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අත්වැලක්

- විවලය පිරිවැය පමණක් පිරිවැය ඒකකවලට අය කරන, කාලච්ඡේදයේ ස්ථාවර පිරිවැය සම්පූර්ණයෙන් ම එම කාලච්චේදයේ සහභාගයට එරෙහිව කපා හරින ගිණුම්කරණ ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස ආන්තික පිරිවැයකරණය හැඳින්විය හැකියි.

දායකය/සහභාග ආන්තිකය (Contribution Margin)

විකුණුම් ආදායම හා විවලය පිරිවැය අතර වෙනස සහභාගය ලෙස හැඳින්වේ. මෙය ඒකකයක් සඳහා හෝ සමස්තය සඳහා ද ගණනය කළ හැකි ය.

① ඒකක විකුණුම් මිල රු. 100/-, ඒකකයක විවලය පිරිවැය රු. 60/-,

විකුණුම් ඒකක ගණන 1000

i ඒකකයක දායකය හා

i සමස්ත දායකය ගණනය කරන්න.

i ඒකකයක දායකය = විකුණුම් මිල - විවලය පිරිවැය

$$100 \quad - \quad 60$$

$$\text{ඒකක දායකය} = \underline{\underline{රු. 40/-}}$$

i සමස්ත දායකය = මුළු විකුණුම් මිල - මුළු විවලය පිරිවැය

$$(\text{මුළු දායකය}) \quad 100000 \quad - \quad 60000$$

$$= \underline{\underline{රු. 40000}}$$

ආන්තික පිවැසකරණය පදනම් ආදායම් ප්‍රකාශය

කෙටිකාලීන තීරණ ගැනීම සහ සැලසුම් කිරීම සඳහා කළමනාකරණයට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමත්, පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහාත්, තොග ගණනය කිරීම සඳහාත් ආන්තික පිරිවැයකරණ වාර්තා ප්‍රයෝජනවත් වේ.

ඒ අනුව ආදායම් ප්‍රකාශය පහත දැක්වේ.

	රු.	රු.
විකුණුම්		₹
අඩුකළා: විවලය පිරිවැය (නිෂ්පාදන)	x	
විවලය පිරිවැය(නිෂ්පාදන නොවන)	x	(₹)
දායකය/ සහභාගය		₹
අඩුකළා		
ස්ථාවර නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය	₹	
ස්ථාවර නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්ය	₹	(₹)
මෙහෙයුම් ලාභය		₹

දායක විකුණුම් අනුපාතය/ ලාභ පරිමා අනුපාතය (Contribution sales Ratio/ Profit volume Ratio)

විකුණුම් ආදායම තුළ දායකය කවර ප්‍රමාණයක් නියෝජනය කරයි ද? යන්න පෙන්වීම දායක විකුණුම් අනුපාතය ලෙස හැඳින්වේ. මෙය පහත පරිදි ගණනය කරයි.

$$\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය} = \frac{\text{මුළු දායකය}}{\text{මුළු විකුණුම්}} \times 100$$

හෝ

$$\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය} = \frac{\text{ඒකක දායකය}}{\text{ඒකකයක විකුණුම් මිල}} \times 100$$

සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය (Break- Even Point) / (BEP)

කිසියම් ආයතනයක මුළු ආදායම හා මුළු වියදම සමාන වන ක්‍රියාකාරී මට්ටම, සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍ය ලෙස හැඳින්වේ. මෙය ඒකක හෝ වටිනාකමින් දැක්විය හැකියි. සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ දී ලාභඅලාභ නොලබන තත්ත්වයක් නිරූපනය කරයි.

සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය (ඒකක)	=	$\frac{\text{ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{ඒකකයක දායකය}}$
සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය (වටිනාකම රුපියල්)	=	$\frac{\text{ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය}}$

ආරක්ෂිත ආන්තිකය (Margin of Safety)

ආරක්ෂිත ආන්තිකය යනු අලාභ ඇති නොවී විකුණුම් පහත දැමිය හැකි ප්‍රමාණයයි.

ආරක්ෂිත ආන්තිකය (ඒකක)	=	සත්‍ය / අයවැයගත විකුණුම් ඒකක	-	සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ විකුණුම් ඒකක
--------------------------	---	---------------------------------	---	------------------------------------

ආරක්ෂිත ආන්තිකය (වටිනාකම රු.)	=	$\frac{\text{ශුද්ධලාභය}}{\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය}}$
----------------------------------	---	---

පිරිවැය ලාභ පරිමා විශ්ලේෂණය ආකාර දෙකකින් ඉදිරිපත් කරයි.

1. සමීකරණ ප්‍රවේශය
2. ප්‍රස්තාරික ප්‍රවේශය

සමීකරණ ප්‍රවේශය ඇසුරින් පිරිවැය ලාභ පරිමා විශ්ලේෂණය කිරීම නිදසුන් ඇසුරින් මෙසේ ය.

සමවිෂේදන ලක්ෂ්‍යයේ උපකල්පන

- මුළු පිරිවැය, ස්ථාවර හා විචල්‍ය ලෙස වර්ග කළ හැකි බව.
- ස්ථාවර පිරිවැය වෙනස් නොවී පවතින බව.
- විචල්‍ය පිරිවැය ක්‍රියාකාරී මට්ටමට සමානුපාතිකව වෙනස්වන බව.
- තාක්ෂණය, නිෂ්පාදන ක්‍රම හා කාර්යක්ෂමතාව වෙනස් නොවී පවතින බව.
- ආදායම හා පිරිවැයට බලපාන එකම සාධකය ක්‍රියාකාරී මට්ටමට අදාළ පරිමාව බව.
- පිරිවැය හා ආදායම සලකා බලන ක්‍රියාකාරී පරාසය තුළ රේඛීය ශ්‍රීතයන් ලෙස හැසිරෙන බව.

නිදසුන:

(1) සීමිත විස්කම් සමාගම ඉදිරි මාස තුන සඳහා තම නිෂ්පාදිත **A** භාණ්ඩය සඳහා පහත පිරිවැය දත්ත ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

ඒකකයක විකුණුම් මිල	රු. 80/-
ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය	රු. 20/-
අපේක්ෂිත විකුණුම්	ඒකක 3000
ස්ථාවර පිරිවැය	රු. 120,000/-

පහත දැ ගණනය කරන්න.

1. ඒකකයක දායකය
2. සමස්ත දායකය
3. දායක විකුණුම් අනුපාතය
4. සමවිෂේදන ලක්ෂ්‍ය ඒකකවලින් හා වටිනාකම රුපියල්වලින්
5. ආරක්ෂිත ආන්තිකය ඒකකවලින් හා වටිනාකම රුපියල්වලින්
6. ශුද්ධ ලාභය
7. අපේක්ෂිත විකුණුම් මට්ටමේ දී ආදායම් ප්‍රකාශය
8. රු. 90,000/-ක ලාභයක් ලැබීමට විකිණිය යුතු ඒකක ප්‍රමාණය

විසඳුම

$$\begin{aligned}
 1. \text{ ඒකකයක දායකය} &= \text{විකුණුම් මිල} - \text{විවලය පිරිවැය} \\
 &= 80 - 20 \\
 &= \underline{\underline{රු. 60}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2. \text{ සමස්ත දායකය} &= \text{මුළු විකුණුම් ආදායම} - \text{මුළු විවලය පිරිවැය} \\
 &= 240000 - 60000 \\
 &= \underline{\underline{රු. 180,000/-}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 3. \text{ දායක විකුණුම් අනුපාතය} &= \frac{\text{දායකය}}{\text{විකුණුම්}} \times 100 \\
 &= \frac{60}{80} \times 100 \\
 &= \underline{\underline{75\%}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 4. \text{ (i) සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යය} \\
 \text{(ඒකක)} &= \frac{\text{ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{ඒකකයක දායකය}} \\
 &= \frac{120000}{60} \\
 \text{(ඒකක)} &= \underline{\underline{2000}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{(ii) සමවිජේදන ලක්ෂ්‍ය වටිනාකම} &= \frac{\text{ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය}} \\
 &= \frac{120,000}{75\%} \\
 &= \frac{120,000}{75} \times 100 \\
 \text{රු.} &= \underline{\underline{160,000}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 5. \quad \text{ඉ} \quad \text{ආරක්ෂිත ආන්තික ඒකකය} &= \text{අපේක්ෂිත විකුණුම් ඒකකය} - \text{සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යයේ ඒකක} \\
 &= 3000 - 2000 \\
 &= \underline{\underline{\text{ඒකක 1000}}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{iii} \quad \text{ආරක්ෂිත ආන්තික වටිනාකම} &= \frac{\text{ශුද්ධලාභය}}{\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය}} \\
 &= \frac{60,000}{75\%} \\
 &= \frac{60,000}{75} \times 100 \\
 \text{ආරක්ෂිත ආන්තිකය} &= \underline{\underline{\text{රු. 80,000}}} \\
 \text{(වටිනාකම)} & \\
 &\text{හෝ}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{ආරක්ෂිත ආන්තික ඒකක ප්‍රමාණය} \times \text{ඒකකයක විකුණුම් මිල} \\
 1000 \quad \times \quad 80 \\
 = \underline{\underline{\text{රු. 80,000/-}}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 6. \quad \text{ඉ} \quad \text{ලාභය} &= \text{ආරක්ෂිත ආන්තිකය} \times \text{ඒකක සහභාගය හෝ} \\
 1000 \times 60/- &= \underline{\underline{\text{රු. 60,000/-}}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &\text{රු.} \\
 \text{මුළු දායකය} &= 60 \times 3000 = 180,000 \\
 - \text{ ස්ථාවර පිරිවැය} &\quad (120,000) \\
 \text{ලාභය} &= \underline{\underline{60,000}}
 \end{aligned}$$

7. අපේක්ෂිත විකුණුම් මට්ටමේ දී ආදායම් ප්‍රකාශය

	රු.	රු.
විකුණුම් ආදායම 3000 x 80	240,000	240,000
අඩුකළා : විවලාස පිරිවැය 3000 x 20		(60,000)
දායකය		<u>180,000</u>
අඩුකළා : ස්ථාවර පිරිවැය		(120,000)
ශුද්ධලාභය		<u><u>60,000</u></u>

8. අපේක්ෂිත ලාභය ලැබීමට = ස්ථාවර පිරිවැය + අපේක්ෂිත ලාභය
 විකිණිය යුතු ඒකක ප්‍රමාණය ඒකකයක දායකය

$$= \frac{120,000 + 90,000}{60}$$

$$= \frac{210,000}{60}$$

$$= \underline{\underline{3500}}$$

ප්‍රස්තාර මගින් කරන සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය විශ්ලේෂණය

පිරිවැය, පරිමා හා ලාභ විශ්ලේෂණය සමීකරණ ප්‍රවේශයකින් පමණක් නොව ප්‍රස්ථාර ප්‍රවේශයකින් ද දැක්විය හැකි ය. ඒ සඳහා සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු ලෙස,

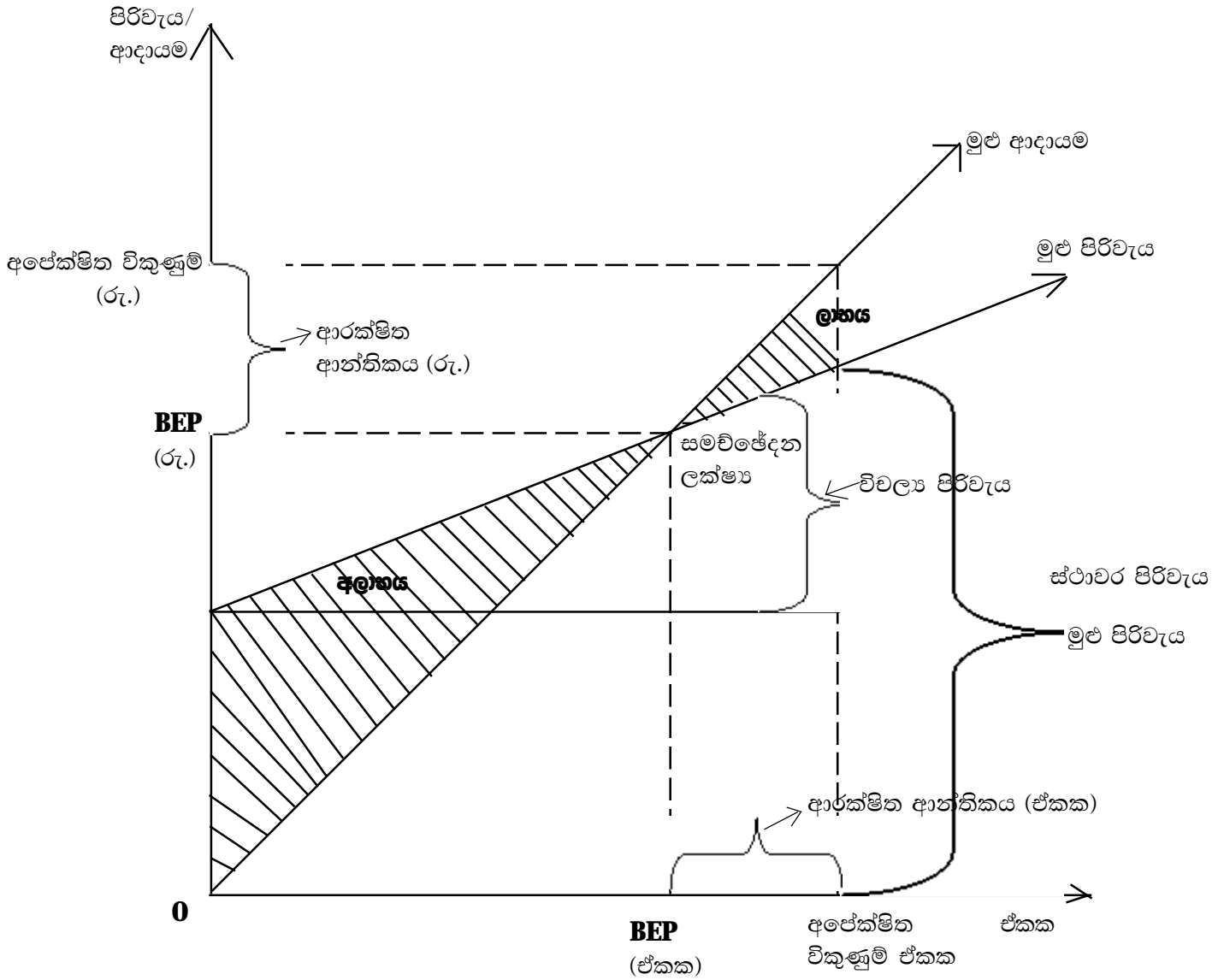
1. අගය නිර්මාණය කිරීම
2. පිරිවැය හා ආදායම් රේඛා නිර්මාණය කිරීම දැක්විය හැකි ය.

