

*Advanced level accounting*



DILEEPA DENIYEGEDARA

## ද්‍රව්‍ය පිරිවැය ( material cost )

ද්‍රව්‍ය යනු

භාණ්ඩ හා සේවා නිශ්පාදනයේදී සෘජුවම හෝ වක්‍රව භාවිතා කරනු ලබන විවිද දෑ ද්‍රව්‍ය යටතට ගැනේ

නිශ්පාදන ඒකකයක් මත සෘජුවම හා පහසුවෙන් හඳුනාගතහැකි ද්‍රව්‍ය සෘජු ද්‍රව්‍ය ලෙසත් එසේ නිශ්පාදන ඒකකයක් මත සෘජුවම හා පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි ද්‍රව්‍ය වක්‍ර ද්‍රව්‍ය ලෙසත් හඳුනාගනී

### සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය හා වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය අතර වෙනස්කම්

| සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය                                                              | වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| පිරිවැය ඒකකයක් මත සෘජුවම හා පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකිය                                 | පිරිවැය ඒකකයක් මත සෘජුවම හා පහසුවෙන් හඳුනාගත නොහැකිය                                |
| නිශ්පාදන පරිමාව අනුව සෘජුවම වෙනස් වේ                                               | නිශ්පාදන පරිමාව අනුව සෘජුවම වෙනස් නොවේ                                              |
| නිශ්පාදන පරිමාව අනුව සෘජුවම වෙනස් වන බැවින් ප්‍රාථමික පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස හැඳින්වේ | නිශ්පාදන පරිමාව අනුව සෘජුවම වෙනස් නොවන බැවින් කර්මාන්ත පො කා පි කොටසක් ලෙස හැඳින්වේ |
| අවසාන නිශ්පාදනයේ බොහෝවිට භෞතිකව අන්තර්ගත වේ                                        | අවසාන නිශ්පාදනයේ බොහෝවිට භෞතිකව අන්තර්ගත නොවේ                                       |

### ද්‍රව්‍ය පාලනය ( material control )

නිශ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යා හැකි පරිදි අනවශ්‍ය ලෙස තොගය තුළ ආයෝජනය නොකරන පරිදින් ද්‍රව්‍ය මිලට ගැණීම ගබඩා කිරීම භාවිතා කිරීම යන කාර්යන් සැලසුම් කිරීම මෙහෙයවීම හා පාලනය යන ක්‍රියාවලියයි

#### ද්‍රව්‍ය පාලනයේ අරමුණු

- ව්‍යාපාරයේ උෞණ තොගයක් හෝ අධි තොගයක් ඇතිවීම වලක්වා ගැණීම
- තොගයේ මුළු පිරිවැය අවම කිරීම
- තොග සම්බන්ද වාර්ථා සුදුසු පරිදි පවත්වා ගැණීම
- තොග සම්බන්ද හානිය හා අපතේයැම් වැලැක්වීම
- තොගය තුළ ප්‍රසස්ථ ලෙස ආයෝජනය සිදුකිරීම

#### ද්‍රව්‍ය පාලනයක තිබිය යුතු දෑ

- ව්‍යාපාරයේ සෑම අංශයක් සම්බන්දවම මනා සම්බන්ධීකරණයක් පැවතීම
- සුදුසු මිලදීගැණීමේ පද්ධතියක් පැවතීම
- සුදුසු ගබඩාකරණ පද්ධතියක් පැවතීම
- සුදුසු නිකුත් කිරීමේ පද්ධතියක් පැවතීම
- තොග සම්බන්ද වාර්ථා නිසිපරිදි පවත්වාගෙන යෑම

### ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වාසි

- ව්‍යාපාරයේ නිශ්පාදන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යෑම
- ආයතනයේ මූල්‍ය සම්පත් ප්‍රසස්ථ ලෙස ආයෝජනය කල හැකිවීම
- ද්‍රව්‍ය සම්බන්දව තොරතුරු ලබා ගැනීම පහසුවීම
- තොග සම්බන්ද අපතේයැම් අවමකර ගැනීම
- තොග සම්බන්ද පිරිවැය අවමකර ගැනීම

### තොග පාලනය ( inventory control )

තොගය පාලනය යනුවෙන් අදහස් වන්නේ ව්‍යාපාරයක සුදුසු ගුණත්වයෙන් සුදුසු ප්‍රමාණයන්ගෙන් මෙන්ම සුදුසු අවස්ථාවන්හිදී ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම ගබඩාකිරීම නිකුත් කිරීම යන ආදී කාර්යන් සැලසුම කිරීම සංවිධානය කිරීම පාලනය කිරීම යන සමස්ථ ක්‍රියාවලියයි

