

PAHASARANI

පරිච්ඡේදය

සමාජ සන්නිකාරක වැඩසටහන 2021

අ.පො.ස. උසස් පෙළ

ගිණුම්කරණය

ශ්‍රී ලංකාවේ

පෙරවදන

කාලයාගේ ඇවෑමෙන් වර්තමාන ලෝකයම ඩිජිටල්කරණය වීමත් සමඟ මාර්ගගත අධ්‍යයනය ක්‍රමයකට ඔබත් මමත් අද කොටු වෙමින් පවති. මාර්ගගත අධ්‍යාපනය තුළ විවිධ ධනාත්මක පැතිකඩයන් තිබෙන නමුදු සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටක බහුතර ශිෂ්‍යයන් පිරිසකට මාර්ගගත අධ්‍යයනය ක්‍රමය තුළ 'උගත මනා ශිල්පයමයි මතු රැකෙනා' යන පාඨයට සාධාරණයක් කිරීමට ඇති හැකියාව අඩු බව රහසක් නොවෙයි. විශේෂයෙන්ම දහතුන් වසරක කාලයක් විවිධ බාධක මැද නමා ලැබූ අධ්‍යාපනය ගෞරව කැපු ඉණි බවට පත් වනුයේ අද අපේ රටේ බොහොමයක් වූ අපේම උසස් පෙළ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ ඇස් පනා පිටමය. අදටත් අධ්‍යාපනය ලබන පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය කළමනාකරණ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ අපිට මේ අසාදාරණයකම් ඇස් පනාපිට දැකීමත් කළ රෙදි පටි වලින් ඇස් වසා ගැනීමට අයිතියක් නැත.

ඉතින් මගේම නංගියේ මල්ලියේ 'ශක්තිමත් වානේ පන්තරයක් ලැබෙන්නේ දැඩි ගින්නකින්' බව කිසි විටකත් අමතක නොකරන්න. ඒ සඳහා ශක්තිය ලබාදීමට පේරාදෙණිය කළමනාකරණ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ පැහැසරණි අනුකමිටුව මගින් සිදු කරන්නාවූ කුඩා උත්සාහයක් අද ඔබ මේ දැකින්නේ. වසර ගණනාවක පටන් නිදහස් අධ්‍යාපනයේ නියම ඵල හැම අයෙකුටම සමානව ලබා දීමට 'පැහැසරණි', පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය කළමනාකරණ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය අදත් හෙටත් නොනවතින ගමනක යෙදෙනු ඇත.

ඉතින් නංගි, මල්ලි ඔබට යන්නට නවත් බොහොමයක් දුර ඇත. ඒ ගමනේ ආරම්භයම අදුරු සෙවනැලි වලට පවා නොදෙනු වස් ඔබ අනිවාර්යයෙන් සටනක යෙදීමට අවැසිය. මේ පොත මගින් ඔබට ලබා ගත හැකි උපරිම ඵල හෙලා ගන්න. එමෙන්ම ඔබ අතට මේ පොත මෙලසින් ගෙන ඒමට නන් අයුරින් සහය දුන් සෑම අයෙකුටම පැහැසරණි අපි ස්තූති කරමු.

ශ්‍රී ලංකාවේ

මහා ශිෂ්‍ය සංගමය- ජේරාදෙනිය විශ්වවිද්‍යාලය

ආදරණීය සහෝදරවරුනි/සහෝදරියනි,

ඔබට යම් නාක් දුරකථන දුරස් වූ ආමන්ත්‍රණයකින් ඉවත් අපි විශ්වාස කරනවා ඔබව ආමන්ත්‍රණය කිරීමට සුදුසුම ක්‍රමය ආදරණීය සහෝදරවරුනි සහෝදරියනි යන්නකි. විශේෂයෙන්ම තරගකාරී අධ්‍යාපන රටාවන්, පවතින සමාජ වටපිටාවන් සහෝදරත්වය ඔබෙන් දුරස් කිරීමට සමත්ව ඇති මොහොතක සමාජ සන්කාරක ව්‍යාපෘතියක් හරහා ඔබ කරා පැමිණීමට ලැබීම පිළිබඳව අප සතුටු වන්නෙමු.

විශේෂයෙන්ම නිදහස් අධ්‍යාපනය හා නිදහස් සෞඛ්‍යය සමාජයට අත්‍යවශ්‍ය සාධක බව covid වසංගතය විසින් නැවත නැවත සමාජයට ඔප්පු කර ඇති මොහොතක, ජීවිතයක සැබෑ වටිනාකම මුදලින් මැනිය නොහැකි බව මුළු මහත් සමාජයටම අවබෝධ විය යුතු මොහොතක ඔබට ලැබෙන මේ අත්වැල හුදෙක් ඔබේ විභාගය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා පමණක් වන අත්වැලක් ලෙස අපි නොසලකමු. මෙය තුළින් ඔබ ලබාගන්නා දැනුම සහ නිදහස් අධ්‍යාපනය හරහා ඔබ මෙතෙක් අත්පත් කර ගත් සමස්ත දැනුම මේ සමාජය වඩා යහපත් සමාජයක් බවට පත් කිරීම සඳහා යොදා ගත යුතුය යන්න අපගේ ස්ථාවරයයි.

අවසන් වශයෙන් ඔබ ඉදිරියේ දී මුහුණ දීමට නියමිත විභාග කටයුතු වලින් කටයුතුවලින් විශිෂ්ට ජයග්‍රහණයක් අත්පත් කර ගැනීමට කර ගැනීමට ඔබට සුබ පතන අතරම එම ජයග්‍රහණය ඔබ ජීවිතයේ පෞද්ගලික ජයග්‍රහණයක් බවට රාමු කර නොගෙන ඔබගේ අධ්‍යාපනය වෙනුවෙන් බඳු මුදල් වැය කළ සමස්ත සමාජයේම යහපත වෙනුවෙන් එම ජයග්‍රහණයක් භාවිතා කළ යුතුය. අවසන් සියලු දෙනාටම හොඳින් ජීවත් විය හැකි යහපත් සමාජයක් ගොඩනැගීම අප සතු වගකීම වන අතර ඒ වෙනුවෙන් පළමුවත් දෙවනුවත් තෙවනුවත් ඔබ ඉගෙන ගත යුතුය.

පළමුව මේ සමාජය මෙතෙක් සොයාගෙන ඇති දැනුම සියල්ලම ඔබ ඉගෙන ගත යුතුය. දෙවනුව සමාජය තුළ මිනිසුන් දුක් විඳින බවත් තෙවනුව ඔවුන් එයින් මුදවා ගැනීම අපේ යුතුකමක් බව හා ඒ වෙනුවෙන් මාර්ගය ඔබ ඉගෙන ගත යුතුය.

ඔබ සියලු දෙනාටම ජය වේවා!

ගයන් අකිල ජයතිලක

සභාපති

මහා ශිෂ්‍ය සංගමය

ජේරාදෙනිය විශ්වවිද්‍යාලය

ජේරාදෙනිය

ශ්‍රී ලංකාවේ

කළමනාකරණ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය- ජේරාදෙනිය විශ්වවිද්‍යාලය

ආදරණීය නංගියේ මල්ලියේ,

දශකයකට අධික අධ්‍යාපන ගමන් මගක නියැලී සාර්ථක අවසානයක් අභියසට ඔබ අද පැමිණ සිටීම සතුටට කරුණකි. නමුත් අභියස පීඨාකාරී සහ ගැටළු සහගත අධ්‍යාපන ක්‍රමවේද ඔස්සේ අනාගත සිහින කරා හඹා යාමට ඇති අපහසුව අප හොඳින්ම දන්නා කරුණකි. වසර 13 කට අධික කාලයක් නිදහස් අධ්‍යාපන හිමිකම හුක්නි විදීමට, දහසකුත් එකක් සිසුන්ගේ සහ සටන් කරන ව්‍යාපාරවල සහභාගීත්වය මළ කඳන් මතින් අවස්ථාව ඔබට හිමිවුවද, මතු පරපුරට එම නිදහස අහිමි කිරීමට අදාළ වීම් කටයුතු සැකසෙමින් තිබීම අප සියලු දෙනා හොඳින්ම දන්නා කරුණකි. එමනිසා නිදහස් අධ්‍යාපනයත්, අධ්‍යාපනයේ නිදහසත් උදෙසා කටයුතු කිරීම ඔබ අප සියලු දෙනාගේ උර මත පැටවුණු වගකීමකි. එමෙන්ම අභියෝග පිට අභියෝග මතින් තම කඩයිම් ජයගැනීමට නොඉවසිල්ලෙන් ඇතිව ගනින ඔබ වැනි සියලුම පාර්ශවයන්ට වර්තමාන ගෝලීය කොරෝනා වසංගතය දරාගත නොහැකි අවාසනාවන්ත බලපෑමක් එල්ලකර හමාරය. විශේෂයෙන්ම අධ්‍යාපනය හා සෞඛ්‍ය වැනි අත්‍යවශ්‍ය අංශ හට ඒ තුළින් වන හානිය නිසා අත්වන අවාසනාවන්ත ඉරණමට ඔබ අප සියලු දෙනා හටම මුහුණ දීමට සිදුවී ඇති අතර එයට කාර්යක්ෂම විසඳුම් සෙවීමට කිසිදු පාර්ශවයක් ඉදිරිපත් නොවීම කනගාටුවට කරුණකි. කියා නිම කල නොහැකි සමාජ විෂමතා සහ දුෂ්කරතා ගොන්නක් හමුවේ වුවද ඔබේ සිහින කරා හඹා යාම ඔබේ වගකීමකි. පැහැසරණය සමාජ සත්කාර වැඩසටහන තුළින් අප බලාපොරොත්තු වන්නේද එකී සමාජීය ගැටලු හේතුවෙන් පීඩා විදින ඔබ වැනි අපේම සහෝදර සහෝදරියන්ගේ බලාපොරොත්තු දීර් ගැන්වීමටයි. ඔබ යන ගමන් මගේ සාර්ථකත්වයට රුකුලක් බවට මෙම වැඩසටහන පත්වනු ඇතැයි අපගේ විශ්වාසයයි. පාසල් අධ්‍යාපනයෙන් පසුව සරසවි වරම් ලබා ගැනීමට ඇති ඔබගේ පැතුම මේ අයුරින් සම්බන්ධ කිරීමට අප නිබදව කටයුතු කරන අතර උසස් අධ්‍යාපන සිහිනය සැබෑ කර ගැනීමට සහ පිරිපුන් පුරවැසියකු ලෙස සමාජයේ ජීවත් වීමට අධ්‍යාපනය පමණක් නොව අත්දැකීම්, විනය, තාර්කික බව සහ නිර්මාණශීලීත්වයද ඉතා වැදගත් බව අපගේ අදහසයි. තාර්කික පුරවැසියකු වීමේ ගමන් මගේ අවසානය වන්නේ පිරිහී ඇති සමාජය නැවත සම්බන්ධ කිරීම බව ඔබ මතක තබා ගත යුතුය. ජීවිතය ජය ගැනීමට ඔබ යන මේ ගමන් මගට අවශ්‍ය ශක්තිය ධෛර්යය ලැබේවායි අප හදවතින්ම ප්‍රාර්ථනා කර සිටින්නෙමු.

ඔබට සුභපැතුම් !!!

කළමනාකරණ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය.

ජේරාදෙනිය විශ්වවිද්‍යාලය.

ගිණුම්කරණය

01 ගිණුම්කරණය හා එහි අවශ්‍යතාවය-----	12
ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධානතම අරමුණ-----	12
ව්‍යාපාර ආයතනයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්-----	13
ගිණුම්කරණයේ ප්‍රභේද-----	15
ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය-----	17
මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය-----	17
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය-----	18
ගිණුම්කරණ පරිසරය-----	18
02 මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය-----	22
මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය-----	22
ව්‍යාපාර ආයතනයක වත්කම් මූල්‍ය මාර්ග-----	24
ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු හා සිදුවීම් මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණට බලපෑම් කරන ආකාරය-----	26
හිමිකම් වෙහස් වීමට බලපාන්නාවූ ගනුදෙනු-----	27
හිමිකම් වෙහස් වීමට බලපාන්නා වූ ගනුදෙනු මූලික සමීකරණය ඇසුරෙන් දැක්වීම-----	29
ආදායම් හා වියදම් මූලික සමීකරණයට ගැලපීම-----	30
ගිණුම් තැබීමේ දී භාවිතා වන සංකල්ප-----	32
ශුද්ධ වත්කම් ක්‍රමයට ව්‍යාපාරයක ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම-----	38
ගැලපුම් ක්‍රමයට ව්‍යාපාරයක ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම-----	38
මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය-----	40
03 ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය-----	50
ලෙජර් ගිණුමක් යනු-----	50
ලෙජරය-----	50
ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය-----	51
ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම-----	53
04 උපයෝගී පොත්-----	69
මූලාශ්‍ර ලේඛන-----	69
මූලික සටහන් පොත්-----	70
මුදල් ලැබීම් ජනලය-----	70
මූලික ගෙවීම් ජනලය-----	72
සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලය-----	74
සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලය-----	77
බැංකු සැසඳුම් පත්‍ර-----	79
බැංකු ප්‍රකාශය-----	79
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම-----	83
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය-----	84
පාලන ගිණුම්-----	86
ණයගැති පාලන ගිණුමක ආකෘතිය-----	87

ගිණුම්කරණය

ණයනිම් පාලන ගිණුමක ආකෘතිය -----	89
ණයනිම් පාලන ගිණුමකට අදාල දත්ත ලබාගන්නා ප්‍රභවයන් හා මූලාශ්‍ර ලේඛන -----	90
පාලන ගිණුම සංශෝධනය කිරීම -----	94
ගිණුම්කරණයේ වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා -----	94
ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙලි වන වැරදි -----	95
පොදු ජනලය -----	95
ශේෂ පිරික්සුම -----	96
මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම -----	97
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය -----	101
පිරිවැය (cost) යනු -----	103
පිරිවැයකරණය ආශ්‍රිත පහත ගිණුම්කරණ පද -----	104
මුළු පිරිවැය (පිරිවැය දැරීමේ අරමුණු අනුව වර්ග කිරීම) -----	106
නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම් ගත කිරීම -----	109
05 ගිණුම්කරණ සංකල්ප -----	112
ගිණුම්කරණ ඒකක සංකල්පය -----	112
අඛණ්ඩ පැවැත්ම සංකල්පය -----	113
ප්‍රමාණාත්මකභවේ සංකල්පය -----	113
අනාවරණ සංකල්පය -----	114
ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පය -----	114
ද්විත්වවරප සංකල්පය -----	115
කාලච්ඡේද සංකල්පය -----	115
මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පය -----	115
උපචිත සංකල්පය -----	116
ගැලපුම් සංකල්පය/අනුසිනුම් සංකල්පය -----	117
සංගතනා සංකල්පය/අනුරූපිතා සංකල්පය/යථායෝග්‍යතා සංකල්පය -----	117
උපලබ්ධි සංකල්පය (අයහාර හඳුනාගැනීම) -----	118
ආරක්ෂණ සංකල්පය/විවක්ෂණ සංකල්පය -----	118
06 නව පුද්ගල ව්‍යාපාර -----	120
හැඳින්වීම -----	120
ආදායම් ප්‍රකාශය -----	120
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය -----	120
භාණ්ඩ ගැනිලි -----	124
බොල් ණය කපා හැරීම -----	124
කපාහල බොල් ණය ආපසු ලැබීම -----	125
අඩමාන ණය වෙන්කිරීම -----	126
අඩමාන ණය යනු -----	126
දුන් වට්ටම් -----	127
උපචිත වියදම් -----	127

ගිණුම්කරණය

ඉදිරියට කළ වියදුම්-----	127
ලැබිය යුතු ආදායම්-----	128
කලින් ලද ආදායම-----	128
ක්ෂය ගැලපීම-----	129
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය-----	129
සේව්‍ය දායකය-----	130
ඒකතු කළ අගය කල අගය මත බදු ගැලපීම VAT-----	131
07 පිරිවැය-----	138
පිරිවැය (cost) යනු-----	138
පිරිවැයකරණයේ ප්‍රධාන අරමුණු-----	138
පිරිවැයකරණය ආශ්‍රිත පහත ගිණුම්කරන පද-----	139
පිරිවැය මූලිකාංග-----	140
මුළු පිරිවැය (පිරිවැය දැරීමේ අරමුණු අනුව වර්ග කිරීම)-----	141
ප්‍රාථමික පිරිවැය/ සෘජු පිරිවැය-----	141
පොදු කාර්ය/ වක්‍ර පිරිවැය-----	142
නිෂ්පාදන ආයතනයක තොග-----	142
නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම් ගත කිරීම-----	144
08 ලාභ අරමුණුකර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා ගිණුම්කරණය-----	147
ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම-----	147
පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන-----	148
ආදායම් හා වියදුම් ගිණුම-----	148
ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන වල ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී වැදගත් වන අයිතමයන්-----	149
01. සමුච්චිත අරමුදල-----	149
02. සාමාජික මුදල්-----	150
03. යාවජීව සාමාජික මුදල්-----	152
04. හිඟ සාමාජික මුදල් කපා හැරීම-----	153
05. ලාභ හෝ අලාභ ලබන කටයුතු සහ විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්-----	154
06. පරිත්‍යාග ලැබීම-----	154
07. ඇතුළත් වීමේ ගාස්තුව-----	154
08. පැරණි වත්කම් විකිණීම-----	155
09. පිහිටුවා ඇති අරමුදල්-----	155
09 අසම්පූර්ණ සටහන් මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.-----	161
අසම්පූර්ණ සටහන-----	161
හඳුනා ගැනීමේ පහසු ක්‍රම :------	162
01. ව්‍යාපාරයක ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය සමග අවසාන ප්‍රාග්ධනය සැසඳීමෙන් ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම. (ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරින් ලාභය සෙවීම.)-----	163
02. පවත්නා දත්ත පදනම් කරගෙන අවසාන ගිණුම් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගෙන ඒවා ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට වාර්තා කරමින් ආදායම් ප්‍රකාශනයක්, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම.-----	165

ගිණුම්කරණය

10 හවුල් ව්‍යාපාර -Partnership -----	167
හවුල් ව්‍යාපාරයක මූලිකාංග-----	167
හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය කෙරෙහි බලපාන නීති, ඊනි හා බලපෑම් -----	167
හවුල් ගිවිසුම/ හවුල් ඔප්පුව/ හවුල් ව්‍යවස්ථාවලිය -----	168
හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පණත-----	169
හවුල් ආඥා පණතේ 24 වන වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන-----	170
.හවුල් ව්‍යාපාරය සඳහා ගිණුම්කරණය වැදගත් වන්නේ ඇයි -----	171
හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණයේ විශේෂ ලක්ෂණ -----	171
ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම පිළිබඳ තත්වය -----	171
ලාභාලාභ ගිණුම හා ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම අතර වෙනස -----	172
හවුල් ගිවිසුම අනුව ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම. -----	173
ප්‍රාග්ධන පොළී -----	173
හවුල් වේතනු -----	174
විසර්ජන ගිණුමේ ආකෘතිය -----	176
ප්‍රාග්ධන ගිණුම-----	177
ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ ආකෘතිය -----	179
ජංගම ගිණුම්-----	180
ජංගම ගිණුමක ආකෘතිය-----	181
ජංගම ගිණුම් හා ප්‍රාග්ධන ගිණුම් අතර වෙනස්කම් -----	181
හවුල්කරුවන්ගේ ගැනිලි ගිණුම -----	182
හවුල්කරුවන්ගේ ණය ගිණුම-----	183
කීර්තිනාමය-----	183
නව හවුල්කරුවකු බඳවා ගැනීම -----	185
හවුල්කරුවන් ඉවත් වීම -----	187
හවුල් ව්‍යාපාරයක හිමිකාරත්වය වෙනස්වීම මත ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම-----	189
නව හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ආයෝජනය -----	190
10 සීමාසහිත සමාගමක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම -----	197
1995 අංක 15 දරණ ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත-----	197
ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුව -----	198
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ ආකෘතිමය රාමුව-----	199
සංකල්පීය රාමුව අරමුණ. -----	200
පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තාකරණය අරමුණු-----	200
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගුණාත්මක ගති ලක්ෂණයන් -----	202
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගොඩනැගෙන මූලිකාංග නිර්වචනය කිරීම-----	204
මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූලිකාංග මැනීම -----	206
තොග ගිණුම්කරණය - LKAS 02-----	208
තොග මැනීම හා මූල්‍ය/වාර්තා වල තොග දැක්වීම-----	209
තොග වල පිරිවැය-----	211

ශිෂ්‍ය මිකරණය

සේවා සපයන්නෙකුගේ තොගයේ පිරිවැය-----	215
පිරිවැය සූත්‍රයන්-----	217
හෙලිදරව් කිරීම-----	218
තොග ආපසු ගණනය කිරීම-----	219
හානි වූ තොග වල පිරිවැය ගණනය කිරීම හා ගිණුම් ගිණුම්ගත කිරීම-----	220
තොග හානිවිම් ගිණුම් ගත කරන ආකාරය-----	221
කෙටි ප්‍රශ්න-----	222
දේපල පිරිසත හා උපකරණ - LKAS 10-----	227
දේපල පිරිසත හා උපකරණ වල පිරිවැය-----	227
සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය-----	230
හිතවන ශේෂ ක්‍රමය-----	231
වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනය-----	232
වාර්තා කරන කාලවිච්ඡේදයට පසු සිද්ධීන් LKAS - 10-----	244
කල්බදු-----	247
මූල්‍ය කල්බදු ගැනුම්කරුවන්ගේ පොත්වල ගිණුම් තැබීම.-----	247
මූල්‍ය ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම-----	248
11 සමාගම් ගිණුම්කරණය-----	249
සමාගමක ප්‍රාග්ධනය -----	249
ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය (ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය)-----	249
කොටස් නිකුත් කිරීම සඳහා ගිණුම්කරණය -----	251
සම දායකත්වය-----	252
වාර්ෂික වශයෙන් මුදල් ලබා ගැනීම-----	255
කොටස් සඳහා උගත දායකත්වය-----	256
කොටස් සඳහා අධි දායකත්වය-----	258
සමානුපාතික විභජනය-----	259
කොටස් ප්‍රාරක්ෂණය-----	260
ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම (සංවිත ප්‍රාග්ධනික කිරීම)-----	261
නිමිකම්/ අයිතිවාසිකම් නිකුත් කිරීම-----	263
මූල්‍ය ප්‍රකාශ සම්බන්ධ විශේෂ ගැලපුම්-----	264
ආදායම් බදු ගැලපීම-----	264
වාර්ෂික පදනම මත බදු ගෙවීම-----	266
2 කාර්තු පදනම මත බදු ගෙවීම-----	269
සමාගමක ලාභ ලාභ විසර්ජනය-----	271
යෝජිත ලාභාංශ ගිණුම් තැබීම සටහන් කිරීම පිළිබඳව ගිණුම් ප්‍රමිත අංක 10 අදාල වන අන්දම-----	273
ගිණුම් සටහන්-----	276
සමාගම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන -----	280
විශේෂිත පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන-----	280
පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන-----	281

ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල පරමාර්ථ-----	282
විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය -----	282
වියදම් වල ක්‍රියාකාරකම් ස්වභාවය පරිදි ආදායම් ප්‍රකාශනය-----	284
විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කළ හැකි ආකාර -----	285
මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සටහන් -----	286
ස්කන්ධය වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය-----	286
ප්‍රකාශිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක ආකෘතීන්-----	287
සමාගම දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ ගිණුම් සටහන් -----	290
සටහන් 5(වාර්තා කරන කාලච්ඡේදයට පසු සිදුවීම් -----	299
ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 7 -----	301
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ - Cash Flow Statement-----	301
1.සෘජු ක්‍රමය-----	303
2.වක්‍ර ක්‍රමය -----	304
මූල්‍යප්‍රවාහ ගිණුම්කරණයේ වාසි-----	311
12 ගිණුම්කරණ අනුපාත විශ්ලේෂණය-----	312
ගිණුම්කරණ අනුපාතවල ප්‍රයෝජන -----	312
අනුපාත වර්ගීකරණය -----	312
ලාභදායීත්ව අනුපාතය -----	314
ද්‍රවශීලතා අනුපාත -----	315
ක්‍රියාකාරී අනුපාත/ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව අනුපාතය -----	316
තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය -----	317
ණය අනුපාතය -----	318
පොළී ආවරණ අනුපාතය -----	319
තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය හා තොග රඳවාගැනීමේ කාලය මගින් හෙළිදරව් කරන වැදගත් තොරතුරු -----	320
මූල්‍ය අනුපාත විශ්ලේෂණයේ වැදගත්කම -----	320
අනුපාත විශ්ලේෂණයේ සීමාවන් -----	321
13 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප-----	322
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය -----	322
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය -----	323
පිරිවැය ගිණුම්කරණය-----	324
ප්‍රධාන පිරිවැය මූලිකාංග-----	326
තොග ගණනය කිරීමේ අරමුණු සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම -----	328
කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම-----	330
අදාළ පිරිවැය සහ අදාළ නොවන පිරිවැය -----	333
පිරිවැය පාලනය සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම-----	334
ද්‍රව්‍ය පිරිවැය -----	334
ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනුම් ක්‍රියාවලිය -----	335

ශ්‍රී ලංකාවේ

තොග පාලනය යනු-----	337
තොග පාලනය -----	337
ශ්‍රම පිරිවැය පාලනය කිරීම-----	345
සේවක වැටුප් තීරණය කිරීම -----	347
වැටුප් ලේඛනයේ ඇති තොරතුරු ගිණුම් ගත කිරීම -----	350
පොදු කාර්ය පිරිවැය-----	352
ඒකකයකට අදාළව පොදුකාර්ය පිරිවැය සෙවීම-----	353
පොදු කාර්ය පිරිවැය පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදාහැරීම -----	353
පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය -----	354
පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය සකස් කිරීම -----	355
වැදගත්-----	356
14 පිරිවැය ලාභ පරිමා විශ්ලේෂණය -----	359
නිෂ්පාදන පිරිවැය සංරචක-----	359
දායකය/සහභාගය-----	360
දායක විකුණුම් අනුපාතය /ලාභ පරිමා අනුපාතය -----	361
සම්පූර්ණ ලක්ෂ්‍යය-----	363
ආදායම් වාර්තාව -----	366
යම් විකුණුම් ධාරිතාවකට අදාළ ලාභ අලාභ හඳුනාගැනීම. -----	368
ආරක්ෂිත ආන්තිකය -----	371

01 ගිණුම්කරණය හා එහි අවශ්‍යතාවය

වර්තමාන ලෝකයේ දියුණුවත් සමග මිනිසාගේ අවශ්‍යතා අතර තොරතුරු අවශ්‍යතාව ඉහළ යමින් පවතී. එයට ප්‍රධානතම හේතුව වී ඇත්තේ මිනිසාට තම එදිනෙදා ජීවිතය පවත්වා ගෙන යාමේදී විවිධ තීන්දු තීරණ ගැනීමට නම් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු අවශ්‍ය වීමයි.

ව්‍යාපාර ලෝකය තුළ මිනිසාට ආර්ථික තීරණ ගැනීමට නම් ආර්ථික තොරතුරු අවශ්‍ය වෙයි. එබැවින් මිනිසාට ආර්ථික තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයන ප්‍රධානතම ප්‍රධානතම විෂයපථය ලෙස ගිණුම්කරණය සැලකිය හැකිය.

මෙයට ප්‍රධානතම හේතුව වනුයේ සම්පත්වල හිඟකම වේ. එනම් ලෝකයේ ඇති සම්පත් සීමිත වීමත් සමග ව්‍යාපාර සංවිධාන හා බැඳී සිටින ඇල්මැති පාර්ශවයන්ට තම අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට ආර්ථික තීරණ ගැනීමට සිදුවේ. මෙම තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයන මාධ්‍ය වනුයේ ගිණුම්කරණයයි.

ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධානතම අරමුණ

ගිණුම්කරණ ඒකකයක් කෙරෙහි ඇල්මක් ඇති පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ආර්ථික තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

ගිණුම්කරණය සඳහා වූ නිර්වචන

තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගන්නා පාර්ශව වලට විනිශ්චයක් කිරීමටත්, තීරණ ගැනීමටත් හැකිවන අයුරින් ආර්ථික තොරතුරු හඳුනාගැනීමේ, මැනීමේ හා සන්නිවේදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ගිණුම්කරණයයි.

-ඇමරිකානු ගිණුම්කරණ සංගමය-

ව්‍යාපාරයක යටත් පිරිසෙන් අර්ධ වශයෙන් වත් මූල්‍ය ස්වරූපයක් ගන්නා ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් සුවිශේෂී ආකාරයට මුදල් මාධ්‍ය උපයෝගී කරගෙන සටහන් කිරීමේ, වර්ග කිරීමේ, සාරාංශ කිරීමේ සහ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රතිඵල විවරණය කිරීමේ කලාව ගිණුම්කරණයයි.

-ඇමරිකානු පොදු පොදු සහතික ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය-

ගිණුම්කරණය

උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම සඳහා ගිණුම්කරණ ඒකකයකට අදාළව ආර්ථික තොරතුරු සැපයීමේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය ගිණුම්කරණයයි.

-පොදු නිර්වචනයකි-

ගනුදෙනු

ව්‍යාපාර ආයතනයක කළමනාකරුවන්ගේ තීරණවලට ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ව්‍යාපාරය හා ව්‍යාපාරයෙන් වෙන්වූ පාර්ශවයන් අතර සම්පත් හෝ සම්පත් හා මැදිහත් හුවමාරු වීම් ගනුදෙනුවේ. මෙහිදී පාර්ශවයන් අතර අගයන් හුවමාරු වේ.

උදා:- අයිතිකරුවන් මුදල් ආයෝජනය කිරීම, භාණ්ඩ අත්පිට ගැනීම් හා විකිණීම්, දේපල පිරිසහ උපකරණ අයට ගැනීම.

සිද්ධීන්

ව්‍යාපාරයක් විසින් කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී හටගන්නා වූ මුදලින් මැනිය හැකි සම්පත් වල සිදුවන වෙනස්වීම් සිද්ධීන් වේ. මෙහිදී පාර්ශවයන් අතර අගයන් හුවමාරු නොවේ.

උදා:දේපල පිරිසහ උපකරණ ක්ෂය වීම, තොග නැතිවීම හා පරිත්‍යාග, බොල්තාය

ගිණුම්කරණ ඒකකය

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට බඳුන් වන ඕනෑම ව්‍යාපාර සංවිධානයක් ගිණුම්කරණ ඒකකයක් ලෙස හඳුනා ගනී.

උදා:- තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සංස්ථාපිත සමාගම්, සමිති සංවිධාන

ව්‍යාපාර ආයතනයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්

ව්‍යාපාර ආයතනයක පැවැත්ම හෝ එහි ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් ව්‍යාපාරයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන් වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

ව්‍යාපාරයක ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ඔවුන්ට සෘජු හෝ වක්‍ර ලෙස බලපෑම් ඇතිවිය හැකි නිසා ඔවුන් නිරන්තරයෙන් ව්‍යාපාර කෙරෙහි අවධානයෙන් සිටිය යුතුය. එබැවින් ඔවුන්ගේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඵලදායීව ලගාකර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරයක් හා සම්බන්ධ වූ ආර්ථික තොරතුරු වැදගත් වේ.

ව්‍යාපාරයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන් සහ ඇල්මක් දැක්වීමට හේතු

01. නිමිකරුවන්

- ආයෝජන මාර්ග හඳුනා ගැනීමට. ආයෝජනයට ඇති ප්‍රතිලාභ දැනගැනීමට.
- ව්‍යාපාරයක අවදානම හඳුනා ගැනීමට.

02. කළමනාකරුවන්

- ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීමට.
- අනාගත සැලසුම් සකස් කිරීමට.
- අතීත තීරණවල ඵලදායීතාවය මැන බැලීමට.

03. සේවකයින්

- රැකියාවේ සුරක්ෂිත බව තහවුරු කර ගැනීමට.
- සේවක ඉල්ලීම් සපුරා ගැනීමට.
- සේවක වරප්‍රසාද ලබා ගැනීමට.

04. ගනුදෙනුකරුවන් (පාරිභෝගිකයින්)

- ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම දැනගැනීමට.
- වගකීම් සහතික ලබාගැනීමට. නිෂ්පාදන වල ගුණත්වය හා පැවැත්ම හඳුනා ගැනීමට.

05. සැපයුම්කරුවන් (ණයනිමියන්)

ණය සැපයීමේ සීමා තීරණය කිරීමට. ණය ආපසු ගෙවීමේ හැකියාව දැන දැනගැනීමට.

අනාගත අවදානමක් හඳුනාගැනීමට.

06. මූල්‍ය ආයතන

- ණය ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීමට.
- පොලී ලබා ගැනීමේ හැකියාව නිගමනයට.
- ණය ආපසු අයකරගැනීමේ හැකියාව දැන ගැනීමට.

07. රාජ්‍ය ආයතන

- ආර්ථික සැලසුම් සකස් කිරීමට. නියමිතව බදු ගෙවන බව තහවුරු කරගැනීමට.
- තොරතුරු වල සත්‍යය හා සාධාරණ බව දැනගැනීමට.

08. මහජනතාව

- ජනතාවගේ, ශිෂ්‍යයන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට.
- සමාජ සුභසාධන තොරතුරු දැනගැනීමට.

ගිණුම්කරණයේ ප්‍රභේද

ව්‍යාපාර ආයතනයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාවය හා එම තොරතුරු යොදා ගන්නා අරමුණු වෙනස් වේ. එම නිසා තොරතුරු භාවිතා කරන පාර්ශවයන් අනුව ගිණුම්කරණය ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි.

01. මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

02. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

නිශ්චිත කාලවර්ෂයක් තුළ හටගත් අතින් ගනුදෙනු හා සිදුවීම් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත, ගිණුම්කරණ මූලධර්ම, උපකල්පන හා අනෙකුත් නීතිමය අවශ්‍යතාවයන් යටතේ ආර්ථික තීරණ ගත හැකි ආකාරයට සකස් කොට ඇල්මක් දක්වන සියලු පාර්ශවයන් වෙත මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය මූල්‍ය ගිණුම්කරණය වේ.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාර ආයතනයක ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් එහි විවිධ මට්ටම් වල කළමනාකරුවන්ට අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම හා ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම, පාලනය කිරීම හා ඇගයීම යන කාර්යයන් ඵලදායීව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු සකස් කොට විවිධ කළමනාකරණ වාර්තා හරහා සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම්

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
අතීත ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගැන වාර්තා වාර්තා කරයි.	අතීත හා අනාගත මෙන්ම වර්තමාන ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් පිළිබඳ තොරතුරු හා පුරෝකථන ඉදිරිපත් කරයි.
ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු සපයයි. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංකල්ප හා උපකල්පන යොදා ගනී. තොරතුරු සැපයීමේ නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් ඇත.	ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන්ට පමණක් තොරතුරු සපයයි.
සාමාන්‍යයෙන් වාර්ෂිකව තොරතුරු ඉදිරිපත්කරයි.	පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංකල්ප හා උපකල්පන යොදා ගනියි.
සමස්ථ ව්‍යාපාරයටම නවි ඒකකයක් ලෙස තොරතුරු සපයයි.	තොරතුරු සැපයීමේ නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් නොමැත. කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවය මත තොරතුරු සපයයි.
අතීත ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගැන වාර්තා වාර්තා කරයි.	කළමනාකරණයේ අවශ්‍යතාවය මත තොරතුරු සපයයි
ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු සපයයි. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංකල්ප හා උපකල්පන යොදා ගනී. තොරතුරු සැපයීමේ නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් ඇත.	සමස්ත ව්‍යාපාරයම නවි ඒකකයක් හෝ ඒකක කොටස් ලෙස තොරතුරු සපයයි.

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාවලියක් යනු,

ගිණවිත අරමුණක් ලගාකරගැනීම සඳහා එකිනෙකට සම්බන්ධ හා ගිණවිත පරිපාටියක් අනුව ක්‍රියාත්මක වන කාර්යයන්ගේ එකතුවක් ක්‍රියාවලියකි.

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය යනු,

ව්‍යාපාර ආයතනයක් තුළ සිදුවන ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ආර්ථික දත්ත ක්‍රමානුකූලව ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ තීරණ ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය සපුරා ගැනීමට සුදුසු අයුරින් ආර්ථික තොරතුරු බවට පරිවර්තනය කොට විවිධ වාර්තා ඔස්සේ සැපයීමට අදාළ වන සියළුම කාර්යයන්හි එකතුව වේ.

මෙම ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ගිණුම්කරණ ප්‍රභේද (මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය) අනුව ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි.

- 01. මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය
- 02. කළමනාකරණය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

ගිණවිත කාලච්ඡේදයක් තුළ සිදුවන ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් වලට අදාළ දත්ත ආර්ථික තීරණ ගැනීමට හැකිවන ආකාරයේ තොරතුරු බවට පරිවර්තනය කර ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඔස්සේ සැපයීම මූල්‍ය ගිණුම්කරණය වේ.

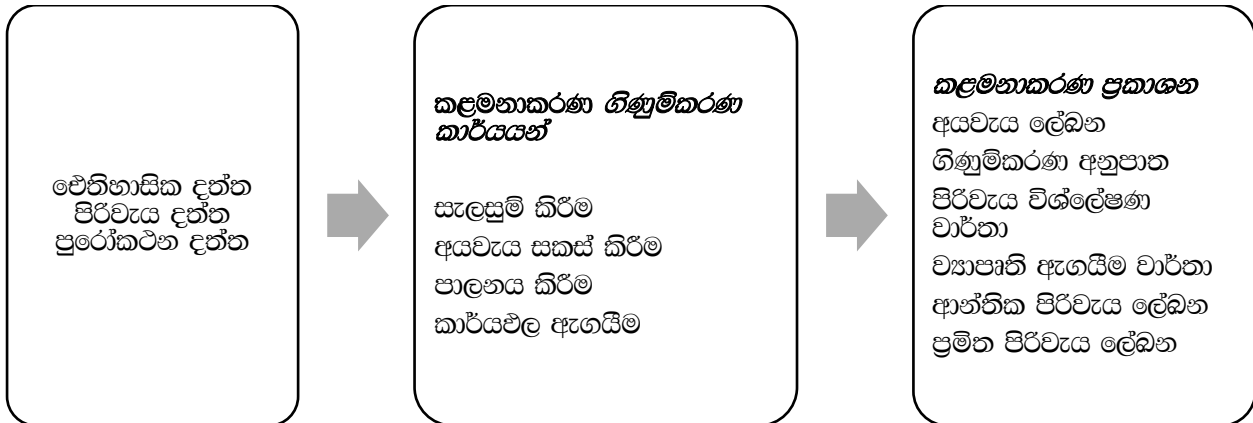


ගිණුම්කරණය



කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් සපයන ඓතිහාසික තොරතුරු පිරිවැය, දත්ත හා පුරෝකථනයන් යෙදවුම් වශයෙන් යොදා ගනිමින් ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර කළමනාකරුවන්ට ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම, පාලනය, මෙහෙයවීම හා තීරණය කිරීම යන කාර්යයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය වේ.



ගිණුම්කරණ පරිසරය

ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණ පටයට බලපෑම් කළ හැකි හා ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළ වෙනස්කම් සිදු කළ හැකි ප්‍රධාන පරිසර සාධක කිහිපයක් ඇත.

01. ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරය
02. ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරය

03. නෛතික පරිසරය

04. සමාජ හා සංස්කෘතිය පරිසරය

05. තාක්ෂණික පරිසරය

ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරය

කිසියම් රජයක් විසින් තම ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ගනු ලබන තීරණ ගිණුම්කරණ කටයුතු වලට බලපාන්නාවූ ආකාරය මින් අදහස් වේ. ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරයේ විචල්‍යයන් වනුයේ බදු ප්‍රතිපත්ති, විනාශය අනුපාතය, මිල මට්ටම්, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති (පොලී අනුපාතය, වැටුප් අනුපාතය), වෙළඳ තත්ත්වය (ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ, මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ)

පොලී අනුපාතය ගිණුම්කරණයට බලපාන ආකාරය

පොලී අනුපාතය අඩු වීම නිසා බැංකු ණය ලබා ගැනීමට ව්‍යාපාර පෙළඹෙයි. එබැවින් අතිරේක ණය ඉහළ යාම නිසා ව්‍යාපාරික ආයෝජනය ඉහළ ගොස් ව්‍යාපාරයේ ආදායම හා වර්ධනය ඉහළ යයි.

ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරය

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේදී ව්‍යාපාරික සම්පත් ප්‍රමාණාත්මකව හා මූල්‍යමය වශයෙන් මැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ ක්‍රම හා නිර්දේශයන් මගින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට සිදු කරන්නා වූ බලපෑම මින් අදහස් වේ. ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරයේ විචල්‍යයන් වනුයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත, ගිණුම්කරණ ශිල්ප ක්‍රම, ගිණුම්කරණ ආයතන.

දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ක්ෂේත්‍රීය හා ප්‍රමිතීන් ගිණුම්කරණයට බලපෑම් කරන ආකාරය

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 16 මගින් දේපල පිරිසත හා උපකරණ සඳහා ක්ෂේත්‍රීය කිරීම සිදු කිරීමේදී සරල මාර්ග ක්‍රමය භාවිතා කිරීමට නිර්දේශ කිරීම මගින් ගිණුම්කරණයේ ඒකාකාරී බව රැකදෙනු ඇත.

නෛතික පරිසරය

ව්‍යාපාරයක් විසින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළ දී අනුගමනය කළ යුතු නෛතික තත්වයන් හා නීති රීති හා රෙගුලාසි වෙනස්වීම මගින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට සිදුවන බලපෑම මින් අදහස් වේ. නෛතික පරිසරය විචල්‍යයන් වනුයේ 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත, දේශීය ආදායම් බදු පනත, ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත, හවුල් ආඥා පනත

ගිණුම්කරණය

2007 අංක 7 දරණ සමාගම් දරන සමාගම් පනත මගින් ගිණුම්කරණයට බලපෑම් කරන ආකාරය

ඒ අනුව සෑම ලියාපදිංචි සමාගමක්ම සමාගම් පනතට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඒවා ඇල්මැති පාර්ශවයන් අතර බෙදා හැරිය යුතුය.

සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය

සමාජයේ ජීවත්වන පුද්ගලයන්ගේ සිතූම් පැතුම්, ආකල්ප හා භාවිතයන්ගේ සිදුවන වෙනස් වීම් මගින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට වන බලපෑම මින් අදහස් වේ. සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරයේ විචල්‍යත්වයේ ආකල්ප, සිරිත් විරිත්, විශ්වාස, ජන සංඛ්‍යාව, පුද්ගල ජීවන රටාව

පුද්ගල ජීවන රටාව ගිණුම්කරණයට බලපාන ආකාරය

පුද්ගලයන්ගේ ආහාර රටා අනුව ආහාර නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර කටයුතු කිරීම මගින් ලාභ ඉහළ යනු ඇත.

තාක්ෂණික පරිසරය

ව්‍යාපාර වල ගිණුම්කරණ කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා තාක්ෂණික උපකරණ හා ශිල්ප ක්‍රම වල සිදුවන වෙනස්වීම් මගින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට වන බලපෑම මින් අදහස් වේ. තාක්ෂණික පරිසරයේ විචල්‍යත්වයේ පරිගණක තාක්ෂණය, සන්නිවේදන තාක්ෂණය.

නව තාක්ෂණික උපක්‍රම භාවිතය මගින් ගිණුම්කරණයට වන බලපෑම

රටුන් අලෙවියේදී "ඩෙන්සි මීටරය" යොදාගැනීම නිසා ව්‍යාපාර වල වංචනික කටයුතු අවම වීම.

ගිණුම්කරණයේ නව පුවතතා

01. ගිණුම් තැබීමට නව පරිගණක ක්‍රම හා පද්ධතිය හඳුන්වා දීම.

උදා:- Quick Book, Accounting Pack, Sage

02. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් නිශ්චිත ගිණුම්කරණ රාමුවක් ගොඩනැගීම සඳහා ගිණුම්කරණ වෘත්තීය ආයතන කටයුතු කිරීම.

ගිණුම්කරණය

03. සමාජ පිරිවැය හා ප්‍රතිලාභ කෙරෙහි ව්‍යාපාර නම අවධානය යොමු කිරීම.
04. ව්‍යාපාරවල මානව සම්පත් පිරිවැයට අදාළව නව මානව සම්පත් ගිණුම්කරණ ක්‍රම හා පද්ධතීන් යොදා ගැනීම.
05. උද්ධමන ගිණුම්කරණය මගින් උද්ධමනයට වන බලපෑම වාර්තා කිරීමට යොමු වීම.

02 මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය

මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් තුළ පවතින වත්කම්, වගකීම් හා අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම් අතර පවත්නා සම්බන්ධතාවය මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය මගින් පෙන්වයි. මෙමගින් ද්විත්ව සටහන් ගිණුම් කරණය සඳහා මූලික පදනම සපයනු ලබයි.

ව්‍යාපාරය නිශ්චිත දිනකට ඇති වත්කම් හා එම වත්කම සපයා ඇති පාර්ශ්වයන්ට ව්‍යාපාරය ඇති බැඳීම අතර ඇති සම්බන්ධතාවය නිතිමය ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ගිණුම්කරණ සමීකරණය මගින් සිදු කරයි.

වත්කම් - වගකීම් + හිමිකම්

❖ මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ විචල්‍යන්

- ✓ වත්කම්
- ✓ වගකීම්
- ✓ හිමිකම්

වත්කම්

අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අති වූ ව්‍යාපාර ඒකකයක් විසින් වර්තමානයේ දී පාලනය කරනු ලබන ආර්ථික සම්පත් වත්කම් වේ.

ව්‍යාපාරයක් සතු වත්කමකින් ලබා ගත හැකි ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ,

- ✓ ආදායම් ඉපයීම.
- ✓ ලාභ ඉපයීම.
- ✓ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහනයන් ජනනය කර ගැනීමට හැකි වීම.
- ✓ වගකීම් හිමිකම් බේරුම් කිරීමට හැකි වීම.

වත්කමක් හඳුනා ගැනීමට තිබිය යුතු ලක්ෂණ

01) අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් වීම.

ව්‍යාපාරයක් තුළ පවතින සෑම වත්කමක් ම එයටම ආවේණික වූ අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස හට ගත්තකි.

02) ව්‍යාපාරයට පාලනය කළ හැකි වීම

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

තව ද ව්‍යාපාරයක් සතුව පවතින යම් දෙයක් වත්කමක් ලෙස හඳුනා ගැනීමට නම් එය වර්තමානයේ දී ව්‍යාපාරය යටතේ භාවිතය සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ ගැනීමට හා අධීක්ෂණය කිරීමට හැකියාව තිබිය යුතුය. එනම් ව්‍යාපාර ට පාලනය කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

03) අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපාරය තුළට ගලා ඒමක් අපේක්ෂා කළ හැකි වීම.

වත්කමක් ලෙස යමක් හඳුනා ගැනීමට නම් එමගින් අනාගතයේදී ව්‍යාපාරයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලා ඒමක් පැවතිය යුතුය.

වත්කම් වලට උදාහරණ ලෙස,

මුදල්, කිරීති නාමය, ලී බඩු, ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, ආයෝජන, ණයගැතියෝ, බැංකු මුදල්

ජංගම නොවන වත්කම්

ද්‍රවශීලතාවය බොහෝදුරට අඩු, නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් තොරව, ව්‍යාපාරය දිගුකාලීන ප්‍රයෝජනය සඳහා මිලදී ගෙන ඇති, ව්‍යාපාරයට දිගුකාලීනව ලාභ උපයා දීමට ශක්තිය ඇති, වත්කම් ජංගම නොවන වත්කම් වේ.

උදා:- දේපල, පිරිසත හා උපකරණ

කිරීති නාමය

ආයෝජන

ජංගම වත්කම්

නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් අත්පත් කරගන්නා ලද හෝ දෛනික ව්‍යාපාරික කටයුතු තුළින් ජනනය වන, ව්‍යාපාරය සඳහා කෙටිකාලීනව ලාභ උපයා දීමේ ශක්තිය ඇති, ද්‍රවශීලතාවයෙන් මදක් වැඩි වත්කම් ජංගම වත්කම් වේ.

උදා:- තොග

වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ

ඉදිරියට ගෙවීම්

මුදල්

ව්‍යාපාර ආයතනයක වත්කම් මූල්‍ය මාර්ග

ව්‍යාපාරයක වත්කම් මූල්‍ය මාර්ග ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ ව්‍යාපාර ආයතනයට සම්පත් යොදවන පාර්ශවය එනම්, ව්‍යාපාරයක් විසින් තම වත්කම් රැස් කර ගැනීමේ දී එයට දායකත්වය දක්වන පාර්ශවයන්ය.

❖ මෙම පාර්ශවයන් ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි.

01) හිමිකරුවන්

02) හිමිකරුවන් නොවන බාහිර පාර්ශව

අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම/ ස්කන්ධය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් සතු වත්කම් වලින් එහි සියලු වගකීම් අඩු කළ පසු ඉතිරි වන ශුද්ධ අගය හිමිකම් ලෙස හඳුනා ගනී.

අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම - මුළු වත්කම් - මුළු වගකීම්

❖ නිශ්චිත දිනකට අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම මූලික සංරචක දෙකකින් සමන්විත වේ.

01. ආයෝජන ප්‍රාග්ධනය/ දායකත්ව ප්‍රාග්ධනය

ව්‍යාපාර ආයතනයක හිමිකාරීත්වය ලබා ගැනීමේ හෝ වර්තමානයේ පවතින හිමිකම වර්ධනය කර ගැනීමේ පරමාර්ථයෙන් යම් පුද්ගලයකු ව්‍යාපාර ආයතනයක සාප්ත හෝ වක්‍රව ආයෝජනය කරනු ලබන මුදල් හා වෙනත් වත්කම් ආයෝජන ප්‍රාග්ධනය හෙවත් දායකත්ව ප්‍රාග්ධනය ලෙස හඳුනා ගනී.

ව්‍යාපාරයක ආරම්භයේ දී මෙන් ම පසුකාලීනව ද ප්‍රාග්ධනය ලෙස සම්පත් ආයෝජනය කළ හැකිය.

02. රඳවාගත් ඉපයුම්

ව්‍යාපාර ආයතනයක් නිශ්චිත දිනක් වන විට උපයා ඇති සමස්ත ලාභයෙන් හිමිකරුවන් ඉවත් කරගෙන ගොස් නොමැති නැවත ව්‍යාපාරයට ආයෝජනය කර ඇති වටිනාකම රඳවාගත් ඉපයුම් වේ.

වගකීම්

අතීතය සිද්ධීන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පැන නැගී ඇති, අනාගතයේ පිය විමේදී ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පිටතට ගලා යාමක් අපේක්ෂා කළ හැකි, වර්තමානයේ පවතින බැඳීම් වගකීම් වේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

වගකීමක් හඳුනා ගැනීමට තිබිය යුතු ලක්ෂණ

01. අතීත සිදුවීම ප්‍රතිඵලයක් වීම.

ව්‍යාපාරය වර්තමානයේ පවතින ඕනෑම වගකීමක් සඳහා එයටම ආවේණික වූ අතීත සිදුවීමක් ඇත.

02. වර්තමානයට බැඳීමක් පැවැත්වීම.

ව්‍යාපාරයේ පවතින්නාවූ වගකීමක් නිසා ව්‍යාපාරයට ඒ හා සම්බන්ධව බැඳීමක් වර්තමානයෙහි පවතී.

03. පියවීමේදී ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පිටතට ගලා යාමක් අපේක්ෂා කළ හැකි වීම.

මෙම වගකීම් අනාගතයේ පියවීමේදී ව්‍යාපාර ආයතනය සතු ආර්ථික සම්පත් පිටතට ගලා යාමක් දැකිය හැක.

❖ වගකීමක් පියවීමේ ක්‍රම කිහිපයක් ඇත.

- ✓ මුදල් ගෙවා පියවීම.
- ✓ වෙනත් වත්කම් ලබා දී පියවීම.
- ✓ හිමිකම් බවට පරිවර්තනය කිරීමෙන් පියවීම.

වගකීම් වලට උදාහරණ ලෙස,

බැංකු ණය, ණයහිමියෝ, උපචිත වියදම්, කල්බදුණය

ජංගම නොවන වගකීම්

ගිණුම් කාලවිච්ඡේද කිහිපයක් තුළදී ගෙවා නිදහස් කළ යුතු වටිනාකම හෝ බැඳීම් ජංගම නොවන වගකීම් වේ.

උදා:- බැංකු ණය

කල්බදු ණය

උකස් ණය

ජංගම වගකීම්

එක් ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයක් තුළදී ගෙවා නිදහස් කළ යුතු වටිනාකම් හෝ බැඳීම් ජංගම වගකීම් වේ.

උදා:- වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ

උපචිත වියදම්

බැංකු අයිරාව

ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු හා සිදුවීම් මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණවලට බලපෑම් කරන ආකාරය

ව්‍යාපාරයක් තුළ සිදුවන සෑම ගනුදෙනුවක් ම ව්‍යාපාර ආයතනයට ද්විත්ව ආර්ථික බලපෑමක් ඇති කරයි. මෙම ද්විත්ව බලපෑම මගින් ව්‍යාපාරය පවතින්නාවූ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් වල වෙනස් වීමක් සිදු වේ. ඒ අනුව ගිණුම්කරණ සමීකරණය තුළින් ගනුදෙනුවක් මගින් ව්‍යාපාරය වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් වල ඇති කරන්නාවූ ද්විත්ව බලපෑම පෙන්නුම් කරයි.

ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු හා සිදුවීම් වලින් ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් වලට ඇතිකරන්නාවූ බලපෑම ප්‍රධාන කොටස් තුනකට බෙදා දැක්විය හැක.

01. ධන බලපෑම් දෙකක් ඇති කරනු ලබන ගනුදෙනු

සමීකරණයේ පවතින විචල්‍යයන් දෙකක් සමානව වැඩි වේ.

02. සෘණ බලපෑම් ඇති කරනු ලබන ගනුදෙනු

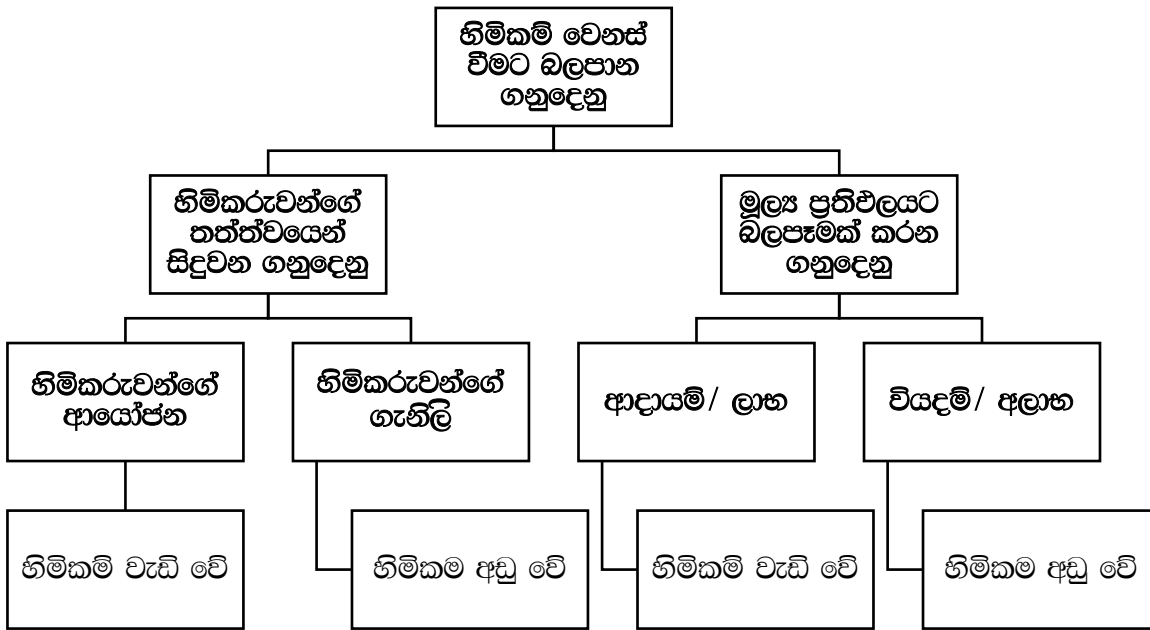
සමීකරණය විචල්‍යයන් දෙකක් සමානව අඩු වේ.

03. ධන හා සෘණ බලපෑම් ඇති කරනු ලබන ගනුදෙනු

සමීකරණයේ එක් විචල්‍යයක වැඩිවීමත් එමත් නවත් විචල්‍යයක අඩුවීමක් පෙන්නුම් කරයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ

නිමිකම වෙනස් වීමට බලපාන්නාවූ ගනුදෙනු



❖ ඒ අනුව අයිතිකරුවන්ගේ නිමිකම වෙනස් වීම කෙරෙහි බලපාන්නාවූ ගනුදෙනු ප්‍රධාන වශයෙන් ස්වරූප 04 කි.

- 01) නිමිකරුවන්ගේ ආයෝජන නිමිකරුවන්ගේ ගැනිලි
- 02) ආදායම්/ ලාභ
- 03) වියදම්/ අලාභ

නිමිකරුවන්ගේ ආයෝජන

ව්‍යාපාරයක නිමිකාරිත්වය ලබා ගැනීමට හෝ පවතින නිමිකම වර්ධනය කරගැනීම සඳහා යම් පාර්ශවයක් විසින් ව්‍යාපාරයට යොදවනු ලබන මුදල් හෝ වෙනත් වත්කම් වේ.

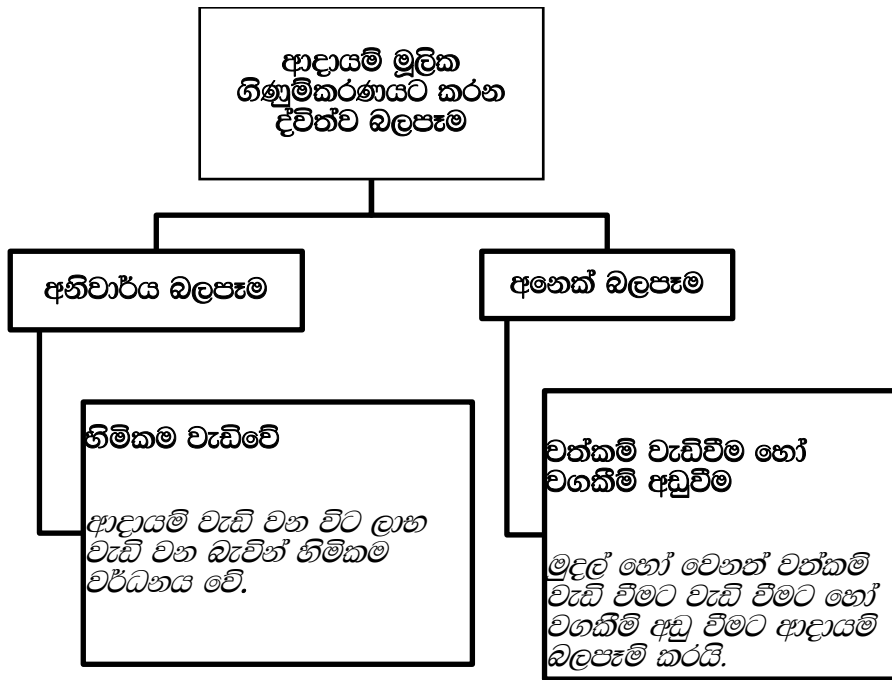
නිමිකරුවන්ගේ ගැනිලි/ නිමිකරුවන්ට බෙදාහැරීම්

නිමිකරුවන් විසින් තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරය සතු මුදල් හෝ වෙනත් වත්කම් ඉවත් කර ගැනීම වේ.

ආදායම්/ ලාභ

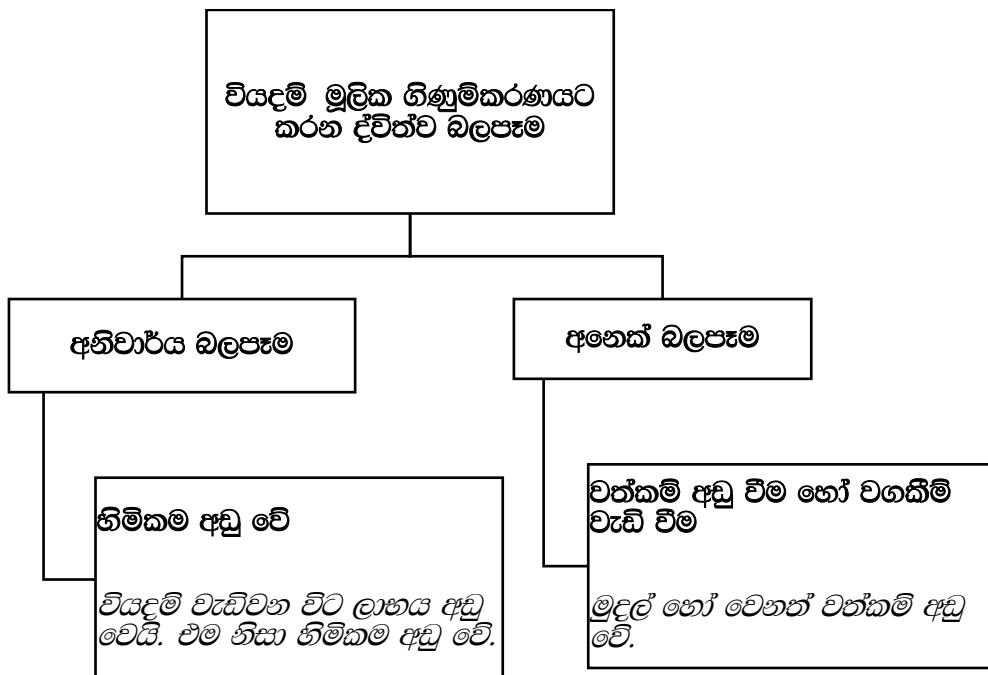
ශ්‍රී ලාංකීය කාලවිච්ඡේදයේ තුළ නිමිකරුවන්ගේ දායකත්වයෙන් තොරව නිමිකම වර්ධනය වීමට බලපාන්නාවූ වත්කම් ගලා එම්, වත්කම් වර්ධනය වීම හෝ වගකීම් පහළ යාමේ ස්වරූපයෙන් හටගන්නා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ වර්ධනය වීම වේ.

ගිණුම්කරණය



වියදම්/ අලාභ

ගිණුම් දිනුම් කාලසේදයක් තුළ අයිතිකරුවන්ට බෙදාහැරීමෙන් තොරව හිමිකම් අඩුවීමට බලපාන වත්කම් ගලා යාම්, වත්කම් අඩුවීම හෝ වගකීම් වර්ධනය වීම ස්වරූපයෙන් ඇති වන ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පහළ යෑම වේ.



හිමිකම්කරණය

හිමිකම් වෙනස් වීමට බලපාන්නා වූ ගනුදෙනු මූලික සමීකරණය ඇසුරින් දැක්වීම.

01) හිමිකරුවන්ගේ තත්වයන් සිදුවන ගනුදෙනු

	වත්කම්	හිමිකම්	වගකීම්
හිමිකරුවන් මුදල් වලින් හෝ වෙනත් වත්කම් වලින් ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම.	+	+	0
හිමිකරුවන්ගේ පෞද්ගලික මුදල් වලින් ව්‍යාපාරයේ වගකීම් පියවීම.	0	+	-
හිමිකරුවන් ගැනිලි සිදු කිරීම.	-	-	0
හිමිකරුවන්ගේ පෞද්ගලික වියදුම් හා වගකීම් ව්‍යාපාරයේ මුදලින් පියවීම.	-	-	0

02) මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයට බලපෑම් කරන ගනුදෙනු

	වත්කම්	හිමිකම්	වගකීම්
වත්කම් වැඩි වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ආදායම්	+	+	0
වගකීමක් අඩු වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ආදායම්	0	+	-
වත්කම් අඩු වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන වියදුම්	-	-	0
වගකීම් වැඩි වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන වියදුම්	0	-	+

❖ ඒ අනුව,

- ✓ අයිතිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම මෙන්ම ආදායම් නිසා ද හිමිකම වැඩි වේ. එබැවින් හිමිකම් වැඩි වනුයේ ප්‍රාග්ධනය යෙදීම නිසා පමණක් නොවේ.
- ✓ අයිතිකරුවන්ගේ ගැනිලි නිසා මෙන්ම වියදුම් නිසා ද හිමිකම් අඩු වේ. එබැවින් අයිතිකරුවන් ගේ හිමිකම අඩු වනුයේ ගැනිලි නිසා පමණක් නොවේ.

පහත දැක්වෙන එක් එක් ගනුදෙනුව මගින් ව්‍යාපාරයේ හිමිකම් වලට කරන බලපෑම හා මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයට කරන බලපෑම දක්වන්න.

ගනුදෙනුව	හිමිකමට බලපෑම	වන	මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයට බලපෑම (ලාභයට වන බලපෑම)

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

හිමිකරු මුදලින් ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම.	+	0
සේවක වේතන ගෙවීම.	-	-
හිමිකරු තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරය භාණ්ඩ ලබා ගැනීම.	-	0
ලාභ තබාගෙන භාණ්ඩ විකිණීම.	+	+
සේවා ආදායම් ලැබීම.	+	+
ලාභ තබාගෙන විකුණූ තොග ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ආපසු එවීම.	-	-
හිමිකරුවන්ගේ දරුවන්ගේ පාසල් වියදම් ව්‍යාපාරික මුදලින් ගෙවීම.	-	-
හිමිකරුගේ පෞද්ගලික මුදලින් ව්‍යාපාරය ණය පියවීම.	+	0
දේපල පිරිසහ උපකරණ වල අගය භාවිතයන් සමග අඩු වීම.	-	-
ණයගැනියේ බොල් ණය ලෙස කපා හැරීම.	-	-

ආදායම් හා වියදම් මූලික සමීක්ෂණයට ගැලපීම

ව්‍යාපාරයක සිදුවන ආදායම් ස්වරූපය ගනුදෙනු නිසා හිමිකම් වර්ධනය වන අතර වියදම් ස්වරූපය ගනුදෙනු නිසා හිමිකම් අඩු වේ. මෙම නිසා මූලික ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණ සමීක්ෂණයට ආදායම් හා වියදම් ගැලපීමේ දී සියලු ආදායම් හිමිකම් වලට එකතු කළ යුතු අතර සියලු වියදම් හිමිකම් වලින් අඩු කළ යුතු ය.

එයට හේතුව වනුයේ ව්‍යාපාරයක් තුළ සිදුවන ආදායම් මෙන්ම වියදම් ද හිමිකරු විසින් දරා ගත යුතු වීමයි. මේ නිසා අවසාන ප්‍රතිඵලය වශයෙන් ආදායම් හා වියදම් අතර වෙනස එනම් ලාභයේ ප්‍රමාණයෙන් හිමිකම් වැඩි වේ.

ව්‍යාපාරයක ආදායම් සැලකීමේ දී ප්‍රධානතම ආදායම වනුයේ භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලබන ආදායම වේ. එමෙන්ම ප්‍රධාන වියදම ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ විකුණුම් පිරිවැය වේ. ඒ අනුව භාණ්ඩ විකුණුම් ආදායම හා භාණ්ඩ විකුණුම් පිරිවැය අතර වෙනස දළ ලාභය ලෙස හඳුනා ගනු ලබයි.

දළ ලාභය - විකුණුම් ආදායම - විකුණුම් පිරිවැය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

විකුණුම් පිරිවැය

වෙළඳ ව්‍යාපාරයක ප්‍රධානතම වියදම වනුයේ විකුණුම් පිරිවැය වේ. විකිණීම සඳහා භාණ්ඩ අත්පත් කර ගැනීම "වියදම්" ලෙස නො සලකා එම නොගය වත්කමක් ලෙස ගිණුම් ගත කරයි. මිලදී ගත් නොග විකුණන අවස්ථාවේදී විකුණු නොගයේ පිරිවැය "වියදම්" ලෙස සැලකේ. එබැවින් භාණ්ඩ විකුණන විට ආදායමක් මෙන්ම වියදමක් ද එකවර ඇති වේ.

දළ ලාභය

භාණ්ඩය විකිණීම මගින් ලබන්නා වූ වෙළඳ ලාභය නැතහොත් විකුණු භාණ්ඩ වල පිරිවැයට එකතු කර තිබූ ලාභය දළ ලාභය වේ. යම් කාලසේදයක් තුළ සිදු වූ විකුණුම් වලින් විකුණුම් පිරිවැය අඩු කිරීමෙන් දළ ලාභය ලබා ගත හැක. භාණ්ඩ විකුණුම් ආදායම, භාණ්ඩ විකුණුම් පිරිවැය හා භාණ්ඩ ගැනුම් පිරිවැය මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට ගලපන ආකාරය පහත පරිදි වේ.

	වත්කම්	හිමිකම්	වගකීම්
අත්පිට විකුණුම්	(+) මුදල් (-) නොග	(+) විකුණුම් ආදායම් (-) විකුණුම් පිරිවැය	-
ණයට විකුණුම්	(+) ණය ගැතියෝ (-) නොග	(+) විකුණුම් ආදායම් (-) විකුණුම් පිරිවැය	
නොග අත්පිට ගැනුම්	(+) නොග (-) මුදල්		
නොග ණයට ගැනුම්	(+) නොග	(+) ණය ගිණිමියෝ	

අභ්‍යාසය 01

උමේෂ්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2020.12.31 දිනට වගකීම් හා හිමිකම් පිළිවෙලින් රු. 250 000 හා රු. 100 000 ක් වේ. තවද 2021 ජනවාරි මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත පරිදි වේ. මෙම ගනුදෙනු හා සිදුවීම් මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණට බලපෑම් කරන ආකාරය දක්වන්න.

1. අත්පිට මුදලට ගැනුම් රු. 10 000
2. පිරිවැය රු. 15 000 ක් වූ නොගයක් රු. 20 000 කට ණයට විකිණීම.
3. කාර්යාල උපකරණ මිලට ගැනුම් රු. 1 500.
4. ණය ගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීම් රු. 12 000.

ගිණුම්කරණය

5. ගෙවල් කුලී ගෙවීම් රු. 1 500.
6. පිරිවැය රු. 10 000 ක් වූ තොග රු. 15 000 කට අත්පිට මුදලට විකිණීම.
7. අයිතිකරුගේ භාණ්ඩ ගැහිලි රු. 1 000.
8. ණයහිමියන්ට ගෙවීම් රු. 8 000.
9. සේවක වේතන ගෙවීම්. රු. 3 000.
10. කාර්යාල උපකරණ භාවිත කිරීම් ක්ෂය රු. 1 000.

පිළිතුර 01

අංකය	වත්කම්	වගකීම්	හිමිකම්
	350 000	250 000	100 000
01	+10 000 -10 000		
02	+20 000 -15 000		+5 000
03	-1 500 +1 500		
04	+12 000 -12 000		
05	-1 500		-1 500
06	+15 000 -10 000		+5 000
07	-1 000		-1 000
08	-8 000	-8 000	
09	-3 000		-3 000
10	-1 000		-1 000

ගිණුම් තැබීමේ දී භාවිතා වන සංකල්ප ව්‍යාපාර ඒකක සංකල්පය (ගිණුම්කරණ ඒකක සංකල්පය)

ව්‍යාපාර ආයතනයක් යනු එහි හිමිකරුවන්ගෙන්/ අයිතිකරුවන්ගෙන් වෙන්වූ වෙනම ස්වාධීන පැවැත්මක් ඇති ආර්ථික ඒකකයක් බව මෙමගින් පෙන්නුම් කරයි. එමඟින්, ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ප්‍රකාශන, එහි අයිතිකරුවන්ගේ නමින් හඳුනා නොගන්නා අතර එය ව්‍යාපාරය නමින් හඳුනා ගනු ලබයි.

අයිතිකරුවන් මගින් ව්‍යාපාරයට යොදවන හා ඉවත් කරගන්නා සම්පත් ගනුදෙනු හා සිදුවීම් ලෙස සලකා ව්‍යාපාර පොත් වල සටහන් කිරීමට හැකියාව ලැබේ.

මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පය

ව්‍යාපාර ඒකකයක් විසින් ගනුදෙනු හා සිදුවීම් වාර්තා කිරීමේදී මුදල් ඒකකයක් යොදාගත යුතු බවත් මුදලින් මැනිය හැකි ගනුදෙනු හා සිදුවීම් පමණක් ගිණුම් ගත කළ යුතු බවත් මෙමගින් පෙන්වුම් කරයි.

ප්‍රසාරණාත්මක ගිණුම්කරණ සමීකරණය

මෙය ස්වරූප දෙකකි.

01. හිමිකම් විස්තරාත්මකව දක්වමින් ඉදිරිපත් කිරීම.
02. වත්කම් හා වගකීම් විස්තරාත්මකව දක්වමින් ඉදිරිපත් කිරීම.

අයිතිකරුගේ හිමිකම විස්තරාත්මකව දක්වමින් ඉදිරිපත් කිරීම.

මෙහි කාලවිච්ඡේදය තුළ සිදු වූ ආදායම් හා වියදම් හා රඳවාගත් ඉපයුම් වෙත වෙනම දක්වමින් ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඉදිරිපත් කරයි.

$$\text{වත්කම්} - \text{වගකීම්} + \text{අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකම්} + (\text{ආදායම්} - \text{වියදම්})$$

$$\text{වත්කම්} + \text{වියදම්} - \text{වගකීම්} + \text{අයිතිකරුගේ හිමිකම} + \text{ආදායම්}$$

$$\text{වත්කම්} - \text{වගකීම්} + \text{ප්‍රාග්ධනය (දායකත්ව ප්‍රාග්ධනය)} + \text{රඳවාගත් ඉපයුම්}$$

වත්කම් හා වගකීම් විස්තරාත්මකව දක්වමින් ඉදිරිපත් කිරීම.

මෙහි වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම් යන මූලික අංග තුළ ඇතුළත් අයිතමයන් වෙත වෙනම ඉදිරිපත් කරමින් ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඉදිරිපත් කරයි.

$$\text{උදා:- දේ.පි.උ.} + \text{වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ} + \text{තොග} + \text{මුදල්} = \text{වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ} + \text{දායකත්වය} \\ \text{ප්‍රාග්ධනය} + \text{රඳවාගත් ඉපයුම්}$$

ගිණුම්කරණය

විවිධ ගනුදෙනු හා සිදුවීම් හඳුනාගෙන මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට ගැලපීම.

01. ආපසු එවුම්

කිසියම් හේතුවක් පදනම් කරගනිමින් අලෙවියෙන් පසු විකුණූ භාණ්ඩ නැවත ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ආපසු හරවා එවීම ආපසු එවුම් වේ. එය මූලික සමීකරණයට පහත පරිදි බලපෑම් කරයි.

ආදායම් අඩුවේ.

තොගය වැඩිවේ.

වියදම් අඩුවෙයි. (විකුණුම් පිරිවැය)

ණයගැතියෝ අඩු වේ.

උදා:-

ව්‍යාපාරයක් විසින් රු.15 000ක තොගයක් රු. 25 000 කට විකුණූ අතර පසුවද එයින් අඩක් ව්‍යාපාරයට ආපසු ගනුදෙනුකරුවන් විසින් යවන ලදී.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
-12 500 (ණයගැති)				-5 000 (ලාභ)
+7 500 (තොගය)				

02. ආපසු යැවුම්

කිසියම් හේතුවක් පදනම් කරගනිමින් සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිලදී ගත් තොගය ආපසු සැපයුම්කරුවන්ට හරවා යැවීම. එය මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට පහත පරිදි බලපෑම් කරයි.

තොගය අඩු වේ.

ණය හිමියෝ අඩු වේ.

උදා:-

රු.10 000 කට ණයට ගත් තොග ආපසු සැපයුම්කරුවන්ට හරවා යැවීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
-10 000 (තොගය)				
		-10 000 (ණයහිමි)		

03. ලද වට්ටම්

ණායනිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේදී, ගෙවීමට තිබූ මුළු වටිනාකමින් අඩු කරන ලද ප්‍රමාණය ලද වට්ටම් වේ. මෙය වගකීම් අඩු වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ආදායමක් ලෙස ද හඳුනා ගැනේ.

උදා:-

ණායනිමියෙකුට ගෙවීමට තිබූ රු.50 000 ක් පියවීමේදී 10% ක වට්ටමක් ලැබීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
-45 000 (මුදල්)		-50 000 (ණායනිමි)		+5 000 (ලද වට්ටම්)

04. දුන් වට්ටම්

ණායගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීමේදී ලැබීමට තිබූ මුළු වටිනාකමින් අඩු කරනු ලබන ප්‍රමාණය දුන් වට්ටම් වේ. මෙය ණායගැති වත්කම අඩු වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන වියදමක් ලෙස හඳුනා ගැනේ.

උදා:-

රු. 40 000 ක ණායගැති ශේෂයක් පියවීමේදී 10% ක වට්ටමක් ලබා දීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
+36 000 (මුදල්)				-4 000(දුන් වට්ටම්)
-40 000 (ණායගැති)				

05. තොග අගය කපාහැරීම.

ව්‍යාපාරයක් සතු තොගයක් මිලට ගත් වටිනාකමට වත් විකුණාගත නොහැකි තත්වයකට පත්ව ඇත්නම් එම අගය අඩුවීම අලාභයක් ලෙස සලකා පොත් වලින් කපා හැරීම මෙහිදී සිදු කරයි. මෙම තොගය ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපාහැරීම ලෙස හඳුනා ගනු ලබයි. මූලික ගිණුම්කරණ සම්කරණයට මෙය පහත පරිදි බලපෑම් කරයි.

වත්කම් අඩු වේ.

හිමිකම් අඩු වේ.

ගිණුම්කරණය

උදා:-

රු.15 000 ක නොග වල වෙළෙඳපොළ වටිනාකම රු.12 000 ක් ලෙස හඳුනාගැනීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
-3 000 (නොගය)				-3 000 (නොග අලාභ)

06. බොල් ණය කපා හැරීම.

යම් ණයගැති වටිනාකමක් අය කර ගත නොහැකි තත්වයකට පත්ව ඇති බව තීරණය වූ පසු එම වටිනාකම අලාභයක් ලෙස සලකා පොත් වලින් කපාහැරීම බොල් ණය කපා හැරීම ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. එය මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට පහත පරිදි බලපෑම් කරයි.

වත්කම් අඩුවේ.

හිමිකම් අඩු වේ.

උදා:-

රු.20 000 ක ණයගැති ශේෂයක් ආපසු අය කර ගත නොහැකි බව තීරණය වීමෙන් පසු බොල් ණය ලෙස කපා හැරීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	හිමිකම්
-20 000 (ණයගැති)				-20 000 (බොල්ණය වියදම)

07. අඩමාන ණය වෙන්කිරීම්

කිසියම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ මුළු ණයගැති වටිනාකමින් යම් ශේෂයක් අයකර ගත නොහැකි තත්වයක් සම්බන්ධයෙන් සැකයක් ඇත්නම් එම වටිනාකම වර්තමාන ලාභයේ යම් ප්‍රතිශතයක් ලෙස වෙන්කර එය ණයගැති ධාරණ අගය අඩු වීමක් ලෙස සටහන් කර තැබීම මෙහිදී සිදුවේ. එය පහත පරිදි මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපායි.

වත්කම් අඩුවේ.

හිමිකම් අඩුවේ.

ගිණුම්කරණය

තවද ගිණුම් තැබීමේ දී අඩමාන ණය සෘජුවම ණයගැති වටිනාකමින් අඩු නොකරන අතර එම වටිනාකම "අඩමාන ණය වෙන් කිරීමේ ගිණුම" නම ගිණුමට බැර කරයි.

උදා:-

රු.35 000 ක ණයගැති ශේෂයෙන් 10% ක් අඩමාන ණය ලෙස වෙන් කිරීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	ගිමිකම්
-3 500 (ණයගැති)				-3 500 (අඩමාන ණය වියදුම)

08. දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ක්ෂය වීම.

ව්‍යාපාරයක් සතු වත්කම් භාවිතයන් සමග එහි සිදුවන අගය අඩුවීම ක්ෂය වීම ලෙස හඳුනාගන්නා අතර එය වියදුමක් ලෙස හඳුනා ගනී. එය පහත පරිදි මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපෑම් කරයි.

උදා:-

රු. 100 000ක් වූ දේපල පිරිසත හා උපකරණ 10% ක් ක්ෂය කිරීම.

වත්කම්	=	වගකීම්	+	ගිමිකම්
-10 000 (දේ.පි.උ.)				-10 000 (ක්ෂය වියදුම)

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

ශුද්ධ වත්කම් ක්‍රමයට ව්‍යාපාරයක ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම.

ශුද්ධ වත්කම් යනු නිශ්චිත දිනකට පවතින අයිතිකරුගේ නිමිකම වේ. එය පහත පරිදි ගණනය කරනු ලබයි.

$$\text{ශුද්ධ වත්කම්} - \text{මුළු වත්කම්} - \text{මුළු වගකීම්}$$

ව්‍යාපාරයක ගනුම් කාලවර්ෂයක ආරම්භයේ පවතින ශුද්ධ වත්කම සහ අවසානයේ පවතින ශුද්ධ වත්කම් එකිනෙකට වෙනස් වේ. එයට මූලික හේතුව වනුයේ;

අමතර ප්‍රාග්ධන යෙදවීම්

ඉපයු ලාභය

නිමිකරුවන්ගේ ඉවත් කර ගැනීම් (ගැනිලි)

ඒ අනුව ආරම්භක ශුද්ධ වත්කම් සහ අවසාන ශුද්ධ වත්කම් අතර පවතින වෙනසට නිමිකරුවන්ගේ අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම් සහ නිමිකරුවන්ගේ ඉවත් කර ගැනීම් හෙවත් ගැනිලි ගැලපීම මගින් ව්‍යාපාරයේ ලාභය සොයා ගැනීමට හැකි වේ.

එබැවින් ශුද්ධ වත්කම් ක්‍රමයට අනුව පහත දක්වා ඇති ලාභ සමීකරණය තුළින් වසරේ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කළ හැක.

$$\text{ලාභය/ අලාභය} - \text{අවසාන ශුද්ධ වත්කම්} - \text{ආරම්භක ශුද්ධ වත්කම්} - \text{අමතර ප්‍රාග්ධනය} + \text{ගැනීම්}$$

ගැලපුම් ක්‍රමයට ව්‍යාපාරයක ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම.

මෙම ක්‍රමයේදී කාලවර්ෂයකට අදාළව සිදුවන සියලුම ආදායම් හා සියලුම වියදම් සලකා බලන අතර ආදායම් හා වියදම් ඇතුළත් කරමින් ප්‍රකාශයක් සකස් කරයි. එම ප්‍රකාශය ආදායම් ප්‍රකාශය/ ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශය ලෙස හඳුනා ගනී. මෙම ප්‍රකාශය තුළින් කාලවර්ෂයකට අදාළ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කළ හැක.

ඒ අනුව ගැලපුම් ක්‍රමයට ලාභය හෝ අලාභය සෙවීමේදී ගැලපුම් සංකල්පය මත පදනම්ව ලාභය ගණනය කරයි.

ගැලපුම් සංකල්පය යනු ගිණුම් කාලවර්ෂය ක ලාභය හෝ අලාභය ගණනයේදී එම කාලවර්ෂයේ මුළු ආදායමින් එම ආදායම ඉපයීමට දායක වූ සියලු වියදම් අඩු කළ යුතු බවයි.

ගිණුම්කරණය

ආදායම් ප්‍රකාශය

ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයක ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කිරීම සඳහා පිළියෙළ කරනු ලබන ප්‍රකාශය ආදායම් ප්‍රකාශය වේ. ආදායම් ප්‍රකාශයේ මූලික අංග වනුයේ;

ආදායම්

වියදම්

.....ව්‍යාපාරය

2021.03.31 දිනෙන් අවසාන වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශය (රු.000)

<u>විකුණුම් ආදායම</u>		xxx
(විකුණුම් පිරිවැය)		(xx)
දළ ලාභය		xxx
<u>(+) වෙනත් ආදායම්</u>		
ලද වට්ටම්	x	
ලද පොළී	x	xx
<u>(-) වියදම්</u>		xxx
උන් වට්ටම්	xx	
ක්ෂය වීම්	xx	
සේවක වේතන	xx	
බොල්ලාය	xx	
වරපනම්	xx	
ප්‍රචාරණ වියදම්	xx	
බෙදා හැරීමේ වියදම්	xx	
තොග හානි	xx	(xxx)
කාලවිච්ඡේදය ලාභය/ අලාභය (ඉදිරි ලාභය/ අලාභය)		<u>xxx</u>

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

මෙම ප්‍රකාශය මගින් ව්‍යාපාරයක වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම් නිශ්චිත දිනයක් අවසානයේ පවතින වටිනාකම් සමඟ ඉදිරිපත් කරන අතර මෙහි මූලිකාංග වනුයේ;

වත්කම්

වගකීම්

හිමිකම්

එමෙන්ම ව්‍යාපාරයක නිශ්චිත දිනකට පවතින වත්කම් හා ඒවා මූල්‍යනය කර ඇති ආකාරය එනම් අයිතිකරුවන්ගේ අයිතිය හා බාහිර පාර්ශවයන්ගේ අයිතිය මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය තුළ විස්තර කරනු ලබයි.

.....ව්‍යාපාරය

2021.03.31 දිනට

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

වත්කම්		
ජංගම නොවන වත්කම්		
ඉඩම්	xx	
ගොඩනැගිලි	xx	
යන්ත්‍රසූත්‍ර	xx	
කාර්යාල උපකරණ	xx	
කීර්තිනාමය	xx	xx
ජංගම වත්කම්		
තොගය වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ	xx	
ඉදිරියට ලැබිය යුතු ආදායම්	xx	
බැංකු ශේෂය මුදල් ශේෂය	xx	xx
මුළු වත්කම්		<u>xx</u>
හිමිකම් හා වගකීම්		
හිමිකම්		
වර්ෂයේ ලාභය	xx	
(-) ගැනිලි ()	(xx)	xx
		xx

හිඳුම්කරණය

ජංගම නොවන වගකීම්	xx	
බැංකු ණය	xx	xx
කල්බඳු ණය		xx
ජංගම වගකීම්	xx	
වෙළඳ ගෙවිය යුතු දේ	xx	
උපචිත වියදම් බැංකු අයිතව	xx	xx
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		<u>xx</u>

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය තුළ මුළු වත්කම් ජංගම වත්කම් සහ ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස වර්ග කර දක්වයි. එමෙන්ම මුළු වගකීම් ජංගම වගකීම් සහ ජංගම නොවන වගකීම් ලෙස ද වර්ග කර දක්වයි.

අභ්‍යාසය 02

තේජානිගේ ව්‍යාපාරයේ 2020.01.01 දිනට වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම් ශේෂයන් හා ජනවාරි මාසේ තුළ සිදු වූ ගනුදෙනු හා සිදුවීම් වල සාරාංශයක් පහත දක්වා ඇත.

(රු.000)

ගනුදෙනු අංකය	වත්කම්	වගකීම්	හිමිකම්	ආදායම්	වියදම්
ආරම්භක ශේෂය	4 000	1 200	2 800		
01)	+300		+300		
02)	+250	+250			
03)	+160 -100			+160	+100
04)	-30		-30		
05)	+25 -40			-40	-25
06)	+300 -200			+300	+200

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල විදුලි විද්‍යා

07)	-50 +45				+5
08)	-140	-160		+20	
09)	+20			+20	
10)	-25				+25

අවශ්‍ය වන්නේ,

ඉහත එක් එක් ගනුදෙනුව වටිනාකම් සමග විස්තර කරන්න.

පිළිතුරු

- 01) අයිතිකරු රු.300 000 ක මුදලක් ප්‍රග්ධනය ලෙස අයෝජනය කිරීම.
- 02) රු. 250 000 ක් වූ තොග ණයට ගැනීම.
- 03) රු. 100 000 පිරිවැය වූ තොග රු.160 000කට විකිණීම.
- 04) රු. 30 000 ක් ගැනිලි සිදු කිරීම.
- 05) රු. 40 000කට ණයට විකුණූ රු.25 000ක් වටිනා තොග ආපසු හරවා එවීම.
- 06) රු. 200 000 ක් පිරිවැය වූ තොග රු. 300 000 කට අත්පිට මුදලට විකිණීම.
- 07) රු. 50 000 ක ණයගැති වටිනාකමක් පියවීමේදී දුන් වට්ටම රු. 5 000කි.
- 08) රු. 160 000 ක් වූ ණයහිමි වටිනාකමක් ගෙවා පියවීමේදී රු. 20 000 ක වට්ටමක් ලැබීම.
- 09) රු. 20 000 ක ගෙවල් කුලී ආදායම් ලැබීම.
- 10) රු. 25 000 ක විදුලි බිල ගෙවීම.

අභ්‍යාසය 03

2019 ජනවාරි මාසයේ තක්සිලාගේ ව්‍යාපාරයේ සිදු වූ ගනුදෙනු හා සිදුවීම් පහත දැක්වේ.

- 01) තක්සිලා විසින් රු.450 000 ක මුදල් හා රු.300 000 ක් වටිනා තම ගොඩනැගිල්ලක් යොදාගනිමින් ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීම.
- 02) රු.25 000 ක තොග ණයට ගැනීම.

හිඳුම්කරණය

- 03) ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා රු.40 000 ක යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම.
- 04) රු.180 000 තොග රු.210 000 කට ණයට විකිණීම.
- 05) බැංකු ණයක් ගන්නා රු. 100 000 යි.
- 06) සේවක වේතන රු.50 000 ක් ගෙවීම.
- 07) බැංකු ණය පොලිය රු.2 000 ක් ඇතුළුව රු.5 000 ක බැංකු ණය වාරිකය ගෙවීම.
- 08) තක්සිලා ජනවාරි මාසය තුළ සිදුකළ ගැනිලි රු.15 000 කි.
- 09) විකුණුම් වටිනාකම රු.10 000 ක් වූද, පිරිවැය රු.7 500 වූද තොගයක් ආපසු හරහා එවීම.
- 10) රු.2 000 ක වට්ටමක් ලබා ගනිමින් රු.15 000 ක ණයහිමි ශේෂයක් පියවීම.

අවශ්‍ය වන්නේ,

- I. වත්කම් = වගකීම් + හිමිකම් සමීකරණයට ඉහත ගනුදෙනුවල බලපෑම දක්වන්න.
- II. ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරෙන් තක්සිලාගේ ව්‍යාපාරයේ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරන්න.
- III. ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරන්න.

පිළිතුරු

I.

(රු.000)

ගනුදෙනු අංකය	වත්කම්	වගකීම්	හිමිකම්
01)	+450 +300		+750
02)	+25	+25	
03)	+40 -40		
04)	-180 +210		+30
05)	+100	+100	

ගිණුම්කරණය

06)	-50		-50
07)	-5	-3	-2
08)	-15		-15
09)	-10 +7.5		-2.5
10)	-13	-15	+2
ශේෂය	819.5	107	712.5

I.

ශුද්ධ ලාභය = අවසාන ශුද්ධ වත්කම් - ආරම්භක ශුද්ධ වත්කම් + ගැනිලි - අමතර ප්‍රාග්ධනය

$$= 712.5 - 0 + 15 - 750$$

$$= \underline{22\,500 \text{ (රුපියල්)}}$$

II.

ආදායම් ප්‍රකාශය (රු.000)

විකුණුම් (210-10)		200
විකුණුම් පිරිවැය (180-7.5)		172.5
දළ ලාභය		27.5
<u>ආදායම්</u> ලද වට්ටම්		2
<u>වියදම්</u> සේවක වේතන	50	29.5
බැංකු පොලී	2	(52)
වසරේ ලාභය/ ආලාභය		<u>(22.5)</u>

අන්තරාය 04

විරාජ්ගේ ව්‍යාපාරයට අදාළව 2020.12.31 දිනෙන් අවසාන වර්ෂය සඳහා පහත තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇත.

2020.01.01 දිනට,

ශ්‍රේණිකරණය

මුළු වත්කම් - රු.540 000

මුළු වගකීම් - රු.365 000

2020.12.31. දිනට,

මුළු වත්කම් - රු.670 000

මුළු වගකීම් - රු.480 000

2020 වර්ෂයේ අයිතිකරුගේ ගැනිලි රු.30 000කි.

2020 වර්ෂයේ අයිතිකරුගේ අමතරව ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම රු.45 000කි.

