1 ව්‍යාපාරයක මූලික පොත්

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන තේමා පිළිබඳ ව සාකච්ඡා කෙරේ.

1.1 ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම
1.2 සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම
1.3 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම

- ගැනුම් ජ’නලය
- ආපසු යැවුම් ජ’නලය

1.4 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම

- විකුණුම් ජ’නලය
- ආපසු එවුම් ජ’නලය

1.5 පොදු ජ’නලය පවත්වා ගැනීම

ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනිමු.

ව්‍යාපාරයක් පිළිබඳ ව පියකු හා පුතකු අතර ඇති වූ සංවාදයක කොටසක් පහත දැක්වේ.

පුතා අප්පච්චි අද කවදාවත් නැතිව බර කල්පනාවක ඇයි?

පියා නෑ .... පුතේ මම කල්පනා කළේ කඩේ සිදු වන ගනුදෙනු කොහොම ද පිළිවෙළකට ලියා ගන්නේ කියලා ?.... දැන් කඩේ සිදු වන ගනුදෙනු ප්‍රමාණයත් වැඩියි නේ!

පුතා ආ .... ඒක ද? අපි හොඳ ක්‍රමයකට ඒවා පොත්වල ලියමු.

පියා භාණ්ඩ ගන්න කොට ලැබෙන තණ්ඩු කෑලි ගොඩ ගැහිලා. ණයට ගන්න බඩු එවන කොට ඒවත් එක්ක විස්තර කොළත් එවනවා. මම ණයට බඩු විකුණනකොට ඒවායේ විස්තරත් පොතක ලියනවා. ඒ මදිවට ණයට විකුණන බඩු විවිධ හේතු කියලා ආපසු එවනවා. මම යවන භාණ්ඩවලත් විවිධ අඩුපාඩු තිබෙන්න පුළුවන්.

ඒ විතරක් ද පුතේ! ණයට ගත්ත බඩුවලට සල්ලි ඉක්මනට දෙනවා නම් ගෙවන්න ඕන මුදලින් යම් ප්‍රමාණයකුත් අඩු කරනවා. දැන් මටත් ලැබෙන්න තියෙන සල්ලි ඉක්මනට ගන්න ඕනේ. ඉතින් මටත් ඒකට ක්‍රමයක් හිතන්න වෙයි.

බැරි ද පුතේ .... මට මේවා ටිකක් පිළිවෙළක් කරලා දෙන්න! මට මතකයි පුතා ඉස්කෝලේ දී ඕවා ගැන ඉගෙන ගත්තා කියලා.

පුතා ඔව් අප්පච්චි .... මම කඩේ ගනුදෙනු පිළිවෙළකට සටහන් තියන්න උදව් වෙන්නම්.

ඉහත සඳහන් දෙබස් ඛණ්ඩය හොඳින් කියවීමෙන් ව්‍යාපාරයක නොයෙක් ස්වරූපයේ ගනුදෙනු සිදු වන බව ඔබට පැහැදිලි වනු ඇත. ඒවා ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා ක්‍රමවත් ව සටහන් කළ යුතු වේ. එමෙන් ම එම ගනුදෙනු පහසුවෙන් තේරුම් ගත හැකි ආකාරයට සටහන් කළ යුතු ය. සමාන ස්වරූපයේ ගනුදෙනු සාරාංශ ගත කොට පොත්වල සටහන් කිරීම මගින් ඒවායේ සංකීර්ණත්වය අඩු කළ හැකි ය.

ව්‍යාපාරයක සිදු වන ගනුදෙනු අප ප්‍රථමයෙන් සටහන් කළ යුතු වන්නේ මූලික පොත්වල ය. අප මෙම පරිච්ඡේදයෙන් සාකච්ඡා කරනුයේ ව්‍යාපාරයක් විසින් එසේ පවත්වා ගෙන යනු ලබන මූලික පොත් පිළිබඳ ව වේ.

හැඳින්වීම

ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කොට පවත්වා ගෙන යාමේ දී විවිධ ස්වරූපයේ ගනුදෙනු සිදු වේ. එම ගනුදෙනු අත්පිට මුදලට මෙන් ම ණයට ද සිදු වේ. මෙසේ සිදු වන ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයේ විවිධ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් හා සම්බන්ධ වේ. මෙසේ සිදු වන සෑම ගනුදෙනුවක් ම ඊට අදාළ වූ මූලාශ්‍ර ලිපියක් සම්බන්ධ කර ගනිමින් සියලු තොරතුරු ඇතුළත් කොට මූලික සටහනක් තබා ගනු ඇත. මෙහි දී එක ම ස්වරූපයේ ගනුදෙනු ඊට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් පදනම් කර ගනිමින් සටහන් තබන පොත් මූලික පොත් නමින් හැඳින්වේ.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරීත්වයේ දී නැවත විකිණීම පිණිස භාණ්ඩ ණයට ගැනීම, ඒවා ණයට විකිණීම ආදී කටයුතු සිදු වේ. එමෙන්ම එසේ ණයට ගත් භාණ්ඩ ආපසු යැවීම මෙන් ම ණයට විකුණූ භාණ්ඩ ආපසු එවීම ද සිදු විය හැකි ය. එසේ ම භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට ගැනීම මෙන්ම විකිණීම ද සිදු වේ. එමෙන් ම දෛනික ව සිදු වන වටිනාකමින් අඩු ගෙවීම් පිළිබඳ සටහන් තැබීම ද අවශ්‍ය වේ.

තව ද ව්‍යාපාරයක විශේෂිත මූලික පොත්වල සටහන් නොකරන ගනුදෙනු ද සිදු වේ. ඒවා ද මූලාශ්‍ර ලේඛන පදනම් කර ගනිමින් සටහන් කළ යුතු වේ. මේ අනුව මෙම පරිච්ඡේදය මගින් ව්‍යාපාරයක් විසින් නඩත්තු කරනු ලබන මූලික පොත් පිළිබඳ ව සාකච්ඡා කෙරේ.

මෙම පරිච්ඡේදයේ දී පහත සඳහන් මූලික යෙදුම් පිළිබඳ ඔබගේ අවධානය යොමු කෙරේ.

- මුදල් වට්ටම්
- සිහිවටන තීරු
- ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත
- සුළු මුදල් වවුචරය
- සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය
- ප්‍රතිපූරණය
- විශ්ලේෂණ තීරු
- ඉන්වොයිසිය
- වෙළෙඳ වට්ටම්
- ගැනුම් ජ'නලය
- හර පත
- ආපසු යැවුම් ජ'නලය
- විකුණුම් ජ'නලය
- බැර පත
- ආපසු එවුම් ජ'නලය
- ජ'නල් වවුචර
- පොදු ජ'නලය
- සංලක්ෂ්‍යය

1.1 ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම.

ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කොට පවත්වා ගෙන යාමේ දී විවිධ ස්වරූපයේ ගනුදෙනු සිදු වේ. මේවායින් මුදලින් මැනිය හැකි ගනුදෙනු පමණක් පොත්වල සටහන් කරනු ලබන බව ඔබ දැනටමත් දන්නා කරුණකි. මේ පිළිබඳ ව ඔබ 10 වන ශ්‍රේණියේ දී හොඳින් අධ්‍යයනය කොට ඇත.

ව්‍යාපාරයක් විසින් මුදලින් කරනු ලබන ගෙවීම් සහ ව්‍යාපාරයට මුදලින් කෙරෙන ලැබීම් සටහන් කෙරන පොත, **මුදල් පොත** නම් වේ. ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු සටහන් කරන අනෙකුත් මූලික පොත් මෙන් නොව මුදල් පොත එක විට කාර්යයන් දෙකක් ඉටු කරයි. එනම් මූලික සටහන් පොතක් ලෙස හා ලෙජර ගිණුමක් ලෙස කටයුතු කිරීමයි. ව්‍යාපාරයක් සිදු කරන ගනුදෙනු සඳහා ව්‍යාපාරයේ ඇති මුදල් මෙන් ම බැංකුවේ ජංගම ගිණුමේ ඇති මුදල් ද සම්බන්ධ වේ. මෙහි දී ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුම තුළින් සිදු කරනු ලබන ගනුදෙනු සටහන් කිරීම සඳහා අතිරේක තීරුවක් සහිත ව මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම (ද්විත්ව තීරු මුදල් පොත) ඔබ අධ්‍යයනය කර ඇත.

අපි දැන් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී මුදල් පොතට තවත් අතිරේක තීරුවක් සම්බන්ධ කර ගනු ලබන්නේ කෙසේ දැයි අධ්‍යයනය කරමු. ඒ අනුව වටිනාකම් තීරු තුනක් සහිත ව පිළියෙල කරනු ලබන මුදල් පොත "**ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත**"(Three Column Cash Book) යනුවෙන් හැඳින්වේ.

ව්‍යාපාරයක් විසින් පවත්වාගෙන යන ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ වටිනාකම දැක්වීම සඳහා ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතෙහි දැක්වූ මුදල් හා බැංකු තීරුවලට අමතර ව වට්ටම් තීරු පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

වට්ටම් (Discounts)

ගනුදෙනුවක දී කිසියම් වටිනාකමකින් අඩු කරනු ලබන අගය **වට්ටම්** වේ. ගිණුම්කරණයේ දී ප්‍රධාන වට්ටම් වර්ග දෙකක් හඳුනාගත හැකි ය.

- වෙළෙඳ වට්ටම් (Trade Discounts)
- මුදල් වට්ටම් (Cash Discounts)

වෙළෙඳ වට්ටම් (Trade Discounts)

භාණ්ඩයක ලකුණු කළ විකුණුම් මිලෙන් අඩු කරනු ලබන අගය **වෙළෙඳ වට්ටම්** වේ.

නිදසුන් ඔබ පහත සඳහන් දැන්වීම දුටුවේ යැයි සිතන්න.

"මිල දී ගනු ලබන සෑම සපත්තු ජෝඩුවකට ම 10%ක වට්ටමක් "

ඔබ අදාළ වෙළෙඳ සලෙන් රු.1,000ක මිල ලකුණු කරන ලද සපත්තු ජෝඩුවක් මිල දී ගත්තේ නම් ලැබෙන වට්ටම වන්නේ,

$$\frac{1{,}000 \times 10}{100} = \text{රු. 100කි.}$$

ගනුදෙනුවේ වටිනාකම වෙළෙඳ වට්ටම් අඩු වීමෙන් පසු ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකමට සීමා වේ. මෙසේ වෙළෙඳ වට්ටම් දෙනු ලබන්නේ ව්‍යාපාරයේ විකුණුම් ප්‍රමාණය වැඩි කර ගැනීම සඳහා ය. ගිණුම්කරණයේ දී වෙළෙඳ වට්ටම් අගයන් ලෙජර ගිණුම්වල සහ ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ ඇතුළත් නො කෙරේ.

