



ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

විෂය නිර්දේශය

10 ශ්‍රේණිය හා 11 ශ්‍රේණි

(Recovery Plan for *Learning Loss* 2022)

වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

මහරගම

10 ශ්‍රේණිය ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණය අධ්‍යයනය - ආවරණය කළ යුතු අත්‍යවශ්‍ය නිපුණතා (ඉගෙනුම් නිපුණතා 05කි)

හා විෂය කරුණු (කාලච්ඡේද 60යි)

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
10 ශ්‍රේණිය පළමු වන වාරයෙන් තෝරා ගත් ඉගෙනුම් පල සහ පාඩම්					
<p>නිපුණතාව 1 : අනුදැනුමින් යුතුව ව්‍යාපාර ලෝකයට ප්‍රවිෂ්ට වෙයි.</p>	<p>1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික පදනමක් ගොඩනඟා ගනියි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර සරලව හැඳින්වීම. • ආහාර, ඇඳුම්, නිවාස, සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපනය යන අවශ්‍යතා 5 පමණක් ආවරණය වන ලෙස හා ඊට අදාළ වුවමනා නිදසුන් වශයෙන් දක්වමින් ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කටයුතු කිරීම. • නිෂ්පාදන සාදක හැඳින්වීම 	<ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර සංකල්පය නිර්වචනය කරයි. • ව්‍යාපාර අරමුණු දක්වයි. • ව්‍යාපාර විසින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි. • භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර හා සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර සඳහා නිදසුන් සපයයි. • නිෂ්පාදන සාධකවල අවශ්‍යතාව දක්වයි 	<p>පිටු අංක 3-5</p>	<p>01. ව්‍යාපාර පසුබිම</p>	<p>02</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
	<p>1.2 ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු ඉටුකිරීමේ මූලික පදනම සකසා ගනියි.</p> <p>ව්‍යාපාරවලට ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්ව හමි කිරීම හා අරමුණු පමණක් ආවරණය කළ යුතු වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්ව හමි කරයි. එක් එක් ඇල්මැති පාර්ශ්වවල අරමුණු පැහැදිලි කරයි. 	8		02
<p>නිපුණතාව 2</p> <p>ව්‍යාපාර පරිසරයේ බලපෑම්වලට අනුගත වෙමින් ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යයි</p>	<p>2.1 රජයේ බලපෑම හා නීතිරීති ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p> <p>ව්‍යාපාර පරිසරය සාකච්ඡා කිරීමේ දී</p> <ul style="list-style-type: none"> අභ්‍යන්තර පරිසර සාධක බාහිර සාධක රජයේ බලපෑම හා නීතිරීති (වෙනික පරිසරය) 	<ul style="list-style-type: none"> ව්‍යාපාරවලට අදාළ පරිසර සාධක අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් පෙළගස්වයි. ව්‍යාපාර කෙරේ ඵලදායී රජයේ බලපෑම් සරලව ඉදිරිපත් කරයි. ව්‍යාපාරවලට බලපාන රජයේ නීතිරීති ඉදිරිපත් කරයි. රජයේ බලපෑම හා නීතිරීති මගින් ව්‍යාපාරකටයුතු කාර්යක්ෂම කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි. 	11	02 ව්‍යාපාර පරිසරය	03

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
	<p>2.2 තාක්ෂණික හා ආර්ථික පරිසරයේ බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ආර්ථික පරිසරය • තාක්ෂණික පරිසරය <p>2.3 ගෝලීය පරිසරය හා එහි බලපෑම ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ගෝලීය පරිසරය 	<ul style="list-style-type: none"> • තාක්ෂණික පරිසර හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම් ඉදිරිපත් කරයි. • තාක්ෂණික පරිසර බලපෑම හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම මගින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරයි • ගෝලීය පරිසර බලපෑම් සරලව ඉදිරිපත් කරයි. • ගෝලීය පරිසර බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂමව කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි. 	<p>15</p> <p>17</p>		<p>03</p> <p>02</p>
නිපුණතාව 3 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා ඒවා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු	<p>3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසමින් සුදුසු ව්‍යාපාර තේරීමේ මූලික හැකියා ලබයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග නම් කිරීම • තනි පුද්ගල/ හවුල් ව්‍යාපාර/ සමාගම් පිළිබඳ මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි පමණක් සාකච්ඡා කිරීම සැහැල්ලු. 	<ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග නම් කරයි • තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි • හවුල් ව්‍යාපාරයක මූලික ලක්ෂණ හා 	18-19	03 ව්‍යාපාර සංවිධාන	06

