

ශ්‍රී ලංකා පුනර්ජනන

තාක්ෂණික
නිපුණතාවය තුළින්

නිර්සාර රැකියා





මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොත ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියට හිකුත් කරනු ලබන්නේ 2026 පෙබරවාරි මසදීය. ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස වැදගත් වන මෙම අත්පොත නොමිලේ බාගත කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත. මෙම පොතෙහි අන්තර්ගතයන්ට වාර්ෂිකව කරනු ලබන වෙනස්කම් හා එකතු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් යාවත්කාලීන වන මෙන් සියලුම සිසුන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.



අන්තර්ගතය

| | |
|--|----|
| ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය | 04 |
| පාලක මණ්ඩලය හා ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය | 05 |
| ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ ගමන් මග | 06 |
| ලියාපදිංචි විමේ ක්‍රමය | 07 |
| ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලින් හිඳහස්වීම් | 09 |
| නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන හිඳහස් වීම් | 10 |
| සිසුන්ට වැදගත් උපදෙස් කිහිපයක් | 14 |
| ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය | 15 |
| ඒ.ඒ.ටී. විභාග | 16 |
| විභාග ව්‍යුහය | 18 |
| කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව | 19 |
| ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය | 21 |
| අන්තර්කාලීන විධිවිධාන | 22 |
| වෙන්කොට ඇති අධ්‍යයන කාලයට අනුව යෝජිත බරතැබීම් සහ විෂය නිර්දේශය (තාක්ෂණික කැපීපෝතය) | 24 |
| ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) විභාගය සඳහා සූදානම් වීම | 29 |
| ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාගය සම්බන්ධ ලැබෙන හිඳහස්වීම් | 30 |
| ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව | 32 |
| ඒ.ඒ.ටී. රැකියා බැංකුව | 35 |
| ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල | 36 |

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

වෘත්තීය ගිණුම්කරණ අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයෙහි සංවර්ධනය උදෙසා නව කාලපරිච්ඡේදයකට ප්‍රවේශයක් ගෙන දෙමින් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය 1987 දෙසැම්බර් මස ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CA-Sri Lanka) මූලිකත්වයෙන් අරඹනු ලැබීය. 1982 අංක 17 දරණ සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාගත කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය (AAT Sri Lanka), 2007 අංක 07 දරණ නව සමාගම් පනත යටතේ නැවත ලියාපදිංචි කරනු ලැබීය.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා ලෝකයේ ප්‍රධානතම ආයතනය වන ජාත්‍යන්තර ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (IFAC) ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය 1989 දී ලබා ගත් අතර, 2017 නොවැම්බර් මාසයේදී IFAC හි පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලැබුණි. ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය කලාපයේ ගණකාධිකරණ ආයතන අතර ප්‍රමුඛතම ආයතනය වන ආසියානු පැසිෆික් ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (CAPA) ප්‍රථම ආශ්‍රිත සාමාජිකයා වූ අතර 2015 වසරේ ආරම්භයේ සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි CAPA හි පූර්ණ සාමාජිකත්වය ද ලබා ගන්නා ලදී. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC) විසින් AAT වෘත්තීය සුදුසුකම NVQ 5 මට්ටම (ඩිප්ලෝමා) මට්ටමට සමාන ලෙස ප්‍රතීතනය කර ඇත.

ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 08 දෙනෙකු, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ සාමාජිකයන්ගේ ජන්දයෙන් තෝරා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් 05 දෙනෙකු, මූල්‍ය ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 02 දෙනෙකු, හා නිල බලයෙන් පත්වනු ලබන ආසන්නතම සභාපතිවරයා යන අයගෙන් සමන්විත වේ.

ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු මෙහෙයවන්නේ එහි පාලක මණ්ඩලයයි. ඊට අමතරව විභාග පැවැත්වීම හා ඒ.ඒ.ටී. සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන හා ප්‍රායෝගික පුහුණු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ද ආයතනයේ වගකීම වේ.

අදියර 1, අදියර 2 සහ අදියර 3 යන මට්ටම් 03 ක් යටතේ විභාග ව්‍යුහය ක්‍රියාත්මක වේ. ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන් විමට අපේක්ෂා කරන සියලුම සිසුන් නියමිත විභාග හා ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යවශ්‍යවේ.



දැක්ම

මධ්‍යම මට්ටමේ ගිණුම්කරණ වෘත්තිකයින් සඳහා වඩාත්ම පිළිගත් සුදුසුකම වීම.

මෙහෙවර

අපගේ සිසුන්ට ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන්ට විවිධාකාරී වෘත්තීය කාරණ දක්ෂ මධ්‍යම මට්ටමේ ගණකාධිකාරීවරුන් විමට උපකාර කිරීමෙන් ජීවිතයේ සාර්ථකත්වයට මාර්ගයක් ලබා දීම. අපගේ සාමාජිකයින්ට වෘත්තීය ප්‍රගතිය සහ ජාලකරණය සඳහා අවස්ථාවක් ලබා දෙන අතර, අපගේ කාර්ය මණ්ඩලයට සවිබල ගැන්වූ හා ප්‍රීතිමත් සේවා පරිසරයක් ලබා දීම සහ අධ්‍යාපන සේවා සපයන්නන්ට ගිණුම්කරණ සහ අධ්‍යයන ආයතන සමඟ අනෙක්තන් වාසි ලබා ගැනීම සඳහා සහයෝගයෙන් කටයුතු කරන අතරම ඔවුන්ගේ බෙදා හැරීමේ හැකියාව වර්ධනය කර ගැනීමට අවස්ථාවක් ලබා දීම.

පාලක මණ්ඩලය 2026-2027

| | |
|----------------------|---|
| සභාපති | - (ආචාර්ය) චාමර ඛන්ඩාර FMAAT, FCA, FCMA, PhD |
| උප සභාපති | - දයාල් අභයසිංහ මයා FMAAT, FCPM, ACMA, APFA, MBA(Fin)(Col), HNDA, PQHRM, ACS |
| ලේකම් | තේජ ද සිල්වා මයා FMAAT, ACA, MCMA. |
| ආසන්නතම හිටපු සභාපති | - ඉන්දුක ලියනගේ මයා FMAAT, MBA, FIB(s), FCPM, FICM(UK), AICM, MCIS(UK), PGD(CASL), GSLID |

අනෙකුත් පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයන්

| | |
|--------------------------------|---|
| එම්ලේ වමන්ද මයා | - FMAAT, FCA, MBA Finance - Uni. of Col., BB Mgt. (HR) Sp. |
| නේමාල් ඒකනායක මයා | - FMAAT, FCA, MBA PGD (Procurement) |
| (ආචාර්ය) රොෂාන් ජයන්ත | - FMAAT, FCA, PhD |
| ආර්. ඒ. කේ. ජීවන්ත මයා | - FMAAT, B.Com(Sp), CBA (CASL), DTM (Toastmaster International) |
| ඩබ්. ජී. ඉසුරු කල්හාර මයා | - FMAAT, ACA, ACCA, FCMA, ACPM |
| පී. ඩී. වසන්ත කුමාර මයා | - FMAAT, M.A (Econ), (Uni. of Kel) B.Com (Acc) Sp.(USJ), CBA (CASL), HNDA, CTP, AMIOA(UK) |
| රොෂාන් මුණසිංහ මයා | - FMAAT, FCA. FCMA, FTII, MBA, MFE |
| ජයන්ත පීරිස් මයා | - FCA. B Com (Sp), MSc(Mgt) |
| කේ. එල්. ජගත් නන්දන පෙරේරා මයා | - FMAAT, FCA, B.B.Mgt (Acc) Sp |
| සුනිල් වනිගබදු මයා | - FMAAT, CPA, FCPM |
| හසාරා ප්‍රනාන්දු මිය | - B.Com (Special) Degree, Master of Arts (Econ), Licentiate Part II - CASL, CPFA, APFA |
| ඒ. එස්. ඩී. අළුත්ගේ මිය | - FCA. B.B.Mgt (Fin) Sp. M.Bus (Acc), CASL Strategic Level 1, AAT(SL) Passed Finalist |

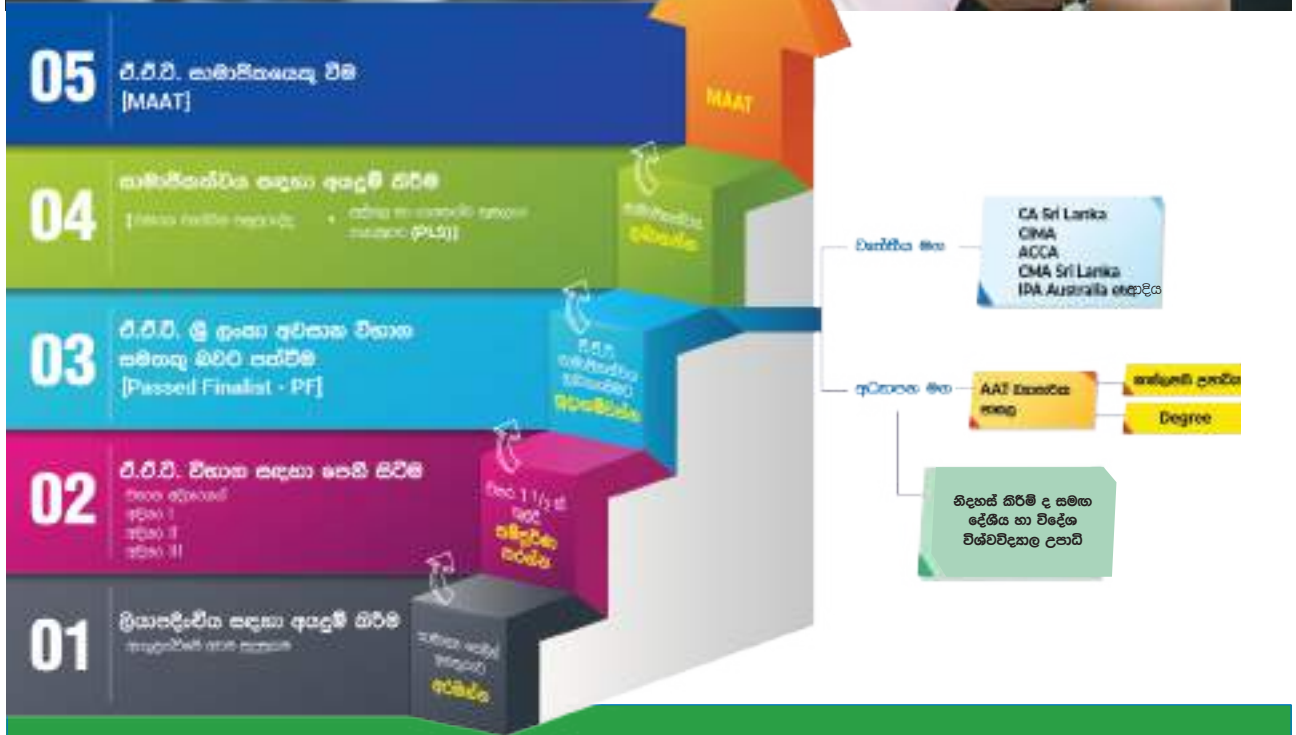
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය

| | |
|---|---|
| ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | - විශාංග කුමාරසිංහ මයා FMAAT, B.Com (Sp) Int'l Trade, PG.Dip. (PIM-USJ), MSLIM |
| ප්‍රධාන අධ්‍යක්ෂ නිලධාරී | - නිමාල ඒකනායක මිය FMAAT, FCA, ACCA, MPAcc (USJ), B.Sc (Mgt) (USJ), Dip. In Taxation |
| මූල්‍ය පාලක | - මුද්‍රිත විජේසුන්දර මයා B.Sc. Acc. (USJ), ACA, ACCA, MBA (USQ)-Aus. |
| අංශ ප්‍රධානී - ශ්‍රී ලංකා ලියාපදිංචි හා සාමාජික කටයුතු | - එස්. ඒ. නදී එන්. පෙරේරා මිය MBA(Mktg) UK, B.Sc. Mgt. (Sp) (USJ), MSLIM, CBA, MCPM AIPFM |
| අංශ ප්‍රධානී - විභාග | - ඩී.ආර්. ලලානි නනුජා මිය FMAAT, MBA (sp) Finance (Cardiff - UK), FCA, FCMA |
| අංශ ප්‍රධානී - ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල | - කේ.ඒ.ඩී.ජේ. සවිත් කරුණාරත්න මයා MBA (UOC), BBA (MKT) Sp (UOC), Dip. MACIM, MSLIM |
| අංශ ප්‍රධානී - මානව සම්පත් සහ පරිපාලන | - සලුජා හේරත් මිය MBA International - UK, BBA (HRM) Sp (UOC), ACIPM, L.L. Dip |
| කළමනාකාරී - අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් | - අජනි ප්‍රනාන්දු මිය M.Sc in Management (USJ), B.Sc. Accounting (Sp) (USJ), Dip. in IT CIMA (UK)-Passed Finalist, |
| කළමනාකරු - තොරතුරු තාක්ෂණය | - ලසන්ත පෙරේරා මයා MBCS, BSc (Hons) Data Science - London Metropolitan University (UK) |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු- විභාග | - හෙන්රි තලගල මයා |

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාපදිංචිය සහ ගමන් මඟ



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ **ලියාපදිංචි වූ සිසුන් පමණක්** ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ (ඒ.ඒ.ටී.) විභාගවලට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබති.



ලියාපදිංචිය සඳහා අවම සුදුසුකම්

| | |
|--|---|
| <p>ශ්‍රී ලංකා අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂයයන් හයක් (06) සමත් වීම.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>එක්සත් රාජධානි අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේදී ඕනෑම විෂයයන් පහක් (05) සමත් වීම.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> | <p>ශ්‍රී ලංකා / එක්සත් රාජධානි අ.පො.ස (උ.පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂයයන් දෙකක් (02) සමත් වීම.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම් ලිපිකරුවෙකු, විගණන ලිපිකරුවෙකු, පොත් තබන්නෙකු, ගිණුම් පුහුණුවන්නෙකු යන එක් තනතුරක වර්ෂ පහක (05) පළපුරුද්ද.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>ඒ.ඒ.ටී පාලක මණ්ඩලය අනුමත කළ වෙනත් ඕනෑම සමාන සුදුසුකමක්.</p> |
|--|---|

ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රමය

ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් පළමුවෙන්ම ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අයදුම්පත් කට්ටලය ලබාගත යුතුය.

(මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) යටතේ ලියාපදිංචි වීමට අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් www.aatsl.lk වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න)

ශිෂ්‍ය අයදුම්පත් කට්ටලය (Application Kit) විලදී ගැනීමේ ක්‍රම

1. ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ශිෂ්‍ය හා සේවා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීම.
(කාර්යාල වේලාවන් තුළ (සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා පෙ.ව 8.30 - ප.ව 4.45 දක්වා සහ සෙනසුරාදා පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා)
හෝ
2. ඔබට ආසන්නම ඒ.ඒ.ටී. ශාඛාවකට පැමිණ ලබා ගැනීම.
හෝ
3. ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන (AEC) වලින් ලබා ගැනීම.

නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ලියාපදිංචි වීමේ අයදුම්පත් පහත සඳහන් ලියවිලි සමඟ ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට පැමිණ ධාරදීමට හෝ අංශ ප්‍රධානි (ලියාපදිංචි හා සාමාජික) වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට පුළුවන.

(අ) උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක්

ලියාපදිංචිවීමේ අයදුම්පත් ධාරදීම

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක්. (ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැතිනම් පමණක් තැපැල් හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් අනන්‍යතා සහතිකයක පිටපතක්)
- (ඈ) අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ ඡායා පිටපත් (වැඩි විස්තර සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ අයදුම්පතෙහි පසුපිට බලන්න) පාසලකින් විභාග ප්‍රතිඵල සටහන් ලබාගන්නා විට ඒවායේ සිසුවාගේ නම, විදුහල්පතිගේ/ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිගේ අත්සන සහ ඔහුගේ/ඇයගේ නම සහ තනතුර අඩංගු නිල මුද්‍රාවක් තබා සහතික කර ඇත්දැයි බලන්න.
- (ඈ) ලියාපදිංචි ගාස්තුව හැටින් හැඳුනුම් බැංකුවේ (HNB) ඕනෑම ශාඛාවකට හෝ www.aatsl.lk හරහා Online ක්‍රමයටද ගෙවිය හැකිය. Online ක්‍රමයට ගෙවන්නේ නම්, එහි ගෙවීම් පිටපතද අයදුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. බැංකුවට ගෙවන්නේ නම් බැංකුවේ ඇති තැන්පතු පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු අතර ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු එහි "තැන්පත් කරන්නාගේ පිටපත" ලියාපදිංචි අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. (වැඩි විස්තර සඳහා අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව බලන්න).
- (ඉ) පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ (3.5cm X 4.5cm) වර්ණ ඡායාරූප දෙකක්. ඡායාරූප පිටුපස ඔබගේ නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ලියන්න. (එක් ඡායාරූපයක් කුඩා ලියුම්කවරයක බහා ඡායාරූපයට හානි නොවන පරිදි අයදුම්පත්‍රයට අමුණන්න.)
- (ඊ) තමාගේ නම හා ලිපිනය ලියන ලද රු. 60/- ක් බැගින් මුද්දර ඇලවූ 9" x 5" ලියුම් කවර දෙකක්
- (උ) තමාගේ නම හා ලිපිනය ලියන ලද ඔබගේ අයදුම්පත ලැබුණු බව දන්වන මුද්දර ඇලවන ලද තැපැල්පත

සටහන : ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත එවීමෙන් පසු ඒ සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු කිසිදු විටෙක නැවත ලබා දෙනු නොලැබේ.

