

අ.පො.ස උසස් පෙළ



ගිණුම්කරණය



ඒකකය 04

මූලික සටහන් පොත් උපයෝගී කර ගනිමින්
ගණුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

මූලික සටහන් පොත් උපයෝගී කර ගනිමින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

4.2.1. මූලාශ්‍ර ලේඛනවල අවශ්‍යතාවය

- ◆ .මූලාශ්‍ර ලේඛනවල අවශ්‍යතා දක්වන්න.

✓ පිළිතුරු

ගනුදෙනුව සිදුවූ බව තහවුරු කිරීම සඳහා සාක්ෂියක් සැපයීම.

ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත අන්තර්ගතවීම.

4.2.1. මූලාශ්‍ර ලේඛන

- ◆ මූලාශ්‍ර ලේඛන යන්න පැහැදිලි කරන්න

✓ පිළිතුරු

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු හා සිද්ධි මූලික සටහන් පොත්වල වාර්තා කිරීම සඳහා භාවිත සාක්ෂි වේ.

- ◆ .මූලාශ්‍ර ලේඛනයක ඇතුළත් විය යුතු අංග මොනවාද?

✓ පිළිතුරු

ගනුදෙනු හෝ සිද්ධියට අදාල,

- දිනය.
- මූලාශ්‍ර ලේඛනයේ අංකය.
- ගනුදෙනුව සම්බන්ධ පාර්ශවයන්.
- ගනුදෙනුවට අදාල වටිනාකම.
- ගනුදෙනුව පිළිබඳ විස්තරය.
- ගනුදෙනුව සනාථ කල නිලධාරියාගේ අත්සන.

- ◆ .ව්‍යාපාරයක පහත දැක්වෙන ගනුදෙනුවලට අදාල මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරන්න.

- වෙළඳ භාණ්ඩ අත්පිට විකුණුම්.
- වෙළඳ භාණ්ඩ අත්පිට ගැනුම්.
- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම්.
- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම්.
- වෙළඳ භාණ්ඩ ආපසු යැවුම්.

අන්තර්ගතය - ඩී.එම්.එස්.දිසානායක මයා,කු/මලියදේව (පිරිමි විද්‍යාලය),කුරුණෑගල.
 යූ.බී.ධර්මදාස මයා,අ/තඹුන්තේගම විද්‍යාලය, තඹුන්තේගම
 යූ.අතුල ඒකනායක මයා,මා/ශාන්ත තෝමස් විද්‍යාලය,මාතලේ

සැකසුම - එච්.එම්.කේ.ඒ.නිශාදි වන්දුමාලි රත්නායක මෙය,පො/මින්නේරිය ජාතික පාසල,හිඟුරක්ගොඩ

- වෙළඳ භාණ්ඩ ආපසු එවුම්.
- සුළු මුදල් ගෙවීම්.
- දේපල පිරිසත හා උපකරණ ණයට ගැණුම්.
- ගෙවිය යුතු වියදම්.

පිළිතුරු සැපයීමේදී පහත ආකෘතිය භාවිතා කරන්න.

ගනුදෙනුව	භාවිතා කරන මූලාශ්‍ර ලේඛනය
උදා: වෙළඳ භාණ්ඩ අත්පිට විකුණුම්.	

ගනුදෙනුව	භාවිතා කරන මූලාශ්‍ර ලේඛනය
වෙළඳ භාණ්ඩ අත්පිට විකුණුම්	
වෙළඳ භාණ්ඩ අත්පිට ගැනුම්.	
වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම්.	
වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම්.	
වෙළඳ භාණ්ඩ ආපසු යැවුම්.	
වෙළඳ භාණ්ඩ ආපසු එවුම්.	
සුළු මුදල් ගෙවීම්.	
දේපල පිරිසත හා උපකරණ ණයට ගැණුම්.	
ගෙවිය යුතු වියදම්.	

ව්‍යාපාර ගනුදෙනුවලදී භාවිතාවන මූලාශ්‍ර ලේඛන.

✓ පිළිතුරු

<p>ලඳුපත</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Cash Receipt</p> <p style="text-align: right;">Receipt Number: _____ Date: _____</p> <p>Received From _____ the amount of \$ _____</p> <p>For _____</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Current Balance: \$ _____</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Cash</td> </tr> <tr> <td>Payment Amount: \$ _____</td> <td style="text-align: center;">Cheque</td> </tr> <tr> <td>Balance Due: \$ _____</td> <td style="text-align: center;">Money Order</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Received By: _____</p> </div>	Current Balance: \$ _____	Cash	Payment Amount: \$ _____	Cheque	Balance Due: \$ _____	Money Order	<p>ගෙවීම් වච්චරය</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Payment Voucher</p> <p>PV No: _____ Date: _____</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Amount: _____</td> <td style="width: 50%;">Date: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Method of Payment</td> </tr> <tr> <td>Cash: _____</td> <td>Check: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">To: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">The Sum of: _____</td> </tr> <tr> <td>Being: _____</td> <td>Payee: _____</td> </tr> <tr> <td>Approved By: _____</td> <td>Paid By: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Signature _____</td> </tr> </table> </div>	Amount: _____	Date: _____	Method of Payment		Cash: _____	Check: _____	To: _____		The Sum of: _____		Being: _____	Payee: _____	Approved By: _____	Paid By: _____		Signature _____
Current Balance: \$ _____	Cash																						
Payment Amount: \$ _____	Cheque																						
Balance Due: \$ _____	Money Order																						
Amount: _____	Date: _____																						
Method of Payment																							
Cash: _____	Check: _____																						
To: _____																							
The Sum of: _____																							
Being: _____	Payee: _____																						
Approved By: _____	Paid By: _____																						
	Signature _____																						

4.2.1. මූලික සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යාමේ වැදගත්කම.