මුදල් වට්ටම් (Cash Discount)

ණය ගැතියන් විසින් ඔවුනට වට්ටමක් ලබා දීම සඳහා ඉඩ දුන් ණය කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර මුදල් ලබාදීමේදීත්, ණය හිමියන් විසින් වට්ටමක් ලබා දීම සඳහා එකඟ වූ ණය කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර මුදල් ගෙවීමේදීත් අඩු කරනු ලබන අගය **මුදල් වට්ටම්** වේ. මෙය ණය මුදල් ඉක්මනින් ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන පෙළඹවීමකි. වට්ටම් දීම හා ලැබීම එකඟ වූ කොන්දේසි මත සිදු වේ.
මුදල් වට්ටම් ප්‍රභේද දෙකකි.

- **දුන් වට්ටම්** ණය ගැතියන් වට්ටම් කාල සීමාව තුළ මුදල් ගෙවීමේ දී ඔවුනට ලබාදෙන වට්ටම් වේ. මෙය ව්‍යාපාරයට වියදමකි.

නිදසුන් රංග විසින් කරීම්ට රු. 5,000ක භාණ්ඩ ණයට විකුණන ලද අතර, දින 15කට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් 5% ක වට්ටමක් දෙන බව ද දන්වන ලදි. කරීම් එම කාල සීමාවට පෙර මුදල් ගෙව්වේ නම් ඔහුට දුන් වට්ටම;

$$5,000 \times \frac{5}{100} = \text{රු. } 250\text{කි.}$$

මේ අනුව රංගට ලැබුණු මුදල (5,000 250) රු. 4,750කි.

- **ලැබූ වට්ටම්** ණය හිමියන්ට වට්ටම් කාල සීමාව තුළ මුදල් ගෙවීමේ දී ඔවුන් ලබා දෙන වට්ටම් වේ. මේවා ව්‍යාපාරයට ආදායමකි.

නිදසුන් කමල්, ප්‍රනාන්දු සමාගමෙන් රු.10,000ක භාණ්ඩ ණයට ලබා ගෙන ඇත. දින 20ක් තුළ මුදල් ගෙවන්නේ නම් 10 % මුදල් වට්ටමක් හිමි වන බව ඉන්වොයිසියේ සඳහන් ව ඇත. අදළ කාල සීමාවට පෙර මුදල් ගෙවීම අවසන් කළේ නම් කමල් ලද වට්ටම වනුයේ,

$$\text{රු. } 10,000 \times \frac{10}{100} = \text{රු. } 1,000\text{කි.}$$

මේ අනුව කමල් විසින් ගෙවන ලද මුදල (10,000 1,000)= රු. 9,000කි.

මුදල් පොතේ මුදල් හා බැංකු තීරුවලට අමතර ව වට්ටම් තීරු එක් කිරීමෙන් ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොත සකස් කෙරේ. මෙහි අදළ මුදල් ලැබීම හෝ ගෙවීම සටහන් කරන පේලියේ ම මුදල් වට්ටම් පමණක් සටහන් කෙරේ. එවැනි මුදල් පොතක් පහත නිදසුන තුළින් සාකච්ඡා කරමු.

නිදසුන උපේකාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX ජනවාරි මස 01 දිනට මුදල් ශේෂය රු. 12,500ක් වු අතර බැංකු ශේෂය රු. 15,000 ක් විය. ජනවාරි මස තුළ දී පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයේ සිදු විය.

1/04 අත්පිට විකුණුම් රු.7,000
1/07 දුරකථන ගාස්තු චෙක් පතකින් ගෙව්වා රු.500
1/13 ණය ගැතියෙකු වූ අජිත්ගෙන් රු. 200ක වට්ටමක් අඩු කළ පසු ව රු.1,800ක් ලැබීම.
1/14 රු. 4,000ක භාණ්ඩ මිළ දී ගෙන චෙක්පතක් නිකුත් කිරීම.
1/17 කමල්ට ගෙවිය යුතු රු. 3,000ක් මත ලැබුණු වට්ටම රු. 150ක් අඩු කර රු.2,850ක් ගෙවීම.
1/20 විදුලි ගාස්තු ගෙවීම රු. 750
1/23 ණය ගැතියකු වූ සංබගෙන් රු. 1,500ක් වෙනුවෙන් රු. 1,450ක චෙක් පතක් ලැබුණු අතර, ඉතිරිය වට්ටම් ලෙස සලකන ලදී.
1/24 ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව සඳහා රු. 2,000ක් ගෙවීම.
1/26 සංබගෙන් ලැබුණු චෙක් පත බැංකුවේ තැන්පත් කළා.
1/27 රු.2,500ක් බැංකුවෙන් ආපසු ලබා ගැනීම.
1/28 සේවක වැටුප් රු. 4,000ක් ගෙවීම.
1/29 ව්‍යාපාරයේ ණය හිමියකු වූ නුවන්ට ගෙවිය යුතු රු.5,000ක් 10% ක වට්ටමකට යටත්ව ගෙවීම.
1/30 අයිතිකාරිය වූ උපේකා රු.500ක චෙක් පතක් තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා මාරු කර ගැනීම.

ඉහත දැක්වූ ගනුදෙනු ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතෙහි පහත දැක්වෙන පරිදි ඇතුළත් කර 20XX 01.31 දිනට අත ඉතිරි සහ බැංකුවේ ඉතිරි මුදල් ගණනය කළ හැකි ය.

උපේකාගේ ව්‍යාපාරය

මුදල් පොත

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වට්ටම් රු.	මුදල් රු.	බැංකු රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වට්ටම් රු.	මුදල් රු.	බැංකු රු.
xx						xx					
01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			12,500	15,000	01.07	දුරකථන ගාස්තු				500
01.04	විකුණුම්			7,000		01.14	ගැනුම්				4,000
01.13	අජිත්		200	1,800		01.17	කමල්		150	2,850	
01.23	සංබ		50	1,450		01.20	විදුලි ගාස්තු			750	
01.26	මුදල්	ප්‍රති			1,450	01.24	ගො.අලුත්වැඩියාව			2,000	
01.27	බැංකු	ප්‍රති		2,500		01.26	බැංකු	ප්‍රති		1,450	
						01.27	මුදල්	ප්‍රති			2,500
						01.28	සේවක වැටුප්			4,000	
						01.29	නුවන්		500	4,500	
						01.30	ගැනිලි				500
						01.31	ශේෂය ප/ගෙ			9,700	8,950
			250	25,250	16,450				650	25,250	16,450
2.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			9,700	8,950						

ත්‍රිත්ව තීරු මුදල් පොතේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

මුදල් පොත ලෙජර ගිණුමක් ලෙස ද භාවිත වන හෙයින්, එහි මුදල් සහ බැංකු තීරුවල ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව වේ.

එහෙත් මුදල් පොතේ වට්ටම් තීරුවේ අප ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ මතක තබා ගැනීම පිණිස සිහිවටන පදනම මත ය. එය ද්විත්ව සටහන්වල කොටසක් නො වේ. මුදල් පොතේ වට්ටම් තීරුවල වට්ටම් ඇතුළත් කරනු ලබන්නේ අදාළ කාල සීමාව අවසානයේ දී එම වට්ටම්වල එකතු වටිනාකම් ලබා ගැනීම පිණිස වේ. කාල සීමාව අවසානයේ දී දුන් වට්ටම් තීරුවේ එකතුව, දුන් වට්ටම් ගිණුමට හර කරන අතර, ලද වට්ටම් තීරුවේ එකතුව ලද වට්ටම් ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ. එක් එක් වට්ටම් අගයන් අදාළ ණය හිමි සහ ණය ගැති ගිණුම්වලට පිළිවෙළින් හර සහ බැර කරනු ලැබේ.

අපි දැන් ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු හා සම්බන්ධ ද්විත්ව සටහන් ද උපයෝගී කර ගනිමින් ඒවා ලෙජරයට පිටපත් කරනු ලබන ආකාරය සලකා බලමු.

20xx.01.04 අත්පිට විකුණුම් රු. 7,000

මුදල් ගිණුම	හර	7,000
විකුණුම් ගිණුම	බැර	7,000

20xx.01.07 දුරකථන ගාස්තු චෙක් පතකින් ගෙව්වා රු. 500

දුරකථන ගාස්තු ගිණුම	හර	500
බැංකු ගිණුම	බැර	500

20xx.01.13 ණය ගැතියකු වූ අජිත්ගෙන් රු. 200ක වට්ටමක් අඩු කළ පසුව රු. 1,800ක් ලැබීම.

මුදල් ගිණුම	හර	1,800
දුන් වට්ටම් ගිණුම	හර	200
අජිත්ගේ ගිණුම	බැර	2,000

20xx.01.14 රු. 4000ක භාණ්ඩ මිල දී ගෙන චෙක් පතක් නිකුත් කිරීම.

ගැනුම් ගිණුම	හර	4,000
බැංකු ගිණුම	බැර	4,000

20xx.01.17 කමල්ට ගෙවිය යුතු රු. 3,000ක් මත ලැබුණු වට්ටම රු. 150ක් අඩු කර රු.2850ක් ගෙවීම.

කමල්ගේ ගිණුම	හර	3,000
මුදල් ගිණුම	බැර	2,850
ලද වට්ටම් ගිණුම	බැර	150

20xx.01.20 විදුලි ගාස්තු ගෙවීම රු. 750

විදුලි ගාස්තු ගිණුම	හර	750	
මුදල් ගිණුම	බැර	750	

20xx.01.23 ණය ගැතියෙකු වූ සංඛගෙන් රු. 1500ක් වෙනුවෙන් රු. 1450ක චෙක් පතක් ලැබුණු අතර ඉතිරිය වට්ටම් ලෙස සලකන ලදී.

මුදල් ගිණුම	හර	1,450	
දුන් වට්ටම් ගිණුම	හර	50	
සංඛගේ ගිණුම	බැර	1,500	

20xx.01.24 ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව සඳහා රු. 2,000ක් ගෙවීම.

ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීමේ ගිණුම	හර	2,000	
මුදල් ගිණුම	බැර		2,000

20xx.01.26 සංඛගෙන් ලැබුණු චෙක් පත බැංකුවේ තැන්පත් කළා

බැංකු ගිණුම	හර	1,450
මුදල් ගිණුම	බැර	1,450

20xx.01.27 රු. 2500ක් බැංකුවෙන් ආපසු ලබා ගැනීම.

මුදල් ගිණුම	හර	2,500
බැංකු ගිණුම	බැර	2,500

20xx.01.28 සේවක වැටුප් රු. 4,000ක් ගෙවීම.

සේවක වැටුප් ගිණුම	හර	4,000
මුදල් ගිණුම	බැර	4,000

20xx.01.29 ව්‍යාපාරයේ ණය හිමියකු වූ නුවන්ට ගෙවිය යුතු රු. 5000ක් 10%ක වට්ටමකට යටත් ව ගෙවීම.

නුවන්ගේ ගිණුම	හර	5,000
මුදල් ගිණුම	බැර	4,500
ලද වට්ටම් ගිණුම	බැර	500

20xx.01.30 අයිතිකාරිය වූ උපේකා රු. 500ක චෙක් පතක් තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා මාරු කර ගැනීම.

ගැනිලි ගිණුම	හර	500
බැංකු ගිණුම	බැර	500

අපි දැන් ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු හා සම්බන්ධ ද්විත්ව සටහන් උපයෝගී කර ගනිමින් ඒවා ලෙජරයට පිටපත් කරන ආකාරය සලකා බලමු.

