

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

[මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය](#)

[උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය](#)

[මානව සහ සංවිධාන කළමනාකරණය](#)

[ව්‍යාපාර සහ සාංගමික හිතිය](#)

[බදුකරණය](#)

[Business Language II \(English Medium\)](#)

## හැඳින්වීම

අදියර හතරකින් සමන්විත මෙම සම්පූර්ණ විෂය නිර්දේශය සකස්කර ඇත්තේ ශිෂ්‍යයින්ට න්‍යායාත්මක දැනුමක් සහ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලෙස කාර්යයේ යෙදීම සඳහා කුසලතා ලබා ගැනීම පිණිස වන අතර පහත විස්තර කර ඇති විෂය නිර්දේශය අපේක්ෂිත අරමුණ සහ විභාගයේ එක් එක් මාතෘකාව සඳහා අවශ්‍ය දැනුමේ මට්ටම පැහැදිලිව සඳහන් කර ඇත. කෙසේ නුමුදු එක් එක් මාතෘකාවෙන් අපේක්ෂිත දෑ නියත වශයෙන්ම සඳහන් කිරීමට අසීරු බැවින්, විභාගවලට සුදනම්වීමේදී ශිෂ්‍යයින්ට විෂය නිර්දේශයේ භාවිතාකර ඇති පද ගැඹුරු ලෙස නිර්වචනයකිරීමට පොළඹවනු ලැබේ.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මෑත කාලයේදී ඉතා ඉක්මනින් විකාශයට පත් විෂයකි. මෙම විෂය සංවිධානවල වෙනස්වන තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන ලෙස වෙනස්වන දේශපාලන, ආර්ථික සහ සමාජීය පරිසරයක ක්‍රියාත්මක වෙයි. එබැවින් ශිෂ්‍යයින්ද ව්‍යාපාරික ලෝකයේ වෙනස්වන ප්‍රවණතාවයන් පිළිබඳ අවශ්‍යයෙන්ම අවධානයෙන් සිටිය යුතුය. හොඳ දිනපතා පුවත් පතක් සහ සති අන්ත පුවත්පතක් කියවීම (විශේෂයෙන් ව්‍යාපාරික තොරතුරු) අනිවාර්යයෙන්ම කල යුතුය. මෑතදී සිදුවූ සීග්‍ර දියුණුව පිළිබඳ දැනුමක් ලබාගැනීම පිණිස ජාත්‍යන්තර තත්ත්වයන් පිළිබඳ ක්‍රියාකරණ "විකොනොමිස්ට්" වැනි සඟරාවක් කියවීමට සෑම උත්සාහයක්ම ගත යුතුය. එමෙන්ම "සී.එම්.ඒ කැනඩා" හි, "කළමනාකරණ සඟරාව" වැනි මූල්‍ය සහ කළමනාකරණ ආයතනයක් මගින් පලකරන සමහර සඟරා කියවිය යුතුය. අවසාන වශයෙන් වර්තමාන වාර්තාකරණ පරිචයන් පිළිබිඹුකරන ප්‍රකාශිත වාර්ෂික වාර්තා හැඳුරීමද හොඳ අදහසකි.

## විභාග ව්‍යුහය

ආයතනයේ අධ්‍යයන පාඨමාලාව අදියර හතරකින් සමන්විතය වීවා නම්,

- අ) තාක්ෂණික අදියර
- ආ) අන්තර්මධ්‍ය අදියර
- ඇ) වෘත්තීය I අදියර
- ඈ) වෘත්තීය II අදියර

ආයතනයේ විභාග වර්ෂයට දෙවරක් එනම් මාර්තු සහ සැප්තැම්බර් මාස වලදී පැවැත්වේ. වෘත්තීය II අදියරේදී මෙතෙක් ඉගෙනගත් න්‍යායාත්මක දැනුමට වැඩි වැදගත්කමක් දක්වන අතර එයට අමතරව පැය තුනක කාලයක ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයන පත්‍රයකින්ද (Case Study) සමන්විතය. ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයනයට අවශ්‍ය තොරතුරු අයදුම් කරුවන්ට විභාගයට මසකට පෙර ලබාදෙන අතර බලපාන තොරතුරු සහ ප්‍රශ්න විභාගය පැවැත්වෙන අවසරාවේ ලබාදෙනු ලැබේ.

සම්පූර්ණ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 18 කින් සහ එක් ප්‍රත්‍යක්ෂ අධ්‍යයන පත්‍රයකින් සමන්විතවේ. ශිෂ්‍යයෙකුට තම අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් කොන්දේසි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ඕනෑම ප්‍රශ්න පත්‍ර හයකට (6) පෙනී සිටිය හැක.

- ශිෂ්‍යයින් සම්පූර්ණ අදියරකට හෝ අදියරක සමහර විෂයයන්ට පෙනී සිටිය යුතු අතර ඔවුන් ලබාගත් නිදහස් කිරීම් හෝ සාමාර්ථ නිශ්චය කිරීමෙන් පසු පිළිවෙලින් තාක්ෂණික අදියරේ සිට ඉහළට යා හැකිය.
- සමහර විෂයයන් එක් අදියරකට වඩා වැඩියෙන් පරීක්ෂණයට ලක්වන අවස්ථාවන් හි විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය පළමු අදියරේ සිට පස්වන අදියර දක්වා ක්‍රමානුකූලව වර්ධනය කර ඇත. විධිවිධාන තාක්ෂණික අදියරේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම පත්‍රයට ද, අන්තර්මධ්‍ය අදියරේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය පත්‍රයට, වෘත්තීය 1 අදියරේ උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය පත්‍රයට ද පිළිවෙලින් පෙනී සිටිය යුතුය. විලෙසම අන්තර්මධ්‍ය අදියරේ උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ පත්‍රයට පෙනී සිටීමට පෙර තාක්ෂණික අදියරේ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මූලධර්ම විෂයයෙන් සමත්වීම හෝ නිදහස් වීම ලබා තිබිය යුතුය.
- වෘත්තීය II අදියරට පෙනී සිටිය හැක්කේ ශිල්පීය අදියර, අන්තර්මධ්‍ය සහ වෘත්තීය I අදියරවල සියළුම විෂයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් පසුවය.
- වෘත්තීය II අදියරේ සියළුම විෂයන්ට එක් වාරයකදී පෙනී සිටිය යුතුය.
- නියමයන්ට යටත් ශිෂ්‍යයින්, අදාළ පරිදි වෙනත් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටීමට පෙර තාක්ෂණික අදියරේ BC I පත්‍රය සහ ව්‍යාපාර ගණිතය ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමත්විය යුතුය.

### **විෂය නිර්දේශ ව්‍යුහය**

සංගමයේ අධ්‍යයන පාඨමාලාව අදියර හතරකින් සමන්විත වන අතර, තාක්ෂණික අදියර සහ අන්තර්මධ්‍ය අදියරයන් සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබෙන අතර **වෘත්තීය I අදියර සහ වෘත්තීය II අදියර පවත්වනු ලබන්නේ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණි.**

# විෂය නිර්දේශ මාතෘකා පිළිබඳ උපදෙස්

විෂය නිර්දේශයේ එක් එක් මාතෘකාවේ අවශ්‍ය කුසලතා මට්ටම පහත විස්තර කර ඇති පරිදි වේ.

## දැනුම

මෙය ඉගෙනීමේ වඩාත් මූලික මට්ටම වන අතර මූලික කරුණු හඳුනා ගැනීම සහ නැවත සිහිපත් කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වේ. මෙම කොටස් කළමනාකරණ විෂය පථයෙන් පරිබාහිර ඒවා වන අතර ශිෂ්‍යයින්ගේ දැනුම කළමනාකරණ කණ්ඩායම සහ අනිකුත් සාමාජිකයින් සමඟ සංකීර්ණය කිරීමට සහ කාර්යයේ නිරතවිය හැකි මට්ටමක තිබිය යුතුය.

## අවබෝධය

දැනුමට අමතරව ශිෂ්‍යයාට මාතෘකාව තේරුම්ගැනීමට හැකිබව පෙන්නුම්කල යුතුය. මෙහිදී ශිෂ්‍යයාගෙන් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකුට අදාලවන මට්ටමකට අනිකුත් අයට උපදෙස්දීමේ සහ මගපෙන්වීමේ හැකියාව අපේක්ෂා කෙරේ.

## භාවිතය

දැනුම සහ අවබෝධය භාවිතයෙන් ශිෂ්‍යයෙකුට අදාල ප්‍රමිත, මූලධර්ම සහ ශිල්පීය ක්‍රම තෝරාගැනීමටත් දී ඇති ගැටළුවකට හෝ අවස්ථාවන් විසඳීමට හෝ යොදා ගැනීමට ඇති හැකියාව පෙන්නුම් කල යුතුය. සමහර දුන්න අදාල නොවන දුන්න පරාසයකින් ශිෂ්‍යයාට නිශ්චිත තොරතුරු තොරාගැනීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු සහ කළමනාකරණ කණ්ඩායමේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ශිෂ්‍යයාට වෘත්තීය විනිශ්චයක යෙදීමට ඇති හැකියාව පෙන්නුම් කල යුතුය.

## අධ්‍යයන භරතය.

විෂය නිර්දේශයේ එක් එක් කොටසට අධ්‍යයන භාරතයක් බැගින් දී ඇත. මෙයින් අදහස් කරනුයේ නිශ්චිත මාතෘකාවකට අධ්‍යයනය සඳහා යෙදිය යුත්තේ කොපමණ කාලයක්ද යන්නයි,

මෙය ප්‍රශ්න පත්‍රයේ එම කොටසට වෙන්කර ඇති ලකුණු ප්‍රමාණය ගැන ඇඟවීමක් නොකරයි.

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

## මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (FAR)

සීමිත සමාගම් සම්බන්ධයෙන් වාර්තා කිරීමේ ආකෘතිය මූල්‍ය ගණකාධිකරණය හා වාර්තා කිරීම් මගින් ශිෂ්‍යයන්ට ඉදිරිපත් කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති හා 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් පවත්වා ගත යුතු ය.

