

ව්‍යාපාර සැලසුම්

ව්‍යාපාර අදහස

මිනිස් අවශ්‍යතාවක් හෝ වුවමනාවක් ඉටු කළ හැකි ආකාරයේ නිෂ්පාදනයක් පිළිබඳව ව්‍යවසායකයෙකු තුළ ඇතිවන සිතිවිල්ල ‘ව්‍යාපාර අදහසක්’ ලෙස හඳුන්වයි.

ඇති කරගත් ව්‍යාපාර අදහස් අතුරින් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තීරණය කිරීමට සාර්ව සහ සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයක් සිදු කළ යුතුය.

ව්‍යාපාර අදහස් සියල්ල අතරින් යෝග්‍ය ව්‍යාපාර අදහස හඳුනා ගැනීම සඳහා සියළුම අදහස් ඇගයීමට ලක් කිරීම ‘සාර්ව විශ්ලේෂණය’ නම් වේ. මෙහිදී ව්‍යාපාරයේ බාහිර සාධක පිළිබඳව ඇගයීමක් කරයි.

සාර්ව විශ්ලේෂණය ඔස්සේ හඳුනා ගත් ව්‍යාපාර අදහස් අතරින් වඩාත් ප්‍රතිලාභදායී ව්‍යාපාර අදහස තෝරා ගැනීම සඳහා එම ව්‍යාපාර අදහස් සුක්ෂ්ම පරිසර සාධක වලට අනුව ඇගයීම සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයයි. එනම් අභ්‍යන්තර සහ ආසන්න පරිසර සාධක මෙහිදී සලකා බලයි.

ව්‍යාපාර සැලැස්ම

“ව්‍යාපාරයක අරමුණු-පරමාර්ථ සහ ඒවා ළඟා කර ගන්නා ක්‍රමෝපායන් විස්තර කෙරෙන සැලැස්ම”

නව ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමේදී මෙන්ම ව්‍යාපාර නවීකරණය කිරීම, ව්‍යාපාරයක් මිලදී ගැනීම, ව්‍යාපාර ඒකාබද්ධ කිරීමේදී ද ව්‍යාපාර සැලසුමක් අවශ්‍ය වේ.

ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම

1. ව්‍යාපාරයේ ඉදිරි ගමන් මග පෙන්වුම් කිරීම
2. ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ට ව්‍යාපාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
3. ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට
4. ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය සම්පත් හඳුනා ගැනීමට සහ සම්පත් කළමනාකරණය කිරීමට
5. අනාගත ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රමානුකූලව සංවිධානය කර ගැනීමට
6. නියාමනය හා පාලනය පහසු කර ගැනීමට

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු

1. පැහැදිලි බව
ව්‍යාපාරය පිළිබඳව, ඉදිරිපත් කරන නිෂ්පාදනය පිළිබඳව, ව්‍යාපාරය ආරම්භ කරන්නේ කෙසේද, වර්ධනය කරන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලිව දැක්වීම
2. ගනුදෙනුකරුවන්
ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවන් පැහැදිලිව හඳුනා ගැනීම
3. ඉලක්ක
ප්‍රධාන ඉලක්කය සහ ඊට ළඟා වන ආකාරයත්, ඉලක්ක වල සාර්ථක අසාර්ථක බව පිළිබඳ ඇගයීමක් කරන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳවත් තොරතුරු දැක්වීම
4. අවශ්‍ය මූල්‍ය සම්පත්
ව්‍යාපාරය ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමට කොපමණ මුදලක් අවශ්‍යද, එම අරමුදල් සම්පාදනය කර ගන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ දැක්විය යුතුය.

