

# ව්‍යාපාර අධ්‍යනය

## 18 වන පාඩම

### ව්‍යාපාර සැලැස්ම

### BUSINESS PLAN

දේශක - කූෂන් විරහන්තදිගේ  
BA (sp) Economics (SUSL)

# ව්‍යාපාර අදහසක්

පුද්ගලයකුගේ හෝ සංවිධානයක හෝ අවශ්‍යතාවක් හෝ වුවමනාවක් ඉටු කළ හෝ හැකි නිෂ්පාදිතයක් පිළිබඳව ව්‍යවසායකයකු තුළ ඇති වන සිතිවිල්ල ව්‍යාපාර අදහසක් ලෙස හැඳින්විය හැකිය.

එම ව්‍යාපාර අදහස් සඳහා සාර්ව හා සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයක මඟින් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තීරණය කළ යුතුය.

# සාර්ව විශ්ලේෂණය

ව්‍යාපාර අදහස් සියල්ල අතරින් යෝග්‍ය ව්‍යාපාර අදහස හඳුනා ගැනීම සඳහා සියලුම අදහස් ඇගයීමට ලක් කිරීම සාර්ව විශ්ලේෂණය ලෙස හැඳින්වේ.

මෙහි දී ව්‍යාපාරයේ බාහිර පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතුය.

සාර්ව පරිසර සාධක :

නිදසුන් - ආර්ථික පරිසරය, ප්‍රජා පරිසරය, සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය

සාර්ව විශ්ලේෂණය මගින් හඳුනා ගත් ව්‍යාපාර අදහස් අතරින් ව්‍යවසායකයාට වඩාත්ම ප්‍රතිලාභ ගෙන දෙන ව්‍යාපාර අදහස තෝරා ගැනීම සඳහා එම ව්‍යාපාර අදහස් සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයකට භාජනය කෙරේ.

මෙහිදී අභ්‍යන්තර හා ආසන්න පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතුය.

**සුක්ෂ්ම සාධක :**

- අභ්‍යන්තර පරිසර සාධක

නිදසුන් : අයිතිකරුවෝ, කළමනාකරුවෝ, සේවකයෝ, සම්පත්

- ආසන්න පරිසර සාධක

නිදසුන් : ගනුදෙනුකරුවෝ, සැපයුම්කරුවෝ, තරගකරුවෝ



එසේ තීරණය කළ ව්‍යාපාර අවස්ථාව සඳහා ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කළ යුතුය.

නව ව්‍යාපාර අවස්ථා සඳහා මෙන්ම, පවත්නා ව්‍යාපාරයක් පුළුල් කිරීමේ දී ව්‍යාපාර ඒකාබද්ධ කිරීමේදී, ව්‍යාපාරයක් නවීකරණය කිරීමේදී, හා ව්‍යාපාරයක් මිල දී ගැනීමේදී 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 මග දැක්වෙන මාර්ග සිතියමකි.

# ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම :

- ව්‍යාපාර සැලැස්ම මගින් ව්‍යාපාරය අනාගතයේදී යා යුත්තේ කොතැනටද යනත් පෙන්වුම් කිරීම (දැක්ම, නිෂ්ටාව, 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 උචිතව දැක්වීම මගින් අනාගත ව්‍යාපාරික කටයුතු මනා ලෙස ක්‍රමානුකූලව 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 පුරාම 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 වධනය කරන්නේ කෙසේ ද? යන්න පැහැදිලිව දැක්වීම

## 2. ගනුදෙනුකරුවෝ (Customers)

ඔබගේ ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවන් පැහැදිලිවම හඳුනාගන්න. ඔවුන් කොපමණ වන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලිව දැක්වන්න.

### 3. ඉලක්ක :

ප්‍රධාන ඉලක්ක හා ඒවා කරා ළඟා වන ආකාරය හා ඒවා වෙළෙඳපොළට සාධාරණ ද යන්න පිළිබඳවත් ඉලක්කවල සාර්ථක අසාර්ථක භාවය පිළිබඳවත් ඇගයීමක් කරන්නේ කෙසේද 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 summery**
- ව්‍යාපාර විස්තරය **Business Discription**
- අලෙවිකරණ සැලැස්ම **Marketing Plan**
- මෙහෙයුම් සැලැස්ම **Operational Plan**
- මානව සම්පත් සැලැස්ම **Human Resources Plan**
- මූල්‍ය සැලැස්ම **Financial Plan**
- ඇමුණුම් **Apendixes**

# මුල් පිටුව : Cover page

ව්‍යාපාරයකට සුවිශේෂ වූ අන්‍යන්‍යතාව මුල් පිටුවෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. ව්‍යාපාරයට අදාළ හඳුනා ගැනීමේ සංකේත ඇතුළත් කිරීමට උචිත ස්ථානය මුල් පිටුවයි. ව්‍යාපාරය හඳුනා ගැනීමට අදාළ තොරතුරු (ලිපියොමුව, දුරකතන අංක, ෆැක්ස්, වෙබ් අඩවිය) මුල් පිටුවේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

සැලැස්ම පිළිබඳව කිසියම් ප්‍රශ්නයක් හෝ තොරතුරක් හෝ සම්බන්ධයෙන් ආමන්ත්‍රණය කළ යුතු පුද්ගලයාගේ නමද මෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය.