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
<p>විමසමින් තමාට සුදුසු ව්‍යාපාර තෝරා ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිම සකසා ගනියි.</p>	<p>3.2 අවශ්‍ය නොවේ</p> <p>3.3 තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ පියවර අනුගමනය කරයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ලියාපදිංචි කිරීමේ පියවර සහ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ ලියවිලි හඳුනා ගැනීම • ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රයෝජන 	<p>වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</p> <ul style="list-style-type: none"> • සමාගම්වල මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි • තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචිය සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි හඳුනා ගනියි • තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රයෝජන දක්වයි 	27-28		02
					20

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝප දේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ඡේද ගණන
	<p>4.2 ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය</p> <ul style="list-style-type: none"> ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට ලෙපර් ගිණුම්වල පිටපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. 	<ul style="list-style-type: none"> ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම දක්වයි. ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය ඉදිරිපත් කරයි. ගනුදෙනු ලෙපරයට පිටපත් කරයි. 	43-46	06 ගනුදෙනු වල ද්විත්ව බලපෑම	04
<p>නිපුණතාව 5 මූලික පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කර ලෙපරයට පිටපත් කරයි.</p>	<p>5.1 මුදල් පොත</p> <ul style="list-style-type: none"> මුදල් පොතක ගනුදෙනු සටහන් කිරීම හා තුලනය කිරීම ලදුපත, ගෙවීම් වවුචර යන මූලාශ්‍ර ලේඛන පමණක් හැඳින්වීම (වට්ටම් සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ) <p>5.2 බැංකු ගිණුම</p> <ul style="list-style-type: none"> බැංකු ගිණුමක ගනුදෙනු සටහන් කිරීම (වෙක්පත් අගරු වීම, මූලාශ්‍ර ලේඛන, වට්ටම් හා බැංකු අයිරාව සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ) 	<ul style="list-style-type: none"> මුදල් පොත විස්තර කර, එහි අවශ්‍යතාව දක්වයි. මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කරයි. මුදල් පොතෙන් ගනුදෙනු ලෙපරයට පිටපත් කරයි. <ul style="list-style-type: none"> මුදල් තැන්පතු, වෙක්පත් තැන්පතු හා වෙක්පත් නිකුත් කිරීම් බැංකු ගිණුමේ සටහන් කරයි. බැංකු ශේෂය ගණනය කරයි. 	54	08 මුදල් පොත හා සුළු මුදල් පොත 09 බැංකු ගිණුම සහ බැංකු සැසඳුම්විස්තරය	03 04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝප දේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
	<p>5.3 බැංකු සැසඳුම</p> <ul style="list-style-type: none"> බැංකු ගිණුම සංශෝධනය කිරීම හා බැංකු ගිණුමේ වාසිදායක ශේෂය පදනම්ව බැංකු සැසඳුම සැකසීම සරලව සාකච්ඡා කරන්න. (2017 වර්ෂයේ දී ඇගයීම සිදු කළ පරිදි අනවශ්‍යයි) බැංකු ප්‍රකාශය සැකසීම සාකච්ඡා නොකෙරේ. <p>5.4 වට්ටම් සහිත මුදල් පොතසාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> බැංකු ප්‍රකාශනය පැහැදිලි කරයි. බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂය හා බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වෙනස්වීමට බලපාන හේතු දක්වයි. බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කරයි. වාසිදායක ශේෂය පදනම්ව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි 	59-61		04
					20

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝප දේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
	<p>5. 7 විකුණුම් ජර්නලය</p> <ul style="list-style-type: none"> විකුණුම් ජර්නලයක ගනුදෙනු සටහන් කිරීම, ලෙජරයට පිටපත් කිරීම, හා මූලාශ්‍ර ලේඛණය නම් කිරීම <p>5. 8 පොදු ජර්නලය</p> <ul style="list-style-type: none"> පොදු ජර්නලයක අවශ්‍යතාව, ආකෘතිය හා මූලාශ්‍ර ලේඛනය පිළිබඳ ව සරලව පැහැදිලි කිරීම සැහැල්ලු (අදාළ ගනුදෙනු හා පිටපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ) 	<ul style="list-style-type: none"> ගැනුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි. විකුණුම් ජර්නලයේ අවශ්‍යතා දක්වයි. විකුණුම් ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි. විකුණුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කරයි. විකුණුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි. පොදු ජර්නලයේ අවශ්‍යතා දක්වයි. පොදු ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි. පොදු ජර්නලයේ සටහන් කරන ගනුදෙනු වර්ග නම් කරයි 	<p>71-73</p> <p>74-75</p>		<p>03</p> <p>02</p>