### අධ්‍යයන අරමුණු

- මූල්‍ය ගණකාධිකරණයේ පදනම වශයෙන් ගැනෙන මූල්‍ය ගණකාධිකරණ පරිසරය හා සංකල්පමය ආකෘතිය පිළිබඳ අවබෝධ කරගැනීම.
- පොදුවේ පිළිගත් ගණකාධිකරණ මූලධර්ම හා ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා සීමාවන් සම්බන්ධයෙන් මනා අවබෝධය.
- විශේෂ ගනුදෙනු / කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් ගිණුම් ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකියාවක් ලැබීම.

**විෂය නිර්දේශයේ පහත දැක්වෙන මාතෘකාවලට අදාළ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති සම්බන්ධයෙන් අවබෝධය හා ඒවා යෙදවීමට ඇති හැකියාව අපේක්ෂා කෙරේ.**

ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 03	මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 05	තොග (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 09	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 10	ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම් ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම් හා වැරදි (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 12	ශේෂ පත්‍ර දිනෙන් පසු සිදු වූ සිද්ධීන් (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 14	ආදායම් බදු සඳහා ගිණුම්කරණය (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 18	දේපල, පිරිසත හා උපකරණ (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 19	කල්බදු (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 20	ණය ගැනුම් පිරිවැය
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 22	ආයෝජන සඳහා ගිණුම්කරණය
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 25	ව්‍යාපාර සංයෝජනය (සංශෝධිත 2004)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 26	ඒකාබද්ධ හා වෙන්ව සකස් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 27	ආශ්‍රිතයන්හි ආයෝජනය (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 29	අයහාරය
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 30	සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් හෙලිදරව් කිරීම් (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 31	බද්ධ ව්‍යාපාරයන්හි හිමිකම් (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 34	කොටසක ඉපැයුම (මූලික ගණනය කිරීම්) (සංශෝධිත 2005)
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 36	ප්‍රතිපාදන, අසම්භාව්‍ය බැරකම් හා අසම්භාව්‍ය වත්කම්
ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 37	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්

විෂය නිර්දේශ කෙරුණේ ඇතුළත් වී ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සම්බන්ධයෙන් කරන ලද සංශෝධන හා ඉදිරිපත් කරන ලද නව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති පිළිබඳව දැනුමක් ශිෂ්‍යයන්ට තිබිය යුතු බව අපේක්ෂා කෙරේ.

ඇගයීම පැය තුනක කාලයක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

**විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය**

දැනුම	වටහාගැනීම	යෙදවීම
-------	-----------	--------

**1. වාර්තා කිරීමේ පරිසරය (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 5%)**

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අරමුණු
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් බලපවත්වන උපකල්පනයන්, ගුණාත්මක ලක්ෂණ හා මූලිකාංග
- විවිධ වර්ගයේ ව්‍යාපාර ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන වාර්තා කිරීමේ පරිසරය
- සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ ආකෘතිමය රාමුව
- ශ්‍රී.ලං.ගි. ප්‍රමිත වැඩිදියුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති පනත හා සමාගම් පනත යෙදවීම පිළිබඳව අවබෝධ කරගැනීම
- රාජ්‍ය ආයතන ගිණුම්කරණ අවශ්‍යතාවයන් සහ මූල්‍ය පනතේ ප්‍රතිපාදනයන්
- බාහිර විගණකගේ භූමිකාව, සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වය පිළිබඳ සංකල්පය
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සීමාවන් හා ප්‍රයෝජන

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
✓		
	✓	
	✓	

**2. සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාගම් පනත හා ශ්‍රී.ලං.ගි. ප්‍රමිත අනුව පිළියෙල කිරීම (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 20%)**

2.1 සමාගම් පනත හා ශ්‍රී.ලං.ගි. ප්‍රමිත අනුව ආදායම් ප්‍රකාශනය, ශේෂ පත්‍රය, ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය යෝග්‍ය සටහන් සමඟ පිළියෙල කිරීම

		✓
--	--	---

2.2 පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් ගිණුම්කරණය පිළිබඳව ශිෂ්‍යයන් දැනුවත් විය යුතු ය.

- කොටස් හිඳහස් කිරීම හා හිඳහස් කිරීම
- පරිත්‍යාග කරන ලද ප්‍රාග්ධනය
- බැඳුම්කර හා ණයකර
- නාමික අගය, අධිමිල හා වට්ටම්
- වට්ටම් හා අධිමිල ක්‍රමක්ෂය කිරීම
- ණයකර හිඳහස් කිරීම
- බදුකරණය (විලම්බිත බදු ඇතුළුව)

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

- අධ්‍යයන මෙහෙයුම් හා බණ්ඩ මෙහෙයුම් සම්බන්ධයෙන් ලාභය
- ශේෂ පත්‍ර දිනෙන් පසු සිදු වූ සිද්ධීන්
- ලාභාංශ, ලාභය බෙදාහැරීම් හා ප්‍රාග්ධනය පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධව ගිණුම්කරණය
- සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් හෙළිදරව් කිරීම්

		✓
		✓
		✓
		✓

2.3 ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම

		✓
--	--	---

2.4 කොටසක ඉපයුම මූලික ගණනය කිරීම (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 34)

		✓
--	--	---

3. දේපල පිරිසිදු හා උපකරණ, තොග, අස්පාශය වත්කම්, ආයෝජන ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සම්පූර්ණ හැකියාව (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 15%)

3.1 දේපල, පිරිසිදු හා උපකරණ (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 18 ට අනුව)

- නිර්වචනය, අත්පත් කරගැනීම් ගිණුම්කරණය, ණය ගැනුම් පිරිවැය ගිණුම්කරණය (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 20), වටිනාකම වැඩි කිරීම, කෂය, වත්කම් ඉවත්කිරීමේ, හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා

		✓
--	--	---

3.2 තොග (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 05)

- නිර්වචනය, කාලීන හා නිරන්තර තොග පවත්වාගැනීම් පද්ධතිය, තොග අගය කිරීම, හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා

		✓
--	--	---

3.3 අස්පාශය වත්කම් (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 37)

- කීර්තිනාමය නිර්වචනය, අත්පත් කරගැනීම් ගිණුම්කරණය, කීර්තිනාමය ගිණුම්කරණය
- කීර්තිනාමයේ අගය ඇස්තමේන්තු කිරීමේ ක්‍රම, හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා හා අනෙකුත් අස්පාශය වත්කම්
- පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වියදම් නිර්වචනය, උදාහරණයන්, ගිණුම්ගත කළ යුතු ආකාරය හා හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා

		✓
		✓
		✓

3.4 ආයෝජන (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 22)

- නිර්වචනය, අත්පත් කරගැනීම් ගිණුම්කරණය, ශේෂ පත්‍රයේ අගය කිරීම, හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා

		✓
--	--	---

4. කේවල හා හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය පිළිබඳව උසස් මට්ටමේ කරුණු (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 15%)

- කීර්තිනාමය හා හවුල් ව්‍යාපාර ප්‍රකාශනගණනය
- නව හවුල්කරුවෙකු බඳවා ගැනීම

		✓
		✓

- හවුල්කරවෙකු විශ්‍රාම යෑම හෝ මරණය
- කඩින්කඩ විසුරුවා හැරීම් ඇතුළුව විසුරුවා හැරීම්
- හවුල් ව්‍යාපාර දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සංයෝජනය
- තනි පුද්ගලයෙකුගේ ව්‍යාපාරයක් හවුල් ව්‍යාපාරයක් හෝ සීමිත සමාගමක් බවට පරිවර්තනය කිරීම
- බද්දි හවුල් ව්‍යාපාර

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

**5. විශේෂ ගිණුම් (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 15%)**

- කල්බදු ගිණුම්කරණය (ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 19 අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව)
- කොන්ත්‍රාත් ගිණුම්කරණය (දිගුකාලීන කොන්ත්‍රාත්) ( ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 13)
- බද්දි ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය ( ශ්‍රී.ලං.ගි.ප්‍ර. 31)

		✓
		✓
		✓

**6. ගිණුම් අර්ථකථනය කිරීම (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 10%)**

- ලාභදායීත්වය - දළ ලාභ ආන්තිකය, දල ලාභ අධිකය, ශුද්ධ ලාභ ආන්තිකය, ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිලාභ අනුපාතිකය
- ද්‍රවශීලත්වය - ජංගම හා ඝෂණික වත්කම්
- කාර්යක්ෂමතාවය - වත්කම් පිරිවැටුම, තොග පිරිවැටුම, ණය චක්‍ර කිරීමේ කාලය, ණය බේරුම් කිරීමේ කාලය
- තෝලනය - තෝලන අනුපාතය

		✓
		✓
		✓
		✓

**7. ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන (අධ්‍යයනය සඳහා බර තැබීම 20%)**

- ඒකාබද්ධ ගිණුම් අවශ්‍ය අවස්ථා හඳුනාගෙන ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නීතිමය අවශ්‍යතාවයන්ට හා ශ්‍රී.ලං.ගි. ප්‍රමිත අනුව පිළියෙල කිරීම. අන්තර්මධ්‍ය මට්ටමේ දී ඒකාබද්ධ ගිණුම් පිළිබඳ පරීක්ෂා කරනුයේ ගිණුම් වර්ෂය තුළ පාලිත සමාගමක අයිතිය වෙනස් නොවී ඇති එක් පාලක සමාගමක් හා එක් පාලිත සමාගමක් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
- විභාගය සඳහා පරීක්ෂා කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශන වනුයේ ආදායම් ප්‍රකාශනය හා පහත ගැලපුම් සහිතව ශේෂ පත්‍රය වේ.
- කීර්තිනාමය
- පූර්ව හා පසු අත්පත් කරගැනීම් ලාභය හා ලාභාංශ
- අන්තර් සමාගම් ගනුදෙනු
- දේපල, පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය
- අන්තර් සමාගම් ලාභාංශ

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

## උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය (AMA)

උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය විෂය නිර්දේශය අනුව කළමනාකරණ ගණකාධිකරණයේ වර්ගීකරණයට අනුකූලව කටයුතු කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව ශිෂ්‍යයන්ට හඳුන්වා දෙනු ලැබේ. එහි ශිල්පීය අදියරයේ දී ආවරණය නොවූ පිරිවැයකරණ ක්‍රම ද ඇතුළත් වන අතර, ශිල්පීය අදියරයේ දී හඳුන්වා දෙනු ලැබූ පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය පිළිබඳ සංකල්පය තවදුරටත් ගොඩනගා ඇත. කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු සංවිධානයක සැලසුම් හා පාලන ක්‍රියාවලියට දායක වීම අපේක්ෂා කෙරේ. සැලසුම්කරණයේ දී අරමුණු හා පරමාර්ථ හඳුනාගෙන එම අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා උපාය මාර්ග සකස් කරගනු ලැබේ. පාලනය යනු සැලසුම් තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ක්‍රියාමාර්ගයේ කොටසකි. එහෙයින් අයවැයකරණය වැනි සැලසුම්කරණ ක්‍රම අවබෝධ කරගැනීම හා භාවිත කිරීමේ හැකියාව පාලන ක්‍රියාවලියේ යොදා ඇති පුළුල් පරාසයක විචලනයන්ගේ තේරුම හා ගණනය කිරීම් අවබෝධ කරගැනීමේ හැකියාව මෙම පාඩම් මාලාවේ ඇතුළත් කර ඇත.

