

ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

11 වන ශ්‍රේණිය



ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව  
විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය  
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය  
මහරගම.

**මෙහෙයවීම :** මහාචාර්ය ලාල් පෙරේරා මහතා , අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

**උපදේශකත්වය :** ආචාර්ය අයි.එල්. හිනිගේ මහත්මිය, සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.  
**සී.එම්.ආර්. ඇන්තනී මහතා,** වැ. බ. අධ්‍යක්ෂ,  
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

**සැලසුම් හා විෂය සම්බන්ධීකරණය :**

- ඒ. සිවනේසරාජා මහතා - ව්‍යාපෘති කණ්ඩායම් නායක,  
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- පී.එච්. කුසුමාවතී මහත්මිය - ව්‍යාපෘති කණ්ඩායම් නායක,  
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

**විෂයමාලා කමිටුව :**

- මහාචාර්ය එම් ඩබ්. වික්‍රමාරච්චි මහතා - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාචාර්ය ජගත් බණ්ඩාරනායක මහතා - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාචාර්ය අනිල් ප්‍රනාන්දු මහතා - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
- ඒ. සිවනේසරාජා මහතා - ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති නිලධාරී,  
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- පී.එච්. කුසුමාවතී මහත්මිය - ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

**සංස්කාරක මණ්ඩලය:**

- වසන්ත රණතුංග මහතා - ස.අ.අ. (වාණිජ), කලාප අධ්‍යාපන  
කාර්යාලය, දෙහිඅත්තකණ්ඩිය.
- කේ.පී. අනෝමා ගුණතිලක මහත්මිය - ගුරු සේවය, ශාන්ත පාවුළු බාලිකා විද්‍යාලය, බම්බලපිටිය.

**ලේඛක මණ්ඩලය :**

- පී.එච්. කුසුමාවතී මහත්මිය - ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- සිරිමා නානායක්කාර මහත්මිය - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, ඇල්පිටිය.
- පී.පී. තමරා නන්දනී මහත්මිය - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, මාතර.
- ආර්.කොඩිප්පිලිආරච්චි මහත්මිය - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තඹුත්තේගම.
- යූ.බී. ධර්මදාස මහතා - ගුරු සේවය, අනු/ තලාව ම.වී. අනුරාධපුරය.
- කේ. ඒකනායක මහතා - ගුරු සේවය, අනු/ නිවන්තක ම.වී. අනුරාධපුරය.
- ඊ.එම්. නවරත්න මහතා - ගුරු සේවය, ජාතික පාසල, කොබෙයිගනේ.

**සෝදුපත් බැලීම :**

- මහින්ද කරුණාරත්න මහතා - ශාස්ත්‍රවේදී විශේෂ උපාධිය (සිංහල)

**පරිගණක වදන් සැකසුම**

- මංගලිකා විජේරත්න මහත්මිය,  
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.

සංකෘතීථන විෂය නිර්දේශය

## හැඳින්වීම

ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයන විෂය මෙයට පෙර තාක්ෂණික විෂයයක් ලෙස පැවති අතර, අ.පො.ස. උසස් පෙළ වාණිජ විෂය ධාරාවක් තිබෙන බැවින් අනෙකුත් කලා විෂයයන්ට අනුබද්ධ ව ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයන විෂය ද පළමු විෂය කාණ්ඩයට ඇතුළත් කරන ලදී. නව සහසූකයේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විෂය ධාරාවේ පළමු විෂය කාණ්ඩය තුළ මෙය ඇතුළත් වේ.

ව්‍යාපාර දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය, පාරිභෝගික දැනුම වර්ධනය, ගනුදෙනු සටහන් කිරීම, තොරතුරු තාක්ෂණය, ප්‍රතිඵල ඇගයීම, ඉතිරි කිරීම හා ආයෝජනයට නැඹුරු කිරීම, ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය ආදී අංශ පිළිබඳව න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාදීම තුළින් ශිෂ්‍යයන්ගේ ඉදිරි පුද්ගලික දිවි පැවැත්මට අවශ්‍ය මග පෙන්වීමක් සිදු කෙරෙන අතර රටේ ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය මානව සම්පත් සංවර්ධනයක් ද මෙයින් ඉටු වනු ඇත.

මෙයට අමතර ව ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජයීය සංවර්ධනයට ඉවහල් වන ව්‍යවසායකයන්, කළමනාකරුවන් සහ වෙනත් වෘත්තීයයන් බිහි කිරීමට මූලික පදනමක් ගොඩනැගෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය, නිපුණතා පාදක ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රමුඛ ව ශිෂ්‍යයා තුළ සමෝධානික පෞරුෂයක් ගොඩනැගීමට ශික්ෂණ විද්‍යාත්මක ඵලඹුමෙන් බලාපොරොත්තු වේ.

ශික්ෂණ විද්‍යාත්මක ඵලඹුම හා විෂය අන්තර්ගතය වෙනස් කිරීම තුළින් වන සංකලනයෙන් ඉගෙනීමෙන් ප්‍රතිඵල ලබා ජීවිතයේ අවසානය දක්වා ම ඵල ලබන සමාජයට බරක් නොවන වෙනස් වන ලෝකයේ තත්ත්වයන්ට අනුකලනය විය හැකි පුරවැසියන් බිහි කිරීමට මෙම විෂයමාලාව ඉවහල් වනු ඇත.

## විෂය අරමුණු

1. ව්‍යාපාර පරිසරයේ පවතින අවස්ථා හා අභියෝග ශක්තින් හා දුර්වලතා පිළිබඳ අනුදැනුම සහිත ව ව්‍යාපාර අවස්ථා තේරීම.
2. මනා ව්‍යාපාර කළමනාකරණය සඳහා හැකියාව ලබා ගැනීම.
3. ව්‍යාපාර ආයතනයක ගනුදෙනු නිවැරදිව වාර්තා කිරීමට සහ විශ්ලේෂණය කිරීමට යොමුවීමෙන් ව්‍යාපාරයේ තත්ත්වය පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කිරීම.
4. ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත වෘත්තීයකට නැඹුරු වීම හෝ තමාගේ ම ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමේ හැකියාව ඇති කිරීම.
5. සමාජ වගකීම් පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කරන ව්‍යාපාරිකයකු /පාරිභෝගිකයකු බවට පත්වීම.

**හිපුණානා, හිපුණානා මට්ටම්, විෂය සන්ධාරය හා කාලය - 11 ශ්‍රේණිය**

| හිපුණානා හා හිපුණානා මට්ටම්   | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද                        |
|---|--|---------------------------------|
| <p><b>5.ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.</b></p> <p>5.4 වට්ටම් හා බැඳි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.</p> <p>5.5 සුළු වියදම් හා බැඳි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• ගනුදෙනු වර්ග             <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල්</li> <li>• බැංකු</li> <li>• මුදල් වට්ටම්                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• දුන් වට්ටම්</li> <li>• ලද වට්ටම්</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• මුදල් ශේෂය</li> <li>• බැංකු ශේෂය</li> <li>• ලෙජර් සටහන්</li> <br/> <li>• සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව</li> <li>• සුළු මුදල් ගනුදෙනු</li> <li>• සුළු මුදල් ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සුළු මුදල් අග්‍රිමය</li> <li>• සුළු මුදල් පොතක ආකෘතිය</li> <br/> <li>• ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පිලිවෙත්             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් අග්‍රිමය ලබා ගැනීම.</li> <li>• සුළු මුදල් ගෙවීම් සටහන් කිරීම.</li> <li>• සුළු මුදල් ශේෂය ගණනය කිරීම.</li> <li>• අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය</li> <li>• විශ්ලේෂණ තීරු එකතු කිරීම.</li> <li>• ලෙජරයට සටහන් පිටපත් කිරීම.</li> </ul> </li> </ul> | <p align="center"><b>30</b></p> |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්  | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද |
|--|--|----------|
| <p>5.6 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගනියි.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගැනුම් ජර්නලය <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීමේ පිළිවෙල</li> <li>• ලෙජර් සටහන් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගැනුම් ගිණුම</li> <li>• ණයගිම් ගිණුම්</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• ආපසු යැවුම් ජර්නලය <ul style="list-style-type: none"> <li>• භාණ්ඩ ආපසු යැවීමට හේතු</li> <li>• ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීමේ පිළිවෙල</li> <li>• ලෙජර් සටහන් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආපසු යැවුම් ගිණුම</li> <li>• ණයගිම් ගිණුම්</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |          |
| <p>5.7 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගනියි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• විකුණුම් ජර්නලය <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීමේ පිළිවෙල</li> <li>• ලෙජර් සටහන් <ul style="list-style-type: none"> <li>• විකුණුම් ගිණුම</li> <li>• ණයගැති ගිණුම්</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• ආපසු එවුම් ජර්නලය <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීමේ පිළිවෙල</li> <li>• ලෙජර් සටහන් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආපසු එවුම් ගිණුම</li> <li>• ණයගැති ගිණුම</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                  |          |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්  | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද  |
|--|--|-----------|
| 5.8 පොදු පරිච්ඡේදයක් පවත්වා ගනියි.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආකෘතිය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් වන ගනුදෙනු වර්ග               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආරම්භක සටහන්</li> <li>• ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැනුම්</li> <li>• ගැලපුම් සටහන්</li> <li>• වැරදි නිවැරදි කිරීම</li> </ul> </li> </ul> |           |
| 5.9 ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලෙජරය</li> <li>• ලෙජර් ගිණුම් තුලනය               <ul style="list-style-type: none"> <li>• වත්කම්</li> <li>• වියදම්</li> <li>• වගකීම්</li> <li>• ආදායම්</li> <li>• හිමිකම්</li> </ul> </li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම</li> </ul>                              |           |
| <p><b>6. ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.</b></p> <p>6.1 ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.</p> <p>6.2 ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගිණුම්කරණ වැරදි</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වැරදි</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන වැරදි</li> <li>• අවිනිශ්චිත ගිණුම</li> </ul>  | <b>10</b> |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්   | විෂය සන්ධාරය  | කාලච්ඡේද  |
|---|---|-----------|
| <p>7. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.</p> <p>7.1 ආදායම් සහ වියදම්වල ස්වභාවය ඇගයීමකට ලක් කරයි.</p> <p>7.2 ගිණුම් කාලච්ඡේදයකට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් ගළපයි.</p> <p>7.3 නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ණයගැති ශේෂ ගළපයි.</p> <p>7.4 ස්ථාවර වත්කම්වල වටිනාකම යාවත්කාලීන කරයි.</p> <p>7.5 ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කරයි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• වියදම් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රාග්ධන</li> <li>• අයහාර</li> </ul> </li> <li>• අයහාර ආදායම්</li> <li>• උපචිත සංකල්පය <ul style="list-style-type: none"> <li>• උපචිත වියදම්</li> <li>• උපචිත ආදායම්</li> <li>• පෙර ගෙවුම්</li> <li>• පෙර ලැබීම්</li> </ul> </li> <li>• බොල්ණය ඇතිවීමට හේතු</li> <li>• බොල්ණය ගිණුම්ගත කිරීම</li> <li>• ක්ෂයවීමට හේතු <ul style="list-style-type: none"> <li>• භෞතික සාධක</li> <li>• ආර්ථික සාධක</li> </ul> </li> <li>• ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම <ul style="list-style-type: none"> <li>• සරල මාර්ග</li> </ul> </li> <li>• සරල මාර්ග ක්‍රමය යටතේ ක්ෂය ගණනය හා ගිණුම්ගත කිරීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුම</li> </ul> </li> <li>• වෙළෙඳ ගිණුම</li> <li>• නිරස් ආකෘතිය</li> <li>• අන්තර්ගත අයිතම <ul style="list-style-type: none"> <li>• විකුණුම්</li> <li>• ආපසු ඵවුම්</li> <li>• ආරම්භක තොගය</li> <li>• ගැනුම්</li> <li>• ආපසු යැවුම්</li> <li>• ගෙන ඒමේ කුලී</li> <li>• අවසාන තොගය</li> <li>• විකුණුම් පිරිවැය</li> <li>• දළ ලාභය හෝ අලාභය</li> </ul> </li> </ul> | <p>40</p> |



| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්   | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද |
|---|--|----------|
| <p>7.6 ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කරයි.</p> <p>7.7 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල ප්‍රතිඵලය අනාවරණය කරයි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලාභාලාභ ගිණුම <ul style="list-style-type: none"> <li>• තිරස් ආකෘතිය</li> <li>• අන්තර්ගත අයිතම <ul style="list-style-type: none"> <li>• දළ ලාභය</li> <li>• වෙනත් ආදායම් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලද වට්ටම්</li> <li>• ලද කොමිස්</li> <li>• ලද පොලී</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• මෙහෙයුම් වියදම් <ul style="list-style-type: none"> <li>• බෙදාහැරීම් වියදම්</li> <li>• පරිපාලන වියදම්</li> <li>• මූල්‍ය වියදම්</li> <li>• වෙනත් වියදම්</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• කාලච්ඡේදයේ ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය</li> <li>• ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කිරීම.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ශේෂ පත්‍රය</li> <li>• තිරස් ආකෘතිය</li> <li>• අන්තර්ගත අයිතම <ul style="list-style-type: none"> <li>• හිමිකම් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රාග්ධනය</li> <li>• අමතර ප්‍රාග්ධනය</li> <li>• ශුද්ධලාභය හෝ අලාභය</li> <li>• ගැණිලි</li> </ul> </li> <li>• ජංගම නොවන වගකීම්</li> <li>• ජංගම වගකීම්</li> <li>• ජංගම නොවන වත්කම්</li> <li>• ජංගම වත්කම්</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන</li> <li>• ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගයක් ලෙස සාමාජික මුදල්</li> </ul> |          |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්   | විෂය සන්ධාරය  | කාලච්ඡේද  |
|---|---|-----------|
| <p>8. ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ විමර්ශනය කරමින් යෝග්‍ය තීරණවලට එළඹේ.</p> <p>8.1 විවිධ මූල්‍ය මාර්ග අනාවරණය කරයි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල පවත්වාගෙන යන ප්‍රධාන ගිණුම් <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම</li> <li>• ආදායම් හා වියදම් ගිණුම</li> </ul> </li> <li>• අතිරික්තය හා උපානාව</li> <br/> <li>• විවිධ මූල්‍ය මාර්ග <ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු ණය <ul style="list-style-type: none"> <li>• කෙටිකාලීන</li> <li>• දිගුකාලීන</li> </ul> </li> <li>• වෙනත් ණය <ul style="list-style-type: none"> <li>• පුද්ගල</li> <li>• ආයතනික</li> </ul> </li> <li>• සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුවෙන්</li> </ul> </li> <li>• එක් එක් මූල්‍ය මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ <ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු ණය <ul style="list-style-type: none"> <li>• ස්වභාවය අනුව අවම පොලිය</li> <li>• මුදල් කළමනාකරණය</li> <li>• ආරක්ෂාව</li> <li>• අඩු අවධානම</li> <li>• අප සුරැකුම්</li> <li>• ලිහිල් කොන්දේසි</li> </ul> </li> <li>• සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුවෙන් <ul style="list-style-type: none"> <li>• නීතිමය ආරක්ෂාව</li> <li>• වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් රැස් කර ගත හැකිවීම</li> <li>• වගකීම් සීමා සහිතවීම</li> <li>• අඩු අවධානම</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> | <p>10</p> |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්                       | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද |
|---|--|----------|
| <p>8.2 සුදුසු මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගනියි.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක <ul style="list-style-type: none"> <li>• අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය</li> <li>• අවශ්‍යතාවයේ ස්වභාවය</li> <li>• ගෙවීමේ හැකියාව/ ආපසු ගෙවීම් කොන්දේසි</li> <li>• ඉදිරිපත් කළ යුතු සුරැකුම්</li> <li>• පිරිවැය</li> <li>• ව්‍යාපාර කටයුතුවල ස්වභාවය</li> <li>• ව්‍යාපාර සංවිධානයේ ස්වභාවය</li> </ul> </li> </ul>  |          |
| <p>8.3 විකල්ප ආයෝජන මාර්ග ඇගයීමකට ලක් කරයි.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• විවිධ ආයෝජන මාර්ග <ul style="list-style-type: none"> <li>• ඉතුරුම් තැන්පතු <ul style="list-style-type: none"> <li>• කාලීන</li> <li>• සාමාන්‍ය</li> </ul> </li> <li>• චන්කම් මිලට ගැනීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• දේපළ</li> <li>• ස්වර්ණාභරණ</li> </ul> </li> <li>• කොටස් වෙළෙඳපොළ <ul style="list-style-type: none"> <li>• සාමාන්‍ය කොටස් මිලට ගැනීම.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• විවිධ ආයෝජන මාර්ගවලට ප්‍රතිලාභ <ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු තැන්පතු <ul style="list-style-type: none"> <li>• පොළිය</li> <li>• සුරක්ෂිත බව</li> <li>• වෙනත් ප්‍රතිලාභ</li> </ul> </li> <li>• චන්කම් මිලට ගැනීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රාග්ධන ලාභ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |          |

| නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම් | විෂය සන්ධාරය   | කාලච්ඡේද  |
|---------------------------|--|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• සාමාන්‍ය කොටස්               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලාභාංශ</li> <li>• ප්‍රාග්ධන ලාභ</li> <li>• ද්‍රවශීලතාව</li> <li>• ඉහළ ප්‍රතිලාභ</li> <li>• ඇප තැන්පතු වශයෙන් පිළිගැනීම</li> </ul> </li> <li>• ආයෝජනයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රතිලාභ</li> <li>• සුරක්ෂිත බව</li> </ul> </li> <li>• අවදානම ඉහළ හා ප්‍රතිලාභ ඉහළ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සාමාන්‍ය කොටස්</li> <li>• අවදානම පහළ හා ප්‍රතිලාභ පහළ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස බැංකු තැන්පතු</li> <li>• අවදානම පහළ හා ප්‍රතිලාභ සාමාන්‍යයෙන් ඉහළ ආයෝජන මාර්ග               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ස්වර්ණාභරණ මිලට ගැනීම</li> <li>• දේපළවල ආයෝජනය</li> </ul> </li> </ul> | <hr/> <p style="text-align: center;">90</p> <hr/> |

**පාසල් ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් සංවිධානය**

- යෝජිත විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණවලට අනුව අ.පො.ස (සා.පෙළ) ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය සඳහා සතියකට කාලවිච්ඡේද තුනක් වෙන් කර ඇත.
  - ක්‍රියාකාරකම් පාදක ප්‍රවේශයක් ඔස්සේ ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කර ඇත.
  - ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය පරිණාමන ගුරු භූමිකාවට (Transformation Role) අදාළ ව සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ය. පරිණාමන ගුරු භූමිකාව පත්ති කාමර මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට 5-E ආකෘතියට (5-E Model) අනුව සැලසුම් කළ ක්‍රියාකාරකම් සන්නතියක් මෙහි ඉදිරිපත් කෙරේ.
  - නව ප්‍රවේශය යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් තුළින් බොහෝ විට ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් පදනම් කර ගනිමින් සංකල්ප, මූලධර්ම හා සිද්ධාන්ත සාධනය කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
  - එක් ක්‍රියාකාරකමක් පත්ති කාමර මට්ටමින් සිදු කිරීම සඳහා එක් කාලවිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වේ. එබැවින් කාලසටහන් සකස් කිරීමේ දී යාබද කාලවිච්ඡේද ද ලබා ගත හැකි පරිදි කාලසටහන සකස් කිරීමට පාසල් කළමනාකරණය අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.
  - කිසියම් ක්‍රියාකාරකමක් කාලවිච්ඡේද කිහිපයක් මුළුල්ලේ අඛණ්ඩ ව කිරීමට වඩා, ගවේෂණයෙන් පසුව එළැඹෙන දිනයේ දී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාව සැලසීමෙන් සිසුන්ගේ අත්දැකීම් වඩාත් ඵලදායී වීමට ඉඩ ඇත.
  - ගවේෂණ අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, සිසු නිමැවුම් කිසියම් ස්ථානයක රැස් කර තැබීමට සිසුන් යොමු කිරීමත්, ගවේෂණය කළ කණ්ඩායම් විසිරී යන පරිදි පත්ති කාමරයේ අසුන් ගැන්වීමත් මගින් වඩාත් සංවේදී බවින් යුතුව සිසුන් විවරණයට හා විස්තාරණයට සහභාගි කරවා ගත හැකි ය.
  - විදුහල්පතිවරුන් අංශ භාර ප්‍රධානීන්ගේ මැදිහත්වීමෙන් යුතුව වාරයක් ආරම්භවීමට පෙර නිවාඩු කාලයේ දී අදාළ විෂයයේ ගුරු භවතුන්ගේ වැඩමුළුවක් පවත්වා, පාසලට ගැළපෙන ලෙසත්, පවත්නා සම්පත් යොදා ගත හැකි ලෙසත්, ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් සංශෝධනය කර ගැනීම හා ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකමට අවශ්‍ය ගුණාත්මක යෙදවුම් කට්ටල වෙන් වෙන් වශයෙන් ඇසුරුම්වල බහා සංවිනයක් වශයෙන් සකස් කර ගැනීම තුළින් ගුරු භවතාගේ කාර්යය වඩාත් ඵලදායී හා පහසු වනු ඇත.
  - පාසල් කළමනාකාරීත්වය නායකත්වය ගෙන, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රජාවේ සහයෝගය ද ලබා ගනිමින් ගුණාත්මක යෙදවුම් සම්පාදනය කර ගැනීම වඩාත් සුදුසු ය.
  - ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකා හා කියැවීම් ද්‍රව්‍ය කට්ටල ලැබීමෙන් පසුව කර ගැනීමෙන් ඒවා වසර කීපයක් මුළුල්ලේ භාවිතයට ගත හැකි ය.
  - යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්වලට අමතර ව ඉගෙනුම් වඩාත් පුළුල් කෙරෙන හා සිසුන්ගේ සුවිශේෂ කුසලතා ඔස්සේ නැංවෙන අන්දමේ,
    - විවාද
    - බිත්ති පුවත්පත්
    - සඟරා
    - පාසල් වාණිජවිද්‍යා සමාජ/ සංගම්
    - වාණිජවිද්‍යා දින
    - වාණිජවිද්‍යා ප්‍රදර්ශන
 ආදී විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් සංවිධාන කිරීම ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- නායකත්වය ව ඉගෙන ගන්නා විෂය කරුණුවල ප්‍රායෝගික ව්‍යවහාරයන් පිළිබඳ ව අත්දැකීම් ලබාදීම, අපේක්ෂිත නිපුණතා වඩාත් ඵලදායී ව වර්ධනය කිරීම සහ විෂය කෙරෙහි ඇල්මක් ඇති කිරීම සඳහා විවිධ වැඩසටහන් පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය. මෙම වැඩසන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පාසල් ප්‍රතිපත්ති සකස් කර ගැනීම ද වැදගත් ය. එමෙන් ම මෙම ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රියාකාරකම් පාසල් වාර්ෂික වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ගැනීම යෝග්‍ය වේ.

- වෙළෙඳ පොළවල් පැවැත්වීම.
- වාණිජමය ව්‍යාපෘති ඇරඹීම. ඒ සඳහා සුදුසු සංවිධාන පිහිටුවීම.
- අලෙවි කළ හැකි ස්වයං නිර්මාණ ප්‍රදර්ශන.
- ව්‍යාපාර සාකච්ඡා මණ්ඩල හා සම්මන්ත්‍රණ.
- වාණිජ දින පැවැත්වීම.
- ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කිරීමට ඔබ්බ ක්‍රියාකාරකම් හා ක්‍රීඩා නිර්මාණය කිරීම.
- ව්‍යාපාර තොරතුරු රැස් කිරීම. (විවිධ මාධ්‍ය මගින්)
- ව්‍යවසායකයන්ගේ ජීවිත කථා එක් රැස් කිරීම හා සාකච්ඡා කිරීම.
- යම් යම් නිෂ්පාදිත අලෙවි කිරීමට සැලැස් වීම.
- කිසියම් ව්‍යාපාරයක් සැලසුම් කිරීම හා එය මූල්‍ය ආයතන සහයෝගයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පාසල් ආපන ශාලාවේ සිදුවන ගනුදෙනු අධ්‍යයනය කර වාර්තා තබා ගැනීමට සැලැස්වීම.
- පාසල් කාර්යාලයේ ඇති අදාළ පොත් අධ්‍යයනය සඳහා යොමු කිරීම.
- ගුරු භවතාගේ සහයෝගයෙන් පාසලේ බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කිරීම.
- පාසල් සමුපකාරයක් පිහිටුවීමේ මූලික අවශ්‍යතා පිළිබඳ අධ්‍යයනයක යෙදීම.
- ප්‍රදේශයේ සමුපකාර සම්බන්ධ ලියාපදිංචිය හා ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අධ්‍යයනයක් කිරීම.

**ප්‍රජාව සම්බන්ධ කර ගන්නා ආකාරය.**

- තෝරාගත් නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීමට පදනම් කර ගත හැකි සම්පත් පුද්ගලයින් පාසලට කැඳවා දැරුවත් සමඟ කටයුතු කිරීමට ඉඩ සැලැස් වීම.
- 10 වන ශ්‍රේණියේ අනෙකුත් සිසුන් ද ඔවුන්ගේ දෙමව්පියන් ද ඉහත දේශනයට සම්බන්ධ කර ගැනීම.

**පාසල් අධීක්ෂණයේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු.**

- වාර සටහන් හා සුදානම් සටහන්.
- සැලසුම් කරන ලද නව නිර්මාණාත්මක ක්‍රියාකාරකම්.
- ගුරුවරයා විසින් සකස් කරන ලද ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ පාසලට උචිත ආකාරයට නව ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය අනුව පාසල තුළ ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සිදුවේ ද යන්න.
- ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත ව ගුරු සිසු සාකච්ඡා.
- දැරුවන්ගේ අත්දැකීම් පිළිබඳ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ඉඩකඩ ලබාදීම.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් භාවිතය.
- ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය.

**ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු හා ඒ සඳහා යෝජනා**

- එක් එක් පාසල් වාරය තුළ විෂය ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් කටයුතු සිදු කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කරන්න.
- පළමුව පාසලේ විවිධ පාර්ශ්වයන් සමඟ සාකච්ඡා කරමින් විසඳුම් කරා ළඟාවීමට කටයුතු යොදන්න.  
**උදා:** පන්ති කාමර ගැටලු, අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හිඟකම, කාලය වෙන් කර ගැනීමේ ගැටලු.
- දෙවනුව ගුරු උපදේශකවරුන් සහ වෙනත් අදාළ පුද්ගලයන්ට හා ආයතනවලට ඉදිරිපත් කරමින් විසඳුම් ලබා ගැනීමට කටයුතු යෙදීම.

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

## හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලාවට අදාළ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය තීරණය කිරීමේ දී ගවේෂණය පදනම් කර ගෙන සිසු නිපුණතා ගොඩනැගීමට හැකි වන පරිදි ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කර ඇත. නිපුණතා පාදක අධ්‍යාපනය සඳහා මෙසේ සුදානම් වීමේ දී ගුරු භූමිකාවේ දී පැහැදිලි වෙනසක් අපේක්ෂා කෙරේ.

අතීතයේ සිට අපේ පන්ති කාමරවල බහුල ව ක්‍රියාත්මක වූ සාම්ප්‍රදායික සම්ප්‍රේෂණ ගුරු භූමිකාව (TRANSMISSION ROLE) හා පසු කාලීන ව හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ගනුදෙනු ගුරු භූමිකාව (TRANSACTION ROLE) වර්තමාන පන්ති කාමර තුළ තවමත් කැපී පෙනේ. පාසල් හැර යන දරු දැරියන්ගේ චිත්තන කුසලතා, සමාජ කුසලතා හා පුද්ගල කුසලතාවල අද දක්නට ලැබෙන පිරිහීම පිළිබඳ -ව සලකා බලන විට ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය සංවර්ධනය විය යුතු බවත් එය සිදුවිය යුතු ආකාරයත් හඳුනා ගැනීම අපහසු නොවේ.

සම්ප්‍රේෂණ ගුරු භූමිකාවේ දී සිසුන් උගත යුතු සියල්ල දන්නා අයෙකු ලෙස ගුරුවරයා පිළිගැනෙන අතර සිසුන් ඒ කිසිවක් නොදන්නා අය ලෙස සලකා ඔවුන් වෙත දැනුම සම්ප්‍රේෂණය කිරීම ගුරු කාර්යය බවට පත්වී තිබේ. ගුරුවරයාගෙන් සිසුන්ට දැනුම ගලා යාමට පමණක් සීමා වන දේශන මුහුණුවරක් ගන්නා මෙම ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සිසු චිත්තනය අවදි කිරීමට හෝ සිසුන්ගේ පුද්ගලික හා සමාජ කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමට හෝ ප්‍රමාණවත් ව දායක නොවේ.

ගුරුවරයා පන්තිය සමග ඇති කර ගන්නා දෙබස ගනුදෙනු භූමිකාවේ ආරම්භක අවස්ථාව වේ. ගුරුවරයාගෙන් පන්තියට හා පන්තියෙන් ගුරුවරයාට ගලා යන අදහස්වලට අමතර ව සිසු-සිසු අන්තර් ක්‍රියා ද පසු ව ඇති වීම නිසා මෙම දෙබස ක්‍රමයෙන් සංවාදයකට පරිවර්තනය වේ. දන්නා දෙයින් නොදන්නා දෙයට, සරල දෙයින් සංකීර්ණ දෙයට මෙන් ම සංයුක්ත දෙයින් විසුක්ත දෙයට සිසුන් ගෙන යාම සඳහා ගුරුවරයා දිගින් දිගට ම ප්‍රශ්නකරණයේ නිරත වේ.

නිපුණතා පාදක අධ්‍යාපනයේ දී සිසු කාර්යයන් ප්‍රබල ස්ථානයක් ගන්නා අතර පන්තියේ සෑම ළමයෙකු ම ඒ ඒ නිපුණතාව සම්බන්ධ ව අඩු තරමින් ආසන්න ප්‍රවීණතාවට හෝ ගෙන ඒමට මැදිහත් වන සම්පත් දායකයෙකුගේ (RESOURCE PERSON) තත්ත්වයට ගුරුවරයා පත් වේ. සිත් ගන්නා සුළු ආරම්භයක් සහිත ව ක්‍රියාකාරකමට ප්‍රවේශ වීම, ඉගෙනුමට අවශ්‍ය උපකරණ හා අනෙකුත් පහසුකම් සහිත ඉගෙනුම් පරිසරයක් සැලසුම් කිරීම, සිසුන් ඉගෙන ගන්නා අයුරු සමීප ව නිරීක්ෂණය කිරීම, ශිෂ්‍ය හැකියා හා නොහැකියා හඳුනා ගනිමින් ද අවශ්‍ය ඉදිරිපෝෂණ හා ප්‍රතිපෝෂණ ලබා දෙමින් ද සිසුන්ගේ ඉගෙනුම ප්‍රවර්ධනය කිරීම, සිසුන් ඉදිරිපත් කිරීම්වලට හා සාකච්ඡාවලට යොමුවන අවස්ථාවන්හි දී ඔවුන්ට මැනවින් සවන්දීම හා ඇගයීම මෙන් ම පන්තිකාමරයෙන් බැහැරට ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම දීර්ඝ කිරීම සඳහා සුදුසු උපකරණ සකස් කිරීම ද මෙහි දී ගුරුවරයාගෙන් ඉටු විය යුතු මූලික කාර්යයන් වේ. යථෝක්ත ගුරු කාර්යභාරය ඇසුරු කොට ගත් ගුරු භූමිකාව පරිණාමන භූමිකාව (TRANSFORMATION ROLE) ලෙස නම් කර තිබේ.

මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ පළමුවන කොටස මගින් හඳුන්වා දෙනු ලබන විස්තරාත්මක විෂයමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යොදා ගත හැකි ක්‍රියාකාරකම් සන්නතිය එහි දෙවැනි කොටසට ඇතුළත් කර ඇත. මෙම සෑම ක්‍රියාකාරකමක් ම අවම වශයෙන් පියවර තුනක් හෝ ඇතුළත් වන පරිදි සංවර්ධනය කර තිබේ. ක්‍රියාකාරකම්වල පළමුවන පියවර මගින් සිසුන් ඉගෙනුමට බද්ධ කර ගැනීමට



අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. එබැවින් මෙම පියවර සම්බන්ධ කර ගැනීමේ පියවර හෙවත් නියුක්තකරණ පියවර (ENGAGEMENT STEP) වශයෙන් නම් කර තිබේ. මෙහි ආරම්භයක් ලෙස ගුරුවරයා ගනුදෙනු භූමිකාවේ ලක්ෂණ ප්‍රදර්ශනය කරමින් සිසුන් සමඟ දෙබසකට මුළු පුරයි. පසුව සංවාදයකට පරිවර්තනය විය හැකි මේ දෙබස යටතේ ගවේෂණයේ යෙදීමෙන් සිසුන් සංවර්ධනය කර ගත යුතු මූලික නිපුණතා හා සම්බන්ධ පෙර දැනුම සිහිපත් කර ගැනීමටත්, ක්‍රියාකාරකම්වල ඉදිරිය පිළිබඳ ඉහි ලබා ගැනීමටත් සිසුන්ට අවස්ථාව සැලසේ. මෙම අදහස් හුවමාරුව සඳහා යොදා ගත හැකි උපක්‍රම රාශියක් ගුරුවරයා සතුව ඇත. ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කිරීම / පින්තූර, පුවත්පත් දැනවීම් හා සැණ පත් (FLASH CARDS) වැනි උත්තේජක යොදා ගැනීම / ගැටලු, ප්‍රභේලිකා හෝ සිද්ධි අධ්‍යයන භාවිතය / දෙබස්, භූමිකා රංගන, කවි, ගීත, ආදර්ශන (DEMONSTRATIONS) සෘජුව හෝ ශ්‍රව්‍ය පට හෝ දෘශ්‍ය පට ඇසුරෙන් යොදා ගැනීම මෙවන් උපක්‍රම කිහිපයකි. සාරාංශ වශයෙන් පහත සඳහන් අරමුණු තුන සාක්ෂාත් කර ගැනීම මුල් කොට ක්‍රියාකාරකම්වල පළමුවන පියවර ක්‍රියාත්මක වේ.

- පන්තියේ අවධානය දිනා ගැනීම.
- අවශ්‍ය පෙර දැනුම සිහිපත් කර ගැනීමට සිසුන්ට අවස්ථාව ලබාදීම.
- ක්‍රියාකාරකමේ දෙවැනි පියවර යටතේ සිසුන් යොමු කිරීමට අපේක්ෂා කරන ගවේෂණයේ මූලිකාංග සිසුන්ට හඳුන්වා දීම.

ක්‍රියාකාරකමේ දෙවැනි පියවර සැලසුම් කර ඇත්තේ ගවේෂණය (EXPLORATION) සඳහා සිසුන්ට අවස්ථාව ලබා දීමටය. සිසුන් ගවේෂණයේ යෙදෙන්නේ ඒ සඳහා සුවිශේෂ ව සකස් කරන ලද උපදෙස් පත්‍රිකාවක් පදනම් කර ගෙන ය. ගැටලුවට සම්බන්ධ විවිධ පැති කණ්ඩායම් වශයෙන් ගවේෂණය කරමින් සහයෝගී ඉගෙනුමේ යෙදීමට සිසුන්ට හැකි වන පරිදි මෙම ගවේෂණය සැලසුම් කිරීමට ගුරුවරයාට සිදු වේ. සපයා ඇති සම්පත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින්, සතිමත් බවෙන් යුතු ව කණ්ඩායම් සාකච්ඡා මෙහෙයවමින් සිසුන් ගවේෂණයේ නිරතවීම මෙම පියවරේ වැදගත් ලක්ෂණ කිහිපයක් වේ. කාලයක් තිස්සේ එබඳු කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම නිසා ස්වයං විනය, අන්‍යයන්ට සවන්දීම, අන්‍යයන් සමඟ සහයෝගයෙන් වැඩ කිරීම, ඔවුන්ට උදවු වීම, කාල කළමනාකරණය, ගුණාත්මක බවෙන් ඉහළ නිපැයුම් ලබා ගැනීම, අවංක බව ආදී සාමාන්‍ය ජීවිතයට අවශ්‍ය වැදගත් කුසලතා රැසක් සංවර්ධනය කර ගැනීමට සිසුන්ට හැකියාව ලැබේ.

සිසුන් ගවේෂණය සඳහා යොමු කිරීමේ දී ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම්වල නායකත්වය පිළිබඳ තීරණ ගැනීමෙන් ගුරුවරයා වැළකී සිටිය යුතු අතර සිසුන් අතරින් නායකයන් මතුවීමට අවශ්‍ය පසුබිම පමණක් මැනවින් සුදානම් කළ යුතු ය. සැහවුණු හැකියා පදනම් කර ගනිමින් අවස්ථාවෝචිත ව නායකත්වය ගැනීමේ වරප්‍රසාදය මේ අනුව සිසුන්ට හිමි වේ.

ක්‍රියාකාරකමේ තෙවැනි පියවරේ දී සෑම කණ්ඩායමකට ම තම ගවේෂණ ප්‍රතිඵල අන් අයගේ දැනගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව සැලසේ. මෙහි දී ගුරුවරයා කළ යුත්තේ සමූහ ඉදිරිපත් කිරීම් සඳහා සිසුන් දිරිමත් කිරීමයි. සෑම සාමාජිකයෙකුට ම වගකීම් පැවරෙන පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම් සැලසුම් කිරීමට සිසුන් මෙහෙයවීම ද වැඩදායක ය. සිසු අනාවරණ පැහැදිලි කිරීම (EXPLANATION) එනම් විවරණය හා සම්බන්ධ මෙම පියවරේ වැදගත් ලක්ෂණයක් වන්නේ අපේ පන්ති කාමර තුළ නිතර ඇසෙන ගුරු කථනය වෙනුවට සිසු හඬ මතුවීමට අවස්ථා සම්පාදනය වී තිබීම ය.