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකස් කරන විට සැලකිලිමත් විය යුතු වෙනත් සාධක

1. සිත් ඇදගන්නාසුළු නිමාව
2. පටුන නිවැරදි පිටු අංක සහිතව මනාව ඉදිරිපත් කිරීම
3. හොඳ කඩදාසියක මුද්‍රණය කිරීම
4. වැදගත් තොරතුරු මතු කර දැක්වීම
5. සෑම ප්‍රධාන මාතෘකාවක්ම නව පිටුවකින් ආරම්භ කිරීම
6. සියළුම වගු අංක, මාතෘකා සහ දත්ත මුලාශ්‍ර දක්වා තිබීම
7. වැඩිදුරටත් විස්තර කළ යුතු කරුණු ඇමුණුම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම
8. දැකුම්කලු පොත් පිටුවක් ලෙස සැකසීම

ව්‍යාපාර සැලැස්මක මූලිකාංග

1. මුල් පිටුව
2. විධායක සාරාංශය
3. ව්‍යාපාර විස්තරය
4. අලෙවිකරණ සැලැස්ම
5. මෙහෙයුම් සැලැස්ම
6. මානව සම්පත් සැලැස්ම
7. මූල්‍ය සැලැස්ම
8. ඇමුණුම

1. මුල් පිටුව

ව්‍යාපාරයට සුවිශේෂී වූ අන්‍යාත්‍යාව මුල් පිටුවෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

ව්‍යාපාරයට අදාළ හඳුනා ගැනීමේ සංකේත, තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය.

උදා : ලිපියොමුව, දුරකථන අංකය, ෆැක්ස්, වෙබ් අඩවිය

2. ව්‍යාපාර විස්තරය

ව්‍යාපාරය කුමක්ද, ව්‍යාපාරයේ නිෂ්පාදිත මොනවාද, එමඟින් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ කවරේද, එහි සුවිශේෂීත්වය කුමක්ද ආදී තොරතුරු මේ තුළින් ඉදිරිපත් කරයි.

මෙහි පහත තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

- a. ව්‍යාපාරයේ නම සහ ලිපිනය
- b. ව්‍යාපාරයේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ
- c. ආදී කර්තෘවරු
- d. සංවිධාන ව්‍යුහය
- e. සංවිධාන ක්‍රමය
- f. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
- g. නිෂ්පාදිත පිළිබඳ විස්තර

3. ඇමුණුම

ව්‍යාපාර සැලැස්ම අවසානයේ ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු මීට ඇතුළත් කරයි.

රූප සටහන්, ප්‍රස්ථාර සහ වගු, දත්ත වාර්තා, ජීව දත්ත විස්තර, අනුපාත ආදිය මෙහිදී ඉදිරිපත් කරයි.

4. විධායක සාරාංශය

“ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කොට දක්වන කොටස” යි.

ව්‍යාපාර සැලසුමක් පරිශීලනය කරන පුද්ගලයෙකුට එහි අන්තර්ගත වැදගත්ම කරුණු සාරාංශගතව ඉදිරිපත් කිරීම මෙහිදී සිදු වේ.

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

විධායක සාරාංශයක මූලික අරමුණ වන්නේ බාහිර පාර්ශ්වයන් තවදුරටත් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ සොයා බැලීමට උනන්දු කරවීමයි.

විධායක සාරාංශය සැමවිටම කෙටි හා ආකර්ශනීය විය යුතුය.

විධායක සාරාංශයක වැදගත්කම

1. සමස්ත ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ දළ අවබෝධයක් ලබා දීම
2. ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ මහ පෙන්වීමක් ලබා දීම
3. ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ විශ්වාසයක් ඇති කිරීම

විධායක සාරාංශයක ඇතුළත් කරුණු

1. ව්‍යාපාරිකයාගේ නම සහ ලිපියොමුව
2. ව්‍යාපාරයේ ඉතිහාසය
3. ව්‍යාපාරයේ දැක්ම, නිෂ්ටාව, ඉලක්ක හා පරමාර්ථ
4. ව්‍යාපාරයේ නිෂ්පාදිත
5. තරඟ කිරීමට සිදුවන වෙළඳපල
6. ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම්
7. මුළු ආයෝජනය
8. අපේක්ෂිත ණය ප්‍රමාණය

