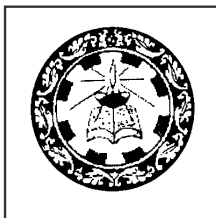


ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

විෂය නිර්දේශය

11 වන ශ්‍රේණිය



ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

හැඳින්වීම

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

ව්‍යාපාර දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය, පාරිභෝගික දැනුම වර්ධනය, ගණුදෙනු සටහන් කිරීම, තොරතුරු තාක්ෂණය, ප්‍රතිඵල ඇගයීම, ඉතිරිකිරීම හා ආයෝජනයට නැඹුරු කිරීම, ව්‍යවසායකත්වය සංවර්ධනය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය ආදී අංශ පිළිබඳ ව න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාදීම තුළින් ශිෂ්‍යයන්ගේ ඉදිරි පෞද්ගලික දිවි පැවැත්මට අවශ්‍ය මහ පෙත්වීමක් සිදු කෙරෙන අතර රටේ ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය මානව සම්පත් සංවර්ධනයක් ද මෙයින් ඉටු වනු ඇත.

ඊට අමතර ව ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධනයට ඉවහල් වන ව්‍යවසායකයන්, කළමනාකරුවන් සහ වෙනත් වෘත්තීයයන් බිහිකිරීමට මූලික පදනමක් ගොඩනැගෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

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

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

විෂය අරමුණු

1. ව්‍යාපාර ආයතනයක ගනුදෙනු නිවැරදිව වාර්තා කිරීමට, විශ්ලේෂණය කිරීමට යොමුවීමෙන් ව්‍යාපාරයේ තත්ත්වය පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කිරීම.
2. සුදුසු මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ මූලික හැකියා ඇති කිරීම.
3. ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත වෘත්තීයකට නැඹුරු වීම හෝ තමාගේම ව්‍යවසායක් ආරම්භ කිරීමේ හැකියාව ඇති කිරීම.
4. සමාජ වගකීම පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කරන ව්‍යාපාරිකයකු /පාරිභෝගිකයකු බවට පත්වීම.

නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය සන්ධාරය හා කාලය - 11 ශ්‍රේණිය

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලච්ඡේද
<p>5. ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.</p> <p>5.4 වට්ටම් හා බැඳී ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.</p> <p>5.5 සුළු වියදම් හා බැඳී ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ ආකෘතිය • මූලාශ්‍ර ලේඛන • ගනුදෙනු වර්ග <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් • වෙක්පත් • මුදල් වට්ටම් <ul style="list-style-type: none"> • දුන් වට්ටම් • ලද වට්ටම් • මුදල් ශේෂය • බැංකු ශේෂය • ලෙජර් සටහන් • සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව • සුළු මුදල් ගනුදෙනු • සුළු මුදල් ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන • සුළු මුදල් අග්‍රිමය නිර්වචනය • අග්‍රිම ක්‍රමයේ සුළු මුදල් පොත • අග්‍රිම ක්‍රමයේ සුළු මුදල් පොතක ආකෘතිය • වාර්තා කිරීමේ ක්‍රම පිළිවෙත් <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ අග්‍රිමය ලබා ගැනීම. • සුළු මුදල් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම. • සුළු මුදල් ශේෂය ගණනය කිරීම. • අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය • විශ්ලේෂණා තීරු එකතු කිරීම. • ලෙජර් සටහන් පිටපත් කිරීම. 	<p>30</p>

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

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලච්ඡේද
<p>5.8 පොදු ජර්නලයක් පවත්වා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ආකෘතිය • මූලාශ්‍ර ලේඛන • සටහන් වන ගනුදෙනු වර්ග <ul style="list-style-type: none"> • ආරම්භක සටහන් • ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැණුම් හා විකුණුම් • මාරු සටහන් • පියවීම් සටහන් • ගැලපුම් සටහන් • වැරදි නිවැරදි කිරීම 	
<p>5.9 ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ලෙජරය • ලෙජර් ගිණුම් තුලනය <ul style="list-style-type: none"> • වත්කම් • වියදම් • වගකීම් • ආදායම් • හිමිකම් • ශේෂ පිරික්සුම 	
<p>6. නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරයි.</p> <p>6.1 ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළිදරව් නොවන වැරදි නිවැරදි කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම්කරණ දෝෂ සිදුවීමට බලපාන හේතු • ගිණුම්කරණ දෝෂ සිදුවන අවස්ථා • ගිණුම්කරණ දෝෂ <ul style="list-style-type: none"> • ඌණතා දෝෂ • අතිරික්තතා දෝෂ • ද්විකරණ දෝෂ • හිලව් දෝෂ • මූලධර්ම දෝෂ • ශේෂ පිරික්සුම මගින් හෙළිදරව් නොවන දෝෂ <ul style="list-style-type: none"> • මූලධර්ම දෝෂ • හිලව් දෝෂ • ද්විකරණ දෝෂ 	10