පිරිවැය, පරිමා, ලාභ විශ්ලේෂණය ප්‍රස්තාර මගින් ඉදිරිපත් කළ හැක.

1. සම්ප්‍රදායික සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාරය
2. දායක සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාරය
3. ලාභ පරිමා සටහන

1. කාම්ප්‍රදායික සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාරය

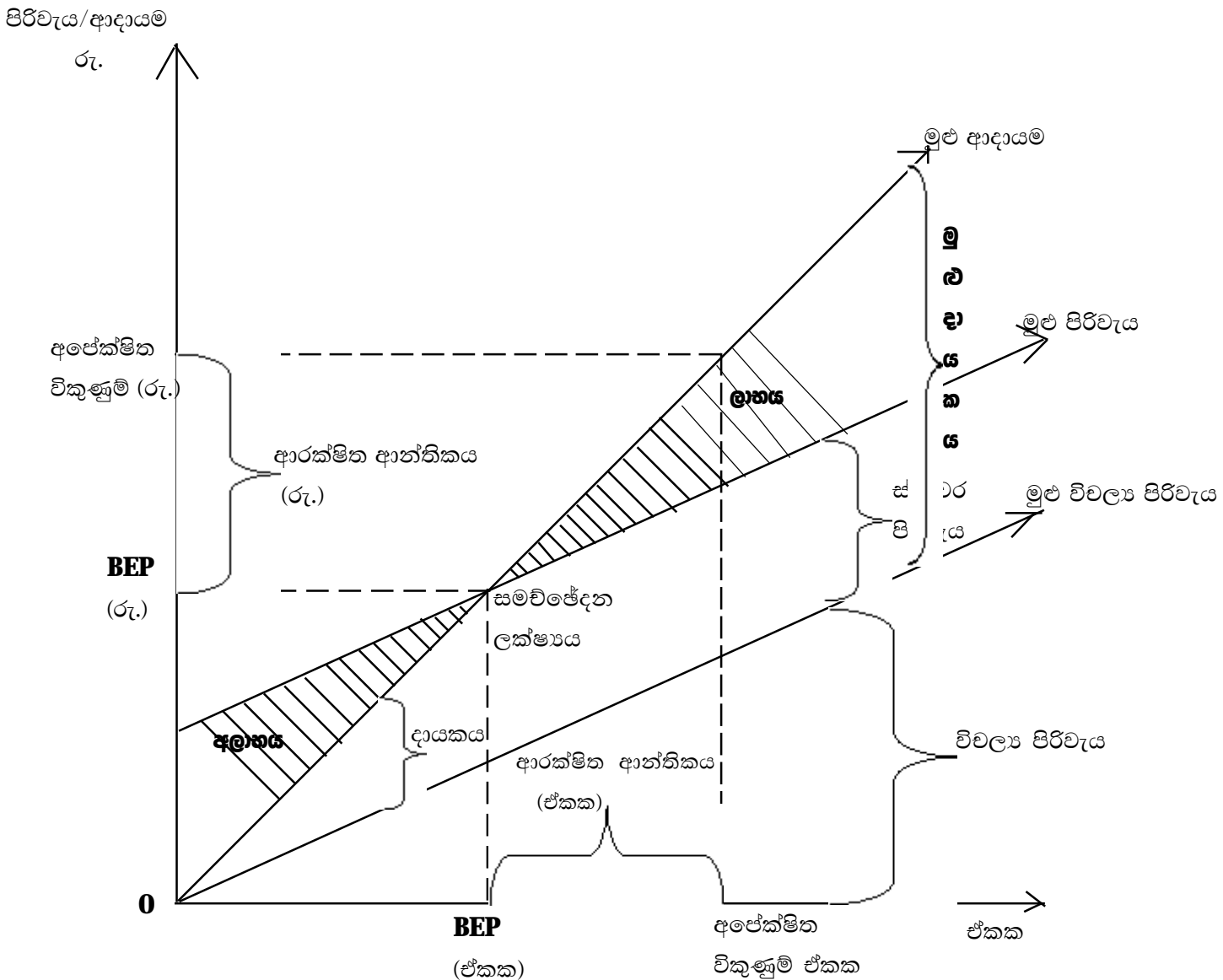
මෙහිදී මුළු ආදායම් වක්‍රය, මුළු පිරිවැය වක්‍රය, ස්ථාවර පිරිවැය වක්‍රය ප්‍රස්තාරය තුළ ඇතුළත් විය යුතුය.



2. දායක සමච්ඡේදන ප්‍රස්ථාරය

මෙහි ඇතුළත් විය යුත්තේ,

1. මුළු ආදායම් වක්‍රය
2. මුළු පිරිවැය වක්‍රය හා
3. මුළු විචල්‍ය පිරිවැය වක්‍රයන් ය.

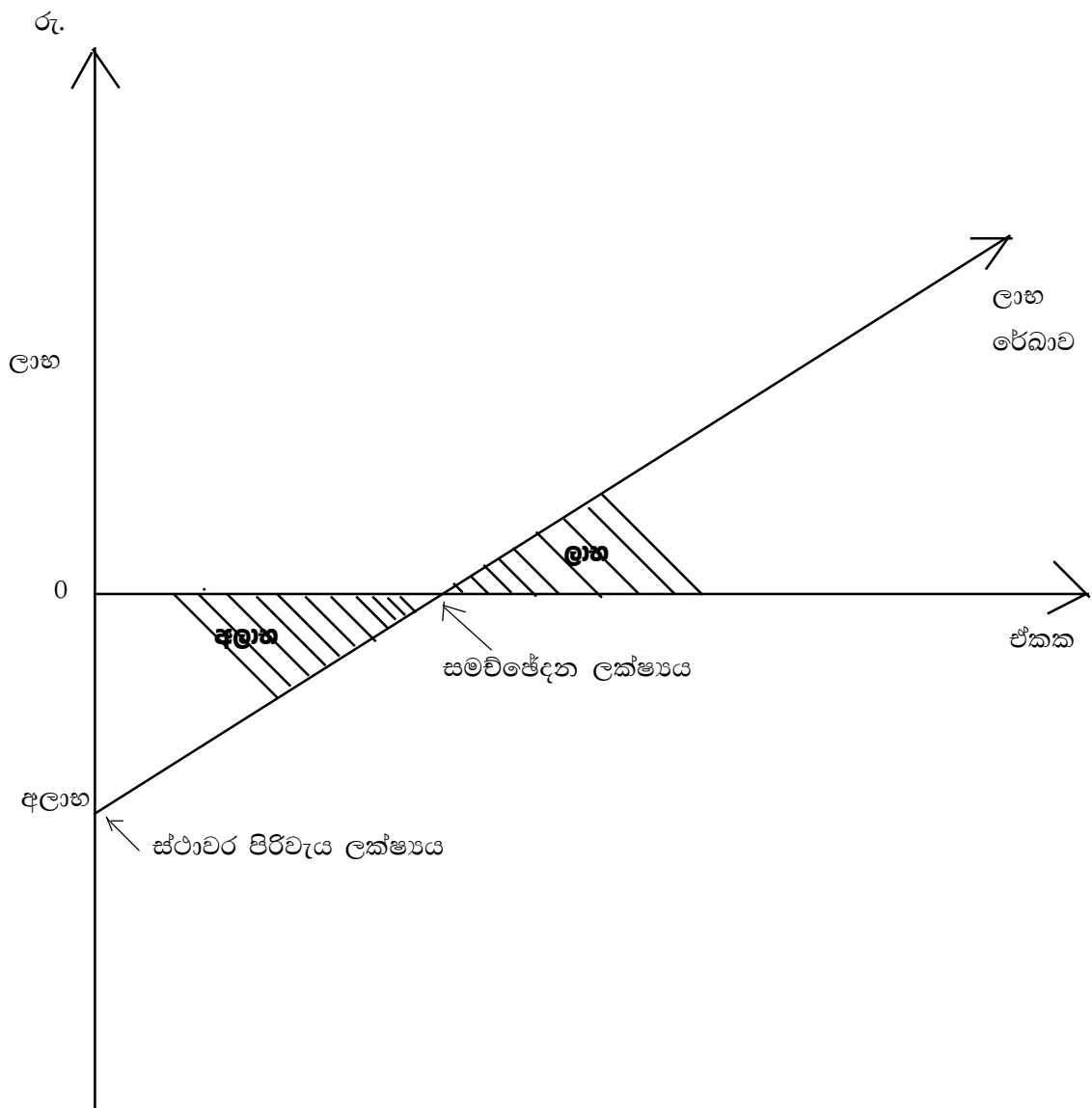


සැ.යු.:
සම්ප්‍රදායික සමච්ඡේදන ප්‍රස්ථාරය වැඩි දියුණු කළ අවස්ථාවකි. විචල්‍ය පිරිවැය වක්‍රය ප්‍රස්ථාරය තුළ ඇති බැවින් දායකය හඳුනාගත හැක.

3. ලාභ පරිමා සටහන (Profit- Volume Charts)

මේ ප්‍රස්තාරයට අවශ්‍ය වන්නේ,

1. සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ ඒකක ප්‍රමාණය
2. ස්ථාවර පිරිවැයයි



පහත සඳහන් නිදසුන් ප්‍රස්තාරික ප්‍රවේශයෙන් නිර්මාණය කරවන්න.

නිදසුන 1

සීමිත ප්‍රබෝධා පොදු සමාගමට විශේෂිත ඇගයීම් වර්ගයක ඇණවුමක් ලැබී ඇත. ඒ සඳහා අපේක්ෂිත විකුණුම් ඒකක 5000ක් සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය පහත දැක්වේ.

	රු.
විකුණුම් ආදායම්	100,000
- විචල්‍ය පිරිවැය	(60,000)
දායකය	40,000
- ස්ථාවර පිරිවැය	(16,000)
ලාභය	24,000

- නිර්මාණය කරන්න.
 - (a) සාම්ප්‍රදායික සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාරය
 - (b) දායක සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාරය
 - (c) ලාභ පරිමා සටහන
- සාම්ප්‍රදායික ප්‍රස්තාර තුළ පහත සඳහන් දෑ ලකුණු කරන්න.
 - (a) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය
 - (b) ආරක්ෂිත ආන්තිකය
 - (c) ලාභ/ අලාභ කොටස්
 - (d) ස්ථාවර පිරිවැය හා මුළු පිරිවැය ප්‍රමාණයන්

සංවේදීතා විශ්ලේෂණය - Sensitivity Analysis

සංවේදීතා විශ්ලේෂණය තුළින් සිදුකරන්නේ ලාභය කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කරනු ලබන විවිධ විචල්‍යයන්හි වෙනස්වීම විශ්ලේෂණය කිරීම යි. එම විචල්‍යයන් පහත සඳහන් වේ.

- විකුණුම් මිල
- විකුණුම් පරිමාව
- මෙහිදී එක් විචල්‍යයක වෙනස්වීමක් පමණක් අවධානය යොමුකරන අතර, එහිදී අනෙකුත් සාධක ස්ථාවරයයි උපකල්පනය කෙරේ.

විකුණුම් මිල වෙනස්වීම

සීමිත සිසිර සමාගම **P** නමැති භාණ්ඩ විශේෂය නිෂ්පාදනය කරන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාපාරයේ පොත්වලින් පහත සඳහන් ඇස්තමේන්තුගත තොරතුරු උපුටා ගන්නා ලදී.

ඒකකයක විකුණුම් මිල	රු. 35
ඒකකයක සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය	රු. 8 (2g)
සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය	රු. 5 (ශ්‍රම පැය 1යි)
සෘජු අනෙකුත් පිරිවැය	රු. 2

මාසික ස්ථාවර පිරිවැය රු. 240,000/- යි.

