3 ව්‍යාපාරික කටයුතු හා බැඳි උපකාරක සේවා

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන තේමා පිළිබඳ ව සාකච්ඡා කෙරේ

3.1 බැංකු සේවා

- ✸ ජංගම ගිණුම හා එහි වැදගත්කම
- ✸ වාණිජ බැංකු මගින් සපයන වෙනත් සේවා
- ✸ වාණිජ බැංකු නොවන අනෙකුත් මූල්‍ය ආයතන මගින් සපයන සේවා

3.2 රක්ෂණ සේවා

3.3 සන්නිවේදන සේවා

3.4 ප්‍රවාහන සේවා

3.5 ගබඩාකරණය

උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරමු

කුඩා ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින අකිල හා ව්‍යාපාරික ක්ෂේත්‍රයේ ඉහළට ම පැමිණි ව්‍යාපාරිකයෙකු වන ධනපාල මුදලාලි අතර ඇතිවූ සංවාදයක කොටසක් පහත දක්වේ.

අකිල : සුභ උදෑසනක් වේවා ! ධනපාල මුදලාලි. මමත් පුංචි ව්‍යාපාරයක් පටන් ගන්නයි ඉන්නේ.

මුදලාලි : කොච්චර හොඳද? ඉතින් මොනවගේ ව්‍යාපාරයක් ද පටන් ගන්න යන්නේ?

අකිල : මම අලුතින් ම හොයා ගත්තා, අඩු වියදමකින් වැඩි ශක්තියක් තියෙන ගඩොල් නිෂ්පාදනය කරන්න.

මුදලාලි : බොහොම හොඳයි. මොනවද ඉතින් මගෙන් බලාපොරොත්තු වෙන්නේ?

අකිල : මුදලාලි, මට පොඩි ප්‍රශ්න ටිකක් තියෙනවා විසඳගන්න.

මුදලාලි : ඉතින් මොනවද ඔය තියෙන ප්‍රශ්න?

අකිල : මට තියෙන ලොකුම ප්‍රශ්නෙ තමයි, මං ළඟ තියෙන්නේ ඉතිරි කර ගත් මුදල් ටිකක් විතරයි. තව මුදල් ටිකක් තමයි.......

මුදලාලි : ඒකටනේ ඔය බැංකු තියෙන්නේ. බැංකුවලින් මුදල් ණයට ගන්න පුළුවන්. ඒ විතරක් නෙවෙයි,අද කාලේ ගොඩක් දේවල් බැංකුවලින් කරගන්න පුළුවන්.

අකිල : ඒ මොනවද?

මුදලාලි : මුදල්වල ආරක්ෂාවටත් ගනුදෙනු පහසු කරගන්නත් අලුත් ක්‍රම කොයිතරම් තියෙනවද? බැංකුවකට ගිහින් ම විස්තර අහලා බලන්නකෝ.

අකිල : හරි හරි, ලොකු මුදලක් යට කරලා ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කළත් අද කාලේ කොයිතරම් අවදානමකට මුහුණ දෙන්න වෙනවද?

මුදලාලි : ඒවාට රක්ෂණ ක්‍රම ගොඩක් තියෙනවා. ඒවා නිසා කිසිම බයක් නැතුව ව්‍යාපාරයක් පටන් අරන් කරගෙන යන්න පුළුවන්.

අකිල : එතකොට මගේ ගඩොල් ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ගේන්න, ගඩොල් බෙදා හරින්න මට ම කියලා වාහනයක්වත් නැහැනේ.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

මුදලාලි : ව්‍යාපාරයක් කරන්න අපටම කියලා වාහන ඕනද? දැන් ඔය ඕනම තැනකට ඕනම විදියකට යන්න පුළුවන් එක එක විදියෙ වාහන තියෙන්නේ. ටික ටික දියුණු වෙනකොට වාහනයක් ගන්නත් පුළුවන් නේ.

අකිල : එතකොට මුදලාලි, මගේ ව්‍යාපාරය ගැන තොරතුරු අනිත් අයට දැනුම් දෙන්නෙ කොහොමද?

මුදලාලි : ඒකට ගොඩක් ක්‍රම තියෙනවා. අපිට දැන්වීම් මගින් වගේ ම ගනුදෙනුකරුවන් මගිනුත් හොඳ ප්‍රසිද්ධියක් දෙන්න පුළුවන්. දුරකථනයක් ගත්තම ඒ වැඩේ තවත් පහසු වෙනවා.

අකිල : ඒක හොඳයි. මට තව එක ප්‍රශ්නයක් තියෙනවා.

මුදලාලි : ඒ මොකක්ද?

අකිල : මම හදන ගඩොල් කලට වෙලාවට බෙදු දෙන්න, ඒවා තියාගන්න ක්‍රමයක් තියෙන්න ඕන නේ.

මුදලාලි : ඔව්. ඉතින් ව්‍යාපාරය හරියට කරගෙන යන්න භාණ්ඩ ප්‍රවේශමෙන් රැස් කරලා තියන්න සුදුසු ආරක්ෂිත තැනක් ඕන තමයි.

අකිල : ඔව්. මට ඒ සඳහා සුදුසු ඉඩ පහසුකම් තියෙනවා.

මුදලාලි : ඔබට තිබුණු ප්‍රශ්න ඔක්කොම විසඳුනා නේද අකිල?

අකිල : ඔව්. මට දැන් තේරුණා. මගේ ව්‍යාපාරය හරියට කරගෙන යන්න නම්, ඔය කිව්ව සේවාවන් හැම එකක් ම උපකාර වන බව.

ඉහත දැක්වූ දෙබස් කාණ්ඩය තුළින් ඔබට ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කොට පවත්වාගෙන යාම සඳහා විවිධ උපකාරක සේවාවන්ගේ සහයෝගය අවශ්‍ය බව තේරුම් යන්නට ඇත. අපි තව දුරටත් මෙම උපකාරක සේවාවන් පිළිබඳ ව විමසා බලමු.

හැඳින්වීම

ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කර සාර්ථක ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා විවිධ සේවාවන්වල සහාය අවශ්‍ය වේ. එසේ උපකාරී වන සේවා පොදුවේ උපකාරක සේවා යනුවෙන් හැඳින් වේ. මූලික වශයෙන් ව්‍යාපාරවල මුදල් ගනුදෙනු පහසු කරලීමේ අරමුණ මුල් කරගත් කාර්යයන් රාශියක් බැංකු හා මූල්‍ය ආයතන මගින් සිදුකෙරේ. එසේ ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කරගෙන යාමේ දී ඇතිවන අවදානම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා රක්ෂණය උපකාරී වේ. ව්‍යාපාරවල සිදුවන නිෂ්පාදනය, බෙදා හැරීම ඇතුළු සියලු කටයුතු කාර්යක්ෂම ලෙස සිදු කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය වැදගත් වන අතර, සෑම අංශයකට ම අදාළ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා සන්නිවේදනය වැදගත් වේ. නිෂ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කරගෙන යාම සඳහා සහ ඒවා කලට වේලාවට පාරිභෝගිකයන් වෙත ලබා දීම සඳහා ගබඩා කිරීම ආදී උපකාරක සේවා ව්‍යාපාරිකයින්ට සහාය වේ.

මෙම පරිච්ඡේදය කියවා ඔබට පහත දැක්වෙන යෙදුම් පිළිබඳ ව අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වේ.

- බැංකු කටයුතු
- වාණිජ බැංකු
- ජංගම ගිණුම
- චෙක්පත්
- ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු
- කාලීන තැන්පතු
- වාණිජ බැංකු ණය
- විද්‍යුත් මුදල්
- වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන
- රක්ෂණය හා ආරක්ෂණය
- සන්නිවේදනය
- ප්‍රවාහනය
- ගබඩාකරණය

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

3.1 බැංකු සේවා (Banking)

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම කටයුතු සාර්ථක ලෙස කරගෙන යාමට බැංකුවලින් ලැබෙන දායකත්වය අති විශාල ය. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ මුදල් තැන්පතු භාර ගැනීමත්, ණය දීමත්, වෙනත් විවිධ සේවා සැපයීම සඳහාත්, පිහිටුවා ඇති ආයතන බැංකු ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය.

ව්‍යාපාර කටයුතුවල ව්‍යාප්තියත් සමග බැංකු හා වෙනත් මූල්‍ය ආයතන ආරම්භ විය. ප්‍රධාන වශයෙන් මුදල් එහා මෙහා ගෙනයාම අනාරක්ෂිත බව වටහාගත් ව්‍යාපාරිකයන් තම මුදල් රන් කරුවන් ළඟ ආරක්ෂාවට තැබීම පදනම් කරගෙන බැංකු ක්‍රමය ආරම්භ වූ බව ඉතිහාසයෙන් පෙන්නුම් කෙරේ. වර්තමානයේ, විවිධාකාර ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම, විවිධ ණය පහසුකම් සැපයීම, මුදල් ගනුදෙනු පහසු කරලීම, ඇතුළු විවිධාකාර සේවාවන් ව්‍යාපාරිකයින්ට සැපයීම සඳහා වාණිජ බැංකු හා වෙනත් මූල්‍ය ආයතන රාශියක් බිහිවී ඇත. මෑත යුගයේ දී බැංකු ක්ෂේත්‍රයේ පුළුල් වීමත් සමග ම සපයනු ලබන සේවාවන් ද විස්මයජනක ලෙස වර්ධනය වෙමින් පවතී. මේ අනුව අන්තර්ජාතික වශයෙන් සම්බන්ධ වූ මූල්‍ය ආයතන පද්ධතියක් දක්නට ලැබේ.

වර්තමානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතුවල සිදුව ඇති ශීඝ්‍ර වර්ධනයත් සමග ම බැංකු මගින් සපයනු ලබන සේවාවන් ද ඉතාමත් වැදගත් වේ. ඉන් ව්‍යාපාරවලට වඩාත් ම වැදගත් සේවාවන් වාණිජ බැංකු මගින් ඉටු කරනු ලබයි.

වාණිජ බැංකු (Commercial banks)

ජංගම ගිණුම් හා අනෙකුත් ගිණුම් වර්ග පවත්වාගෙන යමින් ව්‍යාපාර කටයුතුවලට අදාළ විවිධ සේවාවන් සපයනු ලබන මූල්‍ය ආයතන වාණිජ බැංකු ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මෙම බැංකු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් යටතේ කටයුතු කරන නිසා බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු ලෙස ද හඳුන්වනු ලබයි. වාණිජ බැංකු විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විවිධ ගිණුම් වර්ග අතරින් ව්‍යාපාරිකයන්ට බොහෝ සෙයින් වැදගත් වන්නේ ජංගම ගිණුම් ය.

ජංගම ගිණුම/ඉල්ලුම් තැන්පතු හා එහි වැදගත්කම (Current account/Demand deposits)

ජංගම ගිණුමක් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ, චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු සිදු කළ හැකි ගිණුම් ය. චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීමේ පහසුව හිමිවන නිසා, ජංගම ගිණුම් ව්‍යාපාරිකයන් අතර ඉතා ප්‍රචලිත ය. කුඩා පරිමාණ ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කරන ව්‍යාපාරිකයන්ට කාසි හා නෝට්ටු මගින් ගනුදෙනු කිරීම පහසු ය. එහෙත් මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කරන ව්‍යාපාර විසින් ජංගම ගිණුමක් ආශ්‍රිත ව චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු සිදු කරගැනීම සිය කටයුතු පහසු කර ගැනීමට හේතුවක් වී ඇත.

ජංගම ගිණුම් පුද්ගලයෙකුට තනිව හෝ පුද්ගලයන් කිහිපදෙනෙකුට එක්ව හෝ පවත්වාගෙන යා හැකි ය.

ලියාපදිංචි ඕනෑම ව්‍යාපාර ආයතනයකට ද එහි නමින් ජංගම ගිණුම් විවෘත කළ හැකි ය. ඔවුන්ට ද බැංකුවෙන් චෙක් පොතක් ලැබේ. මෙම ගිණුමෙහි ගනුදෙනු චෙක්පත් මගින් සිදු වේ. පුද්ගලික ජංගම ගිණුමකට මෙන් ම මේවාට ද පොළියක් හිමි නොවන අතර ගිණුමේ ශේෂය යම් සීමාවකට වඩා අඩු වුවහොත් සමහර බැංකු, යම් ගාස්තුවක් අය කරයි.

ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමෙන් ව්‍යාපාරිකයෙකුට ලැබෙන වාසි කිහිපයකි.

1. චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීම
2. අයිරා පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම
3. ප්‍රේෂණ රැස් කරවා ගත හැකිවීම
4. ස්ථාවර නියෝග (නිත්‍ය නියෝග) ක්‍රියාත්මක කිරීම

1. චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීම

ජංගම ගිණුම් හිමියෙකු විසින් නිශ්චිත මුදලක් නම් සඳහන් පුද්ගලයාට හෝ රැගෙන එන අයෙකුට ගෙවන ලෙස බැංකුවට කරනු ලබන ලිඛිත නියෝගය **"චෙක්පත"** ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී ව්‍යාපාරයකට ලැබෙන වාසි කිහිපයකි.

* ගනුදෙනු කිරීමේ පහසුව

  ව්‍යාපාරිකයෙකුට ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ විවිධ ගෙවීම් චෙක්පත් මගින් සිදු කළ හැකි ය. නිදසුන් ලෙස සේවක වැටුප්, රක්ෂණ ගාස්තු ආදිය දැක්විය හැකි ය. එසේම ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබෙන, විවිධ බැංකුවල චෙක්පත් ද සිය ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කළ හැකි ය.

* ආරක්ෂාව

  කාසි හා නෝට්ටුවලින් ගනුදෙනු සිදු කරනවාට වඩා චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී ආරක්ෂාව සැලසේ. එසේම චෙක්පත් මගින් ඕනෑම වටිනාකමක් ගෙවිය හැකි ය.

* කාලය ඉතිරිවීම

  කාසි හා නෝට්ටු මගින් ගනුදෙනු සිදු කිරීමේ දී මුදල් ගණන් කිරීම එහා මෙහා ගෙනයාම ආදී දේ සඳහා වැඩිපුර කාලයක් ගතවේ. චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී එම කාලය අඩු වන අතර ගනුදෙනු කිරීමේ පහසුව ද ව්‍යාපාරිකයාට අත්වේ.

* මුදල් ගෙවූ බව සනාථ කළ හැකිවීම

  චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු සිදු කිරීමේ දී මුදල් ගෙවූ බව සනාථ කළ හැකි වීම ද ඉතා වැදගත් වේ. චෙක්පත් ලිවීමේ දී, චෙක්පොතේ ඊට සම්බන්ධ ව ඇති කොටසේ (පිළිපත) වැදගත් තොරතුරු සටහන් කිරීම නිසා ද මෙම වාසිය අත් වේ. බැංකු ප්‍රකාශය මගින් ද එය සනාථ කළ හැකි ය.

✸ නීත්‍යානුකූල බව

චෙක් පතකට නීත්‍යානුකූල බවක් තිබීම නිසා වංචනික ක්‍රියා සිදු වූ විටක දී නීත්‍යානුකූල ව කටයුතු කළ හැකි වෙයි. චෙක්පත් හා සම්බන්ධ ව අදාළ නීතිය වන්නේ විනිමය බිල් ආඥා පනතයි.

2. අයිරා පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම

ජංගම ගිණුමේ තිබෙන තැන්පතු ශේෂයට වඩා වැඩි මුදලක් සඳහා චෙක්පත් ලිවීමට බැංකුව අවසර ලබාදීම බැංකු අයිරාවක් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ව්‍යාපාරිකයෙකුට මේ නිසා කෙටි කාලීන මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමේ අවස්ථාව උදාවේ.

3. ප්‍රේෂණ රැස් කරවා ගත හැකිවීම

ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට ලැබෙන මුදල්, බැංකුව විසින් ගිණුමට රැස් කරයි. නිදසුන් ලෙස ණයගැතියන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් ලාභාංශ, පොලී ආදිය දැක්විය හැකි ය.

4. ස්ථාවර නියෝග (නිත්‍ය නියෝග) ක්‍රියාත්මක කිරීම

යම් නිශ්චිත දිනක දී ගෙවීමට ඇති මුදල් ගෙවන ලෙස ජංගම ගිණුම් හිමියෙකුට තම බැංකුවෙන් ලිඛිත ව ඉල්ලීම් කළ හැකි ය. මෙම ඉල්ලීම අනුව බැංකුව කරන ගෙවීම් ස්ථාවර නියෝග වේ. නිදසුන් ලෙස රක්ෂණ වාරික ගෙවීම, කඩ කාමර කුලී ගෙවීම ආදිය දැක්විය හැකි ය.

