

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ
ගිණුම්කරණය
විෂය නිර්දේශය

12 වන සහ 13 වන ශ්‍රේණි
(2009 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)



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

1.0 හැඳින්වීම

නව සහස්‍රකගේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණ යටතේ ඒ ඒ විෂයයට අදාළ නිපුණතා පාදක විෂයමාලාවක් පාසල් පද්ධතියට හඳුන්වා දෙන ලදී. ඒ යටතට අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය විෂය හා ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනය විෂය ඇතුළත් වේ. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) වාණිජ විෂය ධාරවට සෘජුව ම බලපාන එම විෂයයන්වල ඇති කරන ලද වෙනස්කම් ද, ගිණුම්කරණ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ ඇති වී තිබෙන ප්‍රවණතා ද සැලකිල්ලට ගනිමින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විෂයමාලාවේ ගිණුම්කරණ විෂය නිර්දේශය නිපුණතා පාදක විෂයමාලාවක් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇත.

නව සහස්‍රකයේ අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණවල බලාපොරොත්තුව වන්නේ ශිෂ්‍යයින් තමා ලබා ගන්නා පදනම් දැනුම මනා ආකල්පවලින් යුක්තව භාවිත කිරීමට අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම යි. ඒ අනුව ගිණුම්කරණ විෂය තුළින් ව්‍යාපාර ලෝකය පිළිබඳ ව මනා දැනුම් සම්භාරයක් ද, පිරිවැය හා පිරිවැයෙහි හැසිරීම, කළමනාකරණය හා තීරණ ගැනීම මෙන් ම ඒ සඳහා අවශ්‍ය වාර්තා තබා ගැනීමත් එම වාර්තා නඩත්තු කිරීමට අවශ්‍ය පදනම් දැනුම ලබාදීම තුළින් ඒ කෙරෙහි ඇල්මක් හා උනන්දුවක් දක්වන හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙළඹෙන සිසු පරපුරක් බිහිකිරීම පාසල් කාලය තුළ මෙම විෂය ඉගැන්වීමෙන් බලාපොරොත්තු වේ.

ශික්ෂණ විද්‍යාත්මක ඵලඹුම හා විෂය අන්තර්ගතය වෙනස් කිරීම තුළින් වන සංකලනයෙන් ඉගෙනීමේ ප්‍රතිඵල ලබා ජීවිතයේ අවසානය දක්වා ම ඵල ලබන සමාජයට බරක් නොවන වෙනස් වන ලෝකයේ තත්ත්වයන්ට අනුකලනය විය හැකි පුරවැසියන් බිහිකිරීමට මෙම විෂය නිර්දේශය මඟපෙන්වීමක් කරනු ඇත.

2.0 විෂය නිර්දේශයේ අරමුණු

- ගිණුම්කරණ සංකල්පීය රාමුව පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.
- ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා ගැනීම හා භාවිතය.
- ගිණුම්කරණ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළින් විවෘත ව ඇති නව්‍ය අධ්‍යාපන අවස්ථාවන්ට මාර්ගෝපදේශයක් ලබා ගැනීම.
- ගිණුම්කරණ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළින් ලබා ගන්නා වූ දැනුම විවිධ වෘත්තීය අවශ්‍යතා සඳහා භාවිතයට ගැනීම.
- සමාජ ආර්ථික පරිසරයකට එලදායී ලෙස කටයුතු කළ හැකි කළමනාකරණ කුසලතා ලබා ගැනීම.
- විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධානවල ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ කුසලතා ලබා ගැනීම.
- විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ ගවේෂණය තුළින් ලබන හුරුව අනාගත පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතුවල දායක කර ගැනීම.
- සම්පත් කාර්යක්ෂම ව හා අරපිරිමැස්මෙන් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමේ නිපුණතා ලබා ගැනීම.

විෂය නිර්දේශය පාසල් වාරවලට අනුව බෙදා ගැනීමට යෝජිත උපදෙස්

ශ්‍රේණිය	වාරය	නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	
12 වන ශ්‍රේණිය	පළමුවන වාරය	1.0 නිපුණතාවේ සිට 4.13 නිපුණතා මට්ටම දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 21)
	දෙවන වාරය	5.0 නිපුණතාවේ සිට 9 නිපුණතාව දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 23)
	තුන්වන වාරය	10 වන නිපුණතාවේ සිට 11 වන නිපුණතාව දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 08)
13 වන ශ්‍රේණිය	පළමුවන වාරය	12 වන නිපුණතාවේ සිට 13 වන නිපුණතාව දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 12)
	දෙවන වාරය	14 වන නිපුණතාවේ සිට 15.6 වන නිපුණතා මට්ටම දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 11)
	තුන්වන වාරය	15.7 නිපුණතා මට්ටමේ සිට 17 වන නිපුණතාව දක්වා	(නිපුණතා මට්ටම් 07)