අවශ්‍ය වන්නේ,

ඉද්ධ වත්කම් ඇසුරෙන් විරාජීගේ ව්‍යාපාරයේ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරන්න.

පිළිතුරු

ඉද්ධ ලාභය = අවසාන ඉද්ධ වත්කම් - ආරම්භක ඉද්ධ වත්කම් + ගැනිලි - අමතර ප්‍රාග්ධනය

$$= 190\ 000 - 175\ 000 + 30\ 000 - 45\ 000$$

$$= \underline{\underline{-350\ 000}}$$

පෙර වැඩ

- 2020.01.01 දිනට හිමිකම් = 540 000 - 365 000

$$= \underline{\underline{175\ 000}}$$

- 2020.12.31 දිනට හිමිකම් = 670 000 - 480 000

$$= \underline{\underline{190\ 000}}$$

අභ්‍යාසය 05

2020.01.01 දිනට පසිඳුගේ ව්‍යාපාරයේ වත්කම් හා වගකීම් ශේෂ පහත පරිදි විය.

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

(රු.000)

දේපල, පිරිසහ හා උපකරණ	400
වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ	50
තොග	55
මුදලේ/ බැංකු	200
වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ	40

ජනවාරි මාසේ පහත සඳහන් ගනුදෙනු සිදු විය.

01/01 රු.60 000 ක් පිරිවැය වූ තොග මිලට ගැනීම.

01/04 රු.50 000 ක් පිරිවැය වූ තොග රු.65 000 කට අලෙවි කළ අතර රු.40 000 ක් පමණක් මුදලින් ලැබුණි.

01/07 රු.150 000 ක තොග ණයට ගැනීම.

01/10 ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මාසේ මෙහෙයුම් වියදම් රු.40 000 ක ප්‍රමාණයෙන් හරි අඩක් පමණක් ජනවාරි මාසය තුළ ගෙවා ඇත.

01/13 ව්‍යාපාරික ප්‍රයෝජනය සඳහා රු.80 000 ක් පිරිවැය වූ ලී බඩු ගත් අතර ජනවාරි මාසයට අදාළ ක්ෂය වියදම රු.3 500 කි.

01/16 රු.75 000 ක වෙළඳ ගෙවිය යුතු ශේෂයක් මුදලින් පිය වූ අතර එහිදී ලද වට්ටම රු.5 000 කි.

01/19 පසිඳු තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා රු.6 000 ක භාණ්ඩ ව්‍යාපාරයෙන් රැගෙන ගොස් ඇති අතර රු.5 000 ක්වූ ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මස විදුලි බිල තම පෞද්ගලික මුදලින් ගෙවා ඇත.

01/24 රු.150 000 ක් පිරිවැය වූ භාණ්ඩ 20% ක ලාභාන්තිකය සහිතව ණයට විකුණූ අතර විකුණුම් මිල රු.60 000 ක්වූ තොග ආපසු හරවා එවන ලදී.

01/26 රු.5 000 ක ණයගැති ශේෂයක් හිමි ණයගැතියෙකු ධුන්වත් වී ඇත

01/30 වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ ගිණුම් නිමයන්ගෙන් රු.150 000 ක් ලද අතර එහිදී ලබාදුන් වට්ටම රු.4 000 කි.

අවශ්‍ය වන්නේ,

ගිණුම්කරණය

I. ඉහත දක්වා ඇති ගනුදෙනු පහත සඳහන් ගිණුම්කරණ සමීකරණය යටතේ දක්වන්න.

$$\text{දේ.පි.උ.} + \text{වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ} + \text{නොග} + \text{මුදල්} = \text{වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ} + \text{වෙනත් වගකීම්} + \text{නිමිකම්}$$

II. 2020.01.31 දිනෙන් අවසාන මාසය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය.

III. 2020.01.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය.

පිළිතුරු

I.

(රු.000)

ගනුදෙනු අංකය	දේ.පි.උ.	වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ	නොග	මුදල්	වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ	වෙනත් වගකීම්	නිමිකම්
	400	50	55	200	40	-	665
01)			+60	-60			
02)		+25	-50	+40			+15
03)			+150		+150		
04)				-20		+20	-40
05)	+80 -3.5			-80			-3.5
06)				-70	-75		+5
07)			-6				-6 +5 -5
08)		+180 -60	-150 +50				+30 -10
09)		-5					-5
10)		-150		+146			-4
ශේෂය	476.5	40	109	156	115	20	646.5

II.

ගිණුම්කරණය

පසිඳුගේ ව්‍යාපාරයේ

2020.01.31 දිනෙන් අවසාන මාසය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශය (රු.)

විකුණුම්		185 000
විකුණුම් පිරිවැය		150 000
දළ ලාභය		35 000
<u>ආදායම්</u>		
ලද වට්ටම්		5 000
<u>වියදම්</u>		
මෙහෙයුම් වියදම්	40 000	
ක්ෂය වියදම්	3 500	
විදුලි වියදම්	5 000	
බොල්නය	5 000	
දුන් වට්ටම්	4 000	(57 500)
වසරේ ලාභය/ ආලාභය		<u>(17 500)</u>

III.

පසිඳුගේ ව්‍යාපාරයේ

2020.01.31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය (රු.)

වත්කම්		
<u>ජංගම් නොවන වත්කම්</u>		
දේ.පි.උ.	476 500	476 500
<u>ජංගම වත්කම්</u>		
වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ	40 000	
තොගය	109 000	
මුදල්	236 000	385 000
		<u>781 500</u>

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

<u>හිමිකම්</u>	646.5	646.5
<u>ජංගම නොවන වත්කම්</u>		
<u>ජංගම වත්කම්</u>		
වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ		
ගෙවිය යුතු මෙහෙයුම් වියදම්	115 000	
	20 000	135 000
		<u>781 500</u>

03 ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය

ලෙජර් ගිණුමක් යනු

❖ ව්‍යාපාරයක සිදුවන ඕනෑම ගනුදෙනුවක් හර සහ බැර තිර සහිත වාර්තාවක ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එය ලෙජර් ගිණුමක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

..... ගිණුම

ලෙජරය

❖ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක සියලුම ගිණුම් අඩංගු ස්ථානය ලෙජරය ලෙස හැඳින්වේ. ලෙජරය පොතක් හෝ පරිගණකයක් හෝ CD තැටියක් හෝ සැතොලි මතකය (Pen drive) එකක් විය හැකිය.

ලෙජර් ගිණුම් වර්ග

❖ ඕනෑම ව්‍යාපාර ආයතනයක පවතින ලෙජර් ගිණුම් වර්ග 05 ක් හඳුනාගත හැකිය. එනම්,

- **වත්කම් ගිණුම්** උදා: ඉඩම් ගිණුම
 යන්ත්‍ර ගිණුම
 මුදල් ගිණුම
- **වගකීම් ගිණුම්** උදා: බැංකු ණය ගිණුම
 ණයහිමි ගිණුම

ගිණුම්කරණය

- උකස් ණය ගිණුම
 - උදා: ප්‍රාග්ධන ගිණුම
 - ගැනීලි ගිණුම
 - සංචිත ගිණුම
- උදා: විකුණුම් ගිණුම
 - කොමිස් ආදායම් ගිණුම
 - ආයෝජන ආදායම් ගිණුම
- උදා: ගැනුම් ගිණුම
 - විදුලි ගාස්තු ගිණුම
 - රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම

ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය

❖ ව්‍යාපාරයක සිදුවන ඕනෑම ගනුදෙනුවකට ස්වරූප දෙකක් ඇත.

ඉඩමක් අත්පිට මුදලට ගැනීම

- ඉඩම් වැඩිවේ
- මුදල් අඩු වේ

බැංකු ණය ගැනීම

- මුදල් වැඩි වේ
- බැංකු ණය වැඩිවේ

රක්ෂණ ගාස්තු ගෙවීම

- රක්ෂණ ගාස්තු වැඩි වේ
- මුදල් අඩු වේ

❖ මේ අනුව ගනුදෙනුවක මෙම ස්වරූප දෙක එක විට ගිණුම් දෙකක පුරනිවිරුද්ධ පැතිවල හර හා බැර වශයෙන් සටහන් කිරීමේ ක්‍රමය **ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය** ලෙස හැඳින්විය හැකිය.

උදා: රු40 000 ක ඉඩමක් අත්පිට මුදලට ගැනීම.

ගිණුම්කරණය

ඉඩම් ගිණුම

මුදල්	40 000	
-------	--------	--

මුදල් ගිණුම

	ඉඩම්	40 000
--	------	--------

උදා: රු 30 000 ක බැංකු ණයක් ගැනීම.

මුදල් ගිණුම

බැංකු ණය 30 000	
-----------------	--

බැංකු ණය ගිණුම

	මුදල්	30 000
--	-------	--------

උදා: රු 1000 ක විදුලි ගාස්තු ගෙවීම

විදුලි ගාස්තු ගිණුම

මුදල්	1 000	
-------	-------	--

මුදල් ගිණුම

	විදුලි ගාස්තු 1 000
--	---------------------

ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම

❖ ගනුදෙනුවල ද්විත්ව ස්වරූපය ගිණුම්වල සටහන් කිරීමේදී ඒ සඳහා යොදාගනු ලබන මූලධර්ම මින් අදහස් වේ.

- වත්කම් පිළිබඳ මූලධර්මය
- වගකීම් පිළිබඳ මූලධර්මය
- හිමිකම් පිළිබඳ මූලධර්මය
- ආදායම් පිළිබඳ මූලධර්මය
- වියදම් පිළිබඳ මූලධර්මය

❖ වත්කම් පිළිබඳ මූලධර්මය

- වත්කම් වැඩිවීම හර
- වත්කම් අඩුවීම බැර

❖ වගකීම් පිළිබඳ මූලධර්මය

- වගකීම් වැඩිවීම බැර
- වගකීම් අඩුවීම හර

❖ හිමිකම් පිළිබඳ මූලධර්මය

- හිමිකම් වැඩිවීම බැර
- හිමිකම් අඩුවීම හර

❖ ආදායම් පිළිබඳ මූලධර්මය

- ආදායම් වැඩි වීම බැර
- ආදායම් අඩුවීම හර

❖ වියදම් පිළිබඳ මූලධර්මය

- වියදම් වැඩිවීම හර
- වියදම් අඩුවීම බැර

ගිණුම්කරණය

ගිණුම	වැඩි වීම	අඩු වීම	සාමාන්‍යයෙන් පවතින ශේෂය
වත්කම් ගිණුම්	හර	බැර	හර
වගකීම් ගිණුම්	බැර	හර	බැර
හිමිකම් ගිණුම්	බැර	හර	බැර
ආදායම් ගිණුම්	බැර	හර	බැර
වියදම් ගිණුම්	හර	බැර	හර

උදා:

ගිණුමේ නම	ගිණුම් වර්ගය	වැඩිවීම	අඩුවීම	සාමාන්‍ය ශේෂය
මුදල් ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
ඉඩම් ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
රැවන්ගේ ණයගැනී ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
යන්ත්‍ර ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
ප්‍රාග්ධන ගිණුම	හිමිකම්	බැර	හර	බැර
විදුලි ගාස්තු ගිණුම	වියදම්	හර	බැර	හර
විකුණුම් ගිණුම	ආදායම්	බැර	හර	බැර
ආයෝජන ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
කීර්තිනාම ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
බැංකු ණය ගිණුම	වගකීම්	බැර	හර	බැර
අමල්ගේ ගිණුම ණයහිමි	වගකීම්	බැර	හර	බැර
ගොඩනැගිලි ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
ගැනිලි ගිණුම	හිමිකම්	බැර	හර	බැර
බොල් ණය ගිණුම	වියදම්	හර	බැර	හර
පොලී ආදායම් ගිණුම	ආදායම්	බැර	හර	බැර
ලද වට්ටම් ගිණුම	ආදායම්	බැර	හර	බැර
දුන් වට්ටම් ගිණුම	වියදම්	හර	බැර	හර
ණය පොලී ගිණුම	වියදම්	හර	බැර	හර

ගිණුම්කරණය

ගැනුම් ගිණුම	වියදම්	හර	බැර	හර
මෝටර් රථ ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
බැංකු ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
කලින් ගෙවූ රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර
ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම	වගකීම්	බැර	හර	බැර
කලින් ලද ආයෝජන ආදායම්	වගකීම්	බැර	හර	බැර
ලැබිය යුතු ආයෝජන ආදායම් ගිණුම	වත්කම්	හර	බැර	හර

උදා:

ගනුදෙනුව	ස්වරූප දෙක	ද්විත්ව සටහන
අත්පිට විකුණුම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වේ ▪ විකුණුම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ විකුණුම් ගිණුම බැර
ණයට විකුණුම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයගැනී වැඩිවේ ▪ විකුණුම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයගැනී ගිණුම හර ▪ විකුණුම් ගිණුම බැර
ආපසු එවුම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විකුණුම් අඩු වේ ▪ ණයගැනියෝ අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ආපසු එවුම් ගිණුම හර ▪ ණයගැනී ගිණුම බැර
ණයගැනියන් ගෙන් මුදල් ලැබීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වේ ▪ ණයගැනියන් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ ණයගැනී ගිණුම බැර
ණයගැනියන්ට දුන් වට්ටම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ දුන් වට්ටම් වැඩිවේ ▪ ණයගැනියන් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ දුන් වට්ටම් ගිණුම හර ▪ ණයගැනී ගිණුම බැර
ණයගැනියන් ගෙන් බොල් ණය කපා හැරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බොල් ණය වැඩිවේ ▪ ණයගැනියන් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බොල් ණය හර ▪ ණයගැනී ගිණුම බැර
පමා පොලියක් ණයගැනියන් ගෙන් අයකිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයගැනියන් වැඩිවේ ▪ පමා පොලි ආදායම වැඩි වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයගැනී ගිණුම හර ▪ පමා පොලි ගිණුම බැර
විනිමය බිලක් ණයගැනියන්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු විනිමය 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු විනිමය බිල්

ගිණුම්කරණය

ගෙන් ලැබීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බිල් වැඩි වේ ▪ ණයගැතියන් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගිණුම හර ▪ ණයගැති ගිණුම බැර
භාණ්ඩ අත්පිට ගැනීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනුම් වැඩිවේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනුම් ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
භාණ්ඩ ණයට ගැනීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනුම් වැඩිවේ ▪ ණය නිමියන් වැඩි වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනුම් ගිණුම හර ▪ ණය නිමියන් ගිණුම බැර
භාණ්ඩ ආපසු යැවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණය නිමියන් අඩු වේ ▪ ගැනුම් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයනිමි ගිණුම හර ▪ ආපසු යැවීම් ගිණුම බැර
ණය නිමියන්ට මුදල් ගෙවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණය නිමියන් අඩු වේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයනිමි ගිණුම හර මුදල් ගිණුම බැර
ණය නිමියන්ගෙන් ලද වට්ටම් ලැබීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයනිමි අඩුවේ ▪ ලද වට්ටම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණය ගිණුම හර ▪ ලද වට්ටම් ගිණුම් බැර
පමා පොලිය නිමියන් විසින් අයකිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ පමා පොලි වැඩිවේ ▪ ණය නිමියන් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ පමා පොලි ගිණුම් හර ▪ ණයනිමි ගිණුම බැර
ණය නිමියන්ට විනිමය බිලක් ප්‍රතිග්‍රහණය කර ලබාදීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයනිමි අඩුවේ ▪ ගෙවිය යුතු විනිමය බිල් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයනිමි ගිණුම හර ▪ ගෙවිය යුතු විනිමය බිල ගිණුම බැර
බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වේ ▪ බැංකු ණය වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ බැංකු ණය ගිණුම බැර
බැංකු ණයක් ආපසු ගෙවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු ණය අඩු වේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු ණය ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
බැංකු ණය පොලී ගෙවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු ණය පොලී වැඩි වේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු ණය පොලී ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
මෝටර් රථයක් අත්පිට මුදලට ගැනීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මෝටර් රථ වැඩිවේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මෝටර් ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
ඉඩමක් ණයට ගැනීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ඉඩම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ඉඩම් ගිණුම හර

ගිණුම්කරණය

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයහිමි වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ණයහිමි ගිණුම බැර
විදුලි ගාස්තු ගෙවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විදුලි ගාස්තු වැඩි වේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
ආයෝජන ආදායමක් ලැබීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වේ ▪ ආයෝජන ආදායම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ ආයෝජන ආදායම් ගිණුම බැර
අයිතිකරු ප්‍රාග්ධනය වශයෙන් ව්‍යාපාරයට මුදල් යෙදවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩිවේ ▪ හිමිකම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර
ලැබිය යුතු කොමිස් ආදායම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු ආදායම් වැඩිවේ ▪ ආයෝජන ආදායම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු ආදායම් ගිණුම හර ▪ ආයෝජන ආදායම් ගිණුම බැර
අයිතිකරු තම පෞද්ගලික ලී බඩු ව්‍යාපාරයට යෙදවීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලී බඩු වැඩිවේ ▪ හිමිකම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලී බඩු ගිණුම හර ▪ ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර
අයිතිකරුගේ මුදල් ගැනිලි	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ප්‍රාග්ධනය අඩුවේ ▪ මුදල් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනිලි ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
අයිතිකරුවන්ගේ භාණ්ඩ ගැනිලි	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ප්‍රාග්ධනය අඩුවේ ▪ ගැනුම් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනිලි ගිණුම හර ▪ ගැනුම් ගිණුම බැර
යන්ත්‍ර ක්ෂය	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ක්ෂය වැඩිවේ ▪ මෝටර් රථ අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ක්ෂය ගිණුම හර ▪ මෝටර් රථ ගිණුම බැර
බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු වැඩිවේ ▪ මුදල් අඩුවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ බැංකු ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
උපචිත විදුලි ගාස්තුව	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විදුලි ගාස්තු වැඩිවේ ▪ උපචිත විදුලි ගාස්තු වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර ▪ උචිත විදුලි ගාස්තු ගිණුම බැර
ගෙවිය යුතු රක්ෂණ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ රක්ෂණ ගාස්තු වැඩි වේ ▪ ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගාස්තු වැඩි වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ රක්ෂණ ගිණුම හර ▪ ගෙවිය යුතු රක්ෂණ බැර
ලැබිය යුතු ආයෝජන	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු ආයෝජන 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලැබිය යුතු ආයෝජන

ගිණුම්කරණය

ආදායම්	ආදායම් වැඩිවේ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ආයෝජන ආදායම් වැඩිවේ 	ආදායම් ගිණුම <ul style="list-style-type: none"> ▪ ආයෝජන ආදායම් ගිණුම බැර
කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු වැඩි වේ ▪ මුදල් අඩු වේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
කලින් ගෙවූ රක්ෂණ ගාස්තු	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කලින් ගෙවූ රක්ෂණ වැඩිවේ ▪ මුදල් අඩු වෙයි 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කලින් ගෙවූ රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම හර ▪ මුදල් ගිණුම බැර
කලින් ලද ආයෝජන ආදායම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වේ ▪ කලින් ලද ආයෝජන වැඩි වෙයි 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ කලින් ලද ආයෝජන ගිණුම බැර
කලින් ලද කොමිස් ආදායම්	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් වැඩි වෙයි ▪ කලින් ලද කොමිස් ආදායම් වැඩිවේ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මුදල් ගිණුම හර ▪ කලින් ලද කොමිස් ආදායම් ගිණුම බැර

උදාහරණ :

1. අත්පිට විකුණුම් රුපියල් 9500.(මෙම භාණ්ඩ වල පි රිවැය 9000.)

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවීම- මුදල් ගිණුම හර 9500
- විකුණුම් කියන ආදායම වැඩිවීම- විකුණුම් ගිණුම බැර 9500

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_9000 =.....

=+500

+9500 =.....

2. ණයට විකුණුම් රුපියල් 12000.(මෙම භාණ්ඩ වල පිරිවැය රුපියල් 10000 කි.)

- ණයගැනී කියන වත්කම වැඩිවීම - ණයගැනී ගිණුම හර 11000
- විකුණුම් කියන ආදායම වැඩිවීම- විකුණුම් ගිණුම බැර 11000

$$\begin{aligned}
 &\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\
 & \quad _10000 = \dots\dots\dots \\
 & \quad \quad \quad = + 1000 \\
 & \quad \quad \quad +11000 = \dots\dots\dots
 \end{aligned}$$

3. භාණ්ඩ ආපසු එවුම් රුපියල් 2500 සි.(මෙම භාණ්ඩවල පිරිවැය රුපියල් 1800 සි.)

- විකුණුම් කියන ආදායම අඩු වේ - ආපසු එවුම් ගිණුම හර 2500
- ණයගැනී කියන වත්කම අඩු වේ- ණයගැනී ගිණුම බැර 2500

$$\begin{aligned}
 &\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\
 & \quad +1800 = \dots\dots\dots \\
 & \quad \quad \quad = _700 \\
 & \quad \quad \quad _2500 = \dots\dots\dots
 \end{aligned}$$

4. රුපියල් 3000 ක් ණයගැනියන් ගෙන් මුදල් ලැබීම

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- මුදල් ගිණුම හර 3000
- ණයගැනී කියන වත්කම අඩු වේ- ණයගැනී ගිණුම බැර 3000

$$\begin{aligned}
 &\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\
 & \quad +3000 = \dots\dots\dots
 \end{aligned}$$

_3000=.....

5. ණයගැතියන්ට දුන් වට්ටම් රුපියල් 700.

- දුන් වට්ටම් කියන වියදම වැඩි වෙයි- දුන් වට්ටම් ගිණුම හර 700.
- ණයගැති කියන වත්කම අඩු වේ- ණයගැති ගිණුම බැර 700.

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_700 = _700.....

.....

6. රුපියල් 300 ක් ණයගැති යන්ගෙන් බොල් ණය කපා හැරීම

- බොල් ණය කියන වියදම වැඩි වේ- බොල් ණය ගිණුම හර 300
- ණයගැති කියන වත්කම අඩුවේ- ණයගැති ගිණුම බැර 300

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_300= _300.....

.....

7. රුපියල් 100 ක පමා පොළියක් ණයගැතියන් ගෙන් අය කිරීම

- ණයගැති කියන වත්කම වැඩිවීම- ණයගැති ගිණුම හර 100
- පමා පොළි කියන ආදායම වැඩි වේ- පමා පොළි ආදායම් ගිණුම බැර100

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+100 = +100.....

.....

8. රුපියල් 2000 ක විනිමය බිලක් ණයගැතියන් ගෙන් ලැබීම

- ලැබිය යුතු විනිමය බිල් කියන වත්කම වැඩිවේ- ලැබිය යුතු විනිමය බිල් ගිණුම හර 2000
- ණයගැති කියන වත්කම අඩුවේ- ණයගැති ගිණුම බැර 2000

ගිණුම්කරණය

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+2000=.....

_2000=.....

9. රුපියල් 8000 ක භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට ගැනීම.

- ගැනුම් කියන වියදම වැඩි වේ - ගැනුම් ගිණුම හර 8000
- මුදල් කියන වත්කම අඩු වෙයි- මුදල් ගිණුම බැර 8000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_8000=

+8000=.....

10. රුපියල් 14000 ක භාණ්ඩ ණයට ගැනීම

- ගැනුම් කියන වියදම වැඩි වේ - ගැනුම් ගිණුම හර 14000
- ණයහිමි කියන වගකීම වැඩි වේ- ණයහිමි ගිණුම බැර 14000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+14000=..... + 14000

.....

11. භාණ්ඩ ආපසු යැවුම් රුපියල් 4000 යි.

- ණයහිමි කියන වගකීම අඩුවේ - ණයහිමි ගිණුම හර 4000
- ගැනුම් කියන වියදම අඩු වේ - ආපසු යැවුම් ගිණුම බැර 4000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

.....= +4000 _ 4000

.....

12. රුපියල් 8000ක් ණය හිමියන්ට මුදල් ගෙවීම

- ණයහිමි කියන වගකීම අඩුවීම- ණයහිමි ගිණුම හර 8000

- මුදල් කියන වත්කම අඩුවීම- මුදල් ගිණුම බැර 8000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

$$_8000 = \dots\dots\dots _8000$$

\dots\dots\dots

13. රුපියල් 600 ක් ණය හිමියන්ගෙන් ලද වට්ටම් ලැබීම

- ණයහිමි කියන වගකීම අඩුවේ- ණයහිමි ගිණුම හර 600
- ලද වට්ටම් කියන ආදායම වැඩි වේ- ලද වට්ටම් ගිණුම බැර 600

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

$$\dots\dots\dots = + 600 \quad _600$$

\dots\dots\dots

14. රුපියල් 400ක පමා පොළියක් ණයහිමියන් විසින් අයකිරීම

- පමා පොලි කියන වියදම වැඩි වේ- පමා පොලි ගිණුම හර 400
- ණයහිමි කියන වගකීම වැඩි වේ- ණයහිමි ගිණුම බැර 400

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

$$\dots\dots\dots = _400 \quad + 400$$

\dots\dots\dots

15. රුපියල් 40000 ක බැංකු ණය ලබා ගැනීම

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- මුදල් ගිණුම හර 40000.
- බැංකු ණය කියන වගකීම වැඩි වේ- බැංකු ණය ගිණුම බැර 40000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

$$+40000 = \dots\dots\dots + 40000$$

.....

16. රුපියල් 4000 ක බැංකු ණය ආපසු ගෙවීම.

- බැංකු ණය කියන වගකීම අඩුවේ- බැංකු ණය ගිණුම හර 4000
- මුදල් කියන වත්කම අඩුවෙයි- මුදල් ගිණුම බැර 4000

$$\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම}$$

$$_4000 = \dots\dots\dots _4000$$

.....

17. රුපියල් 500 ක බැංකු ණය පොලී ගෙවීම

- බැංකු ණය පොලී කියන වියදම වැඩි වේ- බැංකු ණය පොලී ගිණුම හර 500
- මුදල් කියන වත්කම අඩු වේ- මුදල් ගිණුම බැර 500

$$\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම}$$

$$_500 = _500 \dots\dots\dots$$

18. රුපියල් 100000 ක මෝටර් රථයක් අත්පිට මුදලට ගැනීම

- මෝටර් රථ කියන වත්කම වැඩිවේ- මෝටර් රථ ගිණුම හර 100000
- මුදල් කියන වත්කම අඩුවේ- මුදල් ගිණුම බැර 100000

$$\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම}$$

$$+ 100000 = \dots\dots\dots$$

$$_100000 = \dots\dots\dots$$

19. රුපියල් 50000 ක ඉඩමක් ණයට ගැනීම

- ඉඩම් කියන වත්කම වැඩිවේ- ඉඩම් ගිණුම හර 50000
- ණයහිමි කියන වගකීම වැඩි වේ- ණයහිමි ගිණුම බැර 50000

$$\text{වත්කම} = \text{හිමිකම} + \text{වගකීම}$$

$$+50000 = \dots\dots\dots + 50000$$

.....

20. රුපියල් 4500 විදුලි ගාස්තු ගෙවීම

- විදුලි ගාස්තු කියන වියදම වැඩි වේ- විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර 4500
- මුදල් කියන වත්කම අඩුවේ- මුදල් ගිණුම බැර 4500

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_4500 = _ 4500.....

.....

21. රුපියල් 8400 ක සේවක වැටුප් ගෙවීම

- සේවක වැටුප් කියන වියදම වැඩි වේ- සේවක වැටුප් ගිණුම හර 8400
- මුදල් කියන වත්කම අඩු වෙයි - මුදල් ගිණුම බැර 8400

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_8400 = _8400

.....

22. රුපියල් 20000 ක ආයෝජන ආදායමක් ලැබීම

- ආයෝජන ආදායම් කියන ආදායම වැඩි වේ- ආයෝජන ආදායම් ගිණුම බැර 20000
- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- මුදල් ගිණුම හර 20000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+20000= +20000.....

.....

23. රුපියල් 15000 ක කොමිස් ආදායමක් ලැබීම

ගිණුම්කරණය

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ - මුදල් ගිණුම හර 15000
- කොමිස් ආදායම් කියන ආදායම වැඩි වේ- කොමිස් ආදායම් ගිණුම බැර 15000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+15000= +15000.....

.....

24. රුපියල් 80000 ක මුදලක් අයිතිකරු ප්‍රාග්ධනය වශයෙන් ව්‍යාපාරයට යෙදවීම

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- මුදල් ගිණුම හර 80000
- ප්‍රාග්ධනය කියන හිමිකම වැඩිවේ- ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර 80000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+ 80000= + 80000.....

25. රුපියල් 8000 ක් අයිතිකරු තම පෞද්ගලික ලී බඩු ව්‍යාපාරයට යෙදවීම

- ලී බඩු කියන වත්කම වැඩිවෙයි- ලී බඩු ගිණුම හර 8000
- ප්‍රාග්ධනය කියන හිමිකම වැඩිවේ- ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර 8000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+8000 = +8000.....

.....

26. අයිතිකරුගේ මුදල් ගැනිලි රුපියල් 7000

- ගැනිලි කියන වියදම වැඩිවීම - ගැනිලි ගිණුම හර 7000
- මුදල් කියන වත්කම අඩු වීම - මුදල් ගිණුම බැර 7000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_7000= _7000.....

.....

27. අයිතිකරුගේ භාණ්ඩ ගැනිලි රුපියල් 5000

- ගැනිලි කියන වියදම වැඩි වේ- ගැනිලි ගිණුම හර 5000
- ගැනුම් කියන වියදම අඩුවීම- ගැනුම් ගිණුම බැර 5000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

..... = _5000.....

.....=+5000.....

28. ව්‍යාපාරයේ රුපියල් 6000 ක ලී බඩු අයිතිකරු පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ගැනීම

- ගැනිලි කියන වියදම වැඩි වේ - ගැනිලි ගිණුම හර 6000
- ලී බඩු කියන වත්කම අඩුවේ- දඹුලු ලී බඩු ගිණුම බැර 6000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_ 6000= _ 6000.....

.....

29. යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම් රුපියල් 2000.

- යන්ත්‍ර ක්ෂය කියන වියදම වැඩි වේ- යන්ත්‍ර ක්ෂය ගිණුම හර 2000
- යන්ත්‍ර කියන වත්කම අඩු වේ- යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුම බැර 2000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_2000 = _2000.....

.....

30. රුපියල් 6000 ක මුදලක් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම

- බැංකු මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- බැංකු ගිණුම හර 6000
- මුදල් කියන වත්කම අඩු වේ- මුදල් ගිණුම බැර 6000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

+6000 =

_6000=.....

31. රුපියල් 10000 ක් බැංකුවෙන් ව්‍යාපාරයට ගැනීම.

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ- මුදල් ගිණුම හර 10000
- බැංකු මුදල් කියන වත්කම අඩු වේ- බැංකු ගිණුම බැර 10000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

_10000=.....

+10000=.....

32. උපචිත විදුලි ගාස්තු රුපියල් 1000.

- විදුලි ගාස්තු කියන වියදම වැඩි වේ - විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර 1000
- උපචිත විදුලි ගාස්තු කියන වගකීම වැඩි වේ- උපචිත විදුලි ගාස්තු ගිණුම බැර 1000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

.....=_1000 +1000

.....

33. ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගාස්තු රුපියල් 7000.

- රක්ෂණය කියන වියදම වැඩි වේ- රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම හර 7000
- ගෙවිය යුතු රක්ෂණය කියන වගකීම වැඩි වේ- ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගිණුම බැර 7000

වත්කම=හිමිකම+වගකීම

..... =._7000 + 7000

.....

34. කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු රුපියල් 2500.

- කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු කියන වත්කම වැඩි වේ- කලින් ගෙවූ විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර 2500

ගිණුම්කරණය

- විදුලි ගාස්තු කියන වියදම අඩු වේ- විදුලි ගාස්තු ගිණුම බැර 2500

$$\begin{aligned} \text{වත්කම} &= \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\ +2500 &= +2500 \dots\dots\dots \\ &\dots\dots\dots \end{aligned}$$

35. ලැබිය යුතු ආයෝජන ආදායම් රුපියල් 2000.

- ලැබිය යුතු ආයෝජන ආදායම් කියන වත්කම වැඩි වේ- ලැබිය යුතු ආයෝජන ආදායම් ගිණුම හර 2000.
- ආයෝජන ආදායම් කියන ආදායම වැඩි වේ - ආයෝජන ආදායම් ගිණුම බැර 2000

$$\begin{aligned} \text{වත්කම} &= \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\ +2000 &= +2000 \dots\dots\dots \\ &\dots\dots\dots \end{aligned}$$

36. කලින් ලද කොමිස් ආදායම් රුපියල් 4000.

- මුදල් කියන වත්කම වැඩිවේ - මුදල් ගිණුම හර 4000
- කලින් ලද කොමිස් ආදායම් කියන වගකීම වැඩි වේ- කලින් ලද කොමිස් ගිණුම බැර 4000

$$\begin{aligned} \text{වත්කම} &= \text{හිමිකම} + \text{වගකීම} \\ +4000 &= \dots\dots\dots + 4000 \\ &\dots\dots\dots \end{aligned}$$

04 උපයෝගී පොත්

මූලාශ්‍ර ලේඛන

ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනුවක් සිදුවීමත් සමගම ඇතිවන ගනුදෙනුව සිදු වූ බව ඔප්පු කලහැකි ලිඛිත සාක්ෂියක් මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් ලෙස හැඳින්විය හැක. ගනුදෙනුව වලට අදාල පාර්ශ්ව, කොන්දේසි, මූල්‍ය වටිනාකම් සහ අනෙකුත් අදාල තොරතුරු ඇතුළත්ව ඇති ලිඛිත ලියවිල්ල මූලාශ්‍ර ලේඛනයන්ය..

ව්‍යාපාරවලට සාමාන්‍යයෙන් සිදුවන ගනුදෙනු හා ඊට අදාල මූලාශ්‍ර ලේඛන කිහිපයක් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කල හැක.

ගනුදෙනුව	මූලාශ්‍ර ලේඛනය
මුදල් ලැබීම්	ලදපත
මුදල් ගෙවීම්	ගෙවීම් වවුචරය
භාණ්ඩ ණයට ගැනුම්	ගැනුම් ඉන්වොයිසිය
භාණ්ඩ ණයට විකුණුම්	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
භාණ්ඩ ආපසු යැවීම්	භරපත
භාණ්ඩ ආපසු එවීම්	බැරපත
සුළු මුදලින් ගෙවීම්	සුළු මුදලින් ගෙවීම් වවුචරය
ක්ෂය, බොල් ණය ආදී අනෙකුත් ගනුදෙනු	ජ'නල වවුචරපත්

මූලාශ්‍ර ලේඛන වල ප්‍රයෝජන

- වීම ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනුවක් සිදු වූ බව ඔප්පු කල හැකි ලිඛිත සාක්ෂියක් තිබීම
- ගිණුම් ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් සිදුවිය හැකි වැරදි වංචාවන් අවම කල හැකි වීම
- ගනුදෙනුවක විස්තරාත්මක ස්වරූපය අවබෝධ කරගත හැකි වීම
- ගනුදෙනු ගිණුම් පොත්වලට සටහන් කිරීමේදී උපකාරී

මූලික ලේඛනයක අඩංගු විය යුතු කරුණු

- ❖ ගනුදෙනුව සිදුකරන දෙපාර්ශ්වයේ නම හා ලිපිනයන්
- ❖ ගනුදෙනුව සිදුවන දිනය
- ❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන අංකය
- ❖ ගනුදෙනුවේ වටිනාකම අකුරින් හා ඉලක්කමින්
- ❖ කුමන ආකාරයක ගනුදෙනුවක්ද යන්න
- ❖ ගනුදෙනුවේ අනෙකුත් කොන්දේසි
- ❖ වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගේ අත්සන හා මුද්‍රාව

ගිණුම්කරණය

මූලික සටහන් පොත්

ගනුදෙනුවක් සිදුවූ වහාම එය ගිණුම්වල සටහන් කිරීමට ප්‍රථම එම ගනුදෙනු මූලික වශයෙන් සටහන් තබන පොත් පංතිය මූලික සටහන් පොත් ය. මේවා උපයෝගී පොත්, දෛනික පොත් ලෙසද හඳුන්වයි.

ගනුදෙනුව	මූලාශ්‍ර ලේඛනය	උපයෝගී පොත්
මුදල් ලැබීම/ වෙක් ලැබීම	ලදුපත	මුදල් ලැබීම් ජ'නලය
මුදල් ගෙවීම්/ වෙක්පත් මගින් ගෙවීම්	ගෙවීම් වවුචරය	මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය
ණයට ගැනුම්	ගැනුම් ඉන්වොයිසිය	ගැනුම් ජ'නලය
ණයට විකුණුම්	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය	විකුණුම් ජ'නලය
ආපසු යැවීම්	හරපත	ආපසු යැවීම් ජ'නලය
ආපසු යැවීම්	බැරපත	ආපසු යැවීම් ජ'නලය
සුළු මුදලින් ගෙවීම්	සුළු මුදලින් ගෙවීම් වවුචරය	සුළු මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය
වෙනත් ගනුදෙනු	ජ'නල වවුචර්පත්	පොදු ජ'නලය

උපයෝගී පොත් තබා ගැනීමේ වාසි

- I. ව්‍යාපාරයක සිදුවන ගනුදෙනුවක් එකවර ලෙපර් ගිණුම්වල සටහන් කිරීම ප්‍රායෝගිකව පහසු නොවේ. එම අපහසුතාවය උපයෝගී පොත් මගින් වලක්වනු ලබයි.
- II. ගිණුම් ක්‍රියාවලිය මනා අභ්‍යන්තර පාලනයකට යටත්ව සිදු කිරීමට උපකාරී වේ.
- III. ගිණුම් ක්‍රියාවලිය තුළ සිදුවන වැරදි වංචා අවම කිරීමට උපකාරී වේ.
- IV. ගනුදෙනුවක විස්තරාත්මක ස්වභාවය අවබෝධ කර ගැනීමට උපකාරී වේ.
- V. ගනුදෙනු වර්ග වෙන වෙනම හඳුනාගත හැකිවීම.

මුදල් ලැබීම් ජනලය

ව්‍යාපාරයක මුදල් හා වෙක්පත්වලින් සිදුවන ලැබීම් සටහන් කරන උපයෝගී පොත මුදල් ලැබීම් ජනලය යි. මෙහි මුදල් ලැබීම් පමණක් සටහන් කරනු ලබන අතර මුදල් ලැබීම් සඳහා විවිධ විශ්ලේෂණ තීරු දැකිය හැකිය.

මුදල් ලැබීම් ජනලයක ආකෘති පත්‍රය

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්	විශ්ලේෂණ තීරු				ලෙපර් පිටුව
					ණයගැති	විකුණුම්	ආදායම්	වෙනත්	

ගිණුම්කරණය

❖ මුදල් ලැබීම් සඳහා අදාළ වන මූලාශ්‍ර ලේඛනය වන්නේ මුදල් ලදුපතයි. මුදල් ලැබීම් ජනලයක ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ මෙම ලදුපත් උපයෝගී කර ගනිමිනි.

ලදුපතක ආකෘතිය

ලදුපත	
සීමාසහිත අරලිය පොදු සමාගම	
අංක 202., යටිනුවර වීදිය, මහනුවර	
දුරකථන අංකය 0812222333	
.....	
.....	දිනය
.....	
.....ට සැපයූ අංක දරණ	
ඉන්වොයිසිය සඳහා ලැබිය යුතු රුපියල්	
මුදල	
වෙක්පතකින්/ මුදලින් ස්තූතියෙන් භාරදෙමි.	
රු.	

මුදල් ලැබීම් ජනලයක් ලෙස රෙජරයට පිටපත් කරන ආකාරය

1. මුදල් ලැබීම් ජනලයක දුන් වට්ටම් තීරුවේ එකතුව

දුන් වට්ටම් ගිණුම හර

ණායගැති පාලන ගිණුම බැර

1. මුදල් ලැබීම් ජනලයක මුළු ලැබීම්වල එකතුව

මුදල් පාලන ගිණුම හර

අදාළ ලැබීම් ගිණුම බැර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

මුදල් ගෙවීම් ජනලය

ව්‍යාපාරයක මුදල් හා වෙක්පත්වලින් සිදුකරන ගෙවීම් සටහන් කරන උපයෝගී පොත මුදල් ගෙවීම් ජනලය යි. මෙහි මුදල්ගෙවීම් පමණක් සටහන් කරනු ලබන අතර මුදල් ගෙවීම් සඳහා විවිධ විශ්ලේෂණ තීරු දැක්විය හැකිය.

මුදල් ගෙවීම් ජනලයක ආකෘති පත්‍රය

දිනය	වවුචර් අංකය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්	විශ්ලේෂණ තීරු				ලෙජර පිටුව
					ණයහිමි	ගැණුම්	වියදම්	වෙනත්	

❖ මුදල් ගෙවීම් සඳහා අදාළ වන මූලාශ්‍ර ලේඛනය වන්නේ ගෙවීම් වවුචරයයි. මුදල් ගෙවීම් ජනලයක ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ මෙම ගෙවීම් වවුචර් උපයෝගී කර ගනිමිනි.

වවුචරයක ආකෘතිය

සීමාසහිත අරලිය පොදු සමාගම ගෙවීම් වවුචරය	වවුචර් අංකය
රු දිනය	වවුචර් අංකය
රුපියල් වෙත ගෙවන ලදී	මුදල රු
විස්තරය	ගෙවූ දිනය
.....	අනුමත කලේ
.....	ගිණුම

කිසියම් වටිනාකමකින් සිදු කරනු ලබන අඩු කිරීමක් වට්ටමක්ය. වට්ටම් වර්ග 02 කි

ගිණුම්කරණය

1ග වෙලද වට්ටම්

2ග මුදල් වට්ටම්

- වෙලද වට්ටම්

භාණ්ඩයක විකුණුම් සඳහා ලකුණු කල මිලෙන් අඩු කරනු ලබන කිසියම් වටිනාකමක් වෙළෙඳ වට්ටම් වේ. විකුණුම්කරු තම භාණ්ඩ අලෙවිය වැඩි කර ගැනීම සඳහා මෙම වට්ටම් යොදා ගනු ලබයි.

- මුදල් වට්ටම්

ණයනීමයෙකුට ණයගැනියෙකුගෙන් ලැබීමට ඇති මුදලක් ඉක්මනින් ලබා ගැනීම සඳහා ණයගැනී මුදලින් අඩු කරන කිසියම් වටිනාකමක් මුදල් වට්ටම් වේ. ඒ අනුව මුදල් වට්ටම් වර්ග 02කි.

- දුන් වට්ටම්
- ලද වට්ටම්

1 දුන් වට්ටම්

ණයනීමයෙකු විසින් ණයගැනියෙකුට ලබා දෙන වට්ටම් ණයනීමයාට දුන් වට්ටම්ය. මෙය ණයනීමයාට වියදමක් වේ. මෙය මුදල් ලැබීම ජනලයේ වට්ටම් තීරුවේ සටහන් කරයි.

2 ලද වට්ටම්

ණයනීමයෙකු විසින් ණයගැනියාට ලබා දෙන වට්ටම් ණයගැනියාට ලද වට්ටම්ය. මෙය ණයගැනියාට ආදායමක් වේ. මෙය මුදල් ගෙවීම් ජනලයේ වට්ටම් තීරුවේ සටහන් කරයි.

මුදල් වට්ටම් හා වෙලද වට්ටම් අතර ඇති වෙනස්කම්

මුදල් වට්ටම්	වෙලෙඳ වට්ටම්
ණයනීමයා විසින් ණයගැනියා වෙත ලබා දෙනු ලබයි.	විකුණුම්කරු විසින් ගැණුම්කරුට ලබා දෙනු ලබයි.
ඉක්මනින් ණය මුදල් එකතු කිරීමේ අරමුණින් සිදු කරනු ලබයි.	අලෙවිය වැඩි කර ගැනීම සඳහා සිදු කරනු ලබයි.
ගිණුම් තබනු ලැබේ.	ගිණුම් තබනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලය

බොහෝ ව්‍යාපාර වල අනෙකුත් හා සසඳන කල ඇතිවිය හැකි මුදල් ගනුදෙනු ප්‍රමාණය අති විශාලය. මේ නිසා මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම ස්ථාන දෙකක් මගින් සිදුවේ. එනම් විශාල මුදල් ගෙවීම් සඳහා එක අයෙකුත් සුළු මුදල් ගෙවීම් සඳහා තවත් අයෙකුත් ලෙස පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු සිටී.

ප්‍රධාන මුදල් ගෙවීම් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් සිදුකරන අතර ඔහුට අමතරව සුළු මුදල් ගෙවීම් කටයුතු කිරීමට සුළු මුදල් භාරකරුවෙකු පත්කර තිබේ. සුළු මුදල් භාරකරු ආදායම් නොලබන අතර ඔහු සුළු මුදල් ගෙවීම් පමණක් සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව,

සුළු මුදල් ගෙවීම් පිහලයක් යනු, සුළු මුදල් භාරකරු සිදුකරන සුළු මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු සටහන් කරන උපයෝගී පොතය.

සුළු මුදලක් යනු කවර ප්‍රමාණයක්ද යන්න නිවැරදිව තීරණය කළ නොහැකි නමුත් ව්‍යාපාරයේ පරිමාණය, සිදුවන සුළු මුදල් ගනුදෙනු ප්‍රමාණය අනුව සුළු මුදලක් යනු කවර ප්‍රමාණයක්ද යන්න තීරණය කල හැකිය

සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලයක ආකෘතිය

දිනය	විස්තරය	වවුචර් අංකය	එකතුව	විශ්ලේෂණ තීරු				ලෙජර් පිටුව

සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලයක් තබා ගැනීමේ ප්‍රයෝජන

- විශාල මුදල් ගනුදෙනු සමග කුඩා කුඩා මුදල් ගනුදෙනු කිරීමේ අපහසුතාවය වැලකීම
- සුළු මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු පාලනය කල හැකි වීම
- ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළ හොඳ අභ්‍යන්තර පාලනයක් කල හැකි වීම
- සුළු මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම පහසු වීම
- සුළු මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැරදි වංචා අවම වන පරිදි සිදු කල හැකි වීම

ඒ අනුව සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය යනු,

ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් සුළු මුදල් භාරකරුට ලබාදෙන කිසියම් නිශ්චිත මුදලකින් සුළු මුදල් භාරකරු ගෙවීම් සිදුකර පසුව එම වියදම් කළ මුදලට සමාන මුදල් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් සුළු මුදල් භාරකරුට ආපසු ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය.

අග්‍රිමය ක්‍රමයේ වාසි

- විශාල මුදල් ගනුදෙනු සමග කුඩා මුදල් ගනුදෙනු සිදු කිරීමේ පහසුව
- සුළු වියදම් පාලනය කළ හැකි වීම

ශිෂ්‍ය මිනිසුන්ගේ

- සුළු මුදල් සම්බන්ධ වගකීම් සුළු මුදල් භාරකරුට පැවරිය හැකි වීම
- වැරදි වංචා අවම කළ හැකි වීම

සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර් පත

සුළු මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන මූලාශ්‍ර ලේඛනය වන්නේ සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර් පතයි . ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් සුළු මුදල් භාරකරුට අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ දී මෙම වවුචර්පත් සුළු මුදල් භාරකරු විසින් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුට ඉදිරිපත් කළ යුතුය .

මෙම වවුචර්පත් නිශ්චිත ස්වභාවයක් නොමැති අතර සුළු මුදල් භාරකරු ගෙවීමක් කළ විට එම මුදල ලබන්නා ලවා මෙම මුදල ලබාගත් බවට සහතික කළ ලියැවිල්ලක් මෙම මුදල ගෙවූ බවට ආයතනයේ ඉහළ නිලධාරියකුගේ සහතිකයක් හෝ එම ගෙවීම් සම්බන්ධ කුචිතාන්සි සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර් පත් ලෙස භාවිතා කළ හැකිය.

සමඟි ප්‍රවාහන සමාගම
 29, සුභද්‍ර මාවත, රත්මලාන,
සුළු මුදල් වවුචරය

වවුචර් අංකය :- දිනය :-

ශිෂ්‍ය :-
 ට

විස්තරය	රු	ශත
රුපියල් මුළු මුදල		

.....
 ගෙවීම් නිර්දේශ කළේ
 ගෙවීම් අනුමත කළේ

.....
 ගෙවීම් ලාභියාගේ අත්සන

සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලය සම්බන්ධ ද්විතීය සටහන්

- ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් ලබාදෙන අග්‍රිම මුදල්

සුළු මුදල් ගිණුම හර

මුදල් ගිණුම බැර

- සුළු මුදලින් ගෙවීම්

අදාළ ගෙවීම් ගිණුම හර

සුළු මුදල් ගිණුම බැර

උදා :- නැපැල් ගාස්තු සහ ලිපි දු ව්‍ය, ගමන් වියදම්, ගෙන ඒමේ වියදම්, කාර්යාල වියදම් වශයෙන් තීරු හතරක් පිලියෙල කර පහත ගනුදෙනු ඇතුළත් සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලයක් පිලියෙල කරන්න.

ජනවාරි 01 - සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලැබුණා 350

ජනවාරි 02 - මුද්දර ගාස්තු 15

 ගෙන ඒමේ කුලී 50

ජනවාරි 03 - බස් ගාස්තු 40

ජනවාරි 05 - විදුලි පණිවිඩ ගාස්තු 8.25

 සටහන් පොත් මිලට ගන්නා 30

ජනවාරි 06 - බස් ගාස්තු 14.50

ජනවාරි 08 - මුද්දර සහ ලියුම් කවර 10.40

 යතුරු ලියන අළුත්වැඩියා ගාස්තු 40

ජනවාරි 10 - ගෙන ඒමේ වියදම් 20

 කාර්යාල පිරිසිදු කිරීමේ වියදම් 20

 කුලී රට ගාස්තු 12.50

ජනවාරි 11 - අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කලා

ගිණුම්කරණය

සුළු මුදල් ගෙවීම් ජනලය

දිනය	වවුලර්පත් අංකය	විස්තරය	එකතුව	ලිපිද්‍රව්‍ය	ගමන්	ගෙන ඒමේ කුලී	කාර්යාල වියදම්
1/2	1	මුද්දර	15.00	15.00			
1/2	2	ගෙන ඒමේ කුලී	50.00			50.00	
1/3	3	බස් ගාස්තු	40.00		40.00		
1/5	4	විදුලි පණිවිඩ ගාස්තු	8.25	8.25			
1/5	5	සටහන් පොත්	30.00	30.00			
1/6	6	බස් ගාස්තු	14.50		14.50		
1/8	7	මුද්දර හා ලියුම්කවර	10.40	10.40			
1/8	8	යතුරු අලුත්වැඩියා	40.00				40.00
1/10	9	ගෙන ඒමේ කුලී	20.00			20.00	
1/10	10	කාර්යාල පිරිසිදු කිරීම්	20.00				20.00
1/10	11	කුලී ගාස්තු	12.50		12.50		
			260.65	63.65	67.00	70.00	60.00

ගිණුම්කරණය

මුදල් පාලන ගිණුම			
		සුළු මුදල් පාලන	350
		සුළු මුදල් පාලන	260.65
සුළු මුදල් පාලන ගිණුම			
මුදල් පාලන	350	ගෙවීම්	250.65
මුදල් පාලන	260.65		
ලිපිද්වාර හා තැපැල් ගිණුම			
සුළු මු. පාලන		63.65	
ගමන් වියදම් ගිණුම			
සුළු මු. පාලන		70	
ගෙන ඒමේ කුලී			
සුළු මුදල් පාලන		70	
කාර්යාල වියදම් ගිණුම			
සුළු මුදල්		60	

බැංකු සැසඳුම් පත්‍ර

ව්‍යාපාරයක් ජංගම ගිණුමක් විවෘත කළ පසු මේ පිළිබඳව සටහන් කරනුයේ ව්‍යාපාරය විසින් තබා ගන්නා මුදල් පාලන ගිණුමේය. මෙම මුදල් පාලන ගිණුම ව්‍යාපාරයට වත්කම් ගිණුමක් බැවින් බැංකුවේ මුදල් වැඩිවීම මුදල් ලැබීම් ජනලයේ සටහන් කර මුදල් පාලන ගිණුම ගිණුම හර කරන අතර බැංකුවේ මුදල් අඩුවීම මුදල් ගෙවීම් ජනලය සටහන් කර මුදල් පාලන ගිණුම බැර කරයි

කෙසේ වුවත් බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් විවෘත කළ පසු එහි ඇති මුදල් බැංකුවට වගකීමක් බැවින් බැංකුව ජංගම ගිණුම ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ වගකීම් මූලධර්මයට අනුව ය. ඒ අනුව බැංකුවේ මුදල් වැඩි වැඩිවීම ජංගම ගිණුම බැර කරන අතර බැංකුවේ මුදල් අඩු වීම ජංගම ගිණුම හර කරයි.

බැංකු ප්‍රකාශය

වාණිජ බැංකුවක් තම ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට ඔවුන්ගේ ජංගම ගිණුම පිළිබඳ විස්තර දක්වමින් මාසයක් අවසානයේ දී එවනු ලබන ප්‍රකාශයක් බැංකු ප්‍රකාශයක් හෙවත් බැංකු ගිණුම් විස්තරයක් ලෙස හැඳින්වේ.

මාසයකට වඩා අඩු කාලයකට වුවද මෙවැනි වාර්තාවක් ගිණුම් හිමියන්ට ලබාගත හැකිය.

ශ්‍රී ලංකා බැංකුව

බැංකු ප්‍රකාශය Bank Statement

සීමා සහිත හැටන් නැෂනල් බැංකුව HATION NATIONAL BANK NO : 17, HIGHLEVEL ROAD, HOMAGAMA	පිටුව <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Page
MR. A.B.C . SILVA NO : 111, MAIN STREET HOMAGAMA	ගිණුම් අංකය <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> ACCOUNT NO
ගිණුම් ප්‍රකාශනය Statement of Account	

දිනය	යොමු අංකය	විස්තරය	හර	බැර	ශේෂය
Date	REF.NO	Particulars	Debits	Credits	Balance
		BLF B/F			3 115.00 CR
02/11/2018	50090828	Cash CHQ	2 000.00		1 115.00
09/11/2018	11418	CSH DEP		2 400.00	3 515 .00
12/11/2018	17253	CASHDEPT		1 500.00	5 015.00
12/11/2018	50090835	CASH CHQ	4 000.00		1 015.00
13/11/2018	50090833	CLR CHQ	800.00		215.00
17/11/2018	17234	CSH DEP		4 700.00	4 915.00
23/11/2018	12296	CSH DEP		2 200.00	7 115.00
24/11/2018	50090837	CASH CHQ	6 900.00		215.00
30/11/2018 අදාළ දිනයට ගිණුමේ ශේෂය Balance as at date					215.00 CR

බැංකු ජංගම ගිණුම හා සම්බන්ධ ගනුදෙනු බැංකුව හා ව්‍යාපාරය සටහන් කරන අයුරු

- මුදල් තැන්පතු

ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාරය: මුදල් ලැබීම් පරිහලයේ සටහන් කර මුදල් පාලන ගිණුම හර කරයි.

බැරකුළුව: තැන්පත් කළ විගසම බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ බැර කරයි.

- වෙස් තැන්පතු

ව්‍යාපාරය: මුදල් ලැබීම් පරිහලයේ සටහන් කර මුදල් පාලන ගිණුම හර කරයි.

බැරකුළුව: නිෂ්කාශනය වූ පසු බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ බැර කරයි.

- වෙස් නිකුත් කිරීම්

ව්‍යාපාරය: මුදල් ගෙවීම් පරිහලයේ සටහන් කර මුදල් පාලන ගිණුම බැර කරයි.

බැරකුළුව: වෙස් පහ ඉදිරිපත් වූ පසුව බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ හර කරයි.

- බැරකුළුව අය කරන බැරකුළුව ගාස්තු

ව්‍යාපාරය: බැරකුළුව ප්‍රකාශය ලැබුණු පසු මුදල් පාලන ගිණුම බැර කරයි.

බැරකුළුව: ගාස්තු අය කරන විටම බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ හර කරයි.

- ණයගැනී ප්‍රේෂණ

ව්‍යාපාරය: බැරකුළුව ප්‍රකාශය ලැබුණු පසු මුදල් පාලන ගිණුම හර කරයි.

බැරකුළුව: ප්‍රේෂණ ලැබුණු විට බැරකුළුව ප්‍රකාශය බැර කරයි.

- නිත්‍ය නියෝග ලැබීම්

ව්‍යාපාරය: බැරකුළුව ප්‍රකාශය ලැබුණු පසු මුදල් පාලන ගිණුම බැර කරයි.

බැරකුළුව: ගෙවීම් සිදු කල විට බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ හර කරයි.

- තැන්පත් කළ අගරු වෙස්පත්

ව්‍යාපාරය: අගරු වෙස්පත් නිවේදනය ලැබුණු පසු මුදල් පාලන ගිණුම බැර කරයි.

බැරකුළුව: වෙස්පත් අගරු වූ විට බැරකුළුව ප්‍රකාශයේ බැර කර හර කරයි.

- නිකුත් කළ අගරු වෙස්පත්

ව්‍යාපාරය : අගරු වෙස්පත් නිවේදනය ලැබුණු පසු මුදල් පාලන ගිණුම හර කරයි.

බැරකුළුව: අගරු වූ බව දැනගත් විට බැරකුළුව ප්‍රකාශය හර කර බැර කරයි.

ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාරය මුදල් පාලන ගිණුමේ සටහන් කරන සෑම ගනුදෙනුවක්ම බැංකුව විසින් ජංගම ගිණුමේ සටහන් කළේ නම්, බැංකුව විසින් ජංගම ගිණුමේ සටහන් කරන ලද සෑම ගනුදෙනුවක් ම ව්‍යාපාරයේ මුදල් පාලන ගිණුමේ සටහන් කළේ නම්, මුදල් පාලන ගිණුමේ ශේෂය හා බැංකුව ප්‍රකාශයේ ශේෂය එකිනෙකට සමාන විය යුතුය. එහෙත් පහත හේතූන් නිසා එසේ සිදු නොවේ.

1. කාල වෙනස්වීම් - මුදල් පාලන ගිණුමේ සටහන් වුවත් යම් කල්පමාවක් නිසා බැංකු ප්‍රකාශයේ සටහන් සටහන් නොවූ ගනුදෙනු

බැංකු සැසඳුම් පත්‍ර සැකසීමේ දී මෙම ගනුදෙනු බැංකු සැසඳුම් පත්‍රයට ගලපනු ලැබේ.

- තැන්පත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ (උපලබ්ධි නොවූ) චෙක්පත්

ව්‍යාපාරයට චෙක්පත ලැබෙන විට ම මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ සටහන් වන බැවින් මුදල් පාලන ගිණුමට හර කරයි. එහෙත් බැංකුව විසින් අදාල ගිණුම් හිමියාගේ ගිණුමට චෙක් පත බැර කරනු ලබන්නේ එය නිෂ්කාශනය වීමෙන් පසුව පමණි. මෙහිදී යම් කාල පමාවක් සිදුවහොත් බැංකු ප්‍රකාශනය ශේෂය, පාලන ගිණුමේ ශේෂයෙන් වෙනස් විය හැක.

- නිකුත් කළ නමුත් ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත්

ව්‍යාපාරය විසින් ගනුදෙනුකරුවෙකුට චෙක්පත නිකුත් කරන අවස්ථාවේදී ගෙවීම් ජර්නලයේ සටහන් වන බැවින් මුදල් පාලන ගිණුමට බැර කරයි. එහෙත් එම චෙක්පත බැංකු ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන දිනය වන විට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූහොත් බැංකු ප්‍රකාශනය ශේෂය, පාලන ගිණුමේ ශේෂයෙන් වෙනස් වේ.

2. අත්හැරීම් - බැංකු ප්‍රකාශයේ සටහන් වුවත් මුදල් පාලන ගිණුමෙන් අත්හැරුණු ගනුදෙනු

බැංකු සැසඳුම් පත්‍ර සැකසීමේ දී මෙම ගනුදෙනු සංශෝධිත මුදල් පාලන ගිණුමට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

- ණයගැති ප්‍රේෂණ - ජංගම ගිණුම් හිමියාගේ ණයගැතියෙකු කෙලින්ම බැංකුවට බැර කරන ලද ණය මුදල
- නිත්‍ය නියෝග (ස්ථාවර නියෝග) මත රැස්කරගත් ලැබීම්/ සිදුකරන ලද ගෙවීම් - බැංකු ජංගම හිමියාගේ නියෝග මත බැංකුව විසින් විවිධ පාර්ශ්වයන්ට සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් සහ එකතු කරගනු ලබන ආදායම්
- බැංකුව අය කළ විවිධ ගාස්තු (උදා: බැංකු ගාස්තු, අගරු චෙක්පත් ගාස්තු)

ගිණුම්කරණය

●නිකුත් කළ නමුත් අගරු වීම පාලන ගිණුමේ සටහන් නොවූ චෙක්පත්

●තැන්පත් කළ නමුත් අගරු වීම පාලන ගිණුමේ සටහන් නොවූකේපත්

3. වැරදි - ව්‍යාපාරය විසින් මුදල් පාලන ගිණුමේ සිදු කර ඇති වැරදි හෝ බැංකුව විසින් බැංකු ප්‍රකාශයේ සිදු කර ඇති වැරදි

ව්‍යාපාරය විසින් සිදුකල වැරදි සංශෝධිත මුදල් පාලන ගිණුමේ දී ද බැංකුව විසින් සිදුකල වැරදි බැංකු සැසඳුම් පත්‍රයේ දී ද නිවැරදි කරනු ලැබේ.

සංශෝධිත මුදල් පාලන ගිණුම

මුදල් පාලන ගිණුමේ ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂයත් සමඟ අසමාන වූ විට, මුදල් පාලන ගිණුමේ සටහන් නොකළ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමටත් පාලන ගිණුමේ වැරදි නිවැරදි කිරීමටත් සංශෝධිත මුදල් පාලන ගිණුම පිළියෙළ කෙරේ.

බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම

1. මුදල් ලැබීම් ජර්නලය හා මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයත්, බැංකු ප්‍රකාශයත් එකිනෙකට සංසන්දනය කරමින් හර පැත්තේ සහ බැර පැත්තේ ගනුදෙනු සලකමින් හරි ලකුණ යොදන්න.

2. බැංකු ප්‍රකාශයේ බැර පැත්තේ සටහන් වූ නමුත් මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ සටහන් නොවූ අයිතම (ණායගැතියන් සෘජුවම කළ තැන්පතු, ලාභාංශ, ආයෝජන ආදායම්, පොලී) සංශෝධිත මුදල් පාලන ගිණුමේ හරට සටහන් කළ යුතුය.

01) මුදල් ගෙවීම් ජ.නලයේ ඇති අයිතම බැංකු ප්‍රකාශයේ හර පැත්තේ එක් එක් අයිතමය සමඟ සසඳමින් හරි ලකුණක් යෙදීම.

➤ බැංකු ප්‍රකාශයේ හර පැත්තේ හරි ලකුණක් සටහන් නොවූ අයිතම හඳුනාගැනීම.මේ අයිතම ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම ,බැංකු ගාස්තු, පොලී යනාදිය විය හැක.මේ අයිතම සංශෝදිත මුදල් පාලන ගිණුමේ බැර පැත්තේ සටහන් කළ යුතුය.එවිට එය බැංකු ප්‍රකාශය හා එකඟ වේ.

02) මේ ගැළපීම් කිරීමෙන් පසු මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ හා මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ හරි ලකුණෙන් සටහන් නොවූ අයිතම තිබිය හැකිය.මේවා අදාළ ජර්නල වල සිදු වූ වැරදි නොවේනම් පහත සඳහන් අයුරු ප්‍රධාන වර්ග දෙකක් යටතේ හඳුනාගත හැකිය.

ගිණුම්කරණය

මුදල් ලැබීම් ජර්නලය හරි ලකුණෙන් සටහන් නොවූ අයිතම වලින් තැන්පත් කළ එහෙත් ගිණිකාගනය නොවූ චෙක්පත් නිරූපණය වේ .

1. මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය හරි ලකුණක් සටහන් නොවූ අයිතම වලින් නිකුත් කළ එහෙත් ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් නිරූපණය වේ.

03) ඉහත සඳහන් අයිතම දෙවර්ගය හඳුනාගැනීමෙන් පසුව වුවද හරි ලකුණක් ඇති අයිතම වෙතොත් ඒවා මුදල් පාලන ගිණුමේ සිදුවූ ඇති වැරදි ලෙස සැලකිය හැකිය .ඒවා ප්‍රථමයෙන් නිවැරදි කළ යුතුය.එයට පසු ඉහත අයිතම දෙවර්ගය පමණක් යොදාගෙන බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුතුය.එය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් පිළියෙල කළ හැක.

බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය

(රු)

මුදල් පාලන ගිණුමට අනුව සංශෝධිත ශේෂය	XX
එකතු කළා:ඉදිරිපත් නොවූ නොවූ චෙක්පත්	<u>XX</u>
	XXX
අඩු කළා:ගිණිකාගනය නොවූ චෙක්පත්	<u>XX</u>
බැංකු ප්‍රකාශයට අනුව ශේෂය	<u>XXX</u>

මුදල් පාලන ගිණුමේ සංශෝධිත ශේෂයන් ආරම්භ කර බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂයන් අවසන් වන පරිදි බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කළ හැකි අතර බැංකු ප්‍රකාශය ශේෂයෙන් ආරම්භ කර මුදල් පාලන ගිණුමේ ඒ සංශෝධිත ශේෂයන් අවසන් වන පරිදි බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කළ හැක .

ගිණුම්කරණය

බැංකු සැසඳුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම

මුදල් පාලන ගිණුම

ශේෂය ඉ/ගේ	XX	නිකුත් කළ වෙක්	XX
තැන්පතු	<u>XX</u>	ශේෂය පා/ගේ	<u>XX</u>
	<u>XX</u>		<u>XX</u>

ශේෂ අසමානයි
බැංකු ප්‍රකාශය

විස්තරය	හර	බැර	ශේෂය
	XX	XX	XX
		XX	XX
		XX	XX
		XX	XX

ශේෂ අසමාන වීමට හේතු

- අත්හැරීම්
- කාල වෙනස්වීම්
- වැරදි බැංකුවේ වැරදි
- වැරදි ව්‍යාපාරයේ වැරදි

සංශෝදිත මුදල් පාලන ගිණුම බැංකු සැසඳුම් පත්‍රය

ව්‍යාපාරයක බැංකු ගනුදෙනු පාලනය කිරීමට භාවිතා කරන ලියවිලි/ වාර්තා

- බැංකු ප්‍රකාශය: බැංකු ජංගම ගිණුම පිළිබඳ විස්තර දන්වා බැංකුව එවන ප්‍රකාශය
- පිලිපත: වෙක්පත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු දැනගැනීමට
- මුදල් / වෙක් බැරපත: තැන්පත් කළ මුදල් හා වෙක් පිළිබඳ තොරතුරු
- බැංකු සැසඳුම් විස්තරය: බැංකු ගනුදෙනු වල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමට
- බැංකු නිවේදන: බැංකුව විසින් ජංගම ගිණුමේ සිදුකළ විශේෂ ගනුදෙනු පිළිබඳ විස්තර දැනගැනීමට
- වවුචරය: ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර
- අගරු වෙක් නිවේදනය: අගරු වෙක් සම්බන්ධ විස්තර දැනගැනීමට

පාලන ගිණුම්

පොදු ලෙජරයේ පවතින එක හා සමාන ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් පොදු ලෙජරයේ තබා ගන්නා තබා ගන්නා එක් ගිණුමක් පාලන ගිණුමක් හෙවත් එකතු ගිණුමක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදාහරණ:

- පොදු ලෙජරයේ පවතින ණයගැති ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් ණයගැති පාලන ගිණුම
- පොදු ලෙජරයේ පවතින ණයහිමි ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් පවතින ණයහිමි පාලන ගිණුම
- පොදු ලෙජරයේ පවතින වියදුම් ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් පවතින වියදුම් පාලන ගිණුම

කෙසේ වුවත් පොදු ලෙජරයක් තුළ සාමාන්‍යයෙන් තබාගන්නා පාලන ගිණුම් දෙකකි,

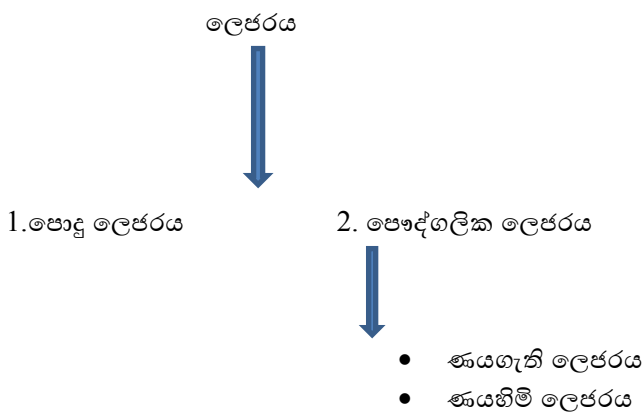
1. ණයගැති පාලන ගිණුම (විකුණුම් ලෙජර පාලන ගිණුම)

ලෙජරයේ වූ ණයගැති ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් පොදු ලෙජරයේ තබා ගන්නා වූ එක් ගිණුමක් ණයගැති පාලන ගිණුමක් වේ. ණයගැති පාලන ගිණුම පොදු ලෙජරයට පැමිණි වහාම ණයගැති ගිණුම් ණයගැති ලෙජරයට මාරුවෙයි.

2. ණයහිමි පාලන (ගිණුම ගැනුම් ලෙජරයේ පාලන ගිණුම)

ලෙජරයේ ණයහිමි ගිණුම් සමූහයක් වෙනුවෙන් පොදු ලෙජරයේ තබා ගන්නා වූ එක් ගිණුමක් ණයහිමි පාලන ගිණුමක් ය ණය හිමි පාලන ගිණුමක් ය. ණය හිමි පාලන ගිණුමක් පොදු ලෙජරයට පැමිණි වහාම ණයහිමි ලෙජරයට මාරුවෙයි.

මෙලෙස පාලන ගිණුම් තබා ගන්නා ව්‍යාපාරවල ලෙජරය පහත පරිදි වර්ග කළ හැකිය



ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සමාජය

භාග්‍යවතුන්පාලන ගිණුමක ආකෘතිය

	රු				රු
ශේෂය ඉ/ගේ (1)	x		ශේෂය ඉ/ගේ (8)		x
මුළු ණයට විකුණුම් (2)	x		මුදල් ලැබීම් (9)		x
අගරු වෙක්පත් (3)	x		දුන් වට්ටම් (10)		x
අහිමි කල වට්ටම් (4)	x		ආපසු එවුම් (11)		x
ණයගැනී පොලී (5)	x		ලැබිය යුතු බිල් (12)		x
ණයගැනී ගෙවීම් (6)	x		බොල්ණය (13)		x
			විකුණුම් ලෙජරයෙන්		
			ගැණුම් ලෙජරයට මාරු කිරීම් (14)		x
ශේෂය ප/ගේ (7)	xx		ශේෂය ප/ගේ (15)		xx
	xxx				xxx
ශේෂය ඉ/ගේ	xxx		ශේෂය ඉ/ගේ		xxx

ණායගැති ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවයේ දුර්වල ලබාගන්නා ප්‍රභවයන් හා මූලාශ්‍ර

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| 01. ආරම්භක ශේෂය (හර) | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 02. ණායට විකුණුම් | විකුණුම් ජනලය - විකුණුම් ඉන්වොයිසිය |
| 03. අගරු වෙක් | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය/අගරු වෙක් නිවේදනය |
| 04. අනිමි කළ වට්ටම් | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 05. අය කළ පොලී | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 06. ආපසු ණායගැතියන්ට ගෙවීම් | මුදල් ගෙවීම් ජනලය - වවුචරය |
| 07. අවසාන ශේෂය (බැර) | ණායගැති ලෙජරය |
| 08. ආරම්භක ශේෂය (බැර) | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 09. මුදල් ලැබීම් | මුදල් ලැබීම් ජනලය - ලදපත |
| 10. දුන් වට්ටම් | මුදල් ලැබීම් ජනලය - ලදපත |
| 11. ආපසු එවීම් | ආපසු එවීම් ජනලය - බැරපත |
| 12. ලබය යුතු බිල් | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 13. බොල් ණාය | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 14. ගැණුම් ලෙජරයට මාරු කිරීම | පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය |
| 15. අවසාන ශේෂය (හර) | ණායගැති ලෙජරය |

ශිල්පමිකර්ණය

ණයහිමි පාලන ගිණුමක ආකෘතිය

		රු.			රු.
ශේෂය (1)		x	ශේෂය ඉ/ගේ (8)		x
මුළු ගෙවීම් (2)		x	මුළු ණයට ගැනුම් (9)		x
ලැබූ වට්ටම් (3)		x	අගරු ගෙවිය යුතු බිල් (10)		x
ආපසු යැවුම් (4)		x	අගරු වෙක්පත් (11)		x
ගෙවිය යුතු බිල් (5)		x	අහිමි කල වට්ටම් (12)		x
ගැණුම් ලෙජරයෙන්			ණය හිමියන්ට		
විනුණුම් ලෙජරයට			ආපසු ගෙවීම් (13)		x
මාරු කිරීම් (6)		x	ණය හිමියන්ට ගෙවූ පොලී (14)		x
ශේෂය ප/ගේ (7)		xx	ශේෂය ප/ගේ (15)		xx
		xxx			xxx
ශේෂය ඉ/ගේ		xx	ශේෂය ඉ/ගේ		xx

ශිල්පීකර්මය

ණයහිමි පාලන ගිණුමකට අදාල දත්ත ලබාගන්නා ප්‍රභවයන් හා මූලාශ්‍ර ලේඛන

01. ආරම්භක ශේෂය (හර)	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
02. මුදල් ගෙවීම්	මුදල් ගෙවීම් ජනලය - වවුචරය
03. ලැබූ වට්ටම්	මුදල් ගෙවීම ජනලය - වවුචරය
04. ආපසු යැවීම්	ආපසු යැවීම් ජනලය - හරපත
05. ගෙවිය යුතු බිල්	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
06. විකුණුම් ලෙජරයට මාරු කිරීම්	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
07. අවසාන ශේෂය (බැර)	ණයහිමි ලෙජරය
08. ආරම්භක ශේෂය (බැර)	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
09. ණයට ගැණුම්	ගැණුම් ජනලය - ගැණුම් ඉන්වොයිසිය
10. අගරු ගෙවිය යුතු බිල්	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
11. අගරු වෙක්	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය/අගරු වෙක් නිවේදන
12. අහිමි කල වට්ටම්	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
13. ණය හිමියන් ආපසු ගෙවීම්	මුදල් ලැබීම් ජනලය - ලදපත
14. ණය හිමියන්ට ගෙවිය යුතු පොලී	පොදු ජනලය - ජනල් වවුචරය
15. අවසාන ශේෂය	ණයහිමි ලෙජරය

ණයගැති ශේෂ ලැයිස්තුව හා ණයහිමි ශේෂ ලැයිස්තුව

- ණයගැති ලෙජරයේ ණයගැතියන්ගේ ශේෂ වල එකතුව දක්වන ප්‍රකාශය ණයගැති ශේෂ ලැයිස්තුව

ගිණුම්කරණය

- ණයහිමි ලෙජරයේ ණයහිමි ගිණුමේ ශේෂ වල එකතුව දක්වන ප්‍රකාශය ණය හිමි ශේෂ ලැයිස්තුවයි

* මෙම ශේෂ ලැයිස්තුව වල එකතුවන් පොදු ලෙජරයේ පාලන ගිණුමේ ශේෂයට සමාන වේ

පාලන ගිණුම්වලදී බහුලව වැදගත් වන ද්විත්ව සටහන්

01.ණයට විකුණුම්

-ණයගැති පාලන ගිණුම හර

-විකුණුම් ගිණුම බැර

02.ණයට ගැණුම්

-ගැණුම් ගිණුම හර

-ණය හිමි පාලන ගිණුම බැර

03.ණයගැතියන්ගේ මුදල් ලැබීම්

-මුදල් පලන ගිණුම හර

-ණයගැති පාලන ගිණුම බැර

04.ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීම්

-ණයහිමි පාලන ගිණුම හර

-මුදල් පාලන ගිණුම බැර

05.දුන් වට්ටම්

-දුන් වට්ටම් ගිණුම හර

-ණය ගැති පාලන ගිණුම බැර

06.ලද වට්ටම්

-ණයහිමි පාලන ගිණුම හර

-ලද වට්ටම් ගිණුම බැර

07.භාණ්ඩ ආපසු එවීම

-ආපසු එවුම් ගිණුම හර

-ණායගැති පාලන ගිණුම බැර

08.භාණ්ඩ ආපසු යැවීම

-ණායගිම් පාලන ගිණුම හර

-ආපසු යැවුම් ගිණුම බැර

09.ලැබිය යුතු විනිමය බිල්

-ලැබිය යුතු විනිමය බිල් ගිණුම හර

-ණායගැති පාලන ගිණුම බැර

10.ගෙවිය යුතු විනිමය බිල්

-ණායගිම් පාලන ගිණුම හර

-ගෙවිය යුතු විනිමය බිල් ගිණුම බැර

11.බොල් ණය

-බොල් ණය ගිණුම හර

-ණායගැති පාලන ගිණුම බැර

12.ණායගැතියන්ගෙන් අයකල පොලී

-ණායගැති පාලන ගිණුම හර

-පොලී ආදායම් ගිණුම බැර

13.ණායගිම්සන්ට් ගෙවිය යුතු පොලී

-පොලී වියදම් ගිණුම හර

-ණාය ගිම් පාලන ගිණුම බැර

14.ණායගැතියන්ගෙන් ලද වෙක් අගරු වීම

-ණායගැති පාලන ගිණුම හර

-මුදල් පාලන ගිණුම බැර

15. ණයනිමියන්ට ගෙවූ චෙක් අගරු වීම

-මුදල් පාලන ගිණුම හර

-ණය හිමි පාලන ගිණුම බැර

16. ණයගැති ණයනිමි කපා හැරීම්

-ණයනිමි පාලන ගිණුම හර

-ණයගැති පාලන ගිණුම බැර

17. කපාහල බොල්ණය ආපසු ලැබීම්

-මුදල් පාලන ගිණුම හර

-(ලද) බොල්ණය ගිණුම බැර

මෙම වසරේ කපාහල බොල්ණය මෙම වසරේ ලැබුණ හොත් බොල්ණය ගිණුම බැර කිරීම නිවරදි වේ. කෙසේ වුවත් පෙර වසරක කපාහල බොල්ණයක් මෙම වසරේ ලැබුණහොත් ලද බොල්ණය ගිණුම බැර කිරීම වඩා නිවරදි වේ. ලද බොල්ණය වෙනත් ආදායමකි.

18. අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම

-අඩමාණ ණය ගිණුම හර

-අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම් ගිණුම බැර

19. දුන් වට්ටම් අවලංගු කිරීම

-ණයගැති පාලන ගිණුම හර

-දුන්වට්ටම් ගිණුම බැර

20. ලද වට්ටම් අවලංගු කිරීම

-ලද වට්ටම් ගිණුම හර

-ණයනිමි පාලන ගිණුම බැර

ගිණුම්කරණය

පාලන ගිණුම්වල ශේෂය සමඟ ශේෂ ලැයිස්තුවල එකතුවේ අසමාන වූ විට සකස් කරන අභ්‍යාස.

පොදු ලෙජරයේ ණයගැති පාලන ගිණුමේ ශේෂය උප ලෙජරයන්ගේ ඊට හේතු වන වැරදි වර්ග දෙකකි. ඒවා නම්,

1. පාලන ගිණුමේ වැරදි
2. ශේෂ ලැයිස්තුවේ වැරදි (උප ලෙජර වල වැරදි)

පාලන ගිණුම සංශෝධනය කිරීම

මෙම වැරදි අතරින් පාලන ගිණුම සංශෝධනය කිරීම සඳහා ගනු ලබන්නේ පොදු ලෙජරයේ වැරදි නැතහොත් පාලන ගිණුමේ වැරදි පමණි. උප ලෙජරයන්ගේ ඒනම් ශේෂ ලැයිස්තුවල වැරදි වලින් පාලන ගිණුම නිවැරදි කල නොහැක.

වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් හා අවිනිශ්චිත ගිණුම් සමඟ ලාඛකලනය

වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්

ව්‍යාපාරයක සිදුවන ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කිරීමේදී ඒවා ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීමේදී ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේදීත් ලෙජර් ගිණුම් ශේෂයන් ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා ගැනීමේදී සිදුවන වැරදි නිවැරදි කිරීමට පොදු ජනලයේ තබා ගන්නා සටහන් වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් වේ.

ගිණුම්කරණයේ වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා

- ගනුදෙනු උපයෝගී පොත්වල සටහන් කිරීමේදී
- ඒවා ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීමේදී
- ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේදී
- ලෙජර් ගිණුම් ශේෂයන් ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා ගැනීමේදී

වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් වර්ග

ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙලි නොවන වැරදි

ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙලි වන වැරදි

ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙලි නොවන වැරදි

ගිණුම්කරණයේ ඇතැම් වැරදි සිදුවී තිබියදී ශේෂ පිරික්සුමක හර බැර සම වේ නම් ඒවන් විටක පවතින දෝෂ

ගිණුම්කරණය

1. අත්හැරීමේ දෝෂ - ගනුදෙනුවකට අදාළ ද්විත්ව සටහනම පොත්වල සටහන් කර නොතිබීම
2. අතිරික්තතා දෝෂ - ගනුදෙනුවකට අදාළ පොත්වල සටහන් කළ යුතු අගය අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් සටහන් කිරීම
3. ද්විකරණ දෝෂ - ගනුදෙනුවකට අදාළව ගිණුම් පොත්වල සටහන් කළ යුතු අගය දෙවරක් සටහන් කිරීම
4. මූලධර්ම දෝෂ - ගනුදෙනුවකට අදාළව ගිණුම් පොත්වල සටහන් කළ යුතු මූලධර්මවලට පටහැනිව සටහන් කර තිබීම
5. මූලික සටහන් දෝෂ - ගනුදෙනුවකට අදාළව මූලික සටහන වරදවා සටහන් කිරීම

ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙලි වන වැරදි

ගිණුම්කරණයේ ඇතැම් වැරදි සිදුවී තිබියදී ශේෂ පිරික්සුමක හර බැර සම නොවේ නම් ඒවන් විටක පවතින දෝෂ

- 1) ගනුදෙනුවක ඒක පදයක් පමණක් සටහන් කිරීම
- 2) නිවැරදි ගිණුමේ නිවැරදි පැත්තේ වැරදි අගයක් ලිවීම
- 3) නිවැරදි ගිණුමේ වැරදි පැත්තේ වැරදි අගයක් ලිවීම
- 4) නිවැරදි ගිණුමේ වැරදි පැත්තේ නිවැරදි අගයක් ලිවීම
- 5) වැරදි ගිණුමේ වැරදි පැත්තේ නිවැරදි අගයක් ලිවීම
- 6) වැරදි ගිණුමේ වැරදි පැත්තේ වැරදි අගයක් ලිවීම
- 7) වැරදි ගිණුමේ නිවැරදි පැත්තේ වැරදි අගයක් ලිවීම
- 8) උපයෝගී පොත් ඒකතු කිරීමේදී සිදුවන වැරදි
- 9) ලෙජර් ගිණුම් ශේෂයන් ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා ගැනීමේදී සිදුවන වැරදි

පොදු ජනලය

ව්‍යාපාරයක සිදුවන සෑම ගනුදෙනුවක්ම ලෙජර් ගිණුමක සටහන් කිරීමට පෙර කවර හෝ මූලික පොතක සටහන් කළ යුතුය. අනෙකුත් කිසිදු උපයෝගී පොතක සඳහන් කළ නොහැකි ගනුදෙනු මෙහි සටහන් කරනු ලැබේ.

පොදු ජනලයේ දක්නට ලැබෙන විශේෂ ලක්ෂණ

- ගනුදෙනු වර්ග කිහිපයක් සඳහන් වීම

ගිණුම්කරණය

- ගනු දෙනුවට අදාල ද්විත්ව සටහනම සඳහන් වීම

පොදු ජනලයේ සටහන් කරන ගනුදෙනු

- ආරම්භක සටහන්
- වත්කම් ණයට ගැනුම්/ විකුණුම්
- මාරු සටහන්
- ගැලපිලි සටහන්
- පියවීමේ සටහන්
- වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්

ශේෂ පිරික්සුම

එක්තරා දිනක ට ලෙජරයේ ඇති ගිණුම් තුලනය කර ගිණුම් තැබීමේ නිවැරදිතාවය පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා සකසන වාර්තාව ශේෂ පිරික්සුම යි. සාමාන්‍යයෙන් ශේෂ පිරික්සුම ක හර බැර සම වූ පමණින් කළ හැකි තාවකාලික නිගමනය වනුයේ ගිණුම් තැබීමේ ගණිතමය නිවැරදිතාවය රැක ගෙන ඇති බව පමණයි. එනම් හර කළ සංඛ්‍යාවන් ගේ එකතුව බැර කළ සංඛ්‍යාවන් ගේ එකතුවට සමාන වන බවයි. නමුත් ශේෂ පිරික්සුම සම වූ පමණින් ගිණුම් තැබීම නිවැරදි බව සැලකිය නොහැක .

පොදු පිහලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
1/1	අත ඉතිරි මුදල් හර	8000	
	බැංකු	5000	
	ගොඩනැගිලි	3000	
	බඩු තොගය	4000	
	නිශ්ශංක	2500	
	සිඛ්නි	1000	
	දුමින්න	3000	
	උපුල්		500
	ලාල්		2500
	බැංකු ණය		3000
	රුවන්		3500
	ප්‍රාග්ධනය		3400

ගිණුම්කරණය

(ආරම්භක වත්කම්, වගකීම් , ප්‍රාග්ධන ශේෂයන් ශේෂ පිරික්සුමට පිටපත් කිරීම)		
ලී බඩු ගිණුම හර ප්‍රනාන්දු සහ සමාගම බැර (ප්‍රනාන්දු සමාගමෙන් ලී බඩු ණයට ගැනීම)	2000	2000

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම

විශාපාරයක් ගිණුම් වසරක් තුළ විශාපාර කටයුතුවල උපයන ලද අයහාර තත්ත්වයන් හඳුනා ගැනීමටත් ගිණුම් වසර අවසාන දිනට ඇති වත්කම්, වගකීම් හා ගිණිකම් වල එනම් මූල්‍ය තත්ත්වය අවබෝධ කර ගැනීමටත් පිළියෙල කරන වාර්තා මූල්‍ය ප්‍රකාශ වේ.

සාමාන්‍යයෙන් මූල්‍ය වාර්තා සකස් කර ගනු ලබන්නේ ගිණුම් වර්ෂයක් වෙනුවෙනි. ගිණුම් වර්ෂයක් ලෙස සලකන්නේ මාස 12 කාලපරිච්ඡේදයකි. එය ලින් වර්ෂයක් වීම අනිවාර්ය නොවේ. එය ඕනෑම වසර දෙකක් අතර මාස 12 ක කාලපරිච්ඡේදයක් විය හැක.

ඇතැම් විට වර්ෂයකට වඩා අඩු කාලපරිච්ඡේදයකට ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කරන අවස්ථා ඇත. ඒවා අතුරු ගිණුම් වාර්තා ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

තනි විශාපාර යටතේ පිළියෙල කරන ප්‍රධාන මූල්‍ය වාර්තා 2කි.

1. ආදායම් ප්‍රකාශය
2. මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය

ආදායම් ප්‍රකාශය

ගිණුම් වසරක් තුළ විශාපාර කටයුතු කර උපයන ලද ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කිරීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන වාර්තාව **ආදායම් ප්‍රකාශයයි**. මෙහි අයහාර ආදායම් හා අයහාර වියදම් ඇතුළත් කරයි. එය එසේ ඇතුළත් කරන්නේ පියවීමේ සටහන් මාර්ගයෙනි.

පියවීමේ සටහන්

ලෙපරයේ ඇති ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කිරීම පිලිබඳ පොදු ජනලයේ තබන සටහන් පියවීමේ සටහන් වේ. පියවීමේ සටහන් දෙවර්ගයකි.

1. වියදම් පියවීමේ සටහන්

2. ආදායම් පියවීමේ සටහන්

වියදම් පියවීමේ සටහන්

ලෙජරයේ ඇති වියදම් ගිණුම් ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කිරීම පිළිබඳව පොදු ප්‍ර.හලයේ තබන සටහන් වියදම් පියවීමේ සටහන් වේ. එය පහත පරිදි ගිණුම් තබයි.

ආදායම් ප්‍රකාශය හර

අදාළ වියදම් ගිණුම බැර

ආදායම් පියවීමේ සටහන්

ලෙජරයේ ඇති ආදායම් ගිණුම් ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කිරීම පිළිබඳව පොදු ප්‍ර.හලයේ තබන සටහන් ආදායම් පියවීමේ සටහන් වේ. එය පහත පරිදි ගිණුම් තබයි.

අදාළ ආදායම් ගිණුම හර

ආදායම් ප්‍රකාශය බැර

ආදායම් ප්‍රකාශයේ ආදායම් වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම් යටතේ ඇතුළත් කරන අතර වියදම් ශීර්ෂ කිහිපයකට බෙදා දක්වයි.

1. බෙදාහැරීමේ වියදම්

හාණ්ඩ විකිණීම හෝ විකිණීමෙන් පසු ඒ මත පැන නගින වියදම් මේ යටතට ඇතුළත් කරයි.

උ.දා:- ප්‍රචාරණ ගාස්තු

ප්‍රවාහන ගාස්තු

ඇසුරුම් ගාස්තු

බොල් ණය

දුන් වට්ටම්

2. පරිපාලන වියදම්

විශාපාරයේ පරිපාලන කටයුතු වෙනුවෙන් හෝ විශාපාර භූමිය වෙනුවෙන් දරනු ලබන වියදම් මේ යටතෙහිලා සැලකේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා විද්‍යා

උ.දා :- ගෙවල් කුලී

විදුලි ගාස්තු

වරිපනම්

රක්ෂන

3.වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්

ව්‍යාපාරය තුළ නිරන්තරයෙන් සිදු නොවන එහෙත් කලාතුරකින් සිදු වන වියදම් මේ යටතට ගැනේ.

උදා: ගිනි හානි

මුදල් වංචා

නොග කපා හැරීම්

සොර සතුරු අලාභ

4.මූල්‍ය වියදම්

ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය කටයුතු වෙනුවෙන් දරන වියදම් මේ යටතට ගැනේ.

උදා: ණය පොලී

බැංකු ගාස්තු

වෙක්පත් ගාස්තු

සාමන්‍යයෙන් ආදායම් ප්‍රකාශයකදී ප්‍රධාන ගණනය කිරීම් දෙකක් ඇත.

1- දළ ලාභය = ශුද්ධ විකුණුම - විකුණුම පිරිවැය

(ශුද්ධ විකුණුම = විකුණුම - ආපසු එවුම)

(විකුණුම පිරිවැය = ශුද්ධ ගැණුම+ ආරම්භක කොශය - අවසන් කොශය)

2- ශුද්ධ ලාභය = දළ ලාභය + වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම් - මුද්‍ර මෙහෙයුම් වියදම්

(මුද්‍ර මෙහෙයුම් වියදම් = බෙදාහැරීමේ වියදම් + පරිපාලන වියදම් + වෙනත් වියදම් + මූල්‍ය වියදම්)

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

ආදායම් ප්‍රකාශය

විකුණුම්		
(-) ආපසු එවුම්		
(-) විකුණුම් පිරිවැය		
ගැනුම්		
ගෙන ඒමේ කුලී		
නාවික ගාස්තු		
තීරු ගාස්තු		
(-)		
ආපසු යැවුම්		
විකිණීමට ඉදිරිපත් කල භාණ්ඩ වල පිරිවැය		
(-) අවසන් තොගය		
විකුණුම් පිරිවැය		
දල ලාභය		
වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්		
ලද වට්ටම්		
ලද කොමිස්		
ලද පොලී		
(-) බෙදා හැරීමේ වියදම්		
ප්‍රචාරන		
ඇසුරුම්		
බොල් ණය		
දුන් වට්ටම්		
ප්‍රවාහන		
විකුණුම් කොමිස්		
(-) පරිපාලන වියදම්		
ගෙවල් කුලී		
විදුලිය		
රක්ෂණ		
වැටුප්		
වරිපනම්		
ලිපිද්‍රව්‍ය		
ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා		

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

- ව්‍යාපාරයක එක්තරා දිනකට ඇති වත්කම් වගකීම් හා ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ශේෂ තත්වයන් නිරූපණය කරන වාර්තාව මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයයි. මෙමගින් එදිනට ඇති මූල්‍ය තත්ත්වය අවබෝධ කරගත හැකිය.
- මෙහි වත්කම් පැත්තේ ඇති අයිතමයන්ගෙන් ව්‍යාපාරයට මුදල් ගලා ආ ආකාරයත් වගකීම් පැත්තෙන් ඒවා ව්‍යාපාරයෙන් ගලා ගිය ආකාරයත් නිරූපණය කරයි.

