



# උපයෝගී පොත්

රැකුමේ විජේකෝන්



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

## උපයෝගී පොත්

ගණුදෙනුවක් ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට අනුව ලෙපර් ගිණුම්වල පිටපත් කිරීමට ප්‍රථම, ගණුදෙනුව පළමුවෙන්ම විස්තරාත්මකව සටහන් කරනු ලබන්නේ උපයෝගී පොත් වලය. මෙම උපයෝගී පොත් මූලික පොත්, දෛනික පොත්, ජර්නල්, යනාදී නම් වලින් හඳුන්වනු ලබයි. ගණුදෙනු වර්ග අනුව වෙන වෙනම උපයෝගී පොත් පවත්වා ගනී. සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාරයක උපයෝගී පොත් 8 ක් දැකිය හැක.

- දෛනික ගැණුම් පොත් (ගැණුම් ජර්නලය)
- ආපසු යැවුම් ජර්නලය
- දෛනික විකුණුම් පොත් (විකුණුම් ජර්නලය)
- ආපසු චිවුම් ජර්නලය
- මුදල් ලැබීම් ජර්නලය
- මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය
- සුළුමුදල් ගෙවීම් ජර්නලය
- පොදු ජර්නලය

## උපයෝගී පොත් නඩත්තු කිරීමේ අවශ්‍යතාව:

ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් එකවරම ලෙපර් ගිණුම් වලට පිටපත් නොකර උපයෝගී පොත් හරහා ලෙපර් ගිණුම් වලට පිටපත් කිරීම වැඩි වෙහෙසක් හා පිරිවැයක් සහිත බව පෙනී ගියත් පහත කරුණු නිසා උපයෝගී පොත් පංතියක් පවත්වා ගැනීම වැදගත් වේ.

1. ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් සාරාංශ කිරීමට හැකි වීම.
2. ලෙපරයට එකවරම සටහන් කිරීමෙන් අත්වන අපහසුතා මඟ හරවා ගැනීම.
3. වැරදි හා වංචා අවම කර ගත හැක.
4. උපයෝගී පොත් මඟින් ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් පිළිබඳ විස්තර පහසුවෙන් දැකගත හැක.
5. පාලන ගිණුම් නඩත්තු කිරීමට උපකාරී වීම.

- ප්‍රාථමික සටහන් පොත් සහ ප්‍රභව ලියවිලි යන පද විස්තර කරන්න.
- ප්‍රාථමික සටහන් පොත් 07 ක් සහ එම එක් එක් ප්‍රාථමික සටහන් පොත් වලට සංඛ්‍යා ඇතුළත් කිරීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ප්‍රභව ලියවිලි ලැයිස්තුගත කරන්න.

## දෛනික ගැණුම් පොත

### Purchase Day Book

- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනුම් සටහන් කිරීම සඳහා පවත්වා ගෙන යන මූලික සටහන් පොත, ගැනුම් ජර්නලය හෙවත් ගැනුම් පොත වේ.
- ගැනුම් ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය ඉන්වොයිසිය වේ. (ගැනුම් ඉන්වොයිසිය)
- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනීමේ දී භාණ්ඩ වල ලකුණු කළ මිලෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් අඩු කරන අතර, එය වෙළඳ වට්ටම් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.
- වෙළඳ වට්ටම් ඉන්වොයිසියෙන් අඩු කර දැක්වීම පමණක් සිදු කරයි. ගිණුම් ගත නොකරයි.



- ආපසු යැවීම් සටහන් කිරීම සඳහා භාවිත කරන මූලික සටහන් පොත ආපසු යැවීම් පරිහරණ හෙවත් ආපසු යැවීම් පොත වේ.
- ආපසු යැවීම් පරිහරණයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට භාවිතා කර ගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනය හරපත වේ.
- ආපසු යැවීම් පරිහරණයක ආකෘතිය පහත ආකාරය දැක්විය හැකිය.

ආපසු යැවීම් පරිහරණය

දිනය 2017	හරපත් අංකය	සැපයුම්කරු	වටිනාකම	වැට් (vat)(රු.)	මුළු වටිනාකම	ලෙජර් පිටුව
03/05	15	මානෙල් සහ සමාගම	XX	XX	XXX	
03/29	16	කුමාර සහ සමාගම	XX	XX	XXX	
03/31		පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළා	XX	XX	XXX	

- ඒ ඒ දිනයන්හි වටිනාකම් ණයහිමි උපලෙජරයේ අදාළ ණයහිමි ගිණුම් වලට වෙන් වෙන්ව හර කළ යුතුයි.
- කාලච්ඡේදය අවසානයේ ආපසු යැවීම් පරිහරණයේ වටිනාකම් තීරුවේ එකතුව පොදු ලෙජරයේ ආපසු යැවීම් ගිණුමට බැර කර , VAT පාලන ගිණුම බැර කර ණයහිමි පාලන ගිණුමට හර කළ යුතුය.

අදාළ ණයහිමි පාලන ගිණුම හර  
( මුළු වටිනාකම)

ආපසු යැවීම් ගිණුම බැර  
( වටිනාකම් තීරුවේ එකතුව)

වැට් ගිණුම බැර

සටහන් කරනු ලබන ගණුදෙනු :

“නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ණයට ගනු ලැබූ භාණ්ඩ ආපසු හරවා යැවූ විට සටහන් කරනු ලබන මූලික පොත ආපසු යැවීම් පරිහරණයි”

මූලාශ්‍ර ලේඛනය : හර පත

(ණය හිමියාගෙන් ණයට ලබා ගත් මුළු භාණ්ඩ හෝ ඉන් කොටසක් ව්‍යාපාරය විසින් ආපසු යවනු ලැබූ විට එම වටිනාකම “ණය හිමි ගිණුමට” හර කළ බව දැනුම් දීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන ලියවිල්ල “හර පත නම්” වේ)

භාණ්ඩ ආපසු යැවීමට හේතු:

- ඇණවුම් කළ වර්ගය/ වර්ණය/ විශාලත්වය නොවීම.
- ඇණවුම් කළ ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් ඒවා තිබීම.
- ඇණවුම ලැබිය යුතු යැයි සඳහන් කළ දිනෙන් පසුව භාණ්ඩ ලැබීම.
- නශ්‍ය වූ භාණ්ඩ සැපයීම.
- ප්‍රවාහනයෙන් පලදු වීම.

**උදාහරණ - 04**

පහත දැක්වෙන්නේ සිරිපාලගේ ව්‍යාපාරයේ 2018 අප්‍රේල් මාසයට අදාළව ගැනුම් ජර්නලය හා ආපසු යැවුම් ජර්නලය වේ.

**ගැනුම් ජර්නලය**

දිනය 2018	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
04/05	335	රමණී	7,000	
04/08	426	දයා	14,000	
04/12	339	දයා	10,000	
04/18	526	කසුනි	8,000	
04/25	931	අමාලි	12,000	
04/30	පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළා		<u>51,000</u>	

**ආපසු යැවුම් ජර්නලය**

දිනය 2018	හරපත් අංකය	සැපයුම්කරු	වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
04/10	01	දයා	4,000	
04/22	02	කසුනි	1,800	
04/30	පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළා		<u>5,800</u>	

අවශ්‍ය වන්නේ,  
ඉහත සඳහන් අගයන් අදාළ දිනට ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

**විකුණුම් ජර්නලය  
(Sales Day Book)**

**විකුණුම් ජර්නලය**

- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් සටහන් කිරීම සඳහා පවත්වා ගෙන යන මූලික සටහන් පොත, විකුණුම් ජර්නලය හෙවත් විකුණුම් පොත වේ.
- විකුණුම් ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය ඉන්වොයසිය වේ. (විකුණුම් ඉන්වොයසිය).
- වෙළඳ භාණ්ඩ ණයට විකිණීමේ දී භාණ්ඩ වල ලකුණු කළ මිලෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් අඩු කරන අතර එය වෙළඳ වට්ටම් ලෙස හදුන්වනු ලැබේ.
- වෙළඳ වට්ටම් ඉන්වොයසියෙන් අඩු කර දැක්වීම පමණක් සිදු කරයි. ගිණුම්ගත නොකරයි.
- ව්‍යාපාරය භාණ්ඩ ණයට විකුණු විට වෙළඳ ණයගැතියන් ඇතිවන අතර, එම ණයගැතියන් ව්‍යාපාරයේ වත්කම් ලෙස සැලකේ.
- VAT ලියාපදිංචි වී ඇති ව්‍යාපාරයක ණයට විකුණුම් පිළිබඳ වාර්තාකරන ආකාරය

ණයගැනී පාලන ගිණුම හර  
 ( විකුණුම් ජර්නලයේ මුළු වටිනාකම් තීරුවේ එකතුව)  
 විකුණුම් ගිණුම බැර  
 VAT ගිණුම බැර

විකුණුම් ජර්නලයක ආකෘතිය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකිය.

