

මූලික තොර, පාලන ගිණුම් හා ශේෂ පිරික්සුම 01 කොටස

AAT අදියර I
FAC - මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

සංදීප ජයසේකර

MBA (PIM-SJP), B.Sc. (Acct.) Hons. Gold Medal Winner, ACA, SAT, ACMA (UK), CGMA (UK), CA Prize Winner for AFR subject in Strategic Level II, CA First in Order of Merit Prize Winner in CAB II Level, CIMA Strategic Level Aggregate Prize Winner, Visiting Lecturer – Colombo University



JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd
Pioneers in Professional Education

65/2A, Chittampalam Gardiner Mawatha, Colombo 02 | T: +94 112 430451 | E: info@jmc.lk | F: +94 115 377917



JMC vLearning
"your virtual learning partner"

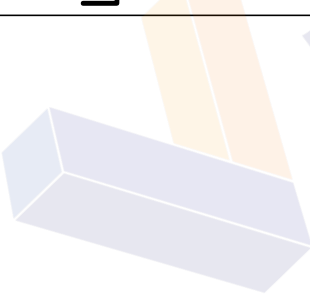
AAT 01 – මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

ජර්විෂේෂය - 03
ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

Sandeepa Jayasekera

MBA (PIM-SJP), B.Sc. (Acct.) Hons. Gold Medal Winner, ACA, SAT, ACMA (UK), CGMA (UK), CA Prize Winner for AFR subject in Strategic Level II, CA First in Order of Merit Prize Winner in CAB II Level, CIMA Strategic Level Aggregate Prize Winner, Visiting Lecturer – Colombo University

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ගැන ටීකක් මතක් කරගමු



ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය



ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු සහ සිදුවීම්, හඳුනාගැනීම, වාර්තා කිරීම, වර්ගීකරණය කිරීම, සාරාංශ කිරීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශ ලෙස ව්‍යාපාරයේ ඇල්මැති පාර්ශවයන්ට වාර්තා කිරීම වෙනුවෙන් නිර්මාණය වූ චිකිත්‍යක හා බැඳුණු ක්‍රියාකාරකම් එකතුව ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය වේ

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය



මූලාශ්‍ර ලේඛණ

JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd

මොනවාද මේ මූලාශ්‍ර ලියවිලි කියන්නේ?

යම් ගනුදෙනුවක් හෝ සිදුවීමක් සිදු වූ පසු එය සිදු වූ බව තහවුරු කිරීමට හිකුත් කරන ලියවිල්ල මූලාශ්‍ර ලියවිල්ලක් වේ.

මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල තුලින් ගනුදෙනුව පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කරන අතර, එය ගනුදෙනුව සිදු වූ බවට සාක්ෂියක් ලෙස කටයුතු කරයි.

මූලාශ්‍ර ලියවිලි.

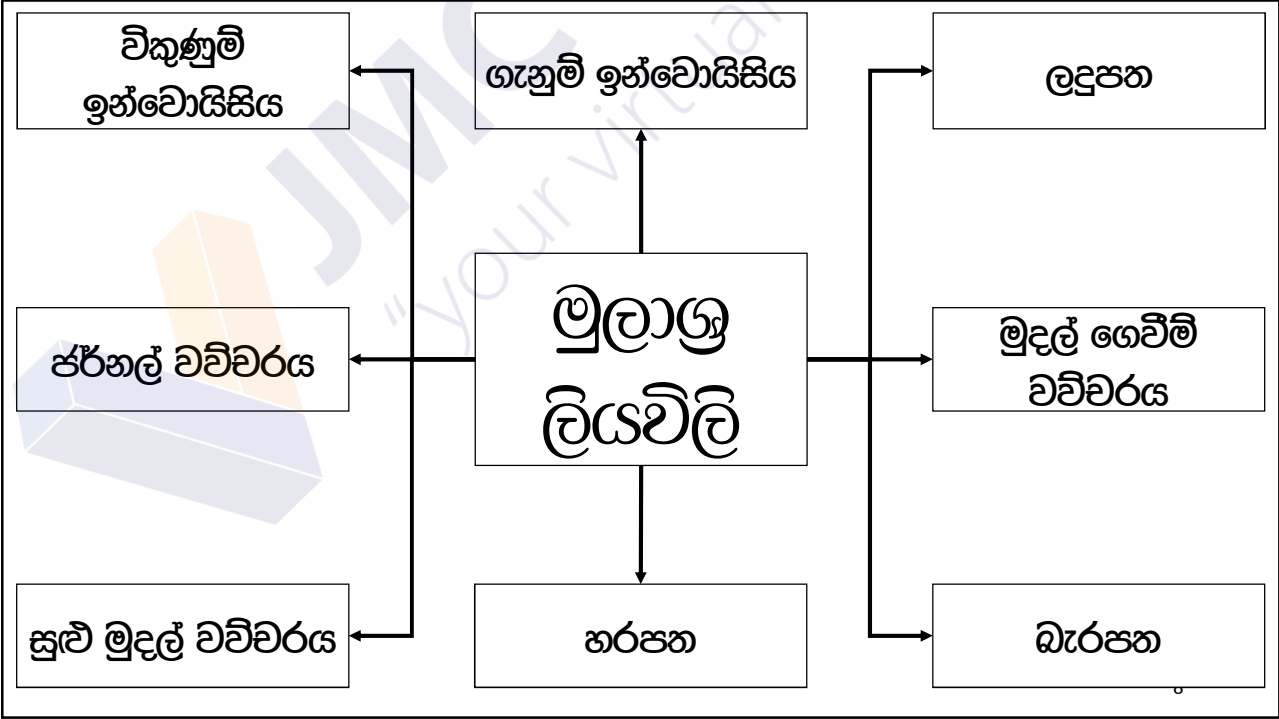
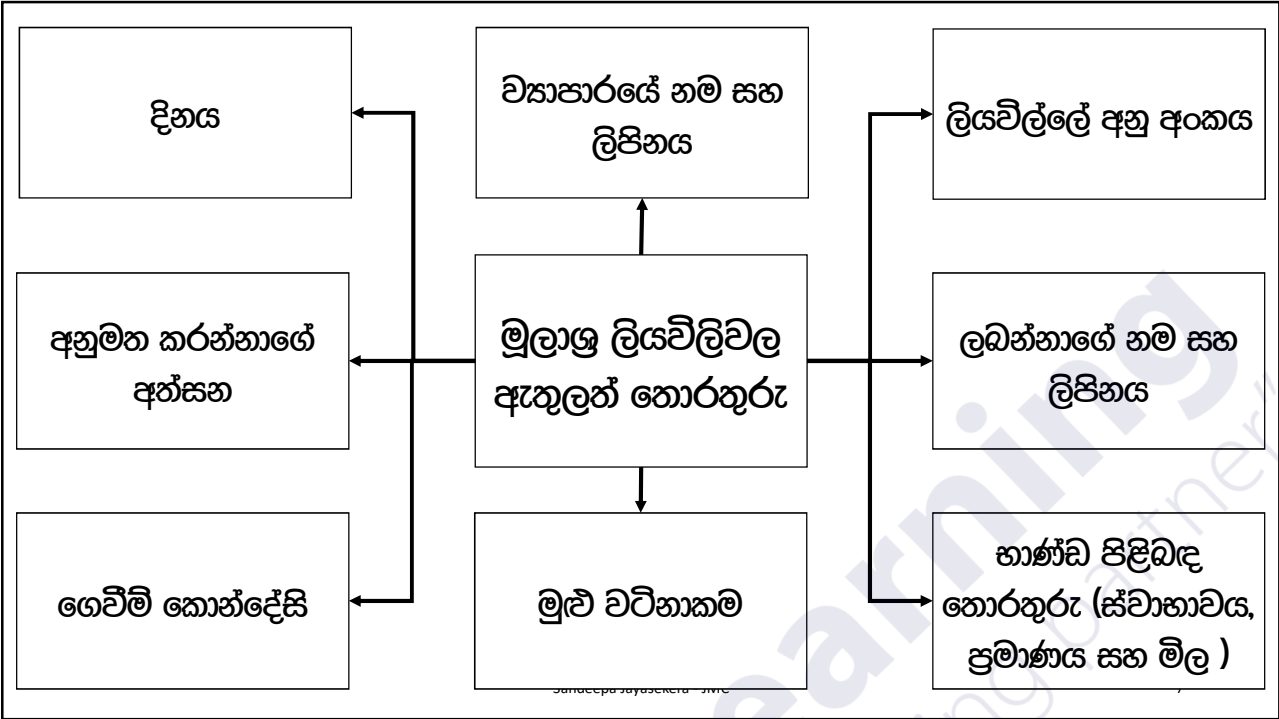
1. ගනුදෙනුවක් සිදු වූ බවට සාක්ෂියක් ලෙස කටයුතු කරයි
2. ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට උපකාරක ලියවිල්ලක් ලෙස කටයුතු කරයි
3. ගනුදෙනුවක් බලාත්මක කිරීමට මූලාශ්‍ර ලියවිලි භාවිතා කරයි