විධායක සාරාංශය	
▪	ව්‍යාපාරයේ නම :
▪	අයිතිකරුවන්ගේ නම :
▪	ලිපියොමුව :
▪	ව්‍යාපාරයේ දැක්ම :
▪	මෙහෙවර ප්‍රකාශය :
▪	නිෂ්පාදනය කරන භාණ්ඩය/ සේවාව :
▪	තරඟ කිරීමට සිදුවන වෙළඳපල :
▪	ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම් :
▪	මුළු ආයෝජනය
▪	පවතින :
▪	යෝජිත :
▪	අපේක්ෂිත ණය :

5. අලෙවිකරණ සැලැස්ම

වෙළඳපල, තරඟකාරීත්වය, අලෙවි උපායමාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථන ආදී තොරතුරු සවිස්තරව ඉදිරිපත් කරන සැලැස්ම

අලෙවිකරණ සැලැස්මක වැදගත්කම

1. නිෂ්පාදිත සඳහා ප්‍රමාණවත් වෙළඳපලක් ඇති බව පෙන්වා දීමට
2. ව්‍යාපාරයේ අලෙවි උපායමාර්ග හෙළිදරව් කිරීමට
3. තරඟකාරීත්වයට සාර්ථකව මුහුණ දිය හැකි බව පෙන්වා දීමට
4. අලෙවිකරණය සම්බන්ධයෙන් දැරීමට අපේක්ෂිත පිරිවැය පාලනය කිරීමට

අලෙවිකරණ සැලැස්මක අන්තර්ගත කරුණු

1. කර්මාන්තය හා වෙළඳපල විශ්ලේෂණය
අදාළ කර්මාන්තය පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් මෙහිදී ඉදිරිපත් කරයි. කර්මාන්තයේ වර්තමාන තත්වය, විකුණුම්, ලාභ, වර්ධන අනුපාත හා වෙනත් ප්‍රවණතා පිළිබඳ විශ්ලේෂණාත්මක තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් වේ.
2. නිෂ්පාදිතය
අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිත, නිෂ්පාදිත මිශ්‍රය, නිෂ්පාදිත වල ප්‍රයෝජ්‍යතාව, නිෂ්පාදිත වල මෝස්තරය, ප්‍රමාණය, වර්ගය ආදිය පිළිබඳ කරුණු ඉදිරිපත් කරයි.
3. ඉලක්ක වෙළඳපල
ඉලක්ක වෙළඳපල, වෙළඳපල බණ්ඩනය, ඉලක්ක වෙළඳපලේ නව ප්‍රවණතා සහ වෙනස්කම්, ඉලක්ක වෙළඳපලට ළඟා වීමේ උපායමාර්ග ආදිය පිළිබඳ මෙහිදී විස්තර කරයි..
4. තරඟකාරීත්ව විශ්ලේෂණය
පවත්නා තරඟකාරීත්වය, සිටින තරඟකරුවන් සහ ඔවුන් සතු ශක්තීන්, තරඟකාරීත්වයට මුහුණ දීමට තමා සතු ශක්තීන්, වෙළඳපලට පිවිසීමට ඇති බාධා ආදී තොරතුරු මෙහි ඇතුළත්ය.
5. අපේක්ෂිත අලෙවිය
ඉලක්ක වෙළඳපල, අපේක්ෂිත ගනුදෙනුකරුවන් ප්‍රමාණය සහ ඔවුන්ගේ ක්‍රයශක්තිය, අපේක්ෂිත වෙළඳපල වර්ධනය ආදී කරුණු මෙයින් ඉදිරිපත් කරයි.
6. තරඟකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය මාර්ග
තරඟකරුවන්ගේ මිල, බෙදාහැරීම් සහ ප්‍රවර්ධන උපායමාර්ග පිළිබඳ විස්තර
7. යෝජිත අලෙවි උපාය මාර්ග
අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිත උපායමාර්ග, මිල උපායමාර්ග, බෙදාහැරීම් උපායමාර්ග සහ ප්‍රවර්ධන උපායමාර්ග ගැන තොරතුරු
8. අලෙවි වියදම
බෙදාහැරීම් වියදම්, වට්ටම්, ප්‍රවර්ධන වියදම්, විකුණුම් කොමිස්, අලෙවිය සඳහා යොදාගත් ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීම් ආදී තොරතුරු අලෙවි වියදම් යටතේ දක්වයි.
9. විකුණුම් පුරෝකථන
නිෂ්පාදිත වර්ගය, විකුණුම් ප්‍රමාණය, ඒකක මිල, වාර්ෂික ආදායම ආදී තොරතුරු