### අධ්‍යයන අරමුණු

- කළමනාකරණ ගණකාධිකරණයේ වෘත්තීය වර්ගීකරණයට වැදගත්කම අවබෝධ කරගැනීම.
- කාර්ය පදනම් පිරිවැයකරණය වැනි විකල්ප පිරිවැයකරණ ක්‍රම යෙදවීමේ හැකියාව.
- ගැටලු සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන (ආකෘතියක්) සකස් කිරීමේ හැකියාව, මූල්‍ය නොවන කරුණු ද සැලකිල්ලට ගෙන ගැටලු නිරාකරණය සඳහා ක්‍රියාවලියක් වර්ධනය කිරීම සහ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- සංවිධානයේ දිගුකාලීන, මධ්‍යකාලීන හා කෙටිකාලීන සැලසුම් අයවැය ක්‍රියාවලියට ඇතුළත් කිරීම.
- ප්‍රමිත සම්බන්ධයෙන් විචලනයන් විග්‍රහ කොට ඒවා අර්ථකථනය කිරීම.

දැනුම තක්සේරු කිරීම පැය තුනක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

## විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය

දැනුම	වටහාගැනීම	යෙදවීම
-------	-----------	--------

### 1. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ වර්ගයා ධර්ම (අධ්‍යයන ධර තැබීම 5%)

වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් වර්ගයා මූලධර්ම පිළිපැදිය යුත්තේ මන්ද යන්න පිළිබඳව හා ඒවා කොතෙක් දුරට මූල්‍ය තොරතුරු යොදා ගනු ලබන අය කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කරනු ලබන්නේ ද යන්න පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගත යුතු ය. කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී මෙම වර්ගයා ධර්ම හඳුනා ගැනීමට හැකියාවන් වැඩිදියුණු කොට ඒවා නිරාකරණය කිරීම සඳහා ආකෘතිමය රාමුවක් ගොඩනැගිය යුතු ය.

වර්ගයා ධර්ම හා කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී

- කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ට වෘත්තීය වර්ගයා ධර්මවල වැදගත්කම
- ගණකාධිකාරීන් බොහෝ විට මුහුණපානු ලබන වර්ගයා ධර්ම ගැටලු
- ගණකාධිකාරීවරයාට විල්ල විස හැකි බලපෑම් (උදා: කාලය, රැකියාව, කළමනාකරු, සේවාදායකයා, පෞද්ගලික සහ දැනුමෙන් හා පළපුරුද්දෙන් මුහුකුරා ගිය අය)
- පවතින වර්ගයා ධර්ම ගැටලු පිළිබඳව හඳුනා ගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවරයන්

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

### 2. පිරිවැයකරණ ක්‍රම (අධ්‍යයන ධර තැබීම 20%)

#### 2.1 කාර්ය පදනම් පිරිවැයකරණය

- කාර්ය පදනම් පිරිවැයකරණය නිර්වචනය කිරීම හා එය සාම්ප්‍රදායික පරිවැයකරණ ක්‍රමවලින් වෙනස් වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම
- කාර්ය පදනම් පිරිවැයකරණ ශිල්ප ක්‍රම යෙදවීම හා ඒවා වඩාත්ම ප්‍රයෝජනවත් වනුයේ කුමන අවස්ථාවල දී ද?
- පරිමා සම්බන්ධිත හා පරිමා සම්බන්ධිත නොවන පිරිවැය නියමුවන්
- පිරිවැය නියමුවන් ලෙස කාර්යයන්/ගනුදෙනු
- නිෂ්පාදන විවිධත්වය හා පරිමා විවිධත්වය
- කාර්ය පදනම් කළමනාකරණය

	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

#### 2.2 අනෙකුත් පිරිවැයකරණ ක්‍රම හා ප්‍රවේශයන්

- සම්පත් සැලසුම් කිරීම සඳහා ව්‍යවසාය සම්පත් හා ද්‍රව්‍ය සම්පත් සැලසුම් කිරීම හා ගැනුම් ඇණවුම්, නිෂ්පාදන සැලසුම් වැනි අනෙකුත් කාර්යයන් සමඟ ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධ කිරීම (සංකලනය කිරීම)
- පසු අනාවරණ පිරිවැයකරණය
- නිසිකාල නිෂ්පාදනය
- පූර්ව ගුණත්ව කළමනාකරණය හා සීමා සාධක න්‍යාය

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

- ව්‍යාපෘති පිරිවැයකරණය. දෙමුහුන් පිරිවැයකරණය, ඉලක්ක පිරිවැයකරණය, මෙහෙයුම් පිරිවැයකරණය, කයිසන් පිරිවැයකරණය, හිඡ්පාදන ජීවන චක්‍ර පිරිවැයකරණය, පසු අනාවරණ පිරිවැයකරණය, සාමාන්‍ය පිරිවැයකරණය පිළිබඳව විස්තර කිරීම
- ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය ආන්තික පිරිවැයකරණය සමඟ සංකලනය වීම, අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය හා නොරැඳී ගිණුම්කරණය (Through put accounting)

	✓	
		✓

**3. තීරණ ගැනීම හා විශ්ලේෂණයන් (අධ්‍යයන වර හැඩීම 25%)**

**3.1 තීරණ ක්‍රියාවලිය**

- තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ පියවරයන් පැහැදිලි කිරීම
- තීරණ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සාධකවල සාපේක්ෂ වැදගත්කම පිළිබඳ වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම
- තොරතුරු හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
- තොරතුරුවල තේරුම්
- අදාළ හා අදාළ නොවන තොරතුරු
- නව තොරතුරු හා නව තොරතුරුවල පිරිවැය
- නව තොරතුරු මූලාශ්‍ර
- නිරවද්‍යතාවය හා අදාළත්වය පිළිබඳ වැදගත්කම

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

**3.2 පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය (CVP Analysis)**

- පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණයේ උපකල්පනයන් හා සීමාවන් විස්තර කිරීම
- තනි හා බහුවිධ හිඡ්පාදන සම්බන්ධයෙන් පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය අතර ඇති වෙනස්කම්
- තනි හිඡ්පදිතයක් හා බහුවිධ හිඡ්පාදන තත්වයන් යටතේ විකුණුම් මිශ්‍රණය ආදායම් බදු සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන බලපෑම ඇතුළුව ප්‍රස්තාර ක්‍රමය, සමීකරණ ක්‍රමය හා දායක ආන්තික ක්‍රමය මත පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය පදනම් කරගෙන සමවිඡ්ද විකුණුම් තීරණය කිරීමේ හැකියාව පෙන්වුම් කිරීම
- මෙහෙයුම් උත්තෝලනය හා ධාරිතා තීරණ ඇතුළු විවිධ තත්වයන් අනුව පිරිවැය පරිමා ලාභ විශ්ලේෂණය යෙදවීමට හැකියාව පෙන්වුම් කිරීම

	✓	
	✓	
		✓
		✓

**3.3 අදාළ පිරිවැය**

- පුළුල් පරාසයක තීරණ සඳහා අදාළ පිරිවැය හා අදාළ අයහාර සංකල්පය යෙදවීම පහත සඳහන් තීරණ සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂයන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.  
කිසියම් විශේෂිත ඇණවුමක්/කොන්ත්‍රාත්තුවක් භාරගත යුතු ද / ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු ද?  
කිසියම් අංශයක්/දෙපාර්තමේන්තුවක් වසා දැමිය යුතු ද?  
විශේෂ ඇණවුම් මිලකරණය  
සීමා සාධක විශ්ලේෂණයන්  
තවදුරටත් පෙරසැරියකට භාජනය කළ යුතු ද?

		✓
--	--	---

**4. සැලසුම් හා පාලනය (අධ්‍යයන බර පැය 50%)**

**4.1 සැලසුම් වක්‍රය**

- සැලසුම් හා පාලන වක්‍රයේ මූලිකාංග විස්තර කිරීම
- සැලසුම්කරණය පාලනය හා කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ තොරතුරු උපකාරී වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම
- සැලසුම් හා පාලන වක්‍රයේ පසුපෝෂිත භූමිකාව සාකච්ඡා කිරීම
- රාජ්‍ය සංවිධාන, ලාභ ඉපයීමේ පරමාර්ථයෙන් තොරව පවත්වාගෙන යනු ලබන සංවිධාන සහ සේවා සම්බන්ධයෙන් යොදවනු ලබන කළමනාකරණ පාලන පද්ධති අවබෝධ කරගැනීම