සාක්ෂියක්

උපකාරක ලියවිල්ලක

බලාත්මක කිරීම

JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd



මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල	ගනුදෙනු	නිකුත් කළේ	ලැබුයේ	මූලික සොන

මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල	ගනුදෙනු	නිකුත් කරන්නා	ලබන්නා	මූලික සොන
මුදල් ලදපත්	මුදල් ලැබීම්	මුදල් අයකැම්	මුදල් ගෙවන පාර්ශවයට	මුදල් ලැබීම් පරිභලය
මුදල් ගෙවීම් වවිවරය	මුදල් ගෙවීම්	මුදල් ගෙවුම්කරු (ගණකාධිකාරී)	මුදල් ලබන පාර්ශවයට	මුදල් ගෙවීම් පරිභලය
සුළු මුදල් වවිවරය	සුළු මුදල් වියදම්	සුළු මුදල් භාරකරු	මුදල් ගෙවන පාර්ශවයට	සුළු මුදල් ගෙවීම් පරිභලය
විකුණුම් ඉන්වොයිසිය	ණයට ගැනුම්	විකුණුම්කරු	පාරිභෝගිකයාට	විකුණුම් පරිභලය
බැරපත	විකුණුම් ආපසු වුවම්	පාරිභෝගිකයා	විකුණුම්කරුට	ආපසු වුවම් පරිභලය
ගැනුම් ඉන්වොයිසිය	ණයට ගැනුම්	සැපයුම්කරු	වසාපාරය	ගැනුම් පරිභලය
හරපත	ගැනුම් ආපසු යැවුම්	වසාපාරය	සැපයුම්කරු	ආපසු යැවුම් පරිභලය
පරිභල වවිවරය	අනිකුත් සියළුම ගනුදෙනු	වසාපාරය (ගණකාධිකාරී)	විවිධ පාර්ශව	සොදු පරිභලය

මුලාශ්‍ර ලියවිලි

ලදුපත (බිල්පත/මෙමෝව)

විවිධ ආකාරවලින් ව්‍යාපාරයට ලැබෙන මුදල්, ව්‍යාපාරය ලද බවට තහවුරු කරමින් ව්‍යාපාරය විසින් එම මුදල් ලබා දෙන පාර්ශව සඳහා හිකුත් කරන ලියවිල්ල ලදුපතක් වේ.

මුදලින් වේවා, වෙක්පතකින් වේවා, ප්‍රේෂණයකින් වේවා, කාඩ්පත් තුලින් ලද මුදල් යනාදි විවිධ ආකාරවලින් ලැබෙන සෑම මුදල් ලැබීමක් සඳහාම ලදුපතක් හිකුත් කෙරේ.

විවිධ මුදල් ලැබීම් සඳහා උදාහරණ

- අත්පිට විකුණුම්
- ණයගැති ලැබීම්
- ප්‍රාග්ධනය ලැබීම්
- කුලී ආදායම් ලැබීම්

KOMSEKY (Pvt) LTD.

Tel : 0112 335 194
Fax : 0112 473 833
E-mail : komseky@gmail.com

143

No: 65/3,
Sir Chittampalam A. Gardiner Mawatha,
Colombo - 2

Date : 2022.02.23

Received with thanks from JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd

of a sum of Rupees. Twenty Six Thousand only

and cents Rs. 36,000/- on account of

Annual Retiree Allowance Charges and Retirees Fees 2021

Rs. 36,000/- Cash

All Cheques Subject to Realization,



මුදල් ගෙවීම් වවිවරය

ව්‍යාපාරය විසින් සිදුකරනු ලබන සෑම ගෙවීමක්ම ගෙවූ බවට සහතික කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරය විසින් පිළියෙල කරනු ලබන ලියවිල්ල මුදල් ගෙවීම් වවිවරය වේ.

මුදල් ගෙවීම්, වෙත්පත් ගෙවීම්, සෘජු ප්‍රේෂණ මගින් කරන ගෙවීම්, කාඩ්පත් මගින් කරන ගෙවීම් යනාදී සෑම ගෙවීමක් සඳහාම මුදල් ගෙවීම් වවිවරයක් හිකුත් කෙරේ.

විවිධ මුදල් ලැබීම් සඳහා උදාහරණ

- අත්පිට ගැනුම්
- ණයහිමි ගෙවීම්
- වියදම් ගෙවීම්
- ණය ගෙවීම්
- ගැනිලි
- දේපළ මිලදී ගැනීම්

2

PAYMENT VOUCHER

COMPANY NAME ABC
No 12, Jalan Petaling Maju, 40000 Shah Alam Selangor
Phone: 013456789 E-Mail: abc@gmail.com

Payee Name	Ali Maju Sdn Bhd	PV No	PV0001
SSM No / IC No	S4002345A	Due Date	30/10/2021
Bank Name	CIMB	Payment Method	Online Transfers
Account No	86039488787		

No	Payment Details	Amount (RM)
1	Bayaran Invoice Payroll V2 + Slip Gaji	150.00
2	Rekod Jualan Excel	80.00
Total (RM)		230.00

Remarks

Prepared By Approved By Received By

Lisa Anis 30/10/2021

ඉන්වොයිසිය

ණයට ගැනුම් සහ ණයට විකුණුම්

ගැනුම්කරුට
ඉන්වොයිසියක්
ලැබේ.



විකුණුම්කරු
ඉන්වොයිසිය
හිකුත් කරයි.

ඉන්වොයිසිය

ලෝකයේ ඔහුතරයක් වසාපාර ක්‍රියාත්මක වන්නේ ණයට විකුණුම් සහ ණයට ගැනුම් මත වේ. ණයට විකුණුමක් සහ ණයට ගැනුමක් සිදු වූ ඔවට තහවුරු කිරීම සඳහා අදාළ විකුණුම් කරන පාර්ශවය විසින් ණයට ගන්නා පාර්ශවය වෙත නිකුත් කරන ලියවිල්ල ඉන්වොයිසියක් වේ.

CUSTOMER COPY

TAX INVOICE

CREDIT

ISO 9001 - 2008 Certified Company

INVOICE NO.: 2701068877

PMC JAYASEKERA MANAGEMENT CENTRE (PVT) LTD
65/2A,
CHITTAMGALAM GARDINER MH,
COLOMBO 02

DEALER CODE: 3010000860 P.O.NO.: KDU-19101

NIPPON PAINT LANKA (PVT) LTD
Member of NIPSEA Group

Colombo Office : Nippole Towers,
No. 69 A, Rathgama Road, Rajgiriya
Tel: 011-4356900 - 8 Fax: 011-4356909

Matara Office : 67, Kumradasa Mawatha, Matara,
Tel: 041-4933330 - 8 Fax: 041-4390436
www.nipponpaint.lk

Technical Center : Tel: 011-4449488

Serial No: 1176823 DATE: 26.02.2019

ORDER NO.: 268992216

DELIVERY NOTE: 2689679363

REP CODE: 0000115

P.O. NO.: 102834911

NBT REG. NO. 104024890 - 9000

VAT REG. NO. 104024890 - 7000

SVAT NO. 000065

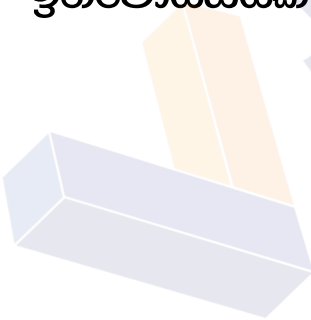
ITEM CODE	DESCRIPTION	BATCH NO.	QTY.	RATE	VALUE
PTPTU0608	NIPPOLAC SUPER TURPENTINE 2LT	1101565717	4	880.00	3,520.00
				Gross Value	3,520.00
				Less: Discount (25.00%)	(880.00)
				Subtotal	2,640.00
				Grand Total	2,640.00

