JMC vLearning
"your virtual learning partner"

පිරිවැය වර්ගීකරණය

වරලත් ගණකාධිකරණය - ව්‍යාපාර අදියර II
BL6 - කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය (MA)
Pack 01

උපුල් අබේසූරිය
B.Sc. (B.Admin) Sp., FCA, FCMA

JMC ජයසේකර කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය JAYASEKERA MANAGEMENT CENTRE (PVT) LTD Estd. 1972

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

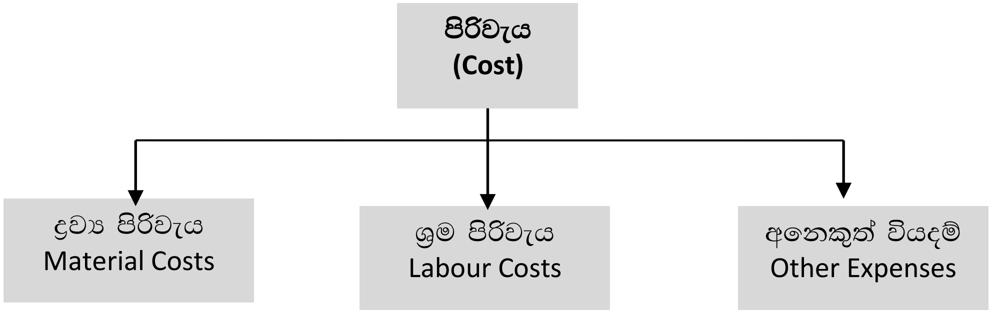
පරිච්ඡේදය 2

පිරිවැය වර්ගීකරණය
CLASSIFICATION OF COSTS

පිරිවැය යන්න විවිධ පදනම් මත වර්ග කර දැක්විය හැක. මෙලෙස පිරිවැය වර්ගීකරණය තුලින් ඒවා එක් රැස් කිරීමට සහ ඒවා විශ්ලේෂණය කර දැක්වීමට පහසුවක් ඇතිවේ. පිරිවැය විවිධ ලෙස වර්ග කළ හැක.

පදනම	වර්ගීකරණය / බෙදී යන ආකාරය
1) ඒවායේ ස්වභාවය මත	(i) ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (ii) ශ්‍රම පිරිවැය (iii) අනෙකුත් වියදම්
2) පිරිවැය ඒකකය සමග හඳුනාගත හැකි බව අනුව	(i) සෘජු පිරිවැය (ii) වක්‍ර පිරිවැය
3) වෙනස්වීම් මත / හැසිරීම මත	(i) විචල්‍ය පිරිවැය (ii) ස්ථාවර පිරිවැය (iii) අර්ධ විචල්‍ය / අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය
4) තොගය අගය කිරීම සඳහා සලකා බැලීම මත	(i) අයිතම් / භාණ්ඩ පිරිවැය (ii) කාල පිරිවැය
5) කළමනාකරණ තීරණ වලට අදාළ වීම මත	(i) අදාළ පිරිවැය (ii) නො අදාළ පිරිවැය
6) ඉතිරි කළ හැකි බව/වැළැක්විය හැකි බව මත	(i) වැළැක්විය හැකි පිරිවැය (ii) වැළැක්විය නොහැකි පිරිවැය
7) පාලනය කළ හැකි බව අනුව	(i) පාලනය කළ හැකි පිරිවැය (ii) පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය
8) වෙනත් පදනම් මත	(i) ගිළුනු පිරිවැය (ii) වර්ධක පිරිවැය හා ආන්තික පිරිවැය (iii) ආවස්ථික පිරිවැය

(1) ස්වභාවය මත (According to their Nature)



(i) <u>ද්‍රව්‍ය පිරිවැය</u> [Material Costs]

නිෂ්පාදන ආයතනයකට අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා සහ ඒවා ආයතනය තුළ තබා ගැනීම සඳහා යන වියදම් ද්‍රව්‍ය පිරිවැය යටතට ගැනේ. [Costs of obtaining material and maintaining them within the organization]

(ii) <u>ශ්‍රම පිරිවැය</u> [Labour Costs]

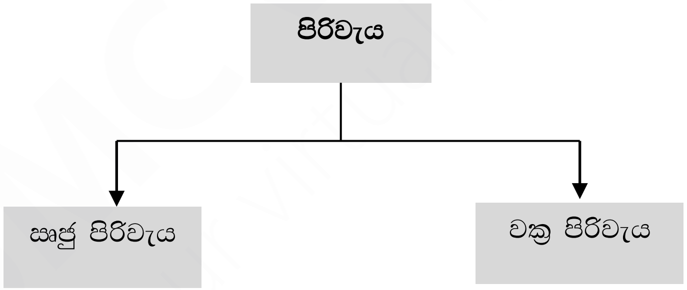
භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා සේවකයකු දරන ප්‍රයත්නය සඳහා සේවා යෝජකයා විසින් ඔහුට/ඇයට කරන සියළුම ආකාරයේ ගෙවීම් මේ යටතට ගැනේ. වැටුප්, වේතන, ප්‍රසාද දීමනා, අතිකාල අනෙකුත් පහසුකම් වැනි.