මාසික විකුණුම් ඒකක 32,000 යි.

අවශ්‍ය වන්නේ,

1. ඒකක සහභාගය
2. සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍ය ඒකකවලින්
3. ආරක්ෂිත ආන්තිකය (ඒකක)
4. ශුද්ධ ලාභය
5. ඒකකයක විකුණුම් මිල රු. 45/- දක්වා වැඩිකිරීමට අලෙවි කළමනාකරු අපේක්ෂා කරයි
නම් එම වෙනසට පසු
 - i** සහභාගය (ඒකක)
 - i** සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍ය ඒකකවලින්
 - ii** ආරක්ෂිත ආන්තිකය (ඒකක)
 - iv.** ශුද්ධ ලාභය
 - v.** මිල වෙනස්වීම නිසා ලාභයට වූ බලපෑම කුමක් ද?

එකකයක විකුණුම් මිල රු. 35/- දී

1. ඒකකයක සහභාගය =
 ඒකකයක විකුණුම් මිල - විචල්‍ය පිරිවැය

$$\frac{35}{15}$$
රු. 20

2. සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ විකුණුම් ඒකක ප්‍රමාණය
 = $\frac{\text{ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{ඒකකයක සහභාගය}}$

$$= \frac{240000}{20}$$
12000 ඒකක

3. ආරක්ෂිත ආන්තිකය
 = වර්තමාන විකුණුම් ඒකක - සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ විකුණුම් ඒකක ප්‍රමාණය

$$= 32000 - 12000$$
20,000 ඒකක

4. අපේක්ෂිත ලාභය
 ආරක්ෂිත ආන්තිකය **x** ඒකක (ඒකක) සහභාගය

$$20000 \times 20$$
රු. 400,000/-
 හෝ
 අපේක්ෂිත ලාභය = මුළු සහභාගය - මුළු ස්ථාවර පිරිවැය

$$= 640,000 - 240,000$$
400,000

එකකයක විකුණුම් මිල රු. 45/-ක් වූ විට

5. (i)

$$\frac{45-15}{30}$$
රු. 30

- (ii)

$$\frac{240000}{30}$$
ඒකක 8000

- (iii)

$$32000 - 8000$$
24000 ඒකක

- (iv)

$$24000 \times 30$$
රු. 720,000/-

- (v) ඒකකයක මිල රු. 35/- සිට රු. 45/- දක්වා වැඩි වූ විට ලාභයේ සිදුවූ වෙනස්වීම

$$\frac{720,000 - 400,000}{30}$$
රු. 320,000

ඉහත ගණනය කළ තොරතුරුවලින් අනාවරණය වූ කරුණු නම්:

විකුණුම් ඒකකයක මිල වෙනස්වීම නිසා වූ (මිල වැඩිවීම නිසා)

- සමච්ඡේදන ඒකක අඩුවීම
- ආරක්ෂිත ආන්තිකය වැඩිවීම
- අපේක්ෂිත ලාභය වැඩිවීම

විකුණුම් පරිමාව වෙනස්වීම

සසිරි සමාගමේ මාසික විකුණුම් ප්‍රමාණය ඒකක 32000 සිට ඒකක 25000 දක්වා අඩුවූ විට,

- නව ආරක්ෂිත ආන්තිකය = නව විකුණුම් ඒකක ප්‍රමාණය - සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේ විකුණුම් ඒකක ප්‍රමාණය

$$= 25000 - 12000$$

$$= \underline{\underline{13000 \text{ ඒකක}}}$$

- නව ලාභය = නව ආරක්ෂිත ආන්තිකයේ X ඒකකයක සහභාගය ඒකක ගණන

$$= 13000 \times 20$$

$$\text{රු.} = \underline{\underline{260,000/-}}$$

- විකුණුම් පරිමාව වෙනස්වීම නිසා වන බලපෑම

විකුණුම් පරිමාව අඩුවීම

- ආරක්ෂිත ආන්තිකයේ අඩුවීම
- ලාභය අඩුවීම
- සමච්ඡේදනය වෙනස් නොවේ

සලකා බලනු ලබන සාධකය හැර ලාභය කෙරෙහි බලපාන අනෙකුත් සාධක ස්ථාවරව පවතින විට සලකා බලන සාධකයේ වෙනස්වීම, බලපාන ආකාරය පහත පරිදි පෙන්විය හැක.



- හිසුණාකාව 17.0 :** ප්‍රාග්ධන ආයෝජන තීරණ ගැනීම සඳහා සහාය වෙයි.
- හිසුණාකා මට්ටම 17.1 :** දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කරයි.
- කාලච්ඡේද :** 04

ඉගෙනුම් වල

- දිගුකාලීන තීරණ නිර්වචනය කර නිදසුන් දක්වයි.
- දිගුකාලීන තීරණවල ලක්ෂණ හා වැදගත්කම ඉදිරිපත් කරයි.
- දිගුකාලීන තීරණවලට මුදල් ප්‍රවාහයන් දක්වයි.
- අවස්ථාවට අනුව තීරණ ගැනීමට පසුබිම විපරම් කරයි.
- විකල්පයන් අතරින් සුදුසු විකල්පය තෝරා ගත යුතු බව පිළිගනියි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

පිහිටීම

ව්‍යාපාරයක් අනාගතය වෙනුවෙන් තීරණ කිහිපයක් ගැනීමට අපේක්ෂිත යි. ඒවා සුදුසු ආකාරයකට පන්තියට ඉදිරිපත් කළ සිසු අදහස් විමසන්න.

1. ණයගැතියන්ට ඉඩ දී ඇති කාලය වැඩි කිරීම.
2. තබා ගන්නා තොග මට්ටම අඩු කිරීම.
3. කර්මාන්ත ශාලාවක් ඉදිකිරීම.
4. පැරණි යන්ත්‍රයක් වෙනුවට නව යන්ත්‍රයක් මිලට ගැනීම.
5. වෘත්තීය ආයතනයක පාඨමාලාව සංශෝධනය කිරීම.
6. නව දුරකථන පද්ධතියක් ඉදිකිරීම.
7. භාණ්ඩවල විකුණුම් ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම.
8. විකුණුම් ප්‍රවර්ධන ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

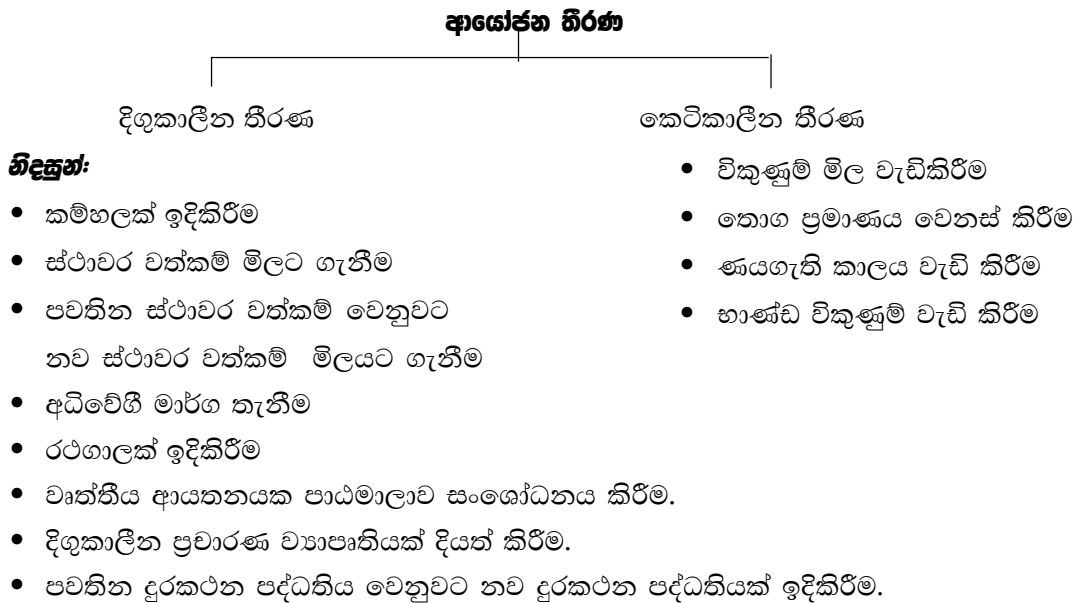
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 - ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී විවිධ වූ තීරණ ගැනීමට සිදුවේ.
 - එම තීරණ කෙටිකාලීන තීරණ හා දිගුකාලීන තීරණ ලෙස වර්ග කරයි.
 - ඉහත ව්‍යාපාරයේ අපේක්ෂිත තීරණ අතර 3, 4, 5, 6 අංක සහිත තීරණ දිගුකාලීන තීරණ වන අතර 1, 2, 7, 8 කෙටිකාලීන තීරණ සඳහා නිදසුන් වේ.
 - මේ සියලු ම තීරණ ව්‍යාපාරවලට වැදගත් වේ.
 - දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමේ දී වර්තමාන ප්‍රතිලාභවලට වඩා අනාගත ප්‍රතිලාභ වෙනුවෙන් අවධානය යොමු කළ යුතුය.

ඉගෙනුම සඳහා යෝජිත උපදෙස්

- පහත සඳහන් තීරණ දෙක ඒ ඒ කණ්ඩායම්වලට යොමු කර, විමසා ඇති තොරතුරු අනාවරණය කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
 - පැරණි යන්ත්‍රයක් වෙනුවට නව යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම.
 - කර්මාන්තශාලාවක් ඉදිකිරීම.
- ලැබී ඇති තීරණය පැහැදිලි කිරීමට යොමු කරන්න.
- එම තීරණය ව්‍යාපාරයට වැදගත් වන ආකාරය දැක්වීමට උපදෙස් දෙන්න.
- එම තීරණය ගැනීමට පෙර ඒ හා සමාන තවත් තීරණ දෙකක් ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
- එම තීරණය ක්‍රියාත්මක කළ විට ලැබිය හැකි ප්‍රතිලාභ නම් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
- ලැබී ඇති තීරණය හා විකල්ප තීරණ දෙක අතුරින් කුමන තීරණ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු දැයි තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන කරුණු මතු කරවන්න.
- ලැබී ඇති තීරණය ක්‍රියාත්මක කළහොත් ව්‍යාපාරයට මුදල් ගලාඒම් හා මුදල් ගලායාම් සඳහා නිදසුන් ඉදිරිපත් කරවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහිකව ද, නිර්මාණශීලීව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- ව්‍යාපාරයක් විසින් ගන්නා තීරණ පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි ය.



දිගුකාලීන තීරණ

සමාගමේ අරමුදල් දිගුකාලීන බැඳීමිවල යෙදවීම සම්බන්ධ වූ තීරණ දිගුකාලීන තීරණ හෙවත් ප්‍රාග්ධන/ ආයෝජන තීරණ ලෙස හැඳින්වේ. මෙවැනි තීරණ නිසා සමාගම ඉදිරි වර්ෂ කිහිපයක දී ආර්ථික ප්‍රතිලාභ බලාපොරොත්තු වේ.

නිදසුන්:

කම්හලක් ඉදිකිරීමේ තීරණය නිසා දිගුකාලීනව නිෂ්පාදනයක් කිරීම. දිගුකාලයක් කම්හල පාවිච්චි කළ හැකිවීම. එයින් ආදායම් උපයාගත හැකි වීම යනාදිය දිගුකාලීන ආර්ථික ප්‍රතිලාභ වේ.

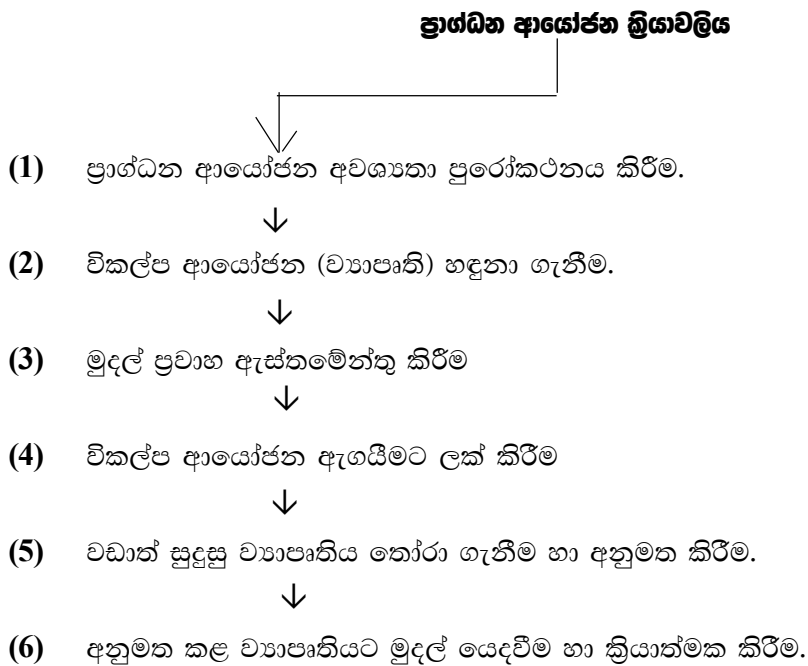
ප්‍රාග්ධන තීරණවල ලක්ෂණ

- යෙදිය යුතු ප්‍රාග්ධනය විශාලවීම.
- අවධානයක් තිබීම.
(ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂා කරන්නේ දිගුකාලයකට නිසා/ පරිසරයෙන් හානි සිදුවිය හැකිවීම, යල්පැනීම වැනි දෑ)
- ගන්නා ලද දිගුකාලීන තීරණ වෙනස් කළ නොහැකිවීම.
(වැරදි තීරණයක් වුවත්, නැවත වෙනස් කළ නොහැකියි.)
- දිගුකාලයක් පුරා අරමුදල් ආයෝජනයේ බැඳී පැවතීම.