Sandeepa Jayasekera - JMC

15

2019 ජනවාරි 1.12

ඉන්වොයිසියක ඇතුළත් විය යුතු වැදගත් කරුණු 3ක් දක්වන්න



Sandeepa Jayasekera - JMC

16

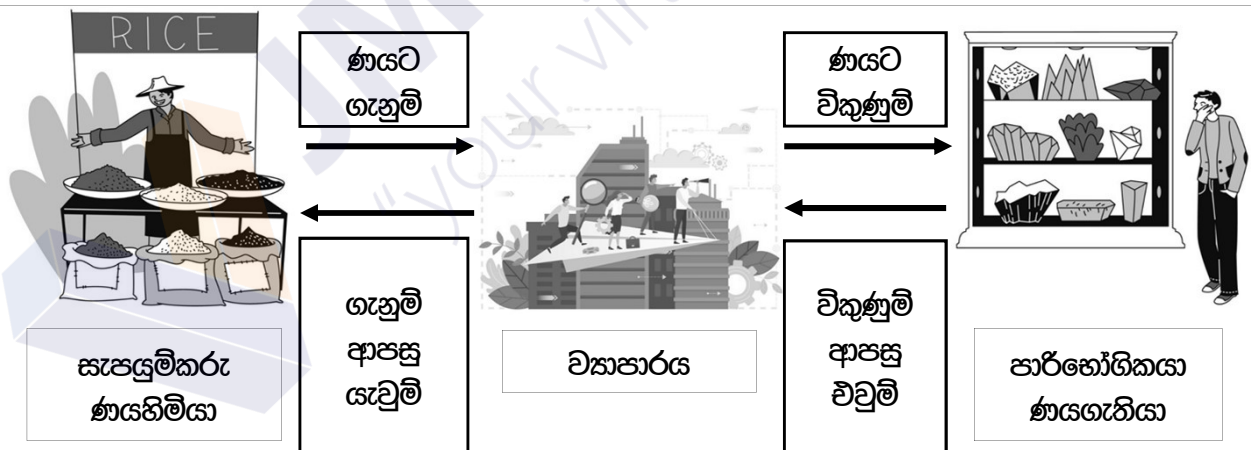
2022 ජනවාරි 1.2

සමන් ව්‍යාපාරය රුපියල් 85,000/- ක් වටිනා භාණ්ඩ සුනිල් හට ණයට විකුණන ලදී

ඉහත ගනුදෙනුව සටහන් කිරීම සඳහා සමන් ව්‍යාපාරය විසින් හිකුත් කරන ලද නිවැරදි මූලාශ්‍ර ලේඛණය වන්නේ

1. මිලදී ගැනීමේ ඉන්වොයිසිය
2. ගෙවීම් වවුචරය
3. විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
4. හර සටහන

විකුණුම් ආපසු එවුම් සහ ගැනුම් ආපසු යැවුම්



විකුණන ලද භාණ්ඩ පාරිභෝගිකයා විසින් නැවත හරවා ව්‍යාපාරයට එවිය හැකි අතර ඒවා විකුණුම් ආපසු එවුම් ලෙස සළකයි. ණයට ගන්නා ලද භාණ්ඩ නැවත හරවා සැපයුම්කරුට යැවිය හැකි අතර ඒවා ගැනුම් ආපසු යැවුම් ලෙස සළකයි.

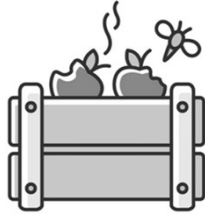
භාණ්ඩ හරවා එවීමට හෝ යැවීමට හේතු වන කරුණු



චිකාස වූ මිලට වඩා වැඩි මිලක් අය කිරීම



පොරොන්දු වූ වෙළඳ වට්ටම් නොලැබීම.



භාණ්ඩ හරක් වී තිබීම හෝ හානි වී තිබීම.



බලාපොරොත්තු වූ ගුණාත්මක භාණ්ඩ තුල හොතිබීම.

හරපත

ගැනුම් ආපසු හරවා යැවීමේදී හිකුත් කරන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල හරපතකි. භාණ්ඩ ණයට ගත් ගන්නා විට ණයහිමියා වැඩිවේ. එසේ ණයට ගත් භාණ්ඩ ආපසු හරවා යවන විට ණයහිමි ශේෂය අඩු කළ යුතුය. ණයහිමි ශේෂය අඩු කිරීමට හෙවත් හර කිරීමට හරපත හිකුත් කෙරේ.

Z

Zyker India,
44 Annasalai,
Chennai 600002, India.

GSTIN: 33OSP1N037G1ZD
Phone: 98573529384
PAN: 202458769

Bill To
Ambit Depots,
10 Thokur Street, Chennai 600450
Tamil Nadu, India.

GSTIN: 33OSPKA037G1FE
Phone: 9822099683
Circuit ID: 57686533GSPKA037G1FE

Place Of Supply: Tamil Nadu (33)

Debit Note
Debit Note# CDN-000004

Balance Due
₹103.00

Debit Note Date : 05 Sep 2017
Terms : Due on Receipt
Due Date : 05 Sep 2017
Reference Invoice# : PC106
Reference Invoice Date : 03 Aug 2017

#	Item & Description	Rate	COST	SGST	Amount
1	Item rate adjusted	100.00	1.50 1.5%	1.50 1.5%	100.00
Sub Total					100.00
COST 1.5 (1.5%)					1.50
SGST 1.5 (1.5%)					1.50
Total					₹103.00
Balance Due					₹103.00

2019 ජනවාරි 1.3

හරපතක් යනු,

1. සමහර හේතු නිසාවෙන්, ආපසු යැවූ භාණ්ඩවල වටිනාකම අඩුකරමින්, ගැනුම්කරු විසින් විකුණුම්කරු වෙත, හිකුත්කරනු ලබන ලියවිල්ලකි
2. පෙර ඉන්වොයිසියක කොන්දේසි යටතේ ගැනුම්කරු විසින් විකුණුම්කරු වෙත ගෙවිය යුතු වටිනාකම අඩුකරමින් විකුණුම්කරු විසින් ගැනුම්කරු වෙත හිකුත්කරනු ලබන ලියවිල්ලකි
3. පාර්ශවයන් දෙකක් අතර සිදුවූ මූල්‍යමය ගනුදෙනුවකට සාක්ෂියක් වශයෙන් භාවිතා කළ හැකි ලියවිල්ලකි
4. අස්තිත්වයට මුදල් ලැබුණු බව ඔප්පු කිරීමට, ව්‍යාපාරයේ වගකිවයුතු තැනැත්තෙකු විසින් හිකුත් කරනු ලබන ලියවිල්ලකි.

Sandeepa Jayasekera - JMC

21

2021 ජූලි 1.7

ණයට මිලදීගත් භාණ්ඩ, ආපසු හරවා යැවීමේදී ගැනුම්කරුවෙකු විසින් භාවිතා කරනු ලබන මූල්‍ය ලියවිල්ල වන්නේ

1. බැරපතයි
2. ගැනුම් ඉන්වොයිසිය
3. ගැනුම් ඇණවුමයි
4. හරපතයි

Sandeepa Jayasekera - JMC

22

2023 ජූලි 1.9

ණය පදනමට මිලදී ගත් භාණ්ඩ සැපයුම්කරු වෙත ආපසු යැවීම සඳහා ගැනුම්කරු විසින් භාවිතා කරනු ලබන නිවැරදි මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල තෝරන්න

1. හරපත
2. බැරපත
3. ගැණුම් ඇණවුම
4. ජර්නල් වටුවරය

02 Marks

බැරපත

පාරිභෝගිකයෙකු වෙත ණයට විකුණන ලද අයිතමයන් නැවත හරවා එවන විට බැර පතක් නිකුත් කෙරේ. ණයට විකුණුමක් කරන විට ණයගැති වත්කම වැඩිවේ, එනම් ණයගැතියා හර වේ. එම ණයට විකුණුමක් නැවත හරවා එවන විට ණයගැති ශේෂය අඩුවේ, එනම් බැර වේ. ණයගැති ශේෂය බැර කිරීම සඳහා විකුණුම් ආපසු එවුම් සඳහා බැරපත නිකුත් කෙරේ.

