JMC vLearning
"your virtual learning partner"

ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම

AAT අදියර I

FAC - මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

ජයසේකර කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
JMC JAYASEKERA MANAGEMENT CENTRE (PVT) LTD Estd. 1972

JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd
Pioneers in Professional Education
65/2A, Chittampalam Gardiner Mawatha, Colombo 02 | T: +94 112 430451 | E: info@jmc.lk | F: +94 115 377917

පරිච්ඡේදය – 01

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම
INTRODUCTION TO ACCOUNTING

නිර්වචනය සහ පසුබිම (Definition and Background)

- ***ගිණුම්කරණය යනු කිසියම් ගිණුම්කරණ ඒකකයක් කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට*** තීරණ ගැනීම සඳහා ***අවශ්‍ය වන්නාවූ තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලියයි.''***

ගිණුම්කරණ ඒකකය Accounting Entity

ගිණුම්කරණ කටයුතු කරන්නේ කවර පුද්ගලයෙකුගේ හෝ කවර සංවිධානයක කටයුතු පදනම් කරගෙන ද එම පුද්ගලයා හෝ සංවිධානය, ගිණුම්කරණ ඒකකය යනුවෙන් හඳුන්වයි.

ගිණුම්කරණ ඒකකය බොහෝවිට ව්‍යාපාරයක්ම විය යුතු නොවේ. පුද්ගලයෙකු, පෞද්ගලික ව්‍යාපාරයක් රාජ්‍ය ආයතනයක්, සමාජ සංවිධානයක්, රටක් ආදී ඕනෑම නිශ්චිත ආර්ථික ඒකකයක් ගිණුම්කරණ ඒකකයක් විය හැකිය. ඒ අනුව මෙම ගිණුම්කරණ ඒකකයේ ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන ගිණුම්කරණය ප්‍රභේද කිහිපයකට බෙදනු දැකිය හැක. එනම්,

1. පුද්ගල ගිණුම්කරණය - Personal Accounting
2. ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය - Business Accounting
3. රාජ්‍ය ගිණුම්කරණය - Government Accounting
4. ජාතික ගිණුම්කරණය - National Accounting

සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාර ආයතන සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගන්නා පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා තොරතුරු වැදගත් වේ. එහිදී ඔවුන් විසින් විවිධාකාර තොරතුරු ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමට භාවිතා කරයි.

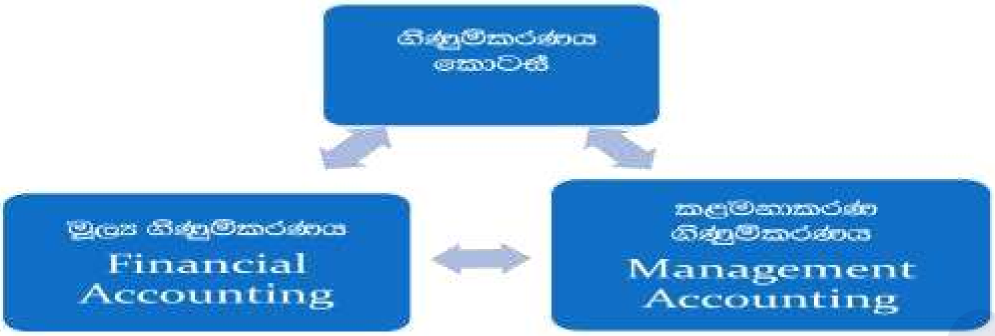
ව්‍යාපාර වල තීරණ ගැනීමට භාවිතා කරන තොරතුරු:

1. ආර්ථික තොරතුරු
2. සංස්කෘතික තොරතුරු
3. සමාජීය තොරතුරු
4. දේශපාලන තොරතුරු
5. තාක්ෂණික තොරතුරු
6. මූල්‍ය තොරතුරු

JMC Learning your virtual learning partner

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
Financial Accounting, and Management Accounting

ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය කොටස් - Type of Accounting



ගිණුම්කරණ ඒකකයක ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීමේ සිට මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ලබා ගන්නා මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන පාර්ශව වෙත තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම දක්වා වූ කාර්යයන් සිදු වේ.	ආයතනයේ කළමනාකරණයට තීරණ ගැනීමට යොදාගත හැකි තත්ත්වයට සංයෝග කිරීම, විශ්ලේෂණය හා විවරණය කිරීම හා මනා ලෙස සන්නිවේදනය කිරීම දක්වා වූ කාර්යයන් සිදු වේ.
1. ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ ඇල්මක් දක්වන **සියළුම පාර්ශව** වෙත වැදගත් වේ.	- කළමනාකරණ හා පිරිවැය **ගිණුම්කරණය** තොරතුරු වඩාත් වැදගත් වන්නේ **කළමනාකරුවන්ටය.**
2. **ඓතිහාසික තොරතුරු** පදනම් කරගෙන පිළියෙල කරයි.	- **ඓතිහාසික මෙන්ම අනාගත තොරතුරු** ද යොදා ගනී.
3. **ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතා** මත නියමිත ආකෘතියෙන් **ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**	- පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වාර්තා වලට එවැනි **ව්‍යවස්ථාපිත සීමාවන් නැත**
4. සමස්ත **ව්‍යාපාර ආයතනයම එක් ඒකකයක්** ලෙස සලකා වාර්තා කරයි	- කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේදී අභ්‍යන්තර **දෙපාර්තමේන්තු, අංශ, ශාඛා ආදිය වෙන වෙනම ඒකක ලෙස සලකා** වාර්තා සකසයි.
5. ගිණුම්කරණ වාර්තා, නිශ්චිත **කාලයක්** සඳහා පිළියෙල කරයි.	- පිරිවැය හා කළමනාකරණ වාර්තා **ඕනෑම කාලයකට** නිරන්තරයෙන්ම පිළියෙල කරයි.

ව්‍යාපාර මූල්‍ය ගණකාධිකරණය යනු, ව්‍යාපාර ආයතන කෙරෙහි තීරණ ගන්නා පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය කරන මූල්‍ය තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මූල්‍ය ගණකාධිකරණයයි.

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය යනු,

මූල්‍ය දත්ත වාර්තා කිරීමේ, විශ්ලේෂනය කිරීමේ සහ සාරාංශගත මූල්‍ය තොරතුරු සම්පාදනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයකි.

"මූල්‍යගිණුම්කරණය යනු කිසියම් ගිණුම්කරණ ඒකකයක් කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය වන්නාවූ මූල්‍ය තොරතුරු වලට අදාල මූල්‍ය දත්ත රැස් කිරීම, වර්ග කිරීම, වාර්තා කිරීම, සාරාංශ කිරීම, විශ්ලේශණය හා අර්ථකථනය සහ සන්නිවේදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලියයි."

JMC vLearning ...your virtual learning partner

එසේම මූල්‍ය ගණකාධිකරණයත් එක්තරා පද්ධතියකි. මෙම ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ ද සාමාන්‍ය පද්ධතියක පවතින කොටස් අන්තර්ගත වේ.

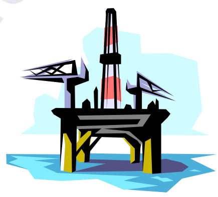
1. ගිණුම්කරණ යෙදවුම් වන්නේ - ගණුදෙනු හා සිද්ධීන්
2. ක්‍රියාවලිය
3. නිමවුම - මූල්‍ය තොරතුරු

පද්ධතියක කොටස්

ගිණුම්කරණ පද්ධතිය

ගණුදෙනුවක් යනු:
යම් පාර්ශවයන් දෙකක් අතර සිදුවන මුදලින් මැනිය හැකි ආකාරයේ සම්පත් හුවමාරුවකි.

සිද්ධියක් යනු:
පාර්ශවයන්ගේ සම්බන්ධතාවයකින් තොරව ව්‍යාපාරයේ සිදුවන මුදලින් මැනිය හැකි ආකාරයේ සම්පත් වෙනස්වීමකි.