(iii) <u>අනෙකුත් වියදම්</u> (Other Expenses)

පිරිවැයකරණයේදී ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රමය හැරුනු කොට අනෙක් සියළුම වියදම්/පිරිවැය කොටස් අනෙකුත් වියදම් යටතට ගැනේ.
උදා: කුලී, වරිපනම්, විදුලිය, දුරකථන, පුරස්කාර, ගෑස්, තැපැල් වියදම්, ජලය වැනි

<u>සටහන්</u>
ඉහතින් සඳහන් කළ ශ්‍රම පිරිවැය හා අනෙකුත් වියදම් සියල්ලෙහි එකතුව ගතහොත් (එනම් ද්‍රව්‍ය පිරිවැය හැර) එය පරිවර්තන පිරිවැය (Conversion cost) ලෙස සැලකේ.

(2) පිරිවැය ඒකකය සමඟ හඳුනාගත හැකි බව අනුව
(Identifiability with the Cost Unit/Object)



(i) <u>සෘජු පිරිවැය</u> (Direct Cost)

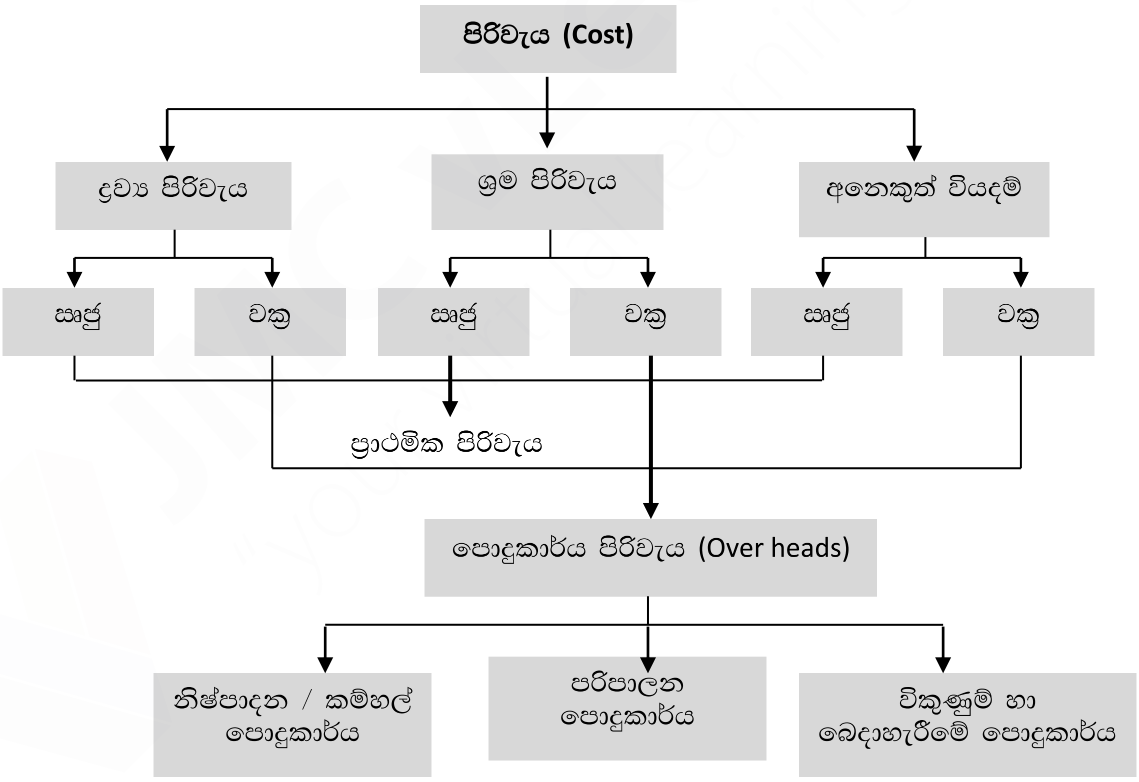
පිරිවැයකරණයේදී පිරිවැය ඒකකය (Cost unit) කාර්යය (Job) කාණ්ඩය (Batch) හෝ පෙරසැරිය (Process) සමඟ පැහැදිලිව හඳුනා ගැනීමට හැකි පිරිවැය සෘජු පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ. මෙම සෘජු පිරිවැය ද නැවත කොටස් 03ක් යටතේ බෙදා දැන්විය හැක. එනම් සෘජු ද්‍රව්‍ය, සෘජු ශ්‍රමය හා වෙනත් සෘජු වියදම්ය.

(ii) <u>වක්‍ර පිරිවැය</u> (Indirect Cost)

සෘජු පිරිවැය ලෙස වර්ග කර දැක්විය නොහැකි අනෙකුත් සියලුම පිරිවැය වක්‍ර පිරිවැය යටතට ගැනේ. එනම් පිරිවැය ඒකකය, කාර්යය, කාණ්ඩය හෝ පෙරසැරිය සමඟ පැහැදිලිව හඳුනා ගැනීමට නොහැකි පිරිවැය වේ. මෙම වක්‍ර පිරිවැයද නැවත කොටස් 03 ක් යටතේ බෙදා දැක්විය හැකිය. එනම් වක්‍ර ද්‍රව්‍ය, වක්‍ර ශ්‍රමය හා වක්‍ර අනෙකුත් වියදම්.