ඒ අනුව තොග පාලනයේ අවස්ථා 03 කි

- ❖ මිලදී ගැනීමේ පාලනය
- ❖ ගබඩා කිරීමේ පාලනය
- ❖ නිකුත් කිරීමේ පාලනය

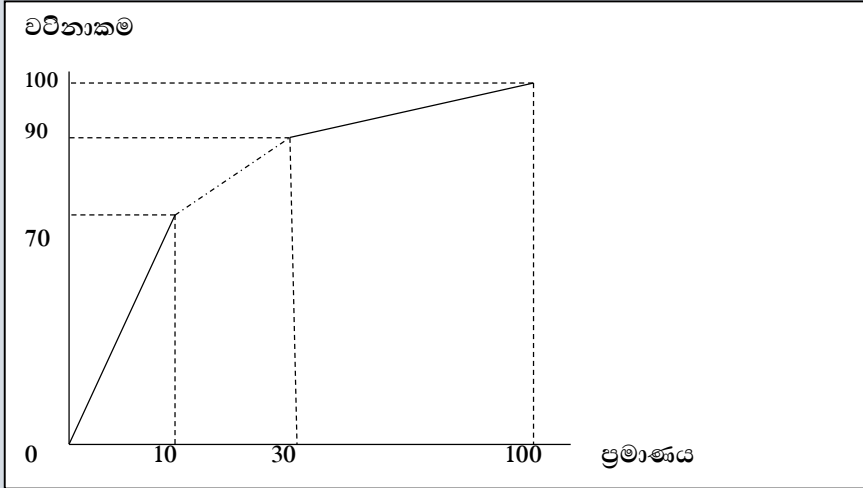
### තොග පාලනයේ අරමුණු

- අධිහෝ උෟණ තොගයක් ඇතිවීම වැලැක්වීම
- සුදුසු ද්‍රව්‍ය සුදුසු අවස්ථාවේදී අවම පිරිවැයක් යටතේ මිලදී ගැනීම
- තොග පිරිවැය අවම කිරීම
- තොග හානිය හා අපතේයැම් වැලැක්වීම
- යාවත් කාලීන තොග සම්බන්ද වාර්ථා පවත්වා ගැනීම

### තොග පාලන ශිල්ප ක්‍රම

- ✓ ABC විශ්ලේෂණය
- ✓ Economic order quantity (ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය)
- ✓ Stock level (තොග මට්ටම)
- ✓ Proper purchase procedure (සුදුසු මිලදී ගැනීමේ පටිපාටි)
- ✓ Proper issue procedure (සුදුසු නිකුත් කිරීමේ පටිපාටි)
- ✓ JIT සංකල්පය

✓ ABC විශ්ලේෂණය



යලි ඇණවුම් ප්‍රමාණය නිස්වය කිරීම

යම් තොග අයිතමයක් යලි ඇණවුම් මට්ටමට පත්වූ විට එම ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කරන ප්‍රමාණය මින් අදහස් වේ මෙසේ යලි ඇණවුම් ප්‍රමාණය සහ යලි ඇණවුම් මට්ටම අතර දැඩි සම්බන්ධයක් ඇත ඒ අනුව ගබඩාවේ පිරිවැය අවම වන ආකාරයට ඇණවුම් කරන ප්‍රමාණය ඇණවුම් කරන විට එම ප්‍රමාණය ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ලෙස හැඳින්වේ

තොග ආශ්‍රිත පිරිවැය

- 01 තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය
- 02 තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය
- 03 කලට වේලාවට තොග නොමතිවීමේ පිරිවැය

01 තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය

ගබඩාවේ තොගය පවත්වා ගනිමින් නඩත්තුව සඳහා වැයවන පිරිවැය මින් අදහස් වේ

- ✓ ගබඩා ඉඩකඩ සඳහා දරන පිරිවැය
- ✓ තොග එහා මෙහා කිරීමේ පිරිවැය
- ✓ තොග රක්ෂණ පිරිවැය
- ✓ ගබඩා කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැය
- ✓ තොගයේ ආවස්ථික පිරිවැය

**02 තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය**

- ව්‍යාපාරයට එක් ඇනවුමක් ඉදිරිපත් කර ලබා ගැනීමට වැයවන පිරිවැය මින් අදහස් වේ
- ✓ ගැණුම් ඇණවුමක් ඉදිරිපත් කිරීමේ පිරිවැය
  - ✓ තොග ප්‍රවාහනය කිරීමේ පිරිවැය
  - ✓ තොග පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය
  - ✓ ගබඩාවට තොග ලැබීමේදී දරනු ලබන පිරිවැය

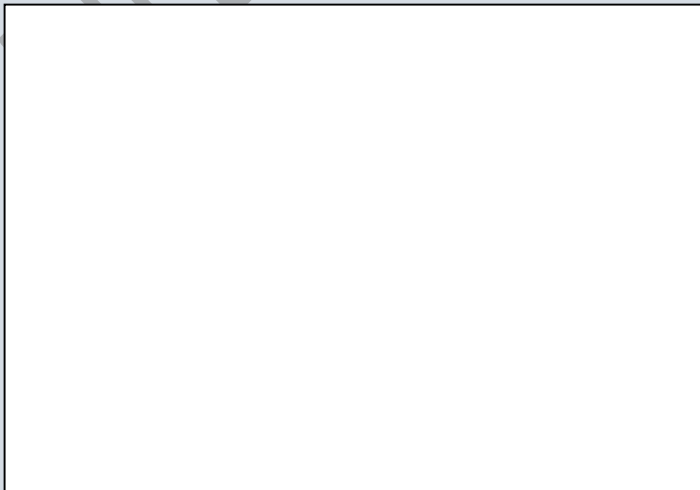
**ඇණවුම් වාර ගණන තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය හා තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය අතර සම්බන්ධය**