ක්‍රියාකාරකම්වල තෙවන පියවරේ දී සොයාගැනීම් වැඩිදියුණු කිරීමට නැත්නම් විස්තාරණයට (ELABORATION) සිසුන් යොමු කිරීම අවශ්‍ය වේ. එක් එක් කණ්ඩායම ඔවුන්ගේ ඉදිරිපත් කිරීම් අවසන් කළ පසු ඒ පිළිබඳ සංවර්ධනාත්මක යෝජනා මතු කිරීමට ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමේ සිසුන්ට පළමු ව ද අනෙක් කණ්ඩායම්වල සිසුන්ට දෙවනු ව ද අවස්ථාව ලබා දීමෙන් මෙය සිදු කෙරේ. කෙසේ වෙතත් අවසාන සමාලෝචනය බාර වන්නේ ගුරුවරයාට ය. සිසුන් නිරත වූ ගවේෂණයට අදාළ වැදගත් කරුණු සියලුම පැහැදිලි වන සේත්, සංකල්ප හා න්‍යායයන් පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය සිසුන් තුළ තහවුරු වන සේත් මෙම සමාලෝචනය සිදු කිරීම ගුරුවරයාගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

පන්ති කාමර ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් සාර්ථක ව ඉටු වන්නේ දැයි නිරතුරු ව සොයා බැලීම මෙම ක්‍රමවේදය යටතේ ගුරුවරුන් සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. මේ සඳහා තක්සේරුව හා ඇගයීම යොදා ගත යුතු අතර ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය තුළ දී ම ලබා ගැනීමට සැලසුම්ගත ක්‍රියාකාරකම් ගුරුවරයාට අවස්ථාව සලසා දේ. ක්‍රියාකාරකම් දෙවැනි පියවර යටතේ සිසුන් ගවේෂණයේ යෙදෙන විට තක්සේරුවටත් (ASSESSMENT), ක්‍රියාකාරකම් තෙවන පියවර යටතේ සිසුන් පැහැදිලි කිරීම් හා විස්තාරණයට යොමු වන විට ඇගයීමටත් (EVALUATION) ගුරුවරයාට ඉඩ තිබේ. තක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ විස්තරාත්මක විමසුමක් ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ තුන්වන කොටසෙහි දැක්වේ.

මේ දක්වා විස්තර කරන ලද ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය පරිණාමන භූමිකාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගුරුවරයා යොමු කරවයි. මෙහි දී කණ්ඩායම් ගවේෂණයට මුල් තැන ලැබෙන අතර දෙබස්, සංවාද හා කෙටි දේශන සඳහා ද ගුරුවරයාට අවකාශ සැලසේ. ප්‍රවේශ පියවරේ දී දෙබසට හා සංවාදයට අවස්ථා ඇති අතර අවසාන පියවරේ සමාලෝචනය යටතේ කෙටි දෙසුමක් මගින් සංකල්ප තහවුරු කිරීමට ගුරුවරයාට ඉඩ ඇත. නව සහග්‍රකයේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ ඉදිරිපත් වන මෙම විෂයමාලාව හා සම්බන්ධ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය සංවර්ධනය කිරීමේ දී පරිණාමන ගුරු භූමිකාවට අමතර ව සම්ප්‍රේෂණ හා ගනුදෙනු ගුරු භූමිකාවන්ට අදාළ වැදගත් ලක්ෂණ ගැන ද සැලකිලිමත් වීම මෙම ක්‍රමවේදයේ විශේෂත්වය ලෙස සඳහන් කළ හැකි වේ. මෙම විෂයයට අදාළ ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ දී පහත සඳහන් ගුණාත්මක යෙදවුම් භාවිත කළ හැකි ය.

- වැඩ පොත්
- පාඨ ග්‍රන්ථ
- පාඨමාලා අත්පොත්
- ව්‍යාපාර සැලසුම් පිළිබඳ ආදර්ශ ආකෘති
- ලිපිද්‍රව්‍ය
- අධ්‍යාපන තාක්ෂණික ඉගෙනුම් ආධාරක
- සැබෑ ව්‍යාපාර සැලසුම්

- නිපුණතාව 5** : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතා මට්ටම 5.4** : වට්ටම් හා බැඳී ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම** : "වට්ටම් සහන පොත්වල වාර්තා කරමු."
- කාලය** : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 5.4.1ට ඇතුළත් සැණපත් දෙකක්.
  - ඇමුණුම 5.4.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්.
  - ඇමුණුම 5.4.3 ට ඇතුළත් මුදල් පොතේ පිටපත් දෙකක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:**

- පියවර 5.4.1** :
  - සැණපත් පන්තියට ඉදිරිපත් කර පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- යම්කිසි වටිනාකමකින් යම් ප්‍රමාණයක අඩු කිරීමක් වට්ටමක් ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.
- ව්‍යාපාරයට ණයගැතියන්ගෙන් ලැබිය යුතු මුදල් ඉක්මනින් එකතු කර ගැනීම සඳහා එම ලැබිය යුතු මුදලින් අඩු කරන ප්‍රමාණය දුන් වට්ටම බව.
- එසේ ව්‍යාපාරිකයා ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් අයකර ගැනීමේ දී අඩු කරන මුදල/සහනය වියදමක් බව.
- ව්‍යාපාරිකයා ණයහිමියන්ට ගෙවීමේ දී අඩු කරන මුදල/ සහනය ආදායමක් බව.
- ණය බේරුම් කිරීම කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා වට්ටම් වැදගත් වන බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

- පියවර 5.4.2** :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ගනුදෙනු, මුදල් පොතේ පිටපතක්, ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

**පියවර 5.4.3 :**

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- වට්ටම් පහත සඳහන් ආකාරයට කොටස් දෙකකට වර්ග කළ හැකි බව.
    - වෙළෙඳ වට්ටම්
    - මුදල් වට්ටම්
  - භාණ්ඩයක ලකුණු කරන ලද මිලෙන් අඩු කරන ප්‍රමාණය වෙළෙඳ වට්ටම් බව.
  - ණය බේරුම් කිරීම කඩිනම් කිරීම සඳහා මුදල් වට්ටම් අදාළ කර ගන්නා බව.
  - මුදල් වට්ටම් පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කළ හැකි බව.
    - දුන් වට්ටම්
    - ලද වට්ටම්
  - නියමිත කාලයට පෙර ඉක්මනින් මුදල් ගෙවීමට ණයගැතියන් පෙළඹවීම සඳහා ලැබිය යුතු මුදලින් කරනු ලබන අඩු කිරීම දුන් වට්ටම් බව.
  - දුන් වට්ටම් ව්‍යාපාරයේ විභවයක් බව.
  - ව්‍යාපාරය ණයගිතියන්ට මුදල් ගෙවීමේ දී ණයගිතියන් විසින් කරනු ලබන අඩු කිරීම ලද වට්ටම් බව.
  - ලද වට්ටම ව්‍යාපාරයට ආදායමක් බව.
  - මුදල් වට්ටම් ගිණුම්ගත කරන අතර, වෙළෙඳ වට්ටම් ගිණුම්ගත නොකරන බව.
  - මුදල් පොතේ හර පැත්තේ දුන් වට්ටම් ද, බැර පැත්තේ ලද වට්ටම් ද සටහන් කරන බව.
  - වට්ටම් තීරු සහිත ව පවත්වාගෙන යන මුදල් පොත ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත බව.
  - වට්ටම් තීරු සිහිවටන තීරු ලෙස පවත්වාගෙන යන බව.
  - වට්ටම් තීරු තුලනය නොකරන බව.
  - හර පැත්තේ එකතුව හෙවත් දුන් වට්ටම් තීරුවේ එකතුව දුන් වට්ටම් ගිණුමට හර කරන අතර, එක් එක් ණයගැතියාට අදාළ දුන් වට්ටම් ප්‍රමාණය ඒ ඒ ණයගැති ගිණුමට බැර කරන බව
- හෝ
- |                   |     |
|-------------------|-----|
| දුන් වට්ටම් ගිණුම | හර  |
| ඒ ඒ ණයගැති ගිණුම් | බැර |

- බැර පැත්තේ එකතුව එනම් ලද වට්ටම් තීරුවේ එකතුව ලද වට්ටම් ගිණුමට බැර කරන අතර, ඒ ඒ ණයගිම් ගිණුමට අදාළ ලද වට්ටම් ප්‍රමාණය හර කරන බව හෝ ඒ ඒ ණයගිම් ගිණුම හර ලද වට්ටම් ගිණුම බැර
- ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතක ආකෘතිය පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.

**ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත**

| දිනය | ල. අං. | විස්තරය | ස. පි. | වට්ටම රු. | මුදල් රු. | බැංකු රු. | දිනය | ව. අං. | විස්තරය | ස. පි. | වට්ටම රු. | මුදල් රු. | බැංකු රු. |
|------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-----------|------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-----------|
|      |        |         |        |           |           |           |      |        |         |        |           |           |           |

(මිනිත්තු 40)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- මුදල් වට්ටම් හා වෙළෙඳ වට්ටම් අතර වෙනස දක්වයි.
- මුදල් වට්ටම්වලට අදාළ ගනුදෙනු පෙළගස්වයි.
- ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ වට්ටම් තීරුවල එකතුව ලෙජරයට පිටපත් කරයි.
- යම් කටයුත්තක් කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා යෝග්‍ය පෙළඹවීම් ක්‍රම විමසා බලයි.
- සමස්තය තුළින් උචිත දේ තෝරා ගනියි.

**ඇමුණුම 5.4.1**

**සැණපත්**

**සතියකට පෙර මුදල් බේරුම් කළහොත් 5%ක් අඩු කරනු ලැබේ.**

**ලකුණු කළ මිලෙන් 2%ක සහනයක්**

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**" වට්ටම් සහන පොත්වල වාර්තා කරමු "**

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - මුදල් පොතේ ලැබීම් පත්ත
  - මුදල් පොතේ ගෙවීම් පත්ත
- ඔබට ලබා දී ඇති මුදල් පොත අධ්‍යයනය කර ඔබේ මාතෘකාවට අදාළ පත්ත වෙන් කර හඳුනා ගන්න.
- වටිනාකම් සටහන් කරන තීරු හඳුනා ගෙන ඒවා නම් කර ඇති ආකාරය බලන්න.
- නවී තීරු මුදල් පොතේ හෝ ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතේ තීරුවලින් මෙම මුදල් පොත වෙනස් වන ආකාරය දක්වන්න.
- ඔබේ මාතෘකාවට අදාළ ව හඳුනාගත් ගනුදෙනු ලියා දක්වන්න.
- ඔබ ඉහත දී හඳුනාගත් මුදල් පොතේ එක් එක් තීරුවල සටහන් කරන ගනුදෙනුවල ස්වභාවය පිළිබඳ ව ඔබේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඔබගේ මාතෘකාවට අදාළ ව හඳුනාගත් ගනුදෙනු අතරින් මුදල් පොතේ ඇතුළත් නොවූ ගනුදෙනු දක්වන්න.
- එම ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් නොකිරීමට හේතු කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් තුළින් මතුකර ගන්න.
- මෙම මුදල් පොත සඳහා විශේෂිත නමක් යෝජනා කරන්න.
- ඔබ හඳුනාගත් විශේෂිත තීරුවේ එකතුව දක්වා එය ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**මුදල් පොතේ ඇතුළත් වී ඇති ගනුදෙනු**

- 1/1 මුදල් ශේෂය රු. 6750/- බැංකු ශේෂය රු. 11,250/-
- 1/2 අත්පිට මුදලට ගැනුම් රු. 2200/-
- 1/6 අත්පිට මුදලට විකුණුම් රු. 1340/-, අඩු කළ වට්ටම 160/-
- 1/8 සරත්ගෙන් රු. 1000/-ක ණය ලැබීමේ දී 2%ක වට්ටමක් දුන්නා.
- 1/10 වැටුප් සඳහා රු. 3400/- වෙක්පතක් නිකුත් කළා.
- 1/12 නිමලේ රු. 1300/- ණය ගෙව්වා රු. 70/-ක් වට්ටම් ලැබුණා.
- 1/15 බැංකුවේ තැන්පත් කළා රු. 1340/-
- 1/18 ආනන්දට රු. 3200/-ක් ගෙව්වා. ලැබුණු වට්ටම රු. 200/-
- 1/20 අත්පිට මුදලට බඩු නොගයක් ගෙන රු. 2000/-ක් මුදලින් ගෙව්වා. වට්ටම රු. 200/-
- 1/22 වෙක්පතක් ලියා බැංකුවෙන් රු. 4000/-මුදල් ලබා ගන්නා
- 1/25 ගමන් වියදම් රු.10/-ක් ගෙව්වා
- 1/28 සාමාගෙන් රු. 1900/-මුදල් ලැබුණා. වට්ටම් දුන්නා රු. 100/-
- 1/30 බැංකුවේ තැන්පත් කළා රු. 3500/-

**මුදල් පොත**

| දිනය | ලද පත් අංකය | විස්තරය   | සඟළ පිටුව | වට්ටම් | මුදල් | බැංකු | දිනය | වවුචර අංකය | විස්තරය  | සඟළ පිටු අංකය | වට්ටම් | මුදල් | බැංකු |
|------|-------------|-----------|-----------|--------|-------|-------|------|------------|----------|---------------|--------|-------|-------|
| 1/1  |             | ශේෂය ඉ/ගෙ |           |        | 6750  | 11250 | 1/2  |            | ගැනුම්   |               |        | 2200  | -     |
| 1/6  |             | විකුණුම්  |           |        | 1340  | -     | 1/10 |            | වැටුප්   |               |        | -     | 3400  |
| 1/8  |             | සරත්      |           | 20     | 980   | -     | 1/12 |            | නිමලේ    |               | 70     | 1300  | -     |
| 1/15 |             | මුදල්     | ප්‍රති    | -      | -     | 1340  | 1/15 |            | බැංකු    | ප්‍රති        | -      | 1340  | -     |
| 1/22 |             | බැංකු     | ප්‍රති    |        | 4000  | -     | 1/18 |            | ආහා      |               | 200    | 3200  | -     |
| 1/28 |             | සාමා      |           | 100    | 1900  | -     | 1/20 |            | ගැනුම්   |               |        | 2000  | -     |
| 1/30 |             | මුදල්     | ප්‍රති    |        |       | 3500  | 1/22 |            | මුදල්    | ප්‍රති        |        | -     | 4000  |
|      |             |           |           |        |       |       | 1/22 |            | ගමන් වී. |               |        | 10    | -     |
|      |             |           |           |        |       |       | 1/25 |            | බැංකු    | ප්‍රති        |        | 3500  |       |
|      |             |           |           |        |       |       | 1/30 |            | ශේෂය     |               |        |       |       |
|      |             |           |           |        |       |       | 1/31 |            | ප/ගෙ     |               |        | 1420  | 8690  |
|      |             |           |           | 120    | 14970 | 16090 |      |            |          |               | 270    | 14970 | 16090 |
| 2/1  |             | ශේෂය ඉ/ගෙ |           |        | 1420  | 8690  |      |            |          |               |        |       |       |



- නිපුණතාව 5 : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතා මට්ටම 5.5 : සුළු වියදම් හා බැඳි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොතක් පවත්වා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම 5.5 : " සුළු වියදම් පාලනය කරමු."
- කාලය : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් :
  - ඇමුණුම 5.5.1ට ඇතුළත් දෙබසේ පිටපත් දෙකක්
  - ඇමුණුම 5.5.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්.
  - සීමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 5.5.1 :**
- ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුන් දෙදෙනෙකු ලවා දෙබස පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 

- ව්‍යාපාරයක ප්‍රධාන මුදල් ගනුදෙනුවලට සාපේක්ෂ ව වටිනාකම් අඩු ගනුදෙනු ද සිදුවන බව.
    - එම ගනුදෙනු සුළු වියදම් ලෙස හඳුන්වන බව.
    - සුළු වියදම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල කාලවිච්ඡේදය මුලදී එකවර ලැබෙන බව.
    - එය සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලෙස හැඳින්වෙන බව.

(මිනිත්තු 20)

- පියවර 5.5.2 :**
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, සීමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලීව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 5.5.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරයක දෛනික ව සිදුවන සුළු වියදම් ගෙවීම් සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොතක් පවත්වාගෙන යන බව.
  - සුළු මුදල් පොතේ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට උපයෝගී කර ගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනය සුළු මුදල් වවුචරය බව.



- සුළු මුදල් පොත භාරව කටයුතු කරන පුද්ගලයා සුළු මුදල් භාරකරු වන බව.
- ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා සුළු මුදල් භාරකරුවකු පත් කර ගන්නා බව.
- ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය අනුව සුළු මුදල් ගනුදෙනු තීරණය වන බව.
- පහත සඳහන් ගනුදෙනු සුළු මුදල් ගනුදෙනුවලට නිදසුන් වන බව.
  - තැපැල් වියදම්
  - ගමන් වියදම්
  - ලිපිදුරු වියදම්
  - සංග්‍රහ වියදම්
- ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු, සුළු මුදල් භාරකරුට නිශ්චිත කාලයකට ලබා දෙන මුදල "සුළු මුදල් අග්‍රිමය" ලෙස හඳුන්වන බව.
- කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ වියදම් වූ මුදලට සමාන වූ මුදල් ප්‍රමාණයක් නැවත ලබාදීම "අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය" කිරීම වන බව.
- සුළු මුදල් පොතක් පවත්වා ගැනීමේ වාසි පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - මුදල් පිළිබඳ වගකීම පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු අතර බෙදා ගැනීම.
  - මුදල් ගනුදෙනු කාර්යක්ෂම වීම.
  - මුදල් පොත අනවශ්‍ය ලෙස දිරිස වීම වළක්වා ගත හැකි වීම.
  - ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ කටයුතු පහසු කිරීම.
  - සුළු වියදම් පාලනය.
- සුළු මුදල් පොතේ ආකෘතිය පහත ආකාරයට දැක්විය හැකි බව.

**සුළු මුදල් පොත**

| ලැබීම් රු. | මුදල් පොතේ සඟළ පිටු අංකය | දිනය | විස්තරය | වවුචර අංකය | මුළු ගෙවීම් රු. | විශ්ලේෂණ තීරු   |                   |                    |           | ලෙජර් ගිණුම | ලෙජර් පිටුව |
|------------|--------------------------|------|---------|------------|-----------------|-----------------|-------------------|--------------------|-----------|-------------|-------------|
|            |                          |      |         |            |                 | ගමන් වියදම් රු. | තැපැල් ගාස්තු රු. | සංග්‍රහ වියදම් රු. | වෙනත් රු. |             |             |
|            |                          |      |         |            |                 |                 |                   |                    |           |             |             |

- අදාළ විශ්ලේෂණ තීරුවල එකතුව කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ ලෙජරයේ අදාළ ගිණුම්වලට හර කරන බව.
- තීරුවල සටහන් නොකරන සුළු මුදල් වෙනත් තීරුවේ සටහන් කරන බවත් ඒවා ද ලෙජර් ගිණුම්වලට සටහන් කරන බව.

**නිදසුන්:**

- පුද්ගලයන්ට කරන මුදල් ගෙවීම්
- සුළු උපකරණ මිලට ගැනීම්

- සුළු මුදල් භාරකරුට ලැබෙන අග්‍රිමයට අදාළ ද්විත්ව සටහන පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.  

|                |    |    |
|----------------|----|----|
| සුළු මුදල් පොත | හර |    |
| මුදල් පොත      |    | බර |
- විශ්ලේෂණ තීරු එකතු කර, එම එකතූන් අදාළ වියදම් ගිණුම්වලට හර කරන බව.
- ලෙජර් ගිණුම් තීරුව ද එකතු කළ නමුත්, ඒවා වෙන වෙනම අදාළ ගිණුම්වලට හර කරන බව.
- අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීමට අදාළ ද්විත්ව සටහන පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.  

|                |    |    |
|----------------|----|----|
| සුළු මුදල් පොත | හර |    |
| මුදල් පොත      |    | බර |

(මිනිත්තු 40 යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :**

- සුළු වියදම්වලට අදාළ ගනුදෙනු ලියා දක්වයි.
- සුළු මුදල් පොතක් පවත්වා ගැනීමේ වාසි හේතු සහිත ව ඉදිරිපත් කරයි.
- විශ්ලේෂණ සහිත සුළු මුදල් පොතක් සඳහා ආකෘතියක් ගොඩනගයි.
- ඒදිනෙදා ගනුදෙනු, වටිනාකම, ප්‍රමාණය, වැදගත්කම අනුව වර්ග කර දක්වයි.
- පාලන ක්‍රම පිළිවෙත් යොදා ගනියි.

**ඇමුණුම 5.5.1**

**මුදලාලි හා නිමල් අතර සිදුවූ දෙබස**

**මුදලාලි :** නිමල් !, අද බැංකුවට ගිහිල්ලා වෙක්පත් ටික බැංකුවට දාලා එන ගමන් මුද්දර ටිකකුත් අරගෙන එන්න.

**නිමල් :** මුදලාලි සල්ලි !

**මුදලාලි :** සල්ලි ! ඇයි දුරුවෝ මං පෙරේදා හේද රුපියල් 250 දුන්නේ. ඒවා ඉවරද? මොනවද ගෙනාවේ? අනේ මම දුන්නේ නැහැ, මට මතකත් නැහැ. ඔයාගෙන් පිළිවෙළක් නැහැනේ. මට මේ කඩේ වැඩියි, ඔය ළමයාගේ වැඩියි, පොඩි පොඩි ගනුදෙනුයි, මතක තියා ගන්න බැහැ.

**නිමල් :** දිපු සල්ලි ටික ඉවර වුණා. බස් එකේ යන්නයි, මුද්දර ගන්නයි සල්ලි ඕනෑ.

**මුදලාලි :** වෙන ම පොතක් අරගෙන මම ඔයාට දෙන සල්ලියි, කරන වියදම් ටිකයි පිළිවෙළකට ලියලා තිබ්බොත් හොඳයි හේද? මම සතියකට වතාවක් රු. 300/-ක් දෙන්නම්.

**නිමල් :** හරි!, මම එහෙම කරන්නම්. ඒ ඒ දවසට වියදම් කරන විදිහයි, බිල් ටිකයි, මම අමුණලා තියන්නම්.

**මුදලාලි :** අන්න හරි, හොඳ අදහස. රු. 300/- සතියකට ඇති වෙයි.

**නිමල් :** රු. 300 මදි වුණොත් ?

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**  
**"සුළු වියදම් පාලනය කරමු."**

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර දෙකෙන්, ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - තොග හා සිල්ලර වෙළෙඳසලක්
  - මහා පරිමාණ ලී බඩු වෙළෙඳසලක්
- ව්‍යාපාරයේ දෛනික ව මුදලින් සිදු කරන ගෙවීම් ඇතුළත් ගනුදෙනු ලැයිස්තුවක් වටිනාකම් සහිත ව පිළියෙල කරන්න.
- එම ගනුදෙනු අතුරින් ව්‍යාපාරයේ සිදුවන, සාපේක්ෂ ව අඩු වටිනාකම් සහිත ගනුදෙනු අර්ථය වෙන් කර ගන්න.
- එම ගෙවීම් සනාථ කිරීම සඳහා යොදා ගැනෙන ලියවිල්ල කුමක් ද?
- එම ගෙවීම් සුදුසු ආකාරයට කාණ්ඩ ගත කර ඒ සඳහා නමක් යෝජනා කරන්න.
- ඉහත කාණ්ඩගත කළ ගෙවීම් සුදුසු ලේඛනයක දක්වා එම ලේඛනය නම් කරන්න.
- කාණ්ඩගත කළ ගනුදෙනුවල මුළු වටිනාකම් අදාළ ලෙපර් ගිණුම්වල දක්වන්න.
- එම ගෙවීම් ක්‍රමවත් ව හා පාලනයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඔබ කරන යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඉහත දැක්වෙන කටයුතු සඳහා ව්‍යාපාරිකයා ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුට අමතර ව යම් පුද්ගලයෙකු යොදා ගන්නේ නම්,
  - ඔහුට සුදුසු නමක් යෝජනා කරන්න.
  - යම් නිශ්චිත කාලයක් තුළදී වියදම් කිරීමට ඔහුට ලබාදීමට සුදුසු යැයි ඔබ යෝජනා කරන මුදල කොපමණ ද?
  - ඒ සඳහා නමක් යෝජනා කරන්න.
  - එසේ යෝජනා කළ මුදලින් කොටසක් කාලසීමාව අවසානයේ දී ඉතිරි වුණේ නම් ඊළඟ කාලවිච්ඡේදය සඳහා ලබා ගත හැකි මුදල තීරණය කරන්නේ කෙසේ ද?
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

- නිපුණතාව 5.0 : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතාව මට්ටම 5.6 : වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම 5.6 : "ණයට ගනිමු", විශ්වාසය තුළින් ඵල ලබමු.
- කාලය : මිනිත්තු 160යි.

- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
- ඇමුණුම 5.6.1ට ඇතුළත් දෙබසේ පිටපත් දෙකක්
  - ඇමුණුම 5.6.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - ඇමුණුම 5.6.3ට ඇතුළත් මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටල දෙකක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 5.6.1 :**
- ස්වේඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුන් දෙදෙනෙකු ලවා දෙබස පන්තියට ඉදිරිපත් කර පහත සඳහන් කරණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙය වන්න.

- ව්‍යාපාරවල අත්පිට මුදලට මෙන් ම ණයට ද, වෙළෙඳ ගනුදෙනු සිදුවන බව.
- නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් භාණ්ඩ ගැනීම අත්පිට මුදලට මෙන් ම ණයට ද සිදුවන බව.
- ණයට භාණ්ඩ ගැණුම් පිළිබඳ තොරතුරු වෙත ම මූලික පොතක සටහන් කළ යුතු බව.
- ණයට ගන්නා භාණ්ඩ විවිධ හේතු මත සැපයුම්කරුවන් වෙත ආපසු යවන බව.
- භාණ්ඩ ආපසු යැවුම් පිළිබඳ තොරතුරු ද වෙත ම මූලික පොතක සටහන් කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

- පියවර 5.6.2 :**
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, මූලාශ්‍ර ලේඛන, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 80යි.)

- 5.6.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් සටහන් කිරීම සඳහා පවත්වාගෙන යන මූලික පොත ගැනුම් පරිපාලන හෙවත් ගැනුම් පොත බව.
- ගැනුම් පරිපාලනට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය ගැනුම් ඉන්වොයිසිය බව.
- ණයට භාණ්ඩ ගැනීමේ දී භාණ්ඩවල ලකුණු කළ මිලෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් අඩු කරන අතර, එය වෙළෙඳ වට්ටම් බව.
- වෙළෙඳ වට්ටම් ඉන්වොයිසියේ අඩු කර දැක්වන බව.
- ව්‍යාපාරයට භාණ්ඩ ණයට සපයන සැපයුම්කරුවන් ව්‍යාපාරයේ ණයනිමියන් වන අතර ණයනිමියන් ව්‍යාපාරයේ වගකීමක් ලෙස සැලකෙන බව.
- ගැනුම් පරිපාලන ආකෘතිය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.

ගැනුම් පරිපාලන

| දිනය      | ඉන්. අංකය | සැපයුම්කරු           | මුළු වටිනාකම රු. | ලෙජර් පිටුව |
|-----------|-----------|----------------------|------------------|-------------|
| ජනවාරි 08 | 412       | ලංකා සහ සමාගම        | XXX              |             |
| ජනවාරි 20 | 22        | ප්‍රසාද් ට්‍රේඩර්ස්  | XXX              |             |
| ජනවාරි 31 |           | ගැනුම් ගිණුමට හර කළා | XXXX             |             |

- ඒ ඒ ඉන්වොයිසියේ ශුද්ධ වටිනාකම අදාළ දිනයේ දී ණයනිමි ගිණුම්වලට මාරු කරන අතර කාලච්ඡේදය අවසානයේ ගැනුම් පරිපාලනයේ මුළු එකතුව පොදු ලෙජරයේ ඇති ගැනුම් ගිණුමට හර කරන බව.
- ගැනුම් පරිපාලනයේ අදාළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයෙන් සිදුවන බව.
  - ගැනුම් ගිණුම හර අදාළ ණයනිමි ගිණුම බැර
- ණයට ගත් භාණ්ඩ පහත සඳහන් හේතූන් මත සැපයුම්කරුවන් වෙත ආපසු යැවීමට සිදුවන බව.
  - කාලය ඉකුත් වීම.
  - ඇණවුම් කළ වර්ගයට වෙනස් භාණ්ඩ එවා තිබීම.

- නගය වූ භාණ්ඩ එවා තිබීම.
- මෝස්තර වෙනස් වීම.
- ප්‍රමාද වී ලැබීම.
- ආපසු යැවුම් සටහන් කිරීම සඳහා භාවිත කරන මූලික පොත ආපසු යැවුම් පරිපතරය හෙවත් ආපසු යැවුම් පොත බව.
- ආපසු යැවූ භාණ්ඩ පිළිබඳ තොරතුරු සටහන් කිරීමට යොදා ගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනය "හර පත" බව.
- ආපසු යැවුම් පරිපතරයක ආකෘතිය පහත සඳහන් ආකාරය ගන්නා බව.

ආපසු යැවුම් පරිපතරය

| දිනය      | හරපත් අංකය | සැපයුම්කරු                  | මුළු වටිනාකම රු. | ලෙජර් පිටුව |
|-----------|------------|-----------------------------|------------------|-------------|
| ජනවාරි 12 | 010        | ලංකා සහ සමාගම               | XXX              |             |
| ජනවාරි 25 | 011        | ප්‍රසාද් ට්‍රේඩර්ස්         | XXX              |             |
| ජන 31     |            | ආපසු යැවුම් ගිණුමට මාරු කළා | XXXX             |             |

- ඒ ඒ හරපතේ ශුද්ධ වටිනාකම අදාළ දිනයේදී ම අදාළ ණයහිමි ගිණුම්වලට මාරු කරන අතර, කාලච්ඡේදය අවසානයේ අපසු යැවුම් පරිපතරයේ මුළු වටිනාකම පොදු ලෙජරයේ ආපසු යැවුම් ගිණුමට මාරු කරන බව.
- ආපසු යැවුම් පරිපතරයට අදාළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම පහත ආකාරයට සිදුවන බව.
- අදාළ ණයහිමි ගිණුම් හර ආපසු යැවුම් ගිණුම බර
- ආපසු යැවුම් වටිනාකමෙන් ම ණයහිමි වටිනාකම් අඩුවන බව.

- සමන්තේ ව්‍යාපාරයේ 2008.01.31 දිනට ගැනුම් පරිච්ඡේදය, ආපසු යැවුම් පරිච්ඡේදය පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි ය.

ගැනුම් පරිච්ඡේදය

| දිනය  | ඉන්. අංකය | සැපයුම්කරු           | වටිනාකම රු. | ලෙජර් පිටුව |
|-------|-----------|----------------------|-------------|-------------|
| 01.08 | 728       | පෙරේරා               | 7830        |             |
| 01/10 | 1007      | සමඟි සහෝදරයෝ         | 39700       |             |
| 01/31 |           | ගැනුම් ගිණුමට හර කළා | 47530       |             |

ආපසු යැවුම් පරිච්ඡේදය

| දිනය  | හරපත් අංකය | සැපයුම්කරු                 | මුළු වටිනාකම රු. | ලෙජර් පිටුව |
|-------|------------|----------------------------|------------------|-------------|
| 01.20 | 22         | සමඟි සහෝදරයෝ               | 1120             |             |
| 01.21 | 23         | පෙරේරා                     | 819              |             |
| 01.31 |            | ආපසු යැවුම් ගිණුමට බැර කළා | 1939             |             |

- සමන්තේ ව්‍යාපාරයේ ගැනුම් පරිච්ඡේදයේ හා ආපසු යැවුම් පරිච්ඡේදයේ ගනුදෙනු ලෙපරයට පිටපත් කිරීම පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.

**ගැනුම් ගිණුම**

| දිනය  | විස්තරය  | ස. පි. | මුදල රු. | දිනය | විස්තරය | ස. පි. | මුදල රු. |
|-------|----------|--------|----------|------|---------|--------|----------|
| 01/31 | ණයනිමියෝ |        | 47530    |      |         |        |          |

**පෙරේරා**

| දිනය | විස්තරය     | ස. පි. | මුදල රු.    | දිනය රු. | විස්තරය | ස. පි. | මුදල රු.    |
|------|-------------|--------|-------------|----------|---------|--------|-------------|
| 1/23 | ආපසු යැවුම් |        | 819         | 1-18     | ගැනුම්  |        | 9630        |
| 1/31 | ශේ/ප/ගෙ     |        | 8811        |          |         |        |             |
|      |             |        | <u>9630</u> |          |         |        | <u>9630</u> |
|      |             |        |             | 2/1      | ශේ/ඉ/ගෙ |        | 8811        |

**සමගි සහෝදරයෝ**

| දිනය | විස්තරය     | ස. පි. | මුදල රු.     | දිනය | විස්තරය | ස. පි. | මුදල රු.     |
|------|-------------|--------|--------------|------|---------|--------|--------------|
| 1/22 | ආපසු යැවුම් |        | 1120         | 1/20 | ගැනුම්  |        | 35730        |
| 1/31 | ශේ/ප/ගෙ     |        | 34610        |      |         |        |              |
|      |             |        | <u>35730</u> |      |         |        | <u>35730</u> |
|      |             |        |              | 2/11 | ශේ/ඉ/ගෙ |        | 34610        |

**ආපසු යැවුම් ගිණුම**

| දිනය | විස්තරය | ස. පි. | මුදල රු. | දිනය | විස්තරය  | ස. පි. | මුදල රු. |
|------|---------|--------|----------|------|----------|--------|----------|
|      |         |        |          | 1/31 | ණයනිමියෝ |        | 1939     |

(මිනිත්තු 60යි.)



**තක්සේරුව හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ගැනුම් ඉන්වොයිසිය හා හරපත අතර ඇති සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කරයි.
- ගැනුම් පරිහරය හා ආපසු යැවුම් පරිහරය සඳහා සුදුසු ආකෘති ගොඩනගයි.
- ණයට භාණ්ඩ ගැනුම්වලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන විශ්ලේෂණය කර තොරතුරු මූලික පොත්වල සටහන් කරයි.
- මූලික තොරතුරු විශ්ලේෂණයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු වෙන් කර දක්වයි.
- විධිමත් ආකාරයට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ආකෘති ගොඩනගයි.

**ඇමුණුම 5.6.1**

**ව්‍යාපාරිකයකු හා විකුණුම් නියෝජිතයකු අතර වූ දෙබසක්**

විකුණුම් නියෝජිතයා : මුදලාලි අලුත් ක්‍රීඩා උපකරණ වගයක් නියමයට ගන්නවද?

ව්‍යාපාරිකයා : මේ දවස්වල නම් සල්ලි ටිකක් හිගයි.

විකුණුම් නියෝජිතයා : කමක් නෑ මුදලාලි, ඊළඟ සුමානෙ ආවම සල්ලි ගන්න පුළුවන්.

ව්‍යාපාරිකයා : පළුදු නිබුණොත් මොනවද, කරන්නේ ?

විකුණුම් නියෝජිතයා : ඒවා අපි ආපසු ගන්නවා.

**ඇමුණුම 5.6.2**

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"ණයට ගනිමු. විශ්වාසය තුළින් එල ලබමු."**

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මාතෘකාව පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කරන්න.
  - සමන්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටලය
  - සුනිල්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටලය
- ඔබ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටලය පරිශීලනයෙන් පසුව කාලවිච්ඡේදයේ අවසාන දිනට ණයට ගැනුම්වල වටිනාකම ගණනය කිරීමට සුදුසු ආකෘතියක් ගොඩනගන්න.
- ගැනුම්වලට අදාළ පහත සඳහන් තොරතුරු පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කරන්න.
  - ණයට ගත් දිනය හා ලියවිල්ලේ අංකය

- සැපයුම්කරුගේ නම
  - ණයට ගත් භාණ්ඩ වර්ගය
  - ණයට ගත් ප්‍රමාණය
  - ඒකකයක මිල
  - වටිනාකම
  - වට්ටම
  - මුළු වටිනාකම
- 
- කාලවිච්ඡේදය අවසාන දිනට මුළු ආපසු යැවුම් වටිනාකම ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් ගොඩනගන්න.
  - ආපසු යැවුම්වලට අදාළ පහත සඳහන් තොරතුරු පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කරන්න.
    - ආපසු යැවූ දිනය
    - ලියවිල්ලේ අංකය
    - සැපයුම්කරුගේ නම
    - ආපසු යැවූ භාණ්ඩ වර්ගය හා ප්‍රමාණය
    - ඒකකයක මිල
    - වටිනාකම
    - වට්ටම
    - මුළු වටිනාකම
    - ආපසු යැවීමට හේතු
- 
- එක් එක් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.
  - මුළු ණයට ගැණුම් හා මුළු ආපසු යැවුම්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන් ලියා දැක්වන්න.
  - ඒවා ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.
  - ඔබගේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

සමන්ගේ ව්‍යාපාරයේ සිදුවූ ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටලය

ඉන්වොයිසිය

ඉන්වොයිසි අංක 728

පී.ඩී.ඒ. පෙරේරා,  
පාසල් මාවත,  
පන්තිපිටිය.  
2008.01.08

සමන්ගේ ව්‍යාපාරය,  
නාවල පාර,  
නුගේගොඩ.

| අනු අංකය          | විස්තරය                   | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු. |
|-------------------|---------------------------|----------|-------------|-------------|
| 01                | පරිප්පු                   | -        | -           | -           |
| 02                | උමේඛලකඩ                   | -        | -           | -           |
| 03                | ඇන්කර් කිරිපිටි           | පැකට් 30 | 160         | 4800.00     |
| 04                | රත්ති කිරිපිටි            | පැකට් 20 | 140         | 2800.00     |
| 05                | සබන්-ලයිෆ්බෝයි            | -        | -           | -           |
| 06                | රෙදි සෝදන කුඩු-රන්සෝ      | -        | -           | -           |
| 07                | ලුණු                      | -        | -           | 2000.00     |
| 08                | මැලිබන් මාර් - කුඩා පැකට් | පැකට් 50 | 22          | 1100.00     |
| 09                | සැමන් ටීන් - විශාල        | -        | -           | -           |
|                   |                           |          |             | 10700.00    |
| අඩුකළා: වට්ටම 10% |                           |          |             | 1070.00     |
|                   |                           |          |             | 9630.00     |

සැ.ල. 2008.02.08 දිනට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් 5%ක වට්ටමක්

අත්සන් කළේ.

**ඉන්වොයිසිය**

ඉන්වොයිසි අංක: 1007

සමගි සහෝදරයෝ,  
සමගි මාවත,  
සමගිපුර,  
සඳුලංකාව.  
2008.01.10 වෙනි දින.

