අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION



මහාචාර්ය දේවසිරි එන්. ජයන්ත

සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය

සහයෝගය

W.M.S.P වන්නිනායක මහතා

සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ-වාණිජ, උතුරු මැද පළාත

D.G.K.L. කුමාර මහතා, අ/පුසියන්කුලම මහා විද්‍යාලය

ජයරත්න බන්ඩාර මහතා, අ/විද්‍යාදර්ශ මහා විද්‍යාලය



18. ව්‍යාපාර සැලැස්ම

ඉගෙනුම් අභිමතාර්ථ

- ව්‍යාපාර අදහස
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක අවශ්‍යතාවය සහ වැදගත්කම
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු
- ව්‍යාපාර සැලැස්මට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු
- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු විශේෂ කරුණු
- අලෙවිකරණ සැලැස්ම
- මෙහෙයුම් සැලැස්ම
- මානව සම්පත් සැලැස්ම
- මූල්‍ය සැලැස්ම

18.1 ව්‍යාපාර අදහස

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

සාකච්ඡාව

- ව්‍යාපාර අදහස් තුළින් අවසානයේ යෝග්‍ය ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තෝරාගන්නේ කෙසේ ද?

18.1.1 ව්‍යාපාර සැලැස්ම හැඳින්වීම

- ව්‍යාපාරයට මඟ පෙන්වන මාර්ග සිතියමක් ලෙස ව්‍යාපාර සැලැස්මක් හැඳින්විය හැක. ආරම්භ කරන හෝ පුළුල් කරන ව්‍යාපාරයකට අරමුදල් ලබාගැනීම හා යෙදවීම පෙන්නුම් කරන ලිඛිත ලේඛනයක් ලෙසට ද ව්‍යාපාර සැලැස්මක් හැඳින්විය හැක.

18.1.1 ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කරන අවස්ථා

- නව ව්‍යාපාර අවස්ථා සඳහා
- පවත්නා ව්‍යාපාරයක් පුළුල් කිරීමේ දී
- ව්‍යාපාර ඒකාබද්ධ කිරීමේ දී
- ව්‍යාපාරයක් නවීකරණය කිරීමේ දී
- ව්‍යාපාරයක් මිලදී ගැනීමේ දී

උදාහරණ ??

18.1.2 ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම

ව්‍යාපාරයේ හිමිකරුට ව්‍යාපාරයේ වත්මන් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමටත්, අනාගත කටයුතු සැලසුම් කිරීමටත් ව්‍යාපාරයේ සාර්ථකත්වයට අවශ්‍ය වන කටයුතු ඇගයීම් කරමින් සකස් කරන ව්‍යාපාර සැලැස්ම පහත කාර්යයන් ඉටු කරගැනීමේ දී ඉහළ වැදගත්කමක් ඇත.

- ව්‍යාපාර සැලැස්ම මඟින් ව්‍යාපාරය අනාගතයේ දී යා යුත්තේ කොතැනට ද යන්න පෙන්නුම් කිරිම (දැක්ම, නිෂ්ටාව, ඉලක්ක, පරමාර්ථ පැහැදිලි කිරිම)
- ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ට ව්‍යාපාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම.
- ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට.

උදාහරණ ??

18.1.2 ව්‍යාපාර සැලැස්මක වැදගත්කම

- 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.

- වෙනත්?

18.1.3 ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු

- ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ දී ව්‍යාපාරිකයාට මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතු අතර ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කිරීමේ දී සැලැස්ම පුරාම පහත කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කළ යුතුය.

1. පැහැදිලි ඉම

- 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

<u>ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු</u>

2. **ගනුදෙනුකරුවෝ**

ඔබගේ ඉලක්ක ගනුදෙනුකරුවන් පැහැදිලි ව ම හඳුනා ගන්න. ඔවුන් කරා ළඟා වන්නේ කෙසේ ද යන්න පැහැදිලි ව දක්වන්න.

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.

මෙම ප්‍රශ්ණවලට පිළිතුරු සොයන්නේ කෙසේද?