ගණුදෙනු	සිද්ධීන්
1. භාණ්ඩ විකුණුම්	1. තොග හානි
2. භාණ්ඩ මිලදී ගැනුම්	2. ව්‍යාපාර ගිනිහානි
3. විදුලි බිල ගෙවීම්	3. වත්කම් ක්ෂයවීම්
	

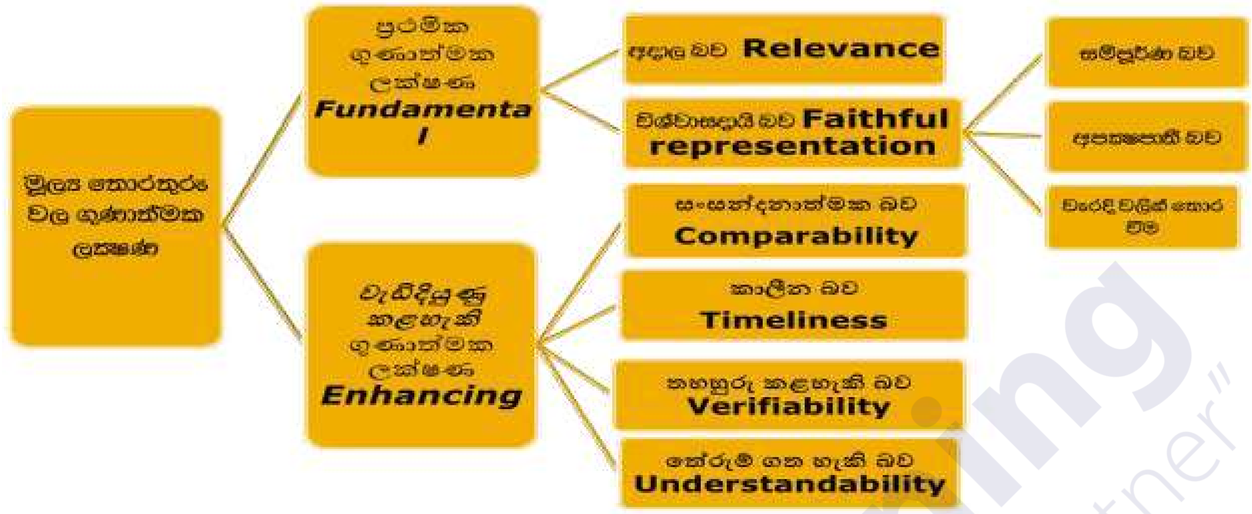
මූල්‍ය තොරතුරු
Financial Information

- ඉහත දක්වන ලද ආකාරයට ව්‍යාපාරයක් කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා විවිධ තොරතුරු අවශ්‍ය වේ. ගිණුම්කරණය මගින් සපයනු ලබන්නේ එකී පුද්ගලයන්ට වැදගත් වන්නා වූ මූල්‍ය තොරතුරුය.

- **මූල්‍ය තොරතුරු යනු ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහයන් පිළිබඳ ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු වේ.**

JMC vLearning "your virtual learning partner"

<u>මූල්‍ය තොරතුරුවල ගුණාත්මක ලක්ෂණ</u>



පොදු අරමුණු සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශ මගින් තීරණ ගන්නා පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු නිවැරදි ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. **<u>මූලික ගුණාත්මක ලක්ෂණ (මූල්‍ය තොරතුරුවල ප්‍රයෝජනවත්භාවය පැවතීමට නම්)</u>**
   - A. අදාළව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
   - B. විශ්වාසනීයව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

2. **<u>වැඩිදියුණු කළ හැකි ගුණාත්මක ලක්ෂණ (ප්‍රයෝජනවත්භාවය වැඩිවීමට නම්)</u>**
   - 2.1 සන්සන්දනාත්මක,
   - 2.2 තහවුරු කළ හැකි,
   - 2.3 යාවත්කාලීන
   - 2.4 තේරුම් ගැනීමට හැකි

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ අරමුණු

මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ මූලික අරමුණු වන්නේ,

(i) ගිණුම්කරණය තොරතුරු භාවිතා කරන සියළුම පාර්ශවයන්ට තම අරමුණු හා ඉලක්ක තීරණය කිරීමද, අනෙකුත් වැදගත් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේ ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම ද ඇතුලත්ව හිඟ සම්පත් පරිහරණය පිළිබඳ ආර්ථික තීරණ ගැනීම සඳහා තොරතුරු සැපයීම.

(ii) ගිණුම්කරණ ඒකකයේ මානව හා භෞතික සම්පත් ඵලදායි ලෙස පාලනය කිරීම හා මෙහෙයවීමට අදාළ තොරතුරු සම්පාදනය කිරීම.

(iii) භෞතික සම්පත්වල භාරකාරත්වය පිළිබඳව වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

(iv) බදු ගණනය, වංචා වැළැක්වීම, වෙළඳ සබඳතා දියුණු කිරීම සහ ආර්ථික ක්‍රියාකාරිත්වය සම්බන්ධ සංඛ්‍යා ලේඛන සැපයීම යනාදී අනෙකුත් සමාජීය පාලන කටයුතු සඳහා ඉඩ සැලසීම.

JMC vLearning "your virtual learning partner"

ව්‍යාපාර ඒකකයක් කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්
Parties Require to Financial Information of the Business

ආර්ථික තීරණ ගැනීමට තොරතුරු අවශ්‍ය වන බැවින්, තොරතුරු සඳහා දැඩි ඉල්ලුමක් පවතී. දැන් අපි මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතා කරමින් තීරණ ගනු ලබන පාර්ශවයන් හා ඔවුන් විසින් ගනු ලබන තීරණ ගැන සලකා බලමු.

මූල්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු (මූල්‍ය ප්‍රකාශන) පරිශීලනය කරන්නන් ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් 2 ට බෙදා දැක්විය හැක.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලනය කරන්නන්

අභ්‍යන්තර පාර්ශව
- හිමිකරුවන්
- කළමනාකරුවන්
- සේවකයින්

බාහිර පාර්ශව
- බාහිර ණය සැපයුම්කරුවන් / ආයෝජකයන්
- සමාන ව්‍යාපාර හෙවත් තරඟකරුවන්
- රාජ්‍ය ආයතන
- විවිධ වෘත්තිකයින්
- ණයගැතියන් හා ගණුදෙණුකරුවන්
- පර්යේෂකයින්
- පුවත්පත් කලාවේදීහු

(i) හිමිකරුවන්

කළ ආයෝජන මත ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපාරය සතුව පවතීද? යන්න දැන ගැනීමට වගකීම් පියවිය හැකි ද යන්න තීරණය කිරීම.

(ii) කළමනාකරුවන්

දෛනික පාලන කටයුතු පිළිබඳ තීරණ ගැනීම සඳහා
අනාගත ව්‍යාපාර කටයුතු සැලසුම් කිරීම සඳහා
නව ආයෝජන ක්‍රියාමාර්ග සැලසුම් කිරීම වැනි කටයුතු සඳහා

(iii) ණය සැපයුම්කරුවන් / ණයහිමියන්

තමන් සපයා ඇති ණය මුදල්වල ආරක්ෂාව දැනගැනීමටත් එකී ණය මුදල් හා ඊට අදාල පොළීය ලබා ගැනීමේ හැකියාව දැන ගැනීමටත් ණය හිමියන්ට ගිණුම් තොරතුරු ප්‍රයෝජනවත් වේ.

(iv) සමාන ව්‍යාපාර හෙවත් තරඟකරුවන්

අනුගමනය කරන වෙළඳ උපක්‍රම හා ප්‍රතිපත්ති දැන ගැනීමටත් වෙළඳපොලේ හිමි ස්ථානය අවබෝධ කර ගැනීමටත් වෙළඳපොල තුළ පොදු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහාත් මොවුනට ගිණුම් තොරතුරු ප්‍රයෝජනවත් වේ.

(v) සේවකයෝ

සේවක දීමනාව, සුරක්ෂිතභාවය ලැබිය හැකි වෙනත් පහසුකම් හා වරප්‍රසාද සේවා සුරක්ෂිතභාවය හෙවත් රැකියා සුරක්ෂිතභාවය වැනි කරුණු සඳහා මොවුනට ගිණුම් තොරතුරු වැදගත් වේ.