3.0 විෂය නිර්දේශය

3.1 - 12 වන ශ්‍රේණිය

නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය අන්තර්ගතය හා කාලවර්ෂයේදී

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලවර්ෂයේදී
<p>1. ගිණුම්කරණය හා එහි අවශ්‍යතාව විග්‍රහ කරයි.</p>	<p>1.1 ආයතනයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා ගිණුම්කරණ තොරතුරු වැදගත් වන ආකාරය විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම්කරණය හා එහි අවශ්‍යතාව • ගිණුම්කරණයේ ප්‍රභේද හා ඒවායේ කාර්යයන් <ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය ගිණුම්කරණය • කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය • පිරිවැය ගිණුම්කරණය • ආයතනය කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්ව හා ඒ ඒ පාර්ශ්වයන්ට තොරතුරුවල ඇති වැදගත්කම • ගිණුම්කරණ තොරතුරුවල ලක්ෂණ 	<p>12</p> <p>06</p>
	<p>1.2 ගිණුම්කරණ පරිසර සාධකවල වෙනස්වීම් මත ගිණුම්කරණයේ වෙනස්වීම් හා ප්‍රවණතා සිදුවන ආකාරය විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම්කරණ පරිසරය <ul style="list-style-type: none"> • අභ්‍යන්තර පරිසරය • බාහිර පරිසරය • ගිණුම්කරණයේ වෙනස්වීම් හා ප්‍රවණතා 	<p>04</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>2. ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි.</p>	<p>2.1 ව්‍යාපාරයක මුළු වත්කම්, මුළු වගකීම් හා හිමිකම්වල එකතුවට සමාන වන ආකාරය විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ව්‍යාපාර ඒකක සංකල්පය ● ගිණුම්කරණ යෙදවුම් නිමවුම් හා ක්‍රියාවලිය/ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ● ව්‍යාපාරයක මුළු වත්කම්වලට හිමිකම් හා වගකීම්වල එකතුව සමානවීම ● ගිණුම්කරණ සමීකරණය හා එහි මූලිකාංග <ul style="list-style-type: none"> ● වත්කම් ● වගකීම් ● ප්‍රාග්ධනය/ හිමිකම් ● වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකමට බලපෑම් වන ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් 	<p>20</p> <p>05</p>
	<p>2.2 ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් මගින් හිමිකම වෙනස්වන ආකාරය අනාවරණය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ආදායම ● වියදම ● ලාභය හෝ අලාභය ● ගැනිලි ● අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම ● හිමිකම වෙනස්වීම <ul style="list-style-type: none"> ● ආදායම හෝ ලාභය නිසා හිමිකම වැඩිවීම ● වියදම හෝ අලාභය නිසා හිමිකම අඩුවීම ● ගැනිලි නිසා හිමිකම අඩුවීම ● අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදීම නිසා හිමිකම වැඩිවීම 	<p>05</p>
	<p>2.3 ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් ශේෂ පත්‍රය හා ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්කරණ සමීකරණය තුළින් විග්‍රහ කිරීම. ● යම්කිසි දිනකට ව්‍යාපාරය සතු වත්කම් හා ඒවා මූල්‍යයනය කර ඇති ආකාරය. ● ශේෂ පත්‍රයක් තුළින් ව්‍යාපාරයක කිසියම් දිනකට මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්වුම් කිරීම. 	<p>05</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
3. ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට අනුව ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කරයි.	2.4 ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරින් ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් ශේෂ පත්‍රය දැක්වීම. • ආදායම් ප්‍රකාශය • ආදායම් ප්‍රකාශය යම් කිසි කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා පිළියෙල කිරීම • ආදායම් ප්‍රකාශය හා ශේෂ පත්‍රය අතර සම්බන්ධතාව • මුළු වත්කම් හා මුළු වගකීම් අතර වෙනස හිමිකම/ ශුද්ධ වත්කම් • ශුද්ධ වත්කම්වලට ස්කන්ධය හෙවත් හිමිකම සමාන වන බව. • ශුද්ධ වත්කම්වලට පහත සඳහන් දෑ ගැළපීමෙන් වර්ෂයේ ලාභය ගණනය <ul style="list-style-type: none"> • ගැනිලි • අමතර ප්‍රාග්ධනය 	05
	3.1 ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය • ගනුදෙනුවක ද්විත්ව ස්වරූපය • ගිණුම් හා එහි ආකෘතිය හා ලෙජරය • ගනුදෙනුවක ද්විත්ව සටහන <ul style="list-style-type: none"> • හර සටහන් • බැර සටහන් • ගිණුම් වර්ග <ul style="list-style-type: none"> • වත්කම් • වගකීම් • ප්‍රාග්ධනය/හිමිකම • ආදායම් • වියදම් 	30 15