# විධායක සාරාංශය Executive summery

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 විටම කෙටි හා ආකර්ෂණීය විය යුතුය.

# ව්‍යාපාර විස්තරය : Business Discription

ව්‍යාපාරය කුමක්ද යන්න හා ව්‍යාපාරය සපයනු ලබන භාණ්ඩය හෝ සේවාව හෝ පිළිබඳ විස්තරත් එමගින් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභත්, එහි සුවිශේෂත්වය විස්තර කෙරෙන කොටසයි. 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 : Marketing Plan

වෙළෙඳ පොළ තරගකාරීත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථනය  
ආදී තොරතුරු සවිස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කරන කොටස අලෙවි සැලැස්මවේ.

## මෙහෙයුම් සැලැස්ම : Operational Discription

නිෂ්පාදන ක්‍රියාපටිපාටි, නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර සහ උපකරණ, අවශ්‍ය නිෂ්පාදන  
ප්‍රමාණය, කර්මාන්ත ශාලාව, ස්ථානගත කිරීම, නිෂ්පාදනයේ දී අනුගමනය  
කරන ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ආදී විස්තර ඇතුළත් කෙරෙන  
කොටස මෙහෙයුම් සැලැස්ම ලෙස හදුන්වයි.

# මානව සම්පත් සැලැස්ම : Human Resources Plan

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

# මූල්‍ය සැලැස්ම : Financial Plan

ව්‍යාපාරයක සියලුම ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස මූල්‍ය සැලැස්ම

# ඇමුණුම් : Apendix

ව්‍යාපාරය සැලැස්ම අවසානයේ ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු

- රූප සටහන්
- ප්‍රස්තාර සහ වගු
- දත්ත වාර්තා
- ජීව දත්ත විස්තර
- අනුපාත



# ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කරන විට පහත කරුණු කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුයි

- සිත් ඇදගන්නා සුලු නිමාවකින් යුතුව මුල් පිටුව සැකසීම.  
මුල් පිටුවේ ආයතනයේ නම, ලිපියොමුව, දුරකථන අංක, E-mail යොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතුය
- පටුන නිවැරදි පිටු අංක සහිතව මනාව 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.

- සියලුම වගු අංක, මාතෘකා හා දත්ත මූලාශ්‍ර දක්වා තිබීම.
- අංක භාවිතය අනුපිළිවෙලින් යෙදීම.

නිදසුන් :

1.0

1.1

1.2

1.2.1

1.22

- දැකුම්කලු පොත් පිංචක් (Book let) ලෙස සැකසීම.

# අලෙවිකරණ සැලැස්ම

වෙළෙඳ පොළ, තරගකාරීත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථන ආදී තොරතුරු සවිස්තරව ඉදිරිපත් කරන කොටස අලෙවිකරණ සැලැස්මයි.

## අලෙවිකරණ සැලැස්මක් පහත සඳහන් හේතු නිසා වැදගත්වේ

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

# අලෙවිකරණ සැලැස්මක පහත සඳහන් කරුණු අන්තර්ගතවේ.

- 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 පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් ඉදිරිපත් කෙරෙයි. කර්මාන්තයේ වර්තමාන තත්වය, විකුණුම් , ලාභ, වර්ධන අනුපාත හා වෙනත් ප්‍රවණතා පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක් සිදු කෙරෙයි.

- ගැනුම්කරුවෝ කවුරු ද?
- වෙළෙඳ පොළ ප්‍රදේශීය ද, ජාතික ද අන්තර්ජාතික ද ආදී වශයෙන්



# නිෂ්පාදිතය :

අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිතය පිළිබඳ තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ

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

ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

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

# තරගකාරීත්ව විශ්ලේෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු කීපයක් පහත දැක්වේ

- 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 පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු :

ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ ප්‍රමාණය, අපේක්ෂිත ගනුදෙනුකරුවන් ප්‍රමාණය හා ඔවුන්ගේ මිලදී ගැනීමේ හැකියාව අපේක්ෂිත වෙළෙඳ පොළ වර්ධනය

තරගකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය මාර්ග පිළිබඳව දැක්විය යුතු කරුණක් පහත දැක්වේ.

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

යෝජිත අලෙවි උපාය මාර්ග සඳහා ඇතුළත් විය යුතු තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

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

### විකුණුම් පුරෝකථනය

### අලෙවි වියදම්

බෙදා හැරීමේ වියදම්, වට්ටම්, ප්‍රවර්ධන වියදම්, විකුණුම් කොමිස්, අලෙවිය සඳහා යොදාගත් ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීම් ආදී තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතු ය.

# අලෙවිකරණ සැලැස්ම

## 1. අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිත පිළිබඳ විස්තර :

ඔබගේ නිෂ්පාදිතය සම්බන්ධයෙන් වර්ගය, මෝස්තරය, ගුණත්වය, ආදිය පිළිබඳ කෙටියෙන් විස්තර කරන්න

.....