කයිරිකාන් ව්‍යාපාරය

2020.12.31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය	සමුච්චිත ක්‍ෂය	ධාරණ අගය
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි			
යන්ත්‍ර සූත්‍ර			
මෝටර් රථ			
ලී බඩු			
කිරිති නාමය			
ආයෝජන			
ජංගම වත්කම්			
කොගය			
ණය ගැතියෝ			
(අඩුකළා): අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම්			
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ			
මුළු වත්කම්			

හිමිකම්පත්‍රය

හිමිකම්			
ප්‍රාග්ධනය			
(එකතු කළා): ශුද්ධ ලාභය			
(අඩු කළා): ගැනිලි			
ජංගම නොවන වගකීම්			
බැංකු ණය			
උකස් ණය			
ජංගම වගකීම්			
ණයහිමි			
බැංකු අයිරාව			
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්			

පිරිවැය (cost) යනු

නිෂ්පාදනයක්, දෙපාර්තමේන්තුවක්, ක්‍රියාවලියක් හෝ යම් කිසි කාර්යයක් සම්බන්ධව දරණ ලද නැතහොත් අදාළ කර ගත හැකි සත්‍ය හෝ නාමමාත්‍ර වියදම් වල එකතුවයි.

නැතහොත් ,

භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීමට හෝ අලුත්වැඩියා කර ගැනීම හෝ සැපයීම සඳහා කැප කල සම්පත් වල මූල්‍ය වටිනාකම පිරිවැය නම් වේ.

පිරිවැයකරණය (costing) යනු

හැඳින්වීම,

කිසියම් නිෂ්පාදනයක, මෙහෙයුමක, ක්‍රියාවලියක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීමත්, පිරිවැය පාලනය කිරීමත් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමත් පිරිවැයකරණය ලෙස හැඳින්වේ.

පිරිවැයකරණයේ කාර්යයන්

1. නිෂ්පාදනයට පෙර පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම අවශ්‍යවේ.
2. සත්‍ය පිරිවැය තොරතුරු අඛණ්ඩව රැස් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
3. රැස් කරන ලද පිරිවැය වාර්තා කිරීම, විවේචනය හා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
4. ඇස්තමේන්තු පිරිවැය හා සත්‍ය පිරිවැය සමඟ සමඟ සැසඳීමෙන් විචලනය හඳුනාගනිමින් එය විග්‍රහ කළ යුතුය.

පිරිවැයකරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ කොටසක් වන අතර, එමගින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී වරයාට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයයි. එමෙන්ම මූල ගණකාධිකාරී වරයාටද තොරතුරු සපයයි.

පිරිවැයකරණයේ ප්‍රධාන අරමුණු

1. භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීම.
2. පිරිවැය පාලනය කිරීම .
3. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේත් මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේත් අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු සැපයීම.

පිරිවැයකරණය අනෙකුත් අරමුණු

1. නිෂ්පාදිත භාණ්ඩවල හෝ සේවා වල මුළු පිරිවැය හඳුනා ගැනීම.
2. ලාභදායී හා ලාභදායී නොවන කටයුතු වෙන්කර හඳුනාගැනීම.
3. භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක මිල ලකුණු කිරීම සඳහා පදනම් කරගැනීම.

ගිණුම්කරණය

4. තොග ගණනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පිරිවැය කරන තොරතුරු ලබා ගැනීම.
5. අංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වලට සම්බන්ධව පිරිවැය තොරතුරු ලබා ගැනීම.
6. අයවැය ක්‍රියා පටිපාටියකට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු ලබා ගැනීම.
7. ප්‍රමිති පිරිවැය හා සත්‍ය තොරතුරු සමඟ සසඳා වෙනස්වීම් හඳුනාගෙන ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

පිරිවැයකරණය ආශ්‍රිත පහත ගිණුම්කරන පද

පිරිවැය පාලනය

යම් කාර්යයක් සඳහා මුලින් ඇස්තමේන්තු කරන ලද පිරිවැයට නොවැඩි වන ලෙස සත්‍ය පිරිවැය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිරිවැය පාලනය ලෙස හඳුන්වයි.

හැතහොත් ,

පිරිවැය අවම කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිරිවැය පාලනය ලෙස හැඳින්වේ.

පිරිවැය ඒකකය (cost unit/ Cost object)

කිසියම් භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ප්‍රමාණාත්මක මිනුම් හෙවත් පිරිවැය කරණයේදී පිරිවැය ගණනය කරනුයේ කුමක්ද එය පිරිවැය ඒකකයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

ආයතන	පිරිවැය ඒකකය
පාන් බේකරිය	පාන් ගෙඩියක්
විදුලිබල මණ්ඩලය	කිලෝවොට් පැයක්
ගඩොල් පෝරණුව	ගඩොල් 10000
ගරාජය	අලුත් වැඩියා කරන මෝටර් රථයක්
බාබර් සාප්පුව	කොන්ඩය කැපීමක්
අධ්‍යාපන සේවා (පොද්ගලික පාසල්)	ශිෂ්‍යයෙක්
රූපවාහිනී නාලිකාවක්	රූපවාහිනී ගුවන් පැයක්
මගී ප්‍රවාහන සේවයක්	ධාවන කිලෝමීටර් එකක්

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

රෝහලක්	රෝගියෙකුගේ දිනක් / ශල්‍යකර්මයක්/ රෝගියෙක්/ රෝගී ඇඳක්
--------	---------------------------------------------------------

පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය හඳුනාගැනීමට සහ පිරිවැය එක්රැස් කරනු ලබන නිෂ්පාදන හෝ සේවා/ ස්ථානයක්/ පුද්ගලයෙක්/ ක්‍රියාකාරකමක් හෝ උපකරණයක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

- ස්ථානයක් - ගබඩාව/ කැන්ටීම
- පුද්ගලයෙක් - විකුණුම් නියෝජිතයෙක්
- ක්‍රියාකාරකමක්- තත්ව පාලනය
- උපකරණයක්- ඇසිරීමේ යන්ත්‍රයක්

(පසු අවස්ථාවක පොදුකාර්ය පිරිවැය ඒකක අතර බෙදාහැරීම සඳහා පිරිවැය තොරතුරු එකතු කරන ස්ථානය පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය වේ.)

ලාභ මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය සහ ආදායම් එක්රැස් කරනු ලබන නිෂ්පාදන හෝ සේවා/ ස්ථානයක්/ පුද්ගලයෙක්/ ක්‍රියාකාරකමක් හෝ උපකරණයක් ලාභ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

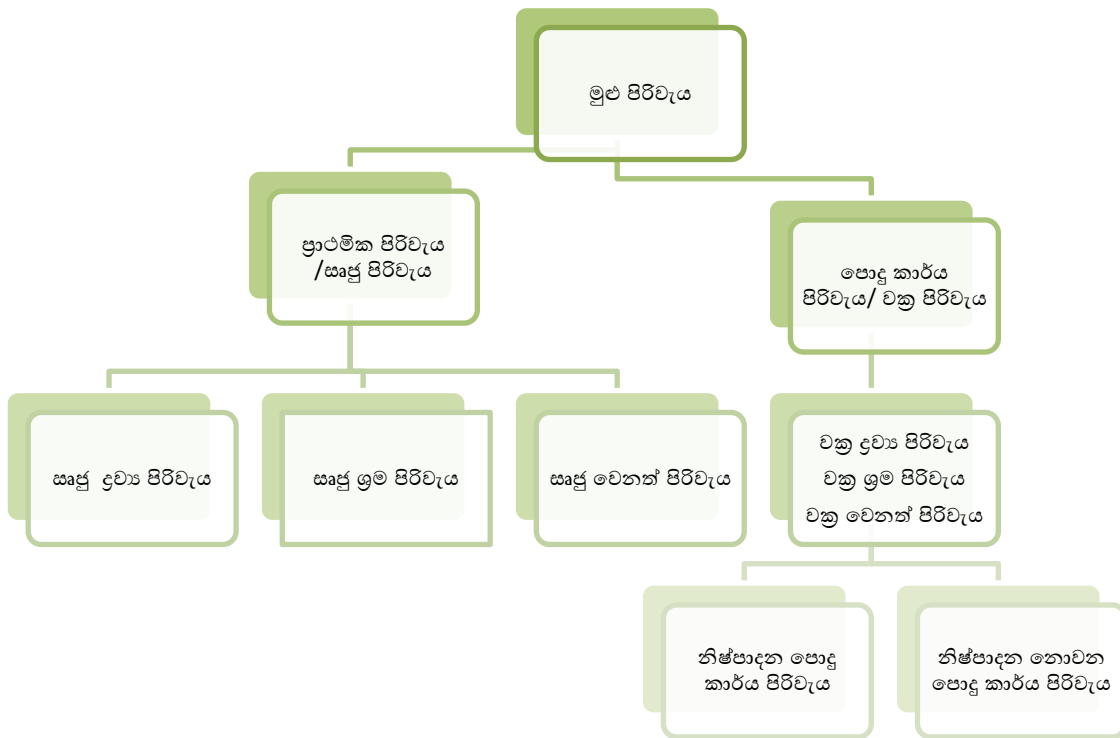
- හාණ්ඩ නිෂ්පාදකයකු ගේ තොග වෙළෙඳ අංශය සහ සිල්ලර වෙළෙඳ අංශය.

පිරිවැය මූලිකාංග

- සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- සෘජු වෙනත් පිරිවැය
- පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
 - වකු ශ්‍රම පිරිවැය
 - වකු වෙනත් පිරිවැය

ශ්‍රී ලංකාවේ

මුළු පිරිවැය (පිරිවැය දැරීමේ අරමුණු අනුව වර්ග කිරීම)



ප්‍රාථමික පිරිවැය / සෘජු පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් වන පිරිවැය සෘජු පිරිවැය නැතහොත් ප්‍රාථමික පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

1. සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් වන අමුද්‍රව්‍ය / උපාංග ආදියේ පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් නිපදවීමේදී යොදා ගන්නා කඩදාසි.

2. සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනා ගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතික ව වෙනස් වන ශ්‍රමිකයන්ට ගෙවන වැටුප් හි පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණයේදී සේවකයන්ට ගෙවන වැටුප්.

3. සෘජු වෙනත් පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස්වන ද්‍රව්‍යයන් නොවන ශ්‍රමයන් නොවන අනෙකුත් පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණයේදී එහි කතු වරයාට ගෙවන පුරස්කාරය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සමාජ සේවකයන්ගේ සංවිධානය

පොදු කාර්ය / වකු පිරිවැය

නිමවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන පිරිවැය පොදුකාර්ය පිරිවැය හැඳින්වේ.

1. වකු දුර්වල පිරිවැය

නිමවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතික වෙනස් නොවන අමුදුර්වල / උපාංග ආදියේ පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් නිපදවීමේදී යොදා ගන්නා යන්ත්‍රය සඳහා යොදනු ලබන ලිහිසි තෙල්, අමතර කොටස් ආදිය

2. වකු ශ්‍රම පිරිවැය

නිමවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන ශ්‍රමකයන්ට ගෙවන වැටුප් හි පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණ ආයතනයේ ලිපිකාර වැටුප්, ගබඩා සේවක වැටුප්, කළමනාකරණ වැටුප්.

3. වකු වෙනත් පිරිවැය

නිමවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමවුම් ප්‍රමාණය සමග සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන දුර්වල නොවන ශ්‍රමයන් නොවන අනිකුත් පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණ ආයතනයේ කම්හල් කුලී, රක්ෂණ ගාස්තු, යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම්, විදුලි බලය, කම්හල් ගොඩනැගිලි ක්ෂය.

නිෂ්පාදන ආයතනයක තොග

- ✓ ආයතනයක ප්‍රධාන තොග වර්ග තුනකි අමුදුර්වල තොගය (භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයේ දී පරිභෝජනය සඳහා පවතින දුර්වල)
- ✓ නොනිමි තොගය (සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වල දී විකිණීම සඳහා නිෂ්පාදනය වෙමින් පවතින තොග)
- ✓ නිමි තොගය (සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වල දී විකිණීම සඳහා පවතින තොග)

අමුදුර්වල තොගය.

මෙහිදී අමුදුර්වල ලෙස සලකනුයේ සෘජු දුර්වල වේ. සෘජු දුර්වල යොදා ගනු ලබන්නේ පරිභෝජනය කළ දුර්වල පිරිවැය සෙවීම සඳහා වේ.

ඒ අනුව ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසාන දිනය වන විට ඉතිරි වී ඇති අමුදුර්වල පවතින්නේ නම් ඒවා පහත පරිදි ගැලපුම් කරනු ලැබේ.

අමුදුර්වල තොග ගිණුම

හර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

පරිභෝජනය කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය / නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම බැර

කාලච්ඡේදය තුළදී අමුද්‍රව්‍ය හානි විමක් සිදුවී තිබුණොත්,

ලැබිය යුතු රක්ෂණ වන්දි ගිණුම හර

තොග හානි අලාභ ගිණුම හර

පරිභෝජනය කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය / නිෂ්පාදන පිරිවැය බැර

(රක්ෂණ වන්දියක් ලැබිය යුතු නම් මෙම ගිණුමට හර කරයි / එය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙන් ජංගම වත්කම් යටතේ දක්වයි. රක්ෂණ වන්දි ලබාගත නොහැකි ප්‍රමාණයක් වේ නම් මෙම ගිණුමට හර කරයි. එය ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් වියදම් යටතේ දක්වයි)

නොනිම් තොග

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කර ඇත්නම් වැඩි අවසන් නොවූ තොග නොනිම් තොග හෙවත් අර්ධ නිම් තොග ලෙස හැඳින්වේ.

කාලච්ඡේදය අවසානයේ නොනිම් තොග පහත පරිදි ගැලපුම් කරනු ලැබේ.

නොනිම් තොග ගිණුම හර

නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම බැර

■ නොනිම් තොග මූල්‍ය තත්ව තනන්ත ප්‍රකාශනය ජංගම වත්කම් යටතේ දක්වයි

(සාමාන්‍යයෙන් මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැයට ඉහළින් අඩුකර දැක්විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් නොමැතිනම් නොනිම් තොග වෙනුවෙන් සෘජු වියදම් පමණක් පවතින්නේ නම්/ප්‍රාථමික පිරිවැය පමණක් දක්වා ඇති විට ප්‍රාථමික පිරිවැයට ඉහළින් අඩු කර දක්වනු ලැබේ)

නිම් තොග

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ වැඩි සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් වී ඇති තොග නිම් තොග ලෙස හැඳින්වේ .

මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය ලෙස පිළිතුරු ලැබෙන්නේ සලකා බලනු ලබන කාලච්ඡේදය තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම වැඩි අවසන් කර ඇති සියලුම නිම් භාණ්ඩ සඳහා දරා ඇති මුළු පිරිවැය වේ.

එබැවින් මුළු නිෂ්පාදනය ලෙස ලැබෙන පිළිතුර විකුණුම් පිළිවෙත් සෙවීම සඳහා විකුණුම් පිරිවැය කොටසට මාරු කරගත යුතුය .

නිෂ්පාදන ගිණුම තුළ (කම්හල තුළ) නිම් තොග රඳවා ගැනීමක් සිදු කරන්නේ නම් එම නිම් තොග මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැයෙන් පසු ගලපා ලැබෙන පිළිතුර විකුණුම් පිරිවැය සෙවීම සඳහා මාරු කරනු ලැබේ. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් තුළ අවසන් නිම් තොග විකුණුම් පිරිවැය සෙවීමට අදාළව ගැලපිය යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම් ගත කිරීම

නිෂ්පාදන ගිණුමේ සිරස් ආකෘතිය

..... ව්‍යාපාරයේ දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා නිෂ්පාදන ගිණුම

	වටිනාකම	වටිනාකම
ආරම්භක අමුද්‍රව්‍ය තොගය		xxx
අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම්	xxx (xx)	
(-) අමුද්‍රව්‍ය ආපසු යැවුම්		
(+) අමුද්‍රව්‍ය ගෙන ඒමේ කුලී	xx	
නිරූ බදු	xx	
බැංකු පැටවීමේ කුලී	xx	
ආනයන වියදම්	xx	
		Xxx
(-) අවසන් ඉතිරි අමුද්‍රව්‍ය තොගය		xxx (xx)
සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (පරිභෝජනය කළ අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය)		xxx
(+) සෘජු වැටුප් / නිෂ්පාදන වැටුප්	xx	
පුරස්කාරය	xx	
වෙනත් සෘජු වියදම්	xx	
		xx
ප්‍රාථමික පිරිවැය		
කම්හල් පොදු කාර්ය පිරිවැය		
(නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය)		
කම්හල් - බදු කුලී	xx	
- රක්ෂණය	xx	
- වේතන	xx	
- වරපතම්	xx	
යන්ත්‍ර ක්ෂය	xx	
යන්ත්‍ර නඩත්තු වියදම්	xx	
		xxx
((+) ආරම්භක අර්ධ නිමි තොග		xxx
(-) අවසන් අර්ධ නිමි තොග		(xx)
නිෂ්පාදන පිරිවැය		Xxx

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

(+) කම්හලේ රඳවාගත් ආරම්භක නිමි තොග (-) කම්හලේ රඳවාගත් අවසන් නිමි තොග වෙළඳ ගිනුමට මාරු කළ නිමි භාණ්ඩ වල නිෂ්පාදන පිරිවැය		xx (xx)
		Xxx

.....ව්‍යාපාරයේදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

	වටිනාකම	වටිනාකම
විකුණුම්		xxx
ආරම්භක නිමි තොගය	xxx	
නිෂ්පාදන පිරිවැය	xxx	
(-) අවසාන නිමි තොගය	(xx)	xxx
දළ ලාභය		xxx
වෙනත් ආදායම්		xx
(-) බෙදාහැරීමේ පිරිවැය		xxx
පරිපාලන පිරිවැය	xx	
වෙනත් පිරිවැය	xx	
මූල්‍ය පිරිවැය	xx	(xx)
ශුද්ධ ලාභය		xxx

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල පාලන කමිටුවේ

.....ව්‍යාපාරයේදිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

	වටිනාකම	වටිනාකම
ජංගම නොවන වත්කම් දේපල පිරිසහ උපකරණ ආයෝජන/ දිගුකාලීන	Xx xx	Xxx
ජංගම වත්කම් තොගය වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ අනෙකුත් ජංගම වත්කම් මුදල් හා මුදල් සමාන අයිතම	xx xx xx xx	xxx xxx
මුළු වත්කම් හිමිකම් හා වගකීම් ප්‍රාග්ධනය ඉදිද ලාභය (-) ගනිලි	 xx xx (xx)	xxx xxx
ජංගම නොවන වගකීම් බැංකු ණය කල්බදු වගකීම්	xx xx	xxx xxx
ජංගම වගකීම් කල් බදු වගකීම් වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ දිගුකාලීන ණය වල ජංගම කොටස් කෙටිකාලීන ප්‍රතිපාදන අනෙකුත් ජංගම වගකීම් කෙටි කාලීන ණය අයිරා	xx xx xx xx xx xx xx	 xxx
මුළු ස්කන්ධය හා වගකීම්		xxx

05 ගිණුම්කරණ සංකල්ප

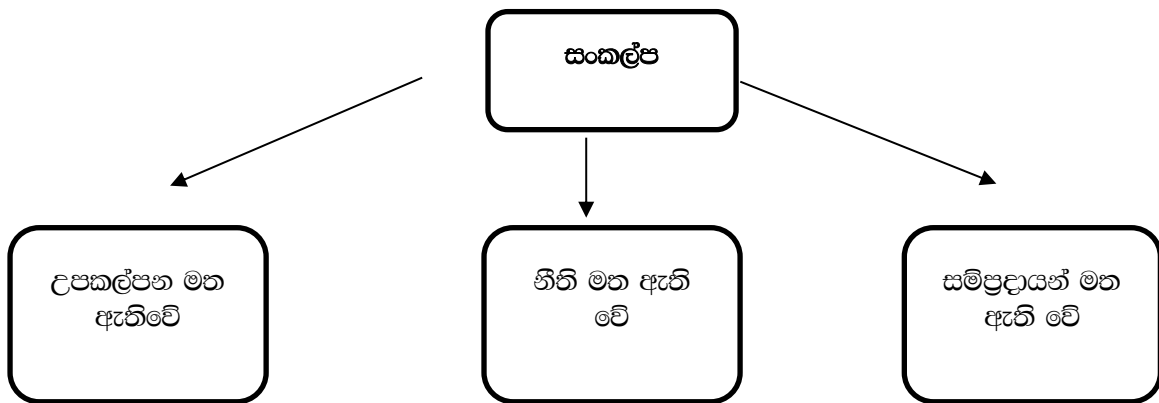
ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණ කටයුතු සිදු කිරීමේ ප්‍රධානම පරමාර්ථය වන්නේ ව්‍යාපාරයක තොරතුරු භාවිතා කරන පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය ආර්ථික තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමයි.

මෙම ගිණුම්කරණ තොරතුරු වාර්තා කිරීමේදී ඉදිරිපත් කිරීමේදී පොදුවේ භාවිතා කරන උපකල්පන, නීති හා සම්ප්‍රදායන් අප විසින් ගිණුම්කරණ සංකල්ප ලෙස සලකයි.

මෙම ගිණුම්කරණ සංකල්ප භාවිතා කිරීම නිසා ලැබෙන වාසි ප්‍රයෝජන කිහිපයකි, ඒවා නම්:

1. ගිණුම් තොරතුරු භාවිතා කරන පාර්ශවයන්ට වඩා නිවැරදි සත්‍ය සාධාරණ තොරතුරු ලබාදීමට හැකි වීම.
2. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒකීයභාවයක් ආරක්ෂා වීම නිසා ව්‍යාපාර වල තොරතුරු වෙනත් ව්‍යාපාර සමඟත් අදාළ ව්‍යාපාරයේම පසුගිය වසරවල් සමඟත් සංසන්දනය කිරීමේ හැකියාව ලැබේ.
3. සංකල්ප භාවිතය නිසා ගිණුම් තොරතුරු පහසුවෙන් අවබෝධ කර ගැනීමට හැකිවීම නිසා වඩා නිවැරදි ආර්ථික තීරණ ගත හැකි වීම.
4. ගිණුම් තොරතුරු භාවිතා කරන පාර්ශවයන්ට වඩාත් පිළිගත හැකි තොරතුරු ලබාදිය හැකි වීම.

සංකල්ප ඇති වනුයේ විවිධ උපකල්පනය නීති හා සම්ප්‍රදායන් මතය. ඒ පහත පරිදිය,



ගිණුම්කරණ ඒකක සංකල්පය

ව්‍යාපාරයක ගිණුම් කටයුතු වල දී ව්‍යාපාරය හා ව්‍යාපාරිකයා වෙත වෙනම ඒකකයක් ලෙස සැලකීම මෙයින් සිදු වේ. එනම් ව්‍යාපාරයෙහි අයිතිකරුගෙන් වෙන්වූ වෙනම ඒකකයක් ලෙස සැලකීම මෙහිදී සිදුවේ.

ගිණුම්කරණය

ගිණුම්කරණ ඒකක සංකල්පය මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ දැකිය හැකි අවස්ථා

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඉහළින් ව්‍යාපාරයේ නම සඳහන් කිරීම.
- අයිතිකරු යෙදූ මුදල් ව්‍යාපාරය හිමිකම ලෙස වෙනම සටහන් කිරීම.
- අයිතිකරු නම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ගන්නා දෑ ගැනිලි ලෙස සටහන් කිරීම
- අයිතිකරුගේ පෞද්ගලික වත්කම් ව්‍යාපාරය පොත්වල සටහන් නොකිරීම.
- තනි වෙළඳ ව්‍යාපාරයක, හවුල් ව්‍යාපාරයක පුද්ගලික ආදායම බදු ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් පොත් තුළ නිරූපණය නොකිරීම

විශේෂ කරුණු

ප්‍රායෝගික නීතිය තුළ තනි හවුල් ව්‍යාපාර වල වගකීම සීමා රහිත වීමත් නෛතික පුද්ගල භාවයක් නොමැති වීමත් නිසා ව්‍යාපාරය හා ව්‍යාපාරිකයා වෙනම නොසලකයි. නමුත් ගිණුම්කරණයේදී ව්‍යාපාරයක සංකල්පය යොදා ගැනීම එම ප්‍රායෝගික නීතිය සමග ගැටෙයි.

අඛණ්ඩ පැවැත්ම සංකල්පය

ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කරනු ලබන්නේ ව්‍යාපාරය අඛණ්ඩව පවතී යන උපකල්පනය මත ය. එනම් ව්‍යාපාරයක් අවිනිශ්චිත අනාගත කාලයක් දක්වා පවතින බව මෙම සංකල්පයේ අදහසයි.

අඛණ්ඩ පැවැත්ම සංකල්පය මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ දැකිය හැකි අවස්ථා

- මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී වත්කම් හා වගකීම් ජංගම හා ජංගම නොවන ලෙස වර්ග කිරීම
- දේපල පිරිසත හා උපකරණ එකවර ලාභයෙන් කපා නොහැර අනාගත කාලවිච්ඡේද කිහිපයක් තුළ ක්ෂය වීම් ලෙස ලාභයෙන් කපාහැරීම
- අනාගතයේ දී බෙදා හැරීම සඳහා නොබෙදූ ලාභ (සංචිත) පොත් වල ඇති කිරීම

විශේෂ කරුණු

යම් ව්‍යාපාරයක් අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොමැති නම් එම ව්‍යාපාරය පවතින සියලු අයිතම ජංගම අයිතම වේ.

ප්‍රමාණාත්මකභවේ සංකල්පය

ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්වය කෙරෙහි මෙන්ම ලාභදායීත්වය කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කරන සියලුම වැදගත් අයිතම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දැක්විය යුතු බව මෙම සංකල්පයෙන් දැක්වේ.

ගිණුම්කරණයේ දී ප්‍රමාණාත්මක බව තීරණය කරනුයේ කිසියම් තොරතුරක් ගිණුම් තොරතුරු පිළිබඳව ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීමේ හැකියාවට කොතරම් දුරට බලපාන්නේ ද යන්න මතයි.

ගිණුම්කරණය

ප්‍රමාණාත්මක භාවය යනු අයිතමයේ ඇති වැදගත්කමයි. ව්‍යාපාර කටයුතු වල ප්‍රමාණය හා ස්වභාවය මත වැදගත්කම තීරණය වේ.

ගිණුම් තොරතුරු වාර්තා කිරීමේදී යම් ගනුදෙනුවක් වත්කමක්ද වියදුමක්ද එසේ හැඟෙනවා වෙනත් අයිතමයක්ද යන්න වාර්තා කරනුයේ මෙම සංකල්පයට අනුවයි.

මෙම සංකල්පයේ යෙදීම්:-

- ආයතනයකට ඇමණුම් යන්ත්‍ර, සිදුරු විදිනය, කටු ඇමණුම් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගත් අවස්ථාවේම වියදුමක් ලෙස හඳුනා ගැනීම.
- සමාගමේ අධ්‍යක්ෂකවරයෙකුට දුන් ණය මුදල කුඩා ප්‍රමාණයක් වුවත් එය පොත්වල අනාවරණය කළ යුතු වීම.

අනාවරණ සංකල්පය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේදී වැදගත් සියලු තොරතුරු අවශ්‍ය පාර්ශවයන්ට හෙළිදරව් කළ යුතු බව මෙම සංකල්පයෙන් කියැවේ.

මෙම සංකල්පයේ යෙදීම්:-

- දේපල පිරිසත හා උපකරණ සම්බන්ධව එහි පිරිවැය හා සමුච්චිත ක්ෂය යනාදියේ කාලච්ඡේදයේ සිදුවී ඇති වෙනස හෙළිදරව් කිරීම.
- තොග වර්ගීකරණය අනාවරණය කිරීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට පහලින් ගිණුම්කරණ සටහන් හා ප්‍රතිපත්ති වෙනම අනාවරණය කිරීම.
- මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය තුළ තුල දැක්වෙන වත්කම් හා වගකීම් විස්තරාත්මකව අනාවරණය කිරීම.

ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පය

ව්‍යාපාරයක් සතු සම්පත් හා ඒ සඳහා දැරූ වියදුම් , ඒවා අත්පත් කරගත් අවස්ථාවේදී හුවමාරු වූ සත්‍ය පිරිවැය මත පොත් වල වාර්තා කල යුතු බව මෙම සංකල්පයෙන් අදහස් වේ.

පිරිවැය මත වාර්තා කිරීම නිසා අගය තහවුරු කරගැනීම පිළිබඳව විශ්වාසදායී බවක් හා පහසු බවක් ඇති වේ.එමෙන්ම ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු ද පහසු වේ.

මෙම සංකල්පයෙන් බැහැර වන අවස්ථා:-

- දේපල පිරිසත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණන අගයට වාර්තා කිරීම.
- තොගය උපලබ්ධි අගයට වාර්තා කිරීම.

මෙම සංකල්පයේ යෙදීම්:-

- දේපල පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීමේදී පිරිවැයට වාර්තා කිරීම.
- දේපල පිරිසත හා උපකරණ සම්බන්ධව පසුව දරන වියදුම්ද පිරිවැයට වාර්තා කිරීම.
- ජංගම නොවන වත්කම් ක්ෂය කිරීමේදී ඒවායේ පිරිවැය පදනම් කර ගැනීම.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංකල්පය

- ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් මූලාශ්‍ර ලියවිලි මත පදනම්ව ඒවා සත්‍ය වශයෙන්ම සිදු වූ අගයට වාර්තා කිරීම.

මෙම සංකල්පයේ දුර්වලතා :-

- වත්කම් වල අගය අවතක්සේරු වීම.
- ලාභය අධිතක්සේරු වීම. (වත්කම් වල අගය අවතක්සේරු වන විට ක්ෂය වියදම අඩුවන බැවින් ලාභය වැඩියෙන් පෙනවීම).
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇති අයිතම අනිත, වර්තමාන හා අනාගත වටිනාකම් ලෙස වටිනාකම් කිහිපයක සම්මිශ්‍රණයක් ඇතිවීම.

ද්විත්වරූප සංකල්පය

ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේදී ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මය අනුව සෑම ගනුදෙනුවක් ම හර හම් වූ එක් ස්ථානයකත් බැර හම් වූ තවත් ස්ථානයකත් සටහන් කළ යුතු බව මෙහි අදහසයි.

මෙම සංකල්පයේ යෙදීම්:-

- ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මය අනුව ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම.
- සෑම හර සටහනකටම බැර සටහනක් ඇතිවීම නිසා ශේෂ පිරික්ෂුම සමාන වීම.
- මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශන තුළ වත්කම් = වගකීම + හිමිකම ලෙස සමාන වීම.

කාලවිච්ඡේද සංකල්පය

- ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵල මැනීමට මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩ වූ ජීවිත කාලය කොටස් වලට බෙදිය යුතු බව කාලවිච්ඡේද සංකල්පයෙන් අදහස් වේ.
- ඒ අනුව, ව්‍යාපාරයකට අඛණ්ඩ වූ ජීව කාලය වර්ෂයක් වැනි කාලවිච්ඡේද වලට වෙන්කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ගිණුම් වාර්තා සකස් කළ යුතු වේ.

කාලවිච්ඡේද සංකල්පයේ භාවිතයන්

- * ආදායම් ප්‍රකාශය (නිෂ්පාදන, ලාභාලාභ ගිණුම) කිසියම් වර්ෂයකට පිළියෙල කිරීම
- * කිසියම් කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් පමණක් සැලකිල්ලට ගැනීම
- * මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශන යම්කිසි දිනකට (වර්ෂය අවසන් දිනට) පිළියෙල කිරීම

මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පය

- මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පයෙන් අදහස් වෙන්නේ මුදලින් මැනිය හැකි ගනුදෙනු හා තොරතුරු පමණක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් ඉදිරිපත් කළ යුතු බවයි.
- මෙම සංකල්පයේදී මුදලේ අගය ස්ථාවර බව ද සලකනු ලැබේ.

ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පයේ භාවිතයන්

- * මුදලින් මැනිය හැකි අයිතම පමණක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් කිරීම
- * මුදලින් මැනිය නොහැකි අයිතම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් ඉදිරිපත් නොවීම
උදාහරණ: දක්ෂ සේවක මණ්ඩලය, ශිල්පීය දැනුම, කළමනාකරණ දක්ෂතා
- * මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඉහළින් රූපියල් (රු.) යන්න සඳහන් කිරීම

උපචිත සංකල්පය

- උපචිත සංකල්පයෙන් අදහස් වෙන්නේ ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු හා සිදුවීම් යම් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයකට අදාළව ඒවා සිදු වූ අවස්ථාවේදී හඳුනා ගන්නා අතර මුදල් ලැබීම හෝ ගෙවීම මත හඳුනා නොගන්නා බවයි.
- කිසියම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා ලාභදායීත්වය මැනීමේදී කාලච්ඡේදයට අදාළව සෑම ආදායමක්ම හා සෑම වියදමක්ම උපයා සිටියත් නැතත් හඳුනාගත යුතු වේ.
- ඒ අනුව, මුදල් ලැබුණා හෝ නොලැබුණා සියලුම කාලයට අදාළ ආදායම් ප්‍රභවයන් සහ මුදල් ගෙවා හෝ නොගෙවා සියලුම කාලයට අදාළ වියදම් ප්‍රභවයන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ගැළපීම් සිදුකල යුතුයි.

උපචිත සංකල්පයේ භාවිතයන්

- * ණයගැතියන් හා ණය හිමියන් පෙන්නුම් කිරීම
- * මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය උපචිත වියදම් , කලින් ගෙවූ වියදම් ඉදිරිපත් කිරීම
- * ලැබිය යුතු ආදායම් , කලින් ලද ආදායම් ඉදිරිපත් කිරීම

යථානුරූපී සංකල්පය / විෂයමූලගත සංකල්පය

- යථානුරූපී සංකල්පයෙන් අදහස් වන්නේ ගිණුම්කරනය ගනුදෙනු හඳුනා ගැනීමේදී නීතිමය තත්ත්වය නොව ආර්ථික යථාර්ථය සැලකිල්ලට ගත යුතු බවයි

යථානුරූපී සංකල්පයේ භාවිතයන්

- * වත්කමක් හඳුනාගැනීමට නීතිමය අයිතියක් අත්‍යවශ්‍ය නොවීම. විශේෂයෙන් වත්කමක් හඳුනා ගැනීමේදී නෛතික අයිතියට වඩා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලැබීම ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කිරීම වැදගත් බව මෙම සංකල්පයේ අදහසයි
- * කල්බදු පදනමට ලබා ගත් දේපලවල අයිතිය කල්බදු සමාගමට අයිති වුවත් එහි ආර්ථික අයිතිය ව්‍යාපාරයට ඇති බැවින් කල්බදු ක්‍රමයට අත්පත් කරගත් වත්කමක් ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් ලෙස පොත්වල පෙන්නුම් කිරීම

ගිණුම්කරණය

ගැලපුම් සංකල්පය/අනුසිතූම් සංකල්පය

ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයක මූල්‍ය ප්‍රතිඵල තීරණය කිරීමේදී එම කාල පරිච්ඡේදයේ හඳුනාගත් ආදායමට එරෙහිව සියලු විද්‍යමිද ගැලපිය යුතු බවයි.එනම්,ආදායම හඳුනාගතහොත් ඊට අදාළ විද්‍යමිද හඳුනාගත යුතු බවයි.නැතහොත් කිසියම් ආදායමක් ඉපැයීමට දැරුවා වූ සියලුම විද්‍යමි එම ආදායමෙන්ම අඩු කල යුතු බව නැතහොත් ව්‍යාපාරයේ ලාභ තීරණය කිරීමේදී ආදායම ඊට අදාළ විද්‍යමි සමග සැසඳිය යුතු බවයි.

භාවිතයන්,

- විකුණුම් ආදායමට එරෙහිව විකුණුම් පිරිවැය අඩු කර දළලාභය සෙවීම.
- මුදලින් නොදැරුවත් ක්ෂයවීම් වර්ෂයේ ආදායම ඉපැයීමට වැයවන විද්‍යමක් සේ සැලකීම.
- කාලච්ඡේදයේ ආදායමට එරෙහිව එම කාලච්ඡේදයේ විද්‍යමි සැලකිල්ලට ගෙන ශුද්ධ ලාභය සෙවීම.
- අවසාන නොග ගැලපීම,නොග භානි විද්‍යම හඳුනාගැනීම,ක්ෂය ගැලපීම,බොල්ණය කපාහැරීම යනාදී ගැලපුම් කාලපරිච්ඡේදය තුළ සිදු කිරීම.

සංගතතා සංකල්පය/අනුරූපිතා සංකල්පය/යථායෝග්‍යතා සංකල්පය

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේදී හා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනුගමනය කරන පදනම්,සම්ප්‍රදායයන් හා ප්‍රතිපත්තින් වෙනස් නොකර ඒකාකාරීව අනුගමනය කළ යුතු බවත් සංගතතා සංකල්පයෙන් අදහස් වේ.

ඒ අනුව ව්‍යාපාරයක් විසින් සකස් කරන ගිණුම් වාර්තා තුළ අනුගමනය කරන ගිණුම් ක්‍රමවේදයන් වර්ෂයෙන් වර්ෂයට වෙනස් නොකර එකම ක්‍රමයක් අනුගමනය කලයුතු බව මෙහි අදහසයි.

මෙම ඒකාකාරීබව අනුගමනය කිරීමෙන් ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන,

- ව්‍යාපාරයේ අතීත ගිණුම් ප්‍රකාශන සමග
- තරගකාරී (සමාන) ව්‍යාපාර වල මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමග සංසන්දනය පහසු වේ.

භාවිතයන්,

- ගිණුම් සකස්කිරීමේදී අනුගමනය කරන ප්‍රතිපත්ති, මූලධර්ම,උපකල්පන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම.
- යම් ප්‍රතිපත්තියක් හෝ මූලධර්මයක් අනුගමනය නොකරන්නේ නම් ඒ බව මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ අනාවරණය කිරීම.
- නොග අගය කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති වෙනස් නොකර සෑම කාලපරිච්ඡේදයකදීම භාවිතා කිරීම .
- ක්ෂය ප්‍රතිපත්ති වෙනස් නොකර සෑම කාලපරිච්ඡේදයකදීම භාවිතා කිරීම.

කෙසේ වුවත් අනුගමනය කළ ප්‍රතිපත්තියක් කවර දිනකදීවත් වෙනස් කළ නොහැකි බවක් මින් අදහස් නොවේ.පහත අවස්ථාවන්හිදී පමණක් ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කළ හැකිවේ.

ගිණුම්කරණය

- ගිණුම් ප්‍රමිතියකින් අවසර දී ඇති විට,

- දැනට වඩා මූල්‍ය තත්වය,කාර්ය සාධනය,මුදල් ප්‍රවාහයන් පිළිබඳව නව ගිණුම් ප්‍රතිපත්තියක් මගින් වඩාත් සත්‍ය හා සාධාරණ බවක් පෙන්වයි නම්.

උපලබ්ධි සංකල්පය (අයහාර හඳුනාගැනීම)

ගනුදෙනුවක ආර්ථික ප්‍රතිලාභ / අවදානම හුවමාරු වූ අවස්ථාව හෝ දිනය ගනුදෙනුව සිදුවූ අවස්ථාව ලෙස සැලකේ.විශේෂයෙන්ම ආදායමක් හඳුනාගැනීමේදී ආදායම ඉපයූ අවස්ථාව ලෙස සැලකෙන්නේ භාණ්ඩ හුවමාරු වූ අවස්ථාව හෝ මුදල් ලද අවස්ථාව නොව ඉන්වොසිය පිලියෙළ කළ අවස්ථාව නොහොත් ආදායම සත්‍ය වශයෙන් හඳුනාගත් අවස්ථාව බව උපලබ්ධි සංකල්පයෙන් අදහස් වේ.

- භාණ්ඩ විකිණීමේදී භාණ්ඩ නොගය සම්බන්ධයෙන් අවධානම් සහ ප්‍රතිලාභ මෙන්ම එහි පාලනය විකුණුම්කරුගෙන් ගැනුම්කරුට මාරුවන අවස්ථාවේදී ආදායම හඳුනාගැනේ.

- සේවාවක් නම් සේවාව සැපයූ අවස්ථාවේදී සේවා ආදායම හඳුනාගැනේ.

භාවිතයන්,

■ විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත යැවූ භාණ්ඩ නියෝජිතයා විකුණන තුරු විකුණුම් ලෙස නොසැලකීම.

■ අනාගත විකුණුම් සඳහා ලද අත්තිකාරම් වගකීමක් ලෙස සැලකීම.

■ මුදල් නොලැබුණද භාණ්ඩ වල අයිතිය හුවමාරු වී එහි ප්‍රතිලාභ හා අවධානම් ගැනුම්කරුට මාරුවී ඇති බැවින් ණයට විකුණුම් ආදායම් ලෙස හඳුනාගැනීම.

■ අනාගත ඇනවුම් විකුණුම් ආදායම ලෙස හඳුනා නොගැනීම.

ආරක්ෂණ සංකල්පය/විවක්ෂණ සංකල්පය

ලාභය,වත්කම් අධිතක්සේරු නොවන සේ ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු බව මෙයින් අදහස් වේ.එනම් දන්නා හා නොදන්නා සියලුම වියදුම් ලාභයෙන් අඩුකළ යුතු අතර දන්නා වූ ආදායම් පමණක් ලාභයට එකතු කළ යුතුය.එනම් අනාගත අවධානම් වර්තමානයේදී හඳුනාගත යුතුය යන්න ආරක්ෂණ සංකල්පයේ අදහසයි.

වත්කම් හා ආදායම් අධිතක්සේරු නොවන එමෙන්ම වියදුම් හා වගකීම් අවතක්සේරු නොවන ගිණුම්කරණ පිළියම් යොදාගත යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීමේදී ගිණුම්කරණ ඒකකයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය,මූල්‍ය තත්වය,මුදල් ප්‍රවාහයන් පිලිබඳව තොරතුරු වඩාත් සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට ආරක්ෂණ සංකල්පය දායක වෙයි.

භාවිතයන්,

■ ණයගැතියන්ගෙන් අඩමාණ ණය වෙන්කිරීම.

ශ්‍රී ලංකාවේ

- අවසන් තොගය පිරිවැය හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගයෙන් අඩු අගයට ගැලපීම.
- අසම්භාව්‍ය වගකීම් සඳහා වෙන් කිරීම් ඇති කිරීම.

උදා : නවම තීන්දු නොවූ නඩුවක් සඳහා වෙන් කිරීම් ඇති කිරීම.

සේවක වන්දි වෙන් කිරීම ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂයවීම් සඳහා ක්ෂය වෙන්කිරීම

06 තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර

හැඳින්වීම

ව්‍යාපාරයක් පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන් ආර්ථික තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම ගිණුම්කරණය ප්‍රධාන අරමුණයි. මෙම අරමුණ ඉටු කිරීම සඳහා සත්‍ය හා සාධාරණ තොරතුරු සැපයීමට මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ නිමවුම් ලෙස පිළියෙල කරන වාර්තා මූල්‍ය වාර්තා ලෙස හඳුන්වයි. ව්‍යාපාර ආයතනය විසින් යම් ගිණුම් කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා පිළියෙල කරනු ලැබෙන

- ආදායම් ප්‍රකාශය
- මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය
- හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ආදිය මූල්‍ය වාර්තා ලෙස නම් කළ හැකිය.

ආදායම් ප්‍රකාශය

යම් නිශ්චිත දින කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී ව්‍යාපාරයක් උපයන ලද මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය හෙවත් ශුද්ධ ලාභය හෝ ශුද්ධ අලාභය ගන්නය කිරීම සඳහා සකස් කරන ප්‍රකාශනයයි. ආදායම් ප්‍රකාශය ආකෘතිය පහත පරිදි වේ.

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

යම් නිශ්චිත දිනකට ව්‍යාපාර මූල්‍ය තත්වය පෙන්නුම් කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරයේ වත්කම් වගකීම් හා හිමිකම් යන ගිණුම්වල ශේෂ යොදාගෙන සකස් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනය යි. යම් දිනකට ව්‍යාපාරය සතු සම්පූර්ණ වත්කම් ප්‍රමාණය එහි සංයුතිය වත්කම් ලබාගැනීමට අයිතිකරු සපයා ඇති ප්‍රාග්ධනය හෝ බාහිර වශයෙන් ලබාගෙන ඇති ණය මුදල් ප්‍රමාණයෙහි සංයුතිය යනාදී තොරතුරු මෙමගින් හෙළිවේ. මෙය ගිණුමක් නොවේ . ව්‍යාපාරය පිළිබඳ කැඩපතක් වැනිය

කේවල ස්වෘමි ව්‍යාපාරයක නිශ්චිත ගිණුම් කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේ දී සිදුකර සිදුකර ඇති මූල්‍ය ගනුදෙනු ලෙපරයේ වාර්තා කිරීමෙන් පසු ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් පමණක් සැලකිල්ලට ගෙන ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරනු ලබන බවත් වත්කම් සහ හිමිකම් හා වගකීම් පදනම් කරගනිමින් මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන බවත් ඔබ දැනටමත් අවබෝධ කරගෙන ඇත

මෙම පියවරේදී ගැලපුම් සටහන් පිළිබඳ පූර්ණ අනාවරණයක් සිදුකිරීම අපේක්ෂා කෙරේ . ඒ අනුව මූලික පොත් හා ලෙපර් ගිණුම්වල සටහන් කිරීමෙන් පසු සකස් කරන ලද හෝ සරල ශේෂ පිරික්සුමක් ඇසුරින් ආදායම් ප්‍රකාශනය හා මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය දැනටමත් පිළියෙල කර ඇත . එම සරල ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමෙන් අනතුරුව පසුව කරන ලද ගිණුම් පරීක්ෂා වලදී අනාවරණය කරගන්නා ලද තොරතුරු ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් නොකළ හොත් ඒවා අසම්පූර්ණ වනු ඇත. ගිණුම්කරණ සංකල්ප වලට අනුකූල වීම සඳහා ගිණුම් වලට සිදුකරන ගැලපීම් ගැලපුම් සටහන් ලෙස හැඳින්වේ. මෙහිදී මතක තබා ගත යුතු ඉතා වැදගත් සිද්ධියක් වනුයේ සියලුම ගැලපුම් සටහන් ද්විත්ව සටහන් ලෙස ගිණුම් ගත කළ යුතු බවයි

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල පාලන කමිටු

.....ව්‍යාපාරයේ

..... දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

<u>ජංගම නොවන වත්කම්</u>	පිරිවැය	සමුච්චිත ක්ෂය	ශුද්ධ අගය
ඉඩම්			
ගොඩනැගිලි			
යන්ත්‍ර උපකරණ			
මෝටර් රථ			
ලී බඩු			
කාර්යාල උපකරණ			
මෙවලම්			
<u>අස්පෘශ්‍ය වත්කම්</u>			
කීර්තිනාමය			
ස්වාධීකාරය			
<u>ආයෝජන</u>			
ස්ථාවර තැන්පතු			
<u>ජංගම වත්කම්</u>			
අවසන් තොගය			
ණයගැනියෝ			
(-) හානිකරන අලාභ සඳහා වෙන් කිරීම			
ලැබිය යුතු ආදායම්			
ඉදිරියට කළ ගෙවීම්			
ලැබිය යුතු විනිමය බිල			
බැංකු මුදල්			
අන ඉතිරි මුදල්			
<u>මුළු වත්කම්</u>			
<u>හිමිකම් හා බැරකම්</u>			
ප්‍රාග්ධනය			

හිඳුම්කරණය

+ගුද්ධ ලාභය -ගැහිලි ජංගම නොවන වගකීම් බැංකු ණය ජංගම වගකීම් ණය හිමියෝ බැංකු අයිතව උපවිත වියදම් කලින් ලද ආදායම් ගෙවිය යුතු විනිමය බිල් මුළු හිමිකම් හා බැරකම්			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

.....ව්‍යාපාරය

..... අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

විකුණුම් ආපසු ඵලම විකුණුම් පිරිවැය ආරම්භක නොගය +ගැනුම් ආපසු යැවුම් ගෙන ඒමේ කුලී තීරු ගාස්ත පැටවීම කුලී භාණ්ඩ ගැහිලි		***** (***)	
	****	***	
	(***)		
	***** *** *** ***		
	*** *** ***	****	
		**** (***)	
		(****)	

ශ්‍රී ලංකාවේ රජය

විනාශවූ තොග			*****
අවසාන තොග		**	
විකුණුම් පිරිවැය		**	
දළ ලාභය		**	***
+වෙනත් ආදායම්		**	
ලද වට්ටම්	**		
ලද කොමිස්	**		
ආයෝජන ආදායම්	**		
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමේ ලාභ	**		
ලද ගෙවල්කුල	**		
ලද පොලී	**		
-වියදම්	**		
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය			
භාහිරකරන අලාභ	**		
භාහිරකරන අලාභ උගන වෙන්කිරීම්	**		
ගෙන යාමේ කුලී	**		
ප්‍රචාරණ වියදම්	**		
දුන් වට්ටම්	**		
මෝටර් රථ ක්ෂය	**		
මෝටර් රථ අළුත්වැඩියා වියදම්	**		
පරිපාලන වියදම්	**		
ගෙවල් කුලී	**		
වරපනම් ගාස්තු	**		
රක්ෂණ ගාස්තු	**	***	
හිනිඳු ගාස්තු			
විදුලි ගාස්තු	**		
වැටුප් හා වේතන	**		
ලී බඩු සවි කිරීම ක්ෂය	**		
ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා වියදම්			
යන්ත්‍ර ක්ෂය	**	***	(***)
යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියා වියදම්	**		
	**		

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

තැපැල් හා දුරකථන විද්‍යාදුම කාර්යාල විද්‍යාදුම පොදු විද්‍යාදුම ලිපි දුරවිද්‍යා කලමනාකරණ වේතන ගොඩනැගිලි ක්ෂය වෙනත් විද්‍යාදුම තොග හානි අලාභ සමහර වත්කම් විකිණීමේ අලාභ තොග කපා හැරීම මූල්‍ය විද්‍යාදුම බැංකු ගාස්තු අයිරා පොලී ශුද්ධ ලාභය			****
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------

භාණ්ඩ ගැනිලි

අලෙවියට ගෙන භාණ්ඩ ව්‍යාපාරය අයිතිකරු විසින් තම පොද්ගලික අරමුණු සඳහා ලබා ගන්නා අවස්ථා දැකිය හැකිය. හවුල් ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන් විසින් ද තනි පුද්ගල විශාපාරයක නම් අදාළ ව්‍යාපාරය හිමිකරුවා විසින් ද ගැනිලි සිදුකරයි. මෙලෙස ව්‍යාපාරයක අයිතිකරුවන් විසින් සිදු කර ලබන ගැනිලි ව්‍යාපාර ඒකක සංකල්පය හා ගැලපුම් සංකල්පයේ ප්‍රකාරව ව්‍යාපාරය විද්‍යමක් නොව අයිතිකරුගේ විද්‍යමකි. එමනිසා අයිතිකරුවන් ව්‍යාපාරය විටින් විට ගැනිලි කල විට පහත පරිදි ගිණුම් තැබිය යුතුය.

ගැනිලි හර

ගැනුම් බැර

බොල් ණය කපා හැරීම

ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමේදී අත්පිට භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම මෙන්ම ණයට භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම ද සිදු වේ . ණයට භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීමේ නිසා ණය ගැනියන් ඇති වෙයි. සමහරවිට මෙම ණයට බඩු ගත් ගනුදෙනුකරුවන්ගේ සමහරක් අය නොයෙකුත් හේතු නිසා ඔවුන් විසින් ව්‍යාපාරයට ගෙවීමට ඇති ණය මුදල් නොගෙවා සිටිය හැකිය .එම නිසා,

කිසියම් ණයගැනි යෙකුගේ ණය ස්ථිර වශයෙන් නොලැබෙන බවට සාක්ෂි ඇති විට එවැනි ණයගැනියන් ගෙන් අයවිය යුතු මුදල් පොත් වලින් කපා හැරීම බොල් ණය කපා හැරීම නම් වේ.

ගිණුම්කරණය

බොල් ණය කපා හැරීමක් සිදු කිරීමට හේතුවිය හැකි සාධක

- ❖ ණයගැතියකු හිතසානුකූලව හුඹුන්වත් භාවය ලබාගෙන ඇත්නම්
- ❖ ණයගැතියා නැවත යථා තත්ත්වයට පත් නොවන ලෙස රෝගාතුර වී හෝ උමතු වී ඇත්නම්
- ❖ ණයගැතිය අතුරුදහන් වී ඇත්නම්
- ❖ ණයගැතියාගේ ව්‍යාපාරය වසා දැමීමා ඇත්නම් හෝ
- ❖ ණය ගැතියන් මිය ගොස් ඇත්නම්

බොල් ණය පහත පරිදි ගිණුම් ගත කරයි

බොල් ණය හර

ණයගැති බැර

කපාහල බොල් ණය ආපසු ලැබීම

මුදල් නොලැබේ යැයි තහවුරු වී බොල් ණය ලෙස කපා හරින ලද ණය ගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීම මින් අදහස් වේ.ඒ අනුව කපා හළ බොල් ණයක් ආපසු ලැබුණු විට බොල් ණය කපාහල අවස්ථාවේදී තැබූ සටහන ආපස්සට තැබීම සිදුකළ යුතු වේ .එනම් බොල් ණය කපා හැරීමක් සිදු නොකළ තත්ත්වයට පත්කළ යුක්කපාහල බොල් ණය ආපසු ලැබීම

මුදල් නොලැබේ යැයි තහවුරු වී බොල් ණය ලෙස කපා හරින ලද ණය ගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීම මින් අදහස් වේ.ඒ අනුව කපා හළ බොල් ණයක් ආපසු ලැබුණු විට බොල් ණය කපාහල අවස්ථාවේදී තැබූ සටහන ආපස්සට තැබීම සිදුකළ යුතු වේ .එනම් බොල් ණය කපා හැරීමක් සිදු නොකළ තත්ත්වයට පත්කළ යුතුවේ. ඉන්පසු සාමාන්‍යයෙන් ණයගැතියන් ගෙන් මුදල් ලැබුණත් සේ ගිණුම් ගත කළ යුතුය .

මෙය ගිණුම් ගත කිරීමට පහත ද්විත්ව සටහන් දෙක භාවිතා කරනු ලැබේ .

ණයගැති යළි පිහිටුවීම

ණයගැති හර

බොල් ණය බැර

මුදල් ලැබීම

මුදල් හර

ණයගැති බැර

අධ්‍යාපන ණය වෙන්කිරීම

කිසියම් ණයක් ස්ථිර වශයෙන් නොලැබෙන බව තීරණය කිරීමට ප්‍රථමව එම ණය ආපසු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඇති වන්නේ අවිනිශ්චිත බාවයකි. මෙලෙස කිසියම් ණයක් බොල් ණයක් වීමට ප්‍රථමව පවතින අවිනිශ්චිත තත්වයක දී ගිනුම් තබන ආකාරය මෙහිදී සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

අධ්‍යාපන ණය යනු

ලැබීමට මෙන්ම නොලැබීමට ඉඩ ඇති ලැබේද නොලැබේද යන්න නිශ්චිතව තීරණය කළ නොහැකි අවිනිශ්චිත තත්වය පවතින අය අධ්‍යාපන ණය ලෙස හැඳින්විය හැකිය.

අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගිනුම් තැබීම

- ❖ වයාපාරයක් ප්‍රථම වතාවට අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීමක් සිදුකරන්නේ නම් මෙහිදී

අධ්‍යාපන ණය ගිණුම හර

අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

ඉන්පසු දෙවන වර්ෂය තුළ දී ඊට පෙර වර්ෂයේ දී අධ්‍යාපන ණය ලෙස සැලකූ ණය මුදලක් බොල් ණය ලෙස තීරණය කළේ නම්, එහිදී එම බොල් ණය ප්‍රමාණය කපා හළ කපා හැරීම කළ යුත්තේ අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීමේ ගිණුමෙන්මය. මක්නිසාදයත් කලින් වසරවලදී ලැබේද නොලැබේද නිශ්චිත නොවූ ණය මුදල් සඳහා ලාභයෙන් වෙන් කිරීමක් කර තිබුණු නිසාය. මෙහිදී පහත පරිදි සටහන් තැබිය යුතුය.

අධ්‍යාපන ණය වෙන්කිරීම ගිණුම හර

ණයගැති ගිණුම බැර

ඉන්පසු දෙවන වර්ෂය වසර අවසානයේ දී පවතින ණයගැති ශේෂ මත අධ්‍යාපන ණය ප්‍රමාණය තීරණය කළ යුතුය. එම අගය අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ පහළට ගෙන යන ශේෂය ලෙස සැලකිය යුතුයි. ඉන්පසු අධ්‍යාපන ණය වෙන් කිරීමේ ගිණුම තුලනය කරන්න.

එමගින් ලැබෙන අගය නියෝජනය වන්නේ උගුණ හෝ අධි අධ්‍යාපන ණය ප්‍රමාණයයි. මෙම ප්‍රමාණය ලාභාලාභ ගිණුමට මාරු කරන්න. මෙකී උගුණ හෝ අධි අධ්‍යාපන ණය ලාභ ලාභ ගිණුමට සෘජුව මාරු කිරීම හෝ අධ්‍යාපන ණය ගිණුම හරහා මාරු කිරීම සිදු කළ හැකිය. මේ අනුව

- ❖ උගුණ අධ්‍යාපන ණය යනු හා උගුණ අධ්‍යාපන ණය පවතින අවස්ථාවකදී

අධ්‍යාපන ණය ලෙස වෙන් කළ යුතු ප්‍රමාණයට වඩා වෙන්කර ඇති ප්‍රමාණයක් අඩු නම් , එම අඩු ප්‍රමාණය උගුණ අධ්‍යාපන ණය ලෙස හඳුන්වයි. උගුණ අධ්‍යාපන ණය පවතින අවස්ථාවකදී පහත පරිදි ගිණුම් තැබීම කළ යුතුය .

අධ්‍යාපන ණය ගිණුම හර

අධ්‍යාපන සඳහා ණය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

ගිණුම්කරණය

❖ අධි අධිමාන ණයක් යනු හා අධි අධිමාන ණයක් පවතින අවස්ථාවකදී

අධි අධිමාන ණය ලෙස වෙන් කළ යුතු ප්‍රමාණයට වඩා වෙන්කර ඇති ප්‍රමාණය වැඩි නම්, එම වැඩි ප්‍රමාණය අධි අධිමාන ණය ලෙස හඳුන්වයි. අධි අධිමාන ණය පවතින අවස්ථාවකදී පහත පරිදි ගිණුම් තැබීම කළ යුතුය.

අධිමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම හර

අධිමාන ණය ගිණුම බැර

දුන් වට්ටම්

දුන් වට්ටම් සඳහා ගිණුම් තැබීමේ ව්‍යාපාරයක් විසින් ණයට භාණ්ඩ විකුණා ඇති අවස්ථාවක දී ඇතිවූ ණයගැතියන් ට හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලැබිය යුතු ණය මුදලක් ඉක්මනින් අයකර ගැනීම උදෙසා වට්ටම් ලබා දීමත් සිදු කරයි. මෙලෙස ඉක්මනින් මුදල් ගෙවීම නිසා ණයගැතියන්ට වට්ටම් ලබා දීම සිදු කරනු ලබන්නේ අදාළ ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනයේ සිට (භාණ්ඩ විකුණූ දිනයේ සිට) දෙන ලද කාල සීමාවක් තුළදී ණය බේරුම් කළහොත් පමණි.

දුන් වට්ටම් සඳහා ගිණුම් තැබීම පහත පරිදි සිදුකරයි.

දුන්වට්ටම් ගිණුම හර

ණයගැති ගිණුම බැර

උපචිත වියදම්

වියදමක් මුදලින් ගෙවන සෑම අවස්ථාවකදීම එම ගෙවීම මුදල් පතට බැර කොට අදාළ වියදම් ගිණුමට හර කරයි. ඒ අනුව යම් අවස්ථාවකදී වියදම් ගිණුමක/ ශේෂ පිරික්සුම ක හර ශේෂයක් දැකිය හැකි නම් එමගින් පෙන්නුම් කරන්නේ මුදලින් ගෙවූ ප්‍රමාණයයි. එහෙත් උපචිත සංකල්පය ප්‍රකාරව වියදම් සේ හඳුනාගත යුත්තේ මුදලින් ගෙවූ ප්‍රමාණය නොව කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ප්‍රමාණයයි. මේ නිසා තවදුරටත් ගෙවිය යුතු ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි සටහනක් තැබිය යුතුය .

අදාළ වියදම ගිණුම හර

උපචිත වියදම් ගිණුම බැර

ඉදිරියට කළ වියදම්

වියදමක් මුදලින් ගෙවන සෑම අවස්ථාවකදීම ඒ හා සමාන වටිනාකමක් මුදල් පොතට බැර කරන අතර අදාළ වියදම් ගිණුමට හර කරයි. ඒ අනුව යම් අවස්ථාවකදී වියදම් ගිණුමට හර ශේෂයක් දැකිය හැකි නම් එමගින් පෙන්නුම් කරන්නේ මුදලින් ගෙවූ ප්‍රමාණයයි. එහෙත් උපචිත සංකල්පය ප්‍රකාරව වියදමක් සේ හඳුනාගත යුත්තේ මුදලින් ගෙවා ප්‍රමාණය නොව කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ප්‍රමාණය නිසා වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි සටහනක් තැබිය යුතුය

ඉදිරියට කළ වියදම් හර

අදාළ වියදම් ගිණුම බැර

ලැබිය යුතු ආදායම්

යම් ආදායමක් මුදලින් ලැබෙන සෑම විටම එම ලැබීම මුදල් පොතට හර කොට අදාල ආදායම් ගිණුමට බැර කරයි .ඒ අනුව යම් අවස්ථාවකදී ආදායම් ගිණුම/ ශේෂ පිරික්සුම බැර ශේෂයක් ඇත්නම් එමගින් පෙන්නුම් කරන්නේ මුදලින් ලද ප්‍රමාණයයි.එහෙත් උපවිභා උපලබ්දි සංකල්පයන්හි ප්‍රකාරව ආදායමක් සේ හඳුනාගත යුත්තේ මුදලින් ලද ප්‍රමාණය නොවේ කාලවිච්ඡේදයට අදාල ප්‍රමාණයන්ය. මේ නිසා ලැබිය යුතු ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි සටහනක් නැබීම කල යුතුය .

ලැබිය යුතු ආදායම් ගිණුම හර

ලද ආදායම් ගිණුම බැර

කලින් ලද ආදායම

විටින් විට යම් ආදායමක් මුදලින් ලැබෙන සෑම අවස්ථාවක්ම එය මුදල් පොතට හර කොට අදාල ආදායම ගිණුමට බැර කරයි. ඒ අනුව යම් අවස්ථාවකදී ආදායම් ගිණුම බැර ශේෂයක් පවතිනම් එමගින් පෙන්නුම් කරන්නේ මුදලින් ලද ප්‍රමාණයයි. එහෙත් උපවිභ හා උපලබ්දි සංකල්පයන්හි ප්‍රකාරව ආදායම සේ හඳුනාගත යුත්තේ මුදලින් ලද ප්‍රමාණය නොව කාලවිච්ඡේදට අදාල ප්‍රමාණයයි . මේ නිසා වැඩිපුර ලැබී ඇති ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි ගිණුම් නැබිය යුතුය .

අදාල ආදායම් ගිණුම හර

කලින් ලද ආදායම් බැර

අවසන් තොගය ගිණුම් ගත කිරීම

අවසන් තොගයේ පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වැඩිවීම

තොග ගිණුම හර

වෙළඳ ගිණුම බැර

පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩු නම් එම අඩු අගය වත්කම් ලෙසත් අඩු වූ ප්‍රමාණය තොග කපා හැරීමක් ලෙසත් වාර්තා කළ යුතුය .

එම තොග කපා හැරීම ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් වියදම් යටතේ හඳුනාගත යුතු අතර තොගයේ පිරිවැය විකුණුම් පිරිවැය සෙවීම සඳහා වෙළඳ ගිණුමටත්, ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වත්කම් ලෙසත් හඳුනා ගත යුතුය .

තොග ගිණුම හර

ලාභාලාභ ගිණුම හර

(තොග කපා හැරීම)

වෙළඳ / විකුණුම් පිරිවැය ගිණුම බැර

ක්ෂය ගැලපීම

ක්ෂය වියදමක් වශයෙන් හඳුනාගන්නා අතර වත්කමේ පිරිවැයෙන් එම වටිනාකම අඩු කර ධාරණ අගය සොයා ගනු ලැබේ .

අදාළ වත්කම් ක්ෂය ගිණුම හර

අදාළ වත්කම් සම්බන්ධ ක්ෂය ගිණුම බැර

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය (EPF)

මේ සඳහා සඳහා සේවය හා සේවක දෛක්ෂයම දායක විය යුතුය. ඒ අනුව සේවකයාගේ වැටුපෙන් අඩුකර ගන්නා ප්‍රතිශතය සේවක දායකය ලෙස ද සේවයා දායක වන වටිනාකම සේවය දායකය ලෙස ද හඳුන්වයි.

සේවක දායකය 10%ක් වනවිට සේවය දායකය 15% කි . මෙය සාමාන්‍යයෙන් මාසිකව ව්‍යාපාරය විසින් අදාළ අරමුදලට යොමු කරයි. මෙහිදී සේවකයාගේ දායකය ඔහුගේ වැටුපෙන් අඩුකර ගන්නා බැවින් එය ආයතනයේ වියදමක් හෝ දායකයක් නොවේ. සේවය දායකය පමණක් ආයතනයේ වියදම් ලෙස හඳුනා ගත යුතුය එය සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් වියදම් ලෙස ද හැඳින්වේ .

එමෙන්ම එම සේවය හා සේවක දායකයන් අරමුදල වෙත යවන තුරු ගෙවිය යුතු EPF ගිණුමක සටහන් කළ යුතුය. යම් නියමිත දිනකදී එම මුදල ගෙවන විට එම මුදල උපවිත ජව ශ්‍රීණුමට හර වී බැංකු ශ්‍රීණුමට බැර කළ යුතුය .

EPF ගිණුම් ගත කිරීම

ගෙවූ වැටුප ගිණුම් ගත කරන ආකාරය

වැටුප් හා වේතන ගිණුම හර

මුදල් ගෙවිය යුතු වැටුප් හා වේතන ගිණුම බැර

හෝ

වැටුප් හා වේතන ගිණුම හර

මුදල් ගිණුම බැර

ගෙවිය යුතු ජව ශ්‍රීණුම බැර

EPF සේවක දායකය

වැටුප් හා වේතන ගිණුම හර

උපවිත EPF ගිණුම බැර

සේව්‍ය දායකය

EPF වියදුම් ගිණුම (ලාභාලාභ) හර

උපචිත EPF ගිණුම බැර

ලාභාලාභ ගිණුමේ වැටුප් හා වේතන ලෙස දක්වන වටිනාකම / දළ වැටුප

මුළු වැටුප් හා වේතන = ශුද්ධ වැටුප් සේවක දායකය
හා වේතන +

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් දායකය අඹර

මෙම අරමුදල සඳහා සේව්‍යා පමණක් දායක විය යුතුය. ඒ අනුව සේවකයාගේ වැටුපෙන් 3% ක ප්‍රමාණයක් සෑම මාසයකටම වරක් ගණනය කර මෙම අරමුදල වෙත ආයතනය විසින් ගෙවිය යුතුය.

ETF දායකය ආයතනය දැරීම / ආයතනයේ වියදුමකි

වියදුම් ගිණුම / ලාභාලාභ හර

උපචිත ETF ගිණුම බැර

ETF දායකය මුදලින් ගෙවීම

උපචිත ETF ගිණුම හර

මුදල් බැර

විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනමට යෙදවූ භාණ්ඩ යවා තිබීම

මෙය වර්තමානයේ විශාල වශයෙන් සිදු වන ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලියකි. ව්‍යාපාරිකයන් තම නියෝජිතයන් වෙත විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ ගෙවීමේ පදනම මත භාණ්ඩ යවනු ලබයි . මෙය වාර්තා කළ හැකි ක්‍රම දෙකකි.

1. සිහිවටනයක් ලෙස

අදාල භාණ්ඩවල ඉන්වොයිස් වටිනාකම ගැනුම්කරු භාරගෙන භාර ගෙන ඇත්නම්

1. 1. මුදල් ලැබී ඇත්නම්

මුදල් ගිණුම හර

විකුණුම් ගිණුම බැර

1.2. මෙතෙක් මුදල් ලැබී නොමැති නම්

ණායගැති පාලන ගිණුම හර

විකුණුම් ගිණුම බැර

නොවිකිනී ඇති භාණ්ඩ දැනටමත් විකුණුම් ලෙස සටහන් කර ඇති විට

විකිනීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනමට යවා ඇති භාණ්ඩ නොගයක් එය යවන අවස්ථාවේම විකුණුම් ලෙස සටහන් කර ඇති අතර අදාළ ගිණුම් කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වන දිනය වන විට ඒවා විකිණී නොමැති අතර ආපසු එවීමට දී ඇති කාලය ද ඉක්ම ගොස් නොමැති විට පහත පරිදි ගිණුම් ගත කළ යුතුය .

එම නොගයේ ඉන්වොයිස් අගය (විකුණුම් වටිනාකම)

විකුණුම් ගිණුම හර

ණායගැති පාලන ගිණුම බැර

එම නොගයේ පිරිවැය අගය අවසාන නොගයට එකතු කළ යුතුය.

එකතු කළ අගය කළ අගය මත බදු ගැලපීම VAT

VAT යනු අවසාන පාරිභෝගිකයාගෙන් අය කර ගැනීමට සැලසුම් කර ඇති වතු බද්දකි .

vat අයකර ගැනීමට හැකියාව ගැනීමට හැකියාව ඇත්තේ වැටී සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති ව්‍යාපාරිකයන්ට පමණි . එලෙස දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී නොමැති ව්‍යාපාරිකයන්ට VAT අයකිරීමේ බලයක් නොමැත. එමෙන්ම ගැනුම් මත ගෙවූ VAT හෝ විකුණුම් මත අය කළ vat ව්‍යාපාරයේ විසඳුමක් හෝ ආදායමක් නොවේ .

ඒ අනුව VAT සහිත ව යම් අන්‍යාසයක් සපයා තිබේ නම් එම ව්‍යාපාරය සීම සඳහා ලියාපදිංචි ව්‍යාපාරයක් බව සැලකිය යුතුය.

1. විකුණුම් මත VAT

භාණ්ඩ හෝ සේවා අලෙවි කිරීමේ දී VAT සහිතව එම මුදල් ලබා ගන්නේ නම් අදාළ VAT මුදල් ප්‍රමාණය විකුණුම් ගිණුමට ඇතුළත් නොකර පහත පරිදි ගිණුම් ගත කළ යුතුය .

ඊට හේතුව මෙසේ අය කරගන්නා VAT ව්‍යාපාරයට වගකීමක් වීමයි .

මුදල් ගිණුම හර

විකුණුම් ගිණුම බැර

vat ගිණුම බැර

2. ගැනුම් මත VAT

ගැනුම් මත VAT ගෙවන විට සීමා මුදල පහත පරිදි ගිණුම් ගත කරයි

මෙසේ ගෙවූ VAT ප්‍රමාණය නැවත ව්‍යාපාරයට අය කර ගත හැක. එම නිසා එය ව්‍යාපාරයට වත්කමකි.

ගැනුම් ගිණුම හර

VAT ගිණුම හර

මුදල් ගිණුම බැර

VAT ගිණුමේ ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් කිරීම

VAT ගිණුමේ හර ශේෂයක් නම් එය ජංගම වත්කමක් ලෙසත් බැර ශේෂයක් නම් නම් එය ජංගම වගකීමක් ලෙසත් මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කළ යුතුය .

පහත උදාහරණය ඇසුරෙන් ගැලපුම් සටහන් පරීක්ෂාවට ලක් කර බලමු

අතිරේක තොරතුරු:

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් ගැලපීම් සිදුකළයුතු වේ.
- 20017.3.31 නොගය පිරිවැය රු.120000 වූ අතර එදිනට ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රු 130000
- ගොඩනැගිලි හා මෝටර් රථ පිරිවැය මත 10% බැගින් ක්ෂය කළ යුතුය.
- සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (EPF) සේවක දායකය 10% වන අතර සේවය දායකය 15% වේ. සේවක භාරකාර අරමුදල් දායකය (ETF) 3% වී. (EPF) සේවක දායකත්වය අඩු කර වැටුප් ගෙවා ඇත
- EPF සහ ETF සම්බන්ධයෙන් වෙනත් ගැලපීම් සිදුකර නැත
- සියලුම ගැනුම් හා විකුණුම් ණය පදනම මත සිදුවේ ගැනුම් හා විකුණුම් තුළ 15 % (VAT) ක්
- ඇතුළත් වේ (VAT) ව්‍යාපාරය සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇත
- බොල් ණය ලෙස රු 5000 කපා හැරීම සිදු කළ යුතු අතර. ඉතිරි ණයගැතියන් ගෙන් 10% අඩමාන ණය ලෙස වෙන් කිරීමට තීරණය කර ඇත.
- ඉදිරියට ගෙවන ලද රු.3000 රක්ෂණ ගාස්තු පරිපාලන වියදම් තුළ ඇතුළත් වේ.

අවශ්‍ය වන්නේ

1-2017.3.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය.

2-2017.3.31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

කෙටි පිරික්සුම

		(රු.)
විද්‍යුත් විද්‍යා	මුළු	මුළු
ඉඩම් පිරිවැයට	1 000 000	
ගොඩනැගිලි පිරිවැයට	800 000	
මෝටර් රථ පිරිවැයට	1 200 000	
සමුච්චිත ක්ෂය (2016. 04. 01 දිනට)		
ගොඩනැගිලි		160 000
මෝටර් රථ		240 000
ගැහැණුම්	345 000	
විකුණුම්	-	920 000
කොතය (2016. 04. 01)	30 000	
වෙළෙඳ ලාභීය යුතු දෑ (භයනැතිවේ)	105 000	
වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ (භයනැතිවේ)		230 000
වැටුප් හා වේතන (ශුද්ධ)	72 000	
අනෙකුත් පරිපාලන වියදම්	23 000	
12% බැංකු ණය		100 000
ගෙවූ බැංකු ණය පොළී	9 000	
පරිත්‍යාග	2 000	
මුදල්	130 000	
සුරු මුදල්	10 000	
වට්ටම්	2 000	14 000
ගැහිලි	5 000	
ප්‍රවාහණ වියදම්	6 000	
ගෙවූ VAT	25 000	
ප්‍රාග්ධනය		2 100 000

පෙර වැඩ

$$\begin{aligned} \text{VAT සහිත වටිනාකම} &= \text{VAT වටිනාකම} + \text{VAT රහිත වටිනාකම} \\ 115 &= 15 + 100 \end{aligned}$$

$$\text{විකුණුම් මත VAT} = \frac{920000}{115} \times 15 = \underline{120\,000}$$

$$\text{ගැනුම් මත VAT} = \frac{345000}{115} \times 15 = \underline{45\,000}$$

VAT ගිණුම			
මුදල්	25 000	විකුණුම්	120 000
ගැනුම්	45 000		
ප/ගෙ	50 000		
	<u>120 000</u>		<u>120 000</u>
		ඉ/ගෙ	<u>50 000</u>

ගැනුම් ගිණුම			
ඉ/ගෙ	345 000	VAT	45 000
		ආදායම් ප්‍රකාශනයට	300 000
	<u>345 000</u>		<u>345 000</u>

විකුණුම් ගිණුම			
VAT	120 000	ඉ/ගෙ	920 000
ආදායම් ප්‍රකාශනයට	800 000		
	<u>920 000</u>		<u>920 000</u>

$$\begin{aligned} \text{අඩමාන ණය} & 105000 \\ & (5000) \\ \hline & 100000 \times \frac{10}{100} = \underline{10000} \end{aligned}$$

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

විමුක්තිගේ වෙළෙඳ ව්‍යාපාරය
2017. 03. 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

			(රු.)
	පිරිවැය	සමුච්චිත ක්ෂය	ධාරණ අගය
ජංගම නොවන වත්කම්			
ඉඩම්	1 000 000	-	1 000 000
ගොඩනැගිලි	800 000	240 000	560 000
මෝටර් රථ	1 200 000	360 000	840 000
	3 000 000	600 000	2 400 000
ජංගම වත්කම්			
තොගය		100 000	
ඉදිරියට ගෙවූ රක්ෂණ ගාස්තු		3 000	
වෙළෙඳ ලැබිය යුතු දෑ	100 000		
- අධිමාන ණය වෙන් කිරීම	(10 000)	90 000	
මුදල්		130 000	
සුළු මුදල්		10 000	333 000
මුළු වත්කම්			2 733 000
හිමිකම් හා වගකීම්			
ප්‍රාග්ධනය		2 100 000	
+ ශුද්ධ ලාභය		232 600	
		2 332 600	
- ගැනිලි		(5 000)	2 327 600
ජංගම නොවන වගකීම්			
12% බැංකු ණය		100 000	100 000
ජංගම වගකීම්			
වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ		230 000	
ගෙවිය යුතු EPF		20 000	
ගෙවිය යුතු ETF		2 400	
ගෙවිය යුතු VAT		50 000	
උපචිත ණය පොළී		3 000	305 400
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්			2 733 000

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

විදුලිබල මණ්ඩලයේ වෙළෙඳ ව්‍යාපාරය
2017, 03, 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය

(රු.)

විකුණුම්			800 000
2016/04/01 ණාංගය		30 000	
+ ගැණුම්		300 000	
විකිණීමට හිඳු ණාංගය		330 000	
- 2017, 03, 31 ණාංගය		(120 000)	
විකුණුම් පිරිවැය			(210 000)
දළ ලාභය			590 000
වෙනත් ආදායම්			
ලද වට්ටම්		14 000	14 000
			604 000
බෙදාහැරීමේ වියදම්			
මෝටර් රථ ක්ෂය	120 000		
මෝල් ණය	5 000		
අධිමාන ණය	10 000		
දුන් වට්ටම්	2 000		
ප්‍රචාරණ වියදම්	6 000	143 000	
පරිපාලන වියදම්			
නොඩනැගිලි ක්ෂය	80 000		
වැටුප් හා වේතන	80 000		
EPF වියදම්	12 000		
ETF වියදම්	2 400		
වෙනත් පරිපාලන වියදම්	20 000	194 400	
මූල්‍ය වියදම්			
ණය පොළී	12 000		
		12 000	
වෙනත් වියදම්			
ණාංග කපා හැරීම්	20 000		
පරිත්‍යාග	2 000	22 000	(371 400)
ඉද්ධ ලාභය ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කළා			232 600

ශ්‍රී ලංකා බැංකුව

පෙර වැඩ

$$\begin{aligned} \text{දළ වැටුප} &= \text{EPF} + \text{ඉද්ධ වැටුප} \\ 100 &= 10 + 90 \end{aligned}$$

$$\text{EPF සේවක දායකය} = \frac{72000}{90} \times 10 = \underline{8000}$$

$$\text{EPF සේවා දායකය} = \frac{80000}{100} \times 15 = \underline{12000}$$

වැටුප් හා වෙනත් ගිණුම

මුදල්	72 000	ආදායම් ප්‍රකාශනයට	80 000
ගෙවිය යුතු EPF	8 000		
	80 000		80 000
	80 000		80 000

EPF වියදම් ගිණුම

ගෙවිය යුතු EPF	12 000	ආදායම් ප්‍රකාශනයට	12 000
	12 000		12 000
	12 000		12 000

ගෙවිය යුතු EPF ගිණුම

		වැටුප්	8 000
		EPF වියදම	12 000
ප/ගෙ	20 000		
	20 000		20 000
	20 000	ඉ/ගෙ	20 000

$$\text{EPF දායකය} = 80000 \times \frac{03}{100} = \underline{2400}$$

ETF වියදම් ගිණුම

ගෙවිය යුතු ETF	2 400	ආදායම් ප්‍රකාශනයට	2 400
	2 400		2 400
	2 400		2 400

07 පිරිවැය

පිරිවැය (cost) යනු

නිෂ්පාදනයක්, දෙපාර්තමේන්තුවක්, ක්‍රියාවලියක් හෝ යම් කිසි කාර්යයක් සම්බන්ධව දරණ ලද හැරහොත් අදාළ කර ගත හැකි සත්‍ය හෝ නාමමාත්‍ර වියදුම් වල එකතුවයි.

හැරහොත් ,

භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීමට හෝ අලුත්වැඩියා කර ගැනීම හෝ සැපයීම සඳහා කැප කල සම්පත් වල මූල්‍ය වටිනාකම පිරිවැය නම් වේ.

පිරිවැයකරණය (costing) යනු

හැඳින්වීම,

කිසියම් නිෂ්පාදනයක, මෙහෙයුමක, ක්‍රියාවලියක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීමත්, පිරිවැය පාලනය කිරීමත් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමත් පිරිවැයකරණය ලෙස හැඳින්වේ.

පිරිවැයකරණයේ කාර්යයන්

1. නිෂ්පාදනයට පෙර පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම අවශ්‍යවේ.
2. සත්‍ය පිරිවැය තොරතුරු අඛණ්ඩව රැස් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
3. රැස් කරන ලද පිරිවැය වාර්තා කිරීම, විවේචනය හා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
4. ඇස්තමේන්තු පිරිවැය හා සත්‍ය පිරිවැය සමග සමග සැසඳීමෙන් විචලනය හඳුනාගනිමින් එය විග්‍රහ කළ යුතුය.

පිරිවැයකරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ කොටසක් වන අතර, එමගින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී වරයාට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයයි. එමෙන්ම මූල ගණකාධිකාරී වරයාටද තොරතුරු සපයයි.

පිරිවැයකරණයේ ප්‍රධාන අරමුණු

1. භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීම.
2. පිරිවැය පාලනය කිරීම .
3. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේත් මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේත් අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු සැපයීම.

පිරිවැයකරණය අනෙකුත් අරමුණු

1. නිෂ්පාදිත භාණ්ඩවල හෝ සේවා වල මුළු පිරිවැය හඳුනා ගැනීම.
2. ලාභදායී හා ලාභදායී නොවන කටයුතු වෙන්කර හඳුනාගැනීම.
3. භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක මිල ලකුණු කිරීම සඳහා පදනම් කරගැනීම.

ගිණුම්කරණය

4. තොග ගණනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පිරිවැය කරන තොරතුරු ලබා ගැනීම.
5. අංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වලට සම්බන්ධව පිරිවැය තොරතුරු ලබා ගැනීම.
6. අයවැය ක්‍රියා පටිපාටියකට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු ලබා ගැනීම.
7. ප්‍රමිති පිරිවැය හා සත්‍ය තොරතුරු සමඟ සසඳා වෙනස්වීම් හඳුනාගෙන ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

පිරිවැයකරණය ආශ්‍රිත පහත ගිණුම්කරන පද

පිරිවැය පාලනය

යම් කාර්යයක් සඳහා මුලින් ඇස්තමේන්තු කරන ලද පිරිවැයට නොවැඩි වන ලෙස සත්‍ය පිරිවැය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිරිවැය පාලනය ලෙස හඳුන්වයි.

හැතහොත් ,

පිරිවැය අවම කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිරිවැය පාලනය ලෙස හැඳින්වේ.

පිරිවැය ඒකකය (cost unit/ Cost object)

කිසියම් භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ප්‍රමාණාත්මක මිනුම් හෙවත් පිරිවැය කරණයේදී පිරිවැය ගණනය කරනුයේ කුමක්ද එය පිරිවැය ඒකකයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

ආයතන	පිරිවැය ඒකකය
පාන් බේකරිය	පාන් ගෙඩියක්
විදුලිබල මණ්ඩලය	කිලෝවොට් පැයක්
ගඩොල් පෝරණුව	ගඩොල් 10000
ගරාජය	අලුත් වැඩියා කරන මෝටර් රථයක්
බාබර් සාප්පුව	කොන්ඩය කැපීමක්
අධ්‍යාපන සේවා (පොද්ගලික පාසල්)	ශිෂ්‍යයෙක්
රූපවාහිනී නාලිකාවක්	රූපවාහිනී ගුවන් පැයක්
මගී ප්‍රවාහන සේවයක්	ධාවන කිලෝමීටර් එකක්

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

රෝහලක්	රෝගියෙකුගේ දිනක් / ශල්‍යකර්මයක් / රෝගියෙක් / රෝගී ඇඳක්
--------	-----------------------------------------------------------

පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය හඳුනාගැනීමට සහ පිරිවැය එක්රැස් කරනු ලබන නිෂ්පාදන හෝ සේවා / ස්ථානයක් / පුද්ගලයෙක් / ක්‍රියාකාරකමක් හෝ උපකරණයක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

- ස්ථානයක් - ගබඩාව / කැන්ටීම
- පුද්ගලයෙක් - විකුණුම් නියෝජිතයෙක්
- ක්‍රියාකාරකමක් - තන්ව පාලනය
- උපකරණයක් - ඇසිරීමේ යන්ත්‍රයක්

(පසු අවස්ථාවක පොදුකාර්ය පිරිවැය ඒකක අතර බෙදාහැරීම සඳහා පිරිවැය තොරතුරු එකතු කරන ස්ථානය පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය වේ.)

ලාභ මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය සහ ආදායම් එක්රැස් කරනු ලබන නිෂ්පාදන හෝ සේවා / ස්ථානයක් / පුද්ගලයෙක් / ක්‍රියාකාරකමක් හෝ උපකරණයක් ලාභ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හැඳින්වේ.

උදා:

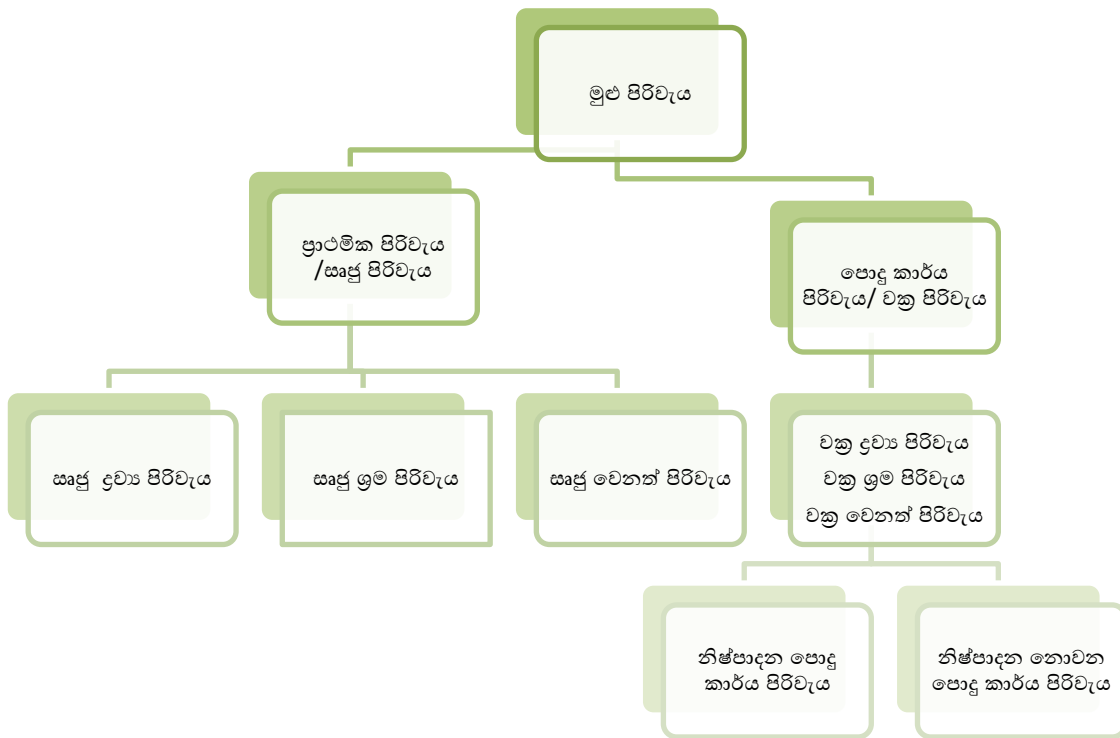
- නාණ්ඩ නිෂ්පාදකයකු ගේ තොග වෙළෙඳ අංශය සහ සිල්ලර වෙළෙඳ අංශය.

පිරිවැය මූලිකාංග

- සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- සෘජු වෙනත් පිරිවැය
- පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
 - වකු ශ්‍රම පිරිවැය
 - වකු වෙනත් පිරිවැය

ශ්‍රී ලංකාවේ

මුළු පිරිවැය (පිරිවැය දැරීමේ අරමුණු අනුව වර්ග කිරීම)



ප්‍රාථමික පිරිවැය/ සෘජු පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් වන පිරිවැය සෘජු පිරිවැය නැතහොත් ප්‍රාථමික පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

1. සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් වන අමුද්‍රව්‍ය/ උපාංග ආදියේ පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් නිපදවීමේදී යොදා ගන්නා කඩදාසි.

2. සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනා ගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතික ව වෙනස් වන ශ්‍රමිකයන්ට ගෙවන වැටුප් හි පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණයේදී සේවකයන්ට ගෙවන වැටුප්.

3. සෘජු වෙනත් පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත හැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස්වන ද්‍රව්‍යයන් නොවන ශ්‍රමයන් නොවන අනෙකුත් පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණයේදී එහි කතු වරයාට ගෙවන පුරස්කාරය.

පොදු කාර්ය / වකු පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන පිරිවැය පොදුකාර්ය පිරිවැය නැතහොත් වකු පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

1. වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතික වෙනස් නොවන අමුද්‍රව්‍ය/ උපාංග ආදියේ පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් නිපදවීමේදී යොදා ගන්නා යන්ත්‍රය සඳහා යොදනු ලබන ලිහිසි තෙල්, අමතර කොටස් ආදිය

2. වකු ශ්‍රම පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන ශ්‍රමිකයන්ට ගෙවන වැටුප් හි පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණ ආයතනයේ ලිපිකාර වැටුප්, ගබඩා සේවක වැටුප්, කළමනාකරණ වැටුප්.

3. වකු වෙනත් පිරිවැය

නිමැවුම් ඒකකයක් සමග සමග නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි, නිමැවුම් ප්‍රමාණය සමග සමග සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන ද්‍රව්‍යන් නොවන ශ්‍රමයන් නොවන අනිකුත් පිරිවැයයි.

උදා: පොතක් මුද්‍රණ ආයතනයේ කම්හල් කුලී, රක්ෂණ ගාස්තු, යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම්, විදුලි බලය, කම්හල් ගොඩනැගිලි ක්ෂය.

නිෂ්පාදන ආයතනයක තොග

- ✓ ආයතනයක ප්‍රධාන තොග වර්ග තුනකි අමුද්‍රව්‍ය තොගය (භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයේ දී පරිභෝජනය සඳහා පවතින ද්‍රව්‍ය)
- ✓ නොනිමි තොගය (සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වල දී විකිණීම සඳහා නිෂ්පාදනය වෙමින් පවතින තොග)
- ✓ නිමි තොගය (සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වල දී විකිණීම සඳහා පවතින තොග)

අමුද්‍රව්‍ය තොගය.

මෙහිදී අමුද්‍රව්‍ය ලෙස සලකනුයේ සෘජු ද්‍රව්‍ය වේ. සෘජු ද්‍රව්‍ය යොදා ගනු ලබන්නේ පරිභෝජනය කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය සෙවීම සඳහා වේ.

ඒ අනුව ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසාන දිනය වන විට ඉතිරි වී ඇති අමුද්‍රව්‍ය පවතින්නේ නම් ඒවා පහත පරිදි ගැලපුම් කරනු ලැබේ.

අමුද්‍රව්‍ය තොග ගිණුම

හර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

පරිභෝජනය කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය / නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම බැර

කාලච්ඡේදය තුළදී අමුද්‍රව්‍ය හානි විමක් සිදුවී තිබුණාත්,

ලැබිය යුතු රක්ෂණ වන්දි ගිණුම හර

තොග හානි අලාභ ගිණුම හර

පරිභෝජනය කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය / නිෂ්පාදන පිරිවැය බැර

(රක්ෂණ වන්දියක් ලැබිය යුතු නම් මෙම ගිණුමට හර කරයි / එය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙන් ජංගම වත්කම් යටතේ දක්වයි. රක්ෂණ වන්දි ලබාගත නොහැකි ප්‍රමාණයක් වේ නම් මෙම ගිණුමට හර කරයි. එය ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් වියදම් යටතේ දක්වයි)

නොනිම් තොග

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කර ඇත්නම් වැඩි අවසන් නොවූ තොග නොනිම් තොග හෙවත් අර්ධ නිම් තොග ලෙස හැඳින්වේ.