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
4. මූලික පොත් උපයෝගී කර ගනිමින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.	3.2. ශේෂ පිරික්සුමක් ඇසුරෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම් තුලනය කිරීම • ශේෂ පිරික්සුම • ආදායම් ප්‍රකාශය • ශේෂ පත්‍රය • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 	15
	4.1 මූලික පොත් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව තහවුරු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • මූලික පොත් • අවශ්‍යතාව • මූල්‍ය ලේඛන • මූල්‍ය ලේඛන හා මූලික පොත් අතර සබඳතාව 	50 02
	4.2 මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් වාර්තා කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්යය <ul style="list-style-type: none"> • මූලික පොතක් ලෙස භාවිත කිරීම • ගිණුමක් ලෙස භාවිත කිරීම • මුදල් පොතේ ආකෘතිය • මූල්‍ය ලේඛන • ගනුදෙනු සටහන් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ලැබීම් • මුදල් ගෙවීම් • මුදල් පොත තුලනය කිරීම • ලෙජරයට පිටපත් කිරීම 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>4.3 බැංකුවක පවත්වා ගන්නා ජංගම ගිණුමක් තුළින් සිදු කරන ගනුදෙනු වාර්තා කරයි.</p> <p>4.4 මුදල් වට්ටම් හා බැඳී ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මුදල් පොත/ බැංකු ගිණුම පවත්වා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • බැංකු ගිණුමේ ආකෘතිය <ul style="list-style-type: none"> • මූලාශ්‍ර ලේඛන • ගනුදෙනු සටහන් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් හා වෙක්පත් තැන්පත් කිරීම් • ගෙවීම් සඳහා වෙක්පත් නිකුත් කිරීම් • අගරු වෙක්පත් <ul style="list-style-type: none"> • තැන්පත් කළ • නිකුත් කළ • බැංකු ශේෂය <ul style="list-style-type: none"> • වාසිදායක • අවාසිදායක • ලෙජරයට පිටපත් කිරීම • මුදල් වට්ටම් <ul style="list-style-type: none"> • දූන් වට්ටම් • ලද වට්ටම් • ලෙජරයට පිටපත් කිරීම 	<p>04</p> <p>02</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	4.5 විශ්ලේෂණ තීරු සහිත මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • අවශ්‍යතාව • ලැබීම් මුදල් පොත • ගෙවීම් මුදල් පොත • ලෙජරයට පිටපත් කිරීම 	04
	4.6 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • අවශ්‍යතාව • බැංකු ප්‍රකාශය • බැංකු ප්‍රකාශය හා බැංකු ගිණුම සැසඳීම තුළින් වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීම • බැංකු ගිණුම සංශෝධනය කිරීම • බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • වාසිදායක ශේෂයක් පවතින විට • අයිරාවක් පවතින විට 	06
	4.7 සුළු වියදම් හා බැඳි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව • සුළු මුදල් ගනුදෙනු • සුළු මුදල් ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන • සුළු මුදල් අග්‍රිමය නිර්වචනය • සුළු මුදල් පොතේ ආකෘතිය • වාර්තා කිරීමේ ක්‍රම පිළිවෙත් <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් අග්‍රිමය ලබා ගැනීම • සුළු මුදල් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම. 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	4.8 ණයට ගැණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • සුළු මුදල් ශේෂය ගණනය කිරීම • අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය • විශ්ලේෂණ තීරු එකතු කර ලෙජරයට පිටපත් කිරීම • ගැනුම් ජර්නලය • ආකෘතිය <ul style="list-style-type: none"> • මූලාශ්‍ර ලේඛන • සටහන් කිරීමේ ක්‍රමය • පොදු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ගැණුම් ගිණුම • ණයහිමි ගිණුම • ආපසු යැවුම් ජර්නලය • ආකෘතිය <ul style="list-style-type: none"> • මූලාශ්‍ර ලේඛන • වෙළෙඳ වට්ටම් • සටහන් කිරීමේ ක්‍රමය • පොදු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ආපසු යැවුම් ගිණුම • ණයහිමි ගිණුම 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>4.9 ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • විකුණුම් ජර්නලය • ආකෘතිය <ul style="list-style-type: none"> • මූලාශ්‍ර ලේඛන • සටහන් කිරීමේ ක්‍රමය • පොදු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • විකුණුම් ගිණුමට • ණයගැති ගිණුම් • ආපසු එවුම් ජර්නලය <ul style="list-style-type: none"> • මූලාශ්‍ර ලේඛන • සටහන් කිරීමේ ක්‍රමය • පොදු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ආපසු එවුම් ගිණුම • ණයගැති ගිණුම 	<p>04</p>
	<p>4.10 පොදු ජර්නලයක් පවත්වා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පොදු ජර්නලය • ආකෘතිය • මූලාශ්‍ර ලේඛන • සටහන් වන ගනුදෙනු වර්ග <ul style="list-style-type: none"> • ආරම්භක සටහන් • වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් • ගැලපුම් සටහන් • අනෙකුත් සටහන් <ul style="list-style-type: none"> • ස්ථාවර වත්කම් <ul style="list-style-type: none"> • ණයට ගැනීම • ණයට විකිණීම • ඉවත් කිරීම • හුවමාරු කිරීම 	<p>04</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	4.11 ලෙජර ගිණුම් තුළනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • පොදු ලෙජරය • ලෙජර ගිණුම් තුළනය <ul style="list-style-type: none"> • වත්කම් • වගකීම් • හිමිකම් • ආදායම් • වියදම් • ශේෂ පිරික්සුම • ආදායම් ප්‍රකාශය • ශේෂ පත්‍රය • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 	04
	4.12 ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි නිවැරදි කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි <ul style="list-style-type: none"> • ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය නොවන වැරදි • ශේෂ පිරික්සුමෙන් අනාවරණය වන වැරදි • වැරදි නිවැරදි කරයි • ලාභයට ඇති බලපෑම සහ ලාභ සංශෝධනය 	04
	4.13 උපලෙජර පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • අවශ්‍යතාව • උපලෙජරය (පෞද්ගලික ලෙජරය) <ul style="list-style-type: none"> • ණයගැති ලෙජරය/විකුණුම් ලෙජරය • ණයහිමි ලෙජරය/ගැණුම් ලෙජරය 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>5.0 මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ පදනම විශ්ලේෂණය කරමින් ගිණුම්කරණ සංකල්ප භාවිතයට යොදා ගනියි.</p>	<p>5.1. ගිණුම්කරණ ඒකකය යන්න විශ්ලේෂණය කරයි.</p> <p>5.2. මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ සංකල්පීය රාමුව විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පාලන ගිණුම් • ණයගැති පාලන ගිණුම/ විකුණුම් ලෙජර පාලන ගිණුම • ණයහිමි පාලන ගිණුම/ ගැනුම් ලෙජර පාලන ගිණුම • පාලන ගිණුම සහ උපලෙජරයේ ශේෂ ලැයිස්තු සන්සන්දනය කර වැරදි හඳුනා ගෙන නිවැරදි කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ඒකක සංකල්පය <ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා අවශ්‍යතාව • හැඳින්වීම සහ අවශ්‍යතාව • මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කිරීමේ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතිය රාමුව • මූල්‍ය ප්‍රකාශ <ul style="list-style-type: none"> • පොදු පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ • විශේෂිත පරමාර්ථ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ • මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සංරචක සහ උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්ව • සංකල්පීය රාමුවේ උපාංග <ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය ප්‍රකාශවල පරමාර්ථ • මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ගුණාත්මක ලක්ෂණ • මූල්‍ය ප්‍රකාශ මූලිකාංග • මූලිකාංග නිර්වචනය • මූලිකාංග හඳුනා ගැනීම 	<p>48</p> <p>02</p> <p>04</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>5.3 අඛණ්ඩ පැවැත්මේ සංකල්පය භාවිත කරයි.</p> <p>5.4 කාලච්ඡේද සංකල්පය භාවිත කරයි.</p> <p>5.5 මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පය භාවිත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මූලිකාංග මිනුම් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • සාධාරණ අගය • ඓතිහාසික පිරිවැය • ගිණුම්කරණ සංකල්ප හා ප්‍රමිත හැඳින්වීම • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • වත්කම් වර්ගීකරණය • වගකීම් වර්ගීකරණය • වත්කම් ක්ෂය කිරීම • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • කාලච්ඡේදයට ශේෂ පත්‍රය සැකසීම • කාලච්ඡේදයේ ආදායම් ප්‍රකාශය සැකසීම • කාලච්ඡේදයේ ආදායම හඳුනා ගැනීම • කාලච්ඡේදයේ වියදම හඳුනා ගනියි. • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • මුදලින් මැනිය හැකි ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් පමණක් හඳුනා ගැනීම • ආදායම් ප්‍රකාශනයේ සෑම අයිතමයක් ඉදිරියේ ම වටිනාකමක් තිබීම • ශේෂ පත්‍රයේ සෑම අයිතමයක් ඉදිරියේ ම වටිනාකමක් තිබීම 	<p>02</p> <p>02</p> <p>02</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	5.6 උපචිත සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • උපචිත වියදම් හඳුනා ගැනීම • ඉදිරියට ගෙවීම් හඳුනා ගැනීම • උපචිත ආදායම් හඳුනා ගැනීම • ඉදිරියට ලද ආදායම් හඳුනා ගැනීම. • ණයගැතියෝ සහ ණයහිමියෝ ඇති වීම 	04
	5.7 යථාරූපී (හරාත්මක බවේ) සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • ගනුදෙනුවේ නීතිමය ස්වරූපයට වඩා එහි කල්බදු අයිතිය/ යථාර්ථය වැදගත් වීම • සංකල්පයේ යෙදීම් 	04
	5.8 ගැළපුම් සංකල්පය යොදා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • ආදායමට එරෙහිව වියදම ගැළපීම • ආදායම් ජනිත කිරීමට දායක වූ වියදම් ලාභය ගණනය කිරීමට සලකා බැලිය යුතු වීම 	04
	5.9 සංගතතා සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • තෝරා ගන්නා ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අඛණ්ඩව භාවිත කිරීම • සංකල්පයේ යෙදීම් 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	5.10 උපලබ්ධි සංකල්පය යොදා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • ආදායම උපයා තිබිය යුතු වීම <ul style="list-style-type: none"> • භාණ්ඩ විකිණීම • සේවා සැපයීම • පොලී ආදායම • පුරස්කාරය • ලාභාංශ 	04
	5.11 ආරක්ෂණ සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් <ul style="list-style-type: none"> • තොග, පිරිවැය හා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගයට තක්සේරු කිරීම • අනාගත අලාභ සඳහා වෙන් කිරීම 	04
	5.12 ප්‍රමාණාත්මක බවේ සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් 	04
	5.13 ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පය භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම හා වැදගත්කම • සංකල්පයේ යෙදීම් • විශ්වාසවන්ත බව වැඩිවීම • ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පයෙන් බැහැර වන අවස්ථා <ul style="list-style-type: none"> • වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනය • තොග ශුද්ධ උපලබ්ධි අගයට ගෙනඒම 	04
	5.14 සංකල්ප අතර පවතින සම්බන්ධතාව විග්‍රහ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • අඛණ්ඩ බවේ සංකල්පය • සංකල්ප අතර සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කිරීම 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>6. තොග ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<p>6.1 තොග සම්බන්ධ මූලික සංකල්ප විග්‍රහ කරයි.</p> <p>6.2 තොග ගිණුම්ගත කිරීම හා ඒ ආශ්‍රිත වෙනත් දෑ සලකා බලයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 05 • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 05ට අනුව නිර්වචන <ul style="list-style-type: none"> • තොග • තොග පිරිවැය • තොග ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය • තොග මිනුම් කිරීම • පිරිවැය මිනුම් කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රමිත පිරිවැය ක්‍රමය • සිල්ලර ක්‍රමය • පිරිවැය සූත්‍ර <ul style="list-style-type: none"> • කාර්යයට/ භාණ්ඩයට අදාළ ව පිරිවැය මූලිකාංග නිශ්චිතව හඳුනා ගනිමින් තොග අගය කිරීම • පෙර ඇතුළු පෙර පිට ක්‍රමය • බර තැබූ සාමාන්‍ය ක්‍රමය • තොග වියදමක් ලෙස හඳුනා ගැනීම • හෙළිදරව් කිරීම 	<p>10</p> <p>05</p> <p>05</p>
<p>7. දේපළ පිරියත හා උපකරණ ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<p>7.1 දේපළ පිරියත හා උපකරණවලට අදාළ මූලික සංකල්ප විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 18 • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 18ට අනුව නිර්වචනයන් • දේපළ පිරියත හා උපකරණ <ul style="list-style-type: none"> • පිරිවැය • ක්ෂය • ක්ෂය කළ හැකි අගය • ධාරණ අගය 	<p>10</p> <p>05</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>7.2 දේපළ පිරියත හා උපකරණ සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සාධාරණ වටිනාකම • සුන්බුන් අගය • අයකර ගත හැකි අගය • හානිකරන අලාභය • එලදායී ජීවිත කාලය <ul style="list-style-type: none"> • දේපළ පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම. • ආරම්භක පිරිවැය • පසුකාලීන පිරිවැය • හඳුනා ගැනීමේ දී මිණුම් කිරීම • පිරිවැය මූලිකාංග • පිරිවැය මිණුම් කිරීම • හඳුනා ගැනීමෙන් පසු මිණුම් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • පිරිවැය ආකෘතිය • ප්‍රත්‍යාගණන ආකෘතිය හා හඳුනා ගැනීම • සමුච්චිත ක්ෂය වත්කමේ දළ ධාරණ අගයට එරෙහිව අහෝසි කොට වත්කමේ ශුද්ධ අගය ප්‍රත්‍යාගණන අගයට ගෙනඒම • ක්ෂය කරන ක්‍රම <ul style="list-style-type: none"> • සරල මාර්ග ක්‍රමය • හීනවන ශේෂ ක්‍රමය • ඉවත් කිරීම හඳුනා ගැනීම • හෙළිදරව් කිරීම 	05