18.1.4: ව්‍යාපාර සැලැස්මට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

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

DISCUSSION: <u>සාකච්චාව</u>

18.1.5: ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු විශේෂ කරුණු

- සිත් ඇදගන්නා සලු නිමාවකින් යුතු ව මුල් පිටවු සැකසීම. මුල් පිටුවේ ආයතනයේ නම, ලිපියොමුව, දූරකථන අංක, E- යොමුව ආදිය සඳහන් කළ යුතුය.
- 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.

18.1.5: ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු විශේෂ කරුණු

- 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 යෙදීම්
- දැකුම්කලු පොත් පිංචක් ලෙස සැකසීම

18.2: අලෙවිකරණ සැලැස්ම

- **අලෙවිකරණ සැලැස්මක්** යනු ?

- අලෙවිකරණ සැලැස්මක වැදගත්කම
  - නිෂ්පාදිත සඳහා ප්‍රමාණවත් හා වර්ධනය වන වෙළෙඳ පොළක් ඇති බව පෙන්වා දීමට
  - වෙළෙඳ පොළේ තරගකාරිත්වයට මුහුණ දිය හැකි බව පෙන්වා දීමට

18.2.1. : අලෙවිකරණ සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

- අලෙවිකරණ ඉලක්ක / අරමුණු
- කර්මාන්ත හා වෙළෙඳපොළ විශ්ලේෂණය
- කිරීමට අපේක්ෂිත භාණ්ඩය හෝ සේවාව
- ඉලක්ක වෙළෙඳපොල
- තරගකාරිත්ව විශ්ලේෂණය
- අපේක්ෂිත අලෙවිය
- තරගකරුවන්ගේ අලෙවි උපාය මාර්ග
- යෝජිත අලෙවි උපාය මාර්ග
- විකුණුම් පුරෝකථනය
- අලෙවි වියදම්

18.3: මෙහෙයුම් සැලැස්ම

- මෙහෙයුම් සැලැස්ම තුළ ව්‍යාපාරයේ පළමු වර්ෂය තුළ මෙහෙයුම් කටයුතු ප්‍රමාණය මෙන්ම එම මෙහෙයුම් කටයුතු ඉදිරි වර්ෂවලදී අදියරයෙන් අදියර පුළුල් විය යුතුය . එසේ පුළුල් වන ආකාරය මෙහෙයුම් සැලැස්ම තුළ ඇතුළත් කිරීම වැදගත් ය. එය ඇල්මැති පාර්ශවයන්ට ද වැදගත් ය.
- ඒ අනුව මෙහෙයුම් සැලැස්ම යනු 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 ලිපියකි.

18.3.1. :මෙහෙයුම් සැලැස්මක් වැදගත්වීමට හේතු

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

18.3.2: මෙහෙයුම් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

- නිෂ්පාදනය
- ස්ථාවර වත්කම් අවශ්‍යතාව
- අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතාව
- සේවක අවශ්‍යතා
- කර්මාන්තශාලා පිරියත සැලැස්ම (බිම් සැලැස්ම)
- අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම
- සමාජීය හා පාරිසරික බලපෑම
- පිරිවැය
  - නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය
  - මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය /ඒකක පිරිවැය
  - ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙහෙයුම් කාර්යන් හා වියදම්

18.4: මානව සම්පත් සැලැස්ම

- ව්‍යාපාරයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කරගැනීම පිණිස අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා නිශ්චය කිරීමත්, ඒ සඳහා අදාළ වන පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කොට සකස් කරනු ලබන සැලැස්ම මානව සම්පත් සැලැස්මක් ලෙස හැඳින්විය හැක.

18.4.1. මානව සම්පත් සැලැස්මක් වැදගත්වීමට 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.

18.4.2: මානව සම්පත් සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

- ව්‍යවසායකයන්ගේ / හවුල්කරුවන්ගේ විස්තර
- සංවිධාන ව්‍යූහයේ මූලික තනතුරු හා වගකීම්
- සංවිධාන සටහන
- වාර්ෂික වියදම
- කළමනාකරණ කුසලතා

18.5: මූල්‍ය සැලැස්ම

- ව්‍යාපාර සැලැස්ම තුළ මීට පෙර සකස් කළ සෑම කොටසක්ම අරමුදල් අවශ්‍යතා සඳහා පදනම් විය යුතුය. ඒ අනුව ව්‍යාපාරයට සත්‍ය වශයෙන්ම අවශ්‍ය වන මූල්‍ය හා ඒවා කෙසේ ආපසු ගෙවන්නේ ද යන්න පිළිබඳවත්, කොපමණ මුදලක් ආයෝජනය කළ යුතු ද යන්න පිළිබඳවත්, එම ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පිළිබඳවත් අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් ය.