විශේෂ සටහන

අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයට පෙනී සිටින සිසුන්ටද එම විභාගය අවසන් වූ වහාම (ප්‍රතිඵල ලැබීමට පෙර) AAT ආයතනයේ ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. එසේ අයදුම් කොට ප්‍රතිඵල ලැබීමෙන් අනතුරුව, අවම වශයෙන් විෂය සාමාර්ථ 06 ක් සහිතව අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සමත් වන සිසුන් AAT ශිෂ්‍යයන් ලෙස ලියාපදිංචි කෙරෙනු ඇත.

දැනට උසස් පෙළ හදාරන සිසුන්ට ද ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

ලියාපදිංචි කිරීමේ අවසාන දිනයන්

පුද්ගලයෙකුට ඕනෑම දිනකදී ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට පුළුවන. එහෙත් ජූලි හෝ ජනවාරි විභාග සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් පහත සඳහන් අවසන් දිනයන් අදාළ වේ.

- ජූලි විභාගය සඳහා - ජනවාරි මස 31 වන දිනට පෙර
- ජනවාරි විභාගය සඳහා - ජූලි මස 31 වන දිනට පෙර

සටහන: මෙම ලියාපදිංචි අවසාන දිනයන් වෙනස්වීමට භාජනය විය හැකි අතර එම සංශෝධිත දිනයන් පුවත්පත් මගින්, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයෙන් විමසීමෙන්, AAT වෙබ් අඩවිය මගින් සහ AAT හිල facebook පිටුව මගින් දැනගත හැකිය.

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත් ඒ.ඒ.ටී. ලියාපදිංචිය සඳහා වන අවසාන දිනයන්ට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට ලැබීමට සලස්වන්න.



ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත Student Identity Card

ආයතනය විසින් අයදුම්පත පිළිගෙන ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු ශිෂ්‍යයා වෙත **ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක්** වඩනු ලැබේ. **ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ලැබුණු වහාම, ශිෂ්‍යයා විසින් එහි අදාළ ස්ථානයේ තම පුරුදු අත්සන** යෙදිය යුතු වේ.

ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හැකිවූ / අස්ථානගත වූ විට රු. 500/- ක අතිරේක මුදලක් ගෙවා ලිඛිතව අයදුම් කිරීමෙන් **දෙවන පිටපතක්** ලබාගැනීමට හැකිය. (මෙම ගාස්තුව සංශෝධනය වීමට යටත්ය)

සියලුම සිසුන් **පැහැදිලි අත්සනක් (Signature)** සහ **කෙටි අත්සනක් (Initials)** වෙත වෙනම, අවශ්‍යතාව පරිදි භාවිත කිරීමට හුරුවීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.



(ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක ආකෘතිය)

ලියාපදිංචි ගාස්තු - Registration Fees

| | |
|---|--------------------|
| ලියාපදිංචි ගාස්තුව | රු. 4,500/- |
| පාසල් සිසුන් සඳහා විශේෂ සහන ලියාපදිංචි ගාස්තුව (අවුරුදු 19 න් පහළ පාසල් ළමුන් සඳහා පමණයි) | රු. 4,000/- |
| ප්‍රමාද ලියාපදිංචි ගාස්තු | |
| අමතර ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ගෙවීමට යටත්ව අවසාන දින පසුවී තවත් දින හතක් දක්වා ප්‍රමාද වන්නන්ගේ අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ. | |
| ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ ලියාපදිංචි ගාස්තුව | රු. 4,950/- |
| ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ පාසල් සිසුන් සඳහා ලියාපදිංචි ගාස්තුව | රු. 4,400/- |

සැ.යු:

- ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වූ පමණින්ම විභාගවලට පෙනී සිටිය නොහැක. ඒ සඳහා නියමිත දිනට පෙර විභාග අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර එවිය යුතු ය. වලංගු ලියාපදිංචියක් ඇති සෑමට විභාග අයදුම්පත් එවනු ලැබේ. (වැඩි විස්තර සඳහා පිටු අංක 15 බලන්න)
- අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ලියාපදිංචි කරනුයේ උප්පැන්න සහතිකයේ දැක්වෙන ආකාරයට පමණි.

ආරම්භක ලියාපදිංචියේ වලංගුතාවය

ආරම්භක ලියාපදිංචිය, ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 30 වන දින දක්වා පමණක් වලංගු වේ. යම් වර්ෂයක කුමන මසක් තුළ ලියාපදිංචි වුවද එය වලංගු වන්නේ එම වසරේ දෙසැම්බර් 30 දක්වා පමණි.

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම Renewal of Student Registration

ශිෂ්‍යයෙකු ආරම්භක ලියාපදිංචියට පසු ච්ලඹෙන සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අදාළ ගාස්තුව ගෙවා **ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාවේ සියලුම විභාග මට්ටම් සම්පූර්ණ කර අවසන් විභාගය සමත්කර (Passed Finalist - 'PF')** වනතුරු තම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කරවා ගත යුතු වේ. සාමාන්‍යයෙන් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පවත්නා වර්ෂයේ **දෙසැම්බර් 30 වන දිනට පෙර** අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.

දැනට පවත්නා අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව රු. 2,750/- කි. ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම ප්‍රමාද වී ඇත්නම්, රු. 500/- ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ද සමඟ රු. 3,250/- ක් ගෙවිය යුතු වේ. අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව සංශෝධනයට යටත් වේ.

- ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ දැන්වීම් සාමාන්‍යයෙන් නොවැම්බර් මස අගදී පමණ සිසුන් වෙත තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ. ඒවා නියමිත කාල වේලාවන් වලඹෙන විට නොලැබුණේ නම් අදාළ අවසාන දිනයන්ට පෙර වීම තොරතුරු ලබා ගැනීම සිසුන්ගේ වගකීමක් වේ. මෙම තොරතුරු www.aatsl.lk මගින් ද ලබාගත හැක.
- ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියෙන් පසු ඔබේ තැපෑලේ ලිපිනය, ජංගම දුරකථන අංකය, e-mail ලිපිනය **වෙනස් වූයේ නම්**, වහාම ලිපිනයන් හෝ e-mail මගින් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංශය වෙත ඒ බව දැනුවත් කළ යුතුය.
- ලියාපදිංචිය අලුත් කර නොගත් සිසුන්ට විභාග ඉල්ලුම්පත් හෝ වෙනත් තොරතුරු කිසිවක් එවනු නොලැබේ.
- ශිෂ්‍යයෙකු යම් වර්ෂයකදී ඒවීටී විභාගයකට පෙනී නොසිටියද වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතුය.



ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාගවලින් නිදහස්වීම Exemptions from AAT Sri Lanka Examinations

ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ යම් විෂයක් වම විභාගයට පෙනී සිටීම මඟින් හෝ ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය විසින් පිළිගත් වෙනත් ඛාහිර අනුමත සුදුසුකම් මත නිදහස්වීමක් ලබාගැනීම මඟින් සම්පූර්ණ කළ හැකිය. (උදා: අ.පො.ස. උ.පෙළ, විශ්ව විද්‍යාල උපාධි ආදිය) නිදහස්වීම යනු ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ දී අදාළ විෂයන්වල/මට්ටම් වල විභාගයට පෙනී නොසිට වම විෂයන්ට, ඊට පෙර සමත් වූ වෙනත් අනුමත විභාග ප්‍රතිඵල මත සාමාර්ථ ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියයි.

අදාළ සුදුසුකම් මත ඒ.ඒ.ටී. විභාගවල විෂයන්ගෙන් හෝ මට්ටම් වලින් නිදහස්වීම ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන සිසුන් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියෙන් පසුව කඩිනමින් අදාළ නිදහස්වීම ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ යුතුය. නිදහස්වීම සඳහා අයදුම් කළ හැකි වන්නේ ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට පමණි.

කෙසේ වෙතත්, ලියාපදිංචිය සම්පූර්ණ වීමත් සමඟ නිදහස් වීමට අයදුම් කිරීම සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති සිසුන් පහත සඳහන් දිනයන්ට ප්‍රථම වම සුදුසුකම් සපුරාලීමෙන් පසු නිදහස්වීම සඳහා අයදුම් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයෙන් පසු වර්ෂයකදී නිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, ශිෂ්‍යභාවය වම වර්ෂය දක්වා අලුත් කර තිබිය යුතුය.

**නිදහස් වීම සඳහා
අයදුම් කිරීමේ අවසන් දිනයන්**

පුලි විභාගය සඳහා - මාර්තු 31 ට පෙර
ජනවාරි විභාගය සඳහා - සැප්තැම්බර් 30 ට පෙර

නිදහස්වීම සඳහා අදාළ අවසන් දිනයන්ට ප්‍රථම අයදුම් කරන විෂය නිදහස් වීම ඊට අදාළ විභාගයේ ප්‍රතිඵල ලේඛනයට අන්තර්ගත වනු ඇත. ඒ අනුව, ඔබට විභාග සාමාර්ථයන් මෙන්ම නිදහස්වීම ද අන්තර්ගත වූ, අදියර සම්පූර්ණ විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් ලැබෙනු ඇත.

ඉහත සඳහන් නිදහස්වීමේ අවසාන දිනයන්ට පසුව ලබාගන්නා විෂය නිදහස්වීම්, අදාළ අදියරෙහි විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයෙහි අන්තර්ගත කොට අදියර සම්පූර්ණ ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් නිකුත් නොකෙරෙනු ඇත. විශේෂයෙන්ම ඔබ යම්කිසි ඒ.ඒ.ටී. විභාග විෂයකට / කිහිපයකට මෙම කාලසීමාවේදී අයදුම්කොට ඇත්නම්, ඉහත දිනයන් පසුව අයදුම් කරන කිසිදු නිදහස් වීමක් වැඩිදුර පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියකට භාජනය කිරීමට (Processing) හෝ අපගේ පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට හෝ නොහැකි බව කරුණාවෙන් සලකන්න. විඛාලීන් ඉහත දැක්වූ අවසන් දිනයන් පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් වන්න.

AAT සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු (Passed Finalist) AAT සුදුසුකම මත පදනම්ව CA, CMA සහ ACCA ආදී වෙනත් වෘත්තීය ආයතනවල නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් මෙහි 27-28 වන පිටුවල සඳහන් වන විශේෂ සටහන පිළිබඳවද අවධානය යොමු කිරීම වැදගත්ය.

අදාළ නිදහස්වීම් ඒ.ඒ.ටී. අවසන් අදියර විභාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර ලබාගත යුතුය.

නිදහස් වීම ලබා ගැනීමට අදාළ තවත් වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය නම් www.aatsl.lk වෙත පිවිස වහි නිරන්තරයෙන් අසන ප්‍රශ්න (FAQs) යන මෙනුව බලන්න.

නිදහස්වීමේ අයදුම්පත සහ ගෙවීම් උපදෙස් ඒඒටී වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැක. බාගත කර ගැනීම සඳහා www.aatsl.lk > Students > Exemptions හෝ www.aatsl.lk > Students > exemption FAQs වෙත යොමු වන්න.

නිදහස්වීම සඳහා අයදුම් කිරීම

නිදහස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සපුරන්නේ නම් නිදහස්වීමේ අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට නිශ්චිත ගාස්තු ගෙවා අදාළ සුදුසුකම්වල සහතික කළ පිටපත් සමඟ නියම කර ඇති අවසන් දිනයන්ට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

අදාළ නිදහස් වීම ලබා දීමෙන් පසු, නිදහස් වීමේ සහතික පත්‍රයක් ශිෂ්‍යයා වෙත යවනු ලැබේ.

නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන නිදහස්වීම්

(2026 ජූලි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

(1) අදියර I - විෂය නිදහස්වීම්

(A) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු **අ.පො.ස (උ.පෙළ)** විභාගයේදී (ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ) පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත් වී තිබේනම්, ඊට අනුරූපී I අදියරෙහි පහත සඳහන් පරිදි විෂය නිදහස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

| අ.පො.ස (උ.පෙළ) විෂය | අදියර I හි නිදහස් විෂය |
|---|--|
| ගිණුම්කරණය | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) |
| සංයුක්ත ගණිතය / ශුද්ධ ගණිතය / ව්‍යවහාරික ගණිතය / ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාතය | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) |
| ආර්ථික විද්‍යාව | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) |
| ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය / වාණිජ්‍යය සහ මූල්‍යය | 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) |

(B) අන්තර්ජාතික පොත් තබන්නන්ගේ සංගමයේ **(IAB) අවසන් විභාගය සමත්ව තිබේනම්** ඒ.ඒ.ඊ. අදියර I හි 101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) විෂය සඳහා නිදහස්වීමක් ලබාගත හැකිය.

(C) ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනය **(IBSL)** බැංකු හා මූල්‍ය (CBF/IABF) විභාගයේ **සහතික පත්‍ර අදියර නිම වූවන්ට** පහත විෂයන් සඳහා නිදහස්වීම ලබාගත හැකිය.

| IBSL විෂය | අදියර I හි අනුරූපී විෂය |
|-------------------------------|--|
| ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) |
| ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) |
| ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) |

(2) අදියර I හි විෂයන් තුනක් සහ අදියර II හි එක් විෂයක් නිදහස්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් අනුමත කරන ලද විශ්වවිද්‍යාලයක කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති (MBA) වැඩසටහන සම්පූර්ණ කර ඇති සිසුන් පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

I අදියරෙහි නිදහස් වන විෂයයන්

- 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
- 1903 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
- 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)

II අදියරෙහි නිදහස් වන විෂය

- 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

(3) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම

ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය **(NIBM)** මගින් ලබාදෙනු ලබන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (ADBIM)

(4) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම

- I. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන ඩිප්ලෝමාව/කළමනාකරණ අධ්‍යයන පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව
- II. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවල / උසස් තාක්ෂණික ආයතනවල, උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDA)** / උසස් ජාතික වාණිජ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDC)** / උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDM)** පළමු සහ දෙවන වසර විභාග සමත් වීම.
- III. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල/උසස් තාක්ෂණ ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන **HNDBA** සම්පූර්ණ කිරීම.
- IV. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව **(UGC)** පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක **කළමනාකරණ හෝ වාණිජවේදී නොවන** වෙනත් **උපාධි** සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(5) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර II හි මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය(FAC) විෂය නිදහස්වීම.

- I. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ **(ACCA-UK)** දැනුම් මොඩියුලය

- (6) **අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) විෂය සහ ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම.**
- I. ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය (NIBM) මගින් ලබාදෙනු ලබන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (HNDBM).
- (7) **අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI) විෂය නිදහස්වීම**
- I. ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා කළමනාකරණ හා වාණිජ උපාධිකරණ පළමු හා දෙවන වසර සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (8) **අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය සහ මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය(FAC) විෂය නිදහස්වීම**
- I. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA-UK) සහතික පත්‍ර අදියර සමත්වීම.
 II. ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CMA Sri Lanka) පදනම් අදියර සම්පූර්ණ කිරීම.
- (9) **අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය(FAC) විෂය නිදහස්වීම සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) යන විෂය නිදහස්වීම**
- I. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවලින් පවත්වනු ලබන ගණක ශිල්පීන් සඳහා වූ ජාතික සහතිකය (NCAT).
- (10) **අදියර II හි මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය(FAC) විෂය නිදහස්වීම යන විෂය හැර අදියර I සහ II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- I. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල / උසස් තාක්ෂණික ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන **HNDC/HNDM** අවසන් විභාගය සමත්වීම.
- (11) **අදියර II හි ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI) යන විෂය හැර අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- I. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන උසස් ජාතික ව්‍යාපාර මූල්‍ය ඩිප්ලෝමාව (HNDBF)
- (12) **අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- I. ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළුව උපාධියක් ලබා තිබීම;
- (a) ගිණුම්කරණය (b) ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය
 (c) තොරතුරු කළමනාකරණය (d) ආර්ථිකවිද්‍යාව සහ (e) ව්‍යාපාර නීතිය
- II. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA-UK) මෙහෙයුම් අදියරය සමත්වීම.
- III. උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDA) තුන්වන වසරේ විභාගය සමත්වීම. (ප්‍රථම හා දෙවන වසරේ විභාග සම්පූර්ණ කර තිබීම අවශ්‍ය වේ).
- IV. කාර්මික අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව යටතේ කාර්මික විද්‍යාල විසින් පවත්වනු ලබන ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව (NDA).
- V. ඕනෑම ජාතික විශ්වවිද්‍යාලයක ගිණුම්කරණ විශේෂ උපාධි වැඩසටහන් වල III වසර සම්පූර්ණ උපාධි අපේක්ෂකයින්
- (13) **අදියරය I හා අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර III හි කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) යන විෂය නිදහස්වීම**
- I. ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CMASL) මෙහෙයුම් අදියර සමත්වීම.