අලෙවිකරණ සැලැස්ම

1. අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිතය පිළිබඳ විස්තර
(නිෂ්පාදිතය සම්බන්ධ වර්ගය, මෝස්තරය, ගුණත්වය ආදිය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්)

2. ඉලක්ක වෙළඳපල

නිෂ්පාදිතය	ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවන්

3. තරඟකාරීත්ව විශ්ලේෂණය

සිටින තරඟකරුවන්	ඔවුන්ගේ ශක්තීන්	ඔවුන්ගේ දුර්වලතා

4. තරඟකාරීත්වයට මුහුණ දීමට තමා සතු,

ශක්තීන්	දුර්වලතා

5. අලෙවි උපායමාර්ග

අලෙවි මිශ්‍රය	තරඟකරුවන්ගේ උපායමාර්ග	ව්‍යාපාරිකයාගේ උපායමාර්ග
නිෂ්පාදිතය		
මිල		
බෙදාහැරීම		
ප්‍රවර්ධනය		

6. වාර්ෂික විකුණුම් අදායම්-වියදම් පුරෝකථනය

නිෂ්පාදිත වර්ගය	අපේක්ෂිත විකුණුම්	ඒකක මිල	විකුණුම් ආදායම	මුළු වටිනාකම
1.				
2.				
3.				
මුළු විකුණුම් අදායම				
අපේක්ෂිත අලෙවි වියදම බෙදාහැරීම ප්‍රචාරණය බෙ/රථ ක්ෂය විකුණුම් කොමිස්				
මුළු අලෙවි වියදම				

6. මෙහෙයුම් සැලැස්ම

කිසියම් නිෂ්පාදනයක් බිහි කිරීමේදී එම නිෂ්පාදනයට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටි, නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය, පිරිවැය, ප්‍රමිතීන්, කම්හල් පිරිසත ආදී විස්තර ඉදිරිපත් කරන සැලැස්මයි.

මෙහෙයුම් සැලැස්මක වැදගත්කම

1. ඉදිරි මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට
2. නිෂ්පාදනයේ ගුණත්වය ඉහළ නංවා ගැනීමට
3. නිෂ්පාදන කටයුතු පාලනය පහසු වීම
4. නිෂ්පාදන ඒකකයක පිරිවැය කල්තබා නිශ්චය කිරීමට හැකි වීම

මෙහෙයුම් සැලැස්මක අන්තර්ගත කරුණු

1. නිෂ්පාදන ධාරිතාව

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ භාවිත කරන යෙදවුම් අනුව ලබා ගත හැකි උපරිම නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය

2. ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ භාවිත කරන ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර උපකරණ, මෝටර් රථ ආදී වත්කම් සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන පිරිවැය සහ ඒවාට අදාළ ක්ෂය වීම් මීට අදාළ වේ.

3. අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතාව

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය අනුව අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය සහ ඊට අදාළ පිරිවැය සම්බන්ධ තොරතුරු මෙහි දැක්විය යුතුය.

4. සේවක අවශ්‍යතාව

නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව, ඔවුන් වෙනුවෙන් දැරීමට වන පිරිවැය ආදී තොරතුරු මෙහි දැක්වේ.

5. නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය

නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදුවන වක්‍ර ද්‍රව්‍ය, වක්‍ර ශ්‍රමය සහ වක්‍ර වෙනත් වියදම් ආදී නිෂ්පාදන ඒකකයට අදාළව සෘජුව හඳුනාගත නොහැකි පිරිවැය මෙහි ඇතුළත් කරයි.

6. කම්හල් පිරිසත සැලැස්ම

නිෂ්පාදනයට යොදා ගන්නා භෞතික සම්පත් ස්ථානගත කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් කරන සැලැස්ම වේ.

7. අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළින් හටගන්නා අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය සහ ඒවා කළමනාකරණයට දැරිය යුතු පිරිවැය

8. සමාජයීය හා පාරිසරික බලපෑම්

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය නිසා සමාජයට සහ පරිසරයට සිදු වන අහිතකර බලපෑම් අවම කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග හා ඒ සඳහා දැරීමට ඇස්තමේන්තු කර ඇති පිරිවැය සම්බන්ධ තොරතුරු

9. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය සහ ඒකක පිරිවැය

නිෂ්පාදන වෙනුවෙන් දැරීමට වන මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය සහ ඒ ඇසුරෙන් ඒකක නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කොට මෙහි දැක්වයි.

10. ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙහෙයුම් කාර්ය හා වියදම් (මෙහෙයුම් පෙර වියදම්)

පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීමට, ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචියට, ප්‍රාග්ධන සම්පාදනයට, වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම ආදියට දැරීමට සිදුවන වියදම් පිළිබඳව තොරතුරු මින් දැක්වේ.

මෙහෙයුම් සැලැස්ම

1. නිෂ්පාදන ධාරිතාව

නිෂ්පාදිතය : _____

ප්‍රමාණය

වර්ෂය	ප්‍රමාණය - ඒකක
1 වර්ෂය	
2 වර්ෂය	

2. ද්‍රව්‍ය හා සේවක අවශ්‍යතා

	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල
ස්ථාවර වත්කම්		
1.		
2.		
	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල
අමුද්‍රව්‍ය		
1.		
2.		
	ප්‍රමාණය	මාසික වැටුප
සේවකයන්		
1. මෙහෙයුම් කළමනාකරු		
2.		
3.		

3. කම්හල් පිරියත සැලැස්ම (රූපසටහනකින් දැක්විය යුතුය)

4. අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම

අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග	පිරිවැය

5. සමාජයීය හා පාරිසරික බලපෑම

අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග	පිරිවැය

6. නිෂ්පාදන පිරිවැය සැලැස්ම

අපේක්ෂිත ඒකක ගණන		XX
සෘජු ද්‍රව්‍ය	XX	
සෘජු ශ්‍රමය	XX	
සෘජු වෙනත් වියදම්	XX	
ප්‍රාථමික පිරිවැය		XXX
වක්‍ර ද්‍රව්‍ය	XX	
වක්‍ර ශ්‍රමය	XX	
වක්‍ර වෙනත් වියදම්	XX	
නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය		XXX
මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය		XXXX

7. ඒකක නිෂ්පාදන පිරිවැය : _____

7. මානව සම්පත් සැලැස්ම

ව්‍යාපාරයේ අරමුණු පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීමට අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා නිශ්චය කිරීමත්, ඒ සඳහා අපේක්ෂිත පිරිවැයත් ඇස්තමේන්තු කොට සකසනු ලබන සැලැස්ම

මානව සම්පත් සැලැස්මක වැදගත්කම

1. අනාගත සේවක අවශ්‍යතා පුරෝකථනය කිරීමට
2. මානව සම්පත් වඩා කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමට
3. අනවශ්‍ය ශ්‍රම පිරිවැය අවම කර ගැනීමට
4. සේවක පුහුණු සහ සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමට
5. අනාගත ශ්‍රම ඌනතා/ අතිරික්ත සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට

මානව සම්පත් සැලැස්මක අන්තර්ගත කරුණු

1. **ව්‍යවසායකයන්/ හවුල්කරුවන් පිළිබඳ විස්තර**
ව්‍යවසායකයන්/ හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික තනතුරු, නම්, ලිපියොමුව ආදී තොරතුරු දැක්විය යුතුය.
2. **කළමනාකරණ සහ සේවක කුසලතා**
කළමනාකරුවන්ගේ සහ සේවකයන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා ශක්තින් පිළිබඳවද වෙන් වෙන්ව දැක්විය යුතුය.
3. **සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්**
සංවිධානයේ විවිධ කාර්යයන්ට අදාළ තනතුරු ඇති කිරීමත් ඊට අදාළ කාර්යයන්, බලතල හා වගකීම් දැක්වීමත් අවශ්‍ය වේ.
4. **සංවිධාන සටහන**
සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන සටහනකින් සාරාංශ කර දැක්වීම මෙහිදී සිදුවේ.
5. **වාර්ෂික වියදම්**
මානව සම්පත් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දැරීමට අපේක්ෂා කරන මුළු ශ්‍රම වියදම වෙන් වෙන්ව හඳුනා ගෙන මේ යටතේ ඉදිරිපත් කරයි. මීට අමතරව ආයතනයේ සමස්ත කළමනාකරණ වියදම් ද මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය.

මානව සම්පත් සැලැස්ම

1. ව්‍යවසායකයන්/ හවුල්කරුවන් පිළිබඳ විස්තර

නම	ලිපියොමුව
1.	
2.	

2. කළමනාකරණ කුසලතා

කළමනාකරුගේ නම	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද	වෙනත් කුසලතා
1.			
2.			

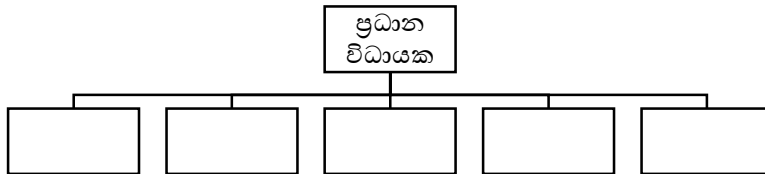
3. කළමනාකරණ නොවන සේවක කුසලතා

සේවකයාගේ නම	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද	වෙනත් කුසලතා
1.			
2.			

4. සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු සහ වගකීම්

තනතුර	කාර්යය	වගකීම්
1.		
2.		

5. සංවිධාන සටහන



6. වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තුව

අයිතමය	මාසික	වාර්ෂික
වේතන: කළමනාකරුවන් අලෙවි කළමනාකරු මෙහෙයුම් කළමනාකරු මූල්‍ය කළමනාකරු කළමනාකරුවන් නොවන සේවකයන් මෙහෙයුම් අංශයේ සේවකයන් අලෙවි අංශයේ සේවකයන් මූල්‍ය අංශයේ සේවකයන්		
වෙනත් පරිපාලන වියදම් දුරකථන රක්ෂණ ලිපිද්‍රව්‍ය		
මුළු වියදම්		

8. මූල්‍ය සැලැස්ම

ව්‍යාපාරයේ සියළුම ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස

මූල්‍ය සැලැස්මක වැදගත්කම

1. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අරමුදල් සම්පාදනය කර ගැනීමට
2. ව්‍යාපාරයේ අරමුදල් ආයෝජනය කිරීම සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමට
3. අනාගත මුදල් උපනතා හෝ අතිරික්තයන්ට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග හඳුනා ගැනීමට
4. ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ විධිමත් පාලනයක් ඇති කිරීමට

මූල්‍ය සැලැස්මක ඇතුළත් කරුණු

1. ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය

තෝරාගත් ව්‍යාපාර අදහසට අනුව, ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘතිය සඳහා දැරීමට සිදුවන පිරිවැය මෙහිදී දැක්විය යුතුය.