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලච්ඡේද
<p>6.2 ශේෂ පිරික්සුමෙන් හෙළිදරව් වන වැරදි නිවැරදි කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ගනුදෙනුව මුළුමනින් ම මගහැරීම. • ගනුදෙනුවක වටිනාකම සමාන වටිනාකමකින් ද්විත්ව සටහනේ ම වැඩියෙන් හෝ අඩුවෙන් සටහන් වීම හෙවත් අතිරික්තතා දෝෂ • ශේෂ පිරික්සුම මගින් හෙළිදරව් වන දෝෂ <ul style="list-style-type: none"> • ද්විත්ව සටහනේ එක් සටහනක් පමණක් සටහන් කිරීම. • ද්විත්ව සටහනකින් එක් සටහනක් පමණක් අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් සටහන් වීම හෙවත් අතිරික්තතා දෝෂ • ද්විත්ව සටහන ගිණුම්වල එකම පැත්තේ සටහන් කිරීම • මූලික පොත් එකතු කිරීමේ දී • ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී • ලෙජර් ගිණුම් ශේෂ ඉදිරියට ගෙනයාමේ දී • ශේෂ පිරික්සුම උපුටා ගැනීමේ දී • අවිනිශ්චිත ගිණුම • වැරදි නිවැරදි කිරීම 	
<p>7. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රතිඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය කාලානුරූප ව අනාවරණය කරයි.</p> <p>7.1 ආදායම් සහ වියදම්වල ස්වභාවය ඇගයීමකට ලක් කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • වියදම් <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රාග්ධන • අයහාර • අයහාර ආදායම් 	40

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලවිච්ඡේද
7.2 ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයකට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් ගලපයි.	<ul style="list-style-type: none"> • උපචිත සංකල්පය <ul style="list-style-type: none"> • උපචිත වියදම් • උපචිත ආදායම් • පෙර ගෙවුම් • පෙර ලැබීම් 	
7.3 නිවැරදි තොරතුරු අනාවරණය සඳහා ණයගැති ශේෂ ගලපයි.	<ul style="list-style-type: none"> • බොල්ණය ඇතිවීමට හේතු <ul style="list-style-type: none"> • ණයගැතියා මිය යාම • ණයගැතියා අතුරුදහන් වීම • ණයගැතියා බුන්වත් වීම • බොල්ණය ගිණුම්ගත කිරීම 	
7.4 ස්ථාවර වත්කම්වල වටිනාකම යාවත්කාලීන කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ක්ෂයවීමට හේතු <ul style="list-style-type: none"> • භෞතික සාධක • ආර්ථික සාධක • ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම <ul style="list-style-type: none"> • සරල මාර්ග • සරල මාර්ග ක්‍රමය යටතේ ක්ෂය ගණනය හා ගිණුම්ගත කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුම 	
7.5 ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • වෙළෙඳ ගිණුම • තිරස් ආකෘතිය • අන්තර්ගත අයිතම <ul style="list-style-type: none"> • විකුණුම් • ආපසු එවුම් • ආරම්භක තොගය • ගැණුම් • ආපසු යැවුම් • ගෙනඒමේ කලී • අවසාන තොගය • විකුණුම් පිරිවැය • දළලාභය හෝ අලාභය 	

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

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලවර්ෂය
<p>8. යෝග්‍යතම විකල්පය තෝරා ගැනීම සඳහා විවිධ මූල්‍ය මාර්ග ඇගයීමකට ලක් කරයි.</p> <p>8.1 විවිධ මූල්‍ය මාර්ග අනාවරණය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල පවත්වාගෙන යන ගිණුම් <ul style="list-style-type: none"> • ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම • ආදායම් හා වියදම් ගිණුම • අතිරික්තය හා උගුණතාව <ul style="list-style-type: none"> • විවිධ මූල්‍ය මාර්ග <ul style="list-style-type: none"> • සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුවෙන් • බැංකු ණය <ul style="list-style-type: none"> • කෙටිකාලීන • දිගුකාලීන • වෙනත් ණය <ul style="list-style-type: none"> • පුද්ගල • ආයතනික • එක් එක් මූල්‍ය මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ <ul style="list-style-type: none"> • බැංකු ණය <ul style="list-style-type: none"> • ස්වභාවය අනුව අවම පොළීය • මුදල් කළමනාකරණය • ආරක්ෂාව • අඩු අවධානම • ඇප සුරැකුම් • ලිහිල් කොන්දේසි • සාමාන්‍ය කොටස් නිකුතුවෙන් <ul style="list-style-type: none"> • නීතිමය ආරක්ෂාව • වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් රැස් කර ගත හැකිවීම • වගකීම් සීමා සහිතවීම. • අඩු අවධානම 	<p style="text-align: center;">10</p>

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	විෂය සන්ධාරය	කාලච්ඡේද
<p>8.2 සුදුසු මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක <ul style="list-style-type: none"> • අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය • අවශ්‍යතාවයේ ස්වභාවය • ගෙවීමේ හැකියාව • ඉදිරිපත් කළ යුතු සුරැකුම් • පිරිවැය • ව්‍යාපාර කටයුතුවල ස්වභාවය • ව්‍යාපාර සංවිධානයේ ස්වභාවය 	<hr/> <p style="text-align: center;">90</p> <hr/>