| ඇණවුම් ප්‍රමාණය සහ තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය අතර සම්බන්ධය                                                                                                                                                                                                                         | ඇණවුම් ප්‍රමාණය සහ තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය අතර සම්බන්ධය                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>The graph shows a coordinate system with a vertical axis labeled 'C' and a horizontal axis labeled 'Q වාර'. A curve starts near the origin and slopes upwards, becoming steeper as it moves to the right, indicating that ordering cost increases with order quantity.</p> | <p>The graph shows a coordinate system with a vertical axis labeled 'C' and a horizontal axis labeled 'Q වාර'. A curve starts high on the vertical axis and slopes downwards, becoming flatter as it moves to the right, indicating that carrying cost decreases as order quantity increases.</p> |

**01 කලට වේලාවට තොග නොමතිවීමේ පිරිවැය**

- කලට වේලාවට තොග නොමතිවීමේ පිරිවැය
- හදිසි මිලදී ගැනීමේදී දරන පිරිවැය
- අපේෂන ධාරිතාවයට ළඟාවිය නොහැකියාව මත ඒකක පිරිවැය ඉහලයෑම
- පො / කා / පි ඉහල යෑම

**ඇණවුම් වාර ගණන හා මුළු පිරිවැය අතර සම්බන්ධය**



## ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ( EOQ )

ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය යනු තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය සහ තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය අවම වන ආකාරයට වරකදී ඇණවුම් කළයුතු ප්‍රමාණයයි එනම් මුළු ගබඩා පිරිවැය අවමවන ආකාරයට වරකදී ඇණවුම් කළයුතු ප්‍රමාණයයි මෙම අවස්ථාවේදී තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය සහ තොග ලබා ගැනීමේ පිරිවැය එකිනෙකට සමාන වේ

### ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය තීරණය කිරීමේ සාදක

- තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය
- තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය
- වාර්ෂික තොග පාරිභෝජනය

### ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය පදනම්වන උපකල්පන

- වාර්ෂික තොග පාරිභෝජනය කලින් තීරණය කරන අතර එය වෙනස් නොවේ
- ඒකකයක විකුණුම මිල ස්ථාවර වේ
- තොග ලබා ගැනීමේ පිරිවැය වෙනස් නොවේ
- තොග තබා ගැනීමේ පිරිවැය වෙනස් නොවේ
- දිනක පාරිභෝජනය වෙනස් නොවේ
- තොග පමා කාලය ශුන්‍ය වේ
- ඇණවුම් කරන ලද ප්‍රමාණය එකවර ලැබේ
- අවම තොග මට්ටම ශුන්‍ය වේ

### ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ගණනය කල හැකි ක්‍රම

- 01 ගණිතමය සමීකරණයක් මගින්
- 02 වගුවක් මගින්
- 03 ප්‍රස්ථාරික ක්‍රමය

$$EOQ = \sqrt{2DCO} \div CH$$

D = Annual demand

CO = cost of ordering (per unit)

CH = cost of holding (per unit)

$$\text{ඇණවුම් වාර ගණන} = D \div EOQ$$

$$\text{වාර්ෂික ඇණවුම් පිරිවැය} = D \div EOQ * CO$$

$$\text{වාර්ෂික තොග පවත්වා ගැනීමේ පිරිවැය} = EOQ \div 2 * CH$$



ඉහත පරිදි සූත්‍රයන් යොදාගන්නා ව්‍යාපාරයක ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය සම්බන්ද ගැටළු වලට පිළිතුරු ලබාගත හැකිය

**ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණ ශිල්ප ක්‍රමයේ සීමාවන්**

- අපේෂිත වාර්ෂික තොග පාරිභෝජනයට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ තොග පාරිභෝජනය වෙනස් වීම
- තොග තබාගැනීමේ පිරිවැය වෙනස්වීම
- තොග ලබාගැනීමේ පිරිවැය වෙනස් වීම
- ප්‍රයෝගිකව තොග පමා කාලයක් තිබීම
- ව්‍යාපාරයට ලැබෙන තොගය බොහෝවිට එකවර නොලබීම

**තොග මට්ටම් ක්‍රමය**

ගබඩාවේ පවතින තොග අයිතමයන් සම්බන්දව විවිධ තොග මට්ටම් කලින් ස්ථාපනය කර ඒ අනුව ගබඩාවේ තොගය පවත්වා ගැනීමයි

තොග මට්ටම් පවත්වා ගැනීමේ අරමුණ ගබඩාවේ අධි තොගයක් හෝ උණ තොගයක් ඇතිවීම වැලැක්වීමයි

**ව්‍යාපාරයක අධි තොගයක් පැවතීම නිසා මතුවන ගැටළු**

- ව්‍යාපාරයේ කාරක ප්‍රශ්ඨනය තොගයේ අනවශ්‍ය ලෙස ආයෝජනය වීම
- තොග නඩත්තු කිරීමේ පිරිවැය වැඩිවීම
- තොග සම්බන්ද වදවා හා දූෂණ සිදුවීම
- තොග යල්පැණීම හා හානිවීම
- වෙළඳ පොළේ මිල අඩුවීමේ වාසිය ලබා ගැනීම අපහසුවීම