(vi) රාජ්‍ය ආයතන

ආදායම් බදු ප්‍රමාණයන් තීරණය කිරීම සඳහා දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවටත්, ජාතික ගිණුම් සකස් කිරීම හා ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහි ලා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවටත්, අදාළ නිතිරීති අනුගමනය කර තිබේ ද යන්න දැන ගැනීමට සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ

JMC vLearning "your virtual learning partner"

කාර්යාලටත්, ආර්ථික දත්ත රැස්කිරීම හා වාර්තා කිරීම සඳහා ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවටත් ආදී වශයෙන් රාජ්‍ය ආයතන වලට ගිණුම් තොරතුරු වැදගත් වේ.

(vii) විවිධ වෘත්තිකයින්

විගණකයනට විගණන කටයුතු සඳහාත්, ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්ට නිර්මාණාත්මක කටයුතු සඳහාත්, ඉංජිනේරුවන්ට තම සැලසුම් සඳහාත්, රක්‍ෂකයින්ට, බදු උපදේශකයින්ට, කොටස් වෙළඳපොලට තම තමන්ගේ වෘත්තීය කටයුතු කරගෙන යාම සඳහාත් ආදී වශයෙන් ගිණුම් තොරතුරු ප්‍රයෝජනවත් වේ.

(viii) ණයගැතියන් / ගණුදෙනුකරුවන්

ගණුදෙනු පවත්වා ගැනීමේ ප්‍රවණතාව කෙබඳුද? ගෙවීමට ඇති මුදල් ප්‍රමාණය කොතරම් ද? අනෙකුත් ණයගැතියන්ගේ හා ගණුදෙනුකරුවන්නගේ හැසිරීම් කෙබඳු ද? භාණ්ඩ හා සේවා සපයන වෙනත් ආයතන හා ණයදීම තුළින් දැනගත හැකි කරුණු කවරේද? යනාදිය වෙනුවෙන් මොවුනට ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය වේ.

(ix) පර්යේෂකයින්

ව්‍යාපාර ගැටළු හඳුනාගැනීමටත්, ව්‍යාපාර ඇගැයීමටත්, ව්‍යාපාර ගැටළු සඳහා විසඳුම් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමටත් පර්යේෂකයින්ට ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය වේ.

(x) පුවත්පත් කලාවේදිහු

ව්‍යාපාර තොරතුරු මගින් පුවත්පත් වාර්තා සැකසීමටත් ව්‍යාපාරමය සඟරා ආදියට අවශ්‍ය වාර්තා සැකසීමටත් මොවුනට ගිණුම් තොරතුරු වැදගත් වේ.

(xi) මහජනතාව

සාධාරණ මිලකට මහජනතාවට භාණ්ඩ සැපයීමට ව්‍යාපාරයට ඇති හැකියාව දැන ගැනීමටත්, ව්‍යාපාරයේ සාමාජීය මෙහෙවර දැන ගැනීමටත්, පරිසර හිතකාමී බව දැන ගැනීමටත් ආදී කරුණු.

OVERVIEW OF THE DISCUSSION

* ගිණුම්කරණය යන පදය නිර්වචනය කරන්න.
* ව්‍යාපාර යන පදය නිර්වචනය කරන්න.
* ව්‍යාපාරයක පාර්ශවකරුවන් දහයක් (10) ක් ලැයිස්තුගත කරන්න.
* අභ්‍යන්තර පාර්ශවකරුවන් සහ බාහිර පාර්ශවකරුවන්ගේ වෙනස දක්වන්න.
* විවිධ වර්ගයේ තොරතුරු පැහැදිලි කරන්න.
* ගණුදෙනු සඳහා උදාහරණ පහක් (05) ලැයිස්තුගත කරන්න.
* ගණුදෙනු යන පදය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
* ගණුදෙනු වශයෙන් සැළකිය නොහැකි ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් තුනක් (03) ලැයිස්තුගත කරන්න.

<u>**ගිණුම්කරණයේ ආචාරධර්ම සහ ව්‍යාපාර**</u>

වෘත්තීය ගණකාධිකාරී විසින් සෑම අවස්ථාවකදීම ආචාරධර්ම වලට අනුකූලව හැසිරිය යුතු අතර අනිවාර්යයෙන්ම අනුගමනය කළයුතු අතර පහත මූලධර්මයන්ට අනුකූලව ක්‍රියාකිරීම ද අවශ්‍ය කෙරේ.

- අවංකභාවය
- අරමුණුගතභාවය
- වෘත්තීය නිපුණත්වය සහ සැලකිල්ල
- රහස්‍යභාවය
- වෘත්තීයභාවය

ගිණුම්කරණ හා පරිසරය
Accounting & Environment

ව්‍යාපාරයට බාහිර පරිසරාත්මක බලපෑම් වලින් බැහැරව කටයුතු කිරීම කිසිසේත්ම කළ නොහැක. නීතිමය බලපෑම්, ආර්ථික බලපෑම්, දේශපාලනික හා සමාජීය බලපෑම් මෙවායින් සමහරකි.

තවද ව්‍යාපාරයක් පිළිබඳ වැදගත් වන්නා වූ තොරතුර සම්පාදනය කරනු ලබන ප්‍රශස්තම මාර්ගය ගිණුම්කරණය වේ. මේ නිසා ගිණුම්කරණයට මෙකී පාරසරික බලපෑම නිසැකයෙන්ම අදාල වේ. මේ අනුව ගිණුම්කරණයට බලපානු ලබන පාරිසරික බලපෑම පහත පරිදි දැක්විය හැක.

1. නෛතික පරිසරය
2. ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරය
3. ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරය
4. සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය
5. තාක්ෂණික පරිසරය

1) නෛතික පරිසරය
(Legal Environment)

ආර්ථිකයක බලපවත්නා නීතිරීති ගිණුම්කරණයට බලපායි. ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සීමිත සමාගම් යනාදී ව්‍යාපාර සංවිධාන පවත්නා නීතිරීති වලට අනුකූල විය යුතුය. හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනත, සමාගම් පනත, පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත, දේශීය ආදායම් පනත, විනිමය නීතිරීති යනාදිය මේ නීතිමය උපකාරක වේ. 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතෙන් සමාගමක් විසින් අනිවාර්යෙන් පවත්වා ගත යුතු ගිණුම් පොත් පිළිබඳ සටහන් කර තිබිම නිදසුනක් ලෙසද දැක්විය හැකිය. මීට අමතරව විවිධ නඩු තීන්දු ද ගිණුම්කරණය කෙරෙහි බලපායි.

2) ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරය
(Technical and Professional Environment)

ගිණුම්කරණයේදී සම්පත් ප්‍රමාණාත්මකව හා මූල්‍යමය වශයෙන් අගය කිරීමක් සිදුවේ. සම්පත් ප්‍රාමාණාත්මකව අගය කිරීමේදී විවිධ ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගනී. ඛනිජ තෙල් තොග, ලුණු ලේවාවල තොග ගණන් ගැනීම සඳහා විවිධ කාර්මික හා විද්‍යාත්මක ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීම නිදසුනක් වශයෙන් දැක්විය හැකිය. තවද ඇඟළුම් කර්මාන්තයක නිමි තොග කොන්ත්‍රාත්, ව්‍යාපාරයක නොනිමි තොග, සිමෙන්ති කම්හලක තොග ගණනයට විවිධ ශිල්ප ක්‍රම යොදා ගනී.

ව්‍යාපාරවල සම්පත් සමහර අවස්ථාවල දී නිශ්චිතව මැනිය නොහැකිය. ස්ථාවර වත්කම්වල ක්ෂය වීම මිට නිදසුනකි. මෙවැනි දෑ නිශ්චිතව මැනිය නොහැකි නිසා ඇස්තමේන්තු කිරීමට සිදු වේ. මෙහිදී වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් අනුව ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය හැඩගැස්වීම නිදසුනක් ලෙස දැක්විය හැකිය.

JMCvLearning "your virtual learning partner"

3) **ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරය**
(Economic and Political Environment)

ආර්ථිකයක සිදුවන භාණ්ඩ හා සේවාවල මිල මට්ටම වෙනස්වීම, භූමිය, ශ්‍රමය ප්‍රාග්ධනය යනාදී නිෂ්පාදන සාධකවල වෙළඳපොල තත්ත්වයේ වෙනස්වීම්, විනිමය අනුපාතිකයේ වෙනස්වීම් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම් යනාදිය ව්‍යාපාර කටයුතු කෙරෙහිත් ඒවා මගින් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය කෙරෙහිත් බලපෑ හැකිය. මේවා ආර්ථික පරිසරය යන්නට අයත් වේ.