ජංගම ගිණුම හා සම්බන්ධ ගාස්තු හා වෙනත් අඩු කිරීම්

ජංගම ගිණුම් හිමියෙකුට තම ගිණුම බැංකුවේ පවත්වාගෙන යාමේ දී බැංකුව විසින් සපයන සේවා වෙනුවෙන් විවිධ ගාස්තු අයකිරීම සිදු වේ. එවැනි ගාස්තු කීපයක් පහත දැක්වේ.

✸ චෙක්පොත් ගාස්තු

ජංගම ගිණුමක් සඳහා ගිණුම් හිමියෙකුට බැංකුව විසින් චෙක්පොතක් ලබාදෙයි. චෙක්පොතේ ඇති චෙක්පත් සංඛ්‍යාව අනුව, නියමිත ගාස්තුවක් බැංකුවට ගෙවිය යුතු ය. එය චෙක්පොත් ගාස්තු ලෙස හඳුන්වයි.

✸ බැංකු ගාස්තු

ජංගම ගිණුම් හිමියාට සපයනු ලබන සේවා වෙනුවෙන් බැංකුව විසින් අයකරනු ලබන ගාස්තුව බැංකු ගාස්තු ලෙස හඳුන්වනු ලබයි.

✸ අයිරා පොලී

ජංගම ගිණුම් හිමියෙකු අනුමත කරගත් අයිරාවකින් පාවිච්චි කළ ණය ප්‍රමාණය හා දින ගණන අනුව පොලී ගෙවිය යුතු ය. එය අයිරා පොලී ලෙස හඳුන්වයි. නියමිත කාලය තුළ ගිණුම් හිමියා විසින් අයිරාව නොගෙවූ විට එය කල් ඉකුත් වූ අයිරාවක් ලෙස සලකන අතර ඒ සඳහා දඩ පොලියක් ගෙවිය යුතු වේ.

✸ තැපැල් ගාස්තු

ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට පොලී ගෙවීමක් නොමැති නිසා කිසිම ලිපි ගනුදෙනුවක දී තැපැල් ගාස්තු අය නොකරයි. එනමුත් චෙක්පතක් අගරු වූ විට ගිණුම් හිමියාට ආපසු යැවීම සඳහා ලියාපදිංචි තැපැල් ගාස්තුවක් අය කරනු ලබයි.

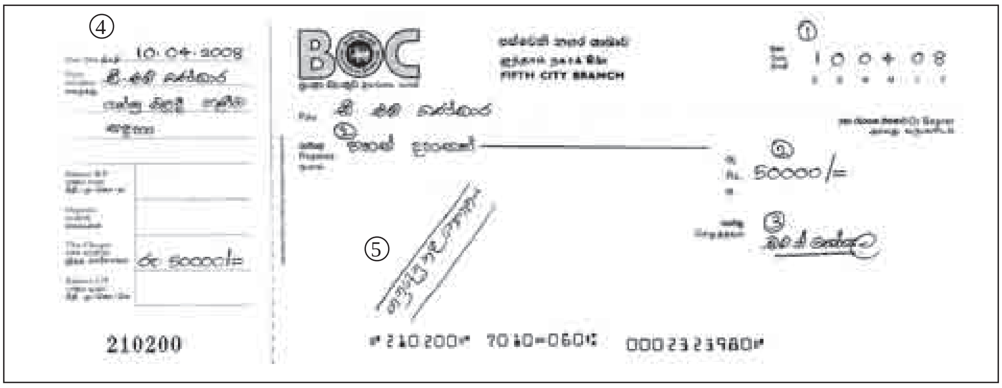
චෙක්පත් ලිවීම

චෙක්පත් ලිවීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පහත නිදසුන ඇසුරෙන් පැහැදිලි කළ හැකි ය.

ගඩොල් නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක නිරත වන කෝසල 2008/04/10 දින තම නිෂ්පාදන කටයුතු පුළුල් කිරීම සඳහා ඩී.එම්. බණ්ඩාර මහතාගෙන් රු. 50,000/ක් වටිනා යන්ත්‍රයක් මිලදී ගත්තේ ය. ඒ සඳහා ඔහු චෙක්පතක් මගින් ගෙවීම් කිරීමට අදහස් කරයි. කෝසලගේ ජංගම ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ ලංකා බැංකුවේ පස්වන නගර ශාඛාවේ ය.

ගෙවීම් කිරීම සඳහා නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කරන ලද චෙක්පතක ඡායා පිටපතක් පහත දක්වා ඇත. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

එහි බැංකුවේ හා බැංකු ශාඛාවේ නම, චෙක්පත් අංකය, බැංකුවේ අංකය හා ජංගම ගිණුමේ අංකය වැනි තොරතුරු මුද්‍රිත ව ඇති අතර අනෙකුත් කරුණු පහත දැක්වෙන පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.



චෙක්පත / Cheque

මේ අනුව චෙක්පතක් ලිවීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ ව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

1. දිනය

දිනය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ චෙක්පත ලියූ දිනය වේ. ජාත්‍යන්තර ව පිළිගත් සම්මතය පරිදි පිළිවෙලින් දිනය, මාසය, වර්ෂය දැක්විය යුතු ය. චෙක්පත ලියූ දින සිට මාස 6ක් ඉකුත් වූ පසු එය **කල් ඉකුත් වූ චෙක්පතක්** ලෙස සලකනු ලැබේ. ඇතැම් චෙක්පත්වල වලංගු කාලය මුද්‍රිත ව ඇත. (රජයේ හෝ ව්‍යාවස්ථාපිත ආයතනවල)

2. මුදල

ගෙවිය යුතු මුදල අකුරින් මෙන් ම ඉලක්කමෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය. මෙම අගයන් සමාන නොවුනහොත් බැංකුව විසින් චෙක්පතට ගෙවීම් කරනු නොලැබේ. මුදල ලිවීමේ දී ඉඩක් රහිත ව ලිවිය යුතු ය. ඒ සඳහා ඉරි කැල්ලක් හෝ කතිර ලකුණු යෙදීම දක්නට ලැබෙයි.

3. අත්සන යෙදීම

ජංගම ගිණුම් හිමියාගේ අත්සන මෙහි යෙදිය යුතු ය. මෙය බැංකුවේ ඇති ඔහුගේ ආදර්ශ අත්සනට සමාන විය යුතු ය.

4. පිළිපත

චෙක්පත නිකුත් කළ පසු, චෙක් පොතෙහි ඉතිරි වන කොටස පිළිපත නමින් හැඳින්වේ. එමගින් සිදු වූ ගනුදෙනු පිළිබඳ ව විස්තර දැන ගත හැකි ය. ඉහත චෙක්පතට කඩඉරි මගින් සම්බන්ධ වී ඇත්තේ පිළිපතයි.

5. චෙක්පත් රේඛනය කිරීම

චෙක්පතක මුහුණත හරහා සමාන්තර රේඛා දෙකක් ඇඳීම රේඛනය ලෙස හැඳින්වේ. එලෙස රේඛනය කිරීම නිසා චෙක්පතට වැඩි ආරක්ෂාවක් ලැබෙන අතර එමගින් චෙක් පතේ වටිනාකම නියමිත පුද්ගලයාට ලැබෙන බව සහතික කෙරේ. එවිට චෙක්පතේ සඳහන් මුදල බැංකු කවුන්ටරයෙන් ලබා ගත නොහැකි ය. එය ලබාගත හැක්කේ බැංකු ගිණුමකට බැර කිරීම මගින් පමණි. චෙක්පත් රේඛනය කිරීම දෙයාකාරයකට සිදු කළ හැකි ය.

- සාමාන්‍ය රේඛනය (General Crossing)
- විශේෂ රේඛනය (Special Crossing)

සාමාන්‍ය රේඛනය

චෙක්පතක මුහුණත හරහා සරල සමාන්තර රේඛා දෙකක් ඇඳීම සාමාන්‍ය රේඛනය වේ. සාමාන්‍ය රේඛනය ක්‍රම කීපයකට සිදු කළ හැකි ය. ඉන් බහුල වශයෙන් යෙදෙන අවස්ථාවක් පහත දැක්වේ. එය ඉදිරිපත් කර ඇති ආදර්ශ චෙක්පතේ අංක 5න් දැක්වේ.

ගනුදෙනු කළ නොහැකි ය

මෙවැනි රේඛනයක් කිරීමෙන් අදහස් වන්නේ චෙක්පත පවරනු ලබන පුද්ගලයා සතු හිමිකමට වඩා වැඩි හිමිකමක් පැවරුම් ලාභියාට නො ලැබෙන බවයි.

විශේෂ රේඛනය

චෙක්පත මුහුණත සටහන් කර ඇති සමාන්තර රේඛා දෙක අතර වාණිජ බැංකුවක නමක් සඳහන් වීම, විශේෂ රේඛනයයි. රේඛා දෙකක් රහිත ව වුවද වාණිජ බැංකුවක නමක් ලිවීම විශේෂ රේඛනයක් වෙයි.

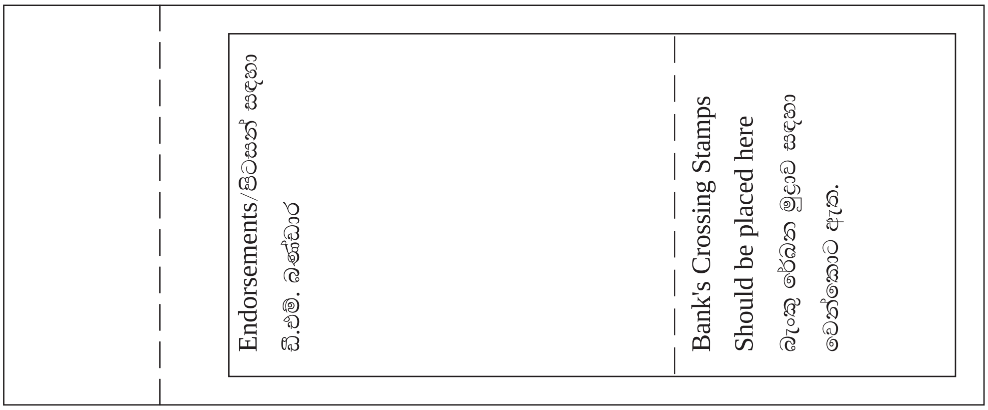
විශේෂ රේඛනය සිදු කළ හැකි ආකාර කීපයක් ඇත. එයින් එක් අවස්ථාවකට නිදසුනක් පහත දක්වා තිබේ.

ලංකා බැංකුව මාතර

මෙම ආකාරයට රේඛනය කළ චෙක්පතක් එම රේඛනය තුළ සඳහන් බැංකු ශාඛාවේ ජංගම ගිණුමකට ම බැර කළ යුතු ය.

චෙක්පත් පිටසන් කිරීම

චෙක්පතක පිටුපස එහි මුහුණතේ සඳහන් නම ඒ ආකාරයෙන් ම ලිවීම පිටසන් කිරීම ලෙස හැඳින් වේ. චෙක්පත පිටසන් කිරීම මගින් අයිතිය පැවරීම ද සිදු කළ හැකි ය. ඉහත දක්වන ලද චෙක්පත පිටසන් කළ හැකි ආකාරය පහත දැක්වේ.



ක්‍රියාකාරකම් 01

ඔබ ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යන, සහල් බෙදා හැරීමේ නියුතු ව්‍යාපාරිකයෙකු ලෙස ද ඔබගේ පන්තියේ මිතුරා/මිතුරිය සහල් සැපයුම්කරුවෙකු ලෙස ද සිතන්න. ඔබ ණයට ගත් සහල් තොගයක් සඳහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට අදළ ව චෙක්පතක් නිර්මාණය කර එය සම්පූර්ණ කර මිතුරාට දෙන්න.

වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත හැකි සේවා

වාණිජ බැංකුවලින් ව්‍යාපාරිකයන්ට විවිධ සේවාවන් ලබා ගත හැකි ය. ජංගම ගිණුම්වලින් ලබාගත හැකි සේවාවන් ඉහතින් විස්තර කළෙමු. පොදුවේ වාණිජ බැංකුවලින් ලබාගත හැකි සේවාවන් 3.1 ගැලීම් සටහන ඇසුරෙන් පැහැදිලි කළ හැකි ය.

වාණිජ බැංකුවලින් ලබාගත හැකි සේවා

තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා	ණය ආශ්‍රිත සේවා	විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා	විදේශ විනිමය ආශ්‍රිත සේවා	වෙනත් සේවා
නිදසුන් : • ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු • කාලීන තැන්පතු • ජංගම තැන්පතු	නිදසුන් : • කෙටිකාලීන ණය • දිගුකාලීන ණය	නිදසුන් : • ණයපත් නිකුතුව • හරපත් නිකුතුව • ටෙලර් කාඩ් නිකුතුව	නිදසුන් : • අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම • විදේශ මුදල් මිලදී ගැනීම • විදේශ මුදල් විකිණීම	නිදසුන් : • උකස් සේවාව • ආරක්ෂිත සේවාව • උපදේශන සේවාව • කල්බදු සේවා

3.1 ගැලීම් සටහන වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත හැකි සේවා

තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා

ව්‍යාපාරයක අතිරික්තව ඇති මුදල් එලෙසින් ම ළඟ තබාගෙන සිටියහොත් ඉන් කිසිදු ආදායමක් නොලැබේ. එබැවින් එම අතිරික්ත මුදල් වාණිජ බැංකුවල තැන්පත් කර ආයෝජනයන් ලෙසට පවත්වාගෙන යා හැකි ය. එසේ මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පහත දැක්වෙන ප්‍රයෝජන ව්‍යාපාරිකයන්ට ලබාගත හැකි ය.

- පොලී ආදායමක් ලැබීම.
- මුදල්වලට ආරක්ෂිත බවක් ලැබීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පහසුවෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- හදිසි අවශ්‍යතාවල දී ගෙවීම් කටයුතු සඳහා යොදවා ගත හැකි වීම.

ජංගම (ඉල්ලුම්) තැන්පතුවලට අමතර ව වාණිජ බැංකුවක සිදුකළ හැකි ප්‍රධාන තැන්පතු වර්ග මෙසේ ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

* ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු — **Saving Deposit**
* කාලීන තැන්පතු (ස්ථාවර තැන්පතු) — **Term Deposit or Fixed Deposit**

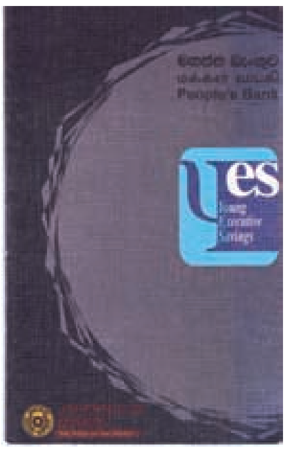
ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු

ව්‍යාපාරිකයින්ට කැමති විටක මුදල් තැන්පත් කිරීමටත්, එම තැන්පතු ආපසු ලබාගැනීමටත් හැකියාව ඇති ගිණුම් විශේෂයකි. මෙම ගිණුම් සඳහා යම් නිශ්චිත පොලියක් ගෙවනු ලැබේ. මේවා තනි ව හෝ බද්ධ ගිණුම් වශයෙන් හෝ ආරම්භ කළ හැකි ය. වර්තමානයේ දී වාණිජ බැංකු විසින් සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වලට අමතර ව මුදල් තැන්පත් කළ හැකි පරිදි විවිධ නම් යටතේ විශේෂිත ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් හඳුන්වා දී ඇත.

