



2010
විෂය නිර්දේශය

aat
SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා
ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය



2010
විෂය නිර්දේශය

aat
SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා
ගණකාධිකරණ ශිල්පීය
ආයතනය



2010

විෂය නිර්දේශය

පටුන

	පිටු
පෙර වදන	03
පාඨමාලාව පිළිබඳ ආනුෂංගික රූපසටහන	04
පරීක්ෂණ මට්ටම	05
පදනම් විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය	
මූලික ගිණුම්කරණය	06 - 08
ආර්ථික විද්‍යාව	08 - 10
ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	10 - 11
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I	12 - 13
අන්තර්මධ්‍ය විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය	
ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය	14 - 17
ගිණුම්කරණය හා පාලන පද්ධති	17 - 20
තොරතුරු කළමනාකරණය සහ ව්‍යාපාරික භාවිතය	20 - 23
ව්‍යාපාර නීතිය හා කළමනාකරණය	24 - 28
අවසාන විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය	
බඳුකරණය	29 - 31
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය	32 - 37
උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	38 - 40
විගණනය	40 - 43
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - II	44 - 46
විභාග ව්‍යුහය	47
සංශෝධිත විෂය නිර්දේශය යටතේ දෙනු ලබන නිදහස් කිරීම්	48 - 49
වෙන්කොට ඇති අධ්‍යයන කාලයට අනුව යෝජිත බරතැබීම්	50 - 52
ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය	53 - 54

පෙර වදන

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ නව විෂය නිර්දේශය 2010 ජූනි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම නව විෂය නිර්දේශය යටතේ මට්ටම් තුනකින් එනම්, පදනම්, අන්තර්මධ්‍ය හා අවසාන වශයෙන් විභාග පැවැත්වෙන අතර, ප්‍රශ්න පත්‍ර 13 කින් සමන්විත වේ. මෙම නව විෂය නිර්දේශය යටතේ, සිසුන්ට පදනම් හා අන්තර්මධ්‍ය විභාගයන් සඳහා පෙර විෂය නිර්දේශය පරිදිම විෂයෙන් විෂය හෝ සම්පූර්ණ අදියරයන් වශයෙන් විභාගයට පෙනී සිට සම්පූර්ණ කළ හැකි අතර, අවසාන විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා පදනම් හා අන්තර්මධ්‍ය යන අදියරයන් සමත් වී සිටීම අනිවාර්ය වේ.

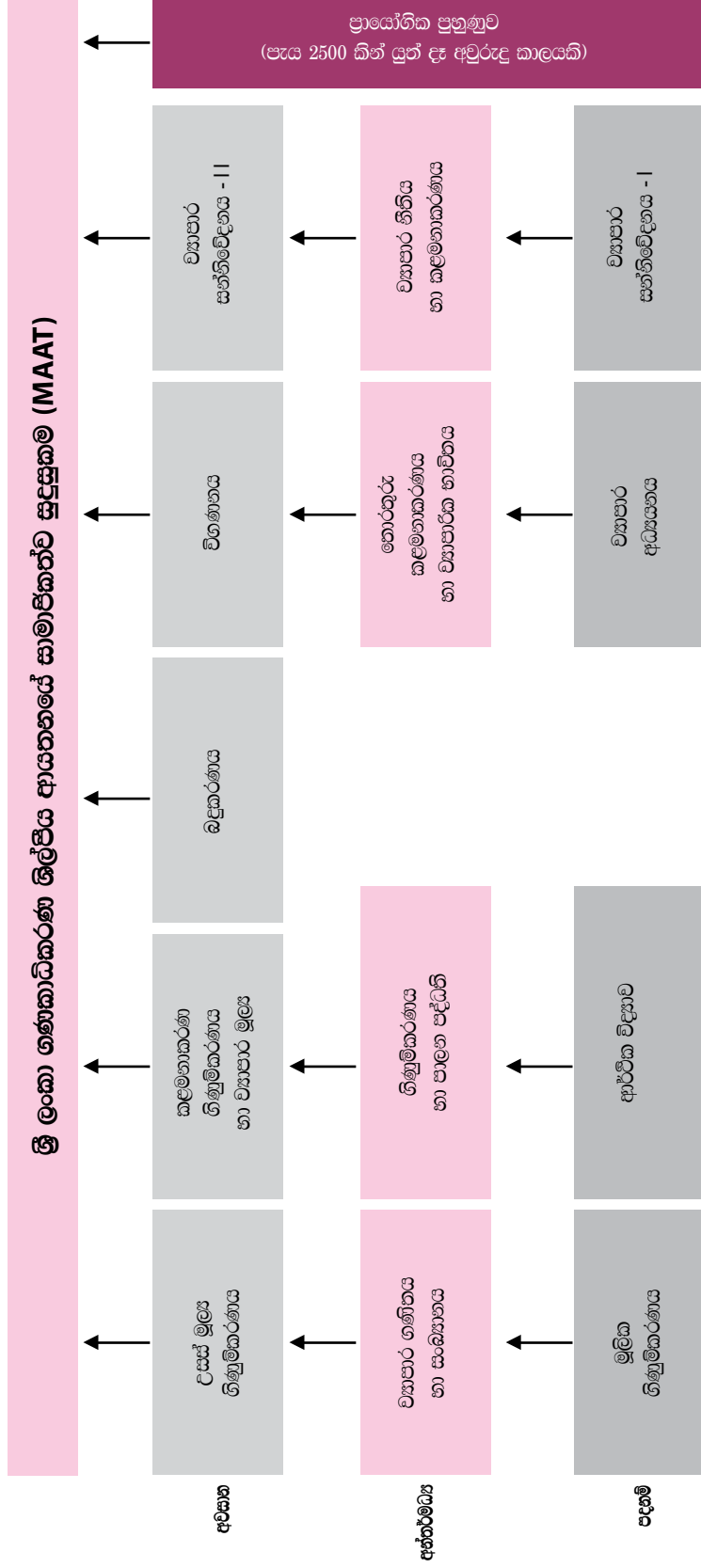
2010 විෂය නිර්දේශය, 2005 විෂය නිර්දේශය සමඟ සසඳන විට විභාගයන්හි ප්‍රධාන වෙනස්කම් අතර ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය-I ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 50 ක ඉංග්‍රීසි ව්‍යාකරණ දැනුම පිළිබඳ කොටසක් ඇතුළත් වීමත්, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය-II ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත් වීම අනිවාර්ය වීමත් මූලික වේ. නමුත් සිසුන්ට ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය-II ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්පූර්ණ නොකර, අවසාන අදියරේ අතිකුත් විෂයන් සමත් වී, වෙනත් වෘත්තීය විභාගයන් සඳහා යොමුවීමට 2005 විෂය නිර්දේශය මෙන් 2010 නව විෂය නිර්දේශය යටතේද අවස්ථාව සලසා දී ඇත.

2010 නව විෂය නිර්දේශයට එකතු වී ඇති අතිකුත් විශේෂාංගය වනුයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම සම්මාන අගයක් (Credit Value) ලබා දීමයි. එම සම්මාන අගයන් අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයේ විෂය අන්තර්ගතය, යෝජිත අධ්‍යයන කාල නිර්ණයන් හා AAT පාඨමාලාව තුළ එම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ බර තැබීම සැලකිල්ලට ගෙන තීරණය කර ඇත. මේ පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු විෂය නිර්දේශය තුළ සවිස්තරාත්මකව ඇතුළත් වේ.

2010 විෂය නිර්දේශය යටතේ ඇතුළත් වන විෂය කරුණු අන්තර්ගතයන් නව ව්‍යාපාරික ලෝකයට ගැලපෙන හා උචිත පරිදි වෙනස් කොට ඇති අතර, විස්තරාත්මක නව විෂය නිර්දේශය පරිශීලනය තුළින් ඒ පිළිබඳ වැඩි අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වනු ඇත. 2010 නව විෂය නිර්දේශය යටතේ අධ්‍යයන කටයුතු පහසු කරවීම පිණිස නියාමක ප්‍රශ්න පත්‍ර හා ආදර්ශ පිළිතුරු අදියර තුනම සඳහා භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම (සිංහල, ඉංග්‍රීසි, දෙමළ) මුද්‍රණය කර ඇත.

2005 විෂය නිර්දේශය යටතේ යම් සිසුවෙකුට AAT සාමාජිකත්වය ලැබීම සඳහා සුදුස්සෙකු වීමට නම් AAT අවසාන මට්ටම සම්පූර්ණ කිරීමට අමතරව පැය 2500 ක පූර්ණ කාලීන පුහුණුවක් ලැබීම අනිවාර්ය විය. මෙම ක්‍රමවේදය 2010 නව විෂය නිර්දේශය යටතේද එලෙසින්ම ක්‍රියාත්මක වේ.

පාඨමාලාව පිළිබඳ ආනුෂංගික රූපසටහන



පරීක්ෂණ මට්ටම

මට්ටම C - දැනුම හා අවබෝධය

දැනුම: කරුණු, වගන්ති, මූලික සංකල්ප හා පිළිතුරු මතකයේ තබාගැනීම ප්‍රදර්ශනය කෙරේ.
පරීක්ෂණ විධි: ලැයිස්තුගත කරන්න, නම් කරන්න, විග්‍රහ කරන්න, විස්තර කරන්න, හඳුන්වා දෙන්න, සඳහන් කරන්න, සොයන්න, තෝරන්න.

අවබෝධය: ප්‍රධාන අදහස් සංවිධානය කිරීමෙන්, සැසඳීමෙන්, පරිවර්තනය කිරීමෙන්, අර්ථකථනය කිරීමෙන්, විස්තර දැක්වීමෙන් හා සඳහන් කිරීමෙන් කරුණු හා යෙදවුම් විදහා දැක්වීමේ තේරුම් ගැනීම.
පරීක්ෂණ විධි: නිදර්ශන දෙන්න, ප්‍රකාශ කරන්න, පෙන්නුම් කරන්න, පැහැදිලි කරන්න, වෙනස පැහැදිලි කරන්න, අර්ථකථනය කරන්න.

මට්ටම B - භාවිතය හා විශ්ලේෂණය

භාවිතය: ලබාගත් දැනුම, කරුණු, තාක්ෂණය හා නීති යොදාගනිමින් ප්‍රශ්න නිරාකරණය සඳහා නව දැනුම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම.
පරීක්ෂණ විධි: සංවිධානය කරන්න, සුදානම් කරන්න, ඉදිරිපත් කරන්න, තෝරන්න, දළ සටහන් කරන්න, විසඳන්න, අදින්න, පෙන්නුම් කරන්න.

විශ්ලේෂණය: අභිප්‍රාය හෝ හේතු හඳුනාගනිමින් තොරතුරු පරීක්ෂා කොට කොටස්වලට කඩා වෙන්කිරීම, අනුමාන කොට සාධාරණීකරණයට හේතුවන සාක්ෂි සොයාගැනීම.
පරීක්ෂණ විධි: සසඳන්න, විග්‍රහ කරන්න, වර්ග කරන්න, පෙන්නුම් කරන්න, හැඳින්වෙන්න, වර්ගීකරණය කරන්න, එකිනෙකක් වෙන්කර දැක්වන්න, උප කොටස් කරන්න, අනුමාන කරන්න, තෝරන්න, ප්‍රමුඛත්වය දෙන්න.

මට්ටම A - සංශ්ලේෂණය හා අගැයීම

සංශ්ලේෂණය: වෙනත් රටාවකට තොරතුරු එක් කොට හෝ විකල්ප විසඳුම යෝජනා කොට හෝ වෙනත් ආකාරයකට තොරතුරු සකස් කිරීම.
පරීක්ෂණ විධි: රචනා කරන්න, සංවිධානය කරන්න, සකස් කරන්න, සංයෝග කරන්න, ගොඩනගන්න, ඉදිරිපත් කරන්න, සැලසුම් කරන්න, නිර්මාණය කරන්න.

අගැයීම: නිර්ණායක කට්ටලයක් මත පිහිටා තොරතුරු ගැන, අදහස්වල අදාළ බව හෝ වැඩිවල ගුණාත්මක බව පිළිබඳව විනිශ්චය කොට, මත ඉදිරිපත් කර, ඒවාට සහාය දැක්වීම.
පරීක්ෂණ විධි: විමසා බලන්න, බර තබන්න, විවේචනය කරන්න, පක්ෂව කටා කරන්න, අගයන්න, විශ්ලේෂණය කරන්න, නිර්දේශ කරන්න, සාරාංශගත කරන්න, තනිව තේරුම් කරන්න. සංසන්දනය කරන්න, වෙනස පැහැදිලි කරන්න.

පදනම් විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය

2010 විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන්

විෂය අංකය	විෂයය	සම්මාන ගණන
50	මූලික ගිණුම්කරණය	4
52	ආර්ථික විද්‍යාව	3
53	ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	2
57	ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I (සන්නිවේදනය 50% සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව 50%)	3

50 මූලික ගිණුම්කරණය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ නොයෙකුත් වර්ගයේ ආයතන සඳහා මූලික මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම ඇතුළුව ද්විත්ව සටහන් ගිණුම්කරණ තාක්ෂණය ප්‍රයෝජනයට ගැනීමේ දී මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ තාක්ෂණික හිපුණතාව හා ඊට පාදක වූ මූලධර්ම හා සංකල්ප පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය වර්ධනය කිරීමයි.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම විෂය සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුමක් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. ව්‍යාපාරික පරිසරය හා එහි ගිණුම්කරණ ක්‍රියාදාමය හා ඇති සම්බන්ධතාව හඳුනා ගැනීම.
2. මූල්‍ය වාර්තා පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයන් අවබෝධ කර ගැනීම.
3. ගනුදෙනු වාර්තාගත කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු පිළිබඳ මූලාශ්‍ර හඳුනා ගැනීම.
4. ගිණුම්කරණ සමීකරණය, සංකල්ප හා ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හඳුනා ගැනීම.
5. දෛනික පොත්, ජර්නල හා බැංකු සැසැඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.
6. ද්විත්ව සටහන් තැබීමේ න්‍යාය උපයෝගී කොට ගෙන ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් තැබීම.
7. පාලන ගිණුම් හා උප ලෙජර් පවත්වාගෙන යෑම.
8. මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අරමුණු හඳුනාගැනීම හා පැහැදිලි කිරීම.
9. තනි අයිති (ඒක පුද්ගල) ව්‍යාපාරික නිෂ්පාදන, වෙළඳාම් හා ලාභාලාභ ගිණුම (ආදායම් ප්‍රකාශය) හා ශේෂ පත්‍රය (මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය) අඩංගු වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම.
10. පිරිවැය ගිණුම්කරණයෙහි මූලික මූලධර්ම අවබෝධ කර ගැනීම.

මූලික මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (85%)

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» මූලික මූලධර්ම සංකල්ප රාමුව හා ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට පාදක වන සංකල්ප හා මූලධර්ම	C
■ ව්‍යාපාර පරිසරය	C
■ ගිණුම්කරණයෙහි අවශ්‍යතාවය	C
■ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අරමුණු	C
■ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ICASL) මගින් නිකුත් කරන ලද “මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ ආකෘතිමය රාමුව” යන්නෙහි දක්වා ඇති ගුණාත්මක ගති ලක්ෂණ	C
■ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා ඒවා පරිශීලනය කරන්නන්	C
■ ප්‍රාග්ධන හා අයහාර විෂය	C
■ සංකල්ප: උපචිත, අඛණ්ඩ පැවැත්ම, ආස්ථිතය, සංගතතාව, උපලබ්ධිවීම, පිරිවැය, මුදල් මැනීම, ආවර්තිතාව, විවක්ෂණශීලී බව, ප්‍රමාණාත්මක භාවය, සංසන්දනාත්මක භාවය	C
■ මුදල් පදනම හා උපචිත පදනම	B
» ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය	
■ ගිණුම්කරණ යෙදවුම් හා නිමවුම්	A
■ මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය	A

- ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම A
- ගනුදෙනු සහ මූලාශ්‍ර ලේඛන භාවිතය A
- මූලාශ්‍ර ලේඛන ඇසුරින් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සහ ප්‍රාථමික සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යාම A
- ගිණුම්කරණයේ මූලිකාංග: ආදායම්, වියදම්, වත්කම්, වගකීම් සහ ස්කන්ධය A
- ලෙජර් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම A
- ලෙජර් ගිණුම් වර්ගීකරණය A
- ජර්නලය හා එහි කාර්යයන් A
- විවිධ වර්ගයන්හි මුදල් පොත්: තනි තීරු, ද්විත්ව තීරු සහ ත්‍රිත්ව තීරු, ලැබීම්, ගෙවීම්, සුළු මුදල් හා සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය A
- බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය A
- ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීම හා ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම A
- වැරදි වර්ග සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම B
- අවිනිශ්චිත ගිණුම භාවිතයට ගැනීම A

- » මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී ඇතුළත් කළ යුතු වන ගැලපීම්
 - උපචිත වියදම් හා කලින් ගෙවීම් B
 - බොල් සහ අඩමාන ණය B
 - තොග සහ තොග ඇගයීම B
 - ණය කිරීම සහ ණය කිරීමේ ක්‍රම B
 - දේපල, පිරිසහ සහ උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම හා ඉවත් කිරීම හෝ හුවමාරු කර ගැනීම B

- » තනි අයිති (ඒක පුද්ගල) ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
 - වෙළඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම (ආදායම් ප්‍රකාශනය) B
 - ශේෂ පත්‍රය (මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය) B
 - අයිතිකරුවාගේ ප්‍රාග්ධනය සහ ජංගම ගිණුම් B

- » නිෂ්පාදන ගිණුම් B

- » ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම් සඳහා වන පාලන ගිණුම් හා උප ලෙජර
 - ණයගැතියන් / ලැබිය යුතු ගිණුම් ලෙජරය B
 - ණයගැති පාලන ගිණුම් B
 - ණයනිමියන් / ගෙවිය යුතු ගිණුම් ලෙජරය B
 - ණයනිමි පාලන ගිණුම B

- » ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර සඳහා අසම්පූර්ණ වාර්තාවලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම B

- » ව්‍යාපාරික සහ වෘත්තීය ආචාර ධර්ම පිළිබඳ මූලික අවබෝධය C

මූලික පිරිවැය ගිණුම්කරණය (15%)

