



|               |                           |                  |
|---------------|---------------------------|------------------|
| ශ්‍රේණිය : 13 | විෂයය : ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය | පාඩම : කළමනාකරනය |
|---------------|---------------------------|------------------|

## ව්‍යාපාර සැලැස්ම



2017 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක විෂය නිර්දේශය පාදක කර ගනිමින් ගුරු මාර්ගෝපදේශයට අනුව සරලව සකස් කර ඇත

|  |
|--|
| ආචාර්ය:- H. A. සහරා<br>බස/මිනු දැනගත රණසිංහ මහා විද්‍යාලය<br>දැනගත |
|--|

### ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම

- ව්‍යාපාර අදහස
- සුදුසු ව්‍යාපාර අදහසක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාර්ව හා සුකෂ්ම සාධක
- සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තෝරා ගැනීමට ව්‍යාපාර අදහස් සාර්ව හා සුකෂ්මව විශ්ලේෂණය කිරීම
- ව්‍යාපාර සැලැස්ම
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු අංග

#### ➤ ව්‍යාපාර අදහස

පුද්ගලයකුගේ හෝ සංවිධානයක හෝ අවශ්‍යතාවක් හෝ චුළුමනාවක් ඉටු කළ හෝ හැකි නිෂ්පාදනයක් පිළිබඳ ව ව්‍යවසායකයකු තුළ ඇති වන සිතිවිල්ල. එම ව්‍යාපාර අදහස් සාර්ව හා සුකෂ්ම විශ්ලේෂණයක මඟින් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තීරණය කළ යුතු ය.

#### ➤ සාර්ව විශ්ලේෂණය

ව්‍යාපාර අදහස් සියල්ල අතරින් යෝග්‍ය ව්‍යාපාර අදහස හඳුනා ගැනීම සඳහා සියලු ම අදහස් ඇගයීමට ලක් කිරීම. මෙහි දී ව්‍යාපාරයේ බාහිර පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතු ය.

සාර්ව පරිසර සාධක :

- හිඳසුන්
  - ආර්ථික පරිසරය
  - ප්‍රජා පරිසරය
  - සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය

#### ➤ සුකෂ්ම විශ්ලේෂණය

සාර්ව විශ්ලේෂණය මඟින් හඳුනා ගත් ව්‍යාපාර අදහස් අතරින් ව්‍යවසායකයාට වඩාත් ම ප්‍රතිලාභ ගෙන දෙන ව්‍යාපාර අදහස තෝරා ගැනීම සඳහා එම ව්‍යාපාර අදහස් සුකෂ්ම විශ්ලේෂණයකට භාජනය කෙරේ. මෙහි දී අභ්‍යන්තර හා ආසන්න පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතු ය.

සුකෂ්ම සාධක :

- අභ්‍යන්තර පරිසර සාධක :
  - හිඳසුන් : අයිතිකරුවෝ, කළමනාකරුවෝ, සේවකයෝ, සම්පත්
- ආසන්න පරිසර සාධක
  - හිඳසුන් : ගනුදෙනුකරුවෝ, සැපයුම්කරුවෝ, තරගකරුවෝ

විසේ තීරණය කළ ව්‍යාපාර අවස්ථාව සඳහා ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කළ යුතු ය.

නව ව්‍යාපාර අවස්ථා සඳහා මෙන් ම, පවත්නා ව්‍යාපාරයක් පුළුල් කිරීමේ දී ව්‍යාපාර ඒකාබද්ධ කිරීමේ දී, ව්‍යාපාරයක් නවීකරණය කිරීමේ දී, හා ව්‍යාපාරයක් මිල දී ගැනීමේ දී ද ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කරයි.

#### ➤ ව්‍යාපාර සැලැස්ම (Business Plan)

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් යනු ව්‍යාපාරයක අරමුණු හා පරමාර්ථ ද, ඒවා ළඟා කර ගන්නා ක්‍රමෝපායන් ද විස්තර කෙරෙන ලේඛනයකි. මෙය ව්‍යාපාරයේ අදහස ගමන් මඟ දැක්වෙන මාර්ග සිතියමකි.

#### ➤ ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම

- ව්‍යාපාර සැලැස්ම මඟින් ව්‍යාපාරය අනාගතයේ දී යා යුත්තේ කොතැනට ද යන්න පෙන්නුම් කිරීම (දැක්ම, නිෂ්චාව, ඉලක්ක, පරමාර්ථ පැහැදිලි කිරීම)
- ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ට ව්‍යාපාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම.
- ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට.
- ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය සම්පත් හඳුනා ගැනීම හා සම්පත් නිසි පරිදි හසුරුවාලීමට පහසු වීම.
- සියලු දෑ උචිත ව දැක්වීම මඟින් අනාගත ව්‍යාපාරික කටයුතු මනා ලෙස ක්‍රමානුකූල ව සංවිධානය කර ගැනීමට හැකි වීම.

- ව්‍යාපාරයේ කාර්ය සාධන ඇගයීම සඳහා ප්‍රායෝජනයට ගත හැකි වීම.
- ව්‍යාපාරයේ තනතුරු සඳහා සේවකයන් ආකර්ෂණය කර ගැනීමට උපකාරී වීම.
- නියාමනය හා පාලනය පහසු වීම.