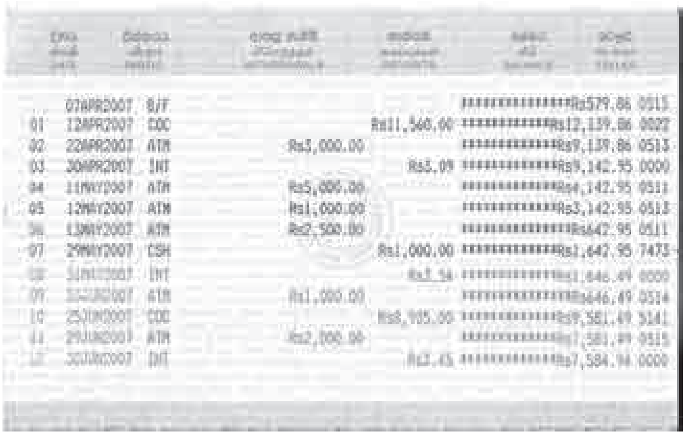
නිදසුන් :

- ළමා ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්
- කාන්තාවන් සඳහා වන ගිණුම්
- අනේවාසික විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් තැන්පතු
- ධන ආයෝජන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්

ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු සඳහා බැංකුව විසින් පාස් පොතක් ලබා දේ. එවැනි පාස් පොතක ඉදිරිපස පෙනුම හා ඇතුල් පිටුවක ආදර්ශයක් පහත දැක්වේ.



පාස්පොත



	07APR2007	B/F			Rs579.86	0515
01	12APR2007	CDC		Rs11,560.00	Rs12,139.86	0027
02	22APR2007	ATM	Rs3,000.00		Rs9,139.86	0513
03	30APR2007	INT		Rs3.09	Rs9,142.95	0000
04	11MAY2007	ATM	Rs5,000.00		Rs4,142.95	0511
05	12MAY2007	ATM	Rs1,000.00		Rs3,142.95	0513
06	13MAY2007	ATM	Rs2,500.00		Rs642.95	0511
07	29MAY2007	CSH		Rs1,000.00	Rs1,642.95	7473
08	31MAY2007	INT		Rs3.54	Rs1,646.49	0000
09	[illegible]	ATM	Rs1,000.00		Rs646.49	0514
10	25JUN2007	CDC		Rs8,935.00	Rs9,581.49	5141
11	29JUN2007	ATM	Rs2,000.00		Rs7,581.49	0515
12	30JUN2007	INT		Rs3.45	Rs7,584.94	0000

බැංකු පොතක ඇතුළත ආදර්ශයක්

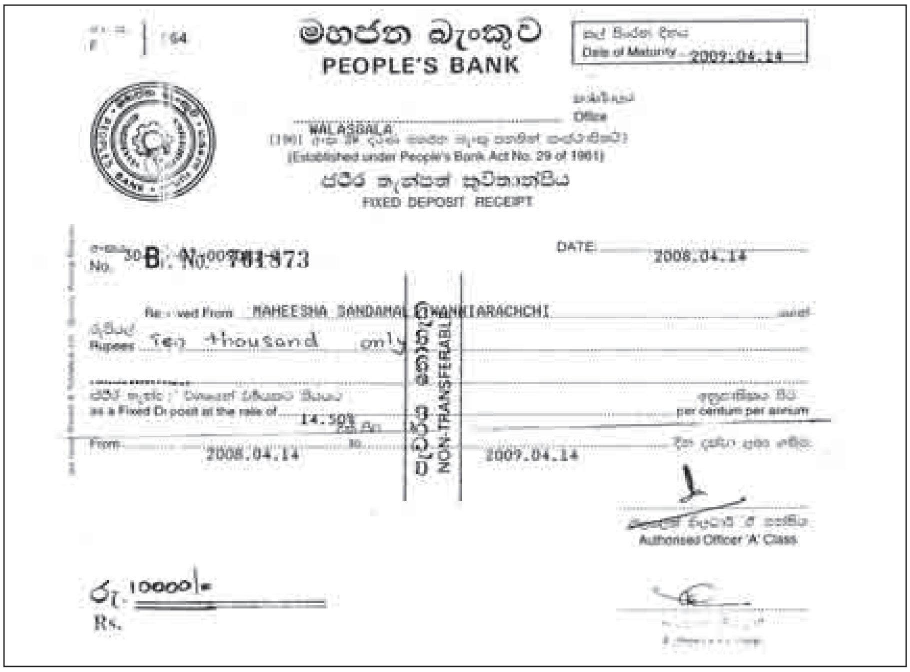
එවැනි පාස් පොතක මුදල් තැන්පත් කරන හෝ ආපසු ලබා ගන්නා දිනය, විස්තරය, තැන්පතු, ආපසු ගැනීම් හා ශේෂය දැක්වේ.

කාලීන තැන්පතු (ස්ථාවර තැන්පතු)

ව්‍යාපාරිකයින්ට අවදානම අඩු සුරක්ෂිත, ලාභදායී ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස තම අතිරික්ත මුදල් ස්ථාවර තැන්පතුවල යෙදවිය හැකි ය. මෙම තැන්පතුවල කැපී පෙනෙන ලක්ෂණ කීපයකි. එනම්,

* නිශ්චිත කාල සීමාවක් වෙනුවෙන් තැන්පතු පවත්වාගෙන යාම.
* තැන්පතු කාලය හා මුදල අනුව ලැබෙන පොලිය වෙනස්වීම.
* සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීම් ගිණුම්වලට වඩා වැඩි පොලී අනුපාතයක් හිමි වීම.
* පොලිය මාසික ව හෝ කල් පිරුණු පසුව හෝ ගිවිසගත් පරිදි ලබාගත හැකි වීම.
* ස්ථාවර තැන්පතුව ඇපයට තබා තැන්පතුවෙන් එක්තරා ප්‍රතිශතයක් ණය මුදලක් ලෙස ලබාගත හැකි වීම.

ස්ථාවර තැන්පතුවල දී වාණිජ බැංකු විසින් ගිණුම් හිමියාට සහතික පතක් පිරිනමනු ලැබේ. එවැනි ස්ථාවර තැන්පතු සහතිකයක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.



කාලීන තැන්පතුවක මුහුණත නිරීක්ෂණය කළ විට එහි තැන්පත්කරුගේ නම, තැන්පත් කළ මුදල, කල් පිරෙන දිනය, වාර්ෂික පොළී ප්‍රතිශතය, බැංකුවේ නම සහ ලිපිනය ආදී තොරතුරු ඇති බව ඔබට හඳුනා ගත හැකි වේ.

ණය ආශ්‍රිත සේවා

ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර උපකරණ යනා දී ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමටත්, එදිනෙද කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහාත් මුදල් අවශ්‍ය වේ. සෑම ව්‍යාපාරිකයෙකුට ම පාහේ සිය මූල්‍ය අවශ්‍යතා තනි ව ම සපුරා ගැනීම අපහසු ය. එම නිසා ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා ණය ලබාගැනීම සිදු කළ යුතු ය. ව්‍යාපාරිකයින්ට විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා විවිධ වර්ගවල ණය පහසුකම් වාණිජ බැංකු විසින් සපයනු ලැබේ.

වාණිජ බැංකු මගින් ලබාගත හැකි ණය "කාලය" පදනම් කරගෙන මූලික කොටස් දෙකකට බෙදිය හැකි ය.

* කෙටි කාලීන ණය
* දිගු කාලීන ණය

කෙටි කාලීන ණය

වසරකට වඩා අඩු කාලයකින් නිදහස් කළ යුතු ණය කෙටි කාලීන ණය වේ. කෙටි කාලීන ණය සඳහා ඇප සුරැකුම් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. එහෙත් බැංකුව සහ ව්‍යාපාරිකයා අතර පවතින විශ්වාසය මත ඇප සුරැකුම් අවශ්‍ය නොවිය හැකි ය. අයිරා ණය ද කෙටි කාලීන ව ලබා ගත හැකි ණය වර්ගයකි.

නිදසුන් :

- භාණ්ඩ තොග ලබාගැනීම සඳහා
- වගා ණය

දිගු කාලීන ණය

වසරකට වඩා වැඩි කාලයකින් නිදහස් කළ යුතු ණය දිගු කාලීන ණය වේ. මෙම ණය ලබා ගැනීම සඳහා යම් සුරැකුමක් (ඇපයක්) ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. උකස් ණය, දේපළ ණය ආදිය දිගු කාලීන ලෙස ලබා ගනී.

නිදසුන් :

- යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලට ගැනීම
- ගොඩනැගිලි මිලදී ගැනීම/ඉදි කිරීම

විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා

මෑතක් වන තුරු ම ව්‍යාපාරිකයන් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා බහුල ව යොදා ගනු ලැබුවේ කාසි, නෝට්ටු සහ චෙක්පත් ය. වර්තමානයේ පරිගණක හා විදුලි සංදේශ සේවා යන ක්ෂේත්‍රවල ඇති වූ ඒකාබද්ධ දියුණුව හේතුවෙන් බැංකු ගනුදෙනුකරුවන්ට ක්ෂණික ව මූල්‍ය ගනුදෙනු සිදුකර ගැනීමට විද්‍යුත් මුදල් බිහිවී ඇත.

විද්‍යුත් මුදල් යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ මුදල් හා චෙක්පත් වෙනුවට ආදේශ කළ හැකි ලොව පුරා පිළිගත් පොදු ප්‍රමිතියකට අනුව සකස් කරන ලද සැහැල්ලු ප්ලාස්ටික් කාඩ්පත් විශේෂයකි. ව්‍යාපාරිකයින්ට තම කටයුතු පහසුකර ගැනීම සඳහා වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත හැකි විද්‍යුත් මුදල් වර්ග කීපයකි. එනම්,

- ණය පත් (Credit Card)
- හර පත් (Debit Card)

ණය පත්

ණයපත් ප්‍රධාන වශයෙන් වාණිජ බැංකු මගින් නිකුත් කරයි. අනුමත වෙළෙඳ ආයතනයකට ණයපත ඉදිරිපත් කර කිසියම් නිශ්චිත වටිනාකමක් දක්වා භාණ්ඩ හා සේවා ලබාගත හැකි ය. එසේම ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍රවලින් (ATM) මුදල් ලබා ගත හැකි ය. මෙම ණය කාඩ්පත් ලබා ගැනීම සඳහා බැංකුවේ ගිණුමක් පවත්වා ගෙන යාම අවශ්‍ය නො වේ. ණයපත් ආශ්‍රිත ගනුදෙනු සිදුවීම විද්‍යුත් ජාල ඔස්සේ ස්වයංක්‍රීය ව සිදු වේ. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ණය කාඩ්පත් වෙළෙඳ නාමය සහ වෙළෙඳ ලකුණ හිමි විශාලතම ආයතන කීපයකි. වාණිජ බැංකු බොහොමයක් මෙම ආයතනවල අනුග්‍රහය ඇති ව ණය කාඩ්පත් නිකුත් කරනු ලබයි. ඒ අතුරින් වීසා, මාස්ටර් කාඩ්, ඇමරිකන් එක්ස්ප්‍රස් ප්‍රධාන වෙයි.

අපේ රටේ වාණිජ බැංකු විසින් නිකුත් කරන ණය කාඩ්පත් කීපයක් පහත දැක්වේ.

- ලංකා බැංකුව — සී බෑන්ක් වීසා
- මහජන බැංකුව — පීපල්ස් වීසා
- සම්පත් බැංකුව — මාස්ටර් කාඩ්
- සෙලාන් බැංකුව — සෙලාන් වීසා කාඩ්

ණය පතක ආදර්ශයක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

ණය පත් මගින් ව්‍යාපාරිකයින්ට අත්වන ප්‍රතිලාභ කීපයකි. ඒවායින් කීපයක් පහත දැක්වේ.

- ව්‍යාපාරවල වෙළෙඳ පිරිවැටුම වැඩිවීම
- ව්‍යාපාරික අවදානම අඩුවීම
- ව්‍යාපාර කටයුතු සරල වීම හා පහසුවීම
  (ලිපි ලේඛන භාවිතය අඩු වීම, සේවක අවශ්‍යතා අවම වීම)

හර පත්

වාණිජ බැංකු විසින් සිය ගනුදෙනු කරුවන් වෙත ඔවුන්ගේ තැන්පතුවල වටිනාකම අනුව හර පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙහි විශේෂ ලක්ෂණය වන්නේ අනුමත වෙළෙඳ ආයතනවලින් භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ දී නියමිත වටිනාකම ගැණුම්කරුගේ ගිණුමෙන් විකුණුම්කරුගේ ගිණුමට මාරු වීමයි. මේ සඳහා දෙපාර්ශ්වයට ම බැංකු ගිණුම් තිබිය යුතු වේ.

හර පත්වලට නිදසුන් ලෙස

- සම්පත් බැංකුව සෙට්
- කොමර්ෂල් බැංකුව කැට් සුපර්

හර පත් හා ණයපත් අතර මූලික වෙනස වන්නේ හරපත තැන්පතු ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන නිකුත් කිරීමත්, ණයපත ණය පදනම මත නිකුත් කිරීමත් ය. ව්‍යාපාරිකයින්ට මෙම කාඩ්පත් මගින් අවශ්‍ය භාණ්ඩ පහසුවෙන් මිලට ගැනීමත් මුදල් ගෙනයාමේ අවදනම අඩු වීමත් යන වාසි අත් කර ගත හැකි ය.

ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් පත් නිකුතුව (ATM Card)

මුදල් තැන්පත් කිරිම, ආපසු ගැනීම, ගිණුම් අතර මුදල් මාරු කිරීම යන කාර්යයන් පරිගණක ගත කරන ලද යන්ත්‍රයක් ආශ්‍රයෙන් ස්වයංක්‍රීය ව ගණුදෙනුකරුවන් විසින් ම සිදු කිරීම සඳහා වාණිජ බැංකු විසින් ටෙලර් පත් යනුවෙන් හඳුන්වන ප්ලාස්ටික් පත් නිකුත් කරනු ලබයි. දැනට අප රටේ ප්‍රධාන බැංකු කීපයක් විසින් ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර සිය බැංකුවල හෝ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල පිහිටුවා ඇත.

දැනට භාවිතයේ පවතින ATM පත් සඳහා නිදසුන්

- මහජන බැංකුව PET
- සම්පත් බැංකුව SET
- කොමර්ෂල් බැංකුව CAT
- සෙලාන් බැංකුව SMART
- ලංකා බැංකුව CEY NET (BOC)

ටෙලර් පතක ආකෘතියක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

ටෙලර් පතක පහත දැක්වෙන මූලික ලක්ෂණ ඇතුළත් වේ.

- කාඩ්පත් හිමියාගේ නම
- බැංකුවේ නම
- කාඩ්පත හඳුන්වාදෙන වෙළෙඳ නාමය
- කාඩ්පත් අංකය
- නිකුත් කළ දිනය
- චුම්බක තීරුව

ඇතැම් විට කාඩ්පත් හිමියාගේ අත්සන ද කාඩ්පතේ යොදා ඇත.

ටෙලර් පත් ආශ්‍රිත කටයුතු සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම දෙකට බැංකු පරිගණක ගත කර ඇත.

- ඒකීය බැංකු ක්‍රමය
- අන්තර් බැංකු ක්‍රමය

ඒකීය බැංකුකරණය යටතේ වාණිජ බැංකුවක ඇති සියලු ම ශාඛා පරිගණක ගත කර ඇත. ඒ නිසා ATM පත් භාවිත කර එම බැංකුවේ ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් ගනුදෙනු කළ හැකි ය.

අන්තර් බැංකුකරණය යටතේ වාණිජ බැංකු වර්ග කීපයක් පරිගණක මගින් සම්බන්ධ කළ යුතුය. නිදසුන් ලෙස ලංකා බැංකුව සමඟ මහජන බැංකුවේ ඇති සියලු ම ශාඛා පරිගණකගත කර ඇති විටක ATM පත් භාවිතයෙන් මෙම ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් ගනුදෙනු කළ හැකි ය.

ව්‍යාපාරිකයින්ට ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් පත් භාවිතයෙන් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත සඳහන් ප්‍රයෝජන අත්කර ගත හැකි ය.

- බැංකු කවුන්ටරය වෙත නොගොස් මුදල් තැන්පත් කිරීම, ආපසු ගැනීම, ගිණුම් අතර මුදල් මාරු කිරීම යන කාර්යයන් ඉටුකර ගත හැකි වීම. මේ නිසා මුදල් ගෙනයාමේ අවදානම අඩු වන අතර කාලය ඉතිරි වේ.

- අකෘති පත්‍ර පිරවීමක් නොමැති නිසා කාලය ඉතුරු වීම.
- ගිණුමේ ශේෂය බලාගත හැකි වීම සහ පසුගිය ගනුදෙනු කීපයක තොරතුරු ලබාගත හැකි වීම.
- දවසේ පැය 24 පුරාම සහ සතියේ සියළුම දිනයන්හි විවෘත ව පැවතීම.
- බැංකු ශාඛා පරිගණක ජාලයක් මගින් ක්‍රියාත්මක වන නිසා ඉහත ඕනෑම කාර්යයක් ඕනෑම ශාඛාවකින් ඉටු කර ගත හැකි වීම.