(14) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ විභාග සඳහා ලැබෙන නිදහස් වීම්

(A) FCA Sri Lanka ආයතනයේ **ව්‍යාපාර අදියර හි (2025-2030)** එක් එක් විෂය සාමාර්ථ ලබාගත් සිසුන්ට ලැබෙන නිදහස් වීම්.

| සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය 2025-2030) | ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් |
|--|--|
| BL-25-1: Fundamentals of Financial reporting | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA) |
| BL-25-2: Management Accounting | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) |
| BL-25-3: Process, Audit & Assurance | 3803 අවදානම, පාලනය සහ විගණනය (RCA) |
| BL-25-4: Business fundamentals, Law & Tax | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) 2803 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) |
| Upone completion of all four technical modules + skills + Business Level Capstones | ඉහත සඳහන් සියළු විෂයන් + 305 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) |

(B) CA Sri Lanka ආයතනයේ **ව්‍යාපාර අදියර I සහ II හි (2020-2025)** (Business Level I & II) දැනුම් ආධාරකයෙහි (Knowledge Pillar) එක් එක් විෂය සාමාර්ථ ලබාගත් සිසුන්ට ලැබෙන නිදහස් වීම්.

| සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය) | ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් |
|------------------------------------|---|
| අදියර - I | |
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA) |
| ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) |
| ව්‍යාපාර නීතිය | 2803 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) |
| ව්‍යාපාර පරිසරය හා ආර්ථික විද්‍යාව | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) |

| සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය) | ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් |
|---|--|
| අදියර - II | |
| විගණනය, ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් හා ඩිජිටල්කරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය | 3803 අවදානම, පාලනය සහ විගණනය (RCA) 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) |
| ඩිජිටල් ව්‍යාපාර උපාය | 2802 ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI) |
| ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය I | 305 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (BC) |

(B) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I (Business Level I) සහ කුසලතා ආධාරක (Skill Pillar) විෂය සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකු වීම සඳහා පහත සඳහන් විෂයන් සමත් විය යුතුය.

- i. 2802 ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI)
- ii. 3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
- iii. 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
- iv. 3803 අවදානම, පාලනය සහ විගණනය (RAC)
- v. 3804 සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

- (C) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I සහ II (Business Level I & II) සහ කුසලතා ආධාරකයකට (Skill Pillar) අයත් සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකු වීම සඳහා පහත සඳහන් විෂයයන් සමත් විය යුතුය.
- I. 3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - II. 3804 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)
- (D) CA Sri Lanka ආයතනයේ (2015-2020) විධායක අදියර I සහ II (Executive Level I & II) සහ දැනුම ආධාරකයට (Knowledge Pillar) සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකු වීම සඳහා පහත විෂයයන් සමත් විය යුතුය.

| CA Sri Lanka විධායක අදියරෙහි සමත් විෂයයන් | ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් |
|---|---|
| KE1 මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලිකාංග සහ වාර්තාකරණය | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (AFC) |
| KE 2 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) |
| KE 3 හීතියේ මූලිකාංග | 2803 ව්‍යාපාර හීතිය (BLA) |
| KE 4 ක්‍රියාවලීන්, සහතිකවීම් සහ ආවාරධර්ම | 3803 අවදානම, පාලනය සහ විගණනය (FCA) |
| KE 5 කළමනාකරණය සහ වාණිජ දර්ශනය | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) |

- (E) CA Sri Lanka ආයතනයේ දැනුම් ආධාරකයට අයත් විධායක අදියර I සහ II (Executive Level I & II) සියලුම විෂයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකු වීම සඳහා පහත විෂයයන් සමත් විය යුතුය.
- I. 2802 ඩිප්ට් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI)
 - II. 3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - III. 3804 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)
 - IV. 305 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (BC)
- (F) CA Sri Lanka ආයතනයේ විධායක අදියර I සහ II හි (Executive Level I & II) දැනුම් සහ කුසලතා ආධාරකයට අයත් සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකු වීම සඳහා පහත විෂයයන් දෙක සමත් විය යුතුය.
- I. 3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - II. 3804 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

සටහන - 1
ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි වෙනත් සුදුසුකම් එක් එක් අවස්ථාව අනුව තීරණය වේ.

සටහන - 2
වත්මන් විෂය නිර්දේශය යටතේ නිදහස් කිරීම් ලබා දීම සඳහා මීට පෙර හිමිකම් ලැබූ නිදහස් වීම් සංශෝධනය කර නොමැති නම්, එවකට පැවති නිදහස් කිරීම් නිසි පරිදි ලබා දෙනු ලැබේ.

සිසුන්ට වැදගත් උපදෙස් කිහිපයක්....

- සියලුම ලියාපදිංචි ඒ.ඒ.ටී. සිසුන් තම අවසාන විභාගය සම්පූර්ණ කරන තෙක් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය වාර්ෂිකව (සාමාන්‍යයෙන් පවත්නා වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 30 වන දිනට පෙර) අලුත් කරවා ගත යුතුය.
- ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය සමග කරන සියලුම ලිපි ගනුදෙනුවල දී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කළ යුතුය. ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සියලුම ලියාපදිංචි සිසුන් සතු වීම අනිවාර්ය වන අතර, එය ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට පැමිණෙන සෑම විටෙකම රැගෙන ඒම සහ ඒ.ඒ.ටී. විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය.
- සිසුන් වෙත SMS සහ email හරහා නිරන්තරයෙන් පණිවුඩ හුවමාරු කෙරෙන අතර තමා භාවිතා කරන වත්මන් ජංගම දුරකතන අංකය සහ ඊ-මේල් ලිපිනය අප වෙත ලබාදීම අනිවාර්ය වේ.
- ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු හට ලිපිනය, ජංගම දුරකථන අංකය, ඊ-මේල් හෝ වෙනත් පුද්ගලික තොරතුරු සහ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතට අදාළ ඕනෑම වෙනස් කිරීමක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නම් එය ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ලියාපදිංචි අංශය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- සෑම සිසුවෙකුටම ඉදිරියේදී AAT වෙබ් අඩවියේ ඔහුගේ/ඇයගේ ඒ.ඒ.ටී. ගිණුමට (Student Portal) ප්‍රවේශය හිමිවන තෙයින්, ලියාපදිංචි අයදුම්පතෙහි සිය විදුහත් තැපැල් ලිපිනය සඳහන් කිරීම නිර්දේශ කෙරේ.
- නවතම තොරතුරු පිළිබඳ දැනගැනීම සඳහා www.aatsl.lk වෙබ් අඩවියට මෙන්ම AAT නිල facebook පිටුවට සහ AAT හි අනෙකුත් සමාජ ජාල වෙත ද නිරන්තරයෙන් පිවිසෙන ලෙස සිසුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිමු.
- ගෙවන ලද ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තු / අලුත් කිරීමේ ගාස්තු / නිදහස් වීමේ ගාස්තු නැවත ලබාදීමක් හෝ, වෙනත් කාර්යයක් සඳහා හුවමාරු කිරීමක් හෝ, කිසිදු හේතුවක් මත ආයතනය විසින් සිදු නොකරනු ඇත.
- ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය, විභාග නිදහස් කිරීම් හෝ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සඳහා නම් "11" අක්ෂරයෙන් ආරම්භ වන තම අයදුම්පත් අංකය ද, නිදහස්වීම් සඳහා නම් "33" අක්ෂරය සමග ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය ද ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා නම් "44" සමග ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව බැංකුවේ ඇති තැන්පතු පත්‍රිකාවේ / Online ගෙවීම් පිටුවේ සඳහන් කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- සියලුම ශිෂ්‍යයන් විසින් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියේ, විභාග නිදහස් කිරීමේ හා ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ අවසන් දිනයන් පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතුය. එමෙන්ම, කලින් කලට ගාස්තු ව්‍යුහයේ සහ අනෙකුත් වැදගත් තොරතුරුවල සිදුවන වෙනස්වීම් පිළිබඳව යාවත්කාලීන වන ලෙස ද සියලුම සිසුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.
- ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය වෙත පැමිණ ඩාර නොදෙන අයදුම්පත් සහ අනෙකුත් ලියවිලි තැපැල් මගින් එවන්නේ නම්, ඒවා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම අනිවාර්ය වේ.

සමාජ මාධ්‍ය ජාල සමඟ එකතු වන්න

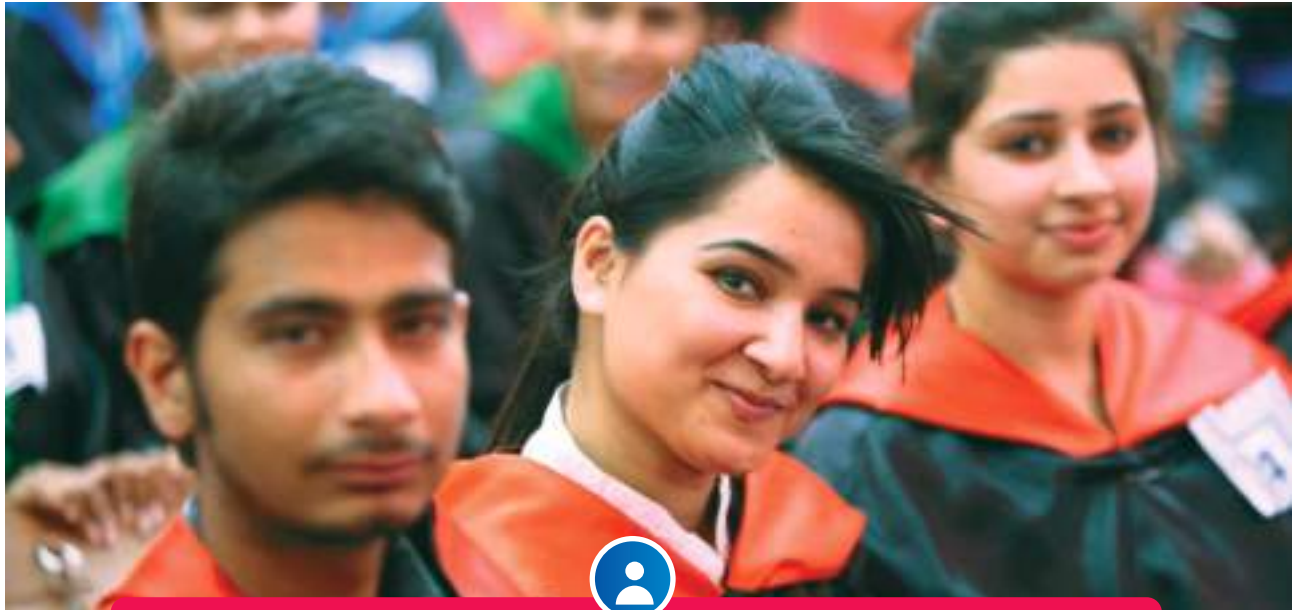


AAT හදාරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වන සිඹ භාවිත කරන සියලුම සමාජ මාධ්‍ය ජාල හරහා අපත් සමඟ එකතු වන්න. සිඹ වෙනුවෙන්ම සිදුකරන Digital හරහා, AAT විභාග, වෙනත් විශේෂ තොරතුරු සියලුම වැසිණි දැනගන්න.

මේම QR කේතය Scan කර අනිවාර්යයෙන්ම අපිව Like / Follow කරන්න.



ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකත්වය



ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකත්වය (MAAT)
(අදාළ සාමාජිකත්ව සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමත් වීම මත පදනම්ව)

වෘත්තීය පුහුණුව + පුද්ගල හා භාග්‍යකම් කුසලතා (PLS) වැඩිදියුණු කිරීම

ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යාපාර ධර්මය (අවසන් විභාගය සමත් - PF)

| | | | | | |
|-----------|------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
| අදියර III | 3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR) | 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) | 3803 අවදානම පාලනය සහ විගණනය (RCA) | 3804 සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT) | 305 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) |
| | අදියර II | 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA) | 2802 ඩිජිටල් පරිවර්තනය හා තොරතුරු පද්ධති (DTI) | 2803 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) | |
| අදියර I | 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) | 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) | 1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) | 1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) | |
| අදියර | පාඨමාලා | | | | |

සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමේ වාසි කිහිපයක්,

පහත සඳහන් දෑ සඳහා අවස්ථාව ලැබේ...

- ▶ AAT සාමාජිකත්වය මත පදනම්ව IPA (Australia) සහ IFA (UK) යන ජාත්‍යන්තර සාමාජිකත්වයන් සෘජුවම ලබාගත හැකි වීම.
- ▶ සාමාජිකයාගේ නමට පසුව "MAAT" පදවී නාමය භාවිතා කිරීමේ හැකියාව.
- ▶ BMICH හි පැවැත්වෙන වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේදී (Convocation) සාමාජිකත්ව සහතිකය ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව හිමිවීම.
- ▶ AAT වෘත්තීයයන් සමග අන්තර් සබඳතා වර්ධනය කර ගැනීමේ, කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩිදියුණු සහ සම්මන්ත්‍රණ සඳහා විශේෂ මිල ගණන් යටතේ හෝ නොමිලයේ සහභාගී වීමට හැකියාව ලැබීම.
- ▶ වෙනත් විශේෂ විට්ටම් සහ වරප්‍රසාද ලබා ගැනීමේ හැකියාව.

වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා www.aatsl.lk වෙත යොමුවන්න.

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාග වලට අයදුම් කිරීම

විභාග පැවැත්වීම සහ විභාග මධ්‍යස්ථාන

- ඒ.ඒ.ටී. අදියර I, II හා III විභාග සෑම වර්ෂයකම, වර්ෂයකට දෙවතාවක් පැවැත්වේ. එනම්;

- ජනවාරි
- ජූලි

(රජයේ විභාගවල සිදුවන වෙනස්වීම් මත මෙම මාස වෙනස් වීමට ඉඩ ඇත.)

- ප්‍රධාන මාධ්‍ය තුනෙන්ම විභාගය පැවැත්වේ.
 - > සිංහල
 - > දෙමළ
 - > ඉංග්‍රීසි
 (විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී තමන් තෝරාගත් එක් මාධ්‍යයකින් පමණක් විභාගයට අයදුම් කළ යුතුය. Effective Communication Skills යන විෂය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ)

- විභාග මධ්‍යස්ථාන පවත්වනු ලබන ප්‍රධාන නගර

| | | |
|--------------|----------|--------------|
| - කොළඹ | - බදුල්ල | - මහනුවර |
| - අනුරාධපුරය | - මාතර | - පොළොන්නරුව |
| - කුරුණෑගල | - ගාල්ල | - කළුතර |
| - අම්පාර | - ගම්පහ | - මඩකලපුව |
| - රත්නපුරය | - යාපනය | |

(විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී ඔබගේ කැමැත්ත පරිදි ඉහත එක් නගරයක් ඔබගේ විභාග මධ්‍යස්ථානය පවත්වන නගරය ලෙස තෝරාගත හැක.)

සැලකිය යුතුයි.

- > විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී, ඔබ විසින් විභාග අයදුම්පතේ විභාගයට පෙනී සිටීමට තෝරාගත් මාධ්‍යය සහ විභාග මධ්‍යස්ථානය ලෙස තෝරාගත් නගරය කිසිම හේතුවක් නිසා නැවත වෙනස් කළ නොහැක.
- > ඇතිවන යම් විශේෂ සිද්ධීන් මුල් කරගෙන විභාග පැවැත්වෙන මාස සහ දින වෙනස් කිරීමේ පූර්ණ බලය ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය සතුව ඇත.

විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- විභාගය පැවැත්වෙන වර්ෂයේදී අලුතින්ම ලියාපදිංචි වූ සිසුන්
- විභාගය පැවැත්වෙන වර්ෂයට තම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කළ සිසුන්

විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ලබාගත හැකි ක්‍රම

- විභාගයට අයදුම් කිරීමට ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට පමණක් විභාග ඉල්ලුම්පත් සහ ගෙවීම් වවුචරපත් තැපෑලෙන් ඔබගේ ලිපිනයට ලැබෙනු ඇත.
- එසේ විභාග අයදුම්පත් තැපෑලෙන් නොලැබෙන සිසුන්ට ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය දැනුම්දෙන දින වකවානු තුළදී, ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලය හෝ ඒ.ඒ.ටී. ශාඛා වලින් විභාග අයදුම් පත් ලබාගත හැක.

විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාගයට අයදුම් කළ හැකි ආකාරය

- ඕනෑම ලංකා බැංකු (BOC) ශාඛාවක කවුන්ටරයකින් පමණක් විභාග ගාස්තු සඳහා ගෙවීම් සිදු කළ හැක.**
ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය හිකුත් කළ විභාග අයදුම්පත සමග එවා ඇති වවුචර පත් භාවිතා කොට හිසමිඵ විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාග අයදුම්පත පුරවා ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ ප්‍රගම ඇති ඒ.ඒ.ටී. ශාඛාවකට භාරදිය හැක.

● මාර්ගගතව විභාග සඳහා අයදුම් කිරීම (Online)

ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය වන www.aatsl.lk හරහා online ක්‍රමයට විභාග සඳහා අයදුම් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ සඳහන් "Apply Exam" හා "How to register" යන ප්‍රධාන අංශ වල ඇති තොරතුරු හොඳින් කියවා බලා විභාගයට අදාළ අයදුම්පත මාර්ගගතව සම්පූර්ණ කරන්න. අනතුරුව පහත සඳහන් ප්‍රධාන ගෙවීම් ක්‍රම දෙක පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරන්න.

1. Online
2. Offline

- Online** - මෙම ක්‍රමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී "Apply Exam" පෝර්ටලය තුළින් පමණක් credit card හෝ debit card පත් භාවිතා කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක.
- Offline** - මෙම ක්‍රමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී, විභාග අයදුම්පත සමග එවා ඇති වවුචර හෝ ලංකා බැංකුවේ (BOC) ඇති "cash deposit slips" භාවිතා කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක. යොමු (reference) අංකය ලෙස ඔබේ ඒඒටී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකයට පෙර "22" යොදන්න. (Eg. 22 xxxxxx - AAT ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය) එසේ බැංකුවට ගාස්තු ගෙවූ වවුචරයේ ඡායාරූපයක් (.jpg format) විභාග අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි

- ඔබ විසින් දැනටමත් ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය භාවිතා කොට විභාගයට අයදුම්කර ඇතිනම්, නැවත වරක් විභාග අයදුම්පත් ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ පැමිණි භාරදීමට කටයුතු නොකළ යුතුය.
- මාර්ගගතව විභාග අයදුම්පත පුරවා එතෙක් ගාස්තු නොගෙවූ සිසුන්ගේ අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සලකන අතර ඔබ විභාගයට අයදුම් කර නොමැති ලෙස සැලකේ.
- විභාගයට අදාළ ගාස්තු ගෙවා ඇති නමුත් අදාළ විභාගය සඳහා අයදුම්පතක් පුරවා AAT ශ්‍රී ලංකා ආයතනය වෙත එවා නොමැති නම් හෝ මාර්ගගතව අයදුම්පත සාර්ථකව පුරවා නොමැති නම්, අදාළ AAT විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලැබේ.
- ඔබ මාර්ගගතව විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා විභාග ද්වාරයේ (portal) ශිෂ්‍ය ගනුමක් සාදා ලියාපදිංචි වූ පසු නැවත වතාවක් විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය ගනුමක් සාදා ගැනීම අවශ්‍ය නොවන අතර කලින් සාදාගත් ශිෂ්‍ය ගනුම භාවිතයෙන් ඊළඟ විභාගයට අයදුම් කළ හැක.
- විභාගය සඳහා සහ යන්ත්‍ර හරහා සිදුකරන ගෙවීම් වලට මුදල් ගෙවීම් ලෙස සලකනු නොලැබේ. එම නිසා ඔබගේ විභාගය සඳහා කරන ගෙවීම් ලංකා බැංකුවට පමණක් සිදුකරන්න.