සමන්ගේ ව්‍යාපාරය,  
නාවල පාර,  
නුගේගොඩ.

| අනු අංකය | විස්තරය           | ප්‍රමාණය  | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු. |
|----------|-------------------|-----------|-------------|-------------|
| 01       | හාල්              | 100kg     | 82          | 8200        |
| 02       | මිරිස්            | 200kg     | 150         | 30000       |
| 03       | කිරිපිටි          |           |             |             |
| 04       | සබන්              |           |             |             |
| 05       | රෙදි සෝදන කඩු     |           |             |             |
| 06       | කරවල              |           |             |             |
| 07       | ලුණු              |           |             |             |
| 08       | මාරි              | පැකට් 100 | 15          | 1500        |
| 09       | අර්නාපල්          |           |             |             |
|          | අඩුකළා: වට්ටම 10% |           |             | 39700       |
|          |                   |           |             | 3970        |
|          |                   |           |             | 35730       |
|          |                   |           |             |             |

**හරපත**

සමන්තේ ව්‍යාපාරය,  
නාවල පාර,  
නුගේගොඩ.  
2008.01.20

හරපත් අංකය: 22

සමගි සහෝදරයෝ,  
සමගි මාවත,  
සමගි පුර,  
සඳුලංකාව.

**ඉ.අංක 1007හි භාණ්ඩ ආපසු යැවුම් පිළිබඳ විස්තර**

| අනු අංකය | ප්‍රමාණය | වර්ගය                 | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු. |
|----------|----------|-----------------------|-------------|-------------|
| 01       | 10kg.    | හාල්                  | 82          | 820.00      |
| 02.      | පැකට් 20 | ලුණු                  | 15          | 300.00      |
|          |          | ඔබේ ගිණුමට හර කළ මුදල |             | 1120.00     |

හරක් වූ හා අපිරිසිදු නිසා ආපසු හරවා යවන ලදී.

අත්සන් කළේ.

**හරපත**

**හරපත් අංකය: 23**

සමන්ගේ ව්‍යාපාරය,  
නාවල පාර,  
නුගේගොඩ.  
2008.01.21

ජී.ඩී.ඒ. පෙරේරා,  
පාසල් මාවත,  
පන්නිපිටිය.

ඉන්වොයිස් අංක 728හි පහත සඳහන් භාණ්ඩ කල්ලකුත් වී ඇති බැවින් ආපසු යවන අතර, එම වටිනාකම ඔබේ ගිණුමෙන් අඩු කරන ලදී.

| අනු අංකය | විස්තර                | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු.          |
|----------|-----------------------|----------|-------------|----------------------|
| 01       | ඇන්කර් කිරිපිටි       | පැකට් 05 | 160         | 800.00               |
| 02       | මැලිබන් මාර් - කුඩා   | පැකට් 05 | 22          | 110.00               |
|          |                       |          |             | <u>910.00</u>        |
|          | අඩු කළා: වට්ටම        | 10%      |             | (91.00)              |
|          | ඔබේ ගිණුමට හර කළ මුදල |          |             | <u><u>819.00</u></u> |

අත්සන් කළේ.

**සුනිල් ට්‍රේඩර්ස් ව්‍යාපාරයේ සිදුවූ ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන කට්ටලය**

ඉන්වොයිසිය,

එදිරිසිංහ වෙළෙඳසල,  
මිගමු පාර,  
වත්තල.

ඉ.අංකය : 1178  
දිනය: 2008.02.19

සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්,  
අංක 70,  
හයිලෙවල් පාර,  
නුගේගොඩ.

| අ.අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය              | ප්‍රමාණය | ඒකකයක මිල |               |
|--------|--------------------------|----------|-----------|---------------|
|        |                          |          | රු.       | වටිනාකම       |
| 01     | සිග්නල් දන් බෙහෙත් 70g   | 40       | 37.00     | 1480.00       |
| 02.    | සුපිරිවිකි " 40g.        | 20       | 23.00     | 460.00        |
| 03.    | ක්ලෝගාඩ් " 125g.         | 30       | 54.00     | 1620.00       |
| 04.    | මදුරු දුගර - සහිරා පැකට් | 20       | 20.00     | 400.00        |
| 05.    | දන් ඔරුසු - සිග්නල්      | 40       | 25.00     | 1000.00       |
|        |                          |          |           | <hr/> 4960.00 |
|        | වට්ටම් 5% අඩුකළා.        |          |           | 248.00        |
|        |                          |          |           | <hr/> 4712.00 |

ගෙවීම් දින 30ක් ඇතුළත සිදු කළ යුතුයි.

ඉන්වොයිසිය,

ඉ.පන් අංකය: 0750

නිලකවර්ධන ටෙක්ස්ටයිල්,

අංක 127,

හබරණ පාර,

අනුරාධපුරය.

2008.01.10

සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්,

අංක 70,

හයිලෙවල් පාර,

නුගේගොඩ.

| අනු අංකය | විස්තරය            | ප්‍රමාණය | ඒකකයක මිල | වටිනාකම රු. |
|----------|--------------------|----------|-----------|-------------|
| 01       | චිත්ත              | 20m      | 40.00     | 800.00      |
| 02       | තිර රෙදි           | 150m     | 100.00    | 15000.00    |
| 03       | තුවා - ලොකු        | 200      | 75.00     | 15000.00    |
|          | - කුඩා             | 45       | 50.00     | 2250.00     |
| 04       | කලිසම් රෙදි - සුදු | 150m     | 250.00    | 37,500.00   |
|          | - කළු              | 200m     | 300.00    | 60,000.00   |
| 05       | කමිස රෙදි          | 500m     | 175.00    | 87,500.00   |
|          |                    |          |           | 218050.00   |
|          | අඩුකළ වට්ටම් 10%   |          |           | 21805.00    |
|          |                    |          |           | 196245.00   |

උ: අ: ප්‍රේ: හැර



හරපත

අංක: 0713  
 දිනය: 2008.02.03  
 ඉ.පන් අංකය: 0750

සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්  
 අංක 70,  
 හයිලෙවල් පාර,  
 නුගේගොඩ.

තිලකවර්ධන ටෙක්ස්ටයිල්,  
 අංක 127,  
 හබරණ පාර,  
 අනුරාධපුරය.

පහත දැක්වෙන වටිනාකම් ඔබේ ගිණුමට හර කරන ලදී.  
 වර්ගය වෙනස්වීම නිසා,

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය        | ප්‍රමාණය | ඒකකයක මිල | වටිනාකම |
|----------|--------------------|----------|-----------|---------|
| 01       | තුවා- ලොකු කුඩා    | 4        | 75        | 300.00  |
|          |                    | 6        | 50        | 300.00  |
| 02       | තිර රෙදි           | 10m      | 100       | 1000.00 |
| 03       | කමිස රෙදි          | 50m      | 150       | 7500.00 |
|          |                    |          |           | 9100.00 |
|          | වට්ටම් 10% අඩු කළා |          |           | 910.00  |
|          |                    |          |           | 8190.00 |

.....  
 කළමනාකරු,  
 සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්

**හරපත**

සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්,  
අංක 70,  
හයිලෙවල් පාර,  
නුගේගොඩ.  
හරපත් අංක: 0714  
දිනය: 2008.03.10

ඒදිරිසිංහ වෙළෙඳසල,  
මීගමු පාර,  
වත්තල.

ඉ.පත් අංක 1178හි අදාළ භාණ්ඩ විනාශ වී ඇති බැවින් ඔබ ව්‍යාපාරයට නැවත හරවා යවමි.

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය              | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල | වටිනාකම |
|----------|--------------------------|----------|---------|---------|
| 01       | සිග්නල් - දත් බෙහෙත් 70g | 02       | 37.00   | 74.00   |
| 02       | දත් ඔරුසු - සිග්නල්      | 04       | 25.00   | 100.00  |
| 03       | ක්ලෝගාඩ් දත් බෙහෙත් 125g | 05       | 54.00   | 270.00  |
|          |                          |          |         | 444.00  |
|          | අඩු කළා: 10% වට්ටම       |          |         | (22.00) |
|          |                          |          |         | 422.00  |

.....  
අත්සන් කළේ කළමනාකරු,  
සුනිල් ට්‍රේඩර්ස්

- නිපුණතාව 5.0 :** ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතා මට්ටම 5.7 :** වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ ව තොරතුරු පවත්වා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම 5.7 :** " විකිණීමෙන් ඵල ලබමු."
- කාලය :** මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
  - 5.7.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - 5.7.2ට ඇතුළත් විකුණුම් ඉන්වොයිසි හා බැරපත් අඩංගු ගොනු දෙකක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ට්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 5.7.1 :**
  - ව්‍යාපාරයකට මිලදී ගන්නා භාණ්ඩ විකුණන ආකාරය විමසා පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- භාණ්ඩ අත්පිට හා ණයට විකුණුම් කළ හැකි බව.
- භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු වෙත ම පොතක සටහන් කළ යුතු බව.
- ණයට විකුණුම් සටහන් කිරීමට භාවිත කරන මූලික පොත විකුණුම් ජර්නලය වන බව.
- ණයට භාණ්ඩ මිලදී ගන්නා ගනුදෙනුකරුවන් ණයගැතියන් බව.
- ණයගැතියන් ව්‍යාපාරයට මුදල් ගෙවීමට බැඳී ඇති අතර, ණයගැතියන් ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් ලෙස සලකන බව.
- ණයට විකුණන භාණ්ඩ ණයගැතියන් විසින් විවිධ හේතු නිසා ආපසු ඵවන බව.
- ආපසු ඵවුම් සටහන් කිරීම සඳහා ද වෙනම පොතක් භාවිත කළ යුතු බව.
- ආපසු ඵවුම් සටහන් කිරීම සඳහා භාවිත කරන මූලික පොත ආපසු ඵවුම් ජර්නලය බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

- පියවර 5.7.2 :**
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, මූලාශ්‍ර ලේඛන, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ට් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - අහඹු ලෙස කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව, සාමූහිකව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)



- ආපසු එවුම් පරිහලයේ ආකෘතිය පහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි බව.

**ආපසු එවුම් පරිහලය**

| දිනය | බැරපත් අංකය | ගැනුම්කරු                  | මුළු වටිනාකම රු. | ලෙජර් පිටුව |
|------|-------------|----------------------------|------------------|-------------|
|      |             | Y සමාගම                    | XX               |             |
|      |             | ආපසු එවුම් ගිණුමට මාරු කළා | xxx              |             |

- ණයට විකුණුම් හා ආපසු එවුම් ණයගැති ගිණුමේ සටහන් කිරීම පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.

..... ණයගැති ගිණුම

| දිනය | විස්තරය   | ස. පි. | මුදල   | දිනය | විස්තරය              | ස. පි. | මුදල |        |
|------|-----------|--------|--------|------|----------------------|--------|------|--------|
| 1/10 | විකුණුම්  |        | 10,000 | 1/15 | ආපසු එවුම් ශේෂය ප/ගෙ |        | 500  |        |
|      |           |        |        | 1/31 |                      |        |      | 9500   |
|      |           |        | 10,000 |      |                      |        |      | 10,000 |
| 2/1  | ශේෂය ඉ/ගෙ |        | 9500   |      |                      |        |      |        |

(මිනිත්තු 40යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- විකුණුම් ඉන්වොයිසිය හා බැරපත අතර ඇති සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කරයි.
- ආපසු එවුම් හේතුවෙන් ණයගැති වටිනාකම අඩුවන බව දක්වයි.
- විකුණුම් පරිහලය හා ආපසු එවුම් පරිහලය පිළියෙල කරයි.
- තොරතුරු ක්‍රමානුකූල ව ඉදිරිපත් කරයි.
- තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සුදුසු ආකෘති භාවිත කරයි.

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"විකිනීමෙන් එල ලබමු."**

- පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර ගොනු අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබුණු මූලාශ්‍ර ගොනු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සුනිල්ගේ ව්‍යාපාරයේ මූලාශ්‍ර ගොනුව
  - සමන්ගේ ව්‍යාපාරයේ මූලාශ්‍ර ගොනුව
- මූලාශ්‍ර ගොනුව පරිශීලනයෙන් පසු ව්‍යාපාරයේ සිදුවී ඇති ගනුදෙනුවල ස්වභාවය දක්වන්න.
- විකුණුම් ඉන්වොයිසිවල හා බැරපත්වල විස්තර වෙන වෙන ම පෙළගැස් වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- විකුණුම් ඉන්වොයිසිවල හා බැරපත්වල ඇතුළත් තොරතුරු පදනම් කරගෙන සුදුසු ආකෘති යොදා ගනිමින් මුළු වටිනාකම ගණනය කරන්න.
- එම වාර්තාවල ගනුදෙනු, අදාළ ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සාමූහිකව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**සුනිල්ගේ ව්‍යාපාරයේ  
මූලාශ්‍ර ගොනුව**

සුනිල් වෙළෙඳසල,  
නුගේගොඩ,  
ඉන්වොයිසිය.

අංකය : 1170  
දිනය: 2008.06.15

පාලිත වෙළෙඳසල,  
දෙනිවල.

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය     | ප්‍රමාණය | ඒකකයක මිල රු. | වටිනාකම රු.  |
|----------|-----------------|----------|---------------|--------------|
| 01       | සුදු පොප්ලින්   | 200m     | 100           | 20000        |
| 02.      | කලිසම් රෙදි     | 100m     | 150           | 15000        |
|          | අඩුකළ වට්ටම 10% |          |               | <u>35000</u> |
|          |                 |          |               | ( 3500)      |
|          |                 |          |               | <u>31500</u> |

2008.07.20ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 2%වේ.

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු

සුනිල් වෙළෙඳසල,  
නුගේගොඩ,  
ඉන්වොයිසිය.

අංකය : 1171  
දිනය: 2008.06.20

ජනනා ට්‍රේඩර්ස්,  
පිළියන්දල.

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය     | ප්‍රමාණය | ඒකකයක මිල රු. | වටිනාකම රු.  |
|----------|-----------------|----------|---------------|--------------|
| 01       | ළමා ඇඳුම් කට්ටල | 40       | 200           | 8000         |
| 02.      | ළමා ටී ෂර්ට්    | 50       | 300           | <u>15000</u> |
|          | අඩුකළ වට්ටම 5%  |          |               | 23000        |
|          |                 |          |               | ( 1150)      |
|          |                 |          |               | <u>21850</u> |

2008.07.25ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 5%වේ.

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු

| <p>සුනිල් වෙළෙඳසල,<br/>නුගේගොඩ.</p>         |                                   |          |   |   |              |
|---|-----------------------------------|----------|---|---|--------------|
| <p>බැර පත්‍රය</p>                           |                                   |          | <p>අංකය : 340<br/>දිනය : 2008.06.20</p> |   |              |
| <p>පාලිත වෙළෙඳසල,<br/>දෙනිවල.</p>           |                                   |          |   |   |              |
| අනු අංකය                                    | භාණ්ඩ වර්ගය                       | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු.                             | වටිනාකම රු.   | හේතුව        |
| 01.   | සුදු පොප්ලින්<br>අඩු කළ මට්ටම 10% | 100m     | 100                                     | 10000<br>(1000)<br><hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 9000 | දුර්වර්ණ වීම |
| <p>ඉහත වටිනාකම ඔබගේ ගිණුමට බැර කරන ලදී.</p> |                                   |          |   |   |              |
| <p>.....<br/>විකුණුම් කළමනාකරු</p>          |                                   |          |   |   |              |

| <p>සුනිල් වෙළෙඳසල,<br/>නුගේගොඩ.</p>         |                 |          |   |  |                                       |
|---|-----------------|----------|---|--|---------------------------------------|
| <p>බැර පත්‍රය</p>                           |                 |          | <p>අංකය : 341<br/>දිනය : 2008.06.20</p> |  |                                       |
| <p>ජනනා ට්‍රේඩර්ස්,<br/>පිලියන්දල.</p>      |                 |          |   |  |                                       |
| අනු අංකය                                    | භාණ්ඩ වර්ගය     | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු.                             | වටිනාකම රු.  | හේතුව                                 |
| 01.   | ලමා ඇඳුම් කට්ටල | 10       | 200                                     | 2000   | ඇඳුම්වලට පටහැනි වීම<br>වර්ගය වෙනස්වීම |
| 02.   | ලමා ටී ජර්සිස්  | 12       | 300                                     | 3600<br><hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 5600   |                                       |
|   | අඩුකළ වට්ටම 5%  |          |   | (280)<br><hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 5320<br><hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> |                                       |
| <p>ඉහත වටිනාකම ඔබගේ ගිණුමට බැර කරන ලදී.</p> |                 |          |   |  |                                       |
| <p>.....<br/>විකුණුම් කළමනාකරු</p>          |                 |          |   |  |                                       |



සමන්ගේ ව්‍යාපාරයේ  
මූලාශ්‍ර ගොනුව

සමන් වෙළෙඳසල,  
හයිලෙවල් පාර,  
මහරගම.

ඉන්වොයිසිය

තිලක් ජේපර් සෙන්ටර්,  
හෝමාගම.

අංක: 9415

දිනය: 2008.06.10

| අනු අංකය | භාණ්ඩවල විස්තර       | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු.  |
|----------|----------------------|----------|-------------|--------------|
| 01.      | ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර | 20       | 2000        | 40000        |
| 02.      | විදුලි පංකා          | 10       | 3000        | 30000        |
|          |                      |          |             | <u>70000</u> |
|          | අඩුකළ මට්ටම 10%      |          |             | (7000)       |
|          |                      |          |             | <u>63000</u> |

2008.07.31ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 2%

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු.

සමන් වෙළෙඳසල,  
හයිලෙවල් පාර,  
මහරගම.

ඉන්වොයිසිය

රජරට ට්‍රේඩර්ස්,  
නුගේගොඩ.

අංකය: 9416

දිනය: 2008.06.18

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය       | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු.  |
|----------|-------------------|----------|-------------|--------------|
| 01.      | විදුලි ස්ත්‍රික්ක | 20       | 1200        | 24000        |
| 02.      | බිත්ති ඔරලෝසු     | 25       | 800         | 20000        |
|          |                   |          |             | <u>44000</u> |
|          | අඩුකළ වට්ටම 5%    |          |             | (2200)       |
|          |                   |          |             | <u>41800</u> |

2008.07.20 ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 2% යි.

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු.

සමන් වෙළෙඳසල,  
හයිලෙවල් පාර,  
මහරගම.

බැර පත්‍රය

අංකය: 142  
දිනය: 2008.6.25

තිලක් ජේපර් සෙන්ටර්,  
හෝමාගම.

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය          | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු. | හේතු  |
|----------|----------------------|----------|-------------|-------------|---|
| 01.      | ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර | 05       | 2000        | 10000       | ප්‍රවාහනයේ දී ආපදාවට පත්වීම<br>ක්‍රියා විරහිත බව. |
| 02.      | විදුලි පංකා          | 02       | 3000        | 6000        |   |
|          |                      |          |             | 16000       |   |
|          | අඩු කළ මට්ම 10%      |          |             | (1600)      |   |
|          |                      |          |             | 14400       |   |

ඉහත වටිනාකම ඔබගේ ගිණුමට බැර කරන ලදී.

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු.

සමන් වෙළෙඳසල,  
හයිලෙවල් පාර,  
මහරගම.

බැර පත්‍රය

අංකය: 143  
දිනය: 2008.06.15

රජරට ට්‍රේඩර්ස් ,  
නුගේගොඩ.

| අනු අංකය | භාණ්ඩ වර්ගය       | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල රු. | වටිනාකම රු. | හේතු                                  |
|----------|-------------------|----------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| 01.      | විදුලි ස්ත්‍රීක්ක | 05       | 1200        | 6000        | වැඩිපුර ඒවා තිබීම<br>වර්ගය වෙනස් වීම. |
| 02.      | බින්හි ඔරලෝසු     | 05       | 800         | 4000        |                                       |
|          |                   |          |             | 10000       |                                       |
|          | අඩු කළ වට්ටම 5%   |          |             | (500)       |                                       |
|          |                   |          |             | 9500        |                                       |

ඉහත වටිනාකම ඔබගේ ගිණුමට බැර කරන ලදී.

.....  
විකුණුම් කළමනාකරු.

- නිපුණතාව 5.0 : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතා මට්ටම 5.8 : පොදු පරිහලයක් පවත්වා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම 5.8 : "පොදු පරිහලයේ සටහන් තබමු."
- කාලය : මිනිත්තු 120යි.

- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
- ඇමුණුම 5.8.1ට ඇතුළත් සැණපත්
  - ඇමුණුම 5.8.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - ඇමුණුම 5.8.3ට ඇතුළත් කුමාරගේ හා හිරුනිගේ ව්‍යාපාරවල ගනුදෙනු ඇතුළත් ලේඛනය
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ට්ල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 5.8.1 :**
- සැණපත්වල ඇති ගනුදෙනු පෙන්වා එක් එක් ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට යොදා ගන්නා මූලික පොත් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ඕනෑම ගනුදෙනුවක් ඊට අදාළ මූලික පොතක සටහන් කළ යුතු බව.
- සැණපත්වල ඇති ලිඛිත ණයට ගැනීම සටහන් කිරීමට විශේෂිත මූලික පොතක් අවශ්‍ය බව.
- යම් ගනුදෙනුවක් සටහන් කිරීමට මූලික පොතක් නොමැති අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා භාවිත කරන මූලික පොත පොදු පරිහලය බව.
- පහත සඳහන් ගනුදෙනු පොදු පරිහලයේ සටහන් කරන බව.
  - ආරම්භක සටහන්
    - ව්‍යාපාරයක නව පොත් පත්තියක් විවෘත කිරීමේ දී හෝ පවත්නා ව්‍යාපාරයක නව ගිණුම් වර්ෂයක් ආරම්භ කිරීමේ දී එදිනට ව්‍යාපාරය සතු වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ ව සටහන් කිරීම.
  - ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැණුම් පිළිබඳ සටහන්
  - වැරදි නිවැරදි කිරීම්
    - ගිණුම්කරණයේදී සිදුවී ඇති වරදක් නිවැරදි කිරීම සඳහා තබන සටහන්
  - ගැලපුම් සටහන්
    - කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ වැරදි නිවැරදි කිරීම, සටහන් නොවූ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම හා කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ව ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා තබන සටහන්

- පියවීමේ සටහන්
  - ආදායම් හා වියදම් ගිණුම්වල ශේෂ ලාභාලාභ ගිණුමට මාරු කිරීමට තබන සටහන්
- වෙනත් මූලික පොත් එකතුවක් ලෙස පවත්වාගෙන යන අතර පොදු පරිහරණ ද්විත්ව සටහන් ලෙස පවත්වාගෙන යන බව.
- පොදු පරිහරණ සැකසීම සඳහා භාවිත කරන මූලාශ්‍ර ලේඛනය පරිහරණ වවුචරය බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

- පියවර 5.8.2 :**
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ව්‍යාපාරවල ගනුදෙනු ලේඛන, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - අහඹු ලෙස කාර්යයක පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 5.8.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- යම් ගනුදෙනුවක් සටහන් කිරීමට සුවිශේෂ මූලික පොතක් නොමැති අවස්ථාවල ඒ සඳහා භාවිත කරන මූලික පොත, පොදු පරිහරණ බව.
- පහත සඳහන් ගනුදෙනු පොදු පරිහරණයේ සටහන් තබන බව.
  - ආරම්භක සටහන්
  - ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැනීම පිළිබඳ සටහන්
  - මාරු සටහන්
  - වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්
  - ගැළපුම් සටහන්
  - පියවීමේ සටහන්
- පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර ලේඛන පොදු පරිහරණයට අදාළ ව යොදාගත හැකි බව.
  - පරිහරණ වවුචරය
  - ඉන්වොයිසිය
  - කළමනාකරුවන්ගේ රැස්වීම් වාර්තා
- පොදු පරිහරණයක පිළිගත් ආකෘතිය පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.



ගනුදෙනු සහිත සැණපත්

අත්පිට විකුණුම් රු. 5000/-

භාණ්ඩ ණයට ගැණුම් රු. 4000/-

භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් රු. 10,000/-

විකුණු භාණ්ඩ ආපසු එව්වා රු.400/-

සංග්‍රහ විඳිමුම් රු. 100/- ගෙවීම.

ගැණුම් ආපසු යැවුම් රු.250/-

ව්‍යාපාරයේ භාවිතයට  
ලී බඩු ණයට ගන්නා රු. 15,000/-

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**  
**" පොදු පරීක්ෂණයේ සටහන් තබමු."**

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර දෙකෙන් ඔබ කණ්ඩායමට අදාළ ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - කුමාරගේ ව්‍යාපාරය
  - හිරුහිගේ ව්‍යාපාරය
- ඔබ කණ්ඩායමට අදාළ ව්‍යාපාරයේ 2008.01.01 දිනට අදාළ තොරතුරු හා ගනුදෙනු ඇතුළත් ලේඛනය හොඳින් අධ්‍යයනය කරන්න.
- එම ගනුදෙනුවලින් පොදු පරීක්ෂණයේ සටහන් වන ගනුදෙනු වර්ග හම් කර, ඒවා පොදු පරීක්ෂණයේ සටහන් කිරීමට හේතු දක්වන්න.
- දිනය, වවුචර් අංකය විස්තරය, ස.පි. හර හා බැර යන ශීර්ෂ ඇතුළත් වන පරිදි සකස් කර ගත් ආකෘතියක එම ගනුදෙනු අදාළ පරිදි වාර්තා කරන්න.
- සෑම ගනුදෙනුවක් අවසානයේදී ම පොදු පරීක්ෂණයේ එම ගනුදෙනුව කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**කුමාරගේ ව්‍යාපාරයෙන් උපුටාගත් තොරතුරු**

2008.01.01 දිනට තිබූ වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය

|                  | රු.        |
|------------------|------------|
| ගොඩනැගිලි        | 1,50,000/- |
| යන්ත්‍රෝපකරණ     | 40,000/-   |
| තොගය             | 8,000/-    |
| ණයගැතියෝ - අමර   | 3,000/-    |
| චාමර             | 12,000/-   |
| මුදල් -          | 50,000/-   |
| ණයනිමියෝ - විමල් | 1,000/-    |
| නිසාන්           | 6,000/-    |
| ප්‍රාග්ධනය       | 2,56,000/- |

- 2008.01.09 අත්පිට බඩු ගන්නා රු. 3,000/-
- 2008.01.12 රත්නායකට ණයට භාණ්ඩ විකුණුම් රු. 10,000/-
- 2008.01.15 බැංකු ණයක් ගන්නා රු. 10,000/-
- 2008.01.20 ඇල්බා සමාගමෙන් රු. 40,000/-ක් වටිනා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් ණයට ගන්නා.

**හිරුනිගේ ව්‍යාපාරයෙහි උපුටාගත් තොරතුරු**

2008.01.01 දිනට තිබූ වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය

|                 |            |
|-----------------|------------|
|                 | රු.        |
| මෝටර් රථ        | 1,00,000/- |
| ඉඩම්, ගොඩනැගිලි | 2,00,000/- |
| මුදල්           | 35,000/-   |
| තොගය            | 1,00,000/- |

2008.01.05 අත්පිට මුදලට භාණ්ඩ ගැණුම් 8000

2008.01.08 වමල්ට ණයට භාණ්ඩ විකුණුම් 7000

2008.01.20 බැංකු ණයක් ගන්නා රු. 50000

2008.01.22 පියල්ට මුදල් ගෙවිලා රු. 2700 ලද වට්ටම රු. 300

2008.01.24 රජරට ලීබඩු සමාගමෙන් රු. 5000ක ලීබඩු ණයට ගන්නා



- නිපුණතාව 5.0 :** ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
- නිපුණතා මට්ටම 5.9 :** " ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි."
- ක්‍රියාකාරකම 5.9 :** " සමස්තය දැකීම."
- කාලය :** මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
  - ඇමුණුම 5.9.1ට ඇතුළත් ලේඛනයේ පිටපතක්
  - ඇමුණුම 5.9.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 5.9.1 :**
  - ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති ශේෂයන් ලබාගත් ආකාරය විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමේදී සිදුවී ඇති ගනුදෙනු මූලික පොත්වල වාර්තා කර ගිණුම්වල සටහන් කර, තුලනය කිරීමෙන් පසු ලබාගත් ශේෂ, ලේඛනයේ දැක්වෙන බව.
- මුදල්, ගැනුම්, විකුණුම්, ආපසු එවුම් හා ආපසු යැවුම් පොදු පරිහරය යන මූලික පොත්වල සටහන් කරන ගනුදෙනුවල ද්විත්ව සටහන් ලිවීමට භාවිත කරන ගිණුම් සියල්ල ඇතුළත් ස්ථානය "ලෙජරය" ලෙස හඳුන්වන බව.
- ගිණුම් තුලනය කිරීමෙන් පසු එම සියලු ශේෂ උපයෝගී කර ගෙන සාරාංශ ගත ලේඛනයක් පිළියෙල කරන බව.
- එම සාරාංශ ගත ලේඛනය "ශේෂ පිරික්සුම" ලෙස හැඳින්වෙන බව.
- ශේෂ පිරික්සුම තුළ වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රාග්ධනය යන ගිණුම් වර්ගවල ශේෂ ඇතුළත් බව.
- ගනුදෙනු නිවැරදි ව සටහන් කිරීමෙන් පසු සකස් කරන ශේෂ පිරික්සුමේ එකතුව සමාන විය යුතු බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

- පියවර 5.9.2 :**
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - අහඹු ලෙස කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 5.9.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම පළමු අවස්ථාව දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරයක සිදුවන සියලු ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කිරීමෙන් පසු ලෙජරයේ ඇති ගිණුම්වල සටහන් කරන බව.
- ලෙජරයේ ඇති ගිණුම් පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ගීකරණය කරන බව.
  - වත්කම් ගිණුම්
  - වියදම් ගිණුම්
  - වගකීම් ගිණුම්
  - ආදායම් ගිණුම්
  - ප්‍රාග්ධන ගිණුම්
- එම සියලු ගිණුම් නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේදී තුලනය කරන අතර, පහත සඳහන් නිදසුන් ඉදිරිපත් කළ හැකි බව.

**ගොඩනැගිලි ගිණුම**

| දිනය | විස්තරය   | ස පි | මුදල (රු.)     | දිනය | විස්තරය   | ස පි | මුදල (රු.)     |
|------|-----------|------|----------------|------|-----------|------|----------------|
| 1.10 | මුදල්     |      | 100,000        | 1.31 | ප/ගෙ ශේෂය |      | 100,000        |
|      |           |      | <u>100,000</u> |      |           |      | <u>100,000</u> |
| 2.1  | ශේෂය ඉ/ගෙ |      | 100,000        |      |           |      |                |

**ණයනීම් ගිණුම**

| දිනය | විස්තරය   | ස පි | මුදල (රු.)    | දිනය | විස්තරය   | ස පි | මුදල (රු.)    |
|------|-----------|------|---------------|------|-----------|------|---------------|
| 1.20 | මුදල්     |      | 100,00        | 1.10 | ගැනුම්    |      | 20,000        |
| 1/31 | ශේෂය ප/ගෙ |      | 100,00        |      |           |      | <u>20,000</u> |
|      |           |      | <u>20,000</u> | 2/1  | ශේෂය ඉ/ගෙ |      | <u>10,000</u> |

- මෙසේ ගිණුම් තුලනය කර ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂය ඇසුරින් ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන බව.
- ගිණුම්වල හර ශේෂ, ශේෂ පිරික්සුමේ හර තීරුවේ ද, ගිණුම්වල බැර ශේෂ, ශේෂ පිරික්සුමේ බැර තීරුවේ ද සටහන් කරන බව.
- ගනුදෙනු නිවැරදි ව සටහන් කිරීමෙන් ශේෂ පිරික්සුම තුලනය වන බව.
- ශේෂ පිරික්සුම පහත පරිදි දැක්විය හැකි බව.

..... ව්‍යාපාරයේ  
..... දිනට ශේෂ පිරික්සුම

| ගිණුමේ නම | ස<br>පි | හර (රු.) | බැර (රු.) |
|-----------|---------|----------|-----------|
|           |         |          |           |

(මිනිත්තු 40යි.)

**තක්සේරුව හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ලෙජර් ගිණුම් නිවැරදි ව තුලනය කරයි.
- තුලනය කර ලබාගත් ගිණුම් ශේෂවල ස්වභාවය විස්තර කරයි.
- ශේෂ පිරික්සුමක් පිළියෙල කරයි.
- තොරතුරු සාරාංශ කරයි.
- මූලික කරුණු අධ්‍යයනයෙන් සමස්තය දැකිය.

**ඇමුණුම 5.9.1**

ව්‍යාපාරයක නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේ දී වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ශේෂ දැක්වෙන ලේඛනය

| විස්තරය    | ස<br>පි | හර (රු.) | බැර (රු.) |
|------------|---------|----------|-----------|
| ප්‍රාග්ධනය |         |          | 200,000   |
| මුදල්      |         | 10,000   |           |
| බඩු නොගය   |         | 15,000   |           |
| බැංකු ණය   |         |          | 10,000    |
| ගොඩනැගිලි  |         | 150,000  |           |
| ලී බඩු     |         | 25,000   |           |
| ගැනුම්     |         | 18,000   |           |
| විකුණුම්   |         |          | 25,000    |
| විදුලිය    |         | 5,000    |           |
| ණයනිමියෝ   |         |          | 4,000     |
| ණයගැනියෝ   |         | 6,000    |           |
| වැටුප්     |         | 8,000    |           |
| රක්ෂණය     |         | 3,000    |           |
| ලද වට්ටම්  |         |          | 1,000     |
|            |         | 240,000  | 240,000   |

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**  
**" සමස්තය දක්වමු."**

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර දෙකෙන් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - රෙදිපිළි වෙළෙඳසලක්
  - පාවහන් වෙළෙඳසලක්
- ජනවාරි මාසය තුළ සිදුවී ඇති ගනුදෙනු ලෙජරයේ ගිණුම්වල සටහන් කරන්න.
- ජනවාරි 31 දිනට ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ශේෂය ඉදිරියට ගෙන යන්න.
- ලෙජර් ගිණුම්වල හර හා බැර ශේෂ ඇතුළත් කර, ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**රෙදිපිළි වෙළෙඳසලෙහි මාසයක සිදුවූ ගනුදෙනු**

- 1/1 රු. 100,000ක ප්‍රාග්ධනයක් යොදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළා.
- 1/5 ලී බඩ මිලදී ගන්නා රු. 25,000/-යි.
- 1/8 රෙදිපිළි අත්පිට ගැනුම් රු. 40,000/-යි.
- 1/10 අත්පිට විකුණුම් රු. 45,000/-යි.
- 1/15 බැංකු ණයක් ගන්නා රු. 50,000/-යි.
- 1/16 කමලිගෙන් රු. 15,000/-ක භාණ්ඩ තොගයක් (රෙදිපිළි) ගැනීම.
- 1/18 සේවක වැටුප් ගෙව්වා රු. 5,000/-යි.
- 1/20 විදුලිබිල ගෙව්වා රු. 1,000/-යි.
- 1/25 සරාට ණයට විකුණුම් රු. 10,000/-යි.
- 1/30 බැංකු ණය ආපසු ගෙව්වා රු. 45,000/-යි.
- 1/31 කමලිට රු. 6,000/-ක් ගෙවීම.

**පාවහන් වෙළෙඳසලෙහි මාසයක සිදුවූ ගනුදෙනු**

- 1/1 ප්‍රාග්ධනය වශයෙන් මුදලින් රු. 50,000/-ක්ද, රු. 50,000/-ක් වටිනා වෑන් රථය ද යොදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළා.
- 1/2 රු. 2,000/-ක් මාසික කුලිය ගෙවීමේ පොරොන්දුව මත කඩ කාමරයක් කුලියට ගන්නා. රු. 2,000/-ක් ගෙව්වා.
- 1/5 පාවහන් තොගයක් මිලදී ගන්නා රු. 30,000/-
- 1/8 උපකරණ මිලදී ගන්නා රු. 10,000/-
- 1/10 අත්පිට මුදලට විකුණුම් රු. 5,000/-

- 1/12 ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නා රු. 2,000/-
- 1/15 දුරකථන වියදම් රු. 5,000/-ක් ගෙවිලා
- 1/18 අත්පිට මුදලට විකුණුම් රු. 6,000/-
- 1/20 නිමල්ගෙන් පාවහන් තොගයක් ණයට ගන්නා රු. 10,000/-
- 1/20 වැටුප් ගෙවිලා රු. 2,000/-
- 1/28 සිරිල්ට විකුණුම් රු. 4,000/-
- 1/30 විදුලි වියදම් ගෙවිලා රු. 1,000/-
- 1/31 සිරිල්ගෙන් දු රු. 1,500/-ක් මුදල් ලැබුණා.

- නිපුණතාව**            **6.0** : නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.
- නිපුණතා මට්ටම**   **6.1** : ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වැරදි නිවැරදි කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම**       **6.1** : "වැරදි නිවැරදි කරමු."
- කාලය**                         : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 6.1.1ට ඇතුළත් "නියාස් ව්‍යාපාරයේ" ගනුදෙනු සහ ලෙපරයේ විශාල කරගත් පිටපතක්
  - ඇමුණුම 6.1.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
  - ඇමුණුම 6.1.3ට ඇතුළත් "සරා ව්‍යාපාරයේ" මාසික ගනුදෙනු සටහන් කර ඇති ලෙපරයේ පිටපත් හතරක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ට්

**ඉගෙනුම්- ඉැන්විම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 6.1.1**                         :
  - නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ ලෙපරය සුදුසු ආකාරයට පන්තියට ඉදිරිපත් කර ද්විත්ව සටහන් තබා ඇති ආකාරය පිළිබඳ සිසුන්ගේ අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් ගොඩනගන්න.

- ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී විවිධ වැරදි සිදුවන බව.
- එසේ වැරදි සිදුවීමට පහත සඳහන් විවිධ හේතු බලපාන බව.
  - ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය පිළිබඳ අවබෝධය අඩුවීම.
  - නොසැලකිලිමත්කම
  - අමතක වීම
  - වංචා කිරීමේ පරමාර්ථය
- නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ සිදුවූ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී පහත සඳහන් වැරදි සිදුවී ඇති බව.
  1. ගනුදෙනුව - ගනුදෙනුවේ වටිනාකම ගිණුම්වල අඩුවෙන් සටහන් වීම.
  2. ගනුදෙනුව - ලිපි ද්‍රව්‍ය ගිණුමේ සටහන් කළ යුතු වටිනාකම ගැනුම් ගිණුමට සටහන් වීම.
- ඉහත ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී සිදුවූ වැරදි නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ තුලනයට බලපෑමක් නොවන බව.
- ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළි නොවූ එම වැරදි නිවැරදි කළ යුතු බව.