හර විකුණුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
				xx01.04	මුදල්		7,000

හර දුරකථන ගාස්තු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx01.07	බැංකු		500				

හර අජිත්ගේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		2,000	xx.01.13	මුදල්		1,800
					දුන් වට්ටම		200

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx01.14	බැංකු		4,000				

හර කමල්ගේ ගිණුම

දිනය	බැර විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.17	මුදල්		2,850	xx.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		3,000
	ලද වට්ටම්		150				

හර විදුලි ගාස්තු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.20	මුදල්		750				

හර සංඛගේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		1,500	xx.01.23	මුදල්		1,450
					දුන් වට්ටම		50

හර ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීමේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.24	මුදල්		2,000				

හර සේවක වැටුප් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.28	මුදල්		4,000				

හර නුවන්ගේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.01.29	මුදල්		4,500	xx.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		5,000
	ලද වට්ටම		500				

හර ගැනිලි ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
XX.01.30	බැංකු		500				

හර දුන් වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
XX.01.31	විවිධ ණයගැතියෝ		250				

හර ලද වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
				XX.01.31	විවිධ ණයහිමියෝ		650

ක්‍රියාකාරකම් 01

i. දුන් වට්ටම්වල වටිනාකම, දුන් වට්ටම් ගිණුමේ හරටත්, ණය ගැතියන්ගේ ගිණුම්වල බැරටත් සටහන් කිරීමට හේතු පැහැදිලි කරන්න.

ii. ලද වට්ටම්වල වටිනාකම්, ලද වට්ටම් ගිණුමේ බැරටත්, ණය හිමියන්ගේ ගිණුම්වල හරටත් සටහන් කිරීමට හේතු පැහැදිලි කරන්න.

නොමිලේ බෙදහැරීම සඳහා ය

ක්‍රියාකාරකම් 02

ඔබ විසින් ආරම්භ කොට පත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයේ පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු සිදු වී යැයි සිතන්න.

දිනය	ගනුදෙනු
20xx	
03.01	රු. 50,000ක් යොදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීම.
03.03	රු. 20,000ක් බැංකුවේ තැන්පත් කරමින් ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම.
03.08	රු. 10,500ක අත්පිට මුදලට භාණ්ඩ ගැනීම.
03.12	දුරකථන ගාස්තු රු. 1,050ක් චෙක් පතකින් ගෙවීම.
03.15	ව්‍යාපාරයේ ණයගැතියකු වූ ප්‍රසන්න රු. 15,000ක් 5%ක වට්ටමකට යටත් ව චෙක්පතකින් ව්‍යාපාරයට ගෙවීම.
03.18	අත්පිට විකුණුම් රු. 4,500
03.19	සේවකයින්ට වැටුප් ගෙවීම රු. 6,000
03.20	ණය හිමියකු වූ අජිත්ට ගෙවිය යුතු රු. 8,000ක මුදල 10%ක වට්ටමකට යටත් ව ගෙවීම.
03.22	ප්‍රසන්නගෙන් ලද චෙක් පත බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම.
03.23	රු. 1,000ක රක්ෂණ ගාස්තු චෙක් පතකින් ගෙවීම.

i. ඉහත ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් කරන්න.

ii. එම ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

iii. මාසය අවසාන වන දිනට අත ඉතිරි මුදල් ශේෂය සහ බැංකුවේ ඉතිරි මුදල් ශේෂය ගණනය කරන්න.

නොමිලේ බෙදහැරීම සඳහා ය

1.2 සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම

ව්‍යාපාරයක මුදලින් කරනු ලබන ගෙවීම්වලට අදළ ගනුදෙනුවල වටිනාකම් සුළු අගයන්ගේ සිට විශාල අගයන් දක්වා විහිදේ. මෙහි දී ව්‍යාපාරයේ සුළු වටිනාකම් සහිත ගනුදෙනු නිතර නිතර සිදු වේ නම් එය ප්‍රධාන මුදල් පොතේ සටහන් කරමින් පවත්වා ගෙන යාම ප්‍රායෝගික ව අපහසු වනු ඇත. එසේ ම අනවශ්‍ය පරිදි මුදල් පොත සංකීර්ණ වීමට ද හේතුවක් වනු ඇත. එබැවින් ව්‍යාපාරයේ අවශ්‍යතාව මත සුළු මුදල් පොතක් ආරම්භ කොට පවත්වාගෙන යා හැකි ය. සුළු මුදල් පොත ද මූලික සටහන් පොතකි.

ව්‍යාපාරයක නිතර නිතර සිදු වන සුළු වටිනාකම් සහිත මුදල් ගෙවීම් පිළිබඳ ගනුදෙනු සටහන් කරනු ලබන මූලික පොත සුළු මුදල් පොත (Petty cash Book) නම් වේ.

සුළු මුදල් ගෙවීම් සටහන් කිරීමට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචරය වේ. සුළු මුදල් පොත පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ සුළු මුදල් භාරකරු විසිනි.

සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය (Petty cash impress system)

සුළු මුදල් ගනුදෙනු පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාර සාමාන්‍යයෙන් යොද ගන්නේ සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමයයි. නියමිත කාලච්ඡේදයක් තුළ සුළු වියදම් සඳහා යොද ගැනීම පිණිස නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණයක් (සුළු මුදල් අග්‍රිමය) එම කාලච්ඡේදය ආරම්භවීමේ දී ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් සුළු මුදල් භාරකරුට ලැබීමත්, සුළු මුදල් භාරකරු එම කාලච්ඡේදය තුළ දී වියදම් කර ඇති මුදලට සමාන මුදලක් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු ඒ කාලච්ඡේදය අවසානයේ දී ප්‍රතිපූරණය කිරීමත් මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ක්‍රමයකි.

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය, ප්‍රමාණය ආදි කරුණු අනුව සුළු මුදල් අග්‍රිමය ව්‍යාපාරයෙන් ව්‍යාපාරයට වෙනස් වේ.

සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීම

ව්‍යාපාරයේ මුදලින් කළ සුළු ගෙවීම් සනාථ කිරීමට සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඒ අනුව නිශ්චිත කාල සීමාව තුළ දී මුදලින් කළ සුළු ගෙවීම්වලට අදළ වවුචර පත් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු වියදම් වූ මුදලට සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් සුළු මුදල් භාරකරු ලබා ගැනීම සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීම නම් වේ. අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ දී එම වටිනාකම ප්‍රධාන මුදල් පොත බැර කර සුළු මුදල් පොත හර කරනු ලැබේ.

			රු.
නිදසුන්	කාල සීමාවට අදළ සුළු මුදල් අග්‍රිමය	=	1,500
	කාල සීමාව තුළ සුළු මුදලින් කළ ගෙවීම	=	1,050
	සුළු මුදල් භාරකරු අත ඇති මුදල් වටිනාකම	=	450
	සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීම	=	1,050
	ප්‍රතිපූරණය වූ සුළු මුදල් අග්‍රිමය	=	1,500

විශ්ලේෂණ තීරු සකස් කර ගැනීම

ව්‍යාපාරයක විවිධ ස්වරූපයේ සුළු වියදම් ඇති වේ. මෙම ගනුදෙනු ව්‍යාපාරය සකස් කරන සුළු මුදල් පොතේ විශ්ලේෂණ තීරුවලට සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කිරීම ප්‍රායෝගික ව සිදු කෙරේ. මෙම විශ්ලේෂණ තීරු තීරණය කරනුයේ වියදම් වර්ගයකට අනුව වේ.

මේ අනුව සුළු මුදල් පොතේ විශ්ලේෂණ තීරු තීරණය කිරීමේ දී සහ එහි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ.

- සමාන වර්ගයේ වියදම් හඳුනාගෙන ඒවා අදාළ විශ්ලේෂණ තීරුවලට ඇතුළත් කිරීම.

  නිදසුන් මුද්දර ගාස්තු, ලිපි ලියාපදිංචි කිරීමේ වියදම්, විදුලි පුවත් යැවීමේ ගාස්තු යනාදිය **තැපැල් වියදම්** නමින් වූ විශ්ලේෂණ තීරුවට ඇතුළත් කිරීම.

- එසේ විශ්ලේෂණ තීරුවකට ඇතුළත් කළ නොහැකි එකිනෙකට වෙනස් ස්වරූපයේ වියදම් ගෙවීම් ඇති විට ඒවා **විවිධ** නමැති විශ්ලේෂණ තීරුවකට ඇතුළත් කිරීම.

- පුද්ගලයන්ට හෝ ආයතනවලට ගෙවීම්, ගෙන ඒමේ කුලී හා පැටවුම් ගාස්තු, සුළු වටිනාකම් සහිත වත්කම් මිල දී ගැනීම සඳහා ගෙවීම් ආදී වියදම් **ලෙජර ගිණුම** නැමැති තීරුවට ඇතුළත් කිරීම.

පහත දැක්වෙනුයේ සුළු මුදල් පොතක ආකෘතියකි.

සුළු මුදල් පොත

ලැබීම්	ස.පි.	දිනය	විස්තරය	ව.අ.	මුළු ගෙවීම් රු.	විශ්ලේෂණ තීරු					ලෙජර ගිණුම	ලෙජර පිටුව

ව්‍යාපාරයක් විසින් සුළු මුදල් පොතක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ කෙසේ ද යන්න අවබෝධ කර ගැනීමට පහත සඳහන් නිදසුන විසඳමු.

සාගරීගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX පෙබරවාරි මසට අදාළ සුළු මුදල් වියදම් පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත දැක්වේ.

දිනය 20XX	ව. අ.	විස්තරය	වටිනාකම රු.
02.01		අග්‍රිමය ලැබුණා	3,000
02.06	01	විදුලි පණිවුඩ ගාස්තු	120
02.08	02	යතුරු ලියනයට රිබන් ගත්තා.	140
02.12	03	පෙරේරාට වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙව්වා	1,000
02.14	04	මුද්දර	184
02.18	05	ලිපි ද්‍රව්‍ය ගත්තා	218
02.19	06	සීනි හා තේ කොළ ගත්තා	103
02.20	07	භාණ්ඩ ගෙන ඒමේ කුලී රථ වියදම්	250
02.21	08	සිසිල් බීම සඳහා	180
02.24	09	කාර්යාලය අලංකාරයට මල් බඳුනක් ගත්තා.	210
02.27	10	ලිපි ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	90
03.01		සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කළා	

මෙම තොරතුරු සුළු මුදල් පොතක සටහන් වන ආකාරය අධ්‍යයනය කරන්න.