විභාග ඉල්ලුම් පත ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට භාරදීම

- ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම**
ලංකා බැංකු (BOC) ශාඛාවකට විභාග ගාස්තු ගෙවූ වවුචරය සහ සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග අයදුම්පත, විභාග අයදුම්පත සමග එවා තිබූ ලියුම් කවරයේ බහා ලි.ප. තැපෑලෙන් ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය.
- විභාග අයදුම්පත් භාරදීම**
සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග ඉල්ලුම්පත හා විභාග ගාස්තු ගෙවූ

වවුචරය ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය විසින් වවා ඇති ලියුම් කවරයේ බනා ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ ඒ.ඒ.ටී. ශාඛාවකට පැමිණි කාර්යය හැක.

විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card)

- විභාගයට අයදුම්කොට ඒ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සියලුම සිසුන්ට විභාගය පැවැත්වෙන දිනට සති දෙකකට කලින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card), විභාග කාලසටහන සහ අදාළ උපදෙස් පත්‍රිකා ඔබ විසින් ලබා දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් ලැබෙනු ඇත.
- නියමිත කාලයක් තුළදී ඔබගේ විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියේ විභාග ද්වාරය තුළ ශිෂ්‍ය ගිණුමක් සකස් කොට download කරගත හැක. ඔබ විභාගයට මාර්ගගතව (Online) අයදුම්පත් කිරීම සඳහා දැනටමත් ශිෂ්‍ය ගිණුමක් විභාග ද්වාරයේ සාදා ඇත්නම් ඔබට සෘජුවම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සහ උපදෙස් පත්‍රිකා download කරගත හැක.
- ඉහත ආකාර දෙකටම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ අයදුම්කරුවන්ට AAT ආයතනය විසින් දැනුම් දෙන නියමිත දින තුළදී ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ ශාඛා වලට පැමිණ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අනුපිටපතක් (duplicate admission Card) ලබාගත හැක.

විභාගයට පෙනී සිටීම

- විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලද පසු එහි ඇති උපදෙස් අනුව, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය අනුමත කළ සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයෙකු ලවා විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර විය සහතික කරවාගෙන විභාගයට යන පළමු දිනයේම විභාග ශාලාවට රැගෙන ආ යුතුය.
- විභාගය ආරම්භ වීමට පැය 01 ටවත් කලින් විභාග ශාලාවට යා යුතුය.
- අදියර II හා III සිසුන්ට පමණක් නියමිත පැය 03 ට අමතරව ප්‍රශ්න පත්‍රය කියවා අවබෝධ කරගැනීම සඳහා පමණක් විභාගය ආරම්භයේදී විනාඩි 15 ක අතිරේක කාලයක් ලබාදෙනු ඇත.

විභාගයට අයදුම් කිරීම පිළිබඳ විශේෂ නීතිරීති

- අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හෝ වෙනත් විභාග මත ඒ.ඒ.ටී. විභාගවල විෂයයන්ගෙන් නිදහස්වීම් ලබාගත හැකි නම්, විභාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර අදාළ නිදහස්වීමේ ගාස්තු ගෙවා අයදුම්පත් පුරවා ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශයට හාරදී අදාළ නිදහස් වීම් ලබා ගන්න.
- අදියර I හා II සියලුම විෂයන්ට එකවර අයදුම් කළ හැකිය. නැතිනම් විෂයක් තෝරාගෙන තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයක් සඳහා අයදුම් කළ හැක.
- අදියර III ට අයදුම් කිරීමේදී, අදියර I සහ II සියලුම විෂයයන් සමත් හෝ නිදහස්වීම් ලබාදෙන තිබිය යුතුය.
- අදියර III ට අයදුම් කිරීමේදී තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයන් තෝරාගෙන අයදුම් කළ නොහැක. අදියර III හි අසමත් සියලුම විෂයයන්ට අනිවාර්යයෙන්ම එකවර අයදුම් කළ යුතුය.
- කුසලතා ආධාරක විෂය වන Business Communication විෂය සඳහා අයදුම් කළ හැක්කේ අදියර I සම්පූර්ණයෙන්ම සමත් හෝ නිදහස්වීම් ලබාගත් සිසුන්ට පමණි.

විෂයන් සමත්වීම

- කිසියම් විෂයක් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබාගත යුතුය.

- විභාගය අසමත් වුවද අදාළ අදියරෙහි යම්කිසි විෂයයන් වලට 'C' ශ්‍රේණියේ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් ලබා තිබුණහොත් ඒවා දිනටම වලංගු වන අතර නැවත අයදුම් නොකළ යුතුය.
- සමත් වූ හෝ නිදහස් වීම් ලබාගත් විෂයයන්ට නැවත අයදුම් කළ නොහැක.
- අදියර III සහ Business Communication යන විෂයයන් සියල්ලම සමත් වුවාට පසු "Passed Finalist" කෙනෙකු ලෙස පිළිගැනේ.

ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

- විභාගය අවසන් වූ දින සිට දින 50 ක් ඇතුළත ප්‍රතිඵල නිකුත් කෙරේ.
- ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය හරහා ද ප්‍රතිඵල දැනගත හැක.
- ප්‍රතිඵල ලේඛන තැපැල් මාර්ගයෙන් විභාග අයදුම්කරුවන්ට ලැබෙනු ඇත.

වංචා සහ අක්‍රමිකතා (Fraudent Acts)

- විභාගයට පෙනී සිටින විට ජංගම දුරකතන සුනුරු අත් ඔරලෝසු (Smart Watches), කෙටි සටහන් ළඟ තබාගෙන සිටීම හෝ වෙනත් නොකළ යුතු අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කර අසුවුවහොත් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ප්‍රතිඵල සහ ශිෂ්‍යතාවය ද අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

සමත් / අසමත් ප්‍රතිඵල

ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ දී කිසියම් විෂයක් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබාගත යුතු වේ.
ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේදී "Pass" හෝ "Fail" බව දක්වමින් ශ්‍රේණිය සමග ප්‍රතිඵල ලේඛණ නිකුත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රතිඵල ලේඛණයේ සඳහන් 'සළකුණු' හා 'අක්ෂර'

| සළකුණු | නිර්වචනය |
|--------|--------------------------|
| * | නිදහස් කිරීම් |
| # | අයදුම් කර නොමැත |
| + | අයදුම් කළත් පෙනී නොසිටීම |
| ** | පරිවර්තන සාමාර්ථ |

නිතර අසන ප්‍රශ්න (FAQ)

විභාගයට අයදුම් කිරීම, විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග අංශය හා සම්බන්ධ වෙනත් දැනගත යුතු යමක් ඇතොත් www.aatsl.lk වෙබ් අඩවියේ විභාග මෙනුව යටතේ ඇති (FAQs) වෙත යොමු වන්න.

අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය

විභාගය පැවැත්ම, ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය සතු බව සලකිය යුතුය.

විභාග ව්‍යුහය

තාක්ෂණික විෂයයන්

| අදියර I | | | |
|-------------------------------|-----------|--------|----------|
| විෂය | විෂය අංකය | සංකේතය | කාලසීමාව |
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය | 1901 | FAC | පැය 03 |
| ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය | 1902 | BMS | පැය 03 |
| ආර්ථික විද්‍යාව | 1603 | ECN | පැය 03 |
| ව්‍යාපාරික පරිසරය | 1604 | BEN | පැය 03 |

| අදියර II | | | |
|------------------------------------|-----------|--------|----------|
| විෂය | විෂය අංකය | සංකේතය | කාලසීමාව |
| මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය | 2801 | FAC | පැය 03 |
| බීජිටල් පරිවර්තන සහ තොරතුරු පද්ධති | 2802 | ISD | පැය 03 |
| ව්‍යාපාර නීතිය | 2803 | BLA | පැය 03 |
| ව්‍යාපාර කළමනාකරණය | 2804 | BMA | පැය 03 |

| අදියර III | | | |
|-------------------------------|-----------|--------|----------|
| විෂය | විෂය අංකය | සංකේතය | කාලසීමාව |
| මූල්‍ය වාර්තාකරණය | 3801 | FAR | පැය 03 |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය | 3802 | MAF | පැය 03 |
| අවදානම, පාලනයන් සහ විගණනය | 3803 | FCA | පැය 03 |
| සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය | 3804 | CPT | පැය 03 |

කුසලතා ආධාරක විෂයය

| විෂය | විෂය අංකය | සංකේතය | කාලසීමාව |
|------------------------|-----------|--------|----------|
| ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය* | 305 | BC | පැය 03 |

* අදියර I, II සහ III ට අදාළ විෂයන් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය 3 න්ම පැවැත්වේ.
 * ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය විෂය (BC), ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වෙන බව සැලකිය යුතුය.

ඉහත විභාග ව්‍යුහයට අනුව පවත්වන පළමු විභාගය 2026 ජූලි විභාගය වේ.

කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව

අවශ්‍යකරණ ඉගැන්වීම සහ ඉගෙනීම සහතික කිරීම සහ නොපැහැදිලි නොවන තක්සේරු කිරීම පිණිස ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා නව නිර්දේශ පත්‍රය ද 'කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව'ක් හඳුන්වා දෙයි. මෙය ස්ව-අධ්‍යයන පොත්වල මෙන්ම ශිෂ්‍යයන් පෙනී සිටින විට එක් විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සමඟ ද සැපයෙනු ඇත.

| මට්ටම | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | නිර්වචනය | සිසුන් සඳහා විස්තරාත්මක උපදෙස් |
|--|--------------------|--|---|
| මනක තබා ගැනීම. කරුණු, පද, මූලික සංකල්ප හෝ පිළිතුරු, ඒවායේ තේරුම නිසි ලෙස තේරුම් නොගෙන සිහිපත් කිරීම වේ. | හඳුනා දැක්වන්න. | කෙනෙකුගේ හෝ යමක් හඳුනා දැක්වීම. | මාතෘකාවේ ප්‍රධාන කොටස් සොයා නම් කරන්න. |
| | නිර්වචනය කරන්න. | වචනයක් හෝ සංකල්පයක් තේරුම් ගැනීම. | පදයක හෝ සංකල්පයක පැහැදිලි අර්ථයක් ලබා දීම. |
| | හඳුනා ගන්න | පෙර දැක නොමැති දෙයක් පිළිබඳ දැනුවත්භාවය. | පෙර ඉගෙනීමේදී යමක් සොය දැන ගැනීම. |
| | සඳහන් කරන්න | පැහැදිලි සහ සංක්ෂිප්ත ලෙස තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීම. | ප්‍රධාන කරුණු හෝ සංකල්ප සරල ආකාරයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම. |
| | ලැයිස්තුගත කරන්න | නම්, සංඛ්‍යා හෝ අයිතම මාලාවක්. | ප්‍රධාන කරුණු සංවිධානාත්මකව ලිවීම. |
| | සටහන් කරන්න | පද්ධතියකට (ගිණුම්කරණය නොවේ) තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම. | අදාළ විස්තර පැහැදිලිව හා නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීම. |
| අවබෝධය තොරතුරුවල අර්ථය අවබෝධ කර ගැනීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීමට හෝ පැහැදිලි කිරීමට හැකිවීම | ගොඩ නගන්න | මූලිකාංග ඒකාබද්ධ කිරීමෙන් යමක් ගොඩ නැගීම. | විවිධ කොටස් මගින් සමස්ථයක් ලෙස අර්ථවත් බවට පත් කිරීම. |
| | වෙනස් කොට දැක්වන්න | දේවල් දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් අතර වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීම. | සංකල්ප හෝ අයිතම අතර වෙනස්කම් අවධාරණය කිරීම. |
| | විමසන්න | මාතෘකාවක් පිළිබඳව විවිධ අදහස් සහ මත සලකා බැලීම. | විවිධ දෘෂ්ටිකෝණ ගවේශණය කර අවබෝධයක් ලබා දීම. |
| | පැහැදිලි කරන්න | යමක් පිළිබඳව වඩාත් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කිරීම. | තාර්කික සහ සවිස්තරාත්මක මත විස්තරයක් සැපයීම. |
| | ගෙනහැර දැක්වන්න | කරුණක් පැහැදිලි කිරීම සඳහා උදාහරණ, ප්‍රස්ථාර හෝ දෘශ්‍ය භාවිතය. | සුදුසු උදාහරණ හෝ දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සමඟ පැහැදිලි කිරීම් සඳහා සහය වීම. |
| | අර්ථකථනය කරන්න | තොරතුරු හෝ ක්‍රියාවන්හි අර්ථය පැහැදිලි කිරීම. | යමකින් අදහස් වන්නේ කුමක්දැයි ඔබේ වචන වලින් පැහැදිලි කිරීම. |
| | විස්තර කරන්න | යම්කිසි දෙයක් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක විස්තරයක්. | අදාළ විස්තර ව්‍යුහගත ආකාරයට සැපයීම. |
| | සාරාංශගත කරන්න | ප්‍රධාන කරුණු පිළිබඳව කෙටි ප්‍රකාශයක්. | සංක්ෂිප්තව ඉදිරිපත් කිරීම. |
| භාවිතය අළුත් සහ සංකීර්ණ තත්වයන් යටතේ උගත් දැනුම භාවිතා කිරීම වන අතර මේ සඳහා දැනුම සහ කුසලතා ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම අවශ්‍ය වේ. | භාවිත කරන්න. | යම්කිසි තත්වයන් තුළ දැනුම කුසලතා හෝ රීතින් භාවිතා කිරීම. | ප්‍රතිඵල ලබාදීම සඳහා අදාළ දැනුම හෝ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීම. |
| | ගණනය කරන්න. | ගණිතමය හෝ තාර්කික ක්‍රම මගින් අගය තීරණය කිරීම. | විසඳුමක් ලබා ගැනීම සඳහා සංඛ්‍යාත්මක හෝ තාර්කික ක්‍රියාවලීන් පැහැදිලි කිරීම. |
| | තිරණය කරන්න | පර්යේෂණ හෝ ගණනය කිරීම් හරහා යමක් ස්ථාපිත කිරීම. | ගණනය කිරීමෙන් හෝ පර්යේෂණයකින් පසු යමක් සොයාගැනීම හෝ නිගමනය කිරීම. |
| | ප්‍රදර්ශනය කරන්න. | ක්‍රියාවලිය හෝ ක්‍රමය ප්‍රදර්ශනය කිරීම. | ව්‍යුහගත පියවර හරහා පැහැදිලි උදාහරණයක් පෙන්වීම. |
| | පිළියෙල කරන්න. | භාවිතය සඳහා ද්‍රව්‍ය හෝ තොරතුරු සංවිධානය කිරීම. | කාර්යයක යෙදීමට පෙර අවශ්‍ය විස්තර සකස් කිරීම. |
| | භාවිත කරන්න | සංකල්පයන් මෙවලමක් හෝ ක්‍රමයන් අරමුණක් සඳහා භාවිතා කිරීම. | අදාළ දැනුම හෝ සම්පත් යෝග්‍ය පරිදි භාවිතා කිරීම. |
| | ඉදිරිපත් කරන්න. | සඵලදායී ලෙස තොරතුරු බෙදා ගැනීම. | මූලික දැනීම සහ අවබෝධයන් පැහැදිලිව සහ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම. |