.....

.....

## 2. ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ

නිෂ්පාදිතය	ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවෝ

### 3. කරගතකාරීත්ව විශ්ලේෂණය

පවත්නා කරගතකරුවෝ	ඔවුන්ගේ ශක්ති	ඔවුන්ගේ දුර්වලතා

### 4. කරගතකාරීත්වයට මුහුණ දීමට තමා සතු

ශක්ති	දුර්වලතා

### 5. අලෙවි උපාය මාර්ග

අලෙවිකරණ මිශ්‍රය	කරගතකරුවන්ගේ උපාය මාර්ග	ව්‍යාපාරිකයන්ගේ උපාය මාර්ග
නිෂ්පාදිතය		
මිල		
ස්ථානය		
ප්‍රවර්ධනය	කුෂාන් චිරහැන්තැදිගේ	28

5. වාර්ෂික විකුණුම් ආදායම් හා වියදම් පුරෝකථනය වර්ෂයක් සඳහා පමණක් සකස් කරන්න.

නිෂ්පාදිත වර්ගය/ වර්ග	අපේක්ෂිත විකුණුම්	ඒකකයක මිල	විකුණුම් ආදායම	මුළු වටිනාකම
1 2 3				
මුළු විකුණුම් ආදායම				
අපේක්ෂිත අලෙවි වියදම් බෙදා හැරීමේ ප්‍රචාරණය ක්ෂය වීම් (බෙදාහැරීමේ රථ) විකුණුම් කොමිස් මුළු				
අලෙවි වියදම්				

# මෙහෙයුම් සැලැස්ම

කිසියම් නිෂ්පාදනයක් බිහි කිරීමේදී එම නිෂ්පාදනයට අදාළ ක්‍රියා පටිපාටි, නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය, නිෂ්පාදන පිරිවැය , භාවිත කරන ජාතික හා අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති, නිෂ්පාදන යන්ත්‍රෝපකරණ, කර්මාන්ත ශාලාව ස්ථානගත කිරීම ආදී විස්තර ඇතුළත් කෙරෙන කොටස මෙහෙයුම් සැලැස්ම ලෙස හදුන්වයි.

මෙහෙයුම් සැලැස්මක් වැදගත් වීමට හේතු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ඉදිරි මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳව කල් තබා අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වීම
- නිෂ්පාදනයේ ගුණත්වය ඉහළ නංවාගත හැකි වීම
- නිෂ්පාදන කාර්යයේදී ඇති වන අපතේ යෑම්, ප්‍රමාද වීම් අවම කර ගත හැකි වීම
- නිෂ්පාදන ඒකකයක පිරිවැය කල්තබා නිශ්චය කර ගත හැකි වීම

# මෙහෙයුම් සැලැස්මක අන්තර්ගත විය යුතු කරුණු (අංග)

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



# නිෂ්පාදන ධාරිතාව

නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයකදී නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ භාවිත කරන යෙදවුම් අනුව ලබා ගත හැකි උපරිම නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණයයි

## ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේදී භාවිත කරන ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර උපකරණ, මෝටර් රථ ආදී වත්කම් සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදු වන පිරිවැය හා එම වත්කම්වලට අදාළ ක්ෂය වීම් මෙයට අදාළ වේ.

# අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතාව

නිෂ්පාදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ඒකක ප්‍රමාණය, ඒ අනුව අවශ්‍ය වන අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය, ඒ සඳහා දැරීමට සිදු වන පිරිවැය ආදී තොරතුරු මෙහි දැක්විය හැකිය.

# සේවක අවශ්‍යතා

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

# නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය

නිෂ්පාදන කටයුතුවලට අදාළව දැරීමට සිදු වන නමුත් නිෂ්පාදන ඒකකයකට ඍජුවම වෙන් කර හඳුනා ගත නොහැකි, පොදුවේ දරන පිරිවැය නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය වේ. මේවා කම්හල් පොදු කාර්ය පිරිවැය ලෙසද හැඳින්වේ. ඒ අනුව නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදු වන වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය, සහ වෙනත් වක්‍ර වියදම් හඳුනා ගෙන මෙහි ඇතුළත් කෙරේ.