- පහත සඳහන් ආකාරයෙන් ඉහත ගනුදෙනු පොදු ජර්නලයක් ඇසුරෙන් නිවැරදි කරන බව.

**පොදු ජර්නලය**

| දිනය | විස්තරය   | ලෙජර් පිටු අංකය | හර    | බැර   |
|------|---|-----------------|-------|-------|
|      | මුදල් ගිණුම හර<br>විකුණුම් ගිණුම<br>(විකුණුම්වල වටිනාකම අඩුවෙන් සටහන් කිරීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)                 |                 | 9000  | 9000  |
|      | ලිපි ද්‍රව්‍ය ගිණුම හර<br>ගැනුම් ගිණුම<br>(ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම ගැනුම් ලෙස සටහන් කිරීමේ වරද නිවැරදි කිරීම) |                 | 12000 | 12000 |

- ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වෙනත් ගිණුම්කරණ දෝෂ ද පවතින බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

- පියවර 6.1.2 :**
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, සාරාංශේ මාසික ගනුදෙනු ඇතුළත් ලෙජරය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ට්ල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 6.1.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී විවිධ හේතු නිසා වැරදි සිදුවන බව.</li> <li>• වාර්තා කිරීමේ දී වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනු මූලික පොත්වල ලිවීමේ දී</li> <li>• මූලික පොත්වලින් ලෙජරයට පිටපත් කිරීමේ දී</li> <li>• ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා ගැනීමේ දී,</li> </ul> </li> </ul> |
|--|



- ඕනෑ ම ගනුදෙනුවකට නිවැරදි ද්විත්ව සටහනක් තිබෙන බව.
- නිවැරදි ද්විත්ව සටහන් වාර්තා මත ලෙජර් ගිණුම් ශේෂවලින් පිළියෙල කරන ශේෂ පිරික්සුමේ අංක ගණිතමය නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය හැකි බව.
- ශේෂ පිරික්සුම සමාන වුවත් ගිණුම්කරණ වැරදි සිදුවිය හැකි බව.
- ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණ නොවන ගිණුම්කරණ වැරදි පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - අතිරික්තතා දෝෂ - ගනුදෙනුවේ වටිනාකම අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගිණුම්වල සටහන් වීම.
  - අත්හැරීම් දෝෂ - කිසියම් ගනුදෙනුවකට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් අත්හැරීම
  - මූලධර්ම දෝෂ - ප්‍රධාන ගිණුම්කරණ මූලධර්මයට පටහැනි ව ගිණුම්ගත කිරීම.
  - ද්විත්ව දෝෂ - ගනුදෙනුව ගිණුම්වල දෙවරක් සටහන් වීම.
  - හිලව් දෝෂ - සිදුවූ එක් වරදකින්, තවත් වැරද්දක් ආවරණය වීම.
- සාරාංශේ ව්‍යාපාරයේ ශේෂ පිරික්සුම හා ගිණුම්කරණ දෝෂ පහත සඳහන් වන බව.

**ජනවාරි 31 දිනට**

**ශේෂ පිරික්සුම**

| ගිණුම      | හර රු. | බැර රු. |
|------------|--------|---------|
| මුදල       | 54500  |         |
| ප්‍රාග්ධනය |        | 75000   |
| ගැනුම්     | 57000  |         |
| අපේ        |        | 2500    |
| විකුණුම්   |        | 40000   |
| සුගත්      | 2000   |         |
| ආපසු එවුම් | 1000   |         |
| ගැනිලි     | 3000   |         |
|            | 117500 | 117500  |

**ගිණුම්කරණ දෝෂ**

(2) ලී බඩු මිලදී ගැනීම රු. 15,000/- ගනුදෙනුව සටහන් නොවීම හා වැටුප් සටහන් නොකිරීම. (අත්හැරීම් දෝෂ)

(4) අත්පිට මුදලට උපකරණ මිලදී ගැනීම රු. 6000ක් ගැනුම් ගිණුමේ සටහන් වීම. (මුලධර්ම දෝෂ)

(6) අපිට්ට ආපසු යැවූ භාණ්ඩ රු. 500 සටහන් නොවීම. (අත්හැරීම් දෝෂ)

(12) පෞද්ගලික වියදම් රු. 1500 දෙවරක් සටහන් වීම. (ද්විකරණ දෝෂ)

- ගැනුම් හා විකුණුම් ගිණුමේ එකතුව වැරදීම. රු. 1000/- (හිලව් දෝෂ)

- වැරදි නිවැරදි කිරීමේ දී අනුගමනය කළ හැකි පියවර පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.
- සිදුවී ඇති වැරද්ද/වැරදි සටහන හඳුනා ගැනීම.
- නිවැරදි ද්විත්ව සටහන හා වැරදි සටහන සැසඳීමෙන් වැරද්ද හඳුනා ගැනීම.
- පොදු ජ්‍යෙෂ්ඨ මඟින් වැරදි නිවැරදි කිරීම.
- නිවැරදි ද්විත්ව සටහන ලිවීම.

- දෝෂ සහිත ව සටහන් වී ඇති ගනුදෙනු කිහිපයක් නිවැරදි ව සටහන් කරන ආකාරය පහත දැක්වා ඇති බව.

| ගනුදෙනුවට අදාළ නිවැරදි ද්විත්ව සටහන                   | වැරදි සටහන  | වැරැද්ද නිවැරදි කිරීමේ පරිනල් සටහන  |
|---|---|---|
| (1) මුදල් ගිණුම හර 250000<br>ප්‍රාග්ධන ගිණුම 250000   | ගනුදෙනුව මගහැරී ඇත.   | මුදල් ගිණුම හර 250000<br>ප්‍රාග්ධන ගිණුම 250000<br>(මගහැරීම් සමග නිවැරදි කිරීම.)                    |
| (2) ගැනුම් ගිණුම හර 5000<br>මුදල් ගිණුම 5000          | ගනුදෙනුව මගහැරී ඇත.   | ගැනුම් ගිණුම හර 5000<br>මුදල් ගිණුම 5000<br>(මගහැරීම් සමග නිවැරදි කිරීම.)                           |
| (3) ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා ගිණුම හර 5000<br>මුදල් 5000 | ගොඩනැගිලි ගිණුම 5000<br>මුදල් ගිණුම 5000  | ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීමේ ගිණුම හර 5000<br>ගොඩනැගිලි ගිණුම 5000<br>(මුලධර්ම දෝෂය නිවැරදි කිරීම.) |
| (4) ඉන්ධන ගිණුම හර 1000<br>මුදල් 1000                 | මෝටර් රථ ගිණුම හර 1000<br>මුදල් ගිණුම 1000  | ඉන්ධන ගිණුම හර 1000<br>මෝටර් රථ ගිණුම 1000<br>(මුලධර්ම දෝෂය නිවැරදි කිරීම.)                         |
| (5) ගැනුම් ගිණුම හර 10200<br>මුදල් 10200              | ගැනුම් ගිණුම හර 10200<br>මුදල් ගිණුම බැර 10200<br>ගැනුම් ගිණුම හර 10200<br>මුදල් හර 10200 | මුදල් ගිණුම හර 10200<br>ගැනුම් ගිණුම 10200<br>(දෙවරක් සටහන් වීමේ වැරදි නිවැරදි කිරීම.)              |
| (6) ණයගැති ගිණුම හර 8800<br>විකුණුම් 8800             | ගනුදෙනුව සටහන් වී නැත   | ණයගැති ගිණුම හර 8800<br>විකුණුම් 8800<br>(සටහන් නොවූ ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම.)                 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (7) මුදල් ගිණුම හර 11200<br>විකුණුම් 11200   | මුදල් ගිණුම හර 11200<br>විකුණුම් ගිණුම 11200<br><br>මුදල් ගිණුම හර 11200<br>විකුණුම් ගිණුම 11200 | විකුණුම් ගිණුම හර 11200<br>මුදල් ගිණුම 11200<br>(දෙවරක් සටහන් වීමේ වැරදි නිවැරදි කිරීම)  |
| (8) විදුලි ගාස්තු හර 800<br>මුදල් 800  | විදුලි ගාස්තු හර 500<br>රක්ෂණ ගාස්තු හර 300<br>මුදල් ගිණුම 800                                   | විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර 300<br>රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම ඔර 300<br>(රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුමේ ඇතුළත් වූ විදුලිය, විදුලිය ගිණුමට නිවැරදි ව සටහන් කිරීම. |
| (9) වැටුප් හර 2500<br>මුදල් 2500   | විදුලි ගාස්තු ගිණුම හර 2500<br>මුදල් ගිණුම 2500  | වැටුප් ගිණුම 2500<br>විදුලි ගාස්තු ගිණුම 2500<br>(හිලව් දෝෂය නිවැරදි කිරීම)  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>මෙම දෝෂ තුළින් ශේෂ පිරික්සුමට කිසිදු බලපෑමක් සිදු නොවන අතර, නිවැරදි ගිණුම්කරණ තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතු බැවින් එම දෝෂ නිවැරදි කළ යුතු බව.</li> </ul> |  |  |

(මිනිත්තු 45යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන ගිණුම්කරණ දෝෂ නිදසුන් ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි.
- සටහන් වී ඇති ගනුදෙනුවල සිදුවී ඇති ගිණුම්කරණ දෝෂ අනාවරණය කරයි.
- වැරදි, නිවැරදි කිරීමට අදාළ ජර්නල් සටහන් තබයි.
- නිර්ණායක මත පිහිටා වැරදි හඳුනා ගනියි.
- නිවැරදි පිළිවෙත් අනුගමනය කරමින් වැරදි නිවැරදි කරයි.

නියාසීමේ ව්‍යාපාරයේ  
ගනුදෙනු කිහිපයක් හා ලෙජරය

- (1) විකුණුම්                      රු. 10,000/-  
(2) ලිපිද්‍රව්‍ය ගැනුම්            රු. 12,000/-

| මුදල් ගිණුම (රු.) |      |            |       |
|-------------------|------|------------|-------|
| (1) විකුණුම්      | 1000 | (2) ගැනුම් | 12000 |

| විකුණුම්  |  |      |
|-----------|--|------|
| (1) මුදල් |  | 1000 |

| ගැනුම් ගිණුම |       |  |
|--------------|-------|--|
| (2) මුදල්    | 12000 |  |

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**  
**"වැරදි නිවැරදි කරමු."**

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් නොවීම.
  - ගනුදෙනුවේ ද්විත්ව සටහනේ එක් සටහනක් අත්හැරීම.
  - ප්‍රධාන ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට පටහැනිව ගිණුම්වල සටහන් කිරීම.
  - ගනුදෙනුව දෙවරක් පොත්වල සටහන් කිරීම.
- ඔබට ලැබුණු මාතෘකාව හඳුනා ගැනීම සඳහා කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- සරාගේ ව්‍යාපාරයේ මාසික තොරතුරු ඇතුළත් ලෙජරය හොඳින් අධ්‍යයනය කරන්න.
- ඔබේ මාතෘකාවට අදාළ ව සටහන් වී ඇති ගනුදෙනු වටිනාකම සමඟ හඳුනා ගන්න.
- සිදුවූ එක් වැරද්දක් තවත් වැරද්දකින්/වැරදි කීපයකින් වැසී යාම ලෙජරය තුළින් මතු කර දක්වන්න.
- ඔබ හඳුනාගත් ගනුදෙනුවලට අදාළ තොරතුරු පහත සඳහන් ආකාරයේ ආකෘතියක වාර්තා කරන්න.

|     | සරාගේ ලෙජරයේ තබා ඇති ද්විත්ව සටහන | ගනුදෙනුවට අදාළ නිවැරදි ද්විත්ව සටහන | වැරදි නිවැරදි කිරීමේ පරිහල් සටහන |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| (1) |                                   |                                     |                                  |
| (2) |                                   |                                     |                                  |

- සරාගේ ලෙජරයේ තබා ඇති ද්විත්ව සටහන නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ තුලනයට බලපෑමක් වේද? එයට හේතු ඉදිරිපත් කරන්න.
- ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වෙනත් ගිණුම්කරණ වැරදි සඳහා නිදසුන් දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලීව ද, සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**සරාගේ ව්‍යාපාර**

"සරා", 2008.01.01 දින සිල්ලර වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන ලදී. මිතුරෙකුගෙන් ලද උපදෙස් පරිදි ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට ගිණුම් පොත් පවත්වා ගෙන යාම වැදගත් බව ඔහු සිතී ය. ඒ අනුව එම කාර්යය ඉටු කරදීමට එකඟ වූ ව්‍යාපාරයේ සේවකයෙකු වන " වරා " රු. 500ක වැටුපක් හා ජනවාරි මාසයේ සිදු කළ පහත සඳහන් ගනුදෙනුවලට අදාළ ලිපි ලේඛන ද ඔහුට බාර දෙන ලදී.

1. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට සරා යෙදූ මුදල රු. 75,000/-
2. ලී බඩු මිලට ගැනීම රු.15,000/-
3. මුදලට භාණ්ඩ ගැනීම රු. 45,000/-
4. මුදලට උපකරණ ගන්නා රු. 6,000/-
5. අපිත්තෙන් ණයට භාණ්ඩ ගන්නා රු. 5,000/-
6. අපිත්තට ආපසු යැව්වා රු. 500/-
7. අපිත්තට මුදල් ගෙව්වා රු. 2,500/-
8. මුදලට භාණ්ඩ විකුණුම් රු. 32,000/-
9. සුගත්තට ණයට භාණ්ඩ විකුණුම් රු. 7,000/-
10. සුගත්තට ආපසු එවූ භාණ්ඩ රු. 1,000/-
11. සුගත්තෙන් මුදල් ලැබුණා රු. 4,000/-
12. සරාගේ පුද්ගලික වියදමට ගෙව්වා රු. 1,500/-

**වරා සකස් කළ ගිණුම් වාර්තා**

| <b>මුදල් ගිණුම</b> |        |            |        |
|--------------------|--------|------------|--------|
| 1. ප්‍රාග්ධනය      | 75000  | 3. ගැනුම්  | 45000  |
| 8. විකුණුම්        | 32000  | 4. ගැනුම්  | 6000   |
| 11. සුගත්ත         | 4000   | 7. අපිත්ත  | 2500   |
|                    |        | 12. ගැනිලි | 1500   |
|                    |        | 12. ගැනිලි | 1500   |
|                    |        | ප/ගෙ/ලේඛය  | 54500  |
|                    | 111000 |            | 111000 |
|                    | 111000 |            | 111000 |
| ඉ/ගෙ/ලේඛය          | 54500  |            |        |

| ප්‍රාග්ධනය |                |
|------------|----------------|
|            | 1. මුදල් 75000 |

| ගැනුම්   |              |      |              |
|----------|--------------|------|--------------|
| 3. මුදල් | 45000        | ප/ගෙ | 57000        |
| 4. මුදල් | 6000         |      |              |
| 5. අපිත් | 5000         |      |              |
|          | <u>57000</u> |      | <u>57000</u> |
| ඉ/ගෙ     | 57000        |      |              |

| අපිත්    |             |           |             |
|----------|-------------|-----------|-------------|
| 7. මුදල් | 2500        | 5. ගැනුම් | 5000        |
| ප/ගෙ     | 2500        |           |             |
|          | <u>5000</u> |           | <u>5000</u> |
|          |             | ඉ/ගෙ      | 2500        |

| විකුණුම් |              |          |              |
|----------|--------------|----------|--------------|
| ප/ගෙ     | 40000        | 8. මුදල් | 32000        |
|          |              | 9. සුගන් | 7000         |
|          | <u>40000</u> |          | <u>40000</u> |
|          |              | ඉ/ගෙ     | 40000        |

| සුගන්       |             |                |             |
|-------------|-------------|----------------|-------------|
| 9. විකුණුම් | 7000        | 10. ආපසු වවුම් | 1000        |
|             |             | 11. මුදල්      | 4000        |
|             |             | ප/ගෙ           | 2000        |
|             | <u>7000</u> |                | <u>7000</u> |
| ඉ/ගෙ        | 2000        |                |             |

| ආපසු වවුම් |      |
|------------|------|
| 10. අපිත්  | 1000 |

| ගැනීම්    |             |      |             |
|-----------|-------------|------|-------------|
| 12. මුදල් | 1500        | ප/ගෙ | 3000        |
| 12. මුදල් | 1500        |      |             |
|           | <u>3000</u> |      | <u>3000</u> |
| ඉ/ගේ      | 3000        |      |             |



- නිපුණතාව 6.0 :** නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.
- නිපුණතා මට්ටම 6.2 :** ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන වැරදි නිවැරදි කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම :** "වැරදි නිවැරදි කර ශේෂ පිරික්සුම තුලනය කරමු."
- කාලය :** මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
  - ඇමුණුම 6.2.1ට ඇතුළත් නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු කීපයක් හා ලෙජරයේ විශාල කරගත් පිටපතක්
  - ඇමුණුම 6.2.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 6.2.1 :**
  - නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු දැක්වෙන ලෙජරය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
  - ලෙජරයේ ගනුදෙනුවලට අදාළ ද්විත්ව සටහන් ඇසුරින් සකස් කරන ශේෂ පිරික්සුම පිළිබඳ සිසුන්ගේ අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- පළමු ගනුදෙනුව- ද්විත්ව සටහන එක් ගිණුමක පමණක් සටහන් වීමෙන් උගුණතා දෝෂයන් සිදු වී ඇති බව.
- දෙවන ගනුදෙනුව - ද්විත්ව සටහනින් එක් සටහනක් නිවැරදිවත් අනෙක් සටහන අඩු වටිනාකමකින් සටහන්වීමෙන් අතිරික්තතා දෝෂයන් සිදු වී ඇති බව.
- තුන්වෙනි ගනුදෙනුව- ද්විත්ව සටහන ගිණුම්වල එක ම පැත්තේ සටහන් වී ඇති බව.
- ඉහත සඳහන් වැරදි හේතුවෙන් ශේෂ පිරික්සුම තුලනය නොවන බව.
- එසේ තුලනය නොවීමෙන් ශේෂ පිරික්සුමේ වටිනාකම අඩු වූ පැත්තට අයත් ශේෂය තාවකාලික ව "අවිනිශ්චිත" ගිණුමකට මාරු කරන බව.
- ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන වැරදි අවිනිශ්චිත ගිණුම උපයෝගී කරගෙන නිවැරදි කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

- පියවර 6.2.2 :**
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

**පියවර 6.2.3**

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

|  |    |   |   |              |       |       |  |
|--|----|---|---|--------------|-------|-------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන විවිධ වැරදි පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.</li> <li>• ද්විත්ව සටහන වටිනාකම් දෙකකින් ගිණුම්වල සටහන් කිරීම හෝ වැඩියෙන් හෝ අඩුවෙන් ගිණුම්වල සටහන් වීම හෙවත් අතිරික්තතා දෝෂ,</li> <li>• ද්විත්ව සටහනින් එක් සටහනක් පමණක් සටහන් කිරීම හෙවත් උගණනා දෝෂ,</li> <li>• ද්විත්ව සටහන ගිණුම්වල එකම පැත්තේ සටහන් කිරීම.</li> <li>• මූලික පොත්වල හා ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි</li> <li>• ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි,</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි</li> <li>• එසේ සිදුවන වැරදි සඳහා නිදසුන් කීපයක් පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.</li> </ul> <p>(1) රු. 3000ක් ගැනුම් ඉන්වොයිසිය ගැනුම් ගිණුමේ නිවැරදිවත්, ණයනිමි ගිණුමේ රු. 30,000/-ක් ලෙසත් සටහන් වීම.</p> <p>(2) අත්පිට විකුණුම් රු. 50,000/-ක් මුදල් පොතේ පමණක් සටහන් වීම.</p> <p>(3) ගෙවූ වැටුප් රු. 2,500/- මුදල් පොතේ නිවැරදි ව හා වැටුප් ගිණුමේ වැරදි පැත්තේ සටහන් වීම.</p> <p>(4) උපකරණ ගිණුමේ හර පැත්ත එකතු කිරීමේ දී රු. 1,000/-ක් වැඩිවීම.</p> <p>(5) දුන් වට්ටම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 100/-ක් අඩුවීම.</p> <li>• මෙම වැරදි නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ එකතුවට සිදුවන බලපෑම හා පොදු පරිහලය මගින් නිවැරදි කරන ආකාරය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.</li> |    |   |   |              |       |       |  |
| <p>(1) ගනුදෙනුව නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ " හර "පැත්ත රු.27,000/-ක් අඩුවීම.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">හර</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">බැර</td> </tr> <tr> <td>ණයනිමි ගිණුම</td> <td style="text-align: center;">හර</td> <td style="text-align: center;">27000</td> </tr> </table>   |    | හර  | බැර   | ණයනිමි ගිණුම | හර    | 27000 |  |
|  | හර | බැර   |   |              |       |       |  |
| ණයනිමි ගිණුම   | හර | 27000   |   |              |       |       |  |
|  |    | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">අවිනිශ්චිත ගිණුම<br/>(ණයනිමි ගිණුමේ සිදුවූ වරද නිවැරදි කිරීම.)</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">27000</td> </tr> </table> | අවිනිශ්චිත ගිණුම<br>(ණයනිමි ගිණුමේ සිදුවූ වරද නිවැරදි කිරීම.) |              | 27000 |       |  |
| අවිනිශ්චිත ගිණුම<br>(ණයනිමි ගිණුමේ සිදුවූ වරද නිවැරදි කිරීම.)  |    | 27000   |   |              |       |       |  |

(2) ගනුදෙනුව නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ " බැර" පැත්ත රු. 50,000ක් අඩුවීම.

|   | හර    | බැර   |
|---|-------|-------|
| අවිනිශ්චිත ගිණුම<br>විකුණුම්<br>(විකුණුම් ගිණුමේ සිදුවූ වරද<br>නිවැරදි කිරීම) | හර    | බැර   |
|   | 50000 | 50000 |

(3) ගනුදෙනුව නිසා දෙයාකාරයකින් වැරදි සිදුවී ඇත. එනම් වැටුප් ගිණුමේ බැර පැත්තට සටහන් වීමත්, ඒ හේතුවෙන් හර පැත්තේ අගය අඩුවීමත් දක්නට ඇති බව.

|   |    |      |      |
|---|----|------|------|
| වැටුප් ගිණුම<br>අවිනිශ්චිත<br>(වැටුප් ගිණුමේ සිදුවූ වරද<br>නිවැරදි කිරීම) | හර | 5000 | 5000 |
|---|----|------|------|

හෝ

|   |    |      |      |
|---|----|------|------|
| වැටුප් ගිණුම<br>අවිනිශ්චිත<br>(සිදුවූ වැරදි සටහන ඉවත් කිරීම)        | හර | 2500 | 2500 |
| වැටුප් ගිණුම<br>අවිනිශ්චිත<br>(වැටුප් ගිණුමේ නිවැරදි ව සටහන් කිරීම) | හර | 2500 | 2500 |

මෙය එක් පරිහල් සටහනකින් ද නිවැරදි කළ හැකි බව.

(4) ගනුදෙනුව නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ " බැර" පැත්ත රු. 1000ක් අඩුවීම.

|                                 |    |      |      |
|---------------------------------|----|------|------|
| අවිනිශ්චිත ගිණුම<br>උපකරණ ගිණුම | හර | 1000 | 1000 |
|---------------------------------|----|------|------|

(උපකරණ ගිණුමේ සිදුවූ වරද නිවැරදි ව සටහන් කිරීම)

(5) ගනුදෙනුව නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ " හර" පැත්ත රු. 100ක් අඩුවීම.

|                                       |    |     |     |
|---------------------------------------|----|-----|-----|
| දුන් වට්ටම් ගිණුම<br>අවිනිශ්චිත ගිණුම | හර | 100 | 100 |
|---------------------------------------|----|-----|-----|

(දුන් වට්ටම් ගිණුමේ සිදුවූ වැරදි නිවැරදි කිරීම)

- වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා අවිනිශ්චිත ගිණුමේ සටහන් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු වැරදි නිවැරදි කිරීමට පෙර අවිනිශ්චිත ගිණුමේ පැවති ශේෂය හෙවත් ශේෂ පිරික්සුමෙන් මාරු කළ ශේෂය සොයා ගත හැකි බව.
- ඉහත වැරදි නිවැරදි කිරීම අවිනිශ්චිත ගිණුම තුළ පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්වෙන බව.

**අවිනිශ්චිත ගිණුම**

|          |       |             |       |
|----------|-------|-------------|-------|
|          |       |             |       |
|          |       | ශේෂය        | 18900 |
| විකුණුම් | 50000 | ණයනිමියෝ    | 27000 |
| උපකරණ    | 1000  | වැටුප්      | 5000  |
|          |       | දුන් වට්ටම් | 100   |
|          | 51000 |             | 51000 |

- ගිණුම්කරණ දෝෂ හෙළිදරව් කර ගන්නා තුරු ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමට මාරු කරන අතර ඉහත අභ්‍යාසයට අදාළ ව අවිනිශ්චිත ගිණුමට මාරු කළ ශේෂය 18900ක් බව.

(මිනිත්ත 45 යි.)

**නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු කීපයක් හා ලෙජරය**

- (1) අත්පිට ගැනුම් රු. 18000
- (2) අත්පිට විකුණුම් රු. 25000
- (3) වැටුප් ගෙවීම් රු. 5000

**මුදල් ගිණුම**

|              |       |            |       |
|--------------|-------|------------|-------|
| (2) විකුණුම් | 25000 | (1) ගැනුම් | 18000 |
|              |       | (3) වැටුප් | 5000  |
|              |       | ශේ/ප/ගෙ    | 2000  |
|              | 25000 |            | 25000 |
| ශේ/ල/ගෙ      | 2000  |            |       |

**විකුණුම් ගිණුම**

|         |      |           |      |
|---------|------|-----------|------|
| ශේ/ප/ගෙ | 2500 | (2) මුදල් | 2500 |
|         | 2500 |           |      |
|         |      | ශේ/ල/ගෙ   | 2500 |

**වැටුප් ගිණුම**

|         |      |           |      |
|---------|------|-----------|------|
| ශේ/ප/ගෙ | 5000 | (3) මුදල් | 5000 |
|         | 5000 |           |      |
|         |      | ශේ/ල/ගෙ   | 5000 |

**නියාස්ගේ ව්‍යාපාරයේ ශේෂ පිරික්සුම**

| ගිණුමේ නම | හර   | බැර  |
|-----------|------|------|
| මුදල්     | 2000 |      |
| විකුණුම්  |      | 2500 |
| වැටුප්    |      | 5000 |
|           | 2000 | 7500 |

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**" වැරදි නිවැරදි කර ශේෂ පිරික්සුම තුලනය කරමු."**

- පහත සඳහන් ගිණුම්කරණ දෝෂ අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ගිණුම්කරණ දෝෂය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ද්විත්ව සටහන වටිනාකම් දෙකකින් සටහන් වීම.
  - ද්විත්ව සටහනෙන් එක් සටහනක් පමණක් සටහන් කිරීම.
  - ද්විත්ව සටහන ගිණුම්වල එකම පැත්තේ සටහන් කිරීම.
- මානාකාරී හඳුනා ගැනීමට කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- ව්‍යාපාරයක සිදුවිය හැකි ගනුදෙනු දෙකක් වටිනාකම් සමග ලියා දක්වන්න.
- එම ගනුදෙනුවලට අදාළ නිවැරදි ද්විත්ව සටහන ගිණුම්වල ඇතුළත් කරන්න.
- ඔබට ලැබුණු මානාකාරීවට අදාළ ඉහත දැක්වූ ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් විය හැකි ආකාරය දක්වන්න.
- ශේෂ පිරික්සුමේ ශේෂයට බලපෑම් වන ආකාරයට ඉහත ගනුදෙනු වැරදියට සටහන් විය හැකි වෙතත් ආකාර දක්වන්න.
- ඔබේ මානාකාරීවට අදාළ ව ගනුදෙනු වැරදි ලෙස සටහන් වීම නිසා, ඒ තුළින් ශේෂ පිරික්සුමට වන බලපෑම පිළිබඳ ව ඔබේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.
- මෙවැනි අවස්ථාවක දී ශේෂ පිරික්සුම නාවකාලික ව තුලනය කර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කරන ක්‍රියා මාර්ගය දක්වන්න.
- ව්‍යාපාරයක එසේ සිදුවන ගිණුම්කරණ දෝෂ හඳුනා ගැනීමෙන් පසු නිවැරදි කරන ආකාරය දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලීව ද, සාමූහිකව ද සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

- නිපුණතාව 7.0** : ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.
- නිපුණතාව මට්ටම 7.1** : ආදායම් සහ වියදම්වල ස්වභාවය ඇගයීමකට ලක් කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම** : "ආදායම් හා වියදම් වර්ග කර වෙනස්කම් මතු කරමු."
- කාලය** : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 7.1.10 ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
  - ඇමුණුම 7.1.20 ඇතුළත් සිද්ධියේ පිටපත් තුනක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය**

- පියවර 7.1.1** :
  - ප්‍රශ්නකරණය මගින් ව්‍යාපාරයක සිදුවන ආදායම් හා වියදම්වලට අදාළ ගනුදෙනු 10ක් සිසුන්ගෙන් අසා ඒවායේ ස්වභාවය අනුව වෙන් වෙන් ව පෙළගස්වන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- සිසුන් ඉදිරිපත් කළ ගනුදෙනු අතර එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතු නිසා පැන නගින වර්ෂයක මෙහෙයුම් කටයුතුවලට අදාළ ගනුදෙනු හා ඊට පරිබාහිර සිදුවන ගනුදෙනු ද නිබේන බව.
- ව්‍යාපාරයක් විසින් දරන වියදම් පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කළ හැකි බව.
  - ප්‍රාග්ධන වියදම්
  - අයහාර වියදම්
- ව්‍යාපාරයක් විසින් ලබන ආදායම් බොහෝවිට අයහාර ස්වරූපයේ ආදායම් බව.
- එදිනෙදා සිදුවන මෙහෙයුම් කටයුතුවලට අදාළ ගනුදෙනු අයහාර ගනුදෙනු බව.
- ව්‍යාපාර ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීමට අයහාර ස්වරූපයේ ගනුදෙනු සැලකිල්ලට ගන්නා බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

- පියවර 7.1.2** :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, සිද්ධිය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 7.1.3 :**
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරයක් විසින් විවිධ විෂයවලට සිදු කරන බව.
- එම විෂයවල දිගුකාලීන ප්‍රතිලාභ ලැබීමේ හා කෙටිකාලීන ප්‍රතිලාභ ලැබීමේ අරමුණින් සිදු කරන බව.
- කෙටිකාලීන ප්‍රතිලාභ ලැබීම හෝ ආදායම් ඉපයීම වෙනුවෙන් කරන විෂයවල අයහාර විෂයවල බව.
- අයහාර විෂයවලට නිදසුන් ලෙස පහත සඳහන් විෂයවල දැක්විය හැකි බව.
  - භාණ්ඩ විකිණීමේ තත්ත්වයට ගෙනඒම සඳහා දරන විෂයවල
  - ස්ථාවර වත්කම් නඩත්තු කිරීම සඳහා දරන විෂයවල
  - ව්‍යාපාර කටයුතු එදිනෙදා පවත්වාගෙන යාමේ දී දරන විෂයවල
  - විකිණීමේ හා බෙදාහැරීමේ විෂයවල
  - මූල්‍ය සම්පාදනයට අදාළ විෂයවල
- දිගුකාලීන ප්‍රතිලාභ ලැබීම සඳහා දරන විෂයවල ප්‍රාග්ධන විෂයවල බව.
- ප්‍රාග්ධන විෂයවලට පහත සඳහන් නිදසුන් දැක්විය හැකි බව.
  - ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම
  - යන්ත්‍ර සවිකිරීමේ විෂයවල
  - යන්ත්‍ර ගෙන ඒමේ කුලී
- ව්‍යාපාරයේ ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කටයුත්ත තුළින් උපයන ආදායම් අයහාර ආදායම් බව.
- අයහාර ආදායම් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි නිදසුන් දැක්විය හැකි බව.
  - විකුණුම් ආදායම්
  - ලද වට්ටම්
- ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ඇගයීම සඳහා අයහාර විෂයවල හා අයහාර ආදායම් පමණක් සැලකිල්ලට ගන්නා බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ව්‍යාපාරයක විෂයවල වර්ග කරයි.
- විෂයවල වර්ගවලට අදාළ ගනුදෙනු තෝරයි.
- මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලයට බලපෑම් කරන ආදායම් හා විෂයවල නිදසුන් සමග පැහැදිලි කරයි.
- පදනමකට අනුව අදාළ දේ තෝරයි.
- කණ්ඩායම් සහයෝගීතාවයෙන් නිවැරදි නිර්ණායකවලට එළඹෙයි.



**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"ආදායම් හා වියදම් වර්ග කර වෙනස්කම් මතු කරමු."**

- පහත සඳහන් මාතෘකාව අතුරින් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - අයහාර ආදායම්
  - අයහාර වියදම්
  - ප්‍රාග්ධන වියදම්
- සිද්ධිය අධ්‍යයනයෙන් පසු ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව හැඳින්වීමට කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- සිද්ධිය ඇසුරින් මාතෘකාවට අදාළ ව සිදු වී ඇති ගනුදෙනු ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඔබේ මාතෘකාවට අදාළ ව ව්‍යාපාරයක සිදුවිය හැකි වෙනත් ගනුදෙනු කීපයක් දක්වන්න.
- ඔබට ලැබුණු මාතෘකාව ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලයට කරන බලපෑම පැහැදිලි කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

### සිද්ධිය

බිමලේ රු. 1,00,000/-ක පරණ ගොඩනැගිල්ලක් මිලට ගෙන තවත් රු.5,00,000/-ක් යොදා බිලොක්ගල් වැඩපළක් ආරම්භ කරන ලදී. ඔහු එම මුදලින් රු.50,000/-කට බිලොක්ගල් සෑදීමේ යන්ත්‍රයක් මිලට ගෙන එය රැගෙන ඒමට රු. 5,000/-ක්ද, රු. 2,000/-ක් සවිකිරීම සඳහා ද දරන ලදී. නිෂ්පාදන කටයුතු ඇරඹීම සඳහා රු. 25,000/-ක සිමෙන්ති, වැලි ආදී අමුද්‍රව්‍ය මිලට ගන්නා ලදී. අමුද්‍රව්‍ය ගෙනඒම සඳහා රු.1,000/-ක් වැය විය. නිෂ්පාදන කටයුතු කරගෙන යන අතරතුර පහත සඳහන් වියදම් දරන්නට සිදු විය. රක්ෂණ ගාස්තු රු. 1,500/-, විදුලිය වියදම් රු.3,000/- හා සේවක වැටුප් රු. 6,000කි.

නිෂ්පාදන කටයුතු ආරම්භ කර ටික කලකට පසු යන්ත්‍රය ක්‍රියා විරහිත වීම නිසා එය අළුත්වැඩියා කරන්නට රු. 3,000/-ක්ද වැය කරන ලදී. නිෂ්පාදන බෙදාහැරීම සඳහා රු. 3,00,000/-ක් වැය කර ලොරි රථයක් මිලට ගන්නා ලදී. ලොරි රථය සඳහා ඉන්ධන ලබා ගැනීමට රු. 4,000/-ක් වැය කරන ලදී. බිලොක්ගල් විකිණීමෙන් රු. 80,000/-ක ආදායමක් උපයන ලදී. ව්‍යාපාරය පුළුල් කිරීම සඳහා පැරණි යන්ත්‍රය රු. 40,000/-කට විකුණා රු. 1,00,000/-ක් වැය කර නව යන්ත්‍රයක් මිලට ගන්නා ලදී.

රු. 5,000/-ක් පමණ වැය කර ව්‍යාපාරික ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියා කර ඉන් කොටසක් කුලියට දීමෙන් රු.10,000/-ක කුලී ආදායමක් උපයා ගත හැකි ය. තව ද බෙදාහැරීම් කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීමේ අදහසින් බිලොක්ගල් මිලදී ගෙන විකිණීමට ද අදහස් කර ගෙන ඇත.

ඒ අනුව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපාරිකයෙකු වන සමන්ගෙන් මාසික ව රු. 100,000/-ක් වටිනා බිලොක්ගල් ණයට ලබා ගැනීමට එකඟ විය. ප්‍රථම ගනුදෙනුව ඊළඟ මාසය ආරම්භයේ දී ම සිදු විය. තව ද එකඟ වූ කාලයට පෙර මුදල් ලබා දුනහොත් 2%ක වට්ටමක් ලබාදීමට ද සමන් පොරොන්දු වී ඇත.

- නිපුණතාව 7.0** : ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.
- නිපුණතා 7.2** : ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ව ආදායම් හා වියදම් ගළපයි.
- ක්‍රියාකාරකම** : "කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් ගළපමු."
- කාලය** : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 7.2.1 ට ඇතුළත් ප්‍රකාශන
  - ඇමුණුම 7.2.2 ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:**

- පියවර 7.2.1** :
  - ප්‍රකාශන පන්තියට ඉදිරිපත් කර නිදසුන් සමඟ සිසුන්ගේ අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ගිණුම්කරණයේ දී කාලවිච්ඡේදයට අදාළ අයහාර ආදායම් හා අයහාර වියදම් පමණක් සලකා බැලිය යුතු බව.
- ඒ සඳහා සියලු අයහාර ආදායම් හා සියලු අයහාර වියදම් කාලවිච්ඡේදයක අවසන් දිනට ගැලපිය යුතු බව.
- මුදල් පදනමට අමතර ව උපචිත පදනම ද මෙහිදී සැලකිල්ලට ගන්නා බව.
- උපචිත සංකල්පයට අනුව එම ගැලපීම් කළ යුතු බව.
- එසේ ගැලපිය යුතු ගනුදෙනු පහත සඳහන් අයුරින් දැක්විය හැකි බව.
 

|                |              |
|----------------|--------------|
| • උපචිත වියදම් | • පෙර ගෙවුම් |
| • උපචිත ආදායම් | • පෙර ලැබීම් |

(මිනිත්තු 15යි.)

- පියවර 7.2.2** :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවීමට සූදානම් වන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 7.2.3** :
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.