18.5.1. මූල්‍ය සැලැස්මක් වැදගත්වීමට හේතු

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

18.5.2: මූල්‍ය සැලැස්මක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

- ව්‍යාපෘති පිරිවැය
  - මුළු ස්ථාවර පිරිවැය
  - මෙහෙයුම් වියදම්
  - මුළු කාරක ප්‍රාග්ධනය
- ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් ප්‍රකාශය
  - විකුණුම් ආදායම
  - විකුණුම් පිරිවැය
  - දළ ලාභය
  - ක්‍රියාකාරී ලාභය
  - බදු පසු ලාභය
- ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
- ඇස්තමේන්තු ගත ශේෂ පත්‍රය
- ණය ආපසු ගෙවීමේ සටහන

18.6: ව්‍යාපාරයේ ශක්‍යතාව ඇගයීම

- ව්‍යාපාරයේ ශක්‍යතාව ඇගයීමට මූල්‍ය වාර්තා ඇගයීම පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ. මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණය කිරීමක් ද සිදු කළ යුතුය. ඒ අනුව ශක්‍යතාව අගයමින් ව්‍යාපාරය කෙරෙහි උනන්දුවක ් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට ව්‍යාපාරයේ සාර්ථකත්වය තහවුරු කළ යුතුය.

18.6.1. මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ මිනුම් දඬු

- මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණයේ මිනුම් දඬු
  - සමච්ඡේද ලක්ෂ්‍ය විග්‍රහය

- මූල්‍ය නොවන වාර්තා විශ්ලේෂණය
  - අමුද්‍රව්‍ය පවතී ද
  - පරිසරය
  - නෛතික තත්ත්වයන්ට අනුකූල වේද
  - සමාජ වගකීම් සංකල්පය
  - පරිසර සංරක්ෂණ බලපත්‍රය

18.7. විධායක සාරාංශය

- ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් මූලික කරුණු සංක්ෂිප්ත කර දක්වන කොටස විධායක සාරාංශය වේ ඒ අනුව ව්‍යාපාර පිළිබඳ සමස්ත තොරතුරු පිළිබඳ සාරාංශයක් මෙහි ඇතුළත් ය. සියලු කොටස් සකස් කර අවසාන කිරීමෙන් පසු විධායක සාරාංශය සකස් කළ යුතුය. එය කියවන්නා ආකර්ෂණය වන ආකාරයට සකස් කළ යුතුය.

- විධායක සාරාංශයේ මූලික පරමාර්ථය බාහිර පාර්ශ්වයන් තවදුරටත් ව්‍යාපාරය පිළිබඳව සොයා බැලීමට පෙළඹවීමයි. එබැවින් විධායක සාරාංශය කෙටි හා සාරාංශ විය යුතුය. එමෙන්ම එහි භාෂාව හොඳින් හසුරුවමින් ලිවීම වැදගත් ය

18.7.1. විධායක සාරාංශයක වැදගත්කම

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

18.7.2 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 වෙළෙඳපොළ
- ව්‍යාපාරය සාර්ථක කිරීමටත්, තරගකාරිත්වයේ වාසි අත්වීමටත් හේතු
- ප්‍රධාන කළමනාකරණ කණ්ඩායම්
- මුළු ආයෝජනය - ව්‍යාපාරිකයා යොදන ප්‍රමාණය
- අපේක්ෂිත ණය ප්‍රමාණය
- ණය ගෙවීමේ හැකියාව

Q & A

Thank You

Prof. Dewasiri N Jayantha

Professor

Department of Accountancy & Finance

Sabaragamuwa University of Sri Lanka

Brand Ambassador, Emerald Publishing – South Asia

jayantha@mgt.sab.ac.lk

0773 33 33 22 / 0710 33 33 22

