

නිපුණතා මට්ටම 18.1 : ව්‍යාපාර සැලැස්මක මූලිකාංග විමසමින් ව්‍යාපාර අදහසට උචිත ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීමේ සුදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- ව්‍යාපාර අදහස පැහැදිලි කරයි.
- සුදුසු ව්‍යාපාර අදහසක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාර්ව හා සුක්ෂ්ම සාධක පැහැදිලි කරයි.
- ව්‍යාපාර අදහස් සාර්ව හා සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණය කර, සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තෝරා ගනියි.
- ව්‍යාපාර සැලැස්ම යන්න හඳුන්වයි.
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පෙන්වා දෙයි.
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු අංග ලැයිස්තු ගත කරයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- පුද්ගලයකුගේ හෝ සංවිධානයක හෝ අවශ්‍යතාවක් හෝ වුවමනාවක් ඉටු කළ හෝ හැකි නිෂ්පාදිතයක් පිළිබඳ ව ව්‍යවසායකයකු තුළ ඇති වන සිතිවිල්ල ව්‍යාපාර අදහසක් ලෙස හැඳින්විය හැකිය. එම ව්‍යාපාර අදහස් සාර්ව හා සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයක මඟින් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තීරණය කළ යුතු ය.
- ව්‍යාපාර අදහස් සියල්ල අතරින් යෝග්‍ය ව්‍යාපාර අදහස හඳුනා ගැනීම සඳහා සියලු ම අදහස් ඇගයීමට ලක් කිරීම සාර්ව විශ්ලේෂණය ලෙස හැඳින්වේ. මෙහි දී ව්‍යාපාරයේ බාහිර පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතු ය.
  - සාර්ව පරිසර සාධක :
    - නිදසුන් • ආර්ථික පරිසරය
      - ප්‍රජා පරිසරය
      - සමාජ හා සංස්කෘතික පරිසරය
- සාර්ව විශ්ලේෂණය මඟින් හඳුනා ගත් ව්‍යාපාර අදහස් අතරින් ව්‍යවසායකයාට වඩාත් ම ප්‍රතිලාභ ගෙන දෙන ව්‍යාපාර අදහස තෝරා ගැනීම සඳහා එම ව්‍යාපාර අදහස් සුක්ෂ්ම විශ්ලේෂණයකට භාජනය කෙරේ. මෙහි දී අභ්‍යන්තර හා ආසන්න පරිසර සාධක අනුව ඇගයීමක් කළ යුතු ය.
  - 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 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 මග දැක්වෙන මාර්ග සිතියමකි.

ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම :

- ව්‍යාපාර සැලැස්ම මගින් ව්‍යාපාරය අනාගතයේ දී යා යුත්තේ කොතැනට ද යන්න පෙන්නුම් 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 උචිත ව දැක්වීම මගින් 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 කරා ළඟා වන්නේ කෙසේ ද යන්න පැහැදිලි ව දැක්වන්න.

#### 3. ඉලක්ක :

ප්‍රධාන ඉලක්ක හා ඒවා කරා ළඟා 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 Description
- අලෙවිකරණ සැලැස්ම Marketing Plan
- මෙහෙයුම් සැලැස්ම Operational Plan
- මානව සම්පත් සැලැස්ම Human Resources Plan
- මූල්‍ය සැලැස්ම Financial Plan
- ඇමණු මු Appendixes

##### මුල් පිටුව : Cover page

• 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 පිළිබඳව කිසියම් ප්‍රශ්නයක් හෝ තොරතුරක් හෝ සම්බන්ධයෙන් ආමන්ත්‍රණය කළ යුතු පුද්ගලයාගේ නම ද මෙහි ඇතුළත් කළ යුතු ය.

##### විධායක සාරාංශය : Executive summary

• 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. (18.7) නිපුණතා මට්ටමේ දී විස්තර සාකච්ඡා කෙරේ).