කාලච්ඡේදය අවසානයේ නොනිම් තොග පහත පරිදි ගැලපුම් කරනු ලැබේ.

නොනිම් තොග ගිණුම හර

නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම බැර

■ නොනිම් තොග මූල්‍ය තත්ව තනන්ත ප්‍රකාශනය ජංගම වත්කම් යටතේ දක්වයි

(සාමාන්‍යයෙන් මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැයට ඉහළින් අඩුකර දැක්විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් නොමැතිනම් නොනිම් තොග වෙනුවෙන් සෘජු වියදම් පමණක් පවතින්නේ නම්/ප්‍රාථමික පිරිවැය පමණක් දක්වා ඇති විට ප්‍රාථමික පිරිවැයට ඉහළින් අඩු කර දක්වනු ලැබේ)

නිම් තොග

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ වැඩි සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් වී ඇති තොග නිම් තොග ලෙස හැඳින්වේ .

මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය ලෙස පිළිතුරු ලැබෙන්නේ සලකා බලනු ලබන කාලච්ඡේදය තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම වැඩි අවසන් කර ඇති සියලුම නිම් භාණ්ඩ සඳහා දරා ඇති මුළු පිරිවැය වේ.

එබැවින් මුළු නිෂ්පාදනය ලෙස ලැබෙන පිළිතුර විකුණුම් පිළිවෙත් සෙවීම සඳහා විකුණුම් පිරිවැය කොටසට මාරු කරගත යුතුය .

නිෂ්පාදන ගිණුම තුළ (කම්හල තුළ) නිම් තොග රඳවා ගැනීමක් සිදු කරන්නේ නම් එම නිම් තොග මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැයෙන් පසු ගලපා ලැබෙන පිළිතුර විකුණුම් පිරිවැය සෙවීම සඳහා මාරු කරනු ලැබේ. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් තුළ අවසන් නිම් තොග විකුණුම් පිරිවැය සෙවීමට අදාළව ගැලපිය යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා විද්‍යාලය

නිෂ්පාදන පිරිවැය ගිණුම් ගත කිරීම

නිෂ්පාදන ගිණුමේ සිරස් ආකෘතිය

..... ව්‍යාපාරයේ දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා නිෂ්පාදන ගිණුම

	වටිනාකම	වටිනාකම
ආරම්භක අමුද්‍රව්‍ය තොගය		xxx
අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම්	xxx (xx)	
(-) අමුද්‍රව්‍ය ආපසු යැවුම්		
(+) අමුද්‍රව්‍ය ගෙන ඒමේ කුලී	xx	
නිරූ බදු	xx	
බැංකු පැටවීමේ කුලී	xx	
ආනයන වියදම්	xx	
		Xxx
(-) අවසන් ඉතිරි අමුද්‍රව්‍ය තොගය		xxx (xx)
සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (පරිභෝජනය කළ අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය)		xxx
(+) සෘජු වැටුප් / නිෂ්පාදන වැටුප්	xx	
පුරස්කාරය	xx	
වෙනත් සෘජු වියදම්	xx	
		xxx
ප්‍රාථමික පිරිවැය		
කම්හල් පොදු කාර්ය පිරිවැය		
(නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය)		
කම්හල් - බදු කුලී	xx	
- රක්ෂණය	xx	
- වේතන	xx	
- වරිපනම්	xx	
යන්ත්‍ර ක්ෂය	xx	
යන්ත්‍ර නඩත්තු වියදම්	xx	
		xxx
((+) ආරම්භක අර්ධ නිමි තොග		xxx
(-) අවසන් අර්ධ නිමි තොග		(xx)
නිෂ්පාදන පිරිවැය		Xxx

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

(+)	කම්හලේ රඳවාගත් ආරම්භක නිමි තොග	xx
(-)	කම්හලේ රඳවාගත් අවසන් නිමි තොග	(xx)
	වෙළඳ ගිනුමට මාරු කළ නිමි හාණි වල නිෂ්පාදන පිරිවැය	Xxx

.....ව්‍යාපාරයේදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

	වටිනාකම	වටිනාකම
විකුණුම්		xxx
ආරම්භක නිමි තොගය	xxx	
නිෂ්පාදන පිරිවැය	xxx	
(-) අවසාන නිමි තොගය	(xx)	xxx
දළ ලාභය		xxx
වෙනත් ආදායම්		xx
(-)		xxx
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය	xx	
පරිපාලන පිරිවැය	xx	
වෙනත් පිරිවැය	xx	
මූල්‍ය පිරිවැය	xx	(xx)
ශුද්ධ ලාභය		xxx

.....ව්‍යාපාරයේදිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

	වටිනාකම	වටිනාකම

හිඳුම්කරණය

<p>ජංගම නොවන වත්කම් දේපල පිරිසහ උපකරණ ආයෝජන/ දිගුකාලීන</p>	<p>Xx xx</p>	<p>Xxx</p>
<p>ජංගම වත්කම් තොගය වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ අනෙකුත් ජංගම වත්කම් මුදල් හා මුදල් සමාන අයිතම</p>	<p>xx xx xx xx</p>	<p>xxx xxx</p>
<p>මුළු වත්කම්</p>		<p>xxx</p>
<p>හිමිකම් හා වගකීම් ප්‍රාග්ධනය ශුද්ධ ලාභය (-) ගනිලි</p>	<p>xx xx (xx)</p>	<p> xxx</p>
<p>ජංගම නොවන වගකීම් බැංකු ණය කල්බදු වගකීම්</p>	<p>xx xx</p>	<p>xxx xxx</p>
<p>ජංගම වගකීම් කල් බදු වගකීම වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ දිගුකාලීන ණය වල ජංගම කොටස් කෙටිකාලීන ප්‍රතිපාදන අනෙකුත් ජංගම වගකීම් කෙටි කාලීන ණය අයිතම</p>	<p>xx xx xx xx xx xx xx</p>	<p> xxx</p>
<p>මුළු ස්කන්ධය හා වගකීම්</p>		<p>xxx</p>

08 ලාභ අරමුණුකර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාර සංවිධාන අතර ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර මෙන්ම ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන ද ඇත. එසේ ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන අතර ක්‍රීඩා සමාජ සුභසාධක සංගම්, මරණාධාර සමිති වැනි කුඩා සංවිධාන මෙන්ම තරුණ බෞද්ධ සමිතිය, සර්වෝදය ව්‍යාපාරය, ජාතික තරුණ සේවා සභාව වැනි මහා පරිමාණ සංවිධාන ද ඇත. ඒ අනුව ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර යනු, සමාජ සුභසාධනය, ක්‍රීඩා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම, සාමාජිකයන්ගේ අභිවෘද්ධිය, අනෙක් අය සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම යන කරුණු මූලික අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර සංවිධානයයි. ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර මෙන්ම මෙම ව්‍යාපාරවල ද ගිණුම්කරනයේ අවශ්‍යතාවය මතු වන්නේ ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පාදනය කිරීම, අභ්‍යන්තර කළමනාකරණයට තොරතුරු සම්පාදනය කරදීම හා ව්‍යාපාර ගනුදෙනු නිසා සම්පත්වලට වෙනසක් සිදුවන බැවිනි. කෙසේ වුවද වුවද ලාභ අරමුණු කරගත් සහ එසේ නොවන ව්‍යාපාරවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ සහ යොදා ගන්නා ගිණුම්කරණ වචන වල මූලික වෙනස්කම් කිහිපයක් පවතී.

- වර්ෂයක ක්‍රියාකාරීත්වය පෙන්වීමට ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාරවල වෙළඳ හා ලාභ ලාභ ගිණුම හෝ නිෂ්පාදන වෙළඳ හා ලාභ ලාභ ගිණුම පිළියෙල කරන අතර ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර වල ආදායම් හා වියදම් ගිණුම භාවිතා කරයි.
- ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාරවල ක්‍රියාකාරීත්වයේ අවසාන ප්‍රතිඵලය ලාභය හෝ අලාභය වන අතර ලාභ අරමුණුකර නොගත් ව්‍යාපාර වල අතිරික්තය හෝ උග්‍රතාවය වේ.
- ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාරවල නිමිකාරීත්වය හිමිකම හෝ ප්‍රාග්ධනය ලෙස හඳුන්වන අතර ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර වල නිමිකම සමුච්චිත අරමුදලෙන් පෙන්නුම් කරයි.
- තවද ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර වල මුදල් පොතේ ලැබීම් හා ගෙවීම් සටහන් කරනු ලබන අතර ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර වල එය සටහන් කරනුයේ ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුමේය.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන වල පිළියෙල කරන එක් ප්‍රධාන ගිණුමකි. එය සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරයක මුදල් පොතකට සමානය. සියලුම මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් මෙම ගිණුමේ සටහන් කරනු ලබන අතර මුදල් ලැබීම් හර කොට මුදල් ගෙවීම් බැර කරයි. මෙහි අවසාන ශේෂයෙන් නියෝජනය වන්නේ ඉතිරි මුදල් ශේෂය යි. ඒ අනුව ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුමක් සාමාන්‍යයෙන් පහත පරිදි පිළියෙල කරයි.

ලැබීම් හා ගෙවීම්

සාමාජික මුදල්	X	වියදම් සඳහා ගෙවීම්	X
---------------	---	--------------------	---

ගිණුම්කරණය

ඇතුළත් ඇතුළත්වීමේ ගාස්තු	X	දෙන ලද මුදල් පරිත්‍යාග	X
මුදල් පරිත්‍යාග ලැබීම්	X	වත්කම් මිලදී ගැනීමට කළ ගෙවීම්	X
වෙනත් ආදායම් ලැබීම්	X	ණය ආපසු ගෙවීම්	X
ණය ගැනීම්	<u>X</u>	ප/ගෙ/ ශේෂය	<u>X</u>
	<u>XX</u>		<u>XX</u>
ඉ/ගෙ/ශේෂය	X		

මේ අනුව ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුමේ සටහන් කරන අගයන් ලෙජරයේ අදාළ ගිණුම් වලට පිටපත් කර අවශ්‍ය නම් ශේෂ පිරික්සුමක් උපුටා ගත හැකිය. එම ශේෂයන් උපයෝගී කරගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ද පිළියෙල කළ හැකිය. නිසි පරිදි ගිණුම් තැබීමක් නොකල සංවිධානයක නම් අසම්පූර්ණ වාර්තාවලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කල ආකාරයට එය සිදු කළ හැකිය.

පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ලාභ අරමුණු කර නොගත් බොහෝ සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලය ප්‍රධාන කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

- ආදායම් හා වියදම් ගිණුම
- ශේෂ පත්‍රය

ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

උපචිත පදනම අනුව කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් හඳුනාගෙන පිළියෙල කරන ආදායම් වියදම් වල සාරාංශයක් වන මෙය බොහෝ දුරට ලාභ ලාභ ගිණුමට සමාන වේ. ලාභ ලාභ ගිණුම අවසාන ප්‍රතිඵලය ලාභය හෝ අලාභය ලෙස හැඳින්වුව ද මෙවැනි සංවිධාන වල ලාභ අරමුණක් නොමැති නිසා ආදායම් වියදම් ගිණුම අවසාන ශේෂය අතිරික්තය හෝ උග්‍රතාවය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් බැර කොට කාලවිච්ඡේදයට අදාළ වියදම් හර කරමින් මෙම ගිණුම පිළියෙල කරයි .එමෙන්ම ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන වල ආදායම් ප්‍රභවයන් යටතට පරිත්‍යාග ලැබීම්, සාමාජික මුදල් ආදායම් ,ඇතුළත් ඇතුළත්වීමේ ගාස්තු ,පැරණි පුවත්පත් සඟරා ආදී විකිණීමෙන් ලද ආදායම් ආදිය ගත හැකිය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන වල ගිණුම් පිලියෙල කිරීමේදී වැදගත් වන අයිතමයන්

01. සමුච්චිත අරමුදල

ලාභය අරමුණු කර නොගත් ආයතනයක පවතින්නේ මූලික වශයෙන් සාමාජික මුදල් වලින් ඇරඹෙන අරමුදලකි. අරමුදල අඩු වැඩි වීම සිදුවන්නේ කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ ආදායම් වියදම් ගිණුමේ අතිරික්තය හෝ උභයතාවය අනුවයි. මෙලෙස ක්‍රමයෙන් ගොඩ නැගෙන අරමුදල සමුච්චිත අරමුදල ලෙස හඳුන්වයි. වෙනත් ලෙසකට කිවහොත් ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක ගිණිකම සමුච්චිත අරමුදල ලෙස හැඳින්වේ . සමුච්චිත අරමුදල ලබා ගැනීම සඳහා වත්කම්වල වටිනාකම එකතුවෙන් වගකීම එකතුව අඩු කරනු ලබයි .

$$\text{සමුච්චිත අරමුදල} = \text{වත්කම්} - \text{වගකීම්}$$

මෙය ලෙජර් ගිණුමක නිරූපණය නොවන්නේ නම් තත්ව විස්තරයක් මගින් ගණනය කළ හැක. එමෙන්ම සමුච්චිත අරමුදල ශේෂ පත්‍රයේ ගිණිකම ලෙස දැක්විය යුතුයි .

තත්ව විස්තරය

සමුච්චිත අරමුදල ලබා දී නොමැති නම් එය ගණනය කිරීම සඳහා මෙම තත්ව විස්තරය යොදාගනු ලබයි. තත්ව විස්තරය යනු යම්කිසි දෙන ලද දිනයකදී සංවිධානයේ වත්කම් හා වගකීම් සහ සමුච්චිත අරමුදල දැක්වෙන ප්‍රකාශණයකි. මෙම ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන වත්කම් හා වගකීම් වල වෙනස සමුච්චිත අරමුදලයි. එය ලෙජරයේ ශේෂයන්ගෙන් පිලියෙල නොකරන නිසාත් ශේෂ පත්‍රය මෙන් නිසි වර්ග කිරීම් යටතේ පිලියෙල නොකරන නිසාත් ශේෂ පත්‍රය ලෙස හඳුන්වන්නේ නැත. කෙසේ වුවද ඒ තුළින් ව්‍යාපාරය මූල්‍ය තත්වය නිරූපණය වන නිසා තත්ව විස්තරය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි .

නිදසුන් 01

සහන අවමංගල්‍ය ආධාර සමිතියේ 2021. 4.1 දිනට තිබූ වත්කම් සහ වගකීම් පහත පරිදි වේ .

ලී බඩු සහ උපකරණ	60000
කලින් ලද සාමාජික මුදල්	4000
ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම	40000
අත ඉතිරි මුදල්	12000
ලැබිය යුතු සාමාජික මුදල්	8000
තාවකාලික වහලය	35000
ගෙවිය යුතු අවමංගල්‍ය ආධාර	4000

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

2021.04.01 දිනට තත්ව විස්තරය පිළියෙල කර සමුච්චිත අරමුදල ගණනය කරන්න .

2021.04.01 දිනට තත්ව විස්තරය

(000)

සමුච්චිත අරමුදල	147	ලී බඩු සහ උපකරණ	60
කලින් ලද සාමාජික මුදල්	4	ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම	40
ගෙවිය යුතු අවමංගල්‍ය ආධාර	4	මුදල්	12
		ලැබිය යුතු සාමාජික මුදල්	8
		නාවකාලික වහලය	<u>35</u>
	<u>155</u>		<u>155</u>

02. සාමාජික මුදල්

බොහෝ ලාභ පරමාර්ථ කර නොගත් සංවිධාන වල සාමාජික පිරිසක් සිටී .සාමාජික මුදල් ලෙස හඳුන්වන්නේ ආයතනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා මාසිකව හෝ වාර්ෂිකව වශයෙන් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් සඳහා නොකඩවා සාමාජිකයන්ගෙන් අයකරනු ලබන නිශ්චිත මුදලකි. ලාභ පරමාර්ථ කර නොගත් සංවිධාන වල සාමාජිකත්වය පවත්වාගෙන යාම සඳහා රැස්කරගන්නා මෙකී සාමාජික මුදල් සාමාජිකයාට ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. ඒ නිසා ලැබෙන සාමාජික මුදල් සංවිධානයේ ආදායමක් ලෙස සැලකිය යුතුයි. සාමාජික මුදල් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් නැඹීමට වෙනම සාමාජික මුදල් ගිණුමක් පිළියෙල කරනු ලබන අතර සමහර සංවිධාන වල සාමාජික මුදල් අය කරනු නොලබයි. එවිට සාමාජික මුදල් යනුවෙන් එම ආයතනවල ආදායමක් නොපැවතිය හැකිය.සාමාජික මුදල් අය කරයි නම් උපචිත පදනමට අනුව ගණනය කෙරෙන කාලච්ඡේදයට අදාල සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය වර්ෂයේ ආදායම ලෙස හඳුනා ගත යුතුයි.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

සාමාජික මුදල් ගිණුම

හර	බැර
1. ඉ/ගෙ/ ශේෂය XX	2. ඉ/ගෙ/ ශේෂය XX
7. ආදායම් වියදම් ගිණුම XX	3. ලැබීම් හා ගෙවීම් XX
	4. ආදායම් වියදම් ගිණුම XX
6. ප/ගෙ/ශේෂය XX	5. ප/ගෙ/ශේෂය XX
<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
ඉ/ගෙ/ ශේෂය XX	ඉ/ගෙ/ ශේෂය XX

1. වර්ෂය ආරම්භයේ පැවති හිඟ සාමාජික මුදල්
2. වර්ෂය ආරම්භයේ පැවති කලින් ලද සාමාජික මුදල්
3. වර්ෂය තුළ ලැබුණු සාමාජික මුදල්
4. හිඟ සාමාජික මුදල් කපා හැරීම
5. වර්ෂය අවසානය පවතින හිඟ සාමාජික මුදල
6. වර්ෂය අවසානයේ පවතින කලින් ලද සාමාජික මුදල්
7. ආදායමක් සේ හඳුනා ගනිමින් ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට මාරු කරන වර්ෂයට අදාළ සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය

නිදසුන් 02

සුමිතුරු ක්‍රීඩා සමාජයේ 2020.03.31 දිනට හිඟ සාමාජික මුදල් රු.6000 ක් වන අතර කලින් ලද සාමාජික මුදල් රු.4000 කි. 2021.03.31 දිනෙන් අවසන් වසර තුළදී ලැබුණු සාමාජික මුදල් රු.44000 කි. 2021.03.31 දිනට හිඟ සාමාජික මුදල් රු.6100 ක් වන අතර කලින් ලද සාමාජික මුදල් 1900 කි. 2021.03.31 න් අවසන් වසරේ සාමාජික මුදල් ගිණුම පිළියෙල කර සාමාජික මුදල් ආදායම ගණනය කරන්න.

ගිණුම්කරණය

සාමාජික මුදල් ගිණුම

ඉ/ගෙ /ශේෂය	6000	ඉ/ගෙ /ශේෂය	4000
ආදායම් වියදුම්	46200	ලැබීම් හා ගෙවීම්	44000
ප/ගෙ/ශේෂය	<u>1900</u>	ප/ගෙ/ශේෂය	<u>6100</u>
	<u>54100</u>		<u>54100</u>

03. යාවජීව සාමාජික මුදල්

මාසිකව හෝ වාර්ෂිකව ලෙස යම් කාලප්ඵලයකට වරක් සාමාජික මුදලක් ගෙවා සාමාජිකත්වය පවත්වා ගන්නවා වෙනුවට සංවිධානය විසින් තීරණය කරන නිශ්චිත මුදලක් එකවර ගෙවා මුළු ජීවිත කාලයට ම එකවර සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට ඉඩ සැලසෙන අවස්ථා ඇත. එසේ යම් නිශ්චිත මුදලක් එකවර ගෙවා මුළු ජීවිත කාලයටම සාමාජිකත්වය ලැබූ සාමාජිකයින් යාවජීව සාමාජිකයෙක් ලෙස හඳුන්වන අතර ඔවුන්ගෙන් ලැබෙන සාමාජික මුදල් යාවජීව සාමාජික මුදල ලෙස හැඳින්වේ. ලැබෙන යාවජීව සාමාජික මුදල් වෙනමම යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුමක සටහන් කළ යුතුයි.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර

යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුම බැර

යාවජීව සාමාජික මුදල් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ප්‍රධාන ප්‍රතිපත්ති දෙකක් දැකගත හැකියි .

1. යාවජීව සාමාජික මුදල් වර්ෂයේ ආදායමක් ලෙස ගැනීම

මෙහිදී සලකා බලන වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති යාවජීව සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය මුළුමනින්ම ආදායම ලෙස හඳුනා ගනී. එවිට යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුමේ ශේෂය මුළුමනින්ම ආදායම් හා වියදුම් ගිණුමට හෝ සාමාජික මුදල් ගිණුමට මාරු කරයි .

යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුම හර

ආදායම් හා වියදුම් ගිණුම/ සාමාජික මුදල් ගිණුම බැර

ඒ අනුව වර්ෂයේ ආදායමට ගන්නා සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය ආදායමක් ලෙස ගන්නා ආකාර දෙකක් පවතී .

- සෘජුවම යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුමෙන් ආදායම් හා වියදුම් ගිණුමට මාරු කිරීම

- යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුමෙන් සාමාජික මුදල් ගිණුමට මාරු කර යාවජීව සාමාජික මුදල් හා සාමාන්‍ය සාමාජික මුදල් වල එකතුව සාමාජික මුදල් ගිණුමෙන් ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට මාරු කෙරේ .

2. යාවජීව සාමාජික මුදලෙන් ඒ ඒ කාලච්ඡේදයට අදාළ ප්‍රමාණය ආදායමක් ලෙස ගැනීම

මෙහිදී ලැබී ඇති මුළු යාවජීව සාමාජික මුදලෙන් සලකා බලන වර්ෂයේ ආදායමට ගන්නා ප්‍රමාණය කුමන හෝ පදනමක් මත තීරණය කළ යුතු අතර ඉන් පසු එම ප්‍රමාණය යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුමෙන් සාමාජික මුදල් ගිණුමට හෝ ආදායම් වියදම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුයි .

යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුම හර

ආදායම් වියදම් ගිණුම / සාමාජික මුදල් ගිණුම බැර

තවද කාලච්ඡේදයේ ආදායමට ගන්නා යාවජීව සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව තීරණය කළ යුතු අතර යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුම ඉතිරිවන බැර ශේෂය ශේෂ පත්‍රය වගකීමක් ලෙස පෙන්නුම් කළ යුතුයි .

04. හිඟ සාමාජික මුදල් කපා හැරීම

සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා සංවිධානය විසින් ගන්නා ලද තීරණ අනුව ලැබිය යුතු හිඟ සාමාජික මුදල් කපා හරින අවස්ථා ඇත. එහිදී එම කපා හරින ප්‍රමාණය පහත පරිදි සටහන් කළ යුතුයි.

ආදායම් වියදම් ගිණුම හර

සාමාජික මුදල් ගිණුම බැර

ඒ අනුව හිඟ සාමාජික මුදල් කපා හැරීම වියදමක් සේ හඳුනාගනී.

05. ලාභ හෝ අලාභ ලබන කටයුතු සහ විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

ලාභ පරමාර්ථ කර නොගත් සංවිධානයක් වුවද යම් යම් අවස්ථාවලදී අරමුදල් සම්පාදනය කර ගැනීම සඳහා හෝ එහි සාමාජිකයන්ගේ යහපත සඳහා හෝ පහසුව තබා ලාභ අලාභ ලබන කටයුතුවල නියැලේ. උදාහරණ ලෙස ආපනශාලා ,බීම හල් ආදිය පවත්වාගෙන යාම ,නාවකාලික ආවරණ ආදී කුලියට දීම දැක්විය හැකියි .

එමෙන්ම සංවිධානය විසින් එදිනෙදා සිදුකරන සාමාන්‍ය කටයුතු වලට අමතරව විශේෂ කටයුතු සිදුකරන අවස්ථාද ඇත. උදාහරණ ලෙස ලේ දන්දීමේ ව්‍යාපාරයක් ,ඇස්කණ්ණාඩි බෙදා දීමේ ව්‍යාපෘතියක් ,සරණාගත සහනාධාර වැඩසටහනක් යනාදී වශයෙන් විශේෂ කටයුතුවල නිරත වේ .කිසියම් කටයුත්තකට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් වෙනම හඳුනා ගත හැකි නම් එය විශේෂ ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස සැලකිය හැකිය. සාමාන්‍යයෙන් මෙවැනි විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් වල ආදායම් සහ වියදම් වෙනම හඳුනා ගෙන එම කටයුත්තේ ලාභය හෝ අලාභය වෙනමම ගණනය කිරීම සුදුසුයි.මෙවැනි විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් තුළින් පැන නගින ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කිරීම පහත ආකාර දෙකෙන් එකකට සිදුකල හැකියි .

- ආදායම් වියදම් ගිණුම තුලම ගැලපීම
- වෙනමම ගිණුමක ගැලපීම

ආදායම් සහ වියදම් අයිතම ගණනාවක් තිබේ නම් වෙනමම ගිණුමක් පිලියෙල කිරීම සුදුසු වන අතර වෙනම ගිණුමක ගළපන්නේ නම් ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ආදායම් වියදම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුයි .කෙසේ හෝ බාහිර ක්‍රියාකාරකමක් ශුද්ධ වශයෙන් ලාභයක් ඇත්නම් එය ආදායම් වියදම් ගිණුමේ ආදායමක් ලෙසත් අලාභයක් ඇත්නම් ආදායම් හා වියදම් ගිණුමේ වියදමක් ලෙසත් වාර්තා කළ යුතුයි .

06.පරිත්‍යාග ලැබීම

පරිත්‍යාග ලෙස ලැබෙන්නේ කුමන හෝ වත්කමකි. ඒ නිසා එම ලැබෙන ප්‍රමාණය එම වත්කම් ගිණුමට හර කළ යුතුයි. මුදල් ලැබෙන්නේ නම් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර කරන අතර මෝටර් රථයක් ලැබුනේ නම් මෝටර් රථ ගිණුම හර කළ යුතුයි. බැර කළ යුත්තේ ලැබූ පරිත්‍යාග ගිණුමකට ය .එහි ශේෂය අවසානයේ දී ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුයි. එනම් ආදායමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුයි. එසේම පරිත්‍යාග ලෙස ලැබුණේ දේපල පිරිසත හා උපකරණ ගණයට අයත් වන වත්කමක් නම් එම වත්කම සාමාන්‍ය පරිදි ක්ෂය කිරීම ද සිදු කළ යුතුයි.

07. ඇතුලත් වීමේ ගාස්තුව

සංගමයක සාමාජිකයින් සිය සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නා විටදී සාමාජික මුදලට අමතරව ගෙවනු ලබන එක් වරක් පමණක් කරනු ලබන ගෙවීම ඇතුලත් වීමේ ගාස්තුව ලෙස හඳුන්වයි .සාමාන්‍යයෙන් මෙලෙස අයකරන ඇතුලත් වීමේ ගාස්තුව සාමාජිකයා වෙත ආපසු ගෙවනු නොලැබේ .ඒ නිසා එය ආදායමක් සේ හඳුනාගත හැකියි. මේ නිසා ඇතුලත්වීමේ ගාස්තු පහත පරිදි සටහන් කළ හැකියි .

අදාළ මුදල ලැබෙන විට ,

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර

අනුලත්වීමේ ගාස්තු ගිණුම බැර

අනුලත්වීමේ ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ විශේෂ සඳහනක් කර නොමැති නම් එය ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට මාරු කර ආදායමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුයි.

08. පැරණි වත්කම් විකිණීම

ගිණුම් තැබීම සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර ආයතනයක දී මෙන් ම ය. එහි ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය එනම් ලාභය වූ අලාභය ආදායම් වියදම් ගිණුමට මාරු කරනු ලබයි .

09. පිහිටුවා ඇති අරමුදල්

සමහර අවස්ථාවන් වලදී මෙවැනි සංවිධාන යම් යම් අරමුණු මුදන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා විශේෂ අරමුදල් පිහිටුවා ගනු ලබයි. උදාහරණ ලෙස ගොඩනැගිලි අරමුදල් ,වත්කම් ප්‍රතිසම්පාදන අරමුදල් ආදිය දැක්විය හැකිය.මෙවැනි අරමුදල් වෙනුවෙන් එක් රැස් වූ මුදල් අදාළ අරමුණට යොදා ගන්නා තෙක් ආයෝජන කළ හැකිය. ඒ තුළින් ආයතනයට ආදායමක් උපයාගත හැකිය .මෙම අමතර ආදායම අරමුදල් ගිණුමට හෝ ආදායම් වියදම් ගිණුමට මාරු කළ හැක. ඒ ඒ සංවිධානයේ අවශ්‍යතාවයන් අනුව මෙම අරමුදල් ගොඩනගා ගන්නා කාලය තීරණය වේ. විශේෂ අරමුදල්වලට අදාළ ගිණුම් තැබීම පහත පරිදි සිදු කළ යුතුයි .

- අරමුදල සඳහා මුදල් ලැබෙන විට,

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර

අදාළ අරමුදල් ගිණුම බැර

- අරමුදල ඇති මුදල් බාහිරව ආයෝජනය කරන විට ,

ආයෝජන ගිණුම් හර

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම බැර

- ආයෝජනය සඳහා පොලී ලැබීම

පොලිය මුදලින් ලැබෙන්නේ නම් ,

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර

අරමුදල් ගිණුම බැර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

පොලීය මුදලින් ලැබෙනවා වෙනුවට අදාළ ආයෝජනයට ම එකතු වන්නේ නම් ,

ආයෝජන ගිණුම හර

අරමුදල් ගිණුම බැර

පොලීය මුදලින් ලද අවස්ථාවක එය ද නැවත ආයෝජනය කළේ නම් ,

ආයෝජන ගිණුම් හර

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම බැර

- අරමුදලින් අපේක්ෂිත කාර්යය කාර්යය ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ආයෝජනය උපලබ්ධි කළ යුතුයි. එනම් මුදල් බවට පත්කළ යුතුයි එහි දී ලැබෙන මුදල ,

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම හර

ආයෝජන ගිණුම බැර

එහිදී ආයෝජන උපලබ්ධියෙන් ලාභයක් හෝ අලාභයක් ඇති වුණේ නම් එයද අරමුදල් ගිණුමට මාරු කළ හැකියි .

- අරමුදලෙන් අපේක්ෂිත කාර්යය ඉටුකරන විට

අරමුදල මුදල් වැය කළේ වියදමක් වෙනුවෙන් නම් ඒ සඳහා ගෙවීම් කරන විට ,

අරමුදල් ගිණුම හර

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම බැර

ඒ අනුව එම වියදම ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට ඇතුළත් නොකෙරේ.

අරමුදල මුදල් වැයකර ලබාගන්නේ වත්කමක් නම් ,

අදාළ වත්කම් ගිණුම් හර

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම බැර

එවැනි අවස්ථාවක අරමුදලින් අපේක්ෂිත කාර්යභාරය ඉටු කර අවසන් වූ පසු අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂය සමුච්චිත අරමුදලට එකතු කළ යුතුයි .

අරමුදලින් අපේක්ෂිත කාර්යභාරය ඉටු කරන තෙක් අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂය මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනයේදී සමුච්චිත අරමුදල ට යටින් වෙනමම පෙන්නුම් කළ යුතු අතර ආයෝජන ගිණුමේ ශේෂය ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ පෙන්නුම් කළ යුතුයි .

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

හිඳුසුන් 03

සුමනුරු ක්‍රීඩා සමාජයේ පොත් වලින් 2014.03.31 දිනට උපුටාගත් ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

	හර	බැර
සමුච්චිත අරමුදල		1571000
ක්‍රීඩා උපකරණ පිරිවැයට	300000	
ක්‍රීඩා පිටිය පිරිවැයට	800000	
ක්‍රීඩාගාරය පිරිවැයට	900000	
ක්ෂය වෙන් කිරීම්-		
ක්‍රීඩා උපකරණ		60000
ක්‍රීඩාගාරය		180000
2013.04.01 හිට සාමාජික මුදල	12000	
2013.04.01 කලින් ලද සාමාජික මුදල්		8000
ලැබූ සාමාජික මුදල		126000
යාවජීව සාමාජික මුදල්		60000
ක්‍රීඩා තරඟ ආදායම්		46000
ක්‍රීඩා තරඟ වියදම්	32000	
සංග්‍රහ වියදම්	19000	
නඩත්තු වියදම්	26000	
විදුලිය හා වරිපණම්	14000	
දුරකථන ගාස්තු	11000	
ජල ගාස්තු	13000	
වෙනත්	36000	

ගිණුම්කරණය

සාමාජික ණය		50000
මුදල් හා බැංකු ශේෂය	28000	
පරිත්‍යාග ලැබීම්		90000
	<u>2191000</u>	<u>2191000</u>

පහත සඳහන් අතිරේක තොරතුරු ද සපයා ඇත.

- 2014.03.31 දිනට හිඟ සාමාජික මුදල් 13000 කි.මෙයින් රු.4000 ක් කපා හැරීමට තීරණය කර ඇත.2014.03.31 දිනට කලින් ලද සාමාජික මුදල් ප්‍රමාණය රු.6000 කි.
- ක්‍රීඩා උපකරණ සහ ක්‍රීඩාගාරය පිරිවැයෙන් 10% ක් ක්ෂය කළ යුතුය.
- ශාඛික සාමාජික මුදල් වලින් රු.10000 ක් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ආදායමට ගත යුතුය.
- විදුලි වියදම් රු.3000 ක් උපවිභව වේ.
- සාමාජික ණය සඳහා 10% ක පොලියක් ගෙවිය යුතු වුවත් එය නවම ගෙවා නැත.
- පරිත්‍යාග ලැබීම් සියල්ල ආදායමට ගත යුතුයි.

අවශ්‍ය වන්නේ ,

2014.03.31 න් අවසන් වසර සඳහා ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

2014.03.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය

සුමිතුරු ක්‍රීඩා සමාජයේ

2014.03.31 න් අවසන් වසර සඳහා ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

හිඟ සාමාජික මුදල කපා හැරීම	4000	ශාඛික සාමාජික මුදල්	10000
ක්‍රීඩා උපකරණ ක්ෂය	30000	සාමාජික මුදල	129000
ක්‍රීඩාගාරය ක්ෂය	90000	පරිත්‍යාග	90000

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

විදුලිය හා වරප්‍රවාහන	17000	ක්‍රීඩා තරග ආදායම්	46000
ණය පොලී	5000		
ක්‍රීඩා තරග වියදම්	32000		
සංග්‍රහ වියදම්	19000		
නඩත්තු වියදම්	26000		
දුරකථන ගාස්තු	11000		
ජල ගාස්තු	13000		
වෙනත්	<u>36000</u>	උපකාරක	<u>8000</u>
	<u>283000</u>		<u>283000</u>

සමතුරු ක්‍රීඩා සමාජයේ

2014.03.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය

සමුච්චිත අරමුදල		1571000	ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය	සමුක්ෂය	ධාරණ අගය
(-)උපකාරක		<u>(8000)</u>	ක්‍රීඩා පිරිවැය	800000	-	800000
		1563000	ක්‍රීඩාගාරය	900000	270000	630000
			ක්‍රීඩා උපකරණ	<u>300000</u>	<u>90000</u>	<u>210000</u>
				<u>2000000</u>	<u>360000</u>	1640000
ජංගම නොවන			ජංගම වත්කම්			

ගිණුම්කරණය

වගකීම්						
යාවජීව සාමාජික මුදල්	50000		හිඟ සාමාජික මුදල		9000	
සාමාජික ණය	<u>50000</u>	100000	මුදල් හා බැංකු		<u>28000</u>	37000
ජංගම වගකීම්						
කලින් ලද සාමාජික මුදල්	6000					
උපවිභ විදුලිය	3000					
උපවිභ පොලී	<u>5000</u>	<u>14000</u>				
		<u>1677000</u>				<u>1677000</u>

සාමාජික මුදල් ගිණුම

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ඉ/ගෙ /ශේෂය</td> <td style="text-align: right;">12000</td> </tr> <tr> <td>ආදායම් වියදම්</td> <td style="text-align: right;">129000</td> </tr> <tr> <td>ප/ගෙ/ශේෂය</td> <td style="text-align: right;"><u>6000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>147000</u></td> </tr> </table>	ඉ/ගෙ /ශේෂය	12000	ආදායම් වියදම්	129000	ප/ගෙ/ශේෂය	<u>6000</u>		<u>147000</u>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ඉ/ගෙ /ශේෂය</td> <td style="text-align: right;">8000</td> </tr> <tr> <td>ලද සාමාජික මුදල්</td> <td style="text-align: right;">126000</td> </tr> <tr> <td>ආදායම් වියදම්</td> <td style="text-align: right;">4000</td> </tr> <tr> <td>ප/ගෙ/ශේෂය</td> <td style="text-align: right;"><u>9000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>147000</u></td> </tr> </table>	ඉ/ගෙ /ශේෂය	8000	ලද සාමාජික මුදල්	126000	ආදායම් වියදම්	4000	ප/ගෙ/ශේෂය	<u>9000</u>		<u>147000</u>
ඉ/ගෙ /ශේෂය	12000																			
ආදායම් වියදම්	129000																			
ප/ගෙ/ශේෂය	<u>6000</u>																			
	<u>147000</u>																			
ඉ/ගෙ /ශේෂය	8000																			
ලද සාමාජික මුදල්	126000																			
ආදායම් වියදම්	4000																			
ප/ගෙ/ශේෂය	<u>9000</u>																			
	<u>147000</u>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ඉ/ගෙ /ශේෂය</td> <td style="text-align: right;">9000</td> </tr> </table>	ඉ/ගෙ /ශේෂය	9000		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ඉ/ගෙ /ශේෂය</td> <td style="text-align: right;">6000</td> </tr> </table>	ඉ/ගෙ /ශේෂය	6000														
ඉ/ගෙ /ශේෂය	9000																			
ඉ/ගෙ /ශේෂය	6000																			

යාවජීව සාමාජික මුදල් ගිණුම

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ආදායම් වියදම්</td> <td style="text-align: right;">10000</td> </tr> <tr> <td>ප/ගෙ/ශේෂය</td> <td style="text-align: right;"><u>50000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>60000</u></td> </tr> </table>	ආදායම් වියදම්	10000	ප/ගෙ/ශේෂය	<u>50000</u>		<u>60000</u>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ඉ/ගෙ /ශේෂය</td> <td style="text-align: right;"><u>60000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>60000</u></td> </tr> </table>	ඉ/ගෙ /ශේෂය	<u>60000</u>		<u>60000</u>
ආදායම් වියදම්	10000											
ප/ගෙ/ශේෂය	<u>50000</u>											
	<u>60000</u>											
ඉ/ගෙ /ශේෂය	<u>60000</u>											
	<u>60000</u>											

09 අසම්පූර්ණ සටහන් මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.

අසම්පූර්ණ සටහන්

සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාරයක සෑම ගනුදෙනුවක්ම හර හා බැර වශයෙන් ගිණුම්වල දෙපැත්තේම වාර්තා කිරීම ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයයි.

➤ අසම්පූර්ණ සටහන් පවත්වාගෙන යාමට හේතු:-

- 1) ද්විත්ව සටහන් නීතිය පිළිබඳ අවබෝධයක් නොමැතිවීම.
- 2) ද්විත්ව සටහන් නීතිය අනුව ගිණුම් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අධික පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවීම වීම.
- 3) ද්විත්ව සටහන් තැබීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු වීම.
- 4) ද්විත්ව සටහන් ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට උනන්දු නොවීම හා නොසැලකිලිමත්කම.
- 5) වංචා කිරීමේ චේතනාව.

➤ අසම්පූර්ණ සටහන්/ තනි සටහන් තබාගැනීමේ අවාසි :-

- 1) අසම්පූර්ණ වාර්තා වලින් මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල ගණනය කළ නොහැකි වීම.
- 2) ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයේදී තබන ලද සටහන් වල නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කළ හැකි නමුත් තනි සටහන් වලදී එවැනි නිවැරදිතාවයන් පරීක්ෂා කළ නොහැකිවීම.
- 3) ව්‍යාපාරයේ සීමිත සම්පත් පාලනය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් නොමැති නිසා වංචා හා දූෂණ සිදු වීමට ඉඩ තිබීම.
- 4) අසම්පූර්ණ වාර්තා මත ගනු ලබන කළමනාකරණ තීරණ නිවැරදි නොවීම.
- 5) ආදායම් බදු වැනි කටයුතුවලදී අසම්පූර්ණ සටහන් පිළිනොගැනීම.

ශ්‍රී ලංකාවේ

6) ව්‍යාපාරයේ එක් එක් කාලවිච්ඡේදයක් වෙළඳ ප්‍රතිඵල හා මූල්‍ය තත්ත්වය අනෙක් කාල පරිච්ඡේදය පරිච්ඡේදය සමග සැසඳිය නොහැකි වීම.

7) විගණන ක්‍රියාවලිය සඳහා දත්ත ප්‍රමාණවත් නොවීම

8) ව්‍යාපාරයක ලාභය නිවැරදිව ගණනය කරගත නොහැකි බැවින් කිසියම් අවස්ථාවක ව්‍යාපාරයේ කීර්තිනාමය ගණනය කරගත නොහැකි වීම.

❖ අසම්පූර්ණ සටහන් හා සම්පූර්ණ සටහන් අභ්‍යාස.

හඳුනා ගැනීමේ පහසු ක්‍රම :-

අසම්පූර්ණ සටහන් අභ්‍යාස.	සම්පූර්ණ සටහන් අභ්‍යාස.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ අභ්‍යාසය තුළ අවිධිමත් තොරතුරු ඇත. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ අභ්‍යාසයේ තුළ ශේෂ පිරික්සුමක් දක්වා ඇත.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ විකුණුම් සෙවීමට ණයගැති පාලන ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතුය. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලබාදී ඇති විකුණුම් අගය වෙනස් කිරීමට සිදුවේ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ගැනුම් සෙවීමට ණයගිම් පාලන ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතුය. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ලබා දී ඇති ගැනුම් අගය වෙනස් කිරීමට සිදුවේ.

❖ අසම්පූර්ණ වාර්තා වලින් මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල ගණනය කිරීම.

අසම්පූර්ණ වාර්තා පදනම් කරගනිමින් ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල ගණනය කිරීම සඳහා පහත ප්‍රවේශයන් දෙක භාවිතා කරයි.

01. ව්‍යාපාරයක ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය සමග අවසාන ප්‍රාග්ධනය සැසඳීමෙන් ලාභය හෝ අලාභය සෙවීම. (ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරින් ලාභය සෙවීම.)

එනම්, වසර අවසානයේ පැයති ශුද්ධ වත්කම(අග හිමිකම) හා වසර මුල පැවති ශුද්ධ වත්කම(මුල හිමිකම) අතර වෙනස මගින් කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක ලාභය ගණනය කිරීමයි.

$$\text{ශුද්ධ ලාභය/අලාභය} = \text{අවසන් දිනට ශුද්ධ වත්කම්} - \text{ආරම්භක දිනට ශුද්ධ වත්කම්}$$

කෙසේ වුවත් කාලපරිච්ඡේදය තුළදී අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදවීමක් ද, ප්‍රාග්ධනයෙන් පසු ආපසු ගැනීමක්ද සිදු වී ඇත්නම් ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරනු ලබන්නේ පහත ආකාරයටයි.

$$\text{ශුද්ධ ලාභය/අලාභය} = \text{අවසන් දිනට} - \text{ආරම්භක දිනට} + \text{ගැනිලි} - \text{අමතර ප්‍රාග්ධනය}$$

$$\text{ශුද්ධ වත්කම්} \quad \text{ශුද්ධ වත්කම}$$

උදාහරණය:01

සීමිත ABC ව්‍යාපාරයට අදාලව පහත දත්ත සපයා ඇත.

- 2019.04.01 දිනට ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය රු.200,000 යි.
- 2020.03.31 ප්‍රාග්ධනය රු.45,000 කි.
- කාලපරිච්ඡේදයේ ගැනිලි රු.50,000 ක් වන අතර අතිරේක ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම් රු.25,000 කි.

ඉහත ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කරන්න.

$$\text{ශුද්ධ ලාභය} = \text{අවසන් දිනට} - \text{ආරම්භක දිනට} + \text{ගැනිලි} - \text{අමතර ප්‍රාග්ධනය}$$

$$\text{ශුද්ධ වත්කම්} \quad \text{ශුද්ධ වත්කම}$$

ගිණුම්කරණය

$$= 450,000 - 200,000 + 50,000 - 25,000$$

$$= \underline{රු275000/=}$$

පිළිතුරු:

01)

ණයගැති පාලන ගිණුම (වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ ගිණුම)

ශේෂය ඉ/ගෙ	12,500	මුදල්	80,000
විකුණුම්	<u>77,000</u>	ශේෂය ප/ගෙ	<u>9,500</u>
	<u>89,500</u>		<u>89,500</u>

02)

ණයනිමි පාලන ගිණුම (වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ ගිණුම)

මුදල්	55,000	ශේෂය ඉ/ගෙ	13,000
ශේෂය ප/ගෙ	<u>14,100</u>	ගැනුම්	<u>56,100</u>
	<u>69,100</u>		<u>69,100</u>

03)

ආදායම් ප්‍රකාශය

විකුණුම්		77000
- විකුණුම් පිරිවැය		
ආරම්භක තොගය	17400	
ගැනුම්	<u>56100</u>	
විකුණුම් පිරිවැය	<u>73500</u>	

ගිණුම්කරණය

-අවසන් තොගය	(21700)	(51800)
දළ ලාභය		25200
<u>-වියදම්</u>		
අනෙකුත් වියදම්	22000	
ක්ෂය	1000	(23000)
ශුද්ධ ලාභය		<u>2200</u>

02. පවත්නා දත්ත පදනම් කරගෙන අවසාන ගිණුම් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගෙන ඒවා ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට වාර්තා කරමින් ආදායම් ප්‍රකාශනයක්, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම.

ව්‍යාපාර ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීම සඳහා අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම මෙම ප්‍රවේශයේදී සිදුවේ. එනම්, පවතින අසමපූර්ණ සටහන් සමපූර්ණ සටහන් බවට පත්කර ආදායම් ප්‍රකාශනයක්, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීමයි. මෙහිදී අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ නිශ්චිත ක්‍රමයක් නොමැත. ඒ අනුව, අවසාන ගිණුම් සඳහා තොරතුරු සොයාගැනීමේදී බහුලව භාවිතා කරන ක්‍රම කීපයක් පහත දැක්වේ.

- ප්‍රාග්ධනය සෙවීම - තත්ව විස්තරය මගින්
- ගැනුම් සෙවීම - ණයනිම් පාලන ගිණුම මගින්
- විකුණුම් සෙවීම - ණයගැති පාලන ගිණුම මගින්
- වියදම් සෙවීම - වියදම් ගිණුම මගින්
- ආදායම් සෙවීම - ආදායම් ගිණුම මගින්
- ක්ෂය සෙවීම - වත්කම් ගිණුම මගින්
- ණයගැති ලැබීම් සෙවීම - මුදල් ගිණුම මගින්

මුදල් ගිණුම

ශේෂය ඉ/ගෙ	2,000	වෙළඳ ගෙවිය යුතු දෑ	55,000
වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ	80,000	වියදම්	22,000

ගිණුම්කරණය

_____	ශේෂය ප/ගෙ	<u>5,000</u>
<u>82,000</u>		<u>82,000</u>

10 හවුල් ව්‍යාපාර -Partnership

ලාභ ලැබීමේ අරමුණින් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යන පුද්ගලයින් අතර අතී පොදු එකඟතාවය හවුල් ව්‍යාපාරයක් ලෙස හැඳින්වේ.

හවුල් ව්‍යාපාරයක මූලිකාංග

1 පුද්ගලයින් සිටීම

එනම් තැනැත්තන් හෝ නීතිගත ආයතන (ව්‍යාපාර) විය හැකිය.

2 ව්‍යාපාරයක් පැවතීම

එනම් ව්‍යාපාර කටයුත්තක් පැවතිය යුතු බවයි.

උදා: වෙළෙඳා, රැකියාවක්, වෘත්තියක්

3 පොදු එකඟතාවක් තිබීම.

හවුල්කරුවන් විසින් පොදුවේ කටයුතු කරමින් ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යා යුතුය. හවුල්කරුවන් විසින් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් විසින් ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතුය.

4 ලාභ ලැබීමේ අරමුණ

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යෑමේ අරමුණ ලාභ ලැබීම විය යුතුය. ලාභ ලැබීමේ අරමුණ නොවන්නේ නම් එය හවුල් ව්‍යාපාරයක් වන්නේ නැත.

උදා : ක්‍රීඩා සමාජ - හවුල් ව්‍යාපාරයක් නොවේ

නිදසුන -

නෙතු සහ සාමා යන දෙදෙනා රු.50,000ක් හා රු.80,000ක් ලෙස මුදල් ආයෝජනය කර බස් රථයක් මිලට ගත්හ. මේ පුද්ගලයින් අතර හවුල් ව්‍යාපාර සම්බන්ධතාවක් පවතීද?

හවුල් ව්‍යාපාරයක් බව හඳුනාගැනීමට තරම් කරුණු ප්‍රමාණවත් නොවේ.

හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය කෙරෙහි බලපාන නීති, රීති හා බලපෑම්

- 1890 හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනත

ශ්‍රී ලංකාවේ

ණය හා වගකීම් මුදා හැරීමේදී ඔවුන් හවුලට යෙදූ මුදල පමණක් නොව එක් එක් එක් හවුල්කරුවන්ගේ

පෞද්ගලික දේපොළ ද යොදාගත යුතු බවයි. එනම් හවුල්කරුවන්ගේ වගකීම අසීමිතයි.

- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත

හවුල් ව්‍යාපාරයක හවුල්කරුවන්ගේ උපරිම සංඛ්‍යාව 20 කට සීමාවේ.

- 1918 අංක 06 දරණ ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත

කිසියම් හවුලක් හවුල්කරුවන්ගේ නියම නම් වලින් හැර වෙනත් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත නමකින් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ව්‍යාපාරය ආරම්භ කර දවස් 14 ක් ඉක්ම යාමට පෙර එහි නාමය ලියාපදිංචි කල යුතුය .

- 1840 අංක 07 දරණ වංචා වැළැක්වීමේ ආඥා පනත

රු.1000 ට වඩා වැඩි ආරම්භක ප්‍රාග්ධනයක් ඇති සෑම හවුල් ව්‍යාපාරයක්ම ලිඛිත ගිවිසුමක් මගින් ඇරඹිය යුතුය.

- "ගානර් එදිරිව මරේ" නඩු තීන්දුව

හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හරින අවස්ථාවක දී යම් හවුල්කරුවෙකු ඔන්වන් විම නිසා ඔහුගෙන් ව්‍යාපාරයට ලැබිය යුතු මුදලක් ලබාගත නොහැකි අවස්ථාවක එම පාඩුව/ හිඟය අනෙක් නුඔන්වන් හවුල්කරුවන් විසින් දැරිය යුත්තේ කුමන ආකාරයටද යන්න මෙම නඩු තීන්දුවේ දැක්වේ.

- "ජේට් එදිරිව ජේට්" නඩු තීන්දුව

හවුල් ව්‍යාපාරයක ලිඛිත හවුල් ගිවිසුමක් පවත්වා නොගන්නේ නම් එක් හවුල් කරුවෙකුට විරුද්ධව තවත් හවුල්කරුවෙකුට නඩු පැවරීමක් කළ නොහැක.

හවුල් ගිවිසුම/ හවුල් ඔප්පුව/ හවුල් ව්‍යවස්ථාවලිය

හවුල් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යන ආකාරය හා හවුල්කරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් හා බලතල පිළිබඳ සියලුම හවුල් කරුවන් අතර ඇති කර ගන්නා එකඟත්වය හවුල් ගිවිසුමකි.

හවුල් ගිවිසුමක් ඇතිකර ගත හැකි ආකාර / හවුල් ව්‍යාපාරයක් ඇතිවිය හැකි ක්‍රම

1. ලිඛිතව ඇතිකර ගන්නා ගිවිසුමක්

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා සේවය

හවුල් ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ සියළු කොන්දේසි සහ වගන්ති ලිඛිත ලියවිල්ලක සඳහන් කොට සියලු හවුල්කරුවන් එයට අත්සන් තබා පිළිගත් ගිවිසුමයි.

2. වාචිකව ඇතිකර ගන්නා ගිවිසුම් (කට වචනයෙන්)

පුද්ගලයින් අතර සියළුම කොන්දේසි සහ

කරුණු වචන හුවමාරුවක් තුළින් ඇති වීමයි. උසාවිය ඉදිරියේ ඔප්පු කළ නොහැකියි.

3. හැසිරීම මගින් ඇතිකර ගන්නා ගිවිසුමක් (ව්‍යංගයෙන්)

පාර්ශව දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අතර හවුල් ව්‍යාපාර ස්වරූපයෙන් ක්‍රියාවන්වල යෙදීමෙන් ඔවුන් අතර ව්‍යාපාරයක් තිබූ බව අධිකරණය විසින් නිර්වචනය කිරීම.

හවුල් ව්‍යාපාරයක කුමන හෝ හවුල් ගිවිසුමක් තිබීම, අත්‍යවශ්‍ය වන නමුත් හවුල් ගිවිසුමක් ලිඛිතව පවත්වා ගැනීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවක් නොවේ.

හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පණත

- 24 වන වගන්තිය

හවුල් ව්‍යාපාරයක ක්‍රියාකාරිත්වයට අදාළව 24 වන වගන්තිය බලපානු ලබන ප්‍රධාන ආකාර 02කි.

1. හවුල් ගිවිසුමක් නොමැති විට
2. හවුල් ගිවිසුමේ කිසියම් එකගතාවයක් නොමැති විට.

මේ අනුව හවුල් ගිවිසුමක් පවත්වාගෙන යාම තුළින් 24 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලින් බැහැර විය හැක.

- 42 වන වගන්තිය

විශ්‍රාම ගන්නා හවුල්කරුට ගෙවිය යුතු මුදල ණය ගිණුමකට මාරු කර ඇති අවස්ථාවක ඒ සඳහා වර්ෂයකට 5% ක පොලියක් ගිණිවේ.

- 44 වන වගන්තිය

හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හැරීමේදී වත්කම් බෙදා හැරිය යුතු අනුපිළිවෙල මෙයින් දැක්වා තිබේ.

අ) පළමුව බාහිර වගකීම් පියවිය යුතුය.

(මෙහිදී වරණීය තත්ත්වය අනුව ණය ගිණියන්ට ගෙවිය යුතුය)

ආ) හවුල්කරුවන් විසින් ප්‍රාග්ධනට අමතරව හවුල් ව්‍යාපාරයට සපයා ඇති ණය බේරුම් කළ යුතුය.

ඉ) හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය නිදහස් කළ යුතුය .

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ඊ) අවසානයේ ඉතිරියක් වෙනොත් හවුල්කරුවන්ගේ ලාභ අනුපාතයට බෙදාගත යුතුට

හවුල් ආඥා පණතේ 24 වන වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන

හවුල් ව්‍යාපාරයේ ලාභ සහ අලාභ බෙදාගැනීම	හවුල්කරුවන් අතර සමානව බෙදා හැරීමටත් (හවුල් ව්‍යාපාරය අවසන් කරන විට ප්‍රාග්ධනය සඳහා හවුල්කරුවන්ට සමාන හිමිකමක් ඇත)
හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරයට ණයක් හෝ අත්තිකාරම් හෝ ලබා දුන් විට ඒ සඳහා පොළී ගෙවීම	අදාළ හවුල්කරුට වර්ෂයකට 5 ක පොළියක් හිමිවේ.
ප්‍රාග්ධනය සඳහා පොළී ගෙවීම.	පොළී ලබා ගැනීමට අයිතියක් හවුල්කරුවන්ට නැත.
ව්‍යාපාරයේ කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා සහභාගි වීම	සෑම හවුල්කරුවෙක්ම ව්‍යාපාරයේ කළමනාකරණයට සහභාගි විය යුතුය.
වෙනත් හෝ එවැනි පරිශ්‍රමයක් ගෙවීම	එවැනි ලැබීමට කිසිදු පුද්ගලයෙකුට අයිතියක් නැත.
ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් දරන වියදම්	හවුල්කරුවෙකු ව්‍යාපාරයේ දේපළ ආරක්ෂා කිරීම හෝ පවත්වාගෙන යාම සඳහා හෝ දරණ වියදම් වෙනොත් එකී වියදම් හවුල්කරුවන් වෙත ආපසු ගෙවිය යුතුය. (හවුල් ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් හවුල්කරුවන් පුද්ගලිකව දරණ වියදම් ව්‍යාපාරය විසින් ඔවුන්ට ගෙවිය යුතුය.)
නව හවුල්කරුවෙකු බඳවා ගැනීම	හවුල්කරුවන් සියළු දෙනාගේම අනුමැතිය තිබිය යුතුය.
හවුල් ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් පැන නගින මතභේද	හවුල්කරුවන් වැඩිදෙනාගේ කැමැත්ත මත නිරාකරණය කර ගත හැකිය. එහෙත් සියළුම හවුල්කරුවන්ගේ කැමැත්ත නැතිව හවුල් ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය වෙනස් කළ නොහැකිය.

ගිණුම්කරණය

ගිණුම් පොත් පරීක්ෂා කිරීමේ අයිතිය	හවුල් ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් පොත් එහි ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තිබිය යුතු අතර, සෑම හවුල්කරුවෙකුටම අවශ්‍යයයි හැරෙන විට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ තිබිය යුතුය.
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

.හවුල් ව්‍යාපාරය සඳහා ගිණුම්කරණය වැදගත් වන්නේ ඇයි

හවුල් ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම සහ විගණනය අභිචාර්ය අවශ්‍යතාවක් දක්වා නොතිබුණත් විවිධ හේතූන් මත හවුල් ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් වාර්තා පිළියෙළ කරනු ලැබේ.

- හවුල්කරුවන් අතර ඇතිවිය හැකි නොයෙක් මතභේද වැළැක්වීම සඳහා
- හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික ආර්ථික අවශ්‍යතා සඳහා

උදා: - පෞද්ගලික ආදයම් බදු ගෙවීමේ දී හවුල්කරුවන්ගේ පුද්ගලික ආදායම ගණනය කරන්නේ ඔවුන්ට ව්‍යාපාරයෙන් හිමිවන ලාභයද සැලකිල්ලට ගෙනය.

- ව්‍යාපාරයේ පිරිවැටුම් බදු ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවය නිසා
- ව්‍යාපාරය පිළිබඳව එහි මූල්‍ය තත්ත්වය, ලාභදායීත්වය යනාදිය ඇගයීම සඳහා තොරතුරු ලබාගැනීමට ගිණුම්කරණ වාර්තා අවශ්‍ය වේ.
- ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් විවිධ බාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු සැපයීම සඳහා

හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණයේ විශේෂ ලක්ෂණ

තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර සමග සසඳා බැලීමේදී හවුල් ව්‍යාපාරවලට අදාළ ව හඳුනාගැනීමට ලැබෙන ප්‍රධාන ගිණුම්කරණමය ලක්ෂණ

- ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම පිළිබඳ තත්වය.
- හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම් සහ ජංගම ගිණුම් භාවිතය පිළිබඳ තත්ත්වය
- හවුල්කරුවන්ගේ ශුද්ධ වත්කම් නිරූපණය කිරීම පිළිබඳ තත්වය.

ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම පිළිබඳ තත්වය

තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක නම් ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙළ කිරීමෙන් පසු ලැබෙන ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය සෘජුවම අයිතිකරුගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කල හැකිය. නමුත් හවුල් ව්‍යාපාරයක ශුද්ධ ලාභය හෝ

ගිණුම්කරණය

අලාභය සියළු හවුල්කරුවන් අතර බෙදා වෙන්කර දීම අවශ්‍ය වේ. මේ අනුව හවුල් ව්‍යාපාරයක ලාභාලාභ ගිණුමේ කොටසක් ලෙස ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුමක් පිළියෙළ කරනු ලබයි.

ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම

හවුල් ව්‍යාපාරයක ශුද්ධ ලාභය/ අලාභය හවුල් ගිවිසුමට අනුව හෝ ආඥා පනතේ 24 වන වගන්තිය අනුව හෝ හවුල්කරුවන් අතර බෙදා හැරීම සඳහා පිළියෙළ කරන ගිණුම ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම නම් වේ.

මේ අනුව විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කිරීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි ප්‍රධාන මූලාශ්‍ර 02කි.

1. හවුල් ආඥා පනතේ 24 වන වගන්තිය
2. හවුල් ගිවිසුම

ලාභාලාභ ගිණුම හා ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම අතර වෙනස

ලාභාලාභ ගිණුම	ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම
බිසියම් කාලසීමාවක ශුද්ධ ලාභය/ අලාභය ගණනය කිරීමට පිළියෙළ කරයි.	කිසියම් කාලසීමාවක ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය හවුල්කරුවන් අතර විසර්ජනය කිරීම සඳහා පිළියෙළ කරයි.
ආදායම් සහ වියදම් අයිතම මෙහි ඇතුළත් කෙරේ.	ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීමේ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග මෙහි ඇතුළත් කෙරේ.

ගිණුම්කරණය

හවුල් ගිවිසුම අනුව ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම.

හවුල් ව්‍යාපාරයක උපයන ලාභය හෝ අලාභය හවුල්කරුවන් අතර සමානව බෙදාහැරීම කරන විට ඇතැම් අවස්ථාවලදී හවුල්කරුවන්ට අසාධාරණයක් ඇතිවේ.

හිඳසුන :

1. ප්‍රාග්ධනය අසමානව ආයෝජනය කර ඇතිවිටකදී
2. ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට හවුල්කරුවන් සමානව දායක නොවන විටදී
3. හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරයෙන් ගැනිලි සිදුකරන විටදී

මෙවැනි හේතූන් නිසා හවුල් ව්‍යාපාරයක හවුල් ගිවිසුමක් ඇතිකොට ඒ තුළ විවිධ කොන්දේසි ඇතුළත් කරමින් සාධාරණ හා විචක්ෂණ ලෙස ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

එනම් උපයන ලාභ හෝ අලාභ සාධාරණව විසර්ජනය කිරීම සඳහා විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග හවුල් ගිවිසුමක් තුළින් ගනු ලැබේ.

හිඳසුන :

1. ප්‍රාග්ධනය සඳහා හවුල්කරුවන්ට පොළී ගෙවීම
2. ක්‍රියාකාරී හවුල්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම
3. හවුල්කරුවන්ගේ ගැනිලි සඳහා පොළී අයකිරීම
4. හවුල්කරුවන්ගේ ජංගම ගිණුම් ශේෂ සඳහා පොළී ගැලපීම
5. ආයෝජිත ප්‍රග්ධනයේ අනුපාතයට අනුව ලාභ බෙදීම.

ප්‍රාග්ධන පොළී

හවුල් ව්‍යාපාරයක බොහෝවිට ආයෝජිත ප්‍රග්ධනයේ අනුපාතයට අනුව ලාභ අනුපාතය තීරණය කරනු ලැබේ

එහෙත් කිසියම් අවස්ථාවක ප්‍රාග්ධනය ආයෝජිත අනුපාතයත් ලාභ අනුපාතයත් අතර විෂමතාවක් ඇති නම් හවුල්කරුවන් අතර සාධාරණව ලාභාලාභ විසර්ජනය නොවේ. මෙවැනි තත්වයකදී අනුගමනය කළ හැකි ක්‍රියාමාර්ග වන්නේ ලාභාලාභ විසර්ජනයේදී ප්‍රාග්ධනය සඳහා පොළියක් ගෙවීමයි.

මෙහිදී ප්‍රාග්ධන පොළී ගණනය කළ යුත්තේ ගිණුම් කාලසීමාව තුළ ප්‍රාග්ධනය ආයෝජිතව පැවති මුදල සහ කාලය සැලකිල්ලට ගෙනය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

මේ අතිදමට ගණනය කරන ප්‍රාග්ධන පොලී පහත පරිදි සටහන් කරයි.

ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම හර

පංගම ගිණුම

බැර

හවුල් වේතනු

හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනත අනුව සියලු හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරයේ කළමනාකරණයට සහභාගි විය යුතුය.

නමුත් ඒ සඳහා හවුල්කරුවන්ට වේතන හෝ වෙනත් දීමනා නොගෙවිය යුතුය.

සාධාරණව ලාභාලාභ විසර්ජනය කිරීම සඳහා හවුල් වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් කොන්දේසියක් හවුල් ගිවිසුමකට ඇතුළත් කෙරේ.

මෙසේ ක්‍රියාකාරීත්වයට වැඩියෙන් සහභාගි වන හවුල්කරුවන්ට ඒ සඳහා වැඩි ලාභ කොටසක් හිමිවිය යුතුය.

එහෙත් ලාභාලාභ අනුපාතයට අනුව ලාභ බෙදාහැරීම තුළින් එම තත්ත්වය ඉටුකළ නොහැක.

ඊට හේතුව ලාභ අනුපාතය තීරණය වන්නේ ප්‍රාග්ධනයට අනුපාතිකව මිස ක්‍රියාකාරීත්වයට සහභාගි වන ආකාරය අනුව නොවේ.

හවුල් වේතන ගිණුම් තැබීමේ ද්විත්ව සටහන වන්නේ,

ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම හර

පංගම ගිණුම

බැර

මෙම ගිණුමට ඇතුළත් කරන දෑ

01. හවුල්කරුවන්ගේ තත්ත්වයෙන් කටයුතු කිරීමෙන් (හවුල්කරුවෙකු වශයෙන්) හා හවුල් ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි නිසා හවුල්කරුවන් ට ව්‍යාපාරයෙන් කළ යුතු ගෙවීම් හා ඔවුන්ට අයත් අයත්වන ලාභ ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම ට හර කෙරේ ට හර කෙරේ.

(උදාහරණ - වේතන, ප්‍රාග්ධනය, පොලී, පංගම ගිණුම් බැර ශේෂ පොලී, අලාභ ආදිය.)

02. හවුල්කරුවෙකු ගේ තත්ත්වයෙන් කටයුතු කිරීමෙන් හා පවුල් ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි නිසා හවුල්කරුවන්ගේ ව්‍යාපාරයට අයත් වන ආදායම් හා හවුල් කරුවන් ට අදාල අලාභ ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුමට බැර කිරීම.

(උදාහරණ - ගැනිලි පොලී, ජංගම ගිණුම් හර ගේෂ පොලී, අලාභ කලාව ආදිය)

මේ අනුව ව්‍යාපාර අවසාන ගිණුම් පිලියෙල කිරීමේදී ඉතා වැදගත් කාරණයක් වන්නේ ඇතැම් ආදායම් හෝ වියදම් ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුමට ඇතුළත් කරනවා ද ලාභාලාභ ගිණුම ට ඇතුළත් කරනවා ද යන්න පිළිබඳ තීරණය කිරීමයි.

මෙහිදී සාමාන්‍ය යොදාගත හැකි පදනම් කිහිපයක් පහත දැක්වේ

1.) හවුල් කරුවන් ට හවුල් කරුවන් වශයෙන් නොව වෙනත් ආකාරයකින් කරන ගෙවීම් ලාභ විසර්ජනයක් ලෙස නොසැලකෙන බැවින් ශුද්ධ ලාභය සෙවීමට අදාල වියදමක් ලෙස සලකා ආදායම් ප්‍රකාශයට හර කිරීම.

(උදා - හවුල්කරුවකු ට ගෙවන ණය පොලී , හවුල්කරුවකු ට ගෙවන ණය පොලී)

2. හවුල් කරුවන් ට හවුල් කරුවන් වශයෙන් කටයුතු කිරීම නිසා ලැබෙන හෝ අය කරන දෑ ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුමට ඇතුළත් කිරීම.

3. හවුල්කරුවන්ගේ යුතුකම් හා අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කරුණු ලාභාලාභ විසර්ජන කෙනෙකුට ඇතුළත් කිරීම.

4. හවුල් ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාර ලාභ ලාභ බෙදා ගැනීම පිළිබඳ කරුණු ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුමට ඇතුළත් කිරීම.

5. හවුල් ව්‍යාපාරයේ ලාභාලාභ තීරණය කිරීම පිළිබඳ කරුණු ආදායම ආදායම් ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කිරීම.

6. එකිනෙක හවුල්කරුවන් අතර සිදුවන ගැලපීම් විසර්ජන ගිණුම ඇතුළත් කිරීම.

(උදාහරණ - එක් හවුල්කරුවකු තවත් හවුල්කරුවකු ගේ ලාභය සඳහා සහතික වීම, මියගිය හවුල්කරුවකු ට ලාභයෙන් කරන ගෙවීම.)

7. හවුල් ගිවිසුම තුළින් ඇතිවන ගෙවීම් ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම ඇතුළත් කිරීම.

(උදා - සංචිත වලට වෙන් කිරීම.)

ශිෂ්‍ය විකර්මය

ඉහත දක්වන ලද කරුණු වලින් පෙනී යන දෙයක් වන්නේ හවුල් ව්‍යාපාරයක ලාභය හවුල්කරුවන් අතර සාධාරණ බෙදාදීම සඳහා ප්‍රාග්ධන පොලී ගෙවීම, වේතන ගෙවීම, ගැහිලි පොලී අය කිරීම ආදී උපක්‍රම ද භාවිත කරන බවත් ඒ අනුව ලාභය විවිධ නම්වලින් වලින් හවුල්කරුවන් අතර බෙදනු ලබන බවයි.

එනම් ප්‍රාග්ධන පොලී, වේතන, කොමිස්, ඉතිරි ලාභය යනාදී ලෙස මෙහිදී ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම ලාභාලාභ ගිණුමේ ම කොටසක් වුවද සමස්ත අයහාර ගිණුම හඳුන්වන්නේ වෙලද හා ලාභාලාභ ගිණුම වශයෙනි. විසර්ජන ගිණුම යන ශීර්ෂය ඇතුළත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ.

විසර්ජන ගිණුමේ ආකෘතිය

.....හවුල් ව්‍යාපාරයේ

.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම

ඉදිරි ලාභ ප්‍රාග්ධන පොලිය			ඉදිරි ලාභය ගැහිලි පොලී		
A	XX		A	XX	
B	XX		B	XX	
C	XX	XXX	C	XX	XXX
පංගම ගිණුම් බැර ශේෂ පොලී					
A	XX				
B	XX	XXX			
කොමිස්			පංගම ගිණුම් හර ශේෂ පොලී		
A	XX		C		XX
B	XX	XX			
සංචිත වලට මාරු කිරීම වේතන			අලාභ කොටස්		
A	XX		A	XX	
B	XX		B	XX	

ගිණුම්කරණය

C	XX	XXX	C	XX	XXX
ලාභ කොටස					
A	XX				
B	XX				
C	XX	XXX			
		XXX			XXX

හවුල් කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම හා ජංගම ගිණුම පිළිබඳව

ප්‍රාග්ධන ගිණුම

හවුල් ව්‍යාපාරයක හවුල්කරුවන් කිහිප දෙනෙකු සිටින නිසා එකෙක් හවුල් කරුවන් වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ප්‍රාග්ධන ගෙන ගෙන අනුකීර්ත ක්‍රමයට පවත්වා ගැනීමයි. සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ නිරූපණය වන්නේ හවුල්කරුවන් හා හවුල් ව්‍යාපාරය අතර ඇති දිගුකාලීන හෙවත් ස්ථාවර සම්බන්ධතාවයයි. ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ යම් ගැලපුමක් කිරීම සඳහා සියලු අවශ්‍ය වේ.

හවුල් ගිවිසුම අනුව එක් එක් හවුල්කරු ප්‍රාග්ධනය වෙනුවෙන් යම් යම් නිශ්චිත ප්‍රමාණයක් ප්‍රමාණයන් මුදලින් හෝ වෙනත් වත්කම් වලින් වෙන දායකය ඔහු නමින් වන ප්‍රාග්ධන ගිණුමට බැර කෙරේ. බොහෝවිට හවුල්කරුවන් ප්‍රාග්ධනය ස්ථාවරව පවත්වා ගැනීමට කැමැත්තක් දක්වන බැවින් ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වලට ගිණුම්වලට බැර කෙරෙන්නේ ප්‍රාග්ධනයට දායක වන ප්‍රමාණය පමණයි එවැනි විටෙක ඒවා ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ලෙස හැඳින්වේ.

හවුල් කරුවන්ට විවිධ ස්ථාවර රූපයෙන් ලැබෙන ලාභයන්, ගැනිලි ප්‍රාග්ධන ගෙන වලට ඇතුළත් කිරීම බොහෝ විට සිදු නොවේ. එසේ ඇතුළත් කළ විට ප්‍රාග්ධන ශේෂ නිතර නිතර වෙනස් වන අතර ඔවුන්ට හිමි ලාභ කොටසට වැඩි ප්‍රමාණයක් ව්‍යාපාර ඉවත් කර ගැනීම නිතරින්ම සිදුවේ. මෙහිදී ඇත්ත වශයෙන් සිදුවන්නේ ප්‍රාග් ධනයෙන් කොටසක් ඉවත් කර ගැනීමය. ලාභාලාභ බෙදාගැනීම, යෙදවූ ප්‍රාග්ධනය මත තීරණය කෙරෙන අවස්ථාවක මෙලෙස ප්‍රාග්ධන ගිණුම්වල ශේෂ නිතර නිතර වෙනස් වීම හවුල්කරුවන් අතර නොයෙකුත් මතභේද ඇතිවීමට හේතු වන නිසා බොහෝ හවුල් ව්‍යාපාරවල ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන ගිණුම් පවත්වාගෙන යයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ

මේ අනුව හවුල් ව්‍යාපාරයක ප්‍රාග්ධනය ගිණුම් පවත්වාගෙන යා හැකි ක්‍රම දෙකකි.

01. ප්‍රාග්ධනය ස්ථාවරව පවත්වාගෙන යාම

එකෙක් හවුල්කරු ප්‍රාග්ධනයට දායක දායකවීමට ගිවිසගත් ප්‍රමාණය (අතිරේක ප්‍රාග්ධනය ඇතුළත්ව) ප්‍රාග්ධන ගිණුමට බැර කර ඒ ප්‍රමාණය ස්ථාවරව පවත්වාගෙන යාමයි. එවැනි විටෙක හවුල් කරුවන් වෙනුවෙන් ලෙස ජංගම ගිණුම් පවත්වා ගත යුතුය.

02. ප්‍රාග්ධනය වෙනස්වන ස්වරූපයෙන් පවත්වාගෙන යාම.

හවුල්කරුවන්ගේ සියලු හිමිකම් එ හිමිකම් එනම් ලාභ කොටස් ගැනිලි ආදියද ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ සටහන් කිරීම හා එමගින් ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ ශේෂය උච්චාවචනය වීමට ඉඩහැරීම මෙයින් අදහස් කෙරේ. එවැනි විටෙක හවුල් කරුවන් වෙනුවෙන් ජංගම ගිණුම් ආරම්භ නොකෙරේ.

සාමාන්‍යයෙන් ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන ගිණුමට ගිණුමට ඇතුළත් කෙරෙන අයිතමයන්.

1. විශාපාරයක් ආරම්භ කරන විට ප්‍රාග්ධනය වෙනුවෙන් දායක වන ප්‍රමාණය
2. පසු අවස්ථා වලදී යොදන අතිරේක ප්‍රාග්ධනය
3. විශේෂ එකඟතාවයක් මත ප්‍රාග් ධනය ආපසු ගැනීම
4. ප්‍රාග්ධන ලාභ හා ප්‍රාග්ධන ලාභ

(සමහරවිට ප්‍රාග්ධන ලාභ අලාභ ද ජංගම ගිණුම්වල ගැලපීමට එකඟ විය හැක.)

මේ අනුව ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වලට හර හා බැර කෙරේ.

01. ප්‍රාග්ධන ස්වභාවයෙන් යුතු හවුල්කරුවන් ට හවුල් ව්‍යාපාරයෙන් අය විය අයවිය යුතු දෑ බැර කිරීම .
උදාහරණ - අතිරේක ප්‍රාග්ධනය, ප්‍රාග්ධන ලාභ

02.) හවුල්කරුවන්ගේ හවුල් ව්‍යාපාරයට අය විය අයවිය යුතු පාගන ස්වභාවයේ අයිතම හර කිරීම.
(උදාහරණ - ප්‍රාග්ධනය ඉවත් කිරීම, ප්‍රාර්ථනා අලාභ, වත්කම් පවරා ගැනීම)

ශිෂ්‍යමිකරණය

හවුල් ව්‍යාපාරවල ප්‍රාග්ධන ශේෂ ස්ථාවරව පවත්වාගෙන යන්නේ කුමක් නිසාද?

1. ගිවිසගත් ප්‍රාග්ධනයට අමතරව හවුල්කරුවන්ගේ වෙනත් ප්‍රාග්ධන පොලී, ලාභ කොටස්, ගැනිලි ආදිය ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වල ඇතුළත් කළහොත් හවුල්කරුවන් ලාභ වශයෙන් ඔවුන්ට හිමි ප්‍රමාණය වඩා ඉවත් කරගත හැකිය.
2. ආයෝජිත ප්‍රාග්ධන ක්‍රමයෙන් අඩුවීම, ව්‍යාපාරයේ පැවැත්මට අහිතකර ලෙස බලපායි.
3. ලාභාලාභ බෙදාගැනීම යෙදූ යෙදූවූ ප්‍රාග්ධනය මත තීරණය වන අවස්ථාවක ප්‍රාග්ධන ගිණුම්වල ශේෂ තිබීම වෙනස් වීම හවුල්කරුවන් අතර මතභේද ඇතිවීමට හේතු වේ.

ප්‍රාග්ධන ගිණුමේ ආකෘතිය ප්‍රාග්ධන ගිණුම

දින	විස්තරය	ලේ. පි	A	B	C	දින	විස්තරය	ලේ. පි	A	B	C
	ප්‍රාග්ධනය		X	X	X		ආරම්භක ශේෂය		X	X	X
	ආපසු ගැනීම		X	X	X		අමතර ප්‍රාග්ධනය		X	X	X
	ප්‍රාග්ධනඅලාභ		X	X	X		කීර්ති නාමය		X	X	X
	කීර්තිනාමය		X	X	X		ප්‍රාග්ධන ලාභ		X	X	X
			X	X	X				X	X	X
	අවසාන ශේ/ පා		<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>				<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
			<u>X</u>								
							ශේ/ ඉ		<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

ජංගම ගිණුම්

ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන ගිණුම් පවත්වාගෙන යන අවස්ථාවේදී හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන පොලී, ලාභාලාභ කොටස්, ගැනිලි පොලී, ආදිය හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම ගැලපිය නොහැක. එම නිසා එවැනි අගයන් ඇතුළත් කිරීමට ප්‍රාග්ධන ගිණුමට අමතරව එක් එක් හවුල් කරුවන් වෙනුවෙන් පවත්වා ගන්නා පෞද්ගලික ගිණුම, ජංගම ගිණුමයි.

එනම් ප්‍රාග්ධන ශේෂ ස්ථාවරව පවත්වාගෙන යන පවත්වාගෙන යන අවස්ථාවේදී හවුල් ව්‍යාපාර යන් හවුල්කරුවන් අතර සිදුවන ගනුදෙනු සටහන් කෙරෙන ගිණුම ජංගම ගිණුම ලෙස හැඳින්වේ.

මෙම ජංගම ගිණුමේ නිරූපණය කෙරෙන්නේ හවුල්කරුවන් හා හවුල් ව්‍යාපාරය අතර ඇති කෙටි කෙටිකාලීන සහ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් ඇතිවන හිතර වෙනස් වන්නාවූ සම්බන්ධතාවයයි. මේවා ද එකෙක් හවුල්කරුවා වෙනුවෙන් අනුනිරූ ක්‍රමයට පවත්වා ගනු ලබයි නමුත් ජංගම ගෙන ගිණුම්වල ඇති කරන ගැලපීම් තනි හවුල් කරුවන්ගේ කැමැත්ත මත තීරණය කළ හැකිය.

සාමාන්‍ය ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වල ඇතුළත් ඇතුළත් නොකල යුතු හවුල්කරුවන් ට අදාල ඉතිරි සියලු අගයන් එනම් ප්‍රාග්ධනය යෙදීමට අමතරව හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරය සම කරන අනෙකුත් ගනුදෙනු හා ගනුදෙනු හා හවුල්කරුවන්ගේ ලාභාලාභ ගැනිති ආදිය ජංගම ගිණුමට සටහන් කෙරේ.

ඒ අනුව ජංගම ගිණුම් වලට පහත අගයන් ඇතුළත් කෙරේ.

1. හවුල් ව්‍යාපාර විසින් හවුල්කරුවන් ට ගෙවිය යුතු නමුත් ඔහුට මුදලින් ගෙවා නැති ගෙවිය යුතුව ඇති වටිනාකම් ජංගම ගිණුමට බැර කිරීම.

උදාහරණ - ගෙවිය යුතු ප්‍රාග්ධන පොලී, වේතන, කොමිස්, ණය පොලී, ගෙවල් කුලී දීමනා

2. හවුල් කරුවන්ගෙන් හවුල් ව්‍යාපාරයට අය අය විය යුතු නමුත් මුදලින් නොලැබුණු අගයන් ජංගම ගිණුමට හර කිරීම.

(උදාහරණ - ගැනිලි, ගැනිලි පොලී, අලාභ, හවුල්කරු ට ව්‍යාපාරය දී ඇති ණය සඳහා පොලී.)

මෙහිදී හවුල්කරුවන්ගේ ජංගම ගිණුම්වල හර ශේෂ හෝ බැර ශේෂ නිරූපණය විය හැක. එහි හර ශේෂයන් මගින් දැක්වෙන්නේ හවුල්කරුවා ට හිමි ලාභ කොටස් ඉක්මවා ව්‍යාපාරයෙන් ඔහු ආපසු ගෙන ඇති මුදල් ප්‍රමාණය වන අතර බැර ශේෂය මගින් දැක්වෙන්නේ ඔහුට හිමි ලාභයෙන් ව්‍යාපාරය තුළ ඉතිරිව ඇති ප්‍රමාණයයි.

බොහෝවිට ලාභාලාභ විසර්ජන ගිණුම හරහා බැර වන අයතන වල ද්විත්ව සටහන තබනුයේ මෙම ජංගම ගිණුමටය.

ශිෂ්‍යමානවිකල්ප

ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වලට අමතරව වෙනම ජංගම ගිණුම් පවත්වාගැනීම.

හවුල්කරුවන් බොහෝවිට එක් එක් හවුල් කරුවන් වෙනුවෙන් ජංගම ගිණුම් බැගින් පවත්වා ගනී මෙහි මූලික වශයෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ශේෂ ස්ථාවරව තබා ගැනීමයි. ඊට අමතරව තවත් අරමුණක් වන්නේ ව්‍යාපාරය ඵදිනෙදා කටයුතුවලට බාධාවක් නොවන ආකාරයට හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරය ආපසු ගෙන යා හැකි මුදල් ප්‍රමාණය ලබා ගැනීමයි.

ජංගම ගිණුමක ආකෘතිය

	A	B	C		A	B	C
ආරම්භක ශේෂය				ආරම්භක ශේෂය ප්‍රාග්ධන පොලී පොලී වේනන කොමිස් ජංගම ගිණුම් බැර ශේෂ පොලී ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් දැරූ වියදුම් ලාභ කොටස්	XX	XX	XX
ගැනිලි	XX	XX	XX		XX	XX	XX
ජංගම ගිණුම හර ශේෂ					XX	XX	XX
පොලී	XX	XX	XX		XX	XX	XX
අලාභ කොටස්	X		X		XX	XX	
ගැනිලි පොලී		X			XX		XX
ගෙවූ ප්‍රාග්ධන පොලී / ගෙවී වේනන	X	X					
				XX	XX		
ශේෂය ශේ/පා		XXX	XXX	අවසාන ශේ/පා	XX		
	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
ශේෂය ඉ/ගේ	XXX			ශේෂය ඉ/ගේ		XXX	XXX

ජංගම ගිණුම් හා ප්‍රාග්ධන ගිණුම් අතර වෙනස්කම්

- ප්‍රාග්ධන ගිණුම හවුල්කරුවන්ගේ සියලු හිමිකම් වාර්තා කරන ගිණුමක් වන අතර ජංගම ගිණුම හවුල්කරුවන්ගේ ලාභ හා වෙනත් ඉපයුම් වාර්තා කරන ගිණුමක් වේ
- ජංගම ගිණුම් පවත්වා ගන්නා අවස්ථාවක ප්‍රාග්ධන ගිණුම් තුළ ස්ථාවර සිකන්ධය නිරූපණය කරන අතර ජංගම ගිණුම් තුළ විචල්‍ය හිමිකම් දැක්වේ.

ගිණුම්කරණය

- ප්‍රාග්ධන ගිණුම් තුළ කරනු ලබන ගැලපීම කඳි සියලු හවුල්කරුවන්ගේ එකඟතාවය අවශ්‍ය වන අතර ජංගම ගිණුම්වල ගැලපුම් කිරීම අදාළ හවුල්කරුවන්ගේ හවුල් කරුවන්ගේ අභිමතය පරිදි කළ හැක.
- ජංගම ගිණුම්වල හර හෝ බැර ශේෂයක් නිරූපණය විය හැකි අතර ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වල නිතර බැර ශේෂයක් නිරූපණය වේ.

හවුල්කරුවන්ගේ ගැනිලි ගිණුම

හවුල්කරුවන් සිය පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරය ලබාගන්නා මුදල් හා භාණ්ඩවල වටිනාකම ගැන එලෙස හැඳින්වේ.

හවුල්කරුවන් විවිධ අන්දමින් ගැනිලි සිදු කරනු ලැබිය හැකි අතර එහිදී අදාළ වන ද්විත්ව සටහන පහත දැක්වේ.

01. මුදල් ගැනිලි

ගිණුම	හර
මුදල් ගිණුම	බැර

02.) භාණ්ඩ ගැනිලි

(පිරිවැය සිදුවන විට)

ගැනිලි ගිණුම	හර
ගැනුම් ගිණුම	බැර

03. භාණ්ඩ ගැනිලි

(පිරිවැයට වැඩි මිලකට සිදුවන විට.)

ගැනිලි ගිණුම	හර
විකුණුම් ගිණුම	බැර

04.) ව්‍යාපාරය දේපල භාවිතා කිරීම.

ගැහිලි ගිණුම	හර
ආදායම් ගිණුම	බැර

05. සේවා ගැහිලි

ගැහිලි ගිණුම	හර
සේවා ආදායම් ගිණුම	බැර

හවුල්කරුවන්ගේ ණය ගිණුම

හවුල්කරුවන් ප්‍රාග්ධනයට අමතරව හවුල් ව්‍යාපාරයට ණය හෝ අත්තිකාරම් වශයෙන් සපයන මුදල් ඔවුන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම්වලට බැර නොකර ඒ ඒ හවුල්කරුවන් නමින් වූ ණය ගිණුමට බැර කළ යුතුය. මෙම හවුල් ව්‍යාපාරය බාහිර වගකීම් යටතේ එන විශේෂ ගිණුමකි.

1890 හවුල් ආඥා පනත අනුව හවුල් ව්‍යාපාරයක් ඔවුන්ගේ ප්‍රාග්ධනය ආපසු ගෙවීමට පෙර ඔවුන්ගේ ණය හා අත්තිකාරම් ආපසු ගෙවිය යුතු නිසා මෙම ණය ගිණුම් වෙනම පවත්වාගෙන යාම වැදගත් වේ. (මේ හවුල්කරුවන්ගේ හිමිකම් නොවේ.) මෙම ණය හා අත්තිකාරම් පොලිය පිළිබඳව හවුල් ගිවිසුමේ සඳහන් වන්නේ නම් එයද එය ද නැතිනම් හවුල් ආඥා පනතේ (24) වන වගන්තිය අනුව (5%) වර්ෂ වාර්ෂික පොලියක් ගෙවිය යුතුය.

මෙම ණය පොලිය වාර්තා කරන්නේ,

ණය පොලි ගිණුම	හර
ජංගම ගිණුම	බැර

කීර්තිනාමය

කීර්ති නාමය යනු කුමක්ද?

පවත්නා කිසියම් ව්‍යාපාරයක් සමස්ත ඒකකයක් ලෙස උපලබ්දි කිරීමේදී ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකමෙන් ව්‍යාපාරය වත්කම් වෙත වෙනම උපලබ්දි කර ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකමින් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගයයි.

මෙහිදී ව්‍යාපාරය එකවර අඳවර කිරීමෙන් ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකම එය කොටස් වශයෙන් අඳවර කිරීමෙන් ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකමට වඩා වැඩිය.

ගිණුම්කරණය

එහිදී ශුද්ධ වටිනාකම ලෙස සලකන්නේ වත්කම් උපලබ්ධි පටි ලැබෙන අගයෙන් වගකීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන වටිනාකමයි.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක කිරීතිනාමය නිවැරදිවම හඳුනා ගත හැක්කේ ව්‍යාපාරය ඇතුළත වර්තමාන දිනයේ දිනසේදිය.

නමුත් හවුල් ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණය වෙනස් වන ඉහත සඳහන් අවස්ථා වලදී කිරීතිනාමය හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අතර එහිදී ඇස්තමේන්තු ගත ඇස්තමේන්තුගත කිරීති හවුල් වටිනාකමක් සැලකිල්ලට ගැනේ.

කිරීතිනාමය ඇස්තමේන්තු කිරීම යනු කුමක්ද?

කිසියම් ව්‍යාපාරයකට කිසියම් දිනයක දී පවත්නා කිරීතිනාමය කොපමණද යන්න මූල්‍යමය වශයෙන් මැන දැක්වීම කිරීතිනාමය ඇස්තමේන්තු කිරීම නම් වේ.

ගිණුම් ගත කරන කිරීතිනාමය

ඇස්තමේන්තු කළ මුළු කිරීතිනාමය	*****
අඩු කළා: පොත් වල දැක්වෙන කිරීතිනාමය	(*****)
පොත් වල නොදැක්වෙන කිරීතිනාමය	*****

නිදසුන

හවුල් ව්‍යාපාරයක තක්සේරු කළ මුළු කිරීතිනාමය අගය රු.150 000 කි.
පහත සඳහන් එක් එක් අවස්ථාවේ ගිණුම් වල ගැළපීම් කල යුතු කිරීතිනාමය අගය ගණනය කරන්න.

1. දැනට කිරීතිනාමය ගිණුමේ ශේෂය ලෙස රු.60 000 ක ශේෂයක් පවතී නම්,
2. දැනට කිරීතිනාමය ගිණුමේ ශේෂය ලෙස රු. 150 000 පවතී නම්,
3. කිරීතිනාමය ගිණුමක් දැනට පොත් වල නොමැති නම්,
4. කිරීතිනාම ගිණුමේ ශේෂය ලෙසට දැනට රු. 190 000 ශේෂයක් පවතී නම්,

	1	2	3	4
ඇස්තමේන්තු කළ මුළු කිරීතිනාමය	150 000	150 000	150 000	150 000
අඩු කළා: පොත් වල දැක්වෙන කිරීතිනාමය	<u>60 000</u>	<u>150 000</u>	-	<u>190 000</u>
පොත් වල නො දැක්වෙන කිරීතිනාමය	<u>90 000</u>	-	<u>150 000</u>	<u>(40 000)</u>

(ගිණුම් ගත කළ යුතු කිරීතිනාමය)

නව හවුල්කරුවකු බඳවා ගැනීම

නව හවුල්කරුවකු ව්‍යාපාරයට බඳවා ගැනීමේ දී ඒ සමඟ බලපෑමට ලක් වන මූලික කරුණු කීපයකි.

1. පැවති ව්‍යාපාර සම්බන්ධතාව අහෝසි වී නව ව්‍යාපාර සම්බන්ධතාවක් ඇති වේ.
2. පැරණි හවුල් ගිවිසුම අහෝසි වී නව හවුල් ගිවිසුමක් බිහි වේ.
3. පැවති ලාභ අනුපාතය අහෝසි වී නව ලාභ අනුපාතයක් ඇති වේ.
4. සටහන් නොවූ වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ගැලපුම් කිරීමට සිදු වේ.