**විකුණුම් ජර්නලය**

දිනය 2018	ඉන්වොයිස් අංකය	ගැනුම්කරු	වටිනාකම	වැටී (VAT) (රු.)	මුළු වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
04/06	15	සරත් ට්‍රේඩර්ස්	XX	XX	XXX	
04/25	16	විමල් සහ සහෝදරයෝ	XX	XX	XXX	
04/30		පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළා	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XXX</u>	

- ඒ ඒ දිනයන්හි වටිනාකම ණයගැනී උප ලෙජරයේ අදාළ ණයගැනී ගිණුම්වලට හර කරනු ලැබේ.
- කාලච්ඡේදය අවසානයේ දී වටිනාකම් තීරුවේ එකතුව පොදු ලෙජරයේ ණයගැනී පාලන ගිණුමට හර කර විකුණුම් ගිණුමට බැර කළ යුතුයි.
- VAT තීරුවේ එකතුව ණයගැනී පාලන ගිණුමට හර කර ගෙවිය යුතු VAT ගිණුමට බැර කළ යුතුයි.

සටහන් කරනු ලබන ගණුදෙනු :

“නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ගත් භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් සටහන් කරනු ලබන මූලික පොත දෛනික විකුණුම් පොතයි.”

මූලාශ්‍ර ලේඛනය

: “විකුණුම් ඉන්වොයිසිය”

**ආපසු එවුම් ජර්නලය  
(Return Inward Book)**

- ණයට විකුණු වෙළඳ භාණ්ඩ පහත සඳහන් හේතූන් මත ගනුදෙනුකරුවන් විසින් ආපසු එවීම සිදු කෙරේ.
  1. කාලය ඉකුත් වීම.
  2. ඇණවුමට අනුකූල නොවීම.
  3. නෂ්‍ය වූ භාණ්ඩ වීම.
- ආපසු එවුම් සටහන් කිරීම සඳහා භාවිතා කරන මූලික සටහන් පොත ආපසු එවුම් ජර්නලය හෙවත් ආපසු එවුම් පොත වේ.
- ආපසු එවුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට පදනම් කර ගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනය බැරපත වේ.
- VAT වැටී ලියාපදිංචි නැති ව්‍යාපාරයක ආපසු එවුම් පිළිබඳ වාර්තා කරන ආකාරය



ආපසු ව්‍යුහ ගිණුම හර  
 ( වටිනාකම් තීරුවේ වකතුව)  
 VAT ගිණුම හර  
 ණයගැති පාලන ගිණුම බැර  
 (VAT සහිත මුළු වටිනාකම)

ආපසු ව්‍යුහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ආකෘතිය පහත ආකාරය පහත දැක්වේ.

දිනය 2018	බැරපත් අංකය	ගැනුම්කරු	වටිනාකම	වැට් (VAT) (රු.)	මුළු වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
04/06	15	සරත් ට්‍රේඩර්ස්	XX	XX	XXX	
04/25	16	විමල් සහ සහෝදරයෝ	XX	XX	XXX	
04/30		පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළා	XX	XX	XXX	

- ඒ ඒ දිනයන්හි වටිනාකම ණයගැති උප ලෙජරයේ අදාළ ණයගැති ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු වේ.
- කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ දී වටිනාකම් තීරුවේ වකතුව පොදු ලෙජරයේ ආපසු ව්‍යුහ ගිණුමට හර කර, ණයගැති පාලන ගිණුමට බැර කළ යුතුය.

සටහන් කරන ගණුදෙනු :

“නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ලබාගෙන ණයට විකුණූ භාණ්ඩ ගැනුම්කරුවන් විසින් ආපසු හරවා වටීම් පිළිබඳ ගණුදෙනු සටහන් කරනු ලබන්නේ ආපසු ව්‍යුහ ජ්‍යෙෂ්ඨය”

මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල : “බැරපත”

(ණයගැතියන්ට ව්‍යාපාරය විසින් ණයට විකුණූ මුළු භාණ්ඩ ප්‍රමාණයම හෝ ඉන් කොටසක් ඔවුන් ආපසු ව්‍යාපාරයට ඒවා ඇත්නම් එම වටිනාකම ණයගැතියන්ගේ ගිණුමට බැර කළ බව ණයගැතියාට දැනුම් දීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන්නේ “බැර පතයි”)

උදාහරණ - 05

ඔලන් වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ 2018 අප්‍රේල් මාසයේ සිදු වූ ගණුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	විස්තරය
2018/04/04	ඉන්වොයිසි අංක 201 යටතේ සමන්ට විකුණුම් රු. 130,000 කි.
2018/04/08	ඉන්වොයිසි අංක 202 යටතේ මයුරිට විකුණුම් රු. 145,000 කි.
2018/04/10	ඉන්වොයිසි අංක 203 යටතේ මාලිට විකුණුම් රු. 128,000 කි.
2018/04/15	2018.04.10 වන දින මාලිට විකුණූ භාණ්ඩ සියල්ල ඉල්ලූ වර්ගයට වඩා වෙනස්වීම මත ආපසු ව්‍යුහ තිබුණි.(බැරපත් අංකය 20)
2018/04/20	ඉන්වොයිසි අංක 204 යටතේ මාලාට විකුණුම් රු. 136,000 කි.
2018/04/25	2018.04.10 වන දින මාලාට විකුණූ භාණ්ඩවලින් රු. 8,000 ක තොගය කල් ඉකුත්වීම මත ආපසු ව්‍යුහ තිබුණි.(බැරපත් අංකය 21)

අවශ්‍ය වන්නේ :

1. විකුණුම් ජ්‍යෙෂ්ඨ හා ආපසු විවුම් ජ්‍යෙෂ්ඨ
2. අදාළ ලෙජර ගිණුම් (පොදු ලෙජරය හා ණයගැති ලෙජරය)

## මුදල් පොත (Cash Book)

ව්‍යාපාරයක මුදල් ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට උපයෝගී කරගනු ලබන මූලික පොත ණී මුදල් පොතයි. මුදල් ගනුදෙනු යන්තම වලංගු මුදලින් කරනු ලබන ගනුදෙනු මෙන්ම වෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගනුදෙනු ද අයත් වේ.

ව්‍යාපාරයක මුදල් ගනුදෙනු වර්ග 2 කි.

- ප්‍රධාන මුදල් ගනුදෙනු - Main cash Transaction
- සුළු මුදල් ගනුදෙනු - Petty cash Transaction

ප්‍රධාන මුදල් ගනුදෙනු පහත සඳහන් අයුරින් වර්ග කළ හැකිය

- වලංගු මුදලින් කරනු ලබන ගනුදෙනු
- වෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගනුදෙනු
- මුදල් වට්ටම් මගින් කරනු ලබන ගනුදෙනු

මුදල් ලැබීම් වලට අදාළ ගනුදෙනු සටහන් කරන මූලික පොත "මුදල් ලැබීම් ජ'නලය යි" සෑම මුදල් ලැබීම් ගනුදෙනුවකටම අදාළව ව්‍යාපාරය විසින් ලදුපතක් (ලැබීම් කුට්තාන්තිය) :සැපයුම්වි\* හිකුත් කරන අතර එය මුලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිත කර ගනිමින් ගනුදෙනුවට අදාළ විස්තර මුදල් ලැබීම් ජ'නලය ට පිටපත් කරනු ලබයි. මෙම මුදල් ලැබීම් ජ'නලය පවත්වා ගැනීමේ දී මුදලින් ලද වටිනාකම සඳහන් කිරීමට "වටිනාකම්" තීරුවක් පවත්වා ගන්නවට අමතරව ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරගැනීම පහසු කර ගැනීම සඳහා "විශ්ලේෂණ තීරු" පවත්වා ගත හැකි වේ.