✓		
	✓	
	✓	
✓		

**4.2 අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය**

- අයවැය කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම හා අයවැය පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිතයන්, සම්බන්ධතාවයන් හා ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම
- බොහෝ අවස්ථාවල දී ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන විවිධ අයවැය වර්ග පිළිබඳව (උදා: වාර්ෂික, චක්‍රීය, පස් අවුරුදු අයවැය) විස්තර කිරීම සහ ප්‍රධාන අයවැයේ එක් එක් අංගයන් පිළියෙල කිරීමේ දී යොදාගනු ලබන පියවරයන්
- ප්‍රධාන අයවැය හා දිගුකාලීන සැලැස්ම අතර වෙනස්කම්
- මෙහෙයුම් අයවැය හා මූල්‍ය අයවැය අතර වෙනස්කම්
- විකුණුම් අයවැය, අනිමතානුසාරී පිරිවැය, මෙහෙයුම් අයවැය සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අවශ්‍යතා පැහැදිලි කිරීම
- ශ්‍රිත අයවැය, ලාභාලාභ ගිණුම, ශේෂ පත්‍රය හා මුදල් අයවැය විස්තර කොට පිළියෙල කිරීම
- ආයෝජන තීරණ සම්බන්ධයෙන් බලපෑම ද ඇතුළු මුදල් අයවැය විස්තර කොට පිළියෙල කිරීම
- සත්‍ය හා අයවැයගත ප්‍රතිඵල සංසන්දනය කරන ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම
- වියදම්, පරිමා හා මුළු අයවැයගත විචලනයන් ගණනය කිරීම
- මූල්‍ය සැලසුම් ආකෘති පුරෝකතනය කිරීමේ දී හා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමේ දී මුහුණ පාන අපහසුතාවයන්
- කයින් අයවැයකරණය හා කාර්ය පදනම් අයවැයකරණය වැනි වර්තමාන අයවැය ශිල්ප ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම හා ඒවායේ ප්‍රයෝජන දැක්වීම
- රාජ්‍ය අයවැයකරණය, වැඩසටහන් අයවැයකරණය හා ශූන්‍ය පදනම් අයවැයකරණය වැනි අනෙකුත් අයවැය පද්ධතීන් අවබෝධ කරගැනීම
- මානව හැසිරීම කෙරෙහි අයවැය දක්වන බලපෑම පැහැදිලි කිරීම
- අයවැයකරණයේ ගැටලු හා වීම ගැටලු හා අයවැයකරණයේ සීමාවන් මගහැරවීම සඳහා පිළියම්

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
✓		
	✓	
✓		
	✓	
	✓	

4.3 නමග අයවැය හා ප්‍රමිත පිරිවැය

- නමග අයවැයක් හා ස්ථාවර අයවැයක් පිළියෙල කිරීම
- ප්‍රමිත පිරිවැයකරණයේ වාසි හා අවාසි
- සත්‍ය පිරිවැය ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් ප්‍රමිත පිරිවැය පද්ධති පරිසරයෙන් වෙනස් වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම
- නමග අයවැය ප්‍රවේශය උපයෝගී කරගෙන නමග අයවැය හා විකුණුම් පරිමා විචලනයන් ගණනය කිරීම
- විවිධ ප්‍රමිත වර්ග හඳුනාගෙන ප්‍රමිත නිර්වචනය කිරීම, ප්‍රායෝගික ප්‍රමිත හා අධි තාත්වික ප්‍රමිතවල වෙනස්කම් හඳුනාගැනීම
- ප්‍රමිත පිහිටුවීමේ දී වම කාර්යය ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් ඊට අදාළ වන අධ්‍යයන වක්‍ර බලපෑම හා විය පෙන්නුම් කරන පරිදි නිෂ්පාදනයක ප්‍රමිත පිරිවැය ගණනය කිරීම
- සෘජු ද්‍රව්‍ය ප්‍රමිතය හා සෘජු ශ්‍රම ප්‍රමිතය පිහිටුවනු ලබන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම
- ප්‍රමිත ගිණුම් පරිසරයක හා සත්‍ය ගිණුම් පරිසරයක ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වෙනස්වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම

		✓
✓		
✓		
		✓
✓		
	✓	
	✓	
	✓	

4.4 ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය හා විචලන විග්‍රහය

- විවිධ වර්ගවල ප්‍රමිතයන් නිර්වචනය කොට හඳුනා ගැනීම, අධි තාත්වික ප්‍රමිති හා ප්‍රායෝගික ප්‍රමිති වෙනස්කම්
- ප්‍රමිත පිහිටුවීමේ දී ඉගෙනුම් වක්‍ර බලපෑමේ අදාළ බව විය පැහැදිලි කිරීම සඳහා නිෂ්පාදනයක ප්‍රමිත පිරිවැය ගණනය කිරීම
- ප්‍රමිත පිරිවැය පරිසරය හා සත්‍ය පිරිවැය පරිසරයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම
- අදාළ සියලුම පිරිවැය විචලනයන් ගණනය කිරීම (මිශ්‍රණ හා වලදා පිරිවැය ද ඇතුළුව)
- ඒවායේ වැදගත්කම හා වාසිදායක හා අවාසිදායක පිරිවැය විචලනයන් සම්බන්ධිත ගැටලු
- විකුණුම් මිල හා පරිමා විචලනයන් ගණනය කිරීම
- විකුණුම් ප්‍රමාණ විචලනය හා විකුණුම් මිශ්‍රණ විචලනයන් ගණනය කර ඒවායේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම
- වෙළඳපල ප්‍රමාණය (කර්මාන්ත පරිමාව) හා වෙළඳපල කොටස (කර්මාන්ත කොටස) විචලනයන් ගණනය කොට ඒවායේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම
- පිරිවැය හා ලාභ විචලනයන් අතර ඇති වෙනස හා වැදගත්කම පැහැදිලි කොට ඒවා සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන හිගමන දැක්වීම
- කුමන අවස්ථාවක දී විචලනයන් පරීක්ෂා කළ යුතු ද යන්න පිළිබඳව තීරණයකට එළඹීම සඳහා කළමනාකරුවන් අනුගමනය කරනු ලබන විවිධ ප්‍රවේශයන් පැහැදිලි කරන්න. (උදා: සංඛ්‍යාත ක්‍රම, නිගමනයන්, නිශ්චිත වටිනාකම් යනාදිය)
- විචලනයන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන විවිධ නිර්ණායකයන් හඳුනා ගැනීම (ප්‍රමාණාත්මක භාවය, පිරිවැය ප්‍රතිලාභ, සිදුවීම්වල සංගත භාවය, පාලනය කළ හැකි බව, ඒවායේ ස්වභාවය)
- සේවා කර්මාන්ත, රජයේ කර්මාන්ත හා වෘත්තීය සේවා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය යොදා ගැනීම සහ විචලන විග්‍රහය

	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
	✓	
	✓	
	✓	

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

## මානව හා සංවිධාන කළමනාකරණය (MPO)

කළමනාකරණය ආයතනයන් තුළ කාර්යයන් කරවා ගැනීම කලාව ලෙස නිර්වචනය කළ හැකි ය. හිඟ සම්පත් වඩා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව යොදාගැනීම සහ ඒවා භාණ්ඩ හා සේවා බවට පරිවර්තනය කිරීමේ වගකීම කළමනාකරුවන් වෙත පවරා ඇත. එමනිසා කළමනාකරුවන් ආයතනවල අරමුණු ළඟා කරගැනීමට සම්පත් අත්පත් කරගැනීම, වෙන්කිරීම සහ උපයෝජනය කිරීම සිදුකරයි. මෙම විෂය නිර්දේශයේ විශාල කොටසක් අදාළ වන්නේ මානව සම්පත් ලබාගැනීම, වෙන්කිරීම සහ උපයෝජනය කිරීම පිළිබඳව වේ. කළමනාකරණයේ ඇති එක් ප්‍රධාන අභියෝගයක් වන්නේ, ඵලදායීතාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ළඟා කරගැනීමට හැකිවන ලෙස මානව සම්පත කළමනාකරණය කිරීමයි. මෙම විෂයය මගින් වෘත්තීය දෙවන මට්ටමේ දී ලබාදෙන උපායශීලී ව්‍යාපාර කළමනාකරණය සඳහා පදනම ලබාදීම සිදුකරයි.

මෙහෙයුම් හා අලෙවි කළමනාකරණය වෘත්තීය පළමු මට්ටමේ දී විස්තරාත්මකව ආවරණය කරන බැවින්, මෙහි දී විස්තරාත්මකව සාකච්ඡා නොකරයි.

### ඉගෙනුම් අරමුණු තහවුරුකිරීම

- CMA ධාරීන්, විෂයානුබද්ධ විශේෂඥයින් පමණක් නොව පුළුල් වෘත්තීයවේදීන් ද වේ.
- සංවිධානයේ සමස්ත සංවර්ධනය සඳහා දායකවීමට කැමැත්ත හා හැකියාව.

පැය තුනක කාලයක් සඳහා වූ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් ඇගයීම සිදු කරනු ලැබේ.

### විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
-------	--------	--------

#### 1. සංවිධාන කළමනාකරණය (අධ්‍යයන බර තැබීම 20%)

- උපායයන් හා උපාය සම්පාදන ක්‍රියාවලිය
- පාර්ශවකරුවන් ඇගයීම
- සංවිධාන අරමුණු හඳුනාගැනීම (මෙහෙය, ප්‍රකාශයන්, පරමාර්ථ, අරමුණු සහ ඉලක්ක
- අරමුණු අතර ගැටුම් අවබෝධ කරගැනීම
- සංවිධානමය හා වෘත්තීය ආචාරධර්ම
- සංවිධාන කළමනාකරණ ආකෘතීන්
- සම්ප්‍රදායික හා තත්කාලීන කළමනාකරණ හසාය

	✓	
		✓
	✓	
	✓	
✓		
✓		

**1.1 සංවිධාන ව්‍යුහය**

- මෙහෙයුම් ව්‍යුහයේ ස්වභාවය හා අරමුණු සාකච්ඡා කිරීම
- වර්ගවත් කළමනාකරණය පිණිස, ව්‍යුහය අදාළ සාධක හා විහි බලපෑම සාකච්ඡා කිරීම
- සංවිධාන ව්‍යුහය ශ්‍රම විභජනයට අදාළ වන අයුරු පැහැදිලි කිරීම
- සංවිධාන ව්‍යුහය හා සම්බන්ධව පාලන පටය, පැහැදිලි හා උස්, විදිමත්කරණය, මධ්‍යගතකරණය, සංකීර්ණත්වය සාකච්ඡා කිරීම
- ශ්‍රිතික, ආංශික සහ න්‍යාස යන සංවිධාන ව්‍යුහ වර්ග නිර්වචනය කිරීම
- සංවිධානයක ශ්‍රිතික ක්ෂේත්‍ර
- නව සංවිධාන ව්‍යුහයන් සාකච්ඡා කිරීම