විදේශ විනිමය ආශ්‍රිත සේවා

විදේශ වෙළෙඳ කටයුතුවල නිරතවන ව්‍යාපාරිකයන්ට තම කටයුතු සාර්ථක අයුරින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා වාණිජ බැංකුවලින් ලැබෙන සේවාව අපමණ ය. මෙසේ සිදුවන සේවාවන් කීපයක් නම්,

- අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.
- විදේශ මුදල් මිලදී ගැනීම.
- විදේශ මුදල් විකිණීම.

අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම

ශ්‍රී ලාංකික ව්‍යාපාරිකයන්ට වෙනත් රටවල ව්‍යාපාර කටයුතුවලට සම්බන්ධ වී උපයා ගන්නා විදේශ විනිමය, විදේශ විනිමය වශයෙන් ම ගිණුම්වල තැන්පත් කිරීමට අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම ප්‍රයෝජනවත් වෙයි. මේ සඳහා අනේවාසික ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් හා අනේවාසික ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුම් උපයෝගී කරගත හැකි ය.

විදේශ මුදල් මිලදී ගැනීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට, පුද්ගලයන්ට, ආයතනවලට ලැබෙන විදේශ විනිමය ඒ ආකාරයෙන් ම මේ රටතුළ ගනුදෙනු කිරීමට නොහැකිය. ඒවා රුපියල් බවට පත්කර ගත යුතු ය. එහි දී වාණිජ බැංකු මගින් එකී විදේශ විනිමය මිල දී ගෙන, රුපියල්වලට මාරු කර දේ. එය විදේශ විනිමය අනුපාතයට අනුව සිදුවේ.

විදේශ මුදල් විකිණීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට සහ විවිධ පුද්ගලයන්ට විදේශ සමග ගනුදෙනු කරන විට රුපියල්වලින් ගනුදෙනු කළ නොහැකි ය. ඒ සඳහා විදේශ මුදල් අවශ්‍ය වේ. වාණිජ බැංකු විසින් මෙහි දී දේශීය මුදල් ලබාගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍යවන විදේශ මුදල් සපයයි. එය විදේශ මුදල් විකිණීම ලෙස හඳුන්වයි. ඇතැම් අවස්ථාවල විදේශයන් හි මුදල්, අදාළ රටවල ව්‍යවහාර මුදලින් ම දීමට අපහසු අවස්ථාවන්වල සංචාරක චෙක්පත්, විදේශ බැංකු අණකර වැනි ලියකියවිලි ද යොදා ගැනීම දක්නට ලැබේ.

වාණිජ බැංකු සපයන වෙනත් සේවා

වාණිජ බැංකු විසින් ව්‍යාපාරිකයන්ට ඉහත සේවාවන්ට අමතර ව තවත් නොයෙකුත් සේවාවන් සපයනු ලබයි. ඒවා අතර ව්‍යාපාරිකයන්ට ඉතාමත් වැදගත් වන සේවාවන් කිහිපයක් මී ළඟට සලකා බලමු.

උපදේශක සේවා සැපයීම

වාණිජ බැංකු විසින් ව්‍යාපාරිකයන්ට තම ආයෝජන කටයුතු හා ව්‍යාපාර කටයුතු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කළමනාකරණ හා ශිල්පීය උපදෙස් සැපයීම ද සිදු කරයි. එසේම ගනුදෙනුකරුවන්ට අදාළ බදු පිළිබඳ ප්‍රශ්නවල දී උපදෙස් සැපයීම, ගනුදෙනුකරුවන් සම්බන්ධයෙන් තත්ත්ව වාර්තා සැපයීම, ආදී සේවා රාශියක් ද ඉටු කරයි. තව ද විදේශ වෙළෙඳාමෙහි නියුතු ව්‍යාපාරිකයන්ට වෙළෙඳපොළ පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම, විනිමය පාලන නීති රීති හා සීමා පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම ආදී විශාල කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

උකස් සේවාව

ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හදිසි මූල්‍ය අවශ්‍යතා පිරිමසාලීම සඳහා රන්, ආභරණ ආදිය ඇප වශයෙන් තබාගෙන ඒවායේ වටිනාකමින් යම් ප්‍රතිශතයක් බැංකු ණය ලෙස සපයයි. මේ ණය සඳහා බැංකු විසින් පොලියක් ද අය කරනු ලබයි.

ආරක්ෂිත සේවාව

ගනුදෙනුකරුවන් සතු වටිනා ලියවිලි, ස්වර්ණාභරණ, රන්, රිදී, මුතු මැණික් යනාදිය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඇතැම් වාණිජ බැංකු සුරක්ෂිතාගාර පවත්වාගෙන යමින් මෙම සේවාව ඉටු කරයි. වාණිජ බැංකු මෙම සේවාව වෙනුවෙන් යම් කිසි ගාස්තුවක් අයකරනු ලබයි.

කල්බදු සේවා

ව්‍යාපාරිකයින්ට වටිනාකමින් වැඩි යන්ත්‍රෝපකරණ ආදී වත්කම් එකවර මිල දී ගැනීමට අපහසු ය. මෙවැනි වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා වාණිජ බැංකු මගින් කල්බදු පහසුකම් සපයනු ලැබේ. මෙහි දී චංචල දේපළක් බදු ගිවිසුමක් යටතේ නිශ්චිත කාලයකට පාවිච්චි කිරීමට ලබා දීම සිදු වේ. ගිවිසුමට අනුව එහි වටිනාකම වාරික වශයෙන් ගෙවනු ලැබේ. මේ නිසා විශාල මුදලක් එකවර ආයෝජනය නො කර වත්කම් ලබාගෙන ඒවා භාවිත කිරීමේ වරප්‍රසාදය ව්‍යාපාරිකයාට හිමි වේ. ඇතැම් අවස්ථාවල බදු මුදල වාරික වශයෙන් ගිවිසගත් කාලය තුළ ගෙවා නිමකර වත්කම අත්පත් කර ගැනීමේ අයිතිය ද ව්‍යාපාරිකයාට ලබා ගත හැකි ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

ක්‍රියාකාරකම් 02

අ. ඔබ ප්‍රදේශයේ ඇති වාණිජ බැංකුවක් මගින් ව්‍යාපාරිකයන්ට සලසන සේවා පිළිබඳ තොරතුරු අළලා වාර්තාවක් පිළියෙල කරන්න.

ආ. ඉතිරි කිරීමේ තැන්පතු සහ කාලීන තැන්පතු අතර සමාන හා අසමානකම් ඔබගේ මිතුරා/මිතුරිය සමග සාකච්ඡා කරන්න.

ඇ. "වාණිජ බැංකුවලින් වැඩි ප්‍රතිලාභ ලබාගන්නේ කුඩා පරිමාණ ව්‍යාපාරිකයන් ද? මහා පරිමාණ ව්‍යාපාරිකයන් ද?" ඔබ පන්තියේ සිසුන් කණ්ඩායම් දෙකකට බෙදී මෙම ප්‍රකාශ පදනම් කරගෙන විවාදයක් පවත්වන්න.

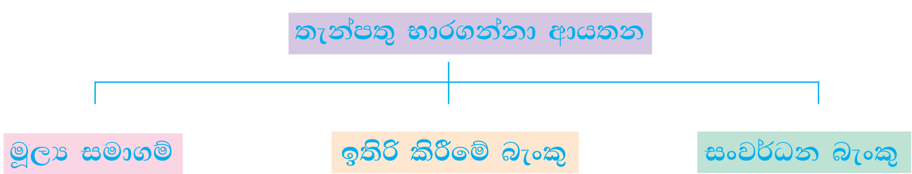
වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන මගින් සපයන සේවා

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව, සාර්ථක ව කරගෙන යාමේ දී නොයෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගැනීමට සිදු වේ. ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රයේ වර්ධනයත් සමග ම වාණිජ බැංකුවලට පමණක් මෙම සියලු ම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අසීරු වේ. ඒ නිසා වර්තමානයේ ව්‍යාපාරිකයන්ට විවිධාකාර සේවා සැපයීම සඳහා වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන බිහිවී ඇත. වාණිජ බැංකුවලට වඩා මෙම ආයතනවල විශේෂත්වයක් වන්නේ ජංගම ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාමට අවසර නොමැති වීමයි.

පොදුවේ මෙම ආයතනවල ස්වරූපය අනුව කොටස් දෙකකට බෙද සාකච්ඡා කළ හැකි ය. ඒ අනුව ඇතැම් මූල්‍ය ආයතන තැන්පතු භාර ගන්නා අතර, ඇතැම් ආයතන තැන්පතු භාර නොගෙන ව්‍යාපාරිකයන්ට මූල්‍ය පහසුකම්, උපදේශක සේවා ආදී සේවාවන් ඉටු කරනු ලබයි.

තැන්පතු භාර ගන්නා ආයතන

මෙම ආයතනවලට ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් හා කාලීන තැන්පතු වශයෙන් මහජනතාවගේ මුදල් තැන්පතු භාර ගැනීමට අවසර තිබේ. තැන්පතු භාර ගන්නා ආයතන කිහිපයක් 3.2 ගැලීම් සටහන මගින් දක්වේ.



3.2 ගැලීම් සටහන තැන්පතු භාරගන්නා ආයතන

මූල්‍ය සමාගම්

තැන්පතු භාර ගැනීම හා වෙනත් මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඉටුකර දීම සඳහා විශේෂිත වූ සමාගම් වර්ගයක් ලෙස මූල්‍ය සමාගම් හඳුන්වා දිය හැකි ය. මේවා සීමාසහිත පොදු සමාගම් ලෙස ලියාපදිංචි කළ යුතු ය. එසේම අදාළ ව්‍යාපාර කටයුතු කර ගෙන යාම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලයෙන් බලපත්‍රයක් ද ලබා ගත යුතු ය. වර්තමානයේ මූල්‍ය සමාගම් විසින් ව්‍යාපාරිකයන්ට කාර්යයන් රැසක් ඉටු කරනු ලබයි.

- ස්ථිර තැන්පතු, තැන්පතු සහතික යනාදී මුදල් තැන්පතු පවත්වා ගෙන යාම.
- මුදල් ණයට ලබා දීම.
- දේපළ වෙළෙඳාම් කටයුතු සිදු කිරීම.
- කුලී පිට ගැණුම් හා කල්බදු පහසුකම් සැපයීම.
- රජයේ සුරැකුම්පත් මිලට ගැනීම සඳහා මුදල් ආයෝජනය කිරීම.

ඉතිරිකිරීමේ බැංකු

මෙම බැංකුවල ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ, ජනතාවට ඉතිරිකිරීම් හුරුපුරුදු ඇති කිරීමත් දේශීය ඉතුරුම් මට්ටම ඉහළ නැංවීමත් ය. විශේෂයෙන් ම ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව විසින් සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීම් ගිණුම්, ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුම්, බාල වයස්කාර ගිණුම්, ඉතුරුම් නිවාස ණය ගිණුම්, තිළිණ පත් යනාදී විවිධ තැන්පතු පවත්වා ගෙන යනු ලබයි. සුළු මුදලකින් ආරම්භ කළ හැකි වීමත්, තම තැන්පතු මුදල් සඳහා රජයේ පූර්ණ රැකවරණයක් පැවතීමත්, ඉහළ පොළී ආදයමක් හිමි වීමත් මෙම බැංකු තුළින් ගනුදෙනුකරුවන්ට අත්වන වාසි කිහිපයකි. ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවක් වශයෙන් 2008 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව ද පිහිටුවීය.

සංවර්ධන බැංකු

මෙම බැංකුවල මූලික අරමුණ වනුයේ රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය ඇති කරලීමට අවශ්‍ය ආයෝජකයන් සඳහා ණය අරමුදල් සම්පාදනය කිරීම ය. මේ යටතේ නිෂ්පාදන, කර්මාන්ත, ඉදිකිරීම්, සංචාරක යනා දී සේවාවල නිරත වන ව්‍යාපාරිකයන්ට දිගු කාලීන ණය සැපයීම සිදු කරයි. තවද, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තවලට අවශ්‍ය විශේෂ ණය යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම ද සිදු කරයි.

නිදසුන් :

- සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථාව

එමෙන් ම විවිධ පළාත්වල පිහිටුවා ඇති ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකු ද, සංවර්ධන බැංකු ලෙසින් ක්‍රියාත්මක වෙයි.

තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන

මෙම ආයතන ව්‍යාපාරිකයන්ට උපදේශක සේවා කල්බදු පහසුකම් හා මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට ප්‍රධාන වශයෙන් උපකාරී වෙයි. ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන මෙවැනි ආයතන 3.3 ගැලීම් සටහන මගින් දක්වේ.

තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන

- වාණිජ බැංකු
- කල්බදු සමාගම්
- මුදල් තැරැව්කාර ආයතන

3.3 ගැලීම් සටහන තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන

වාණිජ බැංකු

ව්‍යාපාර ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමේ දී, විවිධ ගැටලුවලට මුහුණ දීමට ව්‍යාපාරිකයන්ට සිදුවේ. එවැනි ගැටලුවලට උපදෙස් සැපයීම සඳහා පිහිටුවා ඇති බැංකු, වාණිජ බැංකු ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මෙම ආයතන කළමණාකරන සේවා සහ උපදේශන සේවා සැපයීම පිළිබඳ විශේෂඥතාවක් දක්වයි. ශ්‍රී ලංකාවේ මෙවැනි බැංකු කිහිපයක් වර්තමානයේ දී ක්‍රියාත්මක වනු දැකිය හැකි ය.

නිදසුන් :

- සීමාසහිත මහජන ව්‍යාපාර බැංකුව මෙය මහජන බැංකුවේ උප සමාගමක් ලෙස ලියාපදිංචි කර ඇත.
- සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාපාර බැංකුව මෙය ලංකා බැංකුවේ උප සමාගමක් ලෙස ලියාපදිංචි කර ඇත.

වාණිජ බැංකු විසින් පොදුවේ ව්‍යාපාරිකයන්ට සපයන සේවා රැසකි. ඒවා අතර පහත දක්වෙන සේවාවන් ඉතා වැදගත් වේ.

- ව්‍යාපාරිකයන්ට තම ව්‍යාපාර සාර්ථක ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය කළමණාකරන උපදේශක සේවා සැපයීම.
- ව්‍යාපාරිකයන් සතු මුදල් වඩා ආරක්ෂිත ලාභදායී මාර්ගවල ආයෝජනය කිරීමට අදාළ උපදේශන සේවා සැපයීම.
- ආයෝජන සංවර්ධනය පිළිබඳ උපදෙස් සැපයීම.
- ව්‍යාපාරිකයන්ට කල්බදු සේවා සැපයීම.
- මූල්‍ය උපදේශන සේවා සැපයීම.
- ශක්‍යතා අධ්‍යයන කටයුතු කිරීම හා ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කර දීම. එනම්,

ව්‍යාපාරිකයන්ට යම් යම් ආයෝජන කටයුතු සිදු කිරීමේ දී ඒවායේ යෝග්‍යභාවය පිළිබඳ වාර්තා සැපයීම හා ව්‍යාපාර ඇරඹීමේ දී එය ක්‍රමානුකූල ලෙස කිරීමට අවශ්‍ය ව්‍යාපාර සැලසුම් සැකසීම යි.

කල්බදු සමාගම් (Leasing companies)

වත්කම් බද්දට ගැනීමේ දී ඊට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් සපයන මූල්‍ය ආයතන කල්බදු සමාගම් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මීට අමතර ව වාණිජ බැංකු, වණික් බැංකු හා බලය ලත් මූල්‍ය සමාගම් විසින් ද මෙම සේවාව පවත්වා ගෙන යන බව මීට පෙර දී සාකච්ඡා කළෙමු. මේ සඳහා ම පිහිටුවන ලද සමාගම් මෙම සේවාව සපයනු ලබයි.

නිදසුන් :

- සීමාසහිත ඔරෙක්ස් ලීසිං සමාගම
- සීමාසහිත මර්කන්ටයිල් ලීසිං සමාගම
- සීමාසහිත කොමර්ෂල් ලීසිං සමාගම

මුදල් තැරැව්කාර ආයතන (Money brokers institutions)

මුදල් ණයට දිය හැකි පාර්ශවයන්, මුදල් ණයට ගැනීමට අවශ්‍ය පාර්ශවයන්වලට හඳුන්වා දී එම මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට උපකාර වන ආයතන මින් අදහස් වේ. මොවුන් සපයන සේවා වෙනුවෙන් දෙපාර්ශවයෙන් ම ගාස්තුවක් අය කරනු ලබයි.