ඉහත ලක්ෂණ නිසා ආයෝජන තීරණ වැදගත් කොට සැලකේ.

ආයෝජන තීරණ ක්‍රියාවලිය (Capital Investment Process)

දිගුකාලයක් සඳහා බලපාන තීරණ බැවින් ඒ පිළිබඳ වැඩි සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතුයි. ඒ නිසා මෙවැනි තීරණ ගැනීමේ දී පියවර කිහිපයක් අනුගමනය කිරීමට සිදුවේ. එය මෙසේ දැක්විය හැකියි.



මෙම ආයෝජන තීරණ ක්‍රියාවලියේ වැදගත් පියවර ලෙස **මුදල් ප්‍රවාහ ඇස්තමේන්තු කිරීම හා ආයෝජන තීරණ ඇගයීමට ලක් කිරීම** දැක්විය හැකිය.

මුදල් ප්‍රවාහ ඇස්තමේන්තු කිරීම (Estimation of Cash Flows)

අපේක්ෂිත ආයෝජනයෙන් අපේක්ෂා කරන මුදල් ප්‍රවාහයන් ඇස්තමේන්තු කළ යුතුයි. ඉන්පසු එම මුදල් ප්‍රවාහයන් සුදුසු ඇගයීමේ ශිල්ප ක්‍රමයක් භාවිත කර ඇගයීමට ලක් කළ යුතුයි. ව්‍යාපෘතියක් ආර්ථිකමය ලෙස ඇගයීම සඳහා එම ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත මුදල් ප්‍රවාහ ඇස්තමේන්තු කළ යුතුයි. මුදල් ප්‍රවාහ යනු කිසියම් ආයෝජනයක් කිරීමෙන් අනාගතයේ දී ලැබිය හැකි මුදල් ගලාපීම හා වැය විය හැකි මුදල් ගලායාම්වල ප්‍රතිඵලයයි. මුදල් ප්‍රවාහ හා බදු පසු ලාභය අතර වෙනසක් ඇත. එයට හේතුව බදු පසු ලාභය ගණනය කිරීමේ දී උපචිත පදනම යොදා ගැනීම යි. ඒ නිසා මුදල්මය නොවන අයිතම ගැළපීමෙන් මුදල් පදනම මත ලාභය සොයාගත යුතුයි.

මුදල් ප්‍රවාහ සඳහා හිඳුණු

මුදල් ගලායාම්

- ව්‍යාපෘතියේ ආදායම්
- රජයේ ප්‍රදාන හා ත්‍යාග
- සුන්බුන් අලෙවියෙන් ලැබීම්
- බදු ලැබීම්/ ඉතිරියන්
- කාරක ප්‍රාග්ධනය නැවත අයකර ගැනීම
- ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබෙන මුදල්

මුදල් ගලායාම්

- මූලික ආයෝජන පිරිවැය
- අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදීම්
- ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය සඳහා ගෙවීම්
- බදු ගෙවීම් (ලාභය මත)
- සුන්බුන් අගය මත ගෙවන බදු
- කාරක ප්‍රාග්ධනය ගෙවීම්

ආයෝජන තීරණවල දී අනාගත මුදල් ප්‍රවාහයන් පමණක් සලකා බලයි.

විවිධ ආයෝජන සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී යොදා ගන්නා උපකල්පන

1. මූලික ප්‍රාග්ධන වියදම මේ මොහොතේ දැරිය යුතු බව. (0 වර්ෂයේ දැරිය යුතු බව.)
2. කිසියම් වර්ෂයක් තුළ ඇතිවන මුදල් ප්‍රවාහයන් වර්ෂය අවසානයේ දී සිදුවන බව.
3. කිසියම් වර්ෂයක් මුලදී ඇතිවන මුදල් ප්‍රවාහයන් කලින් වර්ෂය අගදී සිදුවන බව.
4. ව්‍යාපෘතියක් සඳහා අවශ්‍ය කාරක ප්‍රාග්ධනය මේ මොහොතේ යොදවන අතර (0 වර්ෂයේ) ව්‍යාපෘතිය අවසානයේ දී සම්පූර්ණයෙන් ම/ කොටසක් ආපසු අයකර ගන්නා බව.

$\text{කාරක ප්‍රාග්ධනය} = (\text{තොග} + \text{ණයගැතියන්}) - \text{ණයහිමියන්}$

ව්‍යාපෘති ඇගයීමේ දී මුදල් ප්‍රවාහ ලෙස අදාළ නොවන අයිතම පහත දැක්වේ.

- ගිළුණු පිරිවැය - (දැනටමත් දරා ඇති පිරිවැයක් බැවින්)
- ක්ෂයවීම් - (මුදල් ප්‍රවාහනයන් නොවන නිසා)
- වත්කම්වල පොත් අගය - (ගිලුණු පිරිවැයක් නිසා)
- ණයගැනීම්, ණය ගෙවීම්, පොළී ගෙවීම්,
ලාභාංශ ගෙවීම් - (ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ගණනය කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගෙන තිබීම නිසා)

මුදල් ප්‍රවාහ ඇස්තමේන්තු සඳහා නිදසුන්:

සීමිත නිලන් පොදු සමාගමේ මෙහෙයුම් තොරතුරුවලට අදාළ දත්ත මෙසේ ය.

1. වර්ෂයේ විකුණුම් රු. 200,000/-යි. (සියලු ම විකුණුම් මුදලට සිදුවේ.)
2. ක්ෂයවීම් හැර වෙනත් වියදම් රු. 85,000/-ක් මුදලින් මේ වර්ෂයේ දී ගෙවීම.
3. සමාගමේ ක්ෂය කළ හැකි එකම වත්කම මිට වර්ෂ 4කට පෙර මිලට ගෙන ඇත. එහි වටිනාකම රු. 100,000/-කි. අදාළ වර්ෂයේ ක්ෂය ලෙස රු. 2,000ක් සඳහන් කර ඇත.
4. බදු ප්‍රතිශතය 40% (බදු පෙර ලාභයෙන්) මේ වර්ෂයේ දී ගෙවා ඇත.
 - බදු පසු ශුද්ධ ලාභය ගණනය කරන්න.
 - වර්තමාන වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ගණනය කරන්න.

විකලම

(1) බදු පසු ලාභය	රු.
විකුණුම්	200000
අනෙකුත් මෙහෙයුම් (-) වියදම්	<u>(85000)</u>
	115000
(-) ක්ෂය වියදම	<u>(2000)</u>
බදු පෙර ලාභය	113000
- ආදායම් බදු 40%	<u>(45200)</u>
බදු පසු ලාභය	<u><u>67800</u></u>

(2) මුදල් ප්‍රවාහ	රු.
විකුණුම් ආදායම	200000
වියදම් දැරීම	(85000)
බදු ගෙවීම	<u>(45200)</u>
ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	<u><u>69800</u></u>

නිදසුන් 2

(2) සීමිත කේසරි පොදු සමාගමේ පවතින යන්ත්‍රයක් වෙනුවට නව යන්ත්‍රයක් හඳුන්වාදීමෙන් මෙහෙයුම් වියදම් රු. 300,000/- සිට රු.280,000/- දක්වා අඩුවන බවත්, ක්ෂයවීම රු. 100,000/- සිට රු. 120,000/- දක්වා වැඩිවන බවත්, විකුණුම් ආදායම වෙනස් නොවී පවතින බවත් (රු. 600,000/) ඉදිරිපත් කරයි. යන්ත්‍රය මිලදී ගැනීමට රු.750,000/-ක් යෙදවිය යුතු අතර පවතින පැරණි යන්ත්‍රය විකුණා රු. 30,000/-ක් ලබාගත හැකි යැයි අපේක්ෂිතයි. එම පැරණි යන්ත්‍රයේ පොත් අගය රු. 175,000/-කි. මුදල් ප්‍රවාහ ගණනය කරන්න.

විකලම

	රු.
වියදම් අඩුවීම (මුදල් ගලාඒම්)	20,000
යන්ත්‍රය මිලදී ගැනීම	(750,000)
යන්ත්‍රය විකිණීමෙන්	30,000

- ක්ෂයවීම** - මුදල් ප්‍රවාහයන් නොවේ
- විකුණුම් ආදායම** - වෙනසක් වී නැත
- පොත් අගය** - ගිලුණු පිරිවැයකි.

නිපුණතා මට්ටම 17.2 : විවිධ ප්‍රාග්ධන ඇගයීම් ක්‍රම භාවිත කර ආයෝජන තීරණ ගැනීමට සහාය වෙයි.

කාලච්ඡේද : 16

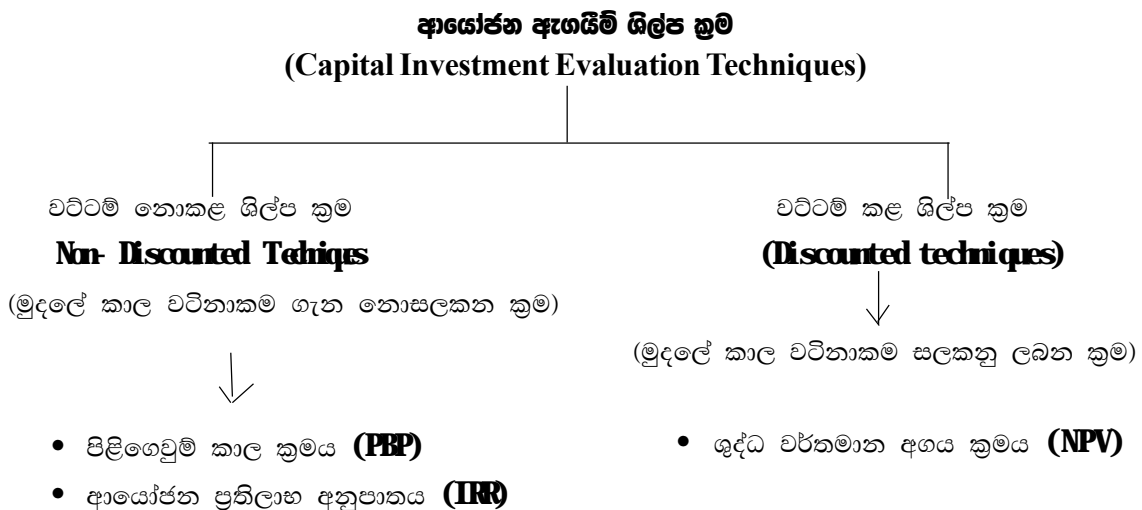
ඉගෙනුම් වල

- ආයෝජන ඇගයීමේ විවිධ ශිල්පීය ක්‍රමවල වාසි අවාසි නම් කරයි.
- කාලය පිළිබඳ සැලකිලිමත්වෙමින් ආයෝජන තීරණ ගනියි.
- මුදලේ කාලීන අගය සැලකිල්ලට යොමු කරමින් තීරණ ගනියි.

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා අත්වැලක්

- විවිධ ප්‍රාග්ධන ඇගයීම් ක්‍රම මත ආයෝජන ඇගයීම් සිදුකිරීම.



පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමය (Payback period Methods)

ව්‍යාපෘතිය සඳහා යොදවන මුදල හෝ පිරිවැය නැවත අයකර ගැනීමට ගතවන කාලය පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වේ.

(1) අනාගත ශුද්ධ මුදල් සෑම වර්ෂයකම සමාන නම් පහත ආකාරයට පිළිගෙවුම් කාලය ගණනය කරයි.

$$\text{පිළිගෙවුම් කාලය} = \frac{\text{මූලික/ශුද්ධ ආයෝජනය}}{\text{වාර්ෂික ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}}$$

හිඳුණ:

සීමිත රුවන් පොදු සමාගම යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට සලකා බලමින් සිටී. එම යන්ත්‍රයේ පිරිවැය රු. 100000/-කි. මෙම යන්ත්‍රයෙන් අනාගත වර්ෂ 5ක් තුළ අපේක්ෂිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ මෙසේ ය.

වර්ෂය	ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ රු.
1.	25000/-
2.	25000/-
3.	25000/-
4	25000/-
5	25000/-

$$\begin{aligned}
 \text{පිළිගෙවුම් කාලය} &= \frac{\text{ශුද්ධ ආයෝජනය}}{\text{වාර්ෂික ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය}} \\
 &= \frac{100000}{25000} \\
 &= \underline{\underline{\text{වර්ෂ 4.}}}
 \end{aligned}$$

(2) එක් එක් වර්ෂවල ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ අසමාන අවස්ථාවක දී පිළිගෙවුම් කාලය ගණනය කිරීම.