➤ **ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු**

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමට ව්‍යාපාරිකයාට මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතු අතර, සැලැස්ම පුරා ම පහත කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

**1. පැහැදිලි ඉම (Focus)**

ඔබ කවරෙක් ද? ඔබ ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන භාණ්ඩය හෝ සේවාව හෝ කුමක් ද? ව්‍යාපාරය ආරම්භ කරන්නේ කෙසේ ද? එය වර්ධනය කරන්නේ කෙසේ ද? යන්න පැහැදිලි ව දැක්වීම

**2. ගනුදෙනුකරුවෝ (Customers)**

ඔබගේ ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවන් පැහැදිලි ව ම හඳුනා ගන්න. ඔවුන් කුමන ප්‍රභේද වන්නේ කෙසේ ද යන්න පැහැදිලි ව දැක්වන්න.

**3. ඉලක්ක**

ප්‍රධාන ඉලක්ක හා ඒවා කුමන ප්‍රභේද වන ආකාරය හා ඒවා වෙළෙඳ පොළට සාධාරණ ද යන්න පිළිබඳ වත් ඉලක්කවල සාර්ථක අසාර්ථක භාවය පිළිබඳ වත් ඇගයීමක් කරන්නේ කෙසේ ද යන තොරතුරු දැක්වීම.

**4. අවශ්‍ය මූල්‍ය සම්පත්**

ව්‍යාපාරය ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන මුදල් ප්‍රමාණය කොපමණ ද? යන්න හා අවශ්‍ය මුදල් ලබා ගන්නේ කෙසේ ද යන්න දැක්වීම.

➤ **ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු අංග**

- ❖ මුල් පිටුව Cover page
- ❖ විධායක සාරාංශය Executive summary
- ❖ ව්‍යාපාර විස්තරය Business Discription
- ❖ අලෙවිකරණ සැලැස්ම Marketing Plan
- ❖ මෙහෙයුම් සැලැස්ම Operational Plan
- ❖ මානව සම්පත් සැලැස්ම Human Resources Plan
- ❖ මූල්‍ය සැලැස්ම Financial Plan
- ❖ ඇමුණුම් Appendixes

❖ **මුල් පිටුව**

ව්‍යාපාරයකට සුවිශේෂ වූ අනන්‍යතාව මුල් පිටුවෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. ව්‍යාපාරයට අදාළ හඳුනා ගැනීමේ සංකේත ඇතුළත් කිරීමට උචිත ස්ථානය මුල් පිටුව යි. ව්‍යාපාරය හඳුනා ගැනීමට අදාළ තොරතුරු (ලිපියොමුව, දුරකතන අංක, ෆැක්ස්, වෙබ් අඩවිය) මුල් පිටුවේ ඇතුළත් කළ යුතු ය. සැලැස්ම පිළිබඳ ව කිසියම් ප්‍රශ්නයක් හෝ තොරතුරු ක් හෝ සම්බන්ධයෙන් ආමන්ත්‍රණය කළ යුතු පුද්ගලයාගේ නම ද මෙහි ඇතුළත් කළ යුතු ය.

❖ **විධායක සාරාංශය**

ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කොට දක්වන කොටස විධායක සාරාංශය ලෙස හැඳින්වේ. සැලැස්ම කියවන්නාට සමස්ත සැලැස්ම පිළිබඳ දළ අවබෝධයක් ලබා දෙන කොටස මෙය වන අතර මෙය සෑම විට ම කෙටි හා ආකර්ෂණීය විය යුතු ය.

❖ **ව්‍යාපාර විස්තරය**

ව්‍යාපාරය කුමක් ද යන්න හා ව්‍යාපාරය සපයනු ලබන භාණ්ඩය හෝ සේවාව හෝ පිළිබඳ විස්තරත් එමගින් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභත්, එහි සුවිශේෂත්වය විස්තර කෙරෙන කොටස යි. එහි පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

- ✓ ව්‍යාපාරයේ නම හා ලිපිනය
- ✓ ව්‍යාපාරයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ
- ✓ ආදි කර්තෘවරු

- ✓ සංවිධාන ව්‍යුහය
- ✓ සංවිධාන ක්‍රමය
- ✓ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
- ✓ භාණ්ඩ හා සේවා පිළිබඳ විස්තර

❖ **අලෙවිකරණ සැලැස්ම**

වෙළෙඳ පොළ තරගකාරීත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථනය ආදි තොරතුරු සවිස්තරාත්මක ව ඉදිරිපත් කරන කොටස අලෙවි සැලැස්ම වේ.

❖ **මෙහෙයුම් සැලැස්ම**

හිඡ්පාදන ක්‍රියාපටිපාටි, හිඡ්පාදන යන්ත්‍ර සහ උපකරණ, අවශ්‍ය හිඡ්පාදන ප්‍රමාණය, කර්මාන්ත ශාලාව, ස්ථානගත කිරීම, හිඡ්පාදනයේ දී අනුගමනය කරන ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ආදි විස්තර ඇතුළත් කෙරෙන කොටස මෙහෙයුම් සැලැස්ම ලෙස හඳුන්වයි.

❖ **මානව සම්පත් සැලැස්ම**

ආයතනයක අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා හිඡ්වය කිරීමත්. එකී අවශ්‍යතා ඉටු කර ගන්නා ආකාරයත් ඇතුළත් කෙරෙන කොටස මානව සම්පත් සැලැස්ම වේ.

❖ **මූල්‍ය සැලැස්ම**

ව්‍යාපාරයක සියලු ම අස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස මූල්‍ය සැලැස්ම වේ.