සාගරීගේ ව්‍යාපාරය

සුළු මුදල් පොත

ලැබීම්	ස. පි.	දිනය	විස්තරය	ව. අ.	මුළු ගෙවීම්	විශ්ලේෂණ තීරු				ලෙජර ගිණුම	ලෙ. පි.
						ලිපි ද්‍රව්‍ය	තැපැල්	සංග්‍රහ	විවිධ		
		20xx									
3,000		02.01	මුදල් (අග්‍රිමය ලැබීම)								
		02.06	විදුලි පණිවුඩ ගාස්තු	01	120		120				
		02.08	යතුරු ලියන රිබන්	02	140	140					
		02.12	වැටුප් අත්තිකාරම් (පෙරේරා)	03	1,000					1,000	
		02.14	මුද්දර	04	184		184				
		02.18	ලිපි ද්‍රව්‍ය	05	218	218					
		02.19	සීනි හා තේ කොළ	06	103			103			
		02.20	භාණ්ඩ ගෙන ඒමේ කුලී රථ	07	250					250	
		02.21	සිසිල් බීම	08	180			180			
		02.24	මල් බඳුන් ගැනීම	09	210				210		
		02.27	ලිපි ලියාපදිංචි කිරීම.	10	90		90				
					2,495	358	394	283	210	1,250	
		02.28	ශේෂය ප/ගෙ		505	ලෙ.පි	ලෙ.පි	ලෙ.පි	ලෙ.පි		
3,000					3,000						
505		03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ								
2,495		03.01	මුදල් (ප්‍රතිපූරණය)								

සුළු මුදල් පොතේ සටහන් කළ ගනුදෙනු පහත පරිදි ලෙජරයට පිටපත් කරමු.

හර ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.28	සුළු මුදල්		358				

හර තැපැල් වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.28	සුළු මුදල්		394				

හර සංග්‍රහ වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.28	සුළු මුදල්		283				

හර විවිධ වියදම් බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.28	සුළු මුදල්		210				

හර වැටුප් අත්තිකාරම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.12	සුළු මුදල්		1,000				

හර ගෙන ඒමේ කුලී රථ වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
xx.02.20	සුළු මුදල්		250				

සුළු මුදල් පොත පිළිබඳ ඔබ මෙතෙක් අධ්‍යයනය කරන ලද කරුණුවලින්, එවැනි මූලික සටහන් පොතක් පවත්වාගෙන යාමේ ප්‍රයෝජන කිහිපයක් පිළිබඳ දූනටමත් අවබෝධ කර ගෙන ඇත.

එවැනි ප්‍රයෝජන කිහිපයක් ලෙස පහත දැක්වෙන කරුණු ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

- ප්‍රධාන මුදල් පොතේ හා ලෙජරයේ සංකීර්ණතාව අඩුවීම
- කාල සීමාව තුළ සිදු වූ සුළු ගෙවීම් පිළිබඳ ව කරුණු දැන ගැනීමට හැකි වීම
- සුළු මුදලින් කරන ගෙවීම් කාර්යක්ෂම ව ඉටු කිරීමට හැකි වීම
- සුළු මුදල් වියදම් පාලනය වීම
- ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ කාර්යභාරය අඩු වීම
- චෙක් පත් මගින් පමණක් ගනුදෙනු කරන ව්‍යාපාරිකයන්ට සුළු වියදම් පියවා ගැනීමට උපකාරී වීම

ක්‍රියාකාරකම් 03

සම්පත්ගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් භාරකරු ඔබ යැයි සිතන්න. ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 2,000 වන අතර, සෑම මසක ම ආරම්භයේ දී සුළු මුදලින් කළ ගෙවීම් ප්‍රතිපූරණය කරනු ඇත.

පහත වගුව ඔබේ අභ්‍යාස පොතේ පිටපත් කර ගන්න.

දිනය	ගනුදෙනු	විශ්ලේෂණ තීරුව/ ලෙජර ගිණුම
20xx		
01.03		තැපැල්
01.07		ගමන්
01.11		වෙනත්
01.14		ලෙජර ගිණුම
01.16		ලිපි ද්‍රව්‍ය
01.17		ගමන්
01.19		තැපැල්
01.22		ලෙජර ගිණුම
01.25		ලිපි ද්‍රව්‍ය
01.28		වෙනත්

i. වගුවේ සඳහන් විශ්ලේෂණ තීරු සහ ලෙජර ගිණුම්වලට අදාළ නිවැරදි ගනුදෙනුවක් (යෝග්‍ය වටිනාකම් සහිත ව) ඒ ඒ දිනයන් සඳහා ලියා දක්වන්න.

ii. 20XX ජනවාරි මස සඳහා සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කරන්න.

iii. සුළු මුදල් පොතේ සඳහන් කරුණු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

1.3 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම.

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක ක්‍රියාකාරීත්වයේ දී භාණ්ඩ මිලට ගැනීම එක් කාර්යයකි. ව්‍යාපාරයක් තම අවශ්‍යතාව මත විවිධ භාණ්ඩ විවිධ අයුරින් මිලට ගනු ඇත. පහත නිදසුන පරීක්ෂා කරන්න.

නිදසුන රෙදිපිළි ව්‍යාපාරයක් පවත්වා ගෙන යන සුධීරගේ ව්‍යාපාරයේ සිදු වූ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දක් වේ.

1. මීටරයක් රු. 150 බැගින් සුදු රෙදි මීටර 20ක් අත්පිට මුදලට ගැනීම.
2. අබ්දුල් සමාගමෙන් රු. 850 බැගින් සාරි 15ක් ණයට ගැනීම.
3. රු. 5,000ක වානේ අල්මාරියක් අත්පත් කර ගැනීම.
4. ප්‍රසන්න සමාගමෙන් රු. 2,000ක සේප්පුවක් ණයට ගැනීම.

ඉහත නිදසුන් අධ්‍යයනය කිරීමෙන් නිදසුන් අංක 2 හා 4 ණයට සිදු වූ ගනුදෙනු බවට ඔබ අවබෝධ කරගනු ඇත.

අත්පිට මුදලට සිදු වන ගනුදෙනුවල දී ඊට අදාළ වටිනාකම ලැබීම හෝ ගෙවීම එම අවස්ථාවේ දී ම සිදු වනු ඇත. ණයට සිදු වන ගනුදෙනුවල දී ඊට අදාළ වටිනාකම ලැබීම හෝ ගෙවීම ගනුදෙනුව සිදු වන විට දී නොව ඉන් පසු ව සිදු වේ. මේ නිසා ව්‍යාපාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් පිළිබඳ ව විස්තරාත්මක ව සටහන් තැබීම සිදු කළ යුතු ය. මේ අනුව ණය ගනුදෙනුවක දී ගනුදෙනුවට අදාළ පුද්ගලයන්ගේ නම් සඳහන් කර ගැනීම කළ යුතු ය.

ගැනුම් ජ'නලය (Purchases Journal)

ව්‍යාපාරයක් නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ණයට ගත් භාණ්ඩ සම්බන්ධ තොරතුරු සටහන් කරන මූලික පොත ගැනුම් ජ'නලය වේ.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක ණයට ගනු ලබන සියලු ම දේ ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් නොවන බව ඔබට වැටහෙනු ඇත. ඉහත ගනුදෙනු අතරින් ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් වනුයේ 2 වන ගනුදෙනුව පමණි. 4 වන ගනුදෙනුව ණය ගනුදෙනුවක් වුව ද එය මිල දී ගන්නේ ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් නො වේ.

ව්‍යාපාරයක සිදු වන සෑම ගනුදෙනුවක් ම මූලික පොතක සටහන් කිරීමට මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් අවශ්‍ය වේ. එසේ ම ගැනුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට ද එවැනි පිළිගත් මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් අවශ්‍ය වේ.

ඉන්වොයිසිය (Invoice)

භාණ්ඩ හා සේවා මිලට ගැනීමක දී ගැනුම්කරු හා විකුණුම්කරු වශයෙන් ප්‍රධාන පාර්ශ්ව දෙකකි. මෙම දෙපාර්ශ්වය අතර සිදු වූ ගනුදෙනුවට අදාළ භාණ්ඩ පිළිබඳ තොරතුරු සහ ගණුදෙනුවට අදාළ කරුණු ඉන්වොයිසියක ඇතුළත් වේ.

ගනුදෙනුවට අදාළ භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කොට විකුණුම්කරු විසින් ගැනුම්කරු වෙත යවනු ලබන ලියවිල්ල ඉන්වොයිසිය (Invoice) වේ. මෙසේ ගනුදෙනුවකට සම්බන්ධ පාර්ශ්වයන් දෙක හේතු කොට ගෙන එක ම ලේඛනයක් දෙයාකාරයකින් නිරූපණය වේ.

භාණ්ඩ මිලට ගත් පාර්ශවය හා සම්බන්ධ ව (ගැනුම්කරු) සලකා බලන විට මෙය ගැනුම් ඉන්වොයිසිය නමින් හැඳින්වෙන අතර භාණ්ඩ විකුණූ පාර්ශ්වය හා සම්බන්ධ ව (විකුණුම්කරු) සලකා බලන විට මෙය විකුණුම් ඉන්වොයිසිය නමින් හැඳින්වේ.

මේ අනුව දෛනික ගැනුම් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම පිණිස **ගැනුම් ඉන්වොයිසිය** මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිත වේ. වැඩි ගනුදෙනු සංඛ්‍යාවක් පවතින ව්‍යාපාරයක ගැනුම් ඉන්වොයිසිය අනුව, ලැබුණු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කිරීමෙන් ගැනුම්කරු විසින් පිළියෙල කරනු ලබන භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රය (GRN) ද පදනම් කොට ගෙන ගැනුම් ජ'නලය පිළියෙල කළ හැකි ය. එවැනි අවස්ථාවක දී ගැනුම් ජ'නලයේ භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රයේ අංකය සටහන් කිරීම සඳහා අතිරේක ව තීරුවක් පිළියෙල කළ හැකි ය.

පහත නිදසුන ඇසුරෙන් ඉන්වොයිසියක ඇතුළත් තොරතුරු පරීක්ෂා කරමු.

නිදසුන කන්දයියා වෙළෙඳ සලේ ඇණවුම පරිදි සීමාසහිත අරුණලු (පෞද්) සමාගම පිළියෙල කළ ඉන්වොයිසිය පහත දැක්වේ.

ඉන්වොයිස් අංකය ; 5435

සි/ස අරුණලු (පෞද්) සමාගම
රජවීදිය, කටුගස්තොට
දු.අ. 0812235116

10.12.20xx

කළමනාකරු,
කන්දයියා වෙළෙඳ සල,
මඩකලපුව.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	සීනි	20 kg	55.00	1,100.00
02	පරිප්පු	18 kg	160.00	2,880.00
03	පිටි	35 kg	70.00	2,450.00
04	සහල්		65.00	3,250.00
		50 kg		9,680.00
	(10% වට්ටම්)			968.00
				8,712.00

(සියලු ම චෙක්පත් සී /ස අරුණලු (පෞද්) සමාගම නමට ලියා රේඛනය කළ යුතු වේ.)

විකුණුම් කොන්දේසි ඃ 5% 40 ශුද්ධ 90

ජයනාත් වීරසූරිය
කළමනාකරු.

විකුණුම් කොන්දේසි ඃ 5% 40 ශුද්ධ 90

ඉන්වොයිසියේ සඳහන් මුළු ශුද්ධ වටිනාකම දින 90ක් තුළ ගෙවිය යුතු බවත්, දින 40ක් හෝ ඊට පෙර අදාළ වටිනාකම ගෙවන්නේ නම් 5%ක වට්ටමක් අඩු කරන බවත් ඉන් අදහස් කෙරේ.

ව්‍යාපාරයක් විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගැනුම් ජ'නලයක සරල ආකෘතියක් පහත දැක්වේ.

ගැනුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)

(01) ඉන්වොයිසියේ සඳහන් දිනය ඇතුළත් වේ.

(02) ගැනුම්කරු වෙත යවන ඉන්වොයිසියේ මුද්‍රිත අංකය සඳහන් වේ.

(03) භාණ්ඩ ණයට සපයන පුද්ගලයාගේ හෝ ආයතනයේ හෝ නම සඳහන් වේ.

(04) එක් එක් ඉන්වොයිසියේ සඳහන් වටිනාකමින් වෙළෙඳ වට්ටම් අඩු කළ පසු ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකම ඇතුළත් කෙරේ.

(05) සැපයුම්කරුගේ ගිණුම දැක්වෙන ලෙජර පිටු අංකය සඳහන් වේ.

අපි දැන් නිදසුනක් ඇසුරෙන් ගැනුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කරන අයුරු සලකා බලමු.

නිදසුන අශානි පොත් සලේ ගිණුම් ලිපිකරු විසින් ඔබට සපයා ඇති ගැනුම් ඉන්වොයිසි පහත දැක්වේ.

ඉන්වොයිස්
අංකය ; 131

ආනන්දන් ව්‍යාපාරය
අංක 186, කෙලින් වීදිය,
මාතලේ.

05.01.20xx

කළමනාකරු,
අශානි පොත් සල,
මැදගම.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	බෝල්පොයින්ට් පෑන්	දුසිම් 30	145.00	4,350
02	C.R පොත්	දුසිම් 05	1200.00	6,000
				10,350
	(10% වට්ටම)			1,035
				9,315

ඒ. ආනන්දන්

කළමනාකරු.

ඉන්වොයිස්
අංකය ; 567

ප්‍රසන්න සමාගම
අංක 15, වත්තේගම පාර,
අකුරණ

15.01.20xx

කළමනාකරු,
අශානි පොත් සල,
මැදගම.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	කවකටු පෙට්ටි	20	120.00	2,400.00
02	තීන්ත බෝතල්	10	45.00	450.00
				2,850.00

ප්‍රසන්න සිල්වා

කළමනාකරු.

ඉන්වොයිස් අංකය ; 883	කාදර් ස්ටෝර්ස් අංක 764, දිගන පාර, අරංගල.	25.01.20xx

කළමනාකරු,
අශානි පොත් සල,
මැදගම.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	චිත්‍ර පොත්	දුසිම් 10	480.00	4,800
02	තනි රූල් පොත්	දුසිම් 12	300.00	3,600
				8,400
	(10% වට්ටම)			840
				7,560

එම්. කාදර්
කළමනාකරු.

මෙම ඉන්වොයිසි ඇසුරු කොටගෙන ගැනුම් ජ'නලය පහත සඳහන් පරිදි සකස් කළ හැකි ය.

අශානි පොත් සල

ගැනුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	මුළු වටිනාකම (රු)	ලෙජර පිටුව
20xx.01.05	131	ආනන්දන් ව්‍යාපාරය	9,315	
20xx.01.15	567	ප්‍රසන්න සමාගම	2,850	
20xx.01.25	883	කාදර් ස්ටෝර්ස්	7,560	
20xx.01.31		ගැනුම් ගිණුමට හර කළා.	19,725	

ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයේ පිටපත් කිරීම.

මූලික පොතක් වශයෙන් ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් කරන ලද ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය පදනම් කර ගනිමින් ලෙජරයට පිටපත් කෙරේ.

- අදාළ ඉන්වොයිස් දිනයන්හි දී ඒ ඒ සැපයුම්කරුවන්ගේ ගිණුම්වලට (ණය හිමියෝ) ඉන්වොයිසියේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකම බැර කිරීම. (ණය හිමියෝ යනු ව්‍යාපාරයට වගකීමකි. වගකීම් වැඩි වීම බැරට පිටපත් කරනු ලැබේ.)

* අදාළ මාසය අවසානයේ දී ගැනුම් ජ'නලයේ මුළු එකතුව ගැනුම් ගිණුමට හර කිරීම. (ගැනුම් යනු ව්‍යාපාරයට වියදමකි. වියදම් වැඩි වීම හරට පිටපත් කරනු ලැබේ.)

හර ආනන්දන් ව්‍යාපාරය බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				xx.01.05	ගැනුම් ගිණුම		9,315

හර ප්‍රසන්න සමාගම බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි.	වටිනාකම රු.
				XX.01.15	ගැනුම් ගිණුම		2,850

හර කාදර් ස්ටෝර්ස් බැර

දිනය	විස්තරය	ස පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස පි.	වටිනාකම රු.
				XX.01.25	ගැනුම් ගිණුම		7,560

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.31	ණය හිමි ගිණුම්		19,725				

ක්‍රියාකාරකම් 04

අනුරසිරි තොග වෙළෙඳ සලෙහි පහත සඳහන් ගනුදෙනු සිදුව ඇත. ඒවායින් ගැනුම් ජර්නලය සැකසීමට තෝරා ගන්නා ගනුදෙනුවල අංක ලියා දක්වන්න.

(i) කිලෝ 1ක් රු.80 බැගින් අල කිලෝ 100ක් ප්‍රසන්නගෙන් ණයට ගැනීම.

(ii) රු. 10,000ක තරාදියක් අත්පත් කර ගැනීම.

(iii) කිලෝ 1ක් රු.120 බැගින් පරිප්පු කිලෝ 80ක් අත්පිට මුදලට ගැනීම.

(iv) රු. 350 බැගින් කුඩා ගණක යන්ත්‍ර 03ක් දිනපාල සමාගමෙන් ණයට ගැනීම.

(v) දුසිමක් රු.120 බැගින් සැමන් ටින් දුසිම් 10ක් අත්පිට මුදලට ගැනීම.

(vi) එකක් රු. 50 බැගින් ලුණු පැකට් 100ක් ප්‍රසන්නගෙන් ණයට ගැනීම.

ක්‍රියාකාරකම් 05

ගැනුම් ඉන්වොයිසියකින් උපුටාගත් තොරතුරු කිහිපයක් මිතුරෙකු විසින් ඔබට සපයා ඇතැයි සිතන්න. ඒවා අනුසාරයෙන් පහත ගැටළු සඳහා ඔබගෙන් පිළිතුරු අපේක්ෂා කෙරේ.

දිනය	20XX.09.01
වටිනාකම	රු.10,000
විකුණුම් කොන්දේසි	5% 30 ශුද්ධ 60

(අ) ඉන්වොයිසියේ සඳහන් වටිනාකම ගෙවිය යුතු අවසන් දිනය කවදා ද ?

(ආ) ඉන්වොයිසියේ වටිනාකම 20XX.09.20වන දින ගෙවනු ලබයි නම් ලද වට්ටමෙහි වටිනාකම කොපමණ ද ?

ක්‍රියාකාරකම් 06

සජානිගේ වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ණයට ගැනුම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

20XX.01.05 ඉන්වොයිස් අංක 24 ප්‍රියානිගේ ව්‍යාපාරයෙන්
- එකක් රු. 100 බැගින් පලතුරු බෝතල් 200යි.
- එකක් රු. 50 බැගින් කිරි බෝතල් 250යි.
- අඩු කළ වට්ටම 10%යි.

20XX.01.20 ඉන්වොයිස් අංක 3 මොහොමඩ්ගේ ව්‍යාපාරයෙන්
- එකක් රු. 50 බැගින් තල පැකට් 100
- එකක් රු. 60 බැගින් බිස්කට් පැකට් 70
- අඩු කළ වට්ටම 5%යි.

ඉහත තොරතුරුවලින් සජානිගේ ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මාසය සඳහා ගැනුම් ජර්නලය පිළියෙල කොට ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

නොමිලේ බෙදහැරීම සඳහා ය

ආපසු යැවුම් ජ'නලය (Returns Outwards Journal)

ව්‍යාපාරයක් විසින් ණයට ගත් භාණ්ඩ විවිධ හේතූන් මත සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළ සැපයුම්කරුවන් වෙත හරවා යැවිය හැකි ය. මෙසේ ව්‍යාපාර මිලට ගත් භාණ්ඩ ආපසු යැවීමට හේතු විය හැකි කරුණු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ඇණවුම් කළ භාණ්ඩ වෙනස් වීම.
- භාණ්ඩ නශ්‍ය වී තිබීම, කල් ඉකුත් වී තිබීම හෝ පලුදු වී තිබීම.
- භාණ්ඩවල මිල ගණන් වෙනස් වීම.
- භාණ්ඩවල ගුණත්වය, ප්‍රමිතිය බාල වීම.
- ඇණවුම අදාළ කාල සීමාව තුළ නො ලැබීම.

මෙසේ හරවා යවන භාණ්ඩ පිළිබඳ ව පොත්වල සටහන් කළ යුතු ය.

ව්‍යාපාරය විසින් නැවත විකිණීමේ අපේක්ෂාවෙන් ණයට ගත් භාණ්ඩ සැපයුම්කරුවන්ට ආපසු යැවීමට අදාළ ගනුදෙනු සටහන් කරන මූලික පොත ආපසු යැවුම් ජ'නලය වේ.

හරපත (Debit Note)

ආපසු යැවුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම පිණිස භාවිත කරනු ලබන මූලාශ්‍ර ලේඛනය **හර පත** වේ.

ව්‍යාපාරයක් භාණ්ඩ ණයට ගැනීම නිසා ණය හිමියන් ඇති වන අතර, ඔවුනට නැවත භාණ්ඩ ආපසු යැවීම නිසා ව්‍යාපාරයේ ණයහිමි වගකීම අඩු වේ. වගකීම් අඩු කිරීමට එම ගිණුම හර කරනු ලබන නිසා ඒ බව ණය හිමියාට දැනුම් දීමට එනම් **"අපගේ පොත්වල ඔබගේ නමින් පවත්වාගෙන යන ගිණුම හර කරන ලදී"** යනුවෙන් දැන්වීම පිණිස භාවිත කරන හෙයින් එය හර පත නමින් හැඳින්වේ.

පහත නිදසුනට අදාළ හර පත අධ්‍යයන කිරීමෙන් එහි අඩංගු විය හැකි තොරතුරු පිළිබඳ අවබෝධයක් ඔබට ලබා ගත හැකි ය.

නිදසුන නයනජිත් සමාගම විසින් අජිත් වෙළෙඳ සලට ආපසු යැවූ භාණ්ඩ සම්බන්ධ හර පත පහත දැක්වේ.

හර පත   නයනජිත් සමාගම
අංකය ; 1020   අංක 20, මැදගන,
                      අම්පාර.   20XX.12.25

කළමනාකරු,
අජිත් වෙළෙඳ සල,
රජමාවත,
බදුල්ල

20XX.12.18 දින ඉ ඃ අංක 1415 යටතේ මිලට ගත් භාණ්ඩ ආපසු යැවීම.

අනු අංක	ප්‍රමාණය	විස්තරය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	ටින් 10	සැමන් ටින්	130	1,300
02	ටින් 05	කිරි ටින්	160	800
	ඔබේ ගිණුමට හර කළ මුදල			2,100

නිෂ්පාදිත කල් ඉකුත් වීම නිසා ආපසු හරවා යවන ලදී.