◆ මූලික සටහන් පොත් යනු මොනවාද?

✓ පිළිතුරු

මූලාශ්‍ර ලේඛන ඇසුරින් ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් මූලින්ම වාර්තා කරන පොත් වේ.

◆ මූලික සටහන් පොත් පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයන් දක්වන්න.

✓ පිළිතුරු

- අත්හැරීමේ දෝෂ අවම වීම.
- දෝෂ ඉක්මනින් අනාවරණය කරගතහැකි වීම.
- ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් වර්ගකර තිබීම නිසා මනා පාලනයක් යටතේ සිදුවීම.
- මූලික පොත්වල එකතූන් පොදු ලෙජරයට පිටපත් කල හැකිවීම.
- වංචා අවමකරගත හැකිවීම.

4.2.1. මූලික සටහන් පොත්

◆ පහත දැක්වෙන මූලාශ්‍ර ලේඛනවලට අදාළ මූලික සටහන් පොත නම්කරන්න.

✓ පිළිතුරු

- ලදුපත
- ගෙවීම් වව්වරය
- විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
- ගැනුම් ඉන්වොයිසිය
- හරපත
- බැරපත
- සුළු මුදල් වව්වරය
- ජ'නල වව්වරය

මේ සඳහා පහත ආකෘතිය භාවිතා කරන්න.

✓ පිළිතුරු

ගණුදෙනුව	මූලාශ්‍ර ලේඛනය	මූලික සටහන් පොත
මුදල් ලැබීම්	ලදුපත	මුදල් ලැබීම් ජ'නලය
මුදල් ගෙවීම්	ගෙවීම් වව්වරය	මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය
භාණ්ඩ තොග ණයට විකුණුම්	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය	විකුණුම් ජ'නලය
ණයට විකිණූ භාණ්ඩ තොග ආපසු එවීම	බැරපත	ආපසු එවුම් ජ'නලය
භාණ්ඩ තොග ණයට ගැනුම්	ගැණුම් ඉන්වොයිසිය	ගැනුම් ජ'නලය
ණයට ගත භාණ්ඩ ආපසු යැවීම	හරපත	ආපසු යැවුම් ජ'නලය
ව්‍යාපාරයක සුළු මුදල් වලින් කරන ගෙවීම්.	සුළු මුදල් ගෙවීම් වව්වරය	සුළු මුදල් පොත
වෙනත් මූලික සටහන් පොතක සටහන් නොවූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන්	ජ'නල් වව්වරය	පොදු ජ'නලය

4.1.5. එකතු කළ අගය මත බදු ගිණුම් තැබීම

- ◆ එකතු කළ අගය(VAT) මත බදු ගිණුම් තැබීම
එකතු කළ අගය(VAT) මත බදු යන්ත පැහැදිලි කරන්න

✓ පිළිතුර

දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් භාණ්ඩ හා සේවා නිශ්පාදනය මත ව්‍යාපාර වලින් අයකරන බද්දකි.

- ◆ යෙදවුම් මත එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) යන්ත පැහැදිලි කරන්න

- භාණ්ඩ හා සේවා නිශ්පාදන ව්‍යාපාරයක අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම් මත සහ වෙළඳ ව්‍යාපාරයක නිම් භාණ්ඩ ගැනුම් මත දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු බද්දකි.

- නිමැවුම් මත එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) යන්න පැහැදිලි කරන්න
- භාණ්ඩ හා සේවා නිශ්පාදන ව්‍යාපාරයක හෝ වෙළඳ ව්‍යාපාරයක විකුණුම් මත දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට යැවීම සඳහා එකතු කර ගන්නා බද්දකි.

◆ පහත සපයා ඇති තොරතුරු අනුව ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා ද්විත්ව සටහන් දක්වන්න

එකතු කළ අගය මත බදු සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති “තපුල්ගේ” ව්‍යාපාරයේ 2017 ජූනි මාසයේ (VAT) සහිත ගණුදෙනු පහත වේ.

◆ 2017/06/05-ජයපත්මගෙන් ණයට ගැනුම් VAT රහිත වටිනාකම රු.500000කි.ගැනුම් මත VAT 15%කි.

- ගැනුම් ගිණුම හර 500000
- VAT ගිණුම බැර 75000
- ණය හිමි පාලන ගිණුම බැර 575000

පෙර වැඩ

$$VAT = 500000 * \frac{15}{100}$$

- රු.75000

◆ 2017/06/10-රාජසේකරට ණයට විකුණුම් VAT රහිත වටිනාකම රු.800000 කි.