##### ව්‍යාපාර විස්තරය : Business Description

• 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 : Marketing Plan

- වෙළෙඳ පොළ තරගකාරීත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථනය ආදී තොරතුරු සවිස්තරාත්මක ව ඉදිරිපත් කරන කොටස අලෙවි සැලැස්ම වේ. (18.2) නිපුණතා මට්ටමේ අලෙවි සැලැස්ම විස්තරාත්මක ව සාකච්ඡා කෙරේ).

### 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 හඳුන්වයි. (18.3) නිපුණතා මට්ටමේ දී මෙහෙයුම් සැලැස්ම විස්තරාත්මක ව සාකච්ඡා කෙරේ).

### මානව සම්පත් සැලැස්ම : Human Rsources Plan

- ආයතනයක අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා නිශ්චය කිරීමත්. එකී අවශ්‍යතා ඉටු කර ගන්නා ආකාරයත් ඇතුළත් කෙරෙන කොටස මානව සම්පත් සැලැස්ම වේ. (18.4) නිපුණතා මට්ටමේ දී මානව සම්පත් සැලැස්ම විස්තරාත්මක ව සාකච්ඡා කෙරේ).

### මූල්‍ය සැලැස්ම : Financial Plan

ව්‍යාපාරයක සියලු ම ඇස්තමේන්තු ගත මූල්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන කොටස මූල්‍ය සැලැස්ම වේ. (18.5) නිපුණතා මට්ටමේ දී මූල්‍ය සැලැස්ම පිළිබඳ විස්තරාත්මක ව සාකච්ඡා කෙරේ).

### ඇමුණුම් : Apendix

ව්‍යාපාරය සැලැස්ම අවසානයේ ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු

- රූප සටහන්
- ප්‍රස්තාර සහ වගු
- දත්ත වාර්තා
- ඡව දත්ත විස්තර
- අනුපාත
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කරන විට පහත කරුණු කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ල යොමු කළ යුතු ය.
  - 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 දක්වීම.
  - 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 අනුපිළිවෙළින් යෙදීම.

නිදසුන් : 1.0

1.1

1.2

1.2.1

1.2.2

- දැකුම්කල පොත් පිංචක් (Book let) ලෙස සැකසීම.

නිපුණතා මට්ටම 18.2 : ව්‍යාපාර අදහසට උචිත අලෙවිකරණ සැලැස්ම පිළියෙළ කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- අලෙවිකරණ සැලැස්ම අර්ථ දක්වයි.
- අලෙවිකරණ සැලැස්මක වැදගත්කම පෙන්වා දෙයි.
- අලෙවිකරණ සැලැස්මක අන්තර්ගත කරුණු විස්තර කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් අලෙවිකරණ සැලැස්ම පිළියෙළ කරයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- වෙළෙඳ පොළ, තරගකාරිත්වය, අලෙවි උපාය මාර්ග, විකුණුම් පුරෝකථන ආදී තොරතුරු සවිස්තර ව ඉදිරිපත් කරන කොටස අලෙවිකරණ සැලැස්ම යි.
- අලෙවිකරණ සැලැස්මක් පහත සඳහන් හේතු නිසා වැදගත් වේ.
  - නිෂ්පාදිත සඳහා ප්‍රමාණවත් හා වර්ධනය වන වෙළෙඳ පොළක් ඇති බව පෙන්වා දීමට
  - වෙළෙඳ පොළේ තරගකාරිත්වයට මුහුණ දිය හැකි බව පෙන්වා දීමට
  - අලෙවිකරණ සැලැස්මක පහත සඳහන් කරුණු අන්තර්ගත වේ.
  - කර්මාන්තය හා වෙළෙඳ පොළ විශ්ලේෂණය
  - අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත භාණ්ඩය හෝ සේවාව
  - ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ
  - තරගකාරිත්ව 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, විකණ්‍ය , 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 පිළිබඳ ව ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.
  - ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ හා එහි බණ්ඩන්වල සුවිශේෂ ලක්ෂණ
  - ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළේ මූලික ප්‍රවණතා හා අපේක්ෂිත වෙනස්කම්
  - ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළට ළඟා වීමේ උපාය මාර්ග
- තරගකාරීත්ව විශ්ලේෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු කිහිපයක් 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 පිළිබඳ ව ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු :
  - ඉලක්ක වෙළෙඳ පොළ ප්‍රමාණය, අපේක්ෂිත ගනුදෙනුකරුවන් ප්‍රමාණය හා ඔවුන්ගේ මිල දී ගැනීමේ හැකියාව අපේක්ෂිත වෙළෙඳ පොළ වර්ධනය .
  - තරගකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය මාර්ග පිළිබඳ ව දැක්විය යුතු කරුණු කිහිපයක් 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 ප්‍රරෝකතාවය
  - නිෂ්පාදිත වර්ගය, විකුණුම් ප්‍රමාණය, ඒකකයක මිල, වාර්ෂික ආදායම ආදී තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.
- 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. තරගකාරීත්ව විශ්ලේෂණය