**11 ශ්‍රේණිය ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය (ඉගෙනුම් නිපුණතා 04කි)
හා අදාළ විෂය කරුණු (කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව 60යි)**

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරී අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාලච්ඡේද ගණන
11 ශ්‍රේණිය පළමු වන වාරයෙන් තෝරා ගත් ඉගෙනුම් පල සහ පාඩම්					
නිපුණතාව 6 උපකාරක සේවා	<p>6.1 ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා බැංකු සේවාවල දායකත්වය විමසයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • බැංකු කටයුතුවල අවශ්‍යතාව. • බැංකු ගිණුම් වර්ග • ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම • ජංගම ගිණුම • ස්ථාවර තැන්පතු • විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා. (ණායපත් , හර කාඩ්පත්, ටෙලර් කාඩ්පත්) <ul style="list-style-type: none"> • විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිතව ඇති සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. • ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේදී ඉදිරිපත් කල යුතු ලේඛන සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. 	<ul style="list-style-type: none"> • බැංකු සේවාවල අවශ්‍යතාව දැක්වීමත් බැංකු ගිණුම් වර්ග කරයි. • විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවාවන් හා ඒවායේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි. 	13	01 වෙළෙඳ ාම හා උපකාර ක සේවා	02

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
	<p>6.2 ජංගම ගිණුමක් පවත්වා ගෙන යාමේ වාසි හා වෙක්පත් පිළිබඳ ව විමසයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ජංගම ගිණුමක වාසි <ul style="list-style-type: none"> ● වෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීම ● අයිරා පහසුකම් ලබා ගැනීම ● ප්‍රේෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීම ● ස්ථාවර නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම ● ආරක්ෂාව ● බැංකු ප්‍රකාශයක් ලැබීම • වෙක්පතට සම්බන්ධ ප්‍රධාන පාර්ශවයන් <ul style="list-style-type: none"> ● අණකරු ● අණලදු ● ආදායකයා ● වෙක්පත් ලිවීම <p>වෙක්පත් ඊඛනය අවශ්‍ය නොවේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ජංගම ගිණුමක වාසි පෙළගස්වයි • වෙක්පතක් සම්බන්ධ පාර්ශව නම් කරයි. • ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර දක්වයි. • ආදර්ශ වෙක්පතක් සම්පූර්ණ කරයි. • වෙක්පතක් බැංකුගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර දක්වයි. 	19	1.4 බැංකු සේවා	02

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරී කම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
	<p>6.5 ප්‍රවාහන සේවාවන් යොදාගෙන ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂමව කිරීමට මූලික හැකියා ලබයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> ප්‍රවාහන සංකල්පය ප්‍රවාහනයේ මූලිකාංග සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සාධක ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය දායක වන ආකාර ප්‍රවාහනයේ වාසි අවාසි අවශ්‍ය නොවේ. 	<ul style="list-style-type: none"> සුදුසු සන්නිවේදන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාදක පෙළගස්වයි. ප්‍රවාහන සංකල්පය පැහැදිලි කරයි. ප්‍රවාහන මූලිකාංග නම් කරයි. සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාධක දක්වයි. 	30	1.7 ප්‍රවාහන සේවා	01