ව්‍යාපාරයක සිදුවන කාසි හා නෝට්ටු බැහැරට ගලායාම් වලට අදාළ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම සඳහා බිහිකර ගන්නා වූ මූලික පොත "මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය යි". සෑම මුදල් ගෙවීමකදීම ව්‍යාපාරය විසින් ප්‍රධාන ලිඛිත ලියවිල්ලක් සකස් කරන අතර එය "ගෙවීම් වවුචරය" ලෙස නම් කරන අතර මෙම ගෙවීම් වවුචරය මුදල් ගලායාම්වලට අදාළ "මුලාශ්‍ර ලේඛනය" ලෙස යොදා ගනී. මෙම මුලාශ්‍ර ලේඛනය උපයෝගී කර ගනිමින් ගනුදෙනු වලට අදාළ විස්තර සටහන් කිරීමට විවෘත කරනු ලබන මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය ද මුදල් ලැබීම් ජ'නලය ලෙසින්ම විශ්ලේෂණ තීරු සහිතව පවත්වා ගත හැක.

## බැංකු ගිණුම – Bank Account

වර්තමාන ව්‍යාපාරික ලෝකයේ සිදුවන බොහෝමයක් ගනුදෙනු වෙක්පත් මාර්ගයෙන් සිදුවනු දැකිය හැක. එනම් වෙක්පත් මාර්ගයෙන් ව්‍යාපාරයේ ලැබීම් සියල්ලක්ම පාහේ සිදුවන අතර ගෙවීම් වලින් බහුතරයක් වෙක්පත් මාර්ගයෙන් සිදුවෙයි. වෙක්පත් උපයෝගී කර ගනිමින් ගෙවීම් සිදුකිරීමේ හැකියාව අදාළ ව්‍යාපාරයට ලැබෙන්නේ කෙලෙසද? ඒ සඳහා අදාළ ව්‍යාපාරය විසින් වාණිජ බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් :කමරරැඳවී ජ'පදමඳවී\* හෙවත් ඉල්ලුම් තැන්පතුවක් විවෘත කළ යුතු වේ. ජංගම ගිණුම විවෘත කරන අවස්ථාවේදී කිසියම් අවම මුදලක් තැන්පත් කළ යුතු අතර ඉන්පසු වාණිජ බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරය වෙත වෙක්පොත් හිකුත් කරයි. ඉන්පසු එම වෙක්පොත් භාවිතා කරමින් ජංගම ගිණුම තුළ තැන්පත් කල මුදලට සමාන වටිනාකමක් දක්වා ගෙවීම් කිරීමේ හැකියාවක් ව්‍යාපාරයට ලැබේ. ඒ අනුව ගිණුම් ආරම්භයේදී තැන්පත් කළ මුදල සඳහා වෙක්පත් හිකුත් කළ හැකි අතර ඉන්පසු ඕනෑම ගෙවීමක් සිදු කිරීමට පෙර එම ජංගම ගිණුම තුළ මුදල් තැන්පත් කරමින් අදාළ ගෙවීම්වලට ප්‍රමාණවත් ශේෂයක් පවතින බව තහවුරු කරගත යුතු වේ.

ජංගම ගිණුම තුළ මුදල් තැන්පත් කරන විට,



- බැංකු ගිණුම - හර
- මුදල් ගිණුම - බැර

ඉන්පසු පවතින ශේෂය උපයෝගී කර ගනිමින් වෙක්පත් මාර්ගයෙන් ගෙවීම් සිදු කරන විට පහත ලෙසින් ද්විත්ව සටහන් තබයි.

(i) ගැණුම් සඳහා ගෙවන විට

.....  
.....

(ii) ණයහිමියන් සඳහා ගෙවන විට

.....  
.....

(iii) වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා ගෙවන විට

.....  
.....

(iv) වියදම් සඳහා ගෙවන විට

.....  
.....

ජංගම ගිණුමක් පවත්වා ගන්නා ව්‍යාපාරයක ඒ තුළින් සේවාවන් රාශියක් ලබාගත හැකි අතර ඒ අතර ප්‍රධාන තැනක් ගනු ලබන්නේ ස්ථාවර නියෝග යටතේ විවිධ ගෙවීම් සිදු කිරීම හා ස්ථාවර නියෝග යටතේ විවිධ වූ රැස්කිරීම් සිදු කිරීමට හැකිවීමයි. මෙහි ස්ථාවර නියෝගයක් යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ ව්‍යාපාරය විසින් බැංකු වෙත නිකුත් කරන නියෝගයක් පරිදි ව්‍යාපාරයේ ජංගම ගිණුමට විවිධ රැස්කිරීම සිදුකිරීම හා දී ඇති නියෝග පරිදි ගෙවීම් සිදු කිරීමට හැකිවීමයි. මෙහි ස්ථාවර නියෝගයක් යන්නෙන් අදහස් අදහස් කරන්නේ ව්‍යාපාරය විසින් බැංකු වෙත නිකුත් කරන නියෝගයක් පරිදි ව්‍යාපාරයේ ජංගම ගිණුමට විවිධ රැස්කිරීම සිදුකිරීම හා දී ඇති නියෝග පරිදි ගෙවීම් සිදු කිරීමයි.

ඉහත ආකාරයෙන් ජංගම ගිණුම හරහා සිදුවන ඕනෑම ගනුදෙනුවක් ගිණුම්ගත කිරීම කාසි හා නෝට්ටු තුළින් සිදු වූ ගනුදෙනු සටහන් කළ පරිද්දෙන්ම සිදු කරයි. එනම්, ජංගම ගිණුමට සිදුවන ඕනෑම ලැබීමක් ,බැංකු ලැබීම් ජ.නලය, උපයෝගී පොත ලෙස යොදා ගනිමින් ලෙජරයට පිටපත් කරන අතර ජංගම ගිණුම මාර්ගයෙන් සිදුකරන ඕනෑම ගෙවීම් ,බැංකු ගෙවීම් ජ.නලය, උපයෝගී පොත ලෙස යොදා ගනිමින් ලෙජරයට පිටපත් කිරීමයි. එලෙස මුදල් ලැබීම් මුදල් ගෙවීම් ජ.නලය මුදල් ගෙවීම් ජ.නලය වෙත වෙනම ස්ථාන 2 ක පවත්වා ගන්නා වෙනුවට ඒවා එක් කොට මුදල් පොත සකස් කරගත් පරිදිම ,බැංකු ලැබීම් ජ.නලය, හා ,බැංකු ගෙවීම් ජ.නලය, ද එක්කොට ගිණුමක හැඩයකින් යුක්තව පවත්වා ගෙන යා හැකි. එලෙස පවත්වා ගන්නා විට එය බැංකු ගිණුම / පොත ලෙස නම් කළ හැකි අතර එවිට එයද මුදල් පොත මෙන් ද්විත්ව කාර්යයක් ඉටු කරනු දැකිය හැක.

එනම්,

- උපයෝගී පොතක කාර්යය
- ලෙජර් හා කාර්යය
  - ව්‍යාපාරයකට විවිධ අන්දමින් ලැබෙන මුදල් හා චෙක්පත්, මුල් වරට සටහන් කරන මූලික සටහන් පොත මුදල් ලැබීම් ප'නලය වේ.
  - මුදල් හා චෙක්පත් ලැබීමට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලදුපත වේ.
  - ව්‍යාපාරයක් බැංකු ගිණුම මඟින් සිදු කරන ගෙවීම්, මුල් වරට සටහන් කරන මූලික සටහන් පොත මුදල් ගෙවීම් ප'නලය වේ.
  - බැංකු ගිණුම් මඟින් සිදු කරන ගෙවීම් වලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය ගෙවීම් වවුචරය වේ.
  - ව්‍යාපාරයක මුදල් ගනුදෙනු, අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන උපයෝගී කරගෙන ලැබීම් හා ගෙවීම් ප'නලවල වාර්තා කිරීමෙන් පසුව, ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම අනුව පොදු ලෙජරයට පිටපත් කළ යුතුය.

**මුදල් ලැබීම් ප'නලය/ලැබීම් ප'නලය**

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	දුන් වට්ටම් රු.	වටිනාකම රු.	ලැබීම් විශ්ලේෂණය (රු.)				ලෙජර් පිටුව
					අත්පිට විකුණුම්	ණයගැති ලැබීම්	වෙනත් ආදායම්	වෙනත් ලැබීම්	
			<u>XX</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XXX</u>	
			(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	

**මුදල් ගෙවීම් ප'නලය/ ගෙවීම් ප'නලය**

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	ලදු වට්ටම් රු.	වටිනාකම රු.	ලැබීම් විශ්ලේෂණය (රු.)				ලෙජර් පිටුව
					අත්පිට ගැණුම්	ණයගැති ගෙවීම්	වියදම්	වෙනත් ගෙවීම්	
			<u>XX</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XXX</u>	
			(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	

**උදාහරණ - 06**

කමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2018 අප්‍රේල් මාසයේ සිදු වූ මුදල් ලැබීම් හා සම්බන්ද ගනුදෙනු පහත දැක්වේ. ඒ අයුරින් මුදල් ලැබීම් ප'නලය පිළියෙල කරන්න.