❖ **ඇමුණුම්**

ව්‍යාපාරය සැලැස්ම අවසානයේ ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු

- ✓ රූප සටහන්
- ✓ ප්‍රස්තාර සහ වගු
- ✓ දත්ත වාර්තා
- ✓ පිට දත්ත විස්තර
- ✓ අනුපාත

➤ **ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කරන විට විශේෂ සැලකිල්ල යොමු කළයුතු කරුණු**

- සිත් ඇදගන්නා සුලු නිමාවකින් යුතු ව මුල් පිටුව සැකසීම. මුල් පිටුවේ ආයතනයේ නම, ලිපියොමුව, දුරකථන අංක, E-mail යොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතු ය.
- පටුන නිවැරදි පිටු අංක සහිත ව මනා ව ඉදිරිපත් කිරීම.
- හොඳ කඩදාසියක මුද්‍රණය කර ඉදිරිපත් කිරීම.
- වැඩි දුරටත් විස්තර කළ යුතු කරුණු ඇතොත් ඒවා ඇමුණුම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම.
- වැදගත් තොරතුරු මතු කර දැක්වීම.
- සෑම ප්‍රධාන මාතෘකාවක් ම නව පිටුවකින් ආරම්භ කිරීම.
- වගු යොදන විට හිස්තැන් නොමැති ව සැකසීම.
- සියලු ම වගු අංක, මාතෘකා හා දත්ත මූලාශ්‍ර දක්වා තිබීම.
- අංක භාවිතය අනුපිළිවෙලින් යෙදීම.

**අලෙවිකරණ සැලැස්ම**

- අලෙවිකරණ සැලැස්ම
- අලෙවිකරණ සැලැස්මක වැදගත්කම
- අලෙවිකරණ සැලැස්මක අන්තර්ගත කරුණු
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් අලෙවිකරණ සැලැස්ම පිළියෙළ කරයි

➤ **අලෙවිකරණ සැලැස්ම**

වෙළෙඳ පොළ, තරගකාරීත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථන ආදි තොරතුරු සවිස්තර ව ඉදිරිපත් කරන කොටස.

➤ **අලෙවිකරණ සැලැස්මක වැදගත්කම**

- නිෂ්පාදිත සඳහා ප්‍රමාණවත් හා වර්ධනය වන වෙළෙඳ පොළක් ඇති බව පෙන්වා දීමට
- වෙළෙඳ පොළේ තරගකාරීත්වයට මුහුණ දිය හැකි බව පෙන්වා දීමට

➤ **අලෙවිකරණ සැලැස්මක ඇතුළත් කරුණු**

- ✓ කර්මාන්තය හා වෙළෙඳ පොළ විශ්ලේෂණය
- ✓ අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත භාණ්ඩය හෝ සේවාව
- ✓ ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ
- ✓ තරගකාරීත්ව විශ්ලේෂණය
- ✓ අපේක්ෂිත අලෙවිය
- ✓ තරගකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය මාර්ග
- ✓ යෝජිත අලෙවි උපාය මාර්ග
  - නිෂ්පාදිත උපාය මාර්ග
  - මිල උපාය මාර්ග
  - බෙදාහැරීමේ උපාය මාර්ග
  - ප්‍රවර්ධන උපාය මාර්ග
- ✓ වාර්ෂික විකුණුම් පුරෝකථනය
- ✓ අලෙවි වියදම්

✓ **කර්මාන්ත හා වෙළෙඳ පොළ විශ්ලේෂණය**

මෙහි දී අදාළ කර්මාන්තය පිළිබඳ ව සම්පූර්ණ විස්තරයක් ඉදිරිපත් කෙරෙයි. කර්මාන්තයේ වර්තමාන තත්ත්වය, විකුණුම්, ලාභ, වර්ධන අනුපාත හා වෙනත් ප්‍රවණතා පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක් සිදු කෙරෙයි. ගැනුම්කරුවෝ කවුරු ද? වෙළෙඳපොළ ප්‍රදේශීය ද, ජාතික ද අන්තර්ජාතික ද ආදි වශයෙන්.

✓ **නිෂ්පාදිතය**

භාණ්ඩය හෝ සේවාව  
 නිෂ්පාදිත මිශ්‍රය (දිග, පළල, ගැඹුර පිළිබඳ විස්තර)  
 නිෂ්පාදිතවල ප්‍රයෝජ්‍යතාව  
 ඒ ඒ නිෂ්පාදිතයේ මෝස්තරය, ප්‍රමාණය, වර්ගය

✓ **ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ**

ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ හා එහි බණ්ඩනවල සුවිශේෂ ලක්ෂණ  
 ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළේ මූලික ප්‍රවණතා හා අපේක්ෂිත වෙනස්කම්  
 ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළට ළඟා වීමේ උපාය මාර්ග

✓ **තරගකාරීත්ව විශ්ලේෂණය**

පවත්නා තරගකාරීත්වය  
 තරගකරුවෝ හා ඔවුන්ගේ ශක්ති  
 තරගකාරීත්වයට මුහුණ දීමට තමා සතු ශක්ති හා දුර්වලතා  
 වෙළෙඳ පොළට පිවිසීමට ඇති බාධා, එනම් පිරිවැය කාලය, තාක්ෂණය, ජේටන්ට් බලපත්‍ර හා වෙළෙඳ ලකුණ ආදිය

✓ **අපේක්ෂිත අලෙවිය**

ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ ප්‍රමාණය, අපේක්ෂිත ගනුදෙනුකරුවන් ප්‍රමාණය හා ඔවුන්ගේ මිල දී ගැනීමේ හැකියාව අපේක්ෂිත වෙළෙඳ පොළ වර්ධනය.