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
	<p>6.6 දේශීය වෙළඳාමේ හා විදේශීය වෙළඳාමේ සැබෑ පාර්ශවකරුවකු වීමට අවශ්‍ය මූලික හැකියා ප්‍රදර්ශනය කරයි.</p> <p>සිල්ලර වෙළඳාම හා තොග වෙළඳාම සරල ව පැහැදිලි කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> සිල්ලර වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි. සිල්ලර වෙළඳාමේ වැදගත්කම දක්වයි. තොග වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි. තොග වෙළඳාමේ වැදගත්කම දක්වයි. 	37	1.2 වෙළඳාම	01
නිපුණතාව 7 කළමනාකරණය හා අලෙවිකරණය	<p>7. 1 කළමනාකරණයේ මූලික හැකියා ලබයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> කළමනාකරණ සංකල්පය සරල ව පැහැදිලි කිරීම සහ කළමනාකරණ කාර්ය 04 නම් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. <p>7. 2 අලෙවිකරණයේ මූලික පදනම සොයා බලයි.</p> <p>අලෙවිකරණය සරලව පැහැදිලි කිරීම හා අලෙවිකරණ මිශ්‍රයට අයත් සංරචක නම් කිරීම ප්‍රමාණවත්</p>	<ul style="list-style-type: none"> කළමනාකරණ සංකල්පය සරලව පැහැදිලි කරයි. කළමනාකරණ කාර්යයන් හතර නම් කරයි. අලෙවිකරණ සංකල්පය සරලව පැහැදිලි කරයි. අලෙවිකරණ මිශ්‍රයට අයත් සංරචක නම් කරයි. 	39	02 කළමනාකරණය	01
			43	03. අලෙවිකරණය	01

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ගෝපණ ද්ශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
		<ul style="list-style-type: none"> • ශුද්ධ ලාභය/ අලාභය ප්‍රාග්ධනයට මාරු කරන ආකාරය දක්වයි. • වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙල කරයි. (ආදායම් ප්‍රකාශනය) 			
					20

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරී අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
	<p>8.6 ක්ෂය ගණනය කිරීමේ දී පිරිවැය හා ප්‍රතිඵලය ලබා දී වාර්ෂික ක්ෂය වියදම ගණනය කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ගැලපිලි ලාභාලාභ ගිණුම හා මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. 	<ul style="list-style-type: none"> ජංගම නොවන වත්කම් ක්ෂය වීමට හේතු දක්වයි. සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමයට අනුව වත්කම් ක්ෂය කරයි. ශේෂ පත්‍රය තුළ ප්‍රාග්ධනය සටහන් කරයි. ශේෂ පත්‍ර අයිතම ජංගම හා ජංගම නොවන ලෙස වර්ග කර දක්වයි. ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කරයි. ගැලපීම් සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරයි. 	69		10
					20

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
11 ශ්‍රේණිය තුන්වන වාරයෙන් තෝරා ගත් ඉගෙනුම් පල සහ පාඩම්					
	<p>8.7 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන</p> <ul style="list-style-type: none"> ගැලපුම් රහිතව ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හා ආදායම් හා වියදම් ගිණුම සාකච්ඡා කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ. 	<ul style="list-style-type: none"> ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක් යන්න හඳුන්වයි. ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක අරමුණු දක්වයි. ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන නම් කරයි. ලැබීම් ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කිරීමේ අරමුණු දක්වයි. ලැබීම් ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කරයි. ආදායම් හා වියදම් ගිණුම පිළියෙල කරයි. 	84	06 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන	05

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
නිපුණතාව 9 ආයෝජනය	<p>8.9 නිෂ්පාදන පිරිවැය ලේඛනය</p> <ul style="list-style-type: none"> පිරිවැය ලේඛනය සරලව ගණනය කිරීම පමණක් සෑහේ. ලාභාංතිකය අවශ්‍ය නොවේ (පැතුරුම්පත් භාවිතය අවශ්‍ය නොවේ.) <p>9.1 ආයෝජන මාර්ග නම් කිරීම ආයෝජනයේ වැදගත්කම පමණක් සෑහේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> නිෂ්පාදන පිරිවැය පැහැදිලි කරයි. නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකාංග නම් කර පැහැදිලි කරයි. ප්‍රාථමික පිරිවැය ගණනය කරයි. නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය ගණනය කරයි. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කරයි. නිෂ්පාදන ඒකකයක පිරිවැය ගණනය කරයි. ආයෝජනයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි. 	<p>87-91</p> <p>98-99</p>	<p>07 නිෂ්පාදන පිරිවැය ලේඛනය</p> <p>08 ආයෝජනය</p>	<p>10</p> <p>05</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම හා විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ගෝපදේශයේ ක්‍රියාකාරී අංකය	පෙළ පොතේ පාඩමේ අංකය සහ නම	කාල වි ජේද ගණන
	9.2 නිපුණතා මට්ටම සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.				
					20
11 ශ්‍රේණියට අදාළ සමස්ත එකතුව					60