				රු.
2018.04.05	අත්පිට විකුණුම්	(ල.අ.01)		50,000
2018.04.10	ලදු ගොඩනැගිලි කුලී	(ල.අ.02)		10,000
2018.04.15	බැංකු ණය ලැබීම්	(ල.අ.03)		100,000
2018.04.18	ණයගැති අමල්ගෙන් ලැබුණා	(ල.අ.04)		8,000
	අමල්ට දුන් වට්ටම්			500
2018.04.20	අත්පිට විකුණුම්	(ල.අ.05)		60,000
2018.04.22	ණයගැති රැවින්ගෙන් ලැබුණා	(ල.අ.06)		47,500

	දුන් වට්ටම්		2,500
2018.04.25	කොමිස් ලැබුණා	(ල.අ.07)	2,000
2018.04.28	අතිරේක ප්‍රාග්ධනය යෙදීම	(ල.අ.08)	50,000

**උදාහරණ - 07**

කමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2018 අප්‍රේල් මාසයේ සිදු වූ මුදල ගෙවීම් හා සම්බන්ධ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ. ඒ ඇසුරින් මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය පිළියෙල කරන්න.

			රු.
2018.04.06	ඖසික විදුලි බිල ගෙවීම්	(ව.අ.01)	8,000
2018.04.08	ණයනිම් - පෙරේරාට ගෙවීම	(ව.අ.02)	12,500
	ලද මුදල් වට්ටම්		1,500
2018.04.10	අත්පිට ගැනුම්	(ව.අ.03)	17,000
2018.04.12	ඖසික රක්ෂණ ගාස්තු	(ව.අ.04)	12,000
2018.04.14	ණයනිම් - සාගරට ගෙවීම	(ව.අ.05)	17,000
	ලද මුදල් වට්ටම්		2,000
2018.04.16	කාර්යාල ලී බඩු ගැනීමට	(ව.අ.06)	60,000
2018.04.18	වැටුප් හා වේතන ගෙවීම	(ව.අ.07)	20,000
2018.04.20	බැංකු ණය වාරිකය ගෙවීම (පොලිය රු.2,000)	(ව.අ.08)	12,000
2018.04.22	අත්පිට ගැනුම්	(ව.අ.09)	20,000
2018.04.26	මුදල් ගැනිලි	(ව.අ.10)	4,000

ඉහත කමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2018.04.01 දිනට මුදල් ශේෂය රු.25,000ක් ලෙස සලකා මුදල් ලැබීම් ජර්නලයේ හා මුදල් ගෙවීම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු පොදු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

**උදාහරණ - 08**

පහත දැක්වෙන්නේ රතුවිතාණගේ ව්‍යාපාරයේ 2019 ජනවාරි මාසය තුළ සිදුවූ මුදල් ලැබීම් ගනුදෙනු වලට අදාළ විස්තරයි.

- 2019.01.03 අත්පිට විකුණුම් රු. 287,500
- 2019.01.05 අත්පිට විකුණුම් රු. 143,750 කි.
- 2019.01.06 රු. 50,000 ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම.
- 2019.01.07 ණයගැතියෙකු වන සුනිමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 66,000 කි.
- 2019.01.08 ලද කොමිස් මුදල රු. 9,500 යි.
- 2019.01.13 අත්පිට විකුණුම් රු. 86,250 යි.
- 2019.01.18 ණයගැතියෙකු වන අමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 42,520 කි.
- 2019.01.20 ණයගැතියෙකු වන සුනිමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 12,200 කි.
- 2019.01.25 ලද කොමිස් මුදල රු. 7,600 කි.

ඔබ විසින්,

- (i) මුදල් ලැබීම් ජ'නලය
- (ii) ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙළ කරන්න.

**උදාහරණ - 09**

පහත දැක්වෙන සීමිත ජනසරන සමාගමේ 2019 ජනවාරි මස සිදු වූ මුදලක් ලැබීම් ගනුදෙනු විස්තරය යි.

2019.01.01	දිනට මුදල් ශේෂය රු. 150,000 ක් ව පැවතිණි.
2019.01.06	අත්පිට විකුණුම් රු. 115,000 වේ.
2019.01.07	අත්පිට විකුණුම් රු. 46,000 කි.
2019.01.08	රු. 40,000 ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම.
2019.01.09	ණයගැතියෙකු වන සුනිමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 60,000 කි.
2019.01.12	ලද කොමිස් මුදල රු. 12,000 යි.
2019.01.18	අත්පිට විකුණුම් රු. 92,000 යි.
2019.01.20	ණයගැතියෙකු වන අමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 35,520 කි.
2019.01.23	ණයගැතියෙකු වන සුනිමල්ගෙන් ලද මුදල රු. 14,000 කි.
2019.01.28	ලද කොමිස් මුදල රු. 17,600 කි.

ඔබ විසින්,

- (i) මුදල් ලැබීම් ජ'නලය
- (ii) ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙළ කරන්න.

**උදාහරණ - 10**

පහත දැක්වෙන්නේ රතුචිතානගේ ව්‍යාපාරයේ 2019 ජනවාරි මස සිදු වූ මුදල් ගෙවීම් වලට අදාල ගනුදෙනු වේ .

2019.01.04	රු. 74,750 භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට ගන්නා ලදී.
2019.01.06	සේවක වේතන රු. 6,500 ක් ගෙවීම.
2019.01.08	අත්පිට ගැනුම් රු. 57,500 කි විය.
2019.01.09	වරිපනම් ගෙවීම රු. 3,200
2019.01.13	ණයගිතියෙකු වූ නෝමන් මහතාට රු. 6 200 ක් ගෙවීම.
2019.01.15	රු. 17,500 ක මුදලක් බැංකු ජංගම ගිණුමක් විවෘත කර වහි තැන්පත් කිරීම.
2019.01.18	බැංකු ණයෙන් රු. 5,000 ක් ආපසු ගෙවීම.
2019.01.20	ණයගිතියෙකු වූ බැට්මන් මහතා ට රු. 12,500 ක් ගෙවීම.
2019.01.21	දුරකතන ගාස්තු රු. 1,500 ක් ගෙවීම.
2019.01.23	අත්පිට ගැනුම් රු. 34,500 යි.
2019.01.24	බැංකු ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කළ මුදල රු. 8,000 කි.
2019.01.25	රු. 50,000 ක ලී බඩු මිලදී ගැනීම.
2019.01.28	ණයගිතියෙකු වූ සුපර්මෘන්ට රු. 16,000 ගෙවීම.

ඔබ විසින්,

- (i) මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය
- (ii) ලෙජර් ගිණුම් පිළියල කරන්න.

**උදාහරණ - 11**

පහත දැක්වෙන්නේ සීමිත ඩිප් ප්‍රධානස් සමාගමේ 2019 ජනවාරි මස මුදලින් සිදු වූ ගනුදෙනු වලට අදාළ විස්තරයි.

2019.01.01 දිනය පැවති මුදල් ශේෂය රු. 6,000 කිය.

2019.01.01 විකුණුම් රු. 23,000 කි.

2019.01.01 අත්පිට ගැනුම් රු. 40,250 යි.

2019.01.01 ණයහිමියෙකු වූ හෙන්රි පෙරේරාට ගෙවූ මුදල රු. 1,200 කි.

2019.01.01 ඇලෙක්ට් රු. 11,200 ක භාණ්ඩ ණයට විකිණීම.

2019.01.01 ස්ථාවර තැම්පතුවක කළ අයෝජනය රු. 25,000 කි.

2019.01.01 වරපහම් හා කුලී ලෙස රු. 2,500 ගෙවීය.

2019.01.01 ලද කොමිස් මුදල රු. 7,250 කි.

2019.01.01 ඇලෙක්ස්ගෙන් රු. 6,200 ක මුදලක් ලැබීම.

2019.01.01 අත්පිට විකුණුම් රු. 92,000 කි. මෙහි

2019.01.01 සේවක වේතන රු. 70,000 ගෙවීය.

2019.01.01 අත්පිට විකුණුම් රු. 43,700 කි.

2019.01.01 රොෂාන්ගෙන් ණයට ගැනුම් රු. 15,750කි.

2019.01.01 ලද කොමිස් රු. 2,200 කි.

2019.01.01 ලද කොමිස් රු. 1,250 කි.

2019.01.01 අත්පිට ගැනුම් රු. 32,200 කි.

2019.01.01 ලද කොමිස් රු. 750 කි.

2019.01.01 විදුලි බිල රු. 3,150 ගෙවීය.