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>8. කේවල ස්වෘමි ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.</p>	<p>8.1 කේවල ස්වෘමි ව්‍යාපාරයක ආදායම් ප්‍රකාශය, ශේෂ පත්‍රය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය ප්‍රකාශ <ul style="list-style-type: none"> • ආදායම් ප්‍රකාශය • ශේෂ පත්‍රය • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ගලාපීම • මුදල් ගලායාම • ආකෘතිය <ul style="list-style-type: none"> • ආදායම් ප්‍රකාශය • ශේෂ පත්‍රය • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 	<p>20 06</p>
	<p>8.2. නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාව • නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකාංග <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රාථමික පිරිවැය <ul style="list-style-type: none"> • සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය • සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය • සෘජු වෙනත් වියදම් • නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය • නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක ඇති තොග <ul style="list-style-type: none"> • අමුද්‍රව්‍ය තොගය • නොනිමි තොගය (ප්‍රාථමික පිරිවැයට හෝ නිෂ්පාදන පිරිවැයට) • නිමි තොගය • නිෂ්පාදන ගිණුමේ ආකෘතියක් • නිෂ්පාදන පිරිවැය ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කිරීම 	<p>07</p>
	<p>8.3 නිෂ්පාදන ගිණුමක් සමග ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • නිෂ්පාදන ගිණුම • ආදායම් ප්‍රකාශය 	<p>07</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>9. අසම්පූර්ණ සටහන්/වාර්තා ඇසුරින් ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල හා මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කරයි.</p>	<p>9.1 ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරින් මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල ගණනය කරයි.</p> <p>9.2 අසම්පූර්ණ සටහන් ද්විත්ව සටහන් බවට පරිවර්තනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • අවශ්‍යතාව • ශුද්ධ වත්කම් ඇසුරින් ශුද්ධ ලාභය • අවශ්‍ය මූලික පොත් හා ලෙජර ගිණුම් • මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම 	<p>10</p> <p>05</p> <p>05</p>
<p>10. ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි.</p>	<p>10.1 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් අනාවරණය කරයි.</p> <p>10.2 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක කාර්යඵලය හා මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන • ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම • ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ <ul style="list-style-type: none"> • ආදායම් වියදම් ගිණුම • ශේෂ පත්‍රය • ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම • වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක හා ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශ වෙනස් වන ආකාර • සාමාජික මුදල් • යාවත්ව සාමාජික මුදල් 	<p>10</p> <p>06</p> <p>04</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>11. හවුල් ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය සහ මූල්‍ය තත්ත්වය අනාවරණය කිරීම සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය, ශේෂ පත්‍රය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p>	<p>11.1 හවුල් ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණයට අදාළ මූලාශ්‍ර යොදා ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • හවුල් ව්‍යාපාර නිර්වචනය • හවුල් ගිවිසුම • අණපනත් <ul style="list-style-type: none"> • 1890 හවුල් ව්‍යාපාර ආඥාපනත <ul style="list-style-type: none"> • 24 වගන්තිය • 42 වගන්තිය • 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනතේ 519 වගන්තිය 	<p>80</p> <p>05</p>
	<p>11.2 හවුල් ව්‍යාපාරයක මූලික ලක්ෂණ ගිණුම්කරණ දෘෂ්ටි කෝණයෙන් විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • කළමනාකරණයට දායක වීම. • ප්‍රාග්ධන දායකත්වය • අවදානම් දැරීම 	<p>15</p>
	<p>11.3 හවුල්කරුවන්ගේ හිමිකම් අනාවරණය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රාග්ධන ගිණුම • ජංගම ගිණුම 	<p>15</p>
	<p>11.4 හවුල් ව්‍යාපාරයක ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කර හවුල්කරුවන් අතර ලාභාලාභ විසර්ජනය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ආදායම් ප්‍රකාශය • ලාභාලාභ විසර්ජනය • ලාභ විසර්ජනයේ දී සැලකිල්ලට ගන්නා කරුණු <ul style="list-style-type: none"> • ශුද්ධ ලාභය/ අලාභය • ප්‍රාග්ධන පොලී 	<p>15</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>11.5 හවුල් ව්‍යාපාරයක ශේෂ පත්‍රය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p> <p>11.6 හවුල්කරුවන් අතර ලාභ අලාභ බෙදා ගැනීමේ අනුපාතය වෙනස් වන අවස්ථාවන්හිදී ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • හවුල්කරුවන්ගේ වේතන • ගැනිලි පොලී • ආදායම සහතික කිරීම • විසර්ජනයන් අදාළ හිමිකම් ගිණුමට මාරු කිරීම • හවුල් ව්‍යාපාරයක ශේෂ පත්‍රය <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ශේෂ • ජංගම ගිණුම් ශේෂ • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ගලාඒම • මුදල් ගලායාම • ගැලපීම් කිරීමේ අවස්ථා <ul style="list-style-type: none"> • හවුල්කරුවකු බඳවා ගැනීම. <ul style="list-style-type: none"> • සිටින හවුල්කරුවන්ගේ හිමිකම් මිලදී ගැනීම • නව හවුල්කරු මුදල් සහ වෙනත් වත්කම් ආයෝජන ලෙස ගෙනඒම • හවුල්කරුවකු ඉවත්වීම • හවුල්කරුවකු මියයාම • වාර්තා නොවූ වත්කම් • කීර්තිනාමය සඳහා ගැලපීම <ul style="list-style-type: none"> • අර්ථය හා ස්වභාවය • වාර්තා කිරීම • වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනය 	<p>15</p> <p>15</p> <hr/> <p>300</p>