නව හවුල්කරුගේ ලාභ කොටස

පවත්වා ගෙන යන හවුලකට නව හවුල්කරුවෙකු බඳවා ගැනීම නිසා පැරණි හවුල්කරුවන් සියල්ල ගේම හෝ කිහිප දෙනෙකුගේ හෝ එක් අයෙකුගේ ලාභ කොටස කොටස අඩුවේ. එම තත්ත්වය නව හවුල්කරුවා වෙනුවෙන් පැරණි හවුල්කරුවන් විසින් ලාභය කැප කිරීමක් ලෙස සැලකේ.

එසේ ලාභ කැප කළ ආකාරය (අනුපාතය) පිළිබඳව විශේෂ එකඟතාවක් නොමැති විට පැරණි ලාභ අනුපාතයට අනුව ලාභ කොටස කැප කරන බව අදහස් කෙරේ.

නව හවුල්කරුවකු බඳවාගැනීමේදී කීර්තිනාමය ගැලපීම

හවුල් ව්‍යාපාරයකට නව හවුල්කරුවකු බඳවා ගන්නා දින දී සටහන් නොවූ කීර්තිනාමයක් පැවතුණහොත් එයින් නිරූපණය වන්නේ සටහන් නොවූ ලාභයක් හෝ අලාභයක හවුල්කරු බඳවා ගන්නා දිනට ඇති සටහන් නොවූ ලාභ උපයා ඇත්තේ පැරණි ලාභ අනුපාතයට අනුව පැරණි හවුල්කරුවන් විසිනි. ඒ නිසා නව හවුල්කරු බඳවා ගන්නා දින දී එදිනට ඇති නොවූ කීර්තිනාමය පිළිබඳව ගැලපුම් සිදු කළ යුතුය.

නව හවුල්කරුගේ කීර්තිනාමය කොටස

කීර්තිනාම ඉපයීමට දායක නොවූ හවුල්කරුවකු හවුල් ව්‍යාපාරයට බඳවා ගැනීමේදී එම හවුල්කරුවා ට අයත් වන කීර්තිනාම කොටසයි.

හවුල්කරුවකු බඳවා බඳවාගැනීමේදී කීර්තිනාමය ගැලපුම් කරන ක්‍රම දෙකකි.

1. කීර්තිනාමය පොත්වල පෙන්වීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

මෙහිදී සිදු වන්නේ නව හවුල්කරු බඳවා ගන්නා දිනට ඇති සටහන් නොවූ කීර්තිනාමය පොත් වල ඇතුළත් කොට කීර්තිනාමයේ මුළු වටිනාකමත් කීර්තිනාම ගිණුමක් පොත්වල පවත්වා ගැනීමයි.

මෙසේ මුළු කීර්තිනාම අගය පොත් පොත්වලට ඇතුළත් කළ විට නැවත ඉදිරි අවස්ථාවකදී කීර්තිනාමය සම්බන්ධයෙන් පොත් වල වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නව නිමකාරිත්වය යටතේ උපයන ලද කීර්තිනාමය පමණි.

2. කීර්තිනාම පොත්වල නො පෙන්වීමේ ක්‍රමය

මෙහිදී සිදුවන්නේ හවුල්කරු බඳවා ගන්නා දිනට ඇති සටහන් නොවූ කීර්තිනාමය පොත් වලට නොගන්නා අතර ඒ හේතුවෙන් ඇතිවන අවාසි හෝ වාසි වෙනුවෙන් ගැලපුම් කිරීමයි.

ඒ අනුව පැරණි හවුල් සටහන් නොවූ කීර්තිනාමය ඉදිරියේදී පොත්වල වාර්තා වීම හේතුකොටගෙන ඉදිරියේදී වාසියක් සැලසෙන හවුල්කරුවන් විසින් ඉදිරියේදී අවාසියක් සැලසෙන හවුල්කරුවන් ට කිසියම් වන්දි මුදලක් ගෙවනු ලබන ආකාරයට කීර්තිනාමය සම්බන්ධයෙන් ගැලපුම් සිදු කරනු ලැබේ.

විශේෂයෙන් මෙහිදී පැරණි හවුල් කීර්ති නාමයෙන් නව හවුල්කරුවා ට සැලසෙන වාසිය වෙනුවෙන් නව හවුල්කරුවා විසින් පැරණි හවුල්කරුවන් ට කිසියම් වන්දි මුදලක් ගෙවනු ලැබේ.

ඒ අනුව නව හවුල්කරු විසින් පැරණි හවුල්කරුවන් ට කැප කල අනුපාතය යටතේ වන්දි ගෙවනු ලැබේ.

නව හවුල්කරු රැගෙන එන ප්‍රාග්ධනය හා කීර්තිනාමය සඳහා වන මුදල් ගිණුම් තැබීම

මෙහිදී දක්නට ලැබෙන්නේ නව හවුල්කරුවා විසින් ප්‍රාග්ධනය සඳහා ආයෝජනය කරන මුදල තුළ කීර්ති නාමය වෙනුවෙන් ද වටිනාකමක් ඇතුළත් වන බවයි.

නව හවුල්කරු රැගෙන එන කීර්තිනාමය සහ ප්‍රාග්ධන මුදල් වලට අදාලව මෙහි දී පහත පියවරයන් අනුගමනය කෙරේ.

1. නව හවුල්කරු රැගෙන එන මුළු මුදල සටහන් කිරීම

මුදල් පොත - හර

නව හවුල්කරුගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම

2. කීර්තිනාමය ගැලපීම

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

- මුළු කීර්තිනාමය ප්‍රාග්ධන ගිණුම මගින් ගැලපීම

සියලු හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම් - හර (හව අනුපාතය)

පැරණි හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම (පැරණි අනුපාතය)

- හව හවුල් කරුවාගේ කීර්තිනාම කොටස පමණක් ප්‍රාග්ධන ගිණුම මගින් ගැලපීම.

හව හවුල් කරුගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම - හර

පැරණි හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම (කැප කල අනුපාතය)

හවුල්කරුවන් ඉවත් වීම

පවත්වා ගෙන යන හවුල් ව්‍යාපාරයකින් කිසියම් හවුල්කරුවෙකු විශ්‍රාම යාම, කිසියම් හවුල්කරුවෙකුගේ මරණය සිදුවීම යනාදි තත්වයන් හවුල්කරුවන් ඉවත් වීම ලෙසට සැලකිල්ලට ගනී.

අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු දෙකකි

1. විශ්‍රාම යන හවුල්කරුගේ බුදුලය ගණනය කිරීම.

2. විශ්‍රාම යන හවුල්කරුගේ බුදුලය නිදහස් කිරීම

ව්‍යාපාරයකින් විශ්‍රාම ගන්නා හවුල්කරුවකු ගේ බුදුලය තුළ සාමාන්‍යයෙන් ඇතුළත් වන මූලික අයිතම කිහිපයකි.

1. එම හවුල්කරු ගේ ප්‍රාග්ධන ශේෂය

2. එම හවුල්කරු ගේ ජංගම ගිණුමේ ශේෂය

3. හවුල්කරු ඉවත් වන දිනට වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රත්‍යාගණනයක් සිදු කළේ නම් එම ප්‍රත්‍යාගණන ලාභයෙන් හෝ අලාභයෙන් ඉවත් වන හවුල්කරුවාට අදාළ කොටස

4. හවුල්කරු ඉවත් වන දින දී ව්‍යාපාරයෙහි හෝ බෙදු ලාභ කිසිවක් පවතී නම් එයින් ඉවත් වන හවුල්කරුවා ට අදාළ කොටස.

ඉවත් වන හවුල් කරුවාගේ ලාභ කොටස

හවුල් ව්‍යාපාරයකින් හවුල්කරුවකු ඉවත් වූ විට එම ඉවත් වූ හවුල්කරු ගේ ලාභ කොටස එතැන් සිට ඉතිරි හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යයි.

විශේෂයෙන් ඉවත්වන හවුල්කරු ගේ ලාභ කොටස ඉතිරි හවුල්කරුවන් ට හුක්ති විඳීමේ වාසිය සැලසේ. එසේ ඉවත් වන හවුල් කරුගේ ලාභ කොටස ඉතිරි හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යන ආකාරය දැක්වෙන අනුපාතය **හුක්ති අනුපාතය** ලෙස හැඳින්වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

සාමාන්‍යයෙන් කිසියම් විශේෂිත එකඟතාවයකට පත් වී නොමැති නම් එම ඉවත්වන හවුල්කරු ගේ ලාභ කොටස ඉතිරි හවුල්කරුවන් විසින් හුක්ති විඳිනු ලබන්නේ ඔවුන්ගේ පැරණි ලාභ අනුපාතය අනුපාතයට අනුවය.

ඉවත්වන හවුල් කරුවාගේ කීර්තිනාම කොටස

හවුල් ව්‍යාපාරයක කීර්තිනාමය ඉපයීමට දායක වූ හවුල්කරුවකු හවුල් ව්‍යාපාරයෙන් ඉවත් වන විටකදී එම හවුල්කරු ට අයත් වන කීර්තිනාම අගය ඉවත්වන හවුල්කරුවාගේ කීර්තිනාම කොටස ලෙස සැලකේ.

ඉවත් වන හවුල්කරුවාගේ බුදුලය ගණනය කිරීමේදී ඉවත් වන හවුල්කරුවාගේ කීර්තිනාම කොටස සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

හවුල්කරුවෙකු ඉවත්වීමේදී කීර්තිනාමය ගැලපීමේ අභ්‍යන්තරය

හවුල්කරුවෙකු විශ්‍රාම ගන්නා දිනක දී එම හවුල් ව්‍යාපාරයේ කීර්ති නාමය සටහන් නොවූ අගයක් පැවතුණ නොව එම සටහන් නොවූ කීර්තිනාමය ඉවත්වන හවුල්කරුවා ද ඇතුළුව සියලු හවුල්කරුවන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් උපයාගෙන තිබේ.

මේ නිසා හවුල්කරුවෙකු විශ්‍රාම ගන්නා දිනකදී පවත්නා කීර්තිනාමය ගැලපුම් කිරීම තුළින් ව්‍යාපාරය වත්කම් වලට ඇති හිමිකම නිසි පරිදි හවුල්කරුවන් ට බෙදා දී විශ්‍රාම දී විශ්‍රාම ගන්නා හවුල්කරුවාගේ නියම හිමිකම ගණනය කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

විශ්‍රාම ගැනීමේදී කීර්තිනාමය සම්බන්ධයෙන් ගැලපුම් කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි ප්‍රධාන ගැලපුම් ක්‍රම දෙකකි.

1. කීර්තිනාමය පොත්වල පෙන්වීමේ ක්‍රමය
2. කීර්තිනාමය පොත් වල නො පෙන්වීමේ ක්‍රමය

කීර්තිනාමය පොත්වල නොපෙන්වීමේ ක්‍රමය

මෙහිදී සිදු වන්නේ විශ්‍රාම ගන්නා හවුල් කරුවාගේ කීර්තිනාම කොටස වෙනුවෙන් එම කීර්ති නාමය කීර්ති නාමය හුක්ති විඳිනු ලබන ඉතිරි හවුල්කරුවන් විසින් ඉවත් වන හවුල්කරුවා ට කිසියම් මුදලක් ගෙවන ලෙසට කීර්තිනාමය ගැලපුම් කිරීමයි.

එනම් හවුල්කරු විශ්‍රාම ගන්නා දිනයේ දී කීර්තිනාමය පොත් වලට නො ගන්නා අතර එසේ කීර්තිනාම පොත් වලට නො ගෙන සිටීම හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි අනාගත වාසි හෝ අවාසි වෙනුවෙන් නිසි ගැලපුම් කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

ප්‍රධාන ක්‍රම දෙකකි.

1. මුළු කීර්තිනාමය පදනම් කර ගෙන ප්‍රාග්ධන ගිණුම මගින් ගැලපීම

2. ඉවත් වන හවුල් කරුණේ කීර්තිනාම කොටස පදනම් කරගෙන ප්‍රාග්ධන ගිණුම මගින් ගැලපීම

හවුල් ව්‍යාපාරයක හිමිකාරත්වය වෙනස්වීම් මත ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම

1. ගිණුම් කාලසීමාවක ආරම්භයේ දී හිමිකාරත්වය වෙනස් වීම

2. ගිණුම් කාලසීමාවක අවසානයේ දී හිමිකාරත්වය වෙනස් වීම

3. ගිණුම් කාල සීමාව අතරමැදිදී හිමිකාරත්වය වෙනස් වීම

ගිණුම් වර්ෂයේ ලාභාලාභ විසර්ජන කරන විට,

■ ගිණුම් වර්ෂය ආරම්භයේ දී හිමිකාරත්වය වෙනස් වී ඇත්නම් එම වර්ෂයේ ලාභ විසර්ජනය කළ යුත්තේ නව හවුල් ගිවිසුමේ කොන්දේසිවලට අනුකූලව ය.

■ ගිණුම් වර්ෂය අවසානයේ දී හිමිකාරත්වය වෙනස් වී ඇත්නම් එම වර්ෂයේ ලාභලාභ විසර්ජනය කළ යුත්තේ පැරණි හවුල් ගිවිසුමේ කොන්දේසි වලට අනුකූලව ය.

ගිණුම් කාල සීමාව අතරතුර දිනයකදී ව්‍යාපාරය හිමිකාරත්වය වෙනස් වී ඇත්නම් එම වර්ෂයේ ලාභාලාභ,

■ හිමිකාරත්වය වෙනස් වීමට පෙර කාල සීමාවේ ලාභලාභ සහ

■ හිමිකාරත්වය වෙනස් වීමෙන් පසු කාල සීමාවේ ලාභලාභ ලෙස

වර්ග කොට හඳුනාගත යුතු ය.

එහිදී,

■ පෙර කාල සීමාවේ ලාභ ලාභ, පැරණි හවුල් ගිවිසුමට අනුව ද

■ පසු කාල සීමාවේ ලාභලාභ, නව හවුල් ගිවිසුමට අනුකූලව ද බෙදා වෙන් කළ යුතුය.

ගිණුම්කරණය

නව හවුල්කරුගේ ප්‍රාග්ධන ආයෝජනය

1. හවුල්කරු තම ප්‍රාග්ධනය සඳහා මුදල් හෝ වෙනත් වත්කම් ව්‍යාපාරයට ආයෝජනය කිරීම එවිට හවුල් ව්‍යාපාරයේ මුළු ප්‍රාග්ධනය වැඩි වේ.

මුදල් හෝ වත්කම් ගිණුම් - හර

නව හවුල් කරුගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම

2. නව හවුල්කරු තම ප්‍රාග්ධනය පැරණි හවුල්කරුවන්ගෙන් මිලදී ගැනීම

මෙහිදී ව්‍යාපාරය මුළු ප්‍රාග්ධනය වැඩිවීමක් සිදු නොවේ.

එවිට නව හවුල්කරුවා විසින් සිය ප්‍රාග්ධනය වෙනුවෙන් පැරණි හවුල්කරුවන් ට පෞද්ගලිකව ගෙවීම් කොට තම ප්‍රාග්ධනය පැරණි හවුල් කරුවන්ගෙන් මිල දී ගැනීමයි.

ප්‍රාග්ධනය ලබා දෙන පැරණි හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම - හර

නව හවුල්කරුගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම

අභ්‍යාස

අමල්,කමල් හා විමල් පිලිවෙලින් ලහාලාහ 3:2:1 යමන අනුපාතයට බෙදා ගන්නා හවුල්කරුවෝ වූහ.

හවුල් ගිවිසුම් අනුව අමල් වර්ෂයකට රු. 100,000 වැටුපලක් ලද අතර ප්‍රාග්ධනය මත වර්ෂයකට 10% පොලියක් හවුල්කරුවන් සියල්ලටම හිමිවේ.සෂමවර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට හවුල් ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් සකස් කරනු ලැබේ.

2021 ජනවාරි 01 දින අමල් විශ්‍රාම ගත් අතර පහත් කොන්දේසි වලට එකඟ විය.

- ව්‍යාපාරයේ එක් මෝටර් රථයක් රු 40,000 ක අගයකට අමල් විසින් පවරා ගන්නා ලදී.මෙය 2020 ජන 01 දින රු 80,000කට මිලදී ගන්නා ලද්දකි.
- අමල් විශ්‍රාම යාමේදී ඔහුට ගෙවියයුතු වටිනාකම ණය ගිණුමකට මාරු කල යුතු අතර ඒ සඳහා වාර්ෂිකව 10% පොලියක් ගෙවිය යුතුය.
- කීර්තිනාමය රු: 200,000 කට අගය කළ යුතුය.එහෙත් මෙය පොත් වල වාර්තා නොකළ යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

✱ අමල් විශ්‍රාම ගැනීමෙන් පසු කමල් හා විමල් පහත සඳහන් කොන්දේසි මත ව්‍යාපාරය කරගෙන යා යුතුය.

- ලාභලාභ සම සමච්ච බෙදා ගත යුතුය
- 2021 ජන: 01 දිනට ඔවුන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම් වල ශේෂ රු: 200,000ක් බගින් වනසේ සකස් කළ යුතුය.මේ සඳහා ඔවුන්ගේ ජංගම ගිණුම් වලට හෝ ජංගම ගිණුමෙන් මාරු කිරීම් කළ යුතුය.
- අමල් විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් කමල් හා විමල් විසින් බෙදා ගත යුතු වන අතර ඒ සඳහා කමල්ට වාර්ෂිකව රු :70,000 ක වැටුපක්ද විමල්ට වාර්ෂිකව රු: 30,000 ක වැටුපක්ද ලැබිය යුතුය.

ඉහත සඳහන් ගැලපීම් කිරීමට පෙර 2021 දෙසැ:031 දිනට පෙර උපුටා ගත් ශේෂ පිරික්සුම පහත පරිදි සඳහන් වේ

	හර රු	බැර රු
ප්‍රාග්ධන ගිණුම්		
අමල්		300,000
කමල්		175,000
විමල්		150,000
ජංගම ගිණුම් 2021.01.01		
අමල්		50,000
කමල්		30,000
විමල්		60,000
යන්ත්‍ර හා පිරිසන පිරිවැයට	460,000	
මෝටර් රථ පිරිවැයට	400,000	
කාර්යාල උපකරණ පිරිවැයට	280,000	
ක්ෂය සඳහා වෙන් කිරීම 2021.01.01		
යන්ත්‍ර හා පිරිසන		100,000
මෝටර් රථ		120,000
කාර්යාල උපකරණ		80,000
තොගය 2021.01.01	80,000	
ණයගැතියෝ	50,000	
ණයහිමියෝ		70,000
විකුණුම්		980,000

ගිණුම්කරණය

ගැනුම්	290,000	
විකුණුම් වියදම්	60,000	
වැටුප් හා වේතන	200,000	
පොදු වියදම්	30,000	
බෙදා හැරීමේ	40,000	
බැංකුවේ ඇති මුදල්	157,000	
ආයෝජන 10%	68,000	
	2,115,000	2,115,000

ඔබ වෙත පහත සඳහන් තොරතුරු සපයා ඇත.

- ✱ 2021 .12.31 තොගය 40,000 ලෙස අගය කරන ලදී
- ✱ පහත සඳහන් පරිදි ස්ථාවර වත්කම් සඳහා පිරිවැය මත ක්ෂය වෙන්කිරීම හවුල් ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිපත්තිය විය

යන්ත්‍ර හා පිරිසන වර්ෂයකට	10%
මෝටර් රථ වර්ෂයකට	20%
කාර්යාල උපකරණ වර්ෂයකට	25%
- ✱ අමල්ගේ විශ්‍රාම ගැනීමෙන් පසුව ද මෙම ක්ෂය ප්‍රතිපත්තියම අනුගමනය කරන ලදී

පහත සඳහන් දෑ පිළියෙල කරන්න

- ✓ ආදායම් ප්‍රකාශනය (හවුල් කරුවන් 0 කරන විසර්ජන යන්දු ඇතුළුව)
- ✓ හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන හා පංගම ගිණුම්
- ✓ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

අමල් කමල් හා විමල් හවුල් ව්‍යාපාරය

2021 12 31 අවසන් වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශනය හා ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම (000)

විකුණුම්			980
(-) විකුණුම් පිරිවැය			
ආරම්භක තොගය		80	
ගැනුම්		290	

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

(-) අවසන් තොගය		370	
		(40)	
විකුණුම් පිරිවැය			(330)
දළ ලාභය			650
වෙනත් ආදායම්			
ආයෝජන ආදායම්			6.8
			656.8
පරිපාලන වියදම්			
යන්ත්‍ර ක්ෂය		46	
කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය			
වැටුප් වේතන		70	
පොදු වියදම්		200	(346)
		30	
විකිණීමේ හා බෙදා හැරීමේ වියදම්			
මෝටර් රථ ක්ෂය		64	
විකුණුම් වියදම්		60	
බෙදා හැරීමේ වියදම්		40	(164)
මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්			
මෝටර් රථ ඉවත් කිරීමේ අලාභ			
ණය පොලී		12	(56.8)
		44.8	
ශුද්ධ ලාභය			90
ශුද්ධ ලාභය			90
වැටුප්			
කමල්		70	
විමල්		30	(100)
අලාභ කොටස්			
කමල්		(5)	
විමල්		(5)	(10)

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

		-
--	--	---

ප්‍රාග්ධන ගිණුම (000)

	අමල්	කමල්	විමල්		අමල්	කමල්	විමල්
කීර්තිනාමය	-	150	150	ශේ/ල/ගෙ	300	175	150
මෝටර් රථ ල: ගිණුම	40			කීර්තිනාමය	150	100	50
මෝටර් රථ ල: අලාභ	12			පංගම ගිණුම	50	-	-
ණය ගිණුම	448			පංගම ගිණුම	-	75	150
	500	350	350		500	350	350
				ශේ/ල/ගෙ		200	200

පංගම ගිණුම (000)

	අමල්	කමල්	විමල්		අමල්	කමල්	විමල්
ප්‍රාග්ධනය	50	-	-	ශේ/ල/ගෙ	50	30	60
ප්‍රාග්ධනය				වැටුප්	-	70	30
ගිණුම	-	75	150				
අලාභ		5	5				
කොටස්							
	50	100	155		50	100	155
ශේ/ල/ගෙ	-	-	65	ශේ/ල/ගෙ	-	20	-

ගිණුම්කරණය

අමල් කමල් හා විමල් හවුල් ව්‍යාපාරය
2021 12 31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

	විර්වය	ස ක්ෂය	මු: අගය
<u>ජංගම නොවන වත්කම්</u>			
දේ:පි:උ		146	
යන්ත්‍ර	460	168	314
මෝටර් රථ	320	150	152
කාර්යාල උපකරණ	280	464	130
	1060		596
10% ආයෝජන		40	68
<u>ජංගම වත්කම්</u>			
අවසාන තොගය		50	
ණයගැතියෝ	6.7	
ලැ යුතු ආයෝජන		157	
බැංකු			253.8
මුළු වත්කම්		200	917.8
හිමිකම් හා වගකීම්		200	
ප්‍රාග්ධන ගිණුම්		20	
කමල්.....		(65)	
විමල්			400
ජංගම ගිණුම්			(45)
කමල්		70	
විමල්		44.8	
<u>ජංගම නොවන වගකීම්</u>			
අමල්ගේ ණය			448
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
ණයහිමියෝ			114.8
ණය පොලී			
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්			917.8

ගිණුම්කරණය

පෙර වැඩ

මෝටර් රථ ඉවත් කිරීමේ ගිණුම (000)

මෝටර් රථ	80	ක්ෂය වෙන් කිරීම්	16
		ප්‍රාග්ධන ගිණුම	40
		ම/ම	24
	<u>80</u>		<u>80</u>

ඉවත් කරන දිනට ක්ෂය වාර්ෂික ක්ෂය

$$80 \times \frac{20}{100} = 16$$

$$100 = 16$$

වාර්ෂික ක්ෂය

$$(400 - 80) \times \frac{20}{100}$$

$$100$$

$$320 \times \frac{20}{100} = 64$$

$$100 = 64$$

10 සීමාසහිත සමාගමක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීම

1995 අංක 15 දරණ ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත

නිශ්චිත ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායයන්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වල නිර්දේශ අනුගමනය කළ යුතු බව 1995 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත මගින් අවධාරණය කෙරේ.

1995 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත ට අනුව 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 දෙයි.

1995 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනතෙහි දැක්වෙන විධි විධාන වලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ විගණන ප්‍රමිති සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පිහිටුවා ඇත. නිශ්චිත ව්‍යාපාරික විමසා යන්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීමේ හා එසේ නොවන්නේ නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ලබා ගැනීමේ බලය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති අධීක්ෂණ මණ්ඩලයට පැවරී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනය

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ගිණුම්කරණ කටයුතු වලට අදාළ නීති රීති පැනවීමේ බලය හා වගකීම ඇති ආයතනය වන්නේ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ 1959 අංක 23 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් එම බලය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය වෙත පවරා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ කාර්යභාරයන්

- සුදුසුකම් ලබා දීම සඳහා විභාග පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ අධ්‍යාපන පාඨමාලා නියම කිරීම.
- අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව අධීක්ෂණය හා පාලනය.
- වෘත්තීය ප්‍රමිත නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රමිත පවත්වාගෙන යෑමට අවශ්‍ය ක්‍රම සහ පරිචය සාමාජිකයන්ට හඳුන්වාදීම.
- ගණකාධිකරණය හා ඊට අදාළ විෂයයන් පිළිබඳ පර්යේෂණ කිරීමට දිරි ගැන්වීම.
- වෘත්තීය යහපත සහ අභිවෘද්ධිය සුරැකීම.

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුව

මෙම කමිටුව ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයට ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත නිර්දේශ කිරීම සහ ඒවා සකස් කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දෙයි.

- ගිණුම් ප්‍රමිත කමිටුවට අත් වන පුද්ගලයන්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ සභාපති
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ පාලක සභාව නම් කරන එම ආයතනයේ සාමාජිකයින් පස්දෙනෙක්
- එක්සත් ජාතීන්ගේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ ශ්‍රී ලංකා ශාඛාව විසින් නම් කරන ලද එක් සාමාජිකයෙක්
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා
- සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභාවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා
- මහ බැංකුවේ නියෝජිත
- වාණිජ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙක්

ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පිහිටුවීම

ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සමීක්ෂණ මණ්ඩලය සංයුක්ත වන්නේ පහත සඳහන් සාමාජිකයන්ගෙන් යි.

- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා
- දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්
- ශ්‍රී ලංකා සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභාවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා
- මහ බැංකුවේ අධිපතිවරයා විසින් නම් කරනු ලබන මහ බැංකුවේ නිලධාරියෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තන් අතරින් තෝරා ගනු ලැබූ ආයතනයේ සාමාජිකයන් තිදෙනෙක්
- එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය නම් කරන සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය නම් කරන ජ්‍යෙෂ්ඨ නීතිඥවරයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වාණිජ මණ්ඩලයනම් කරන සමාගම් අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ සංගමය නම් කරන ජ්‍යෙෂ්ඨ බැංකුකරුවෙක්
- විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව නම් කරන පුද්ගලයෙක්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ ආකෘතිමය රාමුව

ගිණුම්කරණය යනු ප්‍රායෝගික මෙන්ම තාක්ෂණික විෂයයි. එහෙත් ගිණුම්කරණයට පදනම සපයන න්‍යායන් ගණනාවක් ඇත. මෙම න්‍යායන් අතරින් එකක් සේ සැලකිය හැකි ගිණුම්කරණය සංකල්පය රාමුව මගින් ගිණුම්කරණයට ඉතා වැදගත් න්‍යායාත්මක පදනමක් සපයයි. කණු කිහිපයක් උඩ ඉදිකළ නිවසක් ගත්විට එම නිවස ගිණුම්කරණයට සමාන නම් එහි කණු ප්‍රමිතීන් වන අතර එහි අන්තිවාරම සංකල්පීය රාමුවයි. මේ නිසා මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කරන සෑම අයෙක්ම මෙම සංකල්පීය රාමුව පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය.

මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පය රාමු යනු කුමක්ද?

ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති මණ්ඩලය විසින් එහි සංකල්පීය රාමුව පහත පරිදි නිර්වචනය කර ඇත.

ගිණුම්කරණයේ සංකල්පය රාමුව එහි ව්‍යවස්ථාවකි. එය එකිනෙකට අනුරූප වන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති සඳහා මග පෙන්වන සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ස්වභාවය කාර්යභාරය හා සීමාවන් නියම කරනු ලබන එකිනෙකට සම්බන්ධ අරමුණු හා මූලික මූලධර්ම වලින් සමන්විත පද්ධතියකි.

ගිණුම්කරණය සඳහා නිශ්චිත පදනමක් සපයන මුළු ලොවම පිළිගත් නිශ්චිත සංකල්පීය රාමුවක් නොමැත. විවිධ රටවල සංකල්පීය රාමු කිහිපයක් බිහිවී ඇත. මෙම රටවල් අතර ප්‍රමුඛත්වය ලබා ගන්නා එක් රටක් වන්නේ ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයයි. ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති මණ්ඩලය ප්‍රථම වරට 1978 දී මූල්‍ය ගිණුම්කරණ සංකල්ප ප්‍රකාශය නමින් සංකල්පීය රාමුවක් ඉදිරිපත් කරන ලදී.

පසුව එංගලන්තය ඔස්ට්‍රේලියාව, කැනඩාව, නවසීලන්තය යන රටවල් විසින්ද සංකල්පීය රාමුව නිර්මාණය කර ඇත. ඉන්පසුව අන්තර්ජාතික වශයෙන් පිළිගැනීමට ලක් වූ සංකල්පීය රාමුවක් නිර්මාණය කළේ 1989 වර්ෂයේ දී අන්තර්ජාතික ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති මණ්ඩලය විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන රාමුව ලෙස මෙය හැඳින්විය හැක. අන්තර්ජාතික ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්පදනම් වී ඇත්තේ මෙම රාමුව මතය. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් ගොඩනගා ඇත්තේ අන්තර් ජාතික ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් මත වන නිසා ශ්‍රී ලංකාවට ද මෙම සංකල්පීය රාමුව වැදගත්. මින් ඉදිරියට පැහැදිලි කරන්නේ එම සංකල්පීය රාමුව.

සංකල්පීය රාමුව අරමුණ.

- ගිණුම්කරණ ඒකකය පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන්ට අදාළ හා විශ්වාසදායී තොරතුරු සැපයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන පාර්ශවයන් අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් සකස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා සහාය ලබාදීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන මතය ප්‍රකාශ කිරීමට විගණකවරුන්ට සහය ලබාදීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සංගතතාවය ආරක්ෂා කිරීම.

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ සංකල්පීය රාමුව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතියක නොව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් හා බැඳුණු ප්‍රකාශනයකි.

සංකල්පීය රාමුව සංයුතිය සහ උපාංග

සෑම සංකල්පීය රාමුවක් ම තර්කානුකූල පදනමක් මත සකස් වූ උපාංග කිහිපයකින් සමන්විතය සමස්තයක් ලෙස ගත් විට සංකල්පීය රාමුව ක පහත සඳහන් උපාංග ඇතුළත් වේ.

- පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ අරමුණු.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ගුණාත්මක ගති ලක්ෂණයන්.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වාර්තා කරන ඒකකය.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගොඩනැගෙන මූලිකාංග නිර්වචනය කිරීම.
- හඳුනාගැනීම සහ ප්‍රතිහඳුනාගැනීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූලිකාංග.
- ඉදිරිපත් කිරීම අනාවරණය.

පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තාකරණය අරමුණු

පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තාකරණය අරමුණ වන්නේ වාර්තා කරන ඒකකය දැනට සිටින හා අපේක්ෂිත ආයෝජකයන්ට ණය සපයන්නන්ට සහ අනෙකුත් ණය හිමියන්ට එම ඒකකයට අදාළව සම්පත් සැපයීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය වන මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීමයි.

පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තා වාර්තා කරන ඒකකය මූල්‍ය තත්වය මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්වයේ වෙනස් වීම පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී පදනම් කරනු ලබන උපකල්පනය වන්නේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම යි.

මූල්‍ය වාර්තාකරණ සඳහා සංකල්පනාත්මක රාමුවේහි සඳහන් වන පරිදි පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය වාර්තා භාවිතා කරන මූලික පාර්ශවයන් වන්නේ, වර්තමාන සහ නව ආයෝජකයන් ණය සම්පාදනය කරන්නන් හා වෙනත් ණය හිමියන්ය. ප්‍රයෝජනවත් මූල්‍ය තොරතුරු යනු, මූල්‍ය සම්පාදනය හා සම්බන්ධිත තීරණ ගැනීමට මූලික පාර්ශවයන්ට ප්‍රයෝජනවත් වන මූල්‍ය තොරතුරු. ඒවා ප්‍රයෝජනවත් වීමට අදාළ බව විශ්වාසනීය නියෝජ්‍යත්වය යන සාධක සම්පූර්ණ විය යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සංරචකයන් සහ එකිනෙක සංරචකයේ අරමුණ

- වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය
- කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා ලාභදායීත්වය හෙවත් මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ඉදිරිපත් කිරීම. කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ සියලුම ආදායම් හා වියදම් මෙහි ඉදිරිපත් කෙරේ. (උපවිභව පදනමට පිලියෙල කෙරෙයි).
- මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය
- යම්කිසි දිනකට මූල්‍ය තත්වය ප්‍රකාශ කිරීම ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ අදහසක් ලබා ගැනීමේදී වැදගත් වන ද්‍රවශීලතාවය සහ නුබුන්වත් බව යන සාධක මෙමගින් හඳුනාගත හැක.
- ද්‍රවශීලතාවය
- ව්‍යාපාරයක සතු වත්කම් අලාභ නොලබා මුදල් බවට පත් කිරීමට ගතවන කාලයයි. එනම් ජංගම වගකීම් ගෙවා දැමීමට ආයතනය සතු ජංගම වත්කම් වලට ඇති හැකියාවයි.
- නුබුන්වත් බව
- ව්‍යාපාරයට දිගු කාලීන මූල්‍ය බැඳීම පියවීමට ඇති හැකියාව මින් අදහස් වේ. යම්කිසි දිනකට ව්‍යාපාරය පවතින වත්කම් වගකීම් හා හිමිකම් මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය තුළ ඉදිරිපත් කෙරේ.
- හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය
- කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ අයිතිකරුවන්ගේ ස්කන්ධය වෙනස්වීම ප්‍රකාශ කිරීම.
- මුදල් ප්‍රවාහා ප්‍රකාශනය
- කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ මුදල් සහ ආසන්න මුදල් වල වෙනස්වීම මූල්‍ය තත්වය වෙනස් වීම ඉදිරිපත් කිරීම.
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ සටහන්
- අනෙකුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් අනාවරණය නොවන තොරතුරු හා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම. එමගින් ප්‍රකාශන වල තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව සැසඳිය හැකි බව සම්පූර්ණත්වය යනාදී ගුණය වැඩි දියුණු වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගුණාත්මක ගති ලක්ෂණයන්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් අපේක්ෂා කරන ප්‍රතිඵල ලබා දීම සඳහා ඒවායෙහි තිබිය යුතු වැදගත් ගුණාංග මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ගුණාත්මක ගති ලක්ෂණ ලෙස හැඳින්වේ.

1) මූලික ගුණාත්මක ලක්ෂණ

- අදාළ බව
- විශ්වාසනීය නියෝජ්‍යත්වය

2) වැඩිදියුණු කිරීමේ ගුණාත්මක ලක්ෂණ

- සන්සන්දනාත්මක බව
- සන්ධාපනය කළ හැකි බව
- කාලීන බව
- තේරුම් ගත හැකි බව

▪ අදාළ බව

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලනය කරන්නාගේ තීරණ ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි ආර්ථික තීරණ ගැනීමට අදාළව තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු බව මින් අදහස් වේ. ඒවා පහත් අනුලක්ෂණ වලින් සමන්විත යුතු වේ.

- පුරෝකථන හැකියාව
- සන්ධාපනය කළ හැකි වීම
- ප්‍රමාණාත්මකභාවය

ප්‍රමාණාත්මක භාවය පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් ප්‍රමාණාත්මක සෑම තොරතුරක්ම ඉදිරිපත් කිරීම මෙහිදී වැදගත් වේ.

▪ විශ්වාසනීය නියෝජ්‍යත්වය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක වැරදි සහ පක්ෂග්‍රාහී තොරතුරු වලින් තොර විය යුතු බව මින් අදහස් වේ. එනම් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි විය යුතුය. මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාවිතාකරන්නන් නොමග යවන තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ යුතුය. ඒවා පහත අනු ලක්ෂණ වලින් සමන්විත වෙයි.

- සම්පූර්ණ බව
- මධ්‍යස්ථ බව
- දෝෂවලින් තොර වීම
- සන්සන්දනාත්මක බව

ගිණුම්කරණය

යම්කිසි කාල පරිච්ඡේදයකට අදාළ ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු ඊට කලින් කාල පරිච්ඡේද වල ගිණුම්කරණ තොරතුරු සමගින් සමාන ව්‍යාපාර කටයුතු වල නියැලී සිටින අනෙක් ව්‍යාපාර ආයතනවල ගිණුම්කරණ තොරතුරු සමග සංසන්දනය කළ හැකි ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු බව මෙහි අදහසයි.

- සත්‍යාපනය කළ හැකි බව

ගිණුම්කරණ ඒකකයක ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් විශ්වාසනීය ලෙස ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු තුළින් නියෝජනය කර ඇතිද යන්න සනාථ කිරීමට ඇති හැකියාව සත්‍යාපනය කර හැකි වීමයි.

- කාලීන බව

ගිණුම්කරණය මගින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු එම තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන කාල පරිච්ඡේදයට ගැලපෙන එනම් අදාළ වන තොරතුරක් වීම තොරතුරු තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය කලට වේලාවට තොරතුරු සැපයිය යුතු බවත් මෙහි අදහසයි.

- තේරුම් ගත හැකි බව

තොරතුරු භාවිතා කරන පාර්ශ්වයන්ට තොරතුරු වර්ග පැහැදිලිය හා සංක්ෂිප්තව දැක්විය යුතු බව මින් අදහස් වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වාර්තා කරන ඒකකය

- බල පවත්වන උපකල්පනය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී පහත මූලික උපකල්පන මත පිහිටා ව්‍යාපාරයක් කටයුතු කරන බව මින් අදහස් කෙරේ. මෙම උපකල්පන වලින් බැහැරව කටයුතු කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්නේ නම් ඒ බව ගිණුම් ප්‍රකාශනවල පැහැදිලිව අනාවරණය කළ යුතුවේ.

- අඛණ්ඩ පැවැත්ම

ව්‍යාපාරයක් දිගින් දිගටම පවත්නා ව්‍යාපාරයක් වශයෙන් අනාගතය දැකිය හැකි නිශ්චිත කාලයක් සඳහා අඛණ්ඩව පවතින බව මෙහි අදහසයි. අඛණ්ඩ පැවැත්ම උපකල්පනය මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇති බව මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාවිතා කරන්නන් උපකල්පනය කරන අතර මින් බැහැරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කෙරේ නම් එය බව අනාවරණය කළ යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගොඩනැගෙන මූලිකාංග නිර්වචනය කිරීම

ව්‍යාපාර ආයතනයක යම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ සිදුවන ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගේ ප්‍රතිඵල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන විට අවසාන වශයෙන් පහත මූලිකාංගයන් ට බෙදනු ලැබේ.

- වත්කම්
- වගකීම්
- හිමිකම්
- ආදායම්
- වියදම්

වත්කම්

වත්කමක් යනු අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ව්‍යාපාර ඒකකය විසින් පාලනය කරනු ලබන වර්තමාන ආර්ථික සම්පතකි.

ඉහත නිර්වචනයට අනුව වත්කමක තිබිය යුතු මූලික ලක්ෂණ තුනකි.

- ව්‍යාපාරය අයිතිය පැවතීම
- ව්‍යාපාරය විසින් පාලනයට නතු කිරීම
- අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ හැකියාව

වත්කමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හඳුනා ගන්නේ ද හැඳි ද යන්න තීරණය කරන්නේ පහත ලක්ෂණ ඇත්නම් පමණි.

- අදාළ බව
- විශ්වාසනීය නියෝජ්‍යත්වය

වගකීම්

අතීත සිදුවීම් වල සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආර්ථික සම්පත් පවරාදීම සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාපාර ඒකකයක පවතින වර්තමාන බැඳීම වගකීමක් ලෙස හැඳින්වේ.

බැඳීම් නිරවුල් කිරීමේ දී ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සහිත සම්පත් ව්‍යාපාරය තුළින් පිටතට ගලා යාමක් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

නිර්වචනයට අනුව වගකීමක මූලික ලක්ෂණ තුනකි.

- ආයතනයට බැඳීමක් පැවතීම
- එම බැඳීම නිරවුල් කිරීමේ දී ආර්ථික සම්පත් පිටතට ගලා යාමක් සිදු වීම
- අතීත ගනුදෙනුවක හෝ සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වර්තමානයේ පවතින බැඳීමක් වීම

හිඹුම්කර්මය

වගකීමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හඳුනා ගන්නේ ද හැඳිද යන්න තීරණය කරන්නේ පහත ලක්ෂණ තුළිනි.

- අදාළ භාවය
- විශ්වාසනීය නියෝජ්‍යත්වය

වගකීම් බේරුම් කරන ආකාර කිහිපයක් ඇත.

- මුදලින් ගෙවීම
- වෙනත් වත්කම් මාරු කිරීම
- සේවාවන් සැපයීම
- වෙනත් වගකීම් මගින් ප්‍රතිජ්‍යාපනය කිරීම
- බැඳීම් හිමිකම් බවට පරිවර්තනය කිරීම

හිමිකම්

ව්‍යාපාරය වත්කම් වලින් එහි සියලුම වගකීම් අඩු කළ පසු වත්කම් හිමිකම් ලෙස හැඳින්වේ. ඉහත සඳහන් කළ වත්කම් වගකීම් හා හිමිකම් අයිතම ව්‍යාපාර ඒකකයක මූල්‍ය තත්වය මැනීම හා සෘජුවම සම්බන්ධ වේ.

ආදායම්

වත්කම්වල වැඩිවීමේ හෝ වගකීම් වල අඩුවීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන හිමිකම් සඳහා සහභාගි වන්නන්ගේ දායකත්වයෙන් හැර හිමිකම් එහි සිදුවන වැඩිවීම වේ.

වියදම්

වත්කම්වල අඩු වීමේ හෝ වගකීම් වැඩි වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇතිවන හිමිකම් සඳහා සහභාගිවන්නන්ට කරන බෙදාහැරීමක් නොවන හිමිකම් එහි සිදුවන අඩුවීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූලිකාංග මැනීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මූලිකාංග එනම් ආදායම්, වියදම්, වත්කම්, වගකීම් සහ ගිණුම් කිහිපම අගයකින් ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශන තීරණය කරන්නේ ද යන්න නිශ්චය කිරීම මින් අදහස් වේ.

මෙහිදී භාවිතා කළ හැකි මිනුම් පදනම් දෙකකි.

- ඓතිහාසික පිරිවැය
- ප්‍රවර්තන අගය
- සාධාරණ අගය
- ප්‍රයෝජ්‍ය අගය හා ඉෂ්ට කිරීමේ අගය
- ප්‍රවර්තන පිරිවැය

ගනුදෙනුවක් සිදු වූ අවස්ථාවේ එම ගනුදෙනුව හුවමාරු වූ වටිනාකමට ගිණුම් පොත්වල වාර්තා කළ යුතු බව මින් අදහස් වේ.

උදාහරණ:

- වත්කමක් අත්පත් කර ගැනීමේ දී ගෙවූ මුදල් හා මුදල් සමාන අයිතම වෙලා අගය හෝ වෙනත් එකඟ ප්‍රතිප්‍රයෝජන වන්ගේ සාධාරණ අගය ට වාර්තා කිරීම.
- වගකීමක් බැංකු ණය ලබා ගත් අවස්ථාවේ අගයට වාර්තා කිරීම.

විශේෂ අවස්ථාවන්හි දී හැර අනෙකුත් සෑම විටදීම ඓතිහාසික පිරිවැය පදනම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන මූලිකාංග යනු මනිනු ලැබේ.

- ප්‍රවර්තන අගය

වත්කම් වගකීම් සහ අදාල ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ගිණුම්කරණ දිනයේ දී පවතින තත්වය යාවත්කාලීන වූ තොරතුරු පාදකව තීරණය කරන ගිණුම්කරණ පදනම ප්‍රවර්ධන අගයන් සහ වගකීම් මීට පෙර ගිණුම්කරණ දිනයේ සිට මුදල් ප්‍රවාහයන්ගේ ඇස්තමේන්තු සහ එම වර්තමාන අගයන් පිළිබිඹු කරන වෙනස් සාධක වැනි වෙනස්කම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රවර්තන නිශ්චය කෙරේ.

- සාධාරණ අගය

සාධාරණ අගය යනු වෙළෙඳපොළ සහභාගි වන්නන් අතර විධිමත් ගනුදෙනුවකදී අදාල ගිණුම්කරණ දිනයට වත්කමට විකිණීමක් සඳහා ලැබිය හැකි හෝ වගකීමක් සඳහා හුවමාරු කිරීමට ගෙවිය යුතු මිලයි.

ශිෂ්‍යමිකරණය

- ප්‍රයෝජ්‍ය අගය හා ඉෂ්ට කිරීමේ අගය

වත්කම තුළින් ආයතනය විසින් ජනයා කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ආර්ථික ප්‍රතිලාභ තුළින් හා අවසානයේ දී වත්කම අපහරණය තුළින් ලැබෙන මුදල් ප්‍රවාහයන් ගේ වර්තමාන අගයයි. ඉෂ්ට කිරීමේ අගය යනු ආයතනයක් විසින් තම බැරකම් පියවීම සඳහා මාරු කිරීමට බැඳියාවක් ඇති ආර්ථික සම්පත් වර්තමාන අගය.

- ප්‍රවර්තන පිරිවැය

වර්තමානයේ දී එම වත්කම් හෝ ඒ හා සමාන වත්කමක් මිලදී ගත්තේ නම් ගෙවීමට සිදු විය හැකිව තිබූ මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෑ වල වටිනාකම ප්‍රවර්තන පිරිවැයයි.

තොග ගිණුම්කරණය - LKAS 02

විෂය පථය

පහත සඳහන් තොග වර්ග හැර අනෙකුත් සියලුම තොග වර්ග සඳහා මෙම ප්‍රමිතිය භාවිතා කළ යුතුය .

- සෘජු සේවා කොන්ත්‍රාත්තු ද ඇතුළු ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් වල නොනිමි වැඩ
- මූල්‍ය උපකරණ
- කෘෂිකාර්මික කටයුතු වලට අදාළ අදාළ ජීවමය වත්කම් සහ අස්වනු නෙළන තත්වයේ පවතින කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන

පහත සඳහන් තොග ඔැනිමට මෙම ප්‍රමිතිය අදාළ නොවේ

- කෘෂිකාර්මික හා වන නිෂ්පාදන , අස්වනු නෙලීමෙන් පසු කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන, බනිප හා බනිප නිෂ්පාදන (මේවා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගයට අගය කළයුතුය)
- පිරිවැය අඩු කළපසු සාධාරණ අගයට මගින් ලබන වෙළඳ නියෝජිතයන්ගේ තොග

තොග වලට අදාළ නිර්වචනයන්

තොග

- සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී විකිණීමට තබාගෙන ඇති අයිතම හෙවත් නිමි භාණ්ඩ
- එවැනි විකිණීමක් සඳහා නිෂ්පාදනය වෙමින් පවතින අයිතම හෙවත් නොනිමි භාණ්ඩ
- විකිණීම සඳහා භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයේ දී හෝ සේවා සැපයීමේ දී පරිභෝජනයට ගන්නා අයිතම හෙවත් අමුද්‍රව්‍ය තොග යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබයි

සාධාරණ අගය

දැනුමක් හා කැමැත්තක් ඇති පාර්ශවයන් අතර අනේ දුරින් සිදුවන ගනුදෙනුවකදී වත්කම් හුවමාරු කළ හැකි අගය හෝ වගකීමක් බේරුම් කළ හැකි අගය සාධාරණ අගය නම් වේ .

ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය

තොගයක් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී විකිණීමට අපේක්ෂා කරන විකුණුම් මිලෙන්, එම විකුණුම් සම්පූර්ණ කිරීමට තවදුරටත් දැරිය යුතු නිම කිරීමේ වියදම් හා විකුණුම් වියදම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගයයි.

තොගයේ ඇස්තමේන්තු කළ විකුණුම් මිලෙන් ඇස්තමේන්තු කළ නිමකිරීමේ වියදම් හා ඇස්තමේන්තු කළ විකුණුම් වියදම් අඩු කළපසු අගය තොගයේ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වේ.

ඒ අනුව ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වන්නේ තොගේ විකිණීමෙන් ශුද්ධ වශයෙන් ලබාගත හැකි මුදල වේ. ඉහත නිම කිරීමේ වියදම් යනු විකිණීමට පෙර විකිණිය හැකි තත්වයට පත්කිරීමේ අදාළ වියදම් වේ.

$\text{තොගයේ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය} = \text{ඇස්තමේන්තු කළ} - \text{ඇස්තමේන්තු කළ නිම කිරීමේ වියදම් හා}$

ශ්‍රී ලංකාවේ

විකුණුම් වටිනාකම ඇස්තමේන්තු කළ විකුණුම වියදම්

තොගය පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩුවිය හැකි අවස්ථා

- නිෂ්පාදන වැරදි
- මිලදී ගැනීමේ වැරදි
- පාඩු පිට විකිණීමට තීරණය කිරීම

තොග මැනීම හා මූල්‍ය/චාරිතා වල තොග දැක්වීම

ආදායම් ප්‍රකාශනය විකුණුම් පිරිවැය යටතේ "අවසන් තොගය" ලෙස දැක්විය යුත්තේ අවසන් තොගයේ පිරිවැයවේ .

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය ජංගමවත්කම් යටතේ "අවසන් තොගය" ලෙස දැක්විය යුත්තේ අවසන් තොගයේ "පිරිවැය හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන දෙකෙන් අඩු අගයයි.

තොගය ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හැරීම ප්‍රධාන ක්‍රම තුනකට කළ හැකිය.

- අයිතම් ක්‍රමය
- කාණ්ඩ ක්‍රමය
- මුළු තොග ක්‍රමය (LKAS 02 මගින් මෙම ක්‍රමයට ඉඩ නොදේ)

අයිතම් ක්‍රමය

තොග අයිතම් කිහිපයක් ඇති විටෙක තොග අයිතමයෙන් අයිතමය වෙන වෙනම ගෙන පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන දෙකෙන් වඩා අඩුවෙන් මැනීම (එනම් මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය ජංගම වත්කම් යටතේ පෙන්වයි) මෙම ක්‍රමයේදී කෙරෙයි. ඒ අනුව අයිතමයෙන් අයිතමය වෙනම ගෙන පිරිවැය හා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය සසඳා පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩු නම් එම ප්‍රමාණය ආදායම් ප්‍රකාශනය වෙනත් වියදම් වැඩි කපා හැරීම සිද්ධ කරයි.

ගිණුම්කරණය

අභ්‍යාස අංක 1

භාණ්ඩය	අයිතමය	ඉතිරිතොග ඒකක	ඒකකයක පිරිවැය	ඉද්ධ උපලබ්ධිඅගය
1 භාණ්ඩය	A	4000	20	22
	B	3000	30	29
	C	2000	10	14
2 භාණ්ඩය	P	3000	40	38
	Q	2500	30	33
3 භාණ්ඩය	X	6000	80	75
	Y	1000	30	32
	Z	2500	60	58

- අයිතම් ක්‍රමයට ඉද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හරින තොග වටිනාකම ගණනය කරන්න
- මූල්‍යතත්ව ප්‍රකාශනය ජංගම වත්කම් යටතේ පෙන්වන තොග වටිනාකම ගණනය කරන්න .

පිරිවැයට වඩා ඉද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩු තොග සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම කළ යුත්තේ පහත සඳහන් පරිදිය.

තොග ගිණුම හර **X X X**

වෙළඳ ගිණුම බැර **X X X**

ලාභාලාභ ගිණුම හර **X X X**

තොග ගිණුම බැර **X X X**

(තොගයේ ඉද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හැරීම)

අභ්‍යාස අංක 2

අභ්‍යාස අංක 1 , තොග ගිණුම්ගත කිරීමට පහල් සටහන් සහ අවසාන ගිණුම් වල උධෘත පෙන්වන්න

කාණ්ඩ ක්‍රමය

මෙහිදී තොග අයිතමයෙන් අයිතමය වෙත වෙනම සැලකිල්ලට නොගෙන අදාල භාණ්ඩයේ අයිතම සියල්ලෙහි ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය ගණනය කොට ඒ අනුව කපා හරින වටිනාකම තීරණය කළ යුතුය .

අභ්‍යාස අංක 3

අභ්‍යාස අංක 1 හි තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන කාණ්ඩ ක්‍රමයට තොගේ කපා හරින ප්‍රමාණය තීරණය කරන්න.

මුළු තොග ක්‍රමය

මුළු තොගයේ ම පිරිවැය ගණනය කර ඉන් පසු මුළු තොගයේ ම ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය ගණනය කර ඒ දෙකෙන් අඩු අගය සැලකිල්ලට ගනියි. (කෙසේ වුවද මෙම ක්‍රමය භාවිතා කර තොගයේ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හැරීම LKAS 02 මගින් බැහැර කර ඇත.)

තොග වියදමක් ලෙස කපා හැරීම

තොග විකුණු විට එම තොගයේ පිරිවැය එම කාලච්ඡේදය වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. තවද පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩුනම් ඒ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හැරීමද වියදමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුය .

තොග වල පිරිවැය

තොගයේ පිරිවැය කොටස් තුනකි

- ගැනුම් පිරිවැය
- පරිවර්තන පිරිවැය
- තොග පවතින තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන ඒම සඳහා දරන ලද පිරිවැය

ගැනුම් පිරිවැය

තොග වල ගැනුම් පිරිවැය යන්නට ඇතුළත් දෑ / ගැනුම් පිරිවැයට එකතු කළ යුතු දෑ

- තොගේ ගැනුම් මිල
- ආපසු අයකර ගත නොහැකි බදු: නිදසුන් ආනයන තීරබදු (එකතු කළ අගය මත බද්ද ආපසු අයකර ගත හැකි නිසා ගැනුම් පිරිවැය ට ඇතුළත් නොකෙරේ)
- තොග ප්‍රවාහනය කිරීමේ වියදම්
- තොග ඔහා මෙහා කිරීමේ වියදම්
- අනෙකුත් අදාළ සෘජු වියදම්

තොග වල ගැනුම් පිරිවැය තීරණය කරන විට අඩු කළ යුතු දෑ

- තොග මිලදී ගැනීමේදී ලැබූ වෙලද වට්ටම් හා අනෙකුත් ප්‍රතිපාදන අඩු කළ යුතුය.

අභ්‍යාස අංක 4

නිෂ්පාදන ආයතනයක් විසින් මිලදී ගත් අමුද්‍රව්‍ය වලට අදාළව පහත සඳහන් තොරතුරු ඔබට සපයා ඇත

- ඒකකයක් රු.40 බැගින් ද්‍රව්‍ය ඒකක 8 000ක් මිලදී ගන්නා.
- මිලදී ගත් අවස්ථාවේ 10%ක වෙළෙඳ වට්ටමක් ලැබුණා
- මිලදී ගත් තොගේ ගත් සඳහා පහත සඳහන් වියදම් දරන ලදී
- එකතු කළ අගය මත බදු 32 000
- පැටවීමේ වියදම් 16 000
- ප්‍රවාහන වියදම් 24 000
- බැංකු වියදම් 8 000
- තොග ඔහා මෙහා කිරීමේ වියදම් 4 000

මෙම අමුද්‍රව්‍ය තොග ගැනුම් පිරිවැය ගණනය කරන්න.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

පරිවර්තන පිරිවැය

අමුද්‍රව්‍ය නිමි භාණ්ඩ බවට හෝ නොනිමි භාණ්ඩ බවට පත්කිරීම සඳහා දරන ලද ඉතිරි තොගයට අදාළ සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය කම්හල් පොදුකාර්ය පිරිවැය පරිවර්තන පිරිවැය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි .

මෙහිදී පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදනයට සෘජුවම සම්බන්ධවී නැති නිසා තොගයට අදාළ පිරිවැය නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකිය මේ නිසා පොදු කාර්ය පිරිවැය පිලිගත් පදනමක් මත තොග ඒකක අතර බෙදාහැර ඉතිරි තොගයට අදාළ පොදු කාර්ය පිරිවැය ප්‍රමාණය ගණනය කළයුතුය.

මෙහිදී ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය එනම් නිමැවුම් ඒකක ප්‍රමාණයට අනුව වෙනස්නොවන පොදු කාර්ය පිරිවැය සාමාන්‍ය ධාරිතාවය මත ද විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය සත්‍ය නිෂ්පාදනය මතද බෙදාහැරිය යුතුය.

ඒ අනුව ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය ඉතිරි තොගයට අදාළව ගණනය කරන්නේ පහත පරිදිය

$\frac{\text{ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය}}{\text{සාමාන්‍ය ධාරිතාවය}} * \text{ඉතිරි තොග ඒකක සංඛ්‍යාව}$

ඉතිරි තොග ප්‍රමාණයට අදාළ විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය ගණනය කරන්නේ පහත පරිදිය.

$\frac{\text{මුළු විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය}}{\text{නිපද වූ සත්‍ය ඒකක සංඛ්‍යාව}} * \text{ඉතිරි තොගයක සංඛ්‍යාව}$

මෙහිදී විචල්‍ය පොදු පිරිවැය යනු නිෂ්පාදනය වෙනස් වනවාත් සමගම වෙනස් වන පොදුකාර්ය පිරිවැයයි .

අභ්‍යාස අංක 5

නිෂ්පාදන ආයතනයක සාමාන්‍ය ධාරිතාවයේ ඒකක 10 000කි. 2016 වර්ෂය තුළ ඒකක 8 000ක් නිෂ්පාදනය කළ අතර ඒ සඳහා දැරූ පිරිවැය පහත පරිදිවේ .

සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය 640 000

සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය 320 000

ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය 160 000

විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය 80 000

තොග ඒකක 1 400 ක් ඉතිරි ව ඇතහොත් පිරිවැය ගන්න කරන්න.

තොග පවතින තත්ත්වයට සහ ස්ථානයට ගෙන ඒමට දැරූ අතිකුත් පිරිවැය

ගැනුම් පිරිවැය හා පරිවර්තන පිරිවැය හැරුණු විට තොගේ වර්තමාන පවතින තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන ඒමට දරන ලද අනෙකුත් වියදම් මෙයින් අදහස් කෙරේ.

නිදසුන්: මෝස්තර නිර්මාණය කිරීමේ වියදම්

තොග පිරිවැයට ඇතුළත් නොකළ යුතු අයිතමයන්

පහත සඳහන් පිළිවෙත් ඔබ වල පිරිවැයට ඇතුළත් නොකර කාලවිච්ඡේදය වියදමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුය.

- ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රමය සම්බන්ධයෙන් වන අසාමාන්‍ය අපතේ යෑම්
- ගබඩා පිරිවැය (කෙසේ වුව ද නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී ඊළඟ අදියරට මාරු කෙරෙන තෙක් ගබඩාකර තබන විට එහිදී ගබඩා පිරිවැය තොග පිරිවැය ට ඇතුළත් කළ යුතුය)
- තොග වර්තමාන තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන ඒමට දරන ලද හෝ සෘජු ව හඳුනා ගත නොහැකි පරිපාලන පොදු කාර්ය පිරිවැය
- විකුණුම් වියදම්
- ඉඩදෙන ලද විශේෂ අවස්ථාවලදී හැර ණය ගැනීමේ පිරිවැය (පොලී වැනි)

අභ්‍යාස අංක 6

නිෂ්පාදන ආයතනයක සමාන්‍ය ධාරිතාව ඒකක 20 000කි. 2016 මාර්ති 31 දිනෙන් අවසන් වසරේ විශේෂ මෝස්තරයක් යටතේ භාණ්ඩ ඒකක 18 000ක් නිෂ්පාදනය කරන ලද අතර ඒ වෙනුවෙන් පහත වියදම් දරන ලදී.

අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම් (ඒකක 22 000)	660000
එකතු කළ අගය මත බදු	66000
අමුද්‍රව්‍ය ගෙනඒමේ කුලී	22000
ලැබූ වෙළඳ වරිට්මි	10%
එැටවීමේ හා බැඳීමේ කුලී	11000
සෘජු වැටුප්	360000
සෘජු වෙනත් වියදම්	72000
ස්ථාවරපොදු කාර්ය පිරිවැය	100000
විචල්‍ය පොදුකාරිපිරිවැය	90000
මෝස්තර නිර්මාණය කිරීමේ වියදම්	36000

2016 මාර්තු 31 දිනට අමුද්‍රව්‍ය තොගය ඒකක 4 000ක් හා නිමි භාණ්ඩ තොග ඒකක 2000ක් ඉතිරිව ඇත. ගැනුම් පිරිවැය, පරිවර්තන පිරිවැය, සහ වෙනත් පිරිවැය වෙත වෙනම දැක්වෙන පරිදි ඉතිරි නිමි භාණ්ඩ තොගය පිරිවැය ගණනය කරන්න.

සේවා සපයන්නෙකුගේ තොගයේ පිරිවැය

සේවා සපයන ව්‍යාපාරයක තොග ඇත්නම් ඒවායේ නිෂ්පාදන පිරිවැයට එම තොගය අගය කළ යුතුය. ශ්‍රම පිරිවැය හා පරීක්ෂකයන් ඇතුළුව සේවා සැපයීමට සෘජුව දායක වූ පුද්ගලයන්ට කරන ගෙවීම් සහ ඊට අදාළව හඳුනා ගත හැකි පොදු කාර්ය පිරිවැය මෙයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

ජීව වත්කම්වලින් ලබාගත් කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන වල පිරිවැය

ජීවමය වත්කම් යනු පණ ඇති සතුන් හා ශාකයන්ය. ආයතනයක් සතු ජීවමය වත්කම් වලින් ලබාගත් කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන මගින් ලබන්නේ මුල් අවස්ථාවේ හඳුනා ගත් සාධාරණ අගයෙන් අස්වනු නෙලන නෙලන අවස්ථාවේ ඇස්තමේන්තු කළ විකුණුම් වියදම් අඩුකිරීමෙනි.

තොග වල පිරිවැය මැනීමේ ශිල්ප ක්‍රම

බොහෝ ආයතන වල තොග පිරිවැය මනිනු ලබන්නේ ඒවාහි සත්‍ය පිරිවැයටය .එහෙත් පහත සඳහන් ශිල්ප ක්‍රමයන් ද තොග මැනීම සඳහා භාවිත කළ හැකිය.

ප්‍රමිත පිරිවැය

සමහර නිෂ්පාදන ආයතන විසින් තොග පිරිවැය මැනීම සඳහා මෙම ක්‍රමය භාවිතා කරයි. තත්ත්වය හා ධාරිතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් ප්‍රමිත මිලක් තීරණය කෙරේ. එම ප්‍රමිත මිල යොදාගෙන තොගේ "මැනීම මේ යටතේ කෙරේ. තොග පිරිවැය මැනීම සඳහා කල්තබා තීරණය කරගත් මිලක් ප්‍රමිත මිල ලෙස හැඳින්වේ. ප්‍රමිත මිල තීරණය කරගත් සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කළ යුතුය.

$$\text{තොග පිරිවැය} = \text{ඉතිරි තොග ප්‍රමාණය} * \text{ප්‍රමිති මිල}$$

අන්‍යාස අංක 7

ව්‍යාපාරයක තොග මැනීම සඳහා සම්මත කරගත් ප්‍රමිත මිල රුපියල් 24 කි. 2016 මාර්තු 31 දිනට තොග 6000 ඉතිරිව ඇත. තොගයේ පිරිවැය ගණනය කරන්න .

පිරිවැය සූත්‍රයන්

සාමාන්‍යයෙන් හුවමාරු කළ නොහැකි භාණ්ඩ සහ විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා වෙන්කළ නොග ඒ එකිනෙකෙහි පිරිවැය විශේෂයෙන් හඳුනා ගෙන, තොග පිරිවැය ගණනය කළ යුතුය නමුත් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර කටයුතු වලදී හුවමාරු වන නොග වල පිරිවැය මැනීම සඳහා කිසියම් පිරිවැය සූත්‍රයක් අවශ්‍යවේ . විශේෂයෙන් මිල නිතර වෙනස්වන ඉතිරි නොග ඒකකවල පිරිවැය වෙන් වෙන්ව හඳුනා ගැනීම දුෂ්කරවන, වැඩි නොග අයිතම සංඛ්‍යාවක් පවතින අවස්ථාවල නොග වල පිරිවැය මැනීම සඳහා කිසියම් සූත්‍රයක් භාවිතා කිරීමද සිදුවේ.

පහත සඳහන් සූත්‍ර මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය .

- ප්‍රථම ලැබීම හා ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය (FIRST IN FIRST OUT – FIFO)
- බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (WEIGHTED AVERAGE COST METHOD – WAC)

ප්‍රථම ලැබීමේ ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය - FIFO

මිල ගණන් කිහිපයකට පැවැතියේ නම් ඒවා අතරින් මුලින්ම ලැබුණු නොග මුලින්ම නිකුත් කරනවා සේ සලකා අන්තිමට මිලදී ගත් නොග වල මිල පදනම් කරගෙන නොගයේ පිරිවැය ගණනය කිරීම මෙම ක්‍රමයේදී සිදු කෙරේ. ඒ අනුව ඉතිරිව ඇත්තේ අවසානයට ලැබී ඇති නොග බව උපකල්පනය කරයි.

අභ්‍යාස අංක 8

ව්‍යාපාරයක නොග මිලදී ගැනීම පහත පරිදිවේ .

- 2015.04.30 ඒකකයක් රු.10 බැගින් ඒකක 2 000
- 2015.10.25 ඒකකයක් රු .12 බැගින් ඒකක 5 000
- 2016.02.28 ඒකකයක් රු. 12 බැගින් ඒකක 4 000

නොග නිකුත් කිරීම පහත පරිදිවේ .

- 2015.06.30. ඒකක 1 500
- 2015.11.10 ඒකක 2 000
- 2016.03.15 ඒකක 1 000

FIFO ක්‍රමයට ඉතිරි නොගයේ පිරිවැය ගණනය කරන්න.

ගිණුම්කරණය

බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය - WAC

මෙහිදී ඒ ඒ මිල යටතේ ලබාගත් තොග ප්‍රමාණයන් බර තබා ලැබෙන මිල මත නිකුත් කිරීම් , මිල කර නිකුත් කළ තොගේ තොග පිරිවැය ලබාගත් තොගයේ පිරිවැය අඩුකර ඉතිරි තොග ගණනය කරයි .

මේ ලේඛනයක් මගින් ගණනය කිරීම පහසුය . මෙහිදී ඕනෑම අවස්ථාවක පවතින තොග වටිනාකම තොග ප්‍රමාණයෙන් බෙදුවිට බර තැබූ මිල ලැබේ එම මිල නිකුත් කළ තොග ගණනය කර තොගයෙන් අඩු කළ විට ඉතිරි තොගයේ පිරිවැය ලැබේ .

අභ්‍යාස අංක 9

අභ්‍යාස අංක 8 හිම තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය යටතේ අවසාන තොග ගණනය කරන්න .

හෙළිදරව් කිරීම්

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 2 අනුව තොග සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.
- පිරිවැය සූත්‍ර ඇතුළු තොග මැනීමේ දී යොදා ගත් ශිල්පක්‍රම
- ඉදිරියට ගෙන ආ මුළු තොග වටිනාකම සහ එහි වර්ගීකරණය
- සාධාරණ අගයෙන් විකිණීමේ විශදම අඩු කළ පසු අගයට ගණන් ගත් භාණ්ඩවල සාධාරණ අගය
- ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා තොග කපාහැරීමේ දී විශදමක් ලෙස ලියාහල ප්‍රමාණය හා නැවත සකස් කිරීම්
- වගකීම් සඳහා ඇප වශයෙන් තබා ඇති තොග වල වටිනාකම

දළ ලාභ අනුපාතය යොදාගෙන වෙළඳ ගිණුම් තුළින්ම තොග පිරිවැය ගණනය කිරීම

අභ්‍යාස අංක 10

ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පහත තොරතුරු දී ඇත

2016.04.01 දින තොගය	40000
ගැනුම්	280000
විකුණුම්	320000
ගෙනඒමේ කුලී	10000
ආපසු යැවුම්	4000
ආපසු එවුම්	12000

ව්‍යාපාරයේ දළ ලාභ අනුපාතය පිරිවැයෙන් 25%කි. මෙම ව්‍යාපාරයේ අවසන් තොගය වෙළඳ ගිණුම තුළින්ම ගණනය කරන්න.

තොග ආපසු ගණනය කිරීම

කිසියම් හේතුවක් නිසා ගිණුම් වර්ෂයක් අවසානයේදී ඉතිරි තොග ගණනය කිරීමට නොහැකිව දින කිහිපයකට පසුව භෞතික තොග ගණනය කළ අවස්ථාවක එසේ දින කිහිපයකට පසුව ගණනය කළ තොගය ආශ්‍රයෙන් ගිණුම් වර්ෂය අවසානයේ පැවතීමට තොග ගණනය කරන ආකාරය පිළිබඳව මෙහිදී සලකා බලනු ලබයි.

ගිණුම් වර්ෂයේ අවසන් දිනයේ සහ තොග ගණන් ගත් දිනය අතර කාලයේ තොග වෙනස්වීමට තුඩු දෙන කිසියම් ගනුදෙනුවක් සිදු නොවුණේ නම් දින කිහිපයකට පසුව වුවද ගණනය කළ තොගය වර්ෂයේ අවසානයේ පැවති තොගට සමානවේ. එහෙත් ගිණුම් වර්ෂයේ අවසාන දින සහ තොග ගණන් ගත් දිනය අතර කාලයේ තොග වෙනස්වීමට තුඩුදෙන ගනුදෙනු සිදු වූයේ නම් භෞතික වශයෙන් ගණනය කළ තොගය වර්ෂය අවසානයේ පැවති තොගයට වඩා වෙනස්ය. එවැනි අවස්ථාවක දින කිහිපයකට පසුව ගණනය කළ තොගේ ආශ්‍රයෙන් ගිණුම් වර්ෂය අවසානයේ පැවති තොගය ගණනය කිරීමේදී ගණනය කළ භෞතික තොගයට පහත සඳහන් පරිදි ගැලපීම් කළ යුතුය.

ගිණුම් වර්ෂයේ අවසන් දිනය සහ තොග ගණන් ගත් දිනය අතර කාලයේ,

- මිලදී ගත් එමෙන්ම ගබඩාවට ලැබුණු තොග වල පිරිවැය ගණන් ගත් තොගයෙන් අඩු කළ යුතුය. (එම කාලයේදී මිලදී ගත් නමුත් තොග ගණන් ගත් දිනය වන තෙක් නොලැබුණු තොග සම්බන්ධයෙන් ගැලපීමක් අවශ්‍ය නැත)
- විකුණූ එමෙන්ම ගෙන ගිය භාණ්ඩ වල පිරිවැය ගණන් ගත් තොගයට එකතු කළ යුතුය. (එම කාලය තුළ විකුණූ නමුත් තොග ගණන් ගත් අගය වන තෙක්ම ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ගෙන නොගිය භාණ්ඩවල පිරිවැය සම්බන්ධයෙන් ගැලපීම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ)
- ආපසු එවූ භාණ්ඩවල පිරිවැය අඩු කළ යුතුය.
- ආපසු යැවූ භාණ්ඩවල පිරිවැය එකතු කළ යුතුය.
- ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර විකුණා ලද නමුත් තොග ගණන් ගත් දින දක්වාම ගනුදෙනුකරුවන් ගෙන නොගිය භාණ්ඩ වල පිරිවැය ගණන් ගත් තොගයෙන් අඩු කළ යුතුය.
- ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර මිලදී ගත් නමුත් තොග ගණන් ගත් දිනය වන විටත් ව්‍යාපාරයට නොලැබුන තොග වල පිරිවැය ගණන් ගත් තොගයට එකතු කළ යුතුය .
- විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත යවා ගිණුම් වර්ෂය අවසානයේ දී නොවිකිණි ඉතිරි වූ භාණ්ඩ වලින් තොග ගණන් ගත් දින වන විටත් ආපසු නොලැබෙන තොග වල පිරිවැය ගණන් ගත් තොගයට එකතු කළ යුතුය.

ගිණුම්කරණය

අභ්‍යාස අංක 11

- ව්‍යාපාරයක 2016 මාර්තු 31 දිනට තොගය ගණනය කිරීමට නොහැකිවිය. එම තොගේ ගනන් ගැනීම කළේ 2016 අප්‍රේල් මස 08 දිනදී ය. එදිනට නිබ්‍රැහොනික තොගයේ පිරිවැය රු. 840 000කි. 2016 මාර්තු 31 හා 2016 අප්‍රේල් 08 දින අතර කාලයේ සිදුවූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.
- ගැනුම් රු.12 000කි. මේවායින් රු. 3000ක තොග අප්‍රේල් 08 වන විටත් ව්‍යාපාරයට ලැබී නැත
- විකුණුම් රු.14 600. මේවායින් රු. 4000ක විකුණුම් මිල වූ භාණ්ඩ අප්‍රේල් 08 වන විටත් ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ගෙන ගොස් නැත.
- ආපසු එවුම් රු. 3000
- ආපසු යැවුම් රු.4200

මේ හැර පහත සඳහන් තොරතුරු දී ඇත.

- 2016.03.29 දින විකුණන රු. 6000ක භාණ්ඩ තොගයක් 2016 අප්‍රේල් 08 දින වන විටත් ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ගෙනගොස් තිබුණේ නැත.
- විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත යවා 2016.03.31 වන විට නොවිකිණේ ඉතිරිව තිබූ තොගේ ඉන්වොයිස් මිල රු. 8000 කි. මේවායින් කිසිවක අප්‍රේල් 08 දින වන විට ව්‍යාපාරය වෙත ආපසු ලැබී නැත.
- විකුණුම් මිල නියම කර ඇත්තේ පිරිවැයෙන් 25% ලාභයක් ලැබෙන පරිදිය.

2016 මාර්තු 31 වන දිනට පැවති පිරිවැය ගණනය කරන්න.

හානි වූ තොග වල පිරිවැය ගණනය කිරීම හා ගිණුම් ගිණුම්ගත කිරීම

ගිනි ගැනීමක්, සොරා ගැනීමක්, ජල ගැලීමක් වැනි හේතුවක නිසා අනපේක්ෂිත අවස්ථාවක තොගයට හානි සිදුවීමට පුළුවනි. හානිය තොගය සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම සඳහාන තොග රක්ෂණයකර තිබුණා නම් රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලීම සඳහා හානිය තොගයේ පිරිවැය ගණනය කළයුතුය. ඕනෑම අවස්ථාවක හානි පිරිවැය ගණනය කිරීමට සිදුවන්නේ පහත පරිදිය.

හානි වූ අවස්ථාවේ තිබූ තොග පිරිවැය	XXX
අඩු කළා (-)	
හානියෙන් පසු ඉතිරිව තිබූ තොග පිරිවැය	(XXX)
හානි වූ තොග පිරිවැය	<u>XX</u>

සාමාන්‍යයෙන් හානි අවස්ථාවේ තිබූ තොග පිරිවැය ගණනය කරන්නේ හානි වූ දින දක්වා වෙළඳ ගිණුමක් පිළියෙල කිරීමෙනි.

ගිණුම්කරණය

අභ්‍යාස අංක 12

නිශාන්තගේ ව්‍යාපාරයේ 2016.01.05 වන දින ඇතිවූ ගිණිකින් බඩු තොගයක් විනාශ විය. පහත තොරතුරු ඔහු විසින් සපයා තිබේ.

2015.04.01 දිනට තොගය	20000
2016.01.05 දක්වා ගැනුම්	360000
ගෙනඒමේ කුලී	5000
ආපසු යැවුම්	4000
විකුණුම්	358000
ආපසු එවුම්	6000
හානියන් බේරාගත්තු තොගය	12000
දළ ලාභ අනුපාතය පිරිවැයෙන් 25%කි.	

ශානිවූ තොගයේ පිරිවැය ගණනය කරන්න.

තොග හානිවිම් ගිණුම් ගත කරන ආකාරය

හානි තොගේ මුළු පිරිවැය

හානි තොග ගිණුම් හර XXX

ගැනුම් ගිණුමට / වෙළඳ ගිණුමට බැර XXX

රක්ෂණ වන්දියක් ලැබෙන්නේ නම්

ලැබිය යුතු රක්ෂණ වන්දි ගිණුම හර XXX

හානිවූ තොග ගිණුමට බැර XXX

සුන්බුන් අගයක් ඇත්නම්

සුන්බුන් තොග ගිණුම/ තොග ගිණුම හර XXX

හානිවූ තොග ගිණුමට බැර XXX

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

අලාභය

ලාභාලාභ ගිණුම හර XXX

භාහිරු තොග ගිණුමට බැර XXX

භාහිරු තොගයේ පිරිවැයෙන් රක්ෂණ වන්දිය හා සුන්බුන් අගය අඩු කළ පසු ඉතිරිය අලාභය වේ. ලැබිය යුතු රක්ෂණ වන්දි ගිණුමේ හර ශේෂය මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වත්කම් යටතේ දැක්විය යුතුවේ. ඒ ලැබුණු විට මුදල් පොත හර කර ලැබිය යුතු රක්ෂණ වන්දි ගිණුම බැර කළ යුතු වේ.

කෙටි ප්‍රශ්න

- ❖ අවසන් තොගය අඩුවෙන් දැක්වීමෙන් සිදුවන්නේ,
 - ලාභය අඩුකර පෙන්වීම
 - ලාභය වැඩිකර පෙන්වීම
 - විකුණුම් පිරිවැය අඩුකර පෙන්වීම
 - ඉහත සඳහන් කිසිවක් නොවේ

- ❖ ව්‍යාපාරයක 2016.01.01 දින ආරම්භක තොගය රුපියල් 75 000ක් විය. 2016.12.31 දින අවසාන තොගය රුපියල් 110 000කි. රුපියල් 40 000ට විකුණන ලද රුපියල් 30000ක් පිරිවැය හර ගෙනයෑමට අපේක්ෂාවෙන් තිබූ බඩු තොග ට ඇතුළත් බව පසුව සොයා ගන්නා ලදී .මේ වැරද්දෙන් සිදුවන්නේ
 - දළ ලාභය රු 30 000ක් වැඩියෙන් සඳහන් කිරීමයි
 - දළ ලාභය රුපියල් 40 000ක් වැඩියෙන් සඳහන් කිරීමයි
 - දළ ලාභය රුපියල් 10 000ක් වැඩියෙන් සඳහන් කිරීමයි
 - ඉහත සඳහන් කිසිවක් නොවේ

- ❖ 2015/2016 වර්ෂයේ දී මිලට ගත් රුපියල් 75 000ක් පිරිවැය වූ භාණ්ඩ ගබඩාවට ලැබුණේ 2016/2017 වර්ෂය මුල දී ය. මිලට ගැනීම 2015/2016 වර්ෂයේ දී සටහන් කර ඇතත් එය 2015 /2016 අවසාන තොගයට ඇතුළත් කර නැත . මෙයින් සිදුවන්නේ 2015/2016 වර්ෂයේ ලාභය
 - රු.75 000 කින් අඩුවෙන් සටහන් කිරීමයි
 - රු. 75 000 කින් වැඩියෙන් සටහන් කිරීමයි
 - ලාභයට කිසිදු බලපෑමක නැත
 - ඉහත සඳහන් කිසිවක් නොවේ

ගිණුම්කරණය

❖ රුපියල් 80 000 කටමිලට ගත් තොග අයිතමයක් ගබඩාකර තැබීමේ දී හරක් වී ඇත . ඒවා රුපියල් 10000 ක් වියදම් කර වැඩිදුර සකස් කර රුපියල් 5000 ක අමතර විකුණුම් වියදමක් දරා රුපියල් 60 000කට අලෙවි කළ හැකි යැයි ඇස්තමේන්තු කර ඇත. එය අවසාන තොගය සඳහා අගය කළ යුත්තේ කොපමණ මුදලකට ද ?

- රු 45 000
- රු 50 000
- රු 60 000
- රු 80 000

❖ කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන තොග අගය කිරීමේ පදනම නම්,

- පිරිවැයට
- ශුද්ධ උපලබ්ධි අගයට
- වෙළෙඳපොළ අගයට
- පසුව උපලබ්ධි අගයට

❖ පහත සඳහන් තොරතුරු නිසි පරිදි ගිණුම් පවත්වාගෙන නොයන තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක ගිණුම් පොත්වලින් උපුටා ගන්නා ලදී .

ආරම්භක තොගය රු. 170 000
 අවසාන තොගය රු. 180 000
 ගැනුම් රු. 610 000

දළ ලාභ අනුපාතය විකුණුම් මත 40%කි. මෙමකාල කාලවිච්ඡේදය විකුණුම් අගයවන්නේ ,

- රු. 600 000
- රු. 800 000
- රු. 1 000 000
- රු. 1 400 000
- රු. 1 600 000

ගිණුම්කරණය

- ❖ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අංක 2 ට අනුව නිෂ්පාදන සමාගමක තොග පිරිවැය අඩංගු කළ යුතු අයිතම පමණක් ඇතුළත් ලයිස්තුව වන්නේ,
 - සෘජු වේතන, ගෙන ඒම කුලී ,ගෙනයාම කුලී සහ අමුද්‍රව්‍ය
 - සෘජු වේතන , ගෙනයාමේ කුලී, ගබඩා පිරිවැය සහ යන්ත්‍ර ක්ෂය
 - යන්ත්‍ර ක්ෂය ,අමුද්‍රව්‍ය ,ගෙනඒමේ කුලී සහ සෘජු වේතන
 - ගෙනයාමේ කුලී ,අමුද්‍රව්‍ය , සෘජු වේතන සහ යන්ත්‍ර ක්ෂය
 - අමුද්‍රව්‍ය ,ගෙනයාමේ කුලී, ගබඩාපිරිවැයසහයන්ත්‍ර ක්ෂය
- ❖ තොග පිරිවැය ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය දක්වා කපා හැරීමට භාවිතා කළ හැකි ක්‍රම කවරේද ?
- ❖ බඩුතොග වියදමක් වන්නේ කවර අවස්ථා වලදීද ?
- ❖ තොග සම්බන්ධව මූල්‍ය ප්‍රකාශ කළ පළ කළ යුතු අනාවරණකිරීම් තුනක් ලියන්න .
- ❖ තොග පිරිවැය තීරණය කිරීමේදී භාවිතා කළ හැකි පිරිවැය ක්‍රම තුනක් ලියන්න .
- ❖ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය නිර්වචනය කරන්න .
- ❖ තොග පිරිවැය පිරිවැයට වඩා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය අඩුවන අවස්ථා කවරේ ද ?
- ❖ ව්‍යාපාරයක තොග ගණනය කිරීමේදී ඇතිවන පහත දෝෂ නිසා වගුවේ දැක්වෙන අයිතම කෙරෙහි බලපාන ආකාරය වැඩිවේද අඩුවේද යන්න දක්වන්න.

දෝෂය	විකුණුම්පිරිවැය	දළ ලාභය	ශුද්ධ ලාභය
උවසන් තොග වැඩියෙන් ගණන් ගැනීම			
අවසන් තොග අඩුවෙන් ගණන් ගැනීම			
ආරම්භක තොග වැඩියෙන් ගණන් ගැනීම			
ආරම්භක තොග අඩුවෙන් ගණන් ගැනීම			

- ❖ 2013 මාර්තු 31 දින අසිත ව්‍යාපාරයේ ගිණිනක් හටගත් අතර තොගයෙන් කොටසක් සම්පූර්ණයෙන්ම විනාශ වූ නමුත් කොටසක් බේරා ගන්නා ලදී .පහත සඳහන් අතිරේක තොරතුරු සපයා ඇත.
 - 2013 ජනවාරි 01 දින වෙළෙඳ තොගයේ පිරිවැය රු. 26 000කි

ගිණුම්කරණය

- 2013 ජනවාරි 01 සිට ගිණින හටගත් දිනය දක්වා මිලට ගැනුම් රු.19 000කි. මෙයින් පිරිවැය රු. 2000ක් වූ භාණ්ඩ ගිණින හට ගත් දිනය වනවිටත් මාර්ගස්ථ නොග වශයෙන් පැවතිණි.
- 2013 ජනවාරි 01 සිට ගිණින හට ගත් දිනය දක්වා විකුණුම් 35 000කි. මෙම සියලු විකුණුම් ගිණින හටගත් දිනයට පෙර ගැනුම්කරුවන් වෙත යවා තිබිණි .
- සමාගමේ දළ ලාභ අනුපාතය විකුණුම් වලින් 20% කි.
- ගිණිනෙන් විනාශ වූ නොගයට සමාගම විසින් රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලා සිටි අතර ඉන් 75% ක් ගෙවීමට රක්ෂණ සමාගම එකඟ වී ඇත.
- බේරාගත් නොගයේ පිරිවැය රු. 3000 කි. එම නොගය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා රු. 500ක් වියදම් කරන ලදී . මෙම නොගය රු. 2600කට විකුණා දමන ලදී.

අවශ්‍ය වන්නේ ,

- 2013.03.31 දිනෙන් අවසන් මාස තුන සඳහා වෙළඳ ගිණුම
- ගිණිනෙන් විනාශ වූ නොගයේ පිරිවැය දැක්වෙන ප්‍රකාශයක්
- හානි වූ නොග ගිණුම

❖ සමන් සමාගමේ 2018 ජූනි මාසය සඳහා නොග අයිතමය ක ට අදාළ තොරතුරු පහත දී ඇත

දිනය	විස්තරය	ඒකකයක මිල	ඒකක ප්‍රමාණය
2018.07.01	ශේෂය	5	100
2018.07.05	ගැනුම්	6	600
2018.07.11	ගැනුම්	8	300
2018.07.20	විකුණුම්	15	800

FIFO මිල කිරීමේ ක්‍රමය අනුව 2018 ජූලි මාසයේදී විකුණූ බඩු වල පිරිවැය වනුයේ,

- රු. 6 500
- රු. 12 000
- රු. 5 400
- රු. 4 900
- රු. 4 500

❖ නොග වෙළෙන්දෙකු වශයෙන් ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යන පෙරේරා මහතාගේ 2017 මැයි මස 31 වන දින ගිණිනක් සිදු වූ අතර මෙම ගිණිනෙන් ඔහුගේ වෙළඳ නොග වලින් විශාල ප්‍රමාණයක් විනාශ විය.

ගිණුම්කරණය

- ගින්නෙන් බේරා ගත් තොගයේ වටිනාකම රුපියල් 7200ක් විය. ගිණුම් පොත් වලට අනුව 2017 මාර්තු 31 දිනට තොගය 20 000 ක් වූ අතර 2017 අප්‍රේල් හා මැයි කාල සීමාව සඳහා ගැනුම් විකුණුම් පිළිවෙලින් රුපියල් 287 000 හා 300 000 ක් විය. විකුණුම් පිරිවැය මත දළ ලාභ අනුපාතය 25% ක් විය.
- විනාශ වූ තොගේ පිරිවැයෙන් 80% ක් රක්ෂණ වන්දි ලෙස ගෙවීමට රක්ෂණ සමාගම එකඟ විය.
- ගින්නෙන් බේරා ගත් තොගය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා රුපියල් 4800 ක වියදමක් දරා ඇත අතර 2017 ජූනි 15 දින මෙම තොගයෙන් 4/5 රුපියල් 10600 කට විකුණා ඇත .

අවශ්‍ය වන්නේ ,

- ගින්නෙන් විනාශ වූ තොගය සඳහා රක්ෂණ වන්දිය ගණනය කිරීම
- තොග හානිය හා රක්ෂණ වන්දිය පොත්වල සටහන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ජර්නල් සටහන්
- 2017 ජූනි 15 දිනට බේරාගත් තොගය

දේපල පිරිසත හා උපකරණ - LKAS 10

දේපල පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම

දේපල පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම ලෙස සලකනු ලබනුයේ ගිණුම් පොත්වල සඳහන් කිරීම වේ ඒ අනුව දේපල පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම සඳහා පැවතිය යුතු අනිවාර්ය ලක්ෂණ පහත දැක්වේ .

- අදාල අයිතමය හා බැඳුණු අනාගත අපේක්ෂිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපාරය තුළට ගලා ඒමේ හවය තාවයක් පැවතිය යුතු වීම.
- එහි වටිනාකම හෝ පිරිවැය විශ්වාසනීය ලෙස මැනියහැකි විය යුතු වීම .

දේපල පිරිසත හා උපකරණ වල පිරිවැය

වත්කමක් අත්පත් කර ගැනීමේ දී හෝ ඉදිකිරීමේදී ඒ සම්බන්ධයෙන් දරන ලද හෝ ගෙවිය යුතු මුදල් මුදල් හා සමාන දෑ හෝ වෙනත් ප්‍රතිස්ථාපිත සාධාරණ වටිනාකම පිරිවැය ලෙස සැලකේ. මෙහිදී සාධාරණ වටිනාකම ලෙස සලකනුයේ වත්කම පිළිබඳ දැනුමක් සහ කැමැත්තක් ඇති පාර්ශවයන් අතර අතේ දුරින් සිදුවන ගනුදෙනුවකදී වත්කම හුවමාරු කිරීමට හෝ වගකීම බේරුම් කිරීමට එකඟ වූ වටිනාකම වේ. අතේ දුරින් සිදුවන ගනුදෙනුවක් ලෙස සලකනු ලබනුයේ ගනුදෙනුවට සම්බන්ධ පාර්ශවයන් අතර ගැනුම්කරු විකුණුම්කරු සම්බන්ධතාවය හැර වෙනත් කිසිදු පෞද්ගලික සම්බන්ධතාවකින් තොර ව සිදුවන ගනුදෙනුවක් වේ. දේපල පිරිසත හා උපකරණ මුල්වරට මිනුම් කිරීම සිදුකරනු ලබනුයේ ඓතිහාසික පිරිවැය අගයට වේ. පසුකාලීනව ඒවා ප්‍රත්‍යාගණනය කර ප්‍රත්‍යාගණන අගයට හඳුනාගෙන ඉදිරිපත් කළ හැකි වේ.

දේපල පිරිසත හා උපකරණ වල පිරිවැය මූලික පිරිවැය හා පසු කාලීන පිරිවැය වශයෙන් කොටස් දෙකකට හඳුනාගත හැකිවේ. මූලික පිරිවැය ලෙස සලකනු ලබනුයේ වත්කම අත්පත් කරගත් හෝ ඉදිකිරීම් ආරම්භ කළ අවස්ථාවේ සිට එය සාමාන්‍ය කටයුතු සඳහා භාවිතයට එක් කරන ලද අවස්ථාව දක්වා ඒ සම්බන්ධයෙන් සෘජුවම හඳුනාගත හැකි පිරිවැය සහ පලදායී ජීව කාලය අවසානයේ කොටස් වශයෙන් ගලවා ඉවත් කිරීමට අපේක්ෂිත නම්ට අදාළ වියදම් වල වර්තමාන අගයන්ගේ එකතුව ඇතුළු පිරිවැය වල එකතුව වේ. ඒ අනුව දේපල පිරිසත හා උපකරණ අයිතමය ක මූලික පිරිවැය ප්‍රධාන කොටස් තුනකින් සමන්විත විය හැකිය.

- මූලික ගැනුම් පිරිවැය - පත්කම ඒ ගැනුම් මිල වෑන් වෙලද වටිම සහ ප්‍රතිදාන ඇත්නම් අඩු කළ පසු නිර්බද ඇතුළුව ආපසු නොගෙවන ගැනුම් මත අදාළ වන සියලුම බදු වල එකතුව ඇතුළත් ගැනුම් මිල මූලික ගැනුම් පිරිවැය ට අයත් වේ.
- කළමනාකරණය විසින් අපේක්ෂිත භාවිත තත්වයට අදාල වත්කම ගෙන ඒම සඳහා දරනු ලබන වත්කමට අදාළව සෘජුව හඳුනාගත හැකි වියදම් - ගෙන ඒමේ කුලී හා එහා මෙහා කිරීමේ වියදම්, ස්ථාපිත කිරීමේ හා සවි කිරීමේ වියදම් ඉංජිනේරු හා තාක්ෂණික සේවා වියදම්,

ශ්‍රී ලංකාවේ

නිෂ්පාදන අත්හදා අත්හදාබැලීමේ වියදම් (එම නිෂ්පාදන විකුණා ලබාගත් වටිනාකමක් වේ නම් එම වටිනාකම අඩු කළ පසු නිෂ්පාදන අත්හදා අත්හදාබැලීමේ වියදම) යනාදිය ඇතුළත් වේ.