# කර්මාන්තශාලා පිරියත සැලැස්ම

නිෂ්පාදනයට භාවිත කරන යන්ත්‍ර, උපකරණ හා සවි කිරීම් ස්ථානගත කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ ව ඉදිරිපත් කරන සැලැස්ම කර්මාන්තශාලා පිරියත සැලැස්ම වේ

## අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම.

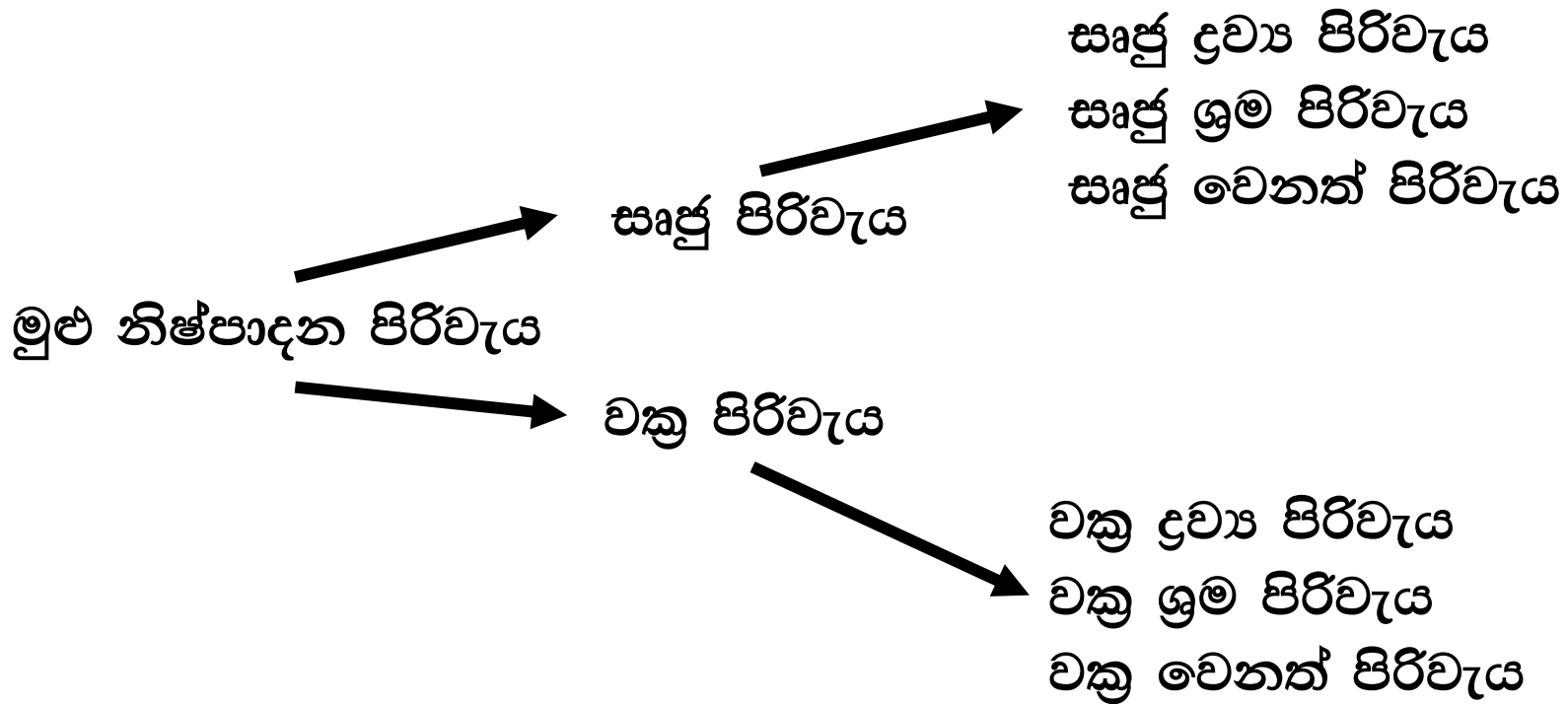
නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී ඇති වන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ දී දැරීමට සිදු වන පිරිවැය සම්බන්ධ දත්ත හා තොරතුරු ඇතුළත් කෙරේ.

## සමාජීය හා පාරිසරික බලපෑම

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

## මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය හා ඒකක පිරිවැය

නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් තුළ නිපදවීමට බලාපොරොත්තු වන භාණ්ඩ හෝ සේවා හෝ සඳහා දැරීමට සිදුවේ යැයි අපේක්ෂිත වියදම්වල ඒකතුව මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය වේ. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය ඍජු පිරිවැය හා වක්‍ර පිරිවැය ලෙස වර්ග කෙරේ.



මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය නිෂ්පාදිත ඒකක සංඛ්‍යාවෙන් බෙදූ විට ඒකක නිෂ්පාදන 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.

නිෂ්පාදන ධාරිතාව

නිෂ්පාදිතය :

ප්‍රමාණය :

වර්ෂය	ප්‍රමාණය - ඒකක
1 වන වර්ෂය	
2 වන වර්ෂය	
3 වන වර්ෂය	

- ද්‍රව්‍ය හා සේවක අවශ්‍යතා (වර්ෂයක් සඳහා පමණි).

	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු. ගන
ස්ථාවර වත්කම් ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
	ප්‍රමාණය	කිලෝවත මිල
අමුද්‍රව්‍ය (1 වර්ෂයක් සඳහා පමණි) ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
	ප්‍රමාණය	මාසික වැටුප
සේවකයන් (1 වර්ෂයක් සඳහා පමණි) මෙහෙයුම් කළමනාකරු 1. සේවක 2. සේවක 3. ....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....