**තොග අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට නොතිබීමෙන් මතුවන ගැටළු**

- නිශ්පාදනය අඩපණ වීම
- ව්‍යාපාරයේ කීර්තිනාමයට සිදුවන හානිය
- නිශ්පාදන ඉලක්කයන් ලගා කර ගැනීමට නොහැකිවීමෙන් ඒකක පිරිවැය ඉහල යෑම
- හදිසි මිලදී ගැනීමවලට යොමුවීමෙන් වැඩි මිල ගණන් යටතේ මිලදී ගැනීමට සිදුවීම

**ගබඩාවක පවත්නා විවිධ තොග මට්ටම්**

ගබඩාවක පවත්නා විවිධ තොග මට්ටම් පහත පරිදි දැක්විය හැකිය

**01 උපරිම තොග මට්ටම**

ගබඩාවක තොගය උපරිම ඉහලගිය අවස්ථාවකදී එසේ ඉහල යා හැකි උපරිම තොග ප්‍රමාණය මින් අදහස් වේ

ගබඩාවේ අධි තොගයක් ඇතිවීම වැලැක්වීම සඳහා උපරිම තොග මට්ටමක් පවත්වා ගනී

**උපරිම තොග මට්ටම තීරණය කරණ සාදක**

- යළි ඇණවුම් මට්ටම
- යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය
- අවම තොග පාරිභෝජන අනුපාතය
- අවම තොග ඇණවුම් කාලය
- ව්‍යාපාරයේ පවත්නා කාරක ප්‍රශ්ධනය
- ගබඩාවේ ඉඩකඩ

**උපරිම තොග මට්ටම ගණනය කිරීම**

$$\text{උපරිම තොග මට්ටම} = \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} + \text{යළි ඇණවුම් ප්‍රමාණය} - ( \text{අවම තොග භාවිතය} + \text{ඇණවුම් කාලය} )$$

**02 අවම තොග මට්ටම**

ගබඩාවේ තොගය උපරිම පහල යා හැකි මට්ටම අවම තොග මට්ටම ලෙස හැඳින් වේ  
 ගබඩා වේ උණ තොගයක් ඇතිවීම වැලැක් වීම අවම තොග මට්ටම පවත්වා ගැනීම මගින් අපේෂා කරයි

**අවම තොග මට්ටම තීරණය කරන සාදක**

- යළි ඇණවුම් මට්ටම
- සාමාන්‍ය තොග පාරිභෝජන අනුපාතය
- සාමාන්‍ය තොග ඇණවුම් කාලය

$$\text{අවම තොග මට්ටම} = \text{යළි ඇණවුම් මට්ටම} - ( \text{සාමාන්‍ය භාවිතය} * \text{සාමාන්‍ය ඇණවුම් කාලය} )$$

**03 යළි ඇණවුම් මට්ටම**

ව්‍යාපාරය පිටතින් මිලදී ගැනීම ආරම්භ කල යුත්තේ ගබඩාවේ තොගය කොපමණ මට්ටමට පත්වූ පසුද යන්න මින් අදහස් වේ එනම් පිටතින් මිලදී ගැනීම ආරම්භ කරන අවස්ථාවේ දී ගබඩාවේ පැවතිය යුතු තොගයයි

ව්‍යාපාරය පිටතින් මිලදී ගැනීම ආරම්භ කල යුත්තේ කුමන අවස්ථාවේදී ද යන්න හඳුනා ගැනීමේ අරමුණින් යළි ඇණවුම් මට්ටම පවත්වා ගැනීමේ අරමුණයි

**යළි ඇණවුම් මට්ටම තීරණය කරන සාදක**

- උපරිම පාරිභෝජන අනුපාතය
- උපරිම ඇණවුම් කාලය
- අවම තොග මට්ටම



**යලි ඇණවුම් මට්ටම ගණනය කිරීම**

$$\text{යලි ඇණවුම් මට්ටම} = \text{උපරිම පාරිභෝජනය} * \text{උපරිම ඇණවුම් කාලය}$$

**04 සාමාන්‍ය තොග මට්ටම**

ගබඩාවේ සාමාන්‍යයෙන් ගැවසෙන තොගය සාමාන්‍ය තොග මට්ටම ලෙස හැඳින් වේ. ගබඩාවේ යම් අවස්ථාවක පවතින තොග ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ අරමුණින් සාමාන්‍ය තොග මට්ටමක් පවත්වා ගනී.

$$\text{සාමාන්‍ය තොග මට්ටම} = \text{අවම තොග මට්ටම} + \text{යලි ඇණවුම් ප්‍රමාණය} / 2$$

$$\text{සාමාන්‍ය තොග මට්ටම} = \text{අවම තොග මට්ටම} + ( \text{උපරිම තොග මට්ටම} / 2 )$$

**මිලට ගැණීමේ පාලනය**

සුදුසු ද්‍රව්‍ය සුදුසු ගුණත්වයෙන් යුක්තව සුදුසු මිලගණන් යටතේ මෙන්ම සුදුසු මිලගණන් යටතේ මෙන්ම සුදුසු ප්‍රමාණයෙන් මිලදී ගැණීම ක්‍රියාවලීන්ගේ එකතුව මිලට ගැණීමේ පාලනය ලෙස හැඳින්වේ.