✓ **තරගකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය**

තරගකරුවන්ගේ මිල උපාය මාර්ග, බෙදා හැරීමේ උපාය මාර්ග හා ප්‍රවර්ධන උපාය මාර්ග පිළිබඳ විස්තර

✓ **යෝජිත අලෙවි උපාය මාර්ග**

- නිෂ්පාදිත උපාය මාර්ග

- මිල උපාය මාර්ග
- බෙදාහැරීමේ උපාය මාර්ග
- ප්‍රවර්ධන උපාය මාර්ග

✓ **විකුණුම් පුරෝකථනය**

හිඹ්පාදිත වර්ගය, විකුණුම් ප්‍රමාණය, ඒකකයක මිල, වාර්ෂික ආදායම ආදී තොරතුරු

✓ **අලෙවි වියදම්**

බෙදා හැරීමේ වියදම්, වට්ටම්, ප්‍රවර්ධන වියදම්, විකුණුම් කොමිස්, අලෙවිය සඳහා යොදාගත් ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීම් ආදී තොරතුරු

**මෙහෙයුම් සැලැස්ම**

- මෙහෙයුම් සැලැස්ම
- මෙහෙයුම් සැලැස්මක වැදගත්කම
- මෙහෙයුම් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

➤ **මෙහෙයුම් සැලැස්ම**

කිසියම් හිඹ්පාදනයක් බිහි කිරීමේ දී එම හිඹ්පාදනයට අදාළ ක්‍රියා පටිපාටි, හිඹ්පාදන ප්‍රමාණය, හිඹ්පාදන පිරිවැය , භාවිත කරන ජාතික හා අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති, හිඹ්පාදන යන්ත්‍රෝපකරණ, කර්මාන්ත ශාලාව ස්ථානගත කිරීම ආදී විස්තර ඇතුළත් කෙරෙන කොටස.

➤ **මෙහෙයුම් සැලැස්මක් වැදගත් වීමට හේතු**

- ඉදිරි මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ ව කල් තබා අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වීම
- හිඹ්පාදනයේ ගුණත්වය ඉහළ නංවාගත හැකි වීම
- හිඹ්පාදන කාර්යයේ දී ඇති වන අපතේ යෑම්, ප්‍රමාද වීම් අවම කර ගත හැකි වීම
- හිඹ්පාදන ඒකකයක පිරිවැය කල්තබා නිශ්චය කර ගත හැකි වීම

➤ **මෙහෙයුම් සැලැස්මක අන්තර්ගත විය යුතු කරුණු (අංග)**

- ✓ ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව
- ✓ අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතාව
- ✓ සේවක අවශ්‍යතා
- ✓ හිඹ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය
- ✓ කර්මාන්තශාලා බිම් සැලැස්ම
- ✓ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම
- ✓ සමාජීය හා පාරිසරික බලපෑම්
- ✓ මුළු හිඹ්පාදන පිරිවැය හා ඒකක පිරිවැය
- ✓ ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙහෙයුම් කාර්ය හා වියදම්

✓ **හිඹ්පාදන ධාරිතාව**

නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක දී හිඹ්පාදන ක්‍රියාවලියේ භාවිත කරන යෙදවුම් අනුව ලබා ගත හැකි උපරිම හිඹ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය.

✓ **ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව**

හිඹ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී භාවිත කරන ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර උපකරණ, මෝටර් රථ ආදී වත්කම් සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදු වන පිරිවැය හා එම වත්කම්වලට අදාළ ක්ෂය වීම්.

✓ **අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතාව**

හිඹ්පාදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ඒකක ප්‍රමාණය, ඒ අනුව අවශ්‍ය වන අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය, ඒ සඳහා දැරීමට සිදු වන පිරිවැය ආදී තොරතුරු.

✓ සේවක අවශ්‍යතා

හිඡ්පාදන කටයුතු සඳහා මැදිහත් වන කළමනාකරුවන් හා සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම. එනම් අවශ්‍ය කෙරෙන සේවක සංඛ්‍යාව, සේවකයන්ගේ ස්වභාවය ඔවුන්ට ගෙවනු ලබන පාරිශ්‍රමික ආදී තොරතුරු.

✓ හිඡ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය

හිඡ්පාදන කටයුතුවලට අදාළ ව දැරීමට සිදු වන නමුත් හිඡ්පාදන ඒකකයකට සෘජු ව ම වෙන් කර හඳුනා ගත නොහැකි, පොදුවේ දරන පිරිවැය.

මේවා කම්හල් පොදු කාර්ය පිරිවැය ලෙස ද හැඳින්වේ. ඒ අනුව හිඡ්පාදන කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදු වන වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, වකු ශ්‍රම පිරිවැය, සහ වෙනත් වකු වියදම් හඳුනා ගෙන මෙහි ඇතුළත් කෙරේ.

✓ කර්මාන්තශාලා පිරිසත සැලැස්ම

හිඡ්පාදනයට භාවිත කරන යන්ත්‍ර, උපකරණ හා සවි කිරීම් ස්ථානගත කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ ව ඉදිරිපත් කරන සැලැස්ම කර්මාන්තශාලා පිරිසත සැලැස්ම වේ.

✓ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම

හිඡ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී ඇති වන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ දී දැරීමට සිදු වන පිරිවැය සම්බන්ධ දත්ත හා තොරතුරු.

✓ සමාජීය හා පාරිසරික බලපෑම

හිඡ්පාදන ක්‍රියාවලිය නිසා සමාජයට හා පරිසරයට සිදු වන අහිතකර බලපෑම අවම කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග හා ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත පිරිවැය.