නයන ඒකනායක
කළමනාකරු.

පහත නිරූපණය වනුයේ ආපසු යැවුම් ජ’නලයක සරළ ආකෘතියකි.

ආපසු යැවුම් ජ’නලය

දිනය	හර පත් අංකය	සැපයුම්කරු	මුළු වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)

(01) හර පතේ සඳහන් දිනය ඇතුළත් කෙරේ.
(02) සැපයුම්කරු වෙත යවන හර පතේ මුද්‍රිත අංකය මෙහි සඳහන් කෙරේ.
(03) භාණ්ඩ ආපසු යවනු ලබන සැපයුම්කරුගේ නම සඳහන් කෙරේ.
(04) හර පතේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකම මෙහි ඇතුළත් කෙරේ.
(05) සැපයුම්කරුවන්ගේ ගිණුම් දක්වෙන ලෙජර පිටුවල අංක සඳහන් වේ.

අපි දැන් ආපසු යැවුම් ජ’නලයක ගනුදෙනු සටහන් කරනු ලබන ආකාරය පහත නිදසුන ඇසුරෙන් සලකා බලමු.

නිදසුන අශානි පොත් සලෙහි නැවත විකිණීම සඳහා ණයට ගත් භාණ්ඩ සහ එම සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳ නැවත අවධානය යොමු කරන්න. එම වෙළෙඳ සල සැපයුම් කරුවන්ට ආපසු හරවා යවන ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර එහි ගිණුම් ලිපිකරු විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛනයෙන් ඔබට ඉදිරිපත් කර ඇත.

දිනය	හරපත් අංකය	සැපයුම්කරු	ආපසු යැවූ භාණ්ඩ
20XX.01.08	236	ආනන්දන් ව්‍යාපාරය	දුසිමක් රු.145 බැගින් බෝල් පොයින්ට් පෑන් දුසිම් 10 යි. දුසිමක් රු.1200 බැගින් C.R පොත් දුසිම් 02යි. (අඩු කළාවෙළෙඳ වට්ටම 10%) (සන්නම වෙනස් වීම නිසා)
20XX.01.18	237	ප්‍රසන්න සමාගම	රු.120 බැගින් කවකටු පෙට්ටි 08යි. (මිල ගණන් වෙනස් වීම.)
20XX.01.28	238	කාදර් ස්ටෝර්ස්	දුසිමක් රු. 480 බැගින් චිත්‍ර පොත් දුසිම් 05යි. දුසිමක් රු.300 බැගින් තනි රූල් පොත් දුසිම් 03යි. (අඩු කළා වෙළෙඳ වට්ටම 10%) (ගුණත්වය බාල වීම නිසා.)

මෙම තොරතුරු ඇසුරෙන් ආපසු යැවුම් ජ'නලය මෙසේ පිළියෙල කළ හැකි ය.

අශානි පොත් සල

ආපසු යැවුම් ජ'නලය

දිනය	හරපත් අංකය	සැපයුම්කරු	මුළු වටිනාකම (රු)	ලෙජර පිටුව
20XX.01.08	236	ආනන්දන් ව්‍යාපාරය	3,465	
20XX.01.18	237	ප්‍රසන්න සමාගම	960	
20XX.01.28	238	කාදර් ස්ටෝර්ස්	2,970	
20XX.01.31		ආපසු යැවුම් ගිණුමට බැර කළා	7,395	

ආපසු යැවුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයේ පිටපත් කිරීම.

ආපසු යැවුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය පදනම් කර ගනිමින් පහත සඳහන් පරිදි ලෙජරයට පිටපත් කෙරේ.

❋ ඒ ඒ දිනයන්හි දී අදාළ සැපයුම්කරුවන්ගේ (ණය හිමියෝ) ගිණුම් හර පතේ සටහන් ශුද්ධ වටිනාකමින් හර කිරීම. (ව්‍යාපාරයක වගකීමක් අඩු කිරීමට එම වගකීම් ගිණුම හර කෙරේ.)

❋ අදාළ මස අවසානයේ දී ආපසු යැවුම් ජ'නලයේ මුළු එකතුව ආපසු යැවුම් ගිණුමට බැර කිරීම.

හර ආනන්දන් ව්‍යාපාරය බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.08	ආපසු යැවුම් ගිණුම		3,465	XX.01.05	ගැනුම් ගිණුම		9,315

හර ප්‍රසන්න සමාගම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.18	ආපසු යැවුම් ගිණුම		960	XX.01.15	ගැනුම් ගිණුම		2,850

හර කාදර් ස්ටෝර්ස් බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.28	ආපසු යැවුම් ගිණුම		2,970	XX.01.25	ගැනුම් ගිණුම		7,560

හර ආපසු යැවුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				XX.01.31	ණය හිමි ගිණුම්		7,395

ක්‍රියාකාරකම 07

ඔබගේ මිතුරකු වූ සරණපාල විසින් ඔබට එවන ලද ලිපියකින් උපුටාගත් තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

20XX.03.08 වන දින එකක් රු. 160 බැගින් මුං ඇට කි.ග්‍රෑ. 12ක් සහ එකක් රු. 270 බැගින් පරිප්පු කි.ග්‍රෑ. 15ක් නරක් වී තිබීම නිසා කමල්ට හර පත් අංක 680 යටතේ ආපසු යැව්වා.

20XX.03.28 වන දින ටින් 1 රු. 210 බැගින් ජෑම් ටින් 10ක් සහ ටින් 1 රු. 350 බැගින් චීස් ටින් 10ක් කල් ඉකුත් වී තිබීම නිසා පෙරේරාට හර පත් අංක 681 යටතේ ආපසු යැව්වා.

අ. ආපසු යැවුම් ජ'නලය සහ අදළ ලෙජර ගිණුම් සකස් කර දෙන මෙන් සරණපාල ඉල්ලා සිටී.

1.4 වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම.

භාණ්ඩ හා සේවා විකිණීම වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක මූලික කාර්යයකි. ව්‍යාපාරවල විවිධ ස්වභාවයේ විකුණුම් දැකිය හැකි ය. ඊට අදළ නිදසුනක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන නුවන් විසින් පවත්වා ගෙන යන අවන්හලක සිදු වූ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

1. රු. 2,000ක් වටිනා රස කැවිලි අත්පිට විකිණීම.
2. රු. 5,000ක් වටිනා යතුරු ලියනයක් සිල්වා සමාගමට ණයට විකිණීම.
3. එකක් රු. 200 බැගින් දිවා ආහාර පැකට් 20ක් ජානකට ණයට විකිණීම.
4. බෝතලයක් රු. 30 බැගින් සිසිල් බීම බෝතල් 25ක් අත්පිට මුදලට විකිණීම.

මේවායින් නිදසුන් අංක 2 සහ 3 ණයට විකුණුම් බව ඔබ දැනටමත් අවබෝධ කර ගෙන ඇත.

විකුණුම් ජ'නලය (Sales Journal)

නැවත විකිණීමේ අරමුණින් මිලට ගත් භාණ්ඩ ණයට විකිණීමේ දී ඊට අදළ ගනුදෙනු සටහන් කරන මූලික පොත විකුණුම් ජ'නලය වේ.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක සිදු වන සියලු ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් නොවන බව ඔබට අවබෝධ වනු ඇත. විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් වන්නේ ඉහත සඳහන් 3 වන ගනුදෙනුව පමණි. අංක 2 ගනුදෙනුව ණය ගනුදෙනුවක් වුවද එය ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ගත් වත්කමක් විකිණීමකි.

ව්‍යාපාරයක් තම විකුණුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම පිණිස **විකුණුම් ඉන්වොයිසිය** මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිත කරයි.

පහත දැක්වනුයේ සරල විකුණුම් ජ'නලයක ආකෘතියකි.

විකුණුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	ගැනුම්කරු	මුළු වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)

1. ඉන්වොයිසියේ සඳහන් දිනය සටහන් කෙරේ.
2. ගැනුම්කරුට භාණ්ඩ නිකුත් කළ ඉන්වොයිසියේ සඳහන් මුද්‍රිත අංකය සටහන් කෙරේ.
3. භාණ්ඩ ණයට ගත් පුද්ගලයාගේ හෝ ආයතනයේ නම සඳහන් කෙරේ.
4. ඉන්වොයිසියේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකම ඇතුළත් කෙරේ.
5. ගැනුම්කරුගේ ගිණුම දැක්වෙන ලෙජර පිටුවේ අංකය සටහන් කෙරේ.

ව්‍යාපාරයක් විසින් විකුණුම් ජ'නලයක් පවත්වාගෙන යන්නේ කෙසේ දැයි පහත නිදසුනෙන් පරීක්ෂා කරන්න.

නිදසුන චතුරංග ස්වීට් හවුස් ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ලිපිකරු විසින් 20XX පෙබරවාරි මසට අදාළ විකුණුම් ඉන්වොයිසි කිහිපයක් ඔබට සපයා ඇත. ඒවා භාවිත කරමින් විකුණුම් ජ'නලය පිළියෙල කරන්න.

Invoice
No ; 1003

චතුරංග ස්වීට් හවුස්
අංක 120, හරස් වීදිය,
ගම්පහ.

09.02.20xx

කළමනාකරු,
කමල් රස හල,
තංගල්ල.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල	මුළු වටිනාකම රු.
01	ටොෆි	පැකට් 40	රු.200.00	8,000
02	පුහුල් දෝසි	පැකට් 08	රු.250.00	2,000
				10,000

සුගත් සිල්වා

කළමනාකරු.

ඉන්වොයිස් අංකය ; 1004

චතුරංග ස්වීට් හවුස්
අංක 120, හරස් වීදිය,
ගම්පහ.

18.02.20xx

කළමනාකරු,
අනුර පෙරේරා සමාගම,
මහරගම.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	තල ගුලි	පැකට් 30	400	12,000
02	මාස්මිලෝස්	පැකට් 20	300	6,000
				18,000
	(10% වට්ටම)			1,800
				16,200

සුගත් සිල්වා
කළමනාකරු.

ඉන්වොයිස් අංකය ; 1005

චතුරංග ස්වීට් හවුස්
අංක 120, හරස් වීදිය,
ගම්පහ.

25.02.20xx

කළමනාකරු,
කන්දන් ග්‍රොසරි,
මඩකලපුව.

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	ජෑම් බෝතල්	25	100.00	2,500
02	චීස් ටින්	20	285.00	5,700
				8,200
	(5% වට්ටම)			410
				7,790

සුගත් සිල්වා
කළමනාකරු.

මෙම තොරතුරුවලින් විකුණුම් ජ'නලයක් පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

චතුරංග ස්වීට් හවුස්
විකුණුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	ගැනුම්කරු	මුළු වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
20xx.02.09	1003	කමල් රස හල	10,000	
20xx.02.18	1004	අනුර පෙරේරා සමාගම	16,200	
20xx.02.25	1005	කන්දන් ග්‍රොසරි	7,790	
20xx.02.28		විකුණුම් ගිණුමට බැර කළා	33,990	

විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම.

විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය පදනම් කර ගනිමින් පහත පරිදි ලෙජරයට පිටපත් කෙරේ.