**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ගැලපුම් සටහන්වලට අදාළ ගනුදෙනු ලියයි.
- උපචිත සංකල්පය පදනම් කරගෙන ගැලපුම් සටහන් වත්කම් හා වගකීම්වලට ඇති කරන බලපෑම පැහැදිලි කරයි.
- උපචිත වියදම් හා උපචිත ආදායම්, කලින් ගෙවූ වියදම් හා කලින් ලැබූ ආදායම් අදාළ ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් කොට ලාභාලාභ ගිණුමට හා ශේෂ පත්‍රයට පිටපත් කරන ප්‍රමාණයන් වෙන් වෙන් ව දක්වයි.
- ඵදිනෙදා කටයුතුවල දී අදාළ දේ පමණක් වෙන් කර තෝරා ගනියි.
- යම් ක්‍රියාවකින් ඇති කරන ප්‍රතිඵල විග්‍රහ කරයි.

**ඇමුණුම 7.2.1**

**ප්‍රකාශන**

සියලු ආදායම් ලැබීම් නොවේ.

සියලු ලැබීම් ආදායම් නොවේ.

සියලු වියදම් ගෙවීම් නොවේ.

සියලු ගෙවීම් වියදම් නොවේ.

**කණ්ඩායම් ගවේෂණ සඳහා උපදෙස්**

**"කාලවිච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් ගළපමු."**

- පහත සඳහන් ගනුදෙනු දෙකෙන් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති ගනුදෙනුව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සම්පත්ගේ ව්‍යාපාරයේ වාර්ෂික වරිපනම් ගාස්තුව රු. 3600/-කි. නමුත් වර්ෂය තුළ ගෙවා ඇත්තේ රු. 3000/-කි.
  - සම්පත්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගොඩනැගිල්ලෙන් කොටසක් මාසයකට රු. 200/- බැගින් කුලියට දී ඇත. වර්ෂය අවසන් දින වන විට ගෙවල් කුලී ආදායම් ලෙස ලැබී තිබුණේ රු. 2000/- ක් පමණි.
- ඔබ කණ්ඩායමට ලැබුණු ගනුදෙනුව අධ්‍යයනය කරන්න.
- වර්ෂයට අදාළ ආදායම හෝ වියදම නිශ්චිතව ම හඳුනා ගන්න.
- හඳුනාගත් නිශ්චිත මුදල සහ ගෙවූ හෝ ලැබූ මුදල අතර වෙනසක් වේද? එය කොපමණ ප්‍රමාණයක් ද යන්න දක්වන්න.
- එම වෙනසට නමක් යෝජනා කරන්න.
- ඒ ආකාරයේ වෙනත් ගනුදෙනු දෙකක් ලියා ගැලපීම් කරන්න.
- අදාළ ගැලපීම් සටහන පොදු පරිනලයක ලියා දක්වන්න.
- අදාළ ගැලපීම් සටහන් ලෙපර් ගිණුම්වල ද දක්වන්න.
- ලාභාලාභ ගිණුමට මාරු කළ යුතු වියදම් ප්‍රමාණය කොපමණ ද?
- ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ දී කරන ලද ගැලපුම් නිසා ඇති වූ ගිණුම්, වත්කම් හෝ වගකීම් ලෙස හඳුනා ගන්න.
- උපවිච සංකල්පය පදනම් කරගෙන ඉදිරි කාලවිච්ඡේදය සඳහා අදාළ වන ආදායම් හා වියදම්වලට අදාළ ගනුදෙනු දෙකක් ලියා දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

- නිපුණතාව 7.0** : ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.
- නිපුණතා මට්ටම 7.3** : නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ණයගැති ශේෂ ගළපයි.
- ක්‍රියාකාරකම** : "ණයගැති ගිණුම් යාවත්කාලීන කරමු."
- කාලය** : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 7.3.1 ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - ඇමුණුම 7.3.2 ට ඇතුළත් සිද්ධි
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:**

- පියවර 7.3.1** :
- සිසුන් සමග බුද්ධි කලමිඛනයක යෙදෙමින් ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් නොලැබීමට හේතු විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
 

- පහත සඳහන් හේතු නිසා ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් නොලැබිය හැකි බව.
      - ණයගැතියා මියයාම
      - ණයගැතියා අතුරුදහන් වීම
      - ණයගැතියා බුන්වත්වීම
    - එසේ නොලැබෙන ණය බොල්ණය ලෙස හඳුන්වන බව.
- (විනාඩි 15යි.)

- පියවර 7.3.2** :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.
- (මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 7.3.3** :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ණයගැතියන්ගෙන් නිශ්චිත ලෙස නොලැබෙන ණය බොල්ණය ලෙස හඳුන්වන බව.
- පහත සඳහන් හේතු නිසා බොල්ණය ඇති වන බව.
  - ණයගැතියා මිය යාම.
  - ණයගැතියා අතුරුදහන් වීම.
  - ණයගැතියා බුන්වත්වීම.
- බොල්ණය නිශ්චිත ව නොලැබෙන නිසා එය ණයගැති වත්කමෙන් අඩු කරන බව.
- බොල්ණය වියදමක් ලෙස සලකා ලාභයට එරෙහි ව කපා හරින බව.
- බොල්ණය කපා හැරීම පහත පරිදි ගිණුම්ගත කළ හැකි බව.
  - බොල්ණය ගිණුම හර
    - ණයගැති ගිණුම බැර
- බොල්ණය කපා හැරීම ගැලපුම් සටහනක් ලෙස පොදු ජර්නලයේ සටහන් කළ යුතු බව.
- ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය සඳහා බොල්ණය ගිණුම්ගත කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- බොල්ණය ඇතිවීමට හේතු දක්වයි.
- බොල්ණය ඇතිවීමෙන් ණයගැති වත්කම අඩුවන ආකාරය නිදසුන් ඇසුරින් පෙන්වා දෙයි.
- ණයගැති ගිණුම් ගැලපීමට අදාළ ජර්නල් සටහන් දක්වා ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙල කරයි.
- විශ්වාසවන්ත බව රැක ගැනීමට කටයුතු කරයි.
- අනපේක්ෂිත අවස්ථාවන්ට ගැලපෙන ආකාරයට කටයුතු කරයි.



**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"ණයගැති ගිණුම් යාවත්කාලීන කරමු."**

- පහත සඳහන් සිද්ධි අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන සිද්ධිය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සිද්ධිය I
  - සිද්ධිය II
  - සිද්ධිය III
- ඔබට සපයා ඇති සිද්ධිය හොඳින් කියවන්න.
- සිද්ධිය තුළ මතුවන ගැටළුව ඇතිවීමට බලපෑ හේතු මොනවා ද?
- එම ගැටළුව විසඳීමට කරන යෝජනා මොනවා ද?
- ඔබේ ගැටළුවට අදාළ තොරතුරු සටහන් කරන මූලික පොත නම් කරන්න.
- ඔබේ ගැටළුව ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ පරිණල සටහන් හා ලෙපර් ගිණුම් පිළියෙල කරන්න.
- මෙම ගැටළුව නිසා ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලයට වන බලපෑම කුමක් ද?
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.

**සිද්ධි අධ්‍යයනය I**

ජයවර්ධන මුදලාලි "ජයවර්ධන ස්ටෝරිස්" නමින් ව්‍යාපාරයක් පවත්වා ගෙන යයි. ඔහු අත්පිට මුදලට මෙන් ම තම හිතවතුන්ට, ණයට ද භාණ්ඩ විකුණයි. තමන්ට හිතවත් ගනුදෙනුකරුවන්ට ණයට බඩු විකිණීමෙන් රු. 20,000/-ක මුදලක් ඔහුට අයවීමට ඇත.

සඳුන් නැමති තම ගනුදෙනුකරුවකු හදිසි හෘදයාබාධයකින් මිය ගිය බැවින් ඔහුගෙන් ලැබීමට හිඹු රු. 4000/-ක මුදල ජයවර්ධන මුදලාලිට අය කර ගැනීමට නොහැකි විය.

**සිද්ධි අධ්‍යයනය II**

සිටුවර්ධනගේ ව්‍යාපාරය අත්පිට හා ණයට ගනුදෙනු සිදු කරන අතර ණයට විකුණුම්වල වටිනාකම රු. 35,000/-ක් විය. අත්පිට විකුණුම් රු. 80,000/-ක් විය.

ව්‍යාපාරයේ ණයගැතියෙකු වූ දිපාල්ගේ නාස්තිකාර පීච්චය නිසා ඔහුගේ දේපළ විනාශ වී, යන එන මං හැති විය. එය උසාවියෙන් නිකුත් කර ඇති බංකොලොත්භාවය පිළිබඳ නින්දවකින් ද සනාථ විය. ඔහුගෙන් ව්‍යාපාරයට අය යුතු මුදල රු. 1000/-කි.

### සිද්ධි අධ්‍යයනය III

ධනවර්ධන මුදලාලි අත්පිට මෙන් ම ණයට ද බඩු විකුණන ව්‍යාපාරිකයෙකි. භාණ්ඩ ණයට විකිණීමෙන් ලැබිය යුතු මුදල රු. 24,000/-ක් බවත්, අත්පිට විකිණීමෙන් රු. 60,000/-ක් ලැබී ඇති බව ගිණුම් ලිපිකරුගෙන් දැන ගත හැකි විය.

ණයගැතියෙකු වූ අමල් ආ ගිය අතක් දැන ගත නොහැකි ව කාලයක් ගත විය. ඔහුගෙන් ලැබිය යුතු මුදල රු. 4000/-ක් බව ගිණුම් ලිපිකරු වූ ගණකරත්න මහතා ධනවර්ධන මුදලාලිට පවසා ඇත.

- නිපුණතාව 7 : ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.
- නිපුණතා මට්ටම 7.4 : ස්ථාවර වත්කම්වල වටිනාකම යාවත්කාලීන කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම : "ස්ථාවර වත්කම්වල ක්ෂයවීම වියදමක් සේ හඳුනා ගනිමු."
- කාලය : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් :
  - ඇමුණුම 7.4.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්.
  - ඇමුණුම 7.4.2ට ඇතුළත් සිද්ධියේ පිටපත් දෙකක්.
  - ඩීමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්.

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:**

- පියවර 7.4.1 :
  - ව්‍යාපාරයක් විසින් භාවිත කරන ලද මෝටර් රථයක පින්තූරයක් පෙන්වා සිසුන්ගේ අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- මෝටර් රථය ව්‍යාපාරයේ භාවිතය සඳහා මිලදී ගත් බව.
- මෝටර් රථයක් වසර කීපයක් භාවිත කිරීමෙන් පසු එහි අභ්‍යන්තර හා බාහිර තත්ත්වය වෙනස් වන බව.
- විකිණීමේ පරමාර්ථයකින් තොර ව ව්‍යාපාරයේ දිගුකාලීන භාවිතයට මිලදී ගනු ලබන වත්කම් ස්ථාවර වත්කම් බව.
- ස්ථාවර වත්කම් භාවිතය මෙන් ම, වෙනත් විවිධ හේතූන් මත වටිනාකම අඩුවීම හෙවත් ක්ෂයවීමට ලක්වන බව.
- විවිධ ක්‍රම ශිල්ප යොදාගෙන ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය තක්සේරු කළ හැකි බව.
- වර්ෂයට අදාළ ක්ෂය ප්‍රමාණය වියදමක් වන බව.
- ක්ෂයවීම පහත ආකාරයට ගිණුම්ගත කරන බව.
  - ක්ෂය ගිණුම හර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

(මිනිත්තු 15 යි.)

- පියවර 7.4.2 :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩීමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට බෙදා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 7.4.3 :
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ස්ථාවර වත්කම් යනු නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් තොර ව ව්‍යාපාරයේ දිගුකාලීන මෙහෙයුම් කටයුතුවල යෙදවීමෙන් ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂාවෙන් මිලදී ගනු ලබන වත්කම් බව.
- ස්ථාවර වත්කම්වලට නිදසුන් පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - ගොඩනැගිලි
  - යන්ත්‍රෝපකරණ
  - මෝටර් රථ
  - ලී බඩු හා උපකරණ
  - පරිගණක
  - කාර්යාල උපකරණ
- ක්ෂය වීම යනු ස්ථාවර වත්කමක වටිනාකමින් කිසියම් වර්ෂයක් තුළ පාවිච්චි කළ/ පරිභෝජනය කළ වටිනාකම බව.
- කාලවිච්ඡේදය තුළ ලාභය ගණනය කිරීමේ දී ක්ෂයවීම් අයහාර වියදමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතු බව.
- ක්ෂය වීමට පහත සඳහන් සාධක බලපාන බව.
  - භෞතික සාධක
    - දිරාපත් වීම හා වැහැරීම
    - බාදනය වීම
    - පාවිච්චියෙන් ගෙවී යාම
  - ආර්ථික සාධක
    - තාක්ෂණික හේතු මත යල් පැනීම
    - ස්ථානයට නොගැළපීම
  - ක්ෂය වීම ගණනය කිරීම සඳහා විකල්ප ක්‍රම අතුරින් සරල මාර්ග ක්‍රමය අනුගමනය කළ හැකි බව.
  - වත්කමක ක්ෂය කළ හැකි අගය එහි ඵලදායී ජීවිත කාලය පුරා ඒකාකාරී වටිනාකමකින් කපා හැරීම, සරල මාර්ග ක්‍රමය බව.
  - වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ දී පහත සාධක සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.
    - පිරිවැය
    - සුන්බුන් අගය
    - ඵලදායී ජීව කාලය
  - වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකි බව.
  - සරල මාර්ග ක්‍රමයට පහත සඳහන් ආකාරයට වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ගණනය කරන බව.

$$\text{වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය} = \frac{\text{පිරිවැය} - \text{සුන්බුන් අගය}}{\text{ඵලදායී ජීව කාලය}}$$

- වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ පොදු පරිනල් සටහන (ගැලපුම් සටහන) පහත පරිදි දැක්විය හැකි බව.

අදාළ ක්ෂය ගිණුම හර xxx  
 ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර xxx

- ක්ෂය ගිණුමේ ශේෂය, ලාභාලාභ ගිණුමට පියවීමේ සටහනකින් මාරු කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයෙන් කළ යුතු බව.

ලාභාලාභ ගිණුම හර xx  
 ක්ෂය ගිණුම බැර xx

- වාර්ෂික ක්ෂයවීම් වෙන් කිරීම, ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ ඇතුළත් වන බැවින් එහි සමුච්චිත ක්ෂය වීම ඇතුළත් වන බව.
- ක්ෂයවීම් වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ ශේෂය, ඉදිරියට ගෙන යන අතර එය ශේෂ පත්‍රයේ සමුච්චිත ක්ෂය තීරුවේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.
- අදාළ ස්ථාවර වත්කම් ගිණුමේ ශේෂය, ශේෂ පත්‍රයේ ස්ථාවර වත්කම්වලට අදාළ පිරිවැය තීරුවෙහි දැක්විය යුතු බව.
- පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්ෂයවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන වටිනාකම වත්කමේ ශුද්ධ අගය බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

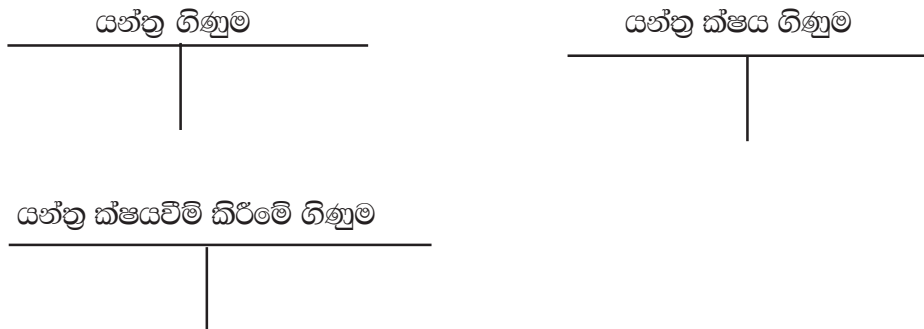
**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීමට අදාළ හේතු නිදසුන් සහිත ව ලියයි.
- ස්ථාවර වත්කම්වල වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය ගණනය කරයි.
- ස්ථාවර වත්කම්වලට අදාළ ක්ෂයවීම් ගිණුම්ගත කරයි.
- වෙනස් වීමට ගැලපෙන ආකාරයට හැඩගැසෙයි.
- දත්ත විශ්ලේෂණයෙන් සුදුසු තීරණවලට එළඹෙයි.

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**" ස්ථාවර වත්කම්වල ක්ෂය වීම වියදුමක් සේ හඳුනා ගනිමු"**

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - බිලොක් ගල් නිපදවන යන්ත්‍රය
  - අත් ට්‍රැක්ටරය
- සිද්ධිය කියවන්න.
- ඔබට ලැබුණු මාතෘකාවට අදාළ වත්කම කුමන අදහසකින් මිලදී ගෙන ඇත්දැයි දක්වන්න.
- වත්කමක් දිගුකලක් පාවිච්චි කිරීමෙන් වත්කමේ වටිනාකමට වන බලපෑම පිළිබඳ ව කුමක් කිව හැකි ද?
- ඔබේ පිළිතුරට හේතුව ඉදිරිපත් කරන්න.
- මාතෘකාවට අදාළ ස්ථාවර වත්කමෙහි වටිනාකම අඩු වීමට හේතු ඉදිරිපත් කරන්න.
- අදාළ වත්කම්වල වාර්ෂික ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණය ගණනය කරන්න.
- ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණ ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ පරිහල් සටහන් දක්වන්න.
- වසර තුනකට අදාළ ක්ෂයවීම් පහත දැක්වෙන ලෙපර් ගිණුම්වල සටහන් කරන්න.



- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

සිද්ධිය

සුනිමල් සිමෙන්ති බිලොක් ගල් නිෂ්පාදනය කරන කර්මාන්තයක නිමිකරුවෙකි. ඔහු තම නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා රු. 30,000/-කට යන්ත්‍රයක් මිලට ගත්තේ ය. එය මිලදී ගත් ආයතනය විසින් එය අවුරුදු 05ක් පාවිච්චි කළ හැකි බවට සහතික කරන ලදී. අවුරුදු 05 අවසානයේ දී එම යන්ත්‍රය රු. 5000/-කට අලෙවි කිරීමට සුනිමල් අදහස් කරයි.

අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා රු. 80,000/-කට අත් ට්‍රැක්ටරයක් ද ඔහු විසින් මිලට ගන්නා ලදී. සමාගමේ උපදෙස් පරිදි ට්‍රැක්ටරය වසර 10ක් පාවිච්චි කිරීමට අදහස් කරයි. එය වසර 10 ක් අවසානයේ දී රු. 10,000/-කට අලෙවි කිරීමට අදහස් කරයි. ව්‍යාපාරය දියුණු වන විට ඇති ට්‍රැක්ටරය විකුණා ලොරි රථයක් ගැනීමේ අදහසක් ද ඇත.

- නිපුණතාව 7 : • ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.
- නිපුණතා මට්ටම 7.5 : • ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම : "ලාභ අලාභ සොයමු."
- කාලය : මිනිත්තු 160යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් : • අරමුණුම 7.5.10 අතළුත් A හා B ව්‍යාපාරයේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ දත්ත හා මුහුණු
- අරමුණුම 7.5.20 අතළුත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඩිමයි කොළ හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 7.5.1 :
- A හා B යන ව්‍යාපාරිකයන් දෙදෙනාගේ මුහුණු සහිත පින්තූර සහ ලාභාලාභ ලේඛන දෙක පන්තියට ඉදිරිපත් කර සිසුන්ගේ අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- A ව්‍යාපාරයේ ලාභයක් ද, B ව්‍යාපාරයේ අලාභයක් ද ලබා ඇති බවත් දළ ලේඛනයක් තුළින් එය ගණනය කර ඇති බව.
- ආදායම් හා වියදම් අතර වෙනස ලාභය හෝ අලාභය බව.
- ලාභාලාභ තත්ත්වය සෙවීමට පිළිගත් ගිණුම් පවතින බව.
- ඒවා වෙළෙඳ ගිණුම හා ලාභාලාභ ගිණුම වශයෙන් දැක්විය හැකි බව.
- වෙළෙඳ ගිණුමෙන් ව්‍යාපාරයේ වෙළෙඳ ප්‍රතිඵලය හෙවත් දළ ලාභය/අලාභය සොයන බව.
- අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම් හා ආදායම් ගළපමින් ලාභාලාභ ගිණුමෙන් ශුද්ධ ලාභය/ අලාභය ගණනය කරන බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

- පියවර 7.5.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා යොමු කරවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 80යි.)



- පියවර 7.5.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට පළමු අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ අවසාන නිමැවුම මූල්‍ය ප්‍රකාශ බව.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කළ හැකි බව.
  - වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම (ආදායම් ප්‍රකාශය)
  - ශේෂ පත්‍රය
- වෙළෙඳ ගිණුම පිළියෙල කිරීමෙන් දළ ලාභය/දළ අලාභය සොයන බව.
- දළ ලාභය/දළ අලාභය යනු විකුණුම් හා විකුණුම් පිරිවැය අතර වෙනස බව.  
(දළ ලාභය/දළ අලාභය = විකුණුම් - විකුණුම් පිරිවැය)
- විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා පහත දත්ත යොදා ගන්නා බව.
  - ආරම්භක නිමි තොගය
  - ගැනුම්
  - ගෙන ඒමේ කුලී, නිරූ ගාස්තු, පැටවුම් කුලී
  - ආපසු යැවුම්
  - අවසාන නිමි තොගය
- විකුණුම් පිරිවැය පහත සමීකරණයෙන් පෙන්විය හැකි බව.
 

|  |
|--|
| $\text{විකුණුම් පිරිවැය} = \text{ආරම්භක නිමි තොගය} + (\text{ගැනුම්} - \text{ආපසු යැවුම්}) + \text{ගෙන ඒමේ කුලී} - \text{අවසාන තොගය}$ |
|--|
- විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා භාණ්ඩ විකිණීමට සූදුසු තත්ත්වයට පත් කිරීමේ වියදම් සියල්ල සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.
- අයිතිකරුගේ පුද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ගත් භාණ්ඩ එනම් භාණ්ඩ ගැනිලි ගැනුම්වලින් අඩු කළ යුතු බව.
- ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා දරන අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම් සලකා බලමින් එමෙන් ම මූලික ව්‍යාපාර කටයුතුවලට අමතර ව ලැබෙන ආදායම් ද ගළපමින් ලාභාලාභ ගිණුම මගින් ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරන බව.
- ඒ සඳහා ගැළපීම් කළ අයහාර වියදම් හා අයහාර ආදායම් සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.
- ශුද්ධ ලාභය = දළලාභය+ වෙනත් ආදායම් - අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම් බව.
- වෙනත් ආදායම්වලට නිදසුන් ලෙස පහත සඳහන් අයිතම දැක්විය හැකි බව.
  - ලද වට්ටම්
  - ලද ගෙවල් කුලී
  - ලද කොමිස්
  - ආයෝජන ආදායම්

- මෙහෙයුම් වියදුම් පහත සඳහන් ආකාරයට ශීර්ෂවලට වෙන් කරන බව.
  - පරිපාලන වියදුම්
  - බෙදාහැරීමේ වියදුම්
  - මූල්‍ය වියදුම්
  - වෙනත් වියදුම්
- ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කළ යුතු බව.
- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා ලෙජරයේ ඇති ආදායම් හා වියදුම් ගිණුම්වල ශේෂ පියවීම් සටහන් මගින් මාරු කළ යුතු බව.
- වියදුම් ගිණුම්වල ශේෂ මාරු කිරීමට අදාළ පොදු පරිනල් සටහන පහත ආකාරයට දැක්විය හැකි බව.

ලාභාලාභ ගිණුම හර  
වියදම් ගිණුම බර

- ආදායම් ගිණුම්වල ශේෂ මාරු කිරීමට අදාළ පොදු පරිනල් සටහන පහත ආකාරයට දැක්විය හැකි බව.

ආදායම් ගිණුම හර  
ලාභාලාභ ගිණුම බර

- වෙළෙඳ ගිණුමක ආකෘතිය පහත දැක්වෙන බව.

..... ව්‍යාපාරය  
..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වෙළඳ ගිණුම

|                              |     |      |                    |      |      |
|------------------------------|-----|------|--------------------|------|------|
| ආරම්භක නිමි තොගය             |     | xx   | විකුණුම්           | xxxx |      |
| එකතු කළා: ගැනුම්             | xxx |      | අඩුකළා: ආපසු එවුම් | (xx) | xxxx |
| <b>අඩු කළා :</b> ආපසු යැවුම් | (x) |      |                    |      |      |
|                              | xxx |      |                    |      |      |
| ගෙන ඒමේ කුලී                 | x   |      |                    |      |      |
| ආනයන තීරු බදු                | x   |      |                    |      |      |
| බැංකු කුලී/වැටුප්            | x   |      |                    |      |      |
| ගුදුම් ගාස්තු                | x   | xxx  |                    |      |      |
|                              |     | xxx  |                    |      |      |
| <b>අඩු කළා:</b>              |     |      |                    |      |      |
| අවසාන නිමි තොගය              |     | (xx) |                    |      |      |
| විකුණුම් පිරිවැය             |     | xxx  |                    |      |      |
| දළලාභය ප/ගෙ                  |     | xx   |                    |      |      |
|                              |     | xxxx |                    |      | xxxx |
|                              |     |      |                    |      |      |
|                              |     |      | දළ ලාභය ඉ/ගෙ       |      | xxx  |

- ලාභාලාභ ගිණුමක ආකෘතියක් පහත දැක්වෙන බව.

..... ව්‍යාපාරය

..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභාලාභ ගිණුම

|  |   |    |                          |   |    |
|--|---|----|--------------------------|---|----|
| <b>ආයතන හා පරිපාලන වියදම්</b>            |   |    | <b>වෙළෙඳ ආදායම්</b>      |   |    |
| ගෙවල් කුලී                               | X |    | දළ ලාභය ඉ/ගෙ             | X |    |
| විදුලිය                                  | X |    | ලැබූ කොමිස්              | X |    |
| තැපැල් හා දුරකථන                         | X |    | ලැබූ වට්ටම්              | X |    |
| රක්ෂණය                                   | X |    | අඩමාන ණය අධි             | X |    |
| වරපනම්                                   | X |    | විවිධ ආදායම්             | X |    |
| කාර්යාල වියදම්                           | X |    |                          |   | XX |
| විවිධ වියදම්                             | X |    | <b>වෙළෙඳ නොවන ආදායම්</b> |   |    |
| වැටුප් හා වේතන                           | X |    | ආයෝජන ආදායම්             | X |    |
| පොදු වියදම්                              | X |    | ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් |   |    |
| ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා වියදම්             | X |    | ලැබූ ලාභය                | X |    |
| යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා වියදම්               | X |    | ගෙවල් කුලී ආදායම්        | X | XX |
| ගොඩනැගිලි ක්ෂය                           | X |    |                          |   |    |
| යන්ත්‍ර ක්ෂය                             | X |    |                          |   |    |
| උපකරණ ක්ෂය                               | X | XX |                          |   |    |
| <b>විකුණුම් හා බෙදාහැරීමේ වියදම්</b>     |   |    |                          |   |    |
| ගෙනයාමේ කුලී                             | X |    |                          |   |    |
| ප්‍රචාරණය                                | X |    |                          |   |    |
| විකුණුම් කොමිස්                          | X |    |                          |   |    |
| විකුණුම් වැටුප් (සේවක)                   | X |    |                          |   |    |
| බොල්ණය                                   | X |    |                          |   |    |
| අඩමාන ණය උග්‍රණ                          | X |    |                          |   |    |
| ප්‍රවාහන වියදම්                          | X |    |                          |   |    |
| විකුණුම් වියදම්                          | X |    |                          |   |    |
| මෝටර් රථ අලුත්වැඩියා වියදම්              | X |    |                          |   |    |
| මෝටර් රථ ක්ෂයවීම්                        | X |    |                          |   |    |
| දුන් වට්ටම්                              | X | XX |                          |   |    |
| <b>මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්</b>            |   |    |                          |   |    |
| බැංකු ගාස්තු                             | X |    |                          |   |    |
| පොලී වියදම්                              | X |    |                          |   |    |
| හානි වූ බඩු නොග                          | X |    |                          |   |    |
| සොරුන්ගෙන් වූ අලාභ                       | X |    |                          |   |    |
| බැංකු අයිරා පොලී                         | X |    |                          |   |    |
| ශුද්ධ ලාභය ප්‍රාග්ධන ගිණුමට/<br>මාරු කළා |   | XX |                          |   | XX |
|  |   | XX |                          |   |    |
|  |   | XX |                          |   | XX |

(මිනිත්තු 60යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙල කිරීමේ පරමාර්ථ පැහැදිලි කරයි.
- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුමට ඇතුළත් අයිතම දක්වයි.
- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුමක් පිළියෙල කරයි.
- ඵදිනෙදා කටයුතුවල දී ආදායම් හා වියදම් ගැන අවබෝධයෙන් කටයුතු කරයි.
- නිසි පිළිවෙලට කටයුතු කිරීමේ පුරුද්ද ඇති කර ගනියි.

**ඇමුණුම 7.5.1**

|             | A ව්‍යාපාරය | B ව්‍යාපාරය   |
|-------------|-------------|---------------|
| විකුණුම්    | 10000       | 8000          |
| ගැනුම්      | (5000)      | (6000)        |
| ගෙනඒමේකුලී  | (1000)      | (2000)        |
| සේවක වැටුප් | (2000)      | (1000)        |
|             | <u>2000</u> | <u>(1000)</u> |



කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"ලාභාලාභ සොයමු."

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සිල්ලර වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක්
  - රෙදිපිලි අලෙවි කරන ව්‍යාපාරයක්
- ඔබේ ව්‍යාපාරයේ එදිනෙදා සිදුවන ගනුදෙනු උපකල්පනය කර වර්ෂ අවසානය සඳහා ශේෂ පිරික්සුමක් පිලියෙල කරන්න.
- ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසාන වන විට කාලවිච්ඡේදයට අදාළ පහත සඳහන් ගනුදෙනු සැලකිල්ලට ගෙන නොමැති බව උපකල්පනය කරන්න. ඒ සඳහා වටිනාකම් ද පවරන්න.
  - උපචිත වියදම්
  - උපචිත ආදායම්
  - බොල්ණය
  - ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීම්
  - ඉතිරි බඩු තොගය
  - අයිතිකරු පුද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ගත් භාණ්ඩ
- ඉහත ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසාන වන විට කාලවිච්ඡේදයට අදාළ කර නොගත් ගනුදෙනු සැලකිල්ලට ගන්නා විට, මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලයට ඇති වන බලපෑම පැහැදිලි කිරීම සඳහා කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- ඉහත ශේෂ පිරික්සුම හා තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන ඔබේ ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය අනාවරණය කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සූදානම් වන්න.

**නිපුණතාව 7 :** ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.

**නිපුණතා මට්ටම 7.6 :** ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කරයි.

**ක්‍රියාකාරකම :** මූල්‍ය තත්ත්වය විද්‍යා දක්වමු.

**කාලය :** මිනිත්තු 80යි.

- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
- ඇමුණුම 7.6.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
  - ඩිමයි කොළ, පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

**පියවර 7.6.1 :**

- වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය අතර ඇති සම්බන්ධතාව පිළිබඳ සිසුන්ගේ අදහස් විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- හිමිකම් හා වගකීම්වල එකතුව වත්කම්වලට සමාන වන බව.
- ගිණුම්කරණ සම්කරණය තුළින් ද මෙම සම්බන්ධතාව පැහැදිලි වන බව.
- ශේෂ පත්‍රයකින් ව්‍යාපාරයේ හිමිකම් හා වගකීම්වල එකතුව වත්කම් හා සමාන ව පෙන්නුම් කරන බව.
- ශේෂ පත්‍රය තුළින් යම්කිසි දිනකට ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කරන බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

**පියවර 7.6.2 :**

- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා යොමු කරන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

**පියවර 7.6.3 :**

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- යම්කිසි දිනකට ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්නුම් කිරීම සඳහා ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කරන බව.

- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙල කිරීමෙන් පසු, ලෙජරයේ ඉතිරි වන හිමිකම්, වගකීම් හා වත්කම් ගිණුම්වල ශේෂ උපයෝගී කරගෙන ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කරන බව.
- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුමෙන් ලැබෙන ශුද්ධ ලාභය/අලාභය ප්‍රාග්ධනයට ගළපන බව.
- ගැනිලි ප්‍රාග්ධනයෙන් අඩු කරන බව.
- ගැනිලි හා ශුද්ධලාභය/ ශුද්ධ අලාභය ප්‍රාග්ධනයට ගැළපීමෙන් පසු හිමිකම් සකස් වන බව.
- වගකීම්, ජංගම නොවන වගකීම් හා ජංගම වගකීම් ලෙස වර්ග කර දක්වන බව.
- ජංගම නොවන වගකීම් කෙටි කාලයක් තුළ ගෙවා නිදහස් නොවන වගකීම් වන අතර, කෙටි කාලයක් තුළ ගෙවා නිදහස් කළ හැකි වගකීම්, ජංගම වගකීම් බව.
- වත්කම්, ජංගම නොවන වත්කම් හා ජංගම වත්කම් වශයෙන් වර්ග කරන බව.
- ජංගම නොවන වත්කම් හෙවත් ස්ථාවර වත්කම්, ශේෂ පත්‍ර දින සිට මාස 12 ට වඩා වැඩි කාලයක් පවතින වත්කම් බව.
- ශේෂ පත්‍ර දින සිට මාස 12 ක් හෝ ඊට වඩා අඩු කාලයක් පවතින, කෙටිකාලීන ව ස්වරූපය වෙනස් වන වත්කම් ජංගම වත්කම් බව.
- ජංගම වත්කම්වල පහත සඳහන් ලක්ෂණ පවත්න බව.
  - එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතු නිසා අගය විශාල වශයෙන් වෙනස් වීම.
  - වැඩි අලාභයකින් තොර ව, ඉතා ඉක්මණින් මුදල් බවට පත් කර ගත හැකි වීම.
- ව්‍යාපාරයේ සියලු වත්කම්වල යෙදවීමට සම්පාදනය කර ගත් අරමුදල්, හිමිකම් හා වගකීම්වලින් දැක්වෙන බව.
- එම නිසා සියලු වත්කම්වල වටිනාකම්, හිමිකම් හා වගකීම්වල එකතුවට සමාන වන බව.

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :**

- ශේෂ පත්‍රයේ ඇතුළත් කරන අයිතම නිදසුන් සහිත ව ඉදිරිපත් කරයි.
- වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම හා ශේෂ පත්‍රය අතර පවතින සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කරයි.
- ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කරයි.
- මූල්‍ය තත්ත්වය හසුරුවයි.
- තොරතුරු නිසි ආකාරයට වාර්තා කරයි.

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

- 7.5.2 කණ්ඩායමේ ගවේෂණයට අදාළ කර ගත් පහත සඳහන් මාතෘකාවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සිල්ලර වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක්
  - රෙදිපිළි වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක්
- ඔබ පිලියෙල කළ ශේෂ පිරික්සුමෙන් කාලච්ඡේදයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය නොකිරීමට අදාළ අයිතම හඳුනා ගන්න.
- එම අයිතම හිමිකම්, වගකීම් හා වත්කම් යටතේ වර්ග කර සුදුසු ආකාරයකට දක්වන්න.
- ඔබ විසින් ගණනය කරන ලද ශුද්ධ ලාභය/ ශුද්ධ අලාභය ඉහත දෑ වර්ග කර දැක්වූ අයිතමවලට සුදුසු පරිදි ගළපන්න.
- ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කිරීමේ දී වත්කම්, හිමිකම් හා වගකීම්වලට සමාන වන බව පෙන්වුම් කරන්න.
- පහත සඳහන් ගැළපුම් ශේෂ පත්‍රයේ දක්වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීමට කුඩා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
  - උපචිත වියදම්
  - උපචිත ආදායම්
  - ඉදිරියට කළ ගෙවීම්
  - කලින් ලැබීම්
  - ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂයවීම්
  - ඉතිරි බඩු තොගය
  - අයිතිකරු පුද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ගත් භාණ්ඩ (ගැහිලි)
- ඔබේ අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.



**නිපුණතාව 7** : ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.

**නිපුණතාව 7.7** : ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල ප්‍රතිඵලය අනාවරණය කරයි.

**ක්‍රියාකාරකම 7.7** : "සංවිධානයක ක්‍රියාකාරීත්වය ඇගයීමට ලක් කරමු."

**කාලය** : මිනිත්තු 120 යි.

- ගුණාත්මක යෙදවුම් :**
- 7.7.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:**

**පියවර 7.7.1** : • තම ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ සමිති, සංවිධාන විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සංකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ප්‍රදේශයේ පහත සඳහන් ආකාරයේ විවිධ සමිති, සංවිධාන පවතින බව.
  - මරණාධාර සමිති
  - කියවීම් සමාජ
  - සිංහ සමාජ
  - යෞවන සමාජ
  - ආගමික සංවිධාන
- පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණ අනුව, ව්‍යාපාර සංවිධාන පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කළ හැකි බව.
  - ලාභ අරමුණු සහිත ව්‍යාපාර
  - ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර
- ලාභය අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල පහත සඳහන් ආකාරයේ ලක්ෂණ දැකිය හැකි බව.
  - සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත වීම
  - ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය සාමාජික මුදල් වීම
  - සංවිධානයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා විවිධ වියදම් දැමීම
  - කාලසීමාව අවසානයේ දී සමිතියේ භාණ්ඩාගාරක විසින් මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් මෙන් ම ආදායම් හා වියදම් සම්බන්ධ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම

(මිනිත්තු 15යි.)