[Your Logo]

[Your Web Address]

CREDIT NOTE

[Customer Name]
[Customer Address 1]
[Customer Address 2]
[Customer Town]
[Customer City]
[Customer Postcode]

Date:
1st October 2012

Credit Note Number:
CN-0001

VAT Number:
GB12345678

[Your Company Name]
[Address 1]
[Address 2]
[City]
[Town]
[Postcode]

Description	Quantity	Price	Amount
Faulty Widgets on Invoice INV-0001	2	10.00	20.00
Service One - Partial Refund (Hours)	3	40.00	120.00
		Subtotal	140.00
		TOTAL	140.00

2022 ජූලි 1.7

ගැනුම්කරුවෙකු විසින් ණයට ගත් භාණ්ඩ ආපසු හරවා එවීමේදී විකුණුම්කරු විසින් භාවිතා කරනු ලබන නිවැරදි මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල

1. ගැනුම් ඇණවුම
2. ජර්නල් වවුචරය
3. හරපත
4. බැරපත

2021 ජනවාරි 1.15

පහත ප්‍රකාශය සත්‍යද අසත්‍යද යන්න සඳහන් කරන්න

දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ ණයට මිලදී ගැනීම වාර්තා කිරීමට භාවිතා කරනු ලබන මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල වන්නේ ගැනුම් ඉන්වොයිසියයි.

සුළු මුදල් වවිවරය

ව්‍යාපාරයක විදිනෙදා මුදලින් කෙරෙන වියදම් සඳහා සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි. එම සුළු මුදල් අග්‍රිමය තුළින් කෙරෙන ප්‍රවාහන, සුභසාධන, තැපැල්, පිරිසිදු කිරීම්, නඩත්තු වියදම් සඳහා හිකුත් කෙරෙන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල වන්නේ සුළු මුදල් වවිවරයයි. මෙය සුළු මුදල් භාරකරු විසින් වියදම සිදු කරන පාර්ශවයට හිකුත් කරනු ලබයි.

PETTY CASH VOUCHER

NO: DATE:

REQUIRED FOR: AMOUNT: £ P:

TOTAL:

SIGNATURE: PASSED BY:

ජර්නල් වවිවරය

පෙර සඳහන් කළ මුලාශ්‍ර ලියවිල්ලට සටහන් කෙරෙන ගනුදෙනු හැර අනිකුත් සෑම ගනුදෙනුවක් සඳහාම හිකුත් කෙරෙන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල ජර්නල් වවිවරයයි. බොල්ණය, ක්ෂය, ස්ථාවර වත්කම් ණයට මිලදී ගැනීම්, ගෙවිය යුතු වියදම් යනාදී ගනුදෙනු මෙහි වාර්තා කරයි.

Global Building, PT
J. Wijaya 1 No. 88
Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

Journal Voucher
Voucher No.: 1069
Date: 30 Jun 2008

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
1101-004	Bank EURO	6.800.000	0	
3300	Opening Balance Equity	0	6.800.000	

Say: Six million eight hundred thousand

Description: Account opening balance 1101-004

Debits: 6.800.000
Credits: 6.800.000

Prepared By: _____ Reviewed By: _____ Approved By: _____

Date: _____ Date: _____ Date: _____

2023 ජූලි 1.12

පහත ප්‍රකාශය සත්‍යද අසත්‍යද යන්න සඳහන් කරන්න

බැරපත, ව්‍යාපාර අස්තිත්වයක මුලාශ්‍ර ලියවිල්ලක් සඳහා උදාහරණයක් වේ.

02 Marks

2024 ජනවාරි 1.16

පහත සඳහන් ගනුදෙනු සඳහා භාවිතා කරන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල දක්වන්න

1. කාර්යාලයේ භාවිතය සඳහා රු.200,000/- කට පරිගණකයක් ණයට මිලදී ගැනීම
2. සීමාසහිත ABC සමාගමට රු.600,000/- ක භාණ්ඩ ණයට විකිණීම.

02 Marks

2018 ජූලි 1.14

XYZ ට්‍රේඩර්ස්හි පහත සඳහන් එක් එක් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා භාවිතා කල යුතු මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල දක්වන්න

1. රු.15,000/- වටිනා ලිපිදුටු මුදලින් මිලදී ගැනීම
2. ණයට ගත් රු.400,000/- ක තොග තත්වයෙන් අඩුවීම නිසා සැපයුම්කරු වෙත හරවා යැවීම
3. රු. 20,000/- ක් වටිනා අයිතම, සීමාසහිත ABC සමාගමට ණය පදනම මත විකිණීම
4. කාර්යාලයේ භාවිතය සඳහා, සීමාසහිත PQRS සමාගමෙන් රු. 400,000/- ක ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් ණය පදනම මත මිලට ගැනීම .

2020 ජනවාරි 1.11

ABC ට්‍රේඩර්හි පහත සඳහන් එක් එක් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට භාවිතා කරනු ලබන මූලාශ්‍ර ලේඛණය දක්වන්න

1. ගනුදෙනුකරුවෙක් විසින් රු. 465,000/- ක මුදලකට ණය පදනම මත මිලදී ගන්නා ලද අයිතම, අඩු ගුණත්වය නිසා විසින් ආපසු හරවා එවා තිබේ
2. ව්‍යාපාරයේ භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා රු.2,500,000/- කට ලොරි රථයක් ණය පදනම මත මිලදී ගන්නා ලදී
3. වෙළඳ ණයගැතියෙකුගෙන් රු. 25,000/- ක මුදලක් ලැබීම.

03 Marks

වෙනත් මූලාශ්‍ර ලේඛණ			
ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රය	ගැණුම් අධියාවනා පත්‍රය	ගැණුම් ඇණවුම	භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍රය
ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය කරන අංශය විසින් ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම සඳහා ගබඩාවට නිකුත් කරන ලේඛණය.	මිලට ගැනීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සඳහන් කරමින් ගබඩා අංශය විසින් ප්‍රසම්පාදන (මිල දී ගැනීම්) අංශය වෙත නිකුත් කරන ලියවිල්ල	ප්‍රසම්පාදන අංශය විසින් මිල දී ගන්නා භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කරමින් සැපයුම්කරු වෙත නිකුත් කරන ලියවිල්ල	සැපයුම්කරුගෙන් භාණ්ඩ ලැබුණු බවට තහවුරු කරමින් භාණ්ඩ ලැබුණු අවස්ථාවේදී ගබඩාවෙන් නිකුත් කරන ලද ලේඛණය. මිලදී ගත් භාණ්ඩ ලැබී ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම සමඟ සංසන්දනය කිරීමට මෙය භාවිතා කරයි. මෙය ගබඩා ලෙජරයේ භාණ්ඩ ලැබීම් වාර්තා කිරීමට මූලාශ්‍ර ලේඛණයක් ලෙස භාවිතා කරයි

2020 ජනවාරි 1.3

ව්‍යාපාරයේ ගබඩාව තුළ සමහර තොග අයිතමයන් නොමැති බව, සීනා ට්‍රේඩර්ස් හි ගබඩා භාරකරු විසින් නිරීක්ෂණය කරන ලදී.

අවශ්‍ය කරන තොග අයිතමයන් ලබා ගැනීම සඳහා මිලදී ගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීම් කිරීමට, ගබඩා භාරකරු විසින් භාවිතා කරන මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල වන්නේ පහත සඳහන් ඒවා අතුරින් කුමක්ද?