- ඒ ඒ දිනයන්හි දී අදාළ භාණ්ඩ ගැනුම්කරුවන්ගේ (ණය ගැතියෝ) ගිණුම් ඉන්වොයිසියේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකමින් හර කිරීම.
  (ණය ගැතියන් ව්‍යාපාරයක වත්කමක් වන හෙයින් වත්කම් වැඩි වීම හරට පිටපත් කරනු ලැබේ.
- අදාළ මස අවසානයේ දී විකුණුම් ජ'නලයේ මුළු එකතුව විකුණුම් ගිණුමට බැර කිරීම.
  (ව්‍යාපාරයට විකුණුම් ආදායමක් වන හෙයින් ආදායම් වැඩි වීම එම ගිණුමේ බැරට පිටපත් කරනු ලැබේ.

හර **කමල් රස හල** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
xx.02.09	විකුණුම් ගිණුම		10,000				

හර **අනුර පෙරේරා සමාගම** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
xx.02.18	විකුණුම් ගිණුම		16,200				

හර කන්දන් ග්‍රොසරි බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
xx.02.25	විකුණුම් ගිණුම		7,790				

හර විකුණුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				xx.02.28	ණයගැති ගිණුම්		33,990

ක්‍රියාකාරකම් 08

සපුමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX. මාර්තු මාසයේ ණයට විකුණුම් පහත සඳහන් පරිදි විය.

මාර්තු 07 සුදත් පෙරේරාට ඉන්වොයිස් අංක 25 යටතේ විකුණුම්
එකක් රු. 500 බැගින් සාරි 100
එකක් රු. 200 බැගින් ළමා කලිසම් 50
අඩු කළ වට්ටම 5%

මාර්තු 14 කමල් සිල්වාට ඉන්වොයිස් අංක 26 යටතේ විකුණුම්
එකක් රු. 800 බැගින් දිග කලිසම් 50
එකක් රු. 300 බැගින් ඇඳ ඇතිරිලි 30
අඩු කළ වට්ටම 10%

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සපුමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන්කොට අදළ ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කරන්න.

ආපසු එවුම් ජ'නලය (Returns Inwards Journal)

ව්‍යාපාරයක් විසින් විකුණන ලද භාණ්ඩ ඒවා මිලට ගත් පාර්ශවයන් විසින් විවිධ හේතූන් නිසා සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළ ව්‍යාපාරයට ආපසු එවිය හැකි ය. ඒ සඳහා බලපාන හේතු කිහිපයක් ඔබ මේ වන විටත් අවබෝධ කර ගෙන ඇත.

ව්‍යාපාර විසින් ණයට විකුණන ලද භාණ්ඩ ඒවා මිලට ගත් ගැනුම්කරුවන් ආපසු එවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ ව සටහන් කරන මූලික පොත ආපසු එවුම් ජ'නලය වේ.

බැර පත (Credit Note)

ආපසු එවුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම පිණිස භාවිත කරනු ලබන මූලික ලේඛනය බැර පත වේ.

ව්‍යාපාරයක් භාණ්ඩ ණයට විකිණීම නිසා ණය ගැතියන් ඇති වන අතර ඔවුන් නැවත භාණ්ඩ ආපසු එවීම නිසා ව්‍යාපාරයේ ණය ගැති වත්කම අඩු වේ. වත්කම් ගිණුමක් අඩු කිරීමට එම ගිණුම බැර කරනු ලබන නිසා ඒ බව ණය ගැතියාට දැනුම් දීමට එනම් **"ඔබගේ නමින් අපගේ පොත්වල පවත්වා ගෙන යන ගිණුම බැර කරන ලදී"** යනුවෙන් දැන්වීම පිණිස භාවිත කරන හෙයින් එය බැර පත නමින් හැඳින්වේ.

පහත නිදසුන ඇසුරෙන් බැර පතක සාමාන්‍යයෙන් කුමන තොරතුරු ඇතුළත් වේ ද යන්න පිළිබඳ ව අවබෝධයක් ඔබට ලබා ගත හැකි ය.

නිදසුන ජනහිත සමාගම විසින් ධවලගිරි ව්‍යාපාරිකයන්ට ආපසු එවන ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ සකස් කළ බැර පත පහත දැක්වේ.

බැර පත්
අංකය ; 2615

ධවල ගිරි ව්‍යාපාරිකයෝ
අංක 30, තංගල්ල පාර,
දික්වැල්ල.

15.12.20xx

කළමනාකරු,
ජනහිත සමාගම,
හක්මන,

20xx.12.10 දින ඉ ඃ අංක 1236 යටතේ මිලට ගත් භාණ්ඩ ආපසු එවීම.

අනු අංක	ප්‍රමාණය	විස්තරය	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
01	කි.ග්‍රෑ. 10	බල කරවල	420	4,200
02	කි.ග්‍රෑ. 10	හාල් මැස්සා	120	1,200
				5,400
	අඩු කළා වට්ටම් 5%			270
	ඔබේ ගිණුමට බැර කළ මුදල			5,130

තොග නශ්‍ය වීම නිසා ආපසු හරවා එවන ලදී.

මාධව ගමගේ

කළමනාකරු.

පහත දැක්වෙනුයේ ආපසු එවුම් ජ'නලයේ ආකෘතියකි.

ආපසු එවුම් ජ'නලය

දිනය	බැරපත් අංකය	ගැනුම්කරු	මුළු වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)

(1) බැර පතේ සඳහන් දිනය සටහන් කෙරේ.
(2) ගැනුම්කරු විසින් එවනු ලබන බැර පතේ සඳහන් ව තිබෙන මුද්‍රිත අංකය ඇතුළත් කෙරේ.
(3) භාණ්ඩ ආපසු එවනු ලබන පුද්ගලයාගේ හෝ ආයතනයේ හෝ නම සඳහන් කෙරේ.
(4) බැර පතේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකම සටහන් කෙරේ.
(5) ගැනුම්කරුගේ ගිණුම දැක්වෙන ලෙජර පිටු අංකය ඇතුළත් කෙරේ.

අපි දැන් පහත නිදසුන භාවිතයට ගනිමින් ආපසු එවුම් ජ'නලයට ගනුදෙනු ඇතුළත් කරනු ලබන ආකාරය පරීක්ෂා කරමු.

නිදසුන චතුරංග ස්වීට් හවුස් ආයතනයේ ණයට භාණ්ඩ විකුණුම් සහ එම ගැනුම්කරුවන් පිළිබඳ නැවත අවධානය යොමු කරන්න. එම වෙළෙඳ සලට අදාළ ගැනුම්කරුවන් විසින් ආපසු එවන ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර පහත ලේඛනයේ දැක්වේ.

දිනය	බැරපත් අංකය	ගැනුම්කරු	ආපසු ලද භාණ්ඩ
20xx.02.10	176	කමල් රස හල	පැකට් 01ක් රු.200 බැගින් ටොෆි පැකට් 10යි. පැකට් 01ක් රු.250 බැගින් පුහුල් දෝසි පැකට් 03යි. (තොගය කල් ඉකුත් වී තිබීම.)
20xx.02.22	177	අනුර පෙරේරා සමාගම	පැකට් 01ක් රු.400 බැගින් තල ගුලි පැකට් 15යි. පැකට් 01ක් රු.300 බැගින් මාස් මෙලෝස් පැකට් 10යි. (අඩු කළා 10% වෙළෙඳ වට්ටම) (ඇණවුමට වඩා වැඩිපුර එවීම.)

20xx.02.27	178	කන්දන් ග්‍රොසරි	එකක් රු.100 බැගින් ජෑම් බෝතල් 05යි. එකක් රු.285 බැගින් චීස් ටින් 20යි. (අඩු කළා 5% වෙළෙඳ වට්ටම) (තොගයේ ප්‍රමිතිය බාල වීම.)

මෙම තොරතුරු මගින් ආපසු එවුම් ජ'නලය පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

චතුරංග ස්වීට් හවුස්
ආපසු එවුම් ජ'නලය

දිනය	බැරපත් අංකය	ගැනුම්කරු	මුළු වටිනාකම රු.	ලෙජර පිටුව
20xx.02.10	176	කමල් රස හල	2,750	
20xx.02.22	177	අනුර පෙරේරා සමාගම	8,100	
20xx.02.27	178	කන්දන් ග්‍රොසරි	5,890	
20xx.02.28		ආපසු එවුම් ගිණුමට හර කළා	16,740	

ආපසු එවුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම.

ආපසු එවුම් ජ'නලයේ ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය පදනම් කර ගනිමින් පහත සඳහන් පරිදි ලෙජරයේ පිට පත් කෙරේ.

- බැර පතෙහි සඳහන් දිනයන්හි දී භාණ්ඩ ආපසු එවූ ගැනුම් කරුවන්ගේ (ණය ගැතියෝ) ගිණුම් බැර කිරීම. (ව්‍යාපාරයක වත්කමක් අඩු කිරීමට එම වත්කම් ගිණුම බැර කෙරේ.)

- අදාළ මස අවසානයේ දී ආපසු එවුම් ජ'නලයේ මුළු වටිනාකම ආපසු එවුම් ගිණුමට හර කිරීම.

හර **කමල් රස හල** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
xx.02.09	විකුණුම් ගිණුම		10,000	xx.02.10	ආපසු එවුම් ගිණුම		2,750

හර   අනුර පෙරේරා සමාගම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.02.18	විකුණුම් ගිණුම		16,200	XX.02.22	ආපසු එවුම් ගිණුම		8,100

හර   කන්දන් ග්‍රොසරි   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.02.27	විකුණුම් ගිණුම		7,790	XX.02.27	ආපසු එවුම් ගිණුම		5,890

හර   ආපසු එවුම් ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.02.28	ණයගැති ගිණුම		16,740				

ක්‍රියාකාරකම් 9

කිත්සිරිගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX. දෙසැම්බර් මාසයේ ආපසු එවුම් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

දෙසැම්බර් 12 මදුර සමාගමෙන් ආපසු ලද භාණ්ඩ බැර පත් අංක 80

එකක් රු. 50 බැගින් සැමන් ටින් 50

එකක් රු. 40 බැගින් විනාකිරි බෝතල් 20

විකිණීමේ දී අඩු කළ වට්ටම 10%

(ඇණවුම් කළ වර්ගවලට වෙනස් වර්ග එවා තිබීම.)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු ආපසු එවුම් ජ'නලයේ සටහන් කර ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම් 10

පෙරේරාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX මාර්තු මසට අදාළ ණයට විකුණුම් පිළිබඳ තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

20XX.03.04	කමල්ට	රු. 8,520	(ඉ. අ. 2016)
20XX.03.15	මජීඩ්ට	රු. 12,700	(ඉ. අ. 2017)
20XX.03.26	කුමුදන්ට	රු. 6,750	(ඉ. අ. 2018)

අ. ඉහත තොරතුරු භාවිතයෙන් ව්‍යාපාරයේ විකුණුම් ජ'නලය පිළියෙල කරන්න.

පෙරේරා ව්‍යාපාරයේ 20XX මාර්තු මසට අදාළ ණයට විකුණූ භාණ්ඩ ආපසු එවුම් පිළිබඳ තොරතුරු ද ඔබට සපයා ඇත.