- ණයගැති පාලන ගිණුම හර 920000
- VAT ගිණුම බැර 120000
- විකුණුම් ගිණුම බැර 800000

පෙර වැඩ

$$VAT = 800000 * \frac{15}{100}$$

$$රු.=120000$$

4.2.1. ව්‍යාපාරයක මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම

◆ . - ව්‍යාපාරයකට මුදල් ලැබෙන එකිනෙකට වෙනස් ගනුදෙනු වර්ග 5ක් දක්වන්න.

✓ පිළිතුර

- -අයිතිකරු ප්‍රාග්ධනය ලෙස මුදල් යෙදවීම.
- -වෙළෙඳ භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට විකිණීම.
- -ව්‍යාපාරයට බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම.
- -වෙළෙඳ ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීම.
- -විවිධ ආදායම් මාර්ග වලින් මුදල් ලැබීම.

උදා: ගෙවල් කුලී ආදායම්

ලාභාංශ/පොළී ලැබීම්

◆ ව්‍යාපාරයක් විසින් සිදුකරන එකිනෙකට වෙනස් ආකාර මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු 5ක් දක්වන්න.

✓ පිළිතුර

- වෙළෙඳ භාණ්ඩ අත්පිට ගැනුම්
- ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම්
- වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ (ණයහිමි) සඳහා මුදල් ගෙවීම්
- අයිතිකරුගේ මුදල් ගැනිලි
- වෙනත් වියදම් සඳහා මුදල් ගෙවීම්

උදා: සේවක වැටුප් ගෙවීම්

විරිපනම්, රක්ෂණ, ගමන් ගාස්තු යනාදී ගෙවීම්

◆ මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් වලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන

පහත දී ඇති “ලදුපත” නිරීක්ෂණය කර අසා ඇති ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සපයන්න.

Cash Receipt

Receipt Number: _____

Date: _____

Received From _____ the amount of \$ _____

For _____

Current Balance: \$ _____

Payment Amount: \$ _____

Balance Due: \$ _____

	Cash
	Cheque
	Money Order

Received By: _____

◆ මුදල් ලැබීම් ජර්නලයකට ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අවශ්‍යවන තොරතුරු මොනවාද?

✓ පිළිතුර

- ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනය
- ගනුදෙනුවට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනයේ අංකය
- ගනුදෙනුව පිළිබඳ විස්තරය
- ගනුදෙනුවට අදාළ වෙක්පත් අංකය
- ගනුදෙනුවේ වටිනාකම
- අදාළ ගනුදෙනුව තහවුරු කළ නිලධාරියාගේ අත්සන



PETITE CAFÉ
(001479412-X)
No. 02, Jalan Bellamy, 50460 Kuala Lumpur
Tel / Fax : 03-2142 9652 | Tel : 012-381 2341
Email : petitecafegroup@gmail.com

Payment Voucher

Date: _____

Vr. No.: _____

Ledger _____

Accounts _____

Cash Book Folio _____

No. of Appendix _____

Pay To : _____

Ringgit _____

NO	PARTICULARS	AMOUNT	
TOTAL			

Authorised By

Received By

පහත දී ඇති වවුචරය නිරීක්ෂණය කර අසා ඇති ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සපයන්න.

◆ මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයක ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු මොනවාද?

✓ පිළිතුර

- ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනය
- ගනුදෙනුවට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනයේ අංකය
- ගනුදෙනුව පිළිබඳ විස්තරය
- ගනුදෙනුවට අදාළ වෙක්පත් අංකය
- ගනුදෙනුවේ වටිනාකම
- ගනුදෙනුව තහවුරු කළ නිලධාරියාගේ අත්සන

- වෙනත් විශ්ලේෂණ තීරුවේ එකතුව
 මුදල් පාලන ගිණුම හර - 650
 බැංකු ණය ගිණුම බැර - 150
 ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර - 500
- දුන් වට්ටම් තීරුවේ එකතුව
 දුන් වට්ටම් ගිණුම හර
 ණයගැති පාලන ගිණුම බැර

බැංකු ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම.

4.2.4 බැංකු ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම.

- ◆ බැංකු ජංගම ගිණුම යන්නෙහි අදහස පැහැදිලි කරන්න.

✓ පිළිතුර

මුදල් ගනුදෙනු පහසුවෙන් හා ආරක්ෂිතව සිදුකරගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයෝ වානිජ බැංකුවක පවත්වාගෙන යන ගිණුම ජංගම ගිණුම වේ.



- ◆ ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමෙන් ව්‍යාපාරිකයෙකුට ලැබෙන ප්‍රයෝජන කවරේද?

✓ පිළිතුර

1. වෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීමට ඇති හැකියාව.
2. අයිරා පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම.
3. ස්ථාවර නියෝග මත විවිධ ගෙවීම් කල හැකි වීම.
4. සෘජු ඡේශණයන් ගිණුමට එක්රැස් කරගත හැකිවීම.
5. ගනුදෙනු ආරක්ෂිතව හා පහසුවෙන් සිදුකර ගැනීමට හැකිවීම.