උදා: ගෘහ භාණ්ඩ නිෂ්පාදකයෙක් දැව අල්මාරියක් නිපදවීමට අදාලව,

❖ භාවිතා කළ දැව, ඇණ, ලෝහ handles වැනිදෑ	⇨ සෘජු ද්‍රව්‍ය වේ
❖ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුට ඒවා එකතුකරන හා නිම කරන (Setting and Finishing) පුද්ගලයන්ට ගෙවන වැටුප්	⇨ සෘජු ශ්‍රමය වේ
❖ අල්මාරිය සැලසුම් කල මෝස්තර නිර්මාණකරුට ගෙවන පුරස්කාර ගෙවීම (Royalty payments)	⇨ සෘජු අනෙකුත් වියදම් වේ
❖ යන්ත්‍ර වලට භාවිතා කරන ලද ඉන්ධන, පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය	⇨ වක්‍ර ද්‍රව්‍ය වේ
❖ සුපරීක්ෂකවරුන්ගේ වේතන	⇨ වක්‍ර ශ්‍රමය වේ
❖ කර්මාන්ත ශාලා කුලී හා විදුලිය	⇨ වක්‍ර අනෙකුත් වියදම් වේ



ඉහත සටහනින් දක්වා ඇති පරිදි, සියළුම සෘජු වියදම් වල එකතුව "ප්‍රාථමික පිරිවැය" ලෙසටද සියලුම වක්‍ර වියදම් වල එකතුව "පොදු කාර්යය" පිරිවැය ලෙසටද සැලකේ. ප්‍රායෝගිකව "පොදු කාර්යය" පිරිවැය මූලික කොටස් 03 කින් සෑදේ. එනම් නිෂ්පාදන /කම්හල් පොදු කාර්යය, පරිපාලන පොදු කාර්යය හා විකුණුම් පොදු කාර්යයයි.

යම් භාණ්ඩයක, සේවාවක, කාර්යයක, කාණ්ඩයක හෝ පෙරසැරියක පිරිවැය නිර්මාණය වන ආකාරය(Cost build – up of a product, a service ,a job, a batch or a process)

සෘජු ද්‍රව්‍ය	x		
සෘජු ශ්‍රමය	x		
සෘජු අනෙකුත් වියදම්	x		
ප්‍රාථමික පිරිවැය	x		
(+) නිෂ්පාදන පො/කාර්යය	x	←	අන්තර්ග්‍රහනයෙන්
∴ **නිෂ්පාදන පිරිවැය**	x		
(+) පරිපාලන පොදු කාර්යය	x	←	අන්තර්ග්‍රහනයෙන්
(+) විකුණුම් හා බෙදා..පො/කාර්යය	x	←	අන්තර්ග්‍රහනයෙන්
∴ **මුළු පිරිවැය**	x		

(03) වෙනස් වීම් මත / හැසිරීම් මත (According to its behaviour)

පිරිවැය වෙනස් වීමට විවිධ සාධක බලපෑ හැක. උදාහරණ ලෙස නිෂ්පාදන මට්ටම (ප්‍රධාන වශයෙන්ම) උද්ධමනය, භාවිතා කරන ද්‍රව්‍ය හා ශ්‍රමයේ ගුණත්වය, විනිමය අනුපාතය...... වැනි. නමුත් කළමනාකරණ ගණකාධිකරණයේදී / පිරිවැය ගණකාධිකරණයේදී, පිරිවැයේ වෙනස් වීම අධ්‍යයනය කරනුයේ නිෂ්පාදන මට්ටම (Level of activity) වෙනස් වීමට අනුව සිදුවන වෙනස්වීම පමණි.

නිෂ්පාදන මට්ටම වෙනස්වීමට අනුව, පිරිවැය ප්‍රතිචාර දක්වන ආකාරය අනුව, පිරිවැය කොටස් 03 ක් යටතේ වර්ගකර දැක්විය හැක.

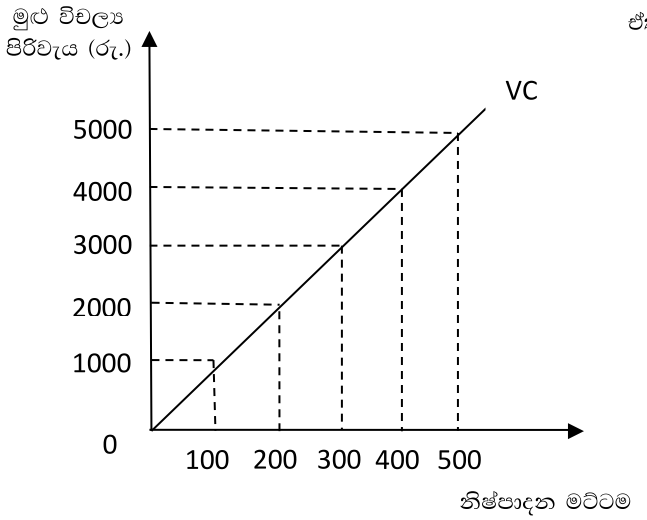
I. **විචල්‍ය පිරිවැය**
II. **ස්ථාවර පිරිවැය**
III. **අර්ධ විචල්‍ය /අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය**