20XX.03.08	කමල්	රු. 2,560	(බැ. අ. 123)
20XX.03.18	මජීඩ්	රු. 3,670	(බැ. අ. 456)
20XX.03.29	කුමුදන්	රු. 1,987	(බැ. අ. 789)

ආ. ඉහත ගනුදෙනු ඇසුරෙන් ආපසු එවුම් ජ'නලය පිළියෙල කරන්න.
ඉ. ඉහත තොරතුරු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 11

අප්සරා ෆැෂන් හවුස් ආයතනය විසින් 20XX අප්‍රේල් 01වෙනි දින ජානක ෆැෂන් හවුස් ආයතනයට එකක් රු.900 බැගින් සාරි 10ක් ද එකක් රු.800 බැගින් කමිස 20ක් ද විකුණන ලද අතර එම මුළු වටිනාකමින් 10%ක වෙළෙඳ වට්ටමක් අඩු කරන ලදි.

ජානක ෆැෂන් හවුස් ආයතනය සාරි 02ක් සහ කමිස 05ක් දුර්වර්ණ වීම නිසා 20XX අප්‍රේල් 06 වන දින ආපසු එවන ලදි.

01. අප්සරා ෆැෂන් හවුස් ආයතනයේ මූලික පොත් සහ අදාළ ලෙජර ගිණුම් ද

02. ජානක ෆැෂන් හවුස් ආයතනයේ මූලික පොත් සහ අදාළ ලෙජර ගිණුම් ද පිළියෙල කරන්න.

1.5 පොදු ජ'නලය පවත්වා ගැනීම.

ව්‍යාපාරයක සිදු වන ගනුදෙනු විශේෂ වූ මූලික පොත්වල සටහන් කරන අයුරු හා ලෙජරයට පිටපත් කරන අයුරු ඔබ හොඳින් අවබෝධ කර ගෙන ඇත. එම මූලික පොත් ඔබගේ අවධානය සඳහා නැවත ඉදිරිපත් කරමු.

- මුදල් පොත
- සුළු මුදල් පොත
- ගැනුම් ජ'නලය
- ආපසු යැවුම් ජ'නලය
- විකුණුම් ජ'නලය
- ආපසු එවුම් ජ'නලය

ව්‍යාපාරයක සිදු වන ඇතැම් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම පිණිස එවැනි සුවිශේෂ වූ මූලික පොත් නොමැති අවස්ථා ද ඇත. පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු ඊට නිදසුන් වේ.

01. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යන්ත්‍රයක් අබ්දුල් සමාගමෙන් ණයට ගැනීම.
02. ව්‍යාපාරය ප්‍රයෝජනයට ගෙන තිබූ රු. 15,000ක යතුරු ලියනයක් සිල්වා සහ සමාගමට ණයට විකිණීම.

යම් කිසි ගනුදෙනුවක් සටහන් කිරීම සඳහා එයට අදාළ විශේෂ වූ මූලික පොතක් නැති අවස්ථාවක දී එම ගනුදෙනු සටහන් කිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන මූලික පොත පොදු ජ'නලය (General Journal) යි.

පොදු ජ'නලයක සාමාන්‍යයෙන් සටහන් කරනු ලබන ගනුදෙනු වර්ග අතුරින් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ආරම්භක සටහන්
- ජංගම නොවන වත්කම් ණයට ගැනීමේ සටහන්
- වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්
- ගැළපුම් සටහන්
- වෙනත් සටහන් (පියවීමේ සටහන්, ස්ථාවර වත්කම් ණයට විකිණීමේ සටහන්)

පහත දැක්වෙන්නේ ව්‍යාපාරයක් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පොදු ජ'නලයක ආකෘතියකි.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ. පි.	හර රු.	බැර රු.
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය

(1) ජ'නල් සටහන් ඇතුළත් කළ යුතු දිනය දක්වයි.
(2) ජ'නල් සටහනට අදාළ වවුචරයේ අංකය දක්වයි.
(3) ජ'නල් සටහනට අදාළ ගිණුම් සහ එම ගනුදෙනු ව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත සටහන දක්වයි.
(4) ලෙජර ගිණුම් සටහන දැක්වෙන ගිණුම්වල ලෙජර පිටු අංක දක්වයි.
(5) හර වටිනාකම දක්වයි.
(6) බැර වටිනාකම දක්වයි.

ජ'නල් වවුචරය (Journal Voucher)

මූලික පොතක් වශයෙන් පොදු ජ'නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී භාවිත කරනු ලබන මූලාශ්‍ර ලේඛනය ජ'නල් වවුචරය නම් වේ.

සංලක්ෂ්‍යය

පොදු ජ'නලයේ ගනුදෙනුවක් හර සහ බැර වශයෙන් ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කළ පසුව ඊට අදාළව ඉතා සංක්ෂිප්ත ව දක්වන සටහන "සංලක්ෂ්‍යය" නම් වේ. සෑම ජ'නල් සටහනක් අවසානයේ දී ම එහි සංලක්ෂ්‍යය ලියා දක්වනු ඇත.

අප දැන් පොදු ජ'නලයේ ඇතුළත් කරනු ලබන ගනුදෙනු වර්ග කිහිපයක් කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමු.

ආරම්භක සටහන්

නව ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමේ දී හෝ පවත්වා ගෙන යන ව්‍යාපාරයක නව පොත් කට්ටලයක් විවෘත කිරීමේ දී හෝ ව්‍යාපාරය සතු වත්කම්, වගකීම් සහ ප්‍රාග්ධනය පිළිබඳ ව පොදු ජ'නලයේ තබන සටහන් ආරම්භක සටහන් වේ.

නිදසුන පියුමිගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx ජනවාරි 01 දින නව ගිණුම් පොත් කට්ටලයක් ඇරඹීමට තීරණය කොට ඇත. එදිනට ව්‍යාපාරයේ පැවති වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය මෙසේ ය.

	රු.
මෝටර් රථ	100,000
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	50,000
ණය ගැතියෝ අමල්	10,000
බඩු තොගය	58,000
ණය හිමියෝ කමල්	15,000
මුදල්	23,000
ප්‍රාග්ධනය	226,000

පියුමිගේ ව්‍යාපාරය

පොදු ජ'නලය

දිනය	ව.අ.	විස්තරය		ලෙ. පි.	හර රු.	බැර රු.
20XX.01.01		මෝටර් රථ ගිණුම	හර		100,000	
		ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ගිණුම	හර		50,000	
		ණය ගැති ගිණුම අමල්	හර		10,000	
		බඩු තොග ගිණුම	හර		58,000	
		මුදල් ගිණුම	හර		23,000	
		ණයහිමි ගිණුම කමල්				15,000
		ප්‍රාග්ධන ගිණුම				226,000
		(ව්‍යාපාරයේ ආරම්භක වත්කම්, වගකීම්, ප්‍රාග්ධනය සටහන් කිරීම)			241,000	241,000

පොදු ජ'නලයේ ඉහත සටහන් කළ ගනුදෙනු පහත පරිදි ලෙජරයට පිටපත් කළ හැක.

හර **මෝටර් රථ ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		100,000				

හර **ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		50,000				

හර **අමල්** බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		10,000				

හර බඩුතොග ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		58,000				

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		23,000				

හර කමල් බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		15,000

හර ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				XX.01.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		226,000

ජංගම නොවන වත්කම් ණයට ගැනීම.

ව්‍යාපාරයක් විසින් තම දිගු කාලීන ප්‍රයෝජනය සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ, ලී බඩු, ඉඩම් යනා දී ජංගම නොවන වත්කම් ණයට ගනු ලබන්නේ නම්, ඒ පිළිබඳ ව පොදු ජ'නලයේ සටහන් තබනු ලබේ.

නිදසුන කරුණාරත්න සමාගම XX.02.01 දින රු.15,500 යතුරු ලියනයක් ප්‍රනාන්දු සමාගමෙන් මිලට ගැනීම.

කරුණාරත්න සමාගම

පොදු ජ'නලය

දිනය	ව.අ.	විස්තරය	ස. පි.	හර රු.	බැර රු.
XX.02.01		යතුරු ලියන ගිණුම හර ප්‍රනාන්දු සමාගම් ගිණුම (ප්‍රනාන්දු සමාගමෙන් යතුරු ලියනයක් ණයට ගැනීම සටහන් කිරීම)		15,500	15,500

අපි දැන් ඉහත පොදු ජ'නලයේ තබන ලද සටහන, ලෙජරයේ පිටපත් කරන්නේ කෙසේ දැයි සොයා බලමු.

හර යතුරු ලියන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
XX.02.01	ප්‍රනාන්දු සමාගම		15,500				

හර ප්‍රනාන්දු සමාගමේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				XX.02.01	යතුරු ලියන ගිණුම		15,500

ගැළපුම් සටහන්, වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් සහ පියවීමේ සටහන් පිළිබඳ ඔබට ඉදිරි පරිච්ඡේදවල දී අධ්‍යයනය කිරීමට හැකි වේ.

මූලික පොත් පවත්වා ගැනීමෙන් අත් වන ප්‍රයෝජන

- ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය යාවත්කාලීන ව පවත්වා ගෙන යා හැකි වීම.
- ලෙජරයේ ඇති විය හැකි සංකීර්ණතාව අවම කර ගත හැකි වීම.
- සිදු වන ගනුදෙනු විශ්ලේෂණාත්මක ව ඉදිරිපත් කළ හැකි වීම.
- ගිණුම්කරණයේ දී ඇති විය හැකි දෝෂ මග හැරීම් යනාදිය අවම වීම.
- ව්‍යාපාරයක අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්පාදනයට සහයක් වීම.

ක්‍රියාකාරකම් 12

අ. පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු සටහන් කිරීම සඳහා අදාළ ජ'නල් සටහන් ලියා දක්වන්න.

20xx.01.01 දින තොග වෙළෙඳ සැලක් පවත්වා ගෙන යන සමන්ගේ ව්‍යාපාරය සඳහා නව ගිණුම් වර්ෂයට පොත් කට්ටලයක් ආරම්භ කිරීම.

එදිනට තිබූ වත්කම් සහ වගකීම්

		රු.
යන්ත්‍රෝපකරණ		25,000
ලී බඩු		10,600
ණය ගැති	අජිත්	20,500
ණයහිමි	අමල්	15,000
බඩු තොග		16,000
මුදල්		10,000

ජනවාරි මස සිදු වූ ගනුදෙනු කිහිපයක්

01.20 රු. 150,000 වටිනා මෝටර් රථයක් ප්‍රසන්න සමාගමෙන් මිලට ගැනීම.

01.31 රු. 450,000 ක් වටිනා මෝටර් රථයක් සිල්වා සමාගමෙන් මිලට ගෙන රු. 25,000 ක් මුදලින් ගෙවා ඉතිරි මුදල් පසුව ගෙවීමට පොරොන්දු වීම.

ආ. ඔබ විසින් ලියා දක්වන ලද ජ'නල් සටහන්වලට අදාළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම් 13

මූලික පොත් හා ඒවාට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනවල ආකෘති ඇතුළත් කොට පොත් පිංචක් නිර්මාණය කරන්න.