- පියවර 7.7.1** :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

- පියවර 7.7.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- සාමාජිකයන්ගේ සුභසාධනය හා අභිවෘද්ධිය සඳහා කටයුතු කරන සමිති, සංවිධාන ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.
- මෙවැනි ආයතන පිහිටුවීමේ මූලික අරමුණ ලාභ ඉපයීම නොවුවත්, සංවිධානය ඉදිරියට පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය මුදල් සපයා ගැනීමට විවිධ ආර්ථික කටයුතුවල යෙදීමෙන් ආදායම් ඉපයීමක් සිදු කරන බව.
- මෙම සංවිධානවල ද මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ ව සාමාජිකයන් දැනුවත් කළ යුතු හෙයින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියක් අවශ්‍ය බව.
- සාමාජිකයන්ගෙන් අය කරන "සාමාජික ගාස්තු" ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය බව.
- එක් එක් සාමාජිකයාගෙන් කාලපරිච්ඡේදයට අයවිය යුතු සාමාජික මුළු මුදලින් කාලපරිච්ඡේදයේ සාමාජික මුදල් ආදායම සමන්විත වන බව.
- තරග පැවැත්වීම, කොඩි දින පැවැත්වීම, පරිත්‍යාග ලැබීම් හා අමතර ව්‍යාපාර කටයුතුවලින් ලබා ගන්නා ආදායම්, අමතර ආදායම් වශයෙන් සැලකිය හැකි බව.
- මෙවැනි සංවිධානවල එදිනෙදා ක්‍රියාකාරීත්වයේ දී විවිධ වියදම් දැරීමට සිදුවන බව.
- වැටුප් ගෙවීම්, දුරකථන බිල්පත්, විදුලි ගාස්තු, ජල බිල්පත්, උත්සව වියදම්, සංග්‍රහ වියදම්, ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම් වැනි දෑ සඳහා ගෙවීම් කළ යුතු බව.
- ගිණුම් කාලසීමාව තුළ ලැබුණු මුදල් හා ගෙවන ලද මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුමේ ඇතුළත් කරන බවත්, එය වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් පිළියෙල කරන මුදල් පොතට සමාන වන බව.
- ගිණුම් කාලසීමාවේ සංවිධානයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීම සඳහා පිළියෙල කරන ගිණුම ආදායම් හා වියදම් ගිණුම ලෙස හඳුන්වන බව.
- මෙය වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් පිළියෙල කරන ලාභාලාභ ගිණුමට සමාන වන අතර, ඒ සඳහා පදනම් කර ගන්නා ගිණුම්කරණ මූලධර්ම මෙහිදී ද පදනම් කර ගන්නා බව.
- ආදායම් හා වියදම් ගිණුම තුලනය කිරීමෙන් ලබා ගන්නා ශේෂය අතිරික්තය හෝ උග්‍රතාවය ලෙස හැඳින්වෙන බව.
- මුළු ආදායම මුළු වියදමට වඩා වැඩිවීමෙන් අතිරික්තය ලැබෙන බව හා මුළු ආදායමට වඩා මුළු වියදම් වැඩිවීමෙන් උග්‍රතාවය ලැබෙන බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ලාභය අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන නිදසුන් ඇසුරින් පැහැදිලි කරයි.
- ලාභය අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවලට ලැබුණු මුදල් හා වැයවන මුදල් වාර්තා කරයි.
- ආදායම් හා වියදම් ගිණුම පිළියෙල කර මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය නිවැරදි ව ගණනය කරයි.
- සාමූහික ව කටයුතු කිරීමෙන් ප්‍රතිලාභ අත්කර ගනියි.
- ආදායම් හා වියදම් සැලසුම් කර ගනී.

**ඇමුණුම 7.7.1**

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"සංවිධානයක ක්‍රියාකාරීත්වය ඇගයීමට ලක් කරමු."**

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබුණු මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ක්‍රීඩා සමාජයක්
  - මරණාධාර සමිතියක්
  - පාඨක සමාජයක්
- ඔබ ප්‍රදේශයේ පවතින මෙවැනි සංවිධාන පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබුණු සංවිධානය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කරන්න.
- සංවිධානයේ අරමුණු දක්වන්න.
- වර්ෂයක කාල සීමාවක් තුළ සංවිධානයට මුදල් ලැබීම්වලට අදාළ ගනුදෙනු පහක් වටිනාකම් සහිත ව ලියන්න.
- එම කාලසීමාව තුළ සිදු වූවා යැයි ඔබ සිතන එකිනෙකට වෙනස් මුදල් ගෙවීම් සඳහා ගනුදෙනු අටක් ලියන්න.
- ඔබ විසින් නම් කරන ලද ගනුදෙනුවලින් අදායම් හා වියදම්වලට අදාළ ගනුදෙනු වෙන වෙන ම වර්ග කරන්න.
- මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් සුදුසු ආකෘතියක වාර්තා කර එම ආකෘතියට නමක් යෝජනා කරන්න.
- ලැබීම් හා ගෙවීම් ගනුදෙනුවල අවසාන ප්‍රතිඵලය (ඉතිරි මුදල) ගණනය කරන්න.
- අයහාර ආදායම් හා අයහාර වියදම්වලට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ගිණුම් කාලසීමාව අවසාන දිනට සංවිධානයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කරන්න. මේ සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් යොදා ගන්න.
- අයහාර ආදායම් හා අයහාර වියදම් ගැලපීම තුළින් ලබාගත් අවසාන ශේෂය හැඳින්වීම සඳහා උචිත නමක් යෝජනා කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**නිපුණතාව 8** : ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ විමර්ශනය කරමින් යෝග්‍ය තීරණවලට එළඹේ.

**නිපුණතා මට්ටම 8.1** : විවිධ මූල්‍ය මාර්ග අනාවරණය කරයි.

**ක්‍රියාකාරකම 8.1** : "විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග මතු කරමු."

**කාලය** : මිනිත්තු 120 යි.

- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
- ඇමුණුම 8.1.1 ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
  - පෙළ පොත
  - ඩිමයි කොළ, පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

**පියවර 8.1.1** : • තම නිවසේ මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා ආකාරය සිසුන්ගෙන් විමසමින් පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙය වන්න.

- පුද්ගලයන්ගේ මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා විවිධ ක්‍රම පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.
  - රැකියාවෙන් ලැබෙන ආදායමෙන්
  - දේපළවලින් ලැබෙන ආදායමෙන්
  - පුද්ගලික ණය ගැනීමෙන්
  - වත්කම් කුලියට දීමෙන් ලැබෙන ආදායමින්
- පුද්ගලයින්ට මෙන් ම ව්‍යාපාරවලට ද මූල්‍ය අවශ්‍යතා මතුවන බව.
- ව්‍යාපාරයකට තම මූල්‍ය අවශ්‍යතා පහත සඳහන් මාර්ගවලින් සපුරාගත හැකි බව,
  - ඉතිරි කර ගත් මුදල්වලින්
  - දේපළ උගසට තැබීමෙන්
  - ණය ගැනීමෙන්
- මේ එකිනෙකෙහි වාසි, අවාසි ගලපා සුදුසු මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය තෝරා ගත යුතු බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

**පියවර 8.1.2** :

- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60 යි.)

**පියවර 8.1.3 :**

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.
 

- ව්‍යාපාරයකට තම මූල්‍ය අවශ්‍යතා ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළෙන් සපයා ගත හැකි බව.
  - වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයකට අදාළ අරමුදල් සපයාදීමත්, ආයෝජන අවස්ථා ඇති කිරීමත් ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ තුළ සිදු කෙරෙන බව.
  - දිගුකාලීන අරමුදල් සපයා දෙන්නන් හා දිගුකාලීන අරමුදල් අවශ්‍ය පුද්ගලයන් අතර ගනුදෙනු ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ තුළ සිදුවෙන බව.
  - ව්‍යාපාරයකට මූල්‍ය අවශ්‍ය වන අවස්ථා පහත සඳහන් ආකාරයට දැක්විය හැකි බව.
    - ආරම්භක කටයුතු සඳහා
    - දෛනික කටයුතු සඳහා
    - ව්‍යාපාරය දියුණු කිරීම සඳහා
  - විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.
    - බැංකු ණය
      - කෙටි කාලීන
      - දිගු කාලීන
    - වත්කම් විකිණීම, කුලියට දීම හා උකස් කිරීමෙන්
    - වෙනත් ණය
      - පුද්ගල ණය
      - ආයතනික ණය
    - කොටස් වෙළෙඳපොළ මගින්
      - සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීම
    - අරමුදල් රැස් කර ගැනීම සඳහා සමාගම් විසින් කොටස් නිකුත් කරන අතර එමගින් මහා පරිමාණ වශයෙන් අරමුදල් රැස් කර ගත හැකි බව.
    - එක් එක් මූල්‍ය මාර්ග සඳහා පහත සඳහන් ආකාරයේ ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බව.
      - බැංකු ණය
        - සුරක්ෂිත බව
        - අඩු පොලිය
      - වත්කම් විකිණීම/ කුලියට දීම/ උකස් කිරීම
        - ඉක්මණින් ලබා ගත හැකි බව
        - නැවත ගෙවීමක් නොවීම
      - වෙනත් ණය
        - ඇප අවශ්‍ය නොවීම
        - ඉක්මණින් ලබා ගත හැකි වීම
      - කොටස් නිකුත් කිරීමෙන්
        - වැඩි අරමුදලක් රැස් කර ගත හැකිවීම
        - අයිතිකරුවන් වැඩි කර ගත හැකිවීම
        - පොලියක් නොගෙවීම

(මිනිත්තු 40 යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- ව්‍යාපාරයකට මූල්‍ය අවශ්‍ය වන හේතු විස්තර කරයි.
- විකල්ප මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගවල ස්වභාවය විස්තර කරයි.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග එකිනෙකෙහි ප්‍රතිලාභ විග්‍රහ කරයි.
- යෝග්‍ය අවස්ථාව හඳුනා ගැනීමට ගවේෂණයේ යෙදෙයි.
- විචාරශීලී තීරණ සඳහා තොරතුරු එක් රැස් කරයි.

**ඇමුණුම 8.1.1**

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**" මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග මතු කරමු."**

- පහත සඳහන් මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - බැංකු ණය
  - වත්කම් කුලියට දීම/ විකිණීම
  - දේපළ උකස් කිරීම
  - සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීම
- ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය පැහැදිලි කරන්න.
- එවැනි මූල්‍ය අවශ්‍යතාවන් මතු වීමට තුඩුදෙන හේතු මොනවා දැයි දක්වන්න.
- මෙමගින් අරමුදල් රැස් කර ගැනීමේ දී දැරිය යුතු වියදම් තිබේ ද? ඒ මොනවා ද?
- මෙමගින් අරමුදල් රැස් කර ගැනීමේ දී ලැබෙන ප්‍රතිලාභ දක්වන්න.
- ව්‍යාපාරයකට මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා වෙනත් මාර්ග 5 ක් ලියන්න.
- ඒ එකිනෙකෙහි වාසි අවාසි දී ඇති වගුවේ ඇතුළත් කරන්න.

| මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය | වාසි | අවාසි |
|-----------------------|------|-------|
| 1                     |      |       |
| 2                     |      |       |
| 3                     |      |       |
| 4                     |      |       |

- වගුව තුළින් වඩාත් යෝග්‍යතම මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ හා වාර්තා නිර්මාණශීලී ව හා සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.



- නිපුණතාව 8** : ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ විමර්ශනය කරමින් යෝග්‍ය තීරණවලට එළඹේ.
- නිපුණතා මට්ටම 8.2** : සුදුසු මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගනියි.
- ක්‍රියාකාරකම 8.2** : " මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගනිමු."
- කාලය** : මිනිත්තු 120යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - 8.2.1 ට අනුලක්ෂ්‍ය පින්තූරයේ පිටපතක්
  - අනුමුණුම 8.2.2 ට අනුලක්ෂ්‍ය කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 8.2.1** :
  - අනුමුණුම 8.2.1 ට අනුලක්ෂ්‍ය පින්තූරය සුදුසු ආකාරයට සිසුන්ට ඉදිරිපත් කර සිසු අදහස් විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ව්‍යාපාරිකයෙකුට මූල්‍ය සපයා ගත හැකි විවිධ ආකාර ඇති බව.
- වඩා සුදුසු ම මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය තෝරා ගැනීම වැදගත් බව.
- ඒ සඳහා පහත සාධක සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.
  - ගෙවන පොලිය
  - දැරීමට සිදුවන පිරිවැය
  - ආරක්ෂිත බව
  - පහසුවෙන් ගත හැකි බව
  - සුරැකුම්වල අවශ්‍යතාව
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග අතුරින් සුදුසු ම මාර්ගය තෝරා ගැනීමේ දී එම සාධක එකිනෙකට සන්සන්දනය කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

- පියවර 8.2.2** :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
  - ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - කාර්යයේ පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සාමූහික ව, නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

**පියවර 8.2.3**

- : • කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාර විසින් විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග අතුරින් සුදුසු මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගත යුතු බව.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි බව.
  - අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය
  - අවශ්‍යතාවේ ස්වභාවය
  - ගෙවීමට ඇති හැකියාව
  - ඉදිරිපත් කළ යුතු සුරැකුම් (ඇප)
  - මූල්‍ය පිරිවැය
  - ව්‍යාපාර කටයුතුවල ස්වභාවය
  - ව්‍යාපාර සංවිධානයේ ස්වභාවය
  - ලබා ගැනීමේ පහසුව
  - සුරක්ෂිත බව
  - අවශ්‍ය කාලය
  - ආපසු ගෙවීමට ලබාදෙන කාලය
- බැංකු ණය ගැනීමේ දී ඇප සුරැකුම් ලබා ගැනීමේ පහසුව, ගෙවීමට සිදුවන පොලිය ආදී කරුණු පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කළ යුතු බව.
- වෙනත් ණය ලබා ගැනීමේ දී ගෙවීමට සිදුවන පොලිය, සුරක්ෂිත බව, ඇප සුරැකුම්, අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය ආදී කරුණු පිළිබඳ ව සැලකිය යුතු බව.
- වත්කම් විකිණීමෙන් නැවත ගෙවීමකින් තොර ව ඉක්මණින් අරමුදල් සපයා ගත හැකි බව.
- කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් මුදල් සපයා ගැනීමේ දී ගෙවීමට සිදුවන ලාහාංශ ප්‍රමාණය, ලබා ගැනීමට ගතවන කාලය, රැස්කර ගත හැකි මුදල් ප්‍රමාණය වඩා වැදගත් වන බව.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග තීරණය කිරීමේ දී ඉහත සාධක සොයා බලා නිවැරදි ව තීරණය ගත යුතු බව.
- ඒ තුළින් ව්‍යාපාරයේ අරමුණු ඉටු කර ගත හැකි බව.

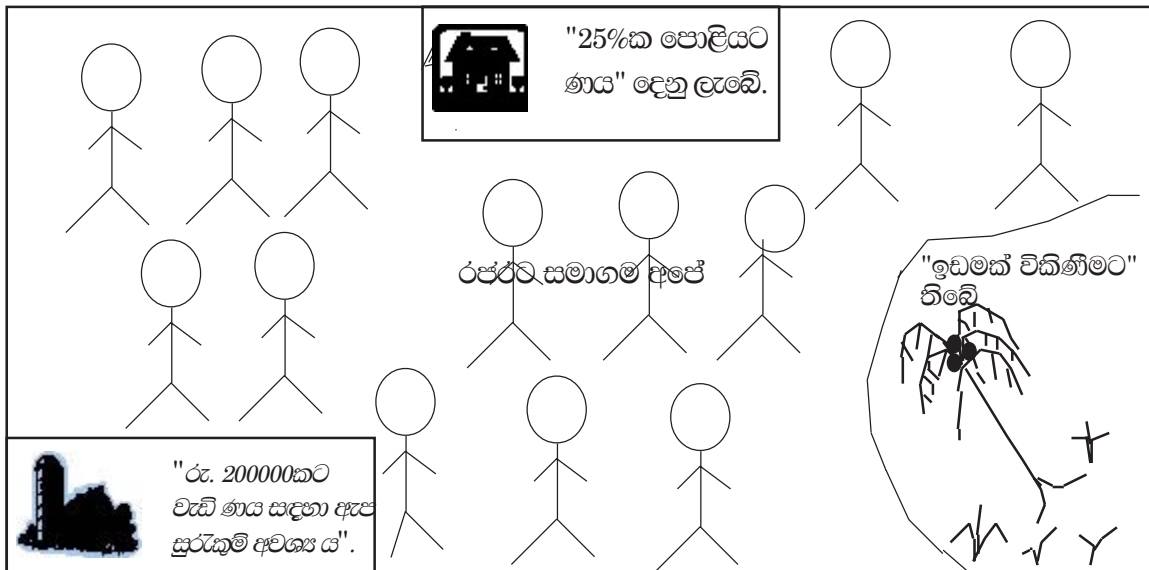
(මිනිත්තු 60 යි.)

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග අතුරින් සුදුසු ම මාර්ගය තීරණයට බලපාන සාධක පැහැදිලි කරයි.
- එක් එක් මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයට බලපාන සාධක වෙන් වෙන් ව විස්තර කරයි.
- සාපේක්ෂ වාසි උපරිම වන මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය තෝරා ගනියි.
- තීරණ ගැනීම පහසු කිරීමට සුදුසු තර්කානුකූල රාමු ගොඩනගයි.
- අනාගතය සුරක්ෂිත කර ගැනීම සඳහා සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.



ඇමුණුම 8.2.1



ඇමුණුම 8.2.2

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගනිමු."**

- පහත සඳහන් මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - බැංකු ණය ගැනීම
  - වත්කම් උකසට තැබීමෙන්
  - ඉතිරි කරගත් මුදල් යොදා ගැනීම
  - සාමාන්‍ය කොටස් නිකුත් කිරීමෙන්
- ඔබට ලැබුණු මාතෘකාව මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් ලෙස තෝරා ගන්නේ නම් එයට හේතු දක්වන්න.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාධක ලියා දක්වන්න.
- හොඳම මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් තෝරා ගන්නේ කෙසේ ද?
- ඔබේ තේරීම සුදුසු තාර්කිකයක් සමඟ සාමූහික ව හා නිර්මාණශීලී ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

- නිපුණතාව 8** : ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ විමර්ශනය කරමින් යෝග්‍ය තීරණවලට එළඹේ.
- නිපුණතා මට්ටම 8.3** : විකල්ප ආයෝජන මාර්ග ඇගයීමට ලක් කරයි.
- ක්‍රියාකාරකම 8.3** : " ආයෝජනය ඇගයීම"
- කාලය** : මිනිත්තු 120 යි.
- ගුණාත්මක යෙදවුම්** :
  - ඇමුණුම 8.3.1 ට ඇතුළත් ප්‍රකාශය
  - ඇමුණුම 8.3.2 ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
  - ඇමුණුම 8.3.3 ට ඇතුළත් සිද්ධිවල පිටපත බැගින්
  - ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

**ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :**

- පියවර 8.3.1** :
  - ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන ශිෂ්‍යයකු මගින් ප්‍රකාශය පන්තියට ඉදිරිපත් කර පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ඉඩම් වැනි දේපළවල මිල දිනෙන් දින ඉහළ යාමෙන් ආයෝජකයන්ට ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකි බව.
- පුද්ගලයෙකු ලබන ආදායමින් කොටසක් ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා ආයෝජනය කළ හැකි බව.
- බොහෝ විට ඉඩම්, ස්වර්ණාභරණ ආදිය වර්තමානයේ මිලදීගත් මුදලට වඩා වැඩි මිලකට අනාගතයේ දී අලෙවි කර ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකි බව.
- ආයෝජන මගින් පුද්ගල අනාගතය සුරක්ෂිත කරන බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

- පියවර 8.3.2** :
  - පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
  - සිද්ධි, කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
  - අහඹු ලෙස කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
  - කණ්ඩායම් අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60 යි.)

- පියවර 8.3.3 :**
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
  - විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායම්වලට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
  - සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
  - පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- විවිධ ආයෝජන මාර්ග පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.
  - බැංකු තැන්පතු
    - ඉතුරුම් තැන්පතු
    - කාලීන තැන්පතු
  - වත්කම් මිලදී ගැනීම
    - දේපළ
    - රන් පවුම්/ ස්වර්ණාභරණ
  - පුද්ගලයන්ට හා පුද්ගලික ආයතනවලට මුදල් ණය දීම
  - සාමාන්‍ය කොටස් මිලදී ගැනීම
- ආයෝජන මාර්ගයන් තේරීමේ දී අවදානම හා ප්‍රතිලාභ ගළපා බලන බව.
- අවදානම ඉහළ හා ප්‍රතිලාභ ඉහළ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සාමාන්‍ය කොටස්වල ආයෝජනය ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.
- අවදානම පහළ හා ප්‍රතිලාභ පහළ ආයෝජන මාර්ග කිහිපයක් පහත සඳහන් වේ.
  - ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම්
  - ස්ථාවර තැන්පතු
  - තැන්පතු සහතික
- අවදානම පහළ හා ප්‍රතිලාභ සාමාන්‍යයෙන් ඉහළ ආයෝජන මාර්ග ලෙස පහත දැක්විය හැකි බව.
  - දේපළ මිලදී ගැනීම
  - ස්වර්ණාභරණ මිලදී ගැනීම
- අවදානම හා ප්‍රතිලාභ පහළ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස බැංකු තැන්පතු සැලකිය හැකි බව.
- ආයෝජන කළඹක් සැකසීමේ දී ඒකරාශී විය හැකි සංරචක පහත සඳහන් බව.
  - බැංකු ගිණුම් හා බැඳි විවිධ ආයෝජන අවස්ථා
  - මිලදී ගත හැකි විවිධ වත්කම්
  - මුදල් ණයට දිය හැකි විවිධ ආකාර
  - කොටස් වෙළෙඳපොළෙහි ආයෝජනය කළ හැකි විවිධ ආකාරය

- කාලීන තැන්පතු සහ ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු යන ආයෝජන කළඹ තෝරා ගන්නෙකු හඳිසි අවස්ථාවක දී මුදල ලබා ගැනීමේ වාසිය ද අන්තර් ගන්නා බව.
- අවදානම පහළ, ප්‍රතිලාභ ඉහළ ගණයට වැටෙන තවත් ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස වත්කම් මිලදී ගැනීම සලකන බව.
- දේපළවල ආයෝජනය, රත්තරන්වල ආයෝජනය යන කළඹ තෝරා ගන්නකු දුටුගැනීම හා ආරක්ෂාව යන සාධක තුලනයෙන් වාසි ලබන බව.
- අවදානම හා ප්‍රතිලාභ ඉහළ ආයෝජනය යන කළඹ තෝරා ගන්නකු දුටුගැනීම හා ආරක්ෂාව යන සාධක තුලනයෙන් වාසි ලබන බව.
- අවදානම හා ප්‍රතිලාභ ඉහළ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සාමාන්‍ය කොටස්වල ආයෝජනය සැලකිය හැකි බව.
- විවිධ ආයෝජන මාර්ග යටතේ විවිධ ආයෝජන අවස්ථා තෝරා ගනිමින් ආයෝජන කළඹ සකස් කරන්නෙකු, එක් ආයෝජන මාර්ගයක් යටතේ ආයෝජන කළඹ සකස් කරන්නෙකුට වඩා බෙහෙවින් ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සමත් වන බව.
- කොටස් වෙළෙඳපොළ හා බැඳී ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සාමාන්‍ය කොටස් මිලදී ගැනීම දැක්විය හැකි බව.
- නම අරමුදල් රැස් කර ගැනීම සඳහා සමාගම් විසින් නිකුත් කරන ඒකකයන් කොටස් වන බව.
- එක් එක් ආයෝජන මාර්ගවලින් පහත සඳහන් ආකාරයේ ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බව.
  - බැංකු තැන්පතු -
    - පොලී ආදායම
    - සුරක්ෂිත බව
    - වෙනත් ප්‍රතිලාභ
  - දේපළ -
    - ප්‍රාග්ධන ලාභ
    - අඩු අවදානම
    - ඇප සුරැකුම් වශයෙන් පිළිගැනීම
  - සාමාන්‍ය කොටස් -
    - ලාභාංශ
    - ප්‍රාග්ධන ලාභ
    - දුටුගැනීම
    - ඉහළ ප්‍රතිලාභ
    - ඇප තැන්පතු වශයෙන් පිළිගැනීම
- කොටස් වෙළෙඳපොළේ ගනුදෙනු කිරීම හේතුවෙන් සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභාවේ නියමයන් නිසා නීතිමය රැකවරණය ලැබෙන බව.
- එක් එක් ආයෝජන මාර්ගවල ස්වභාවය පහත සඳහන් අයුරින් විස්තර කළ හැකි බව.
  - බැංකු තැන්පතුවල ප්‍රතිලාභ සාපේක්ෂ ව අඩු වුව ද, ඒවා වාසිදායක වන්නේ අඩු අවදානම හා පහසුව නිසා බව.

- සුළු මුදල් හිමියන්ට වත්කම් මිලදී ගැනීම පහසු කටයුත්තක් නොවන අතර, වත්කම් නැවත මුදල් බවට පරිවර්තනය කර ගැනීම ද, ක්ෂණික ව කළ නොහැකි බව.
- කොටස් මිලදී ගැනීමෙන් ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලැබීමට හැකි වුවත්, රටේ ආර්ථික දේශපාලනික වාතාවරණය යටතේ මෙය උචිතවනියට ලක් විය හැකි බව.
- ඒ ඒ බැංකුව තීරණය කරනු ලබන පොලියක් මත පහසු ඉතිරි කිරීමේ මාර්ගයක් ලෙස ඉතුරුම් තැන්පතු සලකන බව.
- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වැනි දේපළ මිලදී ගැනීම, ප්‍රතිලාභ හා ආරක්ෂාව අතින් ඉහළ වුවද ද්‍රවශීලතාව අතින් පහළ, දිගුකාලීන ආයෝජන මාර්ගයක් බව.
- රන් පවුම්/ ස්වර්ණාභරණ මිලදී ගැනීම ප්‍රතිලාභ අතින් ඉහළ, ද්‍රවශීලතාව හා ආරක්ෂාව අතින් මධ්‍යස්ථ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සැලකිය හැකි බව.
- සමාගම ලාභ වාර්තා කරන කාලයන්හි දී මෙන් ම රටේ ආර්ථික, දේශපාලන සමෘද්ධිය පෙන්වන අවධියේ දී අනෙක් ආයෝජන අවස්ථාවලට සාපේක්ෂ ව ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට කොටස්වල ආයෝජනය දායක වන බව.

**තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක**

- විවිධ ආයෝජන මාර්ග නිදසුන් දක්වමින් පැහැදිලි කරන්න.
- විවිධ ආයෝජන මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ දක්වයි.
- විවිධ ආයෝජන මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ සසඳයි.
- විකල්ප සැසඳීමෙන් යෝග්‍ය තීරණ ගැනීමට යොමුවේ.
- අවධානයම් කළමනාකරණය කරයි.

**ඇමුණුම 8.3.1**

**ප්‍රකාශය**

"2008 ජනවාරි මාසයේ මිලදී ගත් අක්කරයක පොල් වගාව සහිත ඉඩමෙහි වටිනාකම රු. 1,000,000/- ක් වූ අතර, එම වර්ෂයේ ම අගෝස්තු මස මෙම ඉඩම රු.1,500,000/-කට ඉතා පහසුවෙන් ම විකුණා මුදල් ලබාගෙන ඇත."

**කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්**

**"ආයෝජනය අගයමු"**

- විවිධ ආයෝජන මාර්ග පිළිබඳ කියැවෙන සිද්ධි අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන සිද්ධිය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
- ඔබට ලැබුණු සිද්ධියට අදාළ ව කියැවෙන ආයෝජන මාර්ගය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කරන්න.
- මෙම ආයෝජන මාර්ගය තෝරා ගැනීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ මොනවා ද?
- මේ සඳහා දැරීමට සිදුවන වියදම් පෙළගස්වන්න.
- පුද්ගලයෙකුට මුදල් ආයෝජනය කළ හැකි වෙනත් ආයෝජන අවස්ථා කීපයක් දක්වන්න.
- පුද්ගලයෙකු විසින් ආයෝජන මාර්ග කීපයක් තෝරා ගන්නේ නම් එහිදී පදනම් කර ගන්නා කරුණු මොනවා ද?
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

**සිද්ධිය 1**

**දේපළ හා වත්කම්වල ආයෝජනය**

තමා විසින් ඉතිරි කර ගත් මුදලක් වත්කම්වල හෝ දේපළවල ආයෝජනය කිරීමට බොහෝ දෙනා තුළ කැමැත්තක් පවතී. අනෙකුත් ආයෝජනයන්ට සාපේක්ෂ ව මේවායෙහි ආයෝජනය කිරීම තරමක් පහසු කටයුත්තක් බව ද, ඉඩම් හා නිවාසවල මෙන් ම ස්වර්ණාභරණවල මිල දිනෙන් දින ඉහළ යාමේ ස්වභාවයත් නිසා මේවා මිලදී ගැනීම සඳහා බොහෝ දෙනෙක් පෙළඹී සිටිති. මිල ඉහළ යාමේ ප්‍රවණතාවත් සමඟ ම ප්‍රාග්ධන ලාභ ලැබීමේ අවස්ථාව වැඩි වී ඇත. කෙසේ වෙතත් දේපළවල හෝ වත්කම්වල ආයෝජනය කරන මුදල් සඳහා වෙනත් ආයෝජන යටතේ ලබා ගැනීමට හැකි පොළී ආදායම් ආදිය ඉපයීමට ඉඩක් නොමැත. එමෙන් ම අවශ්‍ය අවස්ථාවේදී ම ඉඩමක්, නිවසක් විකුණා මුදල් ලබා ගැනීම අපහසු කටයුත්තකි. ඒ සඳහා කාලයක් බලා සිටීමට සිදුවේ. තව ද විකිණීම සඳහා ප්‍රචාරයක් ලබා දීමට හෝ පුද්ගලයන් යොදවා ගැනීමට සිදුවීමෙන් විවිධ ආකාරයේ වියදම් දැරීමට ද සිදුවේ. එමෙන් ම දේපළ, ස්වර්ණාභරණ මිලදී ගැනීමට හැකියාව ඇත්තේ විශාල වශයෙන් මුදල් හිමි ආයෝජකයන්ට පමණි. සුළු ආයෝජකයන්ට දේපළවල ආයෝජනය කිරීම අපහසු කටයුත්තකි. නිදසුන් ලෙස රු. 10,000/-ක් ඇති පුද්ගලයෙකුට ඉඩමක් මිලදී ගැනීම සිහිනයකි. එහෙත් මොහුට මෙම මුදල් සාමාන්‍ය ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක තැන්පත් කළ හැකි ය.

මේ අනුව ආයෝජනයක් තෝරා ගැනීමේ දී තමා ළඟ ඇති මුදල පිළිබඳ සලකා බලා තීරණය කිරීමේ දී ඉහළ මුදල් ප්‍රමාණවල් ඇති අයට මෙම ආයෝජන මාර්ගය වඩාත් සුදුසු වේ.



## සිද්ධිය 2

### බැංකුවේ ඉතුරුම් තැන්පතු පවත්වා ගැනීම

බැංකු ආයතනවල විවිධ ගිණුම් යටතේ ඉතිරි කිරීම් කිරීමට පුද්ගලයන්ට අවස්ථාව ලබා දී ඇත. මෙහි දී විවිධ අනුපාත යටතේ පොලී ආදායම් ප්‍රතිලාභ ලෙස ලැබිය හැකි අතර ඊට අමතර ව වෙනත් විවිධ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට ද ඉඩකඩ ලැබේ. නිදසුන් ලෙස ණය ලබා ගැනීම, දූ දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව ලබාදීම, විවිධ තැනි තරග පැවැත්වීම, විදේශ සංචාර ලබා දීම, විශේෂ වයස් කාණ්ඩ සඳහා ලැබෙන විවිධ වරප්‍රසාද ආදිය දැක්විය හැකි ය. අනෙකුත් ආයෝජන අවස්ථාවලට සාපේක්ෂව ආරක්ෂාව, තමාට අවශ්‍ය අවස්ථාවේ දී මුදල් ආපසු ලබා ගත හැකි වීම ආදිය වාසි ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. තැන්පතු පිළිබඳ සලකා බැලීමේ දී විශේෂයෙන් සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් හා කාලීන තැන්පතු පවත්වා ගැනීමේ ඉඩකඩ ලබා දී ඇත. සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සඳහා සාමාන්‍ය පොලී ආදායම් ලැබෙන අතර කාලීන තැන්පතු සඳහා ඊට වඩා වැඩි පොලී ආදායමක් ලබා ගත හැකි ය. නිශ්චිත මුදලක්, නිශ්චිත කාලයකට නිශ්චිත පොලී ප්‍රතිශතයක් යටතේ පවත්වාගෙන යන තැන්පතු කාලීන තැන්පතු ලෙස හැඳින්වේ. සාමාන්‍යයෙන් ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සඳහා නිශ්චිත පොලියක් වාර්ෂික ව හිමිවන අතර, ගිණුමේ ඇති මුදල් ඕනෑම අවස්ථාවක ගිණුම් හිමියාට ආපසු ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. කාලීන තැන්පතුවල මුදල් එසේ ආපසු ලබා ගත නොහැක. එසේ ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් එම කොන්දේසි වෙනස් කළ යුතු වේ.

## සිද්ධිය 3

### කොටස් වෙළෙඳපොළ ආයෝජනය

කොටස් ගනුදෙනු කිරීම සම්බන්ධ ව වගකියන ආයතනය කොටස් වෙළෙඳපොළ නම් වේ. මෙය සමාගමකි. විවිධ සුරැකුම්පත් වර්ග කොටස් වෙළෙඳපොළ තුළ ගනුදෙනු වන අතර, සාමාන්‍ය කොටස් මිලදී ගැනීම හා විකිණීම ඉතා වැඩි වශයෙන් සිදුවේ. සාමාන්‍ය කොටස් යනු සමාගමක මුදල් ආයෝජනය කර ඇති පුද්ගලයන්ට සමාගමේ අයිතිය ලැබෙන කොටස් වර්ගයකි. සමාගමක් විසින් මීට පෙර මහජනතාව වෙත ලබා දී ඇති සාමාන්‍ය කොටස් මෙම ආයතනය තුළ ගනුදෙනු වේ. එම ගනුදෙනුවේ දී කැමැත්තක් ඇති ආයෝජකයින්ට තම මුදල් සාමාන්‍ය කොටස්වල ආයෝජනය කළ හැකි වේ. සාමාන්‍ය කොටස් මිලදී ගැනීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ප්‍රාග්ධන ලාභ ලැබීම, ලාභාංශ ලබා ගැනීම, ද්‍රවශීලතාව ඉහළ ප්‍රතිලාභ හා ඇප තැන්පතු වශයෙන් භාවිත කිරීමේ හැකියාව ලබා ගැනීම වැනි ප්‍රතිලාභ රාශියක් ආයෝජකයන්ට හිමිවේ. මෙහිදී සාමාන්‍ය කොටසක් මිලදී ගත් වටිනාකමට වඩා වැඩි මිලකට අලෙවි කිරීමෙන් ලැබෙන ලාභය ප්‍රාග්ධන ලාභ ලෙස සැලකේ. සමාගමක් උපයන ලාභයෙන් සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට ලබාදෙන ලාභ කොටස ලාභාංශ නම් වේ. මිලදී ගත් කොටස් ඉතා පහසුවෙන් නැවත විකිණීමට ඇති හැකියාව ද්‍රවශීලතාව ලෙස දැක්විය හැකි ය. එමෙන් ම අනෙකුත් ආයෝජන මාර්ගවලට වඩා කොටස්වල ආයෝජනය කර දීර්ඝ කාලයක් ගතවීමෙන් පසු ඉතා ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

දිගු කාලයේ දී අනෙකුත් ආයෝජන මාර්ගවලින් උපයන ලාභයට වඩා වැඩි ලාභයක් ලැබීමේ හැකියාව පැවතීම ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම නම් වේ.

යම් පුද්ගලයකු විසින් බැංකු ණයක් ලබා ගැනීමේ දී ඇප තැන්පතු වශයෙන් කොටස් පිළිගැනෙයි. තව ද ශ්‍රී ලංකා සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභාව මගින් ආයෝජකයන්ගේ අයිතිවාසිකම් ද ආරක්ෂා කර ඇත.



තක්සේරුව හා ඇගයීම

## හැඳින්වීම

එළැඹෙන අනාගත අභියෝගවලට සාර්ථක ව මුහුණ දිය හැකි පුරවැසි පිරිසක් රටට දායාද කර දීම නව සහග්‍රහයේ දොරටු වඩින පරිණාමන ගුරු භූමිකාවේ (TRANSFORMATION ROLE) හරය වෙයි. මේ ගුරු භූමිකාව මහැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය (STUDENT - CENTRED), නිපුණතා පාදක (COMPETENCY - BASED), ක්‍රියාකාරකම් දිශානිමුඛ (ACTIVITY - ORIENTED), ප්‍රවේශයක් ගන්නා විෂයමාලාවකි.

පූර්වයෙන් සංවර්ධනය කළ ආදර්ශ ක්‍රියාකාරකම් සන්නිවේදන ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන මෙම විෂයමාලාව ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම, තක්සේරුව හා ඇගයීම සමඟ සමෝධානය කිරීමට උත්සාහ දරා ඇත. ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම්වල දෙ වන පියවරේ දී සිසු කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යෙදෙන විට තක්සේරුවටත්, ක්‍රියාකාරකම්වල තුන් වන පියවරේ දී ඔවුන් විවරණයට හා විස්තාරණයට යොමු වන විට ඇගයීමටත්, ගුරුවරයාට අවස්ථාව තිබේ. ගවේෂණයේ යෙදෙන සිසුන් අතර ගැවැසෙමින් ඔවුන් ඉටු කරන කාර්ය සමීප ව නිරීක්ෂණය කරමින්, ඔවුන් මුහුණ පා ඇති ගැටලු පන්ති කාමරය තුළ දී විසඳා ගැනීම සඳහා පහසු කම් සහ මාර්ගෝපදේශකත්වය සැපයීමත්, පන්තියේ සෑම ළමයකු ම ආසන්න ප්‍රවීණතා මට්ටම වෙත හෝ ළඟා කරවීමත්, තක්සේරුව යටතේ ගුරුවරයා ගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. එ සේ ම ගවේෂණය හරහා සිසුන් ළඟා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම විනිශ්චය කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම ඇගයීම යටතේ සිදු විය යුතු ය.