1. ගැණුම් ඇණවුම
2. ජර්නල් වවුචරය
3. භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාව
4. මිලදී ගැනීමේ අධියාවනා පත්‍රයයි

Sandeepa Jayasekera - JMC 34

2020 ජූලි 1.8

ගබඩාවට භාණ්ඩ ලැබීම් වාර්තා කිරීම සඳහා උපයෝගී කරගන්න ලියවිල්ල වන්නේ,

1. මිලදී ගැනුම් ඇණවුමයි
2. මිලදී ගැනීමේ අධියාවනා පත්‍රයයි
3. භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රිකාවයි
4. ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රයයි

02 Marks

2023 ජනවාරි 1.8

පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් සැපයුම්කරුවන්ගේ ලැබුණු භාණ්ඩ වාර්තා කිරීමට ගබඩා භාරකරු විසින් භාවිතා කරනු ලබන මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල වන්නේ කුමක්ද?

1. විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
2. භාණ්ඩ ලැබීමේ පත්‍රය
3. ගැනුම් ඇණවුම
4. ගෙවීම් වවුචරය

2024 ජනවාරි 1.12

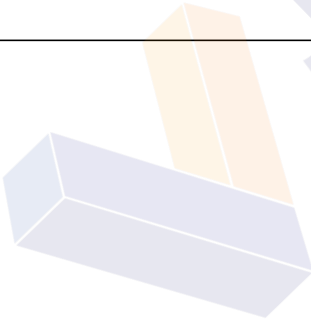
වර්ගය, ප්‍රමාණය, චිකගවු මිල, අවශ්‍ය දිනය හා අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියමයන් වැනි මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය වන භාණ්ඩවල විස්තර ඇතුළත් කර ගැනුම්කරුවෙකු විසින් පිළියෙල කරනු ලබන නිවැරදි මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල තෝරන්න

1. ගෙවීම් වවුචරය
2. ගැනුම් ඇණවුම
3. භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍රය
4. ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රය

Sandeepa Jayasekera - JMC

37

මූලික පොත්



JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd

මූලික පොත්/උපයෝගී පොත්/ප්‍රාථමික පොත්/ජර්නල්



මූලාශ්‍ර ලියවිලි

තොරතුරු
වාර්තා කිරීම



මූලික පොත්

Sandeepa Jayasekera - JMC

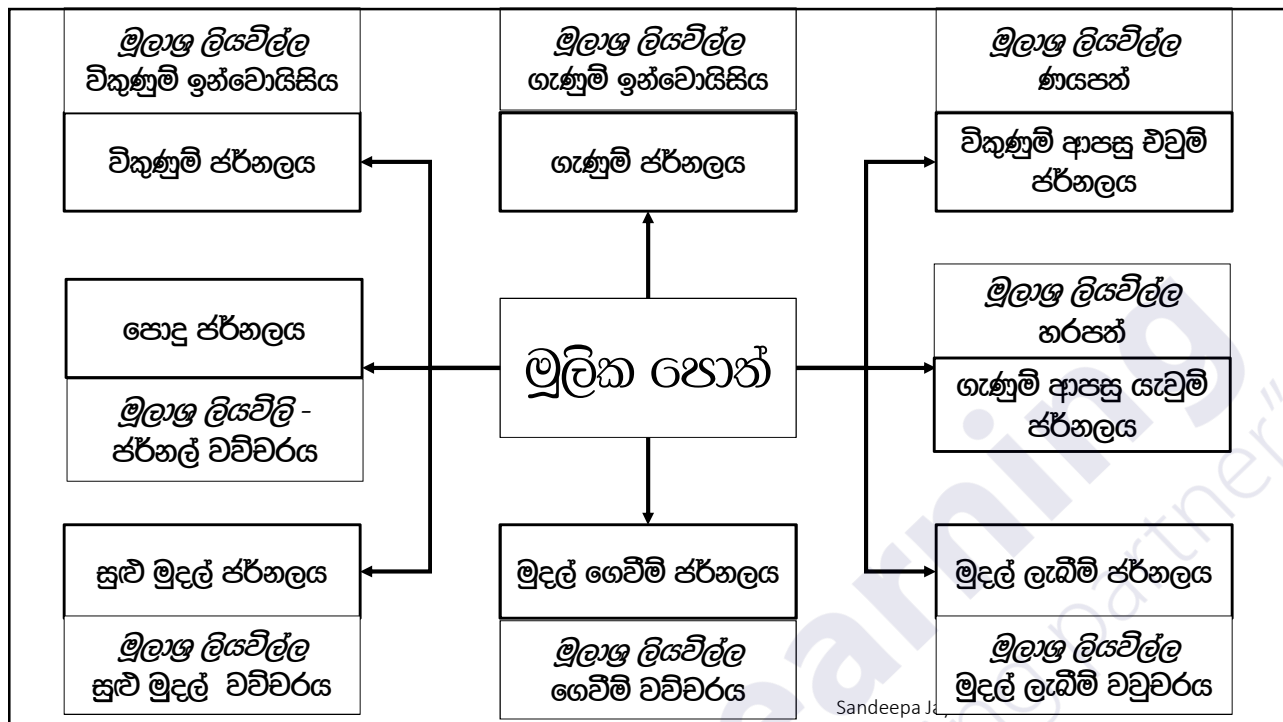
39

මූලික පොත් කියන්නේ
මොනවාද?



මූලාශ්‍ර ලියවිලිවලින් රැස් කරගන්නා ගනුදෙනු සහ සිදුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු කාලනුකූලව (දින අනුපිළිවෙලට) වාර්තා කිරීමට භාවිතා කරන ගිණුම්කරණ පොත් කට්ටලය මූලික පොත් ලෙස හදුන්වයි.

මූලික ලියවිලි වර්ග 8 සඳහා වෙන වෙනම මූලික පොත් 8ක් තිබේ. මූලික පොත්වල වාර්තා කරන තොරතුරු කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේ (මාසයක්) පොදු ලෙජරයට දැවිත්ව සටහනක් ලෙස වාර්තා කරයි



2022 ජූලි 1.2

පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, මූලික සටහන් පොතක් නොවන්නේ කුමක්ද?

1. මුදල් පොත
2. දෛනික ගැනුම් පොත
3. පොදු ලෙජරය
4. දෛනික විකුණුම් පොත

02 Marks

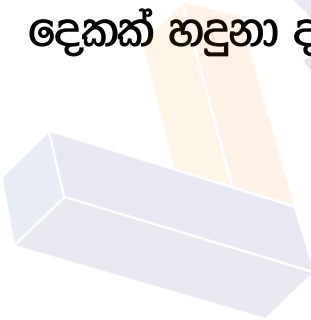
2022 ජනවාරි 1.12

පහත ප්‍රකාශය සත්‍යද අසත්‍යද යන්න සඳහන් කරන්න

දෛනික ගැනුම් සොතේ ගනුදෙනුවක් වාර්තා කිරීම සඳහා භාවිතා කරන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල, හරපත වේ.

2023 ජනවාරි 1.20

මූලික සටහන් සොත් පවත්වාගෙන යාමේ වැදගත්කම/අරමුණු දෙකක් හඳුනා දක්වන්න.



මූලික පොත් පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණු/වැදගත්කම



මූලික පොත් පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණු/වැදගත්කම

- ගනුදෙනු මූලික පොත්වල වාර්තා කර, එකතුවට පමණක් පොදු ලෙජරයේ දැක්වීම සටහනක් යොදන බැවින්, පොදු ලෙජරය සංකීර්ණ වීම අවම කරගත හැකි වීම
- දෝෂ සහ අනපසුවීම් ඉක්මනින් හඳුනාගත හැකි වීම.
- දෝෂ සහ අනපසුවීම් අවම කර ගත හැකි වීම.
- ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු ඵලදායී ලෙස පාලනය කළ හැකි වීම.
- කාලානුකූලික අනුපිළිවෙලට ගනුදෙනු සටහන් කර ඇති බැවින්, ගනුදෙනුවක් පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි වීම