◆ වේතනාගේ ව්‍යාපාරයේ 2017 අගෝස්තු මාසයේ බැංකු ජංගම ගිණුම ආශ්‍රිතව සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	මූලාශ්‍ර ලේඛන අංකය	විස්තරය	වෙක්පත් අංකය	වටිනාකම (රු.000)
2017/08/01	ල.අ.105	අත්පිට විකුණුම්		400
2017/08/03	ව.අ. 210	අත්පිට ගැනුම්	400300	200
2017/08/05	ල.අ.106	ණයගැති ගිතාන්ගෙන් ලැබුණා	122320	100
2017/08/07	ව.අ.211	ණයහිමි සේරාට ගෙව්වා	400301	80
2017/08/09	ල.අ.107	ගොඩනැගිලි කුලී ලැබුණා	230501	50
2017/08/12	ව.අ.212	සේවක වේතන ගෙව්වා	400302	150
2017/08/14	ල.අ.108	ණයගැති නෙතුම්භිගෙන් ලැබුණා.දුන් වට්ටම 10%	315110	90
2017/08/16	ව.අ.213	වේතනාගේ ගැනිලි	400303	20
2017/08/19	ල.අ.109	අත්පිට විකුණුම්	415213	300
2017/08/21	ව.අ.214	අත්පිට ගැනුම්	400304	250
2017/08/23	ල.අ.110	බැංකු ණය ලැබුණා	217525	500
2017/08/25	ව.අ.215	විදුලිය බිල ගෙව්වා	400305	15
2017/08/27	ල.අ.111	කොමිස් ආදායම්	-	35
2017/08/28	ව.අ.216	ණයහිමි මාලකට ගෙව්වා ලද වට්ටම 10%	400306	45
2017/08/29	ල.අ.112	වේතනා ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනයට අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදවුණා	-	300
2017/08/30	ව.අ.217	ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා යන්ත්‍රයක් මිලදී ගත්තා	400307	600

ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු වේතනාගේ ව්‍යාපාරයේ මුදල් ලැබීම් ජනලයේ සහ මුදල් ගෙවීම් ජනලයේ සටහන් කරන්න.

මුදල් ලැබීම් ජනලය

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	වෙක්පත් අංකය	දුන් වට්ටම් රු.	වටිනාකම	විශ්ලේෂණය				ලෙජර් පිටුව
						විකුණුම්	ණයගැනී	ආදායම්	වෙනත්	
08/01	105	අත්පිට විකුණුම්	-	-	400	400	-	-	-	-
08/05	106	ණයගැනී (ගිනාන්)	122320		100		100			
08/09	107	ගොඩනැගිලි කුලී ණයගැනී (ගිනාන්)	230501		50			50		03
08/14	108	විකුණුම් බැංකු ණය කොමිස් ආදායම්	315110	10	90		90			
08/18	109	අමතර ප්‍රාග්ධනය	415213		300	300				
08/23	110		217525		500				500	05
08/27	111		-		35			35		04
08/29	112		-		300				300	06
				10	1775	700	190	85	800	
				ලෙ.පි. 13		ලෙ.පි. 1	ලෙ.පි. 2			

මුදල් ගෙවීම් ජනලය

දිනය	වව්වර් අංකය	විස්තරය	වෙක්පත් අංකය	ලද වට්ටම් ෧.	වටිනාකම	විශ්ලේෂණය				ලෙජර් පිටුව
						ගැනුම්	ණයහිම්	විසඳුම්	වෙනත්	
08/03	210	ගැනුම්	400300		200	200				
08/07	211	ණයහිම් (සේරා)	400301		80		80			
08/12	212	සේවක වේතන	400302		150			150		09
08/16	213	ගැනීලි	400303		20				20	11
08/21	214	ගැනුම්	400304		250	250				
08/25	215	විදුලිය	400305		15			15		10
08/28	216	ණයහිම් (මාලක)	400306	05	45		45			
		යන්ත්‍ර								
08/30	217		400307		600				600	12
				05	1360	450	12	165	620	
				ලෙ.පි.		ලෙ.පි.	ලෙ.පි. 8			
				14		7				

ගිණුම්කරණය

- වේතනාගේ ව්‍යාපාරයේ මුදල් ලැබීම් ජනලයේ සහ මුදල් ගෙවීම් ජනලයේ සටහන් කල ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

වේතනාගේ ව්‍යාපාරයේ

		මුදල් පාලන ගිණුම	රු.000
2017/08/01 ඉ/ගෙ/ගේ	xxx	2017/08/31 ගැනුම් ගිණුම	450
2017/08/31 විකුණුම් ගිණුම	700	ණයහිමි පාලන ගිණුම	125
ණයගැති පාලන ගිණුම	190	වියදම් ගිණුම්	165
ආදායම් ගිණුම්	85	වෙනත්	620
වෙනත්	800		