පිරිවැය වර්ගීකරණය

- » නිෂ්පාදන හා නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය
 - නිෂ්පාදන හා නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය හඳුනා ගැනීම B
 - නිෂ්පාදන පිරිවැයෙහි මූලිකාංග: උව්‍ය, ශ්‍රමය, වියදම් හා පොදුකාර්ය පිරිවැය සොයා ගැනීම B

- නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැයෙහි මූලිකාංග: පරිපාලන, විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් සහ මූල්‍ය පිරිවැය පැහැදිලි කිරීම B
- » සෘජු හා වක්‍ර පිරිවැය
 - නිෂ්පාදන හා නිෂ්පාදන නොවන සංවිධානවල සෘජු හා වක්‍ර පිරිවැය හඳුනා ගැනීම B
 - නිෂ්පාදන හා නිෂ්පාදන නොවන සංවිධානවල සෘජු හා වක්‍ර පිරිවැය පිළිබඳ නිදර්ශන පැහැදිලි කිරීම B
- පිරිවැය ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ක්‍රම**
- » ද්‍රව්‍ය
 - ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීමේ දී, ලැබීමේ දී හා ගබඩාවෙන් නිකුත් කිරීමේ දී භාවිතා කරනු ලබන විවිධ පටිපාටීන් ලේඛන පැහැදිලි කිරීම B
 - තොග නිකුත් කිරීමේ දී යොදාගනු ලබන ප්‍රථමයෙන් ලැබුණ ප්‍රථමයෙන් නිකුත් කළ ක්‍රමය (FIFO) බරතලු සාමාන්‍ය ක්‍රමය (WAC) යන මිල කිරීමේ ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම B
- » ශ්‍රමය
 - සෘජු හා වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය හඳුනා ගැනීම B
 - ශ්‍රම පිරිවැය වාර්තා කිරීමේ දී යොදා ගනු ලබන විවිධ ක්‍රියා විධි හා ලේඛන පැහැදිලි කිරීම B
 - ශ්‍රමය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේ ක්‍රම B
- » පොදුකාර්ය පිරිවැය
 - පොදුකාර්ය පිරිවැය යන්න නිදර්ශන සහිතව පැහැදිලි කිරීම B
 - නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය හා නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්ය පිරිවැය අතර වෙනස හඳුනා ගැනීම B

52 ආර්ථික විද්‍යාව

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම ආර්ථික විද්‍යා පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ ක්‍ෂුද්‍ර, සාර්ව හා ගෝලීය ආර්ථික පරිසරයන්ගේ බලපෑම හා ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඒවායේ වෙනස්වීම් අවබෝධ කරගැනීමට හා විශ්ලේෂණය කිරීමට අවශ්‍ය මූලික මූලධර්ම, සංකල්ප, සිද්ධාන්ත, මෙවලම් හා විශ්ලේෂණ ක්‍රම හඳුන්වාදීම ය.

ඉල්ලුම් හා සැපයුම් න්‍යාය, පාරිභෝගික හැසිරීම් හා සැපයුම් සමාහාරය, දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය, දළ ජාතික නිෂ්පාදිතය, උද්ධමනය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ලෝක ආර්ථිකය හා ගෝලීය ආර්ථික පරිසරයේ වෙනස්වීම් හා ප්‍රවණතාවයන් හා ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඒවායේ බලපෑම් සංකීර්ණ වශයෙන් මෙම පාඨමාලාවෙන් සාකච්ඡා කරනු ලැබේ.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයින්ට පහත සඳහන් අංශයන්හි දැනුමක් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. ආර්ථික පරිසරයේ ප්‍රධාන ලක්ෂණ අවබෝධ කරගැනීම.
2. ක්ෂුද්‍ර හා සර්ව ආර්ථික සංකල්ප හා සිද්ධාන්ත අවබෝධ කරගැනීම.
3. ක්ෂුද්‍ර හා සර්ව සංකල්ප හා සිද්ධාන්ත ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇති කරවන බලපෑම් අවබෝධ කරගැනීම.
4. සමස්ත ඉල්ලුම්, සමස්ත සැපයුම්, දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය, දළ ජාතික නිෂ්පාදිතය, පොළී අනුපාත, උද්ධමනය හා විනිමය අනුපාත වැනි මූලික සර්ව ආර්ථික මූලධර්මවල බලපෑම් අවබෝධ කරගැනීම.
5. ව්‍යාපාර කෙරෙහි රාජ්‍ය ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති බලපෑම් අවබෝධ කරගැනීම.
6. ලෝක ආර්ථිකයේ හා ගෝලීය ආර්ථික ප්‍රවණතාවල බලපෑම් හා අනුමතීන් අවබෝධ කරගැනීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» සමාජයේ මූලික ආර්ථික ගැටලු	
■ ආර්ථික විද්‍යාව නිර්වචනය කිරීම	B
■ මූලික ආර්ථික සංකල්ප: නිගතම, තේරීම හා ආවස්ථික පිරිවැය	B
■ නිෂ්පාදන හැකියා මායිම් වක්‍රය	B
■ මූලික ආර්ථික ප්‍රශ්න: කුමක්, කෙසේ සහ කවුරුන් සඳහා නිපදවිය යුතු ද යන්න	B
■ විවිධ ආර්ථික ක්‍රම: නිදහස් වෙළඳපොල ආර්ථිකය, සැලසුම් කළ ආර්ථිකය හා මිශ්‍ර ආර්ථිකය	B
» පාරිභෝගික හැසිරීම	
■ උපේක්ෂා වක්‍ර විශ්ලේෂණය	C
■ උපයෝගීතා න්‍යාය	C
■ පාරිභෝගික අතිරික්තය හා තේරීම් උපරිම කිරීම	C
» මූලික මිල න්‍යාය	
■ ඉල්ලුම, සැපයුම හා මිල තීරණය වීම	B
■ ඉල්ලුම් හා සැපයුම් නම්‍යතාවය	B
■ නිෂ්පාදන න්‍යාය: පිරිවැයේ හා ආදායමේ විවිධ ප්‍රභේද	B
■ නිතවන ඵලදා න්‍යාය: පරිමාණානුකූල පිරිමැසුම් හා අපිරිමැසුම්	B
■ වෙළඳපොළ ව්‍යුහයන්, පූර්ණ තරඟය, කතිපයාධිකාරය, ද්විඅධිකාරය, ඒකාධිකාරය	B
■ නිෂ්පාදන සාධක හා එහි ප්‍රතිලාභ: ඉඩම් හා බඳු කුලී, ශ්‍රමය හා වැටුප්, ප්‍රාග්ධනය හා පොළීය, ව්‍යවසායකත්වය හා ලාභය	B
» මුදල් හා මිල මට්ටම	
■ මුදලේ කාර්යයන්	B
■ මුදල් සැපයුම හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය, මුදල් සැපයුම් නිර්ණායකයන්, ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ යොමුවක් සහිතව උද්ධමනයට හේතු සහ උද්ධමනයෙහි බලපෑම්	B
■ මුදල් සැපයුම හා මූල්‍ය සමාහාර	B
■ ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් සැපයුම තීරණය වන සාධක	B
■ ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තියෙහි අරමුණු හා උපකරණ	B
■ උද්ධමනය හා ශ්‍රී ලංකාවේ උද්ධමනය මනිනු ලබන්නේ කෙසේ දැයි පැහැදිලි කිරීම	B
■ ඉල්ලුමෙන් ඇදුනු හා පිරිවැයෙන් තල්ලුවනු උද්ධමනය හා උද්ධමනයේ බලපෑම්	B
» ජාතික ආදායම	
■ දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය, දළ ජාතික නිෂ්පාදිතය, ඒක පුද්ගල ආදායම, ව්‍යාපාර වක්‍රය, ආර්ථික වර්ධන අනුපාතිකය, උද්ධමන අනුපාතිකය, විරැකියා අනුපාතිකය	B

- ජාතික ආදායම ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී නිමැවුම්, ආදායම හා වියදම් ක්‍රම B
 - දළ ජාතික නිෂ්පාදිතය, ශුද්ධ ජාතික නිෂ්පාදිතය, ජාතික ආදායම, පෞද්ගලික ආදායම, වැය කළ හැකි පෞද්ගලික ආදායම B
 - කාලයන් තුළ දී හා රටවල් අතර සසඳා බැලීම සඳහා දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය යොදාගත හැක්කේ කෙසේ දැයි විස්තර කිරීම B
 - දළ ජාතික වියදමේ ප්‍රධාන සංරචක B
 - සමාහාර නිමැවුම මැනීමේ ගැටලු B
- » රජය හා ආර්ථික විද්‍යාව B
- බාහිරතා සංකල්ප, පොදු භාණ්ඩයන් හා අපූර්ණ තොරතුරු B
 - රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය හා එහි උපකරණ, ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අයහාරයේ ප්‍රධාන ප්‍රභවයන්, ශ්‍රී ලංකාවේ බඳු ආදායම් ලැබෙන ප්‍රධාන ප්‍රභවයන්, සමානුපාතික, අනුක්‍රම හා ප්‍රතිපායන බඳු B
 - අයවැය නිගයන් හා ශ්‍රී ලංකාවේ අයවැය නිගය මූල්‍යකරණය කිරීමේ විධි, විශාල ප්‍රමාණයේ අයවැය නිගයක් සහ ජාතික ණය හා පොලී අනුපාත අතර සම්බන්ධතාවය B
 - ශ්‍රී ලංකා සන්දර්භය තුළ රජයේ වෙළඳ පාලන ඉවත් කිරීම හා පුද්ගලිකකරණය B
- » විෂය හා සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා හා ප්‍රවර්ධනයන් C

53 ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ නොයෙක් මාදිලියේ ව්‍යාපාර හා ඒවාට අවශ්‍ය සේවාවන් පිළිබඳව දැනුම හා අවබෝධය වර්ධනය කිරීමට, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ සංකල්ප විස්තර කිරීමට හා සුළු හා මහා පරිමාණ සංවිධාන දෙකම සම්බන්ධයෙන් නිෂ්පාදනය, අලෙවිකරණය, මූල්‍ය හා මානව සම්පත් පිළිබඳව මූලික සංකල්ප පැහැදිලි කර දීමට ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් හැකියාවන් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. "ව්‍යාපාර" පිළිබඳ මූලික සංකල්ප අවබෝධ කරගැනීම.
2. ව්‍යාපාර වර්ගීකරණය පැහැදිලි කර දීම.
3. මුදල් හා බැංකුකරණය, රක්ෂණය, ප්‍රවාහනය, සන්නිවේදනය වැනි ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය කරන සේවාවන් පිළිබඳ අවබෝධය ලබාගැනීම.
4. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ මූලික සංකල්ප විස්තර කිරීම.
5. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාග්ධන හා මුදල් වෙළඳපොළ තේරුම් ගැනීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

- » විවිධ ව්‍යාපාර ඒකකයන්
- ව්‍යාපාර ඒකක වර්ග (තනි පුද්ගල, නවුල් ව්‍යාපාර, සීමාසහිත සමාගම් ආදිය) B
 - එක් එක් වර්ගයේ වාසි හා අවාසි B

EXAMINATION SYLLABUS

» බැංකු හා මූල්‍ය සමාගම්

- ප්‍රභේදනය හා වර්ග B
- බැංකුකරුවෙකුගේ යුතුකම් හා අයිතීන් B
- රැස්කරන බැංකුකරුවෙකුගේ ආරක්‍ෂාව හා වගකීම් B
- ප්‍රතිදේහ පත්‍රිකා (විනිමය බිල්පත්, අණකර, චෙක්පත් සහ ඊට අදාළ විවිධාකාර රේඛන) B
- මූල්‍ය සමාගම් විසින් සලසනු ලබන සේවාවන් B

- » ව්‍යාපාරික ආයතන සඳහා සහය වන වාණිජ ආයතන
 - වාණිජ මණ්ඩලය C
 - වෙළඳ සංගම් C
 - වෙළඳ සංගම්වල සාමාජිකත්වයෙන් හිමිවන වාසි C
 - ආයෝජන මණ්ඩලය C
 - අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය C
 - කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය C
 - ශ්‍රී ලංකා අපනයන න්‍යාය රක්‍ෂණ සංස්ථාව C

- » රක්‍ෂණය
 - රක්‍ෂණයේ මූලධර්ම B
 - උපරිම විශ්වාසයේ “Uberrimae Fidei” මූලධර්මය B
 - රක්‍ෂණ වර්ග - ජීවිත, ගිනි හා මුහුදු B

- » ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් වෙළඳපොළ
 - මුදල් වෙළඳපොළක අවශ්‍යතාවය B
 - මුදල් වෙළඳපොළේ ගනුදෙනු වන සාධන පත්‍ර (උපකරණ) B

- » ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොළ
 - කොටස් වෙළඳපොළක අවශ්‍යතාවය C
 - කොළඹ ව්‍යාපාර වස්තු වෙළඳපොළ: එහි සංවිධානය හා කාර්යයන් C
 - කොටස් ගනුදෙනු කෙරෙන ක්‍රියා පටිපාටි C
 - සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිසමේ කාර්යභාරය C
 - ඒකක භාර (Unit Trusts) C

- » ආනයන හා අපනයන වෙළඳාම
 - වෙළඳ ක්‍රම B
 - ක්‍රියා පටිපාටි - ආනයන හා අපනයන B
 - අදාළ වන ලේඛන සහ ලේඛනගත කිරීම (Documentation) B

- » ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම
 - ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම හඳුන්වාදීම B
 - නිරපේක්‍ෂ වාසිය හා සාපේක්‍ෂ වාසිය, වෙළඳ බාධක B
 - විදේශ විනිමය අනුපාත නිර්ණය කිරීම, විනිමය අනුපාතවලට බලපාන සාධක B
 - නම්‍ය විදේශ විනිමය අනුපාත ක්‍රමයක් හා ස්ථාවර විනිමය අනුපාත ක්‍රමයක් අතර වෙනස හඳුනාගැනීම B
 - ගෙවුම් ශේෂය හා එහි සංරචකයන් B
 - ජාත්‍යන්තර ආයතනයන්හි කාර්යභාරය:
 - ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල (IMF), ලෝක බැංකුව (World Bank),
 - ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව (ADB) යන මූල්‍ය ආයතන සහ
 - නිරුඛද හා වෙළඳාම පිළිබඳ පොදු සම්මුතිය (GATT), සාක් (SAARC),
 - ලෝක වෙළඳ සංවිධානය (WTO), දකුණු ආසියා වර්තමාන වෙළඳ ගිවිසුම (SAPTA), යුරෝපීය සංගමය (EU), වැනි වෙනත් සංවිධාන හා සම්මුතීන් B

- » විෂය හා සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා හා සංවර්ධනයන් C

57 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය-I

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවෙන් ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍රයෙහි භාවිත කෙරෙන ව්‍යාපාරික භාෂාවට ශිෂ්‍යයින් හුරුපුරුදු කිරීමට අපේක්‍ෂා කෙරේ. මෙම පාඨමාලාවේ මූලික අවධානය යොමු වන්නේ ශිෂ්‍යයින්ට ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට හා විගණනය සම්බන්ධ කියවීමට අවශ්‍ය භාෂා ව්‍යුහයන් (ව්‍යාකරණ හා වාග්මාලාව) ඇතුළත් කොට ඇති ලිපි හා කථා මෙන්ම සුළු කාර්යාල පරිචයන් වන සරල ලිපි, ගිණුම්කරණයට අදාළ පැහැදිලි කිරීම් හා අදාළ ප්‍රායෝගික කාර්යයන් කෙරෙහි ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. ගණකාධිකරණ ශිල්පියෙකුගේ රාජකාරිවලට අදාළ වන සන්නිවේදන කාර්යයන්හි දී අවශ්‍ය වන කුසලතා භාවිතය.
2. ව්‍යාකරණානුකූලව ලිවීම.
3. ව්‍යාපාරික ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම.
4. විවිධ ආකාරයේ වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
5. සමාගම් රැස්වීම්වලට අදාළ වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
6. ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි හා ව්‍යාකරණ දැනුම දියුණු කිරීම.

ශිෂ්‍යයින්ට තෝරාගත් භාෂාවකින් (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පිළිතුරු සැපයිය හැක. (50%)

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය	අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම
» ආයතනයක් තුළ ඇති සන්නිවේදන විධි	
■ විවිධ සන්නිවේදන විධි: බාහිර/අභ්‍යන්තර, වාචික/ලිඛිත, ඉහළ/පහළ, සිරස්/තිරස්	B
» භාෂා ප්‍රවීණත්වය	
■ ලිවීමේ ක්‍රියාවලිය	B
■ ලිවීමේ පොදු ගැටලු	B
■ ව්‍යාපාර සන්නිවේදන ලිවීමේ දී යොදාගන්නා ප්‍රධාන ශිල්පීය ක්‍රම	B
■ නිවැරදි විරාම ලකුණු	B
■ නිවැරදි ව්‍යාකරණ	B
■ ඒකත්වය (Unity) සහ පැහැදිලි බව (Clarity)	B
■ ජේද වෙන්කිරීම	B
» බාහිර ලිඛිත ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය	
■ විවිධ ව්‍යාපාර ලිපි ගනුදෙනු	B
■ ව්‍යාපාර ලිපි	B
■ සංදේශ	B
■ න්‍යාය පත්‍රය / සංකීර්ණ සටහන්	B
■ රැකියා ඉල්ලුම් පත්‍ර	B
■ වාර්තා	B
■ විද්‍යුත් තැපෑල	B
■ ෆැක්ස්මේල් පණිවුඩ	B

- » **බාහිර පාර්ශවයන්ට ව්‍යාපාරික ලිපි ලිවීමේ විධි**
 - ව්‍යාපාරික ලිපිවල ස්වභාවය හා ලක්ෂණ B
 - විමසුම් ලිපි B
 - ඉල්ලීම් ලිපි B
 - ඇණවුම් ලිපි B
 - පැමිණිලි ලිපි B
 - නිර්දේශ කිරීමේ ලිපි B
 - සුභපැතීමේ ලිපි B
 - විකුණුම් ප්‍රවර්ධන ලිපි B
 - අගයුම් ලිපි B
 - ශෝකය ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපි B

- » **අභ්‍යන්තර ලිඛිත ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය**
 - අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනයේ ස්වභාවය හා අවශ්‍යතා B
 - සංදේශ B
 - න්‍යාය පත්‍රය / සංකීර්ණ සටහන් B
 - චාරිතා B
 - විවිධ සංදේශ විධි හා ඒවායේ ආකෘතීන් B

Students should Answer Only in English Medium (50%)

- » **Grammer**
 - Part of speech B
 - Subject-verb agreement B
 - The verb - all tense forms B
 - Active voice and passive voice B
 - Direct and indirect speech B
 - Reporting statements, questions, requests and orders B
 - Model auxiliaries B
 - Phrasal verbs B
 - Relative clauses / phrases B
 - Different ways of combination of sentences B
 - Idioms and its usages B

සටහන: කොටස් දෙකකින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. විෂය සාමාර්ථය සඳහා ශිෂ්‍යයා විසින් එක් එක් කොටසට අදාළ වන පරිදි අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් හෝ ලකුණු 50% ක් ලබාගත යුතු වේ.