එසේම රටක දේශීය වශයෙන් ඇතිවන ආර්ථික හා දේශපාලනික වෙනස්කම් මෙන්ම විදේශීය වශයෙන් සිදුවන එවැනි වෙනස්කම් ද ව්‍යාපාරවල ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට බලපායි. බ්‍රිතාන්‍යයන් තම යටත් විජිත වලට හඳුන්වා දුන් ඔවුන්ගේ ගිණුම්කරණ ක්‍රමය ශ්‍රී ලංකාවේ දැනුදු භාවිතා වීම නිදසුක් වශයෙන් දැක්විය හැකිය.

4) **සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය**
(Social and Cultural Environment)

ජන සංඛ්‍යාව, ජන ව්‍යුහය, ජාතික ආගමික ආකල්ප, ජීවන රටාව ආදියේ ඇතිවන වෙනස්කම් සමාජ පරිසරයට බලපායි. සමාජ පරිසරයේ වෙනස්වීමට අනුකූලව නිෂ්පාදන රටාව වෙනස් කිරීමට ආයතන පෙළඹේ. එසේම සංස්කෘතික දියුණුවක් සමඟ විකාශනය වූ ඉලක්කම් හා ගණිත ක්‍රමය ගිණුම්කරණයට ප්‍රබල උපකාරයක් වී ඇත.

5) **තාක්ෂණික පරිසරය**
(Technological Environment)

මුල් කාලයේදී මිනිස් ශ්‍රමය භාවිතයෙන්ම ගිණුම්කරණ කටයුතු සිදු කළ ද වර්තමානයේ ඒ ක්‍රමය භාවිතා වන්නේ සුළු වශයෙනි. ගිණුම්කරණ කටයුතු වඩාත් පහසු කිරීම සඳහා ගණක යන්ත්‍ර, පරිගණක යන්ත්‍ර භාවිතය වර්තමානයේ බහුලව දැකීමට පුළුවන. මෙම තත්ත්වය ගිණුම්කරණය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති කරයි. මේ හේතුවෙන් අඩු වියදමකින් හා වැඩි කාර්යක්ෂමතාවකින් යුත් ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යෑමේ හැකියාව ලැබී ඇත. වර්තමානයේ බොහෝ ව්‍යාපාරවල ගිණුම්කරණ කටයුතු සිදු කරනු ලබන්නේ පාරිසරික පද්ධතිවල ආධාරයෙනි.

උදාහරණ: Quick Book, Oracle, Acc Pack, SAP යනාදී පද්ධති

ගිණුම්කරණයේ වැදගත්කම / වෙසෙයියාව
Importance of / An Accounting

ගිණුම්කරණයේ වැදගත්කම ප්‍රධාන ආකාර තුනකින් හඳුනාගත හැක.

1. සමාජ සංසිද්ධියක් ලෙස (as a Social Event)
2. තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස (as an Information System)
3. පාලන ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස (as a Controlling Technic)

1. සමාජ සංසිද්ධියක් ලෙස

ව්‍යාපාරවල සම්පත් ආයෝජනය කර ඇති කණ්ඩායම් ඒ සම්පත් ආයෝජනයන්හි සාර්ථක අසාර්ථකභාවය ගිණුම්කරණ තොරතුරු වලින් දැන ගනී.

සම්පත් ආයෝජනය කිරීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින නව ආයෝජකයින්ට ද මේ තොරතුරු වැදගත් වේ. යම් ව්‍යාපාර ආයතනවල සම්පත් ආයෝජනය කිරීම ප්‍රතිඵලදායක බව සැහිමකට පත් වු විට ආයෝජකයින් තමන් සතු සම්පත් පැකිලීමකින් තොරව එම ව්‍යාපාරවල ආයෝජනය කිරීමට පෙළඹෙති. එමගින් ව්‍යාපාර වලට මූලධනය ලැබීමෙන් නව කර්මාන්ත ඇති වී <u>සේවා නියුක්තිය, ඒක පුද්ගල ආදායම වැඩි වී ආර්ථික සංවර්ධනයක් ඇති වේ.</u> මේ අනුව ගිණුම්කරණ තොරතුරු රටක ආයෝජන ධෛර්යමත් කිරීමෙහි ලා ප්‍රයෝජනවත් වන නිසා ගිණුම්කරණය සමාජ සංසිද්ධියක් (සමාජයට යහපතක්) ලෙස වැදගත් වේ.

2. තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස (as an Information System)

තොරතුරු පද්ධතිය

දත්ත → සැකසුම → තොරතුරු

ඕනෑම තොරතුරු පද්ධතියක් ප්‍රධාන මූලිකාංග 3 කි. ඒ දත්ත, දත්ත සැකසුම හා තොරතුරු මෙම ප්‍රධාන මූලිකාංග තුනයි. තොරතුරු පද්ධතියක විශේෂිතම ලක්ෂණය වන්නේ මෙම දත්ත හා තොරතුරු අතර අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධයක් පැවතීමයි. තොරතුරු පරීක්ෂා කොට ඒවා නිර්මාණය කිරීමට දායක වූ දත්ත ඇගයීමට ලක් කිරීමත්, එම තොරතුරු නිර්මාණය කළ ක්‍රියාවලිය පරීක්ෂා කර බැලීමටත් හැකිවීම තොරතුරු පද්ධතියේ විශේෂම ලක්ෂණයයි.

ගිණුම්කරණයද මෙකී ලක්ෂණ දැකිය හැකි තොරතුරු පද්ධතියකි.

දත්ත (මූලාශ්‍ර ලියවිලි)		**සැකසුම**		**තොරතුරු**
ගණුදෙනු හා සිද්ධීන්	⇒	- උපයෝගි පොත්වල සටහන් කිරීම - ලෙජරයට පිටපත් කිරීම - ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම - මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කිරීම	⇒	මූල්‍ය ප්‍රකාශන - ආදායම් ප්‍රකාශය - ශේෂ පත්‍රය - හිමිකම වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ - සටහන්

මේ අනුව, ගිණුම්කරණය තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස වැදගත් වේ.

3. පාලන ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස

සැලසුම් කළ ආකාරයට අරමුණු ලඟාකර ගෙන ඇත්ද, නැතහොත් යම්කිසි අපගමනයන් සිදුවී ඇත්ද යන්න අධ්‍යනය කොට, එකී අපගමනයන් නිවැරදි කිරීම පාලනය ලෙස හැඳින්වේ. සැලසුම්කරණය තුළ අරමුණු ලඟාකර ගෙන ඇත්ද යන්න තහවුරු කිරීම වෙනුවෙන් සත්‍ය ක්‍රියාකාරකම් මැනීම සඳහා ගිණුම්කරණය භාවිතා වේ. එමනිසා එය පාලන ශිල්ප ක්‍රමයක් ලෙස ඉතා වැදගත් වේ.

JMC Learning "your virtual learning partner"

පරිච්ඡේදය - 02

ගිණුම්කරණයේ මූලික කාර්යභාරයන්

ඉහත සඳහන් පරිදි ව්‍යාපාර හා සම්බන්ධ පාර්ශවයන්ට තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා යම් ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියක් අනුගමනය කළ යුතු වේ.

ගිණුම්කරණයේ මූලික කාර්යභාරයන් පහත පරිදි හඳුනාගත හැක.

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

i. මූල්‍ය දත්ත රැස්කිරීම (Collecting)
ii. වර්ග කිරීම (Classifying)
iii. වාර්තා කිරීම (Recording)
iv. සාරාංශ කිරීම (Summarizing)
v. විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කිරීම (Analysing & Interpreting)

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය - පියවර 01 (ගණුදෙණු රැස් කිරීම)

ව්‍යාපාරයක ගණුදෙනු හා සිදුවීම් දත්ත රැස්කිරීම

ව්‍යාපාරයක් කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ තම අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන් සමග විවිධාකාරී ගණුදෙනුවල නිරත වේ. **ව්‍යාපාරික ගණුදෙනු හා සිද්ධීන්** වලට අදාල මූල්‍ය දත්තයන් **මූලාශ්‍ර ලේඛන** ඇසුරෙන් රැස්කිරීම ගිණුම්කරණයේ ආරම්භක අවස්ථාවයි.