- එලදායි ජීවකාලය අවසානයේදී වත්කම කොටස් වශයෙන් ගළවා ඉවත් කිරීමට අපේක්ෂිත වියදම් වල වර්තමාන අගය සහ එම ඉවත් කිරීමෙන් පසු භූමිය පැවැති තත්ත්වයට පත් පත්කිරීමට දැරීමට අපේක්ෂිත වියදම් වල වර්තමාන අගයන්.

- පසුකාලීනව දරුණු ලබන පිරිවැය

වත්කම සාමාන්‍ය කටයුතු වලට භාවිතා කරන අතරතුර දී එම වත්කම සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන වියදම් පසු කාලීන පිරිවැය ලෙස සැලකේ.

මෙවැනි පසුකාලීන පිරිවැයක් ඒ දැරූ දිනයේ සිට අදාළ වත්කමේ පිරිවැයට ඇතුළත් කරන්නේද නැතහොත් වියදමක් ලෙස ආදායම් ප්රකාශයේ දක්වන්නේද යන්න තීරණය කළ යුතු වේ. මෙ සඳහා පහත කරුණු සලකා බලනු ලැබේ.

අදාළ පසු කාලීන පිරිවැය හේතුවෙන්.

- වත්කම එලදායි කාලයට ඇතිවන බලපෑම
- නිෂ්පාදන ධාරිතාවයට ඇති වන බලපෑම
- වත්කමෙන් ලබාගන්නා නිෂ්පාදනය ගුණාත්මයට ඇති වන බලපෑම
- වත්කමට අදාළව දැරීමට අපේක්ෂිත මෙහෙයු වියදමට ඇතිවන බලපෑම

ඒ අනුව වත්කම සම්බන්ධයෙන් පසු පසුකාලීනව දරන ලද අදාළ වියදම හේතුකොටගෙන පහත කරුණු වලින් එකක් හෝ ඉෂ්ට වන්නේ නම් සහ අදාළ වියදම වත්කමේ මුල් පිරිවැය සමග සැසඳීමේදී ප්‍රමාණාත්මක අගයක් වන්නේ නම් අදාළ පසුකාලීන වියදම හේතුවෙන් වත්කම වැඩි දියුණු වීමක් හෝ නවීකරණය වීමක් සිදු වී ඇතැයි නිගමනය කරනු ලබන අතර අදාළ පසු කාලීන පිරිවැය වත්කමේ පිරිවැයට එකතු කර දැක්විය යුතුවේ.

- අදාළ වියදම හේතුවෙන් වත්කමේ එලදායි ජීවකාලය වැඩි වී ඇත්නම් හෝ
- අදාළ වියදම හේතුවෙන් නිෂ්පාදන ධාරිතාව වැඩි වී ඇත්නම් හෝ
- අදාළ වියදම හේතුවෙන් නිෂ්පාදකයෙක් ගුණාත්මය ඉහළ යාමක් සිදුවී ඇත්නම් හෝ
- අදාළ වියදම හේතුවෙන් වත්කම ඒ සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂිත මෙහෙයුම් පිරිවැය අඩු වීමක් සිදුවන්නේ නම්

අදාළ පසු කාලීන පිරිවැය වත්කමේ පිරිවැයක් ලෙස ප්‍රාග්ධනිත කළ යුතු වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

- **සුන්දර අගය අවශ්‍ය වටිනාකම**

වත්කමක් වයසින් තත්වයෙන් දැනටමත් එය ඵලදායී ජීවකාලය අවසානයේ පවතින්නේ නම් එම වත්කම අපහරණය ඉවත් කිරීමෙන් ලබාගත හැකිවේ යැයි හැකිවේ යැයි අපේක්ෂිත වටිනාකම් ය අපහරණය සඳහා දැරීමට සිදුවේ යැයි අපේක්ෂිත වියදම අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය **සුන්දර අගය** නම් වේ.

- **ක්ෂය කළ හැකි අගය**

වත්කමක පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යා ගැන අගය සුන්දර අගයෙන් අඩු කළ පසු ලැබෙන වටිනාකම **ක්ෂය කළ හැකි අගය** නම් වේ.

කිසියම් දිනයක් දක්වා භාවිතා කර ඇති වත්කමක් එදින සිට ඉදිරියට ක්ෂය කළ හැකි අගය අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ දින වන විට පවතින පිරිවැය හෝ සත්‍ය අගයෙන් සුන්දර අගය සහ එම දිනය දක්වා සමුච්චිත ක්ෂය වල එකතුව ද අඩු කළ යුතු වේ.

- **ඵලදායී ජීවකාලය/ ආර්ථික කාල සීමාව**

වත්කමක් පවතින තත්වයෙන් භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත කාල සීමාව හෝ එම වත්කමෙන් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය ලබා ගැනීම සඳහා ගතවේ යැයි අපේක්ෂිත කාල සීමාව හෝ වෙනත් මිනුම් දණ්ඩක් මත තීරණය වන කාලසීමාවක් **ඵලදායී ජීවකාලය** ලෙස සැලකේ. ඵලදායී ජීවකාලය තීරණය කරන සාධක පහත දැක්වේ.

- අපේක්ෂිත භෞතික වැහැරීම හෝ ගෙවී යාම ගෙවීයාම
- අපේක්ෂිත භාවිත මට්ටම (උකහා ගැනීම හෝ පරිහෝජනය)
- තාක්ෂණික සාධක මත කල් ඉකුත් වීමට ඇති ඉඩකඩ
- නෛතික සීමා

- **ක්ෂය වීම**

වත්කමක ක්ෂය කළ හැකි අගය එහි ඵලදායී ජීව කාලය තුළ ක්‍රමානුකූලව බෙදාහැරීම **ක්ෂය වීම** නම් වේ.

වත්කමේ ආර්ථික කාලසීමාවට වඩා වත්කම් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂිත කාල සීමාව අඩු කාලයක් වන විටදී වත්කම් ක්ෂය කිරීම සඳහා ඵලදායී ජීව කාලය ලෙස යොදාගත (යු;=) වන්නේ ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂිත කාල සීමාව වේ.

ක්ෂය වීම් ප්‍රමාණය තීරණය කරන සාධක

- පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය අගය
- සුන්බුන් අගය
- ඵලදායී ජීවකාලය හෝ වී ප්‍රතිශතය
- සමුච්චිත ක්ෂය

ක්ෂය ගණනය කිරීම සඳහා නිර්දේශිත ක්‍රම

වත්කම් ක්ෂය කිරීම සඳහා ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේදී වත්කම අනාගත අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමට අපේක්ෂිත ආකාර නිරූපණය වන පරිදි ක්ෂය ක්‍රමය තෝරා ගත යුතුවේ මෙලෙස වත්කම් ක්ෂය කිරීම සඳහා තෝරාගත හැකි ක්‍රම පහත දැක්වේ.

- සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය
- හිඟවන ශේෂ ක්‍රමය
- නිෂ්පාදන ඒකක ක්‍රමය

සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය

සෑම වර්ෂයකම ක්ෂය ප්‍රමාණය සමාන ව පවතින පරිදි වත්කම් ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමයයි.

මෙම ක්‍රමයේදී සෑම වර්ෂයකම ක්ෂය ප්‍රමාණය සමාන වීමක් සිදුවන බැවින් ස්ථාවර වාරික ක්‍රමය ලෙසද හැඳින්වේ. සරල මාර්ග ක්‍රමයේදී වත්කම් ක්ෂය කිරීම සඳහා බලපාන සාධක වන වත්කමේ පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය අගය, සුන්බුන් අගය ඵලදායී ජීව කාලය හෝ ක්ෂය ප්‍රතිශතය යන සාධක වල වෙනස්කම් සිදු නොවන තාක් කල් එම ගිණුම් වර්ෂයකට ක්ෂය ප්‍රමාණය ස්ථාවර මට්ටමක පවතිනු ලැබේ.

සරල මාර්ග ක්‍රමයට වර්ෂයක වර්ෂය ක්ෂය වීම් ප්‍රමාණය ගණනය කළ හැකි ආකාර පහත දැක්වේ.

$$\text{වර්ෂයක ක්ෂය} = \text{ක්ෂය කළ හැකි අගය (\%)} \times \text{ඵලදායී ජීවකාලය}$$

$$\text{වර්ෂයක ක්ෂය} = \text{ක්ෂය කළ හැකි අගය} \times \text{ක්ෂය ප්‍රතිශතය.}$$

ගිණුම්කරණය

හිඟවන ශේෂ ක්‍රමය

වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය දිගින් දිගටම අඩු වන ආකාරයේ ක්ෂය ගණනය කිරීම හිඟවන ශේෂ ක්‍රමය නම් වේ.

හිඟවන ශේෂ ක්‍රමයට ක්ෂය ගණනය කරනු ලබනුයේ ක්ෂය ගණනය කරනු ලබන කාල පරිච්ඡේද ආරම්භක දිනට ධාරණ අගය මත පදනම්ව වේ. සෑම කාල පරිච්ඡේදයකම ආරම්භක දිනට ධාරණ අගය ඊට පෙර කාල පරිච්ඡේදය ආරම්භක දිනට අගයට වඩා අඩු වීමක් සිදුවන බැවින් වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය ඊට පෙර වර්ෂය ක්ෂය ප්‍රමාණයට වඩා අඩු වීමක් සිදුවේ.

හිඟවන ශේෂ ක්‍රමයට වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය ගණනය කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

$$\text{වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය} = \frac{\text{ක්ෂය ගණනය කරන කාල පරිච්ඡේදය ආරම්භක දිනට ධාරණ අගය}}{\text{ඵලදායී ඵලදායී ජීවකාලය}}$$

$$\text{වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය} = \text{ක්ෂය ගණනය කරන කාල පරිච්ඡේදය ආරම්භක} * \text{ක්ෂය ප්‍රමාණය දිනට ධාරණ අගය}$$

සමුච්චිත ක්ෂය

වත්කම භාවිතයට එක් කළ දිනයේ සිට හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය කළ දිනයේ සිට සමුච්චිත ක්ෂය අවශ්‍ය වී ඇති දිනය දක්වා කර ඇති ක්ෂය වල එකතුව සමුච්චිත ක්ෂය වේ

සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය (කර) ඇති වත්කමක සමුච්චිත ක්ෂය පහත පරිදි ගණනය කළ හැක

$$\text{සමුච්චිත ක්ෂය} = \text{වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය} * \text{සමුච්චිත ක්ෂය අවශ්‍ය කර ඇති දින දක්වා ක්ෂය කර ඇති කාලය}$$

හිඟවන ක්ෂය ක්‍රමයට ක්ෂය කර ඇති වත්කමේ සමුච්චිත ක්ෂය ගණනය කර ගැනීම සඳහා සමුච්චිත ක්ෂය අවශ්‍ය කර ඇති දිනය දක්වා දින දක්වා කාලසීමාව තුළ එක් එක් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ක්ෂය වීම් වල එකතුව සමුච්චිත ක්ෂය ලෙස සැලකේ

ධාරණ අගය

පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය අගයෙන් සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය ධාරණ අගය නම් වේ භාවිතයේදී ඉදිරි අගය, ලියා අඩු කළ අගය, පොත් අගය යන නම් නම්වලින් ද මෙය හඳුන්වනු ලැබේ.

වත්කම් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය

ඓතිහාසික පිරිවැය අගයට පොත් වල සටහන් කර ඇති වටිනාකම් එහි සාධාරණ අගය ට ගෙන ඒම සඳහා අදාල වත්කමේ ධාරණ අගය ට කරනු ලබන ගැලපීම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය නම් වේ.

වත්කම් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය කිරීමේ පියවර සහ ඊට අදාළ පරිනල සටහන් පහත දැක්වේ.

1- ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය කරන දිනය දක්වා සමුච්චිත ක්ෂය ක්ෂය සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුමෙන් අදාල වත්කම් ගිණුමට මාරු කිරීම.

ක්ෂය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම හර

අදාල වත්කම් වත්කම ගිණුම බැර

ඉහත සටහන දැමීමත් සමඟ අදාළ වත්කම් ගිණුම් එතෙක් පැවති පිරිවැය හෝ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාද අගය අහෝසි වී යාමක් සිදුවන අතර වත්කම් ගිණුම එහි ධාරණ අගය ට පත්. එමෙන්ම එතෙක් පැවති සමුච්චිත ක්ෂය ශේෂය අහෝසි වී යාමක් සිදුවේ.

2- ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභය හෝ පාඩුව වාර්තා කිරීම.

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය කරනු ලබන දිනට ධාරණ අගයන් වර්තමාන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාද අගයන් අතර වෙනස ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභය හෝ අලාභය ලෙස සැලකේ. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය කරන දිනට ධාරණ අගය ට වඩා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය අගය වැඩි වී ඇත්නම් එම වැඩි වී ඇති ප්‍රමාණය ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභයක් ලෙසත් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය කරන දිනට ධාරණ අගය ට වඩා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය අගය අඩු වී ඇත්නම් එම අඩු වී ඇති ප්‍රමාණය ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය අලාභයක් ලෙසත් සැලකේ. මෙම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභය හෝ අලාභය අදාල වත්කම් ගිණුමේ වාර්තා කිරීමත් සමඟ වත්කම් ගිණුම් වර්තමාන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය අගයට අගය සමාන වීමක් සිදුවේ.

- o දැන් ප්‍රත්‍යයෙන් ලාභයක් පවතින්නේ නම්,
 - දැන් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ප්‍රථම වරට සිදුවී ඇති ඇත්නම් දැන් ඇති වූ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතු වේ.

අදාල වත්කම් දින හර

වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් / ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සංචිතය බැර

- පෙර ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සිදු කර තිබුණේ නම් සහ එහිදී ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභයක් පැවතුණේ නම් දැන් ඇතිවූ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතුයි.

අදාල වත්කම් ගිණුම් හර

වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් / ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සංචිත බැර

- පෙර ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයක් පැවතුණේ නම් සහ එහිදී ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය අලාභයක් පැවතුණේ නම් සහ දැන් ඇතිවූ ලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතුය යුතුයි.

ශිෂ්‍යවිකර්ණය

අදාළ වත්කම් ගිණුම හර : දැන් ඇති වූ මුළු ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය*

ආදායම් ප්‍රකාශය බැර : දැන් ලාභය භාවිතයෙන් පෙර අලාභය ආවරණය කළ හැකි උපරිමය*

වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය බැර : පෙර අලාභ ආවරණය කළ පසු දැන් ලාභයෙන් තවදුරටත් ඇති වන ඉතිරිය*

o දැන් ප්‍රත්‍යාගණන අලාභයක් පවතින්නේ නම්

- දැන් ප්‍රත්‍යාගණන ප්‍රථම වරට සිදු වූයේ නම් දැන් ඇති වූ අලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතු වේ

ආදායම් ප්‍රකාශය	හර
අදාළ වත්කම් ගිණුම	බැර

- පෙර ප්‍රත්‍යාගණනය කර තිබුණේ නම් සහ එහිදීද අලාභයක් පැවතුණේ නම් දැන් ඇති වූ අලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතු වේ.

ආදායම් ප්‍රකාශය	හර
අදාළ වත්කම් ගිණුම	බැර

- පෙරදී ප්‍රත්‍යාගණනය කර තිබුණේ නම් සහ එහිදී ප්‍රත්‍යාගණන ලාභයක් පැවතුණේ නම් දැන් ඇති වූ අලාභය පහත පරිදි වාර්තා කළ යුතුවේ

වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්/ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත හර: පෙර ලාභය භාවිතයෙන් දැන් අලාභය ආවරණය කළ හැකි උපරිමය*

ආදායම් ප්‍රකාශය හර: පෙර ලාභ භාවිතයෙන් දැන් අලාභය ආවරණය කළ නොහැකි ප්‍රමාණය*

අදාළ වත්කම් ගිණුම බැර: දැන් ඇති වූ මුළු අලාභය*

ශිෂ්‍ය මිනිසුන්

o ප්‍රජාගණනයෙන් පසුව ක්ෂය කිරීම

වත්කමක් ප්‍රජාගණනය කළ පසු එම වත්කම් ක්ෂය කරන්නේ නම් එය ක්ෂය කළ යුතු වන්නේ ප්‍රජාගණනය අගයෙන් සුන්බුන් අගය අඩු කර ප්‍රජාගණනය කළ දින සිට ඉදිරියට ඉතිරිව පවතින ඵලදායී ජීව කාලය තුළ බෙදා බෙදාහැරෙන පරිදි යොදා ගන්නා ලද ක්ෂය ක්‍රමයට අනුව පරිදි වේ.

o ප්‍රජාගණනයෙන් පසු කිසියම් නිශ්චිත දිනයකදී ධාරණා අගය

ප්‍රජාගණනයෙන් අගයෙන් ප්‍රජාගණනය කළ දිනයේ සිට ධාරණා අගය අවශ්‍යව ඇති දිනය දක්වා සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කිරීමෙන් දාරණ අගය ගණනය කරනු ලැබේ.

o වත්කමක් ක්ෂය වීමේ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීමට බලපාන ඇස්තමේන්තු වල වෙනස්වීම්

වත්කම ක්ෂය වීමේ ප්‍රමාණය තීරණය වන සාධක වලින් වත්කමේ සුන්බුන් අගය සහ ඵලදායී ජීවකාලය හෝ ක්ෂය ප්‍රතිගතය යන සාධක ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු ලෙස සැලකේ. මේවා පවතින තත්වයන් සහ පැවති පැවති තොරතුරු මත තීරණය කරනු ලැබේ. පසු කාලීනව පැවති තත්වයට වඩා නව තත්වය වෙනස් වීම නව තොරතුරු ලැබීමක් හෝ නව්‍යතාවයන් ඇතිවීම ඇති වීම වැනි හේතු මත මෙම ඇස්තමේන්තු වෙනස් වීමක් සිදුවිය හැකිය. මෙලෙස ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීමක් ගිණුම්කරණමය වරදක් නොවන අතර එම වෙනස සිදු වූ දින සිට ඉදිරියට එම වෙනස සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

• ඇස්තමේන්තු වෙනසකින් පසු ක්ෂය ගණනය කිරීම

ඇස්තමේන්තු සිදු වූ දින සිට ඉදිරියට ක්ෂය කළ හැකි අගය එදින සිට ඉදිරියට ඵලදායී ජීව කාලය තුළ බෙදා බෙදාහැරෙන පරිදි යොදා ගන්නා ලද ක්ෂය ක්‍රමයට අනුව ක්ෂය ගණනය කළ යුතු වේ. ඇස්තමේන්තුව වෙනස සිදු වූ දිනය සිට ඉදිරියට ක්ෂය කළ හැකි අගය ගණනය කර ගනු ලබනුයේ එදින වන විට පවතින පිරිවැය හෝ ප්‍රජාගණනය අගයෙන් සුන්බුන් අගය සහ ඒ දක්වා සමග සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කිරීමෙනි.

• ඇස්තමේන්තුව වෙනස කින් පසු නව ක්ෂය ප්‍රමාණය ගිණුම් ගත කිරීම කිරීම

ඇස්තමේන්තුව වෙනසින් පසු නව ක්ෂය ප්‍රමාණය ප්‍රවර්ධන සහ අනාගත වර්ෂ වලට බලපාන පරිදි හඳුනාගෙන ගිණුම් ගත කෙරේ.

o නැවත අයකර ගත හැකි අගය

වත්කමේ ශුද්ධ විකුණුම් මිලට ප්‍රයෝජන අගයන් යන දෙකෙන් වඩා වැඩි අගයක් නැවත අයකර ගත හැකි අගය නම් වේ.

ශුද්ධ විකුණුම් මිල ලෙස සලකනුයේ වත්කම වර්තමාන වෙළෙඳපොළ තුළ විකිණිය හැකි වටිනාකමෙන් එම විකිණීමට අදාළව වියදම් ඇත්නම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය වේ.

ප්‍රයෝජ්‍ය අගය ලෙස සලකනු ලබනුයේ වත්කම ඵලදායී ජීව කාලය තුළ භාවිතා කිරීමෙන් අපේක්ෂිත ශුද්ධ ප්‍රතිලාභයන්ගේ සහ ඵලදායී ජීවකාලය අවසානයේ සුන්බුන් අගයේ එකතු වේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

○ භාණි කරන අලාභය

වත්කමේ ධාරණ අගය ට වඩා නැවත අයකර ගත හැකි අඩු වී ඇත්නම් එම නැවත අගය කර ගත හැකි අගය අඩු වී ඇති ප්‍රමාණය **භාණි කරන අලාභය** ලෙස හඳුන්වයි.

○ ජංගම නොවන වත්කම් විකුණුම් වාර්තා කිරීම

1- විකුණන දිනය වන විට වත්කම් ගිණුමේ සටහන්ව ඇති පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණය අගය ඉවත් කිරීම.

වත්කම් / විකුණුම් ගිණුම	හර	
අදාළ වත්කම් ගිණුම		බැර

2- විකුණන දිනය දක්වා සමුච්චිත ක්ෂය ඉවත් කිරීම.

ක්ෂය සඳහා වෙන් කිරීමේ	හර	
වත්කම් / විකුණුම් ගිණුම		බැර

3- විකිණීමෙන් ලැබුණු ලැබිය යුතු වටිනාකම සටහන් කිරීම

මුදල් / ණයගැති ගිණුම	හර	
වත්කම් / විකුණුම් ගිණුම		බැර

4- වත්කම් විකිණීමට අදාළව වියදමක් දරා ඇත්නම් එම වියදම සටහන් කිරීම.

වත්කම් / විකුණුම් ගිණුම	හර	
මුදල් / ගෙවිය යුතු වියදම්		බැර

5- වත්කම විකිණීමෙන් ඇතිවන ලාභය හෝ අලාභය සටහන් කිරීම

විකුණන දිනට ධාරණ අගය සහ විකිණීමට අදාළ වියදම් වල එකතුවත් විකුණුම් වටිනාකමත් අතර වෙනස ලාභය හෝ අලාභය ලෙස සැලකේ. ඉහත සියලු සටහන් වලින් පසු වත්කම් විකුණුම් ගිණුමේ වෙනස ලෙස ලැබෙනුයේදී මෙම ලාභය හෝ අලාභය වේ.

- ලාභයක් නම්

වත්කම් විකුණුම් ගිණුම	හර	
ආදායම් ප්‍රකාශය		බැර

- අලාභයක් නම්

ආදායම් ප්‍රකාශය	හර	
වත්කම් විකුණුම් ගිණුම		බැර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

o වත්කම් හුවමාරු කිරීම

ව්‍යාපාරය විසින් වත්කමක් අත්පත් කර ගැනීමේ දී අත්පත් කරගනු ලබන වත්කමේ වටිනාකමට හිලවී කිරීම වශයෙන් ව්‍යාපාරයක් පවතින වෙනත් වත්කමක් පවරා පවරාදීම වත්කම් හුවමාරුව ලෙස සැලකේ. වාර්තා කිරීමේ පියවර සහ පරිනල් සටහන් පහත දැක්වේ.

1- පවරාදෙන :ඉවත් කරන* වත්කමේ ඉවත් කරන දිනය වන විට පොත් වල සටහන්ව ඇති පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය අගය ඉවත් කිරීම.

වත්කම් හුවමාරු කිරීමේ ගිණුම	හර
අදාල වත්කම් ගිණුම	බැර

2- ඉවත් කර වත්කම් ඉවත් කළ දිනය දක්වා සමුච්ච ක්ෂය ඉවත් කිරීම සඳහා

වෙන් කිරීමේ ගිණුම	හර
වත්කම් හුවමාරු ගිණුම	බැර

3- පැරණි වත්කම් පවරා දී නව වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සටහන් කිරීම.

අදාල වත්කම් ගිණුම	හර :නව වත්කමේ මුළු පිරිවැය*
වත්කම් හුවමාරු ගිණුම	බැර :පැරණි වත්කමේ තක්සේරු කළ පවරන අගය

නව වත්කමේ ගැනුම් මිල සහ පැරණි වත්කමේ තක්සේරු කරන අගය අතර වෙනසක් පවතින්නේ නම් ඊට අදාලව මුදල් ගෙවීමක් හෝ ලැබීමක් පවතින අතර අභ්‍යාසයෙහි සඳහන් වන පරිදි එම සටහනට ඇතුළත් කරමින් අදහස් දැක්විය යුතුය.

4- හුවමාරුවට අදාලව දරා ඇති වියදමත් ඇත්නම් එය සටහන් කිරීම කිරීම,

වත්කම් හුවමාරු ගිණුම	හර
මුදල් / ගෙවිය යුතු වියදම් ගිණුම	බැර

5- හුවමාරුවෙන් ඇතිවන ලාභය හෝ අලාභය සටහන් කිරීම.

හුවමාරුවේදී ඉවත් කරනු ලබන වත්කම ඉවත් කරන දිනට ධාරණ අගය සහ තක්සේරු කළ වටිනාකම අතර වෙනස හුවමාරුවෙන් ඇතිවන ලාභය හෝ අලාභය ලෙස සැලකේ. ඉහත සියලු සටහන්වලින් පසු හුවමාරු කිරීමේ ගිණුම තුළ ඇතිවන වෙනසින් දැක්වනුයේද මෙම හුවමාරුව ලාභය හෝ අලාභය වේ.

- ලාභයක් නම්

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

වත්කම් හුවමාරු ගිණුම	හර
ආදායම් ප්‍රකාශය	බැර
▪ අලාභයක් නම්	
ආදායම් ප්‍රකාශය	හර
වත්කම් හුවමාරු ගිණුම	බැර

1) 2015/1/1 දින ව්‍යාපාරයක් විසින් රුපියල් ලක්ෂ හතළිහක් වටිනා ඉඩමක් මිලදී ගන්නා ලදී.

1- ඉඩම මිලදී ගැනීමේදී පහත වියදම් දරා ඇත.

- ඔප්පු ගාස්තු රු 200000
- රුපියල් මුද්දර ගාස්තු රු 100000
- මිනින්දෝරු ගාස්තු රු 150000

2- ඉඩමෙහි පවතින අනවශ්‍ය ඉදිකිරීම් ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම සහ ඉඩම් මට්ටම් කිරීම සඳහා භාවිතයට පෙර දරන ලද වියදම රුපියල් 200000 කි.

3- ඉඩමේ ආරක්ෂාව සඳහා මුරකරුවෙකු යොදවා ඇති අතර ඔහුට වර්ෂයක වේතනය ලෙස රුපියල් 120000 එදිනම ගෙවා ඇත.

4- 2015/04/01 දින ඉඩම තුළ ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම ආරම්භ කර ඇති අතර 2015/01/01 දින වන විට රුපියල් 3200000 වියදම වියදමක් දරා ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ අවසන් කරන ලදී. එය එදින සිට ම භාවිතයට එක් කර ඇත.

5- වර්ෂය තුළදී තුළ දී පහත වියදම් ද දරා ඇත .

- ඉඩමේ මායිම වටා වටා තාප්පයක් ඉදි කිරීම සඳහා රුපියල් 350000
- භූමි අලංකරණය සඳහා රුපියල් 250000
- විශේෂ ආරක්ෂණ පද්ධතියක් ගොඩනැගිල්ලේ සවි සවිකිරීම සවි කිරීම රුපියල් 150000
- ව්‍යාපාරයෙන් නම ගොඩනැගිල්ලේ පින්තාරු කිරීම සඳහා රුපියල් 200000

6- ඇති වූ හදිසි අනතුර අනතුරකින් ගොඩනැගිල්ලේ බිත්තියක් සම්පූර්ණයෙන්ම කඩා වැටුණු අතර එය පැවති තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා රුපියල් ලක්ෂ 200000 ක වියදමක් දරා ඇත.

7- නිෂ්පාදනය සඳහා සඳහා පවතින අධික ඉල්ලුම හේතුවෙන් ගොඩනැගිල්ලේ ධාරිතාවය වැඩි වන පරිදි අලුත් කොටසක් එක් කිරීම සඳහා රුපියල් 500000 වියදමක් දරා ඇත.

8- නිෂ්පාදනය සඳහා නව යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම 2015 /12/01 දින සිදුකරන අතර සිදු කරන අතර ඊට අදාළ විස්තර පහත දැක්වේ.

යන්ත්‍රයේ ගැනුම් මිල ගැණුම් මිල රු 6000000

ශ්‍රී ලංකා විදුලි බලාගාරය

මිලදී ගැනීමේදී හිමිවන වටිටම 10 %
 නැව් ගාස්තු හා මාර්ගස්ථ රක්ෂණ වියදම් රු 320000
 වරායේ සිට ප්‍රවාහන වියදම් රු 250000
 ප්‍රවාහනයේ දී දැරීමට සිදු වූ දඩ මුදල් රු 20000
 ස්ථාපිත කිරීමේ වියදම් රු 150000
 භාවිතයට පෙර නිෂ්පාදන අත්හදාකිරීමේ වියදම් රු 200000
 වර්ෂ 10 දහයක් අවසානයේ යන්ත්‍රයක් ගලවා ඉවත් කිරීම සඳහා දැරීමට
 අපේක්ෂිත වියදම් වල වර්තමාන අගය රු 80000
 ගලවා ඉවත් කිරීමෙන් පසු භූමිය පැවති තත්වයට සකස් කිරීමට අපේක්ෂිත
 වියදම් වල වර්තමාන අගය රු 20000

අවශ්‍ය වන්නේ :

2015/1/31 දිනට ,

- 1- ඉඩමේ පිරිවැය
- 2- ගොඩනැගිල්ලේ සහ ඉදිකිරීම් පිරිවැය
- 3- යන්ත්‍රයේ පිරිවැය

පිළිතුර :

1- ඉඩමේ පිරිවැය රුපියල්: 4900 000
 පෙරවැඩ (රු 000)

ගැනුම් මිල	4000
ඔප්පු ගාස්තු	200
මුද්දර ගාස්තු	100
මිනින්දෝරු ගාස්තු	150
අනවශ්‍ය ඉදිකිරීම් සහ ඉඩම් මට්ටම	200
භූමි අලංකරණ පිරිවැය	250
ඉඩමේ පිරිවැය රුපියල්:	<u><u>4900</u></u>

2- ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් වල පිරිවැය රු 4200000
 පෙරවැඩ (රු 000)

ඉදිකිරීම් පිරිවැය	3200
තාප්ප ඉදි කිරීමේ පිරිවැය	350
ආරක්ෂක පද්ධති	150
නව කොටස් එකතු කිරීම	500
	<u><u>4200</u></u>

3- යන්ත්‍රයේ පිරිවැය රු 6420000
 පෙරවැඩ (රු 000)

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

යන්ත්‍රයේ ගැනුම් මිල	6000
වෙළඳ වට්ටෙඳ වට්ටම් 10%	(600)
	5400
හැවි ගාස්තු හා මධ්‍යස්ථ රක්ෂණ වියදම්	250
ප්‍රවාහන වියදම්	150
ස්ථාපිත කිරීමේ වියදම්	200
නිෂ්පාදන අත්හදාබැලීමේ වියදම්	80
ගලවා ඉවත් කිරීමට අපේක්ෂිත වියදම් වල වර්තමාන අගය	20
	6420

2) ව්‍යාපාරයක් 2007/04/01 දෙන භාවිතයට එක් කළ යන්ත්‍රයකට අදාළ විස්තර පහත දැක්වේ.

ගැනුම් මිල	රු 2500000
මිලදී ගැනීමේදී ගිණිවන වෙළඳ වට්ටම	10%
ව්‍යාපාරය වෙත ප්‍රවාහනය කිරීමේ වියදම	රු 300000
සවි කිරීමේ වියදම	රු 500000
භාවිතයට පෙර නිෂ්පාදන අත්හදාබැලීමේ වියදම	රු 150000
යන්ත්‍රය සවි කිරීමේදී සිදු වූ හානිය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමේ වියදම	රු 200000
ඵලදායී ජීවකාලය	වර්ෂ 10
සුන්බුන් අගය	රු 200000

යන්ත්‍රය සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කරනු ලැබේ.

අවශ්‍ය වන්නේ:

- 1- යන්ත්‍රයේ මූලික පිරිවැය
- 2- යන්ත්‍රයේ ක්ෂය කළ හැකි අගය
- 3- වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය
- 4- 2012 /12/31 දිනට ධාරන අගය
- 5- 2014/04/01 දින රුපියල් ලක්ෂ 3 ක පිරිවැයක් දරා යන්ත්‍රය නවීකරණය කරන ලද අතර ඒ හේතුවෙන් යන්ත්‍රයේ ඵලදායී ජීව කාලය වර්ෂ දෙකකින් වැඩි වූයේ නම් 2015 03:31 අවසන් වර්ෂය සඳහා යන්ත්‍රයේ ක්ෂය.

පිලිතුර :

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

1- 2007/04/01 පිරිවැය රුපියල් 3200 000

පෙරවැඩ රු (000)

ගැනුම් මිල	2500	
වෙළෙඳ වට්ටම් 10 %	(250)	
	2250	
ප්‍රවාහන වියදම්	300	
සවි සවිකිරීමේ වියදම්	500	
හිඳිපාදන අත්හදාබැලීමේ වියදම්	150	
	3200	

2- ක්ෂය කළ හැකි අගය රු

පෙරවැඩ රු (000)

පිරිවැය	3200	
සුන්බුන් අගය	(200)	
ක්ෂය කළ හැකි අගය	3000	

3- වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය රු 300000

ක්ෂය කළ හැකි අගය		
එලි ජීව කාලය		
3000	=	300
10		

4- 2012 /12/ 31 ධාරණ අගය රු 1475 000

පෙරවැඩ රු (000)

පිරිවැය	3200	
සමුච්චිත ක්ෂය	1725	
	1475	

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

5- 2015/03/31 අවසන් වර්ෂයේ ක්ෂය රු 240000

නව ක්ෂය කළ හැකි අගය = 1200 = 240
 නව ඵලදායී ජීවකාලය 500

පැවති පිරිවැය 3200
 නව්‍යකරණය 300
 2014/04/01 දින පිරිවැය 3500
 සුන්බුන් අගය 200
 සමුච්චිත ක්ෂය 2100 (2300)
 2014 /4/1 දිනට ක්ෂය කළ හැකි අගය 1200

3) පහත සඳහන් තොරතුරු තමාට පොදු සමාගමේ දේපල පිරිසහ හා උපකරණ වලට අදාල වේ .

අයිතමය	පිරිවැය රු (000)	සමුච්චිත ක්ෂය රු (000)	ඵලදායී ජීවකාලය රු (000)	සුන්බුන් අගය රු (000)
ඉඩම්	2000	-	-	-
ගොඩනැගිලි	3000	500	40	1000
උපකරණ	1	500	4	100
	2	200	200	0
මෝටර් රථ	1	1000	4	200
	2	4000	4	800

අතිරේක තොරතුරු:

- 2010/04/01 දින රු 450000 උපකරණයක් අත්පත් කර ගන්නා ලදී. උපකරණ සවිකිරීම සඳහා රුපියල් 50000 වියදමක් දරන ලදී. 2010 /7/1 දින සවි කිරීම නිම කරන ලද අතර එදින සිට උපකරණ භාවිතයට ගත හැකි මට්ටමක පැවතුණි. මෙම උපකරණයේ ඵලදායී ඵලදායී ජීවකාලය වසර 5 ක් වන අතර සුන්බුන් අගයක් නොමැත.
- 2011 /03/31 දින ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වෙත වෙනම රු 4000000 බැගින් ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී.
- 2010/09/30 දින අංක 01 මෝටර් රථය හුවමාරු කරමින් නව මෝටර් රථයක් රු 1200000 ක ට අත්පත් කර ගන්නා ලදී. මෙදිනට අංක 1 මෝටර් රථයේ හුවමාරු රුපියල් 400000 ක් විය. ශේෂය

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

මුදලින් ගෙවන ලදී. නව මෝටර් රථය වසර 4 ක් ඵලදායී ජීව කාලයක් ඇති අතර සුන්බුන් අගය රු 200000 ක් විය.

4- දේපල පිරිසත සහ උපකරණ සරල මාර්ග ක්‍රමයට අනුව කරනු ලැබේ.

අවශ්‍ය වන්නේ :

- 1- 2011/ 03/31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශයේ සටහන්(ලේඛ 16 අනුව හෙලිදරව් කිරීම) ලෙස ඇතුළත් කිරීම සඳහා දේපල පිරිසත සහ උපකරණ ලේඛනයක්
- 2- මෝටර් රථය නුවමාරුව නිසා ඇතිවූ ඇතිවූ ලාභය හෝ අලාභය
- 3- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ප්‍රත්‍යාගණන ඇති වූ අතිරික්තය හෝ හිඟය වාර්තා කිරීමට ජනලේ සටහන්.

පිළිතුරු :

1-

විස්තරය	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	උපකරණ	මෝටර් රථ	එකතුව
10/4/1 ශේෂය	2000	3000	700	5000	
අත්පත් කරගැනීම්			500	1200	
ඉවත් කර ගැනීම්				(1000)	
ප්‍රත්‍යාගණන ක්ෂය ඉවත් කිරීම්		(550)			
ප්‍රත්‍යාගණන ලාභ හෝ පාඩු	2000	1550			
11/03/31 ශේෂය	4000	4000	1200	5200	14400
ක්ෂය සඳහා වෙන් කිරීම් 10/ 4/1 ශේෂය		500	600	1400	
වර්ෂයේ ක්ෂය		50	75	1025	
ක්ෂය ඉවත් කිරීම් කිරීම්				(700)	
ප්‍රත්‍යාගණන ක්ෂය ඉවත් කිරීම්		(550)			
11/03/31 ශේෂය		0	675	1725	2400
11/03/31 ධාරන අගය	4000	4000	525	3475	12000

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

2- හුවමාරු ලාභය හෝ අලාභය

පෙරවැඩ රු (000)

මෝටර් රථ හුවමාරු ගිණුම

මෝටර් රථ	1000	ක්ෂය වෙන්කිරීම	700
ආදායම් ප්‍රකාශය	100	මෝටර් රථ	400
	<u>1100</u>		<u>1100</u>

3- පොදු ජනලය

විස්තරය ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	හර	බැර
ඉඩම්	හර	2000
වෙනත් විස්තීරණ ආදායම් (ඉඩම් ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය වාර්තා කිරීම)		2000
ගොඩනැගිලි ක්ෂය සඳහා වෙන් කිරීම	හර	550
ගොඩනැගිලි (ප්‍රත්‍යාගණන දිනය දක්වා සමුච්චිත ක්ෂය ඉවත් කිරීම)		550
ගොඩනැගිලි	හර	1550
වෙනත් විස්තීරණ ආදායම් (ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය වාර්තා කිරීම)		1550

වාර්තා කරන කාලවර්ෂයට පසු සිද්ධීන් LKAS - 10

වාර්තා කාලවර්ෂයේ අවසාන දිනයත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති දිනයත් අතර කාලසීමාව තුළදී සිදු වී ඇති සියලුම වාසිදායක හා අවාසි අවාසිදායක සිද්ධීන් වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයට පසු සිද්ධීන් ලෙස සැලකේ.

කාලවර්ෂයට පසු සිද්ධීන් ප්‍රධාන කොටස් 2කට දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකිය.

- 1- ගලපන සිද්ධීන්
- 2- නොගැලපෙන සිද්ධීන්

❖ ගලපන සිද්ධීන්

වාර්තා කාලවර්ෂයේ අවසාන දිනට පැවති තත්ත්වයන් පිළිබඳව සාක්ෂි සපයන සිද්ධීන් ගලපන සිද්ධීන් ලෙස සැලකේ.

❖ නොගැලපෙන සිද්ධීන්

වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයේ අවසන් දිනයෙන් පසුව පැන නැගුණු තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිබඳව සාක්ෂි සපයන සිද්ධීන් නොගැලපෙන සිද්ධීන් ලෙස සැලකේ.

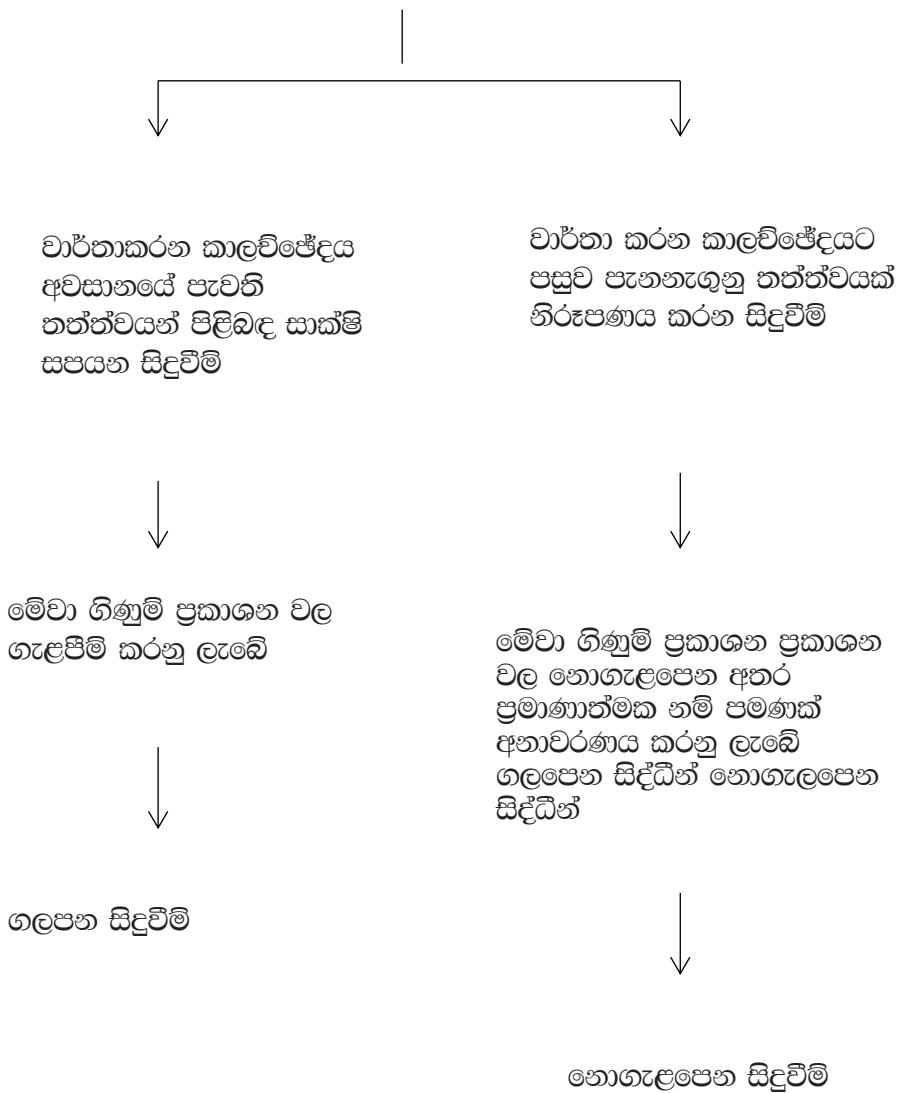
නොගැලපෙන සිද්ධීන් පිළිබඳ ගිණුම් සටහන් තැබීමක් අවශ්‍ය නොවන අතර ප්‍රමාණාත්මක නම් පමණක් ඒ පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීමේ සටහනක් සටහන් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. නොගැලපෙන සිද්ධියක් හේතුවෙන් ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති වන්නේ නම් අඛණ්ඩ පැවැත්ම සංකල්පය තව දුරටත් තවදුරටත් වලංගු නොවන අතර අඛණ්ඩ පැවැත්ම සංකල්පය සංකල්පයෙන් බැහැරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සිදු කළ යුතුය.

- නොගැලපෙන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් කළ යුතු අනාවරණය කිරීම් හෙළිදරව් කිරීම් :
 - 1- සිදු වීමේ ස්වභාවය
 - 2- එහි මූල්‍ය බලපෑම පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුවක් හෝ එසේ කළ නොහැකිනම් ඒ බවට ප්‍රකාශයක්

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමට අනුමත කළ දිනය සම්බන්ධයෙන් කළ යුතු හෙළිදරව් කිරීම්
 - 1- අනුමත කරන ලද දිනය
 - 2- අනුමත කරන ලද්දේ කවුරුන් විසින් ද යන්න
 - 3- අනුමත කිරීමෙන් පසුව ද වෙනස් කිරීමේ හැකියාවක් පවතින්නේ නම් ඒ කුමන පාර්ශවයද යන්න

ගිණුම්කරණය

වාර්තා කරන කාලච්ඡේදය යෙහි පසු සිදුවන සිදුවීම්



උදාහරණ:

- o සමාගම 2006 /2007 වර්ෂ සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී පහත දෑ පිළිබඳව අනුගමනය කරන ගිණුම් ක්‍රියාමාර්ග කවරේද ?
- සමාගමේ ගිණුම් ප්‍රකාශ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද්දේ 2007 ජූනි මස 5 වන දින බව සලකන්න.

1- 2007 මැයි මස අධිකරණය විසින් දී ඇති තීරණයක් පරිදි 2007/ 03/31 දිනට වූ රුපියල් 400000 ණයගැතියන් බංකොලොත් බවට ප්‍රකාශ කිරීම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් කළ යුතුය. එනම් රු 400000බොල් ණය කපා හැරීම හැරීමක් අවශ්‍ය කෙරේ

බොල් ණය	හර 400000
ණයගැති ගිණුම	බැර 400000

ගිණුම්කරණය

2- 2007/03/31 දිනට රුපියල් 500000 වූ නොග 2007/5/ 5 රුපියල් 400000 අගයකට උපලබ්ධි කිරීම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් කළ යුතුය.ඒ අනුව රුපියල් 100000 නොග කපා හැරීමක් අවශ්‍ය කෙරේ.

අවසන් නොග හර 400000

නොග කපා හැරීම හර 100000

වෙළඳ ගිණුම බැර 500000

3- 2006/ 2007 වර්ෂය සඳහා 10% ක අවසාන ලාභාංශ යන් ලාභාංශ යන් සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට ගෙවිය යුතු යැයි 2007 මැයි 31 රැස් වූ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කිරීම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් නොකළ යුතුය.නමුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් නොකළ යුතුය.නමුත් තීරණ ගැනීමට තරම් බලපෑම් කරන හෙයින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ගිණුම් සටහන් මගින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

4- 2007 මැයි 16 දින හටගත් ගිණිකින් ව්‍යාපාරයේ රු 300000 විනාශ වීම .

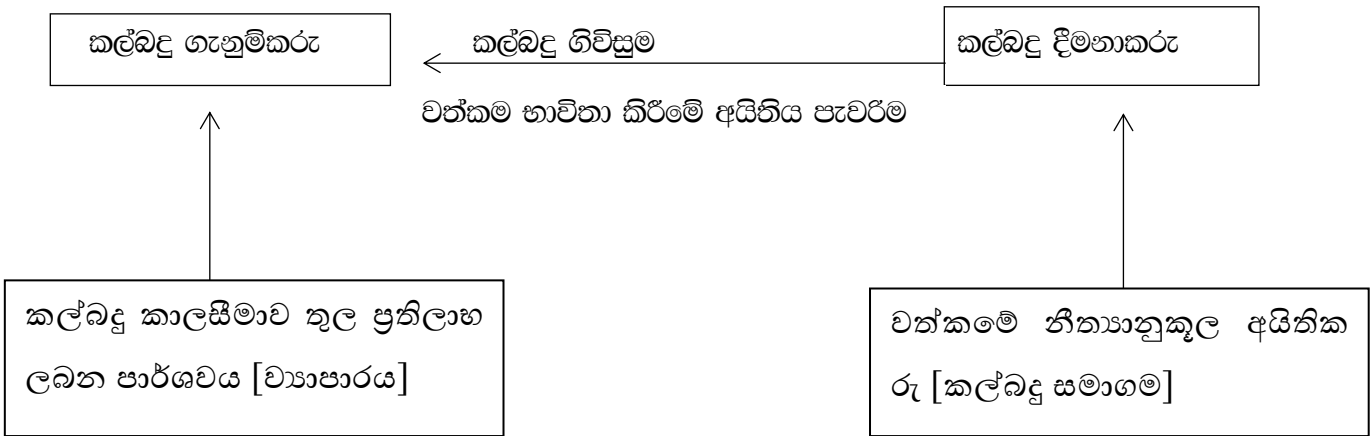
මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් නොකළ යුතුය .නමුත් තීරණ ගැනීමට බලපෑම් කරන හෙයින් ගිණුම් සටහන් මගින් හෙළිදරව් කළ යුතුය .

ගිණුම්කරණය

කල්බදු

කල්බදුදුක් යනු

කල්බදු ගැනුම්කරු විසින් ගෙවනු ලබන බදු කුලියට යටත්ව, නීත්‍යානුකූල අයිතිය කල්බදු විකුණුම්කරු සතු වන වත්කමක්, එකඟ වූ කාලසීමාවක් සඳහා වත්කම් භාවිතා කිරීමේ අයිතිය කල්බදු ගැනුම්කරුට පවරා දීම පිණිස කල්බදු ගැනුම්කරු හා විකුණුම්කරු අතර ඇතිවන ගිවිසුම කල්බදුදුක් වේ. කල්බදුදුට පාර්ශව දෙකක් සම්බන්ධ වේ.



මූල්‍ය කල්බදු ගැනුම්කරුවන්ගේ පොත්වල ගිණුම් තැබීම.

- 1- අවම කල්බදු වාර්තයන්ගේ වර්තමාන අගය හෝ වත්කමේ සාධාරණ අගය යන අගයන් දෙකෙන් අඩු අගය ගැනුම් මිල හෝ සාධාරණ අගය භාවිත අයිතිය ඇති වත්කම් ගිණුම හර කල්බදු හිමියාගේ ගිණුම බැර
- 2- මූලික තැම්පතුව ගෙවීම කල්බදු හිමියාගේ ගිණුම හර මුදල් ගිණුම බැර
- 3- ආරම්භක සෘජු වියදම් ගෙවීම අදාළ වත්කම් ගිණුම හර මුදල් ගිණුම බැර
- 4- කල්බදු පොලිය කල්බදු පොලී ගිණුම හර කල්බදු ණය හිමි ගිණුම බැර

5- කල්බදු වාරික ගෙවීම
කල්බදු හිමියා ගේ ගිණුම හර
මුදල්/ බැංකු ගිණුම බැර

6- වත්කම් ක්ෂය කිරීම
ක්ෂය ගිණුම හර
ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

වසර අග කල්බදු වත්කම් ක්ෂය ගණනය කිරීම

- 1- අයිතිය ව්‍යාපාරයට හිමිවේ නම් හිමි වේනම්,
වාර්ෂික ක්ෂය වීම්, පිරිවැය, සුන්බුන් අගය
- 2- අදාලවත් ක්‍රමය අයිතිය ව්‍යාපාරය හිමි නොවේ නම්,
වාර්ෂික ක්ෂය, පිරිවැය * සුන්බුන් අගය (කල්බදු කාලය)

මූල්‍ය ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම

- කල්බදු ණය හිමි ගිණුමේ ශේෂය ජංගම හා ජංගම නොවන වගකීම් ලෙස වර්ග කර මූල්‍ය තත්ත්ව පෙන්විය යුතුය.
- කල්බදු පොලිය මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම් වල පෙන්විය යුතුය

11 සමාගම් ගිණුම්කරණය

තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර හා හවුල් ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමේදී සමාගම් ආශ්‍රිත ගිණුම්කරණය වැඩි වැදගත්කමක් දරනු ලබයි .මීට ප්‍රධාන හේතුව වන්නේ සමාගමක අයිතිය සහ පාලනය අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් වෙනස්වීමයි.

එනම් සමාගමක අයිතිකරුවන් කොටස් හිමියන් වන අතර ඔවුන්ගේ අරමුදල් සමාගම තුළ මෙහෙයවනු ලබන්නේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසිනි .එමනිසා සමාගම් අධ්‍යක්ෂකවරුන්ට කොටස් හිමියන් සම්බන්ධව වගකීමක් ඇත.හැතහොත් සම්පත්වල භාරකාරත්වය නිරූපනය කිරීම එනම් ගිණුම් කටයුතු භාවිතා කිරීම පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයක් ඇත.

මේ නිසා සමාගම් පණත මගින් ද එම වගකීම් ඉටුකිරීම අනිවාර්ය කර තිබේ .

ඒ අනුව සමාගමක් විසින් ක්‍රමානුකූලව ගිණුම් පොත් පත්තියක් පවත්වා ගත යුතු අතරම වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමද නියම කර තිබේ. එහිදී

සමාගමක ප්‍රාග්ධනය

සෙසු ව්‍යාපාර වල ප්‍රාග්ධනය සමග සීමා සහිත සමාගමක ප්‍රාග්ධනය සමග සැසඳීම.

- ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක අයිතිකරු යොදන අරමුදලින් ප්‍රාග්ධනය සකස් වන අතර හවුල් ව්‍යාපාරයකදී හවුල්කරුවන් යොදන අරමුදලින් ප්‍රාග්ධනය සකස් වේ .
- නමුත් සමාගමක නම් සිදු වන්නේ එහි ප්‍රාග්ධනය කුඩා ඒකක වලට බෙදා එම ප්‍රාග්ධන ඒකක විවිධ පුද්ගලයන්ට සහ ආයතන වලට විකිණීමයි .

එසේ ප්‍රාග්ධන ඒකක කොටස් විකිණීම තුළින් සපයා ගන්නා ප්‍රාග්ධනය කොටස් ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින්වේ

සමාගම් පනතෙහි මෙය ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින් වේ .

ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය (ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය)

නව සමාගම් පනත පරිදි අනුදත් කොටස් ප්‍රාග්ධනයක් හෝ කොටසක් සඳහා සම මිල නාමික අගයක් නොතිබිය යුතුය.

සමාගමකට කොටස් නිකුත් කළ හැකි අතර නිකුතු වටිනාකම සමාගමේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය වරින් වර තීරණය කරයි

ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය ලෙස 58 වගන්තිය පරිදි සමාගමේ නිකුත් කළ ප්‍රාග්ධනයේ ඇරයුම් කළ කොටස් මුදල හඳුන්වයි

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල පාලන කමිටු

මෙහිදී ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය යනු නිකුත් කළ කොටස් වෙනුවෙන් සහ කොටස් සඳහා වන ඇරයුම වෙනුවෙන් සමාගමට ලැබුණු හෝ ලැබිය යුතු මුදල එකතුවයි .

සමාගම පහතේ 58 වැනි වෙනි වගන්තියේ පරිදි ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය යනු කොටසක් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ කොටස් මත වූ ඇරයුම සම්බන්ධයෙන් සමාගමට ලැබුණු හෝ ලැබිය යුතු තත්ත්වයට පත්ව තිබෙන කොටස් හිමියන් විසින් සමාගමට ගෙවිය යුතු සියලු මුදල් වල එකතුවයි

නිදසුන්

නව සමාගමක් සංස්ථාපනය කිරීමේ දී කොටස් 50000ක් එකක් රුපියල් 16 බැගින් නිකුත් කර රුපියල් 10 හා රුපියල් 6 බැගින් අවස්ථා දෙකකදී නිකුතු වටිනාකම දැනට ඇරයුම් කර ඇතැයි සිතන්න. රුපියල් 6 බැගින් ඇරයුම් කළ මුදලින් කොටස් 50000ක් සඳහා තවමත් මුදල් අදාළ කොටස් හිමියන් විසින් ගෙවා නැති බවද උපකල්පනය කරන්න.

ඒ අනුව සමාගමේ ප්‍රකාශ කළ ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය වන්නේ

$$50000 \times \text{රු.}16 = \text{රු. } 800000$$

හෝ

ලද මුදල්

$$50000 \times \text{රු.}10 = \text{රු } 500000$$

$$45000 \times \text{රු.}6 = \text{රු } 270000$$

ලැබිය යුතු මුදල්

$$5000 \times \text{රු.}6 = \underline{\text{රු.}30000}$$

$$\underline{\underline{\text{රු.}800000}}$$

කොටස් නිකුත් කිරීම සඳහා ගිණුම්කරණය

කොටස් එක ප්‍රතිෂ්ඨාව යනු කුමක්ද?

සමාගමක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මණ්ඩලයෙහි තීරණය මත සමාගමක් සපයා ගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධනය තීරණය කරයි ප්‍රාග්ධනය කුඩා ඒකක වලට බෙදා එම ප්‍රාග්ධන ඒකක ඒකක කොටස් විවිධ පුද්ගලයන්ට හා ආයතන වලට විකුණන අතර එම කොටස් විකුණන මිල අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරයි එය කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව ලෙස හැඳින්වේ .

කොටසක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කළ ප්‍රතිෂ්ඨාව හෝ නිකුතු අගය සමාගම් පහත පරිදි අවශ්‍ය නම් එක්වරම හෝ අවශ්‍ය කීප විටකදී ලබාගත හැකිය.

ඒ අනුව ගිණුම්කරණ පරමාර්ථයෙන් නිකුතු ක්‍රම දෙකක් හඳුනාගත හැකිය .

- 1 - එකවර මුදල් ලබා ගැනීම
- 2 - වාරික වශයෙන් මුදල් ලබා ගැනීම

අයදුමේදී

විභාජනයේ දී

ඇරයුමේ දී

ඇරයුම 1

ඇරයුම 2 වශයෙන්

ප්‍රායෝගිකව වර්තමානයේ දී සමාගම් කොටස් නිකුත් කරන්නේ කොටසක නිකුතුව අගය අවස්ථා කිහිපයකදී කිහිපයකදී ඇරැයුම් නොකර එක්වරම ලබා ගැනීමේ ක්‍රමයටයි ඒ අනුව පියවර වශයෙන් අවස්ථාවන් කීපයක දී කොටසක නිකුතු අගය ඇරයුම් කිරීම ව්‍යාපාර වල වර්තමානයේ දී ප්‍රායෝගිකව දක්නට නොමැති විය හැක

මෙසේ කොටස් නිකුතුව ක දී බොහෝ විට පොදු සමාගමක් නම් ප්‍රසිද්ධියේ කොටස් හෙන් විකුණනු ලැබේ.

පෞද්ගලික සමාගමක් නම් ප්‍රසිද්ධියේ කොටස් විකිණීමක් සිදු නොකෙරේ

මෙසේ කොටස් නිකුතුවට අදාළ සමාගම වෙත අයදුම්පත් ලැබී ඇති ආකාරය විශ්ලේෂණය කිරීමේ දී කිරීමේ දී තත්ත්වයන් තුනක් දක්නට ලැබේ

- 1 - සම දායකත්වය
- 2 - අධි දායකත්වය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

3 - උණ දායකත්වය

සම දායකත්වය

මෙහිදී සමාගම විසින් නිකුත් කරන ලද කොටස් වලට සමාන අයදුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාවක් ලැබීම.

1 - එක වර මුදල් ලබා ගැනීම

මෙහිදී සිදුවන්නේ අයදුම්පත්‍රය සමග කොටසක ප්‍රතිප්‍රතිපත්ති සම්පූර්ණයෙන්ම ගෙවනු ලබන බවයි. එනම් අයදුම්පත්‍රය සමග සම්පූර්ණ මුදල ලැබෙන බවයි

අභ්‍යාසය 1

සීමිත ගජ බන්ධා සමාගම 2014.04.01 දින සාමාන්‍ය කොටස් 200000 ක් රු.25 බැගින් නිකුත් කර මුදල් ලබා ගන්නා ලදී මෙහි දී සමාන අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ලැබුණු අතර සියලු කොටස් වලට අදාල මුදල් නිසි පරිදි ලැබී තිබුණි කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරමින් පහත දෑ පිළියෙල කරන්න

ජර්නල් සටහන්

ලෙජර් ගිණුම්

පොදු ජර්නලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 200000ක් සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	5000	5000
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 200000ක් එකක් රු.25 බැගින් ප්‍රතිප්‍රතිපත්ති විභජනය කිරීම)	5000	5000

බැංකු ගිණුම

ගිණුම්කරණය

සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුව	5000	ශේ/ප/ගෙ	5000
	<u>5000</u>		<u>5000</u>
ශේ/ඉ/ගෙ	5000		

සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම

සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිතය ප්‍රකාශිත	5000	බැංකු	5000
ප්‍රාග්ධනය			
	5000		5000

සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම

ශේ/ප/ගෙ	5000	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීම	5000
	5000		5000
		ශේ/ඉ/ගෙ	5000

අයදුම් මුදල් ලැබීම $200000 \times 25 = 5000000$

කොටස් විභජනය කිරීම $200000 \times 25 = 5000000$

ආහ්‍යාසය 2

සීමා සහිත මිශුරි සමාගම 2012,01,01 දී සංස්ථාපනය කරන ලද අතර 2012.03.01 දින සාමාන්‍ය කොටස් 125000 ක් එකක් රු. 10 බැගින් නිකුත් කරන ලදී මීට අමතර ව 2012.05.01 දින එකක් රු'20 බැගින් වරණීය කොටස් 50000ක් නිකුත් කරන ලදී .මෙම සියලු නිකුත් කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ලැබුණු අතර සියලුම කොටස් වලට අදාල මුදල් නිසි පරිදි ලැබුණි කොටස් විභජනය නිසි පරිදි සිදු කෙරුණි කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරමින් පහත දෑ පිළියෙල කරන්න.

1. පරිහල් සටහන්

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

2. ලෙජර් ගිණුම්

පොදු ජර්නලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 125000ක් ඒ සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	1250	1250
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් (125000) ක් එකක් රු. (10) බැගින් ප්‍රතිෂ්ඨාව විභජනය කිරීම)	1250	1250
	බැංකු ගිණුම හර වරණීය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (වරණීය කොටස් 50000ක් සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	1000	1000
	වරණීය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර වරණීය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (වරණීය කොටස් 50000ක් එකක් රු.20 බැගින් ප්‍රතිෂ්ඨාව විභජනය කිරීම)	1000	1000

බැංකු ගිණුම

සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුව	1250	ශේ/ප/ගෙ	2250
වරණීය කොටස් නිකුතුව	1000		
	2250		2250
ශේ/ඉ/ගෙ	2250		

සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම

සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	1250	බැංකු	1250
-------------------------------------	------	-------	------

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

	1250		1250
--	------	--	------

සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම

ශේ/ප/ගෙ	1250	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුව	1250
	1250		1250
		ශේ/ඉ/ගෙ	1250

වරණීය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම

වරණීය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	1000	බැංකු	1000
	1000		1000

වරණීය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම

ශේ/ප/ගෙ	1000	වරණීය කොටස් නිකුතුව	1000
	1000		1000
		ශේ/ඉ/ගෙ	1000

අයදුම් මුදල් ලැබීම 125000 ශ්‍රී 101250000

සාමාන්‍ය කොටස් විභජනය 1250000

අයදු මුදල් ලැබීම 50000 ශ්‍රී 201000000

වරණීය කොටස් විභජනය 1000000

වාර්ෂික වශයෙන් මුදල් ලබා ගැනීම

මෙහිදී සිදුවන්නේ කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව සම්පූර්ණයෙන්ම අයදුම් පත්‍රය සමඟ ලබා නොගෙන වාර්ෂික කීපයකින් මුදල් ලබාගැනීමයි.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

මෙහිදී කොටස් පැවරීම එනම් ප්‍රාග්ධනය කිරීම සිදු වන්නේ පියවර කීපයකිනි.

අයදුම් අවස්ථාව

කොටස් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේ දී අයදුම් සමග ගෙවිය යුතු සේ නියම කරන ලද මුදල අයදුම් මුදල ලෙස හැඳින්වේ

විභජනය අවස්ථාව

නිකුත් කිරීමට තීරණය කළ කොටස් ප්‍රමාණය සඳහා ලැබුණු අයදුම්පත් අතරින් තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් වෙත බෙදා වෙන් කරන අවස්ථාවයි

කොටස් බෙදා වෙන් කළ බව අයදුම්කරුවන් වෙත ඒ බව දන්වා යවන ලිපිය විභජනය ලිපිය නම් වේ. කොටස් සඳහා ගෙවිය යුතු සම්පූර්ණ මුදල් අයදුම්පත් සමග කැඳවා නොමැති විටදී ඒ නො කැඳවූ ප්‍රමාණයෙන් යම් ප්‍රමාණයක් විභජන ලිපිය මගින් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් එය විභාජනයේ දී ගෙවිය යුතු මුදල ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ .

ඇරයුම් අවස්ථාව

කොටසක මුළු මුදල අයදුම් ඒ දිත් විභාජනය ත් විභාජනයේ දී සම්පූර්ණයෙන්ම කැඳවා නැත්නම් ඒ ඉතිරි මුදල් රැස්කර ගන්නා අවස්ථාව ඇරයුම් අවස්ථාවයි එකී අවස්ථා එකක් හෝ කිහිපයක් තිබිය හැකිය උදාහරණ වශයෙන් පළමු ඇරයුම දෙවැනි ඇරයුම ආදී වශයෙන්

කොටස් සඳහා උගන දායකත්වය

සමාගමක් එහි ප්‍රාග්ධනයට දායක දායක වීම ආයෝජකයින් ව ඇරයුම් කළ විට ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රමාණය නිකුත් කිරීමට ඇති කොටස් ප්‍රමාණයට බොහෝ විට සමාන නොවේ. ඒ අනුව සමාගම නිකුත් කරනු ලබන කොටස් ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් අයදුම්පත් ලැබී ඇති විට එය උගන දායකත්වය ලෙස හඳුන්වයි .

පූර්ණ දායකත්වයකදී ගිණුම් සටහන් ඇති වන්නේ ඇත්ත වශයෙන් ම අයදුම් කළ කොටස් ප්‍රමාණය සඳහා පමණි.

අභ්‍යාසය 3

සීමිත මුදියන්සේ සමාගම සාමාන්‍ය කොටස් 50000 ක් කොටසක් රුපියල් 30 බැගින් නිකුත් කිරීමට අයදුම්පත් කැඳවයි කොටස් 40000 වෙනුවෙන් අයදුම්පත් ලැබුණි කොටස් පැවරීම නියමිත පරිදි සිදුකරන ලද අතර මුදල් ලැබීම නියමිත පරිදි සිදු වුණි .

සැ.යු. - අවම සහභාගී මුදලට ප්‍රමාණවත් මුදලක් අයදුම් පත් මගින් ලැබී ඇත

කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරමින් පරිහල් සටහන් පිළියෙල කරන්න.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

පොදු ජර්නලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 40000ක් ඒ සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	1200	1200
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 40000ක් එකක් රු. (30) ක ප්‍රතිෂ්ඨාව ක ට විභජනය කිරීම)	1200	1200

අභ්‍යාසය 4

සීමිත හොංකොං සමාගම එකක් රු.22 ක් වූ සාමාන්‍ය කොටස් 100000 නිකුත් කිරීමට අයදුම්පත් කැඳවන ලදී කොටස් 60000 ක් සඳහා අයදුම් පත් ලැබුණි

අවම සහභාගී මුදලට ප්‍රමාණවත් මුදලක් අයදුම්පත් මගින් ලැබී නැති බැවින් සියලුම අයදුම්පත් මුදල් ආපසු ගෙවන ලදී

කොටස් එකතුවට අදාල ජර්නල් සටහන් ලියන්න

පොදු ජනලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම් හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම බැර සාමාන්‍ය කොටස් 100000ක් සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම	1320	1320
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර බැංකු ගිණුම (අවම සහභාගී මුදල නොලැබීම හේතුවෙන් ලැබුණු අයදු මුදල් ආපසු ගෙවීම සටහන් කිරීම)	1320	1320

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

කොටස් සඳහා අධි දායකත්වය

සමාගම විසින් නිකුත් කරනු ලබන කොටස් ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් අයදුම්පත්‍ර ලැබී ඇති විට එය අධි දායකත්වයක් ලෙස හැඳින්වේ

අධි දායකත්වයකදී සමාගමකට අනුගමනය කළ හැකි විකල්ප 2ක් ඇත

- 1 - අතිරික්ත අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර අයදුම් මුදල් ආපසු ගෙවීම
- 2 - සමානුපාතික විභජනය

වැඩිපුර ලැබුණු අයදුම් මුදල් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

මෙහි මෙහි දී සමාගම තීරණය කරන පරිදි අයදුම්කරුවන් කොටසකට පමණක් විවේචනය කර ඉතිරි අයදුම්පත් සඳහා මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

මෙහිදී වැඩිපුර ලැබී ඇති අයදුම්පත් සඳහා කනගාටුව ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපි සමග අයදුම් මුදල් ආපසු යවනු ලැබේ.

- එහිදී ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම් මුදල් ප්‍රමාණය

කොටස් එකතු කිරීමේ ගිණුම හර

බැංකු බැර

අභ්‍යාසය 5

සීමිත රන්මාල සමාගම සාමාන්‍ය කොටස් 30000 ක් එකක් රු.50 බැගින් නිකුත් කිරීමට අයදුම් කිරීමට අයදුම් පත්‍ර කැඳවන ලදී සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම මුළු මුදලම අයදුම්පත් සමග එවිය යුතුය

පහත සඳහන් ගනුදෙනු සිදු විය

2004/04/30 දින වන විට අයදුම්පත් 40000ක් ලැබුණි

2004/05/15 දිනය අතිරික්ත අයදුම්පත් මුදල් ද සමග ප්‍රතික්ෂේප කර ආපසු යවන ලදී

2004/05/20 දින කොටස් විභජනය නියමිත පරිදි කරන ලදී

කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරමින් ජර්නල් සටහන් පිළියෙල කරන්න

පොදු ජර්නලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
------	---------	----	-----

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

බැංකු ගිණුම් හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම බැර (සාමාන්‍ය කොටස් 40000ක් සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	2000	2000
සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර බැංකු ගිණුම (අතිරික්ත අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර මුදල් ආපසු ගෙවීම)	500	500
සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 30000ක් එකක් රු 50 බැගින් ප්‍රතික්ෂේපයට විභජනය කිරීම)	1500	1500

සමානුපාතික විභජනය

සමාගමක් විසින් නිකුත් කරන ලද කොටස් ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් අයදුම්පත් ලැබී ඇති විට අනුගමනය කෙරෙන එක් එක් ක්‍රියාමාර්ගයක් වන්නේ සමානුපාතික විවේචනයයි එහිදී සමාගම වැඩි අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් අතරින් අඩු කොටස් සංඛ්‍යාවක් අනුපාතික පදනමකට අනුව විභජනය කරනු ලැබේ මේ අනුව අයදුම්පත්‍ර ප්‍රමාණයන් කොටස් ප්‍රමාණයන් අතර අනුපාතයක් ලෙසට ගෙන කොටස් බෙදා හරි එනම්

අයදුම්පත් ගණන : කොටස් ගණන

- මෙහිදී කොටස් පවරා දීම එක් අනුපාතයක් හෝ අනුපාත කීපයක් මත පදනම්ව සිදුවිය හැක

අභ්‍යාසය 6

සීමිත මාපියා සමාගම සාමාන්‍ය කොටස් 160000 නිකුත් කිරීමට අයදුම්පත් කැඳවයි

අයදුම්පත් ලැබුණේ පහත පරිදි ය

විදේශ ආයෝජකයන් 5000

මහජනතාව 200000

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

විදේශ ආයෝජකයන් ගෙන් ලද සියලුම කොටස් අදාළ මුදල් ද සමඟ ප්‍රතික්ෂේප කර යවන ලදී. ඉතුරු කොටස් සමානුපාතික පදනම මත විවේචනය කරන ලදී. අතිරික්ත අයදුම් මුදල් ආපසු ගෙවන ලද්දේ නම් කොටස් නිකුතුව වාර්තා කිරීමේ පරිච්ඡේද සටහන දක්වන්න. කොටසක ප්‍රතික්ෂේප රුපියල් 10 වන අතර අයදුම්පත් සමඟ මුදල් එකවර ලබා ගනී.

පොදු පරිනාලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 205000ක් ඒ සඳහා අයදුම් මුදල් ලැබීම)	2000	2000
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර බැංකු ගිණුම (විදේශීය ආයෝජකයින්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර මුදල් ආපසු ගෙවීම)	50	50
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සාමාන්‍ය කොටස් 160000ක් එකක් රු (10) බැගින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම මහජනතාවට විභජනය කිරීම)	1600	1600
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර බැංකු ගිණුම (මහජනතාව නිකුත් කළ අතිරික්ත අයදු මුදල් ආපසු ගෙවීම)	400	400

කොටස් ප්‍රාරක්ෂණය

කොටස් නිකුතුව ක දී මහජනයා මිලදී නොගන්නා කොටස් වලින් කොටස්වලින් කිසියම් ප්‍රතිශතයක කොටස් මිලදී ගැනීමට වෙනත් ආයතනයක් ගිවිසුමක් එකඟ කරවා ගැනීම කොටස් ප්‍රාරක්ෂණය ලෙස හැඳින්වේ.

උදාහරණයක් ලෙස කොටස් වලින් 80% ප්‍රාරක්ෂණය කළේ නම් මහජනයා මිලදී නොගන්නා කොටස් වලින් 80% ක් මිලදී ගැනීමට ප්‍රාරක්ෂණ සමාගම එකඟ වේ.

ගිණුම්කරණය

ප්‍රාරක්ෂණයගනය දී නිකුතු සමාගම විසින් ප්‍රාරක්ෂක සමාගමට කොමිස් මුදලක් ගෙවිය යුතුය. එම කොමිස් මුදල ගෙවිය යුත්තේ ආරක්ෂකයා මිලදී ගන්නා කොටස් ප්‍රමාණය මත නොවේ.

මුළු කොටස් ප්‍රමාණය මහජනයා මිලදී ගතහොත් ප්‍රාරක්ෂකයා කොටස් මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය නොවේ. එහිදී ප්‍රාරක්ෂකයා කොටස් මිලදී ගත්තත් නැතත් ඔහු බාර ගත් වගකීම වෙනුවෙන් කොමිස් මුදලක් ගෙවිය යුතුවේ. කොමිස් මුදල ගණන් බැලිය යුත්තේ මිලදීගැනීම් වගකීම් භාරගත් මුළු කොටස් සංඛ්‍යාවේ වටිනාකම මතයි.

ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම (සංචිත ප්‍රාග්ධනික කිරීම)

සමාගමක දැනටමත් කොටස් හිමියන් ව සිටින අයට කිසියම් කොටස් ප්‍රමාණයක් නිකුත් කොට ඒ සඳහා මුදල් ලබා නොගෙන එම ලැබීම් මුදල් පවතින සංචිත වලට හිලවී කිරීම ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව ලෙස හැඳින් වේ

මෙය හුදෙක්ම සංචිත ප්‍රාග්ධනයට කිරීමේ ක්‍රියාවලිය යි

මෙම ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව දෙයාකාර ස්වරූපයක් ගනී

- 1 අලුතින්ම යම් කොටස් ප්‍රමාණයක් දැනට කොටස් හිමියන් ව සිටින අයට නොමිලේ බෙදාහැරීම
- 2 නිකුත් කළ ප්‍රාග්ධනයෙන් තවම කැඳවා නොමැති අගයක් මුදල් අය නොකර සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නිමි බවට පත් කිරීම

ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම ගිණුම්කරණය වැදගත්කම

ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව කදී ක දී සිදු වන්නේ සංචිත ප්‍රාග්ධනික කිරීමකි එනම් කොටස් ප්‍රමාණය වැඩි වේ. නමුත් කොටස් හිමියන් ගේ මුළු හිමිකම වෙනස් නොවේ (ස්කන්ධය වෙනස් නොවේ)

මුදලට කොටස් නිකුත් කිරීමකදී නම් සමාගමට පිටතින් අරමුදල් ලැබෙන නිසා කොටස් නිකුතුවක සමග සමාගමේ මුළු හිමිකම වැඩිවේ වැඩි වේ. නමුත් ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව කදී පිටතින් අරමුදල් නොලැබෙන නිසා කොටස් හිමියන්ගේ මුළු හිමිකම වෙනස් නොවේ. නමුත් නිකුත් කරන ලද කොටස් ප්‍රමාණය වැඩි වන නිසා එක් කොටසකින් නිරූපණය වන ශුද්ධ වත්කම් ප්‍රමාණය අඩු වේ.

අභ්‍යාසය 7

සීමිත වයි සමාගම දැනටමත් සාමාන්‍ය කොටස් 50000ක් හා වරණීය කොටස් 20000 ක් නිකුත් කර ඇත. සමාගම විසින් සෑම කොටස් හතරක් සඳහා ම 1ක් ලැබෙන බැගින් ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුවක් සිදු කර ඒ සඳහා 1ක් රු.10 බැගින් මුදල් ප්‍රතිස්ථාපනය සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කරන අතර පොදු සංචිතය උපයෝගී කර ගනී කරගනී කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරන්න

නිකුත් කරන ලද ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව = $50000 / 4 \times 1 = 12500$

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ප්‍රසාද කොටස් වල වටිනාකම = 12500/ 10 = 125000

පොදු පරිහරණය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	පොදු සංවිත ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (පොදු සංවිතය ප්‍රාග්ධනය කිරීම මගින් සාමාන්‍ය කොටස් 12500ක් එකක් රු.10 බැගින් ප්‍රතිෂ්ඨාව කට නිකුත් කිරීම)	125000	125000

අභ්‍යාසය 8

පහත සඳහන් 2013.03.31 දිනට ලැබීයා සමාගමේ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙන් උපුටා ගන්නා ලදී.

ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය

සම්පූර්ණයෙන් ගෙවූ සාමාන්‍ය කොටස් 25000	750000	
නිදහස් කළ හැකි වරණීය කොටස් 10000	50000	
සංවිත : රඳවාගත් ලාභය	(50000)	
පොදු සංවිත ය	(250000)	200000
		100000

අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් පහත සඳහන් දෑ තීරණය කර ඇත .

සෑම කොටස් දහයකට ම එක කොටසක් බැගින් වන සේ ප්‍රසාද කොටස් නිකුත්වත් කරන ලදී කොටසක ප්‍රතිෂ්ඨාව රුපියල් රු.20 බැගින් .

මබ විසින්

1. ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු සමාගමේ පොත් වල සටහන් කිරීමට අවශ්‍ය පරිහරණ සටහන්
2. ගනුදෙනු සටහන් කළ වහාම ඒවා මූල්‍ය තත්ව තත්ත්ව ප්‍රකාශන යේ දැක්වෙන අයුරු ඉදිරිපත් කරන්න

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

පොදු ජනලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	පොදු සංවිත ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (සෑම සාමාන්‍ය කොටස් 10 ම එකක් බැගින් වන පරිදි කරන ලද සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුව සංවිත ප්‍රාග්ධනික කිරීම මගින් සටහන් කිරීම)	50000	50000

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

හිමිකම් හා වගකීම් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය -සාමාන්‍ය කොටස්		800000
සංවිත (-) පොදු සංවිත රඳවා ගත් ලාභ	200000 (50000)	150000
ජංගම නොවන වගකීම් නිදහස් කළ හැකි වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය		950000 50000

හිමිකම්/ අයිතිවාසිකම් නිකුත් කිරීම

සමාගමක දැනටමත් කොටස් හිමියන් ව සිටින අයට මුදලට කොටස් නිකුත් කිරීම හිමිකම් නිකුතුව ලෙස හැඳින් වේ .මෙහි දී අනුගමනය කරන ගිණුම්කරණ ක්‍රියාමාර්ගය මුදලට කොටස් නිකුත් කිරීමේදී අනුගම දී අනුගමනය කරන ක්‍රියා මාර්ගයට සම්පූර්ණයෙන්ම සමාන වේ. නමුත් මෙහිදී කොටසක නිකුතු මිල ඒවායේ වෙළෙඳපොළ අගයට වඩා අඩු වේ .

සීමා සහිත එක් සමාගමක දැනට නිකුත් කර ඇති සාමාන්‍ය කොටස් ගණන 50000කි.සෑම සාමාන්‍ය කොටස් 5 සඳහා ම 1 ක් බැගින් වන පරිදි 1 ක් ඊ රු15 බැගින් මිලකට හිමිකම් නිකුතුවක් සිදු කරන ලදී

සමාන අයදුම් ප්‍රත්‍ය ප්‍රමාණය ලැබීම සලකා කොටස් නිකුතුව වාර්තා කරන්න

හිමිකම් කොටස් නිකුතුව $50000/5 \times 1 = 10000$

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

පොදු ජර්නලය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර
	බැංකු ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම (හිමිකම් කොටස් නිකුතුවෙන් ලද අයදුම් මුදල් සටහන් කිරීම)	150000	150000
	සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමේ ගිණුම හර සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධන ගිණුම (එකක් රු. (15) බැගින් ප්‍රතිප්‍රතිපාදන සාමාන්‍ය කොටස් (10000) ක හිමිකම් නිකුතුව ප්‍රාග්ධන කිරීම)	150000	150000

අයිතිවාසිකම් නිකුතුව හා ප්‍රසාද නිකුතුව අතර වෙනස

අයිතිවාසිකම් නිකුතුව	ප්‍රසාද නිකුතුව
සමාගමට මුදල් ලැබේ	සමාගමට මුදල් නො ලැබේ
සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට මෙන් ම වර්ණය කොටස් හිමියන්ට ද කොටස් ලැබේ	සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට පමණක් ප්‍රසාද කොටස් ලැබේ
කොටස් අයිතිය පැවරිය හැක	කොටස් අයිතිය පැවරිය නොහැක
සමාගමේ ශුද්ධ වත්කම හිමි කම් වැඩි වේ	සමාගමේ ශුද්ධ වත්කම් වෙනස් නො වේ
කොටසක පොත් අගය වැඩි වේ	කොටසක පොත්අගය අඩු වේ

අයිතිවාසිකම් එකතුව හා ප්‍රධාන නිකුතුව අතර සමානකම්

1. දැනට කොටස් හිමියන් ව සිටින අයට පමණක් ලැබේ
2. දැනට හිමිව පවතින කොටස් ප්‍රමාණය ප්‍රමාණයේ අනුපාතයක් ලෙස ට කොටස් ලැබේ

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සම්බන්ධ විශේෂ ගැලපුම්

ආදායම් බදු ගැලපීම

හිතමය පුද්ගලභාවය ක් ඇති ව්‍යාපාර ආයතනයක් බැවින් ආදායම් බදු පහත අනුව සමාගමක් විසින් සමාගම නමින් එහි උපයන ලාභය මත රජයට බදු ගෙවිය යුතුය මේ නිසා සමාගමෙහි ලාභ ලාභ ගිණුමට ආදායම් බදු වශයෙන් වියදමක් සටහන් කෙරේ

ශිෂ්‍ය මිනිසුන්ගේ

මෙම බඳු විෂය සටහන් කරනු ලබන්නේ කාලය හා ප්‍රමාණය පිළිබඳව අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බැර කමක් වශයෙනි. ඒ අනුව සමාගමක ආදායම් බඳු සඳහා ඇස්තමේන්තු කෙරෙන වටිනාකමක් ගිණුම් ගත කරන අතර එය පසුව මුදලින් ගෙවනු ලැබේ. එසේ ගෙවීමේ දී ඇතිවන ඇතිවන උගුණ හා අධි බඳු ඇස්තමේන්තුව නැවත ලාභ ලාභ ගිණුමට ගළපනු ලැබේ. ඒ අනුව සමාගමක ආදායම් බඳු සම්බන්ධයෙන් හඳුනා ගැනීමට ලැබෙන ප්‍රධාන ගිණුම් සටහන් පහත දැක්වේ.

1. වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු කෙරෙන ආදායම් බද්ද

ලාභ ලාභ ගිණුම හර

ආදායම් බඳු වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

2. ආදායම් බඳු අධි වෙන් කිරීමක් ඇති විට

ආදායම් බඳු වෙන් කිරීමේ ගිණුම හර

ලාභ ලාභ ගිණුම බැර

3. උගුණ බඳු වෙන් කිරීමක් ඇති විට

ලාභ ලාභ ගිණුම හර

ආදායම් බඳු වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

4. වෙන් කරන ලද බඳු සඳහා මුදල් ගෙවන විට

ආදායම් බඳු වෙන් කිරීමේ ගිණුම හර

මුදල් පොත බැර

සමාගමක ආදායම් බඳු ගෙවීම ප්‍රධාන ආකාර දෙකක් යටතේ හඳුනා ගැනේ

- 1 - වාර්ෂික පදනම මත බඳු ගෙවීම
- 2 - කාර්තු පදනම මත බඳු ගෙවීම

ගිණුම්කරණය

වාර්ෂික පදනම මත බදු ගෙවීම

සම්පූර්ණ වර්ෂය සඳහා ම බද්ද එකවර ගෙවීමක් මෙහිදී සිදු වේ

ආනයාසය

ගැමුණු සමාගමේ ශේෂ පිරික්සුම දින 01 තොරතුරු පහත වේ

	හර	බැර
ගෙවූ ආදායම් බදු	20000	
ආදායම් බදු ප්‍රතිපාදන		15000

ගැලපීම්

බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය රු.300000 ක් ලෙස සලකන්න

2007 වර්ෂය සඳහා ගෙවූ ආදායම් බදු මුදල රුපියල් 20,000 කි 2008 වර්ෂය සඳහා හර කළ යුතු බදු වෙන් කිරීම රුපියල් 30000ක් යැයි ඇස්තමේන්තු කොට ඇත

මෙම ගැලපීම් සමාගමේ අවසාන ගිණුම් වල දැක්වෙන අයුරු දක්වන්න

ලාභ ලාභ ගිණුම

රු 000

බදු අඩු කිරීමට පෙර ශුද්ධ ලාභය		300
අඩු කලා (-) වර්ෂයේ ආදායම් බද්ද		
එකතු: උගත ආදායම් බදු	30	
බදු අඩු කළ පසු ශුද්ධ ලාභය	5	(35)
		265

ආදායම් බදු වෙන් කිරීමේ ගිණුම ගිණුම

මුදල් (ගෙවූ බදු)	20	ශේ/ල/ගෙ	15
		ල/ල	30
		ල/ල (උගත බදු)	5

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ගෙ/ප/ගෙ	30	
	50	50
		ශ්‍රී/ල/ගෙ 30

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

රු 000

ජංගම වගකීම්	
ගෙවිය යුතු ආදායම් බදු	30

අභ්‍යාසය

සමාගමක 2010 නුනයි 31 දිනට ශේෂ පිරික්ෂුම තොරතුරු පහත වේ

	හර	බැර
ආදායම් බදු වෙන් කිරීම (2008/09)		54000
ගෙවූ ආදායම් බදු (2008/09)	50000	

ගැලපීම්

පසුගිය ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ ආදායම් බදු එකඟ වී මෙම වර්ෂය තුළදී ගෙවා ඇත ප්‍රචරිත වර්ෂයේ කළ යුතු ආදායම් බදු වෙන් කිරීම රු300000 වේ යැයි තක්සේරු කර ඇත. ආදායම් බදු කිරීමට පෙර වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය රුපියල් 136000ක් බව සලකන්න. ඉහත ගැලපීම් ලාභ ලාභ ගිණුමේ හා මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශන යේ දැක්වන්න.

ලාභ ලාභ ගිණුම රු (000)

ගිණුම්කරණය

බදු අඩු කිරීමට පෙර ශුද්ධ ලාභය		136
අඩු කලා (-) වර්ෂයේ ආදායම් බද්ද	30	
බදු අධි වෙන් කිරීම්		
බදු අඩු කළ පසු ශුද්ධ ලාභය	(4)	(26)
		110

ආදායම් බදු වෙන් කිරීමේ ගිණුම

ගෙවූ බදු	50	ශේ ෧ ගෙ	54
ලා/ලා (අධි බදු)	4	ලා/ලා	30
ශේ ප ගේ	30		
	84		84
		ශේ ෧ ගෙ	30

මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනය

රු000

<u>ජංගම වගකීම්</u>	
බදු වෙන් කිරීම්	30

2 කාර්තු පදනම මත බදු ගෙවීම

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය සඳහා වන ආදායම් බද්ද මාස තුනකට වරක් එනම් කාර් තුමන් පදනම මත ගෙවීම මෙහිදී සිදු වේ

මේ අනුව කිසියම් ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලයක දී එම වර්ෂය සඳහා වන බදු අස්තමේන්තුව කාර්තු වලට බෙදා ගෙවනු ලබන අතර,

කිසියම් ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලයක දී හතර වතාවක් බදු ගෙවනු ලැබේ.

ප්‍රචාරණ වර්ෂය වෙනුවෙන් කාර්තු තුනකට ද පූර්ව වර්ෂය වෙනුවෙන් එක් කාර්තුවකට ද ගෙවීම කරනු ලැබේ

- එනම් වර්ෂයක අවසාන කාර්තු සඳහා බදු ගෙවන විට එම වර්ෂයට ම අදාළ වන පරිදි උණ හෝ බදු අධි බදු ගෙවීම ගළපනු ලැබේ.
- කිසියම් ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලයක් අවසානයේ දී බදු වගකීම බවට පත් වන්නේ අවසාන කාර්තුව වෙනුවෙන් අස්තමේන්තු කරන ආදායම් බද්ද පමණි.

අභ්‍යාසය

සීමිත තරුණි සමාගමේ 2008/12/31 දිනට ශේෂ පිරික්ෂුම පහත සඳහන් කරුණු දක්නට ලැබේ

	හර	බැර
ගෙවූ ආදායම් බදු වූ 2007 වර්ෂය සඳහා		60000
2008 සඳහා	74000	
ආදායම් බදු වෙන් කිරීම වෙන්කිරීම 2007 වසරේ අවසාන කාර්තුවට		58000

ගැලපීම්

2007 අවසාන කාර්තුව ට අදාළ බදු ප්‍රතිපාදනය රුපියල් 60000ක් ලෙසට එකඟව ඇත. 2008 අවසාන කාර්තුවට කළ යුතු බදුගේ වෙන් කිරීම රුපියල් 36000 ලෙසට තීරණය කර ඇත.

බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය රුපියල් 350000 ලෙස සලකන්න .

ගැලපීම් සිදු කරන්න.

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

ලාභ ලාභ ගිණුම

බදු පෙර ඉදිරි ලාභය		350
අඩු කලා: වර්ෂයේ ආදායම් බද්ද	110	
එකතු : උගත ආදායම් බදු	2	(112)
බදු අඩු කළ පසු ඉදිරි ලාභය		238

ආදායම් බදු වෙන් කිරීම් ගිණුම

ගෙවූ බදු 2007	60	ශේ 9 ගෙ	58
ගෙවූ බදු 2008	74	ලා/ලා	110
		ලා/ලා (උගත බදු)	2
ශේ 3 ගෙ	36		
	<u>170</u>		<u>170</u>
		ශේ 9 ගෙ	36

පෙර වැඩ

2008 වර්ෂයේ ආදායම් බද්ද 74

කාර්තු තුනක් සඳහා ගෙවූ බදු 36

අවසන් කාර්තුවේ බදු 110

මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනය

රු 000

<u>ජංගම වගකීම්</u>	
ගෙවිය යුතු ආදායම් බද්ද	36

අභ්‍යාසය

ශේෂ පිරික්සුම 2009 12 31 දිනට තොරතුරු පහත දැක් වේ

හර බැර

- සංවිච්චලන ලාභ වෙන්කිරීම
- ලාභාංශ ගෙවීම

I. සංවිච්චන වලට ලාභ වෙන් කිරීම

ශුද්ධ ලාභයක් ඇතොත් පමණක් සමාගමෙහි ශුද්ධ ලාභයෙන් කොටසක් මෙසේ සංවිච්චන වලට වෙන් කළ හැක

ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම හර

අදාළ සංවිච්චන ගිණුම බැර

මෙවැනි සංවිච්චන අගයන් ශේෂ පත්‍රයේ දී අයිතිකරුවන්ගේ හිමිකමේ කොටසක් ලෙස දැක්වනු

II. ලාභාංශ ගෙවීම

සමාගමක කොටස් හිමියන්ට ලැබෙන අයහාර ඉපයීමයි/ලාභාංශය යි සමාගමක් විසින් ශුද්ධ ලාභයෙන් කොටස් හිමියන්ට බෙදාදීම සඳහා තීරණය කරන ලද ලාභ ප්‍රමාණය ලාභාංශ ලෙස හැඳින් වේ

ලාභාංශ ගෙවීමේදී ගෙවීමේ දී කිසියම් ගිණුම් කාලසීමාවක් තුළ ලාභාංශ ගෙවන ආකාරය මත ප්‍රධාන වර්ග දෙකක් හඳුනාගත හැක

1 - අතුරු ලාභාංශ

එනම් ගිණුම් කාල සීමාව අතුරු තුළදී කොටස් හිමියන්ට ගෙවන ලද ලාභාංශ ප්‍රමාණයයි

මේවා ගිණුම් කාල කාලසීමාව අතරතුර දී දැනටමත් කොටස් හිමියන්ට ගෙවා ඇති නිසා වර්ෂය අවසානයේ දී කළ යුතු වන්නේ ශුද්ධ ලාභය ලාභයෙන් අඩු කිරීම පමණි

මේ අනුව

i. අතුරු ලාභාංශ ගෙවන විට

අතුරු ලාභාංශ ගිණුම් අහර

මුදල් පොත බැර

ii. වර්ෂය අවසානයේ දී ලාභයෙන් අඩු කරන විට

ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම හර

අතුරු ලාභාංශ ගිණුම බැර

2 - යෝජිත ලාභාංශ

ගිණුම් කාල සීමාව අවසානයේ සීමාව අවසානයේ දී කොටස් ගිණියන්ට ගෙවීම සඳහා අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් යෝජනා කරනු ලබන ලාභාංශ යයි.