අන්තර්මධ්‍ය විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය

2010 විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන්

විෂය අංකය	විෂයය	සම්මාන ගණන
51	ව්‍යාපාර ගණිතය (60%) සහ සංඛ්‍යානය (45%)	5
54	ගිණුම්කරණය (70%) සහ පාලන පද්ධති (30%)	4
55	තොරතුරු කළමනාකරණය සහ ව්‍යාපාරික භාවිතය	3
56	ව්‍යාපාර නීතිය (50%) සහ කළමනාකරණය (50%) (ප්‍රශ්නපත්‍ර දෙකකි)	4

51 ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය

ව්‍යාපාර ගණිතය (60%)

පාඨමාලා විස්තරය

ව්‍යාපාරික, ආර්ථික හා මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රස්තුත විෂය කරුණු භාවිත කළ හැකි ආකාරය පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික මූලධර්ම, නීති හා ඊනි හඳුන්වා දීමට මෙම මූලික ගණිත පාඨමාලාවෙන් අදහස් කෙරේ. සංකෘතීන් වශයෙන් මෙම පාඨමාලාවෙන් අංක, කුලක, චීජ් ගණිතය, බහු පද ප්‍රකාශන, සාධකවලට වෙන් කිරීම, සමීකරණ, ශ්‍රිතයන්, ඝාතීය හා ලඝු ගණක ශ්‍රිතයන්, මූල්‍ය ගණිතය හා ප්‍රස්තාර ආවරණය වේ.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හඳුරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් හැකියාවන් ලබාගැනීමට හැකියාව ලැබේ.

1. සංවිධානයක කාර්යයන් සඳහා මූලික ගණිතයෙහි ඇති වැදගත්කම අවබෝධ කර ගැනීම.
2. සුළු පොළිය හා වැල් පොළිය පිළිබඳ සංකල්පය අවබෝධ කර ගැනීම.
3. තනි, බහුවිධ හා වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහයන්ගේ වර්තමාන හා අනාගත අගයන් ආගණනය කිරීම.
4. සඵල පොළී අනුපාතය කෙරෙහි සංයුක්ත කරණ සංඛ්‍යාතයේ බලපෑම අවබෝධ කර ගැනීම.
5. වාර්ෂික, නිදන් අරමුදල් හා ක්‍රමඝෂයට සම්බන්ධ ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ දී ගණිතය ප්‍රයෝජනයට ගැනීම.
6. මුදලේ කාල වටිනාකම ගණනය කිරීම හා පැහැදිලි කිරීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

- » **මූලික ගණිතය**
 - නිඛිල සංඛ්‍යා, දශම සංඛ්‍යා, භාගයන් B
 - මූලික අංක ගණිතමය ක්‍රියාවලීන් B
 - සාධක සෙවීම B
 - මූලයන්, බලයන්, දර්ශකයන් සහ ලක්ෂ ගණක B
 - අනුපාතයන්, ප්‍රතිශත සහ සමානුපාත B
 - සරල ඒකජ සමීකරණ B
 - සමගාමී සමීකරණය B
 - වර්ගජ සමීකරණය B
 - න්‍යාස හා නිශ්චායකයන් B
- » **ශ්‍රේණි**
 - සමාන්තර ශ්‍රේණි B
 - ගුණෝත්තර ශ්‍රේණි B
 - ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන් සඳහා සමාන්තර ශ්‍රේණි සහ ගුණෝත්තර ශ්‍රේණි යොදාගැනීම B
- » **මූල්‍ය ගණිතය**
 - සරල සහ වැල් පොළී B
 - මුදලේ කාල වටිනාකම B
 - අනාගත හා වර්තමාන වටිනාකම, සංයුක්ත කරණ හා වට්ටම් ක්‍රියාවලිය B
 - වාර්ෂිකයන් හා අනවරත වාර්ෂික (Perpetuities) B
- » **විවිධ**
 - සංකරණ හා සංයෝජන B
 - ද්විපද ප්‍රමේයය B
- » **ප්‍රස්තාර**
 - අක්ෂයක් තෝරා ගැනීම හා ප්‍රස්තාරයක් ලකුණු කිරීම B
 - සරල රේඛීය ප්‍රස්තාරයක පරාමිතීන් B
 - ප්‍රස්තාර දෙකක් ජේදනය වන ලක්ෂ්‍යයන් සහ ඒවායේ වැදගත්කම B
 - වෙළඳපොළක ඉල්ලුම් සහ සැපයුම් තත්වය B
 - වර්ගජ සමීකරණ හා ප්‍රස්තාර B
 - පිරිවැය, අයභාරය සහ ලාභ ශ්‍රිතයන් හා සම ප්‍රභේද ලක්ෂ්‍යය විශ්ලේෂණය B
- » **කලන**
 - කලන පිළිබඳ මූලික මූලධර්ම B
 - අවකලනය, ශ්‍රිත අනුකලනය හා ඒවායේ ව්‍යාපාර සහ ආර්ථික භාවිතයන් B
 - මූලික අනුකලනය B

සංඛ්‍යානය (40%)

පාඨමාලා විස්තරය

ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානයෙහි මූලික සංකල්ප, මූලධර්ම හා ක්‍රම පිළිබඳ හැඳින්වීමක් මෙම පාඨමාලාව මගින් සපයනු ලැබේ. පාඨමාලාවේ අඩංගු මාතෘකා මගින් දත්ත රැස්කිරීම හා වර්ගීකරණය, දත්ත විශ්ලේෂණය හා වගු මගින් දැක්වීම, දර්ශක අංක, සම්භාවිතාවය, කේන්ද්‍රීය ප්‍රවණතා මිනුම්, අපකිරණ මිනුම්, සහසම්බන්ධතාවය හා ප්‍රතිපායන විශ්ලේෂණය ආවරණය වේ.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයින්ට පහත සඳහන් දෑ ඉටුකිරීමට හැකි විය යුතු ය.

1. තීරණ ගැනීමේ මෙවලමක් වශයෙන් සංඛ්‍යානයෙහි ඇති ප්‍රයෝජනය අවබෝධ කරගැනීම.
2. සංඛ්‍යායන දත්ත රැස්කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම අවබෝධ කරගැනීම.
3. ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන්හි මූලික සංඛ්‍යායන විග්‍රහයන් අවබෝධ කරගැනීම.
4. සරල රේඛීය ප්‍රතිපායන ආකෘතියක් ගොඩනගා එය පුරෝකථනය සඳහා භාවිතයට ගැනීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» දත්ත රැස්කිරීම හා වර්ග කිරීම	
■ සංඛ්‍යාන මූලාශ්‍ර	B
■ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික දත්ත	B
■ සන්නතික හා විවික්ත දත්ත	B
» දත්ත විශ්ලේෂණය සහ වගු ලෙස පිළියෙල කිරීම	
■ නියැදි සංඛ්‍යාන ව්‍යාප්තිය	B
■ තීරු ප්‍රස්තාර හා වට සටහන් (Pie Charts) ඇතුළත්ව දත්ත වගු, ප්‍රස්තාර හා සංඛ්‍යා සටහන් ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම	B
■ නියැදිකරණ ශිල්ප ක්‍රම	B
■ ජාල රේඛා සහ ඔගීවය	B
■ සංඛ්‍යාන වක්‍ර හා ලෝරන්ස් වක්‍ර	B
» දර්ශකාංක	
■ ලැස්පියර්ගේ (පාදක අගයන්ගේ - හරිත) දර්ශකය ගණනය කිරීම	B
■ පාස්චේගේ (වර්තන අගයන්ගේ - හරිත) දර්ශකය ගණනය කිරීම	B
■ එම දර්ශක දෙක සැසඳීම	B
» සම්භාවිතාව	
■ සම්භාවිතාව නිර්වචනය කිරීම	B
■ සම්භාවිතා ඊට්‍රි	B
■ අසම්භාව්‍ය සම්භාවිතාව	B
■ අහඹු පරීක්ෂාවන්	B
■ ස්වායත්ත සිදුවීම්	B
■ අන්‍යෝන්‍ය බහිෂ්කාර සිදුවීම්	B
■ රූක් සටහන්	B
■ බේයස් (Bayes) ප්‍රමේයය	B
» කේන්ද්‍රීය ප්‍රවණතා මිනුම් (කේන්ද්‍රගත වීම)	
■ සමූහ කළ හෝ සමූහ නොකළ දත්තවලින් මධ්‍යන්‍ය, මාතය සහ මධ්‍යස්ථය ගණනය කිරීම	B
■ සමාන්තර මධ්‍යන්‍ය ගණනය කිරීම	B
■ ගුණෝත්තර මධ්‍යන්‍ය, හරාත්මක මධ්‍යන්‍ය, හරිත සාමාන්‍ය මධ්‍යන්‍ය වතුර්ථකයන්, දශමක සහ ප්‍රතිශතකයන් ගණනය කිරීම	B

» අපකිරණ (විසිරීම්) මිනුම්	
■ පරාසය, අර්ධ චතුර්ථක පරාසය ගණනය කිරීම	B
■ මධ්‍යනය අපගමනය, සමමත අපගමනය සහ විචලනාව ගණනය කිරීම	B
■ විචලනා සංගුණකය ගණනය කිරීම	B
» සහසම්බන්ධය / ප්‍රතිපායන විශ්ලේෂණය	
■ විසිරී තිත් සටහන	B
■ සහසම්බන්ධය ප්‍රස්ථාරකව හඳුනාගැනීම	B
■ සහසම්බන්ධතා සංගුණකය ගණනය කිරීම	B
■ නිර්ණායක සංගුණකය ගණනය කිරීම	B
■ තරා සහසම්බන්ධය ගණනය කිරීම	B
■ අඩුතම වර්ග ප්‍රතිපායන විශ්ලේෂණය	B

54 ගිණුම්කරණය හා පාලන පද්ධති

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ නොයෙක් ආකාරයේ ව්‍යාපාර ආයතනවල මූල්‍ය ගණකාධිකරණ කටයුතුවල කුසලතා හා දැනුම වර්ධනය කිරීම උදෙසා ගිණුම්කරණයේ ප්‍රායෝගික අංශ හඳුන්වාදීම හා ව්‍යාපාර ආයතනයක පවත්නා අදාළ පද්ධති හා පාලන පිළිබඳව ශිෂ්‍යයින්ට දැනුමක් ලබා දීම ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ ක්‍රම භාවිතය පිළිබඳ කුසලතා වර්ධනය කරගැනීම.
2. විවිධ ව්‍යාපාරික සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
3. මූලික ගිණුම්කරණ අනුපාත අවබෝධ කරගැනීම.
4. ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ආකෘතිමය රාමුවක අවශ්‍යතාවය අවබෝධ කරගැනීම.
5. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ගේ අදාළත්වය අවබෝධ කරගැනීම.
6. ව්‍යාපාර ආයතනයකට මූලික පාලන පද්ධති පවත්වාගැනීමේ අවශ්‍යතාව අවබෝධ කරගැනීම.

ගිණුම්කරණය (70%)

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්

- හවුල් ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම
1890 හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනත පිළිබඳ මූලික අවබෝධය B
- හවුල් ව්‍යාපාර ගිවිසුම හා හවුල් ව්‍යාපාරවල ගිණුම්කරණයට අදාළ හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනතේ කොටස් B
- හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන හා ජංගම ගිණුම් B
- සහතික කළ අවම ලාභ කොටස් සඳහා වූ ගැලපීම් ඇතුළත්ව ලාභ හා පාඩු විසර්ජනය කිරීම B
- ප්‍රාග්ධනය, ගැනිලි හා ජංගම ගිණුම් ශේෂ මත පොලී සහ හවුල් ව්‍යාපාරවල වාර්ෂික ගිණුම් B
- මුදල් වර්ෂයක් තුළ දී හවුල් ව්‍යාපාරයේ සංයුතිය වෙනස්වීමක් සහිතව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම B
- කීර්තිනාමය සඳහා ගැලපීම, හවුල්කරුවන් ඇතුළත් කරගැනීමේ දී, විශ්‍රාම ගැනීමේ දී හෝ ලාභ බෙදාගැනීමේ අනුපාතයේ වෙනස් කිරීම්වල දී වත්කම්/වගකීම් ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම B

» සමාගම් ගිණුම්

- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතට අනුව සමාගම් පිහිටුවීමේ හා ඒ හා සම්බන්ධ ලේඛන පිළිබඳ මූලික දැනුමක් ලබාගැනීම B
- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ නියම කර ඇති පරිදි සමාගමක ගිණුම් පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයන් B
- ප්‍රසාද හා හිමිකම් නිකුතු ඇතුළත්ව කොටස් නිකුත් කිරීම සහ ණයකර නිකුත් කිරීමට අදාළ ලෙජර් ගිණුම් හා ජර්නල් සටහන් පිළියෙල කිරීම (අදියර වශයෙන් කොටස් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය හැර) B
- ප්‍රතිපාදන හා සංවිභව සඳහා ගිණුම්කරණය B

» කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා (අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා)

- සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය (ආදායම් ප්‍රකාශය) B
 - මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය (ශේෂ පත්‍රය) B
 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන් B

» මූල්‍ය ප්‍රකාශන අර්ථ දැක්වීම සඳහා ගිණුම්වල තොරතුරු භාවිතයට ගනිමින් ගණකාධිකරණ අනුපාත ආගණනය කිරීම

- (පොදුවේ භාවිතා වන පහත සඳහන් අනුපාතයන් ගණනය කිරීම)
- ප්‍රාථමික අනුපාත B
 - ද්විතීයික අනුපාත B
 - දළ ලාභ අනුපාතය හා ශුද්ධ ලාභ අනුපාතය B
 - ද්‍රවශීලතා අනුපාත/කෙටිකාලීන හුඹුන්වත්කම් අනුපාත B

- කාර්යක්ෂමතා/පිරිවැටුම් අනුපාත B
- දෙන ලද අනුපාත කට්ටලයක් උපයෝගී කරගනිමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම B

- » ප්‍රණායනන, සමාජ ශාලා හා සංගම් ඇතුළුව ලාභ නොලබන සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම B

- » ව්‍යවස්ථාපිත අඩුකිරීම් සඳහා ගිණුම්කරණය B
 - උපයන විට ගෙවීම්, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්, සේවක භාරකාර අරමුදල් ඇතුළුව වැටුප් ලේඛනය හා සම්බන්ධ ගනුදෙනු සඳහා ගිණුම්කරණය B
 - එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) B

- » ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් සඳහා වන ප්‍රස්තාවනාව C
 - ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ගේ අවශ්‍යතාවය C
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය C
 - ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ආකෘතිමය රාමුව B
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 02 - බඩු තොග B
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 16 - දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ B

පාලන පද්ධති (30%)

- » පද්ධති හා ක්‍රියා පටිපාටි
 - ගිණුම්කරණ හා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සැලසුම් කිරීම C
 - හොඳ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක තිබිය යුතු අත්‍යවශ්‍ය ලක්ෂණ C

- » පාලන පරිසරය හා පාලන පටිපාටීන්
 - පාලන පරිසරය - විග්‍රහ කිරීම සහ වර්ග කිරීම C
 - පාලන පටිපාටි - විග්‍රහ කිරීම සහ වර්ග කිරීම C
 - සංවිධානය C
 - රාජකාරි බෙදා වෙන්කිරීම C
 - භෞතික පාලනයන් C
 - බලය දීම හා අනුමැතිය C
 - අංක ගණිතමය සහ ගිණුම්කරණ පාලන C
 - පිරිස් C
 - අධීක්ෂණය C
 - කළමනාකරණය C
 - කාර්ය ඉටුකිරීම පිළිබඳ වගකීම පිළිගැනීම C
 - අයවැයකරණය C

- » ව්‍යාපාරයක නිශ්චිත අංශවල අභ්‍යන්තර පාලනයන් පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රවල ඇති අභ්‍යන්තර පාලනයේ අරමුණු, පාලන පියවර
 - ලැබීම් හා ගෙවීම් B

■ මුදල් හා මුදලට සමාන දෑ	B
■ වැටුප් හා වේතන	B
■ විකුණුම් හා ලැබියයුතු ගිණුම්	B
■ මිල දී ගැනීම් හා ගෙවියයුතු ගිණුම්	B
■ දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	B
■ බඩු තොග	B
■ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්	B
» වැරදි හා වංචා	
■ වංචා - නිර්වචනය හා ප්‍රභේද	C
■ වැරදි - නිර්වචනය හා ප්‍රභේද	C
■ ලිපිකාර දෝෂ	C
■ අත්හැරීමේ දෝෂ	C
■ කරණ දෝෂ	C
■ මූලධර්ම දෝෂ	C
■ හිලවි දෝෂ හෙවත් සංතුලන දෝෂ	C
■ පිටපත් කිරීමේ දෝෂ	C
» අභ්‍යන්තර විගණනය	
■ අභ්‍යන්තර විගණනය - නිර්වචනය හා අරමුණු	B
■ අභ්‍යන්තර විගණක හා බාහිර විගණක සම්බන්ධතා	B
■ අභ්‍යන්තර විගණනය හා බාහිර විගණනය අතර ඇති අසමානකම්	B
පත්කිරීම්	B
සුදුසුකම්	B
තරාතිරම - ස්වාධීනත්වය	B
කාර්ය හා විෂය පථය	B
අරමුණු	B
විගණන මෙහෙයවීම	B
රාජකාරි නිර්ණය කිරීම	B
ඉවත්කිරීම	B

55 තොරතුරු කළමනාකරණය සහ ව්‍යාපාරික භාවිතය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවෙහි අරමුණ වන්නේ තොරතුරු පද්ධතීන් සම්බන්ධ දැනුම හා අවබෝධය වර්ධනය කිරීමත්, ව්‍යාපාර කාර්යයන් සඳහා තොරතුරු පද්ධති යොදාගැනීමත්, ව්‍යාපාර තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීමේ වැදගත් අංශයන් සහ ඒවා බාරදීම හා සංවිධානමය තොරතුරු කළමනාකරණයෙහි දැනුමත්, කාර්යක්ෂම කාර්යභාරයක් ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය සුදුසු පාලන හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව තොරතුරු කළමනාකරණය හා එබැවින් පද්ධතීන් භාවිත කිරීමත් ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් හැකියාවන් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. තොරතුරු තාක්ෂණ මූලික කරුණු අවබෝධ කරගැනීම.
2. තොරතුරු හා කළමනාකරණ මට්ටම අවබෝධ කරගැනීම.