**මිලදී ගැණීමේ පාලනයේ අරමුණු**

- නිවරදි ගුණත්වයෙන් යුතුව ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැණීම
- නිවරදි අවස්ථාවේ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැණීම
- නිවරදි මිලගණන් යටතේ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැණීම
- නිවරදි ප්‍රමාණයෙන් ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැණීම
- නිවරදි මූලාශ්‍රයෙන් ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැණීම

**මිලදී ගැණීමේ දෙපාර්තමේන්තුවක කාර්යන්**

- ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය අංශයෙන් මිලදී ගැණීමේ අධියාවනාපතක් ලද පසු ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැණීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම
- සැපයුම්කරුවන් අතරින් සුදුසු සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගැණීම
- තොරාගත් සැපයුම්කරු වෙත මාලදී ගැණීමේ ඇණවුම ඉදිරිපත් කිරීම
- ගැණුම් ඇණවුම ඉදිරිපත් කිරීම
- ද්‍රව්‍ය සැපයුම්කරුවන්ගේ නම ලිපිනය ඇතුළත් ලියවිලි පවත්වාගෙන යෑම

**මධ්‍යගත මිලදී ගැනීම සහ විමධ්‍යගත මිලදී ගැනීම**

- ව්‍යාපාරයේ සියළුම අංශයන් සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය එකම මිලදී ගැනීමේ අංශයක් විසින් මිලදී ගන්නේ නම් එය මධ්‍යගත මිලදී ගැනීමේ ක්‍රමය වේ
- එක් එක් අංශයන් සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය එම එක් අංශය විසින් මිලදී ගැනීම සිදුකරන්නේ නම් එම ක්‍රමය විමධ්‍යගත මිලදී ගැනීමේ ක්‍රමයයි

**මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය**

- 01 මිලදී ගැනීමේ අධියාවනාපන ලැබීම
- 02 සැපයුම් කරුවකු තෝරා ගැනීම
- 03 ගැණුම් ඇණවුම්පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
- 04 භාණ්ඩ ලැබීමේ අංශයට භාණ්ඩ ලද පසු භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාව නිකුත් කිරීම
- 05 ද්‍රව්‍ය පරීක්ෂා කිරීම
- 06 ප්‍රතික්ෂේප ද්‍රව්‍ය හරවා යැවීම
- 07 පරීෂාකර ඉන්වොයිසිය ගෙවීමට ඉදිරිපත් කිරීම
- 08 සැපයුම්කරුට ගෙවීම



**➤ මිලදී ගැනීමේ අධියාවනාපන ලැබීම (receipt of purchase requisiton)**

මිලදී ගැනීමේ අධියාවනාපන යනු ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය අංශය හෝ ගබඩාව විසින් අදාල ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නා ලෙස දන්වමින් මිලදී ගැනීමේ අංශයට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලියවිල්ලයි

**ඇතුළත් කරුණු**

- අධියාවනාපත් අංකය
- ඉදිරිපත් කල දිනය
- කාණ්ඩ අංකය
- අයිතම පිළිබඳ විස්තර
- අවශ්‍ය අයිතම ප්‍රමාණය

මිලදී ගැනීමේ අංශය වෙත අදාල ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා අධිකාරීත්වය ලබාදීම සඳහා සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් අදාල වාර්ථාවල සටහන් කිරීම සඳහා තොරතුරු ලබාදීම යි

Step 02

➤ සැපයුම් කරුවකු තෝරා ගැනීම ( selection of supplier )

මෙහිදී ටෙන්ඩර් ක්‍රමය හෝ ලියාපදිංචි සැපයුම් කරුවන්ගේ ක්‍රමය හෝ 'වෙනත් ක්‍රමයක් අනුගමනය කල හැකිය තවද සුදුසු ැපයුම් කරුවෙකු තෝරා ගැනීමේදී

- සපයන ලද ප්‍රමාණය
- ගුණත්වය
- මිල
- ගෙවීම් කරන ආකාරය සලකා බැලීම වැදගත් වේ

Step 03

➤ ගැනුම් ඇණවුම පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම ( preparation placement and follw up of purchase order)

මිලදී ගැනුම් ඇණවුම ලෙස අදහස් වන්නේ මිලදී ගැනීමේ අංශය වෙත මිලදී ගැනීමේ අධියාවනාපතක් ලද පසු සුදුසු සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව අදාල ද්‍රව්‍ය සපයන ලෙස සැපයුම්කරු වෙත දන්වා යවන ලියවිල්ල යි

Step 04

➤ ද්‍රව්‍ය ලැබීම ( receipt of materials )

ව්‍යාපාරයට ලැබෙන සියළුම ද්‍රව්‍ය භාණ්ඩ ලැබීමේ අංශයට ලැබෙනු ඇත ද්‍රව්‍ය ලැබීමේ අංශයේ කාර්යන්