තක්සේරුවේ යෙදී සිටින ගුරුවරුන්ට ස්වකීය සිසුන් වෙනුවෙන් ලබා දිය හැකි දෙයාකාර වූ මාර්ගෝපදේශ, ප්‍රතිපෝෂණය (FEED BACK), හා ඉදිරි පෝෂණය (FEED FORWARD), ලෙස හැඳින්වේ. සිසුන් ගේ දුබලතා හා නො හැකියා අනාවරණය කර ගත් විට ඔවුන් ගේ ඉගෙනුම් ගැටලු මඟ හරවා ගැනීමට ප්‍රතිපෝෂණයත්, සිසු හැකියා සහ ප්‍රබලතා හඳුනා ගත් විට එම දක්ෂතා වැඩි දියුණු කිරීමට ඉදිරි පෝෂණයත්, ලබා දීම ගුරු කාර්ය වේ. සිසු ඉගෙනුම අඛණ්ඩ ව ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා විෂය නිර්දේශයට ඇතුළත් නිපුණතා මට්ටම් කිහිපම ප්‍රමාණයකින් සාක්ෂාත් කළ හැකි වූයේ දැර යි හඳුනා ගෙන සිසුන්ට දැනුම් දීම ද මේ තරමට ම වැදගත් ය. ඇගයීම් වැඩ පිලිවෙළ ඔස්සේ සිසුන් ළඟා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම් විනිශ්චය කිරීම මේ අනුව ගුරුවරුන් ගෙන් බලාපොරොත්තු වන අතර සිසුන් හා දෙමව්පියන් ඇතුළු වෙනත් අදාළ පාර්ශ්වවලට සිසු ප්‍රගතිය සන්නිවේදනය කිරීමට ද ගුරුවරුන් යොමු විය යුතු ය.

තක්සේරුව හා ඇගයීම පහසු කර ගැනීම සඳහා පොදු නිර්ණායක පහක් යෝජනා කර තිබේ. මෙම නිර්ණායක අතුරින් පළමු නිර්ණායක තුන ඒ ඒ නිපුණතා මට්ටමට අදාළ විෂය අන්තර්ගතය හා බැඳී ඇති අතර, දුෂ්කරතා අනු පිලිවෙලින් සකස් කරනු ලබන විෂය හැකියා තුනක් ලෙස පෙළ ගස්වා තිබේ. ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඇසුරෙන් සංවර්ධනය කර ගත යුතු අවසාන නිර්ණායක දෙක ඕනෑ ම විෂයයක් ඉගෙනීමේ දී වැදගත් වන පොදු හැකියා දෙකකි. මේ නිර්ණායක හා සම්බන්ධ වර්ග වෙනස් කම් පහ පන්ති කාමරය තුළ සිසුන් ක්‍රියාත්මක වීමේ දී හඳුනා ගැනීමට ගුරුවරයා උත්සාහ කළ යුතු අතර තක්සේරුව යටතේ එම වර්ග ගොඩ නැගීම නහවුරු කිරීමටත්, ඇගයීම යටතේ එම වර්ග ගොඩ නගා ගත් මට්ටම විනිශ්චය කර ඒ පිලිබඳ සිසුන් දැනුවත් කිරීමටත් ගුරුවරයා යොමු විය යුතු ය.

පාසල් මට්ටමේ තක්සේරුව හා අගයීම පිළිබඳ වැඩපිළිවෙළ තවත් ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම්-අගයීම් උපකරණ (ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ) සකස් කර මේ කොටසට ඇතුළත් කර තිබේ. ක්‍රියාකාරකම් සන්නිතියට ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් අර්ථවත් ව කාණ්ඩ කර ගැනීම මේ යටතේ මූලික ම සිදු විය යුතු කාර්යය යි. සිසු ඉගෙනුම විකසිත කළ හැකි ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් අගයීම් ප්‍රභේද කීපයක් ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩය හා බැඳෙන විෂය සන්ධාරය පදනම් කර ගෙන තෝරා ගෙන ඇති අතර එම ප්‍රභේද ඔස්සේ ගුරුවරයා ගේ ඉගැන්වීමත්, ශිෂ්‍යයන් ගේ ඉගෙනුමත් කාලසටහනෙන් බැහැරට ගෙන යාමට හා වාරික සොයා බැලීම් හරහා සිසු ඉගෙනුම තහවුරු කිරීමට ගුරුවරයා ඉදිරිපත් විය යුතු ය. ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩයේ පළමු ක්‍රියාකාරකම ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙම උපකරණ සිසුන්ට හඳුන්වා දීම ගුරුවරයා ගෙන් අපේක්ෂා කෙරෙන අතර ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩයේ සියලු ම ක්‍රියාකාරකම් කාල සටහන තුළ ක්‍රියාත්මක වන මුළු කාලය පුරා වාරික ව තක්සේරුවේ යෙදීම ද ගුරුවරයා ගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩයට අයත් සියලු ම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක වී අවසාන වූ කල පූර්වයෙන් තීරණය කර ගත් දිනක ගවේෂණ අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීමටත්, ඒවා විස්තාරණය කිරීමටත්, සිසුන්ට ඉඩ සලසා දිය යුතු ය. ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම තුළ සිදු කළ ආකාරයට ම මේ විස්තාරණය ද අවස්ථා කිහිපයක් ඔස්සේ සිදු කළ යුතු අතර පළමු විස්තාරණ අවස්ථාව ඉදිරිපත් කළ සිසු කණ්ඩායමටත්, දෙ වන අවස්ථාව අසා සිටි කණ්ඩායම්වලටත්, අවසාන අවස්ථාව ගුරුවරයාටත්, ලැබිය යුතු වේ. විවරණ හා විස්තාරණ අවස්ථාවල දී තමා අන්දම සියලු අපැහැදිලි තැන් පැහැදිලි කරමින් ද, සාවද්‍ය දේ නිවැරදි කරමින් ද, අඩු පාඩු සහිත ව ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සම්පූර්ණ කරමින් ද, ඉගෙනුම් පල සඳහා පදනම සකසන විෂය කරුණු මතු කරමින් ද, අගයීම් ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කරමින් ද, ගුරුවරයා අවසාන සමාලෝචනය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ අනුව ගුරුවරයා විසින් සිදු කළ යුතු සිසු අගයීම් කිසි විටෙකත් අවසානයට කල් දමා නොමැති බව ඔබ තේරුම් ගත යුතු අතර සිසුන් විවරණයේ හා විස්තාරණයේ යෙදෙන අවස්ථා මේ සඳහා තෝරා ගත යුතු බව ද අමතක නො කළ යුතු යි. ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම්-අගයීම් උපකරණ හඳුන්වා දෙන ආරම්භක අවස්ථාවේ දී ගනුදෙනු ගුරු භූමිකාව ප්‍රමුඛ වන අතර ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම්-තක්සේරු-අගයීම් ක්‍රියාවලිය අවසානයේ දී සම්ප්‍රේෂණ ගුරු භූමිකාව යටතේ අවසාන විස්තාරණය කිරීමට ගුරුවරයාට සිදු වේ.

ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ තුන් වන කොටස ක්‍රියාකාරකම් සන්නිතිය තුළ නිම කළ යුතු අගයීම් අවස්ථා ගණනක්, ඒ එක් එක් අගයීම් අවස්ථාව සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා තෝරා ගෙන තිබෙන ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් අගයීම් උපකරණත්, සුතතය අගයීම් ක්‍රමයක් යටතේ වාර විභාගවලට හා අවසාන විභාගයට ඉදිරිපත් විය හැකි ප්‍රශ්නවල ස්වභාවයන් හඳුන්වා දීමට සැලසුම් කර තිබේ. ජීවිතයේ සැබෑ අවස්ථා පදනම් කර ගත් විභාග ප්‍රශ්න ඔස්සේ යෝජිත ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම්-තක්සේරු-අගයීම් ක්‍රියාවලියට පණ පොවමින් ද, ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම්වල හා ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩවල නිශ්චිත ස්ථානවල තක්සේරුව හා අගයීම සිදු කරමින් ද, ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය තව දුරටත් පෝෂණය කිරීමට ගුරුවරුන්ටත්, ප්‍රබෝධයෙන් යුතු ව ඉගෙනුමේ නියැලීමට සිසුන්ටත්, මේ සියලු නවීකරණ මග පාදා දෙයි.

**ප්‍රබෝධාත්මක ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද**

උපකරණය - 01

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : පළමු වාරය
  
- (2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 5.4, 5.5
  
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
  - ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත
  - සුළු මුදල් පොත
  
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
  - ප්‍රහේලිකාවක්
  
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
  - මුදල් වට්ටම් ගණනය කරයි.
  - සුළු මුදල් විශ්ලේෂණ තීරුවලට අදාළ ගනුදෙනු දක්වයි.
  - සුළු මුදල් පොතට අදාළ ගණනය කිරීම් සිදු කරයි.
  - ප්‍රහේලිකා සම්පූර්ණ කරයි.
  - කාලය පිලිබඳ සැලකිලිමත් වෙයි.
  
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
  - ප්‍රබෝධාත්මක ලෙස උපකරණ හැඳින්වීමට නිශ්චිත කාලයක් වෙන් කර ගන්න.
  - නිපුණතා මට්ටම 5.4 ආරම්භයේ දී උපකරණය පිලිබඳව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
  - මෙම ප්‍රහේලිකාව කේවල ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස නිශ්චිත කාලයක් තුළ නිම කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
  
- සිසු උපදෙස් :
  - ගුරු උපදෙස් අනුව ප්‍රහේලිකාව සම්පූර්ණ කරන්න.
  - නියමිත කාලය තුළ නිම කර ගුරුතුමාට භාර දෙන්න.
  
- (7) ලකුණුදීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක :
  - එක් එක් මුදල් පොතට අදාළ ගනුදෙනු නිවැරදි ව හඳුනා ගැනීම.
  - එක් එක් වට්ටම් ගනුදෙනු නිවැරදි ව ගණනය කිරීම.
  - සුළු මුදල් පොතේ ගනුදෙනු නිවැරදි ව ගණනය කිරීම.
  - නිවැරදි ව ප්‍රහේලිකාව සම්පූර්ණ කිරීම.
  - නියමිත කාලයට ඉටු කිරීම.
  
- ලකුණු පරාසය :
  - ඉතා හොඳයි 04
  - හොඳයි 03
  - මධ්‍යස්ථයි 02
  - සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

පහළට

1. භාණ්ඩයක් විකුණන අවස්ථාවේ ලකුණු කළ මිලෙන් අඩු කරන ප්‍රමාණය හැඳින්වෙන්නේ කුමන නමකින් ද?
  2. වටිනාකමින් අඩු නිතර නිතර සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කරන මූලික පොත කුමක් ද?
  3. සුළු මුදල් පොතේ විශ්ලේෂණ නිරූපණ ඒකතුව ලෙපරයේ ඒ ඒ ගිණුම්වලට ..... කරනු ලැබේ.
  4. සුළු මුදල් භාරකරුට අග්‍රිමය ලැබෙන්නේ..... භාරකරුගෙනි.
- සමන්ගෙන් ව්‍යාපාරයට ලැබිය යුතු මුදල රු. 8000යි. මුදල් ලැබෙන විට 5%ක වට්ටමක් අඩු කරයි.
    5. අදාළ වට්ටම නම් කරන්න.
    6. විශ්ලේෂණ නිරූපණට යොදාගත හැකි වියදමකි.
    7. සටහනේ ගනුදෙනුවට අදාළ වට්ටම මුදලින් කොපමණ ද?
    8. සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 1500  
මාසය මුල නිකු ඉතිරි මුදල රු. 730  
මාසය මුල ප්‍රතිපූරණය කළ යුතු මුදල කීයද?
    9. මුදල් පොතේ බැර සටහන් තැබීමේ මූලාශ්‍ර ලියවිලි කුමක් ද?
    10. එකම ගනුදෙනුව මුදල් පොතේ හර හා බැර ලෙස සටහන් වීම ..... සටහනක් ලෙස හැඳින්වේ.
    11. මුදල් පොතේ අවාසිදායක ශේෂය මේවාට අයත් ය.

හරහට

11. මුදල් පොතේ ලද වට්ටම් නිරූපි එකතුව ලද වට්ටම් ගිණුම ..... කරනු ලැබේ.
  12. මුදල් පොතේ වට්ටම් නිරූ ..... නිරූ ලෙස හැඳින්වේ.
  13. සුළු මුදල් පොතේ අනඉතිරි ශේෂය ..... කි.
  14. ඉක්මණින් මුදල් ලබා ගැනීමේ දී හෝ ගෙවීමේ දී අඩු කරන මුදල ..... ලෙස හැඳින්වේ.
15. සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 1500  
කාලවිච්ඡේදය තුළ වියදම් වූ මුදල රු. 800  
ප්‍රතිපූරණය කළ යුතු මුදල කීයද?
  16. පියල්ගෙන් ගත් ණය පියවීමට 10%ක් අඩු කර රු. 900ක් ගෙවුවේ නම්, පියල්ට ගෙවිය යුතු වූ ණය මුදල කොපමණ ද?
  17. පියල්ට මුදල් ගෙවීමේ දී අඩු කළ වට්ටම නම් කරන්න.
  18. ත්‍රිත්ව නිරූ මුදල් පොතේ වට්ටම් නිරූ ..... සුළු මුදල් භාරකරු වියදම් වූ මුදලට සමාන මුදලක් නැවත ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් ලබා ගැනීම ..... ලෙස හැඳින්වේ.

# ප්‍රවේශිකාව

|            |  |           |  |            |         |           |  |         |  |          |        |
|------------|--|-----------|--|------------|---------|-----------|--|---------|--|----------|--------|
|            |  | 0<br>වේ   |  |            |         | (2)<br>සී |  |         |  |          | 3<br>ඊ |
|            |  |           |  | 4<br>ඊ     |         |           |  | 5<br>ඊ  |  | 11<br>බැ |        |
|            |  |           |  |            |         |           |  |         |  |          |        |
| (12)<br>සී |  |           |  |            |         |           |  | 13<br>ව |  |          |        |
|            |  | ටී        |  | (14)<br>මී |         |           |  |         |  |          |        |
| (6)<br>තැ  |  |           |  |            |         |           |  |         |  |          |        |
|            |  |           |  |            |         |           |  |         |  |          |        |
|            |  |           |  | 4          |         |           |  |         |  |          |        |
|            |  | (8)<br>7  |  |            |         | 17<br>ලැ  |  | 9<br>ව  |  |          |        |
|            |  | (15)<br>7 |  |            |         |           |  |         |  |          |        |
| (16)<br>1  |  |           |  |            |         | (10)<br>ඊ |  |         |  |          |        |
|            |  |           |  |            | 18<br>ඊ |           |  |         |  |          |        |



## ප්‍රබෝධාත්මක ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද

උපකරණය - 02

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : පළමු වාරය
- (2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 5.6, 5.7
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
- ගැනුම් පරිහලය
  - විකුණුම් පරිහලය
  - ආපසු එවුම් පරිහලය
  - ආපසු යැවුම් පරිහලය
  - මූලාශ්‍ර ලේඛන
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
- ව්‍යාපාරයක සිදුවන වෙළෙඳ භාණ්ඩ පිළිබඳ ණය ගනුදෙනු පදනම් කර ගෙන ගොඩනගන සංකල්ප සිතියමක්
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
- ව්‍යාපාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණය ගනුදෙනු පදනම් කර ගනිමින් එම ගනුදෙනු සිදුවන අවස්ථා හතරක් මතුකර ගනී.
  - වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගනුදෙනු කිරීමේ දී භාවිත වන මූලික ලියවිලි හඳුනා ගනියි.
  - එක් එක් මූලික ලියවිලි යොදා ගනිමින් සකසන මූලික පොත් මතුකර ගනියි.
  - තොරතුරු මනාව ඉදිරිපත් කරයි.
  - විවිධ සංකල්ප අතර මනා සබඳතාවක් ගොඩනගයි.
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
- නිශ්චිත කාලයක් යොදාගෙන ප්‍රබෝදාත්මක ලෙස උපකරණය සිසුන්ට හඳුන්වා දෙන්න.
  - නිපුණතා මට්ටම 5.6 ආරම්භයේ දී උපකරණ පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.

- 5.7 ක්‍රියාකාරකම අවසාන වීමෙන් පසුව මෙම ඇගයීම් උපකරණය ඉදිරිපත් කරන බව දැනුම් දෙන්න.
- ඇගයීම් උපකරණය ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු දිනයක් තෝරා ගන්න.
- උපකරණය සැකසීමට කඩදාසි, කවකටු, පැස්ටල්, පෑන්, අඩිර්ෂල් යනාදිය අවශ්‍ය වන බව සිසුන්ට දන්වන්න.
- උපකරණය සඳහා විනාඩි 40 ක් පමණක් ලබා දෙන බව සිසුන්ට දන්වන්න.
- නිර්ණායක මූලික කර ගෙන ඇගයීම සිදු කරන්න.

**සිසු උපදෙස්**

- සෑම සිසුවෙකුට ම ක්ෂේත්‍ර පොතක් නබා ගැනීමට උපදෙස් දෙන්න.
- වෙළෙඳ ව්‍යාපාරවල සිදුවන ණය ගනුදෙනු අධ්‍යයනය කර එක් එක් ගනුදෙනු ක්ෂේත්‍ර පොතේ ලියා දක්වන්න.
- එක් එක් ගනුදෙනුවට අදාළ ව පිලියෙල කරන මූලික ලියවිලි හඳුනා ගන්න.
- ව්‍යාපාරවල වෙළෙඳ භාණ්ඩ, ණය ගනුදෙනුවලට අදාළ වන මූලික පොත් හඳුනා ගන්න.
- සුදුසු කඩදාසි හා උපකරණ සම්පාදනය කර ගන්න.
- ඉහත සියල්ල ඇතුළත් වන පරිදි නිර්මාණාත්මක සංකල්ප සිතියමක් ගොඩනගන්න.
- නියමිත කාලයේ දී සකස් කළ නිමවුම ගුරුවරයාට භාර දෙන්න.

**(7) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක**

- විවිධ ණය ගනුදෙනු ලියා දැක්වීම.
- වෙළෙඳ භාණ්ඩ, ණය ගනුදෙනු හා මූලාශ්‍ර ලේඛන අතර සම්බන්ධතාව දැකීම.
- මූලාශ්‍ර ලේඛන හඳුනාගෙන සකසනු ලබන මූලික පොත් හම් කිරීම.
- ණය ගනුදෙනු ඉස්මතු වන ආකාරයට සංකල්ප සිතියම නිර්මාණය කිරීම.
- නිර්මාණශීලී ඉදිරිපත් කිරීම.

**ලකුණු පරාසය**

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01



## ප්‍රබෝදාත්මක ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද

උපකරණය - 03

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය
  
- (2) ආචරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 6.1. 6.2
  
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
  - ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වැරදි නිවැරදි කිරීම.
  - ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන වැරදි නිවැරදි කිරීම.
  - අවිනිශ්චිත ගිණුම
  
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
  - විවෘත ග්‍රන්ථ පරීක්ෂණ
  
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
  - ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණ දෝෂ සිදුවීමට බලපාන හේතු විමසා ගොනු කරයි.
  - එම දෝෂ ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළිවන හා හෙළි නොවන දෝෂ ලෙසට වර්ග කරයි.
  - සුදුසු ක්‍රමවේද යොදා ගනිමින් වැරදි නිවැරදි කරයි.
  - අධ්‍යයනයෙන් තොරතුරු රැස් කරයි.
  - තොරතුරු පදනම් කර ගෙන නිර්මාණය කරයි.
  
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
  - ප්‍රබෝදාත්මක ලෙස උපකරණය හැඳින්වීමට නිශ්චිත කාලයක් වෙන් කර ගන්න.
  - 6.1 ක්‍රියාකාරකම ආරම්භයේ දී සිසුන් කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කර ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළිදුර්වි වන දෝෂ සහ ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළිදුර්වි නොවන දෝෂ යන මාතෘකා දෙක වෙන් වෙන්ව කණ්ඩායම්වලට පවරා දෙන්න.
  - 2000 වසරේ සිට 2007 වර්ෂය දක්වා ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයන විෂයයේ පසු ගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර අධ්‍යයනය කර තම මාතෘකාවට අදාළ දෝෂ හඳුනා ගෙන රැස් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.

- ප්‍රශ්න පත්‍ර මගින් සොයා ගත නොහැකි දෝෂ අධ්‍යයනය සඳහා පුස්තකාල පොත්පත් පරිශීලනය කරන ලෙසට සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
- කලින් තීරණය කර ගත් නියමිත දිනක දී සිසුන් රැස් කළ තොරතුරු ලබාගෙන ඒවා අධ්‍යයනය කර උග්‍රතා ඇත්නම් උග්‍ර පුරණය සඳහා උපදෙස් දෙන්න.
- එම තොරතුරු ඇසුරින් මාතෘකාවට අදාළ සුදුසු අභ්‍යාසයක් නිර්මාණය කරවන්න.
- නියමිත දිනක දී එම තොරතුරු උපයෝගී කර ගෙන වැරදි නිවැරදි කරන අභ්‍යාසයක සිසුන් නිරත කරවන්න.

**සිසු උපදෙස්**

- :
- ක්ෂේත්‍ර පොතේ රැස් කර ගත් තොරතුරු වාර්තා කරන්න.
  - ගුරු උපදෙස් මත අවශ්‍ය තොරතුරු රැස් කරන්න.
  - නියමිත දිනට පෙර රැස් කර ගත් තොරතුරු ගුරුවරයාට ලබාදීමට කටයුතු කරන්න.
  - ගුරු උපදෙස් මත සුදුසු පරිදි අභ්‍යාස නිර්මාණය කරන්න.
  - නියමිත දිනයෙහි දී ඇගයීමට සූදානම් ව පැමිණෙන්න.
  - නියමිත දින දී ඔබට පවරා ඇති කාර්යයෙහි නිරත වී ඔබේ නිමැවුම නිර්මාණාත්මක ව සකස් කර භාර දෙන්න.

**(7) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක**

- :
- ගිණුම්කරණ දෝෂ සිදුවීමට බලපාන හේතු රැස් කිරීම.
  - සුදුසු මූලාශ්‍රවලින් තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක ව රැස් කිරීම.
  - රැස්කර ගත් තොරතුරුවලින් තම කණ්ඩායමට අදාළ තොරතුරු වෙන් කර ගැනීම.
  - තම නිමැවුම නිර්මාණාත්මක ව සිත් ගන්නා අයුරින් ඉදිරිපත් කිරීම.
  - ගුරු උපදෙස් මත නිම වූ නිර්මාණය නිශ්චිත කාලය තුළ භාරදීම.

**ලකුණු පරාසය**

- :
- ඉතා හොඳයි 04
  - හොඳයි 03
  - මධ්‍යස්ථයි 02
  - සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

## ප්‍රබෝදාත්මක ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද

ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.

උපකරණය - 04

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය
  
- (2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 7.2, 7.3, 7.4
  
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
  - වියදුම්
  - ආදායම්
  - උපචිත සංකල්පය
  - බොල්ණය
  - ස්ථාවර වත්කම්
  
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
  - කාලානුරූප ව සකස් කරන ලද මූල්‍ය වාර්තාවක සිදු කර ඇති ගැලපීම් ඇසුරින් වාර්තාවක් පිලියෙල කිරීම.
  
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
  - උපචිත සංකල්පයට අනුව සිදුකර ඇති ගැලපීම් අනාවරණය කරයි.
  - භාණ්ඩ ගැනිලි, අවසාන ඉතිරි බඩු තොගය, බොල්ණය, ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂයවීම් සම්බන්ධ තොරතුරු ඉදිරිපත් කරයි.
  - කාලානුරූපව සිදුකර ඇති ගැලපීම් පවතින ස්වභාවය හා එහි බලපෑම හඳුනා ගෙන ඉදිරිපත් කරයි.
  - සංකීර්ණ තොරතුරු ගවේෂණය කරයි.
  - වාර්තා වෙනස් කරයි.
  
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
  - 7.2 ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භයේ දී ප්‍රබෝදාත්මක උපකරණ පන්තියට හඳුන්වා දෙන්න.
  - භාණ්ඩ ගැනිලි, අවසාන ඉතිරි බඩු තොගය, බොල්ණය, ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂයවීම්, ආදායම්, වියදුම් යන සංකල්ප කියවීම් ද්‍රව්‍ය තුළ ඇතුළත් බව සිසුන්ට දැනුම් දෙන්න.

- එක් කණ්ඩායමකට සිසුන් හතර දෙනා බැගින් වනසේ කුඩා කණ්ඩායම් වෙන් කරන්න.
- මූල්‍ය වාර්තාවල පිටපත් ඇතුළත් කියවීම් ද්‍රව්‍ය ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලබා දෙන්න.
- සිසු අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඇති වගුවේ පිටපත් ඒ ඒ කණ්ඩායමට ලබා දෙන්න.
- පැවරුම කරන දිනයේ දී උදාහරණය අනුව වගුව සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස් ලබා දෙන්න.
- මේ සඳහා විනාඩි 60 ක් පමණ කාලයක් ගත කරන්න.
- ලකුණු දීමේ නිර්ණායක පැහැදිලි කරන්න.

**සිසු උපදෙස්**

- : • තම කණ්ඩායමට ලැබී ඇති අංක 01 න් දැක්වෙන කියවීම් ද්‍රව්‍ය (අ) හා (ආ) අවධානයෙන් යුතුව නිරීක්ෂණය කරන්න.
- සිසු අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඇති වගුවට අනුව කියවීම් ද්‍රව්‍ය සසඳමින් වගුව සම්පූර්ණ කරන්න.  
(නිදසුනට අනුව)
- කාලය අවසානයේ දී කියවීම් ද්‍රව්‍ය හා ක්‍රියාකාරකම් වගුව ගුරුතුමාට/ගුරුතුමියට භාර දෙන්න.

**(7) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක**

- : • උපවිත සංකල්පයට අනුව සිදුකර ඇති ගැළපීම් වටිනාකම් සහිත ව ඉදිරිපත් කිරීම.
- අනෙකුත් ගැළපීම් හඳුනා ගනිමින් ගැළපීම් සිදුකර ඇති ස්ථාන හම් කිරීම.
- ගැළපීම්වලින් සිදුවූ බලපෑම නිශ්චිත ව දැක්වීම.
- කණ්ඩායම තුළ සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කරමින් වාර්තාව පිළියෙල කිරීම.
- නියමිත කාලය තුළ දී වැඩ අවසන් කිරීම.

**ලකුණු පරාසය**

- : • ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

කියවීම් ද්‍රව්‍ය අංක 01  
(අ)

කාරක වෙළෙඳපොළ

2008.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම

|                                      | රු.    | රු.    |                     | රු.  | රු.    |
|--------------------------------------|--------|--------|---------------------|------|--------|
| 2008.1.1 ඉතිරි බඩු තොගය              |        | 12000  | විකුණුම්            |      | 185000 |
| ගැනුම්                               | 80000  |        | අඩු කළා: ආපසු එවුම් |      | (5000) |
| අඩු කළා: ආපසු යැවුම්                 | (2000) |        |                     |      | 180000 |
|                                      | 78000  |        |                     |      |        |
| ගෙනඒමේ කුලී                          | 6000   | 84000  |                     |      |        |
| විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ                 |        |        |                     |      |        |
| භාණ්ඩවල පිරිවැය                      |        | 96000  |                     |      |        |
| දළ ලාභය ප/ගෙ                         |        | 84000  |                     |      |        |
|                                      |        | 180000 |                     |      | 180000 |
| <u>ආයතන හා පරිපාලන වියදම්</u>        |        |        | ඉ/ගෙ දළ ලාභය        |      | 84000  |
| ආයතන ගෙවල්කුලී                       | 8000   |        | ලැබූ වට්ටම්         | 2500 |        |
| රක්ෂණ ගාස්තු                         | 5000   |        | පොලී ආදායම්         | 3000 | 5500   |
| ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්                  | 3000   | 16000  |                     |      |        |
| <u>විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් වියදම්</u> |        |        |                     |      |        |
| වෙළෙඳ සේවක වේතන                      | 15000  |        |                     |      |        |
| ප්‍රචාරණ වියදම්                      | 7000   | 22000  |                     |      |        |
| <u>මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්</u>        |        |        |                     |      |        |
| බැංකු ණය පොලී                        |        | 1500   |                     |      |        |
| ශුද්ධ ලාභය ප්‍රා/ගි                  |        | 50000  |                     |      |        |
|                                      |        | 89500  |                     |      | 89500  |

**කාරක වෙළෙඳපොළ**  
**2008.12.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය**

|                             |       |        |                         |        |        |
|-----------------------------|-------|--------|-------------------------|--------|--------|
| ප්‍රාග්ධනය                  |       | 300000 | <u>පංගම නොවන වත්කම්</u> |        |        |
| <u>එකතු කළා:</u> ශුද්ධ ලාභය |       | 50000  | ගොඩනැගිලි               | 250000 |        |
|                             |       | 350000 | යන්ත්‍ර                 | 80000  | 330000 |
| <u>පංගම නොවන වගකීම්</u>     |       |        |                         |        |        |
| 10% බැංකු ණය                |       | 30000  |                         |        |        |
| <u>පංගම වගකීම්</u>          |       |        | <u>පංගම වත්කම්</u>      |        |        |
| කිත්සිරි                    | 35000 |        | ණයගැනියෝ                | 35000  |        |
| බැංකු අයිරුව                | 15000 | 50000  | මුදලේ                   | 65000  | 100000 |
|                             |       | 430000 |                         |        | 430000 |
|                             |       |        |                         |        |        |

(ආ)

කාරක වෙළෙඳපොළ

2008.12.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම

|                                      |        |        |                                     |      |        |
|--------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|------|--------|
| 2008.1.1 නොගය                        |        | 12000  | විකුණුම්                            |      | 185000 |
| ගැණුම්                               | 80000  |        | අඩුකළා: ආපසු එවුම්                  |      | (5000) |
| අඩුකළා: ආපසු යැවුම්                  | (2000) |        |                                     |      | 180000 |
| හාණ්ඩ ගැනිලි                         | (2000) |        |                                     |      |        |
|                                      | 76000  |        |                                     |      |        |
| ගෙනඒමේ කුලී                          | 6000   | 82000  |                                     |      |        |
| විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ හාණ්ඩවල පිරිවැය |        | 94000  |                                     |      |        |
| අඩුකළා: 2008.12.31                   |        |        |                                     |      |        |
| ඉතිරි බඩු නොගය                       |        | (8000) |                                     |      |        |
| විකුණුම් පිරිවැය                     |        | 86000  |                                     |      |        |
| දළලාභය ප/ගෙ                          |        | 94000  |                                     |      |        |
|                                      |        | 180000 |                                     |      | 180000 |
| <u>ආයතන හා පරිපාලන වියදම්</u>        |        |        | ඉ/ගෙ/දළලාභය ලැබූ වට්ටම් පොලී ආදායම් |      | 94000  |
| ගෙවල්කුලී                            | 8000   |        |                                     | 2500 |        |
| රක්ෂණ ගාස්තු                         | 6500   |        |                                     | 4000 | 6500   |
| ලිපිද්වය වියදම්                      | 3000   |        |                                     |      |        |
| යන්ත්‍ර ක්ෂයවීම්                     | 4000   | 21500  |                                     |      |        |
| <u>විකුණුම් හා බෙදාහැරීමේ වියදම්</u> |        |        |                                     |      |        |
| වෙළෙඳ සේවක වේතන                      | 12000  |        |                                     |      |        |
| ප්‍රචාරණ වියදම්                      | 7000   |        |                                     |      |        |
| බොල්ණය                               | 2500   | 21500  |                                     |      |        |
| <u>මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්</u>        |        |        |                                     |      |        |
| බැංකු ණය පොලී                        |        | 1500   |                                     |      |        |
| ශුද්ධ ලාභය ප්‍රා.ගි.                 |        | 56000  |                                     |      |        |
|                                      |        | 100500 |                                     |      | 100500 |

**කාරක වෙළෙඳපොළ**  
**2007.12.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය**

|                       |        |        |                        |         |       |        |
|-----------------------|--------|--------|------------------------|---------|-------|--------|
| ප්‍රාග්ධනය            | 306000 |        | ජංගම නොවන වත්කම්       | පිරිවැය |       |        |
| එකතු කළා: ශුද්ධ ලාභය  | 50000  |        | ගොඩනැගිලි              | 250000  | -     | 250000 |
|                       | 356000 |        | යන්ත්‍ර                | 80000   | 4000  | 76000  |
| අඩුකළා : ගැහිලි       | (2000) |        |                        | 330000  | 4000  | 326000 |
|                       |        | 354000 |                        |         |       |        |
| ජංගම නොවන වගකීම්      |        |        |                        |         |       |        |
| 10% බැංකු ණය          |        | 30000  |                        |         |       |        |
| ජංගම වගකීම්           |        |        | ජංගම වත්කම්            |         |       |        |
| ණය හිමියෝ             | 35000  |        | ඉතිරි බඩු තොගය         |         | 8000  |        |
| ගෙ. යුතු රක්ෂණ ගාස්තු | 1500   |        | ණය ගැහියෝ              |         | 32500 |        |
| බැංකු අයිතව           | 15000  |        | ලැබිය යුතු පොලී ආදායම් |         | 1000  |        |
|                       |        | 51500  | ඉදිරියට ගෙවූ වේතන      |         | 3000  |        |
|                       |        |        | මුදල                   |         | 65000 | 109500 |
|                       |        | 435500 |                        |         |       | 435500 |
|                       |        |        |                        |         |       |        |



**සිසු අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වගුව**

2 පත්‍රිකාව

| පිළිබඳ<br>තොරතුරු (සහිත ව)      | හඳුනා ගත් ස්ථාන        | සිදුවන බලපෑම            |                          |                          |       |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
|                                 |                        | ලාභය                    | වත්කම්                   | හිමිකම්<br>(ප්‍රාග්ධනය)  | වෙනත් |
| 8,000/- අවසාන ඉතිරි<br>බඩු තොගය | වෙළෙඳ ගිණුම/ශේෂ පත්‍රය | රු. 8,000/-කින් වැඩිවීම | රු. 8,000/-කින් වැඩිවීම. | රු. 8,000/-කින් වැඩිවීම. |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |
|                                 |                        |                         |                          |                          |       |

## ප්‍රබෝදාත්මක ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද

උපකරණය - 5

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : තෙවන වාරය
  
- (2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 7.1, 7.5, 7.6
  
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
  - වියදුම්, ආදායම්, වත්කම්, වගකීම්
  - වෙළෙඳ ගිණුම
  - ලාභාලාභ ගිණුම
  - ශේෂ පත්‍රය
  
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
  - විධිමත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම.
  
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
  - වත්කම්, වගකීම්, වියදුම්, ආදායම් විග්‍රහ කර වර්ගීකරණය කරයි.
  - ගනුදෙනු මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට නිවැරදි ව ඇතුළත් කරයි.
  - අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.
  - පිළිගත් ආකෘති භාවිත කරමින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරයි.
  - තොරතුරු වර්ග කරයි.
  
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
  - 7.1 ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භයේ දී ප්‍රබෝදාත්මක උපකරණය පන්තියට හඳුන්වා දෙන්න.
  - අවිධිමත් ව සකස් කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
  - එම මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලය විධිමත් ව කේවළ ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස සකස් කිරීමට සිදුවන බව දන්වන්න.
  - වත්කම්, වගකීම්, වියදුම්, ආදායම් වර්ගීකරණය කර ගැනීමට ඔවුන් යොමු කරන්න.
  
- සිසු උපදෙස් :
  - සකස් කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ ඇති වැරදි සොයා බලා දී ඇති වගුවේ සටහන් කර ගන්න.
  - සපයා ඇති ආකාරයට අදාළ අයිතම සටහන් කර ගන්න.
  - එම ආකෘතිය හා අදාළ වන අනෙකුත් අයිතම ඇතුළත් කර විධිමත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලයක් පිළියෙල කර භාර දෙන්න.

- (7) **ලකුණු දීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක** :
- : • වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් හා වියදම් වෙන් වෙන්ව හඳුනා ගනියි.
  - සිදුකර ඇති වැරදි සොයා ගනියි.
  - තොරතුරු නිවැරදි ව විශ්ලේෂණය කරයි.
  - මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය නිවැරදි ව ගණනය කරයි.
  - තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට පිළිගත් ආකෘති භාවිත කරයි.
  - තොරතුරු වර්ගීකරණය කරයි.

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| <b>ලකුණු පරාසය</b> | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ඉතා හොඳයි 04</li> <li>• හොඳයි 03</li> <li>• මධ්‍යස්ථයි 02</li> <li>• සංවර්ධනය විය යුතුයි 01</li> </ul> |
|--------------------|---|---|

(1) සපයා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලයේ ඔබට හඳුනා ගත හැකි වැරදි ලියා දක්වන්න.

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

(2) පහත ආකාරයෙන් ඇතුළත් කළ යුතු අයිතම සටහන් කරන්න.

- |   |  |
|---|--|
| <p>i. ප්‍රාග්ධන වියදම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                | <p>ii. ආයතන පරිපාලන වියදම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   |
| <p>iii. විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් වියදම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>iv. වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>v. මූල්‍ය වියදම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                   | <p>vi. ජංගම නොවන වත්කම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>      |
| <p>vii. ජංගම වත්කම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                   | <p>viii. ජංගම නොවන වගකීම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>    |
| <p>ix. ජංගම වගකීම්</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                    |  |

**සුනේද ව්‍යාපාරය**

**2008.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම**

|                   |              |                   |              |
|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
| ආරම්භක තොගය       | 5000         | විකුණුම්          | 60000        |
| ගැනුම්            | 30000        | අවසාන තොගය        | 10000        |
| ආපසු එවුම්        | 2000         | ආපසු යැවුම්       | 1400         |
| ලී බඩු ගැනුම්     | 1000         | ලද වට්ටම්         | 800          |
| වේනන              | 6000         | කොමිස් ආදායම්     | 2600         |
| විදුලිය           | 1000         | සුසිල්ගෙන් ගත් ණය | 5000         |
| ප්‍රචාරණය         | 500          |                   |              |
| පොළී              | 1200         |                   |              |
| දුන් වට්ටම්       | 400          |                   |              |
| රක්ෂණය            | 1500         |                   |              |
| බොල්ණය            | 200          |                   |              |
| යන්ත්‍ර ක්ෂයවීම්  | 600          |                   |              |
| මෝටර් රථ ක්ෂයවීම් | 400          |                   |              |
| ශුද්ධ ලාභය        | 30000        |                   |              |
|                   | <u>79800</u> |                   | <u>79800</u> |

**2008.12.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය**

|               |              |                    |              |
|---------------|--------------|--------------------|--------------|
| ප්‍රාග්ධනය    | 50000        | ඉඩම් ගොඩනැගිලි     | 40000        |
| + ශුද්ධ ලාභය  | 30000        | යන්ත්‍ර 20000-4000 | 16000        |
|               | 80000        | මුදල               | 4000         |
| ණය හිමියෝ     | 1600         | බැංකු              | 7000         |
| - බැංකු ණය    | 16000        | තොගය               | 10000        |
| උපවින විදුලිය | 400          | මෝටර් රථ 6000-1000 | 5000         |
| උපවින පොළී    | 100          | ණය ගැතියෝ          | 12000        |
|               |              | ගැතිලි මුදල        | 3000         |
|               |              | ඉ/ගෙ රක්ෂණ         | 500          |
|               |              | ලැ.යු. කොමිස්      | 600          |
|               | <u>98100</u> |                    | <u>98100</u> |

\* සියලු ම ගැළපීම් නිවැරදි ව සිදුවී ඇත.