2019.01.01 රොෂාන්ට ගෙවූ මුදල් රු. 7,150 කි.

2019.01.01 දුරකතන ගාස්තු රු. 1,300 ගෙවීය.

ඔබ විසින්,

- (i) මුදල් ලැබීම් ජ'නලය
- (ii) මුදල් ගෙවීම් ජ'නලය හා
- (iii) ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම.

**උදාහරණ - 12**



2018.04.01 අරුණ රු.600,000 ක් ව්‍යාපාරය නමින් බැංකු ගිණුමක තැන්පත් කර වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන ලදී. පහත දැක්වෙන්නේ අප්‍රේල් මාසය තුළ සිදු වූ ගනුදෙනු වේ.

ගනුදෙනු සිදු වූ දිනය	විස්තර		වෙක් අංකය	වටිනාකම රු.
2018.04.01	අත්පිට ගැනුම්	(ව.අ. 1)	900500	150,000
2018.04.02	ලී බඩු සහ සවිකිරීම මිලට ගන්නා	(ව.අ. 2)	900501	90,000
2018.04.02	අත්පිට විකුණුම්	(ල.අ. 2)	823631	300,000
2018.04.03	මාලාගෙන් ණයට ගැනුම්			100,000
2018.04.04	අමල්ට ණයට විකුණුම්			150,000
2018.04.05	සුළු මුදල් භාරකරුට ගෙවීම	(ව.අ. 3)	900502	20,000
2018.04.06	ගෙන ඒමේ කුලී ගෙවීම්	(ව.අ. 4)	900503	15,000
2018.04.07	ගයාන්ගෙන් ණයට ගැනුම්			80,000
2018.04.08	චතුරට ණයට විකුණුම්			90,000
2018.04.08	මහජන බැංකුවෙන් ලබා ගත් ණය මුදල	(ල.අ. 3)		300,000
2018.04.09	මාලාට ගෙවීවා. ලද වට්ටම් රු.5,000	(ව.අ. 5)	900504	95,000
2018.04.10	අමල්ගෙන් 10%ක වට්ටමකට යටත්ව මුදල් ලැබුණා	(ල.අ. 4)	831814	135,000
2018.04.12	අත්පිට විකුණුම්	(ල.අ. 5)	මුදල්	350,000
2018.04.14	ගොඩනැගිලි කුලී ගෙවීම්	(ව.අ. 6)	900505	40,000
2018.04.15	අත්පිට ගැනුම්	(ව.අ. 7)	900506	110,000
2018.04.18	ගයාන්ට ගෙවීවා අඩු කළ වට්ටම් 10%	(ව.අ. 8)	900507	72,000
2018.04.22	චතුරගෙන් ලැබීම් දුන් වට්ටම් 10%	(ල.අ. 6)	මුදල්	81,000
2018.04.25	සේවක වේතන ගෙවීවා	(ව.අ. 9)	900508	15,000
2018.04.26	අරුණගේ ගැනිලි	(ව.අ.10)	900509	5,000
2018.04.28	ලද කොමිස්	(ල.අ. 7)	මුදල්	6,000

අරුණගේ ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු ලැබීම් පරිහරයක හා ගෙවීම් පරිහරයක සටහන් කර, ඒවායේ ඇතුළත් තොරතුරු පොදු ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

**උදාහරණ - 13**

රවිදුගේ ව්‍යාපාරය බැංකු ගිණුමක් මගින් සියළු මුදල් ගනුදෙනු සිදු කරයි. 2018.04.01 දිනට බැංකු ගිණුමේ ශේෂය රු.1,200,000කි. 2018 අප්‍රේල් මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

ගනුදෙනු සිදු වූ දිනය 2018	මූලාශ්‍ර ලේඛන අංකය	විස්තරය	වෙක් අංකය	වටිනාකම (රු.'000)
04.01	(ල.අ. 01)	අත්පිට විකුණුම්	246512	3,000
04.02	(ව.අ. 01)	අත්පිට ගැනුම්	461261	1,000
04.03	(ල.අ. 02)	සුදුන්ගෙන් ලැබුණා	මුදල්	500
04.04	(ව.අ. 02)	සුරනිට ගෙවීවා	461262	900
04.05	(ව.අ. 03)	විදුලි බිල ගෙවීවා	461263	300
04.06	(ල.අ. 03)	ගෙවල් කුලී ආදායම	මුදල්	400
04.08	(ල.අ. 04)	නාමල්ගෙන් 10%ක වට්ටමකට යටත්ව ලැබුණා	125214	360
04.10	(ව.අ. 04)	සුගන්ට 10%ක වට්ටමකට යටත්ව ගෙවීවා	461264	180
04.12	(ව.අ. 05)	සේවක වේතන ගෙවීවා	461265	120
04.14	(ව.අ. 06)	මෝටර් රථයක් ගත්තා	461266	2750
04.15	(ල.අ. 05)	බැංකු ණයක් ගත්තා	මුදල්	3500
04.18	අගරු නි.	නාමල්ගෙන් ලැබී තැන්පත් කර ඇති වෙක්පත අගරු වී ඇති බව බැංකුව දැනුම් දුන්නා	236325	360
04.20	(ල.අ. 06)	අත්පිට විකුණුම්	මුදල්	3300
04.22	(ව.අ. 07)	චතුරට ගෙවීවා.ලද වට්ටම 10% කි.	461267	450
04.24	අගරු නි.	විදුලි බිල සඳහා ගෙවූ වෙක්පත ලිවීමේ දෝෂයක් නිසා ආපසු ලැබුණා.	461263	300
04.26	(ව.අ. 08)	රවිදුගේ ගැනිලි	461268	100
04.28	(ව.අ. 09)	අත්පිට ගැනුම්	461269	1,200
04.29	(ල.අ. 07)	ජනිතගෙන් ලැබුණා.	138146	350
04.30	(ව.අ. 10)	විදුලිය වියදම්	461270	300

අවශ්‍ය වන්නේ,

- (i) ඉහත තොරතුරු ඇසුරින් 2018 අප්‍රේල් මාසය සඳහා රවිදුගේ ව්‍යාපාරයේ ලැබීම් පරිච්ඡේදය හා ගෙවීම් පරිච්ඡේදය පිළියෙල කිරීම.
- (ii) මුදල් ලැබීම් පරිච්ඡේදය හා මුදල් ගෙවීම් පරිච්ඡේදයේ තොරතුරු උපයෝගී කර ගෙන මුදල් ගිණුම පිළියෙල කිරීම.

**උදාහරණ - 14**

සමන් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන ලදී. ජනවාරි මස ඔහුගේ ව්‍යාපාරයේ සිදු වූ ගනුදෙනු

දිනය	විස්තරය
ජන. 01	ප්‍රාග්ධනය ලෙස රු. 225,000 ක් ව්‍යාපාරයට යෙදවීය. මෙදිනම රු. 50,000 බැංකුවේ තැන්පත් කර ජංගම ගිණුමක් විවෘත කරන ලදී.
ජන. 03	අත්පිට ගැනුම් රු. 15,250 යි. අත්පිට විකුණුම් රු. 17,400 යි.
ජන. 05	ලිපි ද්‍රව්‍ය වෙක්පතකින් ගෙවා මිලදී ගත්තා. රු. 1375 යි.

ජන. 09	වෙක්පතකින් ගෙවා භාණ්ඩ ගැණුම් රු. 7,100 යි.
ජන. 11	රු. 15,000 ක් බැංකුවේ තැන්පත් කළා.
ජන. 14	සාගරගෙන් රු. 12,000 ක ණයක් ලබාගෙන එය බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදී.
ජන. 16	වේතන මුදලින් ගෙවුවා. රු. 6,500/-.
ජන. 18	අත්පිට ගැණුම් රු. 15,000 යි. රු. 9,500/- ක් ගෙවන ලද්දේ වෙක්පතකිනි.
ජන. 20	අත්පිට විකුණුම් රු. 27,000/- ඒ සඳහා වෙක්පතක් ලැබුණි.
ජන. 21	කලින් දෙන ලද වෙක්පත් බැංකුගත කෙරිණි.
ජන. 23	වෙක්පතකින් වැටුප් ගෙවීම රු. 3,500 යි.
ජන. 24	බැංකුවෙන් මුදල් ආපසු ගත්තා. රු. 8,250/-.
ජන. 26	අත්පිට ගැණුම් රු. 6,750 යි. අත්පිට විකුණුම් රු. 18,725 යි.
ජන. 28	නැවතත් බැංකුවෙන් මුදල් ලබා ගත්තා. රු. 8,750 යි.