✓ මුළු හිඡ්පාදන පිරිවැය හා ඒකක පිරිවැය

නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් තුළ නිපදවීමට බලාපොරොත්තු වන භාණ්ඩ හෝ සේවා හෝ සඳහා දැරීමට සිදුවේ යැයි අපේක්ෂිත වියදම්වල එකතුව.

මුළු හිඡ්පාදන පිරිවැය සෘජු පිරිවැය හා වකු පිරිවැය ලෙස වර්ග කෙරේ.

සෘජු පිරිවැය

- සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- සෘජු වෙනත් පිරිවැය

වකු පිරිවැය

- වකු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- වකු ශ්‍රම පිරිවැය
- වකු වෙනත් පිරිවැය

ඒකක හිඡ්පාදන පිරිවැය

මුළු හිඡ්පාදන පිරිවැය හිඡ්පාදිත ඒකක සංඛ්‍යාවෙන් බෙදූ විට ඒකක හිඡ්පාදන පිරිවැය ලැබේ.

✓ ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙහෙයුම් කාර්යන් හා වියදම්

- පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම හා සම්බන්ධ වියදම්.
- ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දැරීමට සිදු වන පිරිවැය.
- ප්‍රාග්ධන සම්පාදනය සඳහා දැරීමට සිදු වන පිරිවැය.
- අවශ්‍ය වන ජංගම නොවන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමේ දී දරන පිරිවැය.

මානව සම්පත් සැලැස්ම

- මානව සම්පත් සැලැස්ම
- මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ වැදගත්කම
- මානව සම්පත් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

➤ මානව සම්පත් සැලැස්ම

ව්‍යාපාරයක අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම පිණිස අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා නිශ්චය කිරීමත්, ඒ සඳහා අදාළ පිරිවැයක් ඇස්තමේන්තු කොට සකසනු ලබන සැලැස්ම.

➤ **මානව සම්පත් සැලැස්මක් වැදගත් වීමට බලපාන හේතු**

- අනාගත සේවක අවශ්‍යතා හා පිරිවැය පුරෝකථනය කළ හැකි වීම.
- මානව සම්පත වඩා කාර්යක්ෂම ව හා ඵලදායී ලෙස යොදා ගත හැකි වීම.
- අනාගත සේවක අවශ්‍යතා කලින් හඳුනා ගැනීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු අඩපණ වී යාම වළක්වා ගත හැකි වීම.
- හදිසි බඳවා ගැනීම් සඳහා දැරීමට සිදු විය හැකි පිරිවැය අවම කරගත හැකි වීම.
- සේවකයන්ගේ පුහුණු හා සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමට හැකි වීම.
- ඉහළ නිපුණතාවකින් යුත් සේවකයන් ආකර්ෂණය කර ගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම.

➤ **මානව සම්පත් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු**

- ⊙ ව්‍යවසායකයන්/හවුල්කරුවන් පිළිබඳ විස්තර
- ⊙ කළමනාකරණ කුසලතා
- ⊙ සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්
- ⊙ සංවිධාන සටහන
- ⊙ වාර්ෂික වියදම

⊙ **ව්‍යවසායකයන්ගේ/හවුල්කරුවන්ගේ විස්තර**

මෙහි දී ව්‍යවසායකයන් / හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු, නම්, ලිපියොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතුයි. මෙහි දී සංවිධානයක කළමනාකරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා ශක්ති පිළිබඳව වෙන් වෙන් ව සඳහන් කළ යුතු ය.

⊙ **සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්**

මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමේ දී සංවිධානයේ විවිධ කාර්යයන්ට අදාළ ව තනතුරු ඇති කිරීමත් තනතුරුවලට අදාළ කාර්යයන්, බලතල හා වගකීම් දැක්වීමත් අත්‍යවශ්‍ය ය.

| තනතුර                        | කාර්ය   | වගකීම  |
|------------------------------|---|--|
| ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී (CEO) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර කළමනාකරණ කටයුතුවලට අදාළ තීරණ ගැනීම</li> <li>• උපක්‍රමික සැලසුම් සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>සමස්ත සංවිධානය ම</li> </ul> |

නිදසුන් :

⊙ **සංවිධාන සටහන**

සංවිධානයක ඇති විවිධ අංශ හා තනතුරු අතර පවත්නා අන්තර් සම්බන්ධතා සංවිධාන ව්‍යුහය ලෙස හැඳින්වෙන අතර සංවිධාන ව්‍යුහය සංවිධාන සටහනකින් සාරාංශ කර දැක්විය හැකි ය.

⊙ **වාර්ෂික වියදම**

ව්‍යාපාර ආයතනයක ස්වභාවය අනුව පවතින විවිධ තනතුරු වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන වැටුප් හා වේතන වෙනස් වේ. මානව සම්පත වෙනුවෙන් වාර්ෂික මුළු ශ්‍රම වියදම, සෘජු ශ්‍රම වියදම් හා වක්‍ර ශ්‍රම වියදම් වශයෙන් ද වෙන් කර හඳුනා ගත හැකි ය.

මෙයට අමතර ව ආයතනයේ සමස්ත කළමනාකරණ වියදම් මෙම සැලැස්මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතු යි.

**මූල්‍ය සැලැස්ම**

- මූල්‍ය සැලැස්ම
- මූල්‍ය සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ වැදගත්කම
- මූල්‍ය සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු
- මූල්‍ය සැලැස්මේ එක් එක් සංරචකය පැහැදිලි කරයි
  1. ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය
  2. ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ප්‍රකාශය
  3. ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
  4. ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය
  5. ඇස්තමේන්තුගත ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන

➤ **මූල්‍ය සැලැස්ම**

ව්‍යාපාරයක සියලු ම ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස.