| මට්ටම | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | නිර්වචනය | සිසුන් සඳහා විස්තරාත්මක උපදෙස් |
|---|-----------------------|--|--|
| විශ්ලේෂණය ව්‍යුහය සහ සම්බන්ධතා අවබෝධ කරගැනීම සඳහා තොරතුරු කුඩා සංරචකවලට වෙන් කිරීම | විශ්ලේෂණය කරන්න. | සංරචක අවබෝධ කරගැනීම සඳහා විස්තරාත්මකව පරීක්ෂා කිරීම. | වඩා හොඳ අවබෝධයක් සඳහා තොරතුරු ප්‍රධාන කොටස්වලට බෙදීම. |
| | සසඳන්න | සමානකම් සහ /හෝ වෙනස්කම් පරීක්ෂා කිරීම. | ප්‍රධාන පොදු ලක්ෂණ සහ වෙනස්කම් පෙන්වා දීම. |
| | වෙනස්කොට දක්වන්න | යමක් තවෙකින් වෙනස් කොට හඳුනා ගැනීම. | යමක් එකිනෙකට වෙනස් වන්නේ කුමකින්ද යන්න හඳුනා ගැනීම. |
| | පරීක්ෂා කරන්න | යමක ස්වභාවය තීරණය කිරීම සඳහා එය පරීක්ෂා කිරීම. | යමක් හොඳින් තේරුම් ගැනීම සඳහා එය හොඳින් නිරීක්ෂණය කිරීම. |
| | සැකිල්ලක් සේ දැක්වන්න | සුවිශේෂී ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම. | ප්‍රධාන අංශ පිළිබඳව සංවිධානාත්මක දළ විශ්ලේෂණයක් ලබා දීම. |
| | ක්‍රියා කරන්න | අත්හදා බැලීමක්, සමීක්ෂණයක් හෝ අධ්‍යයනයක් සඳහා මූලිකාංග සංවිධානය කිරීම. | කාර්යයන් ක්‍රමානුකූලව සිදු කිරීම සඳහා ව්‍යුහාත්මක පියවර අනුගමනය කිරීම. |
| | වාර්තා කරන්න | සොයාගත් දෑ ව්‍යුහාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීම. | විශ්ලේෂණය කළ තොරතුරු පැහැදිලි හා තාර්කික ආකෘතියකින් ඉදිරිපත් කිරීම. |
| අගය කරන්න නිර්ණායක හෝ ප්‍රමිතීන් මත පදනම්ව අදහස් හෝ ද්‍රව්‍යයන් වල වටිනාකම හෝ ගුණාත්මක භාවය පිළිබඳව විනිශ්චයන් සිදු කිරීම. | උපදෙස් දෙන්න | යෝජනා හෝ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම | විශ්ලේෂණ මත පදනම්ව දැනුවත් මග පෙන්වීමක් ලබා දීම. |
| | අගය කරන්න | වටිනාකම් සඵලදායීතාවය හෝ බලපෑම පිළිබඳව විවේචනාත්මකව තක්සේරු කිරීම. | නිර්ණායක මත පදනම්ව යම් දෙයක ගුණාත්මක-භාවය හෝ අදාලත්වය නිශ්චය කිරීම. |
| | සකස් කරන්න | ව්‍යුහගත ප්‍රවේශයන් හෝ සැලැස්මක් සංවර්ධනය කිරීම. | හොඳින් අර්ථ දක්වන ලද ක්‍රමෝපායන් හෝ උපාය මාර්ගයන් සකස් කිරීම. |
| | නිර්දේශ කරන්න | සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ යෝජනා කිරීම. | තාර්කික කරුණු මගින් සහායවන ප්‍රවේශයන් යෝජනා කිරීම. |
| නිර්මාණය කිරීම සුසංයෝගී හෝ ක්‍රියාකාරී සමස්තයක් සෑදීම සඳහා නව ආකාරවලින් මූලද්‍රව්‍ය ඒකාබද්ධ කිරීම නව අදහස්, නිෂ්පාදන හෝ අවබෝධ කර ගැනීමේ ක්‍රම ජනනය කිරීමේ හැකියාව | නිර්මාණය කරන්න | අළුත් දෙයක් නිර්මාණය කිරීම. | අපූර්ව සහ අරමුණු සහගත යමක් සංවර්ධනය කිරීම. |
| | තක්සේරු කරන්න | ගුණාත්මක භාවය, හැකියාව හෝ ස්වභාවය තක්සේරු කිරීම හෝ ඇගයීම. | පවතින තොරතුරු මත පදනම්ව තර්කානුකූලව විනිශ්චයන් ලබා දීම. |
| | සංවර්ධනය කරන්න | අදහසක්, නිශ්පාදනයක් හෝ සංකල්පයක් පුළුල් කිරීම හෝ වැඩිදියුණු කිරීම. | කාලයත් සමගින් අදහස ශක්තිමත් හා වැඩි දියුණු කිරීම. |
| | යෝජනා කරන්න | සලකා බැලීම සඳහා වන සැලැස්මක් හෝ සංකල්පයක් පිළිබඳ යෝජනා කිරීම. | අදහසක් හෝ ව්‍යුහගත නිර්දේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම. |
| | සංයෝජනය කරන්න | විවිධ සංරචකයන්ගේ සංයෝජනය මගින් සංගත සමස්ථයක් නිර්මාණය කිරීම. | විවිධ අදහස් හෝ අවබෝධයන් අර්ථවත් වූ නිගමනයකට ඒකාබද්ධ කිරීම. |
| | සැලසුම් කරන්න | යමක් සඳහා ව්‍යුහගත සැලැස්මක් නිර්මාණය කිරීම. | නිශ්පාදනයක් හෝ ක්‍රියාවලියක් සඳහා සවිස්තරාත්මක ව්‍යුහයන් සකස් කිරීම. |
| | ගොනු කරන්න | විවිධ මූලාශ්‍රයන්ගෙන් තොරතුරු එක් රැස් කිරීම. | එකතු කරන ලද දත්ත පුළුල් ආකෘතියකට සංවිධාන කිරීම. |

ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය

(2026 ජූලි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

අදියර I

A කොටස- ලකුණු 40 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)
වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 10-20 (ලකුණු 1,2,3 හෝ 4 බැගින්)

B කොටස ලකුණු 40
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4 කි කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 20
ලකුණු 20 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි. මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

අදියර II

A කොටස- ලකුණු 25 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)
වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 8-15 (ලකුණු 1,2,3 හෝ 4 බැගින්)

B කොටස ලකුණු 50
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 5 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 25
ලකුණු 25 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි. මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

අදියර III

A කොටස ලකුණු 20
එකකට ලකුණු 05 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

B කොටස ලකුණු 30
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 3 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 50
එකකට ලකුණු 10,15 හෝ 25 බැගින් වූ ප්‍රශ්න 2ක් හෝ 3 ක් මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

සටහන 01: සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍ර පැය 3ක ප්‍රශ්න පත්‍ර වන අතර අදියර I හා අදියර II හි ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා විනාඩි 15 ක අතිරේක කාලයක් කියවීම. සඳහා දෙනු ලැබේ. ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය ප්‍රශ්න පත්‍රය අදියර II මට්ටමේ වුවත්, අතිරේක කියවීම් කාලයක් හිමි නොවේ.

සටහන 02: සිසුන්ට අදියර I සහ අදියර II හි විෂයන් සඳහා එකවර ඉල්ලා පෙනී සිටිය හැකිය. අදියර III සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ අදියර I සහ අදියර II හි සියළු විෂයයන් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පමණි.

සටහන 03: අදියර I සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂය සඳහා අයදුම් කොට පෙනී සිටිය හැකිය.

සටහන 04: විෂයයක සාමාර්ථ ලකුණු 50 කි.

අන්තර්ජාතික විධිවිධාන

| | 2020 - 2025 විෂය නිර්දේශය | | 2025 - 2030 විෂය නිර්දේශය |
|-----|---|------|---|
| 101 | මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) | 1901 | මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) |
| 102 | ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) | 1902 | ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) |
| 103 | ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) | 1603 | ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) |
| 104 | ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) | 1604 | ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) |
| 201 | උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) | 2801 | මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA) |
| 202 | ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD) | 2802 | ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI) |
| 203 | ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) | 2803 | ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) |
| 204 | ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) | 2804 | ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) |
| 301 | මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR) | 3801 | මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR) |
| 302 | කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය (MAF) | 3802 | කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) |
| 303 | මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA) | 3803 | අවධානම, පාලනයන් සහ විගණනය (RCA) |
| 304 | සංස්ථාපිත හා පුද්ගලික බදුකරණය (CPT) | 304 | සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT) |
| 310 | ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) | 305 | ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) |

මට්ටම් අනුව අන්තර්ජාතික විධිවිධාන

| 2020 විෂය නිර්දේශය | 2025 විෂය නිර්දේශය |
|---|---|
| අදියර I හි සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් | අදියර I හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ. |
| අදියර I සහ අදියර II හි සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන් | අදියර I සහ අදියර II හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ. |
| ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) නොමැතිව අදියර I, II සහ III හි සියළුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් | අදියර I, II සහ III හි විෂයයන් 12 න් නිදහස් කරනු ලබන අතර, ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂයයට පමණක් පෙනී සිටිය යුතුය. |



පිවිතයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට...

අධිෂ්ඨානය

අධ්‍යයන කාලය වෙන් කිරීමට සහ විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතයට අනුව යෝජිත බර තැබීම්

අදියර I

| | |
|-----------------|---|
| | FAC 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම හඳුන්වාදීමේ ගිණුම්කරණ පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ සිසුන් අතර ගිණුම්කරණ සංකල්ප මූලධර්ම සහ පරිචයන් පිළිබඳ ශක්තිමත් අවබෝධයක් ඇති කිරීම වේ. මෙමගින් සිසුන්ට කේවලස්වෘතී ව්‍යාපාර සංවිධානවල මූලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල සඳහා අවශ්‍ය කුසලතාවයන් ලබාදීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි. දේශන, ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස සහ සැබෑ ලෝකයේ උදාහරණ මගින් තාක්ෂණය පදනම් කරගත් ව්‍යාපාර ඇතුළු විවිධ ආයතනික ව්‍යුහයන් තුළ ගිණුම්කරණ දැනුම භාවිතා කිරීමේ ප්‍රවණතාවය සිසුන්ට ලැබෙනු ඇත. ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යයන කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යාම සඳහා මෙම විෂයය මගින් වැදගත් පදනමක් සපයනු ඇත. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | භාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම. | 05% | 11 |
| 2 | ගිණුම්කරණ සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය සහ ගිණුම්කරණ සංකල්ප. | 25% | 56 |
| 3 | මූලික සටහන් පොත්, පාලන ගිණුම්, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන සහ ශේෂ පිරික්සුම. | 35% | 79 |
| 4 | කේවලස්වෘතී ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම. | 30% | 68 |
| 5 | පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පරිසරය සහ සඳාචාරාත්මක වීමේ වැදගත්කම. | 5% | 11 |

| | |
|-----------------|---|
| | BMS 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය සහ සංඛ්‍යාතය |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ අරමුණ වන්නේ ව්‍යාපාරික අභියෝග විශ්ලේෂණය කිරීම සහ විසඳීම සඳහා වැදගත් වන ගණිතමය ගණනය කිරීම් සහ සංඛ්‍යාණමය යෙදවුම් පිළිබඳ මූලික දැනුම සිසුන්ට ලබා දීම වේ. මෙම පාඨමාලා ඒකකය සිසුන්ට ව්‍යාපාර ගණිතය සහ සංඛ්‍යාතය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික කුසලතාවයන්ගෙන් සන්නද්ධ කිරීමෙන් විවිධ ව්‍යාපාර අංශ හරහා තීරණ ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණීකරණයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ලබා දීම අරමුණු කෙරේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම | බර තැබීම | භාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 01 | ව්‍යාපාර සඳහා මූලික ගණිතය | 15% | 34 |
| 02 | ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ගණිතය | 20% | 46 |
| 03 | ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය කර්මන්ත මිනුම් | 10% | 22 |
| 04 | දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම සහ සවිස්තරාත්මක මිනුම් | 15% | 34 |
| 05 | ප්‍රමාණාත්මක විචල්‍යයන් දෙකක් සැසඳීම | 10% | 22 |
| 06 | සම්භාවිතාව සහ එහි භාවිතය | 15% | 34 |
| 07 | දර්ශක සහ කාලගුණික විශ්ලේෂණය | 10% | 22 |
| 08 | ව්‍යාපාර ගැටළු සඳහා විසඳුම් සහ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය සංඛ්‍යාලේඛණ | 05% | 11 |

| | |
|-----------------|---|
| | ECN 1603 ආර්ථික විද්‍යාව |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ අරමුණ වන්නේ ක්‍ෂුද්‍ර හා සාර්වආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ අත්‍යාවශ්‍ය දැනුමෙන් සිසුන් සන්නද්ධ කිරීම, ආර්ථික මූලධර්ම විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම වේ. විෂය පථයට ආර්ථික සංකල්ප, මූල ධර්ම සහ න්‍යායන් ඇතුළත් වන අතර ව්‍යාපාර කටයුතුවලදී සහ තීරණ ගැනීමේදී ඒවායේ බලපෑම ගවේශණය කරයි. මෙමගින් සිසුන්ට ආර්ථිකය, මූල්‍ය පද්ධති, සාමාන්‍ය මිල මට්ටමේ සහ විනිමය අනුපාත පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ත හැකිය. |

| ඒකකය | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | භාමික පැය |
|------|--|----------|-----------|
| 01 | ව්‍යාපාරයක පරිසරයට අදාළ ආර්ථික සංකල්ප සහ පද්ධති | 15% | 23 |
| 02 | ඉල්ලුම, සැපයුම, සමතුලිතතාව සහ රජයේ මැදිහත් වීමේ ක්‍රම | 20% | 30 |
| 03 | නිශ්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ විවිධ වෙළඳපොළ ව්‍යුහයන් | 15% | 23 |
| 04 | ජාතික ගිණුම්කරණය සහ ආර්ථික කළමනාකරණයේදී රජයේ කාර්යභාරය | 20% | 30 |
| 05 | මූල්‍ය පද්ධතිය, මුදල් සහ මිල මට්ටමේ ක්‍රියාකාරීත්වය | 15% | 23 |
| 06 | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම සහ විදේශ විනිමය වෙළඳ පොළ | 10% | 14 |
| 07 | ආර්ථික වර්ධනය, සංවර්ධනය සහ ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා | 05% | 07 |

| | |
|-----------------|---|
| | BEN 1604 ව්‍යාපාර පරිසරය |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ ව්‍යාපාර සංකල්ප අවබෝධ කරගැනීම සඳහා කුසලතා වර්ධනය කිරීම ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සහ තීරණ ගැනීමේදී ව්‍යාපාර පරිසරයේ බලපෑම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වේ. මෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර අතරට උපකාරක සේවා, රජයේ බලපෑම්, සමාජීය බලපෑම් සහ ව්‍යාපාර ආචාරධර්ම අතුලත් වේ. මීට අමතරව, මෙම විෂයය මගින් කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම , ව්‍යවසායකත්වය සහ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා මූල්‍ය වෙළඳ පොළවල කාර්යභාරය ඉස්මතු කරනු ඇත. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | හර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 01 | ව්‍යාපාර සංකල්ප,ව්‍යාපාර පරිසරය සහ ව්‍යාපාර සංවිධානවලට එහි බලපෑම. | 15% | 23 |
| 02 | විවිධ සංවිධාන වර්ග. | 15% | 23 |
| 03 | ව්‍යාපාරවලට උපකාරක සේවා. | 30% | 45 |
| 04 | ව්‍යාපාර සංවිධානවල වෙළඳාම. | 10% | 15 |
| 05 | ව්‍යාපාර කෙරෙහි රජයේ බලපෑම. | 05% | 07 |
| 06 | ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසායකත්වය සහ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාරවල දායකත්වය. | 15% | 23 |
| 07 | ව්‍යාපාර ආචාරධර්මවල වැදගත්කම සහ ව්‍යාපාරවල සමාජ වගකීම. | 05% | 07 |
| 08 | ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය වෙළඳ පොළ මෙහෙයුම්. | 05% | 07 |

අදියර II

| | |
|-----------------|---|
| | FAC 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම උසස් පාඨමාලාව, අදියර I යටතේ ආවරණය වන මූලික මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම මත ගොඩනගා ඇත. මෙහි අරමුණ වන්නේ සිසුන්ගේ හවුල් ව්‍යාපාර, සීමිත සමාගම් සහ ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය න්‍යායාත්මක දැනුම සහ කුසලතා භාවිතයේ යෙදවීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම වේ. අතිරේකව මෙම විෂයය මගින් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා පිරිවැය නිශ්චය කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකරමින් මූලික පිරිවැය ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ ශිල්පීය ක්‍රම හඳුන්වා දෙනු ලැබේ. මෙම විෂයය අවසානයේ සිසුන්ට මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලැබෙන අතර එමගින් විවිධ ආයතනික ව්‍යුහයන් සඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීමටත් වාර්තා කිරීමටත් හැකිවේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|--|----------|-----------|
| 1 | මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග, සංරචක සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ගැලපීම් | 10% | 20 |
| 2 | හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන | 15% | 30 |
| 3 | වගකීම සීමිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන (අභ්‍යන්තර අරමුණ සඳහා පමණි) | 20% | 40 |
| 4 | අසම්පූර්ණ වාර්තා භාවිතයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන | 20% | 40 |
| 5 | පිරිවැය ගිණුම්කරණය | 35% | 70 |

| | |
|--|---|
| DTI 2802 /ඩීටීඊසීල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති | |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම මොඩියුලය මගින් නූතන සංවාදනවල ඩීටීඊසීල් පරිවර්තනයේ සහ තොරතුරු පද්ධතිවල කාර්යභාරය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදෙයි. එමගින් තොරතුරු පද්ධති, තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම්, සයිබර් ආරක්ෂාව සහ වර්ධනය වන තාක්ෂණික ප්‍රවණතා යන ක්ෂේත්‍රවල ප්‍රධාන සංකල්ප ආවරණය කෙරේ. මෙමගින් සිසුන්ගේ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් විශ්ලේෂණය කිරීම, දත්ත කළමනාකරණය කිරීම සහ තීරණ ගැනීම සඳහා තාක්ෂණය උපයෝගී කරගැනීමේ කුසලතා වර්ධනය කරනු ඇත. අමතර වශයෙන් මෙම විෂයය මගින් තොරතුරු පද්ධති භාවිතයේදී හා යොදා ගැනීමේදී ආවාරධර්ම, සමාජමය හා නීතිමය සලකා බැලීම් පිළිබඳව අවධාරණය කෙරේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|--|----------|-----------|
| 1 | තොරතුරු පද්ධතිවලට අදාළ සංකල්ප සහ තොරතුරු පද්ධතිවල බලපෑම. | 10% | 20 |
| 2 | තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම්. | 20% | 40 |
| 3 | සංවිධාන කළ තොරතුරු පද්ධති. | 25% | 50 |
| 4 | සයිබර් ආරක්ෂාව සහ දත්තවල පෞද්ගලිකත්වය. | 15% | 30 |
| 5 | තොරතුරු පද්ධති කෙරෙහි තාක්ෂණික ප්‍රවණතා මගින් ඇතිකරනු ලබන බලපෑම. | 15% | 30 |
| 6 | තොරතුරු පද්ධතියක් සඳහා අදාළ ආවාරධර්ම, සමාජමය සහ නෛතික පරිසරය. | 15% | 30 |