• කර්මාන්තශාලා බිම් සැලැස්ම

මෙහෙයුම් පිරිසන සැලසුම් කර ඇති ආකාරය මෙහි ඇඳ දක්වන්න. ඒ සඳහා උචිත පිරිසන සැලසුම් වර්ගයක් භාවිත කරන්න.

අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම

- අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග කෙටියෙන් දක්වන්න.
- ඒ සඳහා දැවීමට සිදු වන පිරිවැය ද ඇස්තමේන්තු කරන්න

අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග	අපේක්ෂිත පිරිවැය රු. ගන
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
<b>මුළු පිරිවැය</b>	.....

• සමාජීය හා පිරිසන බලපෑම

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

ක්‍රියාමාර්ග	අපේක්ෂිත පිරිවැය රු. ගන
1. ....	.....
2. ....	.....
<b>මුළු පිරිවැය</b>	.....

කුමනත් වීරහැන්තැදිගේ

• නිෂ්පාදන පිරිවැය සැලැස්ම (1 වර්ෂය සඳහා පමණි)

		රු. ලක්	රු. ලක්
අපේක්ෂිත ඒකක ප්‍රමාණය			
සාප්ප ද්‍රව්‍ය පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
සාප්ප ශ්‍රම පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
සාප්ප වෙනත් පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
මුළු සාප්ප පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
වෙළඳ කාර්ය පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
වක්‍ර වෙනත් පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
වෙළඳ කාර්ය පිරිවැය			
.....			
.....			
.....			
මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය			

කුමාන් විරහන්තැදිගේ

## 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 සැලැස්ම ලෙසත් හැඳින්වේ.

# මානව සම්පත් සැලැස්මක් වැදගත් වීමට බලපාන හේතු කිහිපයකි

- 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 පහත දැක්වේ

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

# ව්‍යවසායකයන්ගේ/හවුල්කරුවන්ගේ විස්තර

මෙහිදී ව්‍යවසායකයන් / හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු, නම්, ලිපියොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතුයි. මෙහි දී සංවිධානයක කළමනාකරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා ශක්ති පිළිබඳ වචන වෙන්ව සඳහන් කළ යුතුය

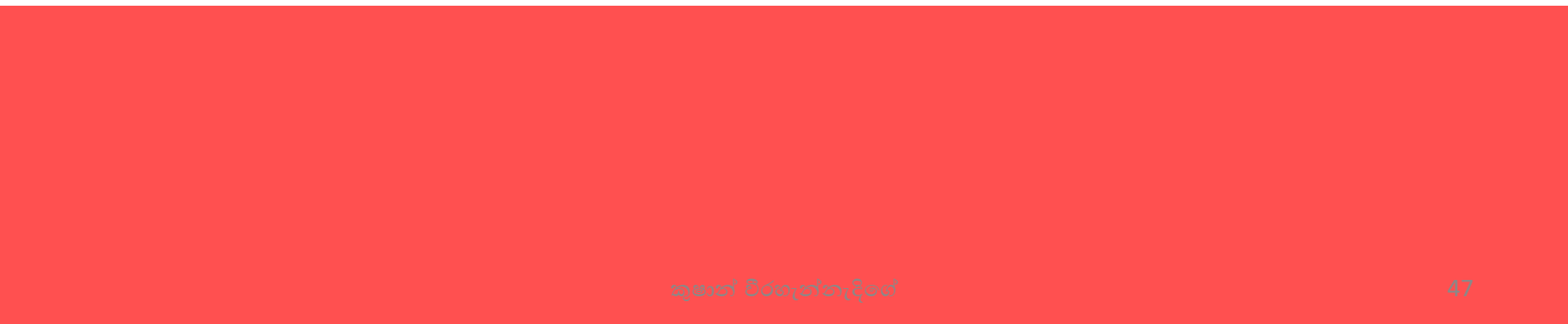
## සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්

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

# නිදසුන් :

තනතුර	කාර්ය	වගකීම්
<p>ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී (CEO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ව්‍යාපාර කළමනාකරණ කටයුතු වලට අදාළ තීරණ ගැනීම</li> <li>● උපක්‍රමික සැලසුම් සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම</li> </ul>	<p>සමස්ත සංවිධානය</p>

(සංවිධානයේ ස්වභාවය අනුව තනතුරු හා කාර්යභාරය ද වෙනස් වේ. )



## සංවිධාන සටහන

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

## වාර්ෂික වියදම

ව්‍යාපාර ආයතනයක ස්වභාවය අනුව පවතින විවිධ තනතුරු වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන වැටුප් හා වේතන වෙනස් වේ. මානව සම්පත වෙනුවෙන් වාර්ෂික මුළු ශ්‍රම වියදම, ඍජු ශ්‍රම වියදම් හා වක්‍ර ශ්‍රම වියදම් වශයෙන්ද වෙන් කර හඳුනා ගත හැකිය. මෙයට අමතරව ආයතනයේ සමස්ත කළමනාකරණ වියදම් මෙම සැලැස්මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුයි.