**ප්‍රබෝධාත්මක ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ඇගයීම් ප්‍රභේද**

උපකරණය - 06

- (1) ඇගයීම් අවස්ථාව : තෙවන වාරය
  
- (2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 8.1, 8.2, 8.3
  
- (3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
  - ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ
  - මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග හා ආයෝජන මාර්ග
  - විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගවල හා ආයෝජන මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ
  - මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක
  - ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක
  
- (4) උපකරණයේ ස්වභාවය : • පොත් පිංචක්
  
- (5) උපකරණයේ අරමුණු :
  - එකිනෙක මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග හා ආයෝජන මාර්ග වර්ග කර ඒවායේ ලක්ෂණ සොයයි.
  - මූල්‍ය මාර්ගවල හා ආයෝජන මාර්ගවල විවිධ ප්‍රතිලාභ සන්සන්දනාත්මක ව විග්‍රහ කරයි.
  - මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී හා ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු සාධක අනාවරණය කරයි.
  - යෝග්‍ය අවස්ථා හඳුනාගෙන ප්‍රයෝජනය ලැබීම සඳහා ගවේෂණයෙහි යෙදෙයි.
  - විචාරශීලීව යෝග්‍ය තීරණ ගනියි.
  
- (6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් ගුරු උපදෙස් :
  - ක්‍රියාකාරකම 8.1 ආරම්භයේ දී ප්‍රබෝදාත්මක උපකරණය පිළිබඳ සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
  - තනි තනි ව තොරතුරු රැස් කර අවසානයේ සාමූහිකව පොත් පිංචක් සකස් කිරීමෙන් අවසන් වන බව දන්වන්න.

- පුවත්පත්, සඟරා, අත්පත්‍රිකා, රූපවාහිනී වැනි විවිධ මාධ්‍ය තුළින් හා මූල්‍ය ආයතනවලින් තොරතුරු රැස් කිරීමට සිසුන් යොමු කරන්න.
- අදාළ වැඩ කොටස් සිසුන්ට පවරන්න.

**සිසු උපදෙස්**

- සුදුසු ක්‍රමවේද භාවිත කරමින් විවිධ මාධ්‍ය ආයතන හා පුද්ගලයන් ඇසුරින් විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග හා ආයෝජන මාර්ග පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කරන්න. එසේ රැස් කර ගත් තොරතුරු සන්සන්දනය කර යෝග්‍ය ම මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගය හා ආයෝජන මාර්ගය තෝරන්න.
- ක්‍රියාකාරකම අවසානයේ නවී නවී ව වාර්තා ගත කළ තොරතුරු ඔබේ පොත් පිටුවෙහි සටහන් කර, සාමූහික ව නිර්මාණය කර ගුරුතුමාට භාර දෙන්න.

**(7) ලකුණුදීමේ ක්‍රමය නිර්ණායක**

- විවිධ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග හා ආයෝජන මාර්ග පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කර වර්ග කිරීම.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග හා ආයෝජන මාර්ගවලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම.
- මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ගයක් හෝ ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු සාධක අනාවරණය කිරීම.
- විවිධ මූල්‍ය මගින් අවශ්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීම.
- සාමූහික ක්‍රියාකාරකමක් තුළින් ඉතා හොඳ නිමැවුමක් ඉදිරිපත් කිරීම.

**ලකුණු පරාසය**

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය**  
**පහසු කිරීම සඳහා ප්‍රශ්න**

---

වාහන අලෙවි කිරීමේ ව්‍යාපාරයක් වන 'සේලක ව්‍යාපාරයේ' සුළු මුදල් භාරකරු, අත ඇති මුදල් ද රැගෙන මාසය මුල් සතියේ දී අතුරුදහන් වී ඇත. අදාළ ලිපිගොනුව පරීක්ෂා කිරීමෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු සොයා ගත හැකි විය.

- මාසය ආරම්භයේ ව්‍යාපාරය අයිතිකරු දී ඇති මුදල රු. 15,000/-යි.
- මුද්දර සඳහා වැය වූ මුදල රු. 300/-යි.
- සංග්‍රහ සඳහා වැය වූ මුදල රු. 400/-යි.
- ගමන් ගාස්තු සඳහා ගෙවූ මුදල රු. 300/-යි.
- ලිපිද්‍රව්‍යවලට ගෙවූ මුදල රු. 250/-යි.
- ණාය හිමියෙකුට ගෙවූ මුදල රු. 100/-යි
- ව්‍යාපාරය අයිතිකරුගේ නිවසේ රු. 800/-ක් වටිනා විදුලි බිල ද එහි තිබුණි.

1. සුළු මුදල් භාරකරු රැගෙන ගිය මුදල වන්නේ,
  1. රු. 13,650/-
  2. රු. 15,000/-
  3. රු. 12,850/-
  4. රු. 2,150/-
  
2. සුළු මුදල් පොතේ 'ලෙජරය' තීරුවේ සටහන් කරන ගනුදෙනුවක් වන්නේ,
  1. අයිතිකරු දී ඇති මුදල රු. 15000
  2. මුද්දර ගාස්තු රු. 3000
  3. විදුලි බිල රු. 800
  4. ණයහිමියෙකුට ගෙවූ මුදල රු. 100
  
3. ව්‍යාපාරයේ ඉදිරි මාසය සඳහා නව සුළු මුදල් භාරකරුවෙකු පත් කළේ නම්, ඔහුට ලබා දිය යුතු අග්‍රිමය වන්නේ.
  1. රු. 15,000/- යි.
  2. රු. 13,500/- යි.
  3. රු. 1,500/- යි.
  4. රු. 700/- යි.



4. 'ලක්මාල් ඉන්ජිනියරින්' ආයතනය රු. 6,00,000/-කට මිලදී ගත් යන්ත්‍රයක සුන්දරින් වටිනාකම රු. 50,000/-කට ඇස්තමේන්තු කරන ලද අතර, සරල මාර්ග ක්‍රමයට මෙම යන්ත්‍රය වාර්ෂික ව රු. 55,000/- බැගින් ක්ෂය කිරීමට තීරණය කරනු ලබයි. මෙම යන්ත්‍රයේ ඵලදායී ජීව කාලය වසර, (i) 12කි.  
(ii) 11කි.  
(iii) 10කි.  
(iv) 9කි.
5. ඉක්බාල්ගේ ව්‍යාපාරයේ දෙසැම්බර් 31 දින වාර්ෂික ලාභය ගණනය කර ඇත්තේ දෙසැම්බර් 31 දින කලින් ගෙවූ රක්ෂණ ගාස්තු රු. 8,000/-ක් හා වාර්ෂික ව ලැබිය යුතු කඩකුලි රු. 10,000/- ක් සැලකිල්ලට නොගැනීමෙනි. මේවා ගැළපීමෙන් පසු ශුද්ධ ලාභය,  
(i) රු. 18,000/-කින් වැඩිවේ.  
(ii) රු. 2,000/-කින් වැඩිවේ.  
(iii) රු. 20,000/-කින් අඩුවේ.  
(iv) රු. 18,000/-කින් අඩුවේ.
6. කොළඹ ටවුන්සිටි වෙතින් මිලට ගත් භාණ්ඩ නොගයෙන් කොටසක් කල්ඉකුත් වූ භාණ්ඩ හෙයින් ඒවා ආපසු යැවීමට විල්සිරිට සිදුවිය . ටවුන්සිටි තමන් වෙත භාණ්ඩ ලැබුණු බව දන්වා විල්සිරි වෙත යවන ලියවිල්ල හා, ඒ ආශ්‍රිත මූලික පොත ඇතුළත් කාණ්ඩය වන්නේ,  
1. බරපත - ආපසු යැවුම් පරිහරය  
2. හරපත - ආපසු එවුම් පරිහරය  
3. හරපත - ආපසු යැවුම් පරිහරය  
4. බරපත - ආපසු එවුම් පරිහරය
7. ඇතැම් ගනුදෙනුවල ද්විත්ව ප්‍රතිඵලය ම මුදල් පොතේ සටහන් කිරීමට සිදුවූ බව ව්‍යාපාරිකයා පවසයි. මෙසේ සටහන් කළ ගනුදෙනුවක් විය හැක්කේ,  
(a) ණය හිමියෙකුට වෙක්පතකින් ගෙවීම.  
(b) පුද්ගලික ප්‍රයෝජනයට බැංකුවෙන් මුදල් ලබා ගැනීම.  
(c) සුළු මුදල් භාරකරුට අග්‍රිමය ගෙවීම.  
(d) ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා බැංකුවෙන් මුදල් ලබා ගැනීම.

8. විකුම් පවත්වාගෙන ගිය ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් නවත්වා විසින් රු. 20000/-කට ගත් ලී බඩු, ලී බඩු ගිණුමට හර කර ඇති අතර, ලී බඩු සවි කිරීමට ගිය වියදම් රු. 8000/-ගැනුම් ගිණුමට හර කර ඇත. මෙයින් සිදුවී ඇති දෝෂය හඳුන්වන්නේ,
- i. අතිරික්තතා දෝෂය
  - ii. ද්විකරණ දෝෂය
  - iii. මූලධර්ම දෝෂය
  - iv. හිලවී දෝෂය
9. රෙදිපිළි වෙළෙන්දෙකු වූ බන්දුල කොළඹින් මිලට ගත් රෙදිපිළි තොගය සහ ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනයට ගත් මුදල් අයකැම් යන්ත්‍ර දෙක ද එක ම ලොරියක රැගෙන ආ අතර, ඒ සඳහා ලොරිකුලී රු. 6500ක් ගෙවා ඇත. මෙම රු. 6500/- තුළ,
- i. අයහාර හා ප්‍රාග්ධන වියදම් ඇතුළත් ය.
  - ii. ගෙනඒමේ කුලී හා අයහාර වියදම් ඇතුළත් ය.
  - iii. තොග වියදම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් ඇතුළත් ය.
  - iv. ගමන් වියදම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් ඇතුළත් ය.
10. සිය ව්‍යාපාර කටයුතු නවදුරටත් ප්‍රසාරණය කිරීමට අදහස් කළ රණදේව රු. මිලියනයක් ගෙවා නගරයෙන් ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගත්තේ ය. එම වර්ෂයේ දී ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා රු. 18000/-ක් වැය විය. මේ අනුව අයහාර වියදම්වල වටිනාකම,
- i. රු. 1,018,000/- කි.
  - ii. රු. 1,00,000/- කි.
  - iii. රු. 18,000/- කි.
  - iv. රු. 1,972,000/- කි.
11. ව්‍යාපාරයක ශේෂ පිරික්සුමේ රු. 1800/- ක බොල්ණය ශේෂයක් පැවතිණ. මෙම වර්ෂය තුළ ණයගැතියෙකු මියගොස් ඇති බව දැන ගැනීමට ලැබී ඇත. ඔහුගෙන් රු. 3,000/-ක් ව්‍යාපාරයට අයවීමට තිබුණි. ලාභාලාභ ගිණුමේ ණයගැතියාගේ වටිනාකමට ඇතුළත් කළ යුතු බොල්ණය වටිනාකම වනුයේ,
- i. රු. 3,000
  - ii. රු. 1,800
  - iii. රු. 4800
  - iv. රු. 1200

12. සිරිමල් තම ව්‍යාපාරයේ විකිණීම සඳහා භාණ්ඩ අත්පිට මෙන් ම ණයට ද ලබා ගත් අතර, විශ්වාස ගනුදෙනුකරුවන්ට පමණක් භාණ්ඩ ණයට විකිණීම සිදු කරයි.

සිරිමල් තමා ගත යුතු මූලික පොත් වන්නේ,

- (a) මුදල් පොත, විකුණුම් පරිච්ඡේදය, ගැණුම් පරිච්ඡේදය
- (b) මුදල් පොත, පොදු පරිච්ඡේදය, ගැණුම් පරිච්ඡේදය
- (c) පොදු පරිච්ඡේදය, ගැණුම් පරිච්ඡේදය, මුදල් පොත
- (d) පොදු පරිච්ඡේදය, සුළු මුදල් පොත, ගැණුම් පරිච්ඡේදය

13. සිරිමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ ඉහත කටයුත්තට අදාළ ව එකිනෙකා අතර හුවමාරු වන ලියවිලි වන්නේ,

- (a) පරිනල් වවුචර්, ගැණුම් ඉන්වොයිසි, සුළු මුදල් වවුචර් හා ලදුපත්
- (b) ගැණුම් ඉන්වොයිසිය, විකුණුම් ඉන්වොයිසිය, වවුචර් හා ලදුපත්
- (c) වවුචර් හා ලදුපත්, පරිනල් වවුචර්, ගැණුම් ඉන්වොයිසිය
- (d) විකුණුම් ඉන්වොයිසිය, පරිනල් වවුචර්, සුළු මුදල් හා ලදුපත්

14. ව්‍යාපාරයක රක්ෂණ ගෙවීම්වලට අදාළ ලෙජර් ගිණුම පහත සඳහන් වේ.

| රක්ෂණ වියදම් ගිණුම |                 |      |                       |
|--------------------|-----------------|------|-----------------------|
|                    | 2008.01.15 ශේෂය | 2400 |                       |
|                    |                 |      | 2008.1.31 ලා/ලා ගිණුම |
|                    |                 |      | 200                   |
|                    |                 |      | 2008.1.31 .....       |
|                    |                 |      | 2200                  |
|                    | 2400            |      | 2400                  |
|                    | 2400            |      | 2400                  |

හිස්තරතට අදාළ නිවැරදි පිළිතුර වන්නේ,

- (i) ඉදිරියට කළ ගෙවීම්
- (ii) කලින් ලද ආදායම්
- (iii) ගෙවිය යුතු වියදම්
- (iv) ගෙවිය යුතු ආදායම්

15. විදුලිබල මණ්ඩලයේ මනු කියවන්නා ව්‍යාපාරයට පැමිණෙන්නේ සෑම මාසයකම 13 වෙනිදාය. කුලියට දුන් ව්‍යාපාරය සතු ගොඩනැගිල්ලේ බදුකරුවා පුරුද්දක් වශයෙන් පෙර මාසයේ 20 දින ගොඩනැගිලි කුලිය ගෙවයි. මේ අනුව ව්‍යාපාරයේ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගත යුතු ගැළපුම් වනුයේ,

- 1. පෙර ගෙවුම් හා පෙර ලැබීම්
- 2. උපවිභව වියදම් හා උපවිභව ආදායම්
- 3. උපවිභව වියදම් හා පෙර ලැබීම්
- 4. පෙර ගෙවුම් හා උපවිභව ආදායම්

16. ව්‍යාපාරය සතු වෘත් රථය රක්ෂණය කරන ලද්දේ අගෝස්තු 1 වන දිනයේ දී ය. ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් වර්ෂය දෙසැම්බර් 31 වන දායින් අවසන් වේ. උපචිත සංකල්පයට අනුව මෙම ගනුදෙනුව සැලකිල්ලට නොගතහොත්,
- කාලච්ඡේදයේ ලාභය අඩුවනු ඇත.
  - කාලච්ඡේදයේ ලාභය වැඩිවනු ඇත.
  - ව්‍යාපාරයේ වගකීම් වැඩිවනු ඇත.
  - ව්‍යාපාරයේ වගකීම් අඩුවනු ඇත.

17. ධම්මිකා රෙදිපිළි ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යයි. ඇය මුදලට මෙන් ම ණයට ද බඩු විකුණයි. විකුණන අවස්ථාවේ භාණ්ඩ ලකුණු කළ මිලෙන් 10%ක වට්ටමක් ද, මුදල් ගෙවීමේ දී 5%ක වට්ටමක් ද ඇ විසින් ලබා දෙයි. කමහි රු. 15000/-ක රෙදි මිලදී ගත්තේ නම් ඇයට අඩු කරන වෙළෙඳු වට්ටම වන්නේ,
- රු. 750/-
  - රු. 1500/-
  - රු. 2250/-
  - රු. 675

ප්‍රශ්න අංක 26ට පිළිතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගන්න.  
සමුදායගේ ව්‍යාපාරයේ 2007.01.01 දිනට පහත සඳහන් තොරතුරු දක්නට ලැබුණි.

|               |         |
|---------------|---------|
| ලී බඩු        | 50000/- |
| මුදල්         | 5000/-  |
| යන්ත්‍රසූත්‍ර | 75000/- |
| ණයනිමියෝ      | 20000/- |
| බැංකු අයිතව   | 24000/- |
| ණයගැනියෝ      | 15000/- |
| බඩු තොගය      | 12000/- |

26. i. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රාග්ධනය වන්නේ,
- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| (a) රු. 157000කි. | (c) රු. 44000කි. |
| (b) රු. 113000කි. | (d) රු. 20000කි. |
- ii. ව්‍යාපාරයේ ජංගම වත්කම් වන්නේ,
- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| (a) රු. 56000කි. | (c) රු. 37000කි.  |
| (b) රු. 32000කි. | (d) රු. 125000කි. |

30. නිවංක පවත්වාගෙන යන ව්‍යාපාරයේ 2007.05.20 දින රු. 10000 අත්පිට ගැණුම් ගිණුමේ රු. 10000 ලෙස ද, මුදල් පොතේ රු. 1000 ලෙස ද සටහන් කර ඇත. මෙය නිවැරදි කිරීමට අදාළ ජර්නල් සටහන වන්නේ,
- යැවුම් හර 9000, මුදල් ගිණුම 9000
  - මුදල් ගිණුම බැර 9000, අවිනිශ්චිත ගිණුම බැර 9000
  - අවිනිශ්චිත ගිණුම හර 9000, මුදල් ගිණුම බැර 9000
  - මුදල් ගිණුම බැර 1000, ගැණුම් ගිණුම බැර 1000

**ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය**  
**පහසු කිරීම සඳහා ප්‍රශ්න**

1. සිසිරගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් භාරකරු ලෙස සරත් කටයුතු කරයි. 2008 ජනවාරි මුල් සතිය තුළ සරත් සිසිරගෙන් රු. 1500/- මුදල් ලබා ගත්තේ ය. ඒ ලබාගත් මුදල් එම සතිය තුළ දී සරත් විසින් පහත සඳහන් ආකාරයට වියදම් කළ බව ඔහුගේ දින පොතේ සටහන් කර ඇත.

ජනවාරි 1 - මුද්දර ගන්නා රු. 75/-  
ලිපිද්‍රව්‍ය මිලට ගන්නා රු. 120/-

ජනවාරි 2 - ලිපි ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා රු. 30/-  
සග්‍රහ වියදම් රු.125/-

ජනවාරි 3 - ත්‍රිවිල් ගාස්තු රු.90/-

ජනවාරි 4 - සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය මිලට ගන්නා රු. 120/-

ජනවාරි 5 - අනුරට ගෙව්වා - රු. 200/-

ජනවාරි 6 - බස් ගාස්තු රු. 40/-  
සිසිල්බිම සඳහා - රු. 140/-

ජනවාරි 7 - යතුරුලියන රිබන් - 70/-

ජනවාරි 7- කම්කරු කුලී ගෙව්වා - 200/-

සතිය අවසානයේ සිසිර විසින් සරත්ට ඉදිරි සතිය වෙනුවෙන් මුදල් ලබා දෙන ලදී.

- i. සිසිරගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු වියදම් වර්ග කර දක්වන්න.
- ii. සුළු මුදල් අග්‍රිමය කොපමණ ද?
- iii. සිසිරගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් පොත සකස් කර තුලනය කරන්න
- iv. විශ්ලේෂණ තීරුවල එකතූන් ලෙජරයේ පිටපත් කරන්න.
- v. ප්‍රතිපූරණය කරනු ලැබූ මුදල දක්වන්න.

2. ජයසිංහ එළවළු වගා කරමින් වගා කටයුතුවල යෙදේ. ඔහු නගරයේ තොග වෙළෙඳුන්ට මුදලට හා ණයට එළවළු තොග වශයෙන් විකුණයි. ඔහු දෛනික ව සිදු කරන කටයුතු සටහන් පොතක ලියා තබයි. එයින් උපුටාගත් තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- 2008.5.1 වගාව සඳහා ආයෝජනය කළ මුදල රු. 30000/-
- 2008.5.2 බැංකුවේ ජංගම ගිණුමක් විවෘත කළා රු. 15000/-
- 2008.5.10 පොහොර ණයට මිලදී ගන්නා රු. 2500/-
- 2008.5.15 කම්කරු කුලී ගෙව්වා රු. 12000/-
- 2008.5.20 පොහොර සඳහා ණයහිමියන්ට වෙක්පතකින් ගෙව්වා රු. 2000/- ඔහුට වට්ටම් අඩු කළා රු. 200/-

- 2008.5.30 එළවළු විකිණීමෙන් මුදල් ලැබුණා රු. 18000/-
  - 2008.5.31 ප්‍රවාහන කුලී ගෙවීවා රු. 500/-
  - 2008.6.20 එළවළු ණයට විකුණුම් 30000/
  - 2008.6.30 ණයගැතියන්ගෙන් චෙක්පතක් ලැබුණා රු. 25000/- ඔවුන්ට වට්ටම් අඩු කලා රු. 1000/-
  - 2008.6.30 ලැබුණු චෙක්පත හා තවත් රු. 5000/-ක් බැංකුවේ තැන්පත් කලා.
- ඉහත තොරතුරු ඇසුරෙන්,

- i. ජයසිංහ මහතා එළවළු වගාවෙන් ලැබූ මුළු ආදායම කීයද?
- ii. එළවළු වගාව සඳහා ජයසිංහ මහතා දුරා ඇති වියදම් හතරක් දක්වන්න.
- iii. ජයසිංහගේ ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොත පිළියෙල කර දක්වන්න.
- iv. 2008.6.30 දින ජයසිංහ මහතා අතඉතිරි මුදලක් පවතී ද? එය කොපමණ ද?

4. කසුන්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2008 මැයි මස පළමුවෙනි දිනට ඔහු අත රු. 12500/-ක් ද, බැංකු ගිණුමේ රු. 7500ක් ද විය. 2008 මැයි 02 දින කසුන් නිමල්ගෙන් රු. 12500/- කට බඩු ණයට ගත්තේ ය. එදිනම රු. 5000/-ක බඩු අත්පිට මුදලට විකුණා චෙක්පතකින් මුදල් ලබා ගත්තේ ය. මැයි මස මුල් සතිය සඳහා සේවක වැටුප් ලෙස මැයි 09 වන දින රු. 2000/-ක් ගෙවී ය. කසුන් නිමල්ගෙන් ලබාගත් භාණ්ඩ සඳහා රු. 2500/-ක් ගෙවූ අතර ඔහුගෙන් රු. 250/-ක වට්ටමක් ලැබුණි. 2008 මැයි 10 වන දින කසුන් ඔහුගේ ගනුදෙනුකරුවකු වන නිපුනට රු. 6500/-ක බඩු ණයට වික්කේ ය. 2008 මැයි 12 දින මැයි 02 දා ලැබූ චෙක්පත බැංකුවේ තැන්පත් කළේ ය. මැයි 15 වන දින නිපුනගෙන් රු. 2500/-ක මුදලක් ලැබූ අතර රු. 100/-ක වට්ටමක් අඩු කළේය. මැයි 20 වන දින විදුලි ගාස්තු ලෙස රු. 250/-ක් ද, මැයි 25 වන දින කඩකුලී ලෙස රු. 2500/-ක් ද කසුන් ගෙවා දැමී ය.

- i. "මුදල් පොත ද්විත්ව කාර්යයක් ඉටු කරයි." ඉහත තොරතුරු පදනම් කරමින් මෙම ප්‍රකාශය පිළිබඳ ඔබේ අදහස් දක්වන්න.
- ii. කසුන්ගේ ව්‍යාපාරයේ මැයි මාසය සඳහා මුදල් පොත පිළියෙල කර, අවසාන දිනට ශේෂය පෙන්වන්න.
- iii. මුදල් පොත ලෙජරයට පිටපත් කර දක්වන්න.
- iv. වට්ටම් නිරවල එකතූන් ගිණුම්ගත කරන ආකාරය දක්වන්න.



5. ගුණාරුවන්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2007 වර්ෂයේ මුදල් පොතේ ආදායම් හා වියදම්වලට අදාළ ව සඳහන් ව ඇති වටිනාකම් ලාභාලාභ ගිණුමේ එම ආදායම් හා වියදම්වලට අදාළ ව සඳහන් කර ඇති වටිනාකම් අතර පහත පරිදි වෙනස්කම් ඇති බව ගුණාරුවන් පවසයි.

| අයිතමය           | මුදල් පොත | ලාභාලාභ ගිණුම |
|------------------|-----------|---------------|
| විදුලිය වියදම්   | 1500      | 2000          |
| රක්ෂණ ගාස්තු     | 18000     | 12000         |
| ගෙවල්කුලි ලැබීම් | 18000     | 12000         |
| පොලී ලැබීම්      | 2000      | 25000         |

- i. ගුණාරුවන්ගේ ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ හා ලාභාලාභ ගිණුමේ ඉහත අයිතමවල වටිනාකම වෙනස්වීමට බලපෑ හේතු මොනවා ද?
- ii. එක් එක් අයිතමයට අදාළ ව ශේෂ පත්‍රයේ ඇතුළත් කළ යුතු වටිනාකම් ලියන්න.
- iii. ලාභාලාභ ගිණුමට අදායම් හා වියදම් ඇතුළත් කිරීමේ දී පදනම් කර ගන්නා ගිණුම්කරණ සංකල්ප මොනවා ද?
- iv. මුදල් ගිණුමේ ආදායම් වියදම් සටහන් කිරීමේ දී යොදා ගන්නා පදනම කුමක් ද?

6. රු. 75000/-ක බැංකු ණයක් ලබාගත් සේකර සහල් සැකසීමේ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කළේ ය. රු. 20000/-කට යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලට ගත් ඔහු ඒවා සවි කිරීම සඳහා රු. 10000/-ක් වැය කළේ ය. ඔහු සතුව තිබූ වී තොගය සහල් ලෙස සකස් කිරීමට රු. 3000/-ක් වැය කළ ඔහු සහල් අලෙවි කිරීමෙන් රු. 10,000ක මුදලක් ලැබී ය.

- i. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් හා අයහාර වියදම් වෙන් කර දක්වන්න.
- ii. ව්‍යාපාරයේ ස්ථාවර වත්කම්වල වටිනාකම ගණනය කරන්න.
- iii. ඉහත තොරතුරු අතුරින් ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය සඳහා යොදාගත හැකි අයිතමයන් දක්වන්න.

7. ලිබඩු ව්‍යාපාරයක සිදුවූ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

- ලී ඉරන යන්ත්‍රයක් රු. 50000 අත්පිට මුදලට ගන්නා.
- රු. 5000 ලී භාණ්ඩ ණයට ගන්නා.
- රු. 90000ක් වටිනා යතුරු පැදියක් සමරසිංහ සමාගමෙන් ගන්නා.
- රු. 100000 වටිනා පරිගණකයක් ABC සමාගමෙන් ගන්නා.
- රු. 1500 විදුලිබිල ගෙව්වා.
- රු. 10000 ලී බඩු පෙරේරාට ණයට වික්කා.

(i) පොදු පරිහලයේ සටහන් වන ගනුදෙනු තෝරා එවා කුමන වර්ගයට අයත් දැයි ලියා දක්වන්න. (ලකුණු 02)

8 උසස් පෙළ හමාර කළ තිලක් තම බාප්පාගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ලිපිකරුවකු ලෙස සේවයට එක් විය. ඔහු පළමු මාසය තුළ සිදුවූ ගනුදෙනු පහත පරිදි ගිණුම්ගත කර ඇත.

| <b>ගනුදෙනුව</b>                     | <b>ගිණුම්ගත කර ඇති ආකාරය</b>                  |
|-------------------------------------|---|
| - විදුලිබිල ගෙව්වා රු. 500/-යි.     | විදුලි බිල් ගිණුම හර 5000<br>මුදල් ගිණුම 5000 |
| - ලිබඩු මිලදී ගැනීම රු. 100000/-යි. | ලිබඩු ගිණුම හර 10000<br>මුදල් ගිණුම 10000     |
| - ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව රු. 5000   | ගොඩනැගිලි ගිණුම හර 5000<br>මුදල් බැර 5000     |
| - ණයට විකුණුම් රු. 8000/-යි.        | සටහන් කර හැත                                  |
| - ගෙවල්කුලි රු. 5000/-යි.           | ගෙවල්කුලි ගිණුම හර 5000<br>මුදල් 5000         |

ඉහත තොරතුරු ඇසුරෙන් පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු ලියා දක්වන්න.

- i. ඉහත ගනුදෙනුවලට අදාළ ව ඔබ හඳුනාගත් ගිණුම්කරණ දෝෂ දක්වන්න.
- ii. හඳුනාගත් දෝෂ නිවැරදි කිරීමට අදාළ පරිහල් සටහන් ලියා දක්වන්න.
- iii. හඳුනාගත් වැරදිවල ස්වභාවය දක්වා ඒවා නිවැරදි කළ යුත්තේ ඇයි දැයි යන්නට හේතු දක්වන්න.

9. භාණ්ඩ තොග වශයෙන් මිලදී ගෙන තොග වශයෙන් අලෙවිකරණ ජයසිංහගේ ව්‍යාපාරයේ 2008 මැයි මාසයට අදාළ මූලික පොත් හා තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

**මුදල් පොත**

| දිනය      | විස්තරය         | මුදල රු. | දිනය      | විස්තරය        | මුදල රු. |
|-----------|-----------------|----------|-----------|----------------|----------|
| 2008.5.1  | ශේෂය ඉ/ගෙ       | 365000   | 2008.5.6  | අත්පිට ගැණුම්  | 260000   |
| 2008.5.15 | අත්පිට විකුණුම් | 250000   | 2008.5.7  | කන්දයිසා හමාගම | 40000    |
| 2008.5.22 | ජයපාල           | 100000   | 2008.5.8  | වේනන           | 18000    |
| 2008.5.30 | කඩකුලි          | 5000     | 2008.5.12 | ගෙනඒමේ කුලි    | 14000    |
|           |                 |          | 2008.5.31 | විදුලිබිල      | 5000     |
|           |                 |          | 2008.5.31 | දුරකථන ගාස්තු  | 3000     |



**විකුණුම් පරිච්ඡේදය**

| දිනය      | ඉ.අ. | විස්තරය                 | වටිනාකම රු. | මුළු වටිනාකම රු. |
|-----------|------|-------------------------|-------------|------------------|
| 2008.5.10 |      | ජයපාල                   | 160000      |                  |
| 5.20      |      | සුනිල්                  | 40000       |                  |
| 5.31      |      | විකුණුම් ගිණුමට බැර කළා |             | 200000           |
|           |      |                         |             | <hr/> <hr/>      |

**ගැණුම් පරිච්ඡේදය**

| දිනය      | ඉ.අ. | විස්තරය              | වටිනාකම රු. | මුළු වටිනාකම රු. |
|-----------|------|----------------------|-------------|------------------|
| 2008. 5.4 |      | කන්දයියා සමාගම       | 150000      |                  |
| 5.19      |      | සිංහ ට්‍රේඩින්       | 125000      |                  |
| 5.31      |      | ගැණුම් ගිණුමට හර කළා |             | 275000           |
|           |      |                      |             | <hr/> <hr/>      |

10. 2008 මැයි මස ආරම්භයේ දී ඉතිරි තොගය, ණයගැතියෝ සහ ණයහිමියෝ යන ගිණුම්වල ශේෂයක් නොතිබූ අතර 2008 මැයි 31 දින ඉතිරි තොගය රු. 160000ක් විය. 2008 මැයි මාසය අවසානයේ උපවිත ආදායම් හා වියදම් නොතිබුණි. ඉහත සඳහන් මූලික පොත් හා තොරතුරු ආශ්‍රය කරගෙන ජයසිංහගේ ව්‍යාපාරයේ 2008 මැයි 31 දිනෙන් අවසන් මාසය සඳහා,

- i. දළලාභය හා ii. ශුද්ධලාභය ගණනය කරන්න.
- iii. 2008 මැයි 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය දක්වන්න.
- iv. ණයහිමි ශේෂය හා ණයගැති ශේෂය ගණනය කරන්න.

11. 2008.1.1 දින සාගර රු. 200,000/-ක මුදලක් යොදා රෙදිපිළි මිලට ගෙන නැවත විකිණීමේ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කළේ ය. ජනවාරි මාසය තුළ දී රු. 120,000/- රෙදිපිළි තොගයක් මිලට ගැනීමේ දී රු. 80,000/ක් මුදලින් ගෙවූ අතර, ඉතිරිය මාස දෙකකින් ගෙවීමට පොරොන්දු විය. රු. 50,000/-ක රෙදි තොගයක් රු. 90,000/-කට විකුණා රු. 75,000/-ක් මුදලින් ලබාගත් අතර, ඉතිරිය පෙබරවාරි මාසයේ දී ලබා ගැනීමට තීරණය විය. අනෙකුත් වියදම් සඳහා රු. 12,000/ක් මුදලින් ගෙවීය. තවත් රු. 3,000/-ක වියදම් ගෙවීමට ඇත. සාගර රු. 4,000/-ක රෙදි තොගයක් තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ව්‍යාපාරයෙන් ගෙන ඇත. ගිණුම් කාලය 2008.01.31න් අවසන් වේ.

ඉහත සිද්ධිය ඇසුරින් පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

i. වගුව සම්පූර්ණ කරන්න.

| සිදුවූ ගනුදෙනුව     | සටහන් කෙරෙන මූලික පොත | මූලාශ්‍ර ලේඛනය |
|---------------------|-----------------------|----------------|
| (a) අත්පිට ගැණුම්   | .....                 | .....          |
| (b) ණයට ගැණුම්      | .....                 | .....          |
| (c) අත්පිට විකුණුම් | .....                 | .....          |
| (d) ණයට විකුණුම්    | .....                 | .....          |

ii. ජනවාරි මාසය තුළ ඉපයූ දළලාභය හා ශුද්ධ ලාභය ගණනය කරන්න.

iii 2008.1.31 දිනට හිමිකම් කොපමණ ද?

iv. 2008.1.31 දිනට පිළියෙල කරන ශේෂ පත්‍රයේ ජංගම වත්කම් යටතේ ඇතුළත් කරන අයිතමයන් අදාළ වටිනාකම් සහිත ව දක්වන්න.

12. නලින්ගේ ව්‍යාපාරයේ පොත් තබන්නා ඉතා මෑතක පත්වීම් ලත් තරුණයෙකි. එම නිසා නලින් පුරුද්දක් ලෙස ගිණුම් පොත්පත් නිතර ම පරීක්ෂා කර බලයි. එවන් අවස්ථාවක ඔහුට පහත සඳහන් තොරතුරු සොයා ගත හැකි විය.

(a) ණයට ගත් රු. 25000ක ලී බඩු සටහන් වී ඇත්තේ,

ලී බඩු ගිණුම හර  
ණයගැති ගිණුම බැර ලෙස ය.

(b) මෝටර් රථ අළුත්වැඩියා සඳහා දැරූ රු. 15000ක්

මෝටර් රථ ගිණුම හර  
මුදල් ගිණුම බැර ලෙස ය.

(c) පොත් තබන්නාට ගෙවූ රු. 5000ක වැටුප ගිණුම් පොත්වල ලියවී නැත.

(d) රක්ෂණ වියදම් ලෙස ගෙවූ රු. 750ක් අදාළ ගිණුම්වල දෙවරක් ලියවී ඇත.

i. ඉහත සඳහන් ගනුදෙනුවල දී සිදුවී ඇති දෝෂ මොනවාදැයි ලියා දක්වන්න.

ii. එම ගනුදෙනු සඳහා නිවැරදි ද්විත්ව සටහන් ලියා දක්වන්න.

iii. ඉහත ගනුදෙනු අතරින් ශේෂ පිරික්සුම අසමානවීමට බලපාන ගනුදෙනු තෝරා ලියන්න.

iv. අනාගතයේ දී මෙවැනි තත්වයන් වළක්වාලීම සඳහා සුදුසු යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.



| උපකරණ ගිණුම |       |
|-------------|-------|
| 2008.01.02  | 24000 |

| මෝටර් රථ ගිණුම |       |
|----------------|-------|
| 2008.01.08     | 48000 |

| කුලී ගිණුම |      |
|------------|------|
| 2008.1.2   | 1600 |

| වැටුප් ගිණුම |      |
|--------------|------|
| 2008.1.4     | 2400 |

| මෝටර් රථ වියදම් ගිණුම |     |
|-----------------------|-----|
| 2008.1.11             | 300 |

| විදුලිය ගිණුම |      |
|---------------|------|
| 2008.1.15     | 1600 |

| රක්ෂණ වියදම් ගිණුම |      |
|--------------------|------|
| 2008.1.16          | 2400 |

| ලද වට්ටම් |      |
|-----------|------|
| 2008.1.31 | 1900 |

| දුන් වට්ටම් |     |
|-------------|-----|
| 2008.1.31   | 350 |

අතිරේක තොරතුරු,

1. ජනවාරි 31 දිනට අනුමැතිය ලැබූ මුදල් ශේෂය රු. 2700ක් වන අතර, බැංකුවේ ඇති මුදල රු. 87950ක් වේ.
2. අවසාන තොගය රු. 23600කට ඇස්තමේන්තු කර ඇත.
3. උපකරණ 10% බැගින් ද, මෝටර් රථය 20% බැගින් ද සරල මාර්ග ක්‍රමයට වාර්ෂිකව ක්ෂය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

4. ගෙවිය යුතු විදුලිය රු. 1800ක් වන අතර ගෙවිය යුතු වැටුප් හා මෝටර් රථ වියදම් පිළිවෙලින් රු. 600ක් හා රු. 800ක් වේ.
5. ඉදිරි මාස 11ක් සඳහා රක්ෂණ වියදම් ගෙවා ඇති අතර, කුලිය මාසයක් සඳහා ඉදිරියට ගෙවා ඇත.

ඉහත තොරතුරු පදනම් කරගෙන 2008.01.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම ද, එදිනට ශේෂ පත්‍රය ද පිළියෙල කරන්න.