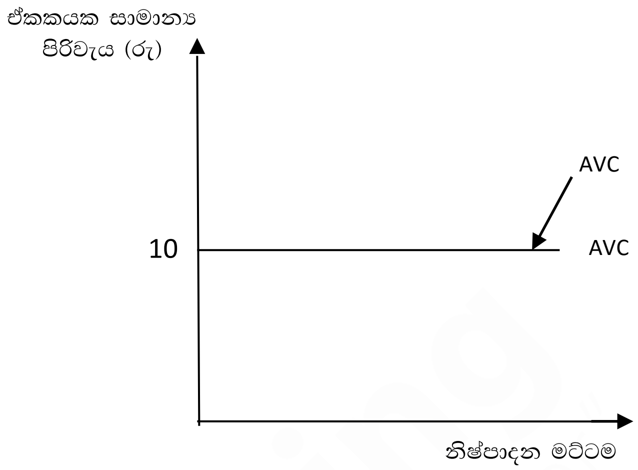
(i) විචල්‍ය පිරිවැය (Variable Cost/Vc)

නිෂ්පාදන මට්ටම වෙනස් වීමට අනුකූලව වෙනස් වන පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය ලෙස සැලකේ. එනම් නිෂ්පාදන මට්ටම වැඩිවන විට වැඩිවීමත්, නිෂ්පාදන මට්ටම අඩුවන විට අඩුවීමත් මෙම පිරිවැයේ ලක්ෂණය වේ.

උදා:
- ඇඟලුම් කම්හලක කමිසයක් නිෂ්පාදනයට අදාළ රෙදි පිරිවැය
- මෙම පංතියේ සිසුන් සංඛ්‍යාව අනුව වෙනස් වන නිබන්දන පිරිවැය දැක්විය හැකිය.

නිෂ්පාදන මට්ටම	**විචල්‍ය පිරිවැය (VC)**	**ඒකකයක සාමාන්‍යය විචල්‍ය පිරිවැය(AVC)**
100	1000	10
200	2000	10
300	3000	10
400	4000	10
500	5000	10



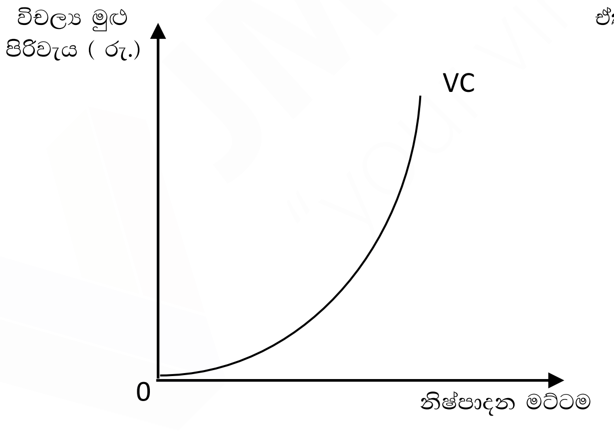


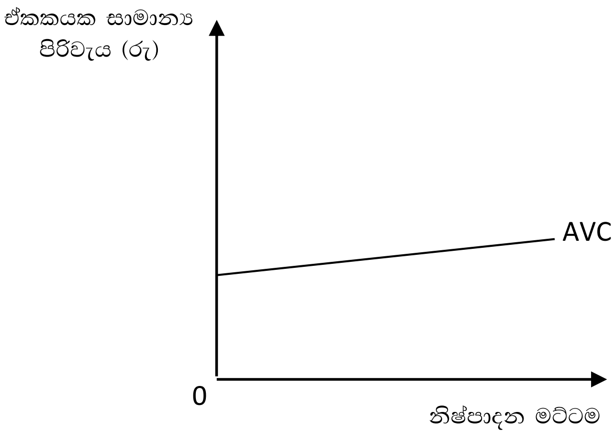
විචල්‍ය පිරිවැයෙහි ලක්ෂණය වන්නේ නිෂ්පාදන මට්ටම වැඩිවන විට **<u>මුළු පිරිවැය වැඩි වන නමුත්, ඒකකයක සාමාන්‍ය පිරිවැය වෙනස් නොවීමයි.</u>** එනම් නිෂ්පාදන මට්ටම වෙනස් වන ප්‍රතිශතයෙන්ම, පිරිවැය ද වෙනස් වන බවයි. (මෙය පිරිවැයකරණයේදී කරන උපකල්පනයකි.)

උදා: නිෂ්පාදන මට්ටම 10 % කින් වැඩිවන විට, පිරිවැය ද 10 % කින් වැඩි වන බව. නමුත් මෙලෙස කරනු ලබන උපකල්පනය හැම විටම තාත්වික නොවේ. එනම් හැමවිටම එලෙස සෘජු රේඛාමය සම්බන්ධයක් (linear relation ship) දක්නට නොලැබීමයි.