මෙයට පහත කොටස් අයත් වේ.

- a. මුළු ස්ථාවර පිරිවැය
- b. මෙහෙයුම් වියදම්
- c. මුළු කාරක ප්‍රාග්ධනය

2. ඇස්තමේන්තුගත අදායම් ප්‍රකාශය

අපේක්ෂිත අදායම්, අපේක්ෂිත විකුණුම් පිරිවැය සහ අපේක්ෂිත මෙහෙයුම් වියදම් දැක්වෙන ප්‍රකාශයයි.

මෙයට පහත කොටස් අයත් වේ.

- a. විකුණුම් අදායම
- b. විකුණුම් පිරිවැය
- c. දළ ලාභය
- d. බදු පෙර ලාභය
- e. කාලච්ඡේදයේ ලාභය

3. ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

යම් අනාගත කාලයක් තුළදී ව්‍යාපාරයක ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ගලා එම සහ මුදල් ගලා යාම් ඇතුළත් ප්‍රකාශය යි. මුදල් ගලා ඒම් සහ මුදල් ගලා යාම් මෙහි ප්‍රධාන කොටස් 2 යි.

4. ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

නිශ්චිත අනාගත කාලච්ඡේදයක අවසන් දිනට ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්වය පෙන්වුම් කරන ප්‍රකාශය යි. මෙහි පහත කරුණු ඇතුළත් වේ.

- a. ජංගම නොවන වත්කම්
- b. ජංගම වත්කම්
- c. ජංගම නොවන වගකීම්
- d. ජංගම වගකීම්
- e. හිමිකම

5. ණය ආපසු ගෙවීමේ ප්‍රකාශය

ව්‍යාපාරය ලබා ගන්නා ණය මුදල් හා පොලිය ආපසු ගෙවන ආකාරය, කාලච්ඡේදයේ ආරම්භක සහ අවසාන ණය ශේෂයන් ආදී විස්තර මෙයින් දක්වයි.

6. ව්‍යාපෘති සාරාංශය

ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති පිරිවැය, ආදායම් ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන ආදියේ දැක්වෙන තොරතුරුවල සාරාංශගත ලේඛනයයි.

මූල්‍ය සැලැස්ම

1. ව්‍යාපෘති පිරිවැය

අයිතමය	යෝජිත		මුළු මුදල
	ව්‍යාපාරිකයා	ණය	
ජංගම නොවන වත්කම් ඉඩම් ගොඩනැගිලි යන්ත්‍ර			
ජංගම නොවන වත්කම් මුළු එකතුව			
මෙහෙයුම් පෙර වියදම් ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීම ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම			
මෙහෙයුම් පෙර වියදම් වල මුළු එකතුව			
කාරක ප්‍රාග්ධනය නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය අලෙවි පොදුකාර්ය පිරිවැය පරිපාලන පොදුකාර්ය පිරිවැය			
කාරක ප්‍රාග්ධන මුළු එකතුව			
මුළු ව්‍යාපෘති පිරිවැය			

2. ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

අයිතමය	වටිනාකම	
මුදල් ගලා ඒම්		
මුදල් ගලා යාම්		
ශුද්ධ මුදල් යලා යාම්		
අවසාන මුදල් ශේෂය		

3. ඇස්තමේන්තුගත අදායම් ප්‍රකාශය

විකුණුම්		
විකුණුම් පිරිවැය		
දළ ලාභය		
වෙනත් අදායම්		
වියදම් (පරිපාලන, බෙදාහැරීම්, මූල්‍ය)		
බදු පෙර ලාභය		
අදායම් බදු		
කාලච්ඡේදයේ ශුද්ධ ලාභය		

4. ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

ජංගම නොවන වත්කම්		
ජංගම වත්කම්		
මුළු වත්කම්		
හිමිකම්		
ජංගම නොවන වගකීම්		
ජංගම වගකීම්		
මුළු හිමිකම් සහ වගකීම්		



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

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.”