පවත්නා තරගකරුවෝ	ඔවුන්ගේ ශක්ති	ඔවුන්ගේ දුර්වලතා

## 4. තරගකාරීත්වයට මුහුණ දීමට තමා සතු

ශක්ති	දුර්වලතා

## 5. අලෙවි උපාය මාර්ග

අලෙවිකරණ මිශ්‍රය කරගතරුවන්ගේ උපාය මාර්ග ව්‍යාපාරිකයන්ගේ උපාය මාර්ග

නිෂ්පාදිතය		
මිල		
ස්ථානය		
ප්‍රවර්ධනය		

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				



නිපුණතා මට්ටම 18.3 : අලෙවි සැලැස්මට අනුව මෙහෙයුම් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- මෙහෙයුම් සැලැස්ම හඳුන්වයි.
- මෙහෙයුම් සැලැස්මක වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.
- මෙහෙයුම් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු විස්තර කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මෙහෙයුම් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- කිසියම් නිෂ්පාදනයක් බිහි කිරීමේ දී 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 හඳුන්වයි.
- මෙහෙයුම් සැලැස්මක් වැදගත් වීමට හේතු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.
  - ඉදිරි මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ ව කල් තබා අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වීම
  - නිෂ්පාදිතයේ ගුණත්වය ඉහළ නංවාගත හැකි වීම
  - නිෂ්පාදන කාර්යයේ දී ඇති වන අපතේ යැවීම, 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 කාලපරිච්ඡේදයක දී නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ භාවිත කරන යෙදවුම් අනුව ලබා ගත හැකි උපරිම නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය යි.

ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව

- නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී 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 හැකි ය.

**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 අදාළ ව දැරීමට සිදු වන නමුත් නිෂ්පාදන ඒකකයකට සෘජු ව ම වෙන් කර හඳුනා ගත නොහැකි, පොදුවේ දරන පිරිවැය නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය වේ. මේවා කම්හල් පොදු කාර්ය පිරිවැය ලෙස ද 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.**

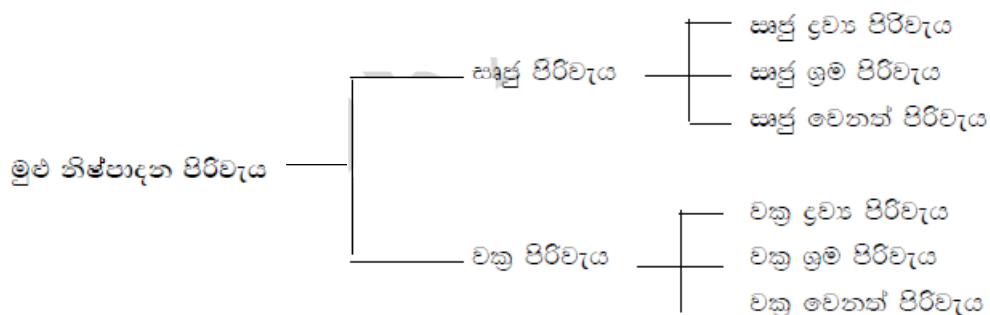
- නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී ඇති වන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ දී දැරීමට සිදු වන පිරිවැය සම්බන්ධ දත්ත හා තොරතුරු ඇතුළත් කෙරේ.