හිඳුණ:

සීමිත රුවන් පොදු සමාගම විකල්ප තවත් යන්ත්‍රයක් අත්පත් කර ගැනීමට සලකා බලයි.

	රු.
යන්ත්‍රයේ පිරිවැය	200,000/-
සවිකිරීම් පිරිවැය	25,000/-
ආරම්භක කාරක ප්‍රාග්ධනය	35,000/-

යන්ත්‍රයක් ඵලදායී ජීවකාලය වර්ෂ 5ක් වන අතර පහත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය	ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ රු.
1	80,000
2	60,000
3	50,000
4	40,000
5	60,000
6 කාරක ප්‍රාග්ධනය	35,000

ජීවකාලය අවසානයේ කාරක ප්‍රාග්ධනය ආවරණය කරගත හැකි වෙනැයි අපේක්ෂිත ය.

විකඳුම

වර්ෂය	ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ රු.	කමුච්චිත ශ. මු. ප්‍රවාහ රු.
0	(260,000)	(260,000)
1	80,000	(180,000)
2	60,000	(120,000)
3	50,000	(70,000)
4	40,000	(30,000)
5	60,000	30,000

$$\begin{aligned}
 \text{පිළිගෙවුම් කාලය} &= \text{වර්ෂ 4} + \frac{30000}{60000} / 12 \quad \text{හෝ } 30000 \times \frac{12}{60000} \\
 &= \text{වර්ෂ 4} + \frac{30000}{5000} \\
 &= \text{වර්ෂ } \underline{\underline{4}} \text{ මාස } \underline{\underline{6}} \text{ යි.}
 \end{aligned}$$

පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමය මත නිගමනය

සීමිත රුවන් පොදු සමාගම ඉහත සඳහන් යන්ත්‍ර එක් කාර්යයක් සඳහා අත්පත් කර ගැනීමට අදහස් කර තිබුණේ නම් අඩුම පිළිගෙවුම් කාලය සහිත යන්ත්‍රය මිලදී ගැනීමට තෝරාගත යුතුය. ඒ අනුව පළමු යන්ත්‍රය මිලට ගැනීම සුදුසු වේ.

පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමයේ වාසි/ අවාසි

වාසි

- ගණනය කිරීම හා තේරුම් ගැනීම පහසුවීම.
- ගිණුම්කරණ ලාභ වෙනුවට ලැබෙන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ව සෘජුව ම සලකා බැලීම.
- අඩු කාලයක් සහිත ව්‍යාපෘති තෝරා ගන්නා නිසා ඉක්මන් ප්‍රගතියක් ලැබීම.
- තාක්ෂණික හේතු මත දිගුකාලයේ දී විය හැකි අවධානම් අවම කර ගැනීම.

අවාසි

- මුදලේ කාලීන අගය සැලකිල්ලට නොගැනීම.
- ආයෝජනය කරන මුදල පමණක් ආපසු ලබා ගත හැකි කාලය පිළිබඳ ව සැලකීම.
- පිළිගෙවුම් කාලයෙන් පසු ලැබෙන මුදල් ප්‍රවාහ නොසැලකීම.
- තෝරාගත් ව්‍යාපෘතියට වඩා අත්හරින ලද ව්‍යාපෘතිය ප්‍රතිලාභ ඉහළ මට්ටමක පැවතිය හැකිවීම.

ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය (ගිණුම්කරණ ප්‍රතිලාභ අනුපාතය)/ සාමාන්‍ය ඉපයුම් අනුපාත ක්‍රමය (Average Rate of Return/ Investment Rate of Return / Accounting Rate of Return)

ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය යනු බදු පසු වාර්ෂික ශුද්ධලාභය මූලික ආයෝජනයෙන් කවර ප්‍රතිශතයක් ද යන්න දැක්වීමයි.

පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමයේ දී මෙන් නොව මෙම ක්‍රමයේ දී, ආයෝජනය කරන ලද මුදල ගලාඒන කාලය පමණක් නොව එමගින් උත්පාදනය කරන ලාභය පිළිබඳ ව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරයි.

$$\text{ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය} = \frac{\text{බදු පසු සාමාන්‍ය ශුද්ධ ලාභය}}{\text{සාමාන්‍ය ආයෝජනය}} \times 100$$

හිඳුණ:

සීමිත දෙවිමිණි පොදු සමාගම ඇඳුම් මැසීමේ යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂා කරයි. මේ සඳහා සන්නම් දෙකක් යටතේ යන්ත්‍ර 2ක් පිළිබඳ අවධානයට යොමුකර ඇත. එයට අදාළ විස්තර පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	බදු පසු ශුද්ධලාභය	
	යන්ත්‍රය A	යන්ත්‍රය B
	රු.	රු.
1	36,000	40,000
2	24,000	50,000
3	20,000	30,000
4	16,000	20,000

අභිරේක තොරතුරු

1. **A** යන්ත්‍රය රු. 100,000/-කට මිලදී ගත හැකි අතර එහි සුන්බුන් අගයන් නැත.
2. **B** යන්ත්‍රයේ රු. 120,000/-කට මිලදී ගත හැකි අතර, එහි සුන්බුන් අගය රු. 20,000/-ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ

- (අ) එක් එක් යන්ත්‍රයේ ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාත ගණනය කිරීම.
- (ආ) ආයෝජන ප්‍රතිලාභ ශීල්පීය ක්‍රම මතවලට ගත යුතු යන්ත්‍රය තෝරා ගැනීම.

විකල්ප

	යෝජනා A	යෝජනා B
සාමාන්‍ය ආයෝජනය =	$\frac{100000}{2}$	$\frac{120000 + 20000}{2}$
රු. =	50000	70000
සාමාන්‍ය වාර්ෂික ශුද්ධලාභය =	$\frac{96000}{4}$	$\frac{140000}{4}$
රු. =	24000	35000

$$\begin{aligned}
 \text{ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය} &= \frac{\text{බදු පසු සාමාන්‍ය ශුද්ධලාභය}}{\text{සාමාන්‍ය ආයෝජනය}} \times 100 \\
 &= \frac{24000}{50000} \times 100 \quad \frac{35000}{70000} \times 100 \\
 &= \underline{\underline{48\%}} \quad \underline{\underline{50\%}}
 \end{aligned}$$

ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය මත තීරණය

වැඩිම ප්‍රතිලාභයක් පෙන්වන ව්‍යාපෘතිය තෝරා ගැනීම යෝග්‍ය වේ. ඒ අනුව සීමිත දෙවිමිණි පොදු සමාගම මිලට ගැනීම තෝරා ගත යුත්තේ **B** යන්ත්‍රය වේ.

ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතයේ වාසි හා අවාසි

වාසි

- ගණනය කිරීම පහසුවීම.
- ව්‍යාපෘතිය සමස්ත ජීවිත කාලය සැලකිල්ලට ගැනීම.
- වඩාත් තර්කානුකූල ඉදිරිපත් කිරීමක් වීම.
- ව්‍යාපෘති කීපයක් සමඟ සැසඳීමට හොඳ මිණුමක් වීම.

අවසි

- මුදලේ කාල වටිනාකම සැලකිල්ලට නොගැනීම.
- ව්‍යාපෘතියේ අවධානම සැලකිල්ලට නොගැනීම.
- මුදල් ප්‍රවාහ නොසලකා හැරීම.
- ආයෝජන ප්‍රාග්ධනය නිශ්චිතව සඳහන් නොවීම

ප්‍රාග්ධන ආයෝජන තීරණ න්‍යාය

අයිතිකරුවන්ගේ ධනය උපරිම කිරීම ආයතනවල අරමුණක් බැවින් එසේ කළ හැකි ආයෝජන පමණක් තෝරා ගැනීම කළ යුතුයි. ධනය උපරිම කර ගැනීම කළ හැක්කේ ආයෝජන ප්‍රතිලාභ ආයෝජනයේ පිරිවැයට වඩා වැඩි වුවහොත් පමණි. එසේ හෙයින් ආයෝජනයේ ආවස්ථික පිරිවැයට වඩා වැඩි ප්‍රතිලාභ අනුපාතයක් ලැබෙන ආයෝජනය තෝරා ගැනීම ප්‍රාග්ධන ආයෝජන තීරණ මගින් සිදුවේ.

ප්‍රාග්ධනයේ ආවස්ථික පිරිවැය

ආයෝජනයක ආවස්ථික පිරිවැය යනු යම්කිසි ආයෝජනයක මුදල් ආයෝජනය කළහොත් එම මුදල් එම අවස්ථාවේදීම වෙනත් ආයෝජනයක යෙදවිය නොහැකි නිසා ආයෝජනය කළ මුදල් වෙනත් ආයෝජනයක යොදවා උපයාගත හැකිව තිබූ, ආදායම හෝ ප්‍රතිලාභය අහිමිවී යයි. මෙසේ අහිමි වී යන ආදායම අදාළ ආයෝජනයේ අවස්ථික පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

තෝරාගත් ආයෝජනය ඇගයීම සඳහා වට්ටම් අනුපාතය/පොළී අනුපාතය/ප්‍රාග්ධනයේ පිරිවැය ලෙස සලකන්නේ මෙම ආවස්ථික ආදායමයි. (අහිමි වී යන ආදායම යි.) ආයෝජනය තෝරා ගැනීමේ දී සැමවිටම තෝරා ගත යුත්තේ ආයෝජනයේ ආවස්ථික පිරිවැයට වඩා වැඩි ප්‍රතිලාභයක් ලැබෙන ආයෝජනය පමණි.

මුදලේ කාලීන වටිනාකම (Time Value of Money)

අද තිබෙන මුදල් ප්‍රමාණයක වටිනාකම, අනාගතයේ දී ලැබෙන ඒ හා සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක වටිනාකමට වඩා, වැඩි යැයි සැලකීම, මුදලේ කාල වටිනාකම ලෙස හැඳින්වේ. මුදලේ කාල වටිනාකමක් ඇතිවීමට ප්‍රධාන සාධක 3කි.

1. ආයෝජන අවස්ථාවන් (ආවස්ථික පිරිවැය) **Investment Opportunities/ Opportunity Cost**
2. පාරිභෝජනය **(Preference for Consumption)**
3. අවධානම **(Uncertainty)**

ශුද්ධ වර්තමාන අගය (Net Present Value Method) NPV

අනාගත වර්ෂයන්හි ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහවල වර්තමාන වටිනාකම්වල එකතුවයි.

$\text{ශුද්ධ වර්තමාන අගය} = \text{ලැබීම්වල වර්තමාන අගය} - \text{ගෙවීම්වල වර්තමාන අගය}$
--

නිදර්ශන

සීමිත යසිරු පොදු සමාගම සතු පවතින පරිගණක පද්ධතිය වෙනුවට නව පරිගණක පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිත යි. ඒ සඳහා අපේක්ෂිත තොරතුරු පහත දැක්වේ.

	රු.
ගැනුම් පිරිවැය	500,000
ස්ථාපිත වියදම්	100,000
මෘදුකාංග පිරිවැය	50,000
එලදායී ජීවිත කාලය වර්ෂ	05යි.
සුන්බුන් අගය	150,000
අපේක්ෂිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	
වර්ෂ	ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ (රු)
1	120,000
2	160,000
3	180,000
4	200,000
5	140,000

ප්‍රාග්ධනයේ පිරිවැය 10%යි.

පහත දැ ගණනය කරන්න.

1. ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහවල වර්තමාන අගය
2. ශුද්ධ වර්තමාන අගය
3. ආයෝජනයේ යෝග්‍යතාව තීරණය කරන්න.

සැ.යු. 10% වට්ටම් සාධක

කාලය (වර්ෂ)	1	2	3	4	5
වට්ටම් සාධකය	0.909	0.826	0.751	0.683	0.621

විකල්ප

වර්ෂය	ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය රු.	වට්ටම් කාඛකය	වර්තමාන වටිනාකම රු.
0	(650000)	1.000	(650000)
1	120000	0.909	109080
2	160000	0.826	132160
3	180000	0.751	135180
4	200000	0.683	136600
5	140000	0.621	180090
සුන්බුන්	150000		

} = 693110

● ශුද්ධ වර්තමාන අගය (NPV) රු. 43110

● ශුද්ධ වර්තමාන අගය ධන අගයක් ගන්නා බැවින් පරිගණක පද්ධතිය සවිකිරීමට තෝරා ගැනීම සුදුසු බව.

ශුද්ධ වර්තමාන අගය මත තීරණය කිරීම

1. ශුද්ධ වර්තමාන අගය ධන අගයක් නම් ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීම සුදුසු වන අතර සෘණ අගයක් ගනී නම් තෝරා නොගත යුතුයි.
2. ව්‍යාපෘති 2ක් සැසඳීමේ දී ශුද්ධ වර්තමාන අගය වැඩි අගයක් ගන්නා ව්‍යාපෘති තෝරාගත යුතුයි.

ශුද්ධ වර්තමාන අගය සෙවීමේ වාසි හා අවාසි

වාසි

- මුදලේ කාල අගය ගැන සැලකිලිමත් වීම.
- ව්‍යාපෘතියේ මුළු මුදල් ප්‍රවාහයක් අගයීමට ලක් කිරීම.
- සුදුසු ව්‍යාපෘතිය තෝරා ගැනීමට පහසුවීම.
- අයිතිකරුවන්ගේ ධනය උපරිම වන ආකාරයේ ව්‍යාපෘතිය තෝරාගත හැකිවීම.