3.2 - 13 වන ශ්‍රේණිය

නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය අන්තර්ගතය හා කාලවර්ෂයේදී

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලවර්ෂයේදී
12.0 ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරයි.	12.1 ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල නෛතික පසුබිම විග්‍රහ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • 1995 අංක 15 දරන ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනත • ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුවේ කාර්යභාරය • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත අධීක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය • ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ කාර්යභාරය 	30 06
	12.2 "ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් හා වැරදි" සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10 • ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරා ගැනීම හා ඒවා වෙනස් කළ හැකි අවස්ථා • ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් • වැරදි • හෙළිදරව් කිරීම 	04
	12.3 "ශේෂ පත්‍ර දිනට පසුව සිදුවන සිද්ධීන්" සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 12 • ශේෂපත්‍ර දිනට පසුව සිදුවන සිද්ධීන් හඳුනා ගැනීම හා මිනුම් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ගලපන සිද්ධි • නොගලපන සිද්ධි • ලාභාංශ • අධි-ශේඛ පැවැත්ම • හෙළිදරව් කිරීම 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	12.4 "ප්‍රතිපාදනයන්, අසම්භවය වගකීම සහ අසම්භවය වත්කම්" සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 36 • ප්‍රතිපාදනයන් • අසම්භවය වගකීම් • අසම්භවය වත්කම් • හෙළිදරව් කිරීම් 	04
	12.5 "කල්බදු" සඳහා ගිණුම්ගත කිරීම පිළිබඳ මූලික අවබෝධය ලබා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 19 • මූල්‍ය කල්බද්ධ හා මෙහෙයුම් කල්බද්ධ නිර්වචනය • මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් කල්බදු ගැනුම්කරුගේ ගිණුම් පොත්වල ගිණුම්ගත කරයි. 	04
	12.6 "ආදායම්" සම්බන්ධ ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 29 • ආදායම් මිනුම් කිරීම • භාණ්ඩ විකිණීම • සේවා සැපයීම • පොළී • පුරස්කාර • ලාභාංශ • හෙළිදරව් කිරීම් 	04

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
13. සීමාසහිත සමාගමක මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය, මූල්‍ය තත්ත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහය අනාවරණය කරයි.	12.7 "අස්පාශ්‍ය වත්කම්" සම්බන්ධ ගිණුම් තැබීම හා හෙළිදරව් කිරීම සිදු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 37 • නිර්වචනය • අස්පාශ්‍ය වත්කම් හඳුනා ගැනීම <ul style="list-style-type: none"> • අත්පත් කර ගැනීම • අභ්‍යන්තරව ජනනය කළ <ul style="list-style-type: none"> • පර්යේෂණ අදියර • සංවර්ධන අදියර • සේවක පුහුණු වියදම් • ප්‍රවර්ධන හා ප්‍රචාරණ වියදම් • හෙළිදරව් කිරීම් 	04
	13.1 සීමාසහිත සමාගමක් ආශ්‍රිතව ඇති නීතිමය පසුබිම විමසා බලයි.	<ul style="list-style-type: none"> • සීමා සහිත සමාගමක ස්වභාවය • සමාගම් වර්ගීකරණය • සමාගම් ගිණුම්කරණය සඳහා වන නීතිමය පසුබිම • සමාගමක් විසින් පවත්වා ගත යුතු පොත්පත් හා වාර්තා • ප්‍රකාශිත කොටස් ප්‍රාග්ධනය <ul style="list-style-type: none"> • 58 වගන්තිය • සීමිත සමාගමක කොටස් වර්ග 	06
	13.2 කොටස් නිකුතුවේ දී ප්‍රතිෂ්ඨාව එකවර ලබා ගන්නා විට එම ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • කොටස් නිකුත් කිරීමේ ප්‍රතිෂ්ඨාව <ul style="list-style-type: none"> • 52 වගන්තිය • කොටස් නිකුත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • 51 වගන්තිය • මුදල් ලැබීම වාර්තා කිරීම 	06