විකුණුම් ගිණුම රු.000

	08/31 මුදල් පාලන ගිණුම	700
--	------------------------	-----

මුදල් පාලන ගිණුම රු.000

2017/08/01 ඉ/ගෙ/ගේ	xxx	08/31 මුදල් පාලන ගිණුම	190
		දුන් වට්ටම්	10

ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම් රු.000

	08/09 මුදල් පාලන ගිණුම	50
--	------------------------	----

කොමිස් ආදායම් ගිණුම රු.000

	08/27 මුදල් පාලන ගිණුම	35
--	------------------------	----

බැංකුණය ගිණුම රු.000

	08/23 මුදල් පාලන ගිණුම	500
--	------------------------	-----

ගිණුම්කරණය

ප්‍රාග්ධන ගිණුම		෪.000
		2017/08/01 ඉ/ගෙ/ශේ xxx
		08/27 මුදල් පාලන ගිණුම 300
ගැනුම් ගිණුම		෪.000
08/31 මුදල් පාලන ගිණුම	450	
ණයහිමි පාලන ගිණුම		෪.000
08/31 මුදල් පාලන ගිණුම	125	2017/08/01 ඉ/ගෙ/ශේ xxx
ලද වට්ටම් ගිණුම	5	
සේවක වෙනත ගිණුම		෪.000
08/12 මුදල් පාලන ගිණුම	150	
විදුලි වියදම් ගිණුම		෪.000
08/25 මුදල් පාලන ගිණුම	15	
ගැනිලි ගිණුම		෪.000
08/16 මුදල් පාලන ගිණුම	20	
යන්ත්‍ර ගිණුම		෪.000
08/30 මුදල් පාලන ගිණුම	600	
දුන්වට්ටම් ගිණුම		෪.000
08/31 මුදල් පාලන ගිණුම	100	

ලදවටම ගිණුම

෫.000

2017/08/31 ණයහිමි පාලන ගිණුම 5

4.2.3. මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ ආකෘතිය ගොඩනැගීම හා ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.

- ◆ ව්‍යාපාරයක මුදල් ගෙවීම් වවුචරයක අඩංගු තොරතුරු වාර්තා කිරීමට සුදුසු ආකෘතියක් ගොඩනගන්න.

✓ පිළිතුර

මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය										
ල.න.ය	වවුචර අංකය	විස්තරය	වෙක්පත් අංකය	ලද වටම රු:	වටිනාකම රු:	විශ්ලේෂණය				ලෙජර පිටුව
						ගැනුම්	ණයහිමි	වියදම්	වෙනත්	

◆ සුමුදු ව්‍යාපාරයේ 2017 ජූලි මාසයේ මුදල් ගෙවීම් පිල්බද ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු. 000)
2017/07/01	V0312	අත්පිට ගැනුම්	100
2017/07/02	V0313	ණයහිමි තිලිණිට ගෙව්වා	200
2017/07/03	V0314	විදුලිය බිල ගෙව්වා	10
2017/07/04	V0315	අත්පිට ගැනුම්	150
2017/07/06	V0316	ණයහිමි දුලානිට ගෙව්වා	100
2017/07/07	V0317	බැංකු ණය ගෙව්වා	50
2017/07/08	V0318	සේවකයින්ට වැටුප් ගෙව්වා	25
2017/07/10	V0319	සුමුදුගේ මුදල් ගැනිලි	15

◆ ඉහත සුමුදුගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු ඇසුරින් 2017 ජූලි මාසයට අදාළව මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයක් පිලියෙල කරන්න.

✓ පිළිතුර

දිනය	මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය							ලෙජර පිටුව
	වවුචර අංකය	විස්තරය	වටිනාකම	විශ්ලේෂණය				
				ගැනුම්	ණයහීම්	වියදම්	වෙනත්	
2017/01/01	V0312	අත්පිට ගැනුම්	100	100				
2017/01/02	V0313	ණයහීම් කිලිණිට ගෙව්වා	200		200			
2017/07/03	V0314	විදුලිය බිල ගෙව්වා	10			10		
2017/07/04	V0315	අත්පිට ගැනුම්	150	150				
2017/07/06	V0316	ණයහීම් දුලානිට ගෙව්වා	100		100			
2017/07/07	V0317	බැංකුණය ගෙව්වා	50				50	
2017/07/08	V0318	වැටුප් ගෙවීම්	25			25		
2017/07/10	V0319	සුමුදුගේ මුදල් ගැනිලි	15				15	
2017/07/31			650	250	300	35	65	

◆ ඉහත සුමුදුගේ ව්‍යාපාරයේ 2017 ජූලි මාසයට අදාළ ව එබ පිළියෙල කළ මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු සාරාංශය පොදු ලෙජරයට පිටපත් කිරීමට අදාළ ද්විත්ව සටහන් දක්වන්න.

✓ පිළිතුර

- ගැණුම් විශ්ලේෂණ තීරුව එකතුව -ගැණුම් ගිණුම හර - 250
මුදල් පාලන ගිණුම බැර - 250
- ණයහිමි විශ්ලේෂණ තීරුව එකතුව -ණයහිමි පාලන ගිණුම හර - 300
මුදල් පාලන ගිණුම බැර- 300
- වියදම් විශ්ලේෂණ තීරුව එකතුව -විදුලිය වියදම් ගිණුම හර - 10
සේවක වැටුප් ගිණුම හර - 25
මුදල් පාලන ගිණුම බැර-35
- වෙනත් විශ්ලේෂණ තීරුව එකතුව -බැංකුණය ගිණුම හර - 50
ගැනිලි ගිණුම හර - 15
මුදල් පාලන ගිණුම බැර - 65

◆ මුතුකුඩ ව්‍යාපාරයේ 2017 ජූලි මාසයේ මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (000)
2017/07/01	ල.අ.071	අත්පිට විකුණුම්	500
2017/07/02	ල.අ.0112	අත්පිට ගැනුම්	200
2017/07/03	ල.අ.072	ණයගැති රෝහණගෙන් රු.200000ක් පියවීමට 10%ක වට්ටමක් අඩුකොට ලද මුදල	180 90
2017/07/06	ල.අ.0113	ණයහිමි සිසිරට 10%ක වට්ටමක් අඩුකොට ගෙවූ මුදල	
2017/07/10	ල.අ.073	ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම් ලැබුණා	20
2017/07/12	ල.අ.0114	සේවක වෙනත ගෙව්වා	50
2017/07/15	ල.අ.074	අත්පිට විකුණුම්	400
2017/07/18	ල.අ.0115	මුදල් ගැනිලි	30