**උදාහරණ - 15**

පහත දැක්වෙන්නේ කෝසලගේ ව්‍යාපාරයේ 2019 අප්‍රේල් මාසයේ දත්ත වේ.

දිනය	විස්තරය
19.04.01	මුදල් ශේෂය රු. 190,000
19.04.02	රු. 100,000 සම්පත් බැංකුවේ ජංගම ගිණුමක් විවෘත කර එහි තැන්පත් කරන ලදී.
19.04.03	අත්පිට ගැණුම් රු. 38,000 යි.
19.04.05	ණයට ගැණුම් - සීමිත අධිල සමාගමින් රු. 21,250 යි. පුෂ්පකුමාරගෙන් රු. 9,600 යි.
19.04.06	රු. 50,000 ක් වෙක්පතකින් ගෙවා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම.
19.04.08	ණයට විකුණුම් - නාලකට රු. 26,900 යි. - අම්ලට රු. 18,200 යි.
19.04.10	ණයහිමියන්ට ගෙවීම් සීමිත අධිල සමාගමට රු. 8,250 යි. මේ සඳහා වෙක්පතක් නිකුත් කරන ලදී.
19.04.11	නාලකගෙන් රු. 16,900 ක මුදලක් ලැබුණි.
19.04.12	රු. 40,000 ක් නැවත ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කරන ලදී.
19.04.13	සේවක වේතන රු. 10,000 ක් වෙක්පතකින් ගෙවීම.
19.04.14	නාලකගෙන් රු. 5,000 ක වෙක්පතක් ලැබීම.
19.04.15	අත්පිට විකුණුම් රු. 31,500 යි.
19.04.16	අත්පිට ගැණුම් රු. 16,200 යි.
19.04.18	රු. 150,000 බැංකු ණයක් සම්පත් බැංකුවෙන් ලබාගැනීමේ හා එය සෘජුව ජංගම ගිණුමට රැස් කිරීම.
19.04.20	නාලකගෙන් ලද වෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදී.

19.04.22	බැංකු ණය ආපසු ගෙවීම සෑම මසකට අගදිනදී රු. 5,000 බැගින් සිදුකළ යුතු අතර ඊට අමතරව ඊට අදාළ පොලියද ගෙවිය යුතු වේ. මෙම බැංකු ණය වාරිකය හා පොලිය ආපසු අයකර ගැනීම ජංගම ගිණුම හරහා සිදුකල යුතු අතර ඒ සඳහා ස්ථාවර නියෝගයක් ව්‍යාපාරය විසින් නිකුත් කරන ලදී.
16.04.24	රු. 90,000 ක් පිරිවැය වූ යන්ත්‍රයක් වෙක්පතකින් ගෙවා මිලදී ගන්නා ලදී. මෙම යන්ත්‍රයේ ඵලදායී ජීවිත කාලය වර්ෂ 5 ක් වන බවත් ඉන්පසු එහි සුන්බුන් අගය රු. 10,000 ක් වන බවත් ඇස්තමේන්තු කරන ලදී. මෙය භාවිතයට ගැනීම 2016.05.01 දින සිට ආරම්භ කිරීමට නියමිතව පවතී.
19.04.25	අත්පිට විකුණුම් රු. 28,500 කි.
19.04.27	රු. 2,500 ක විදුලි බිල වෙක්පතකින් ගෙවන ලදී.
19.04.28	අත්පිට විකුණුම් රු. 40,000 කි. මේ සඳහා වෙක්පතක් ලැබුණු අතර එය ඵදිනම බැංකුගත කලා.

ඔබ විසින්,

- (i) ඉහත ගනුදෙනු සටහන් කිරීම උපයෝගී පොත්
- (ii) ලෙජර් ගිණුම
- (iii) 2016 අප්‍රේල් මාසය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරන්න.

**සුළු මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය**

ව්‍යාපාරයක වැඩි වශයෙන් දැකිය හැක්කේ මුදල් ගනුදෙනුයග විසින් මුදල් ගෙවීම් ඉතා සංකීර්ණ ස්වරූපයක් ගනී. හේතුව ඉතා විශාල ගෙවීම්ක් වුවත්, ඉතාම කුඩා ගෙවීම්ක් වුවත් නිවැරදිව පොත්වල සටහන් කළ යුතු බැවිනි. එවැනි විටකදී ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ රාජකාරී ඉතා සංකීර්ණ වන අතර මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම ද සංකීර්ණ ස්වභාවයක් ගනී. මෙම ගැටළුව අත්හැර ගැනීම පිණිස ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුට අමතරව සුළු මුදල් භාරකරු වශයෙන් තවත් පුද්ගලයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට සිදුවිය හැක. ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම මොහුගේ රාජකාරිය වේ.

සුළු මුදල් ගනුදෙනු යන්න නිශ්චිතව ප්‍රකාශ කළ හැක්කක් නොවේ. එය ව්‍යාපාරයේ ප්‍රමාණය හා ස්වරූපය අනුව තීරණය වේ. සාමාන්‍යයෙන් දෛනික කටයුතු සඳහා හිතර හිතර ගෙවීමට සිදුවනල වටිනාකමින් අඩු මුදල් ගෙවීම් මේ යටතට ගැනේග සුළු මුදල් භාරකරුට මුදල් එකතු කර ගැනීමේ (ආදායම් ලැබීමේ) බලයක් හැතග ඔහුට ඇත්තේ සුළු වියදම් දැරීමේ බලයක් පමණි.

මෙම සුළු මුදල් ගනුදෙනු ප්‍රධාන මුදල් ගනුදෙනු වලින් වෙන් කිරීම මගින් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ කටයුතු පහසු වන අතර මුදල් පොතේ සංකීර්ණතාවය ද නැතිවී යයි.

සුළු මුදල් වියදම් සටහන් කරනු ලබන්නේ සුළුමුදල් ගෙවීම් ජර්නල තුලය. මෙයද උපයෝගී පොතකි. සුළු මුදල් පොතට අදාල මූලාශ්‍ර ලියවිල්ල සුළු මුදල් වවුචරයයි

**සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය:**

සුළු මුදල් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රායෝගිකව ඉතා සාර්ථක ක්‍රමයක් ලෙස හඳුනා ගෙන ඇති අග්‍රිම ක්‍රමය අද බොහෝ ව්‍යාපාරවල භාවිතයේ පවතී.

අග්‍රිම ක්‍රමය යනු, නිශ්චිත කාලයක් සඳහා සුළු වියදම් ගෙවීම පිණිස නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණයක් තීරණය කරගෙනල එම ප්‍රමාණය කාලවිච්ඡේදය මුලදී සුළු මුදල් භාරකරුට ලබා දීම එකී කාලවිච්ඡේදය තුලදී ඔහු වැය කරන ලද සුළු මුදල් ප්‍රමාණයල කාලවිච්ඡේදය අවසානයේ දී නැවත ඔහුට ලබා දෙමින්ල සෑම නිශ්චිත කරගත් කාලවිච්ඡේදයක් ආරම්භයේදීමල සුළු මුදල් භාරකරු අත කලින් නිශ්චිත කරගත් මුදල් ප්‍රමාණය රැඳෙන සේ කටයුතු කිරීමයි.



මෙහිදී නිශ්චිත කාලවිච්ඡේදය අග්‍රිම කාලය වන අතර නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණය අග්‍රිම මුදල වේ මෙම කාලය හා මුදල ව්‍යාපාරයෙන් ව්‍යාපාරයට වෙනස් වේ.

**අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම:**

මින් අදහස් වන්නේ අග්‍රිම කාලය අවසානයේ එම කාලවිච්ඡේදය තුළ වියදම් කළ ප්‍රමාණයට සමාන ප්‍රමාණයක් නැවත සුළු මුදල් භාරකරු අතට ලබාදෙමින් අග්‍රිම මුදල සම්පූර්ණ කිරීමේ ක්‍රියාවලියයි.

**අග්‍රිම ක්‍රමයේ ප්‍රයෝජන :**

- සුළු මුදල් මත පාලනයක් ඇති වීම හා වංචා අවම කරගත හැකි වීම.
  - සුළු මුදල් භාරකරු අත රැඳෙන උපරිම මුදල අග්‍රිම මුදල බැවින් එම වටිනාකමට ඇප ලබා ගැනීම.
  - වරින් වර පරීක්ෂා කර බැලීම පහසු වීමට එනම් යම් අවස්ථාවක සුළු මුදල් භාරකරු ඇතැම් ශේෂයන්ල ගෙවා ඇති සුළු මුදල් වවුචර් වල එකතුවක් අග්‍රිමයට සමාන විය යුතුය.
- සෑම අග්‍රිම කාලයක් අවසානයේදීම සියළුම සුළු මුදල් ගෙවීම් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගේ පරීක්ෂාවට ලක්වීම නිසා සුළු මුදල් භාරකරුගේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කරයි.