➤ **මූල්‍ය සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ වැදගත්කම**

- ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අරමුදල් ප්‍රමාණ නිගමනය කිරීමට හා සම්පාදනය කර ගැනීමට.
- ව්‍යාපාරයේ අරමුදල් ආයෝජනය කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීමට.
- මුදල් උපයෝජනවත් ඇති විය හැකි කාලය හඳුනා ගෙන ඊට පිළියම් යෙදීමට.
- මුදල් අතිරික්තයක් ඇති වන කාලය හඳුනා ගෙන ඒ මුදල් ඵලදායී කටයුතුවල යෙදවීමට.

➤ **මූල්‍ය සැලැස්මක සඳහන් කරුණු**

1. ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය (ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතාව)
2. ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ප්‍රකාශය
3. ඇස්තමේන්තුගත මුදල (මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය)
4. ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය
5. ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන

**1. ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය**

තෝරාගත් ව්‍යාපාර අදහසට අනුව ක්‍රියාත්මක කර පවත්වා ගෙන යාමට බලාපොරොත්තු වන ව්‍යාපෘතිය සඳහා දැරීමට සිදු වන පිරිවැය.

ව්‍යාපෘති පිරිවැය පහත දැක්වෙන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

**I. මුළු ස්ථාවර පිරිවැය**

ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන දිගු කාලීන පැවැත්මක් ඇති වත්කම් සඳහා වන පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය යි.

- නිදසුන් : ඉඩම් ගොඩනැගිලි  
 යන්ත්‍ර සූත්‍ර  
 රථවාහන  
 වෙනත් උපකරණ

**II. මෙහෙයුම් වියදම්**

මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පෙර අවශ්‍ය වන වියදම් වේ.

- නිදසුන් : ඉඩම් සංවර්ධනයට  
 ජල විදුලි පහසුකම් ලබා ගැනීමට  
 බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට  
 ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමට

**III. මුළු කාරක ප්‍රාග්ධනය**

ච්ඡිනේද්‍ය ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම සඳහා දැරීමට සිදු වන අරමුදල කාරක ප්‍රාග්ධනය වේ.

- නිදසුන් : අමුද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට (සෘජු පිරිවැය)  
 නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය දැරීමට  
 පරිපාලන පොදු කාර්ය පිරිවැය දැරීමට  
 අලෙවි පොදු කාර්ය පිරිවැය දැරීමට

**2. ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් ප්‍රකාශය**

අපේක්ෂිත ආදායම්, අපේක්ෂිත විකුණු භාණ්ඩවල පිරිවැය සහ අපේක්ෂිත මෙහෙයුම් වියදම් දැක්වෙන ලේඛනය ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් ප්‍රකාශය වශයෙන් හැඳින්වේ.

**ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් ප්‍රකාශයක ඇතුළත් කරුණු**

○ **විකුණුම් ආදායම**

අත් පිට මුදලට විකුණුම් හා ණයට විකුණුම්වලින් ලැබෙන ආදායමෙන් ආපසු වවුම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය විකුණුම් ආදායම යි.

⊙ විකුණුම් පිරිවැය

ව්‍යාපාරයක ආරම්භක තොගයට ගැනුම් හා ගෙන ඒමේ වියදම එකතු කර ආපසු යැවුම් සහ අවසාන තොගය අඩු කළ පසු විකුණුම් පිරිවැය ලැබේ.

⊙ දළ ලාභය

විකුණුම් ආදායමෙන් විකුණුම් පිරිවැය අඩු කළ පසු දළ ලාභය ලැබේ.

⊙ ක්‍රියාකාරී ලාභය

දළ ලාභයට අයහාර ආදායම් එකතු කර අයහාර වියදම් අඩු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන ලාභය.

⊙ බදු පසු ලාභය

ක්‍රියාකාරී ලාභයෙන් ආදායම් බදු අඩු කළ පසු ලැබෙන ලාභය.

3. ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

යම් අනාගත කාලවිච්ඡේදයක් තුළ දී ව්‍යාපාරයකට මුදල් ගලා ඒම් සහ ගලායාම් පිළිබඳ ව ඇස්තමේන්තු ඇතුළත් කර පිළියෙළ කරන ලේඛනය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක යම් කාලවිච්ඡේදයක මුළු මුදල් ගලා ඒම්, මුළු මුදල් ගලායාම් සහ කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් ශේෂය ඇතුළත් වේ.

ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහයක ඇතුළත් තොරතුරු

⊙ මුදල් ගලා ඒම්

- අයිතිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය
- ණාය සම්පාදනය
- අත්පිට විකුණුම්
- ආදායම් ලැබීම්
- ණායගැති ලැබීම්

⊙ මුළු මුදල් ගලායාම්

- ජංගම නොවන වත්කම් මිල දී ගැනීම
- අමු ද්‍රව්‍ය හා වෙළෙඳ භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම
- රක්ෂණ, විදුලි, දුරකථන බිල්, ප්‍රවාහණ, බදු වැටුප් ආදිය ගෙවීම
- ණාය වාරික ගෙවීම
- බදු ගෙවීම

4. ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

යම් අනාගත කාලවිච්ඡේදයක අවසාන දිනට ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්නුම් කරන ලේඛනය.

ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයක දැක්වෙන කරුණු

⊙ ජංගම නොවන වත්කම්

වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක් පාවිච්චි කිරීමේ අරමුණින් අත්පත් කර ගෙන ඇති වත්කම්.