මූලාශ්‍ර ලේඛන
Source Documents

ගණුදෙනු වලට හා සිද්ධීන් වලට අදාල මූලික විස්තර ඇතුලත් කරන මෙම ලියවිලි මූලාශ්‍ර ලේඛන ලෙස හැඳින්වේ. මෙම ලියවිලි ගණුදෙනුවක් හෝ සිදුවීමක් සිදුවූ බවට සාක්ෂි පසයනු ලබයි. (විගණනයේදී මෙම ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.)

භාණ්ඩ විකිණීම හා මිලදී ගැනීම, මුදල් ලැබීම හෝ ගෙවීම මුදල් ගෙවීමට බැඳීම හෝ ලැබීමට අයිතියක් ඇති කර ගැනීම, යනාදි ගනුදෙනු ඇතිවන ඕනෑම අවස්ථාවකදී , අදාල ගනුදෙනුව ලියවිල්ලක් මත සිදුකිරීම සාමාන්‍ය දෙයකි. ව්‍යාපාරයක් විසින් වාර්තා කරනු ලබන සියලුම තොරතුරුවල මූලාශ්‍රය වනුයේ මෙම ලියවිලි වේ

ඕනෑම ආර්ථික කටයුත්තකදී එනම් විකුණුම් හෝ ගැනුම්, මුදල් ලැබීම් හෝ ගෙවීම් හෝ අයවිය යුතු හෝ ගෙවිය යුතු මුදල් යනාදිය සිදුවන විට එම ගනුදෙනුව ව්‍යාපාරයේ ප්‍රාථමික සටහන් පොත්වල වාර්තා කිරීම සාමාන්‍යයෙන් සිදු කෙරේ. එමගින් ගනුදෙනු සිදුවූ බවට පැහැදිලිවම මූලාශ්‍ර ලියවිලි සනාථ කරයි. එමනිසා ආරම්භක අවස්ථාවේදීම මෙම මූලාශ්‍ර ලියවිලි හඳුනා ගැනීම ඉතා වැදගත්ය.

මූලාශ්‍ර ලේඛනවල ඇතුලත් කරන තොරතුරු, ඒවායේ ස්වභාවය හා ප්‍රභවය අනුව වෙනස් වන අතර සාමාන්‍යයෙන් පහත තොරතුරු අන්තර්ගත කරයි.

* දිනය
* ගණුදෙනුවේ ස්වභාවය
* වටිනාකම
* භාණ්ඩ ප්‍රමාණය
* ණය කාලය

ගණුදෙනු	මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල
මුදල් ලැබීම්	ලදුපත
මුදල් ගෙවීම	මුදල් ගෙවීම් වවුචරය
භාණ්ඩ ණයට ගැනීම (නැවත විකිණීම පිණිස)	ගැණුම් ඉන්වොයිසිය
භාණ්ඩ ණයට විකිණීම (විකිණීම සඳහා මිලදී ගත්)	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
ණයට ගත් භාණ්ඩ ආපසු යැවීම	හර පත
ණයට විකුණූ භාණ්ඩ ආපසු එවීම	බැර පත
සුළු වියදම් ගෙවීම්	සුළු මුදල් වවුචරය
ලැබිය යුතු විනිමය බිල්	විනිමය බිල
ගෙවිය යුතු විනිමය බිල්	විනිමය බිල
ක්ෂය, බොල් ණය ආදිය	ජර්නල් වවුචරය

ගිණුම් පොත් වල ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට භාවිතා කරනු ලබන ලියවිලි තුල පහත දැක්වෙන දෑ ඇතුලත් වේ.

1. **මිල ගණන් දැන්වීම**
   භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීමට හෝ භාණ්ඩයක් බෙදා හැරීමට හෝ සේවාවක් සැපයීම වෙනුවෙන් අය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ස්ථාවර මිල දක්වමින් ගනුදෙනුකරුවකුට යවන්නාවූ ලියවිල්ල.

2. **මිලදී ගැණුම් ඇණවුම**
   සැපයුම් කරුවන්ගෙන් මිල දී ගනු ලබන භාණ්ඩ හා සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර කරන්නාවූ ලියවිල්ල.

JMC vLearning your virtual learning partner

3. **භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාව**
සැපයුම්කරුගෙන් ලද භාණ්ඩ ලැයිස්තුගත කරමින් ,ගැනුම්කරු විසින් පිළියෙල කරන්නාවූ ලියවිල්ල භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාව වේ

4. **භාණ්ඩ භාරදීමේ පත්‍රිකාව**
භාණ්ඩ විකිණීමකදී ගැණුම්කරු වෙත භාරදීමට යවන ලද භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් විස්තර ඇතුලත් කර පිළියෙල කරනු ලබන ලියවිල්ල

5. **මුදල් ලැබීමේ කුවිතාන්සිය**
මුදල් ලද බවට තහවුරු කරමින් නිකුත් කරන්නාවූ ලියවිල්ල

6. **ඉන්වොයිසිය**
ව්‍යාපාරයක් විසින් ගනුදෙනුකරුවෙකුට ණය පදනම මත භාණ්ඩ විකිණීමේදී හා සේවා සැපයීමේදී, ඉන්වොයිස් පතක් නිකුත් කරනු ඇත ව්‍යාපාරයක් විසින් ගනුදෙනුකරුවෙකුට ණය පදනම මත භාණ්ඩ විකිණීමේදී හා සේවා සැපයීමේදී, ඉන්වොයිස් පතක් නිකුත් කරනු ඇත

7. **හර පත**
දැනටමත් නිකුත් කොට ඇති ඉන්වොයිස් පත්‍රයක් සංශෝධනය කිරිම සඳහා හර පතක් නිකුත් කෙරේ.

8. **බැර පත**
ආපසු හරවා එවන (විකුණුම් ආපසු එවුම්) භාණ්ඩ සඳහා ලිඛිත සාක්ෂියක් ලෙස හෝ ගනුදෙනු කරුවකුගෙන් වැඩියෙන් අයකර ගැනිමක් කරන විටකදී ඒ බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂියක් ලෙස පිළියෙල වන ලියවිල්ලකි.

ආදර්ශ විකුණුම් ඉන්වොයිසියක්

ABC පෞද්ගලික සමාගම
VAT ලියාපදිංචි අංකය : 00123456

වෙත :- PQR සමාගම
අංක 456, ගාලු පාර, කොළඹ 04
VAT අංක : 456789

දිනය : 01/01/2015
අංක 123, ගාලු පාර, කොළඹ 04
දුරකථන : 011-00123456

ප්‍රමාණය	විස්තරය	මිල	වට්ටම	මුළු මුදල
				xxxxxxx
	වෙළඳ වට්ටම :			xxxxx
	ශුද්ධ :			xxxxxxx

අනු එකතුව xxxxxxx
VAT අනුපාතය 8% xxxxx

ඉන්වොයිසියේ එකතුව xxxxxxx

JMC vLearning "your virtual learning partner"

සී/ස ABC (පෞද්ගලික) සමාගම
නො. 65, ජේතවන පාර, කොළඹ 14
VAT ලියාපදිංචි අංකය : 000-123456

ලදුපත

ලදුපත් අංකය : # 123456 — දිනය : 17.06.2020

මුදල් ලැබුණේ : PQR වෙළෙන්දෝ

හේතුව : වෙළඳ ණය පියවීම සඳහා

මුදල (රු.)
15,000/-

ගෙවීම ලැබුණේ,
- මුදල් ☒
- චෙක්පත් ☐
- වෙනත් ☐

…………………………..
බලයලත් නිලධාරී අත්සන

ආදර්ශ ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් පහත දැක්වේ.