**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 එකතුව මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය වේ. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය සෘජු පිරිවැය හා වක්‍ර පිරිවැය ලෙස වර්ග කෙරේ.



- මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය නිෂ්පාදිත ඒකක සංඛ්‍යාවෙන් බෙදූ විට ඒකක නිෂ්පාදන පිරිවැය ලැබේ.
  - ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙහෙයුම් කාර්යයන් 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.

නිපුණතා මට්ටම 18.4 : අලෙවි සැලැස්මට අනුව මෙහෙයුම් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- මානව සම්පත් සැලැස්ම හඳුන්වයි.
- මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.
- මානව සම්පත් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු විස්තර කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරෙන් මානව සම්පත් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- 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

මෙහි දී ව්‍යවසායකයන් / හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු, නම්, ලිපියොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතුයි.

මෙහි දී සංවිධානයක කළමනාකරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා ශක්ති පිළිබඳ වෙන් වෙන් ව සඳහන් කළ යුතු ය.

• සංවිධාන ව්‍යුහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්

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

නිදසුන්:

තනතුර	කාර්ය	වගකීම්
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>	සමස්ත සංවිධානය ම

(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 හැකි ය.

### • වාර්ෂික වියදම

ව්‍යාපාර ආයතනයක ස්වභාවය අනුව පවතින විවිධ තනතුරු වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන වැටුප් හා චේතන 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.

නිපුණතා මට්ටම 18.5 : ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය සැලැස්ම පිළියෙළ කරයි.

### ඉගෙනුම් ඵල :

- මූල්‍ය සැලැස්ම හඳුන්වයි.
- මූල්‍ය සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.
- මූල්‍ය සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු ලැයිස්තු ගත කරයි.
- මූල්‍ය සැලැස්මේ එක් එක් සංරචකය පැහැදිලි කරයි.
- මූල්‍ය සැලැස්මේ එක් එක් සංරචකය යටතේ දැක්විය යුතු කරුණු පැහැදිලි කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය සැලැස්මේ අන්තර්ගත කළ යුතු ව්‍යාපෘති පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය සැලැස්මේ අන්තර්ගත කළ යුතු ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙළ කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය සැලැස්මේ අන්තර්ගත කළ යුතු ඇස්තමේන්තුගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙළ කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය සැලැස්මේ අන්තර්ගත කළ යුතු ඇස්තමේන්තුගත මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය පිළියෙළ කරයි.
- දෙන ලද තොරතුරු ඇසුරින් මූල්‍ය සැලැස්මේ අන්තර්ගත කළ යුතු ඇස්තමේන්තුගත ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන පිළියෙළ කරයි.

## විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- ව්‍යාපාරයක සියලු ම 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 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 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
1. 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 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

### • 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
- එදිනෙදා 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
- 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 එවුම් 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 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 පිළිබඳ ව 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 මිල දී 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 පෙන්නුම් 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 : • නොගය