- ✓ ප්‍රවාහන ඇසුරුම් සැපයුම් කරුවන්ට යැවීම සහ ඇසුරුම් කිරීම සම්බන්දව සැපයුම්කරුවන්ට උපදෙස් ඉදිරිපත් කිරීම
- ✓ ඇසුරුම් ලද පසු විවාරක කිරීම
- ✓ ගැනුම් ඇණවුම සමග ලද ද්‍රව්‍ය පරීෂා කිරීම
- ✓ ද්‍රව්‍ය ලැබීමේ පත්‍රිකාව පිළියෙල කර නිකුත් කිරීම

Step 05

➤ ද්‍රව්‍ය පරීෂා කිරීම ( inspection of material )

Step 06

➤ ප්‍රතික්ෂේපිත ද්‍රව්‍ය හරවා යැවීම ( return of rejected material )

ව්‍යාපාරයට ද්‍රව්‍ය ලැබීමේදී එසේ ලද ද්‍රව්‍ය ද්‍රව්‍ය ලැබීමේ අංශය විසින් ප්‍රමාණයෙන් පරීෂා කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ ද්‍රව්‍ය නියමිත ගුණත්වයෙන් පවතීද යන්න ද්‍රව්‍ය පරීෂණ අංශය විසින් පරීෂා කරයි

එහිදී ව්‍යාපාරයට ලද ද්‍රව්‍ය නියමිත ගුණත්වයෙන් සැපයුම්කරුට හරපතක් සමග ආපසු හරවා යවයි එහිදී හරපත ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේ අංශය විසින් පිළියෙල කරයි

Step 07

➤ පරීෂාකර ඉන්වොයිසිය ගෙවීමට ඉදිරිපත් කිරීම ( checking and passing of purchase invoice for payment )

සැපයුම්කරුගෙන් ලද ඉන්වොයිසිය පහත වාර්ථා සමග සධ්‍යාපනය කිරීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් අංශයට ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කරයි

- ✓ ගැණුම් ඇණවුම
- ✓ භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාව

Step 08

➤ සැපයුම්කරුට ගෙවීම ( marking payment to supplie )

ඉහත වාර්ථාවන්ගේ නිරවද්‍යතාවය පරීෂාකර බලා ගෙවීම සඳහා ගෙවීම් වවුචරය ඉදිරිපත් කිරීම මෙහිදී සිදුවේ

ද්‍රව්‍ය ගබඩාකරණය ( storage of materials )

ව්‍යාපාරයට ලද තොගය නිශ්පාදන අංශයට හෝ වෙනත් අංශයට නිකුත් කරන තෙක් ආරම්භ පරිදි ගබඩාවේ තබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ද්‍රව්‍ය ගබඩා කරණය ලෙස හැදින් වේ ගබඩාකරණයේ ප්‍රධාන කාර්යන් 03 කි

- ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම
- ගබඩා කිරීම
- නිකුත් කිරීම

ගබඩා කරණයේ අරමුණු

- ගබඩා පිරිවැය අවම කිරීම
- ගබඩා වාර්ථා යාවත් කාලීනව පවත්වා ගැනීම
- තොග ගණන් ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම
- ගබඩාවේ අධි තොගයක් හෝ උණ තොගයක් ඇතිවීම වැලැක්වීම

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

ගබඩාවේ පවතින තොගය නිශ්පාදන අංශයට නිකුත් කිරීමේදී පහත පත්‍රිකා දෙක භාවිතා කරනු ලැබේ

- ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රය
- ද්‍රව්‍ය බිල්පත

**ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රය**

ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය අංශය විසින් අදාළ ද්‍රව්‍ය ගබඩාවෙන් ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන වාර්ථාව ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රය හෙවත් ගබඩා අධියාවනා පත්‍රය ලෙස හැඳින් වේ

ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රයක් ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් පිළියෙල කරන අතර ගබඩා භාරකරුට අදාළ ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම සඳහා අධිකාරීත්වය හිමි වේ

**ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අරමුණු**

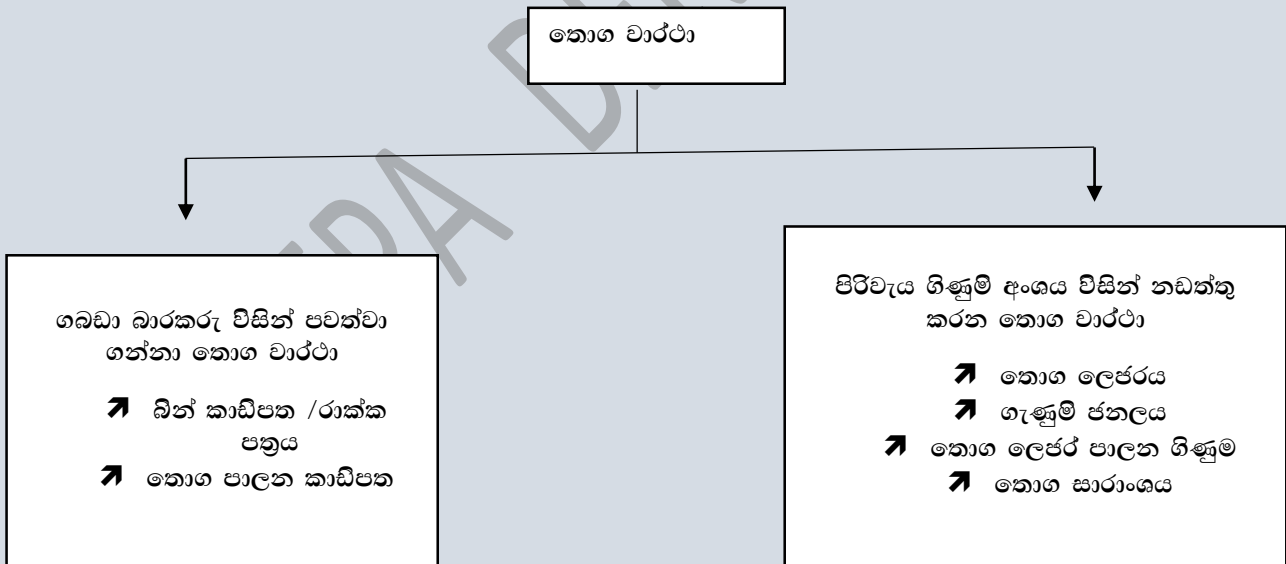
ප්‍රධාන අරමුණ ගබඩාවෙන් ද්‍රව්‍ය ඉල්ලුම් කිරීම යි ඊට අමතරව

- ✓ ගබඩා භාරකරුට ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම සඳහා අධිකාරීමය බලයක් පැවරීම
- ✓ ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය අංශයට අදාළ ද්‍රව්‍ය ලැබීමට අධිකාරීමය බලය පැවරීම
- ✓ අදාළ ද්‍රව්‍ය භාවිතා කළේ කුමන කාර්යටද යන්න සටහන් කිරීම

අරමුණු ද වේ

**තොග වාර්ථා ( inventory records )**

සමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාරයක තොග සම්බන්ද පහත වාර්ථා පවත්වා ගනී



**බින් කාඩ්පත**

ද්‍රව්‍ය ලැබීම නිකුත් කිරීම සහ ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් පමණක් සටහන් කරමින් සෑම තොග අයිතමයක් සඳහාම වෙන වෙනම පවත්වා ගන්නා ලෙඛණයකි මෙහි විශේෂත්වය වන්නේ ද්‍රව්‍ය ලැබීම නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් පමණක් සටහන් කිරීමයි



**බින් කාඩ්පත පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ**

- ද්‍රව්‍ය ලැබීම ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම සහ ශේෂය පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු අධීක්ෂණය පවත්වා ගැනීමයි

**බින් කාඩ්පත පිළියෙල කිරීම සඳහා භාවිතා කරන මූලාශ්‍රයන්**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| 1 ද්‍රව්‍ය ලැබීම       | ද්‍රව්‍ය ලැබීමේ පත්‍රිකාව ( GRN)   |
| 2 ද්‍රව්‍යනිකුත් කිරීම | ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රිකාව ( MRN) |
| 3 ද්‍රව්‍ය හරවා යැවීම  | හරවා යැවුම් තුණ්ඩුව ( RN )         |

ව්‍යාපාරයක බින් කාඩ්පත ගබඩා භාරකරු විසින් නඩත්තු කරණු ලැබේ

**බින් කාඩ්පතෙහි අවාසි**

- විශාල භූගෝලීය ප්‍රදේශයක් පුරා ව්‍යාප්තව තිබීම
- වටිනාකම සටහන්ව නොමති බැවින් ගිණුම් තැබීමේ කාර්යයට භාවිතා කල නොහැක

**තොග ලෙජරය ( stores ledger )**

තොග ලෙජරය ලෙස අදහස් වන්නේ ද්‍රව්‍ය ලැබීම නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් මෙන්ම වටිනාකමින් ද සටහන් කරමින් පවත්වා ගන්නා තොග ලේඛණය තොග ලෙජරය ලෙස හැඳින් වේ

මෙය පිරිවැය ගිණුම් අංශය විසින් නඩත්තු කරන අතර තොග ලෙජරයේ විශේෂත්වය වන්නේ ද්‍රව්‍ය ලැබීම නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් මෙන්ම වටිනාකමින් ද සටහන් කරණු ලබයි

**තොග ලෙජරයක් පවත්වා ගැනීමේ අරමුණු**

- ද්‍රව්‍ය ලැබීම නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් මෙන්ම වටිනාකමින් ද කාලීනව පවත්වා ගැනීම
- ගිණුම් කාලච්චේදය තුළ නිකුත් කිරීමේ පිරිවැය ගණනය කිරීම
- කාලච්චේදය තුළ අවසාන තොගයේ වටිනාකම ගණනය කිරීම

**තොග ලෙජරය පවත්වා ගැනීම සඳහා භාවිතා කරන මූලාශ්‍ර ලේඛණ**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| 1 ද්‍රව්‍ය ලැබීම       | ද්‍රව්‍ය ලැබීමේ පත්‍රිකාව ( GRN)   |
| 2 ද්‍රව්‍යනිකුත් කිරීම | ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රිකාව ( MRN) |
| 3 ද්‍රව්‍ය හරවා යැවීම  | හරවා යැවුම් තුණ්ඩුව ( RN )         |