| | |
|---------------------------------|---|
| BLA 2803 /ව්‍යාපාර නීතිය | |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම මොඩියුලය මගින් සිසුන්ට ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාරික කටයුතු පාලනය කරන නෛතික හා නියාමන රාමුව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීම අරමුණු කෙරේ. එමගින් ගිවිසුම් නීතිය භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය නියෝජ්‍යත්ව නීතිය, සමාගම් හා හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය, ගනුදෙනු කළ හැකි ලියවිලි කම්කරු නීතිය, රක්ෂණ නීතිය සහ බේරුම්කරණ හා මැදිහත් වීම වැනි ආරවුල් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණය වැනි ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර ආවරණය කරයි. අමතර වශයෙන් මෙම මොඩියුලය මගින් ව්‍යාපාරික පිරිසරයේ සිදුවන වැරදි හා සුදැකුම්පත් වෙළඳාමේ රෙගුලාසිවල විමර්ශනය වීම පිළිබඳ ගවේශණය කරනු ලැබේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|--|----------|-----------|
| 1 | ශ්‍රී ලංකාවේ නීති සහ නියාමන ආකෘතිය රාමුව හැඳින්වීම | 08% | 16 |
| 2 | ගිවිසුම් නීතිය | 15% | 30 |
| 3 | භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය | 15% | 30 |
| 4 | නියෝජ්‍යත්ව නීතිය | 10% | 20 |
| 5 | සමාගම් නීතිය හා හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය | 12% | 24 |
| 6 | ගනුදෙනු කළහැකි ලියවිලිවලට අදාළ නීතිය | 8% | 16 |
| 7 | කම්කරු නීතිය | 10% | 20 |
| 8 | රක්ෂණ නීතිය | 10% | 20 |
| 9 | ව්‍යාපාර පරිසරයට අදාළ වැරදි, නව රෙගුලාසි හා සුදැකුම්පත් වෙළඳාම | 12% | 24 |

| | |
|------------------------------------|--|
| BMA 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය | |
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ගේ, අලෙවිකරණය, මූල්‍ය මෙහෙයුම් සහ සැපයුම් දාම කළමනාකරණය, මානව සම්පත් සහ ව්‍යවසායකත්වය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කිරීම අරමුණවේ. මෙම විෂයයේ අරමුණ වන්නේ විචාරශීලී චින්තනය, ගැටළු විසඳීම සහ විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම මගින් සිසුන්ට ව්‍යාපාරික තත්වයන් තක්සේරු කිරීම, උපාය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම සහ විසඳුම් සඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලබාදීම වේ. මෙම විෂයය අවසානයේදී සිසුන්ට සැබෑ ලෝකයේ අභියෝග සඳහා මූලික කළමනාකරණ න්‍යායන් භාවිතයට විචාරශීලීව සිතීමට සහ විවිධ ව්‍යාපාරික පරිසරයන් තුළ දැනුවත් තීරණ ගැනීමට හැකිවනු ඇත. ඔවුන් තම නායකත්වය කණ්ඩායම් හැඟීම සහ සංනිවේදන කුසලතා වැඩිදියුණු කරන අතරම ව්‍යාපාරික ගැටළු විශ්ලේෂණය කර සඵලදායී විසඳුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කරනු ඇත. මෙම විෂයය මගින් සිසුන්ට අනුවර්ථනය වීමේ හැකියාව, සදාචාරාත්මක තීරණ ගැනීම සහ නවීන ව්‍යාපාරික භාවිතයන් පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීමෙන් සාර්ථක වෘත්තීය සඳහා සුදානම් කරනු ලබයි . |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 01 | කළමනාකරණය හැඳින්වීම හා විවිධ කළමනාකරණ ප්‍රවේශයන්. | 10% | 20 |
| 02 | කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිතයන්. | 30% | 60 |
| 03 | සැපයුම් දාමය සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණය. | 15% | 30 |
| 04 | අලෙවි කළමනාකරණය. | 15% | 30 |
| 05 | මානව සම්පත් කළමනාකරණය. | 15% | 30 |
| 06 | වෙනස කළමනාකරණය. | 5% | 10 |
| 07 | උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය හැඳින්වීම. | 10% | 20 |

අදියර III

| FAR 3801/මූල්‍ය වාර්තාකරණය | |
|----------------------------|--|
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ වන්නේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක රාමුව, පාලන ව්‍යුහයන්, ආචාරධර්ම සහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත :බණ්* සහ ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිත (SLFRS) හි නියාමන හා හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබා දීමෙනි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම , අර්ථ දැක්වීම සහ තීරණ සඳහා තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් සිසුන්ගේ කුසලතා ඉහළ නැංවීම මෙහි අරමුණ වේ. මීට අමතරව ආයතන තුළ මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු පිළියෙල කිරීමේදී සහ භාවිත කිරීමේදී පැන නගින ගැටළුවලට ආචාරශීලී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීම මෙම පාඨමාලාව මගින් අවධාරණය කෙරේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | පාලන ව්‍යුහය, ගිණුම්කරණයේදී ආචාරධර්මවල වැදගත්කම,සංකලිත වාර්තාකරණය, තිරසාර වාර්තාකරණය සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක ආකෘතිමය රාමුව. | 10% | 20 |
| 2 | මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී අදාළ නියාමන අවශ්‍යතාවයන් සහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව ව්‍යවහාර කිරීමේ සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන්. | 30% | 60 |
| 3 | ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණෙන් සීමාසහිත සමාගමක් පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන | 30% | 60 |
| 4 | මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත සහ තොරතුරු අර්ථකථනය කිරීම | 10% | 20 |
| 5 | ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන | 15% | 30 |
| 6 | ගිණුම්කරණ සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය ඩිජිටල්කරණය කිරීම | 05% | 10 |

| MAF 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය | |
|--|--|
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ට කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ සංකල්ප පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් සහ අදාළ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ලබා දීම සඳහා සැලසුම්කොට ඇති අතර එමගින් සංවිධානවල සාර්ථකත්වය සඳහා දායකත්වය සපයනු ලැබේ. නූතන කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මගින් තීරණ ගැනීම, සැලසුම් කිරීම පාලනය, දෛනික හා උපාය මාර්ගික තීරණයන් දෙකට සහය වීම පිළිබඳ නැඹුරුවක් දක්වනු ලබයි. එය කෙටි කාලීන හා දිගු කාලීන සැලසුම්කරණයට සහය වන අතර පාලනය, කාර්යසාධනය මැනීම සහ ඒදිනෙදා කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු ජනනය කරයි. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වාර්තාවලට මූල්‍යමය නොවන තොරතුරු ඇතුළත් විය හැකි අතර, ඒවා මූල්‍ය දත්ත සමග ඒකාබද්ධව, සමාගමක උපාය මාර්ගික ඉලක්කයන් වෙත විවිධ වූ ක්‍රියාවලීන් ,ක්‍රියා මට්ටම්, කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම්, අංශයන් මගින් දෙන ආයතන පිළිබඳ පුළුල් දැක්මක් සපයනු ලබයි. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | නාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම, තීරණ ගැනීමේ දී අදාළ පිරිවැය සහ අවදානම් සහ අවිනිශ්චිත බව මත තීරණ ගැනීම. | 18% | 36 |
| 2 | පෙරසැරි පිරිවැයකරණය සහ ඩිජිටල් පිරිවැයකරණය. | 15% | 30 |
| 3 | විවිධ වර්ගයේ අයවැය, සැලසුම්කරණ හා පාලනය සමග අයවැයකරණය. | 15% | 30 |
| 4 | ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය විවලය විශ්ලේශණය. | 15% | 20 |
| 5 | ප්‍රාග්ධන මූලාශ්‍ර සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය. | 10% | 20 |
| 6 | ආයෝජන ඇගයීම. | 15% | 20 |
| 7 | කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය. | 5% | 10 |
| 8 | කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ නව සංවර්ධනයන්. | 7% | 14 |

| RCA 3803 / අවධානම, පාලනයන් සහ විගණනය | |
|--------------------------------------|--|
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ට පාලන රාමු, ව්‍යවසාය අවධානම් කළමනාකරණය, සංවිධානවල ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලිය, විගණන පටිපාටි අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා නිපුණතාවය ලබා දේ. මෙමගින් ගතික ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ ශක්තිමත් අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාලනයන් තහවුරු කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම හා වාර්තා කිරීම සඳහා අදාළ වන ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ආවරණය කෙරේ. තවද මෙම විෂය මගින් ඩිජිටල් පරිවර්ථනයේ බලපෑම් කෙරෙහි අවධානය යොමුකරමින් විගණනයේ තිරසරභාවය සහ ඩිජිටල් දියුණුව කෙරෙහි අවධාරණය කෙරේ. අමතර වශයෙන්, මෙමගින් ආචාර ධර්ම සහ තත්වපාලන අවශ්‍යතා ඉස්මතු කරමින් අනාගත වෘත්තීයයන්ට ඔවුන්ගේ විගණන හා මූල්‍ය භාවිතාවන්හි අවංකභාවය, වගවීම හා විශිෂ්ඨත්වය පිළිබඳව ඉහළම ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීම සඳහා උපකාර කෙරේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | භාමික අගය |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | පාලනමය ආකෘතිමය රාමුව | 05% | 10 |
| 2 | ව්‍යාපාර සංවිධානවල ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් | 20% | 40 |
| 3 | අවධානම් කළමනාකරණ ආකෘතිමය රාමුව සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය | 20% | 40 |
| 4 | සහතික වීමේ කාර්යභාරය සහ සම්බන්ධිත සේවා | 05% | 10 |
| 5 | අවධානම් තක්සේරුව, විගණන ක්‍රියාවලිය සහ විගණන වාර්තාකරණය | 25% | 50 |
| 6 | ව්‍යවසාය අවධානම් කළමනාකරණයේ මූලිකයන් (ERM) | 10% | 20 |
| 7 | අභ්‍යන්තර විගණනයේ මූලිකයන් | 08% | 16 |
| 8 | මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වන අවාරධර්ම අවශ්‍යතා සහ තත්වපාලන අවශ්‍යතා | 07% | 14 |

| CTP 3804 / සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය | |
|--|---|
| මොඩියුලයේ අරමුණ | මෙම මොඩියුලය මගින් පරිපාලන ක්‍රියාපටිපාටි ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්ථාපිත ආයතන හා පුද්ගලයින් සඳහා වන අත්‍යවශ්‍ය බදුකරණ දැනුම සපයනු ලබයි. සිසුන් විසින් එකක භාර, හවුල් ව්‍යාපාර, පුනරායතන සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වැනි ආයතනවල බදුකරණ මූලධර්ම සහ බදුකරණය හදාරනු ඇත. ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා අතරට එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT), රඳවා ගැනීමේ බද්ද (WHT), ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්ද සහ කොටස් ගනුදෙනු බද්ද, මුද්දර ගාස්තු සංචාරක සංවර්ධන බද්ද සහ සමාජ ආරක්‍ෂණ දායක බද්ද වැනි විවිධ බදු ඇතුළත් වේ. මෙම පාඨමාලාව මගින් හරිත බදු කාබන් බැර සහ පරිසර හිතකාමී ව්‍යාපාර සඳහා දිරි ගැන්වීම් වැනි තිරසාර කටයුතු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් බදුකරණයේ ජාත්‍යන්තර වර්ධනයන් ගවේශණය කරනු ලැබේ. මීට අමතරව නවීන බදු පිළිවෙත් පිළිබඳව සිසුන් යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම සඳහා මෙම මොඩියුලය ඩිජිටල් බදුකළමනාකරණය, අනුකූලතාවය, ආචාරධර්ම, සලකා බැලීම් සහ ඩිජිටල් බදුකරණය ඇතුළුව නව ප්‍රවණතාවන් ආවරණය කෙරේ. |

| ඒකක | ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම | බර තැබීම | භාමික පැය |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණය හැඳින්වීම සහ බදුකරණයේ නව ප්‍රවණතා | 07% | 14 |
| 2 | ආදායම් මූලාශ්‍ර | 30% | 60 |
| 3 | පුද්ගලයෙකුගේ සහ සමාගමක (නේවාසික) බදු තක්සේරු කිරීම | 20% | 40 |
| 4 | විවිධ ව්‍යාපාරවල බදුකරණය | 10% | 20 |
| 5 | බැඳීම් සහ ක්‍රියා පටිපාටි | 10% | 20 |
| 6 | රඳවා ගැනීමේ බදු (WHT) සහ ප්‍රාග්ධන ලාභ බදු | 08% | 16 |
| 7 | එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙනත් බදු | 15% | 30 |

305 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)

මෙය විෂය පාඨමාලා 12 ට අතිරේක පාඨමාලා ඒකකයකි. ව්‍යාපාර සන්නිවේදන කුසලතාවන් ඉහළ නැංවීම සඳහා අදියර II හෝ අදියර III සමග සම්පූර්ණ කළ හැකිය. සේව්‍යයන්ගේ අපේක්ෂා සපුරාලීමට මෙය අත්‍යවශ්‍යය. එලදායි සන්නිවේදන කුසලතා ලබා ගැනීම සඳහා කතාබහ, කියවීම, ලිවීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම ශිෂ්‍යයන් තුළ ප්‍රගුණ කිරීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අදහස් කෙරේ.

| ඒකක | ප්‍රධාන මාතෘකා | බර තැබීම % | කාල්පනික (භාමික) පැය |
|--------------|-----------------------------------|------------|----------------------|
| 01. | කථාකිරීමේ කුසලතා | 20 | 40 |
| 02. | කියවීමේ කුසලතා | 20 | 40 |
| 03. | ව්‍යාපාරික ලිවීමේ කුසලතා | 20 | 40 |
| 04. | ප්‍රායෝගික ව්‍යාකරණ | 15 | 30 |
| 05. | ව්‍යාපාරික ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා | 15 | 30 |
| 06. | රැකියා සම්මුඛ පරීක්ෂණ කුසලතා | 10 | 20 |
| එකතුව | | 100 | 200 |

ඒ.ඒ.ටී. විභාග සඳහා සූදානම් වීම



අනුමත අධ්‍යාපන ආයතනවලට සහභාගී වීම

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන සති අන්ත පංති සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ද්විත්වයෙන් ම මාර්ගගතව පැවැත්වේ. ඊට අමතරව ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ද [Accredited Education Centres (AECs)] දිවයින ම ආවරණය වන පරිදි සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ යන මාධ්‍යයන් ත්‍රිත්වයෙන් ම පන්ති පවත්වනු ලැබේ. සියලුම සිසුන්ට අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ලැයිස්තුව (AECs) ශිෂ්‍ය අත්පොත පරිශීලනය කිරීමෙන් හෝ AAT වෙබ් අඩවිය වෙත යොමු වීමෙන් ලබාගත හැක [www.aatsl.lk > ශිෂ්‍ය > AAT අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන].

සිසුන් පන්ති වලට සහභාගී වනවිට වම පන්තිය අනුමත ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන බවට තහවුරු කරගත යුතුය.

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාග, රැකියා බැංකුව සහ රැකියා අවස්ථා යනාදිය පිළිබඳ තොරතුරු ද මෙම අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන (AECs) මගින් සපයනු ලැබේ.

ඔබේ පරිහරණය සඳහා

• ස්ව අධ්‍යයන පොත් කට්ටලය

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාග සඳහා සූදානම් වන ශිෂ්‍යයන්ගේ ද ඉගැන්වීමේ යෙදෙන ආචාර්යවරුන්ගේ ද පරිහරණය සඳහා යෝග්‍ය, සුදුසුකම් ලත් වෘත්තිකයන් විසින් සකස් කළ පාඩම් මාලා ඇතුළත් පොත්වලින් විෂය නිර්දේශවල අන්තර්ගතය පැහැදිලි කර, මාර්ගෝපදේශ ආකාරයෙන් පාඩම් මාලා ඉදිරිපත් කර තිබේ.

• නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ යෝජිත උත්තර

නව විෂය නිර්දේශයක් හඳුන්වා දීමේදී ඉදිරි විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර රටාව දැක්වීම සඳහා නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර ලබාදෙනු ලැබේ. විෂය නිර්දේශය මුළුමනින් ආවරණය කිරීම විභාග අයදුම්කරුවන්ගෙන්

අපේක්ෂා කරන හමුදා, නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර පරිශීලනය තුළින් ප්‍රශ්න ගොඩනගනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමට අවකාශ සැලසේ. වම නියමු ප්‍රශ්න සඳහා යෝජිත උත්තර ද පල කරනු ලබන්නේ උත්තර සැපයිය යුතු ආකාරය පිළිබඳව සහ අපේක්ෂිත උත්තර ගැන ශිෂ්‍යයන් හුරුපුරුදු කිරීම සඳහාය.

• පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර

පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර පරිශීලනය තුළින් විභාගවල දී උත්තර සැපයීමේ පරිචය ප්‍රගුණ කිරීමට ඉඩකඩ සැලසේ. තවද, ඒවා විශ්ලේෂණාත්මක ලෙස අධ්‍යයනය කිරීම මගින් පුන පුනා ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන ප්‍රධාන විෂය ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම ද, ඒ අනුව සූදානම් වීම ද කළ හැකි වනු ඇත.