මුදල් ලැබීම් ජර්නලය සහ මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය

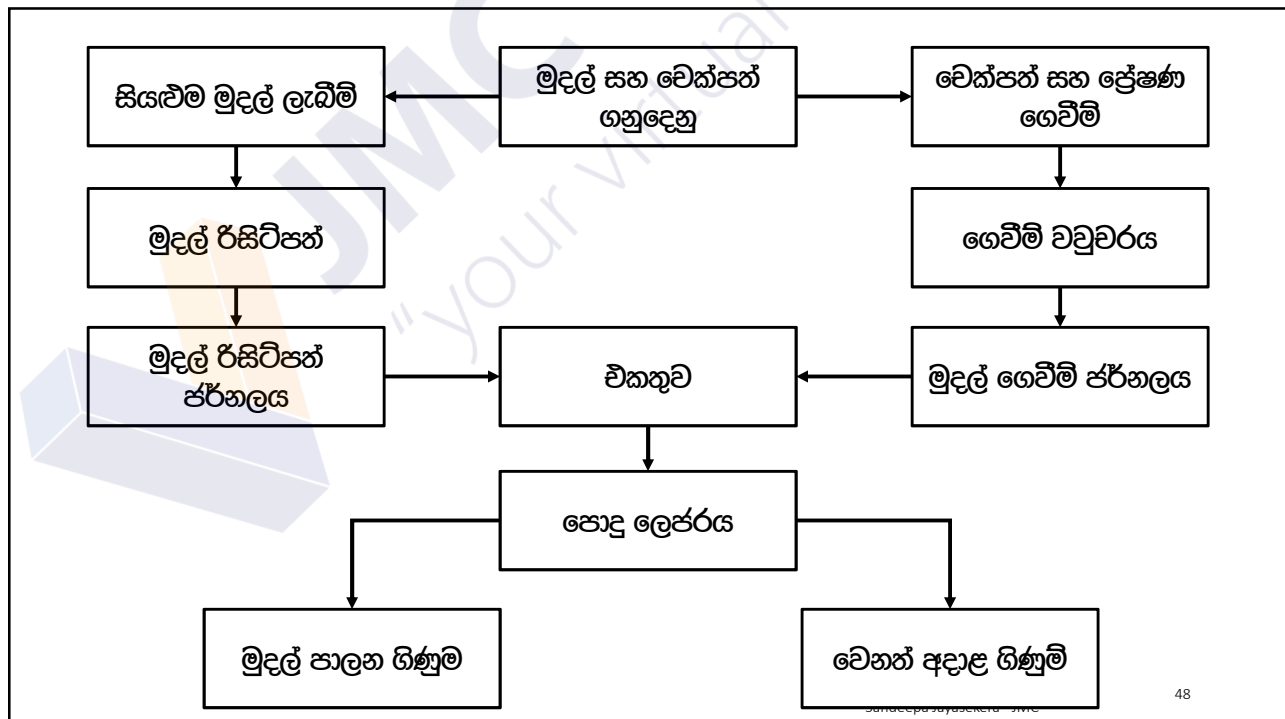
මුදල් ලැබීම් ජර්නලය

- ව්‍යාපාරයක සියළුම ආකාරයේ මුදල් ලැබීම් වාර්තා කිරීමට මුදල් ලැබීම් ජර්නලය භාවිතා කරයි



මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය

- ව්‍යාපාරයක් විසින් වෙත්පත් සහ ප්‍රේෂණ මාර්ගයෙන් කරනු ලබන සියළුම ගෙවීම් වාර්තා කිරීමට මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය භාවිතා කරයි



2023 ජූලි 1.17

“මුදල් වට්ටම්” සහ “වෙළඳ වට්ටම්” අතර වෙනස කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

Sandeepa Jayasekera - JMC

49

වට්ටම්

වට්ටම් යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ වටිනාකමේ අඩු කිරීමකි.
වට්ටම් වර්ග දෙකක් තිබේ.

වෙළඳ වට්ටම්

මුදල් වට්ටම්

 HSBC | CREDIT CARD

20%
DISCOUNT

ON TOTAL BILL

**EVERY WEDNESDAY
IN-STORE FULL DAY**

MINIMUM BILL VALUE 5,000/- |
MAXIMUM DISCOUNT (CREDIT) 4,000/- |
5 UNITS / 5KG PER SKU | PER CARD, PER DAY

VALID TILL 30th OCTOBER 2024

softlogic
GLOMARK



Ashley SRIJAYARATNE

වෙළඳ වට්ටම්

වෙළඳ වට්ටම් යනු විකුණුම් වැඩි කර ගැනීමේ අරමුණින් යම් ව්‍යාපාරයක් භාණ්ඩයක ලකුණු කළ මිලෙන් යම් වටිනාකමක් අඩු කිරීමයි. ගිණුම්කරණයේදී වෙළඳ වට්ටම් හදුනා නොගන්නා අතර, වෙළඳ වට්ටම අඩු කළ පසු අගය විකුණුම් සහ ගැනුම් වටිනාකම් ලෙස ගිණුම් තබනු ලැබේ

මිල දී ගැනීමකදී අඩු කරන වෙළඳ වට්ටම

වෙළඳ වට්ටම අඩු කළ පසු ගැනුම් වටිනාකම ගිණුම් ගත කරයි

විකිණීමකදී අඩු කරන වෙළඳ වට්ටම

වෙළඳ වට්ටම අඩු කළ පසු විකුණුම් වටිනාකම ගිණුම් ගත කරයි



Sandeepa Jayasekera - JMC

51

මුදල් වට්ටම්

මුදල් වට්ටම් යනු ණයගැතියෙකු ගෙවිය යුතු ණය මුදල එකඟ වූ ණය කාලයට පෙර පියවීම උනන්දු කරවීමට, එම ණයගැතියාගේ ණයගැති ශේෂයෙන් කරන අඩු කිරීමයි. මුදල් වට්ටම ණයගැතියෙකුට ලබා දුන් විට එය දුන් වට්ටම් වියදමක් ලෙසත්, ණයගිතියෙකුගෙන් ලැබුණු මුදල් වට්ටම ලද මුදල් වට්ටම් ආදායමක් ලෙසත් ගිණුම් ගත කරයි

ණයගැතියාට ලබා දුන් මුදල් වට්ටම

මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ දුන් වට්ටම් තීරුවේ (සිහිවටන) සටහන් කර පහත දැවින්ව සටහන යෙදිය යුතුය

දුන් වට්ටම් (බෙදාහැරීම් වියදම්) ගිණුම හර

ණයගැති පාලන ගිණුම බැර

ණයගිතියාගෙන් ලද මුදල් වට්ටම

මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ ලද වට්ටම් තීරුවේ (සිහිවටන) සටහන් කර පහත දැවින්ව සටහන යෙදිය යුතුය

ණයගිති පාලන ගිණුම බැර

ලද වට්ටම් (වෙනත් ආදායම්) ණය

Sandeepa Jayasekera - JMC

සියළු මුදල් ලැබීම් වාර්තා කරයි. විශ්ලේෂණාත්මක තීරු සමග පිළියෙල කෙරේ.				මුදල් ලැබීම් ජර්නලය			
මුදල් ලැබීම් ජර්නලය							
දිනය	රීසට්පත් අංකය	විස්තරය	දුන් වට්ටම	එකතුව රු.	විශ්ලේෂණාත්මක තීරු		
					විකුණුම්	ණායගැතියන්	වෙනත්
X0/3/01	125	ණායගැතියෝ : භානුක	500	9,500		9,500	
X0/3/03	126	විකුණුම්		25,000	25,000		
X0/3/05	127	ණායගැතියෝ : සුරෝෂ්	1,000	10,000		10,000	
X0/3/10	128	ණාය ලැබීම්: BOC		50,000			50,000
			1,500	94,500	25,000	19,500	50,000
Sandeepa Jayasekera - JMC 53							

වෙක්පත් සහ ප්‍රේෂණ මගින් කරන මුදල් ගෙවීම් වාර්තා කරයි. විශ්ලේෂණාත්මක තීරු සමග පිළියෙල කෙරේ.				මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය			
මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය							
දිනය	වට්ටම් අංකය	විස්තරය	ලද වට්ටම්	එකතුව රු.	විශ්ලේෂණාත්මක තීරු		
					ගැනුම්	ණායහිමියෝ	වියදම්
X0/3/01	125	ගැනුම්		5,000	5,000		
X0/3/03	126	ණායහිමියෝ : අක්කාර්	1,000	15,000		15,000	
X0/3/05	127	ණායහිමියෝ : හිශාන්	2,000	30,000		30,000	
X0/3/10	128	විදුලිය		10,000			10,000
			3,000	60,000	5,000	45,000	10,000
Sandeepa Jayasekera - JMC 54							