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>13.3 කොටස් නිකුතුවේ දී කොටසක ප්‍රතිශ්ඨාව වාරික කිහිපයකින් අයකර ගන්නා විට එම ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • අයදුම • විභජනය • ඇරයුම <ul style="list-style-type: none"> • 55 වගන්තිය • වාරික ලෙස මුදල් රැස්කිරීමේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • අයදුම, විභාජනය හා ඇරයුම • සමානුපාතික විභාජනය • හිඟහිටි විභාජන මුදල් • හිඟහිටි ඇරයුම් මුදල් • කලින් ලැබූ ඇරයුම් මුදල් • හිඟහිටි මුදල් මත පොළී අයකිරීම • හිඟහිටි මුදල් නැවත ලැබීම 	10
	<p>13.4 හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීමට අදාළ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • කොටස්වල කැප අයිතිය ආදර්ශ ව්‍යවස්ථාවලියේ දක්වා ඇති පරිදි • මුදල් හිඟහිටි කොටස් නැවත පැවරීම ගිණුම්ගත කිරීම 	08

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>13.5 සංචිත ප්‍රාග්ධනීකරණය හා හිමිකම් නිකුතුව සම්බන්ධ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම • හිමිකම් කොටස් නිකුත් කිරීම 	20
	<p>13.6 සීමාසහිත සමාගමක ආදායම් ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය, ශේෂ පත්‍රය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03, මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම • හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම • ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කිරීම • ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 09ට අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් • මූල්‍යන ක්‍රියාකාරකම් • ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් 	40

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>14.අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට දායක වෙයි.</p>	<p>14.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ අර්ථකථනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව හා වැදගත්කම විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කිරීමේ අරමුණු • අනුපාත වර්ගීකරණය <ul style="list-style-type: none"> • ලාභදායීත්ව අනුපාත • ද්‍රවශීලතා අනුපාත • මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඇසුරින් ගොඩනගන අනුපාත <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ප්‍රමාණවත් බවේ අනුපාත • මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත 	<p>40 07</p>
	<p>14.2 ලාභදායීත්ව අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • දළලාභ අනුපාතය • ශුද්ධලාභ අනුපාතය • මුළු වත්කම්වලට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • හිමිකමට ප්‍රතිලාභය අනුපාතය • කොටසක ඉපයුම • මිල ඉපයුම් අනුපාතය • ඉපයුම් ඵලදා අනුපාතය • ලාභාංශ ඵලදා අනුපාතය • ලාභාංශ ගෙවීම් අනුපාතය • ගණනය කරන ලද අනුපාත සැසඳීම <ul style="list-style-type: none"> • කර්මාන්තයේ දත්ත සමඟ • පෙර වර්ෂ දත්ත සමඟ • අයවැයගත දත්ත සමඟ • තරගකාරී ආයතනවල සමාන දත්ත සමඟ 	<p>07</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	14.3 ද්‍රවශීලතා අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ජංගම අනුපාතය • ක්ෂණික අනුපාතය • ණයගැති පිරිවැටුම් අනුපාතය • ණය එකතු කිරීමේ කාලය (ණය කාලය) • තොග පිරිවැටුම් අනුපාතය • තොග රැඳවුම් කාලය • ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ කාලය • මෙහෙයුම් චක්‍රය • මුදල් චක්‍රය • ගණනය කරන ලද අනුපාත සැසඳීම <ul style="list-style-type: none"> • කර්මාන්තයේ දත්ත සමඟ • පෙර වර්ෂ දත්ත සමඟ • අයවැය ගත දත්ත සමඟ • තරගකාරී ආයතනවල සමාන දත්ත සමඟ 	07
	14.4 මූල්‍ය ස්ථාවරත්ව අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ණය අනුපාතය • හිමිකම් අනුපාතය • ණය-හිමිකම් අනුපාතය • පොළී ආවරණ අනුපාතය • වත්කම් පිරිවැටුම් අනුපාතය • ගණනය කරන ලද අනුපාත සැසඳීම <ul style="list-style-type: none"> • කර්මාන්තයේ දත්ත සමඟ • පෙර වර්ෂ දත්ත සමඟ • අයවැය ගත දත්ත සමඟ • තරගකාරී ආයතනවල සමාන දත්ත සමඟ 	07

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	14.5 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඇසුරෙන් අනුපාත ගණනය කර අර්ථකථනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ප්‍රමාණවත් බවේ අනුපාත <ul style="list-style-type: none"> • මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රමාණවත් බව • ණය ආවරණය • ප්‍රතිආයෝජනය • මුදල් ප්‍රවාහ කාර්යක්ෂමතා අනුපාත <ul style="list-style-type: none"> • ආදායමට මුදල් ප්‍රවාහ • මෙහෙයුම් දර්ශක • ගණනය කරන ලද අනුපාත අර්ථකථනය කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • කර්මාන්තයේ දත්ත සමඟ • පෙර වර්ෂ දත්ත සමඟ • අයවැය ගත දත්ත සමඟ • තරගකාරී ආයතනවල සමාන දත්ත සමඟ 	07

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
<p>15. පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප ඇගයීමකට ලක් කරයි.</p>	<p>15.1 පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ කර ගනියි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • හැඳින්වීම • තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය <ul style="list-style-type: none"> • පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ගිණුම්කරණ සැසඳීම <ul style="list-style-type: none"> • සම්බන්ධතා • සමානකම් • වෙනස්කම් • පිරිවැය නිර්වචනය කිරීම හා වර්ගීකරණය හා පිරිවැය සංකල්ප 	<p>90</p> <p>10</p>
	<p>15.2 පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප විග්‍රහ කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පිරිවැය ඒකකය • පිරිවැය වර්ගීකරණය <ul style="list-style-type: none"> • තොග තක්සේරු පරමාර්ථය සඳහා <ul style="list-style-type: none"> • නිෂ්පාදිත පිරිවැය, කාලච්ඡේද පිරිවැය හා වියදම් • නිෂ්පාදිත පිරිවැය, සෘජු පිරිවැය, වක්‍ර පිරිවැය • තීරණ ගැනීම සඳහා <ul style="list-style-type: none"> • විචල්‍ය පිරිවැය හා ස්ථාවර පිරිවැය • අදාළ පිරිවැය හා අදාළ නොවන පිරිවැය • ගිලුණු පිරිවැය • ආවස්ථික පිරිවැය • පාලන කාර්ය සඳහා <ul style="list-style-type: none"> • පාලනය කළ හැකි හා පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය 	<p>10</p>