• විභාග පරීක්ෂක වාර්තා

විභාග පරීක්ෂක වාර්තාවල අයදුම්කරුවන් උත්තර ලිවීමට අදාළ කාර්ය සාධනය සමාලෝචනය කර උත්තර ලිවීමේ ප්‍රමිතයන් විස්තරාත්මක විශ්ලේෂණයකට ලක් කොට තිබේ. අයදුම්කරුවන් වරදවාගත් තැන් තේරුම්ගෙන නිවැරදි කරගැනීමට මෙයින් අවස්ථාව සැලසේ. මට්ටම් තුනේ ම සියලුම විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය තුනෙන් ම මෙම වාර්තා පිළියෙල කෙරේ. ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ද ශිෂ්‍යයන්ට මේවා බලාගත හැකිය.

• අධ්‍යයන ප්‍රකාශන,නියාමක ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ යෝජිත පිළිතුරු ප්‍රකාශන ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් හා ශාඛාවලින් ද මිලදී ගත හැකිය. (අවසාන පිටුවේ යොමු අංක දක්වා තිබේ.) යෝජිත පිළිතුරු සහ නියාමක ප්‍රශ්න පත්‍ර ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර කියවීමේ හැකියාව ඇත. ඒ ඒ ටී ශ්‍රී ලංකා විෂය නිර්දේශයන් හි අන්තර්ගතයට අනුකූල ආකාරයෙන් මෙම ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ සකස් කර ඇති බැවින් විෂය දැනුම ක්‍රමානුකූල අන්දමින් ගැඹුරු ලෙස උකහා ගැනීමට මේවා ශිෂ්‍යයන්ට උපකාර වනු ඇත. මේ ගැන තවදුර තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කරවා ගැනීම අවශ්‍ය වෙතොත් කෙලින් ම ශිෂ්‍ය සේවා ඒකකයේ දුරකථන අංක 011-2 559 669 කාර්යාල වේලාවන් තුළ ඇමතීමෙන් හෝ පුද්ගලිකව පැමිණීමෙන් හෝ ලබාගත හැකිය.

ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාගය සමතුන්ට ලැබෙන හිදහස්වීම්

ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට (AAT Passed Finalists/ Diploma in Accounting & Business) සහ ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන්ට වෙනත් වෘත්තීය පාඨමාලා සඳහා හිදහස්වීම් සහිතව ලියාපදිංචි වීමට සහ විශ්වවිද්‍යාල විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවස්ථාව සැලසෙනු ලැබේ.

වෘත්තීය ආයතන

- **ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka)**
 - » ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාගය සමතුන්ට (2025-2030 විශය නිර්දේශය) (AAT Passed Finalists) වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියරහි (2025-2030 විශය නිර්දේශය) සියළුම තාක්ෂණික විෂයන් සඳහා හිදහස් වීම් හිමි වේ.
 - අදාළ හිදහස්වීම් පහත පරිදි වේ**
 - BL-25-1 Fundamentals of Financial Reporting
 - BL-25-2 Management Accounting
 - BL-25-3 Processes, Audit & Assurance
 - BL-25-4 Business Fundamentals, Law & Tax

විශේෂ සටහන
 අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගය හැර වෙනත් ආයතන වලින් හිදහස් වීම් ලබාගෙන ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාගය සම්පූර්ණ කරන සමතුන් සඳහා CA ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මඟින් දැනට හිදහස් වීම් ලබාදෙනු නොලැබේ.

- **ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය (CMASL)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CMASL සහතික අදියරේ (Certificate Level) සියලුම විෂයයන් වලින් සහ මෙහෙයුම් අදියරයේ (Operational Level) විෂයයන් 3 කින් හිදහස් වීමක් ලබාගත හැකිය.
 - **සහතික අදියර (Certificate Level)**
 - CL 1.1 - Management Accounting Fundamentals
 - CL 1.2 - Financial Accounting & Finance Fundamentals
 - CL 1.3 - Business Fundamentals
 - CL 1.4 - Quantitative Methods for Business
 - CL 1.5 - Business English
 - **මෙහෙයුම් අදියර (Operational Level)**
 - OL 2.2 - Advanced Financial Accounting & Finance
 - OL 2.4 - Taxation & Commercial Law
 - OL 2.5 - Professional Communication

- **වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය (CIMA-UK)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CIMA - UK සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් (Certificate Level) සම්පූර්ණයෙන් හිදහස් වීමක් හිමි වේ.
සහතිකපත්‍ර අදියර (Certificate Level) - (සම්පූර්ණ

විශේෂ සටහන
 * 2015 ඒ.ඒ.ටී. විෂය නිර්දේශයේ හා ඉන් පසු විෂය නිර්දේශයන් යටතේ ඒ.ඒ.ටී. විභාගය සම්පූර්ණ කළ සිසුන්ට පදනම් අදියර + මෙහෙයුම් අදියර ද හිදහස් වේ.
 * 2010 ඒ.ඒ.ටී. විෂය නිර්දේශය හෝ ඊට පෙර විෂය නිර්දේශයන් යටතේ ඒ.ඒ.ටී. සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සඳහා හිදහස් වන්නේ සහතික අදියරේ සියලුම විෂයන් පමණි.

වැදගත්:
 AAT හි අදාළ විෂයයන් සඳහා හිදහස් කිරීම් ලබා ඇති සිසුන් (AAT විභාග සඳහා පෙනී සිටීමකින් තොරව) ඉහත විෂය නිර්දේශයන් සඳහා සුදුසුකම් නොලැබේ.

- අදියරෙන්ම හිදහස්වීම)
 - BA 1 Fundamentals of Business Economics
 - BA 2 Fundamentals of Management Accounting
 - BA 3 Fundamentals of Financial Accounting
 - BA 4 Fundamentals of Ethics, Corporate Governance and Business Law
- **වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ACCA-UK)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, ACCA පදනම් අදියරේ දැනුම මොඩියුලයේ (Applied Knowledge) පහත සඳහන් විෂයන් 03 ද,
 Business and Technology (BT)
 Management Accounting (MA)
 Financial Accounting (FA)
 කුසලතා මොඩියුලයේ (Applied Skills) - Financial Reporting (FR) විෂය සඳහා ද හිදහස්වීම් හිමි වේ.

විශේෂ සටහන
 වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව, වෙනත් ආයතන වලින් විෂය නිර්දේශයන් වීම් හරහා AAT සුදුසුකම් ලබාගත් ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන් ඉහත සඳහන් විෂය නිර්දේශයන් සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

- **Institute of Public Accountants (IPA) of Australia and Institute of Financial Accountants (IFA) of United Kingdom**
 ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ සාමාජිකයන් Institute of Public Accountants (IPA) of Australia සහ Institute of Financial Accountants (IFA) ආයතනයන්හි සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලැබේ.
- **AAT ව්‍යාපාරික පාසල (AAT Business School)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල මගින් පවත්වන වසර 2 ක ගණකාධිකරණ හා මූල්‍ය උසස් ඩිප්ලෝමාවේ [Higher Diploma in Accounting & Finance (HDAF)] පළමු වසරෙන් හිදහස් වීම් හිමිවේ.
- **වරලත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ ආයතනය (CIPM)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CQHRM පාඨමාලාව සඳහා ACHRM (Advanced Certificate in HRM) පාඨමාලාවේ හිදහස් වීමක් ද සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.
- **ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය (SLIATE) / රජයේ කාර්මික විද්‍යාල**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDA) පළමු වසර විභාගයෙන් හිදහස් වීමක් සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.
- **Institute of Chartered Corporate Secretaries of Sri Lanka (ICCS)**
 ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට සහ AAT ආයතනයේ සාමාජිකයන්ට පහත විෂයන්හි හිදහස්වීම් හිමිවේ.

- **Foundation Stage - A**
Economics
Business Management
- **Foundation Stage - B**
Financial Accounting
Business Statistics
Human Resource Management
Corporate Administration
- **Professional Part II**
Taxation

විශ්වවිද්‍යාල - දේශීය

- **ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**
ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, පහත සඳහන් බාහිර උපාධිවලට ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැක.
(අ) වාණිජවේදී සාමාන්‍ය බාහිර උපාධි පාඨමාලාව
(ආ) විද්‍යාවේදී කළමනාකරණ (රාජ්‍ය) සාමාන්‍ය බාහිර උපාධි පාඨමාලාව
- **කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය - කළමනාකරණ හා මූල්‍ය අධ්‍යයන අංශය**
ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විධායක ඩිප්ලෝමාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.
- **කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය**
ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, ශාස්ත්‍රවේදී (සාමාන්‍ය / විශේෂ) බාහිර උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.
- **විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය**
ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා විභාගයට ලියාපදිංචි වීමට තෝරා ගැනීමේ විභාගයට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.
- **වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ SAB Campus**
ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයෙහි සාමාජිකයින් හට වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ SAB කැම්පස් විසින් පිරිනමනු ලබන ව්‍යවහාරික ගිණුම්කරණ (සාමාන්‍ය) උපාධියේ පළමු අධ්‍යයන වාරයේ පළමු වසරෙහි - විෂයයන් 06 ක්, දෙවන අධ්‍යයන වාරයේ පළමු වසරෙහි - විෂයයන් 03ක් සහිතව පාඨමාලා ඒකක 09 කින් නිදහස් කර ඇත.

විශ්වවිද්‍යාල - විදේශීය

- **ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය (NIBM) Coventry විශ්ව විද්‍යාලය, එක්සත් රාජධානිය (UK) සමග සහයෝගයෙන්**
ඒ.ඒ.ටී. අවසන් අදියර සමත් සහ අවම වශයෙන් මාස තුනක වෘත්තීය පුහුණුවක් සහිත සිසුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සිදුකරන ඇගයීම් සහ ඉංග්‍රීසි විභාගයෙන් සාර්ථක ශ්‍රේණියක් ලබා ගැනීමෙන්, වෘත්තීය ගණකාධිකරණය පිළිබඳ B.A. (ගෞරව) උපාධියේ ප්‍රථම අදියරෙන් නිදහස් කිරීමේ ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.
- **BMS ආයතනය Northumbria විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජධානිය (UK) සමග සහයෝගයෙන්**
ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් පවත්වන ගණකාධිකරණ ශිල්පීන් සඳහා වූ පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් සමත් වී ඇති සිසුන්, එක්සත් රාජධානියේ (UK) තෝතම්බ්‍රියා විශ්වවිද්‍යාලය

පවත්වන ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය B.A. (ගෞරව) පාඨමාලාවේ සිව්වන මට්ටමට (එනම් දෙවන වසරට) පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව, සුදුසුකම් ලබති.

- (අ) ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් ම ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
හෝ
තෝතම්බ්‍රියා විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉංග්‍රීසි භාෂා අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (ආ) ඉහත පාඨමාලාව සඳහා නියමිත ගාස්තු ගෙවා ලියාපදිංචි වී, වය සාර්ථක ලෙස නිම කරන සිසුන්ට ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය පිළිබඳ B.A. (ගෞරව) - අභ්‍යන්තර උපාධිය පිරිනමනු ලැබේ.

● **Saegis Campus (පුද්.) සමාගම Canterbury Christ Church විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජධානිය (UK) සමග සහයෝගයෙන්**

කළමනාකරණ මට්ටමේ අවම වසර දෙකක පළපුරුද්ද සහිත ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන්, Saegis Campus (පුද්ගලික) සමාගම මගින් පවත්වනු ලබන Canterbury Christ Church (එක්සත් රාජධානිය) විශ්ව විද්‍යාලයෙහි ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

● **BCAS විශ්වවිද්‍යාලය - Southampton Solent විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජධානිය (UK) සමග සහයෝගයෙන්**

ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් විභාග සම්පූර්ණ කරන ලද ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන්ට ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ගෞරව උපාධිය (B.Sc. (Hons) Accounting & Finance) සඳහා අයදුම් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව ලැබේ. මෙම පාඨමාලාවට සම්බන්ධ වීමෙන් ඒ.ඒ.ටී. විභාග සමතුන්ට වසරක කාලයක් තුළ ගෞරව උපාධියක් ලබා ගැනීමට හැකි වේ.

● **යුරෝපීයන් සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (European City Campus) - මැලේසියාවේ සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (City University) සහ මධ්‍යම ඇමරිකානු කලාපයේ නිකරගුවා රාජ්‍යයේ පැසිෆික් විශ්වවිද්‍යාලය සමග සහයෝගයෙන්**

- ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන්ට අවසන් වසර පමණක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පහත උපාධි ලබාගත හැක.
- ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය (ගෞරව) - සිටි විශ්වවිද්‍යාලය, මැලේසියාව.
 - ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය - පැසිෆික් විශ්ව විද්‍යාලය, නිකොරගුවා, මධ්‍යම ඇමරිකාව.
 - ජාත්‍යන්තර ව්‍යාපාර පිළිබඳ උපාධිය - පැසිෆික් විශ්වවිද්‍යාලය, නිකරගුවා මධ්‍යම ඇමරිකාව.

● **SLIIT Academy (Pvt.) Ltd. එක්සත් රාජධානියේ Bedfordshire විශ්වවිද්‍යාලය සමග සහයෝගයෙන්**

ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ සහතික කරන ලද (එනම් අ.පො.ස. සා/පෙළ ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂයට අවම `C` සාමාර්ථයක් තිබෙන) AAT අවසන් විභාග සමතුන්ට SLIIT Academy මගින් පිරිනමනු ලබන එක්සත් රාජධානියේ Bedfordshire විශ්වවිද්‍යාලයේ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ ගෞරව උපාධියේ 2 වන වසරට පාර්ශවීය පිවිසුමක් හිමිවේ. (පළමු වසරේ අමතර මොඩියුල 2 ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු)

ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා

වෘත්තීය පළපුරුද්ද

1. ප්‍රවේශය

අවසන් විභාගය සමත් වූවෙකුට ඔවුන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික හිඳුණතා, වෘත්තීය කුසලතා, වෘත්තීය වටිනාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කරගෙන ඇති බව පෙන්වීමට ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් අවශ්‍ය වේ. ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පළපුරුද්ද/ පුහුණුව සිසුන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩිමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

තක්සේරු ක්‍රමය

යෙදවුම් තක්සේරුව

වසරකට අවම වශයෙන් වැඩකරන දින 220 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් ලබාගෙන පුහුණු වාර්තා පොතේ සටහන් කළ යුතුය.

නිමවුම් තක්සේරුව

- අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගේ හිඳුණතා තක්සේරු වාර්තාව අර්ධ-වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- තක්සේරු කරන සාමාජිකයෙකුගේ (වාර්ෂික තක්සේරුව) සහ පුහුණු වාර්තා පොතේ අන්තර්ගතයන්ට අදාළව ශිෂ්‍යයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී ඇගයීමට ලක් කෙරේ.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී වාචික ඉදිරිපත් කිරීමක් කළ යුතුය.
- වෘත්තීය වටිනාකම් ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම.

වෘත්තීය පළපුරුද්ද / පුහුණුව සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

අවම වශයෙන් වසරකට වැඩ කරන දින 220ක් සමඟින් වසරක පුහුණුව / ප්‍රායෝගික සේවා පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කිරීම.

විශේෂ සටහන: වැඩ කරන විට දිනක් අවම වශයෙන් පැය 7 කින් සහ උපරිම වශයෙන් පැය 8 කින් සමන්විත විය යුතුය. අර්ධකාලීන පදනම මත සම්පූර්ණ කරනු ලබන පුහුණු පැය ගණන සම්පූර්ණ දිනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. පුහුණුවීමේ යෙදෙන අර්ධ දිනයක් සමානුපාතිකව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

| පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර | දින ගණන | |
|--|---------|------------|
| | විගණන | විගණන නොවන |
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය | 40 | 100 |
| විගණනය සහ සහතික කිරීම | 80 | |
| බදුකරණය | 10 | 10 |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය | 5 | 20 |
| තොරතුරු තාක්ෂණය | 20 | 20 |
| සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිච්ඡේද | 5 | 10 |

අධීක්ෂණ නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

| පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර | අවම අවශ්‍යතාවය (දින ගණන) |
|--|--------------------------|
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය | 100 |
| විගණනය සහ සහතික කිරීම | |
| බදුකරණය | 10 |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය | 20 |
| තොරතුරු තාක්ෂණය | 20 |
| සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිච්ඡේද | 10 |

*කරුණාකර වෙබ් අඩවියේ ඇති අදාළ වාර්තා පෝරමය බලන්න: <https://aatsl.lk/index.php/en/training/non-monitored-training>

2. පුහුණුව / ප්‍රායෝගික වැඩ පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමේ ක්‍රම

2.1 අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය

ඒ.ඒ.ටී පුහුණු වාර්තා ඉදිරිපත් කොට වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ පුහුණුවෙන් හිඳුණත් වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, අධීක්ෂණ සාමාජික ලෙස වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු සිටින, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් අනුමත කළ විගණන හෝ විගණන නොවන ආයතනයක පුහුණුව ලැබිය යුතුය. අනුමත පුහුණු ආයතන ලැයිස්තුව ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ (casrilanka.com) ඇත.