අවාසි

- සාපේක්ෂව පිළියෙල කිරීම හා තේරුම් ගැනීමට අපහසු වීම.
- මූලික ආයෝජනය එක හා සමාන ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීම පහසුවීම.

වර්තමාන වටිනාකම සාධක වගුව (Present Value Factor Table)

$$PVF_{nr} = \frac{1}{(1+r)^n}$$

n	1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	11%	12%	13%	14%	15%	16%	18%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
1	0.9901	0.9804	0.9709	0.9615	0.9523	0.9432	0.9342	0.9253	0.9165	0.9078	0.8992	0.8907	0.8823	0.8740	0.8658	0.8576	0.8495	0.8415	0.8335	0.8256	0.8177	0.8098	0.8020	0.7942	0.7864
2	0.9803	0.9608	0.9415	0.9224	0.9035	0.8847	0.8661	0.8477	0.8294	0.8113	0.7934	0.7756	0.7580	0.7406	0.7234	0.7063	0.6893	0.6725	0.6558	0.6392	0.6227	0.6063	0.5900	0.5738	0.5576
3	0.9704	0.9411	0.9129	0.8850	0.8573	0.8300	0.8030	0.7763	0.7500	0.7240	0.6983	0.6730	0.6480	0.6233	0.5989	0.5748	0.5509	0.5272	0.5037	0.4804	0.4573	0.4343	0.4114	0.3886	0.3658
4	0.9606	0.9216	0.8838	0.8472	0.8119	0.7770	0.7424	0.7082	0.6744	0.6410	0.6080	0.5754	0.5432	0.5113	0.4797	0.4484	0.4174	0.3867	0.3562	0.3260	0.2961	0.2664	0.2370	0.2078	0.1788
5	0.9508	0.9021	0.8654	0.8300	0.7950	0.7604	0.7262	0.6924	0.6590	0.6260	0.5934	0.5612	0.5294	0.4980	0.4669	0.4361	0.4056	0.3754	0.3454	0.3157	0.2862	0.2570	0.2280	0.1992	0.1706
6	0.9411	0.8837	0.8481	0.8138	0.7800	0.7466	0.7136	0.6810	0.6488	0.6170	0.5856	0.5546	0.5239	0.4935	0.4634	0.4335	0.4038	0.3744	0.3452	0.3162	0.2874	0.2588	0.2304	0.2022	0.1742
7	0.9315	0.8744	0.8399	0.8066	0.7737	0.7412	0.7090	0.6772	0.6458	0.6147	0.5839	0.5534	0.5232	0.4932	0.4634	0.4338	0.4044	0.3752	0.3462	0.3174	0.2888	0.2603	0.2320	0.2038	0.1758
8	0.9220	0.8651	0.8317	0.7994	0.7674	0.7357	0.7043	0.6732	0.6424	0.6119	0.5816	0.5516	0.5218	0.4922	0.4628	0.4335	0.4044	0.3754	0.3466	0.3179	0.2893	0.2608	0.2324	0.2042	0.1762
9	0.9126	0.8559	0.8236	0.7923	0.7614	0.7308	0.7004	0.6702	0.6402	0.6104	0.5808	0.5514	0.5222	0.4931	0.4641	0.4352	0.4064	0.3777	0.3491	0.3206	0.2921	0.2637	0.2354	0.2072	0.1792
10	0.9033	0.8468	0.8156	0.7853	0.7554	0.7258	0.6964	0.6672	0.6382	0.6094	0.5808	0.5524	0.5241	0.4959	0.4678	0.4398	0.4119	0.3841	0.3564	0.3288	0.3013	0.2738	0.2464	0.2191	0.1919
11	0.8941	0.8378	0.8077	0.7784	0.7494	0.7206	0.6920	0.6636	0.6354	0.6074	0.5795	0.5517	0.5240	0.4964	0.4689	0.4414	0.4140	0.3867	0.3594	0.3322	0.3050	0.2778	0.2506	0.2234	0.1962
12	0.8850	0.8289	0.7999	0.7716	0.7436	0.7158	0.6882	0.6608	0.6335	0.6064	0.5794	0.5525	0.5257	0.4989	0.4722	0.4456	0.4190	0.3925	0.3660	0.3396	0.3132	0.2868	0.2604	0.2340	0.2076
13	0.8760	0.8201	0.7922	0.7649	0.7378	0.7109	0.6842	0.6576	0.6311	0.6047	0.5784	0.5522	0.5261	0.4999	0.4738	0.4478	0.4218	0.3958	0.3698	0.3439	0.3180	0.2920	0.2660	0.2400	0.2140
14	0.8671	0.8114	0.7846	0.7583	0.7322	0.7062	0.6803	0.6545	0.6288	0.6032	0.5777	0.5523	0.5269	0.5016	0.4763	0.4511	0.4259	0.4007	0.3756	0.3505	0.3254	0.3002	0.2750	0.2498	0.2246
15	0.8583	0.8028	0.7771	0.7518	0.7266	0.7015	0.6765	0.6516	0.6267	0.6019	0.5772	0.5526	0.5280	0.5034	0.4789	0.4544	0.4299	0.4054	0.3809	0.3564	0.3319	0.3074	0.2828	0.2582	0.2336
16	0.8496	0.7943	0.7697	0.7454	0.7212	0.6971	0.6731	0.6491	0.6252	0.6013	0.5775	0.5538	0.5301	0.5064	0.4828	0.4592	0.4356	0.4120	0.3884	0.3648	0.3412	0.3176	0.2940	0.2704	0.2468
17	0.8410	0.7859	0.7624	0.7391	0.7159	0.6928	0.6698	0.6468	0.6239	0.6010	0.5782	0.5555	0.5328	0.5101	0.4875	0.4649	0.4423	0.4197	0.3971	0.3745	0.3519	0.3292	0.3065	0.2838	0.2611
18	0.8325	0.7776	0.7552	0.7329	0.7107	0.6886	0.6666	0.6446	0.6227	0.6008	0.5790	0.5573	0.5356	0.5139	0.4922	0.4706	0.4490	0.4274	0.4058	0.3842	0.3625	0.3408	0.3191	0.2974	0.2757
19	0.8241	0.7694	0.7481	0.7259	0.7038	0.6818	0.6599	0.6380	0.6162	0.5945	0.5729	0.5514	0.5300	0.5085	0.4870	0.4655	0.4440	0.4225	0.4010	0.3794	0.3578	0.3362	0.3146	0.2930	0.2714
20	0.8158	0.7613	0.7411	0.7190	0.6970	0.6751	0.6533	0.6316	0.6100	0.5885	0.5671	0.5458	0.5245	0.5033	0.4821	0.4610	0.4398	0.4186	0.3974	0.3762	0.3550	0.3338	0.3126	0.2914	0.2702
21	0.8076	0.7533	0.7342	0.7122	0.6903	0.6685	0.6468	0.6252	0.6037	0.5823	0.5610	0.5400	0.5190	0.4980	0.4770	0.4561	0.4352	0.4143	0.3934	0.3725	0.3516	0.3306	0.3096	0.2886	0.2676
22	0.8000	0.7459	0.7270	0.7051	0.6833	0.6616	0.6400	0.6185	0.5971	0.5758	0.5546	0.5336	0.5127	0.4918	0.4709	0.4501	0.4292	0.4083	0.3874	0.3665	0.3456	0.3246	0.3036	0.2826	0.2616
23	0.7925	0.7386	0.7208	0.6990	0.6773	0.6557	0.6342	0.6128	0.5915	0.5703	0.5492	0.5283	0.5074	0.4866	0.4658	0.4450	0.4242	0.4034	0.3825	0.3616	0.3407	0.3198	0.2988	0.2778	0.2568
24	0.7851	0.7314	0.7147	0.6930	0.6714	0.6500	0.6286	0.6073	0.5861	0.5650	0.5440	0.5231	0.5023	0.4815	0.4607	0.4400	0.4192	0.3983	0.3774	0.3565	0.3356	0.3146	0.2936	0.2726	0.2516
25	0.7778	0.7243	0.7087	0.6871	0.6656	0.6443	0.6230	0.6018	0.5807	0.5597	0.5388	0.5180	0.4972	0.4764	0.4556	0.4348	0.4140	0.3931	0.3722	0.3513	0.3304	0.3094	0.2884	0.2674	0.2464
26	0.7706	0.7173	0.7028	0.6813	0.6600	0.6388	0.6176	0.5965	0.5755	0.5546	0.5337	0.5129	0.4921	0.4713	0.4505	0.4297	0.4088	0.3879	0.3670	0.3461	0.3251	0.3041	0.2831	0.2621	0.2411
27	0.7635	0.7104	0.6969	0.6755	0.6543	0.6332	0.6122	0.5912	0.5703	0.5494	0.5286	0.5078	0.4870	0.4662	0.4454	0.4246	0.4037	0.3828	0.3619	0.3410	0.3200	0.2990	0.2780	0.2570	0.2360
28	0.7565	0.7036	0.6911	0.6708	0.6498	0.6288	0.6079	0.5870	0.5662	0.5454	0.5246	0.5038	0.4830	0.4622	0.4414	0.4206	0.3997	0.3788	0.3579	0.3370	0.3160	0.2950	0.2740	0.2530	0.2320
29	0.7496	0.6969	0.6855	0.6663	0.6454	0.6245	0.6036	0.5828	0.5620	0.5412	0.5204	0.5006	0.4808	0.4609	0.4411	0.4213	0.4014	0.3815	0.3616	0.3417	0.3218	0.3018	0.2818	0.2618	0.2418
30	0.7428	0.6903	0.6799	0.6618	0.6410	0.6202	0.5994	0.5786	0.5579	0.5372	0.5165	0.4958	0.4751	0.4544	0.4337	0.4130	0.3922	0.3714	0.3506	0.3298	0.3090	0.2882	0.2674	0.2466	0.2258

පාසල පදනම් කරගත් තක්සේරුකරණය - හැඳින්වීම

ඉගෙනුම - ඉගැන්වීම සහ ඇගයීම අධ්‍යාපන ක්‍රියාවලියේ වැදගත් සංරචක තුනක් බවත් ඉගෙනුමෙහි සහ ඉගැන්වීමෙහි ප්‍රගතිය දැනගැනීම පිණිස ඇගයීම යොදා ගතයුතු බවත් සෑම ගුරුවරයකු විසින් ම දැන යුතු පැහැදිලි කරුණකි. ඒවා අන්‍යෝන්‍ය බලපෑමෙන් යුතු ව ක්‍රියා කරන බවත් එසේ ම එකිනෙකෙහි සංවර්ධනය කෙරෙහි එම සංරචක බලපාන බවත් ගුරුවරු දනිති. සන්නතික (නිරන්තරයෙන් සිදුවන) ඇගයීම් මූලධර්ම අනුව ඇගයීම සිදුවිය යුත්තේ ඉගෙනීම හා ඉගැන්වීම කෙරෙන අතරතුර දීය. මෙය ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ආරම්භයේ දී හෝ මැද දී හෝ අග දී හෝ යන ඕනෑම අවස්ථාවක දී සිදුවිය හැකි බව තේරුම් ගැනීම ගුරුවරයකුට අවශ්‍ය ය. එලෙස තම සිසුන්ගේ ඉගෙනුම් ප්‍රගතිය ඇගයීමට අපේක්ෂා කරන ගුරුවරයකු ඉගෙනුම ඉගැන්වීම සහ ඇගයීම පිළිබඳ සංවිධානාත්මක සැලැස්මක් යොදාගත යුතුවෙයි.

පාසල පදනම් කරගත් ඇගයීම් වැඩපිළිවෙළ හුදු විභාග ක්‍රමයක් හෝ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමක් හෝ නොවේ. එය හඳුන්වනු ලබන්නේ සිසුන්ගේ ඉගෙනීමත්, ගුරුවරුන්ගේ ඉගැන්වීමත් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යොදාගනු ලබන මැදිහත් වීමක් වශයෙනි. මෙය සිසුන්ට සම්පව සිටිමින් ඔවුන්ගේ ප්‍රබලතා සහ දුබලතා හඳුනාගෙන ඒවාට පිළියම් යොදමින් සිසුන්ගේ උපරිම වර්ධනය ළඟා කර ගැනීමට යොදාගත හැකි වැඩපිළිවෙළකි.

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් තුළින් අනාවරණ ක්‍රියාවලියකට සිසුන් යොමු කෙරෙන අතර, ගුරුවරයා සිසුන් අතර ගැටසෙමින් ඔවුන් ඉටුකරන කාර්ය නිරීක්ෂණය කරමින් මාර්ගෝපදේශකත්වය සපයමින් කටයුතු කිරීම පාසල පදනම් කරගත් ඇගයීම් වැඩපිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අපේක්ෂා කෙරේ. මෙහිදී ශිෂ්‍යයා නිරතුරුව ඇගයීමට ලක්විය යුතු අතර, ශිෂ්‍ය හැකියා සංවර්ධනය අපේක්ෂිත අන්දමින් සිදුවන්නේ දැයි ගුරුවරයා විසින් තහවුරු කරුණු ලැබිය යුතු වෙයි.