2017/07/20	ල.අ.075	ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා පොලී ලැබුණා	40
2017/07/22	ල.අ.0116	අත්පිට ගැනුම්	150
2017/07/23	ල.අ.076	ණයගැති නිරෝෂණගෙන් 5%ක වට්ටමක් අඩුකරගෙන ලද මුදල	95
2017/07/25	ල.අ.0117	ණයහිමි කමලට 10%ක වට්ටමක් අඩු කොටගෙන ගෙවූ මුදල	135
2017/07/27	ල.අ.077	බැංකුවෙන් ණයක් ලබා ගත්තා	300
2017/07/29	ල.අ.0118	දුරකථන බිල ගෙව්වා	10
2017/07/30	ල.අ.078	මුතුකුඩ අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදුවා	170
2017/07/31	ල.අ.0119	බැංකු ණයෙන් කොටසක් ගෙව්වා	70

◆ ඉහත මුතුකුඩ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු ඇසුරෙන් 2017 ජූලි මාසයට අදාළව මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් ජර්නල පිළියෙල කරන්න.

✓ පිළිතුර මුදල් ලැබීම් ජර්නලය (රු:000)

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	දුන් වට්ටම	වටිනාකම	බි ග ශ්‍රේ ණ ය				ලෙසර පිටුව
					විකුණු මි	ණයගැ ති	ආදායම්	වෙනත්	
2017/07/01	071	අත්පිට විකුණුම්		500	500	-	-	-	
07/03	072	ණයගැති ලැබීම්(රෝහණ)	20	180	-	180	-	-	
07/10	073	ගොඩනැගිලි කුලී		20	-	-	20	-	
07/15	074	අත්පිට විකුණුම්		400	400	-	-	-	
07/20	075	ස්ථාවර තැන්පතු පොලී		40	-	-	40	-	
07/23	076	ණයගැති ලැබීම්(නිරෝෂණ)	5	95	-	95	-	-	
07/27	077	බැංකුණය		300	-	-	-	300	
07/30	078	අමතර ප්‍රාග්ධනය		170	-	-	-	170	
07/31			25	1705	900	275	60	470	

මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය (රු:000)

දිනය	ලද්දපත් අංකය	විස්තරය	දුන් වට්ටම්	වටිනාකම	විශ්ලේෂණය				ලෙජර පිටුව
					විකුණුම්	ණය ගැනී	ආදායම්	වෙනත්	
2017 07/02	0112	අත්පිට ගැනුම්		200	200	-	-	-	
07/06	0113	ණයහිමි ගෙවීම්(සිසිර)	10	90	-	90	-	-	
07/12	0114	සේවක වෙනත්		50	-	-	50	-	
07/18	0115	ගැනිලි		30	-	-	-	30	
07/22	0116	අත්පිට ගැනුම්		150	150	-	-	-	
07/23	0117	ණයහිමි ගෙවීම්(කමල්)	15	135	-	135	-	-	
07/29	0118	දුරකථන බිල		10	-	-	10	-	
07/31	0119	බැංකුණය ගෙවීම්		70	-	-	-	70	
07/31			25	735	350	225	60	100	

◆ ඉහත මුතුකුඩ ව්‍යාපාරයේ මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ සහ මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ සාරාංශ කල තොරතුරු පොදු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

✓ පිළිතුර

මුදල් පාලන ගිණුම			(රු:000)	
2017/01/01	ඉ/ගෙ/ගේ	***		
2017/07/31	විකුණුම් ගිණුම	900	07/31 ගැනුම් ගිණුම	735
	ණයගැනී පාලන ගිණුම	275	ණයහිමි පාලන ගිණුම	225
	ආදායම් ගිණුම	60	වියදම් ගිණුම	60
	වෙනත් ආදායම්	470	වෙනත් වියදම්	100

විකුණුම් ගිණුම (රු:000)

07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	900
-------	------------------	-----

ගැනුම් ගිණුම (රු:000)

07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	735
-------	------------------	-----

ණයගැති පාලන ගිණුම (රු:000)

07/01	ඉ/ගෙ/ගේ	***	07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	275
			07/31	දුන් වට්ටම් ගිණුම	25

ණයවීම් ගිණුම (රු:000)

07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	225	07/01	ඉ/ගෙ/ගේ	***
07/31	ලද වට්ටම් ගිණුම	25			

දුන් වට්ටම් ගිණුම (රු:000)

07/31 ණයගැති පාලන ගිණුම 25

ගැනීම් ගිණුම (රු:000)

07/18 මුදල් පාලන ගිණුම 30

ලද වට්ටම් ගිණුම (රු:000)

07/31 ණයහිමි පාලන ගිණුම 25

ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම් ගිණුම (රු:000)

07/10 මුදල් පාලන ගිණුම 20

ස්ථාවර තැන්පත් පොලී ආදායම් ගිණුම (රු:000)