ඔබේ ගැණුම් ඇණවුම : 10/A/455

ඉන්වොසිස් අංක : 1578

R. පර්සි
43 බෙල්කවර් ගබඩාව
ස්පැනිශ් නගරය
ශාන්ත කැතරින්

කා සඳහා දෑ: රෙඩ් විලෝ සමාගම
51 බෙබ් කවර් මාවත
වෙල්ශියරය

	ඒකක මිල	වටිනාකම
ලාවා වයින් තට්ටු 10	50	500
සන්ෂයින් සිරප් තට්ටු 11	10	110
බිලූ ඔරේන්ජ් ජූස් තට්ටු 5	20	100
		710

ආදර්ශ හරපත

හර පත්‍රය නිකුත් කරන ව්‍යාපාරයේ නම

ව්‍යාපාරයේ ලිපිනය
නිකුත් කළ දිනය

හරපත

අංක :

එරෙහිව : සැපයුම්කරුගේ නම

භාරගත් විට යැවූ භාණ්ඩ — වටිනාකම (රු.)

එරෙහි අංකය

(යැවූ භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර)

(රුපියල් .... පමණයි)

දිනය සමග කළමනාකරුගේ අත්සන

JMC ජයසේකර කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය JAYASEKERA MANAGEMENT CENTRE (PVT) LTD Estd. 1972

ආදර්ශ බැරපත

බැර පත්‍රිකාව නිකුත් කරන ව්‍යාපාරයේ නම

ව්‍යාපාරයේ ලිපිනය

නිකුත් කළ දිනය

බැරපත

අංක :

එරෙහිව : පාරිභෝගිකයාගේ නම

පාරිභෝගිකයා ආපසු යැවූ භාණ්ඩ වටිනාකම (රු.)

එරෙහි අංකය

(ලැබූ භාණ්ඩවල විස්තර)

(රුපියල් .... පමණයි)

දිනය සමග කළමනාකරුගේ අත්සන

ආදර්ශ ගෙවීම් වවුචරයක්

වවුචරය නිකුත් කරන ව්‍යාපාරයේ නම

ආදායකයා : දිනය

ලිපිනය : වවුචර අංකය :

බැංකුව : චෙක් අංකය :

ගෙවීම් වවුචරය

ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තරය : වටිනාකම (රු.)

ගෙවීමට අවසර දීම :

ගෙවීම සහතික කිරීම :

ජර්නල් වවුචරයක ආදර්ශයක්

ජර්නල් වවුචරය

ජර්නල් වවුචර අංකය :

දිනය :

යොමුව	පැහැදිලි කිරීම	හර	බැර
	වෙළඳ ණයගැතියෝ	500	
	නිකුත් කළ චෙක්පත		500
	චෙක්පත දෙන ලද්දේ රු. 1,500 ක ණයහිමියකු වන ජෝ ඩෝටය. ආදායකයාට ලැබිය යුත්තේ රු. 1,000 ක් පමණි. එනම් වියදම් වවුචරයට අදාළව විසර්ජනයේ පෙන්නුම් කරන මුදලයි.		
	එකතුව	500	500

සකස් කළේ : .... අනුමැතිය දෙන ලද්දේ : ....

(අත්සන) (අත්සන)

JMC vLearning "your virtual learning partner"

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය - පියවර 02 (ගණුදෙණු වර්ග කිරීම)

ව්‍යාපාරයක ගණුදෙනු හා සිදුවීම් වර්ග කිරීම

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka) විසින් "මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ ආකෘතිමය රාමුව **මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග** ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙම මූලිකාංග වලට අනුව ගණුදෙනු වර්ගීකරණය සිදු කල යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග

මූල්‍ය තත්ත්ව මූලිකාංග (මූල්‍ය තත්ත්වයට බලපාන මූලිකාංග)

→ වත්කම් (Assets)
→ වගකීම් (Liabilities)
→ හිමිකම් (Equity)

ආදායම් ප්‍රකාශන මූලිකාංග (කාර්යසාධනයට බලපාන මූලිකාංග)

→ ආදායම් (Revenue)
→ වියදම් (Expenditure)

වත්කම් (Assets)

"අතීත ක්‍රියාවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වූ ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කරනු ලබන, එමගින් අනාගත ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අයිතමයක් වත්කමක් ලෙස නිර්වචනය කළ හැකිය.

"අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අස්තිත්වය පාලනය කරනු ලබන ආර්ථික සම්පතකි."

i. අතීත ක්‍රියාවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වීම.
ii. ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කළ යුතු වීම.
iii. ඒ මගින් **ආර්ථික** ප්‍රතිලාභ.

වත්කම්

ස්පෘශ්‍ය වත්කම් යනු

භෞතික පැවැත්මක් ඇති, එනිසාම ස්පර්ෂ කළ හැකි, පියවි ඇසට පෙනෙන වත්කමය.
උදාහරණ: ගෘහ භාණ්ඩ, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, මෝටර් රථ.

අස්පෘශ්‍ය යනු

භෞතික පැවැත්මක් නොමැති, එනිසාම ස්පර්ශ කළ නොහැකි, පියවි ඇසට නොපෙනෙන වත්කමය.
උදාහරණ: කීර්තිනාමය, ලිපි හිමිකම

ජංගම නොවන වත්කම් යනු

ජංගම වත්කම් යනු

JMC vLearning "your virtual learning partner"

නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයකින් තොරව, ගිණුම් වර්ෂ එකකට වඩා වැඩි කාලයක් තුළ ව්‍යාපාරයට ප්‍රතිලාභ ගෙන ඒමට දායක වන (ඵලදායී ආර්ථික ජීවිත කාලය වසරකට වඩා වැඩි) දෛනික කටයුතු වලට උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා තබාගෙන ඇති සම්පත්.
උදා: ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, මෝටර් රථ

කෙටි කාලීන වත්කම් වේ. කෙටි කාලීන යනු, ගිණුම් වර්ෂයක් හෝ ව්‍යාපාරයේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍ර කාලයෙන් (Operating Cycle) අඩු කාලයයි. එනම් ජංගම වත්කම් යනු කෙටි කලකදී පරිභෝජනය කිරීමට එසේත් නැත්නම්, දෛනික කටයුතු වලදී භාවිතා කිරීමට තබාගෙන සිටින වත්කම්ය. මේවා ජංගම නොවන වත්කම් වලට වඩා ද්‍රවශීලතාවයෙන් වැඩි වත්කම් වේ.
උදා: තොගය, ණයගැතියෝ, ඉදිරියට කළ වියදම්, බැංකු ජංගම ගිණුම් ශේෂ මුදල්

වගකීම් (Liabilities)

අතීත ක්‍රියාවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වූ වර්තමාන බැඳීමක් වන අතර, එය නිරවුල් කිරීම සඳහා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලබාගත හැකි සම්පත් වැය කිරීමට සිදුවේ යැයි අපේක්ෂා කළ හැකිය.

"අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් මත ඇතිවූ වර්තමාන වගකීම් පියවීම සඳහා අස්තිත්වයේ ආර්ථික සම්පත් හුවමාරු කිරීමකි."

i. වර්තමාන බැඳීමක් පැවතීම.
ii. අතීත ක්‍රියාවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වීම.
iii. ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ඉපැයිය හැකි සම්පත් වැය කිරීමක් අපේක්ෂා කළ හැකි වීම.

වගකීම්

ජංගම නොවන වගකීම් (Non Current Liabilities)

යනු

ව්‍යාපාරයක් මඟින් (වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයකදී) දිගු කාලීනව ආපසු ගෙවා නිරවුල් කළ යුතු බැඳීම් මේ ගණයට අයත් වේ.
උදා:
ප්‍රාග්ධනය, දිගුකාලීන බැංකු ණය, කල්බදු පහසුකම්

ජංගම වගකීම් (Current Liabilities)

යනු

ව්‍යාපාරයක් විසින් කෙටි කාලයේදී ආපසු ගෙවා නිරවුල් කළ යුතු බැඳීම් ජංගම වගකීම් ලෙස වර්ග කරයි. මේවා එදිනෙදා කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී ඇතිවන තාවකාලික හෝ කෙටිකාලීන බැඳීම් වේ.
උදා: ණයහිමි, බැංකු අයිරාව, උපචිත වියදම්.

❖ බැඳියාව නිරවුල් කිරීමේදී ආර්ථික සම්පත් ව්‍යාපාරයෙන් බැහැරට ගලායෑම පහත ආකාර වලින් සිදුවිය හැක.