- නිදසුන් : ඉඩම් ගොඩනැගිලි
- යන්ත්‍ර සූත්‍ර
- රථවාහන උපකරණ

⊙ ජංගම වත්කම්

වර්ෂයක් හෝ ඊට අඩු කාල සීමාවක් හෝ තුළ හිතර හිතර වෙනස් වන සම්පත්.

- නිදසුන් : තොගය මුදල්
- ණායගැති බැංකු මුදල්

⊙ ජංගම නොවන වගකීම්

නිදසුන් : බැංකු ණය

⊙ ජංගම වගකීම්

- නිදසුන් : ණය හිමියෝ
- ගෙවිය යුතු වියදම්
- උපචිත බදු

**5. ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන**

ව්‍යාපාරය ලබා ගත් ණය මුදල්, ණය මුදල හා පොලිය ආපසු ගෙවන ආකාරය, කාලවිච්ඡේදය ආරම්භයේ හා අවසානයේ ණය ශේෂය ආදී විස්තර මෙහි ඇතුළත් වේ.

හිදසුන් : ණයහිමියෝ  
ගෙවිය යුතු වියදම්  
උපචිත බදු

**❖ ව්‍යාපෘති සාරාංශය**

අස්තමේන්තුගත පිරිවැය, ආදායම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන, අස්ත මේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ආදියේ දැක්වෙන තොරතුරුවල සාරාංශගත ලේඛනය.

**ව්‍යාපාර සැලැස්ම අනුව ව්‍යාපාර අදහසේ ශක්‍යතාව ඇගයීම**

- මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණය
- මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී භාවිත කෙරෙන මූල්‍ය නොවන මිනුම් දැඩු
- මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන මිනුම් දැඩු ඇසුරින් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ විලභිත නිගමන
- **මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණය**  
ගිණුම් කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ ව්‍යාපාරයේ සකස් කරන මූල්‍ය වාර්තාවල අන්තර්ගත තොරතුරු ඇසුරින් කරන ඇගයීම
- **මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී භාවිත කරන මූල්‍ය මිනුම් දැඩු**  
හිදසුන් : සමවිච්ඡේද ලක්ෂ්‍ය විග්‍රහය
- **මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී භාවිත කරන මූල්‍ය නොවන මිනුම් දැඩු**
  - × අමුද්‍රව්‍ය පවතී ද?
  - × අපේක්ෂිත ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය අමු ද්‍රව්‍ය තිබෙනවා ද? ඒවා අවශ්‍ය වේලාවට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් ලබා ගැනීමට හැකි ද? එසේ නොවුණහොත් ව්‍යාපාරය අඛණ්ඩ ව පවත්වාගෙන යාම ගැටලුවකි.
  - × අපේක්ෂිත ව්‍යාපාරය ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ද?
  - × සැලසුමට අනුව ආරම්භ කිරීම හා එය පවත්වාගෙන යාම කළ හැකි වේවි ද ?
  - × අවශ්‍ය පරිසරය සූදානම් ද ?
  - × නෛතික තත්ත්වයන්ට අනුකූල වේ ද?
  - × පරිසර හිතකාමී බව  
පරිසර හිතකාමී බව සොයා බැලීම ඉතා වැදගත් වේ. පරිසර හිතකාමී ද්‍රව්‍ය භාවිතයට ගැනීම, ඉවත ලන ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රම සොයා බැලීම ආදියෙන් පරිසරය රැක ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය විශ්ලේෂණය කළ යුතු යි.
  - × සාමූහික සමාජ වගකීම් සංකල්පය  
(Corporate Social Responsibility / CSR)  
සාමූහික සමාජ වගකීම් සංකල්පයට අනුව ව්‍යාපාර ආයතනවල අපද්‍රව්‍ය හා පරිසර දූෂණය අවම කිරීම සඳහා ප්‍රශස්ත ක්‍රියාවලියකට යොමු වෙමින්, විවිධ වැඩසටහන්වලට අනුග්‍රහය දක්වමින් මානව සම්පතීන් උපරිම වල ලබා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම හා ප්‍රජාව හා පරිසරය වෙනුවෙන් වගකීමක් සහිතව කටයුතු කිරීම සිදු වේ.

මේ සඳහා රජය විසින් විවිධ නීති රීති රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.  
හිදසුන් : පරිසර සංරක්ෂණ බලපත්‍ර (Environment Protection Licence - EPL) ලබා දීම. (වායුව/අපද්‍රව්‍ය/ශබ්ද වැනි දෑ)

**විධායක සාරාංශය**

- විධායක සාරාංශය
- විධායක සාරාංශයක වැදගත්කම
- විධායක සාරාංශයක අඩංගු කරුණු

➤ විධායක සාරාංශය

ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කොට දැක්වන කොටස.

ව්‍යාපාර සැලසුමක් පරිශීලනය කර පුද්ගලයකුට ව්‍යාපාරයේ වැදගත් ම කරුණු සාරාංශගත ව ඉදිරිපත් කිරීම මෙහි දී සිදු වේ. ව්‍යාපාර සැලැස්ම පරිශීලනය කරන පුද්ගලයකු විධායක සාරාංශයක් කියවූ පසු එම ව්‍යාපාර සැලසුමේ අන්තර්ගත කරුණු මගින් ව්‍යාපාරය ගැන විනයක් ඔහුගේ මනසේ නිර්මාණය වීමට සමත් වන පරිදි විධායක සාරාංශය කෙටි හා ආකර්ෂණීය ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. බාහිර පාර්ශ්ව ඉලක්ක කරගත් ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඉතා ම වැදගත් කොටස විධායක සාරාංශය වේ.

