

# ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

## 10 ශ්‍රේණිය

### පළමු වාරය

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
01	අනුදැනුමෙන් යුතුව ව්‍යාපාර ලෝකයට ප්‍රවිෂ්ට වෙයි.	1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික පදනමක් ගොඩනඟා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ “ව්‍යාපාර” සංකල්පය</li> <li>❖ ව්‍යාපාර අරමුණු</li> <li>❖ පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා</li> <li>❖ භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර</li> <li>❖ සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර</li> <li>❖ නිෂ්පාදන සාධක</li> </ul>						
		1.2 ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු ඉටු කිරීමේ මූලික පදනම සකසා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ඇල්මැති පාර්ශ්වය</li> <li>❖ ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු</li> </ul>						

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
02	ව්‍යාපාර පරිසරයේ බලපෑම්වලට අනුගත වෙමින් ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කරයි.	2.1 රජයේ බලපෑම හා නීතිරීති ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ව්‍යාපාර පරිසර සාධක</li> <li>❖ රජයේ බලපෑම්</li> <li>❖ රජයේ නීතිරීති</li> </ul>						
		2.2 තාක්ෂණික හා ආර්ථික පරිසරයේ බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ආර්ථික පරිසර බලපෑම්</li> <li>❖ තාක්ෂණික පරිසර බලපෑම්</li> </ul>						
		2.3 ගෝලීය පරිසරය හා එහි බලපෑම ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගෝලීයකරණය</li> <li>❖ ගෝලීය පරිසරයේ බලපෑම්</li> </ul>						

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
03	ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා ඒවා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු විමසමින් තමාට සුදුසු ව්‍යාපාර තෝරාගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිම සකසා ගනියි.	3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසමින් සුදුසු ව්‍යාපාර තේරීමේ මූලික හැකියා ලබයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම</li> <li>❖ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා මූලික ලක්ෂණ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර</li> <li>• හවුල් ව්‍යාපාර</li> <li>• සංස්ථාපිත සමාගම්</li> <li>• සමූපකාර</li> <li>• සමිති සංවිධාන</li> <li>• රාජ්‍ය සංස්ථා හා දෙපාර්තමේන්තු</li> </ul> </li> </ul>						
		3.2 යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරාගැනීමේ මූලික හැකියාව ලබයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ අරමුණු අනුව</li> <li>❖ පරිමාව අනුව</li> <li>❖ කළමනාකරණය අනුව</li> </ul>						
		3.3 තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ පියවර අනුගමනය කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ලියාපදිංචිය සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර</li> <li>❖ ලියාපදිංචි කිරීමේ ලියවිලි</li> <li>❖ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රයෝජන</li> </ul>						

## දෙවන වාරය

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
04	ව්‍යාපාර ගනුදෙනු වාර්තා කරයි.	4.1 ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගිණුම්කරණය</li> <li>❖ ගිණුම්කරණයේ අරමුණ සහ අවශ්‍යතාව</li> <li>❖ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු</li> <li>❖ ව්‍යාපාරයක සිදුවන විවිධ ගනුදෙනු</li> <li>❖ එම විවිධ ගනුදෙනු හේතුවෙන් ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා හිමිකම් බිහි වන බව</li> <li>❖ ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ පදනම</li> <li>❖ ගිණුම්කරණ සමීකරණය               <ul style="list-style-type: none"> <li>• වත්කම්</li> <li>• වගකීම්</li> <li>• හිමිකම</li> </ul> </li> <li>❖ ගිණුම්කරණ සමීකරණ ගොඩ නැගීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• බාහිර වගකීම් නොමැති විට</li> <li>• බාහිර වගකීම් ඇති විට</li> </ul> </li> </ul>						

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ හිමිකම වෙනස්වන අවස්ථා               <ul style="list-style-type: none"> <li>• අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදීම</li> <li>• ගැනිලි</li> <li>• ආදායම</li> <li>• වියදම</li> </ul> </li> </ul>						
		4.2 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව සටහන් කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම</li> <li>❖ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය</li> <li>❖ ගිණුම සහ එහි ආකෘතිය</li> <li>❖ ගනුදෙනුවල ද්විත්ව සටහන්               <ul style="list-style-type: none"> <li>• හර සටහන්</li> <li>• බැර සටහන්</li> </ul> </li> <li>❖ ගිණුම් වර්ග               <ul style="list-style-type: none"> <li>• වත්කම්</li> <li>• වගකීම්</li> <li>• ආදායම්</li> <li>• වියදම්</li> <li>• හිමිකම්</li> </ul> </li> </ul>						

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
05	මූලික පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කර ලෙජරයට පිටපත් කරයි.	5.1 මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ මූලික පොත් හා ඒවායේ අවශ්‍යතාව</li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ මුදල් පොත හා එහි අවශ්‍යතාව</li> <li>❖ මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් ලැබීම්</li> <li>• මුදල් ගෙවීම්</li> </ul> </li> <li>❖ මුදල් ශේෂය</li> <li>❖ මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්යය</li> </ul>						
		5.2 බැංකු ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමේ වාර්තා කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් තැන්පතු</li> <li>• චෙක්පත් තැන්පතු</li> <li>• චෙක්පත් නිකුත් කිරීම</li> <li>• මුදල් ආපසු ගැනීම</li> <li>• බැංකු අයිතිය</li> </ul> </li> </ul>						