විශේෂ සටහන:

වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ අවුරුදු 01 ක පුහුණුවෙන් හිඳුණු විට අපෙක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණුවන්නා අවුරුදු 01 ක කාලයක් ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා සහ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයක්/විගණන ආයතනයක් හෝ විගණන නොවන අංශයේ ආයතනයක් තෝරාගන්න. (ඔබ වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.)
- අධීක්ෂණ නිලධාරියා විට ඔහුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන්න. (ලිපියෙහි ශිෂ්‍යයාගේ නම, ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය, සේවයට පත් වූ දිනය සහ තනතුර ඇතුළත් විය යුතුය.)
- ඔබගේ සේවා ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ඒ.ඒ.ටී ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ පසු පුහුණු ගිවිසුම් සමඟ පුහුණු වාර්තා පොත මිලදී ගැනීමට අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයෙන් ඔබට කුලීතාන්තරයක් ලබා දෙනු ඇත.
- ගිවිසුම් පිටපත් තුනටම (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත, පුහුණු ආයතනයේ පිටපත, ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ පිටපත) සඳහා ඔබේ පුහුණු ආයතනයෙන් සම්පූර්ණ කර අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගෙන් අත්සන් ලබා ගන්න.

ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා

වෘත්තීය පළපුරුද්ද

- සහි දෙකක් ඇතුළත ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ අධ්‍යාපන සහ පුහුණු අංශය වෙත අත්සන් කරන ලද සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ගිවිසුම් පිටපත් තුන සහ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් හිකුත් කරන ලද ලිපිය සමග භාර දෙන්න.
- ඒ.ඒ.ටී ආයතනය මගින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයට පුහුණුවන්නාගේ පිටපත සහ පුහුණු ආයතනයේ පිටපත තැපැල් කරන අතර ගිවිසුමේ ඔබේ පිටපත (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත) ලබා ගන්න.

පුහුණු වාර්තා පෙරදානම කිරීම

පුහුණු වාර්තා පෙරදානම කළ හැක්කේ ගිවිසුම ලැබුණු දින සිට මාස 3ක් පමණි (ඔබ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ දිනය හෝ පුහුණුව ආරම්භ කළ දිනය දක්වා පමණි)

කාර්තුමය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

- පුහුණු වාර්තාවල පළමු කාර්තු දෙකේ සාරාංශ ගිවිසුම් ආරම්භ කළ දිනයේ සිට 7 වන මාසය අවසන් වීමට පෙර මාස 6 ක පුහුණුවෙන් පසුව එකවර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- තුන්වන සහ සිව්වන කාර්තුවේ පුහුණු වාර්තාවල සාරාංශ සෑම කාර්තුවකටම පසුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කාර්තුව අවසන් වන දිනට පසු මාසයක් ඇතුළත).

2.2 අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රම

පුහුණු ආයතනය සහ ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව අධීක්ෂණය නොකළ ගිවිසුම් ක්‍රමය යටතේ වෘත්තීය පුහුණුව ලබා ගත හැක. පහත සඳහන් අවස්ථා යටතේ ශිෂ්‍යයාට අධීක්ෂණය නොකළ පුහුණුව පෝරාගත හැක.

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය විසින් නියම කරන ලද වලංගු ගිවිසුමක් නොමැතිව ශිෂ්‍යයා දැනටමත් මූල්‍ය/ගිණුම්කරණය සම්බන්ධ ආයතනයක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් හෝ සේවය කර ඇත්නම්.
- ඔබේ පුහුණු ආයතනය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් අනුමත ආයතනයක් හැර වෙනත් ආයතනයක් නම් හෝ ඔබේ අධීක්ෂණ සාමාජිකයාට ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී සාමාජිකත්වය හැර වෙනත් සුදුසුකම් තිබේ නම්.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක්, හවුල් ව්‍යාපාරයක්, සංස්ථාවක්, රාජ්‍ය සංවිධානයක්, බැංකු හා මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය අනුමත අධීක්ෂණ නිලධාරියකු යටතේ වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක දී අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණුව ලබා ගැනීමට ශිෂ්‍යයෙකුට හැකියාව ඇත.

ශිෂ්‍යයෙකු විසින් අධීක්ෂණය නොකරන ලද පුහුණුවක් ලැබීමට සුදුසුකම් ඇති ස්ථාන සඳහා උදාහරණ පහත පරිදි වේ.

අමාත්‍යාංශයක්, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක්, රාජ්‍ය සංස්ථාවක්, ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියක්, බැංකු ආයතනයක්, හෝටලයක්, සීමාසහිත සමාගමක්, වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සමාගමක්, බදු උපදේශන කළමනාකරණ උපදේශන අනුමත විගණකවරුන්ගේ ආයතනයක් හෝ අනුමත කරන ලද වෙනත් ආයතනයකදී ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා, ගිණුම්කරණ සහ විගණන අත්දැකීම් ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගික පුහුණුව සිදු කළ හැකිය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් (<https://aatsl.lk/index.php/en/training/non-monitored-training>) "ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයේ" අදාළ ආකෘතිය බාගත කර මෙම පෝරමයේ ප්‍රමාණවත් පිටපත් ලබා ගන්න (අවම වශයෙන් වසරකට පිටපත් 52ක්) සහ ඒවා නිසි පරිදි පුරවන්න. (සියලු පිටු සහ සාරාංශ පත්‍රය එකට තබා පොතක් ලෙස අමුණන්න)
- 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පෙර පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් සහ 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පසු පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් ඇත. අදාළ ආකෘතිය බාගත කිරීමට වග බලා ගන්න.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන, අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන සහ ආයතනයේ මුද්‍රාව එක් එක් අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයෙහි තැබිය යුතුය.
- අදාළ සුදුසුකම සඳහා අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ සහතිකයේ පිටපතක්. (අධීක්ෂණ නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු නම් ඔහුගේ/ඇයගේ නම සහ අදාළ සාමාජික අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න).
- පුහුණු කාලය ආවරණය වන සේවා ලිපිය.

පුහුණු වාර්තා පෙරදානම කිරීම

සියුනට ඔවුන්ගේ ප්‍රායෝගික පුහුණු වාර්තා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සමඟ ලියාපදිංචි දිනය දක්වා හෝ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආරම්භ කළ දිනය දක්වා යන දෙකෙන් පසු දිනය දක්වා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා හි අධ්‍යාපන පුහුණු අංශයේ අනුමැතිය ඇතිව පෙරදානම කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ පුහුණුවන්නන් අධීක්ෂණය කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට අධීක්ෂණ සාමාජිකයාට තිබිය හැකි සුදුසුකම්

- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ (AATSL) සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) සාමාජිකයෙක්
- CIMA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ACCA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනයේ (IBSL) සාමාජිකයෙක්
- CMA (SL) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- රජයේ ගණකාධිකාරීවරයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) CAB II සහතිකධාරියෙක් / අන්තර්මධ්‍ය සහතිකධාරියෙක්
- උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාධාරියෙක් (HNDA)
- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි ආයතනයක ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලෙස සේවය කරන හෝ ඒ හා සමාන තත්ත්වයක් දරණ වෙනත් පුද්ගලයෙක්
- ගණකාධිකරණ/මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී උපාධිධාරියෙකු
- ගණකාධිකරණ / මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී ශාස්ත්‍රපති උපාධිධාරියෙකු

2.3 ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා නිදහස් වීම් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙන් වසරක (අවම වශයෙන් දින 220) ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආවරණය කල සිසුන් සඳහා ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පුහුණුවෙන් නිදහස් වීමේ අවස්ථාව ලබා ගත හැකිය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ පුහුණු අංශය වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් (නම, CA ලියාපදිංචි අංකය, CA ගිවිසුම් අංකය ඇතුළුව) පුහුණු සාරාංශය සෘජුවම AAT පුහුණු අංශයට (training@aatsl.lk) තහවුරු කරන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න.
- සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අදාළ සියලුම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන්න.

පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා වැඩිමුළුව (PLS)

ගණකාධිකරණ වෘත්තිකයන්ට ඔවුන්ගේ තාක්ෂණික කුසලතා ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකි වන පරිදි සමස්ත මෘදු කුසලතා දියුණු කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම මෙම වැඩිමුළුවේ මූලික අරමුණයි. සේවයෝජකයින් විසින් වඩාත් අපේක්ෂා කරන මෘදු කුසලතා මෙහිදී ආවරණය කරයි.

| මූලික ක්ෂේත්‍ර | බරතැබීම (%) |
|--------------------------------|-------------|
| සමාජ කුසලතා | 15 |
| සේවා කුසලතා | 15 |
| ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා | 20 |
| කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීමේ කුසලතා | 20 |
| නායකත්ව කුසලතා | 30 |
| එකතුව | 100 |

සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල මගින් පවත්වනු ලබන දින 2 ක පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා වැඩිමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

ඔබට වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීමක්, උපදෙසක් හෝ මඟ පෙන්වීමක් අවශ්‍ය නම් කරුණාකර පහත සඳහන් අංක මගින් තොරතුරු ලබා ගන්න.

<ප්‍රායෝගික පුහුණුව>
 අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය
 දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 211

<PLS වැඩිමුළුව>
 AAT ව්‍යාපාරික පාසල
 දුරකතන : 0112 559 670 (සෘජු ඇමතුම්)
 දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 206

හෝ
 අපගේ වෙබ් අඩවිය www.aatsl.lk
 වෙත පිවිසෙන්න

ඒ.ඒ.ටී. රැකියා බැරකුව

ඔබගේ සිහින රැකියාව සොයා ගන්න...

ඔබේ අරමුණ කුමක්ද?



- > විශේෂඥයෙක් වෙන්නද?
- > ඔබගේ වෘත්තීය දියුණු කරගන්නද?
- > පුහුණුවක් හා සංවර්ධනයක් ලබා ගැනීමද?

අපි AAT රැකියා බැරකුව හරහා විසඳුම් ලබා දෙන්නෙමු.

| RECRUITERS / EMPLOYERS | JOB SEEKERS | FREE SERVICE | JOB STATUS |
|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Audit Firms | AAT Students | Free of Charge | Accounts/Finance Intern |
| Private Sector Corporates | AAT Passed Finalists | Job seekers | Accounts/Audit Trainees |
| Government Institutes | AAT Members | Training Institutions / employers | Accounts / Finance Associates |
| Small and Medium Sized Companies | | | Accounts/Finance Executives |
| | | | Accounts Assistants |
| | | | Assistant Accountants |
| | | | Accountants |

AAT රැකියා බැරකුව යනු කුමක්ද?

AAT රැකියා බැරකුව යනු රැකියා අපේක්ෂකයින්ගේ (එනම් AAT හි ලියාපදිංචි වී සිටින සහ ශිෂ්‍යයෙකු/සාමාජිකයෙකු ලෙස ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වාගෙන යන ඕනෑම අයෙකුගේ) පුහුණු / රැකියා අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා සහ සේවා යෝජකයන්ගේ / පුහුණු ආයතන වල රැකියා පුහුණු පුරප්පාඩු සපුරාලීම සඳහා (පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන, විගණන ආයතන, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ආයතන, රාජ්‍ය ආයතන) AAT ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය මගින් පවත්වාගෙන යන සේවාවකි.

AAT රැකියා බැරකුවේ සේවාවන් ලබා ගන්නේ කෙසේද?

- ඔබ රැකියාවක් / වෘත්තීය දියුණුවක් අපේක්ෂා කරන්නේ නම්,
 - ඔබගේ AAT ශිෂ්‍යභාවයේ/සාමාජිකත්වයේ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. (එනම් ඔබ ඔබේ ශිෂ්‍යභාවය/සාමාජිකත්වය අලුත් කර තිබීම අවශ්‍ය වේ)

රැකියා සොයන්නෙකු ලෙස AAT රැකියා බැරකුවේ ලියාපදිංචි වන්නේ කෙසේද?

- ඒජීටී නිල වෙබ් අඩවියට පිවිස "Register with AAT Job Bank" බොත්තම හරහා ලියාපදිංචි වන්න. (www.aatsl.lk හරහා නිල වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න "Training" මෙනුව වෙත පිවිසෙන්න > "AAT Job Bank" මෙනුවට පිවිසෙන්න > "Register with AAT Job Bank" බොත්තම ඔබන්න.

ඔබ ඔබේ ආයතනයේ රැකියා / පුහුණු පුරප්පාඩු පිරවීමට අයදුම්කරුවන් සොයන සේවා යෝජකයෙකු නම්

jobbank@aatsl.lk හි අප වෙත ඔබේ තොරතුරු යොමු කරන්න නැතිනම් 0112 559 669 (දිගු 210 හෝ 211) ඔස්සේ අප අමතන්න.

AAT BUSINESS SCHOOL

Centre for Higher Education

The AAT Business School, operating under the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka, is dedicated to enhancing the competencies and recognition of AAT Students, Passed Finalists, and Members by conducting various courses in Information Technology, Taxation, Accounting & Finance, Business Analytics, PowerBI, Corporate Secretarial Practices, and People & Leadership Skills to strengthen their recognition in the business arena.

Improve your IT Skills to become a smart, efficient, and competent user at work

CERTIFICATE COURSE IN MICROSOFT OFFICE APPLICATIONS (MOA)

For whom : Students, professionals, business owners, beginners
 Duration : 4 Months
 Contents : • Introduction to Windows • MS-Word
 • MS-Excel • MS-PowerPoint
 • MS-Access • Internet & E-mail

CERTIFICATE COURSE IN COMPUTERIZED ACCOUNTING (SME)

For whom : AAT Students, PFs & members, finance trainees, admin staff, small business owners
 Duration : 3 Months
 Contents : • Tally ERP 9.0 • MYOB • Quick Books

DIPLOMA IN DIGITAL ACCOUNTING (DDA)

For whom : AAT Students, PFs & Members, Accountancy Students, Employees in the Finance Sector, and those seeking local/foreign employment in the field of accountancy
 Duration : 4 Months
 Contents : • Introduction to Cloud Accounting • Quickbook Online • Xero Accounting • ZohoBooks

Gain a comprehensive insight into your organization using Advanced Excel features.

ADVANCED MS EXCEL FOR DATA ANALYSIS (ADX)

For whom : University Students, Young Professionals, Aspiring Entrepreneurs, Managers, Office Staff, and Data Analysts
 Duration : Virtual - 5 days
 Contents : • Advanced Formulas & Functions • What- If Analysis & Scenario Tools
 • Data Cleaning & Transformation • Data Security & Protection
 • Pivot Tables & Pivot Charts • Introduction to Power BI Integration
 • Data Visualization Techniques

Know the specifics of the Sri Lankan Tax System and stay up to date with the tax provisions

CERTIFICATE COURSE IN TAXATION (CTAX)

For whom : AAT Students, PFs & Members, Accounting students, AAT members, junior tax staff, and SME owners
 Duration : 3 Months
 Contents : • Income Tax (Individuals & Companies) • Computations • VAT and SVAT • Tax Planning
 • Assessable Income (AI) • Tax Administration • Concessionary Tax Rates • Introduction to RAMIS

Gain a technically correct and commercially sound knowledge in advanced taxation.

DIPLOMA IN APPLIED TAXATION (DTAX)

For whom : Tax practitioners, CTAX Students, AAT Passed Finalists, AAT Members and Accounting Professionals
 Duration : 6 Months
 Contents : • Principles of Taxation • Employment & Business Income • Investment Income & Capital Gain
 • Concessions/Incentives/Exemptions & TDS • Tax Computation (Individuals & Partnerships) • Custom Duty and Excise Duty
 • International Taxation • Banking / Financial Institution & Insurance Companies
 • Compliance Management • Ecommerce, Digital Taxation, Corporate Governance & Ethics

Provide a sound theoretical basis in Accounting, Finance and Management with requisite skills and attitudes

HIGHER DIPLOMA IN ACCOUNTING & FINANCE (HDAF)

For whom : AAT Passed Finalists, AAT Members, Diploma in Accounting & Finance completed students (1st Year), Any other qualification acceptable to the study Board of Business School
 Duration : 1 Year
 Contents : • Advanced Financial Accounting & Reporting • Financial Markets & Insitutions • Management Accounting & Controls
 • Operations & Project Management • Human Resource Management • Introductory Taxation
 • Managerial Economics • Corporate Law • Marketing Management
 • Accounting Information System

Provide knowledge and abilities in statistics, the use of business data analysis tools, and methodologies for effectively analysing data outputs.

DIPLOMA IN BUSINESS ANALYTICS

- For whom : Aspiring data analysts, Early-career professionals, Students or recent graduates in business, commerce, economics, or IT fields, Entrepreneurs, and small business owners, Managers and decision-makers, Tech enthusiasts interested in analytics tools and programming.
- Duration : 6 Months
- Contents : • Fundamentals of Business Analytics: Introduction, mathematical analytics, and statistics.
 • Data Analysis Tools: Spreadsheet software and R programming.
 • Big Data and Data Mining: Big data analytics and data mining techniques.
- Progression: Diploma in Business Analytics → Advanced Diploma in Business Analytics

Provide practical knowledge about the fundamentals of Power BI, including data transformation, creating interactive dashboards, and generating insightful reports.

MS POWER BI ESSENTIALS FOR PROFESSIONALS (4-DAY PROGRAM)

- For whom : AAT students, PFs & members, office staff, finance professionals, business managers, analysts, and reporting staff
- Duration : 4 Days
- Contents : • Introduction to Power BI & Business Intelligence • Developing Financial Visualizations
 • Data Import & Cleaning with Power Query • Building a Mini Dashboard+ Q&A

offers a streamlined pathway for AAT Passed Finalists and Members to become a Chartered

DIPLOMA IN CORPORATE SECRETARIAL PRACTICES (DCSP)

- For whom : Only for the AAT Passed Finalists and Members (Other qualification holders cannot enter to this pathway)
- Duration : 5 months
- Contents : • Intellectual Honesty in Corporate Governance • Financial Markets
 • Corporate and Commercial Law • Enterprise Risk Management and Compliance
- Progression: AAT Passed finalist or Member → Diploma in Corporate Secretarial Practices conducted by AAT Business School → 10 Subject exemption from the Institute of Chartered Corporate Secretaries Sri Lanka (ICCSL)