ඉගෙනීම සහ ඉගැන්වීම මගින් සිදුවිය යුත්තේ සිසුන්ට නිසි අත්දැකීම් ලබා දෙමින් ඒවා සිසුන් විසින් නිසි පරිදි අත්පත් කර ගෙන තිබේ දැයි තහවුරු කර ගැනීම ය. ඒ සඳහා නිසි මාර්ගෝපදේශය සැපයීම ය. ඇගයීම් (තක්සේරු කිරීමේ) යෙදී සිටින ගුරුවරුන්ට තම සිසුන් සඳහා දෙයාකාරයක මාර්ගෝපදේශකත්වය ලබා දිය හැකි ය. එම මාර්ගෝපදේශ පොදුවේ හඳුන්වන්නේ ප්‍රති පෝෂණය (Feed Back) හා ඉදිරි පෝෂණය (Feed Forward) යනුවෙනි. සිසුන්ගේ දුබලතා හා නොහැකියා අනාවරණය කරගත් විට ඔවුන්ගේ ඉගෙනුම් ගැටලු මගහරවා ගැනීමට ප්‍රතිපෝෂණයත් සිසු හැකියා සහ ප්‍රබලතා හඳුනා ගත් විට එම දක්ෂතා වැඩි දියුණු කිරීමට ඉදිරි පෝෂණයත් ලබා දීම ගුරු කාර්යය වෙයි.

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ සාර්ථකත්වය සඳහා පාඨමාලාවේ අරමුණු අතරින් කවර අරමුණු කවර මට්ටමින් සාක්ෂාත් කළ හැකි වූයේ දැයි හඳුනා ගැනීම සිසුන්ට අවශ්‍ය වෙයි. ඇගයීම් වැඩපිළිවෙළ ඔස්සේ සිසුන් ළගා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම් නිශ්චය කිරීම මේ අනුව ගුරුවරුන්ගෙන් බලාපොරොත්තු වන අතර සිසුන් හා දෙමව්පියන් ඇතුළු වෙනත් අදාළ පාර්ශවවලට සිසු ප්‍රගතිය පිළිබඳ තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීමට ගුරුවරුන් යොමුවිය යුතු ය. මේ සඳහා යොදාගත හැකි හොඳම ක්‍රමය වන්නේ සන්නිකව සිසුන් ඇගයීමට පාත්‍ර කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසන පාසල පදනම් කරගත් ඇගයීම් ක්‍රමයයි.

යථෝක්ත අරමුණ සහිතව ක්‍රියා කරන ගුරුවරුන් විසින් තම ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියත් සිසුන්ගේ ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියත් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම පිණිස වඩා හොඳ කාර්යක්ෂමතාවෙන් යුක්ත ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් සහ ඇගයීම් ක්‍රම යොදා ගත යුතු වෙයි. මේ සම්බන්ධයෙන් සිසුන්ට සහ ගුරුවරුන්ට යොදා ගත හැකි ප්‍රවේශ පිළිබඳ ප්‍රභේද කිහිපයක් මතු දැක්වෙයි. මේවා බොහෝ කලක සිට ගුරුවරුන් වෙත විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් ද තොරතුරු සම්පාදනය කරන ලද ක්‍රමවේද වෙයි. එහෙයින් ඒවා සම්බන්ධයෙන් පාසල් පද්ධතියේ ගුරුවරුන් හොඳින් දැනුවත් වී ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. එම ප්‍රභේද මෙසේය :

01. පැවරුම්	02. ව්‍යාපෘති
03. සමීක්ෂණ	04. ගවේෂණ
05. නිරීක්ෂණ	06. ප්‍රදර්ශන / ඉදිරිපත් කිරීම
07. ක්ෂේත්‍ර වාරිකා	08. කෙටි ලිඛිත පරීක්ෂණ
09. ව්‍යුහගත රචනා	10. විවෘත ග්‍රන්ථ පරීක්ෂණ
11. නිර්මාණාත්මක ක්‍රියාකාරකම්	12. ශ්‍රවණ පරීක්ෂණ
13. ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්	14. කථනය
15. ස්ව නිර්මාණ	16. කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්
17. සංකල්ප සිතියම	18. ද්විත්ව සටහන් ජර්නල
19. බිත්ති පුවත්පත්	20. ප්‍රශ්න විචාරාත්මක වැඩසටහන්
21. ප්‍රශ්න හා පිළිතුරු පොත්	22. විවාද
23. සාකච්ඡා මණ්ඩල	24. සම්මන්ත්‍රණ
25. ක්ෂණික කථා	26. භූමිකා රංගන

හඳුන්වා දී ඇති මෙම ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් සහ ඇගයීම් ක්‍රම සෑම එකක්ම සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් සෑම විෂයය ඒකකයකට ම යොදා ගතයුතු යැයි අපේක්ෂා නොකෙරෙයි. තම විෂයයට, විෂය ඒකකයට ගැළපෙන ප්‍රභේදයක් තෝරා ගැනීමට ගුරුවරුන් දැනුවත් විය යුතුය; වග බලා ගත යුතුය.

මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහවල ගුරුවරුන්ට තම සිසුන්ගේ ඉගෙනුම් ප්‍රගතිය තක්සේරු කිරීම සඳහා යොදාගත හැකි ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් හා ඇගයීම් ප්‍රභේද පිළිබඳ සඳහනක් තිබේ. ඒවා ගුරුවරුන් විසින් සුදුසු පරිදි තම පන්තියේ සිසුන්ගේ ප්‍රගතිය තක්සේරු කිරීම පිණිස යොදාගත යුතු වෙයි. ඒවා භාවිත නොකොට මග හැරීම සිසුන්ට තම ශාස්ත්‍රීය හැකියා මෙන්ම ආවේදනික ගති ලක්ෂණත් මනෝවාලක දක්ෂතාත් පිළිබඳ වර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීමත් ප්‍රදර්ශනය කිරීමත් පිළිබඳ අඩුපාඩු ඇති කරවයි.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීමේ ඇගයීම් කැලසුම්

ඇගයීම් කැලසුම -09

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : පළමු වාරය
- (2) ආචරණය කරන නිපුණතා මට්ටම : 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 සහ 12.7 දක්වා
- (3) විෂය අන්තර්ගතය :
- 1995 අංක 15 දරණ ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිත පනත
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 05
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 09
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 12
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 18
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 19
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 29
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 36
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 37

(4) ඇගයීම් කැලසුමේ ස්වභාවය : "ග්‍රන්ථයක් එළිදැක්වීම."

- (5) ඇගයීම් කැලසුමේ අරමුණු :
- ප්‍රමිතිවල අරමුණු දක්වමින් පද නිර්වචනය කරයි.
 - ප්‍රමිත භාවිතය නිදසුන් ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි.
 - අදාළ හෙළිදරව් කිරීම් නිදසුන් ඇසුරින් දක්වයි.
 - විවිධ මූලාශ්‍ර ගවේෂණයෙන් අදාළ තොරතුරු රැස්කර ගනියි.
 - ක්‍රමවත්ව පොතක් සකස් කිරීමේ හැකියාව ලබයි.

- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපදෙස් :
- ගුරු උපදෙස්** :
- ක්‍රියාකාරකම් 12.1 ආරම්භ වන අවස්ථාවේ ග්‍රන්ථයේ එළිදැක්වීම පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
 - ලකුණු ලබාදීමේ නිර්ණායක ද දැනුවත් කරන්න.
 - කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් ලෙස යොදා ගන්න.
 - තොරතුරු ගවේෂණයේ දී පුස්තකාලය පරිහරණය සඳහා යොමු කරන්න. එමෙන් ම දිනපතා පුවත්වත්වල පළවන මූලාශ්‍ර ප්‍රකාශන එකතුවක් සකස් කිරීමට සිසුන්ට මඟ පෙන්වන්න. එමෙන් ම අදාළ තොරතුරු සපයා ගැනීම සඳහා තොරතුරු සපයා ගැනීම සඳහා විෂය මූලික සඟරා, පොත්පත් පරිහරණයට යොමු කරවන්න.

- කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් වශයෙන් යොදා ගැනීමේ දී විවිධ මාතෘකා කණ්ඩායම් වෙත ලබා දෙන්න.
- (අවම වශයෙන් ප්‍රමිත තුනක්වත් ඇතුළත් වන පරිදි.)
- පොත පිළියෙල කිරීමේ දී පහත සඳහන් මූලිකාංග ඇතුළත් වන පරිදි සකස් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
 - මාතෘකාව හා කවර නිර්මාණය
 - පිටුම හා ස්තූතිය
 - පටුන හා පෙරවදන
 - පරිච්ඡේද වෙන් කිරීම
 - උපලේඛන
 - ආශ්‍රිත තේමා **හිඳුණා:** විජේපාල ඒ.බී. - පොතේ නම
 - පාරිභාෂික පද (සිංහල/ ඉංග්‍රීසි)
 - සතිදෙකක පමණ කාලයක් ලබා දෙන්න.
 - සතියකට වරක් කණ්ඩායම් වැඩ අධීක්ෂණයට ලක් කරන්න.
 - තෝරාගත් දිනක ග්‍රන්ථ සඳහා ලකුණු ප්‍රදානය කරන්න.
 - සුදුසු රැස්වීම් අවස්ථාවක දී පොත එළිදැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සුදානම් කරන්න.

සිසු උපදෙස්

- : • කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකමක් වශයෙන් පැවරෙන අතර කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් අතර සුදුසු පරිදි බෙදා ගන්න.
- අදාළ තොරතුරු ගවේෂණය සඳහා පුස්තකාලය පරිහරණය කරන්න.
 - නියමිත දිනට පොත ගුරුතුමාට ඉදිරිපත් කරන්න.
 - සුදුසු රැස්වීම් අවස්ථාවක දී, පොත එළිදැක්වීමට සුදානම් වන්න.

ලකුණු දීමේ නිර්ණායක

- : • නිවැරදිව අරමුණු හඳුනා ගැනීම සඳහා පද නිර්වචනය කිරීම.
- ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපිළිවෙත් දැක්වීම.
 - අදාළ හෙළිදරව් කිරීම් හඳුනාගෙන ඉදිරිපත් කිරීම.
 - විවිධ මූලාශ්‍ර හා ග්‍රන්ථ පරිශීලනය කිරීම.
 - නිර්මාණශීලීත්වය.
 - ග්‍රන්ථය සකස් කිරීම
 - භාෂාව හැසිරවීම
 - තොරතුරු පෙළගැස්වීම

ලකුණු පරාසය :

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් කැලසුම්

ඇගයීම් කැලසුම -10

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව** : පළමු වාරය
- (2) ආවරණය වන නිපුණතා මට්ටම** : 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 හා 13.6
- (3) විෂය අන්තර්ගතය** :
 - සීමිත පොදු සමාගමක නෛතික රාමුව
 - කොටස් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය
 - හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීම
 - ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම හා හිමිකම් නිකුතුව
 - අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
 - ප්‍රසිද්ධික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
 - ආදායම් ප්‍රකාශය
 - ශේෂපත්‍රය
 - හිමිකම් වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය
 - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
 - ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම්වලට සටහන්
- (4) ඇගයීම් කැලසුමේ ස්වභාවය** : සන්සන්දනාත්මක ඇගයීමක්
- (5) ඇගයීම් කැලසුමේ අරමුණු** :
 - සමාගම් නීතිය, සමාගම් වර්ග, සමාගමක් සංස්ථාපනය කිරීම, සමාගම් ව්‍යවස්ථාවලිය හඳුනා ගනියි.
 - කොටස් ප්‍රාග්ධනය රැස් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය නිදසුන් ඇසුරින් දක්වයි.
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 3ට අනුව සමාගම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරයි.
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපදෙස්** :
 - ගුරු උපදෙස්** :
 - 13.1 ආරම්භයේ දී ඇගයීම් සැලැස්ම පන්තියට හඳුන්වා දෙන්න.
 - පසුගිය උසස් පෙළ 2002-2007 වර්ෂවල සමාගම් ගිණුම්කරණයට අදාළ ව ඇගයීමට භාජනය කළ ප්‍රශ්න පත්‍ර කට්ටලයක් රැස්කර, විෂය නිර්දේශයෙන් පරිබාහිර ඒකක ඉවත් කොට ඉතිරි ඒවා 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුව ප්‍රතිනිර්මාණය කොට නැවත පිළිතුරු ඉදිරිපත් කරමින් සන්සන්දනාත්මක ඇගයීමක් සමඟ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම සඳහා සිසුන් සූදානම් කරවන්න.
 - කේවළ ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස යොදා ගන්න.

- අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සෑම ක්‍රියාකාරකමකදී ම සිසුන් දැනුවත් කරමින් පහසු අවස්ථාවල පුස්තකාල පරිහරණය සඳහා සිසුන් යොමු කරවන්න.
- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පදනම් වශයෙන් ගෙන එක් එක් ප්‍රශ්නවල වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීමේ දී ඒවාට නිදසුන් ඉදිරිපත් කිරීමට සිසුන් යොදා ගන්න. තවද කොටස් නිකුත් කිරීම, හිඟහිටීම හා නැවත පැවරීම, පෙර කොටස්කරුවන්ට මුදල් ගෙවීම පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරන්න.
- සෑම සතියකටකම තෝරාගත් දවසක අධීක්ෂණය කරන්න.
- සති නවයක කාලයක් ලබා දී අවසාන සතියේ තෝරාගත් දිනක ඇගයීම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරවන්න.

