

## කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප

ව්‍යාපාර ඒකකය පිළිබඳ ඇල්මැති පාර්ශවයන්ට විවිධ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සැපයීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය ගිණුම්කරණය ලෙස හැඳින්වෙයි. ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධාන ප්‍රභේද දෙකක් හඳුනා ගත හැකි ය.

01. මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

02. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

### කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය

කළමනාකරණය තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන තොරතුරු රැස්කිරීම සැකසීම හා එම තොරතුරු කළමනාකරණයට ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය යි. සංවිධානයක සියලුම මට්ටම් වලට සැලසුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මගින් සපයනු ලබයි.

### කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇති විවිධ නිර්වචන

#### 01. වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරීවරුගේ සංගමය

කාර්යක්ෂමතාව උපරිම මට්ටමින් ඇති කර ගැනීම සඳහාත් අනාගත සැලසුම් සකස් කිරීම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය හා ප්‍රතිඵල මැනීම සඳහාත් ගිණුම්කරණ සහ සංඛ්‍යාලේනාත්මක ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතයට ගැනීම කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය යි.

#### 02. වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය

කළමනාකරණයට අදාළ තොරතුරු හඳුනාගැනීම, උත්පාදනය ඉදිරිපත් කිරීම, අර්ථ නිරූපණය කිරීම සහ ව්‍යාපාරික උපාය මාර්ග ගොඩනැගීමට ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණ ගැනීමට කාර්යක්ෂම ව සම්පත් භාවිතයට කාර්යඵල භාවිතයට කාර්යඵල වර්ධනයට හා අගය වැඩිකිරීමට අදාළව තොරතුරු භාවිතා කිරීම අඩංගු වන ගිණුම්කරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය යි.

### කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ වැදගත්කම/අවශ්‍යතාවය

01. විවිධ කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

02. ව්‍යාපාර පරිසර වෙනස්වීම් වලට ගැලපෙන පරිදි ව්‍යාපාරික උපාය මාර්ග සැකසීමට උපකාරී වීම.

03. සැලසුම් කළ තත්වයන් සහ සත්‍ය ක්‍රියාකාරී තත්වයන් සැසඳීමෙන් ඒවායේ වෙනස්කම් හඳුනාගැනීම සහ නිවැරදි කිරීම.

04. මෙහෙයුම් කටයුතු වලදී සිදුවන ගැටලු සඳහා වඩාත් යෝග්‍ය විසඳුම් ලබාදීම.

05. ව්‍යාපාරයේ එක් එක් අංශවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇගයීම හා වාර්තා සැකසීම.

### ආයතනයක කළමනාකාරිත්වය විසින් කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ දී අවධානය යොමුකළ යුතු කාර්යයන්

01. මූල්‍ය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මගින් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය තොරතුරු සපයා ගැනීම.

02. සපයාගත් තොරතුරු අදාළ පරිදි වර්ග කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම.

03. තොරතුරු කළමනාකරණයට අවශ්‍ය වන පරිදි සැකසීම.

04. සකස් කරන ලද තොරතුරු සාරාංශකර වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

05. කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා විවිධ අයවැය සකස් කිරීම.

**මූල්‍ය ගිණුම්කරණයත් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයත් අතර වෙනස්කම්**

අංකය	පදනම	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
01	තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගන්නා පාර්ශව	කළමනාකරුවන් / අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන්	අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පාර්ශවයන්
02	තොරතුරු වල ස්වභාවය	මුදලින් මැනිය හැකි සහ නොහැකි කළමනාකරණ තීරණ වලට අදාළ වන තොරතුරු	මුදලින් මැනිය හැකි මූල්‍ය තොරතුරු
03	තෛතික අවශ්‍යතාවය	තෛතික අවශ්‍යතාවයක් නොවේ.	තෛතික අවශ්‍යතාවයක් පවතියි.
04	අවධානයට යොමු කරන කාලය	අනාගත වර්තමාන සහ අතීත යන සියලු කාලයන් පිළිබඳව	අතීත ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳව
05	වාර්තා ආවරණය කරන කාලය	නිශ්චිත කාලවකවානුවක් වෙනුවෙන් වාර්තා පිළියෙල කිරීමක් සිදු නොකෙරේ අංශ හෝ වෙනත් පදනමක් මත වාර්තා සැකසීම සිදුවෙයි.	සමාන්‍යයෙන් ගිණුම් වර්ෂයක් සඳහා වාර්තා සැකසීමක් සිදුවෙයි.
06	පිළිගත් මූලධර්ම සංකල්ප භාවිතා කිරීම	කළමනාකරණ අවශ්‍යතා මත පදනම් වන අතර අනිවාර්යය නොවෙයි.	පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංකල්ප ගිණුම්කරණ යනාදිය භාවිතා කිරීම අනිවාර්යය වෙයි.
07	වාර්තා සැකසීම සිදුවන ක්ෂේත්‍රය	එක් එක් අංශය හෝ ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳව වෙන වෙනම සැලකිල්ලට යොමු කරයි.	සමස්ත ආයතනයම එක් ඒකකයක් ලෙස සලකා වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
08	අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර හා සම්බන්ධතාවය	ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍ර ඉක්මවන ආර්ථික විද්‍යාව සංඛ්‍යාලේඛන විද්‍යාව මූල්‍යකරණය ආදී විශයන්ගේ අවශ්‍යතාවය සඳහාද තොරතුරු සැකසීම.	ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍රයට පමණක් සීමා වෙයි.

**කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මූලික සංකල්ප**

**පිරිවැය**

භාණ්ඩයක් නිශ්පාදනය කිරීමට හෝ සේවාවක් සැපයීම සඳහා දරණ ලද සම්පත් වල මූල්‍යමය වටිනාකම පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

**පිරිවැය ඒකකය**

පිරිවැය මැනීම සඳහා පදනම් කරගන්නා කුඩාම ප්‍රමාණාත්මක ඒකකය පිරිවැය ඒකකය ලෙස හඳුන්වයි. එනම් පිරිවැය නිර්ණය කරගැනීම සඳහා වන නිෂ්පාදිතයක්, සේවාවක්, මධ්‍යස්ථානයක්, ක්‍රියාකාරකමක් පිරිවැය ඒකකයකි.

උදා -

කර්මාන්තය	පිරිවැය ඒකකය
මෝටර් රථ	මෝටර් රථයක්
ජංගම දුරකථන	ජංගම දුරකථනයක්
රෝහල	රෝගියෙක් සඳහා එක් දිනක්
පාසල	ශිෂ්‍යයෙක් සඳහා එක් වසරක්
මගී ප්‍රවාහනය	මගී සැතපුමක්

## පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය

පිරිවැය ඒකක අතර බෙදාහැරීම සඳහා පිරිවැය එක්රැස් කරනු ලබන ස්ථානයක් උපකරණයක් කාර්යයක් හෝ පුද්ගලයෙක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හඳුන්වයි.

## පිරිවැය වර්ගීකරණය

කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවය මත පිරිවැය වර්ගීකරීම විවිධ පදනම් යටතේ පහත පරිදි සිදු කරයි.

### 01. තොග තක්සේරු පරමාර්ථය සඳහා

1. නිශ්පාදන පිරිවැය
2. කාලච්ඡේද පිරිවැය

### 02. තිරණ ගැනීම සඳහා

1. විචල්‍ය පිරිවැය සහ ස්ථාවර පිරිවැය
2. අදාළ පිරිවැය සහ අදාළ නොවන පිරිවැය
3. ගිණුම් පිරිවැය
4. ආවස්ථික පිරිවැය

### 03. පාලනය සඳහා

1. පාලනය කළ හැකි පිරිවැය
2. පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය

## ❖ නිශ්පාදන පිරිවැය සහ කාලච්ඡේද පිරිවැය

### නිශ්පාදන පිරිවැය

සේවා නිශ්පාදනය සඳහා දරන ලද මුළු පිරිවැය නිශ්පාදන පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි. නිශ්පාදන පිරිවැය ප්‍රධාන කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ යි.

**01. ප්‍රාථමික පිරිවැය (සෘජු පිරිවැය) -** නිශ්පාදන ඒකකය සමග පැහැදිලි ව හඳුනාගතහැකි නිශ්පාදන ඒකක සමග සමානුපාතිකව වෙනස් වන පිරිවැය යි.

උදා - පළතුරු බීම නිශ්පාදන ආයතනයක් මිල දී ගත් දොඩම් සඳහා දැරූ පිරිවැය පළතුරු බීම නිශ්පාදන සේවකයින් සඳහා ගෙවන ලද වැටුප්

**02. නිශ්පාදන පොදුකාර්යය පිරිවැය (වක්‍ර පිරිවැය) -** නිශ්පාදනය සඳහා දරන ලද නමුත් නිශ්පාදන ඒකක සමග සෘජුවම හඳුනාගත නොහැකි පිරිවැය යි.