**සුළු මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය**

දිනය	විස්තරය	ව.අ.	ගෙවීම් (රු.)	විශ්ලේෂණ තීරු				වෙනත් (රු.)	ලෙජර් පිටුව
				ලිපිද්‍රව්‍ය (රු.)	කුලී වියදම් (රු.)	ගමන් වියදම් (රු.)	විවිධ වියදම් (රු.)		

**උදාහරණ - 16**

ගයනිගේ ව්‍යාපාරයේ 2018 මාර්තු මාසයේ පළමු දෙසතියේ මුදල් ගෙවීම් හා සම්බන්ධ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දැක්වේ. ඒවා ඇසුරින් ගයනිගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය පිළියෙල කර පිටපත් කරන්න.

මුදල් අග්‍රිමය රු.3,000

දිනය 2018	වවුචර් අංකය	ගයනිගේ ව්‍යාපාරය	රු.
3/04	01	සංග්‍රහ වියදම්	300
03/05	02	මුද්දර හා ලියුම් කවර	280
03/06	03	පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	400
03/08	04	තැපැල් ගාස්තු	400
03/09	05	කුලී රථ ගාස්තු	350
03/10	06	අමල්ට ගෙවීම්	700
03/11	07	පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	250

**උදාහරණ - 17**

ලතිකාගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් භාරකරු විසින් 2019 ජනවාරි මාසය තුළදී දරණ ලද වියදම් පිළිබඳව පහත දැක්වෙන විස්තර ඔබට සපයා ඇත . මෙකී විස්තර ඇසුරෙන් ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය විශ්ලේෂණ තීරු ක්‍රමයට පිළියෙල කර පෙන්වන්න.



			රු.
2019/01/01	ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් ලැබුණා		20,000
2019/01/02	සුළු මුදල් වවුචර්	අංක 01 කාර්යාලයීය ලිපිද්‍රව්‍ය	750
2019/01/03	- එම -	අංක 02 තැපැල් ගාස්තු	180
2019/01/04	- එම -	අංක 03 ගමන් වියදම්	150
2019/01/06	- එම -	අංක 04 සබන් මිලට ගැනීම	320
2019/01/06	- එම -	අංක 05 ටැක්සි කුලී	400
2019/01/08	- එම -	අංක 06 සරත්ට ගෙව්වා	850
2019/01/09	- එම -	අංක 07 විවිධ වියදම්	220
2019/01/12	- එම -	අංක 08 පුවත්පත් මිලදී ගැනීමට	680
2019/01/15	- එම -	අංක 09 විදුලි පණිවිඩ ගාස්තු	160
2019/01/15	- එම -	අංක 10 මිතුරුසිංහට ගෙව්වා	1050
2019/01/15	- එම -	අංක 11 දුරකථන පණිවිඩ	120
2019/01/17	- එම -	අංක 12 මුද්දර හා ලියුම් කවර සඳහා	500
2019/01/18	- එම -	අංක 13 පෑන් මිලදී ගැනීමට	350
2019/01/23	- එම -	අංක 14 සංග්‍රහ සඳහා වියදම්	290
2019/01/25	- එම -	අංක 15 රෝනියෝ කඩදාසි	1000
2019/01/28	- එම -	අංක 16 සෙට්මෝල් ගැනීමට	200
2019/01/30	- එම -	අංක 17 දුම්රිය ගාස්තු	540
2019/01/31	- එම -	අංක 18 භාජිපිටි	1500

**උදාහරණ - 18**

පහත තොරතුරු උපයෝගී කරගෙන විශ්ලේශණා තීරු 5 සහිත සුළු මුදල් ගෙවීම් පරිච්ඡේදය පිළියෙල කරන්න.

දිනය	විස්තරය	රු.
2017/01/01	අග්‍රිමය ලැබුණා	33,000
2017/01/02	ගමන් වියදම්	1000
2017/01/03	සංග්‍රහ වියදම්	1250
2017/01/04	මුද්දර හා ලියුම් කවර	1500
2017/01/06	භාජිපිටි ගන්නා	3100
2017/01/07	අපේට් ගෙව්වා	2700
2017/01/08	සීනි පීටි තේකොළ ගන්නා	2500
2017/01/10	ත්‍රිරෝද රථ ගාස්තු	1250
2017/01/11	අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය කළා	
2017/01/12	විදුලි පණිවිඩ	1700
2017/01/14	රෝනියෝ කඩදාසි හා රයිටර් ඊඩන්	3000

2017/01/16	පෑන් හා පැන්සල්	1500
2017/01/17	අමුත්තන්ට බීම ලබාදීමට	500
2017/01/18	පරිත්‍යාග	1000
2017/01/19	ප්‍රියන්තට ගෙවුවා	2500
2017/01/21	දුම්රිය ගාස්තු	800
2017/01/22	සබන් මිලට ගැනීම	1300
2017/01/23	අග්‍රිම ප්‍රතිපූර්ණය කලා	
2017/01/25	ලිපි ද්‍රව්‍ය	3000
2017/01/26	මුද්දර	1500
2017/01/27	අතුලට ගෙවුවා	2750
2017/01/29	ගමන් ගාස්තු	1500
2017/01/30	පත්තර මිලදී ගැනීම	400
2017/01/31	අග්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය කලා	

## පොදු ජර්නලය

### (General Journal)

ව්‍යාපාරයක සිදුවන සෑම ගණුදෙනුවක්ම ලෙජරයේ සටහන් කිරීමට පෙර කිසියම් මූලික සටහන් පොතක ඇතුලත් කළ යුතු බව කලින් සඳහන් කරන ලදී. ඉහත දී සඳහන් කරන ලද මුදල් පොතේ අනෙකුත් ජර්නල් වලට සටහන් කරන ලද ගණුදෙනු වලට අමතරව විවිධ ස්වරූපයේ ගණුදෙනු ද ව්‍යාපාරයක දැකිය හැකිය. ඒ ගණුදෙනු පොදුවේ සටහන් කෙරෙන මූලික සටහන් පොත් පොදු ජර්නලය හෙවත් ප්‍රධාන ජර්නලය ලෙස හඳුන්වයි. පොදු ජර්නලයක ඇතුලත් කරනු ලබන සටහන් පහත සඳහන් අයුරු වර්ග කළ හැකිය. (වෙනත් අයුරකින් පවසන්නේ නම් මෙතෙක් සාකච්ඡා කළ මූලික පොත් 7 සටහන් නොවූ සියළුම ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් ලෙජරයට වාර්තා වන්නේ පොදු ජර්නලය හරහාය)

1. ආරම්භක සටහන්
2. ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැණුම් හා විකුණුම් පිළිබඳව සටහන්
3. වැරදි නිවැරදි කිරීම පිළිබඳ සටහන්
4. ගැලපුම් සටහන්
5. මාරු කිරීම් පිළිබඳව සටහන්
6. පියවීම් පිළිබඳව සටහන්

ගණුදෙනු පොදු ජර්නලයක සටහන් කිරීම සඳහා භාවිතා කෙරෙන මූලික ලේඛනය ජර්නල වචුවරයයි. මෙය සකස් කිරීම සඳහා ඉන්වොයිසි, කළමනාකරණ තීරණ ඇතුලත් ලියවිලි, රැස්වීම් වාර්තා, කාලපත්‍ර යනාදී තහවුරු ලේඛන උපයෝගී කර ගනී.

**පොදු ජර්නලයක ආකෘතිය**

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙජර පිටු අංකය	හර රු:	බැර රු:	
1	2	හර කළ යුතු ගිණුමේ නම බැර කළ යුතු ගිණුමේ නම (සංලක්ෂය)	3	4	5	6

1. ගනුදෙනුව සිදුවූ දිනය
2. තහවුරු ලේඛන වලට අදාළ ජර්නල් වවුචර අංකය
3. ගිණුම් පිළිබඳ විස්තර
4. ගනුදෙනුවේ හර හා බැර සටහන් ඇතුළත් කරන ගිණුම් වලට අදාළ පිටු අංක
5. අදාළ හර සටහනේ වටිනාකම
6. අදාළ බැර සටහනේ වටිනාකම

**සංලක්ෂය යනු, (Narration)**

ගනුදෙනුව පිළිබඳ විස්තරයක් ඉතා කෙටියෙන් ලියා දැක්වීමයි.