(a) <u>ශ්‍රම පිරිවැය</u>

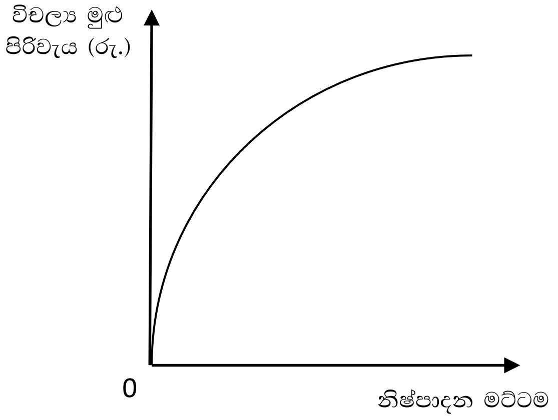
උදා: නිෂ්පාදන මට්ටම වැඩි කරන විට ශ්‍රම පිරිවැය වැඩි වේ. එමෙන්ම ක්‍රමයෙන් වැඩිවන වේගයකින් වැඩි වේ. එනම් වැඩි වැඩියෙන් නිපදවන විට අතිකාල රේටයන් ගෙවීමට වීම, නිෂ්පාදනය වේගවත් කිරීමේ ප්‍රසාද (Accelerating Bonus) ගෙවීමට සිදුවීම වැනි. එවැනි විටකදී මුළු විචල්‍ය පිරිවැය පහත ආකාරයෙන් දැක්විය හැක.

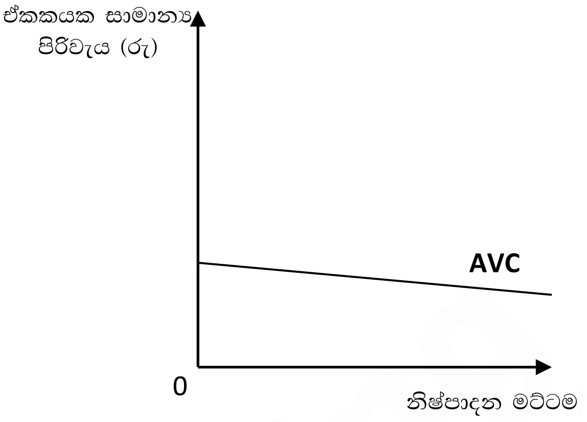




(b) <u>**ද්‍රව්‍ය පිරිවැය :**</u>

උදා : නිෂ්පාදන මට්ටම වැඩි කරන විට වැඩි වැඩියෙන් ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීමට සිදු වේ. එලෙස මහා පරිමාණ වලින් ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නා විට ප්‍රමාණ වට්ටම් (Quantity Discounts) ලැබීම හේතුවෙන්, මුළු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය වැඩි වුවද, ඒකකයකට සාමාන්‍ය ද්‍රව්‍ය පිරිවැය ක්‍රමයෙන් අඩු වේ.



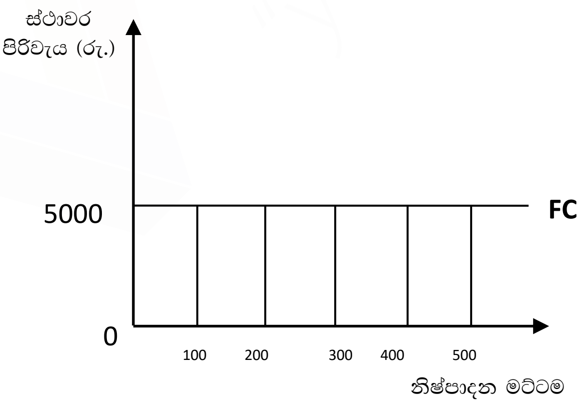


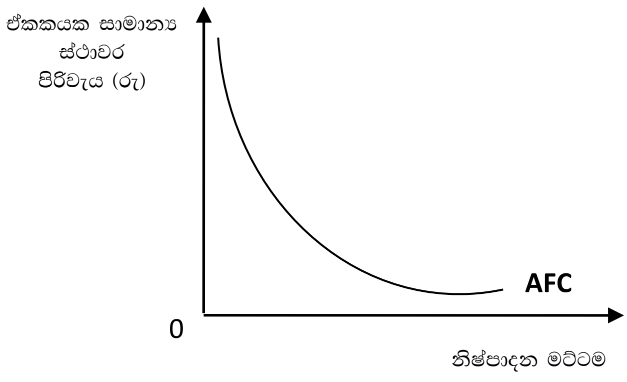
(ii) ස්ථාවර පිරිවැය (Fixed Costs)

නිෂ්පාදනය කරන ඒකක ප්‍රමාණයට / නිෂ්පාදන මට්ටමට අනුව වෙනස් නොවන පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය ලෙස සැලකේ. එනම් මෙම වර්ගයේ පිරිවැය ප්‍රතිචාර දක්වනුයේ නිෂ්පාදනය කරන ප්‍රමාණයට නොව කාලයට වේ.