**බින් කාඩ්පත සහ තොග ලෙජරය අතර පවත්නා වෙනස්කම්**

| බින් කාඩ්පත                                                       | තොග ලෙජරය                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ද්‍රව්‍ය ලැබීම් නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් පමණක් පවත්වා ගනී | ද්‍රව්‍ය ලැබීම් නිකුත් කිරීම හා ශේෂය ප්‍රමාණයෙන් මෙන්ම වටිනා කමින් ද පවත්වා ගනී |
| ගබඩා භාරකරු විසින් නඩත්තු කෙරේ                                    | පිරිවැරුම් ගිණුම් අංශය විසින් නඩත්තු කෙරේ                                       |
| එක් එක් තොග අයිතම වෙනුවෙන් වෙන වෙනම පවත්වා ගනී                    | තොග සමූහයක් එකට පවත්වා ගනී                                                      |
| ගිණුම් කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ නොහැක                                | ගිණුම් කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ හැක                                                |

**නිකුත් කරන ද්‍රව්‍ය මිල කිරීම**

**නිකුත් කරන ද්‍රව්‍ය මිල කිරීමේ ක්‍රම**

- ✓ ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය ( First in first out method )
- ✓ බරිත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය ( Weighted average price method )
- ✓ ප්‍රමිත මිල ක්‍රමය (Standard price method )
- ✓ පසු ඇතුළු පෙර පිට ක්‍රමය (Last in first out method )
- ✓ ප්‍රතිසම්පාදන මිල ක්‍රමය (Replacement price method )

ඔබගේ විෂය නිර්දේශය සඳහා අදාළ වන්නේ ඉහත ක්‍රම අතරින් මුල් නිකුතු ක්‍රම 1 සහ 2 පමණි

**ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය ( First in first out method )**

ප්‍රථමයෙන් ලද භාණ්ඩ ප්‍රථමයෙන් ලැබෙන්නේ යැයි උපකල්පනය කර නිකුත් කරන භාණ්ඩ මිල කිරීම ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමය ලෙස හැඳින් වේ

එනම් ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේදී ගබඩාවේ ඇති පැරණි මිල යොදා ගැනීම සිදුවේ මෙහිදී ගබඩාවට ප්‍රථමයෙන් ලද භාණ්ඩ ඒකක වලට අදාළ මිල යොදා ගනිමින් මිල කිරීම සිදු වේ

**ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමයේ වාසි**

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 01 අනුව නිර්දේශිත ක්‍රමයක් වීම
- බදු අධිකාරීත්වය වැනි නීතිමය ආයතන පිළිගත් ක්‍රමයක් වීම
- සත්‍ය පිරිවැයක් වන බැවින් උපලබ්ධි නොවූ ලාභ හෝ අලාභ ඇති නොවීම

- අවසාන තොගයේ අගය වර්ථමාන වෙළඳ පොළ අගය නිරූපනය වීම

**ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමයේ අවාසි**

- නිකුත් කිරීම අතීත මිල මත අගය කරන බැවින් නිශ්පාදන පිරිවැය විකාරී වීම
- උද්ධමනකාරී තත්වයක දී නිශ්පාදන පිරිවැය විකුණුම් පිරිවැය අවතස්සේරුවීම
- ගබඩාවට ලද භාණ්ඩ නිකුත් කර අවසාන වන තෙක්ම ඒ සම්බන්දයෙන් සෙවිල්ලෙන් සිටිය යුතුවීම
- නිකුත් කිරීම් 02 අතර මිල ගණන් වෙනස් වීම

**හරිත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය ( Weighted average price method)**

ද්‍රව්‍ය නිකුත් කරන අවස්තාවේ දී ගබඩාවේ පවතින මිල ගණන්වල බරතබන ලද සාමාන්‍ය මත පදනම්ව නිකුත් කරන ද්‍රව්‍ය මිල කිරීමේ ක්‍රමය යි එහිදී එක් එක් මිල ගණන් මත ලැබී ඇති මිලගණන් පදනම් කරගනිමින් එම එක් එක් මිලට බර තබනු ලැබේ එනම් ද්‍රව්‍ය නිකුත්කරන අවස්ථාවේ ගබඩාවේ ඇති තොගයේ වටිනාකම ඒදිනට ඇති ඒකක සංඛ්‍යාවෙන් බෙදුවිට ලැබෙන මිල බරතබු සාමාන්‍ය මිල වේ

**හරිත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමයේ වාසි**

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුමකරණ ප්‍රමිත වලට අදාල නිර්දේශිත ක්‍රමයක් වීම
- මිල ගණන් උච්චා වචනය සමානව බෙදීයෑම

**හරිත සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමයේ අවාසි**

- නිකුත් කිරීමේ මිල වර්ථමාන මිල ගණන් හා නොගැලපීම
- ගණනය කිරීම සහ තේරුම් ගැනීම අපහසු වීම
- සත්‍ය පිරිවැය ක්‍රමයක් නොවන බැවින් උපලබ්දි නොවූ ලාබ හා අලාභ ඇතිවීම

FOR CLASSES 071 5664774  
071 2616609