නිදසුන් :

- කීල්ස් ටී ඇන්ඩ් ආර් ලිමිටඩ්
- එල්. එම්. ජී. ෆොරෙක්ස් ලිමිටඩ්
- ෆෝබර්ස් මනි බ්‍රෝකර්ස් ලිමිටඩ්

ක්‍රියාකාරකම් 03

අ. ශ්‍රී ලංකාවේ වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන වර්ගකර ඒ එකිනෙක සඳහා නිදසුන් දක්වා ඒවා මගින් ව්‍යාපාරිකයන්ට සිදුවන සේවාවන් පිළිබඳ වාර්තාවක් සකස් කොට පන්තියේ බිත්ති පුවත්පතෙහි ප්‍රදර්ශනය කරන්න.

3.2 රක්ෂණ සේවා (Insurance)

සෑම තරාතිරමකට ම අයත් පුද්ගලයන්ට මෙන් ම ව්‍යාපාරිකයන්ට ද විවිධ අවදානම්වලට මුහුණ දීමට සිදු වේ. එම අවදානම් කවර අවස්ථාවක කොයි මොහොතේ සිදු වේ දැයි කිව නොහැකි ය. ගින්න, සුළඟ, ගං වතුර, සුනාමි, භූමි කම්පා, හදිසි අනතුරු හා කලකෝලාහල මෙවැනි අවදානම් කිහිපයකි. මෙම අවදානම්වලින් ආරක්ෂා වීමට මිනිස් අධිෂ්ඨානය පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ. ඒ නිසා මේ සඳහා විධිමත් ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කළ යුතු වේ. රක්ෂණය, එම අවදානම්වලට මුහුණ දීමට ඇති විධිමත් ක්‍රියාමාර්ගයක් වේ. රක්ෂණයේ පදනම අවදානම් ඒකරාශී කිරීම වේ. එනම් විවිධ අවදානම් වලට මුහුණ දීමට සිදු වෙතැයි අපේක්ෂා කරන අය විසින් ගොඩනගන ලද පොදු අරමුදලකින් එම අවදානම නිශ්චිත වශයෙන් ම සිදු වන අයට වන්දි ගෙවීම මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. මෙම නිසා පුද්ගලයකුට හෝ කිහිප දෙනෙකුට හෝ අපහසුවෙන් විඳ දරා ගැනීමට සිදු වන පාඩු, වැඩි පිරිසක් අතර ව්‍යාප්ත කිරීමේ අරමුණින් රක්ෂණය බිහි වී ඇත.

රක්ෂණය හා ආරක්ෂණය

ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, රථ වාහන වැනි දේපලවලට සිදු විය හැකි අවදානම් ආවරණය වෙනුවෙන් සිදු කරනුයේ රක්ෂණය යි.

පුද්ගලයකුගේ ජීවිතය හා සම්බන්ධ ව සිදු විය හැකි හානි වෙනුවෙන් සිදු කරනුයේ ආරක්ෂණය යි.

රක්ෂණය හා ආරක්ෂණය අතර ඇති වෙනස්කම්

රක්ෂණය	ආරක්ෂණය
* අවදානම නිශ්චිත නොවේ.	* අවදානම නිශ්චිත වේ.
* රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම, දේපලේ වටිනාකම අනුව තීරණය වේ.	* රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම, රක්ෂණය ලබා ගන්නා පුද්ගලයාගේ ගෙවීමේ හැකියාව මත තීරණය වේ.
* රක්ෂණ ඔප්පුව පැවරිය හැකි ය.	* රක්ෂණ ඔප්පුව පැවරිය නොහැකි ය.
* රක්ෂිත දේපලට හානියක් සිදු වුවහොත් පමණක් වන්දි ලබාගත හැකි ය.	* ජීවිතයට හානියක් සිදු වුවත්, නොවුවත් රක්ෂිත මුදල ලබා ගත හැකි ය.
* අමතර ප්‍රතිලාභ නො ලැබේ.	* රක්ෂණ මුදලට අමතර ව, ප්‍රසාද දීමනා, පොලී වැනි වෙනත් ප්‍රතිලාභවලට හිමිකම් ලැබිය හැකි ය.

ව්‍යාපාර කටයුතුවලට සහ ආර්ථික සංවර්ධනයට රක්ෂණය වැදගත් වන ආකාරය

✷ ව්‍යාපාර කටයුතු සංවර්ධනය සඳහා

ව්‍යාපාරවලට සිදු විය හැකි අවදානම්වල බලපෑම නිසා විශාල හානියක් සිදු වුවහොත්, එය ව්‍යාපාරිකයාට තනි ව විඳ දරා ගැනීම අපහසු ය. නමුත් රක්ෂණය මගින් එම පාඩුව සාමූහික ව විඳ දරා ගැනීමට ඉඩ සලසයි. මේ නිසා ව්‍යාපාර ආරම්භ කර, පවත්වා ගෙන යාමට ව්‍යාපාරිකයන් නොබියව ඉදිරිපත් වේ. රක්ෂණ ක්‍රමයක් නොතිබුණා නම්, අවදානම් සහිත ව්‍යාපාර ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යාමට කිසිවකු ඉදිරිපත් නොවනු ඇත. මේ නිසා ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමටත්, ඒවා පවත්වා ගෙන යාමටත්, රක්ෂණය වැදගත් මෙහෙවරක් ඉටු කරයි.

✷ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා

රක්ෂණ ආයතන, වාරික වශයෙන් රැස්කර ගන්නා මුදල් විවිධ ආයෝජන මාර්ගවල සෘජුව හෝ වක්‍රව යොදවයි. මේ නිසා එය රටේ ආර්ථික සංවර්ධනයට ද හේතු වේ.

✷ විවිධ රැකියා අවස්ථා ජනිත වීම

රක්ෂණ ආයතන බිහි වීම නිසා ඒ තුළින් විවිධ රැකියා අවස්ථා ද බිහි වේ. නිදසුන් වශයෙන් රක්ෂණ නියෝජිතයින්, රක්ෂණ ආයතනවල සේවය කරනු ලබන විවිධ කාර්ය මණ්ඩල වැනි රැකියා අවස්ථාවන් දැක්විය හැකි ය. නව රැකියා අවස්ථාවන් බිහි වීම, රටේ සංවර්ධනයට රුකුලක් වේ.

✷ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමේ වර්ධනයට රුකුලක් වීම

ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමේ වර්ධනයට ද රක්ෂණය නිසා ලැබෙන්නේ විශාල පිටිවහලකි. ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳ කටයුතුවලදී සිදු විය හැකි අවදානම් බහුල ය. නිදසුන් ලෙස මුහුදු හා ගුවන් ප්‍රවාහන කටයුතුවලදී, මගීන්ට හා භාණ්ඩ තොගවලට අලාභ හානි සිදු විය හැකි ය. රක්ෂණයක් නොමැති නම් ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමක් නොවන තරම් ය. ඒ නිසා ව්‍යාපාරිකයන්ට නොබිය ව කටයුතු කිරීමට රක්ෂණය මගින් දිරිගැන්වීමක් ලබා දෙයි.

✷ සේවාදයකයන්ගේ සහ පාරිභෝගිකයන්ගේ සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා

ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමේ දී, ඒ හා සම්බන්ධ සේවකයන්ට, යම් යම් අනතුරුවලට මුහුණ පෑමට සිදුවන අවස්ථා ඇති වේ. එවැනි අවස්ථාවලදී ඔවුනට මුහුණ පෑමට සිදුවන හානි ආවරණය කර ගැනීම සඳහා විවිධ ආකාරයේ රක්ෂණ ඔප්පු මගින් සහනය සලසා ගත හැකි ය. මේ සඳහා නිදසුන් වශයෙන් සේව්‍යයන්ගේ වගකීම් රක්ෂණය දැක්විය හැකි ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

මීට අමතර ව නිෂ්පාදනය කරන ලද භාණ්ඩ පරිහරණය කිරීමෙන් පාරිභෝගිකයන් ට සිදු විය හැකි හානි සම්බන්ධයෙන් ද රක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක වනු දැකිය හැකි ය. මේ සඳහා උදාහරණ වශයෙන් නිෂ්පාදිත භාණ්ඩ වගකීම් රක්ෂණය දැක්විය හැකි ය.

පුද්ගල රක්ෂණය (ජීවිත රක්ෂණය)

ව්‍යාපාරවලට පමණක් නොව, පුද්ගලයන්ට ද, රක්ෂණය වැදගත් මෙහෙවරක් ඉටු කරයි. යම් අයෙකුගේ ජීවිතය අකාලයේ නැති වුවහොත් ඔහුගෙන් යැපෙන්නන්ට වන්දි මුදල් රක්ෂණයෙන් ලබා ගත හැකි ය. හදිසි අනතුරු සඳහා ද මෙසේ වන්දි ලබාගත හැකි ය. ඉතිරි කිරීමේ මාර්ගයක් ලෙස ද, පුද්ගලයන්ට ජීවිත රක්ෂණය වැදගත් වෙයි. ජීවිත රක්ෂණ ආවරණයක් ලබාගෙන අනතුරක් සිදු නොවුවහොත් ගිවිසගත් පරිදි ඒ ඒ රක්ෂණ ඔප්පු යටතේ රක්ෂිත මුදල හා ඊට අයත් ප්‍රතිලාභ රක්ෂිතයාට අත්වේ. මේ අනුව රක්ෂණය පුද්ගලයන්ට, ව්‍යාපාරවලට මෙන් ම පොදුවේ රටට ද, විශාල සේවයක් සලසනු ඇත.

අප රටේ රක්ෂණ කටයුතුවල යෙදෙන ආයතන පිළිබඳ ව මීළඟට විමසා බලමු.

රක්ෂණ කටයුතුවල යෙදෙන විවිධ ආයතන රාජ්‍ය අංශයේ සහ පෞද්ගලික අංශයේ දක්නට ලැබේ. සාමාන්‍ය රක්ෂණ කටයුතුවල යෙදෙන රක්ෂණ ආයතන සියල්ලම සමාගම් පනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද පොදු සමාගම් ලෙස ක්‍රියාත්මක වේ. මෙවැනි ආයතනවලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව
- සීමාසහිත සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගම
- සීමාසහිත අවීවා එන්.ඩී.බී. රක්ෂණ සමාගම

විශේෂිත වර්ගයේ රක්ෂණ ඔප්පු ලබා දෙන රක්ෂණ ආයතන කිහිපයක් රාජ්‍ය අංශය යටතේ පවතී. නිදසුන්,

- ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව
- කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකාවේ රක්ෂණ ව්‍යාපාරය සංවර්ධනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා විධිමත් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ මණ්ඩලය කටයුතු කරනු ලබයි.

රක්ෂණ ගිවිසුම

රක්ෂණ ආයතනවල සේවය ලබා ගැනීම සඳහා රක්ෂණය ලබා ගන්නා පුද්ගලයන් සහ රක්ෂණ සමාගම් අතර එකඟතාවක් ඇති විය යුතු ය. මෙම එකඟතාවය ඇති වීම සඳහා රක්ෂණ ගිවිසුමකට එළඹීම සිදු වේ.

ප්‍රධාන වශයෙන් රක්ෂණයට සම්බන්ධ වන පාර්ශව දෙකක් දක්නට ලැබේ. එනම් රක්ෂණ අවදානම භාර ගනු ලබන ආයතනය සහ රක්ෂණය ලබා ගන්නා පාර්ශ්වයයි. මෙම දෙපාර්ශ්වය

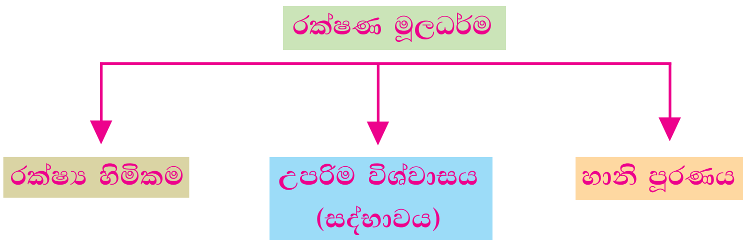
අතර ලිඛිත ව ඇති කර ගන්නා එකඟත්වය **රක්ෂණ ගිවිසුම** යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබයි. මේ අනුව එකඟතාවයක් ඇති වීමේ දී අවදානම භාර ගන්නා පාර්ශවය **රක්ෂකයා** ලෙසත්, රක්ෂණ ආවරණය ලබා ගන්නා පාර්ශවය **රක්ෂිතයා** ලෙසත් හඳුන්වයි.

රක්ෂණ ගිවිසුමට මෙම පාර්ශව දෙක සම්බන්ධ වුවද, ගිවිසුමට සම්බන්ධ නොවන නමුත් එම ගිවිසුමේ බලපෑම යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබන තවත් පාර්ශවයක් ද වේ. මොවුහු තෙවන පාර්ශවය ලෙස නම් කෙරෙති. රක්ෂණ ගිවිසුමට අනුව සිදුවන, අනතුරක් හේතු කොට වන්දි ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන බාහිර පුද්ගලයන් හෝ දේපල තෙවන පාර්ශවය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

රක්ෂණ ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා මූලධර්ම කිහිපයක් බලපායි.

රක්ෂණ මූලධර්ම

රක්ෂණ සේවාව සාර්ථක ලෙස පවත්වා ගෙන යාම සඳහා පිළිපැදිය යුතු ප්‍රධාන රක්ෂණ මූලධර්ම කිහිපයකි. ඒවා පහත දැක්වෙන ආකාරයට පැහැදිලි කළ හැකි ය.



✸ රක්ෂ්‍ය හිමිකම (Insurable interest)

ජීවිතයක් හෝ දේපලක් රක්ෂණය කිරීමට ඇති නීත්‍යානුකූල අයිතිය රක්ෂ්‍ය හිමිකමයි. නීත්‍යානුකූල අයිතියක් නොමැති දෙයක් කෙනෙකුට රක්ෂණය කළ නොහැකි ය. මේ අනුව රක්ෂණයට විෂයවන දේපලක් හෝ ජීවිත පැවැත්මෙන් ආර්ථික වාසියකුත් විනාශ වීමෙන් ආර්ථික අවාසියකුත් සිදු විය යුතු වේ. එසේම එම වත්කම කෙරෙහි නීතිමය සම්බන්ධතාවයක් හෝ අයිතියක් තිබිය යුතු ය. රක්ෂ්‍ය හිමිකම සම්බන්ධ නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- දේපල රක්ෂණයේ දී එහි නීත්‍යානුකූල අයිතිකරුට රක්ෂ්‍ය අයිතියක් ඇත.
- ස්වාමිපුරුෂයා හා භාර්යාව අතර, එකිනෙකාගේ ජීවිත පිළිබඳ ව රක්ෂ්‍ය අයිතියක් පවතී.
- දෙමාපියන්ට තම දූ දරුවන් ද රක්ෂණය කළ හැකි ය.
- ණයක් දුන් තැනැත්තෙකුට දෙන ලද ණය ප්‍රමාණය දක්වා, ණය ලබා ගත් තැනැත්තාගේ ජීවිතය රක්ෂණය කිරීමට අයිතියක් ඇත.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

✷ **උපරිම විශ්වාසය** (Utmost good faith)

රක්ෂණ ගිවිසුමට එළඹෙන දෙපාර්ශවය එම ගිවිසුමට අදාළ තොරතුරු නො සඟවා නිවැරැදි ව ඔවුනොවුනට හෙළිදරව් කළ යුතු බව මෙම මූලධර්මයෙන් කියවේ. රක්ෂණයක් ලබා ගැනීමේ දී, රක්ෂණ යෝජනා පත්‍රය මගින් අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සිදු වේ. මේ අනුව කිනම් කොන්දේසි යටතේ, කුමන වටිනාකමකට රක්ෂණ ගිවිසුමට එළඹෙනවා ද යන්න තීරණය කිරීමට මෙම තොරතුරු ඉවහල් වේ.

මෙහි දී කවර පාර්ශවයකගෙන් හෝ යම් හෙයකින් වැදගත් කරුණු අනාවරණය නොකිරීමෙන් උපරිම විශ්වාසය කඩ වී තිබුණහොත්, රක්ෂණ ගිවිසුම අවලංගු කිරීමට නීතියෙන් අයිතියක් තිබේ.