(i) මුදල් ගෙවීමෙන්
(ii) වෙනත් වත්කමක් පැවරීමෙන්
(iii) සේවාවක් සැපයීමෙන්
(iv) අදාළ බැඳීම වෙනත් බැඳීමක් බවට පරිවර්තනය කිරීමෙන්
(v) අදාළ බැඳීම හිමිකම බවට පරිවර්තනය කිරීමෙන්

හිමිකම (Equity)

ව්‍යාපාරයක වත්කම වලින් බාහිර වගකීම අඩු කළ පසු, අවශේෂ වටිනාකම හිමිකම ලෙස හඳුන්වයි. එනම් යෙදවූ මුදල ආපසු ලබා ගැනීම හෝ ඉන් ප්‍රතිලාභ ලැබීමට අයිතිකරුට ඇති අයිතියයි.

ලාභාංශ ලැබීමට හෝ ප්‍රාග්ධනය ආපසු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් විවිධ අයිතිවාසිකම් සහිත පාර්ශවයන්ට ඇති ඇල්මේ අගය ස්කන්ධය වේ.

හිමිකම

- දිගු කාලීන හිමිකම - Long term Equity
  - **හිමිකම** = මුළු වත්කම - මුළු බැරකම
- කෙටි කාලීන හිමිකම - Short Term Equity
  - **ලාභය = ආදායම - වියදම**
  - **(Profit) = (Revenue) - (Expenditure)**

KeyPoint-ගිණුම්කරණය සිදු කිරීමේදී ව්‍යාපාරය එය හිමිකරුවන්ගෙන් හා අනෙකුත් පාර්ශවයන්ගෙන් වෙන්වූ ඒකකයක් ලෙස සලකා ගිණුම් තැබිය යුතු බව **ගිණුම්කරණ සංකල්පයක්** ලෙස හඳුනා ගනී. එය ''ඒකක සංකල්පය'' ලෙස නම් කරයි (Accounting Entity Concept).

ආදායම (Income)

ඇතුලට ගලා ආ මුදල් ප්‍රවාහයක් ලෙසට හෝ වත්කමක අගය වැඩිවීමක් හෝ වගකීමක අගය අඩු වීමක් ලෙසින් ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය තුල ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන්ගේ ඉහලයාම ආදායම ලෙස නිර්වචනය කළ හැක.

"කොටස් හිමියන්ට සක්න්ධයට හිමිකම් ලෙස බෙදාහැරීම් හැර වත්කම් වැඩිවීමෙන් හෝ වගකීම් අඩුවීමෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ස්කන්ධය අඩුවීමක් , ආදායම වේ"

අදායම්

- **මෙහෙයුම් ආදායම්**

  සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී පැන නගින අයභාරයන් හා ලාභ මේ යටතට ගැනේ. එදිනෙදා මූලික ව්‍යාපාරික කටයුතු වලින් පැන නගින අයභාරයන් හා ලාභ මේ යටතට ගැනේ. මේවා නැවත නැවත ඇතිවන අයභාර ස්වරූපයක් ගනී. ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ දී මුලින්ම හඳුනා ගනු ලබන ප්‍රධානම ආදායම් මාර්ගය මෙය වේ.

- **මෙහෙයුම් නොවන ආදායම්/ වෙනත් ආදායම්**

  මූලික ව්‍යාපාර කටයුතු වලින් පරිබාහිර වෙනත් මෙයෙහුම් ක්‍රියාකාරකම් මඟින් හටගනී.

  උදා: ස්ථාවර වත්කම්, විකුණුම් ලාභ, අතිරික්ත අරමුදල් කොටස් මත ආයෝජකයෙක් ලබන ලාභාංශ ආදිය. (මේවා වෙනම ශීර්ෂයක් යටතේ ආදායම් ප්‍රකාශයේ පෙන්විය යුතුය.)

වියදම් (Expenses)

ව්‍යාපාරයෙන් මුදල් ප්‍රවාහයක් පිටතට ගලායන ලෙසින් හෝ වත්කමක අගය අඩුවීමක් හෝ වගකීමක අගය වැඩි වීමක් ලෙසින් කාලපරිච්ඡේදය තුල ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන්ගේ අඩුවීම්, වියදම් ලෙස හඳුන්වයි.

"කොටස් හිමියන්ට ස්කන්ධයට හිමිකම් බෙදාහැරීම් හැර වත්කම් අඩු වීම හෝ වගකීම් වැඩි වීමෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සකන්ධය අඩුවීම වියදම වේ."

වියදම්

- **ප්‍රාග්ධන වියදම්**
- **අයභාර වියදම්**

ප්‍රාග්ධන වියදම්: කිසියම් වැයක් සම්බන්ධයෙන් ගලා එන අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන් අනාගත ගිණුම් කාලපරිච්ඡේද කීපයක් තුළදී ලැබෙන විට එවැනි වියදම් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස හඳුන්වයි. මෙවැනි වියදම් නැවත නැවත දැරීමට සිදු නොවේ. එයට හේතුව එක් වරක් දැරූ වියදම කාලාන්තරයක් තිස්සේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීමයි.

උදා: යන්ත්‍ර සූත්‍ර අත්පත් කර ගැනීමේ වියදම්, යන්ත්‍ර සූත්‍ර වලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ වැඩි කිරීමට හේතුවන වැඩි දියුණු කිරීමේ වියදම්

අයභාර වියදම්: දරන ලද වැයකින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ එක් ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා පමණක් සීමා වේ නම් එවැනි වියදම් අයභාර වියදම් ලෙස හඳුන්වයි. මේවා නැවත නැවත දැරීමට සිදු වේ. ප්‍රතිලාභ වියදම් දැරූ කාලයට පමණක් සීමා වීම ඊට හේතුවයි. (අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ වැඩි කිරීමට හේතු නොවන අතර, වර්තමාන තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමට උපකාරී වේ).

උදා: වැටුප් හා වේතන, විදුලි වියදම්, බෙදාහැරීමේ වැන් රථ වියදම්

- <u>විකිණීමේ හා බෙදාහැරීමේ වියදම් - Sales and Distribution Expenses</u>
- <u>පරිපාලන වියදම් - Administration Expenses</u>
- <u>මූල්‍ය වියදම වෙනත් වියදම් - Finance and Other Expenses</u>

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුලත් වත්කම්, වගකීම් සහ ස්කන්ධය නිර්වචන වලට අනුකූලව පමණක් හඳුනාගැනේ. මූල්‍ය කාර්ය සාධනයේ ඇති ආදායම් හා වියදම් නිර්වචනය අනුකූල වන විට පමණක් හඳුනාගත යුතුය.

1. ස්කන්ධය වෙනස්වීම , වත්කම් හා වගකීම් සහ ආදයම් සහ වියදම් වල ප්‍රතිඵල වලට අදාල තොරතුරු.
2. ස්කන්ධය වෙනස්වීම ආදායම් සහ වියදම් වෙනස්වීමේ ප්‍රතඵල සහ වත්කම් හෝ වගකීම් වලට අදාල විශ්වාසනීය ඉදිරිපත් කිරීම.

සංකල්පනාත්මක රාමුව අනුව සිදු විය හැකි මූල්‍ය ගලාඒම් සහ ගලායෑම් වලට අදාල හඳුනාගැනීමේ නිර්නායකයන් තවදුරටත් නොමැති බව දැනගැනීම වැදගත් වේ.

JMC vLearning "your virtual learning partner"

01 පහත ප්‍රකාශ අතුරින් වත්කම් පිළිබඳ සාවද්‍ය ප්‍රකාශය තෝරන්න.

(i) වත්කම් ආයතනය මඟින් පාලනය වේ.
(ii) එය ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ජනිත කරයි.
(iii) වත්කම් මගින් ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පෙන්නුම් කරයි.
(iv) අතීත සිද්ධීන්වල ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ව්‍යාපාරය තුළ වත්කම් පවතී.

02 පහත ඒවායින් වත්කමක ලක්ෂණයක් නොවන්නේ කුමක්ද?

(i) අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනය තුළට ගලා ඒම.
(ii) එහි පිරිවැය විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකි වීම.
(iii) ආයතනය මගින් එය පාලනය කළ හැකි වීම.
(iv) අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වීම.

03 පහත ඒවායින් වගකීමක් මැනිය හැකි නිර්ණායකයක් වන්නේ කුමක්ද?