උදා - කම්හල් විදුලිය, තත්ව පාලකගේ වැටුප, කම්හල් කුලිය

- භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ දී හෝ නැවත විකිණීම සඳහා නිශ්පාදනය කිරීමේදී හඳුනාගත හැකි පිරිවැය නිශ්පාදන පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

### කාලච්ඡේද පිරිවැය

කිසියම් ගිණුම් කාලච්ඡේදයකට අදාළ ව ආදායම ට එරෙහි ව ලාභ'ලාභ ගිණුමට හර කරනු ලබන එනම් කිසියම් කාලසීමාවකට අදාළ වියදම් කාලච්ඡේද පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

උදා - පරගණක ක්ෂය, වරිපනම් වියදම්, විකුණුම් වියදම්, පොලී ගෙවීම්

## ❖ විචල්‍ය පිරිවැය සහ ස්ථාවර පිරිවැය

### විචල්‍ය පිරිවැය

නිශ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය වෙනස්වීම ට සාපේක්ෂව සමානුපාතිකව වෙනස් වන පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

උදා - පළතුරු බීම නිශ්පාදන ආයතනයක් මිල දී ගත් දොඩම් සඳහා දැරූ පිරිවැය, කම්හල් වියදම්

### ස්ථාවර පිරිවැය

නිශ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය වෙනස්වීම ට සාපෙක්ෂ ව කිසියම් නිශ්චිත ධාරිතා මට්ටමක් දක්වා නොවෙනස්ව පවතින පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය යි. නිශ්පාදන ඒකක ගණන ඉහළ යන විට ඒකකයක ස්ථාවර පිරිවැය පහළ යයි.

උදා - කම්හල් කුලිය, ණයපොලී වියදම්

### ❖ අදාළ පිරිවැය සහ අදාළ නොවන පිරිවැය

කිසියම් තීරණයක් ගැනීම සඳහා සෘජුවම අදාළ වන පිරිවැය එනම් විකල්ප අනුව වෙනස්වන පිරිවැය අදාළ පිරිවැය ලෙසත් අනෙකුත් සියලු පිරිවැය අදාළ නොවන පිරිවැයක් වෙයි.

උදා - එකිනෙකට වෙනස් යන්ත්‍ර නිශ්පාදකයින් දෙදෙනෙකුගෙන් වන ජපානයෙන් සහ ඉන්දියාවෙන් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට සමාගමක් සැලසුම් කරමින් සිටියි. ඊට අදාළව පහත දැක්වෙන තොරතුරු ලබා දී ඇත.

	ජපන් නිශ්පාදකයා රු.	ඉන්දියන් නිශ්පාදකයා රු.
ගැනුම් මිල	200,000	350,000
තැරුවකරු කොමිස්	10,000	17,500
ආනයන තීරු බදු	20,000	20,000
සවි කිරීමේ ගාස්තු	15,000	20,000
පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය	30,000	30,000

යන්ත්‍රය තෝරා ගැනීමේ දී අදාළ සහ අදාළ නොවන පිරිවැය පහත පරිදි වෙන්කර හඳුනාගත හැකි ය.

අදාළ පිරිවැය	අදාළ නොවන පිරිවැය
ගැනුම් මිල	පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය
තැරුවකරු කොමිස්	ආනයන තීරු බදු
සවි කිරීමේ ගාස්තු	

### ගිළිණු පිරිවැය

අතීතයේ දී ගනු ලබන තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස දැනටමත් දරා ඇති තීරණ ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වැදගත් නොවන පිරිවැය ගිළිණු පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

උදා - නව ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම සඳහා දරණු ලැබූ සකායා අධ්‍යයන සඳහා දරණ ලද වියදම

### ආවස්ථික පිරිවැය

යම් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග අතරින් එක් ක්‍රියාමාර්ගයක් තෝරාගැනීම නිසා කැප කරන ඊළඟ හොඳම විකල්ප අවස්ථාවේ වටිනාකම යි.

උදා - ආයතනයක් විශේෂ පාරිභෝගික ඇණවුමක් නිශ්පාදනය කිරීම සඳහා සලකාබලමින් සිටියි. මෙම ඇණවුම සඳහා 1kg ක් රු. 15 බැගින් මිලදී ගත් අමුද්‍රව්‍ය ඒකක 100 ක් අවශ්‍ය වෙයි. මෙම අමුද්‍රව්‍ය ඒකකයක් රු 10 බැගින් සංක්‍රමණ සඳහා අලෙවි කිරීම හැර වෙනත් විකල්පයක් ආයතනයට නොමැති නම් අමුද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීමේ ආවස්ථික පිරිවැය රු. 1,000 කි. (100kg x 10)

### පාලනය කළ හැකි පිරිවැය සහ පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය

කළමනාකරණයේ අභිමතය පරිදි සධාරණ ලෙස හැසිරවිය හැකි පිරිවැය පාලන පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

උදා - විදුලිය වියදම්, පරිත්‍යාග වියදම්

එලෙස තම වගකීම් පරාසය තුළ වෙනස් කළ නොහැකි පිරිවැය පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි.

උදා - කම්හල් කුලිය, සෘජු ද්‍රව්‍ය මිල ගණන්