✷ **හානි පූරණය** (Indemnity)

රක්ෂිත දේපලකට යම් හානියක් සිදු වුවහොත් එම හානිය යථා තත්වයට පත්කර ගැනීමට සරිලන වන්දියක් පමණක් ගෙවිය යුතු බව මෙම මූලධර්මයෙන් අදහස් වේ. එනම් සිදු වූ අලාභයට වඩා වැඩි මුදලක් වන්දි ලෙස ලබා ගැනීම වැළැක්වීම මෙම මූලධර්මය මගින් සිදු කෙරෙයි.

නිදසුනක් ලෙස ව්‍යාපාරිකයෙක් රුපියල් දසලක්ෂයක් වටිනා තම මෝටර් රථය, එම වටිනාකමට රක්ෂණය කර ඇති විට, සිදු වූ රුපියල් ලක්ෂ දෙකක හානියක් සඳහා වන්දි මුදල් ලෙස රක්ෂණ ආයතනයෙන් ලබා ගත හැකි වන්නේ රුපියල් ලක්ෂ දෙකක වන්දියක් පමණි.

ක්‍රියාකාරකම් 04

අ. විවිධ රක්ෂණ සමාගම් විසින් නිකුත් කර ඇති රක්ෂණ ඔප්පු වර්ග ලැයිස්තු ගත කර ඒවා පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කරන්න.

ආ. ව්‍යාපාරිකයන්ට මුහුණ පෑමට සිදු වන විවිධ ආකාරයේ අවදානම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා ලබා ගත හැකි රක්ෂණ ඔප්පු වර්ග නම් කරන්න.

ඇ. ඔබ ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාරිකයන් කීප දෙනෙකු මුණගැසී ඔවුන් ලබාගෙන ඇති රක්ෂණ ඔප්පු වර්ග හා එම ඔප්පුවලින් ඔවුන් භුක්ති විඳින ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගන්න. එම තොරතුරු ඇසුරෙන් "ව්‍යාපාරිකයින්ට ලබාගත හැකි රක්ෂණ ඔප්පු වර්ග හා ඒවායේ ප්‍රතිලාභ" යන මැයෙන් අත් පත්‍රිකාවක් සකස් කර ගුරුතුමියට භාර දෙන්න.

ඈ. රක්ෂණ සේවාවලට අදාළ ව පුවත්පත්වල පළවී ඇති ප්‍රවෘත්ති පහක් රැස්කරගෙන ඒවා ඔබ උගත් කරුණු අනුව සම්බන්ධවන ආකාරය හඳුනාගන්න. ඔබගේ නිරීක්ෂණ සුදුසු පරිදි ගොනුකර පන්තියේ ප්‍රදර්ශනය කරන්න.

3.3 සන්නිවේදන සේවා (Communication)

වර්තමානයේ පුද්ගලයන්ට හෝ ආයතනවලට හෝ හුදකලාව කටයුතු කිරීම ද, පැවැත්ම ද, ඉතා අසීරු ය. නිරන්තරයෙන් එකිනෙකා සමග තොරතුරු හුවමාරු කර ගනිමින් සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම අද අත්‍යවශ්‍ය වී තිබේ. ඒ සඳහා සැමට ම උපකාරී වන්නේ සන්නිවේදනය යි.

ව්‍යාපාරයක් සාර්ථක ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රබල උපකාරක සේවාවක් වශයෙන් සන්නිවේදනය ඉතාමත් වැදගත් වේ.

"පණිවුඩ, තොරතුරු හා අදහස් පුද්ගලයන් හෝ ආයතන විසින් යම් මාධ්‍යයක් හරහා හුවමාරු කර ගැනීම" සන්නිවේදනය ලෙස හැඳින්වේ.

යම් පණිවුඩයක්, තොරතුරක් හෝ අදහසක් එකවර, පොදුවේ සැමට ඉදිරිපත් කිරීම ජන සන්නිවේදනය යනුවෙන් හඳුන්වයි. මේ සඳහා පුවත්පත්, ගුවන් විදුලිය, රූපවාහිනිය, වැනි මාධ්‍යයන් යොදා ගනියි.

ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්ම

අද ව්‍යාපාර කටයුතු ජාත්‍යන්තර ව ව්‍යාප්ත වීමත් සමග ම සන්නිවෙදනයේ වැදගත්කම තවත් වැඩි වී තිබේ. තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ සිදුව ඇති ශීඝ්‍ර වර්ධනය ද ව්‍යාපාරවලට අදාළ සන්නිවේදන කටයුතු කාර්යක්ෂම ව සිදු කිරීමට හේතු වී ඇත. නූතන සන්නිවේදනයේ ශීඝ්‍ර දියුණුව නිසා ලෝකය වඩාත් හකුළුවාලීමට සමත් වී ඇත.

✷ ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම

තම කටයුතු සිදු කරගෙන යාමේ දී ව්‍යාපාර ආයතනවලට විවිධාකාර තොරතුරු අවශ්‍ය වේ. මේ අනුව භාණ්ඩවල මිල, අමුද්‍රව්‍ය, තරගකරුවන්, සේවකයන්, පිළිබඳ විවිධ තොරතුරු ලබා ගැනීමට සන්නිවේදනය උපකාරී වේ.

✷ විවිධ පාර්ශවයන් වෙත තොරතුරු ලබා දීම

ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කරගෙන යාමේ දී අදාළ වන විවිධ පාර්ශ්වයන් වෙත තොරතුරු ලබා දීම සඳහා සන්නිවේදනය වැදගත් වෙයි. අයිති කරුවන්, ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන්, සේවකයන්, රජය හා වෙනත් විවිධ බාහිර පාර්ශ්වයන් වෙත තොරතුරු ලබා දීමට සන්නිවේදනය බොහෝ වැදගත් වෙයි.

✷ ආයතන තුළ විවිධ අංශ අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම

ව්‍යාපාර ආයතන තුළ පවත්නා විවිධ අංශ අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට ද සන්නිවේදනය අත්‍යවශ්‍ය වේ. මහා පරිමාණ ආයතනවල නිෂ්පාදන, අලෙවි, මානව

සම්පත්, මූල්‍ය ආදී විවිධ අංශයන් දක්නට ලැබේ. මෙම අංශ අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට ද සන්නිවේදනය අවශ්‍ය වේ.

✷ විවිධ පාර්ශවයන් සමග සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාමට

ගනුදෙනුකරුවන්, බැංකු, රක්ෂණ ආයතන ඇතුළු විවිධ ආයතන සමග සම්බන්ධතා ඇති කර ගැනීමට සන්නිවේදනය අවශ්‍ය වේ.

✷ කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා

ව්‍යාපාර ආයතනය සඳහා අවශ්‍ය වන සැලසුම් සකස් කිරීමට මානව සහ භෞතික සම්පත් නිසි පරිදි සංවිධානය කර ගැනීමට හා සියලු කටයුතු නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට සන්නිවේදනය වැදගත් වෙයි.

✷ තීරණ ගැනීම සඳහා

ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කිරීමේ දී විවිධ තීරණ ගැනීමට සිදුවේ. නිවැරදි තීරණ ගැනීම සඳහා තොරතුරු අවශ්‍ය වේ. තොරතුරු ලබාගැනීමට සන්නිවේදනය මහෝපකාරී වේ.

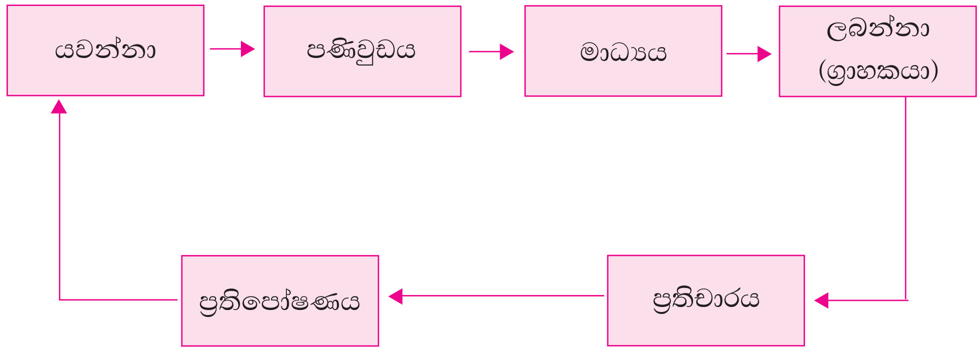
✷ අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා

භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීම, මිල නියම කිරීම, බෙදා හැරීම් කටයුතු සිදු කිරීම සහ නිෂ්පාදිත පිළිබඳ ව පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කිරීම ආදී ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා ද ව්‍යාපාර ආයතනයකට සන්නිවේදනය බොහෝ සෙයින් වැදගත් වෙයි.

ඉහත සඳහන් කරුණු අනුව ව්‍යාපාරවල සමස්ථ ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා ම සන්නිවේදනය උපකාරී වන බව ඔබට වැටහී යනු ඇත.

සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය

ව්‍යාපාරයක් තුළ සන්නිවේදනය විවිධ ආකාරවලින් සිදුවිය හැකි ය. කෙසේ වුවත් යම් ආයතනයක සිදුවන සියලු සන්නිවේදන කටයුතුවල පොදු මූලිකාංග කීපයක් හඳුනාගත හැකි ය. යවන්නාගේ සිට ලබන්නා වෙත පණිවිඩය යැවීමේ ක්‍රියාවලිය 3.1 රූපසටහන මගින් දැක්විය හැකි ය.



3.1 රූප සටහන සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය
මූලාශ්‍රය උසස් පෙළ ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

යවන්නා	පණිවුඩය ලබාදෙන පුද්ගලයා හෝ ආයතනය
පණිවුඩය	යවන්නා විසින් සැපයෙන තොරතුරු
මාධ්‍යය	පණිවුඩය යැවීම සඳහා යොදා ගැනෙන ක්‍රමයයි. මෙය වාචික ව හෝ ලිඛිත ව හෝ විද්‍යුත් යනාදී විය හැකි ය.
ලබන්නා	පණිවුඩය යොමු විය යුතු තැනැත්තා
ප්‍රතිචාරය	අදාළ ග්‍රාහකයා පණිවුඩය සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය
ප්‍රතිපෝෂණය	ලැබුණු පණිවුඩය පිළිබඳ ව ග්‍රාහකයාගෙන් නිවේදකයා වෙත වාචික හෝ වාචික නොවන මාර්ගයකින් ලැබෙන ප්‍රතිචාරයකි.

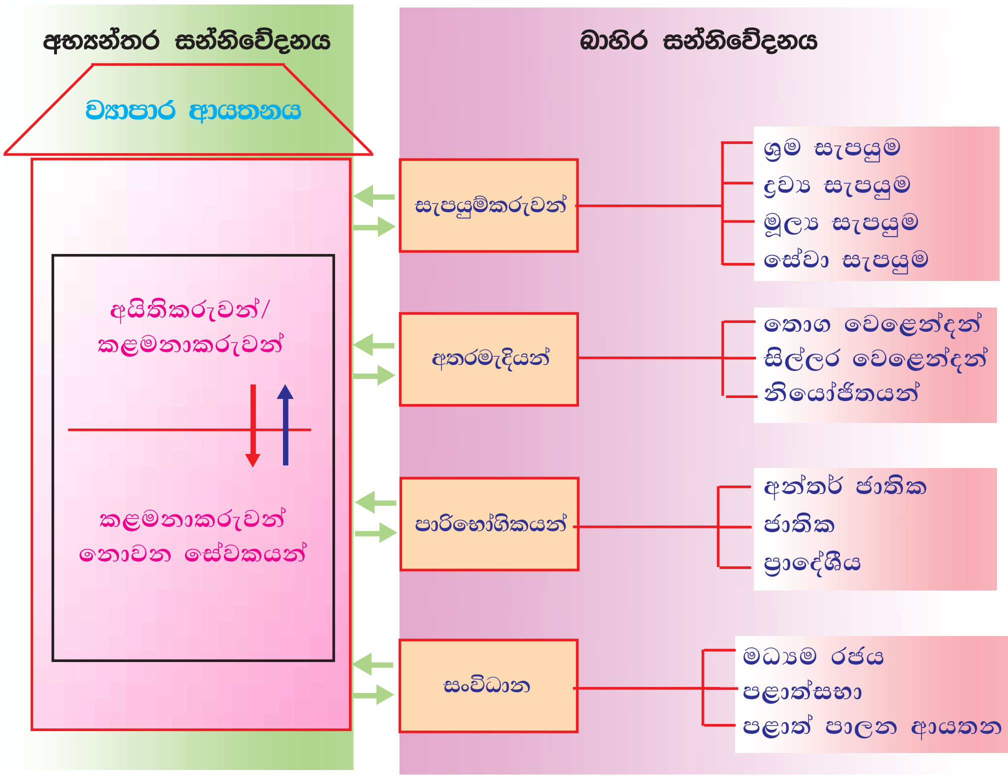
ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍ර

ව්‍යාපාර ආයතනයක සන්නිවේදන කටයුතු ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට බෙදා සාකච්ඡා කළ හැකි ය.

* අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය
* බාහිර සන්නිවේදනය

අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් සිදු කෙරෙන සන්නිවේදනය 3.2 රූප සටහන ඇසුරෙන් පැහැදිලි කළ හැකි ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.



3.2 රූපසටහන සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍ර

අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් තුළ විවිධ පාර්ශ්වයන් අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම මින් අදහස් වේ. මේ යටතේ අයිතිකරුවන්, කළමනාකරුවන් හා කළමනාකරණ නොවන සේවකයන් වැදගත් වේ.

බාහිර සන්නිවේදනය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් බාහිර පුද්ගලයන් හා ආයතන සමග සිදු කරනු ලබන සන්නිවේදනය, බාහිර සන්නිවේදනය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. විවිධ සැපයුම්කරුවන් සිල්ලර හා තොග වෙළෙඳුන්, නියෝජිතයන් වැනි අතරමැදියන් රාජ්‍ය හා වෙනත් බාහිර ආයතන සහ පාරිභෝගිකයන් මේ අතර වැදගත් වේ.

ව්‍යාපාර ආයතනයක් අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන් සමග සිදු කරන සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා විවිධ මාධ්‍යයන් යොදා ගනී.

විවිධ ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කරන සන්නිවේදන මාධ්‍යයන්

සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් හා ක්‍රම විවිධාකාරයට වර්ග කළ හැකි ය. පුළුල් වශයෙන් ඒවා පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර පැහැදිලි කළ හැකි ය.

වාචික	රැස්වීම්, සාකච්ඡා, වැඩමුළු
ලිඛිත	ලිපි, දැන්වීම්, පත්‍රිකා, චක්‍රලේඛන, දැන්වීම් පුවරු, වාර්තා
විද්‍යුත්	රූපවාහිනිය, ගුවන් විදුලිය, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර, වීඩියෝ පටි, දුරකථනය(ස්ථාවර, ජංගම, ඉන්ටර්කොම්) විද්‍යුත් තැපැල, අන්තර් ජාලය, ෆැක්ස්
සංකේත හා සංඥා	මාර්ග සංඥා, හැසිරවීමේ සංඥා, ඇසුරුම් සංකේත

ඉහත සන්නිවේදන මාධ්‍ය පුළුල් ලෙස කොටස් හතරකට වර්ග කර දැක්වුව ද, බොහෝ අවස්ථාවල ඒවා සම්මිශ්‍ර ව භාවිත වනු දැකිය හැකි ය. නිදසුනක් ලෙස දුරකථනය විද්‍යුත් මාධ්‍යයක් ලෙස දැක්වුව ද එය වාචික ස්වරූපයෙන් සිදු වේ.

නවීන තාක්ෂණයේ ශීඝ්‍ර දියුණුව නිසා නව සන්නිවේදන ක්‍රම ද බිහි වෙමින් පවතී. ගෝලීයකරණය තුළින් නව ආර්ථික රටාවක් බිහිවී තොරතුරු තාක්ෂණ යුගයක් බවට පරිවර්තනය වීම කෙරෙහි ද සන්නිවේදනය ප්‍රධාන හේතුවක් වී ඇත.

ක්‍රියාකාරකම් 05

අ. "ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්කම" පිළිබඳ ව බිත්ති පුවත්පතකට සුදුසු ලිපියක් නිර්මාණය කරන්න.