සිසු උපදෙස්

- :**
- ගුරු භවතාගේ උපදෙස් අනුව ආසන්න වර්ෂ පහක ප්‍රශ්න පත්‍ර කට්ටලයක් රැස් කර ගන්න.
 - සමාගම් ගිණුම්කරණයට අදාළ විෂය කරුණු ආශ්‍රිත පොත්පත්, තොරතුරු පුස්තකාල පරිහරණයෙන් අදාළ පුද්ගලයන් රැස්කර ගන්න.
 - 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ අවබෝධයෙන් යුතුව සමාගම් ගිණුම්කරණයට අදාළ ප්‍රශ්නාවලියක ඇති වෙනස්කම් හඳුනා ගන්න.
 - එම හඳුනාගත් වෙනස්කම්වලට අනුව ප්‍රශ්න නැවත සකස් කර පිළිතුරු නිර්මාණය කරන්න.
 - හඳුනාගත් වෙනස්කම් නිදසුන් ඇසුරින් සන්සන්දනාත්මක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්න.
 - සති නවයක කාලයකට පසුව අදාළ දිනයේ දී වාර්තාව ගුරුවරයා අතට ලබා දෙන්න.

(7) ලකුණුදීමේ නිර්ණායක :

- සමාගම් ගිණුම්කරණයට අදාළ නීතිමය පසුබිම විග්‍රහ කිරීම.
- කොටස් ප්‍රාග්ධනය රැස් කිරීමේ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කිරීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.
- වෙනස්කම් හඳුනා ගනිමින් හා ඒවා සනාථ කිරීමට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.
- නිවැරදිව තොරතුරු පෙළගැස්වීම

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් කැලසුම්

ඇගයීම් කැලසුම -II

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය
- (2) ආචරණය වන නිපුණතා මට්ටම : 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.4
- (3) විෂය අන්තර්ගතය :
- ලාභදායීත්ව අනුපාත
 - ද්‍රවශීලතා අනුපාත
 - මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත
 - මුදල් ප්‍රමාණවත් බවේ අනුපාත.
 - මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත
- (4) ඇගයීමේ කැලැස්මේ ස්වභාවය : " ක්ෂණික කථා"
- (5) ඇගයීම් කැලැස්මේ අරමුණු :
- තීරණ ගැනීමේ උපක්‍රමයක් ලෙස යොදා ගන්නා ගිණුම්කරණ අනුපාත නම් කරයි.
 - සමාගමේ එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රවණතාවන් ඇති බව අනුපාත මගින් වෙන් කර දක්වයි.
 - ගිණුම්කරණ අනුපාත මගින් ප්‍රවණතා ඉදිරිපත් කරයි.
 - සැසඳීමෙන් නිවැරදි තොරතුරු රැස් කරයි.
 - නිවැරදි තොරතුරු ඇසුරින් තීරණ ගනියි.
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපදෙස් :
- ගුරු උපදෙස් :
- 14.1 ක්‍රියාකාරකම ආරම්භයේදී ම මෙම ප්‍රබෝධාත්මක ඇගයීම් සැලසුම පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
 - ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායක සිසුන්ට ඉදිරිපත් කරන්න.
 - කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස යොදා ගන්න.
 - සමාගමක වාර්ෂික වාර්තාවක් කණ්ඩායම් 5ක සුදුසු ආකාරයකට බෙදා දෙන්න.
 - 14.1 ක්‍රියාකාරකම ආරම්භයේ දී ම මෙම වාර්තාව කණ්ඩායම්වලට ලබා දී එක් එක් ක්‍රියාකාරකමේ (14.2, 14.3, 14.4, 14.5) යෙදෙමින් සිටිය දී අදාළ අනුපාත ගණනය කරන්න.
 - ක්ෂණික කතාවට අවශ්‍ය තොරතුරු රැස්කර ගැනීමට ක්ෂේත්‍ර පොතක් භාවිත කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
 - කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ ව නිගමනය කරන්න.
 - තෝරා ගන්නා දිනයක අහඹු ලෙස ලබාදෙන ගිණුම්කරණ අනුපාතවලින් එක් ක්ෂේත්‍රයකට අදාළ අනුපාත පිළිබඳ ව "ක්ෂණික කථා" ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

- සිත් උපදෙස් :**
- ක්ෂේත්‍ර පොතක් භාවිත කරන්න.
 - සෑම ක්‍රියාකාරකමක් අවසානයේ දීම අදාළ අනුපාත ගණනය කරන්න.
 - අහඹු ලෙස ලැබෙන මාතෘකාව කණ්ඩායමේ සියලු ම සාමාජිකයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.
 - කථාව ඉදිරිපත් කිරීමේ දී පහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ අනාවරණය කරන්න.
 - පෙර වර්ෂයේ තත්ත්වය
 - වර්තමාන වර්ෂයේ තත්ත්වය
 - සැසඳීම
 - පැවතිය යුතු තත්ත්වය
 - නිගමන හා යෝජනා

- ලකුණුදීමේ නිර්ණායක :**
- ගිණුම්කරණ අනුපාත නම් කර හැඳින්වීම
 - එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන් හඳුනා ගෙන අදාළ අනුපාත වෙන් කර දැක්වීම.
 - අනුපාත ගණනය කර ප්‍රවණතා දැක්වීම.
 - තොරතුරු විධිමත් ව රැස් කිරීම.
 - සාමූහිකත්වයෙන් වැඩ බෙදාගෙන ඉදිරිපත් කිරීම.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් කැලසුම්

ඇගයීම් කැලසුම -12

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය
- (2) ආචරණය වන නිපුණතා මට්ටම : 15.3, 15.4, 15.5, 15.6
- (3) විෂය අන්තර්ගතය :
 - ද්‍රව්‍ය පාලන ක්‍රියාපිළිවෙත්
 - ශ්‍රම කාලය වාර්තා කිරීමට අදාළ මූලාශ්‍ර
 - වැටුප් ගණනය කිරීම.
 - වැටුප් ලේඛණයක් පිළියෙල කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම.

- (4) ඇගයීම් කැලසුමේ ස්වභාවය : " කුඩා සඟරාවක්"
- (5) ඇගයීම් කැලසුමේ අරමුණු :
 - ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රම පාලන ක්‍රියා පිළිවෙත් හැඳින්වීම.
 - ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රම පිරිවැය වාර්තා කිරීම.
 - ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රම පිරිවැය ගිණුම්ගත කිරීම.
 - විවිධ හැකියා ප්‍රදර්ශනය කිරීම.
 - සාමූහිකත්වය තුළින් සමස්තය එළිදැක්වීම.

- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපදෙස් :
 - 15.3 ක්‍රියාකාරකමේ ආරම්භයේ දී ප්‍රබෝධාත්මක ඇගයුම් සැලසුම පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
 - 15.6 ක්‍රියාකාරකම අවසානය දක්වා විෂය කරුණු රැස්කර ගැනීමට උපදෙස් දෙන්න.
 - කේවළ ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන්න.
 - කුඩා සඟරාවට ඇතුළත් විය යුතු විෂය කරුණුවලට අදාළ පහත අංග ඇතුළත් විය යුතු බව දැනුවත් කරන්න.
 - තීරු ලිපිය
 - කෙටි කතා
 - නිසැදුස්
 - විරිඳු පන්තියක්
 - සංවාදයක්
 - චිත්‍රමය අදහසක්
 - චිත්‍ර කතාවක්
 - ප්‍රභේදිකාවක්
 - ඉලක්ක ප්‍රශ්න පත්‍රයක්
 - කවි පන්තියක්
 - නව තොරතුරු
 - අන්තර්ජාල තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමක්

- සම්මුඛ සාකච්ඡාවක්
- වෙනත්
- කුඩා සඟරාව පිළියෙල කිරීමට දිනයක් නියම කරගන්න.
- කේවල ලෙස නිම කරන ලද ලිපි එකතුකර අදාළ නිවැරදි කිරීම් කර නිර්ණායක මත ලකුණු ලබා දෙන්න.

සිහු උපදෙස්

- අහඹු ලෙස පැවරෙන මාතෘකාවට ලිපිය හෝ අදාළ නිර්මාණය සකස් කිරීමට 15.3 ක්‍රියාකාරකමේ සිට 15.6 දක්වා අදාළ විෂය කරුණු පදනම් කර ගන්න.
- පැවරෙන මාතෘකාව නිර්මාණශීලීව නිම කරන්න.
- නිර්මාණය සමඟ ඔබගේ කුඩා ඡායාරූපයක් හා අදාළ තනතුරු සහිතව ගුරුවරයාට භාර දෙන්න.
- ගුරුවරයා විසින් පවරන දිනයේ දී සියලු නිර්මාණ එකතුකර සාමූහිකත්ව වර්ෂයේ කුඩා සඟරාවක් සකස් කර සුදුසු නමක් යොදන්න.
- ගුරු උපදෙස් මත ක්‍රියාකාරකමේ යෙදෙන්න.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් කැලසුම්

ඇගයීම් කැලසුම - 13

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : තෙවන වාරය
- (2) ආවරණය වන නිපුණතා මට්ටම : 17.1 හා 17.2
- (3) විෂය අන්තර්ගතය :
 - දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
 - විකල්ප ප්‍රාග්ධන ආයෝජන මාර්ග විවිධ ශිල්ප ක්‍රම මගින් ඇගයීම
 - විකල්ප අතුරින් සුදුසු ව්‍යාපෘතිය තෝරා ගැනීම.

- (4) ඇගයුම් කැලසුමේ ස්වභාවය : ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තාවක්
- (5) ඇගයුම් කැලසුමේ අරමුණු :
 - අවධානයට සරිලන ප්‍රශස්ත ප්‍රතිලාභය සහිත ආයෝජනය තෝරා ගැනීම.
 - ප්‍රාග්ධන පිරිවැය අඩුම වන පරිදි ආයෝජන තෝරා ගැනීම.
 - ආයතනයේ අනාගත සුරක්ෂිත හා අනාගතයේ ඇතිවන වෙනස්වීම්වලට ගැලපෙන පරිදි ප්‍රාග්ධන ආයෝජන තෝරා ගැනීම.

- (5) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපදෙස් :
 - ගුරු උපදෙස් :
 - 17.1 ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භයේ දී ප්‍රබෝධාත්මක ඇගයීම් සැලසුම් පිළිබඳ ව සහ ලකුණුදීමේ නිර්ණායක පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
 - කේවල ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරයි.
 - ප්‍රාග්ධන ආයෝජන අවස්ථා සිසුන් තුළින් ජනිත කරවීමට අදාළ උපදෙස් දෙන්න.
 - මූලික ආයෝජන වටිනාකම තීරණය කර සිසුන්ට ඉදිරිපත් කරන්න.
 - මතුකර ගන්නා ලද ආයෝජන අවස්ථා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රවාහයන් ඇස්තමේන්තු කරවන්න.
 - මූලික ආයෝජන වටිනාකම නැවත ලබාගත හැකි කාලය ගණනය කිරීමට යොමු කරන්න.
 - මුදලේ කාල වටිනාකම පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කර ශිෂ්‍යයාගේ අපේක්ෂිත මුදල් ප්‍රවාහයන්හි වර්තමාන අගය දෙන ලද වට්ටම් සාධකයකට අනුව සොයා ගැනීමට යොමු කරන්න.
 - අවමය සිසුන් දෙදෙනෙකු බැගින් යොදාගෙන ඔවුනොවුන් ලබාගත් අවසාන ප්‍රතිඵල සැසඳීමට යොමු කරවන්න.

- එම සිසුන් දෙදෙනාගේ ආයෝජනවලින් වඩා සුදුසු ආයෝජනය පිළිබඳ ව නිගමනයන් සැලසීමට ඉඩ දෙන්න.

සිහු උපදෙස්

- ගුරු උපදෙස් මත ඔබට කළ හැකි ව්‍යාපෘති නම් කරන්න.
- ගුරුවරයා විසින් නියම කරන ලද මූලික ආයෝජනය මත අපේක්ෂිත මුදල් ප්‍රවාහ අස්තමේන්තු කරයි.
- මූලික ආයෝජනය ආවරණය කර ගත හැකි කාලය (පිළිගෙවුම් කාලය) තීරණය කරන්න.
- ව්‍යාපෘතියට ශුද්ධ වර්තමාන අගය මත ඇගයීමට ලක් කරයි.
- ඔබ ලබාගත් ප්‍රතිඵල තවත් ශිෂ්‍යයෙකු ලබාගත් ප්‍රතිඵල සමඟ සසඳා වඩා සුදුසු ආයෝජන මාර්ගය තීරණය කරන්න.

ලකුණුදීමේ නිර්ණායක

- ආයෝජන අවස්ථා හඳුනා ගැනීම.
- මුදල් ප්‍රවාහ නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු කිරීම.
- පිළිගෙවුම් කාලය ගණනය කිරීම.
- ශුද්ධ වර්තමාන අගය ගණනය කිරීම.
- සැසඳීමෙන් පසු නිගමන ගැනීමට