ප්‍රශ්න 01

පහතගේ ව්‍යාපාරයෙහි අප්‍රේල් 20X7 මාසය තුළ පහත මුදල් ගනුදෙනු සිදුව තිබේ

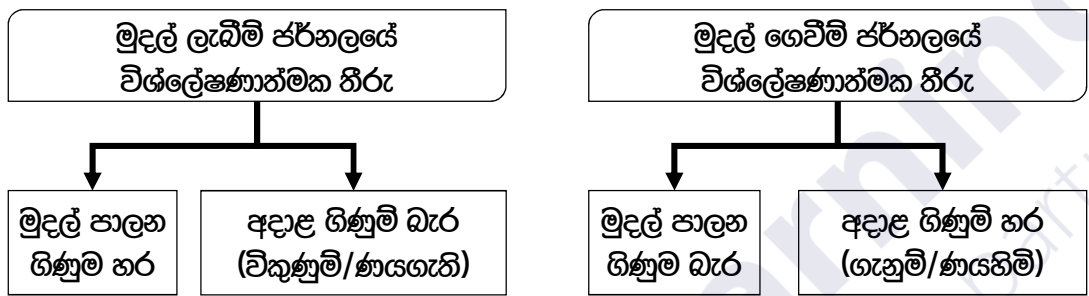
20X7/4/05	මුදලට විකුණුම්	R.No 01	60,000
20X7/4/06	විදුලි බිල්පත් ගෙවීම්	V.No. 01	6,000
20X7/4/08	ණයහිමි මලින්දට ගෙවීම්	V.No. 02	12,000
	මලින්දගෙන් ලැබුණු වට්ටමක්		1,000
20X7/4/10	ගොඩනැගිලි කුලී ලැබීම්	R.No 02	5,000
2017/4/10	මුදල් මිලදී ගැනීම්	V.No. 03	18,000
20X7/4/12	මාසික රක්ෂණ ගෙවීම්	V.No. 04	12,000
20X7/4/14	ණයහිමි සාගර වෙත ගෙවීම්	V.No. 05	16,000
	සාගර වෙතින් ලද වට්ටම්		1,000
20X7/4/15	බැංකු ණය ලැබීම්	R.No 03	100,000
20X7/4/16	කාර්යාලීය ගෘහභාණ්ඩ මිලදී ගැනීම්	V.No. 06	50,000

20X7/4/18	ණයගැති අමල්ගෙන් ලද මුදල	R.No 04	9,000
20X7/4/18	අමල්ට දුන් වට්ටම		500
20X7/4/18	වැටුප් සහ වේතන	V.No. 07	30,000
20X7/4/20	මුදලට විකුණුම්	R.No 05	50,000
20X7/4/22	මුදලට මිල ගැනීම්	V.No. 08	22,000
20X7/4/22	ණයගැති ගාන්ගෙන් ලද මුදල	R.No 06	48,000
20X7/4/22	ගාන්ට දුන් වට්ටම		2,000
20X7/4/25	ලද කොමිස් මුදල	R.No 07	1,000
20X7/4/26	ගැහිලි	V.No. 09	5,000
20X7/4/28	ප්‍රාග්ධන යෙදවීම්	R.No 08	20,000

ඉහත ගනුදෙනු මුදල් ලැබීම් ජර්නලය සහ මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය තුළ වාර්තා කරන්න

මුදල් පාලන ගිණුම

ව්‍යාපාරයේ මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් වාර්තා කරන පොදු ලෙජරයේ ගිණුම මුදල් ගිණුම වේ.
 මෙය මුදල් පාලන ගිණුම ලෙසද හදුන්වයි
 මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ විශ්ලේෂණාත්මක තීරු මුදල් ගිණුමට හර වන අතර මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ විශ්ලේෂණාත්මක තීරු මුදල් ගිණුමට බැර වේ



මුදල් පාලන ගිණුම

		මුදල් පාලන ගිණුම			
මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ විශ්ලේෂණාත්මක තීරු	ශේෂය ඉ/ගේ	50,000	ගැනුම්	5,000	මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ විශ්ලේෂණාත්මක තීරු
	විකුණුම්	25,000	ණායහිමියෝ	45,000	
	ණායගැතියෝ	19,500	විදුලිය	10,000	
	ණාය ලැබීම්	50,000	ශේෂය	84,500	
		<u>144,500</u>		<u>144,500</u>	
	ශේෂය ඉ/ගේ	84,500			

ප්‍රශ්න 02

දමින් විසින් රු. 800,000ක් අයෝජනය කරමින් අප්‍රේල් මස 01 වනදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කරන ලදී. පහත ගනුදෙනු අප්‍රේල් මාසය තුළ සිදුවී ඇත. පහත ගනුදෙනුව මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් ජර්නලයේ සටහන් කර ලෙජර ගිණුම්වල වාර්තා කරන්න

දිනය	විස්තරය	රිසිට් අංකය	වවුචර් අංකය	Chq. No.	Rs.
20X7.04.01	මුදලට ගැනුම්		1	800400	120,000
20X7.04.02	ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම		2	800401	80,000
20X7.04.02	මුදල් විකිණීම	2		712520	200,000
20X7.04.03	අතුරුගෙයේ ණයට ගැනුම්				100,000
20X7.04.04	වෙනුරට ණයට විකිණීම				150,000
20X7.04.05	සුළු මුදල් අයකැමි වෙත ගෙවීම		3	800402	10,000
20X7.04.06	ප්‍රවාහනය		4	800403	5,000
20X7.04.07	තුනාන්ගෙන් ණයට ගැනුම්				80,000

දිනය	විස්තරය	රිසිට් අංකය	වවුචර් අංකය	Chq. No.	Rs.
20X7.04.08	වතුරට ණය විකුණුම්				90,000
20X7.04.08	මහජන බැංකුවෙන් ලබා ගත් ණය	3			300,000
20X7.04.09	රු. 5,000 ක වට්ටම අඩු කළ පසු ණයකිම් අතුරුට ගෙවූ මුදල		5	800404	95,000
20X7.04.10	10% වට්ටම අඩු කිරීමෙන් පසු වෙනුරගෙන් ලද මුදල	4		620703	135,000
20X7.04.12	මුදලට විකිණීම	5		cash	250,000
20X7.04.14	ගෙවන ලද ගොඩනැගිලි කුලිය		6	800405	20,000
20X7.04.15	මුදලට ගැනුම්		7	800406	110,000
20X7.04.18	තුනාන්ට ගෙව්වා- වට්ටම් 10% ලැබීණි		8	800407	72,000
20X7.04.22	වතුරගෙන් ලැබීම් දුන් වට්ටම් 10%	6		cash	81,000
20X7.04.25	ගෙවූ වැටුප්		9	800408	10,000
20X7.04.26	ගැනිලි		10	800409	10,000
20X7.04.28	කොමිස් ආදායම්	7		cash	8,000

සුළු මුදල් ජර්නලය



ව්‍යාපාරයක සුළු මුදල් භාරකරු විසින් සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙන් කරන සියලුම සුළු වියදම් වාර්තා කිරීමට සුළු මුදල් ජර්නලය භාවිතා කරයි