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	15.3 ද්‍රව්‍ය පාලන ක්‍රියාවලිවෙත් භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වැදගත්කම • ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනුම් • ද්‍රව්‍ය පාලනයේ දී භාවිත වන පොත්පත් හා ලියවිලි <ul style="list-style-type: none"> • පොත්පත් හා ලියවිලි • බන්කාඩ් පත්‍රය • ගබඩා ලෙජරය • ද්‍රව්‍ය අධියාවනාපත් • මිල විමසීම් • මිලට ගැනුම් ඇණවුම • ද්‍රව්‍ය ලැබීම් පත්‍රය • ද්‍රව්‍ය භාරදීමේ පත්‍රය • ඉන්වොයිසිය • ද්‍රව්‍ය ලැබීම් • ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම් • ද්‍රව්‍ය වාර්තා කිරීමේ ක්‍රම <ul style="list-style-type: none"> • කාලච්ඡේද ක්‍රමය • අඛණ්ඩ ක්‍රමය • ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම මිල කිරීම <ul style="list-style-type: none"> • පෙර ඇතුළු පෙර පිට මිල ක්‍රමය (FIFO) • බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (WA) • ABC විශ්ලේෂණය • ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය • යළි ඇණවුම් මට්ටම • අවම තොග මට්ටම • උපරිම තොග මට්ටම • සාමාන්‍ය තොග මට්ටම 	10

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	15.4 ශ්‍රම කාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්තාව තබයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ශ්‍රම පිරිවැය • ශ්‍රම පිරිවැය පාලනයේ වැදගත්කම • ශ්‍රම කාලය වාර්තා කිරීම 	10
	15.5 කාල පදනම හා නිමවුම් පදනම මත වැටුප් ගණනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රම • කාල පදනම • නිමැවුම් පදනම • අතිකාල 	10
	15.6 වැටුප් ලේඛනයක් පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • වැටුප් ලේඛනය • මූලික වැටුප • දීමනා • ඒකාබද්ධ වැටුප • දළ වැටුප • අඩු කිරීම් • ශුද්ධ වැටුප • වැටුප් ලේඛනයේ ආකෘතිය • වැටුප් ලේඛනය සකස් කිරීමේ දී භාවිත කරන ලියවිලි • වැටුප් ලේඛනයක ඇති තොරතුරු ගිණුම්ගත කරයි. 	10

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම්	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	<p>15.7 පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදිතයකට අවශෝෂණය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පොදු කාර්ය පිරිවැය <ul style="list-style-type: none"> • නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය • නිෂ්පාදන නොවන පොදු කාර්ය • පොදු- කාර්ය පිරිවැය බෙදාහැරීම <ul style="list-style-type: none"> • රැස් කිරීම • ප්‍රතිපාදනය • විභාජනය • ප්‍රාථමික විභාජනය • ද්විතියික විභාජනය • පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණ අනුපාතය • පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය • උග්‍රණ සහ අධි අන්තර්ග්‍රහණය 	10
	<p>15.8 නිෂ්පාදිතයක පිරිවැය ගණනය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය • සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය • අනෙකුත් සෘජු වියදම් • ප්‍රථමික පිරිවැය • නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය • නිෂ්පාදන පිරිවැය • නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය • මුළු පිරිවැය • ලාභ ආන්තිකය 	10

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
16. පිරිවැය හැසිරීම හා පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය තුළින් කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට දායක වෙයි.	15.9 ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැය ප්‍රවේශය තුළින් ලාභ ගණනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය • ආන්තික පිරිවැයකරණය • අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය හා ආන්තික පිරිවැයකරණය අතර සම්බන්ධතාව 	10
	16.1 පිරිවැය හැසිරීම විග්‍රහ කරයි	<ul style="list-style-type: none"> • ස්ථාවර පිරිවැය • විචල්‍ය පිරිවැය • අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය • අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය • පිරිවැය හැසිරීම රේඛීය ශ්‍රිතයක් තුළින් විග්‍රහ කිරීම 	10
	16.2 පිරිවැය- පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය යොදාගෙන තීරණ ගැනීමට දායක වෙයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ඒකකයක දායකය • මුළු සහභාගය • දායක විකුණුම් අනුපාතය • සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍ය • පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය ප්‍රස්ථාර මඟින් ඉදිරිපත් කිරීම • සංවේදීතා විශ්ලේෂණය 	10

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
17. ප්‍රාග්ධන ආයෝජන තීරණ ගැනීම සඳහා සහාය වෙයි.	17.1 දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> • දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය 	20 10
	17.2 විවිධ ප්‍රාග්ධන ඇගයීම් ක්‍රම භාවිත කර ආයෝජන තීරණ ගැනීමට සහාය වෙයි.	<ul style="list-style-type: none"> • ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • ආයෝජනයට ප්‍රතිලාභ අනුපාතයේ වාසි හා අවාසි • පිළිගෙවුම් කාලය • පිළිගෙවුම් කාල ක්‍රමයේ වාසි හා අවාසි • මුදල් - ප්‍රවාහ • අදාළ හා අදාළ නොවන පිරිවැය • ප්‍රාග්ධන ආයෝජන න්‍යාය • මුදලේ කාලීන වටිනාකම • ප්‍රාග්ධනයේ ආවස්ථික පිරිවැය • ශුද්ධ වර්තමාන අගයේ වාසි හා අවාසි 	10
	300		