3. තොරතුරු පද්ධති ප්‍රභේද අවබෝධ කරගැනීම.
4. ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග භාවිතය හා පැකේජ අවබෝධ කරගැනීම.
5. පරිගණක දෘඩාංග හා මෘදුකාංග අවබෝධ කරගැනීම.
6. පරිගණක ජාල හා අන්තර්ජාල සේවාවන් අවබෝධ කරගැනීම.
7. ආරක්‍ෂාව, පාලන ගැටලු හා විසඳුම් අවබෝධ කරගැනීම.
8. තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය අවබෝධ කරගැනීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» **තොරතුරු තාක්‍ෂණය**

- දත්ත හා තොරතුරු C
- දත්ත සැකසුම C
- පද්ධතියක් හැඳින්වීම හා එහි අන්තර්ගතයන් C
- තොරතුරු පද්ධතිය C
- තොරතුරු පද්ධතියක කාර්යයන් C
- තොරතුරු පද්ධති සඳහා නිදර්ශන C
- තොරතුරු තාක්‍ෂණය C
- පරිගණකකරණ තාක්‍ෂණය C
- සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය C
- තොරතුරු කළමනාකරණ තාක්‍ෂණය C

» **තොරතුරු හා කළමනාකරණ මට්ටම්**

- සංවිධානයක ව්‍යුහය B
- උපායශීලී (Strategic) කළමනාකරණය B
- උපාය මාර්ග (Tactics) කළමනාකරණය B
- මෙහෙයුම් (Operational) කළමනාකරණය B
- තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය B
- තොරතුරුවල වැදගත්කම B
- තොරතුරුවල වටිනාකම් B
- තොරතුරු වර්ග B

» **තොරතුරු පද්ධති වර්ග**

- මිනිස් ශ්‍රමය භාවිත (Manual) තොරතුරු පද්ධතීන් B
- අර්ධ වශයෙන් මිනිස් ශ්‍රමය භාවිත තොරතුරු පද්ධතීන් B
- පරිගණක පදනම් තොරතුරු පද්ධතිය (CBIS) B
- විධිමත් හා අවිධිමත් (Formal and Informal) තොරතුරු පද්ධති B
- සැකසුම් පාලන පද්ධති (Process Controlling Systems) B
- ගනුදෙනු සැකසුම් පද්ධති (Transaction Processing Systems) B
- කාර්යාල ස්වයංකරණය කිරීමේ පද්ධති (Office Automation Systems) B
- කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති (MIS) B
- තීරණ ආධාරක පද්ධති (DSS) B
- විධායක ආධාරක පද්ධති (ESS) B
- සංවිධානයක ඇති ශ්‍රිතික තොරතුරු පද්ධති (Functional Information Systems) B
- ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණය (ERP) B

» පරිගණක පිළිබඳ සමාලෝචනය	
■ පරිගණකය යනු කුමක් ද?	C
■ පරිගණක අපට එතරම් වැදගත් වන්නේ ඇයි?	C
■ පරිගණකයක ප්‍රධාන කොටස්	C
■ පරිගණක දෘඩාංග (Hardware)	C
■ පරිගණක මෘදුකාංග (Software)	C
■ සන්නිවේදනය	C
■ පරිගණක පද්ධතිවල විකාශනය	C
■ පරිගණක වර්ග (Types of Computers)	C
■ දත්ත/තොරතුරු පරිගණකයන් තුළ ගබඩා/තැන්පත් කිරීම	C
» පරිගණක දෘඩාංග	
■ පද්ධති වින්‍යාසය (configuration)	C
■ ආදාන උපක්‍රම	C
■ ප්‍රතිදාන උපක්‍රම	C
■ මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය (CPU - Micro Processor Chip)	C
■ සසම්භාවී ප්‍රවේග මතකය (RAM - Memory Modules)	C
■ ද්විතියික තැන්පත් කිරීම / ගබඩා කිරීම (Secondary Storage)	C
» පරිගණක මෘදුකාංග	
■ මෘදුකාංග වර්ගීකරණය	C
■ පද්ධති මෘදුකාංග (System Software)	C
■ මෙහෙයුම් පද්ධති (OS)	C
■ පද්ධති ආධාරක/උපයෝගීතා ක්‍රමලේඛ (System Support/Utility Programs)	C
■ භාෂා පරිවර්තකයන් (Language Translators)	C
■ යෙදුම් මෘදුකාංග (Application Software)	C
■ පොදු අරමුණු සඳහා වූ මෘදුකාංග (General Purpose)	C
■ වචන සැකසුම් මෘදුකාංග (වදන් මාලාව)	C
■ පැතුරුම් පත	C
■ ඉදිරිපත් කිරීම	C
■ Web Browser	C
■ PIM	C
■ ප්‍රස්තාර	C
■ විද්‍යුත් තැපෑල	C
■ බහුමාධ්‍ය උපකරණ	C
■ විඩියෝ සංස්කරණයන්	C
■ Desktop Publishing	C
■ විශේෂ අරමුණු සඳහා වූ යෙදුම් මෘදුකාංග	C
■ යෙදුම් මෘදුකාංග පිළිබඳ වෙනත් වර්ගීකරණයන්	C
» ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග	
■ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග හැඳින්වීම	C
■ පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග	B
■ ගිණුම්කරණ පැකේජයන්	B
■ ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති ගිණුම්කරණ පැකේජ	B

■ දැන් පදනම් කළමනාකරණ පද්ධති (DBMS)	B
■ දැන් පදනම් කළමනාකරණ පද්ධතිවල (DBMS) වාසි	B
» පරිගණක ජාල	
■ ජාලය යනු කුමක් ද?	C
■ ජාල දෘඩකාංග උපකරණ	C
■ පරිවර්තන මාධ්‍යයන් (Commutation Medias)	C
■ ජාල වර්ග	
. තන් ප්‍රදේශ ජාලය (LAN)	C
. පුළුල් ප්‍රදේශ ජාලය (WAN)	C
. අභ්‍යන්තර ජාලය	C
. බහිර්ජාලය (Extranet)	C
. අන්තර්ජාලය	C
■ අන්තර්ජාල සේවාවන්	C
» ආරක්ෂාව හා පාලනය	
■ ආරක්ෂාව වැදගත් වන්නේ ඇයි?	B
■ පරිගණක පදනම් තොරතුරු පද්ධති සඳහා ඇති තර්ජන	B
■ තොරතුරු පද්ධතියක් සම්බන්ධිත පාලනයමය කරුණු	B
■ තොරතුරු පද්ධති පාලනයන්	B
■ පොදු පාලනයන්	B
■ යෙදුම් පාලනයන්	B
■ ජාල පාලනයන්	B
» තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය	
■ තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීමේ වැදගත්කම	C
■ තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීමේ ජීව චක්‍රය (SDLC)	C
■ පද්ධති විමර්ශනය (Investigation)	C
■ පද්ධති විශ්ලේෂණය (Analysis)	C
■ පද්ධති නිර්මාණය කිරීම (Design)	C
■ පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම (Implementation)	C
■ පද්ධති නඩත්තු කිරීම (Maintenance)	C
■ මූලාදර්ශ ක්‍රම (Prototyping Method)	C
■ අවසන් පරිශීලක සංවර්ධනය (End User Development)	C
■ බාහිර ශ්‍රම නියුක්තිය (Outsourcing)	C
■ ඉහත ප්‍රවේශයන් සැසඳීම	C
» ආපදා ප්‍රතිසාධන සැලැස්ම (Disaster Recovery Plan)	
■ ආපදා ප්‍රතිසාධන සැලැස්මේ වැදගත්කම	B
■ කෙටිකාලීන සැලසුම්	B
■ මධ්‍යකාලීන සැලසුම්	B
■ දිගුකාලීන සැලසුම්	B
» විෂයට අදාළ නව ප්‍රවණතා හා ප්‍රවර්ධනයන්	C

56 ව්‍යාපාර නීතිය හා කළමනාකරණය

ව්‍යාපාර නීතිය (50%)

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ ශ්‍රී ලාංකීය ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ අදාළ වන ව්‍යාපාර නීතියට හා කාර්මික නීතියට පදනම් වූ මූලධර්ම පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම වර්ධනය කිරීම ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. නීති පද්ධතිය හා එය ව්‍යාපාර පරිසරයක් තුළ භාවිතවන්නේ කෙසේ ද යන්න පිළිබඳ දැනුමක් ලබාගැනීම.
2. නියෝජ්‍යත්වය ඇතුළුව ගිවිසුම් නීතියේ මූලධර්ම පිළිබඳ හා භාණ්ඩ විකිණීම පිළිබඳ දැනුමක් ලබාගැනීමට හා එය ව්‍යාපාර පරිසරයක් තුළ භාවිතවන්නේ කෙසේ ද යන්න.
3. ප්‍රතිදේය පත්‍රිකා මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම හා එය ව්‍යාපාර පරිසරයක් තුළ භාවිතවන්නේ කෙසේ ද යන්න.
4. කාර්මික නීතියේ මූලධර්ම පිළිබඳව දැනුමක් ලබාගැනීම හා එය ව්‍යාපාර පරිසරයක් තුළ භාවිතවන්නේ කෙසේ ද යන්න.
5. කාලාවරෝධ නීතිය පිළිබඳව දැනුමක් ලබාගැනීම හා එය ව්‍යාපාර පරිසරයක් තුළ භාවිතවන්නේ කෙසේ ද යන්න.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» නීති පද්ධතිය	
■ සිවිල් හා අපරාධ නීතිය වර්ගීකරණය	C
■ නීතියේ මූලාශ්‍ර	C
■ පුද්ගල නීති	C
■ අධිකරණ පද්ධතිය	C
» ගිවිසුම් නීතිය	
■ ගිවිසුම් පිළිබඳ නිර්වචනය	B
■ අර්ථපණය (Offer)	B
■ ප්‍රතිග්‍රහණය (Acceptance)	B
■ ප්‍රතිෂ්ඨාව (Consideration)	B
■ ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීමට ඇති හැකියාව (ශක්තූතාවය)	B
■ නෛතික අරමුණ	B
■ වේතනාවේ අව්‍යාජ බව (Genuineness of consent)	B
■ නෛතික සම්බන්ධතා ඇති කරගැනීමේ වේතනාව	B
■ ගිවිසුමක කොන්දේසි	B
■ ගිවිසුම ආක්ෂේපණය/ඉෂ්ඨ කිරීම (Discharge of a contract)	B
» නියෝජ්‍යත්ව නීතිය	
■ නියෝජ්‍යත්වයේ සාමාන්‍ය ස්වභාවය	B

■ නියෝජිත ප්‍රභේද	B
■ නියෝජ්‍යත්වය ඇතිකර ගැනීම	B
■ නියෝජිතගේ අධිකාරය/බලය	B
■ නියෝජිතයාගේ යුතුකම්/වගකීම්	B
■ නියෝජ්‍යත්වය අවසන් කිරීම	B
» භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය	
■ විකුණුම් ගිවිසුමක් ඇතිකරගැනීම	B
■ දේපොළ පැවරීම/හුවමාරුවීම (Passing of property)	B
■ අයිතිකරුවන් නොවන අය විසින් හිමිකම් පැවරීම (Transfer of title by non owners)	B
■ බාරදීම (Delivery)	B
■ ප්‍රතිග්‍රහණය හා ගෙවීම (Acceptance and payment)	B
■ විකුණුම්කරුගේ පිළියම් (Remedies of the seller)	B
■ ගැනුම්කරුගේ පිළියම් (Remedies of the buyer)	B
» ගනුදෙනු කළ හැකි ලියවිලි පිළිබඳ නීතිය	
■ ප්‍රතිදේය ලියවිලිවල ගතිලක්ෂණ	B
■ විනිමය බිල්පත්‍රයක ගතිලක්ෂණ	B
■ චෙක්පත් හා ඊබනය කිරීම්	B
■ පොරොන්දු හෝට්ටු	B
■ යථාකාල ධාරකයා (Holder in due course)	B
■ ප්‍රතිග්‍රහණය හා ගෙවීම	B
■ බිල්පත්‍රයක් අගරු කිරීම	B
■ බිල්පත්‍රයක් පිටසන් කිරීම	B
■ බිල්පත්‍රයක පාර්ශවකරුවන්ගේ වගකීම්	B
» කාර්මික නීතිය	
■ ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරු හා සේවක	C
■ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පනත	C
■ සේවක භාරකාර අරමුදලේ පනත	C
■ පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත	C
■ පඩිපාලන ආඥා පනත	C
■ සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත	C
■ කම්මාන්තශාලා ආඥා පනත	C
■ සේවක වන්දි පනත	C
■ මාතෘ ප්‍රතිලාභ ආඥා පනත	C
■ කාන්තා, තරුණ පුද්ගල හා ළමා පනත	C
■ කාර්මික ආරවුල් පනත	C
■ රැකියා අවසන් කිරීම	C

කළමනාකරණය (50%)

පාඨමාලා විස්තරය

මෙය කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප හා න්‍යායාත්මක පදනම් පිළිබඳව හඳුන්වාදීමේ පාඨමාලාවකි. කළමනාකරණයේ දී ඇතිවන නොයෙකුත් සිද්ධීන් පිළිබඳව කළමනාකරණ කාර්යයන් සඳහා අර්ථකථනය කිරීම සඳහා කළමනාකරණ න්‍යාය සහ සංකල්ප පිළිබඳ ශිෂ්‍යයින්ට දැනුමක් ලබාදීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අරමුණු කොට ඇත. මෙම පාඨමාලාවට

මූලික සංකල්ප, ව්‍යාපාර හා කළමනාකරණය, කළමනාකරණ කාර්යයන්, කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ හඳුන්වාදීම හා අලෙවි කළමනාකරණය පිළිබඳ හඳුන්වාදීම පිළිබඳ සාකච්ඡා ඇතුළත් වේ.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයින්ට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුමක් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. 'සංවිධානය' හා 'ව්‍යාපාරය' යන සංකල්ප සසඳා සමාන අසමානකම් දැනගැනීම.
2. ප්‍රධාන ව්‍යාපාර ශ්‍රිතයන් විස්තර කිරීම.
3. 'කළමනාකරණය' යන්නෙහි අර්ථය පැහැදිලි කිරීම.
4. නොයෙකුත් පාරිසරික බලපෑම්, ඒවායේ ප්‍රභවයන් හා ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඒවායේ බලපෑම් හඳුනාගැනීම.
5. කළමනාකරණ වින්තනවල පරිණාමය විස්තර කිරීම.
6. තාර්කිකව තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය විස්තර කිරීම.
7. ව්‍යාපාර සැලැස්මක මූලික අංග පිළිබඳව දළ සටහනක් කිරීම.
8. ව්‍යාපාරයක් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන් හඳුනාගැනීම
9. ව්‍යාපාර ආයතනයක නායකයන් සහ කළමනාකරුවන් හඳුනාගැනීම.
10. සේවකයින්ගේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් සහ කුඩා ව්‍යාපාරයක් සඳහා අභිප්‍රේරණ සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම.
11. සඵලදායී සන්නිවේදනයෙහි තේරුම සහ සඵලදායී සන්නිවේදනයක් සඳහා චුළුමනා ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගැනීම.
12. කළමනාකරණ පාලනය යන්නෙහි තේරුම පැහැදිලි කොට ව්‍යාපාර සංවිධානයක් තුළ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන ප්‍රධාන පාලන ශිල්පක්‍රම හැඳින්ගැනීම.
13. අලෙවිකරණ මග්‍රණයේ ඇති මූලික අංග පැහැදිලි කිරීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» ව්‍යාපාරයක් අවබෝධ කරගැනීම	
■ සංවිධානයක් හා ව්‍යාපාරයක් යනු කුමක් ද?	C
■ සංවිධානයක අංග	C
■ විධිමත් හා අවිධිමත් සංවිධාන	C
■ ව්‍යාපාරයක් යන්නෙහි නිර්වචනය	C
■ ව්‍යාපාරයක අංග	C
■ ව්‍යාපාරික ශ්‍රිතයන්	C
■ ව්‍යාපාර අවාරධර්ම	C
» කළමනාකරණයේ ස්වභාවය තේරුම්ගැනීම	
■ කළමනාකරණ යන්න නිර්වචනය කිරීම	C
■ කාර්යක්ෂමතාව, සඵලත්වය හා ඵලදායීත්වය	B
■ කළමනාකරණයෙහි අවශ්‍යතාවය	C
■ කළමනාකරුවන්ගේ ප්‍රභේද	B
■ කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යභාරයන්	C
■ කළමනාකාර කුසලතා	C
■ ව්‍යාපාර, ව්‍යාපාර පරිසරය හා සමාජය	B
» කළමනාකරණ වින්තනයේ පරිණාමය	
■ කළමනාකරණ වින්තන පරිණාමය හඳුන්වාදීම	C
■ පරිපාලන න්‍යාය	C