⊙ විධායක සාරාංශයක මූලික පරමාර්ථය

බාහිර පාර්ශ්ව තවදුරටත් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ව සොයා බැලීමට පෙලඹවීම.

➤ විධායක සාරාංශයක වැදගත්කම

- විධායක සාරාංශය සමස්ත ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ ව පෙර දැක්මක් ඇති කිරීම.
- ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ ව මඟ පෙන්වීමක් ලබා දීම.
- ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ ව විශ්වාසයක් ඇති කිරීම.

➤ විධායක සාරාංශයක අඩංගු කරුණු

- ✓ ව්‍යාපාරිකයාගේ නම හා ලිපියෙහිව
- ✓ ව්‍යාපාර ඉතිහාසය
- ✓ ව්‍යාපාරයේ දැක්ම, හිමිවැඩ, ඉලක්ක හා පරමාර්ථ
- ✓ හිමිපාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩය හෝ සේවාව
- ✓ තරග කිරීමට සිදුවන වෙළෙඳ පොළ
- ✓ ව්‍යාපාරය සාර්ථක කිරීමටත්, තරගකාරීත්වයේ වාසි අත්වීමටත් හේතු
- ✓ ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම්
- ✓ මුළු ආයෝජනය - ව්‍යාපාරිකයා යොදන ප්‍රමාණය
- ✓ අපේක්ෂිත ණය ප්‍රමාණය

පසුගිය වසර 5 තුළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම පාඩම ඇසුරෙන් දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ඉදිරිපත් කළ ගැටලු

2020

8. (iii) (අ) මූල්‍ය සැලැස්මක් ව්‍යාපාරයකට වැදගත් වන ආකාරය කරුණු දෙකක් ඇසුරෙන් විස්තර කරන්න  
 (ආ) ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ප්‍රවාහය ව්‍යවසායකයකු සඳහා වැදගත් වන්නේ කෙසේදැයි හේතු හතරක් ඇසුරෙන් කෙටියෙන් විස්තර කරන්න

2019

8. (iii) (ආ) ව්‍යාපාරිකයෙකුට ව්‍යාපාර සැලැස්මක් වැදගත් වීමට හේතු දෙකක් කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.
- (iv) (අ) අලෙවි සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු මූලිකාංග පැහැදිලි කරන්න.  
 (ආ) තරගකාරීත්වය විශ්ලේෂණයේදී අවධානය යොමු කළ යුතු සාධක හතරක් ලියන්න.
- (v) ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය තුළ අඩංගු වන ‘මෙහෙයුම් පෙර වියදම්’ යන්න පැහැදිලි කර ඒ සඳහා උදාහරණ දෙකක් ලියන්න.

2018

8 (iii) ව්‍යාපාර සැලැස්මේ අලෙවි සැලසුමට ඇතුළත් කළ යුතු ප්‍රධාන උපාය මාර්ග මොනවාද?.

(iv) මුදල් ප්‍රවාහන ප්‍රකාශයක් සකස් කිරීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීමට කරුණු දෙකක් දක්වා ව්‍යාපාරයක මුදල් ගලායාමට අදාළ අයිතම තුනක් ලියන්න.

(v) සමන් දැනට කරගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයට අමතරව සත්ත්ව ගොවිපලක් ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂා කරයි. ඒ සඳහා ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සකස් කිරීමට ඔබට භාර දී ඇත. එම ව්‍යාපෘති වාර්තාවේ සාරාංශය තුළ ඔබ විසින් ඇතුළත් කරනු ලබන්නේ මොනවාදැයි සඳහන් කරන්න.

2017

8 (v) (අ) ව්‍යාපාර සැලැස්මක් වැදගත් වීමට හේතු දෙකක් සඳහන් කරන්න

(ආ) ව්‍යාපාර සැලැස්මක අංගයක් ලෙස මෙයෙහුම් සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ අවශ්‍යතා හතරක් සඳහන් කරන්න.

2016

8. (iii) (අ) ව්‍යාපාර සැලැස්මක අවශ්‍යතාවට හේතු දෙකක් ලියන්න

(ආ) ව්‍යාපාර අදහස් රාශියක් ඇසුරෙන් ක්‍රියාවට නැගිය හැකි අවසාන ව්‍යාපාර අදහස තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ පියවර අනුපිළිවෙල සැලකිල්ලට ගෙන පහත සටහන සම්පූර්ණ කරන්න (ඔබගේ පිළිතුරු පතෙහි මෙම සටහන ඇඳ පිළිතුරු සපයන්න)

| විශ්ලේෂණයේ ස්වභාවය | ඇගයීමට ගන්නා සාධක වර්ගය |
|--------------------|-------------------------|
| 1. .... →          | .....                   |
| 2. .... →          | .....                   |

(iv) (අ) ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය සැලැස්මෙහි ඇතුළත් විය යුතු ප්‍රධාන කොටස් දෙකක් නම් කරන්න

(ආ) නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය සඳහා උදාහරණ හතරක් ලියන්න

(v) ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට බලාපොරොත්තු වන පුද්ගලයකුට මූල්‍ය විශ්ලේෂණයකින් ගත හැකි තීරණ දෙකක් විස්තර කරන්න.

ආචාරිණි:- H. A. සහරා  
 බස/මිනු දුනගහ රණසිංහ මහා විද්‍යාලය  
 දුනගහ

0770322121