මානව සම්පත් සැලැස්ම

- ව්‍යවසායකයන් / හඳුල්කරුවන් පිළිබඳ විස්තර :  
ව්‍යවසායකයන් / හඳුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු :

නම	ලිපියොමුව
1.	
2.	
3.	

- කළමනාකරණ කුසලතා

කළමනාකරුගේ නම	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද	වෙනත් කුසලතා
1.			
2.			
3.			

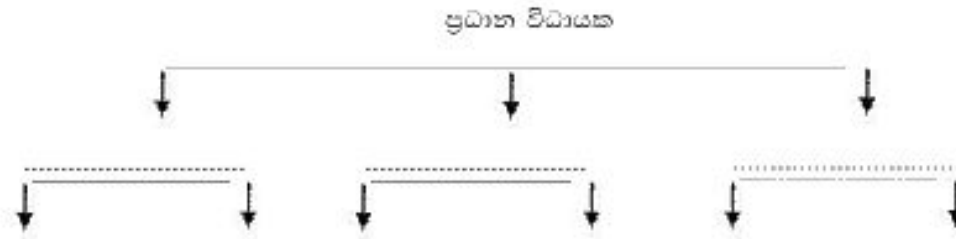
- කළමනාකරණ නොවන සේවක කුසලතා

සේවකයාගේ නම	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද	වෙනත් කුසලතා
1.			
2.			
3.			

- සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්

තනතුර	කාර්ය	බලතල හා වගකීම්
1.		
2.		
3.		

- සංවිධාන සටහන



- චාර්මික වියදම් ඇස්තමේන්තුව

අයිතමය	මාසික	චාර්මික රු. ගන
<p>වේතන :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>කළමනාකරුවන්</li> <li>අලෙවි කළමනාකරු</li> <li>මෙහෙයුම් කළමනාකරු</li> <li>මූල්‍ය කළමනාකරු</li> <li>කළමනාකරණ නොවන සේවකයෝ</li> <li>1. ....</li> <li>2. මෙහෙයුම් අංශයේ සේවකයෝ</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. ....</li> </ul> <p>වෙනත් පරිපාලන වියදම්</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>දුරකථන</li> <li>රක්ෂණ</li> <li>ලිපිද්‍රව්‍ය</li> <li>කාර්යාලමය උපකරණ ක්ෂය</li> </ul>		
මුළු වියදම්	කුමාරන් විරහන්තැදිගේ	

# මූල්‍ය සැලැස්ම

ව්‍යාපාරයක සියලුම ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස මූල්‍ය සැලැස්ම ලෙස හැඳින්වේ.

මූල්‍ය සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ වැදගත්කම පහත දැක්වෙන කරුණු වලින් තහවුරු කළ හැකිය

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

# මූල්‍ය සැලැස්මක පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් වේ.

- ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය (ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතාව)
- ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ප්‍රකාශය
- ඇස්තමේන්තුගත මුදල (මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය)
- ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය
- ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන

# 01 ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය

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

ව්‍යාපෘති පිරිවැය පහත දැක්වෙන කොටස්වලින් සමන්විත වේ

## මුළු ස්ථාවර පිරිවැය

ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන දිගු කාලීන පැවැත්මක් ඇති වත්කම් සඳහා වන පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැයයි.

- නිදසුන් : ● ඉඩම් ගොඩනැගිලි ● යන්ත්‍ර සූත්‍ර ● රථවාහන
- වෙනත් උපකරණ

# 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

# මුළු කාරක ප්‍රාග්ධනය

ඒදිනෙදා 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

## 02 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 පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් වේ

- විකුණුම් ආදායම
- අත් පිට මුදලට විකුණුම් හා ණයට විකුණුම්වලින් ලැබෙන ආදායමෙන් ආපසු එවූම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය විකුණුම් ආදායමයි.

### විකුණුම් පිරිවැය

- ව්‍යාපාරයක ආරම්භක කොගයට ගැනුම් හා ගෙන ඒමේ වියදම එකතු කර ආපසු යැවූම් සහ අවසාන කොගය 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 ක්‍රියාකාරී ලාභය වේ

# බදු පසු ලාභය

ක්‍රියාකාරී ලාභයෙන් ආදායම් බදු අඩු කළ පසු ලැබෙන ලාභය බදු පසු ලාභය වේ.



# ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

යම් අනාගත කාලච්ඡේදයක් තුළ දී ව්‍යාපාරයකට මුදල් ගලා ඒම් සහ ගලායාම් පිළිබඳව ඇස්තමේන්තු ඇතුළත් කර පිළියෙළ කරන ලේඛනය ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වශයෙන් හඳුන්වයි.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක යම් කාලච්ඡේදයක මුළු මුදල් ගලා ඒම්, මුළු මුදල් ගලායාම් සහ කාලච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් ශේෂය ඇතුළත් වේ

ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහයක පහත තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

මුදල් ගලා ඒම්

- නිදසුන්: ● අයිතිකරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධනය ● ණය සම්පාදනය
- අත්පිට විකුණුම් ● ආදායම් ලැබීම් ● ණයගැති ලැබීම්

මුළු මුදල් ගලායාම්

- නිදසුන් : ● ජංගම නොවන වත්කම් මිල දී ගැනීම ● අමු ද්‍රව්‍ය හා වෙළෙඳ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම ● රක්ෂණ, විදුලි, දුරකථන බිල්, ප්‍රවාහණ, බදු වැටුප් ආදිය ගෙවීම ● ණය වාරික ගෙවීම ● බදු ගෙවීම

# ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

යම් අනාගත කාලච්ඡේදයක අවසාන දිනට ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්වුම් කරන ලේඛනය ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ලෙස හඳුන්වයි

ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයක පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් වේ.