■ විද්‍යාත්මක කළමනාකරණය	C
■ නිලධාරීවාදය	C
■ වර්ගාමය ප්‍රවේශය	C
■ පද්ධති ප්‍රවේශය	C
■ අසම්භාව්‍ය ප්‍රවේශය	C
■ ජපන් ප්‍රවේශය	C
» නිර්ණ ගැනීම	
■ නිර්ණ ගැනීම පිළිබඳ නිර්වචන	C
■ නිර්ණ ගැනීමේ ප්‍රභේද (භාර්තික, අතාර්තික, ක්‍රමලේඛනගත කළ, ක්‍රමලේඛනගත නොකළ)	B
■ තාර්තික නිර්ණ ගැනීමේ පියවර	B
» සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය	
■ සැලසුම්කරණයේ අර්ථය හා නිර්වචනය	C
■ සැලසුම්කරණ ප්‍රතිලාභ	C
■ සැලසුමක අගෝපාංග (දැක්ම, මෙහෙවර, ඉලක්ක, අරමුණු, ක්‍රමෝපායයන්, වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති, ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රියා පටිපාටි, අයවැය, ඊනිත්) හා ඒවායේ තේරුම්	B
■ සැලසුම් වර්ග (සංයුක්ත, ක්‍රමෝපාය, උපාය මාර්ගික, ශ්‍රිත, මෙහෙයුම්, තනි භාවිත, නිත්‍ය)	C
» සංවිධාන ක්‍රියාවලිය	
■ සංවිධානය කිරීමේ අර්ථය හා නිර්වචනය	C
■ සංවිධාන ක්‍රියාවලියේ මූලික පියවර	B
■ සංවිධාන ව්‍යුහයේ අර්ථය	C
■ ව්‍යුහාත්මක අංගෝපාංග යන්නෙහි තේරුම (විශේෂීකරණය, දෙපාර්තමේන්තුගත කිරීම, ධුරාවලිය, කළමනාකරණ අවකාශය, පැවරීම, විධිමත් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය)	C
» සේවක බඳවාගැනීම් ක්‍රියාවලිය	
■ නිර්වචනය	C
■ වැදගත්කම	C
■ මානව සම්පත් කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් හඳුන්වාදීම	B
» නායකත්ව ක්‍රියාවලිය	
■ නායකත්වයෙහි අර්ථය හා නිර්වචනය	C
■ බලය හා නායකත්වය	C
■ නායකත්වය හා කළමනාකාරිත්වය අතර වෙනස	B
■ නායකත්වයේ නොයෙකුත් පැති (නායකත්වයේ සුවිශේෂී ලක්ෂණ, නායකත්ව හැසිරීම්, පරිසරය) (නායකත්වය පිළිබඳ න්‍යාය අපේක්ෂා නොකෙරේ)	C
» සේවක අභිප්‍රේරණය	
■ වැඩ අභිප්‍රේරණයේ අර්ථය හා නිර්වචනය	C
■ වැඩ අභිප්‍රේරණය ක්‍රියාවලියක් වශයෙන්	C

- මානව අභිප්‍රේරණයේ අන්තර්ගතය (මානව අවශ්‍යතාවයන්ගේ විවිධ ප්‍රභේද)
(අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් පැහැදිලි කිරීමට අපේක්ෂා නොකෙරේ) B

- » **සංවිධානයක් තුළ සන්නිවේදනය**
 - සන්නිවේදනයෙහි අර්ථය හා නිර්වචනය C
 - සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය B
 - සන්නිවේදන කිරීමේ ක්‍රම B
 - සාර්ථක සන්නිවේදන සඳහා ඇති බාධක B

- » **සංවිධානමය පාලනය**
 - පාලනය යන්නෙහි අර්ථය හා නිර්වචනය C
 - පාලන පද්ධතිවල අංගෝපාංග C
 - පාලනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය B
 - පාලන වර්ග C
 - පුළුල් ලෙස භාවිත කරන පාලන ශිල්ප ක්‍රම C

- » **කාර්යාල කළමනාකරණය**
 - කාර්යාලයක් යන්නෙහි අර්ථය හා නිර්වචනය C
 - කාර්යාලයක කාර්යයන් C
 - කාර්යාල කළමනාකරුවෙකුගේ කාර්යයන් C
 - වාර්තා කළමනාකරණ මූලධර්ම B
 - ගොනුකිරීමේ මූලධර්ම B

- » **අලෙවිකරණය හඳුන්වාදීම**
 - අලෙවිකරණය යන්නෙහි අර්ථය හා නිර්වචනය C
 - අලෙවිකරණයෙහි මූලික සංකල්ප B
 - අලෙවිකරණ කළමනාකරණ දර්ශනයන් B
 - අලෙවිකරණ මිශ්‍රණයේ මූලික සංකල්ප C

සටහන: ව්‍යාපාර නීතිය හා කළමනාකරණය විෂයෙන් සාමාර්ථයක් සඳහා ශිෂ්‍යයා විසින් අදාළ වන පරිදි ව්‍යාපාර නීතිය මෙන්ම කළමනාකරණය යන සෑම කොටසකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් හෝ 50% ක් ලබාගත යුතු ය.

අවසාන විභාගයේ විෂය ව්‍යුහය

2010 විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන්

විෂය අංකය	විෂයය	සම්මාන ගණන
58	බඳුකරණය	4
59	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය (75%) හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය (25%)	4
60	උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	4
61	විගණනය	4
62	ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - II (ඉංග්‍රීසි භාෂාව) (අභිමතය පරිදි)	-

58 බඳුකරණය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ බඳුකරණ නීතිය පිළිබඳව හා එය වාසික පුද්ගලයන්ට හා ව්‍යාපාර ඒකකයන්ට බලපවත්වන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම ය. මීට අතිරේක වශයෙන්, බඳු සේවා පරිපාලනය හා සංයුක්ත බඳු අනුකූලතා කරුණු ද ආවරණය වේ. එමෙන්ම මෙම විෂයමාලාවෙන් අරමුණු කරන්නේ ශිෂ්‍යයින්ට ආදායම් බද්ද, එකතු කළ අගය මත බද්ද හා අනෙකුත් ප්‍රධාන සාප්ප හා වතු බදු සම්බන්ධ මූලධර්ම පිළිබඳ හොඳ දැනුමක් ඇති බවට තහවුරු කිරීමටත්, මෙම දැනුම හා කුසලතාවයන් ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන් සඳහා යොදා ගැනීමේ හැකියාව තහවුරු කිරීමටත් ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයින්ට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. පුද්ගලයෙකුගේ හෝ සමාගමක බඳු වගකීම් නිශ්චය කිරීම.
2. රඳවාගැනීමේ බදු, ගෙවීම්, වාර්තා, තක්සේරු කිරීම්, අභියාචනා, බේරුම් කිරීමේ පටිපාටීන් හා ආපසු ගෙවීම් පිළිබඳ මූලික ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන අවබෝධ කරගැනීම.
3. ආදායම් බදු නීතිය යටතේ හවුල් ව්‍යාපාරයකට ඇති බැඳියාවන් අවබෝධ කරගැනීම.
4. එකතු කළ අගය මත බද්ද ක්‍රියාත්මක වූ මූලික මූලධර්ම හා එකතු කළ අගය මත බදු ආගණනය කිරීමේ මූලධර්ම විස්තර කිරීම.
5. ආර්ථික සේවා ගාස්තුව, මුද්දර බද්ද හා ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද මූලික මූලධර්ම විස්තර කිරීම.
6. ශ්‍රී ලංකා බදු නීතිය යටතේ මධ්‍ය පරිමාණයේ සංවිධානයකට ඇති වගකීම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.

බදු හිතියේ වෙනස්කිරීම්

නිතර නිතර බදු නීති සංශෝධනයට භාජනය වන හෙයින් බදු නීතිය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම පහත සඳහන් ප්‍රතිපත්තිය අනුව සිදු කෙරේ.

1. ආදායම් බද්ද - තක්සේරු වර්ෂයේ අවසානයේ සිට මාස හයක් ගතවීමට පෙර කිසියම් තක්සේරු වර්ෂයකට අදාළව ප්‍රශ්න ඇතුළත් කරනු නොලැබේ.
2. වෙනත් බදු - කිසියම් හෝ සංශෝධනයක ක්‍රියාත්මක වූ දින සිට මාස හයක් ගතවීමට පෙර ඒ පිළිබඳ ප්‍රශ්න ඇතුළත් කරනු නොලැබේ.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» නේවාසික බදු අයකළ යුතු පුද්ගලයෙකුගේ ආදායම් බදු වගකීම	
■ ආදායම් බදු අය කළ හැකි පදනම	A
■ පුද්ගලයෙකුගේ හෝ සමාගමක නේවාසික භාවය නිශ්චය කිරීම	A
■ පහත සඳහන් ආදායම් ප්‍රභවයන්ගේ ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම ආගණනය කිරීම වෙළඳාම, ව්‍යාපාර, වෘත්තීය හෝ රැකියාව (ව්‍යාකූල අවස්ථා හා රක්ෂණය, බැංකුකරණය, කල්බදු, නැව්ගත කිරීම් ආදිය වැනි හා විශේෂිත කාර්යයන් හැර)	A
■ රැකියාව, ශුද්ධ වාර්ෂික වටිනාකම හා කුලී ආදායම	A
■ ලාභාංශ, පොළී, වට්ටම්, රාජ්‍ය භාග හා වාර්ෂිකයන්	A
■ පුරස්කාරය, වාරික හා කොටස් විකිණීමේ ලාභ	A
■ ලොතරැයි දිනුම්, ඔට්ටු ඇල්ලීම හෝ සූදුව	A
■ වෙනත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ආදායම්	A
■ මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළ හැකි ආදායම, බදු අයකළ හැකි ආදායම (නේවාසික පුද්ගලයෙකුගේ) තනි පුද්ගලයෙකුගේ ආදායම් බදු වගකීම ගණනය කිරීම	A
■ මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළ හැකි ආදායම, බදු අයකළ හැකි ආදායම (නේවාසික සමාගමක), ආදායම් බදු වගකීම ගණනය කිරීම	B
■ රඳවාගැනීමේ බද්ද හා ආර්ථික සේවා ගාස්තුව ඇතුළුව නොයෙකුත් බදු බැර සැලකිල්ලට ගෙන ගෙවිය යුතු වන ඉතිරි ආදායම් බද්ද ගණනය කිරීම	B
» විශේෂ අවස්ථාවන්	
■ නවුල් ව්‍යාපාරයක බෙදිය හැකි ලාභ හෝ පාඩු හා නවුල් ව්‍යාපාරයක ආදායම් බදු බැඳියාව හා ඒ මත නවුල්කරුවන්ට ආදායම් බදු සඳහා ඇති බදු බැර ආගණනය කිරීම	B
■ ලාභාංශ බදු, සලකන ලද ලාභාංශ බදු හා සමාජ වගකීම් බදු සඳහා සමාගමක වගකීම්	B
» බදු පරිපාලනය හා රඳවාගැනීමේ බදු ක්‍රමය	
■ ස්වීඩන් තක්සේරු කිරීම් මගින් බදු ගෙවීම	C
■ ආදායම් වාර්තාව හා ආදායම් වාර්තාව නිසි කලට ඉදිරිපත් නොකිරීමේ ප්‍රතිඵලය	C
■ ආදායම් වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ගිණුම් හා වෙනත් තොරතුරු	C
■ තක්සේරු වාර්තා නිකුත් කිරීම හා කාල කඩඉම පිළිබඳ විධිවිධාන	C
■ වලංගු අනියාවනියක ඇති ගනිලක්ෂණ හා අනියාවනා නිරවුල් කිරීමේ පටිපාටිය	C
■ තක්සේරුවන්හි අසමානතා හා සාවද්‍ය වාර්තා සැපයීම පිළිබඳ දඩය	C
■ බදු ආපසු ගෙවීම් හා අයකරුවන්ගේ ක්‍රියාමාර්ග	C

- රඳවාගැනීමේ බදු ක්‍රියාදාමය C
උපයන්විට ගෙවීමේ ක්‍රමය (PAYE),
පොලිය, ලාභාංශ රජයෙන් ලැබෙන
ත්‍යාග හා ලොතරැයි ත්‍යාග ආදියෙන් බදු අයකිරීම
- » වැදගත් සංකල්ප හා නඩු තීරණ නීතිය
 - ආදායම් බද්දට යටත් නොවන වෙළඳ හා ප්‍රාග්ධන ලාභ උපදවන ආකාරයේ කටයුත්තකින් ලැබෙන ලාභ C
 - ප්‍රාග්ධන ස්වභාවයේ ආදායම් ඉපයීමේ දී දැරීමට වන වියපැහැදුම් සහ ප්‍රාග්ධන ස්වභාවයේ වියදම් C
 - පහත සඳහන් නඩු තීන්දු පිළිබඳ භාවිතය C
වික්‍රමසිංහ එරෙහිව ආදායම් බදු කොමසාරිස්
රාජරත්නම් එරෙහිව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්
මහාචාර්ය එරෙහිව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්
රාම් ඉස්වර එරෙහිව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්
ආදායම් බදු කොමසාරිස් එරෙහිව ද සොයිසා
රාජපක්‍ෂ එරෙහිව ආදායම් බදු කොමසාරිස්
සීමාසහිත හේලි සහ සමාගම එරෙහිව දේශීය ආදායම් බදු කොමසාරිස්
සීමාසහිත නිව් පෝර්ට්මන් එරෙහිව ජයවර්ධන හා වෙනත් අය
- » දේශීය ආදායම් පනතේ 217 වන වගන්තියට අනුව පහත සඳහන් වචන පිළිබඳ අර්ථකථනය C
 - බලයලත් නියෝජිත
 - ව්‍යාපාරය
 - දරුවා
 - විධායක නිලධාරී
 - ප්‍රමුඛ නවුල්කරු
 - වෙළඳාම
- » එකතු කළ අගය මත බද්ද
 - එකතු කළ අගය මත බද්ද සඳහා අයකිරීම B
 - ලියාපදිංචි කිරීම හා ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම B
 - බදු අයකළ හැකි හා ඉවත්කළ සැපයුම් B
 - නිදහස් සැපයීම් (නිදර්ශන කීපයක්) B
 - එකතු කළ අගය මත බදු අනුපාත B
 - ව්‍යාකූල නොවූ අවස්ථාවක නිමැවුම් බද්ද, යෙදවුම් බද්ද සහ ඉතිරි ගෙවිය යුතු බද්ද ආගණනය කිරීම B
- » වෙනත් බදු පිළිබඳ මූලික අවබෝධය
 - ආර්ථික සේවා ගාස්තු (ESC) C
 - මුද්දර ගාස්තු (Stamp Duty) C
 - ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT) C

59 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය

පාඨමාලා විස්තරය

තීරණ ගැනීමේ ශිල්පක්‍රම පිළිබඳවත් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ දී ඒවායේ භාවිතය පිළිබඳවත් ශිෂ්‍යයින්ට ඉතා හොඳ දැනුමක් ලබාදීමට හා ව්‍යාපාරයේ කාර්යසාධනය හා තත්ත්වය විශ්ලේෂණය කොට වාර්තා පිලියෙල කිරීමේ හැකියාව තහවුරු කිරීමත් මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයින්ට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුමක් ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. කාර්යයක (Job), කාණ්ඩයක, ක්‍රියාවලියක, මෙහෙයුමක / සේවා පිරිවැයකරණයක ප්‍රධාන ලක්ෂණ පැහැදිලි කොට විස්තර කිරීම.
2. පූර්ණ අවශේෂණයෙන් (අන්තර්ග්‍රහණ) හා ආන්තික පිරිවැයකරණයෙන් දෙනු ලබන නියමිත කරුණු සමූහයක් සඳහා යෝග්‍ය වන පිරිවැය ගණනය කිරීමේ ක්‍රමය තෝරාගැනීම.
3. දෙන ලද භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක් සඳහා වූ පිරිවැය මූලිකාංග සඳහන් කොට මෙම මූලිකාංග සාමාන්‍යයෙන් සොයාගනු ලබන්නේ කෙසේ දැයි විස්තර කිරීම.
4. ආන්තික හා අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය යොදා ගනිමින් ආදායම් / ලාභදායීත්ව ප්‍රකාශය පිලියෙල කොට ප්‍රකාශන දෙකේ පෙන්වන ලාභ සැසඳීමක් කිරීම.
5. නිෂ්පාදන හා සේවා සඳහා ප්‍රමිති පිරිවැය හා ප්‍රමිති පිරිවැයකරණයේ ස්වභාවය හා අරමුණු විස්තර කිරීම.
6. සැලසුම්කරණය, පාලනය හා අභිප්‍රේරණය අනුව පුරෝකථන, අයවැය හා ඉලක්කම්වල කාර්ය භාරය පැහැදිලි කිරීම.
7. දෙන ලද ව්‍යාපාරයක ප්‍රකාශිත අරමුණු හා පරිසරයට ගැලපෙන ආකාරයට අයවැය ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවේශ හා ක්‍රම තෝරාගැනීම.
8. සංවිධානයක මූල්‍ය කළමනාකරණ ශ්‍රිතයෙහි කාර්යය හා අභිප්‍රාය විස්තර කිරීම.
9. ව්‍යාපාරික මූල්‍ය ප්‍රභවයන් හඳුන්වාදීම හා ඇගයීම.
10. තීරණ ගැනීම සඳහා ආයෝජන ව්‍යාපෘති සඳහා වූ විකල්පයන් ඇගයීම.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය (75%)

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු

මට්ටම

- » පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය
 - සංවිධානයක කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් තුළ පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයෙහි කාර්යභාරය විස්තර කිරීම B
 - මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා සැසඳීම B
 - පිරිවැය, ලාභ, ආයෝජන හා ආදායම් මධ්‍යස්ථාන යන්නෙන් අදහස් වන්නේ කුමක් දැයි පැහැදිලි කිරීම B
- » පොදුකාර්ය
 - නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාත ගණනය කිරීමේ දී අනුගමනය කෙරෙන ක්‍රියා පටිපාටි පැහැදිලි කිරීම
 - 1. යෝග්‍ය පදනමක් මත පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය වෙන් කිරීම හා විභාජනය කිරීම B

- 2. සේවා පිරිවැය, මධ්‍යස්ථාන පිරිවැය, නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන වෙත නැවත බෙදාහැරීම (සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන එකිනෙක සඳහා සේවා කටයුතු කෙරෙන විටෙක දී අනෙක් ක්‍රමය භාවිත කරමින්) B
- 3. අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතික සඳහා යෝග්‍ය පදනම් තෝරාගැනීම හා භාවිතය B
 - පිරිවැය ඒකක සඳහා නිෂ්පාදන නොවන පොදුකාර්යයන් සම්බන්ධ කරගන්නා ක්‍රම විස්තර කිරීම B