සාමාන්‍යයෙන් මෙම ලාභාංශ ප්‍රමාණය ගෙවනු ලබන්නේ මහා සභා රැස්වීමේදී ගිණුම් වාර්තා අනුමත කිරීමෙන් පසුව ඒ නිසා බොහෝ විට මෙම යෝජිත ලාභාංශ ප්‍රමාණය ගෙවිය යුතු ලාභාංශයක් වශයෙන් වාර්තා කරනු ලැබේ

ඒ අනුව යෝජිත ලාභාංශ ප්‍රමාණය

ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම හර

ගෙවිය යුතු වූ යෝජිත ලාභාංශ ගිණුම බැර

- යෝජිත ලාභාංශ ගිණුමේ ශේශය ශේෂ පත්‍රයෙහි ජංගම වගකීමක් ලෙසට දැක්වනු ලැබේ

යෝජිත ලාභාංශ ගිණුම් තැබීම සටහන් කිරීම පිළිබඳව ගිණුම් ප්‍රමිත අංක 10 අදාල වන අන්දම

කොටස් ගිණියන්ට ගෙවීම සඳහා යෝජනා කරන ලාභාංශ ප්‍රමාණය මහා සභා රැස්වීමේදී ගිණුම් වාර්තා අනුමත කිරීමෙන් පසුව පමණක් කොටස් ගිණියන්ට ගෙවනු ලැබේ නමුත් මෙහිදී වරණීය කොටස් ගිණියන්ට ගෙවීම සඳහා යෝජනා කරන ලද ලාභ ප්‍රමාණාංශ ප්‍රමාණය මහා සභා රැස්වීමේදී ගිණුම් වාර්තා අනුමත නොකළොත් (අධ්‍යක්ෂකවරුන් විසින් ගෙවීමට යෝජනා කර ඇති නිසා අනිවාර්යයෙන් ගෙවිය යුතුවේ වරණීය ලාභාංශ ණය පොලිය හා සමාන වේ)

මෙහිදී සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා යෝජනා කරන ලාභාංශ ගෙවනු ලබන්නේ එම ගිණුම් වාර්තා මහා සභා රැස්වීමේ දී අනුමත කළහොත් පමණි .

- ඒ අනුව යෝජිත සාමාන්‍ය ලාභාංශය ගිණුම් ගත නොකොට ගිණුම් සටහන් මගින් එළිදැරවී කළ යුතු බව බණී 10 මගින් දැක්වා තිබේ .(ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිද්ධි)

- ශේෂ පත්‍ර දිනයෙන් පසු කාල සීමාව තුළදී සාමාන්‍ය කොටස් යෝජිත ලාභාංශය ගෙවන බව තහවුරු කෙරෙන කිසියම් සිද්ධියක් ඇතිවූයේ නම් එවිට සාමාන්‍ය කොටස් යෝජිත ලාභාංශය ගිණුම් වලට ගැළපීම කළ යුතුය

සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා වන යෝජිත ලාභාංශ පිළිබඳ සැලකීමේ දී

සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා යෝජිත ලාභාංශය පහත සඳහන් විකල්ප ආකාර වලට යෝජනා කළ හැකිය

1. අවසන් ලාභාංශයක් ලෙස
2. වාර්ෂික ලාභාංශයක් ලෙස

- යෝජිත ලාභාංශ අවසන් ලාභාංශ ලෙස ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් දෙවි අතුරු ලාභාංශ අඩු කිරීමෙන් තොරව යෝජිත ලාභාංශ සටහන් කළ යුතුය

ගිණුම්කරණය

- වාර්ෂිකව ලාභාංශයක් ලෙස යෝජිත ලාභාංශ ප්‍රකාශ කරන්නේ නම් ගෙවූ අතුරු ලාභාංශ අඩු අඩු කොට යෝජිත ලාභාංශ සටහන් කළ යුතුය

අභ්‍යාසය

සීමිත ප්‍රසාද් සමාගමේ ශේෂ පිරික්ෂුම පහත කරුණු අඩංගු වේ

	හර	බැර
ගෙවූ අතුරු ලාභාංශ		
සාමාන්‍ය කොටස්	30000	
වරණීය කොටස්	5000	

ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය

වරණීය කොටස් (කොටස් 5000)		75000
සාමාන්‍ය කොටස් (කොටස් 10000)		200000
පොදු සංචිතය		40000
විසර්ජනයට සඳහා වූ ශුද්ධ ලාභය		600000

අධ්‍යක්ෂක වරුන්ගේ තීරණ අනුව ,

- පොදු සංචිතයට රුපියල් 60000 ක් මාරු කරයි.
- සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා කොටසකට රුපියල් 2 බැගින් අවසාන ලාභාංශයක් ප්‍රකාශ කිරීමටද වරණීය කොටස් සඳහා සඳහා කොටසකට රුපියල් 1.50 බැගින් ඉතිරි ලාභාංශ ගෙවීමට ද අධ්‍යක්ෂවරු යෝජනා කර ඇත.

මෙම විසින් ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම් ඒ හා මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනය තොරතුරු පෙන්වන්න.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල විදුලිබලාපය

ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම

බදු අඩු කළ පසු ශුද්ධ ලාභය			600
අඩු: විසර්ජනය		60	
පොදු සංචිතය			
අතුරු ලාභාංශ	30		
සාමාන්‍ය කොටස්	5	35	
වරණීය කොටස්			
යෝජිත ලාභාංශ		7.5	102.5
වරණීය කොටස්			
වර්ෂයේ රඳවාගත් ලාභය			497.5
එකතු : වර්ෂයේ ආරම්භක දිනට රඳවාගත් ලාභය			xx
වර්ෂය අවසන් දිනට රඳවාගත් ලාභය			xxx

පෙර වැඩ

සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා යෝජිත ලාභාංශ 20000

වරණීය කොටස් සඳහා 7500

ලා/ලා විසර්ජන ගිණුම හර 7.5

ගෙවිය යුතු යෝජිත ලාභාංශ ගිණුම 7.5

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

හිමිකම් හා වගකීම්			
ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත			
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය : සාමාන්‍ය කොටස්	200		
වරණීය කොටස්	75	275	
සංචිත : පොදු සංචිත	100		
රඳවාගත් ඉපැයුම්	xx	xxx	
ජංගම වගකීම්			xxx

ගිණුම්කරණය

ගෙවිය යුතු යෝජිත ලාභාංශ	7.5	
-------------------------	-----	--

ගිණුම් සටහන්

සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා කොටසකට රුපියල් බැගින් අවශ්‍ය ලාබ්‍ධි අවශ්‍ය ලාභාංශයක් ගෙවීමට අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ යෝජනා කර ඇත.

ඉගිණුම් 10 ට අනුව මෙම ලාභාංශය ගෙන් උන් වල ගැලපීම් කර නැත

අන්‍යාසය

සීමිත මහේල පොදු සමාගමේ 2014. 03.31 දිනට ශේෂ පිරික්ෂුම උපුටා ගැනීම් පහත වෙයි

	හර	බැර
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය :සාමාන්‍ය කොටස් කොටස්		400000
වරණීය කොටස් කොටස්		300000
පොදු සංචිතය		30000
ගෙවූ අතුරු ලාභාංශ		
සාමාන්‍ය කොටස්	18000	
වරණීය කොටස්	8000	
රඳවාගත් ලා ලාභ ශේෂය 2013.04.01		140000

අතිරේක තොරතුරු,

2014 03.31 වර්ෂයේ බදු අඩු කල පසු ශුද්ධ ලාභය රුපියල් 400000

ගිණුම්කරණය

පොදු සංවිනයට රුපියල් 20000ක් මාරු කිරීමටද වරණීය කොටස් සඳහා කොටසකට රුපියල් 1.50 බැගින් වාර්ෂික ලාභාංශ ද සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා කොටසකට රුපියල් 2.50 බැගින් ද අවසාන ලාභාංශයක් ද ප්‍රකාශ කිරීමට ද කිරීමට ද අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය තීරණය කර ඇත.

ඔබ විසින් ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම්, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය තොරතුරු පෙන්වන්න.

ලාභ ලාභ විසර්ජන ගිණුම

බදු අඩු කළ පසු කළ පසු ශුද්ධ ලාභය			400
අඩු කලා: <u>විසර්ජනය</u>			
පොදු සංවිනය		20	
අතුරු ලාභාංශ			
සා/කො	18		
ව/කො	8	26	
යෝජිත ලාභාංශ			
ව/කො		37	(83)
වර්ෂයේ රඳවාගත් ලාභ			317
එකතු (2013 .4.1) රඳවාගත් ලාභය			140
වර්ෂය අවසන් දිනයට රඳවාගත් ලාභ			<u>457</u>

පෙර වැඩ

සාමාන්‍ය කොටස් $40000 * 2.50 =$ රු 100000

වරණීය කොටස් $30000 * 1.5 =$ රු 450000

යෝජිත ලාභාංශ වරණීය කොටස්

මුළු වාර්ෂික ලාභාංශය $30000 * 1.5 = 45000$

ගෙවූ අතුරු ලාභාංශය (8000)

යෝජිත ලාභාංශය 37000

සීමිත මහේල පොදු සමාගම

2014. 03. 31 දිනට

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

හිමිකම් හා වගකීම් ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය (-) සාමාන්‍ය කොටස් වරණීය කොටස්	400 300	700
සංචිත: පොදු සංචිත රඳවාගත් ලාභ	50 457	507
ජංගම වගකීම් ගෙවිය යුතු යෝජිත ලාභාංශ	37	1207

ගිණුම් සටහන්

සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා සඳහා කොටසකට රුපියල් 2.50 බැගින් අවසන් ලාභාංශයක් ගෙවීමට අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ යෝජනා කර ඇත. බණ්ණ 10 ට අනුව මෙම ලාභාංශය ගිණුම්වල ගැලපීම් කර නැත

අමතර සටහන්

ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ තහවුරු කිරීම

සමාගමක කොටස් හිමියන් මත කරනු ලබන බෙදාහැරීම් වලදී වලදී සමාගමක දී සමාගමක් විසින් අයගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් කළ යුතු බව සමාගම් පනතේ 56 වන වගන්තිය මගින් කර තිබේ. මෙය පොදු සමාගමක අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයකි.

ණය ගෙවීමේ හැකියාව යන්න තහවුරු කිරීම සඳහා පැවතිය යුතු ප්‍රධාන අවශ්‍යතා දෙකකි

1. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලිය තුළ ණය ගෙවීමේ හැකියාවක් තිබිය යුතු වීම

මේ සඳහා සමාගම සතුව ශුද්ධ ජංගම වත්කම් ශේෂයක් පැවතිය යුතුය එනම් ජංගම වගකීම් වල අගයට වඩා ජංගම වත්කම් වල අගය වැඩි විය යුතුය.

$$\text{ජංගම වත්කම්} > \text{ජංගම වගකීම්}$$

2. ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය සහ වගකීම් වල එකතුවට වඩා වත්කම් බලා ගිය වැඩි විය යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලායතනය

වත්කම් > ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය + වගකීම්

මින් අදහස් කරන්නේ ඒ සමාගම සතුව සංචිත පැවතිය යුතු බවයි

හිඳසුන 1

සමාගමක ශේෂ පත්‍රය පහත දී ඇත

රු.000

දේපල පිරියත හා උපකරණ	8000
ජංගම වත්කම්	3000
<hr/>	
මුළු වත්කම්	<u>11000</u>
ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය	2500
සංචිත	3500
ජංගම නොවන බැරකම්	1500
ජංගම බැරකම්	3500
<hr/>	
	<u>11000</u>

මෙම සමාගම ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳව පරීක්ෂණ සපුරාලන්නේ ද

පිළිතුර: උදාහරණ 1 සඳහා

හිරිණායක 1

සාමාන්‍ය ක්‍රියාවලිය තුළ ණය ණය තුරුස් ගෙවිය යුතු වන විට ඒවා ගෙවීමේ හැකියාව

ජංගම වත්කම්

ජංගම බැරකම්

ප්‍රමාණවත් ශුද්ධ ජංගම වත්කම් ව්‍යාපාරය සතුව නොපවතී පවතින ශේෂය උග්‍රතාවක් පෙන්නුම් කරයි ඒ අනුව සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලිය තුළ ණය ණයතුරුස් ගෙවිය යුතු වන විට ඒවා ගෙවීමට හැකියාවක් නොමැත ඉහත සංඛ්‍යාවන් න්‍යායාත්මකව සමාගමේ ශුද්ධ බැරකම් තත්ත්වයක් නිරූපණය කරන

අතරම වට ව්‍යාපාරයට තම ණය තුරුස තුරුස් ගෙවීමට ඇති හැකියාවන් හා පහසුකම් රාශියක් තිබිය හැකිය උදාහරණ වශයෙන් ව්‍යාපාරයට ක්ෂණික ව උපලබ්ධි කරගත හැකි ජංගම නොවන වත්කම් තිබිය හැකිය එමෙන්ම තම කෙටිකාලීන ණය ප්‍රති මූල්‍යනය කොට ඒවා විලම්භනය කිරීමේ හැකියාවක් තිබිය හැකිය මෙම කරුණු ද ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණයේ දී සැලකිල්ලට යොමු කළ යුතුය

නිදසුන 2

වත්කම් > (ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය + වගකීම්)

$$1000 > (2500 + 5000)$$

$$1000 > (2500 + 5000)$$

මෙහි දී ආන්තිකය රුපියල් දහස් 500 කි .ඒ අනුව නිර්ණායක යෙ අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරයි එහෙත් ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය සපුරාලීමට මෙම නිර්ණායකය හැරෙන්නට ප්‍රථම නිර්ණායකය ද සපුරාලිය යුතුය මෙම කරුණු අනුව සමාගම ණය ගෙවීමේ හැකියාව පිළිබඳ පරීක්ෂණයේ අවශ්‍යතා සපුරා නොමැත නොමැත ඒ අනුව මෙවැනි තත්ත්වයකදී සමාගමට ලාභාංශ ගෙවීමක් සඳහා හෝ වෙනත් බෙදාහැරීමක් සඳහා අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට අනුමැතිය දිය නොහැක

සමාගම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන

සමාගමක මූල්‍ය තත්ත්වය ලාභදායීත්වය හෙවත් කාර්ය සාධනය සහ මුදල් ප්‍රවාහයන් හා සම්බන්ධ තොරතුරු සමාගමක් පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන පාර්ශවයන් වෙත සැපයීම සඳහා වාර්ෂිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම 2007 අංක 7 දරණ දරන සමාගම් පනත මගින් අනිවාර්ය කර ඇත

ප්‍රායෝගිකව සමාගමක් විසින් සකස් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන දෙවර්ගයක් හඳුනා ගත හැකි වේ

- විශේෂිත පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

විශේෂිත පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

සමාගමක සමස්ත මෙහෙයවීම අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් කරන අතර ව්‍යාපාරය ප්‍රතිඵල කලින් කලට ඔවුන්ගේ සමාලෝචනයට භාජනය විය යුතුය මේ සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සමාගම් වාර්ෂික ව විස්තරාත්මක

ගිණුම්කරණය

ගිණුම් ප්‍රකාශන කට්ටලයක් සකස්කර සකස් කර අධ්‍යක්ෂක රැස්වීමට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ මෙවැනි මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශේෂිත පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලෙස හැඳින්වේ

මේ යටතේ සමාගමක් විසින්

- ආදායම් ප්‍රකාශනය
- මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනය
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

- කළමනාකරණ කළමනාකරණ අවශ්‍යතා වලට අනුව වෙනස් ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කරනු ලැබේ

පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලනය කරන එක් එක් පාර්ශවයේ නිශ්චිත තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන අයදුම් කිරීමට හැකියාවක් නොමැති පාර්ශවයන්ගෙන් අවශ්‍යතා සපුරාලන ආකාරයට ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන, පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයයි. සමාගමක කොටස්කරුවන්ට වාර්ෂික වාර්තාවක් තුළ ඇතුළත් කර, ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශන, පොදු පරමාර්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා උදාහරණ වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් අපේක්ෂිත පරමාර්ථය ළඟාකර ගැනීමට ඒවාගේ සංසන්දනාත්මකභාවය සහ ගුණාංගය ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වේ. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන ඕනෑම ව්‍යාපාරයක් විසින් තම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ගුණාත්මකභාවය වැඩි කර ලීමට අදාළ හ නිර්දේශයන් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 01 මගින් දක්වා ඇත. එනම් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක එක මගින් පොදු පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා පදනම නිර්දේශ කරයි.

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 1 අනුව සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක පහත් සඳහන් දෑ අඩංගු වේ.

1. කාලවිච්ඡේදය අවසාන දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය
2. කාලවිච්ඡේදය සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය (ලාභ හෝ අලාභ සහ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය)
3. කාලවිච්ඡේදය සඳහා ස්කන්ධය (නිමිකම) වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය
4. කාලවිච්ඡේද සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය
5. වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් විස්තරාත්මක තොරතුරු සහිත සටහන්



මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල පරමාර්ථ

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල පරමාර්ථ වන්නේ ආර්ථික තීරණ ගන්නා පාර්ශ්වයන්ට නිවැරදි ආර්ථික තීරණ ගැනීම සඳහා උපකාරී වන ආකාරයට ව්‍යාපාරයේ ලාභාලාභ, මූල්‍ය තත්ත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ නිවැරදි ආර්ථික තොරතුරු සැපයීමයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රධාන සංරචක

- මූල්‍ය තත්ව තත්ව ප්‍රකාශනය- ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය හෙවත් සමස්ත ව්‍යාපාරය වටිනාකම් පිළිබඳ නිරූපණය කරයි.
- විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය- ව්‍යාපාරයට ලාභදායීත්වය හෙවත් කාර්ය සාධන නිරූපණය කරයි.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය- කිසියම් කාලච්ඡේදයක් තුළදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ උපයා ගත් ආකාරයත්, ඒවා පරිහරණය කළ ආකාරයත් පිළිබඳ දත්ත නිරූපණය කරයි.
- ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශනය- කාලච්ඡේදය තුළදී අයිතිකරුගේ හිමිකම් වෙනස් වූ ආකාරය ඉදිරිපත් කෙරේ.
- ගිණුම් සටහන්*-අසම්භාව්‍ය ප්‍රාග්ධන බැඳියාවන් වැනි අතිරේක තොරතුරු සපයයි.

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

මුළු විස්තීර්ණ ආදායම යනු

,සමාගමක හිමිකරුවන් හෙවත් කොටස් හිමියන්, හිමිකරුවන්ගේ තත්වයෙන් කරන ගනුදෙනු හැර අනිකුත් ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස කළ ජේදයක් තුළදී, හිමිකමේ සිදුවන වෙනස් වීමයි.,

මේ අනුව මුළු විස්තීර්ණ ආදායම ලැබෙන්නේ පහත පරිදිය.

$\text{මුළු විස්තීර්ණ ආදායම} = \text{ලාභා ලාභය} + \text{අනිකුත් විස්තීර්ණ ආදායම්}$

අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් ආදායම් යනු

අනිකුත් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව ලාභලාභ තුළ තුළ හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය නොකරන හෝ අවසර නොලැබෙන ආදායම් සහ වියදම් මෙයින් අදහස් කෙරේ. අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් වල පහත දෑ අඩංගු වේ.

අ) වත්කම් ප්‍රත්‍යාගතන අතිරික්ත වෙනස්වීම් 16 දේපල, පිරියත සහ උපකරණ සහ 38 අස්පාශ්‍ය වත්කම්.)

ගිණුම්කරණය

ආ) සේවක ප්‍රතිලාභ ප්‍රමිතිය පරිදි නිශ්චිත ප්‍රතිලාභ සැලසුම්වල ආයු ගණක ලාභ හා අලාභ.

ඇ) විනිමය අනුපාතයන් හි වෙනස්කම්වල බලපෑම් පිළිබඳ ප්‍රමිතිය අනුව විශේෂ මෙහෙයුම් වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිවර්තනයේ දී ඇති වන වෙනම ලාභ හෝ අලාභ.

ඈ) මුදල් ප්‍රවාහ ඉදිරි රැකුම් ගනුදෙනුවකදී ඉදිරි රැකුම උපකරණ මත ඇතිවන ලාභ සහ අලාභයන් හි අදාල කොටස (39)

ඉහතින් හඳුනාගෙන ඇති වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් වලින් අ.පො.ස උසස් පෙළ විභාගය සඳහා අදාල වන්නේ දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගතන මත ඇතිවෙන ලාභ ගිණුම් ගත කිරීම පමණි.

ආදායම ප්‍රකාශනයක වියදුම් පිළිබඳ දත්තයන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒවා,

1. වියදුම් වල ස්වභාවය පරිදි හෝ
2. වියදුම් වල ක්‍රියාකාරකම් ස්වභාවය පරිදි වර්ග කළ හැකිය.

වියදුම් වල ස්වභාවය පරිදි ආදායම් ප්‍රකාශනය

වියදුම් ඒවායේ ස්වභාවය අනුව වර්ගීකරණයේදී ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ වියදුම් හි ස්වභාවය අනුව සමුච්චිත කර පෙන්වයි.

උදා *අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම්, ක්ෂය වීම්, සේවක ප්‍රතිලාභ

මෙම පදනම සරල ක්‍රමයක් වන්නේ කාර්යය අනුව වියදුම් වර්ගීකරණයක් නොකෙරෙන බැවිනි. වියදුම් ස්වභාවය පරිදි වර්ග කොට සකස් කරන ආදායම් ප්‍රකාශනයක ආකෘතිය පහත වේ.

අයහාරය ****

අනෙකුත් ආදායම් ****

=====

නිම් තොග සහ නොනිම් වැඩ වල වෙනස්වීම් ****

අමුද්‍රව්‍ය සහ පරිභෝජන ද්‍රව්‍ය පිරිවැය සේවක ප්‍රතිලාභ පිරිවැය ****

ගිණුම්කරණය

ක්ෂය සහ ක්‍රමක්ෂය	****	
මූල්‍ය හා වෙනත් පිරිවැය	****	
මුළු පිරිවැය	****	
ලාභ/(අලාභය)		****

වියදම් වල ක්‍රියාකාරකම් ස්වභාවය පරිදි ආදායම් ප්‍රකාශනය

වියදම් අයත් වන ක්‍රියාකාරකම්හි ස්වභාවය අනුව වියදම් වර්ගීකරණය යනු වියදම් සහ ඒවා අයත් වන ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ග කිරීමයි. ගිණුම් ප්‍රකාශන පරිශීලකයන්ට වඩාත් අදාළ ලෙස තොරතුරු ඉදිරිපත් කළත්, වියදම් ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ග වර්ගීකරණය කරන්නාවූ එය නිසි පරිදි නොකළහොත් පරමාර්ථය ඉටු නො විය හැක. වියදම් ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ග කොට සකස් කරන ආදායම් ප්‍රකාශනයක ආකෘතියක් පහත වෙයි.

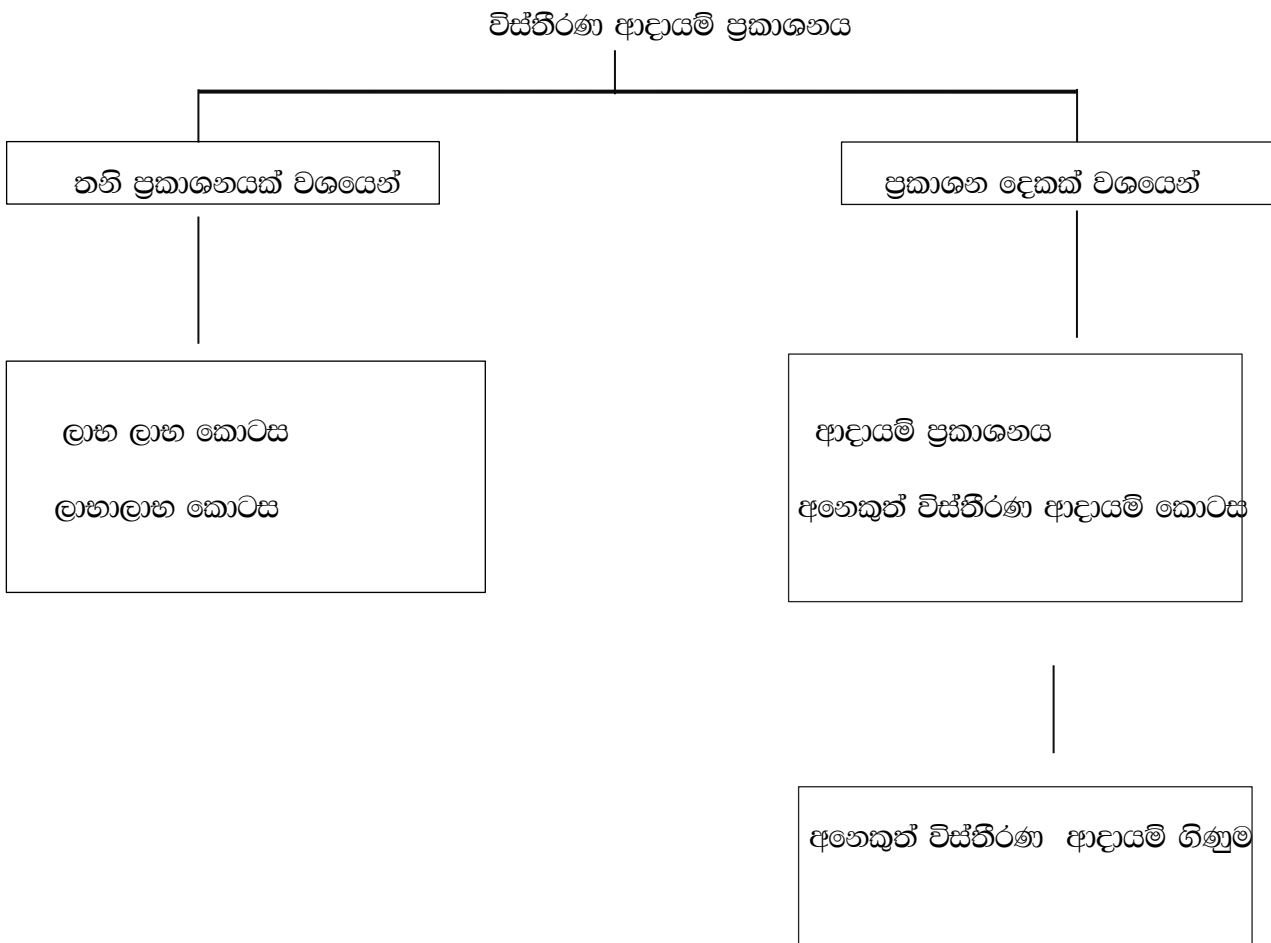
අයහාරය	****	
විකුණුම් පිරිවැය	(****)	
දළ ලාභය	***	
වෙනත් ආදායම්	*	
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය	(**)	
පරිපාලන පිරිවැය	(**)	
වෙනත් වියදම්	(**)	
මූල්‍ය පිරිවැය	(**)	
ලාභය	***	

මෙම ක්‍රම දෙක අතරින් වියදම් ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ග කරමින් ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ දක්වන ආකාරය පමණක් උසස් පෙළ සඳහා ප්‍රමාණවත් වේ.

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කළ හැකි ආකාර

ආයතනයක් විසින් කාලවිච්ඡේදය තුළ හඳුනාගත් සියලුම ආදායම් සහ වියදම් ලාභ හා අලාභ සහිතව පහත ආකාර දෙකෙන් එක් ආකාරයකට ඉදිරිපත් කළ හැක.

1. ප්‍රකාශනයක් වශයෙන් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයක් හෝ
2. ලාභ සහ අලාභය නිරූපණය වන පරිදි ආදායම් ප්‍රකාශනයක් හා එහි දෙවන කොටස් ලෙස වර්ෂයේ ලාභය හෝ අලාභය ආරම්භ කොට අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් අයිතමයන් නිරූපණය කරන ප්‍රකාශනයක් සකස් කළ යුතු වේ.



ඉහත ක්‍රම දෙක අතුරින් අපොස උසස් පෙළ විභාගයේ දී සැලකිල්ලට ගනු ලබන්නේ තනි ප්‍රකාශනයක් වශයෙන් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමයයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සටහන්

ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඇතුළත් ඇතුළත් වන සටහන් තුළ

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී පදනම සහ සැලකිය යුතු ගනුදෙනු සහ සිදුවීම් සඳහා තෝරාගත් ගිණිවිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිලිබඳ තොරතුරු
2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මුහුණතේ ඉදිරිපත් නොවන එහෙත් ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අනාවරණයන් සහ
3. මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මුහුණතේ ඉදිරිපත් කර නැති නමුත් ඊට වඩා හොඳින් තේරුම් ගනීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු ඇතුළත් වේ

මෙම ගිණුම් සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාවිතා කරන්නන්ට පහසුවෙන් තේරුම් ගැනීමට හැකි වන පරිදි සහ වෙනත් ව්‍යාපාර සමග සංසන්දනය කිරීමට උපකාරී වන අයුරින් ක්‍රමවත් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය

ස්කන්ධය වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සමාගමක ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළදී සිදුවන ක්‍රියාකාරකම් හේතු කොට ගෙන කොටස් හිමියන්ගේ ස්කන්ධය වෙනස් වීමට අදාළ තොරතුරු නිරූපණය කිරීම සඳහා මෙම ගිණුම් වාර්තාව භාවිතා කෙරේ. මෙහිදී කොටස් හිමියන්ගේ හිමිකම ලෙස හඳුනා ගන්නේ සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය වරණීය කොටස් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය සහ සංචිත ශේෂයන් වේ.

ආදායම් ප්‍රකාශනය හා මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය මගින් ද සැපයෙන කොටස් හිමියන්ගේ ස්කන්ධය වෙනස් වීමට අදාළ ගනුදෙනු මෙමගින් නිරූපණය කෙරේ

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ප්‍රකාශිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක ආකෘතිය

.....සමාගම,

.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා,

ලාභ ලාභ හා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය

	සටහන්	රුපියල්	රුපියල්	පෙර වර්ෂය	
<p>විකුණුම විකුණුම් පිරිවැය දළ ලාභය වෙනත් ආදායම්</p> <p>බෙදා බෙදා හැරීමේ වියදම් පරිපාලන වියදම් වෙනත් වියදම් මූල්‍ය පිරිවැය ශුද්ධ ලාභය ආදායම් බදු වලට පෙර ආදායම් බදු</p> <p>කාලවිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ ලාභය</p> <p><u>අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම්</u> දේපල පිරිසිටින හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගමනය අතිරික්තය වෙනස.....</p> <p>මුළු අනෙකුත් ස්ථිර විස්තීර්ණ ආදායම වර්ෂය සඳහා මුළු විස්තීර්ණ ආදායම</p>	01		**** (****)		
					**** ***
	02 03	*** *** *** ***	**** **** (****)		
			**** ****		

		**** *** ***			
			**** ****		

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සමාගම

....., සමාගම්
....., දිනට,
මූල්‍ය වර්ෂ ප්‍රකාශය

වත්කම්	සටහන්	රුපියල්	රුපියල්	පෙර වර්ෂය සංඛ්‍යා	
<p><u>ජංගම නොවන වත්කම්</u> දේපල පිරිසිදු හා උපකරණ ආයෝජන දේපල අස්පාශය වත්කම් ආයෝජන</p> <p><u>ජංගම වත්කම්</u> තොගය වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ අනෙකුත් ජංගම වත්කම් මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ මුළු වත්කම්</p> <p><u>ස්කන්ධය හා වගකීම් කොටස්</u> ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත</p> <p>ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය සාමාන්‍ය කොටස් වරණීය කොටස්</p> <p>සංචිත ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය පොදු සංචිතය රඳවාගත් ලාභය</p> <p>මුළු ස්කන්ධය</p> <p><u>ජංගම නොවන වගකීම්</u> දීර්ඝ කාලීනකාලීන ණය/ ණය කර නිදහස් කළ නොහැකි වරණීය කොටස් විලම්භිත බදු දීර්ඝකාලීන ප්‍රතිපාදන</p> <p><u>ජංගම වගකීම්</u> වෙළඳ හා අනෙකුත් ගෙවිය යුතු දෑ දිගුකාලීන ණය වල ජංගම කොටස් ප්‍රවර්තන බදු බැරකම් කෙටිකාලීන ප්‍රතිපාදනය</p>	04		**** *** *** ***		
	05		****		
	06	***	***		
	07	*** *** ***	****		

			*** ***	***	
			*** *** ***	***	
			*** *** ***	***	
			***	***	

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

කෙටිකාලීන ණය ගැනුම් මුළු වගකීම් මුළු ස්කන්ධය හා වගකීම්		*** *** *** ***	**** **** ****	
------------------------------------------------------------------	--	------------------------------	------------------------------	--

.....සමාගම,
දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධ වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය

විස්තරය	සාමාන්‍ය කොටස්	ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	නිදහස් කළ නොහැකි වර්ණීය කොටස්	ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය	පොදු සංචිතය	රඳවා ගත් ලාභ එකතුව
ආරම්භක ශේෂය	****	****	****	****	****	****
කොටස් නිකුත්ව	****	-	-	-	-	****
සංචිත ප්‍රාග්ධනීක කිරීම	****	-	(****)	(****)	(****)	-
පොදු සංචිතයට මාරු කිරීම	-	-	-	****	(****)	-
මුළු විස්තීරණ ආදායම	-	-	****	-	***	****
අතුරු ලාභාංශ සා/කො	-	-	-	-	(***)	(***)
වා/කො	-	-	-	-	(***)	(***)
යෝජිත ලාභාංශ වා කො	-	-	-	-	(***)	(***)
අවසන් ශේෂය	****	****	****	****	****	****

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

සමාගම දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ ගිණුම් සටහන්

සටහන් - 1

වෙනත් ආදායම්	රු.000
දේපල පිරිසත හා උපකරණ වි කිරීමෙන් ලද ලාභය	**
ආයෝජන ආදායම්	**
ලද වට්ටම්	**
ලද පොලී	**
ලද ගෙවල්කුලී	**
	**
	**

සටහන් 2

බදු පෙර ලාභය

බදු පෙර ලාභය ගණනය කර ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් ද අඩු වියදම් ද අඩු කිරීමෙන් පසුව ය
රු.000

විගණන ගාස්තු හා වියදම්	***
දේපල පිරිසත හා උපකරණ ඉවත් කිරීමේ අලාභය	***
දේපල පිරිසත හා උපකරණ ක්ෂය	***
කිරිච්ඡාමය කපාහැරීම් ක්‍රම ක්ෂය	***
වේතන	***
තොග කපා හැරීම් හා අපතේ යෑම	***
වේතන	***
ඉඩම් පරිත්‍යාග	***
සේවක පාරිභෝගික වියදම්	***
තොග පරිත්‍යාග	***
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය	***
සේවක භාරකාරක අරමුදල් දායකය	***
ණායකර හා වෙනත් ණය පොලී	***
ගිනි හානි ගංවතුර හානි වැනි අසාමාන්‍ය අයිතමයන්	***
සේවක වන්දි	***
කල්බදු ණය පොලී	***
.....	***

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

සටහන් 3

ආදායම් බදු රු.000

ප්‍රවර්තන වර්ධන වර්ෂයේ ආදායම් බද්ද ***

එකතු/අඩු ආදායම් බදු වූ උගත/ අධි වෙන්කිරීම **

=====

සටහන්

දේපල පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැය

පිරිවැය/ ප්‍රතසාගණන අගය

රු.000

විස්තර	ඉඩම්	රට	ලී බඩු	එකතුව
ආරම්භක ශේෂය	***	***	***	***
අත්පත් කර ගැනීම්	***	***	***	***
ඉවත් කිරීම්	(***)	(***)	(***)	(***)
ප්‍රතසාගණන	***	**	**	**
ප්‍රතසාගණනය මත සමුච්චිත ක්ෂය				
මාරු කිරීම	***	***	***	***
අවසාන ශේෂය	***	***	***	***

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

ක්ෂය වෙන් කිරීම් රු.000

විස්තර	ඉඩම්	රථ	ලී බඩු	එකතුව
ආරම්භක ශේෂය	***	***	***	***
වාර්ෂික ක්ෂය	***	***	***	***
ඉවත් කිරීම්	(***)	(***)	(***)	(***)
ප්‍රත්‍යාගමනය මත සමුච්චිත ක්ෂය මාරු කිරීම	***	**	**	**
අවසාන ශේෂය	***	***	***	***
ධාරණ අගය	-	-	-	-
	***	***	***	***

සටහන් 5

නොගය රු.000

අමුද්‍රව්‍ය	***
නොනිමි ද්‍රව්‍ය	***
නිමි ද්‍රව්‍ය	***

සටහන් (6)

වෙළඳ හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ රු.000

ණය ගැතියෝ	**
අඩු : අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම	**
වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	**

සටහන් 7

මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ රු.000

මුදල් බැංකු ශේෂය	**
------------------	----

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

තොරතුරු සහ සන්නිවේදන බිල්පත

**

උදාහරණය

(2012. 03.31) දිනට සීමිත පරිදි පොදු සමාගමේ ශේෂ පිරික්ෂුම පහත පරිදි පරිදි වේ

හර බැර

ඉඩම් (පිරිවැයට)	2200	
ලී බඩු සහ සවි කිරීම් (පිරිවැයට)		4000
(2011.4.1) දිනට සමුච්චිත ක්ෂය-ලී බඩු සහ සවි කිරීම්		400
වෙළඳ ණයගැතියෝ	400	
2011.4.1) දිනට අඩමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීම්		50
2011.4.1 දිනට නොගය (පිරිවැය මත)	500	
මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	150	
විකුණුම්		4800
ගැනුම්	1500	
වියදම්	1000	
) වෙළඳ ණය හිමියෝ		300
ප්‍රකාශිත සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනය (කොටස් (400000)) (3000
)		
(2011.4.1) දිනට රඳවාගත් ඉපැයුම් දිනට රඳවාගත් ඉපැයුම්		1200
	<u>9750</u>	<u>9750</u>

අතිරේක තොරතුරු

(අ) ශේෂ පිරික්ෂුම යෙදී ඇති වියදම් පහත අයිත් එම වලින් සමන්විත වේ

වියදම් වර්ගය	රු000
බෙදාහැරීම්	450

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

පරිපාලනය	500
මූල්‍ය	50
එකතුව	1000

(ආ 2012.) (03.31) දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ දී ප්‍රකාශිත සාමාන්‍ය කොටස් ප්‍රාග්ධනයෙහි වෙනස්වීම් පහත පරිදි වේ

රු000

2011.04.01 දිනට ශේෂය 2000

වර්ෂය තුළ දී හිකුත් කළ කොටස් (100000) හි අගය (1000

(2012.03.31)) දිනට ශේෂය 3000

(ඉ) 2012.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීමට පෙර පහත ගැලපීම් කළ යුතු වේ

- 2012.03.31 දින වෘතීය තක්සේරු කරුවෙකු විසින් ඉඩම් රුපියල් 2500000 කට ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී .
- ලී බඩු සහ සවි කිරීම් පිරිවැය මත වාර්ෂිකව 10% බැගින් සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කරනු ලැබේ.
- වර්ෂය අවසානයේ ණයගැති ශේෂය මත වාර්ෂිකව 10% අඩමාන ණය වෙන් කිරීමක් සිදු කිරීමට සමාගමේ ප්‍රතිපත්තිය වේ
- 2012.3. 31 දිනට නොගයේ පිරිවැය රුපියල් 450000 ක් විය.එදිනට නොගයේ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රුපියල් 430000ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කරන ලදී .
- සමාගම විසින් මාස හයක වගකීම් සහතිකයක් සහිත ව භාණ්ඩ විකුණනු ලබයි .මෙම වගකීම් සහතිකය මත ය රුපියල් 60000 ක ප්‍රතිපාදනයක් සමාගම විසින් කළ යුතු යැයි විශ්වසනීය ලෙස තක්සේරු කර ඇත.
- භාණ්ඩ බෙදා හැරීම සඳහා ද 2011 41 දින මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය මත සමාගම විසින් මෝටර් රථයක් අත්පත් කර ගන්නා ලදී .එදිනට මෝටර් රථයේ සාධාරණ අගය රු.2500000 ක් වූ අතර එය අවම කල් බදු ගෙවීම් වල වර්තමාන අගය ට සමාන වේ පහත සඳහන් තොරතුරු ද දී ඇත.
 - කල් බදු කාලය වසර 5යි
 - මෝටර් රථයේ ඵලදායී ජීව කාලය වසර 5යි
 - වාර්ෂික කල්බදු වාරික ය (වසර අවසානයේ ගෙවිය යුතු) රු 600000
 - මෙයින් රු 100000 ක් පොලිය වේ .

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

2012 .03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ දී කල්බදු ණය හිමියන් සඳහා ගෙවූ වාරිකය වෙළඳ ණයහිමි ගිණුමට හර කර ඇත .මේ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් කිසිදු සටහනක් කර නොමැත මෝටර් රථ පිරිවැය මත වාර්ෂිකව 20% බැගින් සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය ක්ෂය කිරීම සමාගමේ ප්‍රතිපත්තිය වේ

- 2011 10(01 දින සමාගම විසින් එහි සියලුම ජංගම නොවන වත්කම් රක්ෂණය කළ අතර 2012 9(30 දිනෙන් අවසන් වන එක් අවුරුදු කාල පරිච්ඡේදය සඳහා රුපියල් 120000ක් රක්ෂණ වාරිකය ලෙස ගෙවා ඇත. ගෙවූ වාරිකය පරිපාලන වියදම් තුළ ඇතුළත් කර ඇත.
- .2012 03(31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් බදු බදු පෙර ලාභයෙන් V ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කර ඇත
- වර්ෂය සඳහා රු 150000ක අවසන් ලාභාංශයක් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් යෝජනා කර ඇත.
- රඳවාගත් ඉපැයුම් වලින් රු1000000 ක් මාරු කර වසර අවසානයේ දී පොදු සංචිතයක් ඇති කිරීමට තීරණය කර ඇත .
- 2012.03.31 දින ලී බඩු නොගයක් රුපියල් 500000කට විකුණන ලද අතර මෙම ලී බඩු 2010\$04\$01 දින රු 600000කට මිලට ගෙන තිබේ. ලී බඩු විකුණන ලද මුදල් විකුණුම් ගිණුමට බැර කර ඇත. ඒ හැර වෙනත් ගැලපුමක් කර නැත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා සීමිත පර්ල් පොදු සමාගමේ පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2012.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභ ලාභ හා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

2012. 03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය

2012.03. 31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

සීමිත පර්ල් පොදු සමාගම

2012.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ලාභ ලාභ හා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

සටහන්	සටහන්	රු.000	රු.000
විකුණුම්			4300
විකුණුම් පිරිවැය			(1550)
දළ ලාභය			2750
වෙනත් ආදායම්	1		20
බෙදා හැරීම්			2770
පරිපාලන		840	
		1000	

හිඳුම්කරණය

මූල්‍ය වෙනත්		20	
බදු පෙර ගුද්ධ ලාභය		150	(2010)
ආදායම් බදු	2		760
කාලච්ඡේදය ගුද්ධ ලාභය			(190)
වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්			570
ඉඩම් ප්‍රත්‍යාගණන ලාභ			300
මුළු විස්තීර්ණ ආදායම්			<u>870</u>

සීමිත පරිලි පොදු සමාගම
2012.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
හිමිකම් වෙනස් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

	සාමාන්‍ය කොටස්	පොදු සංචිත	ප්‍රත්‍යාගණන	සංචිත රඳවාගත් ඉපැයුම්	එකතුව
(2011.4.1) දිනට ශේෂය	2000			1200	3200
සාමාන්‍ය කොටස් හිකුණුව	1000				1000
පොදු සංචිතයට මාරු කිරීම් මුළු විස්තීර්ණ ආදායම්		1000		(1000)	-
			300	570	870
	<u>3000</u>	<u>1000</u>	<u>300</u>	<u>770</u>	<u>5070</u>

සීමිත පරිලි පොදු සමාගම
2012.03.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

	සටහන්	රු.000	රු.000
--	-------	--------	--------

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

ජංගම නොවන වත්කම් (දේපල පිරිසහ උපකරණ)	3		7220
ජංගම වත්කම් අවසන් තොගය ඉදිරියට ගෙවූ රක්ෂණ වාරිකය ණයගැතියෝ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ මුළු වත්කම්	4	430 60 360 150	1000 <u>8220</u>
හිමිකම් හා වගකීම් ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය -සාමාන්‍ය කොටස්		3000	3000
සංචිත -පොදු සංචිත -ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත -රඳවාගත් ඉපැයුම්		1000 300 770	2070
ජංගම නොවන වගකීම් කල්බදු ණය හිමි		1500	5070 1500
ජංගම වගකීම් කල්බදු ණය හිමි වෙළඳ ණය හිමියෝ වගකීම් සහතික වෙන් කිරීම් ගෙවිය යුතු ආදායම් බදු මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		500 900 60 190	1650 <u>8220</u>

සීමිත පරිදි පොදු සමාගම 2012.03. 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ ගිණුම් සටහන්

සටහන් 1: වෙනත් ආදායම් සටහන් 1: වෙනත් ආදායම්

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

ලී බඩු විකුණුම් ලාභයලී බඩු විකුණුම් ලාභය 20

සටහන් 2: බදු පෙර ගුද්ධ ලාභය

කපා හළ නොගය	20
මුළු ක්ෂය	900
වගකීම් සහතික වෙන්කිරීම්	60
කල්බදු බදු පොලී	100
ආදායම් බදු	190

සටහන් 3 දේපල පිරිසහ උපකරණ

පිරිවැය

	ඉඩම්	ලී බඩු	මෝටර් රථ	එකතුව
(2011 .4.1) දිනට	2200	4000		6200
ශේෂය	300			300
ප්‍රත්‍යාගණන ලාභ		(600)		(600)
ඉවත් කිරීම්			2500	2500
මිලට ගැනුම්	<u>2500</u>	<u>3400</u>	<u>2500</u>	<u>8400</u>
2012. 03.31 දිනට				
ශේෂය				

	ඉඩම්	ලී බඩු	මෝටර් රථ	එකතුව
(2011.4.1) දිනට ශේෂය	-	400		400
ඉවත් කිරීම්		(120)		(120)
වර්ෂයේ ක්ෂය (400	500	900
2012. 3) (.31) දිනට	=	<u>680</u>	<u>500</u>	<u>1180</u>
ශේෂය (2012.3.31)				
දිනට ධාරණ අගය	2500	2720	2000	7220

මෝටර් රථ සඳහා එකතු කිරීම් වලින් දක්වා ඇත්තේ 2011 41 මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය යටතේ කල්බදු කාලය වසර 5 ක් සපහක් සඳහා අත්පත් කර ගත් මෝටර් රථය යි .

ගිණුම්කරණය

2012.03. 31 දින සමාගමේ ඉඩම් රු.2500000 කට ප්‍රත්‍යාගණනය කළ අතර ඉන් රු 300000ක ප්‍රත්‍යාගණන ලාභයක් ජනිත අනිත්‍ය වී ඇත

සටහන් 4 ණය ගැතියෝ

ණය ගැතියෝ	400
අඩමාන ණය වෙන්කිරීම්	(40)
	360

සටහන් 5(වාර්තා කරන කාලච්ඡේදයට පසු සිදුවීම්

අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන් සඳහා රු 150000ක අවසන් ලාභාංශයක් ගෙවීමට යෝජනා කර ඇත. ඔහු 100 අනුව මෙම අනුව මෙම ගැලපීම ගිණුම්වල සටහන් කර නොමැත

පෙර වැඩ

වියදම් වර්ගීකරණය

	බෙදා හැරීම්	පරිපාලන	වෙනත්	මූල්‍ය
අධි අඩමාන ණය	450	500	-	50
ලී බඩු	(10)	400		
කපා හළ තොග වගකීම්			20	
සහතික වෙන්කිරීම්	60			
කල් බඳු පොලී මෝටර් රථ ක්ෂය රක්ෂණ වියදම්	500	(60)		100
	1000	840	20	150

ලී බඩු විකුණුම් ගිණුම

ලී බඩු	600	ක්ෂය වෙන් කිරීම්	120
ලා/ලා	20	මුදල්	500
	<u>620</u>		<u>620</u>

ගිණුම්කරණය

ක්ෂය වෙන් කිරීම

$$600 \times \frac{10}{100} \times 2 = 120$$

ලී බඩු වර්ෂයට අදාළ ක්ෂය

$$600 \times \frac{10}{100} = 60$$

$$3400 \times \frac{10}{100} = 340$$

400

විකුණුම් පිරිවැය

4/1) තොගය 500

ගැනුම් 1500

2000

3/31 තොගය (450)

1550

මෝටර් රථ වාර්ෂික ක්ෂය

$$\frac{2500}{5} = 500$$

කල්බදු ණය හිමි ගිණුම

ණය හිමි	600	මෝටර් රථ	2500
		පොලී	100
ශේ/ප/ගෙ	2000		
	<u>2600</u>		<u>2600</u>
		ශේ/ඉ/ගෙ	2000

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 7 (LKAS 07)

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ - Cash Flow Statement

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ යනු ව්‍යාපාරයක පසුගිය ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී සිදු වූ සියලු මුදල් ප්‍රවාහයන්, එනම් මෙහෙයුම් කටයුතු ආයෝජන කටයුතු හා මූල්‍ය කටයුතු ඔස්සේ සිදු වූ ආකාරය දක්වමින් සකස් කරනු ලබන ප්‍රකාශය වේ. මෙහිදී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල සිදු වූ සිදුවූ ගලා ඒම සහ ගලා යෑම මුදල් ප්‍රවාහය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි.

මුදල්

සාමාන්‍යයෙන් මුදල් යනු අතැති මුදල් හා ඉල්ලුම් තැන්පතු වේ.

මුදල් සමාන දෑ

ඉහළ ද්‍රවශීලතාවය කින් යුතු ඉතාමත් කෙටි කාලීන, ස්ථිර මුදල් වටිනාකමට කිසිදු අවදානමකින් තොරව පරිවර්තනය කළ හැකි ආයෝජනයන් වේ. උදාහරණ ලෙස කල් පිරීමට ඉතා ආසන්න ස්ථාවර තැන්පතු දැක්විය හැකිය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක අරමුණු

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශ පරිශීලනය කරන පාර්ශවයන්ට ව්‍යාපාරයක මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ උත්පාදනය කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම.
2. ව්‍යාපාරයක මුදල් අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ පැහැදිලිව අවබෝධයක් ලබා දීම .
3. ව්‍යාපාරයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සම්බන්ධයෙන් වූ ඓතිහාසික වෙනස්වීම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම
4. සියලුම මුදල් ප්‍රවාහයන් වෙන්වෙන් වශයෙන් වර්ග කර පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කිරීම.

මෙහෙයුම් කටයුතු

මෙහෙයුම් කටයුතු ව්‍යාපාරයේ ප්‍රධාන කොටසක් වේ. මන්දයත් එය ව්‍යාපාරය ප්‍රධාන ආදායම් ඉපයීමේ කටයුත්තට සෘජුව සම්බන්ධ වන නිසාය . ආයෝජන හා මූල්‍ය නොවන අනෙකුත් මුදල් ප්‍රවාහයන් මෙහෙයුම් කටයුතු වලට අදාල වේ . මෙහෙයුම් කටයුතු ඇති වන්නේ ව්‍යාපාරයේ ලාභය හෝ අලාභය තීරණය කරන ප්‍රධාන ගනුදෙනු හා අනිකුත් සිද්ධීන් මතය .

පහත ගනුදෙනු සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාරයක ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කටයුතු ලෙස හඳුනාගත හැකිය .

- ❖ ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් / විකුණුම් වලින් මුදල් ලැබීම

- ❖ ණයගිණිමයන්ට / ගැනුම් සඳහා මුදල් ගෙවීම
- ❖ සේවකයන්ට වේතන ගෙවීම
- ❖ විවිධ වියදම් සඳහා ගෙවීම
- ❖ කොමිස් හා පුරස්කාර ලැබීම
- ❖ පොලී ගෙවීම
- ❖ ආදායම් බදු ගෙවීම

ඇතැම් අවස්ථාවලදී සමහර වියදම් කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය තුළ තුළ අන්තර්ගත වී ඇති නිසා එවන් මෙහෙයුම් කටයුතු තුළ තුළ ඇතුළත් නොවේ .

උදාහරණය :

ව්‍යාපාරයක යන්ත්‍රයක් විකිණීමෙන් ඇතිවූ ලාභය හෝ අලාභය කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය තුළ අන්තර්ගත වේ . කෙසේ වෙතත් එලෙස යන්ත්‍රය විකිණීමෙන් ලද සමස්ත මුදල ආයෝජන ආයෝජනය කටයුත්තකින් ඇති වූ මුදල් ප්‍රවාහයක් ලෙස වර්ග කළ හැකිය .

ආයෝජන කටයුතු

අනාගතයේ දී ආදායම් හා මුදල් ප්‍රවාහයන් උත්පාදනය කිරීම බලාපොරොත්තුව ඇතිව වත්කම් අත්පත් අත්පත් කර ගැනීමට කරගැනීමට දරනු ලැබූ වියදම් ආයෝජන කටයුතු ලෙස වර්ග කරයි . මෙහෙයුම් කටයුතු වලට ඇතුළත් නොවන අනෙකුත් ආයෝජන හා දිගුකාලීන වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා ගැනීම් හා විකිණීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු මෙහි ඇතුළත් වේ .

පහත ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයක ප්‍රධාන ආයෝජන කටයුතු ලෙස හඳුනාගත හැකිය

- ❖ ස්ථාවර වත්කම් විකුණා මුදල් ලැබීම
- ❖ ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා මුදල් ගෙවීම
- ❖ කොටස් මිලදී ගැනීම
- ❖ ආයෝජන විකිණීමෙන් මුදල් ලබා ගැනීම
- ❖ ආයෝජන ආදායම් (පොලිස් සහ ලාභාංශ ලැබීම)
- ❖ ස්ථාවර තැන්පතු ඇරඹීම

මූල්‍ය කටයුතු

මෙහි ව්‍යාපාරය ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධනයේ සහ ණය ගැනීම් වල ප්‍රමාණය හා සංයුතියේ වෙනස් වීම් වලට බලපාන ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් වේ .

පහත ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයක ප්‍රධාන මූල්‍ය කටයුතු ලෙස හඳුනාගත හැකිය .

ශිෂ්‍යමිකරණය

- ❖ කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් මුදල් ලබා ගැනීම
- ❖ කොටස් නිදහස් කිරීමෙන් මුදල් ගෙවීම
- ❖ අනෙකුත් බාහිර පාර්ශවයන්ගෙන් ණය ලබා ගැනීම
- ❖ අනෙකුත් බාහිර පාර්ශවයන්ගෙන් ලබාගත් ලබා ගත් ණය ආපසු ගෙවීම
- ❖ ලාභාංශ ලැබීම

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කිරීම

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය මගින් මේ සඳහා ආකෘතීන් දෙකක් හඳුන්වා දී ඇත .

1. සෘජු ක්‍රමය

මෙහිදී මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කිරීමේ දී දළ මුදල් ලැබීම් සහ දළ මුදල් ගෙවීම් වලට අදාළ තොරතුරු විවිධ මාර්ග වලින් ලබාගත හැකි අතර වඩාත්ම පහසු මාර්ගය වන්නේ ගිණුම් වාර්තා මගින් තොරතුරු ලබා ගැනීමයි .

..... සමාගමේ

.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් කටයුතු		
ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලද මුදල් / අත්පිට විකුණුම්	XX	
අඩු කළා (-)		
සැපයුම්කරුවන්ට හා සේවකයන්ට ගෙවූ මුදල් / අත්පිට ගැනුම්	(XX)	
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහ	XX	
අඩු කළා (-)		
පොලී ගෙවීම්	(XX)	
ආදායම් ප්‍රති ගෙවීම්	(XX)	
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX

ගිණුම්කරණය

ආයෝජන කටයුතු		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණා මුදල් ලැබීම	XX	
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා මුදල් ගෙවීම	(XX)	
ආයෝජන මිලදී ගැනීම	(XX)	
කොටස් මිලදී ගැනීම	(XX)	
ආයෝජන විකිණීමෙන් මුදල් ලැබීම	XXX	
ආයෝජන ආදායම් (පොලී හා ලාභාංශ ලැබීම)	<u>XXX</u>	
ආයෝජන කටයුතු වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ		XX
මූල්‍ය කටයුතු	XXX	
කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් මුදල් ලැබීම	(XX)	
කොටස් නිදහස් කිරීමට මුදල් ගෙවීම	XX	
බාහිර පාර්ශවයන්ගෙන් ණය ලබා ගැනීම	(XX)	
බාහිර පාර්ශවකරුවන්ගෙන් ලබාගත් ලබා ගත් ණය ආපසු ගෙවීම	(XXX)	
ලාභාංශ ගෙවීම	<u>XX</u>	
මූල්‍ය කටයුතු වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
වර්ෂය තුළ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ශුද්ධ වෙනස		XXXX
වර්ෂය මුල මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		<u>XX</u>
වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		<u>XXXX</u>

2. වකු ක්‍රමය

මෙහිදී ඇති විශේෂත්වය වනුයේ ව්‍යාපාරය මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය ව්‍යාපාරයේ බදු අඩු කිරීමට පෙර ශුද්ධ ලාභය හරහා සොයා ගැනීමයි අනෙකුත් ආයෝජන හා මූල්‍ය කටයුතු .සෘජු ක්‍රමය ආකාරයෙන්ම වාර්තා කරනු ලබයි .

..... සමාගමේ

.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්		
බදු අඩු කිරීමට පෙර ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය		XXX
ගැලපුම්		

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

ක්ෂය	XX	
වත්කම් විකිණීමේ ලාභ හෝ අලාභ	XX	
ආයෝජන පොලී ආදායම්	(XX)	
ලාභාංශ ආදායම්	(XX)	
පොලී වියදම්	XX	XX
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස්වීම් වලට පෙර මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
කාරක ප්‍රාග්ධනය විචලනය		
ණයගැනියේ අඩුවීම / වැඩිවීම	XX	
තොගය අඩුවීම වැඩිවීම	XX	
ණය හිමියෝ වැඩි වීම අඩු වීම	XX	XX
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
පොලී අදායම්	XX	
ගෙවීම් ආදායම් බදු	XX	(XX)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
දේපල පිරියත උපකරණ මිලදී ගැනීමට ගෙවූ මුදල්	(XX)	
දේපල පිරියත උපකරණ විකිණීමෙන් ලද මුදල්	XX	
ආයෝජන මිලට ගැනීමට ගෙවූ මුදල්	(XX)	
ලැබූ පොලී	XX	
ලැබූ ලාභාංශය	XX	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ප්‍රවාහය ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් ලද මුදල්	XX	
දිගුකාලීන ණය මගින් ලබාගත් මුදල්	XX	
වරණීය කොටස් සහ ණය කර නිදහස් කිරීමට ගෙවූ මුදල්	(XX)	
දිගුකාලීන ණය නිදහස් කිරීමට හෝ ආපසු ගෙවීමට ගෙවූ මුදල්	(XX)	
ගෙවූ ලාභාංශ	(XX)	

ගිණුම්කරණය

ගෙවූ ණය පොලී	(XX)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		XXX
කාල පරිච්ඡේදය තුළ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි සිදුවූ ශුද්ධ වෙනස		XXX
කාල පරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		<u>XXX</u>
කාලච්ඡේදය අවසානයේ දී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		<u>XXX</u>

අභ්‍යාස අංක 1

2018 වසරේ ABC සමාගමේ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

- ජනාධිකාරී රුපියල් 12හා බැගින් කොටස් 2000ක් නිකුත් කලා
- ණයහිමියන්ට රුපියල් 14 500ක් ගෙවුවා
- ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් රුපියල් 24 800 ක් ලැබුණා
- රුපියල් 34 000කට යන්ත්‍රයක් විකුණුවා
- කොටස් 1000ක ප්‍රසාද නිකුතුවක් කලා
- රුපියල් 4000 ක වේතන වියදම් ගෙවුවා
- රුපියල් 2500 ක පොලී ගෙවුවා
- රුපියල් 45 000කට ඉඩමක් ගත්තා
- රුපියල් 5500 ක ලාභාංශ පොලී ලැබුණා
- රුපියල් 6 800ක ආදායම් බදු ගෙවුවා
- වෙනත් සමාගමකින් රුපියල් 13 බැගින් කොටස් 1000ක් ගත්තා
- වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් ශේෂය රුපියල් 65 000ක්

ඉහත තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සාප්තමයට පිළියෙළ කරන්න.

අභ්‍යාස අංක 2

සීමිත කුමුදුපොදුසමාගමේ සාරාංශගත මූල්‍යප්‍රකාශනය පහත දී ඇත .

සීමිත කුමුදු පොදු සමාගම

2014.03.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබලාගාරය

ආදායම් ප්‍රකාශනය

	රු.000	රු.000
විකුණුම්		7 200
විකුණුම් පිරිවැය		<u>(4 200)</u>
දළ ලාභය		3 000
රඹම් විකිණීමේ ලාභය		3 00
ගොඩනැගිලි ක්ෂය	500	
කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය	800	
අනෙකුත් වියදම්	1 000	<u>(2 300)</u>
බදුපෙර ලාභය		1 000
උදායම්බදු		<u>(300)</u>
වර්ෂ සඳහා ලාභය		700

සීමිත කුමුදුපොදුසමාගම

මාර්තු 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

	2014	2013
	රු.000	රු.000
රඹම්	5 000	9 000
ගොඩනැගිලි පිරිවැය	10 000	10 000
(-) සමුච්චිත ක්ෂය ගොඩනැගිලි	(5 000)	(4 500)
කාර්යාල උපකරණ පිරිවැයට	8 000	4 000
සමුච්චිත ක්ෂය කාර්යාල උපකරණ	(2 400)	(1 600)
තොගය	1 400	1 000
වෙළඳ ණයගැතියෝ	1 500	1 200
බැංකුවේ ඇති මුදල්	<u>1 500</u>	<u>500</u>
	<u>20 000</u>	<u>19 600</u>

ගිණුම්කරණය

සමාගමේ ප්‍රකාශිත කොටස් ප්‍රාග්ධනය	14 000	13 000
රඳවාගත් ඉපයුම්	4 200	4 000
වෙළඳ ණයහිමියෝ	1 500	2 000
ගෙවියයුතු ආදායම් බදු	300	600
	<u>20 000</u>	<u>19 600</u>

අතිරේක තොරතුරු

- සියලු ගැනුම් හා විකුණුම් ණය පදනම මත සිදුවේ .
- සමාගම 2013 /04 /31 දින සාමාන්‍ය කොටස් 10 000ක් රු. 1000 000 නිකුත් කර ඇත.
- ඉඩමෙන් කොටසක් රුපියල් 4 300 000කට අත්පිට මුදලට විකුණා ඇත.
- 2014 /03/31 දිනට රුපියල් 4 000 000ක් වූ කාර්යාල උපකරණ අත්පිට මුදලට මිලදී ගෙන ඇත.
- වර්ෂය තුළදී රුපියල් 500 000 ක අතුරු ලාභාංශයක් ගෙවා ඇත .

අවශ්‍යවන්නේ ,

අදාළ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය ට අනුකූලව 2014/03/31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සීමිත කුමුදු පොදු සමාගමේ මුදල ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.

අභ්‍යාස අංක 3

VIBES සමාගමේ 2014/03/31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය පහත දී ඇත .

	රු.000	රු.000
විකුණුම්		12 400
විකුණුම් පිරිවැය		
ආරම්භක තොගය	350	
ගැනුම්	<u>6 400</u>	
	6 750	
උවසන් තොගය	(800)	<u>(5 950)</u>
දළ ලාභය		6 450
වෙනත් ආදායම්		

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

ලද පොලිය	50	50
		6 500
විද්‍යුත්		
ක්ෂය	1 000	
විගණන ගාස්තු	2 000	
අධ්‍යක්ෂ වේතන	300	
පරිපාලන වියදම්	1 500	
බෙදාහැරීමේ පිරිවැය	1 200	
මූල්‍ය පිරිවැය	600	(6 600)
බදුපෙර ශුද්ධ ලාභය		(100)
ආදායම් බදු		(300)
බදුපසු ශුද්ධ ලාභය		(400)
විසර්ජන		
පොදු සංවිනයට මාරුකිරීම	400	
ගෙවූ ලාභාංශ	600	(1 000)
		(1 400)
2013/04/01 ලා/ලා		400
2014/03/31 ලා/ලා		(1 000)

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

	2013/03/31	2014/03/31
වත්කම්	රු.000	රු.000
ජංගම නොවන වත්කම්		
දේපල පිරිසිදු උපකරණ	12 000	12 000
සමුච්චිත ක්ෂය	(2 000)	(3 000)
	10 000	9 000
උායෝජන		400
ජංගම වත්කම්		
තොග	350	800
ණයගැනී	180	300

ගිණුම්කරණය

ප්‍රදීර්ශට ගෙවීම්	360	60
ලැබිය යුතු බිල්		100
මුදල්	400	200
බැංකු		60
	<u>11 290</u>	<u>10 920</u>
ස්කන්ධ හා බැරකම්		
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය- සාමාන්‍ය කොටස්	5 000	6 000
වරණය කොටස්	3 600	3 000
	8 600	9 000
පොදුසංචිත	600	1 000
රඳවාගත් ලාභ	400	(1 000)
ජංගම නොවන වගකීම්		
ණායකර	900	300
බැංකු ණය		440
ජංගම වගකීම්		
ණායනිමි	160	300
උපචිත වියදම්	220	80
යෝජිත ලාභාංශය	150	600
ගෙවිය යුතු බදු	160	200
බැංකු	100	
	<u>11 290</u>	<u>10 920</u>

අතිරේක තොරතුරු ,

- ගැනුම් වලින් 20% ක්ද විකුණුවලින් 40%ක්ද අත්පිට මුදලට සිදුවේ අවශ්‍යවන්නේ ,

අදාළ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය ට අනුව 2014/03/31 දිනෙහි "අවසන් වර්ෂය සඳහා සමාගමේ මුදල" ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කරන්න .

මූල්‍යප්‍රවාහ ගිණුම්කරණයේ වාසි

- ❖ ව්‍යාපාරයක පැවැත්ම තීරණය කිරීමට උපකාරීවේ . මන්ද යන ” එය තීරණයන් ව්‍යාපාරයේ මුදල් උත්පාදනය කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව අවධානය යොමු කරයි .
- ❖ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මගින් ලැබෙන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය වඩාත් පරිපූර්ණ වේ .
- ❖ මුදල් ප්‍රවාහ වාර්තාකරණය මගින් විවිධ සමාගම් අතර ප්‍රතිඵල වඩාත් හොඳින් සංසන්දනය කිරීමට හැකිය .
- ❖ මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සියලුම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පරිශීලකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන්ට ඉතාමත් හොඳින් ගැළපෙයි.
- ❖ තීරණ ගැනීමේදී කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයයි. එහිදී කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේදී අනාගත මුදල්ප්‍රවාහ තීරණයකට අදාළ පිරිවැය ලෙස සලකනු ලබයි .
- ❖ ජ්‍යාමය සහ විගණකයන්ට භාරකාරත්ව ගිණුම්කරණය පිළිබඳ හොඳ පදනමක් සපයනු ලබයි .
- ❖ ණයනිමියන්ට එමෙන්ම සේවකයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඉතාමත් වැදගත් වේ .
- ❖ මුදල් ප්‍රවාහ ගිණුම්කරණය පහසු අතර වඩාත් පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත හැකිය .

12 ගිණුම්කරණ අනුපාත විශ්ලේෂණය

කිසියම් විචල්‍යයන් දෙකක් අතර පවත්නා සම්බන්ධතාවය ගණිතමය වශයෙන් සාරාංශ ගත කර ඉදිරිපත් කිරීමක් අනුපාතයක් ලෙස හැඳින්වෙයි.

ඒ අනුව ගිණුම්කරණ විචල්‍යයන් දෙකක් අතර පවත්නා සම්බන්ධතාවය ගණිතමය වශයෙන් සාරාංශයකට ඉදිරිපත් කිරීමක් ගිණුම්කරණ අනුපාතයකි.

ගිණුම්කරණ අනුපාතවල ප්‍රයෝජන

ගිණුම්කරණ තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා භාවිතා කරන ජනප්‍රිය ශිල්පීය ක්‍රමයක් ලෙස ගිණුම්කරණ අනුපාත හැඳින්විය හැක. ඒ අනුව ගිණුම්කරණ අනුපාත පහත කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත හැක.

- ව්‍යාපාරය වර්තමාන තොරතුරු හා අතීත තොරතුරු සමඟ සැසඳීමට යොදාගත හැකිවීම.
- ව්‍යාපාරයේ වර්තමාන තත්ත්වයන් හා අනාගත අපේක්ෂිත තත්ත්වයන් සැසඳීමට යොදා ගත හැකිය.
- ව්‍යාපාරයේ තොරතුරු තරගකාරී ව්‍යාපාරවල මූල්‍ය තොරතුරු සමඟ සැසඳීමට යොදාගත හැකිවීම.
- ව්‍යාපාරයේ දිගානතිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
- ව්‍යාපාරයක අනාගත සැලසුම් සැකසීමේ දී භාවිත කළ හැකිවීම.

අනුපාත වර්ගීකරණය

ගිණුම්කරණ අනුපාත අධ්‍යයනයේ පහසුවට ප්‍රධාන කොටස් පහකට වර්ග කරයි. එනම්,

1. ලාභදායීත්ව අනුපාත (මෙහෙයුම් අනුපාත)
2. දුවශීලතා අනුපාත (කෙටිකාලීන නුබුන්වත් බවේ අනුපාත)
3. ක්‍රියාකාරී අනුපාත (කාර්යක්ෂමතා අනුපාත)

4. තෝලන අනුපාත (මධ්‍ය හා දිගුකාලීන නුඛන්වත් බවේ අනුපාත)

5. ආයෝජන අනුපාත.

01. ලාභදායීත්ව අනුපාත.

- දළ ලාභ අනුපාතය.
- ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය.
- ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය.
- හිමිකම් මත ප්‍රතිලාභ අනුපාතය.

02. ද්‍රවශීලතා අනුපාතය

- ජංගම අනුපාතය
- ක්ෂණික අනුපාතය.

03. ක්‍රියාකාරී අනුපාත

- සාමාන්‍ය ණය එකතු කිරීමේ කාලය.
- ණයගැනී පිරිවැටුම් අනුපාතය.
- තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය.
- තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය.
- ස්ථාවර වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය.
- මුළු වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය.

04. තෝලන අනුපාතය.

- ණය අනුපාතය.
- ණය හා හිමිකාරීත්ව අනුපාතය.
- පොලී ඉපැයීම් වාර අනුපාතය.

05. ආයෝජන අනුපාත.

- කොටසක ඉපයුම.
- කොටසක ලාභාංශ.

ලාභදායීත්ව අනුපාතය

මෙයින් අදහස් කෙරෙන්නේ ව්‍යාපාරය කොතෙක් කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායී ලෙස කොටස්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය, වත්කම් හා විකුණුම් මත ලාභ උපයන්නේ ද යන්න සොයා බැලීමයි.

01. දළ ලාභ අනුපාතය-

මෙමගින් දළ ලාභය විකුණුම් වලින් කවර ප්‍රතිශතයක් ගනී ද යන්න සලකා බැලේ. මේ ප්‍රතිශතයකින් ඉදිරිපත්කරයි. ලැබෙන පිළිතුර වැඩි වන තරමට ව්‍යාපාරයට හිතකර වන අතර ව්‍යාපාරයෙන් මිල ප්‍රතිපත්තියේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳව සොයා බලයි.

$$\text{දළ ලාභ අනුපාතය} = \frac{\text{දළ ලාභය}}{\text{විකුණුම්}} 100$$

02. ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය-

$$\text{ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය} = \frac{\text{බදු අඩු කිරීමට පෙර ශුද්ධ ලාභය}}{\text{විකුණුම්}} 100$$

- ✚ සමහර මූල්‍ය විශ්ලේෂකයෝ මේ සඳහා ක්‍රියාකාරී ලාභදායීත්ව අනුපාතය ද ගණනය කරති. ඒ සඳහා ශුද්ධ ලාභයෙන් බදු හා පොලීය ද ඉවත් කරති.

$$\text{ක්‍රියාකාරී ලාභදායී අනුපාත} = \frac{\text{බදු හා පොලී අඩු කිරීමෙන් පසු ලාභය}}{\text{විකුණුම්}} 100$$

03. ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය.

හිඳුම්කරණය

මෙමගින් මුළු ආයෝජනයට අනුපාතිකව ව්‍යාපාරයේ ඉපැයීම් කොතෙක්ද යන්න පෙන්වයි. මෙය ප්‍රතිශතයක් ලෙස දක්වයි.

$$\text{ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය} = \frac{\text{බදු පසු ඉපයීම්}}{\text{මුළු වත්කම් / මුළු ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$$

හෝ

$$\text{ආයෝජන ප්‍රතිලාභ අනුපාතය} = \frac{\text{පොලී අඩු කිරීමට පෙර හා බදු අඩුකිරීමෙන් පසු ඉපයීම්}}{\text{මුළු වත්කම්}} \times 100$$

04. හිමිකම් හා ප්‍රති අනුපාතය/අයිතිකරුවන්ගේ අනුපාතය-

මෙයින් සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන් විසින් සපයන ලද ප්‍රාග්ධනය සඳහා උපයන ලද ප්‍රතිලාභ ප්‍රතිශතයක් ලෙස පෙන්වයි.

$$\text{අයිතිකරුවන්ගේ අනුපාතය} = \frac{\text{බදු පසු ශුද්ධ ලාභය - වරණීය ලාභය}}{\text{කොටස් හිමි භාරය / හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය}} \times 100$$

ද්‍රවශීලතා අනුපාත

ව්‍යාපාරයේ කෙටිකාලීන වගකීම් පියවීමේ හැකියාවන්, එදිනෙදා කටයුතු කරගෙන යාමට ඇති මූල්‍ය ශක්තිය මැනීමටත් මෙය යොදා ගනී.

01. ජංගම අනුපාතය-

මෙමගින් ජංගම වගකීම් වලට මුහුණ දීමට ජංගම වත්කම් වලට ඇති හැකියාව පෙන්වයි. සාමාන්‍යයෙන් ජංගම වත්කම් දෙකකට ජංගම වගකීම් එකක් තිබිය යුතු බව පිළිගැනේ.

$$\text{ජංගම අනුපාතය} = \frac{\text{ජංගම වත්කම්}}{\text{ජංගම වගකීම්}}$$

02. ක්ෂණික අනුපාතය -

ගිණුම්කරණය

මෙමගින් ජංගම වගකීම් වලට මුහුණ දීමට ව්‍යාපාරයේ ක්ෂණික වත්කම් වලට ඇති හැකියාව මැන බැලේ. සාමාන්‍යයෙන් ක්ෂණික වත්කම් එකක් ජංගම වගකීම් එකකට සමාන විය යුතු බව පිළිගැනේ. මෙම අනුපාතය ඇසිඩ් පරීක්ෂාව ලෙස ද හඳුන්වයි.

$$\text{ක්ෂණික අනුපාතය} = \frac{\text{ජංගම වත්කම්} - \text{බඩු තොගය (ද්‍රවශීල වත්කම්)}}{\text{ජංගම වගකීම්}}$$

ද්‍රවශීල වත්කම් = ජංගම වත්කම් අඩු කිරීම අවසාන තොගය + කලින් ගෙවූ වියදම්..

ක්‍රියාකාරී අනුපාත/ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව අනුපාතය

මෙමගින් විකුණුම් උත්පාදනය කිරීමත්, ලාභ ඉපයීමත් සඳහා ඉවහල් කර ගැනෙන වත්කම් කොතරම් කාර්යක්ෂම ලෙස යොදාගෙන තිබේ ද යන්න සලකා බැලේ.

01. සාමාන්‍ය ණය එකතු කිරීමේ කාලය-

ව්‍යාපාරයේ ණයගැතියන් තම ණය පියවීමට සාමාන්‍යයෙන් ගන්නා කාලය කොතරම් ද යන්න සලකා බැලේ.

$$\text{සාමාන්‍ය ණය එකතු කිරීමේ කාලය} = \frac{\text{සාමාන්‍ය ණයගැතියෝ}}{\text{වාර්ෂික ණයට විකුණුම්}} \times 365$$

හෝ

$$\text{සාමාන්‍ය ණය එකතු කිරීමේ කාලය} = \frac{365}{\text{ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය}}$$

මෙහිදී දින 365 වෙනුවට වර්ෂයකට වැඩ කරන දින ගණන ද භාවිතා කරයි.

02. ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය.-

මෙහිදී කිසියම් කාලච්ඡේදයක් තුළදී ණයගැතියන් සාමාන්‍යයෙන් කී වරක් මුදල් බවට පත්වෙන්න ද යන්න සලකා බැලේ.

ගිණුම්කරණය

$$\text{ණයගැනී පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{වාර්ෂික ණයට විකුණුම්}}{\text{සාමාන්‍ය ණයගැනියෝ}}$$

තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය

යම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ව්‍යාපාරයේ භාණ්ඩ තොගය විකුණුම් බවට පත්වන වාර ගණන මෙහිදී ගණනය කෙරේ.

$$\text{තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{වාර්ෂික විකුණුම් පිරිවැය}}$$

සාමාන්‍ය තොගය

$$\text{සාමාන්‍ය තොගය} = \frac{\text{වර්ෂය මුළු තොගය} + \text{වර්ෂය අග තොගය}}$$

2

තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය (තොග ඇති දින ගණන)

භාණ්ඩ තොගයක් ව්‍යාපාරයේ කොතරම් කාලයක් රැඳී තිබේද යන්න මෙමගින් ගණනය කරනු ලබයි.

$$\frac{\text{සාමාන්‍ය තොගය}}{\text{විකුණූ භාණ්ඩවල පිරිවැය}} \times 365 = \text{තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය}$$

විකුණූ භාණ්ඩවල පිරිවැය

$$\frac{\text{දින 365}}{\text{තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය}} = \text{තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය}$$

තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය

ස්ථාවර වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය

ව්‍යාපාරය සතු ස්ථාවර වත්කම, විකුණුම් ජනිත කිරීම සඳහා උපයෝගී කරගෙන ඇති ආකාරය මින් අදහස් වේ.

$$\text{ස්ථාවර වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{විකුණුම්}}{\text{ශුද්ධ වත්කම්}}$$

මුළු වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය

විකුණුම් ඇති කිරීම සඳහා මුළු වත්කම් කෙතරම් කායීක්ශමව භාවිතා වීද යන්න මින් පෙන්නුම් කරයි.

$$\text{මුළු වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය} = \frac{\text{විකුණුම්}}{\text{මුළු වත්කම්}}$$

ප්‍රාග්ධන තෝලන අනුපාත / මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත

කෙටි කාලීන හා දිගු කාලීන මූල්‍ය වගකීම්වලට මුහුණ දීමට ව්‍යාපාරයකට ඇති හැකියාව ප්‍රාග්ධන තෝලන අනුපාතවලින් පෙන්නුම් කරයි.

ණය අනුපාතය

ව්‍යාපාරයේ මුළු ප්‍රාග්ධනයෙන් ණය ප්‍රාග්ධනය කොපමණද යන්න මෙම

අනුපාතයෙන් පෙන්නුම් කරයි.

$$\text{ණය අනුපාතය} = \frac{\text{දිගු කාලීන ණය ප්‍රාග්ධනය} / \text{ස්ථීර පොළියක් ගෙවන ප්‍රාග්ධනය} \times 100}{\text{මුළු ප්‍රාග්ධනය}}$$

$$\text{දිගු කාලීන ණය ප්‍රාග්ධනය} = (\text{දිගු කාලීන ණය} + \text{වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය})$$

ණය හිමිකාරීත්ව අනුපාතය

අයිතිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනයන් ස්ථිර පොළී අනුපාතයෙන් ලැබෙන ප්‍රාග්ධනයන් අතර කොතරම් දුරට සම්බන්ධයක් තිබෙනවාද යන්න මෙමගින් පෙන්වනු ලබයි.

ණය හිමිකාරීත්ව අනුපාතය = ස්ථිර පොළියක් ගෙවන ප්‍රාග්ධනය

හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය

ණය වත්කම් අනුපාතය

මුළු වත්කම්වලට අනුපාතිකව මුළු ණය කොතරම් වැදගත්කමක් ගන්නේද යන්න මෙමගින්

පෙන්වනු ලබයි.

ණය වත්කම් අනුපාතය = මුළු ණය

මුළු වත්කම්

පොළී ආවරණ අනුපාතය

වත්මන් ඉපයීම්වලට පොළී ගෙවීම්වලට මුහුණ දීමට ඇති හැකියාව මෙමගින් පෙන්වනු ලබයි. නැතහොත් පොළී ගෙවීම ඉපයීම්වලින් කී වරක් ආවරණය කරගත හැකිද යන්න මින් අදහස් කෙරේ.

පොළී ඉපයීම් වාර ගණන = පොළී හා බදු පෙර ලාභය

පොළිය

හිමිකම් ප්‍රාග්ධනය = සාමාන්‍ය කොටස් + සංචිත

ස්ථීර පොළියක් ගෙවන ප්‍රාග්ධනය = වරණීය කොටස් ප්‍රාග්ධනය + ණයකර+දිගුකාලීන ණය

තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය හා තොග රඳවාගැනීමේ කාලය මගින් හෙළිදරව් කරන වැදගත් තොරතුරු

- තොගය මුදල් බවට පත්වන වාර ගණන කොපමණද යන්න.
- තොගය ව්‍යාපාරය තුළ රැඳෙන කාලය කොතෙක්ද යන්න.
- තොග ඇණවුම් කල යුතු කාලය පිළිබඳව වැටහීමක් ලබා ගත හැකි වීම.

ඉහළ පිරිවැටුම් අනුපාතයක් පවත්වා ගැනීමෙන් අත් කරගත හැකි වාසි

- තොගයේ ආයෝජනය කළ යුතු මුදල් ප්‍රමාණය අඩුවීම.
- ලාභදායීත්වය ඉහළ යාම.
- තොග ක්ෂය වීම් හා යල් පැනීම් අඩු වීම.
- ව්‍යාපාරයේ ද්‍රවශීලතාව කෙරෙහි යහපත් ලෙස බලපෑම.

මූල්‍ය අනුපාත විශ්ලේෂණයේ වැදගත්කම

- ව්‍යාපාරයේ ලාබදායීත්වය, නුබුන්වත්භාවය, ද්‍රවශීලතාව, ප්‍රාග්ධන තෝලනය පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වීම.

ගිණුම්කරණය

- අදාළ වර්ෂයේ හා පසුගිය වර්ෂවල තොරතුරු සැසඳීමෙන් නිගමන
- මතයන්ට එළඹීමට හැකිවීම.
- සමාන ව්‍යාපාරවල තොරතුරු හා සැසඳිය හැකි වීම.
- එකම ව්‍යාපාරයේ වුවද විවිධ අංශ අතර සැසඳිය හැකි වීම.
- ව්‍යාපාරයේ අවාසිදායක තත්ත්වයන් හඳුනාගෙන ඒවාට විසඳුම් සෙවිය හැකි වීම.
- අනාගත කටයුතු සැලසුම් කිරීමට හැකිවීම.

අනුපාත විශ්ලේෂණයේ සීමාවන්

- සත්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අපහසුව නිසා වැරදි අනුපාතයන් ලැබීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පවතින සීමාවන් නිසා ඒ මත ගණනය කරන අනුපාතවලට බලපෑම් සිදු වීම. (මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කිරීමේදී විවිධ උපකල්පන හා ප්‍රමිත මත පිළියෙල කිරීම)
- තරගකාරී ව්‍යාපාරවල සත්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමටදී ඇති අපහසුව.
- ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට විවිධ ක්‍රම අනුගමනය කිරීමේදී දත්ත සමාන නොවීම.
- අනුපාත මගින් තීරණ ගැනීමට සැමවිටම ඒවාට පදනම් වන සංඛ්‍යා හැඳුරිය යුතු වීම.
- ඇස්තමේන්තු තොරතුරු මත පදනම් වූ අනුපාත නිවැරදි නොවීම.
- සංඛ්‍යා නිතරම වෙනස්වීම්වලට භාජනය වේ නම් එම සංඛ්‍යා මත ගනු ලබන තීරණයන් එතරම් පැහැදිලි තත්ත්වයක් පෙන්නුම් නොකෙරීම.
- ව්‍යාපාරවල හෝ කළමනාකරුවන්ගේ සාර්ථකත්වය මැනීම සඳහා ගණකාධිකරණ අනුපාත මත ලබා ගන්නා තොරතුරු පමණක් භාවිතා කිරීම ප්‍රමාණවත් නොවේ.

13 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප

ගිණුම්කරණය යනු ව්‍යාපාරික භාෂාවක් වන අතර එමගින් ව්‍යාපාරය පිළිබඳව උනන්දුවෙන් සිටින පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම හා නිගමන වලට එළඹීම සඳහා විවිධ තොරතුරු සපයයි. ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධාන ප්‍රභේදයන් දෙකකි.

- මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
- කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය යනු,

ව්‍යාපාර ඒකකය හා බාහිර පාර්ශවය අතර ඇති සම්බන්ධතාවය මුදල් ඒකකය මත මිනුම්කර ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට වාර්තාගත කොට ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය හා ලාභදායීත්වය පිළිබඳ තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඔස්සේ සැපයීම.

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ අරමුණ

ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ඇල්මක්දක්වන සියලු පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ ලක්ෂණ

- ඇල්මක් දක්වන සියලුම පාර්ශවයන්ට තොරතුරු සැපයීම
- මුදලින් මැනිය හැකි තොරතුරු පමණක් සැපයීම
- අතීත තොරතුරු පමණක් සැපයීම
- තොරතුරු සැපයීම නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් වීම

ගිණුම්කරණය

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ දර්වලතා

- මූල්‍යමය තොරතුරු පමණක් සැපයීම
- ඓතිහාසික තොරතුරු පමණක් සැපයීම

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය යනු,

ආයතනයක සියලුම කළමනාකරණ මට්ටම් වල සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම, මෙහෙය වීම හා පාලනය කිරීම යනාදී කළමනාකරණ කාර්යයන් වලදී තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයයි.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ අරමුණ

කළමනාකරුවන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සැපයීම.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ ලක්ෂණ

- තොරතුරු පිරිවැය හා මූල්‍ය අංශ වලින් ලබාගෙන විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කෙරේ වැඩි අවධානය යොමු කරන්නකි
- අනාගත තොරතුරු කෙරෙහි උනන්දු වේ
- ආර්ථික සම්පත් වල ඵලදායීත්වය හා කාර්යක්ෂමතාවය ලබාකර ගැනීම තුළින් ලාභදායී ඉලක්ක ලබා කර ගැනීම අරමුණ වේ
- අභ්‍යන්තර කළමනාකාරීත්වය වෙත තොරතුරු සැපයීම සිදුකෙරේ
- සංකල්ප, නීති නීතිරීති අදාළ නොවන අතර කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවය මත කටයුතු කරයි

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ වෙනස්කම්

	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
අරමුණ	ආයතනය පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන සියලු පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම	කළමනාකරුවන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සැපයීම.

ගිණුම්කරණය

තොරතුරු සපයන පාර්ශව	ඇල්මක් දක්වන සියලු පාර්ශව	කළමනාකරුවන්ට
නීතිමය අවශ්‍යතාවය	ඇත	නැත
අවධානය යොමු කරන කාලය	අතීත කාලය	අතීත / අනාගත කාලය
තොරතුරු වල ස්වභාවය	මුදලින් මැනිය හැකි තොරතුරු	මුදලින් මැනිය හැකි තොරතුරු හා මුදලින් මැනිය නොහැකි තොරතුරු
විගණන අවශ්‍යතාවය	ඇත	නැත
භාවිතා කරන කාලසීමාව	නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා	කළමනාකරණයේ අවශ්‍යතාවය මත

පිරිවැය ගිණුම්කරණය

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ යනු,

කිසියම් නිශ්පාදිතයක, මෙහෙයුමක හෝ ක්‍රියාවලියක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක පිරිවැය නිශ්චය කිරීමත්, පිරිවැය පාලනය කිරීම සඳහාත් අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය පිරිවැය ගිණුම්කරණය ලෙස හැඳින්වේ. මෙය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ උප කොටසක් වේ.

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ අරමුණ

කළමනාකරුවන්ට පිරිවැය තීරණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සැපයීම.

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ කාර්යයන්

- පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම
- ප්‍රමිත පිරිවැය තීරණය කිරීම
- සත්‍ය පිරිවැය වාර්තා කිරීම
- ප්‍රමිත පිරිවැය හා සත්‍ය පිරිවැය අතර විචලනයන් පවතිනම් ඊට අදාළ පිළියම් යෙදීම.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර ඇති සමානතා

- ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන්ට පමණක් තොරතුරු සැපයීම
- මුදලින් මැනිය හැකි තොරතුරු මෙන්ම මුදලින් මැනිය නොහැකි තොරතුරු ද සැපයීම

ගිණුම්කරණය

- තොරතුරු සැපයීම නෛතික අවශ්‍යතාවයක් නොවේ.

පිරිවැය සංකල්ප

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ දී මූලික වශයෙන් යොදා ගන්නා සහ වැදගත් වන මූලික සංකල්ප කිහිපයක් ඇත. පිරිවැය ගිණුම්කරණය නිවැරදිව අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා මෙම පිරිවැය සංකල්ප හොඳින් අවබෝධ කර ගත යුතු වේ. ඒවා පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

■ පිරිවැය

යම් නිශ්පාදනයක් (භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක්) නිපදවීම සඳහා භාවිතා කළ ආර්ථික සම්පත් වල මූල්‍යමය වටිනාකම පිරිවැය වේ.

උදා: x භාණ්ඩ ඒකකයක

	රු.
සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (5kg * රු. 10)	50
සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය (ශ්‍රම පැය (2 * රු.20)	40
අනිකුත් පිරිවැය	<u>10</u>
පිරිවැය	<u>90</u>

■ පිරිවැය ඒකක හා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය ඒකක

භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය ගණනය කිරීමට යොදා ගන්නා ප්‍රමාණාත්මක ඒකකය පිරිවැය ඒකකයක් වේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

උදාහරණ :

ආයතනය	පිරිවැය ඒකකය
විදුලි බලාගාරයක	කිලෝවොට් පැය
මගී ප්‍රවාහන ආයතනයක්	කිලෝමීටර එකක්
රෝහලක	රෝගියෙකුගේ එක් දිනක්
බේකරියක	පාන් රාත්තලක පිරිවැය
විශ්ව විද්‍යාලයක	එක් උපාධි අපේක්ෂකයකු
හෝටලයක	ආහාරවේලක් / කෂම පාර්සලයක්
සපත්තු නිශ්පාදන ආයතනයක්	සපත්තු පෝඬුවක්
සැලැන් එකක්	සේවා අවස්ථාවක්
උපදේශන සේවා ආයතනයක්	උපදේශන පැයක්

පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන

පිරිවැය ගණනය කිරීමට යොදාගනු ලබන යම් මධ්‍යස්ථානයක්, පුද්ගලයෙක්, කාර්යයක්, උපකරණයක් හෝ එවැනි කිහිපයක එකතුවක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් වේ.