ආ. නවීන සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයේ සිදු වී ඇති ප්‍රගතිය පිළිබඳ ව කෙටි රචනාවක් ලියන්න.

ඇ. ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට නූතන සන්නිවේදනය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා ආකාරය දැක්වෙන සංකල්ප සිතියමක් නිර්මාණය කරන්න.

ඈ. බහුල ව භාවිත කරන ජාත්‍යන්තර ඇසුරුම්, සංකේත හා සංඥා රැස්කර ඉන් ප්‍රකාශවන පණිවුඩ ඔබේ මිතුරා/මිතුරිය සමග සාකච්ඡා කරන්න.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

3.4 ප්‍රවාහන සේවා (Transportation)

ඔබ දිනපතා පරිභෝජනය කරන භාණ්ඩ පිළිබඳ ව සිතා බලන්න. ඇතැම් විට ඒවා අප රටේ නිෂ්පාදනය කරන ඒවා මෙන් ම විදේශයක නිෂ්පාදනය කරන ලද ඒවා ද විය හැකි ය. ඒවා ඔබේ නිවසට ලැබීමට උදව් වූයේ ප්‍රවාහනය මගින් නොවේ ද? වාණිජ කටයුතුවලදී ඉතා වැදගත් එමෙන් ම අත්‍යවශ්‍ය, ප්‍රමුඛ උපකාරක සේවාවක් ලෙස ප්‍රවාහන සේවය සඳහන් කළ හැකි ය.

"කිසියම් ස්ථානයක සිට තවත් ස්ථානයකට භාණ්ඩ හා මගීන් ගෙන යාම" ප්‍රවාහනය ලෙස හැඳින්වෙයි.

ව්‍යාපාරවලට පමණක් නොව, සමස්ත ප්‍රජාවටම අත්‍යවශ්‍ය වූ සේවාවක් වශයෙන් ප්‍රවාහනය සැමදෙනාගේම අවධානය ලැබූවකි. තව ද මිනිස් ක්‍රියාකාරකම්වලදී කාලය ඉතාමත් වැදගත් සම්පතක් වන හෙයින් එකී කාලය පිරිමසාලීම ද ප්‍රවාහනය මගින් සිදු කෙරෙයි.

උපකාරක සේවාවක් ලෙස ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම ව සිදු කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය, වැදගත් කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

✷ නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය කලට වේලාවට ලබා ගැනීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන අමුද්‍රව්‍ය කලට වේලාවට ලබා ගත හැකිවන්නේ ප්‍රවාහනය නිසා ය.

✷ සේවක ප්‍රවාහනය

ව්‍යාපාර කටයුතු සාර්ථක ලෙස පවත්වා ගෙන යාම සඳහා සේවකයින් කලට වේලාවට සේවයට වාර්තා කළ යුතු වේ. ඒ සඳහා ප්‍රවාහනය ඉතා වැදගත් වේ. ඇතැම් ව්‍යාපාරවල මේ සඳහා විශේෂ ප්‍රවාහන පහසුකම් ද සපයා ඇත.

✷ නිෂ්පාදිත, කලට වේලාවට වෙළෙඳපල වෙත බෙද හැරීම

ව්‍යාපාර ආයතන මගින් නිපදවනු ලබන භාණ්ඩ නියමිත වේලාවට වෙළෙඳපල වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා උපකාරී වන්නේ ප්‍රවාහනය යි. කල් තබා ගැනීමට අපහසු නිෂ්පාදිත කලට වේලාවට වෙළෙඳපොළට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ද ව්‍යාපාරිකයන්ට ප්‍රවාහනය උපකාරී වේ. නිදසුන් ලෙස මස්, මාළු, කිරි, පැළෑටි, මල් යනාදිය අදාළ වෙළෙඳපළ වෙත ඉතා ඉක්මණින් යැවීම ප්‍රවාහනය මගින් සිදු කළ හැකි බැවින් ඒවායේ වෙළෙඳාම් කටයුතු මෙන් ම, නිෂ්පාදන කටයුතු ද ධෛර්යමත් වේ.

✷ මහා පරිමාණ නිෂ්පාදනයට රුකුලක් වීම

ප්‍රවාහනය මගින් විවිධ වෙළෙඳපල කරා භාණ්ඩ බෙද හැරිය හැකි වීම හේතු කොට ගෙන ඉල්ලුම වැඩි වී ඊට අනුරූප ව භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය ද වැඩි කිරීමට යොමුවීම තුළින් ව්‍යාපාරිකයන්ට තම නිෂ්පාදන කටයුතු මහා පරිමාණ ව සිදු කිරීමට අවස්ථාව උදා වේ.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

✸ නිෂ්පාදන පිරිවැය අවම කර ගැනීම

භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමට අවශ්‍ය සාධක පහසුවෙන් ඒකරාශී කර නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියට යොදා ගත හැකි වීම නිසා භාණ්ඩ වැඩිපුර නිෂ්පාදනය කිරීමෙන් පිරිමැසුම් ඇති වී නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කර ගැනීමට ව්‍යාපාරිකයන්ට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

✸ කාලය ඉතිරි කර ගැනීම

ප්‍රවාහනය නිසා ස්ථාන දෙකක් අතර දුර ප්‍රමාණය කෙටි කාලයකින් සම්බන්ධ වේ. මේ නිසා ව්‍යාපාරිකයන්ට තම කාලය ඉතිරි කර ගැනීමට හැකි වීම තුළින් නිෂ්පාදිත බෙදාහැරීමේ කටයුතු කාර්යක්ෂම ව සිදු කර ගැනීමට ඉඩ සලසයි.

✸ ප්‍රාදේශීය විශේෂීකරණය මගින් සහන ලබා ගැනීම

ඇතැම් ප්‍රදේශ, ඇතැම් රටවල් විවිධ හේතූන් නිසා යම් යම් නිෂ්පාදිත සම්බන්ධයෙන් විශේෂීකරණයට ලක් ව ඇත. ප්‍රවාහනය මගින් එම නිෂ්පාදිත විවිධ වෙළෙඳපල වෙත බෙදා හැරීමට හැකි වන අතර එම නිසා එවැනි ප්‍රදේශ දියුණුවට ද පත්ව ඇත.

✸ වෙළෙඳපල ප්‍රසාරණය වීම

ප්‍රවාහනය, නිරායාසයෙන් ම වෙළෙඳපල ප්‍රසාරණය වීමට බලපා ඇත. දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් නිපදවනු ලබන භාණ්ඩ හා සේවා පරිභෝජනය කිරීමට ජනතාවට අවස්ථාව සැලසී ඇත්තේ ප්‍රවාහනය නිසා ය. යම් ස්ථානයක නිපදවන දේ ප්‍රදේශය පුරා, රට පුරා, ලොව පුරා, අවශ්‍ය පරිදි බෙදා හැරීම ප්‍රවාහනය මගින් සිදු කෙරෙන වැදගත් ම කාර්යයකි.

සමස්තයක් ලෙසට ගත් කල ලෝක වෙළෙඳපල සම්බන්ධතා ඇති කිරීමටත්, ලෝක වෙළෙඳපල කටයුතු වේගවත් වීමටත්, ප්‍රසාරණය වීමටත් ප්‍රවාහනය අවශ්‍යය. ප්‍රවාහනයේ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි බලපාන මූලිකාංග කිහිපයක් වේ.

ප්‍රවාහන මූලිකාංග

ප්‍රවාහන ක්‍රමයක කාර්යක්ෂමතාව ඇති කිරීමට ඉවහල් වන්නා වූ සාධක සමූහයක් ප්‍රවාහන මූලිකාංග ලෙස හැඳින්වේ. මෙම මූලිකාංග සංවර්ධනය වීම නිසා ප්‍රවාහනයේ දියුණුවක් ඇති වෙයි. ප්‍රවාහන මූලිකාංග 3.4 ගැලීම් සටහනෙන් දැක්වේ.

ප්‍රවාහන මූලිකාංග

- **මාර්ගය**
  - මහා මාර්ග
  - දුම්රිය මාර්ග
  - ජල මාර්ග
  - ගුවන් මාර්ග
- **මාධ්‍යය**
  - බස් රථ
  - ලොරි
  - දුම්රිය
  - නැව්
  - බෝට්ටු
  - ගුවන් යානා
- **බලය**
  - ඛණිජ තෙල්
  - විදුලිය
  - ගල් අඟුරු
  - ගෑස්
  - සූර්ය බලය
- **පර්යන්තය**
  - බස් නැවතුම
  - දුම්රිය නැවතුම්පොළ
  - වරාය
  - ගුවන් තොටුපොළ

3.4 ගැලීම් සටහන ප්‍රවාහන මූලිකාංග

✸ මාර්ගය

මාර්ගය යනු ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා භාවිත කරන මාවත් ය. ඒවා ප්‍රධාන වශයෙන් මහා මාර්ග, දුම්රිය මාර්ග, ජල මාර්ග සහ ගුවන් මාර්ග වශයෙන් වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.

භූමිය මතුපිට දිවෙන මහා මාර්ග විවිධ ප්‍රදේශ ඒකාබද්ධ වන අයුරින් ගොඩනගා ඇත. ගංගා, ඇළ සහ මුහුද ඔස්සේ අභ්‍යන්තර සහ බාහිර වශයෙන් ජල මාර්ගවල ප්‍රවාහන කටයුතු සිදු කෙරේ. ගංගා සහ ඇළ මාර්ග අභ්‍යන්තර ජල මාර්ග ලෙස හැඳින්වේ. ජල මාර්ග ප්‍රවාහන ක්‍රමයේ අනෙක් කොටස වූ මුහුදු මාර්ග අද ලොව ප්‍රකට ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් ලෙස සැලකේ. ගුවන් මාර්ග ද රටක අභ්‍යන්තර වශයෙන් සහ අන්තර්ජාතික වශයෙන් භාවිත කළ හැකි ප්‍රවාහන ක්‍රමයකි.

✸ මාධ්‍යය

විවිධ ප්‍රවාහන මාර්ගවල ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා යාන වාහන, මාධ්‍ය වශයෙන් හැඳින්වේ.

නිදසුන් කිහිපයක් පහත පරිදි දැක්විය හැකි ය.

මාර්ගය	මාධ්‍යය
මහා මාර්ග	කරත්ත, පා පැදි, කාර්, වෑන් ,බස් ,ලොරි ,කේබල් වාහන
දුම්රිය මාර්ග	විදුලි දුම්රිය, ඩීසල් දුම්රිය, වාෂ්ප දුම්රිය
ජල මාර්ග	ඔරු, පාරු, බත්තල්, බෝට්ටු, නැව්
ගුවන් මාර්ග	ගුවන් යානා, හෙලිකොප්ටර්

✷ බලය

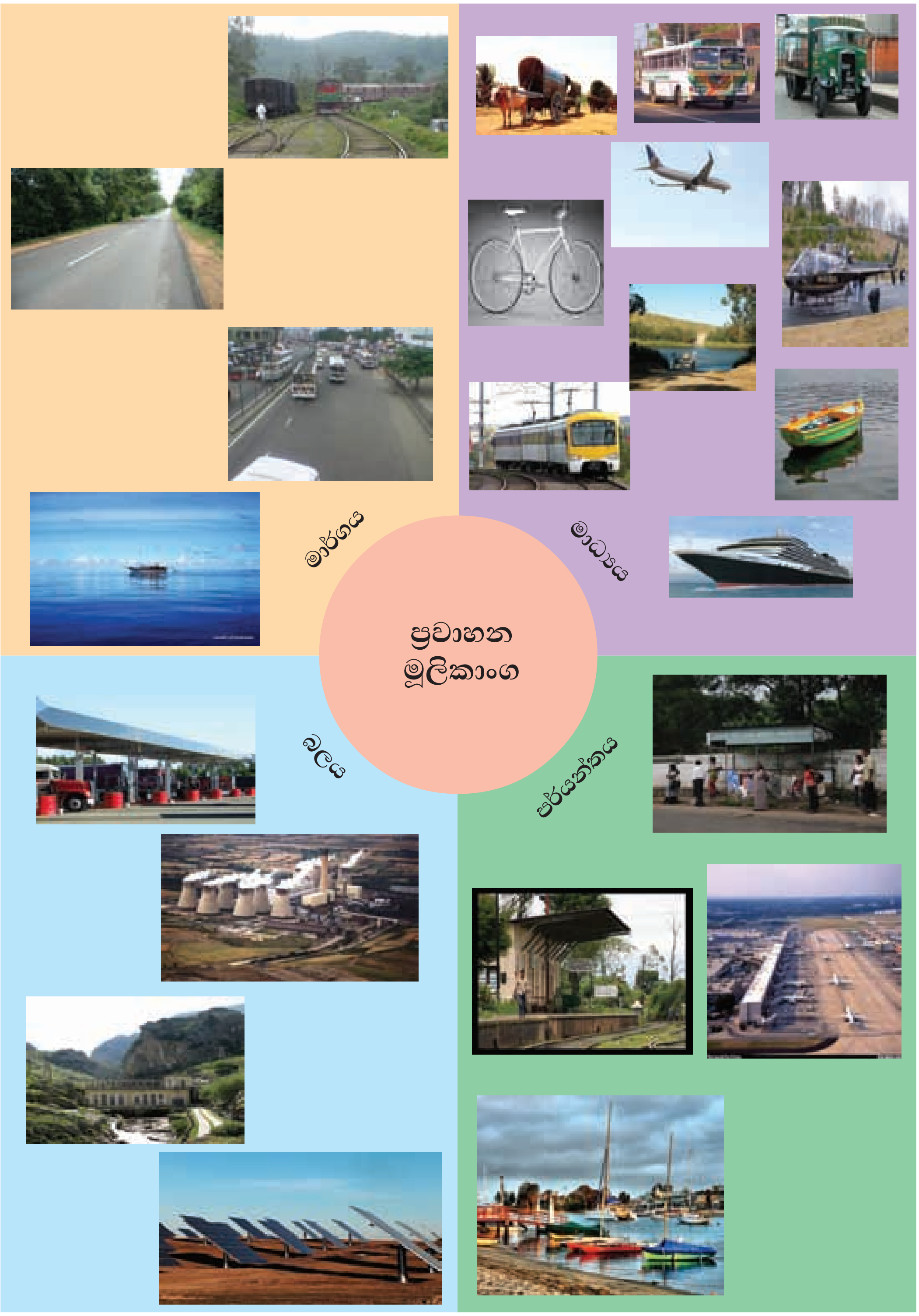
ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් ධාවනය කිරීමට භාවිත කරන ශක්තීන්, බලය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. අතීතයේ දී මේ සඳහා මිනිස් ශ්‍රමය හා සත්ව ශ්‍රමය බෙහෙවින් යොදා ගනු ලැබූ අතර වර්තමානයේ තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග මේ සඳහා විවිධ බල ශක්තීන් යොදා ගැනේ.

නිදසුන් : • ගල් අඟුරු, ඛණිජ තෙල්, විදුලිය, ගෑස්, සූර්ය බලය

✷ පර්යන්තය

ප්‍රවාහන මාධ්‍යය හැසිරවීම සඳහා භාවිතයට ගන්නා ස්ථාන පර්යන්තය හෙවත් නැවතුම් පොළ ලෙස සැලකේ. ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් මගින් ප්‍රවාහනය කෙරෙන දෑ පැටවීම, බෑම වෙනත් ප්‍රවාහන මාධ්‍යවලට මාරු කිරීම යනා දී කාර්යයන් පර්යන්තවල දී ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු වෙයි. විවිධ ප්‍රවාහන මාධ්‍යයවලට අදාළ නැවතුම් පොළවල් විවිධ නම්වලින් ව්‍යවහාර කෙරේ.

නිදසුන් : • බස් නැවතුම, වරාය, දුම්රිය නැවතුම් පොළ, ගුවන් තොටුපොළ


ප්‍රවාහන මූලිකාංග
මාර්ගය
මාධ්‍යය
බලය
පර්යන්තය

සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සාධක

✱ භාණ්ඩයේ ස්වභාවය

භාණ්ඩයේ ස්වභාවය අනුව තෝරාගන්නා ප්‍රවාහන මාධ්‍යය වෙනස් වේ. නිදසුන් ලෙස ඉක්මනින් නරක්වන භාණ්ඩ සඳහා ශීතාගාර පහසුකම් ඇති ලොරි රථ යොදා ගැනීමට සිදු වේ.