» ද්‍රව්‍ය

- ඇණවුම් පිරිවැය හා රඳවා ගැනීමේ පිරිවැය (Holding) පැහැදිලි කිරීම හා පැහැදිලි කිරීම B
- ප්‍රමාණ වට්ටම් ඇතිව හෝ නොමැතිව ප්‍රශස්ත (ආර්ථික) ඇණවුම් ප්‍රමාණය (Reordering quantity) ගණනය කිරීම B
- පොරොන්දු කාලය ස්ථිරව පවත්වා විටක දී යළි ඇණවුම් මට්ටම තීරණය කිරීම B
- උපරිම හා අවම තොග මට්ටම නියම කිරීම B

» පිරිවැය පොත් තැබීම

- ඒකාබද්ධ (Integrated) සහ වෙන් වෙන් වශයෙන් (Interlocking) ගිණුම්කරණ පද්ධති අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම B
- පොත් තැබීමේ වෙන් වෙන් වශයෙන් තබාගන්නා ක්‍රමය භාවිත කොට මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම B
- ඒකාබද්ධ (සංකලිත) පොත් තැබීමේ ක්‍රමය භාවිත කොට මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම B
- වෙන් වෙන් වශයෙන් පිරිවැය හා මූල්‍ය ගිණුම්කරණ පද්ධතිය භාවිතයේ දී මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ලාභය හා පිරිවැය ගිණුම්කරණ ලාභය සැසඳීම B

» ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය

- ආන්තික පිරිවැය හා දායකය යන සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම හා යොදාගැනීම B
- තොග ඇගයීමේ දී හා ලාභ නිර්ණය කිරීමේ දී අවශෝෂණ හා ආන්තික පිරිවැයකරණයන්හි බලපෑම් පැහැදිලි කිරීම B
- අවශෝෂණ හා ආන්තික පිරිවැයකරණය ක්‍රම යටතේ ලාභ ගණනය කිරීම B
- අවශෝෂණ හා ආන්තික පිරිවැයකරණය යටතේ ගණනය කළ ලාභ සැසඳීම B
- අවශෝෂණ හා ආන්තික පිරිවැයකරණයෙහි ඇති වාසි හා අවාසි පැහැදිලි කිරීම B

» කාර්ය පිරිවැයකරණය සහ සමූහ (කාණ්ඩ) පිරිවැය ක්‍රමය

- කාර්ය පිරිවැයකරණයෙහි හා කාණ්ඩ පිරිවැයකරණයෙහි ගතිලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම B
- කාර්ය/කාණ්ඩ පිරිවැය පත්‍රයෙහි ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම B
- කාර්ය හෝ කාණ්ඩ පිරිවැයකරණ යොදාගැනීම යෝග්‍ය වන අවස්ථා පැහැදිලි කිරීම B
- කාර්ය පිරිවැයකරණය හා කාණ්ඩ පිරිවැයකරණය පවතින අවස්ථාවල පිරිවැය වාර්තා හා ගිණුම් සකස් කිරීම B
- දෙන ලද තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් කාර්ය පිරිවැය ගණනය කිරීම B

» ක්‍රියාවලි (පෙරසැර) පිරිවැයකරණය

- ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණයෙහි ගතිලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම B

- ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය යොදාගැනීම සුදුසු වන අවස්ථා පැහැදිලි කිරීම B
 - සාමාන්‍ය හා අසාමාන්‍ය පාඩු හා අසාමාන්‍ය ලාභ පිළිබඳ සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම B
 - ක්‍රියාවලියෙහි නිමැවුම් ඒකකයක පිරිවැය ගණනය කිරීම B
 - සාමාන්‍ය හා අසාමාන්‍ය පාඩු, අසාමාන්‍ය ලාභ හා සම්බන්ධ අවස්ථාවන් සඳහා ක්‍රියාවලි ගිණුම් පිළියෙල කිරීම B
 - සමානුපාතික (තුල්‍ය) ඒකක සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම හා සමානුපාතික ඒකක ගණනය කිරීම B
 - බර තැබූ සාමාන්‍ය හා (WACC) ප්‍රථමයෙන් ලැබූ ප්‍රථමයෙන් නිකුත් කළ (FIFO) ක්‍රම පදනම් කොට ක්‍රියාවලි ගිණුම් සකස් කිරීම B
 - පහත සඳහන් අවස්ථා සඳහා ක්‍රියාවලි ගිණුම් සකස් කිරීම
 1. නොනිම් වැඩ නොමැති විටෙක B
 2. නොනිම් වැඩ ඇති විටෙක B
 3. ක්‍රියාවලියේ විවිධ අදියරන්හි හඳුනාගනු ලබන පාඩු හා ලාභ ඇති අවස්ථා B
 - අතුරු නිෂ්පාදන හා බද්ධ නිෂ්පාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම B
 - ගිණුම්කරණයේ දී අතුරු නිෂ්පාදන ගැන සලකන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම B
 - බද්ධ නිෂ්පාදන අතර බද්ධ පිරිවැය විභජනය කිරීමේ විවිධ ආකාරයේ පදනම් පැහැදිලි කිරීම
 1. භෞතික ඒකක පදනම B
 2. විකුණුම් ආදායම් පදනම B
 3. ශුද්ධ විකුණුම් ආදායම් පදනම B
 - අතුරු නිෂ්පාදන සහ/හෝ බද්ධ නිෂ්පාදන පවත්නා අවස්ථාවන්හි දී ක්‍රියාවලි ගිණුම් සකස් කිරීම B
- » සේවා / මෙහෙයුම් පිරිවැයකරණය
- සේවා / මෙහෙයුම් පිරිවැයකරණය භාවිතය සුදුසු වන අවස්ථා පැහැදිලි කිරීම C
 - සේවා පිරිවැයකරණයේ ගතිලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම C
 - විවිධ සේවා / මෙහෙයුම් අවස්ථා සඳහා භාවිත කළ හැකි සුදුසු ඒකක පිරිවැය මිනුම් මගින් පැහැදිලි කර දීම C
 - සරල සේවා කර්මාන්ත අවස්ථාවන්හි දී සේවා පිරිවැය විග්‍රහයක් කිරීම B
- උදා: ප්‍රවාහන කර්මාන්තය
- අයවැය ලේඛන සකස් කිරීම**
- » අයවැයකරණයේ ස්වභාවය හා එහි අරමුණු
- සංවිධාන මගින් අයවැය සකස් කරන්නේ කුමක් නිසා දැයි පැහැදිලි කිරීම B
 - අයවැයකරණ ක්‍රියාවලියේ දී අනුගමනය කරන පරිපාලන ක්‍රියා පටිපාටීන් පැහැදිලි කිරීම B
 - අයවැයකරණ පටිපාටියේ විවිධ අදියර පැහැදිලි කර දීම B
 - අයවැය කමිටුවේ හා අයවැය අත්පොතෙහි කාර්යයන් පැහැදිලි කර දීම B
 - අයවැය මධ්‍යස්ථානය, අයවැය දීමනාව, අයවැය පාලනය හා වගකීම් ගිණුම්කරණය යන පද පැහැදිලි කිරීම B
- » ශ්‍රීතිය අයවැය ලේඛන
- 'ප්‍රධාන අයවැය සාධකය' යන්නෙහි තේරුම විස්තර කිරීම B
 - විකුණුම්, නිෂ්පාදන, ද්‍රව්‍ය (පාවිච්චිය හා මිල දී ගැනීම), ශ්‍රමය, පොදුකාර්ය, අයවැය පිළියෙල කිරීම B

- මුදල් අයවැය හා ප්‍රධාන අයවැය සකස් කිරීම (අයවැයගත ලාභාලාභ ගිණුම හා ශේෂ පත්‍රය) B
 - ශූන්‍යය පදනම් අයවැය සංකල්පය, එහි වාසි හා අවාසි පැහැදිලි කිරීම B
 - » **නමය අයවැය**
 - ස්ථාවර හා නමය අයවැය විස්තර කිරීම හා පිළියෙල කිරීම B
 - නමය අයවැය පදනම් කොටගෙන අයවැය ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීම B
 - නමය අයවැයෙහි ඇති ප්‍රයෝජන පැහැදිලි කිරීම B
 - » **ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය**
 - ප්‍රමිත පිරිවැය හා ප්‍රමිත පිරිවැයකරණයෙහි තේරුම පැහැදිලි කිරීම B
 - ප්‍රමිත පිරිවැයෙහි භාවිතය පැහැදිලි කිරීම B
 - විවිධ ප්‍රමිත වර්ග පැහැදිලි කිරීම
 - මූලික ප්‍රමිතීන් B
 - පරිපූර්ණ ප්‍රමිතීන් B
 - ළඟා කරගත හැකි ප්‍රමිත B
 - ප්‍රවර්තන ප්‍රමිත B
 - අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය හා ආන්තික පිරිවැය කරණය යටතේ ඒකකයක ප්‍රමිත පිරිවැය සොයාගැනීම B
 - » **මූලික විචලනා විග්‍රහය**
 - පහත සඳහන් විචලනයන් ගණනය කොට අර්ථකථනය කිරීම B
 - ද්‍රව්‍ය මුළු පිරිවැය
 - ශ්‍රමය මුළු පිරිවැය
 - විචලන පොදුකාර්ය මුළු පිරිවැය
 - ස්ථාවර පොදුකාර්ය මුළු පිරිවැය
 - ප්‍රමිත ලාභ ආන්තික මත පදනම් වූ විකුණුම් මිල පරිමාව මිශ්‍රණය හා විචලනයන්
 - ඉහත විචලනයන් ඇතිවිය හැකි හේතු පැහැදිලි කිරීම B
 - ඉහත විචලනයන් අතර ඇති අන්තර්ගතය සබඳතාව හැඳින්වීම B
 - විචලනයන් දී ඇති විට තර්ජන හා ප්‍රමිත සංඛ්‍යා ගණනය කිරීම B
 - ක්‍රියාකාරී අනුපාතය, පරිමා අනුපාතය හා කාර්යක්ෂමතා අනුපාතය ගණනය කිරීම B
 - » **අයවැයගත ලාභය හා තර්ජන ලාභය සැසඳීම**
 - ප්‍රමිත ආන්තික පිරිවැයකරණය හා ප්‍රමිත අන්තර්ගතය පිරිවැයකරණය යටතේ අයවැයගත ලාභය සමඟ තර්ජන ලාභය සමඟ සැසඳීම B
- කෙටිකාලීන තීරණ ගැනීමේ ශිල්පීය ක්‍රම**
- » **පිරිවැය - පරිමා - ලාභ (CVP) විග්‍රහය**
 - CVP විග්‍රහයට පදනම් වන ප්‍රධාන උපකල්පනයන් පැහැදිලි කිරීම B
 - සමවිච්චිත ලක්ෂ්‍යය, ආරක්ෂිත ආන්තිකය හා දායක විකුණුම් අනුපාතය ගණනය කොට පැහැදිලි කිරීම B
 - ඉලක්කගත ලාභයක් ලැබීමට අවශ්‍ය පරිමාව ගණනය කිරීම B
 - දෙන ලද දත්ත ඇසුරින් සම්ප්‍රදායික දායකත්ව සමවිච්චිත ලක්ෂ්‍ය සටහන් හා ලාභ පරිමා ප්‍රස්තාර සකස් කිරීම B

- තනි නිෂ්පාදනයක් හා බහු නිෂ්පාදන අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් පිරිවැය-පරමා-ලාභ (CVP) විග්‍රහය සිදු කිරීම B
- » අදාළ පිරිවැය
 - අදාළ පිරිවැය සංකල්පය විස්තර කිරීම B
 - ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය, පොදුකාර්ය සහ යන්ත්‍රෝපකරණ පිළිබඳ අදාළ පිරිවැයකරණය ගණනය කිරීම B
 - ආවස්ථික පිරිවැය සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම හා භාවිතය B
- » සීමාකාරී සාධක
 - දෙන ලද තොරතුරුවලින් එක් සීමාකාරී සාධකයක් හැඳින්වීම B
 - එක් සීමාකාරී සාධකයක් මගින් ආයතනයේ කටයුතු සීමාකාරී වී ඇති විටෙක ප්‍රශස්ත නිෂ්පාදන මිශ්‍රණය තීරණය කිරීම B
- » නිෂ්පාදනය කිරීමේ හෝ මිලට ගැනීමේ තීරණ හා වෙනත් කෙටිකාලීන තීරණ
 - මිලට ගැනීම එරෙහිව නිෂ්පාදනය හා බාහිර ශ්‍රම නියුක්ති (outsourcing) තීරණ ඇතුළත්ව විසඳිය යුතු ගැටලු විස්තර කිරීම B
 - අවම පිරිවැය විකල්පය හඳුනාගැනීම සඳහා “නිෂ්පාදනය කිරීමේ” පිරිවැය හා “මිලට ගැනීමේ” පිරිවැය සසඳා බැලීම B
 - ආයතනය තුළ දරණ පිරිවැය හා බාහිර ශ්‍රම නියුක්ති පිරිවැය සංසන්දනය කොට මෙම තීරණය වටා පවතින වෙනත් කරුණු කාරණා කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම B
 - වසාදාමේ තීරණ, අතිරේක වවුචර, භාරගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, බද්ධ නිෂ්පාදන තවදුරටත් පිරිසැකසුම් කළ යුතු ද යන තීරණවලට පිරිවැයකරණයේ මූලධර්ම භාවිත කිරීම B

ව්‍යාපාර මූල්‍ය (25%)

ප්‍රාග්ධනයේ පිරිවැය

- » මූල්‍ය ප්‍රභවයන් හා පරිශීලකයෝ C
- » ස්කන්ධ පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම
 - ලාභාංශ වර්ධනය ආදර්ශය (Dividend Growth Model) කිරීම හා එහි දුර්වලතාවයන් සාකච්ඡා කිරීම B
- » ණය පිරිවැය හා අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන උපකරණ පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම
 - ආපසු ගෙවිය හැකි ණය B
 - නිදහස් කළ හැකි ණය B
 - පරිවර්තන ණය B
 - වර්ණීය කොටස් B
 - බැංකු ණය B

» සමස්ත ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම

- සාමාන්‍ය හා ආන්තික ප්‍රාග්ධන පිරිවැය අතර වෙනස හඳුනාගැනීම B
- බර තැබීම් සඳහා පොත් අගය හා වෙළඳපොළ අගය භාවිතා කරගනිමින් බර තැබූ සාමාන්‍ය ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ගණනය කිරීම B

ආයෝජන ඇගයීම

» ආයෝජන තීරණවල ස්වභාවය හා ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය

- ප්‍රාග්ධන හා අයහාර වියදුම් අතර ඇති වෙනස පැහැදිලි කිරීම C
- ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ ක්‍රියාවලියේ ආයෝජන ඇගයීමේ කාර්යභාරය විස්තර කිරීම C
- ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ ක්‍රියාවලියේ අදියර විස්තර කිරීම C

» වට්ටම් නොකළ මුදල් ප්‍රවාහ ශිල්ප ක්‍රම

- ආයෝජන තීරණ ගැනීම සඳහා අදාළ වන මුදල් ප්‍රවාහයන් හැඳින්වීම හා ගණනය කිරීම B
- පිළිගෙවුම් කාලය (Payback period) ගණනය කොට ආයෝජන ඇගයීමේ ක්‍රමයක් වශයෙන් පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමයේ ඇති ප්‍රයෝජන හා සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම B
- යෙදවූ ප්‍රාග්ධනය මත ප්‍රතිලාභය ගණනය කොට (ගිණුම්කරණ ප්‍රතිලාභ අනුපාතිකය) ආයෝජන ඇගයීමේ ක්‍රමයක් වශයෙන් එහි ඇති ප්‍රයෝජන හා සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම B

» වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහ (DCF) ශිල්ප ක්‍රම

- මුදලේ කාල වටිනාකම පැහැදිලි කිරීම C
- වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහ ක්‍රම වන, ශුද්ධ වර්තමාන අගය (NPV), අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය (IRR), වට්ටම් කළ පිළිගෙවුම් කාලය (DPP), ලාභදායීත්ව දර්ශකය (PI), ශුද්ධ අවසාන අගය (NTV) යන ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම B
- වාර්ෂිකයක හා අනවරත වාර්ෂික (Perpetuity) වර්තමාන අගයන් ඇතුළුව වර්තමාන අගයන් ගණනය කිරීම හා වට්ටම් හා වාර්ෂික වග භාවිතය B
- ශුද්ධ වර්තමාන අගය ගණනය කිරීම හා ආයෝජන ඇගයීමේ ක්‍රමයක් වශයෙන් එහි ඇති ප්‍රයෝජන හා සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම B
- අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය ගණනය කොට ආයෝජන ඇගයීමේ ක්‍රමයක් වශයෙන් එහි ඇති ප්‍රයෝජන හා සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම B
- වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහ ක්‍රම, වට්ටම් නොකළ මුදල් ප්‍රවාහ ක්‍රමවලට වඩා උසස් කොට පැවතීම පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම B
- ශුද්ධ වර්තමාන අගය හා අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය පිළිබඳ සාපේක්ෂ වැදගත්කම සංසන්දනය කිරීම C

60 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒමයි.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. ආයතනවල යොදාගනු ලබන ගිණුම්කරණ ක්‍රම, පාලන හා ශිල්පීය ක්‍රම භාවිත කිරීම.
2. ව්‍යාපාරික සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කොට ඉදිරිපත් කිරීම.
3. ශාඛාවන් සඳහා ගිණුම් තැබීම ඉගෙනගැනීම.
4. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මූලික අර්ථකථනය.
5. රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ මූලික අවබෝධය.
6. තොරතුරු තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු ක්‍රියාවලීන්ගේ ඉගෙනුම.