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
✓		

**1.2 සංවිධාන වර්ගව**

- සංවිධාන සචලදායීත්වය නිර්වචනය කිරීම සහ විය ඵලදායීතාවය සමග සැසඳීම
- පුද්ගල වර්ගව, සංවිධාන වර්ගව කෙරෙහි බලපෑම් කිරීමෙහිලා ඉගෙනුමේ කාර්යභාරය, ධනාත්මක හා සෘණාත්මක උපස්ථම්භනය, අපේක්ෂාවන්ගේ හා පැවරීම්වල බලපෑම සාකච්ඡා කිරීම, පෞර්ණත්වයේ විවිධ පැතිකඩ සාකච්ඡා කිරීම, සංවිධාන වර්ගව කෙරෙහි බලපෑමේ දී විය ඉටුකරන කාර්යභාරය සහ පුද්ගල විවිධත්වයේ ප්‍රතිඵලයන්
- වැඩ බලකායේ විවිධත්වයේ වැදගත්කම හා අගය ඇගයීම, අගයකිරීම හා ආකල්ප සංවිධාන වර්ගව කෙරෙහි වන බලපෑම සාකච්ඡා කිරීම
- රැකියා තෘප්තිය කෙරෙහි දායකවන කරුණු සාකච්ඡා කිරීම
- අභිප්‍රේරණ න්‍යායන්, අභිප්‍රේරණයේ මූලික ලක්ෂණ, අභ්‍යන්තර හා බාහිර අභිප්‍රේරණය සැසඳීම හා වෙනස්කම් හඳුනාගැනීම, අවශ්‍යතා න්‍යාය, සමානාත්මක න්‍යාය සහ ප්‍රතිපායන න්‍යායේ අදාළත්වය සාකච්ඡා කිරීම
- මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන ප්‍රතිදානවල බලපෑම සාකච්ඡා කිරීම, රැකියා පෝෂණය, පරමාර්ථ පිහිටුවීම, අරමුණු මගින් කළමනාකරණය, රැකියා නිර්මාණය, අභිප්‍රේරණය සඳහා වන වැඩ තත්ත්වය
- විධිමත් හා අවිධිමත් සංවිධානවල වෙනස හඳුනාගැනීම, කණ්ඩායම් වර්ගව කෙරෙහි බලපාන සාදක (කණ්ඩායමේ ප්‍රමාණය, සාමාජික විවිධත්වය, වර්ගාධාර්ම, කාර්යභාරයන්, තත්ත්වයන්, ඒකාග්‍රතාවය)
- ස්වයං පාලන කණ්ඩායම් ගොඩනැංවීම හා ඒවාට සහයෝගය දෙන අයුරු පැහැදිලි කිරීම
- හරස් කණ්ඩායම් ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි අයුරු සාකච්ඡා කිරීම
- සමාජ බලපෑම සහ සංවිධාන සංස්කෘතිය සංවිධාන වර්ගව මත වන බලපෑම සාකච්ඡා කිරීම
- ශක්තිමත් සංවිධාන සංස්කෘතියක වාසි අවාසි සාකච්ඡා කිරීම
- නායකත්වය හා කළමනාකරණය අතර වෙනස හඳුනාගැනීම
- ඵලදායී නායකයෙකු තුළ වන පොදු ගතිලක්ෂණ

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

- නායකත්වය පිළිබඳ තත්වානුකූල න්‍යායයන් සාකච්ඡා කිරීම, අරමුණු - මාර්ග, ගනුදෙනුකාර හා පරිවර්තන නායකත්වය සහ සහභාගිශීලී නායකත්වය මනා ලෙස යොදාගැනීම
- සංවිධානවල අන්තර්ගත පුද්ගල ගැටුම්වලට හේතු සාකච්ඡා කිරීම
- ගැටුම්වල ධනාත්මක හා සෘණාත්මක ප්‍රතිඵලයන් සාකච්ඡා කිරීම සහ ගැටුම් කළමනාකරණය සඳහා වන විවිධ ක්‍රමයන් විස්තර කිරීම

	✓	
	✓	
	✓	

**2. සංවිධාන වෙනස්කම් (අධ්‍යයන බර පැය 5%)**

- සංවිධාන වෙනස්කම් හිමිකරන පරිසර බලවේග සාකච්ඡා කිරීම
- මූලික වෙනස්කම් ක්‍රියාවලිය විස්තර කිරීම
- වෙනස්කම් සඳහා වන ප්‍රතිවිරෝධතා සම්බන්ධයෙන් සංවිධානයකට කටයුතු කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කිරීම
- සාර්ථක සංවිධාන නවෝත්පාදනයන් සඳහා වන ඵලදායී සාදක හඳුනාගැනීම
- 'සංවිධාන ඉගෙනුම' සංකල්පය සාකච්ඡා කිරීම
- වෙනස්කිරීමේ මූලිකයාගේ කාර්යභාරය සාකච්ඡා කිරීම

	✓	
✓		
	✓	
✓		
		✓
		✓

**3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය හැඳින්වීම (අධ්‍යයන බර පැය 10%)**

- මානව සම්පත් කළමනාකරණය නිර්වචනය කිරීම
- මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රයන්
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා වන උපායශීලී ප්‍රවේශය
- මානව සම්පත් කළමනාකරුවන් හා මානව සම්පත් කළමනාකරන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය

✓		
✓		
✓		
✓		

**4. මානව සම්පත් සැලසුම්කරණය (අධ්‍යයන බර පැය 10%)**

- මානව සම්පත් සැලසුම්කරණය නිර්වචනය සහ වැදගත්කම
- මානව සම්පත් සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය පරීක්ෂාකිරීම, පුරෝකථනය, අවශ්‍යතා තක්සේරුව, උපයෝජනය
- මානව සම්පත් සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ක්‍රියාත්මක භාවයේ දී වන ගැටලු මඟහරවන ආකාරය

✓		
	✓	
	✓	

**5. රැකියා විශ්ලේෂණය, තෝරාගැනීම හා බඳවාගැනීම (අධ්‍යයන බර පැය 10%)**

- රැකියා විශ්ලේෂණය, අරමුණු, ක්‍රියාවලිය, රැකියා විස්තරය හා පිරිවිතරය සකසීම
- ආකර්ෂණය හා තෝරාගැනීමේ ක්‍රමයන් සහ ආකර්ෂණ මූලාශ්‍ර, තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක හා ක්‍රියාවලිය, සම්මුඛ පරීක්ෂණ, අවබෝධතා / බුද්ධි / මනෝමය පරීක්ෂණ

	✓	
	✓	

**6. ඇගයීම, සේවක අභිමුඛකරණය (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

- සේවක අභිමුඛකරණයේ වැදගත්කම සහ රැකියාවට හඳුන්වාදීම

✓		
---	--	--

**7. වන්දි කළමනාකරණය (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- වන්දිවල අරමුණු, වැටුප් මට්ටම තීරණය කිරීමට අදාළ සුඤ්ඤා හා සාර්ව සාධක, වැටුප් හා කාර්යසාධනය සම්බන්ධ කිරීම, වන්දි හා අභිප්‍රේරණ සම්බන්ධතාවය, සේවක ප්‍රතිලාභ වැඩසටහන් සම්පාදනය හා කළමනාකරණය
- රැකියා ඇගයීම, අරමුණු, ක්‍රමවේදනයන් සහ රැකියා ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය සහ විය වන්දි සමඟ වන සම්බන්ධතාවය
- දිරිදීමනා ක්‍රමයන් - දිරිදීමනා ක්‍රමයන්ගේ අරමුණු, දිරිදීමනා ක්‍රමයන්ගේ ස්වරූප, ප්‍රතිලාභ බෙදාගැනීම සහ වලදායීතාවය

	✓	
	✓	
		✓

**8. කාර්යසාධන කළමනාකරණය (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- කාර්යසාධන ඇගයීමේ ක්‍රමයන් හා අරමුණු
- ප්‍රමිත පිහිටුවීම
- අරමුණු මත කළමනාකරණය මත පදනම් වූ කාර්යසාධන විමර්ශන
- කාර්යසාධන විමර්ශන ප්‍රතිපෝෂණ සම්මුඛ සාකච්ඡා
- විමර්ශන නිර්දේශ මත වන පෙර විමසුම්
- කාර්යසාධන විමර්ශන සහ ප්‍රතිදාන

✓		
✓		
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

**9. පුහුණුව හා සංවර්ධනය (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

- පුහුණුවේ හා සංවර්ධනයේ කාර්යභාරය
- පුහුණු හා සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම
- පුහුණු අවශ්‍යතා පූර්ණය
- පුහුණුව ඇගයීම
- කළමනාකරණ සංවර්ධනය
- වෘත්තීය සංවර්ධනය

✓		
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

**10. දුක්ගැහවිලි විසඳීම හා විනය (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- සේවක විනය, සංකල්ප හා මූලධර්ම, විනය සඳහා වන ධනාත්මක හා දඬුවම් ප්‍රවේශය, විනය විමර්ශන ක්‍රියාපටිපාටිය, දඬුවම්වල නනය හා ප්‍රායෝගිකත්වය
- දුක්ගැහවිලිලක් නිර්වචනය කිරීම සහ විය සංවිධාන සඵලදායකත්වයට බලපාන අයුරු පැහැදිලි කිරීම, හේතූන්, දුක්ගැහවිලි විසඳීමේ විධිමත් ප්‍රවේශය සහ සාදක ක්‍රියාපටිපාටිය
- සේවක උපදේශනය, න්‍යාය හා ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීම සාකච්ඡා කිරීම

✓		
✓		
✓		

**11. රැකියා සෞඛ්‍යය හා ආරක්‍ෂණය (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- රැකියා ආරක්‍ෂණයේ හා සෞඛ්‍යයේ වැදගත්කම හා අදාළත්වය, ශ්‍රී ලංකාවේ ඒ සඳහා වන නෛතික පසුබිම
- ඵලදායීතාවයේ හා රැකියා සෞඛ්‍යය හා ආරක්‍ෂණය අතර ඇති සම්බන්ධය පැහැදිලි කිරීම