ඒකකය	භිජුණතාව	භිජුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
		5.3 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ බැංකු ප්‍රකාශනය</li> <li>❖ බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂය සහ බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වෙනස් විය හැකි බව</li> <li>❖ ශේෂයන් වෙනස්වීමට බලපෑ හැකි හේතු <ul style="list-style-type: none"> <li>• නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත්</li> <li>• තැන්පත් කළ නමුත් උපලබ්ධි නොවූ චෙක්පත්</li> <li>• බැංකු ගාස්තු</li> <li>• ස්ථාවර නියෝග මත බැංකුව කළ ගෙවීම්</li> <li>• සෘජු ප්‍රේෂණ</li> </ul> </li> <li>❖ බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම</li> <li>❖ බැංකු ගිණුමේ සංශෝධිත (වාසිදායක) ශේෂය පදනම් කරගත් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය</li> </ul>						

## තෙවන වාරය

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
		5.4 මුදල් වට්ටම් සම්බන්ධ ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ මුදල් වට්ටම්                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• දුන් වට්ටම්</li> <li>• ලද වට්ටම්</li> </ul> </li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ වට්ටම් සහිත ගනුදෙනු සටහන් කිරීම</li> <li>❖ ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>						
		5.5 සුළු ගෙවීම් සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොත පවත්වාගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව</li> <li>❖ සුළු මුදල් ගනුදෙනු</li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ සුළු මුදල් අග්‍රිමය</li> <li>❖ විශ්ලේෂණ තීරු සහිත සුළු මුදල් පොත</li> </ul>						



ඒකකය	භිජුණතාව	භිජුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් අග්‍රිමය ලබාගැනීම</li> <li>• සුළු මුදල් ගෙවීම් සටහන් කිරීම</li> <li>• සුළු මුදල් ශේෂය ගණනය කිරීම</li> <li>• අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය</li> <li>• ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul> </li> </ul>						
		5.6 ගැණුම් ජර්නලය පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගැණුම් ජර්නලය</li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ සටහන් කිරීම</li> <li>❖ ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>						
		5.7 විකුණුම් ජර්නලය පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ විකුණුම් ජර්නලය</li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ සටහන් කිරීම</li> <li>❖ ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>						

ඒකකය	හිපුණාභාව	හිපුණාභා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලවර්ෂය සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
		5.8 පොදු ජර්නලයක් පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ පොදු ජර්නලය</li> <li>❖ මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>❖ සටහන් වර්ග               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගැලපුම් සටහන්</li> <li>• වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්</li> </ul> </li> </ul>						
		5.9 ලෙජර ගිණුම් තුලනය කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ මූලික පොත්වලින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> <li>❖ ලෙජර ගිණුම් තුලනය කිරීම</li> <li>❖ ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම</li> </ul>						
		5.10 ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කිරීමේ දී හා ලෙජරයේ පිටපත් කිරීමේ දී සිදු වූ වැරදි නිවැරදි කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී සිදු විය හැකි වැරදි               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ශේෂ පිරික්සුම එකඟවීමට බලනොපාන වැරදි හා ඒවා නිවැරදි කිරීම</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම එකඟවීමට බලපාන වැරදි හා අවිනිශ්චිත ගිණුම ඇසුරින් එම වැරදි නිවැරදි කිරීම</li> </ul> </li> </ul>						

ඒකකය	නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද සංඛ්‍යාව	යෝජිත දින		ඉටු කළ දින		පසු සටහන්
					ආරම්භ කළ යුතු	අවසන් කළ යුතු	ආරම්භ කළ	අවසන් කළ	
		5.11 ක්ෂණිකව මුදල් ගනුදෙනු සිදු කිරීම හා ප්‍රතිඵල අනාවරණය කරගැනීම සඳහා තාක්ෂණික ක්‍රමවේද භාවිත කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිත කරමින් ගනුදෙනු කිරීම <ul style="list-style-type: none"> <li>• ජංගම දුරකථන සේවාව ආශ්‍රිත ව්‍යාපාර ගනුදෙනු</li> <li>• පරිගණකය ආශ්‍රිත ව්‍යාපාර ගනුදෙනු</li> </ul> </li> <li>❖ ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිත කරමින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී ලැබෙන වාසි <ul style="list-style-type: none"> <li>• ක්ෂණිකව ගනුදෙනුවක් සිදු කිරීම <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ බිල්පත් ගෙවීම වැනි</li> </ul> </li> <li>• කෙටි පණිවුඩ සේවාව</li> <li>• ක්ෂණිකව දැනුවත් වීම</li> <li>• අවශ්‍ය උපකරණ ගනුදෙනුකරුවෙකු වෙත තිබීම</li> </ul> </li> </ul>						