Sandeepa Jayasekera - JMC

61

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී සහ සුළු මුදල් භාරකරු



සුළු මුදල්
භාරකරු

ප්‍රධාන
ගණකාධිකාරී

Sandeepa Jayasekera - JMC

62

සුළු මුදල් වියදම් ජෛනා උදාහරණ



ගමනාගමනය



සුභසාධනය



තැපැල්



පිරිසිදු කිරීම්

Sandeepa Jayasekera - JMC

63

සුළු මුදල් අලුම ක්‍රමය



සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය

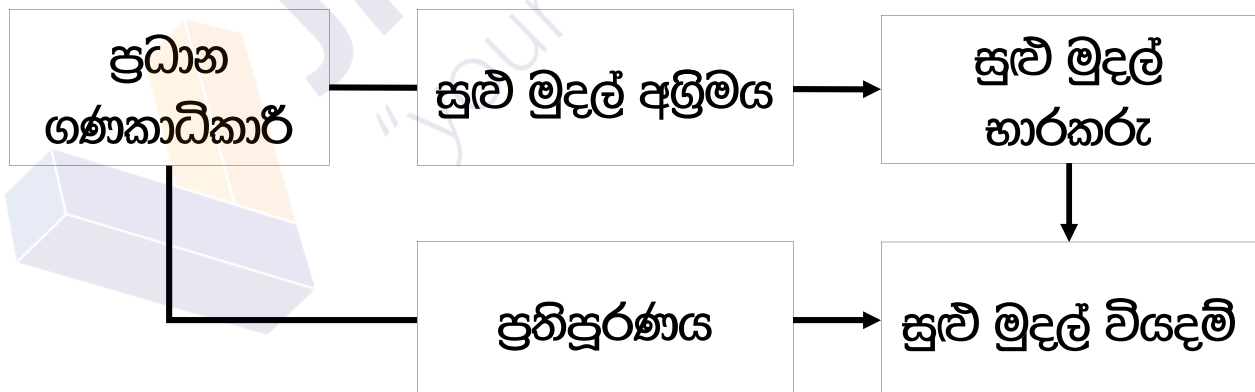
ව්‍යාපාරයක සියළුම වියදම් වෙක්සන් හෝ ප්‍රේෂණ තුලින් සිදු කිරීම එතරම් ප්‍රායෝගික නොවේ. බස් ගාස්තු, ශ්‍රී රෝද රථ ගාස්තු, ලිපි ද්‍රව්‍ය, තැපැල්, නඩත්තු වියදම්, සුඛ සාධන වියදම් වැනි ච්ඡිද්‍රව්‍ය සිදුවන මුදලින්ම දැරීමට සිදුවන සුළු වියදම් තිබේ.

ව්‍යාපාර මෙම සුළු වියදම් පාලනය කිරීමට සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය භාවිතා කරයි. මෙහිදී යම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා වන සුළු මුදල් වියදම් තක්සේරු කරයි. එය සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලෙස හදුන්වයි. ව්‍යාපාරයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් කාලච්ඡේදය ආරම්භයේදී සුළු මුදල් අග්‍රිමය සුළු මුදල් භාරකරුට ලබා දෙනු ලබයි.

සුළු මුදල් භාරකරු එම අග්‍රිමයෙන් සුළු වියදම් සඳහා මුදල් ලබා දේ. එම සෑම වියදමක් සඳහාම සුළු මුදල් වච්චරයක් හිකුත් කෙරෙන අතර, එය සුළු මුදල් ජර්නලය තුළ වාර්තා කෙරේ.

කාලච්ඡේදය අවසානයේ සුළු මුදල් වියදම් වාර්තාව සුළු මුදල් භාරකරු විසින් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුට යවන අතර, එම මුදල ඊළඟ කාලච්ඡේදයේ මුළු සුළු මුදල් භාරකරුට ප්‍රතිපූරණය කෙරේ. එනම් සෑම විටම සුළු මුදල් භාරකරු සතුව තිබෙන අතැති මුදල සහ සුළු මුදල් වියදම් එකතුව සුළු මුදල් අග්‍රිමයට සමාන වේ.

සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය භාවිතා කරමින් සුළු මුදල් කළමනාකරණය



පුළු මුදල් ජර්නලයේ වැදගත්කම



මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ සංකීර්ණතාව අඩු කරගත හැකි වීම



සුළු වියදම් විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකි වීම



සුළු වියදම් පාලනය කිරීමට හැකි වීම



පු. ගණකාධිකාරීගේ වැඩ අඩු කර ගැනීමට හැකි වීම

Sandeepa Jayasekera - JMC

67

පුළු මුදල් ජර්නල ආකෘතිය

දිනය	සුළු මුදල් වවිවර අංකය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	විශ්ලේෂණ තීරු				
				ලිපිද්වස් රු.	සුභසාධක රු.	ගමන් වියදම් රු.	වෙනත් රු.	ලෙජර් පිටුව
1/1/X1	125	බස් ගාස්තු	50			50		GL05
2/1/X1	126	ක්‍රීඩිලර්	300			300		GL05
3/1/X1	127	කිරි පැකට්	1,000		1,000			GL06
4/1/X1	128	A4 කොල	1,500	1,500				GL07
5/1/X1	129	සේවක ගාස්තු	500				500	GL08
			3,350	1,500	1,000	350	500	

Sandeepa Jayasekera - JMC

68

සුළු මුදල්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන්

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගෙන් සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලැබුණු විට හෝ ප්‍රතිපූරණය වූ විට

සුළු මුදල් ගිණුම හර
මුදල් ගිණුම බැර

සුළු මුදලින් කරන වියදම්

අදාළ වියදම් ගිණුම හර
සුළු මුදල් ගිණුම ණය

Sandeepa Jayasekera - JMC

69

ප්‍රශ්න 04

ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය මාසයකට රු. 1,000කි. 2024 වර්ෂයේ පසුගිය මාස 3ක සුළු වියදම ඔබට ලබා දී ඇත. ඒ ඒ මාසයේ සුළු මුදල් අග්‍රිම ප්‍රතිපූරණය ගණනය කරන්න.

මාසය	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
සුළු වියදම	800	750	500
ඉතිරි අගය	200	250	500

ප්‍රශ්න 05

සීනුගේ ව්‍යාපාරයේ අගෝස්තු මාසයේ සුළු මුදලින් කළ වියදම රු. 2,500කි. සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 6,000ක් වේ. සැප්තැම්බර් මාසයේදී සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 1,000කින් වැඩි කළේ නම්, ගණකාධිකාරී විසින් ප්‍රතිපූරණය කරන සුළු මුදල් අග්‍රිම මුදල ගණනය කරන්න.

ප්‍රශ්න 06

රාජාගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 30,000කි. පහත ගනුදෙනු සුළු මුදල් ජර්නලය තුළ වාර්තා කරන්න

01 ජූලි 20X1	අග්‍රිමය රු. 30,000 ලබා දෙන ලදී
02 ජූලි 20X1	ලිපිද්‍රව්‍ය රු. 2,500
03 ජූලි 20X1	සීනි හා තේ කොල රු. 3,500
05 ජූලි 20X1	බස් වියදම් රු. 500
11 ජූලි 20X1	මුද්දර ගාස්තු රු. 400
15 ජූලි 20X1	A4 බන්ඩල් රු. 3,000
16 ජූලි 20X1	පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තු රු. 5,000
20 ජූලි 20X1	ටැක්සි ගාස්තු රු. 1,600
24 ජූලි 20X1	තැපැල් රු. 400
28 ජූලි 20X1	පාර්සල් ගාස්තු රු. 2,500
30 ජූලි 20X1	ආහාරපාන රු. 3,000
31 ජූලි 20X1	අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කරන ලදී

ප්‍රශ්න 07

බයිසික්ලේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 1,500කි. පහත ගනුදෙනු සුළු මුදල් ජර්නලය තුළ වාර්තා කර ලෙජරයට පිටපත් කරන්න

- | | |
|--------------|--|
| 01 ජූලි 20X4 | අග්‍රිමය රු. 1,500ක් ප්‍රතිපූරණය කරන ලදී |
| 02 ජූලි 20X4 | ලිපිද්‍රව්‍ය රු. 50 |
| 03 ජූලි 20X4 | සීනි හා තේ කොළ රු. 35 |
| 05 ජූලි 20X4 | බස් ගාස්තු රු. 45 |
| 11 ජූලි 20X4 | මුද්දර ගාස්තු රු. 15 |
| 15 ජූලි 20X4 | මුද්‍රණ ගාස්තු රු. 20 |
| 20 ජූලි 20X4 | ටැක්සි ගාස්තු රු. 60 |
| 24 ජූලි 20X4 | තැපැල් ගාස්තු රු. 50 |
| 28 ජූලි 20X4 | පිරිසිදු කිරීමේ වියදම් රු. 25 |
| 29 ජූලි 20X4 | සේවකයන්ට ගෙවීම රු. 100 |
| 31 ජූලි 20X4 | සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 1,000කින් වැඩිකර ප්‍රතිපූරණය කරන ලදී |



JMC vLearning
"your virtual learning partner"