(i) අතීත සිද්ධියක් නිසා ඇති වන්නකි.
(ii) අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනය තුළට ගලා ඒම.
(iii) වගකීමක පිරිවැය විශ්වාසදායී ලෙස මැනිය හැකි වීම.
(iv) ආයතනය සමග වර්තමාන බැඳීමක් තිබීම.

04 පහත ඒවායින් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ අංගයක් වන්නේ කුමක්ද?

(i) වියදම් (ii) ලාභය
(iii) වගකීම් (iv) පාඩුව / අලාභය

05 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලික අරමුණ වන්නේ කුමක්ද?

(i) ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කොට මූල්‍ය තොරතුරු පරිශීලකයින්ට සන්නිවේදනය කිරීම.
(ii) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සඳහා කළමනාකරණ වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
(iii) ආයතනයේ ප්‍රවර්තන, අතීත සහ අනාගත මෙහෙයුම් වලට අදාළ සෑම වර්ගයකම තොරතුරු සැපයීම.
(iv) ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය කාර්යයසාධනය, මූල්‍ය තත්ත්වය සහ මූල්‍ය තත්ත්වයේ වෙනස්වීම් හා සම්බන්ධ තොරතුරු සැපයීම.

06 අයභාර ස්වරූපයේ නොවන වියදම් සඳහා උදාහරණයක් වන්නේ පහත සඳහන් ඒවා අතුරින් කුමක් දැයි තෝරන්න.

(i) ශීතකරණයක් මිලදී ගැනීම
(ii) යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා පිරිවැය
(iii) ගොඩනැගිලි නඩත්තු කිරීම්
(iv) මෝටර් වාහන සඳහා ටයර් මිලදී ගැනීම

07 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන් කුමක් ප්‍රාග්ධන වියදම් වශයෙන් ගිණුම්ගත කළ යුතුද?

(a) කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ බුමුතුරුණු ප්‍රතිසම්පාදන පිරිවැය
(b) කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තීන්ත ගෑමේ පිරිවැය.
(c) නැවත විකිණීම සඳහා මිලදී ගත් පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ පිරිවැය
(d) ඉහත දක්වා ඇති කිසිවක් එසේ ගිණුම්ගත කළ යුතු නොවේ

ලාභය ගණනය කිරීමේ පදනම්

මුදල් පදනම හා උපචිත පදනම (Cash Basis & Accrued Basis)

මුදල් පදනම යනු ව්‍යාපාරයක ලාභය ගණනය කිරීමේදී අදාල ලැබීම් හා ගෙවීම් කුමන කාලපරිච්ඡේදයකට අදාල ද යන්න නොසලකා වර්ෂය තුළ මුදලින් ලද සියලු ආදායම් වර්ෂයේ ආදායම් ලෙසත් මුදලින් ගෙවූ සියලු වියදම් වර්ෂයේ වියදම් ලෙසත් සැලකිල්ලට ගෙන කටයුතු කිරීමයි.

ලාභය / අලාභය = මුදලින් ලද ආදායම් - මුදලින් ගෙවූ වියදම්

උපචිත පදනම යනු වර්ෂයේදී මුදලින් ලැබුණාද මුදලින් ගෙව්වාද යන්න නොසලකා වර්ෂයට අදාල ආදායම් හා වර්ෂයට අදාල වියදම් පමණක් සැලකිල්ලට ගෙන ලාභය ගණනය කිරීමයි. එනම් ආදායමක් නම් මුදලින් ලැබුණා හෝ නොලැබුණා හෝ වර්ෂයට අදාල වන්නේ නම් ආදායමක් ලෙස ගත යුතු අතර වියදමක් නම් මුදලින් ගෙව්වා හෝ නොගෙව්වා හෝ වර්ෂයට අදාල වියදමක් නම් වියදමක් ලෙස සැලකිල්ලට ගෙන වර්ෂයේ ලාභය ගණනය කිරීමයි.

උපචිත සංකල්පය

ආදායම් හා වියදම් වල මුදල් සංචලනය නොසලකා හැර එහි වර්ෂයට ඇති අදාලත්වය හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීම් කළ යුතු බවයි.

උදා: වර්ෂයට අදාළ නොගෙවූ වියදම් සැලකිල්ලට ගැනීම.

වර්ෂයට අදාළ නොමැති වැඩිපුර ගෙවූ වියදම් සැලකිල්ලට ගැනීම.

ලාභය / අලාභය = වර්ෂයට අදාල ආදායම් - වර්ෂයට අදාල වියදම්

උදාහරණ – 01

පහත සඳහන් වන්නේ සමරසිංහ ව්‍යාපාරයට අදාළව 2020.12.31 න් අවසන් වර්ෂය තුළ සිදුවූ ගණුදෙනුවල සාරාංශයකි.

භාණ්ඩ විකුණුම්	-	අත්පිට මුදලට විකුණුම්	100,000
	-	ණයට විකුණුම්	60,000
භාණ්ඩ ගැණුම්	-	අත්පිට මුදලට ගැණුම්	50,000
	-	ණයට ගැණුම්	20,000
		(සියළු භාණ්ඩ අලෙවි කර ඇත.)	
අනෙකුත් වියදම්	-	ගෙවූ පරිපාලන හා බෙදාහැරීමේ වියදම්	15,000
	-	2020.12.31 දිනට ගෙවිය යුතු වියදම්	3,000

ඉහත තොරතුරු අනුව උපචිත පදනම හා මුදල් පදනම අනුව වර්ෂයේ ලාභය ගණනය කරන්න.
මින් වඩාත් සුදුසු හා පිලිගතහැකි පදනම දක්වන්න.

JMC vLearning "your virtual learning partner"

උදාහරණ - 02

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති ප්‍රධාන ගුණාත්මක ලක්ෂණ සඳහන් කරන්න.

උදාහරණ - 03

පහත සඳහන් පද සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

(a) උපචිත පදනම
(b) අඛණ්ඩ පැවැත්ම
(c) අවබෝධ කරගත හැකි වීම (Understandability)
(d) සංසන්දනාත්මකභාවය (Comparability)
(e) ස්කන්ධය (Equity)

උදාහරණ - 04

(a) මූල්‍ය ප්‍රකාශ ප්‍රයෝජනයට ගන්නේ කවරහුදැයි දක්වා, එසේ ප්‍රයෝජනයට ගන්නා අයගේ විවිධ අවශ්‍යතා සැකෙවින් විස්තර කරන්න.
(b) මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීමට ඉවහල් වන උපකල්පන (underlying assumptions) සඳහන් කර විස්තර කරන්න.

උදාහරණ - 05

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අරමුණ වන්නේ:

(1) වංචා හා වැරදි වැලැක්වීමය.
(2) කළමනාකාරීත්වයට එහි වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා උදව් වීමය.
(3) පුළුල් පරාසයක වන පරිශීලකයන්ට ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ප්‍රයෝජනයත් වන අස්තිත්වයක තොරතුරු සැපයීමය.
(4) ව්‍යාපාරයේ ආර්ථික සම්පත් පිළිබඳ වඩා හොඳ පාලනයක් පවත්වා ගැනීමය.

උදාහරණ - 06

පහත දක්වන ඒවා අතුරෙන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ප්‍රධාන ගුණාත්මක ලක්ෂණ හතර වනුයේ:

(1) අවබෝධ කරගත හැකිවීම, අදාලත්වය, විශ්වාසනීයත්වය සහ සංසන්දනාත්මකභාවය
(2) අවබෝධ කරගත හැකි වීම, ප්‍රමාණාත්මක බව (materiality) විශ්වාසනීයත්වය සහ සංසන්දනාත්මකභාවය
(3) අවබෝධ කරගත හැකි වීම, විචක්ෂණ බව, විෂයානුගතභාවය (substance over form), සහ සංසන්දනාත්මකභාවය
(4) අවබෝධ කරගත හැකිවීම, මධ්‍යස්ථ බව (neutrality), ප්‍රමාණාත්මක බව සහ විශ්වාසනීයත්වය.

උදාහරණ - 07

පහත දැක්වෙන පද කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(a) ප්‍රාග්ධන වියදම්
(b) වගකීම් (liabilities)
(c) ආදායම
(d) වියදම්

JMC eLearning "your virtual learning partner"