උදා: කුලී (මාසිකව) , වරිපනම් (වාර්ෂිකව), රක්ෂණ වාරික (වාර්ෂිකව)
මෙවැනි පිරිවැය නිෂ්පාදනය අනුව නොවෙනස් වන නිසාත්, කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා ගෙවීම් කරන නිසාත්, **කාල පිරිවැයක්** (Periodic Cost) ලෙස සැලකේ.

නිෂ්පාදන මට්ටම (Level of Activity)	**මුළු ස්ථාවර පිරිවැය (FC)**	**ඒකකයක සාමාන්‍ය පිරිවැය (AFC)**
0	5000	අදාළ නැත
100	5000	50
200	5000	25
300	5000	16.67
400	5000	12.50
500	5000	10



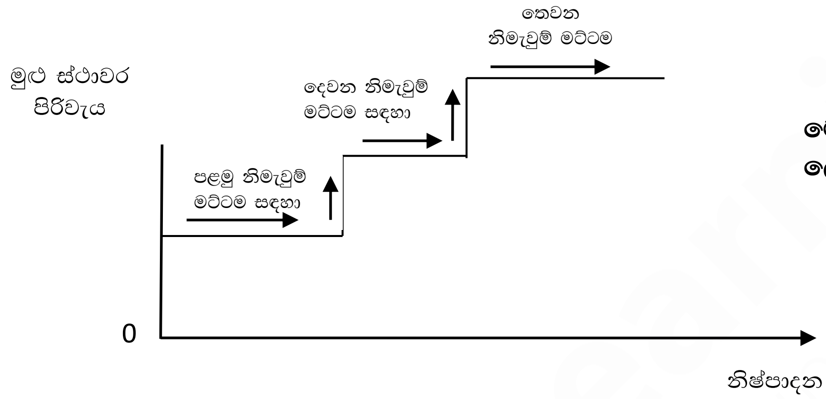


මෙහි පිරිවැයෙහි ඇති විශේෂත්වය වන්නේ නිෂ්පාදන මට්ටම "0" (ශුන්‍ය) වුවත් පිරිවැය දැරිය යුතු වීමයි. **නිෂ්පාදන මට්ටම වැඩි වීමේදී මුළු පිරිවැය වෙනස් නොවන නමුදු, ඒකකයක**

සාමාන්‍ය ස්ථාවර පිරිවැය ක්‍රමයෙන් අඩුවේ. (මන්ද සමාන පිරිවැයක් ක්‍රමයෙන් වැඩි ප්‍රමාණයක් අතර බෙදී යන විට එක් ඒකකයකට බෙදී යන පිරිවැය ක්‍රමයෙන් අඩු වන නිසයි)

උදා : මෙම පන්තියේ ශාලා ගාස්තු (Hall rent), සිසුන් ප්‍රමාණය වැඩි වන විට එක් ශිෂ්‍යයෙකු සඳහා අවශෝෂණය වන ශාලා ගාස්තුව ක්‍රමයෙන් අඩු වේ.

❖ ස්ථාවර පිරිවැයේ ඇති මෙම ස්වරූපය නිසා කළමනාකරණ තීරණවලදී සැළකිල්ලට ගනුයේ ඒකකයකට අදාළ ස්ථාවර පිරිවැය නොව මුළු ස්ථාවර පිරිවැය වේ. නමුත් ප්‍රායෝගිකව ස්ථාවර පිරිවැය මෙලෙස ස්ථාවරව පවතින්නේ යම්කිසි නිශ්චිත නිමැවුම් මට්ටමක් දක්වා පමණි. එම මට්ටම ඉක්ම වූ විට ස්ථාවර පිරිවැය වැඩිවේ. නැවතත් යම් නිශ්චිත නිමැවුම් මට්ටමක් දක්වා එම වැඩි වූ මට්ටමේ පැවති, නැවතත් වැඩි වේ. මෙය පහත පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි වේ.



මෙය පියවර ස්ථාවර පිරිවැය ලෙස හැඳින්වේ.

❖ විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් වන්නේ නිෂ්පාදනය කරන ඒකක ප්‍රමාණය අනුවයි. නමුත් ස්ථාවර පිරිවැය, ඒ ඒ නිමැවුම් මට්ටමට (Range of Production) අනුවත්, කාලයට (Time Period) අනුවත් වෙනස් වේ.

(iii) අර්ධ විචල්‍ය / අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය [Semi – Variable/ Semi – Fixed costs]

ප්‍රායෝගිකව ඇතැම් බොහෝ පිරිවැය තුළ විචල්‍ය හා ස්ථාවර යන දෙකම ඇතුළත් වේ. එනම් නිෂ්පාදන මට්ටම අනුව වෙනස් වන පිරිවැය කොටසක් (විචල්‍ය) සහ එලෙස වෙනස් නොවන කොටසක් (ස්ථාවර) ලෙස. එම නිසා මෙම පිරිවැය "මිශ්‍ර පිරිවැය" (Mixed Costs) ලෙසට ද හඳුන්වයි.