පදනම් මට්ටමේ දී හා අන්තර්මධ්‍ය මට්ටමේ දී ලබාගත් ගිණුම්කරණ දැනුම, අවසාන මට්ටමේ දී කරනු ලබන ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ ප්‍රශ්න සඳහා ගිණුම්කරණ මූලධර්ම භාවිත කළ හැකි වන පරිදි පුළුල් කරනු ලැබේ. මේ හේතුව නිසා ශිෂ්‍යයින් විසින් පදනම් මට්ටමේ දී හා අන්තර්මධ්‍ය මට්ටමේ දී අධ්‍යයනය කරන ලද මාතෘකා අවසාන මට්ටමේ දී ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය

අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම

» නියාමන ආකෘතිමය රාමුව	
■ සමාගම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ දී සමාගම් හිතියේ අදාළත්වය	C
■ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනතෙහි අදාළත්වය	C
■ විනිමය හා සුරැකුම් කොමිෂන් සභාව, කොළඹ කොටස් හුවමාරුව වැනි අනෙකුත් නියාමන අවශ්‍යතාවයන්	C
» ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්	
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 01 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම	A
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 07 - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 08 - ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීම් හා දෝෂ	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 10 - වාර්තාකරන කාලවිච්ඡේදයෙන් පසු සිදුවූ සංද්‍රිඪීන්	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 11 - ඉදිකිරීම් හා කොන්ත්‍රාත්තු	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 12 - ආදායම් බදු	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 17 - කල් බදු	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 23 - ණය ගැණුම් පිරිවැය	B
■ ශ්‍රී.ල.මු.වා.ප්‍ර. 03 - ව්‍යාපාර සංයෝජන	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 27 - ඒකාබද්ධ හා වෙන්ව සකස්කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 18 - ආදායම	B
■ ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 37 - ප්‍රතිපාදන අසම්භාව්‍ය බැරකම්, අසම්භාව්‍ය වත්කම්	B

- ශ්‍රී.ල.ඊ.ප්‍ර. 38 - අස්පාශ්‍ය වත්කම් B
- කුඩා ව්‍යවසාය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය B

- » **හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්**
 - ජීවිත රක්ෂණ ඔප්පු සඳහා ගිණුම්කරණය B
 - හවුල් ව්‍යාපාර විසුරුවා හැරීම (කඩින්කඩ විසුරුවා හැරීම හැර) B
 - හවුල් ව්‍යාපාර සංගත කිරීම B
 - හවුල් ව්‍යාපාරයක් විකිණීම සහ සීමාසහිත වගකීම් සහිත සමාගමක් බවට පරිවර්තනය කිරීම B

- » **විවිධ ගිණුම්**
 - ශාඛා සඳහා ගිණුම්කරණය, විමධ්‍යගත ගිණුම් පද්ධතිය B
 - ආයෝජන සඳහා ගිණුම්කරණය B
 - කල් බදු (ගැනුම්කරු හා විකුණුම්කරුගේ පොත්වල) B

- » **සමාගම් ගිණුම්**
 - කොටස් සහ ණයකර නිදහස් කිරීම A
 - ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්වල නිශ්චය කර ඇති අදාළ හෙලදරව් කිරීම් සහිතව ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම A
 - ප්‍රසාද නිකුතුව සහ කොටස් විභේදනය A

- » **ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන**
(එක් පරිපාලනයක් ඇති සමූහ ව්‍යාපාරයක් පමණි, විදේශ පරිපාලනයන් හැර)
 - මූලික මට්ටමේ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම B
 - මූලික මට්ටමේ ඒකාබද්ධ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ගැලපුම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ
 - තොග සහ අනෙකුත් ස්පාශ්‍ය වත්කම් සඳහා උපලබ්ධි නොවූ ලාභ සඳහා වෙන්කිරීම් B
 - අන්තර් සමාගම් ණයගැති භාවය ඉවත්කිරීම B
 - පරිපාලනයේ දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම B
 - අන්තර් සමාගම් ලාභාංශ ඇතුළු අන්තර් සමාගම් ආදායම් සහ වියදම් සඳහා ගැලපුම් කිරීම B
 - කිරීතිනාමය, පාලනයට යටත් නොවන හිමිකම සහ ඒකාබද්ධ සංචිත ගණනය කිරීම B

- » **මූල්‍ය ප්‍රකාශන අර්ථකථනය**
 - ගිණුම්කරණ අනුපාතවල භාවිතයන් සහ සීමාවන් B
 - පොදුවේ භාවිත වන ආයෝජකයන්ගේ අනුපාතයන් ඇතුළුව ගිණුම්කරණ අනුපාත ආගණනය කිරීම B
 - දෙන ලද අනුපාත භාවිත කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන අර්ථනිරූපනය කිරීම සහ සරල වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම B

- » **මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන (සමූහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන හැර)**
 - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයන්ගේ ඇති ප්‍රයෝජනවත් භාවය B
 - ශ්‍රී.ල.ඊ.ප්‍ර. 07 ට අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයන් පිළියෙල කිරීම (සෘජු/වක්‍ර ක්‍රමයට) B

- » රාජ්‍ය අංශයේ නියාමන සහ ආයතනික ආකෘතිමය රාමුව
 - 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ අදාළත්වය C
 - රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන C
 - මුදල් රෙගුලාසි - මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ මහජනතාවට වගකීම C
 - අනෙකුත් නියාමන අවශ්‍යතාවයන් C
 - පාර්ලිමේන්තුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලය, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, විගණකාධිපති, පළාත් සභා, පළාත් පාලන ආයතන සහ රජයට අයත් ව්‍යවසාය C
- » රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු පාලනය
 - ඒකාබද්ධ අරමුදල, හදිසි අවස්ථා අරමුදල සහ පළාත් අරමුදල් C
 - අයවැය ලේඛන ක්‍රියාවලිය සහ පාර්ලිමේන්තුව C
 - අයවැය ලේඛන පිළියෙල කිරීම - ආදායම් සහ වියදම් අස්ථම්භය C
 - ගිණුම් විගණනය සහ විගණකාධිපතිගේ වාර්තා C
 - රාජ්‍ය ව්‍යවසාය පිළිබඳ කාරක සභාව සහ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව C

61 විගණනය

පාඨමාලා විස්තරය

මෙම පාඨමාලාව සකස් කොට ඇත්තේ විගණනය පිළිබඳ සියලුම අංශ කෙරෙහි මූලික අවබෝධයක් ශිෂ්‍යයින්ට ලබාදීම සඳහා ය. මෙයට ඇතුළත් වන්නේ විගණනය භාර ගැනීම හා සැලසුම් කිරීම, අභ්‍යන්තර පාලන ඇගයීම, ගිණුම් හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැදුම් සත්‍යාපනය කිරීම, විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ වාර්තා කිරීම, එමෙන්ම විගණන ප්‍රමිතීන් හා විගණකවරුන්ගේ පෞද්ගලික හා වෘත්තීය ආචාරධර්ම හා වගකීම් ය.

අධ්‍යයන අරමුණු

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස හදාරා අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යයාට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

1. විගණනයේ ස්වභාවය හා අරමුණ තේරුම් ගැනීම.
2. වෘත්තීය වර්ගය හා ආචාරධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලවීම අදාළ තනි ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් අවබෝධ කරගැනීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ බාහිර විගණනය පාලනය වන නියාමන රාමුව විස්තර කිරීම.
3. විගණකවරයෙකුගේ අයිතිවාසිකම්, යුතුකම් හා වෘත්තීමය බැඳීම විස්තර කිරීම.
4. විගණනයක් සැලසුම්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හා විගණන සාක්ෂි හා විගණන අවදානම් ගැන සැලකිල්ලට ගෙන පිළියෙල කළ වැඩසටහනක අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම.
5. විශේෂිත අවස්ථාවන්හි දී අවශ්‍ය වන විගණන සාක්ෂි විස්තර කිරීම.
6. විගණනයේ අවසාන සමාලෝචනය කිරීමේ හා වාර්තා කිරීමේ අදියරේ දී අවශ්‍ය කෙරෙන විගණන වැඩ කටයුතු විස්තර කිරීම.

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය	අධ්‍යයනය කළයුතු මට්ටම
------------------------------	------------------------------

- » විගණනය හැඳින්වීම
 - විගණනය නිර්වචනය කිරීම C
 - විගණනයේ ආරම්භය C
 - ගිණුම්කරණය, විගණනය සහ විමර්ශනය අතර වෙනස C

- ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 200 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක් පාලනය කෙරෙන අරමුණ සහ පොදු මූලධර්ම B
 - විගණනයේ විෂය පථය තීරණය කිරීම C
 - විගණනයේ අරමුණු
 - ප්‍රධාන අරමුණ - විශේෂඥ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම C
 - ද්විතීය අරමුණු - වංචා සහ වැරදි සොයාගැනීම සහ වළක්වා ගැනීම C
 - 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති පනත B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 240 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීමේ දී වංචා පිළිබඳව සලකා බැලීමට විගණකගේ ඇති වගකීම B
 - විවිධ විගණන වර්ග B
 - විගණනයක ඇති වාසි - විවිධ ආකාරයේ ආස්තීන්‍යයන් විගණනය සහ ඒවායේ වාසි C
- » විගණනය සැලසුම් කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 300 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක් කිරීම සැලසුම් කිරීම B
 - විගණන සැලැස්ම ලේඛනගත කිරීම C
 - නව විගණනයක් ආරම්භයේ දී සැලකිල්ලට ගත යුතු දෑ C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 315 - අස්තීත්වය සහ එහි පරිසරය තේරුම්ගැනීම සහ ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශන අවදානම් B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 330 - තක්සේරු කළ අවදානමට අනුව විගණකගේ ක්‍රියා පටිපාටිය B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 210 - විගණනය භාරගැනීමේ කොන්දේසි B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 220 - විගණන කාර්යයන් සඳහා තත්ව පාලනය C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 620 - විශේෂඥයකු විසින් ඉටුකර ඇති වැඩ කටයුතු ප්‍රයෝජනයට ගැනීම C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 600 - වෙනත් විගණකවරයකුගේ විගණන වැඩ භාවිතයට ගැනීම C
 - විගණක වැඩකටයුතු ලේඛනගත කිරීම සහ විගණන ලිපිගොනු B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 230 - ලේඛනගත කිරීම B
 - විගණන කාර්ය (වැඩ) පත්‍රිකා, රඳවාගැනීම සහ අයිතිය C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 320 - විගණන ප්‍රමාණාත්මක භාවය C
- » විගණනය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සමාලෝචනය කිරීම
- ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන්, විගණන ප්‍රමිතීන් සහ අනුපනත්වලට අනුකූලභාවය C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 500 - විගණන සාක්ෂි B
 - පාලන පරීක්ෂාවන් සහ තහවුරු පරීක්ෂාවන් - නිර්වචන C
 - විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම C
 - ගැඹුරට විගණනය කිරීම සහ නියැදි පරීක්ෂාව C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 520 - විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියා පටිපාටි A
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 530 - විගණන නියැදිකරණය සහ වෙනත් පරීක්ෂා කිරීමේ මාර්ග C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 580 - කළමනාකරණ නියෝජනයන් C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 610 - අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සැලකිල්ලට ගැනීම C
- » පරිගණක තොරතුරු පද්ධති පවත්නා පරිසරයක විගණනය කිරීම
- විද්‍යුත් දත්ත සැකසුම් පරිසරයක ඇති ගැටලු C
 - විද්‍යුත් දත්ත සැකසුම් පරිසරයක ඇති පාලනයන්
 - පොදු පාලනයන් C
 - යෙදුම් පාලනයන් C
 - පරිගණක වංචා B
 - විද්‍යුත් දත්ත සැකසුම් පරිසරයක විගණන ප්‍රවේශය C
 - පරිගණක විගණන වැඩසටහන් C

» පාලන පරීක්ෂා සහ තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටි	
■ දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ, වෙළඳ සහ අනෙකුත් ලැබියයුතු මුදල්, ආයෝජන	C
■ නොග, මුදල් සහ බැංකු ශේෂ, දීර්ගකාලීන වගකීම්, බැංකු අයිතා	C
■ වෙළඳ හා අනෙකුත් ගෙවියයුතු මුදල්, ආදායම්, මිලට ගැනීම්, වියදම්	C
■ ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය සහ සංචිත	C
■ ලාභාංශ	C
■ අසම්භාව්‍ය වගකීම්	C
■ ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 505 - බාහිර තහවුරු කිරීම්	C
■ ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 510 - මුල්වරට කරන වැඩ භාරගැනීම් - ආරම්භක ශේෂ	C
» පාලන පරීක්ෂා සහ තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටි - තොග සහ නොනිම් වැඩ	
■ තොග සහ නොනිම් වැඩ සම්බන්ධව විගණකගේ කාර්යභාරය	C
■ තොග භෞතිකව සත්‍යාපනය කිරීම, තොග සත්‍යාපනය අතරතුර දී විගණක පැමිණ සිටීම හා ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම	A
■ තොග පිළිබඳ අයිතිය තහවුරු කිරීම	C
■ ලුහුඬුකම් ක්‍රියාවලිය	B
■ විවිධ වර්ගවල තොග සහ නොනිම් වැඩ අගය කිරීම සඳහා භාවිත කරන ක්‍රමයන්	C
» විශේෂිත අයිතමයන් සඳහා නියමාකාර විගණන සැලසුම් සහ අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රශ්නාවලියන්	
■ මුදල් හා සුළු මුදල්	C
■ බැංකු ශේෂය සහ බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ	C
■ වැටුප් හා වේතන	C
■ ණය හා අත්තිකාරම්	C
■ ගැනුම් හා ගැනුම් ආපසු යැවුම්	C
■ විකුණුම් හා විකුණුම් ආපසු එවුම්	C
■ වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ සහ ගෙවිය යුතු දෑ	C
■ තොග	C
» රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය	
■ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන	C
■ 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ ප්‍රතිපාදන	C
■ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA)	C
■ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ ගිණුම් කාරක සභාව (COPE)	C
» සීමාසහිත සමාගම් විගණනය - 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත	
■ සීමාසහිත සමාගමක විගණකයකුගේ සුදුසුකම්	C
■ නුසුදුසුකම්	C
■ ප්‍රථම විගණකවරයා පත්කිරීම	C
■ අනතුරුව කරන පත්කිරීම්	C
■ යෝජනා සම්මතයකින් විගණක පත්කිරීම, භාවකාලික (අනියම්) ඇබෑර්තු	C
■ විගණක පත්කිරීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට ඇති බලතල	C
■ විගණකවරයා ප්‍රතියෝජනය කිරීම	C
■ විගණකගේ ගාස්තු සහ වියදම්	C
■ විගණකගේ අයිතිවාසිකම්, බලතල සහ යුතුකම්	C

- » සීමාසහිත සමාගමක විගණනය - විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු දේ
 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය - ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයන් C
 - සමාගම විසින් නඩාගත යුතු ගිණුම් පොත් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ලේඛන C
 - වාර්ෂික ගිණුම් සහ ශේෂ පත්‍රය - හෙලිදරව් කිරීම් සහ ඉදිරිපත් කිරීම් C
 - ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. 01 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම B

- » සමායතන පාලනය, අනුකූලතාවය සහ අධීක්ෂණය - නියාමන ආකෘතිමය රාමුව
 - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ වෘත්තීය වර්ගය සහ ආචාරධර්ම සංග්‍රහය A
 - සමායතන පාලනය සම්බන්ධයෙන් වූ උසස් ගණයේ පරිචයන් පිළිබඳ සංග්‍රහය C
 - සමාගම් පනත යටතේ විගණකගේ වගකීම C
 - නොසැලකිලිමත්වීම සඳහා වගකීම C
 - තුන්වන පාර්ශවය සඳහා විගණකගේ වගකීම C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 250 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක දී අදාළ නීති සහ රෙගුලාසි සලකා බැලීම C

- » විගණන වාර්තාව
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 700 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණකගේ වාර්තාව B
 - සත්‍ය හා සාධාරණ මතය, මතය හා සහතිකය අතර වෙනස C
 - 2007 අංක 07 සමාගම් පනත යටතේ වර්තාකිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් C
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 560 - පසුව ඇතිවන සිද්ධීන් B
 - ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. 570 - අඛණ්ඩ පැවැත්ම B
 - විගණන මත B
 - විගණන වාර්තාව පිළියෙල කිරීම B

62 BUSINESS COMMUNICATION - II

Course Description

This module intends to familiarize students with language used in the fields of accountancy. The primary focus of this module is to equip students to deal with accounts, audit related reading, writing and speech activities to which the required language structures (grammar and vocabulary) have been integrated, as well as simple office practices such as simple letters, memos, accountancy related explanations and related practical tasks. The course also provides students with job application and interview skills. It is envisaged that the student who successfully completes this course will have intermediate level of proficiency in the language and will be able to function in an accounts related environment.

Learning Outcomes

On satisfactory completion of this course student should be able to:

1. Comprehend problems and issues.
2. Discuss problems with others.
3. Contribute at discussions.
4. Report incidents, main points at meetings and discussions.
5. Express views on job advertisements, vacancies.
6. Explain matters pertaining to accounts and auditing.

Detailed Syllabus

Level of

Study

» Understanding (listening) and Speech

- New vocabulary relevant to the field of accounting and auditing B
- Homonyms, synonyms and antonyms B
- Choosing meanings B
- Deriving meaning in context B
- Sources of obtaining meaning B
- Direct and indirect speech B
- Social interaction in the office B
- Official interaction in the office B
- Telephone skill B
- Meetings and seminars B

» Reading & Understanding

- Office notices, circulars, minutes and memos B
- Newsletters, journals and manuals B
- Documents related to accounts and commerce B
- Minutes of meetings B
- Letters and statements B
- Export/import documentation B
- Receipts, claims and vouchers B

- Job Vacancies and advertisements B
- Tender notices B
- » **Writing**
 - Filling forms B
 - Responding to correspondence B
 - Responding to inquiries B
 - Write correspondence B
 - Making written suggestions B
 - Giving explanations B
 - Taking down minutes B
 - Interpret non-verbal to verbal – graphs, charts etc B
 - Simple reports B
 - E-mail, Fax, etc. B
- » **Verbal – listening and responding**
 - Telephone B
 - Meetings B
 - Presentations B
- » **Written Correspondence – reading, understanding and responding**
 - Telegrams & telex B
 - Minutes of meetings B
 - Letters of request B
 - Letters of complain B
 - Letters of apology B
 - Invitations B
 - Letters of inquiry B
 - Appointment letters B
 - Letters of acceptance B
 - Letters of resignation B
- » **Form filling**
 - Job applications and covering letter B
 - Leave application B
 - Incremental benefit forms B
 - Applications For Claims (Arrears Etc) B
 - Telegraph Forms and Money Order Forms B
 - Opening Bank Accounts B
 - Motor Vehicle Licenses B
 - Tax Forms B
- » **Reports**
 - Types of Information B
 - Sources of Information B

• Gathering Information	B
• Observation and Research	B
• Questionnaire	B
• Surveys	B
• Relevant Literature	B
• Internet	B
• Consultation	B
» Graphical representation	
• Line Graphs	B
• Bar Charts	B
• Pie Charts	B
• Tables	B
• Pictorials	B
» Telecommunication	
• Telephone Directory	B
• Rainbow Pages	B
• Tele-Hunting	B
• Tele-Conferencing	B
• E Mail	B
• Mobile Phone	B
• SMS Use	B
• Bank Cards and Credit Cards	B

සටහන: මෙම විෂය වෛකල්පිත විෂයක් ලෙස විෂය නිර්දේශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන අතර, අවසාන විභාගය සමත්වීම සඳහා සිසුන්ට මෙම විෂය අනිවාර්ය නොවේ. නමුත් ඒජීටී ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම හා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරණ ආයතනයේ ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I නිදහස් කරගැනීමට මෙම විෂය සමත් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.