**ජර්නල් සටහනක් යනු, (Journal Entry)**

ගනුදෙනුවක් හර හා බැර කරනු ලබන ගිණුම් වල නම් ද ඒවායේ වටිනාකම් ද ගනුදෙනුව පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීමක් ද සහිතව පොදු ජර්නලයේ ඇතුළත් කෙරෙන ලිඛිත විස්තරය ජර්නල් සටහනක් ලෙස හැඳින්වේ. එලෙස ගනුදෙනුවක් සටහන් කිරීම ජර්නල් ගත කිරීම ලෙස හැඳින්වේ.

**1. ආරම්භක සටහන් (Opening Entries)**

ව්‍යාපාරයක් මුලින්ම ආරම්භ කරන අවස්ථාවේදී විවිධාකාරව වත්කම් වගකීම් හා හිමිකම් තිබිය හැකිය. ඒවා ව්‍යාපාරයේ අදාළ ගිණුම් වලට පිටපත් කිරීමට පෙර ජර්නලයේ සටහන් කළ යුතුය. ඒ හැර ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ඉතිරිව ඇති වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් ගිණුම්වල ශේෂ අලුත් පොත් පත්තියක පිටපත් කිරීම සඳහාද ප්‍රධාන ජර්නලයේ ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙසේ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන අවස්ථාවේදී හෝ අලුතෙන් පොත් පත්තියක් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී හෝ වදිනට ඇති ප්‍රධාන ජර්නලයේ ඇතුළත් කෙරෙන සටහන් ආරම්භක සටහන් යනුවෙන් හැඳින්වේ.

බොහෝ විට මෙම ආරම්භක සටහන් ආධාරයෙන් ප්‍රාග්ධනය (හිමිකම) හෙවත් ශුද්ධ වත්කම් ප්‍රමාණය ද ගණනය කරගත හැකිවේ. යම් දිනකට ව්‍යාපාරයේ ශුද්ධ වත්කම් වශයෙන් සැලකෙන්නේ වදිනට ව්‍යාපාරය සතු වත්කම් හා වගකීම් අතර වෙනසය.

**උදාහරණ - 19**

සත්සරයේ ව්‍යාපාරයේ නව ගිණුම් වර්ෂය ඇරඹෙන 2019/04/01 දිනට තිබූ වත්කම් වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය පහත දැක්වේ.

	රු.
ප්‍රාග්ධනය	125,000
ගොඩනැගිලි	100,000
ලීබල්	50,000
මොටර් රථ	50,000
බැංකු ණය	50,000
දාසගෙන් ගත් ණය	25,000

ප්‍රධාන ජර්නලයේ සටහන් කරන්න.

**උදාහරණ - 20**

සම්පත්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2019/01/01 දින පහත සඳහන් වත්කම් බැරකම් පැවතිණි.

	රු.
ඉඩම් ගොඩනැගිලි	50,000
ලීබල්	40,000
තොගය	10,000
ණයගැතියෝ - අමල්	5,000
නාමල්	6,000
ණයහිමියෝ - සේන	12,000
පාල	3,000
උපචිත වියදම්	1,000

ඉහත වත්කම් වගකීම් සඳහා ආරම්භක සටහන් පොදු ජර්නලයේ ඇතුලත් කරන්න.

(i) ප්‍රධාන ජර්නලයේ ඇතුලත් කළ ගණුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

ප්‍රධාන ජර්නලයේ ඇතුලත් වී ඇති ගණුදෙනු ලෙජර ගිණුම් වලට පිටපත් කිරීමේදී කළ යුතු වන්නේ ඒවා ප්‍රධාන ජර්නලයේ සටහන් කර ඇති ආකාරයටම අදාළ ලෙජර ගිණුම් වලට හර හා බැර කිරීමයි.

(ii) පියවීමේ සටහන් (Closing Entries)

යම්කිසි කාලච්ඡේදයක් තුළදී ව්‍යාපාර කටයුතු වලින් ලැබූ ලාභය හෝ අලාභය හෝ සෙවීම සඳහා ඒ කාලච්ඡේදය අවසානයේ දී වෙළඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම සකස් කරනු ලැබේ. මේ සඳහා ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් ගිණුම් වලට වියදම් ගිණුම් වලට ශේෂ වෙළඳ හා ලාභාලාභ ගිණුමට ගෙන යා යුතුය. එම ශේෂ ලාභාලාභ ගිණුමට ගෙනයාම සඳහා පොදු ජර්නලයේ ඇතුලත් කරන මෙම සටහන් පියවීමේ සටහන් ලෙස හැඳින්වේ.

(iii) ස්ථාවර වත්කම් ණයට ගැනීම හා ණයට විකිණීම

ව්‍යාපාරයකට එහි ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉඩම් ගොඩනැගිලි මොටර් රථ, ලී බඩු යනාදී ස්ථාවර වත්කම් මුදලට මෙන්ම ණයට ද ලබාගත හැකිය. එලෙසම ව්‍යාපාරය සතු ස්ථාවර වත්කම් ණයට විකුණන අවස්ථාද ඇත. එකී ණයට ගැණුම් ද විකුණුම් ද පිළිබඳ සටහන් ප්‍රථමයෙන්ම ඇතුළත් කරන්නේ පොදු ජර්නලයේය.

උදා:

- 1) විමල් ව්‍යාපාරය එහි ප්‍රයෝජනය සඳහා 25,000 ක ලී බඩු සරත් සහ පුත්‍රයෝ වෙතින් 2019/01/01 දින ණයට ගත්තේය.
- 2) දින සාගර ව්‍යාපාරයෙන් 15,000 ක් වටිනා යන්ත්‍රයක්ද ණයට ගත්තේය.
- 3) 1.15 දින 35,000 ක් වූ මෝටර් රථයක් පොත් අගයටම විකීකා

(iv) වැරදි නිවැරදි කිරීම පිළිබඳ සටහන් (Error Correction Entries)

මූලික සටහන් පොත් වලින් ලෙජර් ගිණුම් වලට ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේදී ඇතැම් විට වැරදි සිදුවිය හැකිය. මේ වැරදි සොයා ගැනීමෙන් පසු ඒවා ලෙජර් ගිණුම්වල නිවැරදි කළ යුත්තේ පොදු ජර්නලයේ සටහන් තැබීමෙනි.

උදාහරණ - 21

පහත දැක්වෙන්නේ තෝමන්ගේ ව්‍යාපාරයේ 2018/2019 වර්ෂයේ සිදු වූ වැරදිමිස.

1. 2019 මාර්තු මසට අදාල රු. 2,500 ක් වූ විදුලි බිල ගෙවීම වැරදිමක් දුරකථන අංකයට හර කිරීම.
2. දුන් වට්ටම් රු. 500 වැරදිමකින් ලද වට්ටම් ගිණුමට හර කිරීම.

ඔබ විසින්,

ඉහත වැරදි නිවැරදි කරන අයුරු පෙන්වන්න.

(ඉදිරි නිබන්දනයකින් මේ පිළිබඳව පුළුල්ව සාකච්ඡා කරනු ලැබේ.)

(v) ගැලපුම් සටහන් (Adjustment Entries)

යම්කිසි ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයක් අවසාන වනවිට සමහර ගනුදෙනු ලෙජර් ගිණුම් වල සටහන් වී නොතිබීම ද ගිණුම් පොත්වල ඇතුළත් වූ සමහර ගනුදෙනු අදාළ ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අනුරූප වන අයුරු සකස් වී නොතිබීම ද සාමාන්‍යයෙන් දැකිය හැකිය. එහෙයින් එකී ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළව යථා පරිදි සකස් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික සටහන ඇතුළත් කෙරෙන්නේ පොදු ජර්නලයේය. මේ අනුව ලෙජරයේ පවතින යම් කිසි ගිණුමක ශේෂය නිවැරදි කිරීම සඳහා එම ගිණුමට හර කිරීම හෝ බැර කිරීම ගැලපුමක් වේ. (තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරවල අවසන් ගිණුම පිළියෙල කිරීමේදී මේවා සාකච්ඡා කරනු ලබයි)

(vi) මාරු කිරීම් පිළිබඳ සටහන් (Transfer Entries)

එක් ගිණුමක ඇති වටිනාකමක් තවත් ගිණුමකට ගෙන යෑම සඳහා පොදු ජර්නලයේ ඇතුළත් කරන සටහන්, මාරු කිරීම් සටහන් නමින් හැඳින්වේ.

උදා: රු. 128,500 ගෙවිය යුතු වියදම ශේෂය කලින් ගෙවූ වියදම් ගිණුමට මාරු කිරීම.