**ජංගම නොවන වත්කම්**

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

- නිදසුන් : ● ඉඩම් ගොඩනැගිලි ● යන්ත්‍ර සූත්‍ර ● රථවාහන උපකරණ

**ජංගම වත්කම්**

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

- නිදසුන් : ● තොගය ● ණයගැති ● මුදල් ● බැංකු මුදල්

# ජංගම නොවන වගකීම්

නිදසුන් : ● බැංකු ණය

# ජංගම වගකීම්

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

# ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන

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

නිදසුන් : ● ණයහිමියෝ ● ගෙවිය යුතු වියදම් ● උපචිත බදු

# ව්‍යාපෘති සාරාංශය

ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය, ආදායම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන, ඇසත් මේන්තු ගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ආදියේ දැක්වෙන තොරතුරුවල සාරාංශගත ලේඛනය ව්‍යාපෘති සාරාංශය ලෙස හැඳින්වේ.

ව්‍යාපෘති පිරිවැය

අයිතමය	යෝජිත		මුළු මුදල
	ව්‍යාපාරිකයා	බැංකු ණය	රු.
<ul style="list-style-type: none"> <li>ජංගම නොවන වත්කම්                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි</li> <li>යන්ත්‍ර හා උපකරණ</li> <li>ලී බඩු හා සවි කිරීම්</li> <li>මෝටර් රථ</li> <li>.....</li> </ul> </li> </ul>	.....	.....	.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>ජංගම නොවන වත්කම් මුළු එකතුව (A)</li> </ul>	.....	.....	.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>මෙහෙයුම් පෙර වියදම්                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමට</li> <li>ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීමට</li> <li>ජලය හා විදුලිය ලබා ගැනීමට</li> </ul> </li> </ul>	.....	.....	.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>මෙහෙයුම් පෙර වියදම් මුළු එකතුව (B)</li> </ul>	.....	.....	.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>කාරක ප්‍රාග්ධනය                             <ul style="list-style-type: none"> <li>මුළු පිරිවැය</li> <li>නිෂ්පාදනයේ පොදු කාර්ය පිරිවැය</li> <li>අලෙවි පොදු කාර්ය පිරිවැය</li> <li>පරිපාලන පොදු කාර්ය පිරිවැය</li> </ul> </li> </ul>	.....	.....	.....
කාරක ප්‍රාග්ධන මුළු එකතුව (C)	.....	.....	.....
මුළු ව්‍යාපෘති පිරිවැය (A) + (B) + (C)	.....	.....	.....

කුසාන් විරහාන්තුදිගේ

..... ව්‍යාපාරය

..... දිනෙන් පවසන් වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශය

විකුණුම් ආදායම අඩු කළා : වැටී බදු		
ශුද්ධ විකුණුම් ආදායම අඩු කළා : <ul style="list-style-type: none"><li>• මුළු සෘජු පිරිවැය</li></ul>		
දළ ලාභය		
අඩු කළා : <ul style="list-style-type: none"><li>• නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය</li><li>• අලෙවිකරණ පොදු කාර්ය පිරිවැය</li><li>• පරිපාලන පොදු කාර්ය පිරිවැය</li></ul>		
ක්‍රියාකාරී ලාභය		
අඩු කළා : <ul style="list-style-type: none"><li>• ක්ෂය වීම්</li><li>• ණය පොළී</li></ul>		
බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය		
අඩු කළා : <ul style="list-style-type: none"><li>• ආදායම් බදු</li></ul>		
බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය / මෙහෙයුම් ලාභය		



.....  
 ..... දිනට ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

අයිතමය	පිරිවැය	සමුච්චිත	ධාරණ
ජංගම නොවන වත්කම් මෝටර් රථ යන්ත්‍ර හා උපකරණ ළි බඩු හා උපකරණ වෙනත්			
මුළු ජංගම නොවන වත්කම්	A		
ජංගම වත්කම් මුදල් (මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ අවසාන ශේෂය) අවසාන කොහය			
මුළු ජංගම වත්කම්	B		
මුළු වත්කම්	A+B		
වගකීම් ජංගම වගකීම් ..... (තිබේ නම් පමණක්)			
		C	

කුමන් විරහන්තැදිගේ

ජංගම නොවන වගකීම් ----- (තියේ නම් පමණක්)	D	
ව්‍යාපාරයේ යෙදවුම් (ප්‍රාග්ධනය) ශුද්ධ ප්‍රාග්ධය		
මුද්‍ර යෙදවුම්	E	
මුද්‍ර වගකීම් $C + D + E$		

## මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණය

ගිණුම් කාලවිෂේදය අවසානයේ ව්‍යාපාරයේ සකස් කරන මූල්‍ය වාර්තාවල අන්තර්ගත තොරතුරු ඇසුරින් කරන ඇගයීම මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණය ලෙස හැඳින්වේ.

මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී මූල්‍ය මිණුම් දඬු භාවිත කරයි.

නිදසුන් : සමවිෂේද ලක්ෂ්‍ය විග්‍රහය

# මූල්‍ය නොවන මිනුම් දඬු

මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී මූල්‍ය නොවන මිනුම් දඬු භාවිත කරයි.

- 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 වේවිද?
- අවශ්‍ය පරිසරය සුදානම් ද ?

- නෛතික තත්ත්වයන්ට අනුකූල වේ ද?

- පරිසර හිතකාමී බව

පරිසර හිතකාමී බව සෞයා බැලීම ඉතා වැදගත් වේ. පරිසර හිතකාමී ද්‍රව්‍ය භාවිතයට ගැනීම, ඉවත ලන ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රම සෞයා බැලීම ආදියෙන් පරිසරය රැක ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය විශ්ලේෂණය කළ යුතුයි.

සාමූහික සමාජ වගකීම් සංකල්පය මෙහි දී වැදගත් වේ.

**(Corporate Social Responsibility / CSR)**

සාමූහික සමාජ වගකීම් සංකල්පයට අනුව ව්‍යාපාර ආයතනවල අපද්‍රව්‍ය හා පරිසර දූෂනය අවම කිරීම සඳහා ප්‍රශස්ත ක්‍රියාවලියකට යොමු වෙමින්, විවිධ වැඩසටහන්වලට අනුග්‍රහය දක්වමින් මානව සම්පතීන් උපරිම ඵල ලබා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම හා ප්‍රජාව හා පරිසරය වෙනුවෙන් වගකීමක් සහිත ව කටයුතු කිරීම සිදු වේ.

මේ සඳහා රජය විසින් විවිධ නීති රීති රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

නිදසුන් :

- පරිසර සංරක්ෂණ බලපත්‍ර (Environment Protection Licence-EPL) ලබා දීම.

(වායුව/අපද්‍රව්‍ය/ශබ්ද වැනි දෑ )

- මේ ආකාරයෙන් මුදලින් මැනිය නොහැකි තත්ත්වයක් පිළිබඳ ව සොයා බැලීමේදී ද ව්‍යපාරයට සම්බන්ධ නිගමනවලට එළඹිය හැකි වේ.

# විධායක සාරාංශය

ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කොට දක්වන කොටස විධායක සාරාංශය වේ.

ව්‍යාපාර සැලසුමක් පරිශීලනය කර පුද්ගලයකුට ව්‍යාපාරයේ වැදගත්ම 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 ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

බාහිර පාර්ශ්ව ඉලක්ක කරගත් ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඉතාම වැදගත් කොටස විධායක සාරාංශය වේ.



විධායක සාරාංශයක මූලික පරමාර්ථය බාහිර පාර්ශ්ව කවදුරටත් ව්‍යාපාරය පිළිබඳව සොයා බැලීමට පෙලඹවීම වේ. විධායක සාරාංශය සෑම විටම කෙටි හා ආකර්ෂණීය විය යුතුය.

**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 ලිපියෙමුව
- ව්‍යාපාර ඉතිහාසය
- ව්‍යාපාරයේ දැක්ම, නිෂ්ටාව, ඉලක්ක හා පරමාර්ථ
- නිෂ්පාදනය 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

# විධායක සාරාංශය

● ව්‍යාපාරයේ නම :

.....

● අයිතිකරුගේ නම :

1.....

2. ....

● ලිපියොමුව :

1.....

2. ....

● ව්‍යාපාරයේ දැක්ම

.....

● මෙහෙවර ප්‍රකාශය

.....

.....

මුළු ආයෝජනය

.....

.....

● නිෂ්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩය / සේවාව

.....

.....

- තරඟ කිරීමට සිදු වන වෙළෙඳ පොළ
- ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම්
- මුළු ආයෝජනය

පවතින

.....

යෝජිත

.....

- අපේක්ෂිත බැංකුණය

.....



# A/L NOTE BOOK

All about AL Notes ready for GCE AL Examination

## DOWNLOAD

Notes

Short Notes

Unit Test Papers

Term Test Papers

From



[www.ALNoteBook.com](http://www.ALNoteBook.com)

## Your Ultimate Resource for GCE A/L Notes and Study Guides

“The A/L notebook website is a dedicated online platform designed to provide comprehensive study materials and notes specifically tailored for students preparing for the General Certificate of Education Advanced Level (GCE A/L) examinations for free. The website offers a wide range of resources, including detailed subject notes, past exam papers, practice questions, and study guides. These materials cover various subjects and are curated by experienced educators to ensure they align with the curriculum and exam requirements.”