විභාග ව්‍යුහය

පදනම් විභාගය			
විෂයය	අංකය	සංකේතය	කාලය
මූලික ගිණුම්කරණය	50	BAC	පැය 03
ආර්ථික විද්‍යාව	52	ECO	පැය 02
ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	53	BSD	පැය 02
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I	57	BCI	පැය 03

අන්තර්මධ්‍ය විභාගය			
විෂයය	අංකය	සංකේතය	කාලය
ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යායනය	51	BMS	පැය 03
ගිණුම්කරණ හා පාලන පද්ධති	54	ACS	පැය 03
තොරතුරු කළමනාකරණය හා ව්‍යාපාරික භාවිතය	55	IMAB	පැය 03
ව්‍යාපාර නීතිය හා කළමනාකරණය (පත්‍ර දෙකයි)	56	BLM	පැය 03

අවසාන විභාගය			
විෂයය	අංකය	සංකේතය	කාලය
බදුකරණය	58	TAX	පැය 03
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය	59	MABF	පැය 03
උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	60	AFA	පැය 03
විගණනය	61	AVD	පැය 03
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - II (ඉංග්‍රීසි - වෛකල්පිත)	62	BC II	පැය 03

සංශෝධිත විෂය නිර්දේශය යටතේ දෙනු ලබන නිදහස් කිරීම්
(2012 ජනවාරි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

1. පදනම් / අන්තර්මධ්‍ය විභාග - දෙනු ලබන විෂය නිදහස් කිරීම්

ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයේ දී (ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ) පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමත් වී තිබේ නම්, පහත දැක්වා ඇති පරිදි නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබති.

අ) අ.පො.ස. උසස් පෙළ විෂයය

1. ගිණුම්කරණය
2. ශුද්ධ ගණිතය / සංයුක්ත ගණිතය / ව්‍යවහාර ගණිතය / ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය
3. ආර්ථික විද්‍යාව
4. ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය / වාණිජ්‍ය සහ මූල්‍යය
5. සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි

ආ) AAT පදනම් සහ අන්තර්මධ්‍ය විභාගයන්හි නිදහස් විෂයය

1. මූලික ගිණුම්කරණය
2. ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය
3. ආර්ථික විද්‍යාව
4. ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය
5. ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I

ඇ) I.A.B. අවසාන විභාගය

ඈ) මූලික ගිණුම්කරණය

02. පදනම් විභාගයේ දී පූර්ණ නිදහස් කිරීම්

1. එක්සත් රාජධානියේ සහතිකලත් වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (ACCA-UK) දැනුම මොඩියුලය සමත් වීම.
2. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවල / උසස් තාක්ෂණික ආයතනවල ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව / ජාතික සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම.
3. ශ්‍රී ලංකා / එක්සත් රාජධානියේ බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනයේ සහතිකපත්‍ර විභාගය (CBF) සමත් වීම.
4. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන ඩිප්ලෝමාව (Dip.in Mgt, OUSL) සම්පූර්ණ කිරීම.
5. එක්සත් රාජධානියේ ව්‍යාපාර විධායක සංගමයේ (ABE-UK) අවසන් විභාගය සමත් වීම.

03. සම්පූර්ණ පදනම් විභාගය සහ අන්තර්මධ්‍ය අදියරෙහි ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය විෂය නිදහස්වීම

1. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ CAB-I විභාගය සමත් වීම.
2. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA-UK) සහතිකපත්‍ර විභාගය සමත් වීම.
3. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවල / උසස් තාක්ෂණික ආයතනවල, උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDA) උසස් වාණිජ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDC) හෝ උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDM) දෙවන වසර විභාගය සමත් වීම.
4. ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක වාණිජ / කළමනාකරණ උපාධියක පළමු සහ දෙවන වසර විභාග සමත් වීම.
5. ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමයේ (ICMA-SL) තාක්ෂණික අදියර සම්පූර්ණ කිරීම.

04. CA Sri Lanka ආයතනයේ ගිණුම්කරණ හා ව්‍යාපාර සහතික පත්‍ර විභාගයේ එක් විෂයයකින් “C” මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ සමාර්ථයන් සඳහා දෙනු ලබන නිදහස් කිරීමේ පිළිවෙත පහත සඳහන් පරිදි වේ.

CA (SL) හි සමන් විෂයයන් හා විභාගයන්

1. CAB-I හි විෂයයන්
2. CAB-II විභාගයේ ගිණුම්කරණ භාවිතය සහ බදුකරණය විෂයට “C” හෝ ඉහළ සමාර්ථයක් තිබීම
3. CAB-II විභාගයේ කළමනාකරණ ගණකාධිකරණයේ මූලිකාංග සහ ව්‍යාපාර මූල්‍ය විෂය සඳහා “C” හෝ ඉහළ සමාර්ථයක් තිබීම

AAT (SL) විභාගවල දී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් හා විභාගයන්

1. පදනම් විභාගයේ අනුරූපී විෂයයන් සහ අන්තර්මධ්‍ය විභාගයේ ව්‍යාපාර ගණිතය සහ සංඛ්‍යානය
2. අන්තර්මධ්‍ය විභාගයේ ගිණුම්කරණය සහ පාලන පද්ධති විෂය සහ අවසන් අදියර උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය විෂය නිදහස්වීම
3. අවසන් විභාගයේ කළමනාකරණ ගිණුම් කරණය සහ ව්‍යාපාර මූල්‍ය විෂය

05. පදනම් හා අන්තර්මධ්‍ය විභාගවලින් පූර්ණ නිදහස් කිරීම්

- i. පහත සඳහන් විෂයන් තුන ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබාගත් අය;
 - (අ) ගිණුම්කරණය
 - (ආ) ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය
 - (ඇ) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති හා ව්‍යාපාරයේදී තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය
- ii. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල මගින් පවත්වනු ලබන HNDA තෙවන වසර සමත් වීම
- iii. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල / උසස් තාක්ෂණික ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන HNDC/HNDM අවසන් විභාගය සමත් වීම
- iv. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලයකින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම්කරණ ශිල්පීන් සඳහා වූ ජාතික සහතිකය (NCAT)
- v. එක්සත් රාජධානියේ ACCA විභාගයේ මූලධර්ම අදියර (උතුරු හා කුසලතා මොඩියුල) සමත් වීම
- vi. ICMA (SL) ඩිප්ලෝමා විභාගය

05. ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් *වෙනත් විශ්වවිද්‍යාල උපාධි සඳහා නිදහස් කිරීම්
(* ඉහත 05 (i) අයත් නොවන)

සම්පූර්ණ පදනම් විභාගයේ නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කල හැක.

සටහන: 1
මෙහි සඳහන් නොවන AAT පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි වෙනත් සුදුසුකමක් මත අයදුම් කරන විෂය / අදියර නිදහස් වීම අවස්ථානුකූල සලකා බැලෙනු ඇත.

සටහන: 2
මීට ඉහත විෂය නිර්දේශ යටතේ ප්‍රදානය කරන ලද නිදහස් කිරීම් වලට අදාළ නිර්ණායක මෙම විෂය නිර්දේශය යටතේ සංශෝධනය වී නොමැති නම්, අවස්ථානුරූපව පෙර පැවති නිර්ණායක මත එම නිදහස්වීම් ප්‍රදානය කරනු ඇත.

විභාගයට ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අයදුම් කොට, නිදහස් කිරීමේ සහතිකය ලබාගත යුතු වේ.

වෙන්නොට ඇති අධ්‍යයන කාලයට අනුව යෝජිත බරතැබීම්

සටහන: මෙම බරතැබීම් විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රවල බරතැබීම් කෙරෙහි පිළිබිඹු නොවේ.

විෂය නිර්දේශයට අඩංගු අංශ	බරතැබීම්
50 මූලික ගිණුම්කරණය	
මූලික සංකල්ප හා පදනම් වූ මූලධර්ම	10%
ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය	20%
මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම	40%
පාලන ගිණුම් හා අතුරු ලෙජර	10%
පිරවැය ගිණුම්කරණය	15%
ව්‍යාපාර හා වෘත්තීමය සඳාචාර පිළිබඳ මූලික අවබෝධය	5%
	<u>100%</u>
52 ආර්ථික විද්‍යාව	
මූලික ආර්ථික ප්‍රශ්න සහ මූලික මිල න්‍යාය	25%
පාරිභෝගික හැසිරීම	20%
ජාතික ආදායම	20%
මුදල් හා මිල මට්ටම	20%
රජය හා ආර්ථිකය	10%
විෂයට සම්බන්ධව නව ප්‍රවණතා හා ප්‍රවර්ධනයන්	5%
	<u>100%</u>
53 ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	
අපනයන හා ආනයන වෙළඳාම	10%
ව්‍යාපාරික ඒකකයන්	15%
බැංකු, මූල්‍ය සමාගම්, වාණිජ ආයතන	30%
රක්ෂණය	10%
ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් වෙළඳපොළ	10%
ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම	15%
ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොළ	5%
විෂයට සම්බන්ධව නව ප්‍රවණතා හා ප්‍රවර්ධනයන්	5%
	<u>100%</u>
57 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I	
සංවිධානයක් තුළ සන්නිවේදන විධි, බාහිර ලිඛිත ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය	10%
බාහිර ව්‍යාපාර ලේඛන විධි	20%
භාෂා ප්‍රවීණත්වය	10%
අන්‍යන්තර ලිඛිත සන්නිවේදනය	10%
ඉංග්‍රීසි ව්‍යාකරණ	50%
	<u>100%</u>

51 ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය

ව්‍යාපාර ගණිතය (60%)

මූලික ගණිතය	10%
මූල්‍ය ගණිතය	15%
ශ්‍රේණීය හා කලනය	15%
ප්‍රස්ථාර	10%
අනිකුත් මාතෘකා	10%

60%

සංඛ්‍යාතය (40%)

දත්ත රැස්කිරීම හා වර්ගීකරණය	5%
දත්ත විශ්ලේෂණය හා වගුගත කිරීම	5%
දුර්ලභ අංක	5%
සම්භාව්‍යතාවය	10%
අපකිරණය (විසිරීම) මිනුම්	10%
සහසම්බන්ධය / ප්‍රතිපායන විශ්ලේෂණය	5%

40%

54 ගිණුම්කරණය හා පාලන පද්ධති

හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්	25%
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීම - සමාගම් / ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්	25%
මූල්‍ය ප්‍රකාශන අර්ථ දැක්වීම / අනුපාත ආගණනය /	
ලාභ නොලබන සංවිධාන / ව්‍යවස්ථාපිත අඩුකිරීම්	20%
පාලන පද්ධති	30%

100%

55 තොරතුරු කළමනාකරණය හා ව්‍යාපාරික භාවිතය

තොරතුරු තාක්ෂණය සහ පරිගණක සමීක්ෂණය	15%
තොරතුරු හා කළමනාකරණ මට්ටම් සහ තොරතුරු පද්ධති වර්ග	30%
දෘඩකාංග, මෘදුකාංග	15%
ආරක්ෂාව හා පාලන	15%
ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග සහ DBMS	10%
තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය සහ ආපදා ප්‍රතිපාදන සැලැස්ම	15%

100%

56 ව්‍යාපාර නීතිය සහ කළමනාකරණය

ව්‍යාපාර නීතිය (50%)

ගිවිසුම් නීතිය / නීති පද්ධතිය	15%
නියෝජ්‍යත්ව නීතිය	5%
භාණ්ඩ විකිණීම	10%
ගනුදෙනු කළ හැකි උපකරණ	10%
කාර්මික නීතිය	10%

50%

කළමනාකරණය (50%)

ව්‍යාපාර අවබෝධ කරගැනීම, කළමනාකරණ ස්වභාවය, කළමනාකරණ වින්තනයේ පරිණාමය	15%
කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් (තිරණ ගැනීම, සැලසුම්කරණය, සංවිධානය, සේවකයන් බඳවාගැනීම, අභිප්‍රේරණය)	20%

සන්නිවේදනය, සංවිධාන පාලනය, කාර්යාල කළමනාකරණය අලෙවිකරණය	5% 10% 50%
58 බදුකරණය	
ආදායම් බදු ආගණනය - පුද්ගලයින්	30%
සමාගම් බදුකරණය / විශේෂ අවස්ථා	35%
බදු පරිපාලනය	10%
වැදගත් සංකල්ප හා නඩු හිතිය	10%
ඵකතුකිරීමේ අගය මත බදු	10%
වෙනත් බදු පිළිබඳ මූලික අවබෝධය	5%
	100%
59 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය	
ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය - කෙටිකාලීන තීරණ ගැනීම	30%
පිරිවැය පොත් තැබීම, කාර්ය පිරිවැයකරණය, කාණ්ඩ පිරිවැයකරණය	10%
ප්‍රමිති පිරිවැයකරණය, ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය	20%
අයවැයකරණය	15%
ව්‍යාපාර මූල්‍ය	25%
	100%
60 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	
නියාමන රාමුව	5%
ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්	30%
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම (හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්, සමාගම් ගිණුම්, විවිධ ගිණුම්)	45%
මූල්‍ය ප්‍රකාශන අර්ථකථනය	10%
රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණය	10%
	100%
61 විගණනය	
විගණනය හැඳින්වීම	10%
විගණනය සැලසුම්කරණය, අධීක්ෂණය, සමාලෝචනය	25%
පාලන පරීක්ෂණ හා තහවුරු පරිපාටි, විගණන වැඩසටහන් / පරිගණක තොරතුරු පද්ධති විගණනය	30%
සීමාසහිත සමාගම් විගණනය / විගණන වාර්තාව	15%
ආයතන පාලනය, අනුකූලතාව දැක්වීම, අධීක්ෂණය කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය	20%
	100%
62 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - II	
අවබෝධය / ලිවීම	20%
කියැවීම හා තේරුම්ගැනීම	10%
වාර්තා ලිවීම / ඉදිරිපත් කිරීම හා අර්ථකථනය	40%
ලිඛිත ලිපි ගනුදෙනු	30%
	100%

ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය
නව විෂය නිර්දේශය - 2010 ජුනි විභාගය

පදනම් මට්ටම

විෂයයේ නම	බරතැබීම	විස්තරය
50 මූලික ගිණුම්කරණය		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	30%	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ප්‍රශ්න 10 ක්ද, පිරිවැය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ප්‍රශ්න 05 ක්ද ඇතුළත් වේ.
අනිවාර්ය ප්‍රශ්න	50%	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	20%	ප්‍රශ්න 3 කින් ප්‍රශ්න 2 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. (මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා පිරිවැය ගිණුම්කරණය)
	100%	
52 ආර්ථික විද්‍යාව		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	40%	ප්‍රශ්න 20 ක් ඇතුළත් වේ.
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	60%	ප්‍රශ්න 6 කින් ප්‍රශ්න 4 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
	100%	
53 ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	40%	ප්‍රශ්න 20 ක් ඇතුළත් වේ.
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	60%	ප්‍රශ්න 6 කින් ප්‍රශ්න 4 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
	100%	
57 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I		
සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.	50%	අභිමතය පරිදි භාෂාව තෝරාගත හැක. (සිංහල, ඉංග්‍රීසි, දෙමළ)
	50%	ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණි.
	100%	

අන්තර්මධ්‍ය මට්ටම

විෂයයේ නම	බරතැබීම	විස්තරය
51 ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	30%	ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය පිළිබඳ 15 ක් ඇතුළත් වේ.
අතිවාර්ග ප්‍රශ්න	50%	ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය.
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	20%	ප්‍රශ්න 3 කින් ප්‍රශ්න 2 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
	100%	

54 ගිණුම්කරණය හා පාලන පද්ධති		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	20%	ගිණුම්කරණය - ප්‍රශ්න 10 ක් ඇතුළත් වේ.
	10%	පාලන පද්ධති - ප්‍රශ්න 5 ක් ඇතුළත් වේ.
අතිවාර්ග ප්‍රශ්න	50%	ගිණුම්කරණය
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	20%	ප්‍රශ්න 3 කින් ප්‍රශ්න 2 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. (ගිණුම්කරණය හා පාලන පද්ධති)
	100%	

55 තොරතුරු කළමනාකරණය හා ව්‍යාපාරික භාවිතය		
බහුවර්ණ ප්‍රශ්න	40%	ප්‍රශ්න 20 ක් ඇතුළත් වේ.
වෛකල්පිත ප්‍රශ්න	60%	ප්‍රශ්න 6 කින් ප්‍රශ්න 4 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
	100%	

56 ව්‍යාපාර නීතිය හා කළමනාකරණය		
ව්‍යාපාර නීතිය	50%	ප්‍රශ්න 6 කින් ප්‍රශ්න 5 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
කළමනාකරණය	50%	ප්‍රශ්න 6 කින් ප්‍රශ්න 5 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
	100%	

අවසාන මට්ටම

විෂයයේ නම	විස්තරය
58 බඳුකරණය	සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
59 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර මූල්‍ය	සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. 75% කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය 25% ව්‍යාපාර මූල්‍ය
60 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
61 විගණනය	සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
62 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - II	සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.