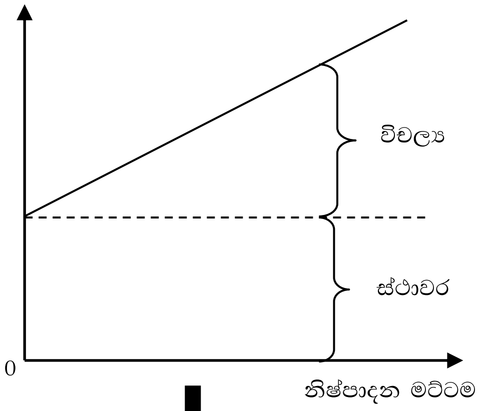
ප්‍රායෝගික නිදසුන් :

❖ ඔබගේ දුරකථන පැකේජය - මාසික සම්පූර්ණ බිල නිර්මාණය වන්නේ ස්ථාවර ගාස්තුවට, ලබා ගන්නා ඇමතුම් මත අය වන විචල්‍ය ගාස්තු වල එකතු වීමෙනි.

❖ විදුලි බිල / ජල බිල - ස්ථාවර ගාස්තුව හා පරිභෝජනය කරන ඒකක මත අය වන විචල්‍ය ගාස්තුවකින් නිර්මාණය වේ.

මෙම අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය ද දෙයාකාරයකට විශ්ලේෂණය කළ හැක.

(a)



පැහැදිලි කිරීම

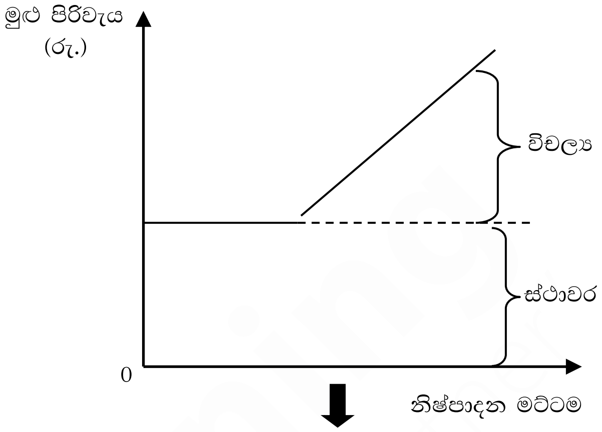
මුළු පිරිවැය අර්ධ ස්ථාවර වේ. නමුත් ස්ථාවර පිරිවැයට අමතරව පළමු ඒකකයේ සිටම විචල්‍ය ගාස්තුවක්ද වැය වේ.

උදා:

Dialog දුරකථන බිල (පැකේජයන්) එනම් මාසිකව ස්ථාවර ගාස්තුවක් අය වන අතර එම ගාස්තුව සඳහා ඇමතුම් ලබා ගැනීමට ඉඩ නොදේ. ලබා ගන්නා පළමු ඇතුමේ සිටම විචල්‍ය ගාස්තුව / ඇමතුම් ගාස්තුව අය වේ.

(වඩාත් ප්‍රායෝගික ආකාරය වේ)

(b)



පැහැදිලි කිරීම

මෙහිදී ද මුළු පිරිවැය අර්ධ ස්ථාවර වේ. නමුත් යම් නිෂ්පාදන මට්ටමක් දක්වා ස්ථාවර ගාස්තුව පමණි.එම මට්ටම ඉක්ම වූ පසුව පමණක් විචල්‍ය ගාස්තුව අය වේ.

උදා:

Telecom දුරකථන බිල එනම් මාසිකව ස්ථාවර ගාස්තුවක් අය වන අතර එම ගාස්තුව සඳහා ද ඇමතුම් ලබා ගත හැක. නමුත් එම ඉඩ දෙන ප්‍රමාණය ඉක්ම වූ පසු විචල්‍ය ගාස්තුව අය වේ. එනම් යම් නිමවුම් මට්ටමක් දක්වා ස්ථාවර පිරිවැය තුළ විචල්‍ය පිරිවැය ඇතුළත් වන අතර එය ඉක්ම වූ පසු අමතරව විචල්‍ය පිරිවැය එකතු වේ.

නිෂ්පාදන මට්ටම	මුළු පිරිවැය	ඒකකයක සාමාන්‍ය පිරිවැය
0	1000	---
100	2000	20
200	3000	15
300	4000	13.33
400	5000	12.50
500	6000	12
600	7000	11.67

නිෂ්පාදන මට්ටම	මුළු පිරිවැය	ඒකකයක සාමාන්‍ය පිරිවැය
0	1000	0
100	1000	10
200	1000	5
300	1000	3.33
400	2000	5
500	3000	6
600	4000	6.67

අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය විශ්ලේෂණය කිරීම (Analysing Semi- Variable Cost)

අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය/අර්ධ ස්ථාවර පිරිවැය තුල අඩංගු විචල්‍ය සහ ස්ථාවර කොටස් වෙන වෙනම හඳුනාගැනීම කළමනාකරණ තීරණ වලට ඉතා වැදගත් වේ.