07/20 මුදල් පාලන ගිණුම 40

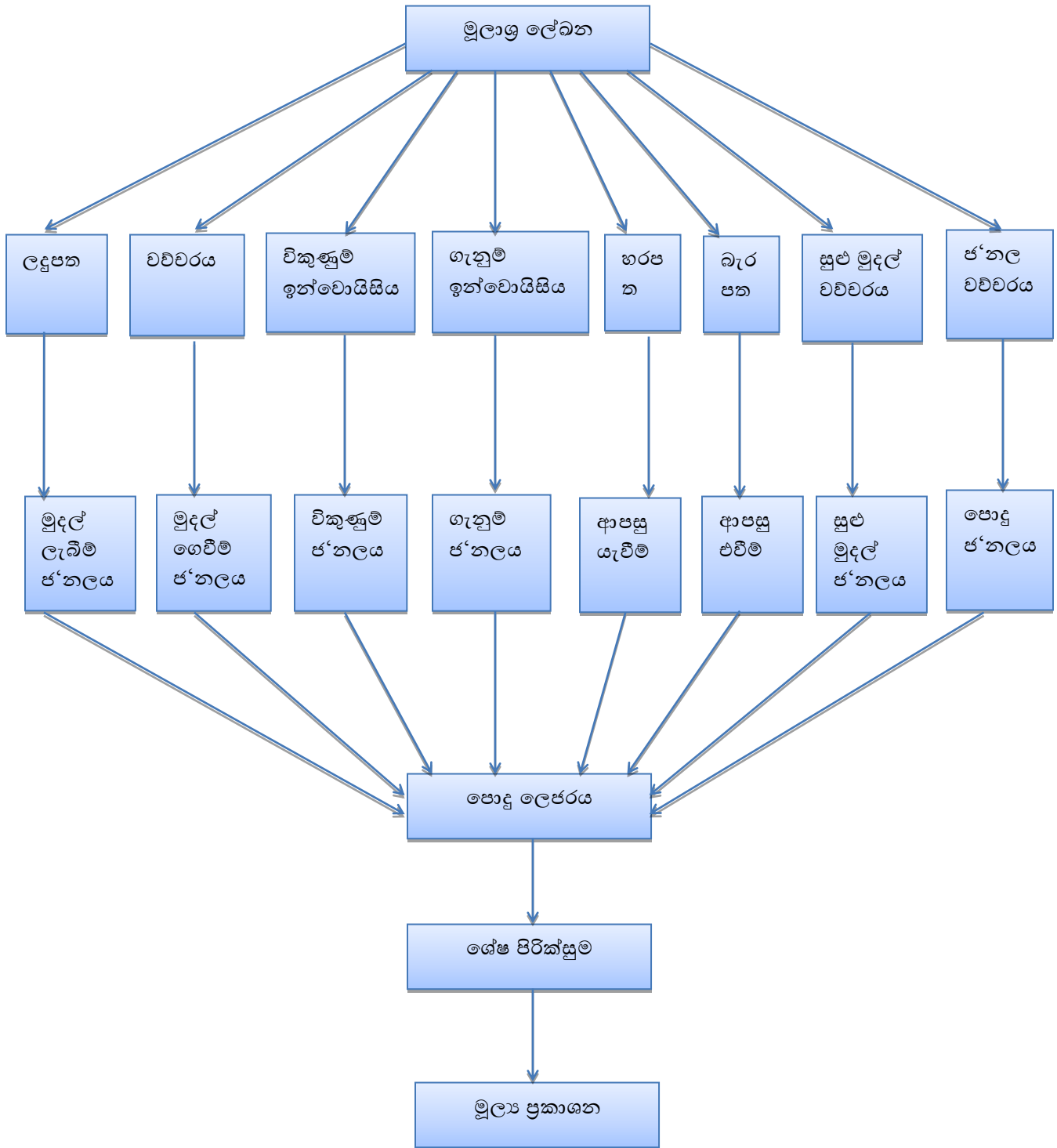
බැංකුණය ගිණුම (රු:000)			
07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	70	07/27 මුදල් පාලන ගිණුම 300

ප්‍රාග්ධන ගිණුම (රු:000)			
		07/01	ඉ/ගෙ/ගේ ***
		07/31	මුදල් පාලන ගිණුම 170

සේවක වේතන ගිණුම (රු:000)			
07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	50	

දුරකථන ගාස්තු ගිණුම (රු:000)			
07/31	මුදල් පාලන ගිණුම	10	

ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු හා සිද්ධීන්



4.3.1. සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාවය හා මූලාශ්‍ර ලේඛණ

◆ සුළු මුදල් පොත යන්න පැහැදිලි කරන්න

✓ පිළිතුර

- බැංකු ජංගම ගිණුමක් මගින් ගනුදෙනු සිදුවන ව්‍යාපාර , එදිනෙදා සිදුවන සුළු මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා භාවිතා කරන මූලික පොත සුළු මුදල් පොත වේ.