- 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 : • ණයගිම්යෝ

- ගෙවිය යුතු වියදම්
- උපචිත බදු

• ව්‍යාපෘති සාරාංශය

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

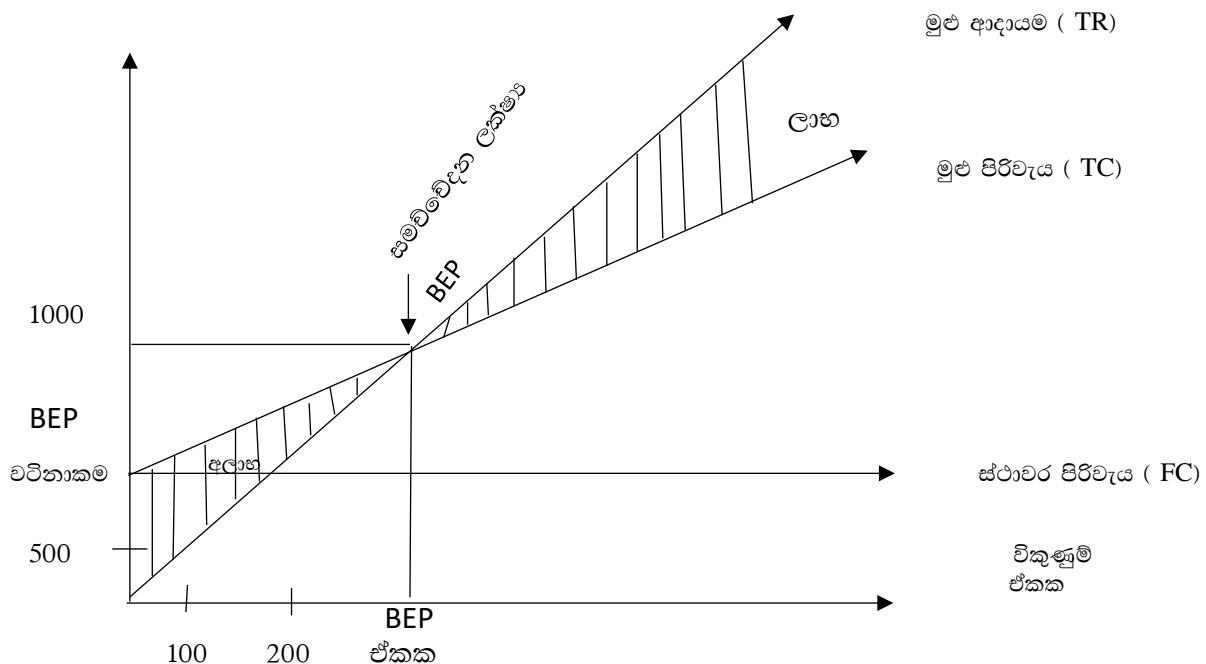
නිපුණතා මට්ටම 18.6 : ව්‍යාපාර සැලැස්ම අනුව ව්‍යාපාර අදහසේ ශක්‍යතාව අගයයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණය යන්න හඳුන්වයි.
- මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී භාවිත කෙරෙන මූල්‍ය නොවන මිනුම් දඬු පැහැදිලි කරයි.
- මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ දී භාවිත කෙරෙන මූල්‍ය මිනුම් දඬු ලැයිස්තු ගත කරයි.
- මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන මිනුම් දඬු ඇසුරින් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ නිගමනවලට එළඹෙයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මට්ටම :

- ගිණුම් කාලච්ඡේදය 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 : සමච්ඡේද ලක්ෂ්‍ය විග්‍රහය





• 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 වේවි ද ?

• අවශ්‍ය පරිසරය සුදානම් 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 මෙහි දී වැදගත් වේ.

(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 සම්පතින් 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 බැලීමෙන් ද ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ නිගමනවලට එළඹිය හැකි වේ.

නිපුණතා මට්ටම 18.7 : විධායක සාරාංශය පිළියෙළ කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල :

- විධායක සාරාංශය යන්න හඳුන්වයි.
- විධායක සාරාංශයක වැදගත්කම පෙන්වා දෙයි.
- විධායක සාරාංශයක අඩංගු කරුණු විස්තර කරයි.

විෂය සිද්ධාන්ත එක මිටකට :

- ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කොට දක්වන කොටස විධායක සාරාංශය වේ. 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 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 පෙළඹවීම වේ. විධායක සාරාංශය සැම විට ම කෙටි හා ආකර්ෂණීය විය යුතු ය.

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, තරගකාරිත්වයේ වාසි අත්වීමටත් හේතු
  - ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම්
  - මුළු ආයෝජනය - ව්‍යාපාරිකයා යොදන ප්‍රමාණය
  - අපේක්ෂිත ණය ප්‍රමාණය