4.0 ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රමෝපාය

- ක්‍රියාකාරකම් පාදක ප්‍රවේශයක් ඔස්සේ ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කර ඇත.
- සියලු ම නිපුණතාවලට අදාළ ව ඉගෙනුම් ඵල යෝජනා කර ඇති හෙයින් ඒවා ළඟා කර ගැනීමට ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් සැලසුම් කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වනු ඇත.
- ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය හැකිතාක්දුරට පරිණාමන ගුරු භූමිකාවට (Transformation Role) අදාළ ව සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ය. පරිණාමන ගුරු භූමිකාව පන්ති කාමර මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට 5-E ආකෘතියට (5-E Model) අනුව සැලසුම් කළ තෝරාගත් ක්‍රියාකාරකම් කිහිපයක් මෙහි ඉදිරිපත් කෙරේ.
- නව ප්‍රවේශය යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් තුළින් බොහෝ විට ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් පදනම් කර ගනිමින් සංකල්ප, මූලධර්ම හා සිද්ධාන්ත සාධනය කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
- එක් ක්‍රියාකාරකමක් පන්ති කාමර මට්ටමින් සිදු කිරීම සඳහා එක් කාලච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වේ. එබැවින් කාලසටහන් සකස් කිරීමේ දී යාබද කාලච්ඡේද ද ලබා ගත හැකි පරිදි කාලසටහන සකස් කිරීමට පාසල් කළමනාකරණය අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.
- කිසියම් ක්‍රියාකාරකමක් කාලච්ඡේද කිහිපයක් මුළුල්ලේ අඛණ්ඩ ව කිරීමට වඩා, ගවේෂණයෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ දී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාව සැලසීමෙන් සිසුන්ගේ අත්දැකීම් වඩාත් ඵලදායී වීමට ඉඩ ඇත.
- ගවේෂණ අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, සිසු නිමැවුම් කිසියම් ස්ථානයක රැස් කර තැබීමට සිසුන් යොමු කිරීමත්, ගවේෂණය කළ කණ්ඩායම් විසිරී යන පරිදි පන්ති කාමරයේ අසුන් ගැන්වීමත් මගින් වඩාත් සංවේදී බවින් යුතුව සිසුන් විචරණයට හා විස්තාරණයට සහභාගි කරවා ගත හැකි ය.

5.0 පාසල් ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් සංවිධානය

- යෝජිත විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණවලට අනුව අ.පො.ස (උ.පෙළ) ගිණුම්කරණය සඳහා සතියකට කාලවිච්ඡේද දහයක් වෙන් කර ඇත.
- විදුහල්පතිවරුන් අංශ භාර ප්‍රධානීන්ගේ මැදිහත්වීමෙන් යුතු ව වාරයක් ආරම්භවීමට පෙර නිවාඩු කාලයේ දී අදාළ විෂයයේ ගුරු භවතුන්ගේ වැඩමුළුවක් පවත්වා, පාසලට ගැලපෙන ලෙසත්, පවත්නා සම්පත් යොදා ගත හැකි ලෙසත්, ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් සංශෝධනය කර ගැනීම හා ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකමට අවශ්‍ය ගුණාත්මක යෙදවුම් කට්ටල වෙන් වෙන් වශයෙන් ඇසුරුම්වල බහා සංවිනයක් වශයෙන් සකස් කර ගැනීම තුළින් ගුරු භවතාගේ කාර්යය වඩාත් ඵලදායී හා පහසු වනු ඇත.
- පාසල් කළමනාකාරීත්වය නායකත්වය ගෙන, අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ප්‍රජාවේ සහයෝගය ද ලබා ගනිමින් ගුණාත්මක යෙදවුම් සම්පාදනය කර ගැනීම වඩාත් සුදුසු ය.
- ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකා හා කියැවීම් ද්‍රව්‍ය කට්ටල ලැබීමේදී කර ගැනීමෙන් ඒවා වසර කිපයක් මුළුල්ලේ භාවිතයට ගත හැකි ය.
- යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්වලට අමතර ව ඉගෙනුම් වඩාත් පුළුල් කෙරෙන හා සිසුන්ගේ සුවිශේෂ කුසලතා ඔප් නැංවෙන අන්දමේ,
 - විවාද
 - බිත්ති පුවත්පත්
 - සඟරා
 - පාසල් වාණිජවිද්‍යා සමාජ/ සංගම්
 - වාණිජවිද්‍යා දින
 - වාණිජවිද්‍යා ප්‍රදර්ශන

ආදී විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් සංවිධාන කිරීම ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.

නායායාත්මක ව ඉගෙන ගන්නා විෂය කරුණුවල ප්‍රායෝගික ව්‍යවහාරයන් පිළිබඳ ව අන්දැකීම් ලබාදීම, අපේක්ෂිත නිපුණතා වඩාත් ඵලදායී ව වර්ධනය කිරීම සහ විෂය කෙරෙහි ඇල්මක් ඇති කිරීම සඳහා විවිධ වැඩසටහන් පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය. මෙම වැඩසන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පාසල් ප්‍රතිපත්ති සකස් කර ගැනීම ද වැදගත් ය. එමෙන් ම මෙම ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රියාකාරකම් පාසල් වාර්ෂික වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ගැනීම යෝග්‍ය වේ.

- වාණිජමය ව්‍යාපෘති ඇරඹීම. ඒ සඳහා සුදුසු සංවිධාන පිහිටුවීම හා ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.
- වාණිජ දින පැවැත්වීම.
- කිසියම් ව්‍යාපාරයක් සැලසුම් කිරීම හා එය මූල්‍ය ආයතන සහයෝගයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.
- පාසල් ආපන ශාලාවේ සිදුවන ගනුදෙනු අධ්‍යයනය කර වාර්තා තබා ගැනීමට සැලැස්වීම.
- පාසල් කාර්යාලයේ ඇති අදාළ පොත් අධ්‍යයනය සඳහා යොමු කිරීම.
- ගුරු භවතාගේ සහයෝගයෙන් පාසලේ බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කිරීම.

ප්‍රජාව සම්බන්ධ කර ගන්නා ආකාරය.

- තෝරාගත් නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීමට පදනම් කර ගත හැකි සම්පත් පුද්ගලයින් පාසලට කැඳවා දැරුවත් සමඟ කටයුතු කිරීමට ඉඩ සැලැස් වීම.

පාසල අධීක්ෂණයේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු.

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

ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු හා ඒ සඳහා යෝජනා

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

6.0 තක්සේරුව හා ඇගයීම

පාසල පදනම් කරගත් ඇගයීම් වැඩපිළිවෙල යටතේ එක් එක් වාරය සඳහා නියමිත නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම් ආවරණය වන පරිදි ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ඇගයීම් උපකරණ නිර්මාණාත්මක ව පිළියෙල කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම අපේක්ෂිත ය.

13 වන ශ්‍රේණිය අවසානයේ දී ජාතික මට්ටමේ ඇගයීම වන අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය සඳහා මෙම විෂය නිර්දේශය නිර්දේශිත ය. මෙම විෂය නිර්දේශය පදනම් කරගෙන, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ජාතික මට්ටමේ විභාගය පළමුවරට 2011 වර්ෂයේ දී පැවැත්වේ. මෙම විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍රවල ආකෘතිය හා ස්වභාවය පිළිබඳ අවශ්‍ය විස්තර විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සැපයෙනු ඇත.