	✓	
	✓	

**12. කාර්මික සම්බන්ධතා සහ කම්කරු නෛතිකත්වය (අධ්‍යයන බර තැබීම 7.5%)**

- කාර්මික සම්බන්ධතාවය නිර්වචනය කිරීම හා වැදගත්කම
- රජයේ, වෘත්තීය සමිති සහ නාමිපුතුන්ගේ සංගම්වල කාර්යභාරය
- සාමූහික කේවල් කිරීමේ හා ගිවිසුම්වල වැදගත්කම සහ ක්‍රියාවලිය අවබෝධ කරගැනීම
- මූලික කම්කරු හිත පිළිබඳ අවබෝධය සහ රැකියා සඳහා ඒවායේ අදාළත්වය

✓		
✓		
✓		
✓		

**13. සේවක සහභාගීත්වය (අධ්‍යයන බර තැබීම 2.5%)**

- සේවක සහභාගීත්ව සංකල්ප සහ අරමුණු, සේවක සහභාගීත්වයේ විවිධ ස්වරූප, ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රශ්න හා අත්දැකීම්

✓		
---	--	--

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

## ව්‍යාපාරික හා සාංගමික නීතිය (BCL)

ව්‍යාපාරික නීති පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත්තේ, දෛනික වාණිජ ගනුදෙනුවල දී අත්‍යවශ්‍ය යම් මූලික නෛතික සංකල්ප හඳුන්වා දීමටත් හා නෛතික ගැටලු පැන නැගුන විට ඒවා විසඳා ගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම සපයා දීමටත්, පවත්නා සුදුසුකම් ලත් නෛතික සේවාවන් මගින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබාගන්නේ කෙසේ ද යන්න පිළිබඳවත් අපේක්ෂයන් හඳුන්වා දීම සඳහාත් ය.

නීතියෙහි මූලික වාග් මාලාව (terminology) විෂය පථය හා එහි පෘථුල බව පිළිබඳ අවබෝධයකින් යුතුව ප්‍රශ්න පැන නැගිය හැක. විටෙක ඒ සඳහා යෝග්‍ය ප්‍රතිකර්ම වශයෙන් වූ (remedial) ක්‍රියාමාර්ග හඳුනාගැනීමටත්, අවශ්‍යතාවක් උද්ගතව ඇති විටෙක නීතිඥයකු සමඟ අදාළ ප්‍රශ්න ඥානාන්විතව සාකච්ඡා කිරීමටත් සහතිලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ට (CMA ධාරීන්ට) හැකි විය යුතු ය.

එලෙසම ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින විවිධ නෛතික ආයතන පිළිබඳව හා නෛතික බලධාරීත්වය විදිහ ගොස් ඇති ආකාරය පිළිබඳව අපේක්ෂකයා දැනුවත් විය යුතු ය. ඉන්පසුව වාණිජ හා කාර්මික නීතියේ වඩාත් වැදගත් ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳව ශිෂ්‍යයන් වෙත හඳුන්වා දෙනු ලැබේ. ව්‍යාපාරික හා කාර්මික කටයුතුවල දී අදාළ වන නෛතික මාතෘකා පමණක් මෙහි දී තෝරාගෙන තිබේ.

### අධ්‍යයන ඉලක්කයන්

- මූලික නෛතික සංකල්ප හඳුනාගැනීම.
- ජීර්ණකාලීන හා මෙහෙයුම් (operational) තීරණ ගැනීමේ දී නීතිමය දැනුම ආදේශ කර ගැනීම.
- ආයතනය තුළ දී හා බාහිරව නෛතික පුද්ගලයන් සමඟ ඵලදායී ලෙස කටයුතු කිරීම.

පැය තුනක කාලයක් සඳහා වූ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් ඇගයීම සිදු කරනු ලැබේ.

### විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
-------	--------	--------

#### 1. නීති පද්ධති (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)

- නීතිය හා සමාජය, සිවිල් නීතිය හා අපරාධ නීතිය
- නීති මූලාශ්‍ර: ව්‍යවස්ථා, හඬු තීන්දු, අධිකරණ පූර්ව නිදර්ශන න්‍යාය, රෝම ලන්දේසි නීතිය, ඉංග්‍රීසි පොදු නීතිය, අනු නීති, රෙගුලාසි ආදිය
- ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධතිය

✓		
✓		
✓		

**2. ගිවිසුම් නීතිය (අධ්‍යයන බර තැබීම 25%)**

- ගිවිසුමක මූලිකාංග
- අර්පණය සහ ප්‍රතිග්‍රහණය
- ප්‍රතිෂ්ඨාව
- නෛතික සබඳතාවන් ඇති කර ගැනීමේ වේගතාව
- ගිවිසුමක හැකියාව
- විෂය වස්තූන්හි (objects) නෛතිකභාවය, අවනිදේශනය (වරදවා දැක්වීම), අවලංගු, අවලංගු කළ හැකි, බලාත්මක කළ නොහැකි හා නීති විරෝධී ගිවිසුම්
- ගිවිසුමක් අභියෝගයට ලක්කිරීම (Impeachment of a contract)
- ගිවිසුම් කඩකිරීම හා ඒ උදෙසා ඇති ප්‍රතිකර්ම
- ගිවිසුමක නියම (වොරන්ට් (ප්‍රතිඥාභාර), කොන්දේසි, ප්‍රකාශිත හා ව්‍යංග නියම)
- ගිවිසුමක් අවසානයට පත්වීම
- ගිවිසුමක පෞරවිභාව (privity)

	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

**3. වාණිජමය ගනුදෙනු (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

- නාණ්ඩ විකිණීම පිළිබඳ නීතිය, වොරන්ට් (ප්‍රතිඥාභාර), කොන්දේසි සහ ප්‍රතිකර්ම
- ගනුදෙනු කළ හැකි උපකරණ
- ණයක් සුරැකීම කිරීමේ නෛතික උපක්‍රම, වංචල දේපල උපකසට තැබීම, වල භාර, බැංකු ණය සඳහා සුරැකීම ඉදිරිපත් කිරීම (floating charges)

		✓
		✓
		✓

**4. නියෝජ්‍යත්ව නීතිය (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

- නියෝජ්‍යත්ව සබැඳියාවේ ස්වභාවය
- ප්‍රධාන-නියෝජිත සම්බන්ධතාවය ස්ථාපනය කිරීම හා අවසන් කිරීම
- ප්‍රධානියා වෙතින් නියෝජිත වෙත හා නියෝජිත වෙතින් ප්‍රධානියා වෙත පවතින යුතුකම්
- තුන්වන පාර්ශ්වයන්ගේ අයිතිවාසිකම් හා වගකීම්

	✓	
		✓
		✓
		✓

**5. සේවා නියුක්තිය ආශ්‍රිත නීතිය (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

- සේව්‍ය-සේවක සබඳතාවය නිදහස් ගිවිසුම්කරුවන්ගෙන් වෙනස් කොට දැක්වීම
- සේවා ගිවිසුම
- අසාධාරණ/දෝෂසහගත (සාවද්‍ය) සේවයෙන් පහ කිරීම
- වෘත්තීය සමිති
- සේවා ස්ථානය තුළ සුරැකීමට හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණය

		✓
		✓
		✓
	✓	
	✓	

**6. සාංගමික නීතිය (අධ්‍යයන බර තැබීම 40%)**

- ව්‍යාපාර සංවිධාන - විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන (විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධානයන්හි ලක්ෂණයන්, ඒවායේ වාසි හා අවාසි, සංස්ථාපිත පුද්ගලභාවය පිළිබඳ සංකල්පයේ ප්‍රායෝගික බලපෑම, පෞද්ගලික හා පොදු සමාගමක වෙනස, සමාගමක ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීමේ ශක්‍යතාවය යනාදිය ඇතුළත්ව)
- වගකීම සීමිත සමාගමක් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යපටිපාටිය, සංස්ථා පත්‍රයේ හා ව්‍යවස්ථාවලියේ අරමුණ හා අන්තර්ගතය, වාණිජමය ගනුදෙනු පාලනය හා සුපරීක්ෂණය සහ වගකීම සීමිත සමාගම්, වෙළඳ සහතිකය
- අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් හා ඒ උදෙසා භාවිත කරනු ලබන කාර්යපටිපාටිය, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් සහ අතිවිශේෂ මහා සභා රැස්වීම් පවත්වනුයේ කෙබඳු විටක ද, කාර්යපටිපාටීන්, දැනුම්දීම් සිදුකිරීම යනාදිය, සමාගම් ඇති කරගන්නා යෝජනා සම්මුතීන් කෙබඳු විටක භාවිත වේද හා යෝජනා සම්මුතීන් වර්ග
- සමාගම් මගින් නිකුත් කෙරෙන විවිධ කොටස් වර්ග, විවිධ කොටස් වර්ග සඳහා පවතින අයිතිවාසිකම් හා කොටස් නිකුත් කිරීම සඳහා වන කාර්යපටිපාටිය, කොටස් ප්‍රාග්ධනය වැඩි කිරීම හා අඩු කිරීම ආශ්‍රිතව පවතින රීතීන්, කොටස් ප්‍රාග්ධනය මුදාහැරීම පිළිබඳ කාර්යපටිපාටිය සහ සමාගමකට සිය කොටස් මිලට ගැනීම සඳහා මූල්‍ය සම්පාදනයේ හැකියාව
- ණය ලබාගැනීමේ බලය හා ණය සඳහා සුරක්ෂිත සැපයීමේ හැකියාව, සුරක්ෂිත නොවූ ණය, ස්ථාවර හා චල භාර යනාදිය
- අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල හා යුතුකම්: පත්කිරීම, විශ්‍රාමගැනීම, නුසුදුසු බවට පත්වීම හා ඉවත්කිරීම, සමාගමේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂවරු පෞද්ගලික වගකීමට යටත්වන අවස්ථා, වංචනික සහ සාවද්‍ය වෙළඳාම, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය හා කොටස්හිමියන් අතර බලතල බෙදා දැක්වීම සහ බහුතර හා සුළුතර කොටස්හිමියන්ගේ අයිතිවාසිකම්
- සමාගම් ලේකම්වරයාගේ සුදුසුකම්, බලතල හා වගකීම්
- විගණකවරු පත්කිරීම, ඉවත්කිරීම, සුදුසුකම් හා යුතුකම්

	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

## බදුකරණය (TAX)

කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ කාර්යය මූලිකව මූල්‍ය තීරණ ගැනීමේ ස්වභාවයක් ඇති බැවින් හා බදු තීරණවල ප්‍රතිඵල තීරණාත්මක මූල්‍ය තීරණවලට බලපාන බැවින් ඔහුට හෝ ඇයට ශ්‍රී ලංකාවේ බදු නීතිය සම්බන්ධව මනා දැනුමක් අවශ්‍ය ය. මූල්‍ය දත්ත එකතු කිරීමට, සැලසුම් කිරීමට හා තීරණ ගැනීමට ඉතා අවශ්‍ය බැවින්, ලංකාවේ ආදායම් බදු ක්‍රමය, නීතියේ දැනුම හා එම ක්‍රමයේ නීතිරීති හා පාලනය සම්බන්ධව මූලික දැනුමක් අවශ්‍ය ය.