✱ පිරිවැය

ප්‍රවාහන මාධ්‍යය භාවිත කිරීම වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවන වියදම පිළිබඳ ව්‍යාපාරිකයෙකු විසින් මුලින් ම සලකා බැලිය යුතු ය. එයට හේතුව වන්නේ ප්‍රවාහන වියදම, ඍජු ව ම භාණ්ඩයේ මිල කෙරෙහි බලපෑමයි.

✱ ධාරිතාව

භාවිත කරන මාධ්‍යය මගින් එක් වරක දී රැගෙන යා හැකි මගීන් හෝ භාණ්ඩ ප්‍රමාණය ධාරිතාව යන්නෙන් අදහස් කෙරේ. ප්‍රවාහනය සඳහා ඇති භාණ්ඩවල ස්වභාවය හා ප්‍රමාණය අනුව ද, මාර්ගවල ස්වභාවය අනුව මෙන් ම ප්‍රවාහන ක්‍රමවල ස්වභාවය අනුව ද ධාරිතාව වෙනස් විය හැකි ය.

✱ ආරක්ෂාව

මගීන්ට මෙන් ම ප්‍රවාහනය කරන භාණ්ඩවලට ඇති සුරක්ෂිත බව මින් අදහස් කෙරෙයි. එම නිසා ව්‍යාපාරිකයා විසින් සෑම අවස්ථාවක ම අවදානම අඩු වඩාත් ආරක්ෂාකාරී ක්‍රමයක් පිළිබඳ ව සැළකිලිමත් වීම වැදගත් වේ.

✱ වේගය

ව්‍යාපාරිකයා තම ප්‍රවාහන කටයුතු කෙතරම් ඉක්මනින් ඉටු කර ගත හැකි ද යන්න සොයා බැලිය යුතු ය. විශේෂයෙන් ම කල් තබා ගත නොහැකි භාණ්ඩ සම්බන්ධ ව මේ කාරණය වැදගත් වේ. එමෙන් ම සේවකයන් ප්‍රවාහනයේ දී ද, වේගය ඉතා වැදගත් සාධකයක් ලෙස සලකන්නේ වේගය නිසා කාලය ඉතිරි වන බැවිනි.

✱ සුලභත්වය

ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් තීරණය කිරීමේ දී එය පහසුවෙන් සපයා ගැනීමට හැකියාව තිබේ ද යන්න මෙහි අදහසයි. මෙහි දී ව්‍යාපාරිකයා තම වුවමනාවට අවශ්‍ය පරිදි වූ ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් සපයා ගැනීමට ඇති පහසුව සලකා බැලිය යුතු ය.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

ක්‍රියාකාරකම් 06

අ. ප්‍රවාහනය ව්‍යාපාරිකයන්ට වැදගත්වන ආකාරය දක්වෙන සංකල්ප සිතියමක් නිර්මාණය කරන්න.

ආ. ශ්‍රී ලංකාවේ සිතියමක ප්‍රධාන දුම්රිය මාර්ග, මහා මාර්ග, ප්‍රධාන වරායන් හා ගුවන් තොටුපොළවල් ලකුණු කර දක්වන්න.

ඇ. පහත සඳහන් ප්‍රවාහන ක්‍රමවල වාසි, අවාසි ලැයිස්තුගත කරන්න.

i. මහා මාර්ග
ii. දුම්රිය මාර්ග
iii. ගුවන් මාර්ග
iv. මුහුදු මාර්ග

ඈ. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රවාහන පද්ධතිය දියුණු කිරීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ව ඔබේ විදුහලේ වාණිජ සඟරාවට ලිපියක් සකස් කරන්න.

3.5 ගබඩාකරණය (Warehousing)

ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය මෙන් ම නිමි භාණ්ඩ ද පරිභරණයට ගන්නා තෙක් රැස් කර තබා ගැනීමට අවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා උපකාර වන්නේ ගබඩාකරණ සේවාවයි. වර්තමානයේ නිෂ්පාදන කටයුතු මෙන් ම බෙදා හැරීමේ කටයුතු ද මහා පරිමාණ ලෙස වැඩි වීමත් සමග ම ගබඩාකරණ සේවයේ අවශ්‍යතාවය තව දුරටත් වැඩි වෙමින් පවතී.

මෙලෙස **"භාණ්ඩ රැස් කර තැබීමේ ක්‍රියාවලිය"** ගබඩාකරණය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

මේ නිසා ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය මූලික උපකාරක සේවාවක් ලෙස ගබඩාකරණය වැදගත් වේ.

ව්‍යාපාරිකයෙකුට ගබඩාකරණයේ ඇති වැදගත්කම

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමේ දී ගබඩාකරණය ආකාර කිහිපයකින් උපකාරී වේ. එම කරුණු පහත සඳහන් ආකාරයට පැහැදිලි කළ හැකි ය.

* **නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩ ව පවත්වා ගෙන යාම**

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම නිෂ්පාදන කටයුතු කර ගෙන යාමේ දී විවිධ අමුද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය වේ. ඒවා හිඟයකින් තොර ව පවත්වා ගෙන යාමෙන් නිෂ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩ ව පවත්වා ගෙන යා හැකි ය.

* **බෙදා හැරීමේ ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම**

ව්‍යාපාරිකයන් විසින් නිෂ්පාදනය කරන ලද භාණ්ඩ, රැස්කර තබා ගැනීම ද අවශ්‍ය වේ. එසේ ම භාණ්ඩ බෙදා හැරීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ තොග හා සිල්ලර වෙළෙඳුන්, නියෝජිතයින්, වැනි සෑම පාර්ශවයක් විසින් ම පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවලට අනුව ප්‍රමාණවත් ලෙස භාණ්ඩ තොග රැස් කර තබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

* **ඉල්ලුම හා සැපයුම සමතුලිත ව පවත්වා ගෙන යාම**

ඇතැම් භාණ්ඩ වෙළෙඳපොළේ සැපයුම වැඩි අවස්ථාවල භාණ්ඩ අතිරික්තයක් දැකිය හැකි අතර සැපයුම අඩු ඇතැම් අවස්ථාවන්වල හිඟයක් ද දැකිය හැකි ය. මෙම තත්ත්වය ගබඩාකරණය මගින් අවම කර ගත හැකි ය. එමගින් භාණ්ඩවල මිල ඉතා කෙටි කාලීන ව උච්චාවචනය වීම ද වළක්වා ගත හැකි ය.

* **නිෂ්පාදන කටයුතු කාලීන ව සිදුවන අවස්ථාවලදී ඒවා රැස්කර තබාගැනීම**

ප්‍රධාන වශයෙන්, කෘෂි නිෂ්පාදනවලින් වර්ෂයකට දෙවරක් හෝ තුන් වරක් හෝ අස්වැන්න ලබා ගැනීම සිදු වේ. මේ නිසා ඒවා රැස්කර තබා ගැනීමට ගබඩාකරණය අවශ්‍ය වේ.

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

✸ භාණ්ඩ ඇණවුම් කර ලබා ගැනීමට කාලයක් ගත වීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට අවශ්‍ය ඇතැම් භාණ්ඩ, ඇණවුම් කර ලබා ගැනීමට කාලයක් ගත වේ. දේශීය වශයෙන් ඈත ප්‍රදේශවලින් මෙන් ම විදේශවලින් ද භාණ්ඩ ගෙන්වා ගැනීමට සිදුවන අවස්ථා ඇත. එම කාලය තුළ ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා තොග රැස්කර තබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

✸ සුවිශේෂී කාලවල දී ඇතිවන වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුම සපුරා ලීම

ඇතැම් භාණ්ඩ සඳහා ඇති ඉල්ලුම ඒ ඒ කාල වකවානුවල සිදුවන උත්සව වැනි අවස්ථාවන් නිසා වැඩි වේ. නිදසුන් ලෙස මෙම කාලවල රෙදිපිළි, ආහාර ද්‍රව්‍ය සඳහා අධික ඉල්ලුමක් ඇති වේ. එම කාලවල පවතින එම ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා ද තොග වැඩිපුර රැස්කර තබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

✸ පිරිවැය පාලනය කිරීම

පිරිවැය පාලනය සඳහා මනා ගබඩාකරණය වැදගත් වේ. මනා තොග පාලනයක් නිසා නිෂ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩ ව සිදු වීම, ව්‍යාපාරිකයන්ට ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් කලට වෙලාවට ඉටු කිරීමට හැකි වීම, තොග යල් පැනීම් සහ අපතේ නොයාම ආදිය නිසා පිරිවැය පාලනය ද පහසු වේ.

ව්‍යාපාරිකයන්ට, ගබඩාකරණ සේවාවේ අවශ්‍යතාව කොතෙක් ද කියා ඔබට වැටහී යන්නට ඇතැයි සිතමි. එම අවශ්‍යතාව නිසා ක්‍රමානුකූල ව ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලියක් පවත්වා ගෙන යාම අවශ්‍ය වේ.

ගබඩාකරණයේ දී ව්‍යාපාරිකයෙකු සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු

✸ තොග පිළිබඳ නිසි වාර්තා තබා ගැනීම

ගබඩාවේ ඇති භාණ්ඩ තොග පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම තොග පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු දැන ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වේ. මේ යටතේ බොහෝ ව්‍යාපාරිකයෝ ගබඩා ලෙජරයක් පවත්වා ගෙන යති. ගබඩා ලෙජරයේ, ගබඩාවට ලැබෙන භාණ්ඩ, එයින් නිකුත් කරන භාණ්ඩ, ඉතිරි භාණ්ඩ ප්‍රමාණය හා වටිනාකම පිළිබඳ ව තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

ගබඩාවක ඇති ඒ ඒ ද්‍රව්‍ය ක්‍රමානුකූල ලෙස තැන්පත් කිරීමට පහසු කිරීම සඳහා බින් පත (Bin card) භාවිත කරනු ලැබේ. බින් පත ඒ ඒ ද්‍රව්‍යය ගබඩා කර ඇති ස්ථානය අසල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අතර එහි ගබඩාවට ලැබුණු භාණ්ඩ ප්‍රමාණය, නිකුත් කළ ප්‍රමාණය හා ඉතිරි භාණ්ඩ ප්‍රමාණය (ශේෂය) ඒකක වශයෙන් දැකිය හැකි ය.

බින් පතක ආකෘතියක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

භාණ්ඩයේ/ද්‍රව්‍යයේ නම : සහල්			
සංකේත අංකය :			
බින් අංකය : 001			
තොග ලෙජර් අංකය :			
දිනය	**ලැබීම් (ඒකක)**	**නිකුත් කිරීම් (ඒකක)**	**තොග ශේෂය (ඒකක)**
2008.01.10	සහල් මිටි 150		150
2008.01.11		100	50
2008.01.12	75	50	75
2008.01.14	100		175
2008.01.15	50	100	125

✸ භාණ්ඩවල ස්වරූපය අනුව ක්‍රමානුකූල ව භාණ්ඩ අසුරා තබා ගැනීම

ව්‍යාපාරවල ඇති එක් එක් භාණ්ඩවල ස්වභාවය එකිනෙකට වෙනස් වේ. ඇතැම් ඒවා ඉක්මනින් නශ්‍ය වන භාණ්ඩ වර්ග වන අතර, ඒවා ඉක්මනින් ලබා ගෙන නිකුත් කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතු ය. තවත් සමහර භාණ්ඩ ආහාරයට ගන්නා භාණ්ඩවලින් වෙන් කර තබා ගත යුතු ඒවා ද විය හැකි ය. මේ නිසා භාණ්ඩවල ස්වරූපය අනුව ඉක්මනින් ලබා ගත හැකිවන ලෙස ක්‍රමානුකූල ව ඒවා තැන්පත් කළ යුතු වේ.

✸ ක්‍රමානුකූල ව ගබඩාවට භාණ්ඩ ලබා ගැනීම හා භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම.

නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා හෝ භාණ්ඩ වෙළෙඳපොලට නිකුත් කිරීම සඳහා හෝ කලට වේලාවට අදාළ භාණ්ඩ ඇණවුම් කළ යුතු ය. එසේ ම ගබඩාවට ලැබුණු භාණ්ඩ අදාළ ලියවිලි සමග පරීක්ෂා කර බලා භාර ගැනීම ද වැදගත් වේ. ගබඩාවෙන් භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම ද, බාහිර පාර්ශවවලින් ලැබෙන ඇණවුම් පරීක්‍ෂා කර බලා නිසියාකාර ව සිදු කළ යුතු ය.

✸ සුදුසු ආරක්‍ෂණ විධි විධාන පවත්වා ගැනීම

ව්‍යාපාරිකයා විසින් තම ගබඩාවේ තැන්පත් කරනු ලබන භාණ්ඩ ආරක්‍ෂා කිරීම සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු වේ. නිදසුන් ලෙස කෘමි සතුන්ගෙන් ආරක්‍ෂා කර ගැනීම, භාණ්ඩ නශ්‍ය වීම්, යල් පැනීම්වලින් සහ සොර සතුරන්ගෙන් ආරක්‍ෂා කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

ව්‍යාපාරිකයකුට ඉහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැළකිලිමත් වෙමින්, ක්‍රමවත් ගබඩාකරණයක් පවත්වා ගැනීමෙන් තම අරමුණු සඵලදායී ලෙස ඉටු කර ගැනීමට හැකි වේ. එසේ නොමැති වුවහොත් විවිධ ප්‍රතිවිපාකවලට මුහුණ පෑමට ව්‍යාපාරිකයින්ට සිදු විය හැකි ය. එවැනි

නොමිලේ බෙදාහැරීම සඳහා ය.

ප්‍රතිවිපාක කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ව්‍යාපාරික කටයුතු අඩපණ වීම.
  නිදසුන් ලෙස ප්‍රමාණවත් අමුද්‍රව්‍ය තොග නොතිබීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු ඇණ හිටිය හැකි ය.

- ගනුදෙනුකරුවන් කළකිරීමට පත්වීම.
  අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ගනුදෙනුකරුවන්ගේ වුවමනාවන් තෘප්තිමත් නොවුවහොත් ඔවුන් ව්‍යාපාරය කෙරෙහි කළකිරීමට පත් වේ.

- ආයතනයේ කීර්ති නාමය පලුදු වීම.
  ගනුදෙනුකරුවන්ගේ වුවමනා කලට වෙලාවට ඉටුකිරීමට අපහසු වුවහොත් ව්‍යාපාර ආයතනයේ කීර්ති නාමය පලුදු විය හැකි ය.

- අනවශ්‍ය පිරිවැය දැරීමට සිදු වීම.
  තොග කටයුතු ක්‍රමවත් ලෙස පවත්වා ගෙන නොගියහොත් නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා හදිසි ඇණවුම් කිරීමට සිදු වේ. එසේ වූ විට අනවශ්‍ය ලෙස පිරිවැය දැරීමට සිදු වීම නිසා ලාභය පවා අඩු වී යා හැකි ය.

- තොග වැඩිපුර තබා ගැනීම මගින් සිදුවන ප්‍රතිවිපාක
  අනවශ්‍ය පරිදි තොගවල මුදල් හිරකර තැබීමෙන් ද ව්‍යාපාරයට පාඩු සිදුවිය හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම් 07

අ. ගබඩා කිරීම තුළින් ව්‍යාපාරිකයෙකුට අත්වන ප්‍රතිඵල පිළිබඳ රචනාවක් ලියන්න.

ආ. පහත සඳහන් භාණ්ඩ වර්ගයන් වඩාත් යෝග්‍ය පරිදි ගබඩා කිරීමට සුදුසු ආකාර නම් කර, එසේ ගබඩා කිරීමෙන් ලබා ගත හැකි වාසි පෙළ ගස්වන්න.

i. ඛණිජ තෙල්	ii. පොහොර
iii. ආහාර ද්‍රව්‍ය	iv. වී, තිරිඟු ආදී ධාන්‍ය වර්ග
v. ඖෂධ වර්ග	vi. මස්, මාළු

ඇ. ඔබ ප්‍රදේශයේ ඇති නිෂ්පාදන හා වෙළෙඳ ආයතන කිහිපයක් පන්තියේ සිසුන් කණ්ඩායමක් සමග නිරීක්ෂණය කර එම එක් එක් ආයතනයේ ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලියේ ඇති යහපත් ලක්ෂණ ඇගයීමට ලක් කරමින් කෙටි වාර්තාවක් පිළියෙල කරන්න.

[q [