උදාහරණ:-

- අංශයක්
අැගලුම් හලක රෙදි සපයන අංශයක් ඇඳුම් මහන අංශය ඇසුරුම් අංශය හා ගබඩාව
- පුද්ගලයෙක්
වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේ ආයතනයක විවිධ කාර්යයන් කිරීම සඳහා සිටින කාර්මික ශිල්පීන්
- උපකරණයක්
පොත් මුද්‍රණය කරන ආයතනයක විවිධ කාර්යයන් සඳහා භාවිතා කරන යන්ත්‍ර (Type setting මුද්‍රණ යන්ත්‍රය වැනි)

ප්‍රධාන පිරිවැය මූලිකාංග

පිරිවැය සමන්විත වන ප්‍රධාන අංග හෙවත් පිරිවැය තුළ අන්තර්ගත ප්‍රධාන අංග පිරිවැය මූලිකාංග ලෙස හැඳින්වේ. පිරිවැය සමන්විත වන මූලිකාංග හතරක් හඳුනා ගත හැකිය. එම ප්‍රධාන පිරිවැය මූලිකාංග වන්නේ,

ගිණුම්කරණය

1. සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
2. සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
3. වෙනත් සෘජු පිරිවැය
4. පොදු කාර්ය පිරිවැය

□ නිශ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය

□ නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්ය පිරිවැය

- පරිපාලන පොදුකාර්ය පිරිවැය
- බෙදාහැරීමේ පොදුකාර්ය පිරිවැය
- මූල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය
- වෙනත් පොදුකාර්ය පිරිවැය
- පිරිවැය වර්ග කිරීම

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ දී ප්‍රථමයෙන් ම පිරිවැය රැස් කිරීම සිදුවේ. ඉන්පසු විවිධ අරමුණු සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීමක් සිදුවේ. පිරිවැය වර්ග කිරීමේදී එහි අවශ්‍යතාවය, භාවිතය පිළිබඳ අවබෝධ කරගැනීම වැදගත්වේ. විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා පිරිවැය විවිධ ආකාරයෙන් හඳුනාගැනීමේ අවශ්‍යතාවය මතුවේ. ඒ අනුව විවිධ අරමුණු සඳහා විවිධාකාරයෙන් පිරිවැය වර්ගකිරීමට සිදුවේ. එවැනි ප්‍රධාන අරමුණු තුනක් හඳුනාගත හැක. එනම්,

- තොග ගණනය කිරීමේ අරමුණු සඳහා
- අනෙකුත් කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා
- පිරිවැය පාලනය කිරීම සඳහා

පිරිවැය අරමුණු	පිරිවැය වර්ගීකරණය කළ හැකි ක්‍රම
තොග ගණනය කිරීමේ අරමුණු සඳහා	<ul style="list-style-type: none"> ➤ සෘජු හා වක්‍ර පිරිවැය ➤ කාලවිච්ඡේද පිරිවැය හා නිමැවුම් පිරිවැය
කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ අරමුණු සඳහා	<ul style="list-style-type: none"> ➤ හැසිරීම අනුව වර්ගීකරණය ➤ අදාල හා අදාළ නොවන පිරිවැය
පිරිවැය පාලනය කිරීමේ අරමුණු සඳහා	<ul style="list-style-type: none"> ➤ පාලනය කළ හැකි හා පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය

තොග ගණනය කිරීමේ අරමුණු සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම

(සෘජු පිරිවැය හා වක්‍ර පිරිවැය)

සෘජු පිරිවැය

යම් භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනයට සෘජුවම සම්බන්ධ යයි හඳුනාගත හැකි පිරිවැය සෘජු පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. නිශ්චිතව හා පහසුවෙන් එක් ඒකකයක් සඳහා අදාළ වන ප්‍රමාණය හඳුනාගත හැකි නම් එවැනි පිරිවැය සෘජු පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි. සෘජු පිරිවැය ප්‍රාථමික පිරිවැය ලෙස ද හැඳින්වේ. සෘජු පිරිවැය මූලිකාංග

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

උදාහරණ:- ගෘහ භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගත් දැව, ගෘහ භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය සඳහා යොදාගත් සරණේරු සහ අඟුළු පිරිවැය, නිමවුම මත ගෙවනු ලබන සේවක අංශයේ නිෂ්පාදන වැටුප්

වක්‍ර පිරිවැය

යම් භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනයට සෘජුවම සම්බන්ධ යැයි හඳුනාගත නොහැකි පිරිවැය වක්‍ර පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි. එක් ඒකකයක් සඳහා අදාළ වන ප්‍රමාණය නිශ්චිතව හඳුනාගත නොහැකි පිරිවැය මෙහෙමින් හඳුන්වයි. සෘජු පිරිවැය පොදුකාර්ය පිරිවැය ලෙස ද හඳුන්වයි. මෙය මූලිකාංග තුනකින් සමන්විත වේ. ඒවා නම්,

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

උදාහරණ:- යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම, කම්මලේ කුලී හා වරිපනම්, යන්ත්‍ර උපකරණ සඳහා ඉන්ධන, අමුද්‍රව්‍ය ගබඩා කරුවන්ගේ වැටුප්, ගෙන ඒමට දැරූ ප්‍රවාහන වියදම්

ශ්‍රී ලංකා විදුලි විද්‍යා සේවය

පිරිවැය ගණනය කිරීම

සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය	XXX
සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය	XXX
සෘජු වෙනත් පිරිවැය	XXX
ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	XXXX
(+) නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය	XXX
නිෂ්පාදන පිරිවැය	XXXX
(+) නිෂ්පාදන නොවන පොදු කාර්ය පිරිවැය	XXX
මුළු පිරිවැය	XXXX

නිෂ්පාදන පිරිවැය හා කාලච්ඡේද පිරිවැය

නිෂ්පාදන පිරිවැය

භාණ්ඩ ගැනුම් පිරිවැය හෝ භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමේ පිරිවැය නිමවුම් පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. නොග පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා මෙම පිරිවැය යොදාගනී.

මෙහිදී නිෂ්පාදන ඒකකයක් සමග පැහැදිලිව වෙන් කර හඳුනා ගත හැකි නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය වෙන්ස් විමට සාපේක්ෂව වෙන්ස් වන පිරිවැය නිෂ්පාදන සෘජු පිරිවැය (ප්‍රාග්ධන පිරිවැය) වේ.

නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය වෙන්ස් විමට සාපේක්ෂව වෙන්ස් නොවන පිරිවැය වකු නිෂ්පාදන පිරිවැය (නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය) වේ.

උදාහරණ:-

- ✓ සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- ✓ විදුලිය

ගිණුම්කරණය

- ✓ සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- ✓ කම්හල් කුලී
- ✓ සුපරීක්ෂණ වැටුප්
- ✓ යන්ත්‍ර සූත්‍ර

කාලවිච්ඡේද පිරිවැය

කිසියම් ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයකට එරෙහිව ලාභාලාභ ගිණුමට (ආදායම් ප්‍රකාශනයට) හර කරන පිරිවැය කාලවිච්ඡේද පිරිවැය වේ. මෙම පිරිවැය තොග ගණනය කිරීමේදී තොගයේ පිරිවැයට ඇතුළත් නොකෙරේ.

උදාහරණ :-

- පරිපාලන වියදම්
- බෙදා හැරීමේ වියදම්
- මූල්‍ය වියදම්
- වෙනත් වියදම්
- ප්‍රචාරණ වියදම්
- විකුණුම් පිරිවැය
- බැංකු ණය පොලී

කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම

හැසිරීම අනුව පිරිවැය වර්ග කිරීම

ආයතනයක කළමනාකරණය විසින් සැලසුම් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම, අයවැය පිළියෙළ කිරීම හා මූල්‍ය පාලනය වැනි කටයුතු සඳහා පිරිවැය හැසිරෙන ආකාරය හඳුනාගත යුතුය. පිරිවැය හැසිරීම යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ ක්‍රියාකාරී මට්ටමකට අනුව එනම් නිපදවන ප්‍රමාණයට අනුව පිරිවැය වෙන්ස් වන ආකාරයයි. ඒ අනුව ආයතනයක පිරිවැය වර්ග තුනයි. ඒවා නම්,

- ස්ථාවර පිරිවැය
- විචල්‍ය පිරිවැය
- අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය

ශ්‍රේණිකරණය

ස්ථාවර පිරිවැය

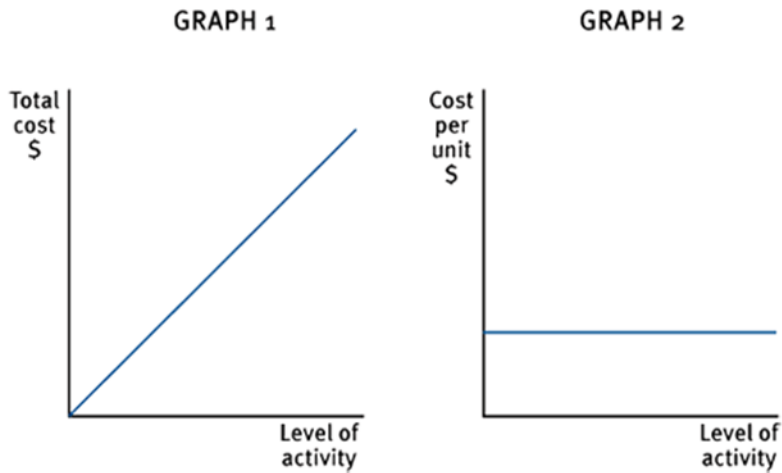
ක්‍රියාකාරී මට්ටම හෙවත් නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාව හෝ විකුණන ඒකක සංඛ්‍යාව වෙනස් වුවත් කිසියම් පිරිවැයක් වෙනස් නොවේ නම් එම පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය වේ.

උදාහරණ:-

- යන්ත්‍ර ක්ෂය
- කම්හල් කුලී යන්ත්‍ර
- රක්ෂණ වියදම්

මූල ස්ථාවර පිරිවැය

ඒකකයක ස්ථාවර පිරිවැය



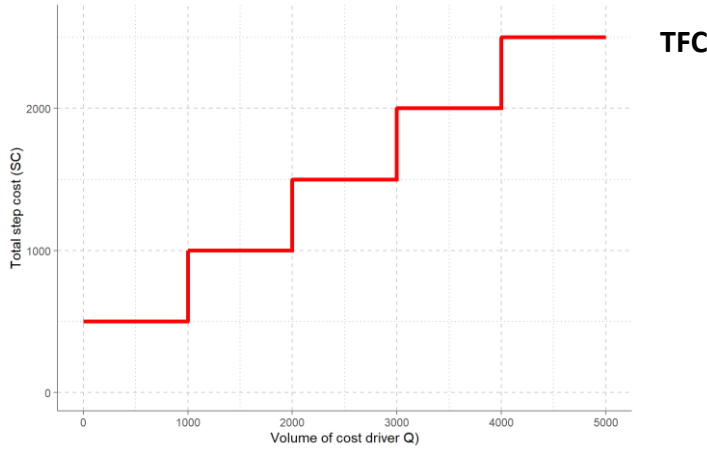
නිපදවන ප්‍රමාණය වෙනස් වන විට මූල ස්ථාවර පිරිවැය වෙනස් නොවුණත් නිපදවන ප්‍රමාණය මත ඒකකයක ස්ථාවර පිරිවැය වෙනස් වේ.

ස්ථාවර පිරිවැය ස්ථාවරව පවතින්නේ යම් නිෂ්පාදන සීමාවක් තුළ පමණක් බව සහ එම නිෂ්පාදන සීමාවෙන් පසුව එම ස්ථාවර පිරිවැය වෙනස් වේ.

එමෙන්ම මෙලෙස ස්ථාවර පිරිවැය වෙනස් නොකරන කාලය කෙටි කාලය ලෙස ද එය වෙනස් කරන කාලය දිගු කාලය ලෙසද හැඳින්වේ. මේ අනුව දිගුකාලීන ස්ථාවර පිරිවැය පහත සඳහන් පරිදි හැසිරේ.

ශ්‍රේණිකරණය

පිරිවැය



නිමැවුම

විචල්‍ය පිරිවැය

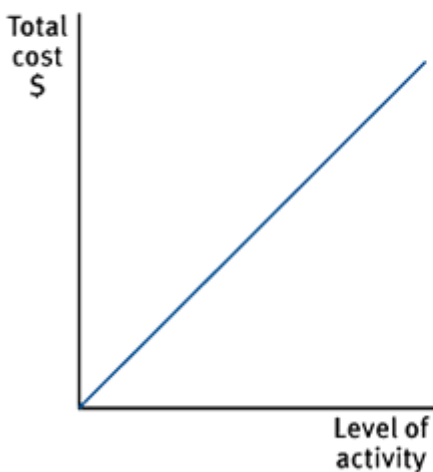
ක්‍රියාකාරී මට්ටමට හෙවත් නිපදවන ඒකක සංඛ්‍යාව හෝ විකුණුම් ඒකක සංඛ්‍යාව වෙනස් වන විට කිසියම් පිරිවැයක් වෙනස් වේ නම් එම පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය වේ. ක්‍රියාකාරී මට්ටම වෙනස් වීමට සාපේක්ෂව මුළු විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් වුවත් ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් නොවේ.

උදාහරණ:-

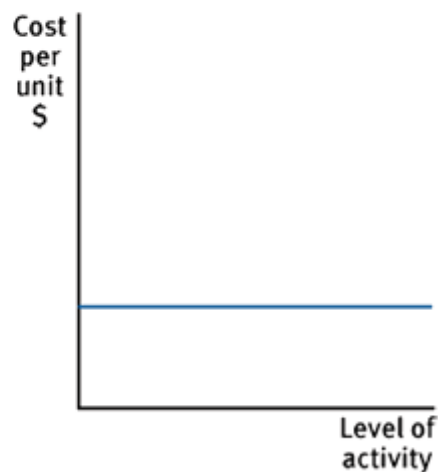
- ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- නිපදවන ප්‍රමාණය මත ගෙවන වැටුප්
- විකුණුම් ආදායම මත ගෙවන විකුණුම් සේවක කොමිස්

විචල්‍ය
ඒකකයක
පිරිවැය

GRAPH 1



GRAPH 2



මුළු
පිරිවැය
විචල්‍ය

ගිණුම්කරණය

අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය

ස්ථාවර පිරිවැය හා විචල්‍ය පිරිවැය ලක්ෂණ එකට මිශ්‍රව පවතින පිරිවැය අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

උදාහරණ:-

- දුරකථන ගාස්තු
- විදුලි ගාස්තු හා ජල ගාස්තු

අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය පහත සඳහන් ආකාරයට දැක ගත හැකි වේ.

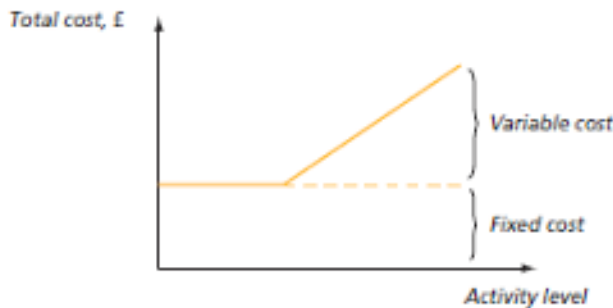


Figure 1.9 Semi-variable cost

අදාළ පිරිවැය සහ අදාළ නොවන පිරිවැය

- අදාළ පිරිවැය

නිර්ණා ගැනීමේදී ගැනීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතු එනම් අදාළ කරගත යුතු පිරිවැය අදාළ පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. සෑමවිටම අදාළ නිර්ණය සමග මෙම පිරිවැය බැඳී පවතින නම් නිර්ණය ගතහොත් එම පිරිවැය ඇතිවන අතර නිර්ණය නොගතහොත් එම පිරිවැය ඇති නොවේ.

- අදාළ නොවන පිරිවැය

නිර්ණා ගැනීමේදී අදාළ කර ගැනීමට අවශ්‍ය නොවන පිරිවැය අදාළ නොවන පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. අදාළ පිරිවැය සෑමවිටම අනාගත පිරිවැයකි. ගිලුණු පිරිවැය සෑමවිටම අදාළ නොවන පිරිවැයකි.

- ගිලුණු පිරිවැය

අතීත නිර්ණා මත ඇති වූ පිරිවැය ගිලුණු පිරිවැය යි. එය නිර්ණා ගැනීමට අදාළ නොවේ.

උදාහරණ:- මිලට ගත් වත්කම්

- ආවස්ථික පිරිවැය

විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයන් අතුරින් එක් ක්‍රියාමාර්ගයක් තෝරා ගැනීම සඳහා අත්හරින හොඳම අවස්ථා නිසා පැන නගින කැපකිරීමේ අවාසිය ආවස්ථික පිරිවැයයි. මෙය මුදල් පොතට බැර වන විශදමක් නොවේ.

පිරිවැය පාලනය සඳහා පිරිවැය වර්ග කිරීම

පාලනය කළ හැකි පිරිවැය හා පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය

- පාලනය කළ හැකි පිරිවැය

කිසියම් ආයතනයක කළමනාකරුවන්ට තම අධිකාරී බලය පවතින සීමාව තුළ පාලනය කළ හැකි පිරිවැය මෙයින් අදහස් වේ.

- පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය

කිසියම් ආයතනයක කළමනාකරුවන්ට තම අධිකාරී බලය පවතින සීමාව තුළ පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය මෙයින් අදහස් වේ.

මෙහිදී යම් පිරිවැයක් එක් මට්ටමක සිටින කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයට පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැයක් වුවත් තවත් මට්ටමක සිටින කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයට පාලනය කළ හැකි පිරිවැයක් විය හැකියි.

උදාහරණ:- ආයතනයක පහළ මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකු වන සුපරීක්ෂක වරයෙකුට සේවකයෙකුගේ වැටුප පාලනය කළ නොහැකි වුවත් ඉහළ මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකුට පාලනය කළ හැක

උව්‍ය පිරිවැය (Material cost)

පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ නිෂ්පාදනයක පිරිවැය නිශ්චිත කිරීම සහ පිරිවැය පාලනය කිරීම සඳහා තොරතුරු සැපයීමයි. එහිදී එක් එක් පිරිවැය මූලිකාංග වෙනස්කම් වෙත වෙනම සැලකිල්ලට ගෙන ඒ ඒ පිරිවැය මූලිකාංග සම්බන්ධයෙන් නිසි පරිදි වාර්තා තබා ගැනීමත් යෝග්‍ය පාලන ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමත් අවශ්‍ය වේ.

උව්‍ය පාලනයේ අරමුණු

- නිෂ්පාදනය අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය උව්‍ය අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් අවශ්‍ය වේලාවට සැපයීම
- තොග හාස්තිය සහ අපතේ යාම හා වංචාවන් අවම කර ගැනීම.
- නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මක භාවය ආරක්ෂා වන පරිදි තත්ත්වයෙන් උසස් අමුද්‍රව්‍ය සැපයීම.

ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වැදගත්කම

බොහෝ ආයතන වල මුළු පිරිවැයෙන් ඉතා ඉහල ප්‍රතිශතයක් ද්‍රව්‍ය පිරිවැය වන නිසා ද්‍රව්‍ය පිරිවැය පාලනය කිරීම තුළින් මුළු පිරිවැය පාලනය කිරීම විශාල දායකත්වයක් ලැබේ

ද්‍රව්‍ය පාලනයේ ප්‍රධාන අවස්ථා

- මිලදී ගැනීම පාලනය
- ගබඩා පාලනය
- නිකුත් කිරීම පාලනය

1. ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම පාලනය

ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේදී යෝග්‍ය තත්ත්වයේ ද්‍රව්‍ය යෝග්‍ය ප්‍රමාණයෙන් අවශ්‍යම අවස්ථාවේදී අවම මිලට ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම මිලදීගැනීම් පාලනය ලෙස හැඳින්වේ. මේ සඳහා යහපත් මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටියක් අනුගමනය කළ යුතුය.

මහා පරිමාණ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර වල මිලට ගැනීමේ කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා ගැනුම් කළමනාකරු නමින් වෙනමම නිලධාරියෙක් පත්කර ගැනුම් අංශය නමින් වෙනමම අංශයක් පවත්වාගෙන යයි. එහෙත් සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර වල ඒ සඳහා වෙනම අංශයක් නොමැති අතර එහි වගකීම නිශ්චිත නිලධාරියෙක් වෙත පැවරීමත් සිදු කරයි.

ගැනුම් ක්‍රියාපටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන ආකාරය ආයතනයේ ආයතනයට වෙනස් වෙයි. මිලට ගැනීම තොග පාලනය හා ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම හා භාවිතය සඳහා සකසා ඇති සංවිධාන ව්‍යුහය මත තීරණය වේ.

ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනුම් ක්‍රියාවලිය

පළමු පියවර

කිසියම් ද්‍රව්‍ය වර්ගයකට අදාළව ගබඩාවේ පවතින තොගය යලි ඇහවුම් මට්ටමට ආසන්න වන විට ගබඩා භාරකරු විසින් ගිණුම් අංශය වෙත දැනුම්ගැනුම් අභියාචනා පත්‍රයක් එවනු ලැබීම.

ගබඩා භාරකරු විසින් ගබඩාවට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගෙන සපයන ලෙස ඉල්ලමින් ගැනුම් අංශය වෙත යවන ලියවිල්ල ගැනුම් අධියාවනා පත්‍රයක් ලෙස හැඳින්වේ. අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය වර්ගය සහ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් වැනි විස්තර ඇතුළත් කොට මේය පිළියෙල කරනු ලබයි.

දෙවන පියවර

සුදුසු සැපයුම්කරුවෙකු සොයාගැනීම.

සුදුසු සැපයුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කළහැකි විකල්ප ක්‍රම කිහිපයක් පවතී

තුන්වන පියවර

ඇනවුම් කිරීම

සුදුසුම සැපයුම්කරු තෝරාගත් පසු ලද ද්‍රව්‍ය සපයන ලෙස දන්වමින් ගැනුම් අංශය විසින් තෝරාගත් සැපයුම්කරුට ලියවිල්ලක් යැවිය යුතුය. එම ලියවිල්ල මෙලදී ගැනීමේ ඇනවුමක් ලෙස හැඳින්වේ. එහි ඇතුළත් විස්තර ලෙස අවශ්‍ය භාණ්ඩ වර්ග, අවශ්‍ය ප්‍රමාණය, ඒකකයක මිල, අවශ්‍ය කාලය

හතරවන පියවර

ඇණවුම්නවුම් කළ පසු සැපයුම්කරු විසින් අදාළ ද්‍රව්‍ය ව්‍යාපාරය වෙත සපයනු ලබයි. සාමාන්‍යයෙන් ද්‍රව්‍ය භාරගනු ලබන්නේ ගබඩාව විසින්ය එහිදී ගබඩා භාරකරු විසින් අදාළ ද්‍රව්‍ය පරීක්ෂාකර බලා ඒවා අදාළ පිරිවිතර වලට අනුකූලව වන්නේ නම් ද්‍රව්‍ය ගබඩාවට භාරගත යුතුය. එහිදී ලැබුණු භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කර ද්‍රව්‍ය ලැබුණු බව සහතික කර ගබඩා භාරකරු විසින් ලියවිල්ලක් පිළියෙල කරන අතර එම ලියවිල්ල භාණ්ඩ ලැබීමේ තුන්වැනි ලෙස හැඳින්වේ.

මෙහි පිටපත් ගිණුම් අංශයට, පිරිවැය ගිණුම් අංශයට, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය වැනි අංශ වලට ද යවනු ලබයි.

පස්වන පියවර

සැපයුම්කරුට ගෙවීම් කිරීම

භාණ්ඩ සැපයීමෙන් පසුව සැපයුම්කරු විසින් තමාට අයවිය යුතු මුදල සඳහන් කරමි සියක් (භවගත) පිළියෙල කර ගැනුම් අංශයට ඉදිරිපත් කර මුදල් ඉල්ලා සිටී. ගිණුම් අංශය විසින් තමන් වෙත ලැබුණු භාණ්ඩ ලැබීමේ තුන්වැනි පිටපත ද එම ඉන්වොයිසිය ට අමුණා අදාළ ගෙවීම් නිර්දේශ කර ගෙවීම් අංශය වෙත යවයි.

සැපයූ භාණ්ඩ නොගයක් වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවීමේදී ගෙවීම් අංශයට වැදගත් වෙන ලියවිලි

- ගැණුම් ඇණවුම
- ඉන්වොයිසිය
- භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රය

2. ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම පාලනය

මිලදී ගත් භාණ්ඩ නිසි පරිදි ගබඩාව ඇසුරුම් කළ යුතු අතර නිකුත් කරන තෙක් එම නොග නිසි පරිදි පාලනය කළ යුතුය මෙසේ නියමිත අවස්ථාවේ දී නිකු නොග ගබඩාව ලබාගෙන නිසි පරිදි ගබඩා කර නිකුත් කරනතෙක් තොගේ පාලනය කිරීම ඇතුළත් ක්‍රියාවලිය ගබඩා පාලනය ලෙස හැඳින්වේ.

ගබඩා පාලනයට අදාළ කටයුතු සාමාන්‍යයෙන් පැවරෙන්නේ ගබඩා භාරකරුටය. නිසි පරිදි භාණ්ඩ ගබඩා කිරීම, නොගවලට ආරක්ෂාව සැපයීම, නිසි පරිදි නිකුත් කිරීම, පරීක්ෂාකිරීම, නොග මට්ටම් පවත්වා ගෙන යෑමට ක්‍රියාකිරීම, ගබඩා කටයුතු පාලනය කිරීම යනාදී කටයුතු ගබඩාභාරකරුවෙකු සතු වේ.

ගබඩා පාලනයේ වැදගත්ම කාර්යය භාරය වන්නේ නොග පාලනයයි.

නොග පාලනය යනු

නොග අතිරික්තයක් හෝ උග්‍රතාවයක් ඇති නොවන පරිදි ප්‍රශස්ත මට්ටමක නොගයක් පවත්වාගෙන යාම.

උණ තොගේ එක අවාසි

- ❖ නිෂ්පාදනයේ ඇණ සිටීම
- ❖ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය බිඳ වැටීම
- ❖ හදිසි නොග මිලදී ගැනීම් කිරීමේදී අවාසි සිදුවීම

නොග පාලනය

නොග පාලනය සඳහා ආයතනයකට අනුගමනය කළ හැකි විකල්ප ක්‍රම කිහිපයක් පවතින අතර ඒවා පහත පරිදි දැක්විය හැක.

- ද්විත්ව භාජන ක්‍රමය.
- ABC විශ්ලේෂණය.
- නොග මට්ටම් ක්‍රමය.
- ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය

I. ද්විත්ව භාෂන ක්‍රමය

විශාල භාෂනයක් හා කුඩා භාෂනයක් වශයෙන් භාෂන දෙකක් යොදාගෙන තොග පාලනය කිරීම මේ නමින් හඳුන්වයි. ඒකක වෙන් කළ නොහැකි ද්‍රව වර්ග හා පිරි වර්ග සඳහා මෙම ක්‍රමය වැදගත් වේ. භාෂන දෙකම ද්‍රව්‍ය වලින් පුරවා පළමුව විශාල භාෂනය ඇති ද්‍රව්‍ය භාවිතයට ගෙන එය හිස් වූ පසු අලුතින් තොග ඇතිවුම් කොට ඒවා ලැබෙන තෙක් කුඩා භාෂනයේ ඇති ද්‍රව්‍ය භාවිතයට ගනී. කුඩා භාෂනයේ පොරොන්තු කාලයට ප්‍රමාණවත් තොග තිබිය යුතුය. කුඩා භාෂනය ඇති ද්‍රව්‍ය යලි ඇතිවුම් මට්ටම ලෙස සැලකිය යුතුය.

II. ABC විශ්ලේෂණ ක්‍රමය

තොග අයිතම ගණනාවක් පවතින ව්‍යාපාරයක එම තොග වල වැදගත්කම අනුව තෝරා ගෙන පාලනයට ලක් කිරීම මෙයින් අදහස් කෙරේ. ඒ අනුව ව්‍යාපාර එහි සියලුම තොග අයිතමයන් වර්ග තුනකට බෙදයි.

- **A වර්ගය** - ප්‍රමාණයෙන් අඩු ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන නමුත් වටිනාකමින් ඉතා වැඩි ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන තොග
- **B වර්ගය** - ප්‍රමාණයෙන් හා වටිනාකමින් යන දෙකෙන්ම මධ්‍යස්ථ ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන තොග
- **C වර්ගය** - ප්‍රමාණයෙන් ඉතා වැඩි ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන නමුත් වටිනාකමින් ඉතා අඩු ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන තොග.

මෙලෙස වර්ග කර **A වර්ගය** තොග සඳහා ඉතා දැඩි පාලනයක් ද **B වර්ගය** තොග සඳහා මධ්‍යම පාලනයක් ද **C වර්ගය** තොග සඳහා ඉතා ලිහිල් පාලනයක් ද සිදුකරයි.

III. තොග මට්ටම් ක්‍රමය

තොග අතිරික්තයක් හෝ උග්‍රතාවයක් ඇති නොවන පරිදි ප්‍රශස්ත මට්ටමක තොගයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා තොග මට්ටම් කිහිපයක් තීරණය කරනු ලබයි. ඒවා නම්,

- යලි ඇතිවුම් මට්ටම
- උපරිම තොග මට්ටම
- අවම තොග මට්ටම
- සාමාන්‍ය තොග මට්ටම
- ආර්ථික ඇතිවුම් ප්‍රමාණය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

තොග මට්ටම් නිශ්චය කිරීම සඳහා ආයතනයේ අතින් දත්ත පදනම් කරගනී. ඒ සඳහා පහත සඳහන් දත්ත රැස්කර ගත යුතුයි.

a) ද්‍රව්‍ය පරිභෝජන මට්ටම

දිනකල සතියක හෝ මාසයක වැනි යම් කාලච්ඡේදයක් තුළ පරිභරණය සඳහා අවශ්‍ය වන තොග ප්‍රමාණය මින් අදහස් වේ. ආයතනයේ නිෂ්පාදන පරිමාව වෙනස් වීම මත ද්‍රව්‍ය පරිභෝජනය මට්ටම් තුනක් හඳුනා ගත හැක. ඒවා නම් ,

- අවම පරිභෝජන මට්ටම
- උපරිම පරිභෝජන මට්ටම
- සාමාන්‍ය පරිභෝජන

b) යලි ඇනවුම් කාලය / පොරොන්තු කාලය

ඇනවුමක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවේ සිට ගබඩාවට ද්‍රව්‍ය ලැබීම තෙක් ගත වන කාලය මින් අදහස් වේ. ද්‍රව්‍ය ලැබීමට ගතවන කාලය අනුව මෙහි අවස්ථා තුනක් ඇත. ඒවා නම්,

- අවම පොරොන්තු කාලය
- උපරිම පොරොන්තු කාලය
- සාමාන්‍ය පොරොන්තු කාලය

c) යලි ඇනවුම් මට්ටම

කිසියම් වර්ගයකට අයත් තොගයක් යම් ප්‍රමාණයක් දක්වා අඩුවූ විට එනම් පොරොන්තු කාලය දක්වා ප්‍රමාණවත් තොග ගබඩාවේ ඉතිරිව පවතින විට අලුතින් තොග ඇනවුම් කළ යුතුයි. නව තොගයක් ඇනවුම් කරන අවස්ථාවේ ගබඩාවේ ඉතිරිව පවතින තොග මට්ටම යලි ඇනවුම් මට්ටමයි. වෙනත් ආකාරයකින් කිවහොත් තොගය කුමන මට්ටමකට පැමිණි විට අලුතින් තොග ඇනවුම් කළ යුතුද යන්න ආයතනය තීරණය කර ඇත්නම් එම මට්ටම යලි ඇනවුම් මට්ටම වේ. මෙම මට්ටම තීරණය කළ යුත්තේ තොග හිඟයක් ඇති නොවන පරිදිය.

$$\text{යලි ඇනවුම් මට්ටම} = \text{උපරිම පොරොන්තු කාලය} \times \text{උපරිම පරිභෝජන මට්ටම}$$

d) උපරිම තොග මට්ටම

ගබඩාවේ සාමාන්‍යයෙන් ඕනෑම වෙලාවක තිබිය යුතු උපරිම තොග ප්‍රමාණයයි. ගබඩාවේ ඇති කිසියම් අයිතමයක් යම් මට්ටමකට වඩා වැඩිවීමට ඉඩ නො හැරේ ද එකී මට්ටම උපරිම තොග මට්ටම වේ. ව්‍යාපාරයක් උපරිම තොග මට්ටමට වඩා වැඩියෙන් තොග පවත්වා ගතහොත් තොග අපතේ යෑම, තොග හානි වීම් හා තොග විනාශ වීම් සිදු විය හැක.

උපරිම තොග මට්ටම =

යලි ඇනවුම් මට්ටම - (අවම පොරොන්තු කාලය x අවම පරිභෝජනය) + යලි ඇනවුම් ප්‍රමාණය

d) සාමාන්‍ය තොග මට්ටම

කිසියම් වර්ගයකට අයත් ඔබේ ගබඩාව තුළ සාමාන්‍යයෙන් පවතින තොග ප්‍රමාණය මෙයින් අදහස් කෙරේ. තොග රක්ෂණයල ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීමේ පිරිවැය තීරණය කිරීමල ගබඩා පහසුකම් සැලසුම් කිරීම වැනි කාර්යන් සඳහා සාමාන්‍ය තොග මට්ටම වැදගත් වේ.

1. සාමාන්‍ය තොග මට්ටම, $\frac{\text{අවම තොග මට්ටම} + \text{උපරිම තොග මට්ටම}}{2}$

02

2. සාමාන්‍ය තොග මට්ටම, $\text{අවම තොග මට්ටම} + \frac{\text{යලි ඇනවුම් ප්‍රමාණය}}{2}$

02

e) ආර්ථික ඇනවුම් ප්‍රමාණය

තොග ඇනවුම් කිරීමේ වියදම් හා තොග පවත්වා ගැනීමේ වියදම යන වියදම් වර්ග අවම වන පරිදි වරක දී ඇනවුම් කළ යුතු ප්‍රශස්ත තොග ප්‍රමාණය ආර්ථික ඇනවුම් ප්‍රමාණය ලෙස හැඳින්වේ .

ආර්ථික ඇනවුම් ප්‍රමාණය මූලික ලක්ෂණ

- තොග සම්බන්ධ මුළු වියදම අවම අගයක් ගැනීම
- තොග ඇනවුම් කිරීමේ වියදම් හා තොග පවත්වා ගැනීමේ වියදම සමාන වීම .

ශ්‍රේණිකරණය

ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ගණනය කළ හැකි ක්‍රම දෙකකි. සූත්‍ර භාවිතය හා ප්‍රස්තාරික ප්‍රවේශය එම ක්‍රම දෙකයි.

සූත්‍ර භාවිතය

$$EOQ = \sqrt{\frac{2DCo}{Ch}}$$

D -වාර්ෂික ඉල්ලුම

Co- එක් ඇණවුමක වියදම

Ch- එක් තොග ඒකකයක් රඳවා ගැනීමේ වාර්ෂික වියදම

ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ උපකල්පන

- වාර්ෂික තොග අවශ්‍යතාවය නිශ්චිතවම දන්නා බව (D)
- එක් ඇණවුමක ඇණවුම් පිරිවැය නිශ්චිතවම දන්නා බව හා වර්ෂය පුරාවටම එය වෙනස් නොවන බව (Co)
- ඒකකයක රඳවාගැනීමේ වාර්ෂික පිරිවැය නිශ්චිතවම දන්නා බව හා එය සෑම ඒකකයකට ම සමාන බව (Ch)
- තොග ඒකකයක මිල වෙනස් නොවන බව එනම් වෙළඳ වට්ටම් නොමැති බව
- පොරොන්තු කාලය ශුන්‍ය බව.

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් මිල කිරීම

තොග නිකුත් කිරීමක් සිදුකරන අවස්ථාවේදී මිල ගන්න් කිහිපයක් යටතේ ලබාගත් තොග ගබඩා වී තිබිය හැක. එවිට වටිනාකම තීරණය කිරීමට යොදා ගන්නේ කුමන මිල ද යන්න ගැටළු පැන නගී. මෙම ගැටලුවට පිළියමක් ලෙස නිකුත් කරන තොගයට මිලක් ආරෝපණය කරන ක්‍රම ගණනාවක් ඇති අතර මෙහිදී පහත සඳහන් ක්‍රම දෙක පමණක් සලකා බැලේ .

ශ්‍රී ලංකා විදුලි බලාගාරය

1. ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීම් ක්‍රමය (FIFO)

මෙම ක්‍රමය යටතේ මුලින් ලැබුණු ද්‍රව්‍ය ඒවා ලැබුණ මිල යටතේ නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ද්‍රව්‍ය කාණ්ඩය අවසාන වූ පසු ඊළඟට ලැබුණු කාණ්ඩයේ මිලට නිකුත් කිරීම ප්‍රථම ලැබීම ප්‍රථම නිකුත් කිරීම් ක්‍රමය වේ.

2. බර්ත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (WAC)

එක් එක් මිලට අදාළ තොගල අදාළ ප්‍රමාණයෙන් ගුණ කොට ලැබෙන වටිනාකම් වල එකතුව එම ප්‍රමාණයන්ගේ එකතුවෙන් බෙදූ විට බර්ත සාමාන්‍ය මිල ලැබෙන ගබඩා ලෙපර් ගිණුමක් පිළියෙල කිරීමේදී එහි ශේෂය තීරවේ. ඇති තොග වටිනාකම එම ජේලියේ ම ඇති තොග ප්‍රමාණයෙන් බෙදීමෙන් ඉතා පහසුවෙන් බර්ත සාමාන්‍ය මිල ගණනය කරගත හැක .

වැදගත්

- ගබඩා ලෙපරයක් තුළ කිසිම තැනක විකුණුම් මිල යොදා නොගනී
- නිකුත් කරන ලද තොගයක් නැවත ගබඩාවට හරවා එවයි නම් නිකුත් කළ පිරිවැයට ම නැවත තොගයට එකතු කරගත යුතුයි
- මිලදී ගත් තොගයක් නැවත සැපයුම්කරුට හරවා යවයි නම් ඒවා මිල කළ යුත්තේ ඒවා ගත් මිලට ම ය.
- සීමාසහිත තරු නිෂ්පාදන සමාගමේ 2021 ජනවාරි මාසයට අදාළ ද්‍රව්‍ය ලැබීම් සහ නිකුත් කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

දිනය	විස්තරය	ඒකක	ඒකකයක මිල
01/01	ලැබීම්	500	10
01/04	නිකුත් කිරීම්	400	
01/07	ලැබීම්	300	11
01/21	නිකුත් කිරීම්	200	
01/24	නිකුත් කිරීම්	100	
01/28	ලැබීම්	400	12
01/30	නිකුත් කිරීම්	200	

මෙම

ගිණුම්කරණය

තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ඉහත සමාගමේ ගබඩා ලෙජරය ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුති කිරීමේ ක්‍රමය හා බර්ත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය යටතේ පිළියෙල කරන්න.

FIFO

දිනය	විස්තරය	ලැබීම්			නිකුත් කිරීම්				
01/001	ලැබීම්	500	10	5000				500	5000
01/04	නිකුත් කිරීම්				400	10	4000	100	1000
	ලැබීම්	300	11	3300				400	4300
01/07									
01/21	නිකුත් කිරීම්				100	10	1000		
					100	11	1100	200	2100
					200		2200		
	නිකුත් කිරීම්				100			100	1000
01/24						11	1100		
	ලැබීම්	400	12	4800				500	5800
					100				
01/28	නිකුත් කිරීම්				100	11	1100		
					200	12	1200	300	3500
01/30							2300		

WAC

දිනය	විස්තරය	ලැබීම්			නිකුත් කිරීම්				

ගිණුම්කරණය

01/001	ලැබීම	500	10	5000				500	5000
01/04	නිකුත් කිරීම				400	10	4000	100	1000
	ලැබීම	300	11	3300				400	4300
01/07								200	2150
01/21	නිකුත් කිරීම				200	10෧75	2150		
								100	1075
	නිකුත් කිරීම				100	10෧75	1075		
01/24								500	5875
	ලැබීම	400	12	4800					
01/28									
	නිකුත් කිරීම				200			300	3525
01/30						11෧75	2350		

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය වෙනුවෙන් සෘජුව හෝ වක්‍රව දරන වියදම් ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය වේ. ඊට අදාළ සංරචක ලෙස මූලික වැටුප, අතිකාල දීමනා, ප්‍රසාද දීමනා දායකත්වය දැක්විය හැක.

ව්‍යාපාරයක ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය අවම මට්ටමක පවත්වා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යක්ෂමතාවය සහ ඵලදායිතාවය ඉහළ නංවා ගැනීම සඳහා කළමනාකරණය විසින් විවිධ ශිල්පීය ක්‍රම අනුගමනය කිරීම ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය වේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ වැදගත්කම.

- ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය වෙනුවෙන් කාර්යයක් නොවූවද කාර්යයකි.
- උපරිම නිමැවුම් මට්ටමක් අත්පත් කර ගැනීමට.
- නිෂ්පාදන පිරිවැය අවම කර ගැනීමට.
- නිෂ්පාදන කටයුතු ආශ්‍රිත නාස්තිය අවම කර ගැනීමට.
- නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීමට.
- ලාභ උපරිම කර ගැනීමට.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමයේ කාර්යය සටහන් කරන ප්‍රධාන වාර්තා දෙකකි

❖ පෙනී සිටින කාර්යය සටහන් කරන වාර්තා

සේවා ස්ථානයට පැමිණි වේලාවන් හා සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර ගිය වේලාවන් අතර කාලසීමාව රැඳී සිටි කාර්යය ලෙස අර්ථ දැක්විය හැකිය.

❖ ක්‍රියාකාරී කාර්යය සටහන් කරන වාර්තා

සේවකයකු කරන ලද කාර්යය හා එයට ගත කළ කාලය මෙහි වාර්තා කරයි. ආයතනයේ ස්වභාවය හා කාර්යය ස්වභාවය අනුව මෙම වාර්තා වල ස්වරූපය වෙනස් වේ.

- කාල පත්‍ර (Time sheet)

සේවකයෙකු තමාට එක් එක් දිනයේ දී හෝ එක් එක් සතියේ දී පවරණ ලද කාර්යයන් සඳහා වැයකල කාලය (සාමාන්‍ය කාලය හා අතිකාල කාලය) සටහන් කරන පත්‍රිකාව කාල පත්‍රය නමින් හැඳින්වේ. මෙවා දෛනික කාල පත්‍රය හෝ සති කාල පත්‍රය වශයෙන් පිළියෙල කරයි.

- කාර්ය තුණ්ඩුව (Job ticket)

එක් එක් සේවකයා ඉටු කරනු ලබන එක් එක් කාර්යය සඳහා එක් එක් පත්‍රිකාව බැගින් භාවිතා කරයි නම් එය කාර්ය තුණ්ඩුව ලෙස හැඳින්වේ. කළ යුතු කාර්යයන් නියමල කිරීම උපදෙස් ලබාදීම හා එම කාර්යයට ගත කරන කාලය ද සටහන් කිරීම පිණිස මේ යොදා ගනී.

- කාර්යය පත්‍රිකාව / කාර්ය පිරිවැය පත්‍රිකාව (job cost sheet)

කාර්යයක් සේවකයින් කිහිප දෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් නිම කිරීමේදී එක් එක් සේවකයා කරන ලද කාර්යය වෙනුවෙන් ගත කල කාලය සටහන් කොට ඊළඟ සේවකයාට භාරදී අතින් හුවමාරුවන ලියවිල්ලකි.

- කැලි වැඩ තුණ්ඩුව (piece work ticket)

නිමැවුම මත ගෙවීම සිදුකරන අවස්ථාවක සේවකයා එක් එක් දිනයේ දී නිපදවන ලද මුළු ඒකක ගණන වාර්තා කිරීම සඳහා භාවිතා කරන වාර්තාව කැලි වැඩ තුණ්ඩුව වේ. මෙහි එක් එක් දිනයේ දී නිපදවන ලද ඒකක ගණන , ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඒකක ගණන හා ගෙවීම් කිරීම සඳහා පිලිගත් ඒකක ගණන වැනි තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

- අක්‍රිය කාල පත්‍රය (idle time card)

යන්ත්‍ර ක්‍රියා විරහිත වීමට විදුලිය ඇත හිටීමට අමුද්‍රව්‍ය හිඟ වීම වැනි හේතූන් උඩ සේවකයෙකු නිෂ්පාදන කාර්යයේ නියැලී නොසිටින කාලය අක්‍රිය කාලය වේ. එම අක්‍රිය කාලය වාර්තා කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා පත්‍රිකාව අක්‍රිය කාල පත්‍රිකාව වේ.

ගිණුම්කරණය

මෙම සියළු ලියවිලි පිරිවැය ගිණුම් අංශයට යැවීමට පෙර අදාළ අංශයේ සිටින බලය ලත් පුද්ගලයකු විසින් අනුමත කොට අත්සන් කළ යුතු වේ .

මෙම ලියවිලි පවත්වා ගැනීමේ වාසි

- සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරී කාලය හා එම කාලය තුළ සම්පූර්ණ කරනු ලබන වැඩ ප්‍රමාණය ගණනය කළ හැකි වීම.
- වැටුප් හා දීමනා ගණනය කිරීමට උපකාරී වීම.
- වැටුප් ලේඛන පිළියෙළ කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.
- සේවකයන්ට ලබාදී ඇති ඉලක්ක සපුරා ඇත්දැයි තහවුරු කර ගැනීමට හැකි වීම.
- සේවකයින් ගේ අක්‍රිය කාලය හා ඊට හේතු සොයාගත හැකිවීම සහ ඒවාට සුදුසු පිලියම් යෙදීමට හැකි වීම.

සේවක වැටුප් තීරණය කිරීම

සේවකයන්ට ගෙවන වැටුප් සෘජුවම සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය හා අභිප්‍රේරණයට බලපායි. ඉටු කරන කාර්ය, දරනු ලබන වගකීම්, මුහුණදී ඇති අවදානම හා පවත්නා ජීවන වියදමට සරිලන වැටුපක් සාධාරණ වැටුපක් ලෙස හැඳින්වේ. මෙවැනි සාධාරණ වැටුපක් තීරණය කිරීමේදී ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කළ යුතු වේ.

වැටුප් ගෙවීම සඳහා භාවිතා කරන ප්‍රධාන ක්‍රම දෙකකි.

1 කාල පදනම මත ගෙවීමේ ක්‍රමය

සේවකයන් විසින් නිම කරන ලද ඒකක සංඛ්‍යාව හෝ කරන ලද වැඩ ප්‍රමාණය නොසලකා පෙනී සිටින කාලය හතහොත් රැඳී සිටි කාලය පදනම් කරගෙන වැටුප් තීරණය කිරීම මේ යටතේ සිදු වේ. ඒ අනුව සේවකයෙකුගේ වැටුප නිශ්චය කරන්නේ පහත සඳහන් ආකාරයටයි.

$$\text{වැටුප} = \text{වැඩ කළ කාලය (පැය ගණන)} \times \text{පැයක වැටුප් අනුපාතිකය}$$

2 නිමැවුම් පදනම

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

සේවකයන් නිම කරන ලද ඒකක සංඛ්‍යාව හෙවත් නිපදවන කැලි සංඛ්‍යාව මත වැටුප් ගෙවීම මෙම ක්‍රමයේදී සිදු වේ. එහි දී නිපදවන ලද ඒකක අතරින් දෝෂ සහිත භාණ්ඩ ඉවත් කර පිළිගත හැකි ඒකක සංඛ්‍යාවට පමණක් ගෙවීම සිදුකරයි. ඒ අනුව සේවකයෙකුගේ වැටුප ගණනය කරන්නේ පහත ආකාරයටයි.

$$\text{වැටුප} = \text{නිපදවන ඒකක ගණන} \times \text{ඒකකයක් සඳහා ගෙවන මුදල}$$

කාල පදනම හා නිමැවුම් පදනම අතර අති වෙනස

කාල පදනම	නිමැවුම් පදනම
සේවකයෙකුගේ වැඩ ප්‍රමාණය මැනීම අපහසු අවස්ථාවලදී යොදාගැනේ.	වැඩ ප්‍රමාණය මැනිය හැකි අවස්ථාවලදී පමණක් යොදා ගත හැක.
ආධුනික සේවකයන්ට වාසිදායක වේ.	ආධුනික සේවකයන්ට අවාසි දායක වේ.
නිරන්තර සුපරීක්ෂණය අවශ්‍ය වේ.	සුපරීක්ෂණ අවශ්‍යතාවය අවම වේ.
සේවකයින් දිරිමත් නොවේ.	සේවකයන් දිරිමත් වේ.

අතිකාල දීමනා රැඳුණු වැටුප්

කම්කරු නීති රීති අනුව සේවකයෙකු එක් දිනකදී වැඩ කළ යුතු උපරිම කාලය පැය 8කි. ඊට වැඩි කාලයක් සේවය ලබාගත යුතු නම් සේවකයාගේ කැමැත්ත නිබිඳ යුතු අතර සාමාන්‍ය වැටුප් අනුපාතයට වඩා වැඩි අනුපාතයක් ගෙවීමට සිදුවේ. මෙය අති අතිකාල දීමනා නම් වේ.

$$\text{අතිකාල දීමනා} = \text{අතිකාල පැය ගණන} \times \text{අතිකාල වැටුප් අනුපාතය}$$

$$\text{වැටුප} = (\text{සාමාන්‍ය කාලය} \times \text{වැටුප් අනුපාතය}) + (\text{අතිකාල පැය ගණන} \times \text{අතිකාල වැටුප් අනුපාතය})$$

වැටුප් ලේඛනය සහ එහි ආකෘතිය

වැටුප් ලේඛනය යනු යම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා ආයතනයේ එක් එක් සේවකයාගේ වැටුප වෙන් වෙන් වශයෙන් දැක්වෙන පරිදි සියලුම සේවකයන්ගේ වැටුප් ඇතුළත් ලේඛනය යි.

ගිණුම්කරණය

ආයතනයේ නම..... අංශය

2020 මාසේ වැටුප් ලේඛනය

සේවකයාගේ අංකය	
---------------	--

සේවකයාගේ නම	
-------------	--

මූලික වැටුප		XXXXX
දීමනා- ප්‍රසාද දීමනා	XXX	
පීවන වියදම් දීමනා	XXX	XXXXX
ඒකාබද්ධ වැටුප		
අතිකාල දීමනා	XXX	XXXXX
දළ වැටුප	XXXXX	
<u>අඩු කිරීම්</u>		
සේවක අර්ථසාධක	(XXXXX)	
වැටුප් අත්තිකාරම්		(XXXXX)
සේවක ණය	(XXXXX)	
වෘත්තීය සමිති දායක මුදල	(XXXXX)	
උපයන විට ගෙවීම් බදු	(XXXXX)	
මුළු අඩුකිරීම්		(XXXXX)
ශුද්ධ වැටුප		XXXXX
සේවක අර්ථසාධකය සඳහා ආයතනයේ දායකය		XXXX
සේවක භාරකාර සඳහා ආයතනයේ දායකය		XXXX

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

වැටුප් ලේඛනය සකස් කිරීමේදී භාවිතා කරන ලියවිලි

අයිතම	ප්‍රභවය
මූලික වැටුප	පත්විමේ ලිපියල වැටුප් වර්ධන සහතිකයල කාල වැඩ පත්‍ර ල කැලි වැඩ තුණ්ඩු
දීමනා	වක්‍ර ලේඛනල කළමනාකරණ තීරණල රැස්වීම් වාර්තා
අතිකාල දීමනා	අතිකාල දීමනා පත්‍ර
වැටුප් අත්තිකාරම්	සේවකයාගේ අත්සන් කර ඉදිරිපත් කරන ලිපිය
සේවක රක්ෂණ වාරිකය	සේවකයා අත්සන් කර ලබා දී ලබාදී ඇති ලිපිය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවක භාරකාර අරමුදල	ව්‍යවස්ථාපිත නීති

වැටුප් ලේඛනයේ ඇති තොරතුරු ගිණුම් ගත කිරීම

- සියලුම සේවකයන්ට අදාළ දළ වැටුප්

වැටුප් හා වේතන හර

වැටුප් හා වේතන පාලන බැර

- සේවකයාගේ වැටුපෙන් කරනු ලබන සියලුම අඩු කිරීම්

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

අදාළ අඩු කිරීම් ගිණුම බැර

- සේවකයාගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ගෙවිය යුතු අර්ථසාධක අරමුදල් බැර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවය

- සේවකයන්ට දුන් වැටුප් අත්තිකාරම් අඩුකර ගැනීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

වැටුප් අත්තිකාරම් ගිණුම බැර

- සේවකයන්ට දුන් ණයවල වාරික අයකරගැනීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ණය වාරික ගිණුම බැර

- උපයන විට බදු අයකරගැනීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ගෙවිය යුතු උපයන විට ගෙවන බදු ගිණුම බැර

- බැංකු ණය වාරික අඩුකර ගැනීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ගෙවිය යුතු බැංකු ණය වාරික බැර

- වෘත්තීය සමිති දායකත්වය අඩු කර ගැනීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ගෙවිය යුතු වෘත්තීය සමිති දායකත්වයන් බැර

- ආයතනයේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකත්වය

ෂේර් වියදම් ගිණුම හර

ගෙවිය යුතු EPF ගිණුම බැර

- ආයතනය සේවක භාරකාර අරමුදල් දායකත්වය

ෂේර් වියදම් ගිණුම හර

ගෙවිය යුතු ETF වියදම බැර

- වැටුප් හා වේතන පාලන ගිණුම් ගිණුමේ ශේෂය උපචිත වැටුප් හා වේතන ගිණුමට මාරු කිරීම

වැටුප් හා වේතන පාලන හර

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා මණ්ඩලය

උපවිභ වැටුප් හා වේතන බැර

- ශුද්ධ වැටුප් මුදලින් ගෙවීම

උපවිභ වැටුප් හා වේතන හර

මුදල් ගිණුම බැර

පොදු කාර්ය පිරිවැය

නිෂ්පාදන පරිපාලන හෝ බෙදාහැරීමේ පොදු පොදු කාර්ය කටයුතු වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවන වකු වියදම් පොදුකාර්ය පිරිවැය වේ. අවසාන නිෂ්පාදිතය සමග සෘජු හා භෞතික සම්බන්ධතාවයක් නොමැති විමත් පිරිවැය ඒකකයකට අදාළව නිශ්චිත හා පැහැදිලිව හඳුනාගත නොහැකි විමත් පොදුකාර්ය පිරිවැය තුළ දැකිය හැකි සුවිශේෂී ලක්ෂණ වෙයි.

පොදු කාර්ය පිරිවැය ප්‍රධාන අංග තුනකින් සමන්විත වේ.

- වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- වකු ශ්‍රම පිරිවැය
- වකු වෙනත් වියදම්

පොදුකාර්ය වියදම් ප්‍රධාන ආකාර තුනක් යටතේ වර්ග කළ හැක.

- කාර්යානුගත පදනම අනුව
 - ✓ නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ නිෂ්පාදන නොවන පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ පරිපාලන පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ බෙදාහැරීමේ පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ මූල්‍ය හා වෙනත් පොදු කාර්ය පිරිවැය
- හැසිරීම් අනුව
 - ✓ ස්ථාවර පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය
 - ✓ අර්ධ විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය

- පාලනය කළ හැකි බව අනුව
 - ✓ පාලනය කළ හැකි පොදු කාර්ය පිරිවැය
 - ✓ පාලනය කළ නොහැකි පොදු කාර්ය පිරිවැය

ඒකකයකට අදාළව පොදුකාර්ය පිරිවැය සෙවීම

පොදු කාර්ය පිරිවැය සෘජුවම ඒකකයක් සමග ප්‍රකාශ කිරීමට නොහැකි බැවින් එක් එක් භාණ්ඩයට අදාළ පොදු කාර්ය පිරිවැය වෙන් කිරීමට සිදුවෙයි. ඒ සඳහා ව්‍යාපාරයක් අනුගමනය කළ යුතු පියවරයන් කිහිපයක් තිබේ. ඒවා නම් ,

- 1 පොදු කාර්ය පිරිවැය රැස් කිරීම
- 2 රැස්කිරීම රැස්කරගත් පොදු පොදු කාර්ය පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදීම : සේවා හා නිෂ්පාදන *
- 3 සේවා මධ්‍යස්ථාන වලට රැස්වී ඇති පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදීම
- 4 අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

පොදු කාර්ය පිරිවැය රැස් කිරීම

විවිධ මූලාශ්‍ර භාවිතා කරමින් ව්‍යාපාරයට දැරීමට සිදුවන පොදු කාර්ය පිරිවැය පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කර ගැනීම.

පොදු කාර්ය පිරිවැය පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදාහැරීම

විවිධ මූලාශ්‍ර පදනම් කරගනිමින් රැස්කරගත් පොදු කාර්ය පිරිවැය පිළිබඳ තොරතුරු ආයතනය සතු විවිධ වූ මධ්‍යස්ථානය එනම් සේවා හා නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදාහැරීම මින් අදහස් වේ. මෙහිදී පොදු කාර්ය පිරිවැය බෙදාහැරීම ප්‍රධාන කොටස් දෙකක් යටතේ සිදු කරයි.

- පොදුකාර්ය පිරිවැය වෙන් කිරීම / ප්‍රතිපාදනය

ශ්‍රී ලංකාවේ

රැස් කරගත් පොදුකාර්ය පිරිවැය පැහැදිලිව හඳුනාගත හැකි මධ්‍යස්ථානයක් තිබේ නම් එවැනි මධ්‍යස්ථානවලට සෘජුවම බෙදාහැරීම මින් අදහස් වේ.

- පොදු කාර්ය පිරිවැය බෙදීම/ විභාජනය

සෘජුවම අදාළ පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් සමග හඳුනාගත නොහැකි එහෙත් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන කිහිපයකට අදාළ පොදු කාර්ය පිරිවැය යම්කිසි සාධාරණ අනුපාතයක් පදනම් කර ගනිමින් එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතර බෙදාහැරීම ප්‍රාථමික විභාජනය නම් වේ.

පොදු කාර්ය පිරිවැය	විභාජනය කිරීමේ පදනම
ආලෝකය සඳහා වැය වන විදුලි වියදම්	භූමි ප්‍රමාණය
යන්ත්‍රසූත්‍ර, ක්ෂය වීමට රක්ෂණය හා අලුත්වැඩියාව	යන්ත්‍ර වල වටිනාකම අනුව
සේවක සුභසාධනය ආශ්‍රිත වියදම්	එක් එක් අංශයේ සිටින සේවකයන් සංඛ්‍යාව
ගොඩනැගිලි කුලීල ගොඩනැගිලි ක්ෂය වීම් හා ගොඩනැගිලි රක්ෂණ	එක් එක් අංශයට අදාළ භූමි ප්‍රමාණය අනුව

සේවා මධ්‍යස්ථාන වලට රැස්වී ඇති පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථාන අතරේ බෙදීම

සේවා මධ්‍යස්ථානවලට රැස්වී ඇති පොදු කාර්ය පිරිවැය නැවත නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථානවලට බෙදීම ද්විතීක විභාජනයයි. සේවා මධ්‍යස්ථාන යනු භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය වන මධ්‍යස්ථාන නොවේ. ඒවා නිෂ්පාදනය සඳහා සහය වෙන අංශයි. සාමාන්‍යයෙන් භාණ්ඩයක් ගමන් කරනු ලබන්නේ නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන අතරේ බැවින් සේවා මධ්‍යස්ථානවල ඇති පොදුකාර්ය පිරිවැය නැවත නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට බෙදිය යුතුයි.

පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය

සේවා අංශවල පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන අංශ වලට විභාජනය කළ පසු අවසානයේ දී සියළුම නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය, නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට ඒකරාශී වීමක් සිදුවේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ

ඒක පිරිවැය තීරණය කිරීමේදී කලින් තීරණය කළ අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත පදනම් කරගෙන කිසියම් පොදු කාර්ය පිරිවැය ප්‍රමාණයක් එම ඒකකයේ පිරිවැය තුළට ඇතුළත් කිරීම පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය හැඟහොත් පොදු කාර්ය පිරිවැය අවශෝෂණය යන්නෙන් අදහස් වේ.

මේ අනුව නිෂ්පාදන අංශ වල පොදු කාර්ය පිරිවැය ඒකක වලට අන්තර් ග්‍රහණය කරනු ලබන්නේ කලින් තීරණය කළ අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත පදනම් කොටගෙනයි. ඒ අනුව අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන පියවර දෙකකින් සමන්විත වේ.

- 01. පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය සකස් කිරීම
- 02. යෝග්‍ය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත පදනම් කොටගෙන පොදුකාර්ය පිරිවැය ඒකකවලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

පොදුකාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය සකස් කිරීම

මෙහිදී අප විසින් ප්‍රථමයෙන් පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ අංශයට යෝග්‍ය පදනමක් තෝරාගත යුතුයි. එහි දී සුදුසු පදනම ලෙස තෝරාගත යුත්තේ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ පිරිවැය ධාවකය ලෙස සැලකිය හැකි සාධකයයි. එනම් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු කාර්ය පිරිවැයෙහි හැසිරීමට බලපාන ප්‍රධානම සාධකයයි. ඒ අනුව දෙපාර්තමේන්තුව අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතයන් සකස් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් පදනම්වලින් ඒකක තෝරා ගත හැකියි.

නිෂ්පාදන ඒකක ක්‍රමය

කර්මාන්ත ශාලාවක හෝ නිෂ්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව නිෂ්පාදනය කරන්නේ එකම වර්ගයේ භාණ්ඩ නම් නිපදවනු ලබන භාණ්ඩ ඒකක ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත ගොඩනැගීම බොහෝදුරට සිදුවේ. මෙහිදී පහත සඳහන් පරිදි එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය ගොඩනැගිය යුතුයි.

$$\text{අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය} = \frac{\text{ඇස්තමේන්තුගත නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය}}{\text{ඇස්තමේන්තු ගත නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාව}}$$

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

මෙම අනුපාතයෙන් ලැබෙන පිළිතුරෙන් ප්‍රකාශ වන්නේ එක් ඒකකයක් සඳහා අදාළ නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැයයි.

යන්ත්‍ර පැය පදනම

යන්ත්‍ර වැඩ වශයෙන් උපයෝගී කරගෙන භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කෙරෙන කර්මාන්ත ශාලාවක පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා යන්ත්‍ර පැය පදනම් කර ගත හැක.

$$\text{අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත} = \frac{\text{අැස්තමේන්තුගත මුළු නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය}}{\text{අැස්තමේන්තු ගත යන්ත්‍ර පැය ගණන}}$$

වැදගත්

අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත ගොඩනැගීමේ දී ගොඩනැගීමේ දී යොදා ගන්නේ අැස්තමේන්තුගත අගයන් වුවත් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ දී එම අනුපාතය සමග යොදාගත යුත්තේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා පදනම් කරගත් සාධකයේ සත්‍ය අගයන්ය.

2016 මාර්තු මාසය සඳහා නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය වියදම රු 303 000 ක් වූ අතර එහි විස්තර පහත පරිදි වේ.

විදුලිය	රු 108 000
ජලය	රු 45 000
යන්ත්‍ර ක්ෂය කිරීම්	රු 90 000
වැඩ අධීක්ෂක වැටුප	රු 50 000
කාර්යමණ්ඩල ප්‍රවාහනය	රු 10 000

2016 මාර්තු මාසය සඳහා සමාගමේ පොත් වලින් උපුටාගත් අතිරේක තොරතුරු පහත දැක්වේ

ගිණුම්කරණය

විස්තරය	A නිෂ්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව	B නිෂ්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව	සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන
වකු දුටු හා ඉම පිරිවැය (රු)	30 000	18 000	19 000
වකු සේවකයන් ගණන	10	5	5
යන්ත්‍රය වටිනාකම (රු)	2 250 000	1 750 000	500 000
ජලය භාවිතය (ඒකක)	-	50	40
විදුලිය භාවිතය (KW)	150	90	120

සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයේ පොදුකාර්ය පිරිවැය A හා B නිෂ්පාදන දෙපාර්තමේන්තු අතර පිළිවෙලින් 3: 2 අනුපාතිකයට බෙදා හැරිය යුතුය. මෙම තොරතුරු පදනම් කර ගනිමින් පොදු කාර්ය පිරිවැය විශ්ලේෂණ පත්‍රිකාව පිළියෙල කරන්න.

පොදු කාර්ය පිරිවැය විශ්ලේෂණ පත්‍රිකාව

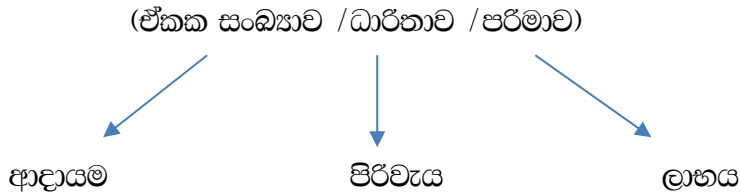
විභාගී විස්තරය	විභජන පදනම	එකතුව	නිෂ්පාදන		සේවා
			A	B	

ශ්‍රී ලංකා විදුලි බලාගාරය

<u>ප්‍රතිපාදන</u>					
චක්‍ර ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රම ශ්‍රමය	සෘජු	67 000	30 000	18 000	19 000
<u>විභජනය</u>					
<u>ප්‍රාථමික විභාජනය</u>					
විදුලිය	විදුලි භාවිතය				
	5 : 3 : 4	108 000	45 000	27 000	36 000
ජලය	ජල භාවිතය				
	5 : 4	45 000	-	25 000	20 000
යන්ත්‍රය	යන්ත්‍ර වටිනාකම				
	9 : 7 : 2	90 000	45 000	35 000	10 000
වැඩි අධීක්ෂක වැටුප	සේවක සංඛ්‍යාව				
	2 : 1 : 1	50 000	25 000	12 500	12 500
කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රවාහනය	සේවක සංඛ්‍යාව				
	2 : 1 : 1	10 000	5 000	2 500	2 500
ද්විතීක විභාජනය		370 000	150 000	120 000	100 000
සේවා අංශය	3 : 2	-	60 000	40 000	(100 000)
		370 000	210 000	160 000	-

14 පිරිවැය ලාභ පරිමා විශ්ලේෂණය

නිෂ්පාදන හෝ වෙළෙඳ ආයතනයක නිපදවන හෝ අලෙවි කරන භාණ්ඩ ඒකක ප්‍රමාණය , ධාරිතාව හෝ පරිමාව වෙනස් වීමට සමානුපාතිකව ආයතනයේ විකුණුම් පිරිවැය , විකුණුම් ආදායම හා ලාභය හැසිරෙන ආකාරය අධීක්ෂණය කිරීම පිරිවැය ලාභ පරිමා විශ්ලේෂණයදී සිදුවේ



ව්‍යාපාර ආයතනයේ කළමනාකාරිත්වයේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ ආයතනික ලාභදායීත්වය පුළුල් කිරීමයි. මෙහිදී වෙළෙඳපොළ මිල කෙරෙහි කළමනාකාරිත්වය මැදිහත් වීමට ඇති අවස්ථාවන් ඉතා සීමිත වන්නේ පූර්ණ තරඟකාරී වෙළෙඳපොළක් තුළ පැවරුණු මිලක් පවතින බැවිනි. ඒ අනුව, ලාභදායීත්වය ප්‍රසාරණය කිරීම සඳහා විකුණුම් මිල ඉහළ නැංවීම වෙනුවට නිෂ්පාදන පිරිවැය පාලනය කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය.

නිෂ්පාදන පිරිවැය පාලනය කිරීමට නම් නිෂ්පාදන පිරිවැය සංයුක්ත වී ඇති ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් තිබිය යුතුය.

නිෂ්පාදන පිරිවැය සංරචක

නිෂ්පාදනය කෙටි කාලයේ දී පහත පරිදි ප්‍රධාන පිරිවැය සංරචක දෙකක් හඳුනාගත හැක.

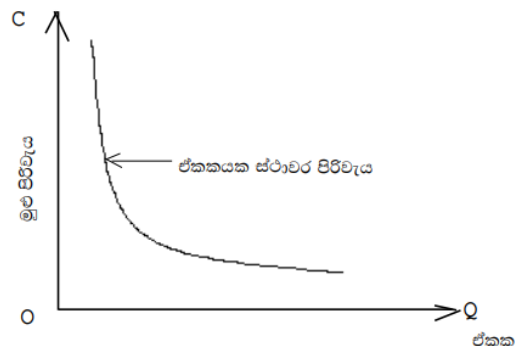
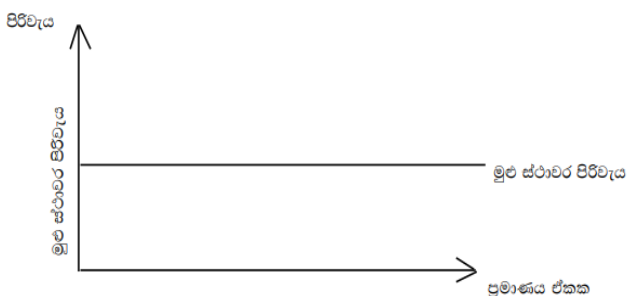
- 01) මුළු ස්ථාවර පිරිවැය (TFC)
- 02) මුළු විචල්‍ය පිරිවැය(TVC)

01) මුළු ස්ථාවර පිරිවැය(Total Fixed Cost)

නිෂ්පාදනයේ දී කෙටි කාලයේ දී නිමැවුමට සමානුපාතිකව වෙනස් නොවන පිරිවැය මුළු ස්ථාවර පිරිවැයයි. කෙටි කාලයේ දී මුළු ස්ථාවර පිරිවැය ගිලුණු / යටකල පිරිවැය ලෙස ද හැඳින්වේ.

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය

සාමාන්‍ය ස්ථාවර පිරිවැය



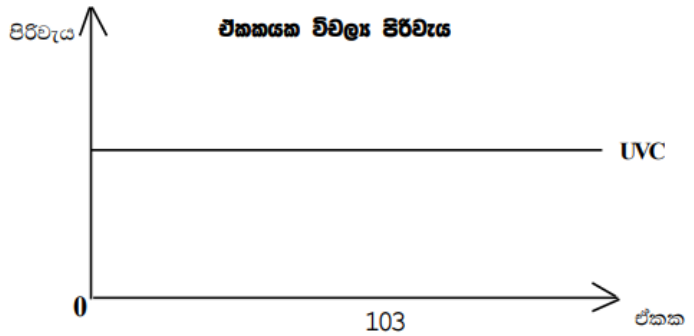
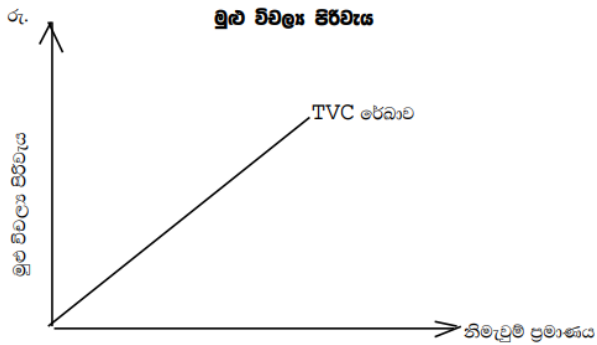
ගිණුම්කරණය

(02) මුළු විචල්‍ය පිරිවැය (Total Variable cost)

නිෂ්පාදනය කෙටි කාලයේදී නිමැවුමට සමානුපාතිකව වෙනස් වන පිරිවැය මුළු විචල්‍ය පිරිවැය වේ.

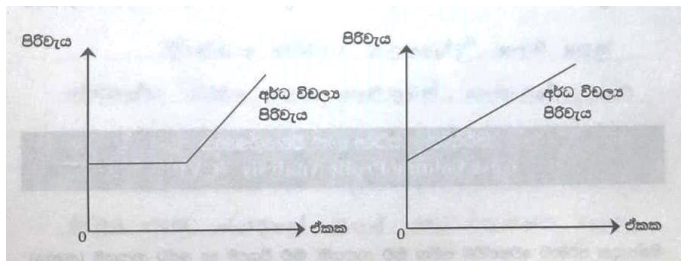
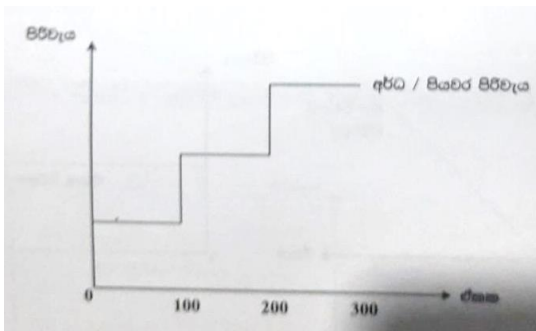
මුළු විචල්‍ය පිරිවැය

සාමාන්‍ය විචල්‍ය පිරිවැය



අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය

අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය



උයකය/සහභාගය

නිෂ්පාදනය කෙටි කාලයේ දී ස්ථාවර පිරිවැය ගිලුණු හෙවත් යටකළ පිරිවැයක් වන බැවින් නිෂ්පාදනය හා පොදු තීරණ ගැනීමේදී ස්ථාවර පිරිවැය හි බලපෑම ශුන්‍ය වේ. නාණ්ඩ නිෂ්පාදනය හා බැඳී තීරණ ගැනීමේදී විකුණුම් මිල මගින් අවම වශයෙන් විචල්‍ය පිරිවැයක් වනාවරණය වේ ද ආවරණය වේ ද යන්න පමණක් අවධානය යොමු කරයි. ඒ අනුව, විකුණුම් මිල හා විචල්‍ය පිරිවැය අතර වෙනස උයකය/සහභාගය ලෙස හැඳින්වේ.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල පාලන සභාව

සහභාගය/දායකය = විකුණුම් මිල (-) විචල්‍ය පිරිවැය

එක්තරා භාණ්ඩයක විකුණුම් මිල රුපියල් (240) ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් (200)ක් නම් ඒකක දායකය කොපමණද ?

$$\begin{aligned} \text{දායකය} &= \text{විකුණුම් මිල (-) විචල්‍ය පිරිවැය} \\ &= (240-200) \\ &= \text{රු.40} \end{aligned}$$

දායක විකුණුම් අනුපාතය /ලාභ පරිමා අනුපාතය

විකුණුම් මිලට සාපේක්ෂව දායකය කොපමණ අනුපාතයක් ගනු ලැබේ ද යන්න මැන ලැබීම දායක විකුණුම් අනුපාතය ලෙස හැඳින්වේ.

$$\text{දායක විකුණුම් අනුපාතය} = \frac{\text{දායකය}}{\text{විකුණුම් මිල}} * 100$$

එක්තරා භාණ්ඩ විකුණුම් මිල රුපියල් 200 ක් , ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් (150) ක් නම්,

1. දායකය
2. දායක විකුණුම් අනුපාතය

$$\begin{aligned} 1. \text{ දායකය} &= 200-150 = \underline{50} \\ 2. \text{ දායක විකුණුම් අනුපාතය} &= \frac{50}{200} * 100 \\ &= \underline{25\%} \end{aligned}$$

(02) එක්තරා භාණ්ඩයක දායක විකුණුම් අනුපාතය 20%ක් හා ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රු.1600ක් වන විට විකුණුම් මිල කොපමණද ?

$$\begin{aligned} \text{ධායකය} &= \text{විකුණුම් මිල} - \text{විචල්‍ය පිරිවැය} \\ 20 &= 100 - 80 \end{aligned}$$

ගිණුම්කරණය

$$\text{විකුණුම් මිල} = (1600/80) \times 100 = 2000/=$$

$$\text{අනුපාතය} = \frac{\text{දායකය}}{\text{විකුණුම් මිල}} * 100$$

$$0.2 = \frac{x - 1600}{x}$$

$$0.2x = x - 1600$$

$$1600 = x - 0.2x$$

$$1600 = 0.8x$$

$$0.8 \quad 0.8$$

$$2000 = x$$

(03) දායක විකුණුම් අනුපාතය 25% ක් හා ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් 450 ක් වෙත භාණ්ඩයක විකුණුම් මිල ගණනය කරන්න.

$$\text{දායකය} = \text{විකුණුම් මිල} - \text{විචල්‍ය පිරිවැය}$$

$$25 = 100 - 75$$

$$\begin{aligned} \text{විකුණුම් මිල} &= 450 \times \frac{100}{75} \\ &= 600/= \end{aligned}$$

(04) එක්තරා භාණ්ඩයක දායක විකුණුම් අනුපාතය 15% ක් හා ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් 3400 ක් වන විට ඒකක විකුණුම් මිල කොපමණද?

$$\begin{aligned} \text{විකුණුම් මිල} &= 3400 \times \frac{100}{85} \\ &= 4000/= \end{aligned}$$

(05) ඒකක විකුණුම් මිල රුපියල් 240ක් හා දායක විකුණුම් අනුපාතය 25% වන විට ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය හා ඒකක දායකය කොපමණද?

$$\begin{aligned}
 1) \text{ විචල්‍ය පිරිවැය} &= 240 \times \frac{75}{100} \\
 &= 180/=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2) \text{ දායකය} &= \text{විකුණුම් මිල} - \text{විචල්‍ය පිරිවැය} \\
 &= 240 - 180 \\
 &= 60/=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &240 \times \frac{25}{100} \\
 &= 60/=
 \end{aligned}$$

සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යය

සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යය ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ යම් භාණ්ඩයකින් හෝ සේවාවකින් ලාභ ලාභ නොලබා නිෂ්පාදනයේ රැඳී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය නිමැවුම් ඒකක ප්‍රමාණය හෝ වටිනාකම වේ.

සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යයේදී දැකිය හැකි ලක්ෂණ

සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යයේදී දැකිය හැකි ලක්ෂණ තුනකි.

- මුළු ආදායම මුළු පිරිවැයට සමාන වේ.
- සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යයේදී ලාභාලාභ ශුන්‍ය වේ.
- සමවිජේදන ලක්ෂ්‍යයේදී මුළු දායකය මුළු ස්ථාවර පිරිවැය ට සමාන වේ.

ඒකක දායකය

- ආයතනයක ලාභය නොවන අතර දායකය ලෙස අර්ථවත් වන්නේ විකුණුම් මිල හා විචල්‍ය පිරිවැය අතර වෙනස වේ.
- දායකය ධන අගයක් ගන්නා විට නිෂ්පාදකයා කෙටිකාලීන නිෂ්පාදනයේ නිරත වන්නේ එමගින් විචල්‍ය පිරිවැය ආවරණය වන බැවිනි.

ශ්‍රේණිකරණය

- ආයතනයක් නිපදවන භාණ්ඩ ප්‍රමාණය ප්‍රසාරණය වීමත් සමඟ ක්‍රමයෙන් ස්ථාවර පිරිවැය ආවරණය වන අතර මුළු ස්ථාවර පිරිවැය හා මුළු දායකය එකිනෙක සමාන වන අවස්ථාව සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය යි.

ඒකක දායකයෙහි පහත ගුණාංග හඳුනාගත හැකිවේ.

- සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය දක්වා ඒකක දායකය යනු ස්ථාවර පිරිවැයේ ඒකක ආවරණ වටිනාකමයි.
- සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයෙන් එවිට ඒකක දායකය යනු ඒකක ලාභදායීත්වය වේ.

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ගණනය කිරීම

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය = මුළු ස්ථාවර පිරිවැය / ඒකක දායකය

$$BEP = TFC/UV$$

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය(රු) = සමවිච්ඡේදන ඒකක ගණන X ඒකකයක විකුණුම් මිල

$$BEP = BEP (Q) * P$$

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය = මුළු ස්ථාවර පිරිවැය / දායක විකුණුම් අනුපාතය

උදා;

එක්තරා භාණ්ඩයකට අදාළ පහත තොරතුරු ඔබට ලබා දී ඇත.

ඒකකයක විකුණුම් මිල = රු.500

ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය = රු.300

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය = රු. 10000

අවශ්‍ය වන්නේ,

1. ඒකක දායකය
2. සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක

3. දායක විකුණුම් අනුපාතය

4. සමවිපේදන ලක්ෂ්‍යය රුපියල්

පිලිතුරු

$$\begin{aligned} 1. \text{ ඒකක දායකය} &= \text{විකුණුම් මිල} - \text{විචල්ය පිරිවැය} = 500 - 300 \\ &= \underline{\text{රු. } 200} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2. \text{ සමවිපේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක} &= \text{ස්ථාවර පිරිවැය} / \text{ඒකක දායකය} \\ &= 10000 / 200 \\ &= \underline{50 \text{ ඒකක}} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 3. \text{ දායක විකුණුම් අනුපාතය} &= (200 / 500) * 100 \\ &= \underline{40\%} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 4. \text{ සමවිපේදන ලක්ෂ්‍යය (රු)} &= \text{සමවිපේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක ගණන} * \text{විකුණුම් මිල} \\ &= 50 * 500 \\ &= \underline{\text{රු. } 25000} \end{aligned}$$

ආදායම් වාර්තාව

ව්‍යාපාර ආයතනයක යම් නිමවුම් ධාරිතාවකට අදාළ ආදායම් වාර්තාවක් පහත පරිදි පිළියෙළ කළ හැකි අතර සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේදී ලාභය ශුන්‍ය වන අතර සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයට අඩු නිමවුමකදී අලාභ හා සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයට වැඩි නිමවුම් ඒකක මට්ටමකදී ලාභද ප්‍රතිඵල කරයි.

මුළු විකුණුම් ආදායම XXX

(-) මුළු විචල්‍ය පිරිවැය (XX)

මුළු දායකය XXX

(-) මුළු ස්ථාවර පිරිවැය (XXX)

ලාභය/ අලාභය XXXX

එක්තරා භාණ්ඩයකට අදාළ පහත තොරතුරු ඔබ වෙත ලබා දී ඇත.

ඒකක විකුණුම් මිල රුපියල් 360.

ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් 270.

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය 18,000

අවශ්‍ය වන්නේ,

- 1) දායක විකුණුම් අනුපාතය.
- 2) ඒකක දායකය.
- 3) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක හා රුපියල්.
- 4) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යයේදී ආදායම් වාර්තාව.
- 5) සමවිච්ඡේදන ප්‍රස්තාර සටහන.

ඒකක දායකය = 360 - 270

= රු 90

හිඳුම්කරණය

$$\begin{aligned} \text{විකුණුම් අනුපාතය} &= (90/360)100 \\ &= 25\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය} &= 18000/90 \\ &= 200 \text{ ඒකක} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය} &= 200 \times 360 \\ &= \text{රු.}72000 \end{aligned}$$

ආදායම් වාර්තාව

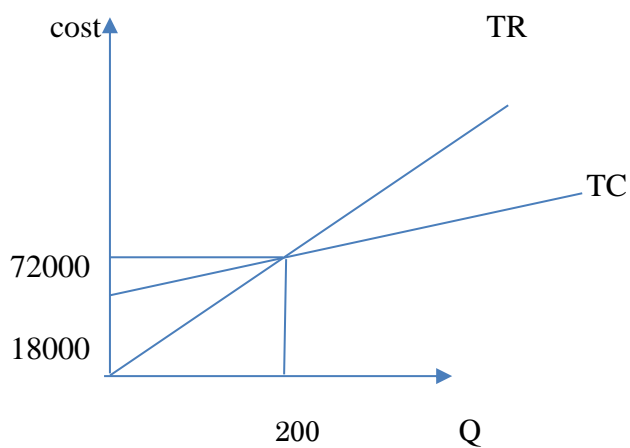
$$\text{මුළු විකුණුම් ආදායම} = 72000$$

$$\text{(-) මුළු විචල්‍ය පිරිවැය} = \underline{54000}$$

$$\text{මුළු දායකය} = 18000$$

$$\text{(-) මුළු ස්ථාවර පිරිවැය} = \underline{18000}$$

$$\text{ලාභය} = \underline{0}$$



ගිණුම්කරණය

යම් විකුණුම් ධාරිතාවකට අදාළ ලාභ අලාභ හඳුනාගැනීම.

සමවිච්ඡේදන ඒකක මට්ටමේ දී ආයතනයේ ලාභ අලාභ ශුන්‍ය. සමවිච්ඡේදන ඒකක ප්‍රමාණයට අඩු නිමැවුමේ දී අලාභ හා සමවිච්ඡේදන නිමැවුම් ඒකක ප්‍රමාණයට වැඩි නිමැවුමේදී ලාභ ජනිත කරයි. ඒ අනුව ලාභය පහත පරිදි හඳුනා ගත හැක.

> ලාභය = මුළු ආදායම - මුළු පිරිවැය

$$= TR - TC$$

> ලාභය = මුළු දායකය - මුළු ස්ථාවර පිරිවැය

01) එක්තරා භාණ්ඩයකට අදාළ පහත තොරතුරු ඔබ වෙත දී ඇත.

ඒකක විකුණුම් මිල රු.600

ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රු.450

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය රු.30,000

වර්තමාන විකුණුම් මට්ටම ඒකක 200

1)ඒකක දායකය 2) මුළු දායකය 3) දායක විකුණුම් අනුපාතය 4)සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක හා රුපියල්
5)වර්තමාන විකුණුම් මට්ටමේ අපේක්ෂිත ලාභය 6)ආදායම් වාර්තාව

පිළිතුරු:

1) ඒකක දායකය = 600 - 450
= රු. 150

2) මුළු දායකය = 150*200
= 30,000

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල විදුලිබලාගාරය

3) දායක විකුණුම් අනුපාතය = $(150/600) \times 100$
 = 25%

4) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක = $30000/150$
 = 200 ඒකක

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය රුපියල් = 200×600
 = රු.120,000

5) ලාභය = මුළු දායකය - මුළු ස්ථාවර පිරිවැය
 = 30,000 - 30,000
 = 0

6) මුළු විකුණුම් ආදායම = 120,000

මුළු විචල්‍ය පිරිවැය = (90,000)

මුළු දායකය = 30,000

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය = (30,000)

ලාභය = 0.

අපේක්ෂිත ලාභයක් ඉපයීමට අලෙවි කළ යුතු එක ගණන.

ව්‍යාපාර ආයතනය ව්‍යාපාර කාර්යයේ දී අපේක්ෂා කරන යම් ලාභයක් ඉපයීමට නම් අලෙවි කළ යුතු ඒකක ප්‍රමාණය පහත පරිදි හඳුනා ගත හැක.

➤ අපේක්ෂිත ලාභය සඳහා අලෙවි කළ යුතු ඒකක ගණන = (මුළු ස්ථාවර පිරිවැය + අපේක්ෂිත ලාභය) / ඒකක දායකය

එක්තරා භාණ්ඩයකට අදාළ පහත තොරතුරු දී ඇත .

ගිණුම්කරණය

ඒකකයක විකුණුම් මිල රුපියල් 500

ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රුපියල් 300

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය රුපියල් 40,000

වර්තමාන විකුණුම් මට්ටම ඒකක 300

1) ඒකක දායකය

2) මුළු දායකය

3) දායක විකුණුම් අනුපාතය

4) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක හා රුපියල්

5) සමවිච්ඡේදන විකුණුම් මට්ටමේ දී අපේක්ෂිත ලාභය

6) රුපියල් 5000ක ලාභයක් ඉපයීමට නම් අලෙවි කළ යුතු ඒකක ගණන

7) ඒකක 400 දී අපේක්ෂිත ලාභය.

පිළිතුරු .

1) ඒකක දායකය = $500 - 300$

$$= 200$$

2) මුළු දායකය = 200×300

$$= \text{රු.}60,000$$

3) දායක විකුණුම් අනුපාතය = $(00/500)100$

$$= 40\%$$

4) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක = $40,000/200$

$$= 200 \text{ ඒකක}$$

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය රුපියල් = 200×500

$$= \text{රු.}100,000$$

හිඳුම්කරණය

5) ලාභය = 40,000 - 40,000

= 0

6) ඒකක ගණන = (40,000 + 5000) / 200

= 45000 / 200

= 225 ඒකක.

7) 400 = (40,000 + x) / 200

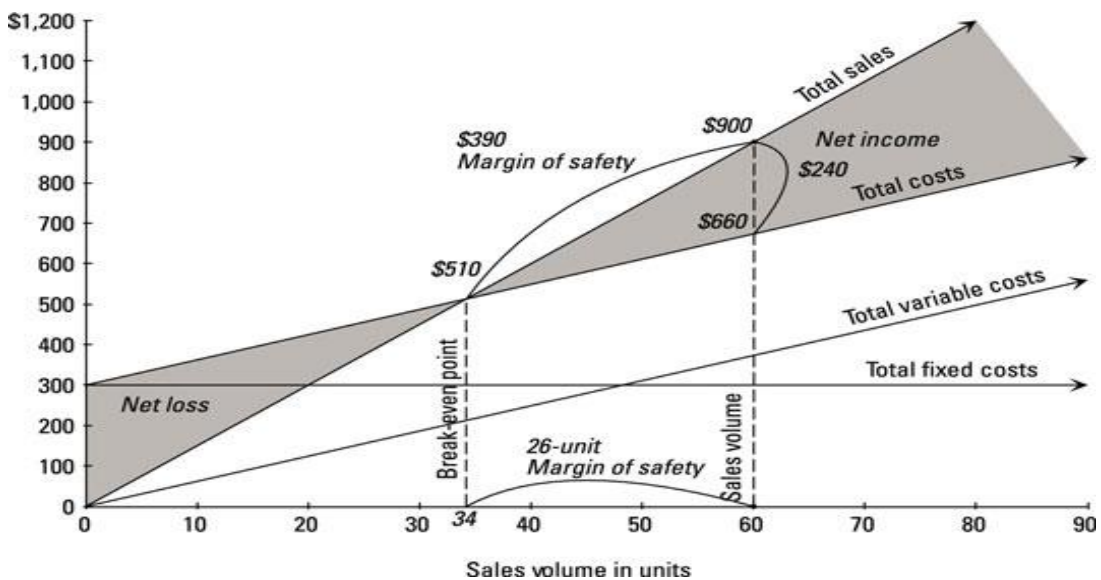
80,000 - 40,000 = x

රු.40,000 = x

ආරක්ෂිත ආන්තිකය

ආරක්ෂිත ආන්තිකය යනු ව්‍යාපාර ආයතනයක ලාභ ජනිත කරන අවකාශය වේ. ආරක්ෂිත ආන්තිකය ඒකක වලින් මෙන්ම රුපියල් වලින් ද ගණනය කළ හැක.

ආරක්ෂිත ආන්තික අවකාශය සමච්ඡේද ලක්ෂ්‍යයට එපිට නිමැවුම් මට්ටමකදී රඳා පවති එය පහත පරිදි ප්‍රස්ථාරිකව නිරූපනය කළ හැකි වේ.



ගිණුම්කරණය

ආරක්ෂිත ආන්තිකය පහත පරිදි ගණනය කළ හැක .

- 1) ආරක්ෂිත ආන්තිකය = වර්තමාන අලෙවි මට්ටම - සමච්ඡේදන ඒකක ගනන
- 2) ආරක්ෂිත ආන්තිකය = ආරක්ෂිත ආන්තික ඒකක ගණන X ඒකක විකුණුම් මිලෙන්.
- 3) ආරක්ෂිත ආන්තිකය(රු) = වර්තමාන අලෙවි ආදායම - සමච්ඡේදන අලෙවි ආදායම.

ආරක්ෂිත ආන්තිකය යනු ලාභ ජනිත කරන නිමැවුම් ඒකක ප්‍රමාණය වන බැවින් වර්තමාන අලෙවි ලාභය පහත පරිදි පහසුවෙන් හඳුනා ගත හැක.

ලාභය - ආරක්ෂිත ආන්තික ඒකක ගණන X ඒකක දායකය

පහත තොරතුරු දී ඇත.

ඒකක විකුණුම් මිල රු.400

ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය රු.320

මුළු ස්ථාවර පිරිවැය රු.24,000

වර්තමාන අලෙවි මට්ටම ඒකක 500

- 1) ඒකක දායකය
- 2) දායක විකුණුම් අනුපාතය
- 3) සමච්ඡේදන ඒකක ඒකක හා රුපියල්
- 4) ආරක්ෂිත ආන්තිකය ඒකක හා රුපියල්
- 5) වර්තමාන අලෙවි මට්ටමේදී අපේක්ෂිත ලාභය
- 6) ඒකක 400ක් අලෙවිකරණ විට අපේක්ෂිත ලාභය
- 7) රු.12000 ලාභයක් ඉපයීමට නම් අලෙවි කළ යුතු ඒකක ගණන.

පිළිතුරු:

1) ඒකක දායකය = $400 - 320$

= 80

2) සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය රුපියල් = 300×400

= 120,000

සමවිච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ඒකක = $24,000 / 80$

= 300 ඒකක

3) දායක විකුණුම් අනුපාතය = $(80 / 400) \times 100$

= 20%

4) ආරක්ෂිත ආන්තිකය = $500 - 300$

= 200

ආරක්ෂිත ආන්තිකය රුපියල් = 200×400

= රු. 80,000

5) ලාභය = 200×80

= රු. 16,000

6) $400 = (24,000 + x) \times 80$

$8000 = x$

7) ඒකක ගණන = $(24000 + 12000) / 80$

= 450 ඒකක