### අධ්‍යයන අරමුණු

- නීතියේ සඳහන් පරිදි, වගන්තිවල තේරුම හා නඩු තීන්දු තීරණ අනුව ආදායම් බදු නීතිය අර්ථකථනය කිරීම.
- ආදායම් බදු පනතේ සඳහන් වගන්තිවල න්‍යායාත්මක සංකල්පය තේරුම් ගැනීම.
- පැන නගින ප්‍රායෝගික ගැටලු අවබෝධ කරගැනීම හා සැලසුම් කිරීම.
- නාණ්ඩ මත බදු සංකල්පය තේරුම් ගැනීම.

දැනුම තක්සේරු කිරීම පැය තුනක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

### විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය

දැනුම	වටහාගැනීම	භාවිතය
-------	-----------	--------

#### 1. ආදායම් බදු ක්‍රමයේ සමස්ත විග්‍රහය (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)

- 1.1 ආදායම් බදු අයකිරීමේ පදනම තේරුම් ගැනීම
- 1.2 ආදායම් බදු අයකිරීමේ මූලධර්ම තේරුම් ගැනීම සාධාරණත්වය, අනුක්‍රමිකත්වය, සරල භාවය, ස්ථාවර භාවය)
- 1.3 ශ්‍රී ලංකාවේ 2006 අංක 10 දරණ ආදායම් බදු පනතේ විධිවිධාන සම්බන්ධව දැනුම හා අර්ථකථනය කිරීමට අදාළ සාමාන්‍ය දැනුම (නඩු තීන්දුවල තීරණ, තොරතුරු පත්‍රිකා හා ආදායම බදු නීතිය යටතේ ප්‍රභවයන්)
- 1.4 ශ්‍රී ලංකාවේ ආදායම් බදු අයකිරීම
  - ශ්‍රී ලංකාවේ ආදායම් බදු අයකිරීමේ ආපාතය
  - තැනැත්තා, පුද්ගල මණ්ඩල, තක්සේරු වර්ෂය, ලාභ හා ආදායම, අනුයෝජිතයා, බලයලත් නියෝජිත හා විදායක හිලධාරී යන වචනවල අර්ථකථනය
  - තැනැත්තෙකුගේ තේවාසික භාවය තහවුරු කිරීමට අදාළ පදනම හා නීතිරීති
- 1.5 ආදායම් බද්ද අයකිරීමට තක්සේරු වර්ෂය තීරණය කිරීම

✓		
	✓	
	✓	
		✓
		✓
	✓	

1.6 පනතේ 3 වැනි වගන්තිය යටතේ සඳහන් කර ඇති බද්දට යටත් වන විවිධ ලාභ හා ආදායම් ප්‍රභවයන් තීරණය කිරීම

	✓	
--	---	--

**2. සේවා නියුක්තියකින් ලැබෙන ලාභ (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

2.1 පනතේ 4 වැනි වගන්තිය පරිදි සේවා නියුක්තියකින් ලබන විශේෂ ලැබීම්

		✓
--	--	---

2.2 ප්‍රසාද දීමනා හා පාරිතෝෂිත ලැබීම් බද්දට යටත් කරන පදනම

		✓
--	--	---

2.3 අඩු කළ හැකි වියදම්

		✓
--	--	---

2.4 මුදලින් නොවන ප්‍රතිලාභ මත අගයක් තීරණය කිරීම

සේවා යෝජකයා වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමයකට ගෙවන දායක මුදල් ඇතුළත්ව වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ, නොමිලේ දෙන ආහාරපාන හා ඇඳුම්, සේවා යෝජකයා බද්ද ගෙවීමට භාරගැනීම, වාහන හා වාසස්ථානවල වටිනාකම යන දේ සම්බන්ධව දැනගත යුතු ය.

		✓
--	--	---

2.5 සේවා කාලය අවසානයේ දී ලබන ප්‍රතිලාභ ඇතුළත්ව, එක් වතාවක් පමණක් ලැබීම් බද්දට යටත් කිරීම හා එම ලැබීම්වලට අදාළ බදු නිදහස

		✓
--	--	---

2.6 සේවා නියුක්තියකින් ලබන ආදායමට අදාළ බදු නිදහස් කිරීම

		✓
--	--	---

2.7 උපයන විට ගෙවීමේ බදු ක්‍රමය (PAYE) (උ.වි.ගෙ.)

සේවා යෝජකයාගේ වගකීම්, සේවකයකු කරන ඉල්ලීම් පරිදි විධානයක් සේවා යෝජකයෙකුට හිකුත් කිරීම, උ.වි.ගෙ. බද්ද අඩු නොකළ හොත් ඇති විය හැකි ප්‍රතිඵල

		✓
--	--	---

**3. දේපලවලින් ආදායම (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

3.1 ආදායම් ප්‍රභවයන්

- තමාට අයිති හා වාසය කරන දේපල
- කුලියට දෙන ලද දේපල

		✓
--	--	---

3.2 - දේපලවල ඉද්ධ වාර්ෂික වටිනාකම ගණනය කිරීම

- බදු හිඳහස්වීම්

		✓
--	--	---

3.3 පදිංචිකරුගේ ආදායම ගණනය කිරීම

		✓
--	--	---

3.4 කුලියට දුන් දේපල මත ආදායම ගණනය කිරීම

		✓
--	--	---

3.5 ගෘහභාණ්ඩ සමඟ වාසස්ථාන කුලියට දීමෙන් ආදායම

		✓
--	--	---

3.6 සමාගමක් විසින් කුලියට දෙන ස්ථානවල ආදායම ගණනය කිරීම

		✓
--	--	---

**4. පොලී ආදායම (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- 4.1 පොලී ආදායම ලබන මාර්ග හා අර්ථනිරූපණය
- 4.2 පොලී ආදායම තක්සේරු කරන පිළිවෙල
- 4.3 විදේශයකින් ලැබෙන පොලී ආදායම හා මුදල් ණයට දෙන ව්‍යාපාරවල පොලී ආදායම ගණනය කිරීම
- 4.4 බැංකු හා මූල්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන පොලී ආදායම සම්බන්ධ රඳවා ගැනීමේ බද්ද හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය

	✓	
		✓
	✓	
	✓	

**5. ලාභාංශවලින් ආදායම (අධ්‍යයන බර තැබීම 2 1/2%)**

- 5.1 බදු පනත අනුව ලාභාංශවල අර්ථකථනය
- 5.2 ලාභාංශ සම්බන්ධව රඳවා ගැනීමේ බද්ද
- 5.3 අදාළ බදු සම්බන්ධව ලබාගත හැකි බදු බැර
- 5.4 බද්දෙන් නිදහස් ලාභාංශ

	✓	
	✓	
		✓
	✓	

**5. වෙළඳාමේ හා ව්‍යාපාරවලින් උපයන ආදායම (අධ්‍යයන බර තැබීම 15%)**

- 6.1 වෙළඳාම හා ව්‍යාපාර යන වචනවල අර්ථනිරූපණය
- 6.2 අඩු කළ හැකි හා අඩු නොකළ හැකි වියදම් තේරුම් ගැනීම
- 6.3 කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපාර සම්බන්ධ අර්ථ නිරූපණය, අඩු කළ හැකි වියදම්, සහනාධාර, වෙනත් ලැබීම් ගණනය කරන පිළිවෙල හා බද්දෙන් නිදහස් ආදායම

	✓	
		✓
		✓

**7. ප්‍රාග්ධන දීමනා (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

- 7.1 ප්‍රාග්ධන දීමනා සහ අදාළ නීති හා මූලධර්ම
- 7.2 ප්‍රාග්ධන දීමනා දිය හැකි පිරිසත, යන්ත්‍රෝපකරණ, උපකරණ, තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ, ගණන් බැලීමේ උපකරණ, ගෘහ උපකරණ සහ 'සුදුසුකම් ලබන' ගොඩනැගිලි තෝරා ගැනීම
- 7.3 කල්බදු පදනම මත හා කුලීපිට ගැනුම් මත අත්පත් කරගත් වත්කම් වෙනුවෙන් දෙන ප්‍රාග්ධන දීමනා තීරණය කිරීම
- 7.4 කල්බදු පදනම යටතේ හා වෙනත් අයට කුලියට දී ඇති වත්කම් සම්බන්ධව ගණනය කිරීම (මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය හා මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය)

	✓	
	✓	
		✓
		✓

7.5 ප්‍රතියෝජනයට යටත් හා ප්‍රතියෝජනයට යටත් නොවන බැහැර කිරීම

		✓
--	--	---

**8. ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම (අධ්‍යයන ධර තැබීම 5%)**

8.1 අදාළ අඩු කිරීම් හා නිදහස් කිරීම්වලට අදාළ විධිවිධාන අනුව එක් එක් ප්‍රභවයන් යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම ගණනය කිරීම

		✓
		✓

8.2 දරුවන්ගේ ආදායම මවුපියන්ගේ ආදායමට එකතු කිරීම සම්බන්ධ විධිවිධාන යෙදවීම

**9. තක්සේරු කළ හැකි ආදායම (අධ්‍යයන ධර තැබීම 5%)**

9.1 තක්සේරු කළ හැකි ආදායම යන්නෙහි අර්ථනිරූපණය

	✓	
		✓
		✓

9.2 ව්‍යවස්ථාපිත ආදායමෙන් අදාළ අඩු කිරීම් කර තක්සේරු කළ හැකි ආදායම ගණනය කිරීම

9.3 බදු විරාම හිමි ආයතනවල පාඩු, අඩු නොකළ ඉදිරියට ගෙන යා හැකි පාඩු ඇතුළත්ව පාඩු අඩු කිරීම් සම්බන්ධ විධිවිධාන