◆ සුළු මුදල් පොත පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවයන් දක්වන්න

✓ පිළිතුර

- මුදල් ගෙවීමේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යභාරය පහසු කිරීම
- සුළු මුදල් ගෙවීම් කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගැනීමට හැකිවීම
- සුළු මුදල් වියදම් පාලනය කිරීමට හැකිවීම
- ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්යභාරය පහසු වීම

◆ සුළු මුදල් ගනුදෙනුවට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛණ දක්වන්න

✓ පිළිතුර

- සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචරය
- ◆ සුළු මුදල් අග්‍රීමය , අග්‍රීමය ප්‍රතිපූර්ණ කිරීම සුළු මුදල් අග්‍රීමය පැහැදිලි කරන්න

✓ පිළිතුර

- පූර්ව අත්දැකීම් මත ව්‍යාපාරයේ කළමනාකරණය විසින් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා සුළු මුදල් ගෙවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වේ යැයි කලින් ඇස්තමේන්තු කළ මුදල සුළු මුදල් අග්‍රීමය වේ.

◆ සුළු මුදල් අග්‍රීමය ප්‍රතිපූර්ණ කිරීම පැහැදිලි කරන්න

✓ පිළිතුර

- යම් නිශ්චිත කාල සීමාවක් තුළදී මුදලින් කළ සුළු ගෙවීම් වලට අදාළ වවුචර පත් මූල්‍ය කළමනාකරු වෙත ඉදිරිපත් කරමින් වියදම් වූ මුදලට සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් ගැනීම සුළු මුදල් අග්‍රීමය ප්‍රතිපූර්ණ කිරීම වේ.

◆ සුළු මුදල් පොතක ආකෘතිය ගොඩනැගීම

දසන්තිගේ ව්‍යාපාරයේ 2017 ජනවාරි මාසයේ සුළු වියදම් ගෙවීම් වලට අදාළ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	වටිනාකම(රු)
2017/01/01		අග්‍රීමය ලැබුණා	10,000
2017/01/02	001	ලිපි ලියාපදිංචි ගාස්තු	250
2017/01/04	002	ගමන් වියදම්	400
2017/01/06	003	ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම	300
2017/01/08	004	සංග්‍රහ වියදම්	350
2017/01/10	005	පරිත්‍යාග	500
2017/01/12	006	මුද්දර ගාස්තු	300
2017/01/14	007	ත්‍රීරෝද රථ ගාස්තු	600
2017/01/16	008	ලිපි ඡායා පිටපත් ගාස්තු	350
2017/01/18	009	සිසිල් බීම, සුළු ආහාර	800
2017/01/20	010	පිරිසිදු කිරීම් ද්‍රව්‍ය	700
2017/01/22	011	ගෙන ඒමේ කුලී	1200
2017/01/23	012	සිනි සහ තේ කොළ	200
2017/01/24	013	A4 කොළ හා භාණ්ඩ	600
2017/01/25	014	දිනිදුට වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙවවා	1600
2017/01/26	015	වාහන නතර කිරීමේ ගාස්තු	500
2017/01/28	016	ටෙලිමේල් ගාස්තු	400
2017/01/30	017	කම්කරු කුලී	600
2017/01/31		අග්‍රීමය ප්‍රතිපූර්ණ කළා	

- ◆ ඉහත දසන්තිගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට සුදුසු මුදල් පොතක ආකෘතිය ගොඩනගන්න
 තැපැල් , ගමන් , ලිපිද්‍රව්‍ය , සංග්‍රහ , විවිධ හා ලෙපර් ගිණුම් තීරු සහිතව සුළු මුදල් පොතක ආකෘතිය දැක්වේ.

			සිසිල් බිම, සුළු ආහාර	9	800				800		
			පිරිසිදු කිරීම් ද්‍රව්‍ය	10	700				700		
			ගෙන ඒමේ කුලී	11	1200					1200	6
			සීනි සහ තේ කොළ	12	200				200		
			A4 කොළ හා හාල්පිටි	13	600			600			
			දිනිදුට වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙවීවා	14	160 0					160 0	7
			වාහන නතර කිරීමේ ගාස්තු	15	500		500				
			ටෙලිමේල් ගාස්තු	16	400	40 0					
			කම්කරු කුලී	17	600					60 0	
					965 0	95 0	150 0	125 0	13 50	18 00	280 0
		1/ 31	ශේෂය ප/ගෙ		350	෧෧ ෪ 1	෧෧ ෪ 2	෧෧ ෪ 3	෧෧ ෪ 4	෧෧ ෪ 5	
					10,0 00						
35 0		1/ 31	ශේෂය ඉ/ගෙ								
96 50		1/ 31	මුදල්								

තැපැල් වියදම් ගිණුම

෧෧.෪. 1

1/31 සුළු මුදල්	950
-----------------	-----

ගමන් වියදම් ගිණුම

ලෙ.පි. 2

1/31 සුළු මුදල්	1500
-----------------	------

ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් ගිණුම

ලෙ.පි. 3

1/31 සුළු මුදල්	1250
-----------------	------

සංග්‍රහ වියදම් ගිණුම

ලෙ.පි. 4

1/31 සුළු මුදල්	1350
-----------------	------

විවිධ වියදම් ගිණුම

ලෙ.පි. 5

1/31 සුළු මුදල්	1800
-----------------	------

ගෙන ඒමේ කුලී ගිණුම

ලෙ.පි. 6

1/31 සුළු මුදල්	1200
-----------------	------

වැටුප් අත්තිකාරම් (දිනිඳු)

ලෙ.පි. 7

1/31 සුළු මුදල්	1600
-----------------	------