**10. බදු අයකළ හැකි ආදායම (අධ්‍යයන ධර තැබීම 5%)**

10.1 දීමනා අඩුකර, සුදුසුකම් ලබන ගෙවීම් අඩුකර (ඉදිරියට ගෙන යා හැකි ගෙවීම් තීරණය කර), බදු අයකළ හැකි ආදායම ගණනය කිරීමේ හැකියාව

		✓
		✓

10.2 අදාළ බදු අනුප්‍රමාණ හා ගෙවිය යුතු ඉතිරි බද්ද තීරණය කර බදු බැඳියාව ගණනය කිරීමේ හැකියාව

**11. සමාගම් මත බද්ද (අධ්‍යයන ධර තැබීම 10%)**

11.1 'සමාගම' යන්නෙහි අර්ථනිරූපණය හා බදු අයකිරීමේ පදනම

	✓	
	✓	
		✓
	✓	
	✓	
	✓	

11.2 බද්දට යටත් කිරීමේ දී සමාගම් වර්ග කිරීම

11.3 අපනයන ආදායම වෙනුවෙන් ඇති වාසිදායී බදු අනුප්‍රමාණ හා සුදුසුකම් ලැබූ අපනයන ලාභ ආදායම ගණනය කිරීම

11.4 වක්‍ර ලෙස අපනයන් කරන අයට ඇති සහන

11.5 ප්‍රදානය කර ඇති බදු සහන හා බදු විරාම දැනගැනීම

11.6 බෙදූ ලාභාංශ ලෙස සැලකුණු ලාභ සම්බන්ධ විධිවිධාන දැනගැනීම

**12. හවුල් ව්‍යාපාර මත ආදායම් බද්ද (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

12.1 ආදායම් බදු කාර්ය සඳහා හවුල් ව්‍යාපාරයක අර්ථනිරූපණය හා හවුල් ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය	✓	
12.2 ප්‍රමුඛ හවුල්කරුගේ වගකීම් හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය	✓	
12.3 බෙදිය හැකි ලාභය ගණනය කිරීම හා බෙදිය හැකි ලාභය මත බද්ද ගණනය කිරීම		✓
12.4 හවුල් ව්‍යාපාරයකට තක්සේරුවක් නිකුත් කිරීමට ඇති හැකියාව දැන ගැනීම	✓	
12.5 හවුල්කරුගේ බද්ද ගණනය කිරීමේ හැකියාව හා බෙදිය හැකි ලාභය මත අයකළ බද්ද හවුල්කරුවන් අතර බෙදීමේ දී ගැලපීම් කිරීමේ හැකියාව	✓	

**13. ද්විත්ව බදු ගිවිසුම් (අධ්‍යයන බර තැබීම 5%)**

13.1 ද්විත්ව බදු යන්තෙහි තේරුම	✓	
13.2 ද්විත්ව බදු ගිවිසුමක අරමුණු හා පරිපූර්ණ (Comprehensive) බදු ගිවිසුමක හා සීමිත (Limited) බදු ගිවිසුමක තේරුම	✓	
13.3 O.E.C.D හා U.N ආදර්ශ ගිවිසුම් ගැන සාමාන්‍ය දැනුම	✓	
13.4 ව්‍යාපාර ආදායම සම්බන්ධව “ස්ථීර ආයතනයක” සංකල්පය	✓	
13.5 බදු සහන ප්‍රදානය කිරීමේ ක්‍රම	✓	

**14. වෙනත් බදු (අධ්‍යයන බර තැබීම 10%)**

14.1 එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT)		
- තැනැත්තෙක් අගය එකතු කිරීමේ බද්දට ලියාපදිංචි කළ යුතු අවස්ථා		✓
- බද්දට යටත් සැපයුම්, ආනයන, වෙනත් ගැනුම් හා විශදම් හා යෙදවුම් බද්ද අඩු කිරීමට අදාළ ගැලපීම් කර, යම් තැනැත්තෙකුගේ අගය එකතු කිරීමේ බද්ද ගණනය කිරීමේ හැකියාව		✓
- බදු නිදහස් සැපයුම් හා ශුභ්‍ය අනුප්‍රමාණ යටතේ සැපයුම්		✓
14.2 පළාත් සභා පිරිවැටුම් බද්දෙහි මූලික මූලධර්ම		✓
14.3 පිරිවැටුම් බදු පනතට යටත්වන අවස්ථා		✓
14.4 ආර්ථික සේවා ගාස්තුවට යටත්වීම, ගණනය කරන ආකාරය හා යම් තැනැත්තෙකුගේ හෝ හවුල්කරුවකුගේ ගෙවිය යුතු බද්දට හිලව් කිරීමේ ක්‍රමය		✓

**15. බදු අනුකූලතාවය හා පරිපාලනය (අධ්‍යයන බර තැබීම 2 1/2%)**

15.1 වාර්තා සහ තක්සේරු කිරීම, වාර්තා සැපයීම, වාර්තා සැපයිය යුතු දිනය, වාර්තාව නොසැපයූ විට හා වැරදි වාර්තා සැපයීම සම්බන්ධ දඩ, තක්සේරු නිකුත් කළ හැකි කාල නියමයන්	✓	
15.2 වලංගු අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා පටිපාටිය සහ අභියාචනයක් සුළුම් උසාවිය තෙක් ගෙන යෑමට අදාළ විධිවිධාන	✓	
15.3 ස්ව තක්සේරු කිරීමේ පදනම මත ගෙවීම් හා තක්සේරුවක් නිකුත් කිරීම	✓	
15.4 හිඟ බදු අයකිරීමට ඇති විධිවිධාන හා බදු ගෙවීම පැහැර හැරීම සම්බන්ධ දඩ	✓	
15.5 ආපසු ගෙවීමක් ඇති විය හැකි අවස්ථා, ආපසු ගෙවීමක් ලබා ගැනීමට ඉල්ලීම සම්බන්ධව ක්‍රියා පටිපාටිය හා කාල නියමයන්	✓	

විභාගයේ දී, අපේක්ෂකයින් විසින් සාමාන්‍ය බදු අනුප්‍රමාණ යෙදවිය යුතු අතර බද්දෙන් හිඳහස් හා බදු ක්‍රමයේ ඇති සහන සම්බන්ධ දැනුම පෙන්නිය යුතු ය. එක් තක්සේරු වර්ෂයකට අදාළ විධිවිධාන ඊට පසු ලින් (Calender) වර්ෂයේ පවත්වන විභාග දෙකකට බලපානු ඇත.

උදාහරණ වශයෙන්, 2007/2008 තක්සේරු වර්ෂයට අදාළ විධිවිධාන 2009 මාර්තු මාසයේ හා 2009 සැප්තැම්බර් මාසයේ පවත්න විභාගවල දී පරීක්ෂණයට ලක් කරනු ඇත.

# අන්තර්මධ්‍ය අදියර

(ආපසු පවුල පිටුව)

## Business Communication (BCM / BC-II)

Communication plays a very important role in the day to day management of business. All employees receive and send information as they conduct their work. Processing messages through computers, giving and receiving instructions, preparing manuals, answering letters, answering telephone calls, sending faxes etc. are all examples of communication at work.

Communication enables people to work together. It is vehicle through which basic management functions are performed. Managers direct through communication; co-ordinate through communicating; and hire, plan and control through communication; Good managers succeed through good communication.

Therefore it is not surprising that communication skills are ranked in the list of abilities employers expect from their employees.

### Learning Aims:

- Ability to understand communication methods & practices and
- Communicate effectively at all level of management.

The assessment will be through a written examination of 3 hours duration.

Application	Comprehension	Knowledge
-------------	---------------	-----------

The syllabus content will be divided into two section - A & B. All Questions are compulsory.

### **Section A** (Two Hours)

#### **1. Introduction** (Study Weighting 10%)

- The role of communication in business
- The communication process
- Barriers to communication & overcoming barriers
- The forms of communication in business, operational/personal, external/internal verbal, non verbal, visual communication
- Organization structure communication methods of an organization

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

#### **2. Business Letters, Memorandum, Circulars** (Study Weighting 20%)

- Letter formats & structures
- Writing letters for situations such as routine requests, inquiries, requesting information about people, giving references, making claims, responding to claims & complaints, favourable and negative responses, letters giving bad news etc.
- Skillful presentation of business letter

	✓	
		✓
		✓

- Similarities and differences between letters, memorandums and circulars
- Writing memorandums and circulars

	✓	
		✓

**3. Job Search & Application** (Study Weighting 15%)

- Analyzing yourself, gathering and organizing information
- Medium finding the employer-personal contacts, news paper ads, online services, employment agencies
- Writing the resume or curriculum-vitae
- Contents, attractive presentation, selecting the appropriate medium of presentation
- The application letter (covering letter) the interview
- The follow up

	✓	
✓		
		✓
		✓
		✓
		✓

**4. Non-Verbal Communication** (Study Weighting 05%)

- Importance & impact of facial expressions, eye contact, body languages postures & gestures
- Silence

	✓	
	✓	

**5. Oral Communication** (Study Weighting 05%)

- Importance of oral communication
- Different forms of oral communication
- Conducting & Participating in meetings
- Interviewing People
- Using the telephone

✓		
✓		
		✓
		✓
		✓

**6. The Modern Technology in Communication** (Study Weighting 15%)

- The effect of computers & miniaturization
- Use of networks - WAN, LAN
- Expanded role of copier, telephone & fax machine
- Impact of electronic mail, World Wide Web

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

**Section B** (One Hour)

**Reporting Writing and Related Activities** (Study Weighting 30%)

- Defining Reports
- Informal Report Writing
- Formal Report Writing
- Information Search of Reports
- Sources of information, Business information Gathering information (Observation, Survey, Questionnaires)
- Preparing Agendas
- Writing Minutes of Meetings
- Preparing Board Papers
- Preparing E-mail & Fax Messages
- Report Summaries & Notes
- The Uses of Graphics, Tables, Graphs, Bar Charts & Pictograms

✓		
✓		
✓		
		✓
		✓
		✓