උදා: ප්‍රශස්ථ නිමවුම් මට්ටම තීරණය කිරීම සඳහා

මෙලෙස අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය තුල අඩංගු විචල්‍ය සහ ස්ථාවර කොටස් වෙන්කර ගැනීම සඳහා භාවිතා වන ප්‍රචලිත වූ ක්‍රම දෙකකි.

a) අඩු වැඩි ක්‍රමය

b) විසිරි තිත් ක්‍රමය / සුදුසුම අනු සීහුම් රේඛාව මගින්

a) අඩු වැඩි ක්‍රමය (High – Low Method)

මෙහිදී යාබද වූ අඩු සහ වැඩි නිෂ්පාදන මට්ටම දෙකක් ගෙන, එම මට්ටම් දෙකට අදාළ පිරිවැය හා ඒවායේ වෙනස මගින්, පිරිවැය විචල්‍ය හා ස්ථාවර ලෙස වෙන් කරගනු ලැබේ.

උදා:

මාසය	නිෂ්පාදන මට්ටම	මුළු පිරිවැය (රු.)
ජනවාරි	2200	47,600
පෙබරවාරි	1650	43,200
මාර්තු	1900	45,200
අප්‍රේල්	3000	54,000
මැයි	2600	50,800
ජූනි	2900	53,200

නිෂ්පාදන මට්ටමේ පිළිවෙලට සකස් කළ හොත්,

නිෂ්පාදන	මුළු පිරිවැය (රු.)	ඒකකයක සාමාන්‍ය මට්ටම පිරිවැය (රු.)
1650	43,200	26.18
1900	45,200	23.79
2200	47,600	21.63
2600	50,800	19.54
2900	53,200	18.34
3000	54,000	18

අඩු වැඩි ක්‍රමයෙන් පිරිවැය විචල්‍ය හා ස්ථාවර ලෙස වෙන් කරගන්නා පියවර,

1. ඉහත පරිදි නිෂ්පාදන මට්ටමේ පිළිවෙලට සකස් කළ විට, නිෂ්පාදනය වැඩි කරන විට පිරිවැය වැඩි වන නිසා ඒ තුල විචල්‍ය පිරිවැය ඇති බවත් ඒකකයක සාමාන්‍ය පිරිවැය අඩු වන නිසා ඒ තුල ස්ථාවර පිරිවැය ඇති බවත් නිරීක්ෂණය කරන්න. එනම් මෙම පිරිවැය අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය බව තීරණය කරන්න.

2. යාබද නිෂ්පාදන මට්ටම් දෙකක් තෝරාගෙන ඊට අදාළ නිෂ්පාදන ප්‍රමාන වෙනස හා පිරිවැය වෙනස ලබා ගන්න.

ඒකක 2600 සහ 2900 මට්ටම තෝරා ගතහොත්,

ඒකක 2900 දී මුළු පිරිවැය (රු.)	=	53,200
(-) ඒකක 2600 දී මුළු පිරිවැය (රු.)	=	50,800
∴ ඒකක 300 ක විචල්‍ය පිරිවැය	=	2,400

ඉහත පරිදි වැඩි මට්ටමේ පිරිවැයෙන්, අඩු මට්ටමේ පිරිවැය අඩු කර වැඩි වූ පිරිවැය ලබා ගන්න. එය වැඩි වූ නිෂ්පාදනයේ විචල්‍ය පිරිවැය බව තීරණය කරන්න.

3. පහත පරිදි එම වැඩි වූ පිරිවැය වැඩි වූ නිෂ්පාදනයෙන් බෙදා ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය ලබා ගන්න.

∴ ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය = වැඩි වූ පිරිවැය / වැඩි වූ නිෂ්පාදනය

$= \frac{2400}{300}$

$= 8$

4. ඉහත පරිදි ලබා ගත් ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය, එම තෝරාගත් මට්ටම් දෙකෙන් එකකට ආදේශ කොට ස්ථාවර පිරිවැය ගණනය කරන්න.

ඉහත 2900 ට ආදේශයෙන් ,

ඒකක 2900 දී මුළු පිරිවැය	=	53,200
(-) ඒකක 2900 ට අදාළ විචල්‍ය පිරිවැය (2900 × 8)	=	(23,200)
∴ ස්ථාවර පිරිවැය	=	30,000

5. ඉහත පරිදි ලබා ගත් ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය සහ ස්ථාවර පිරිවැය වෙනත් මට්ටමකට ආදේශ කොට පිළිතුරු වල නිවැරදි බව තහවුරු කරන්න.

ඉහත ඒකක 3000 ට ආදේශයෙන් ,

ඒකක 3000 දී විචල්‍ය පිරිවැය (3000 × 8)	=	24,000
(+) ස්ථාවර පිරිවැය	=	30,000
∴ මුළු පිරිවැය	=	54,000

මෙය දී ඇති පිරිවැය සමග එකඟ වේ. එමනිසා ඉහත පිළිතුරු නිවැරදි වේ.

b) විසිරි තිත් ක්‍රමය / සුදුසුම අනු සීහුම් රේඛාව මගින්, [Scatter Diagram / Line of Best Fit]

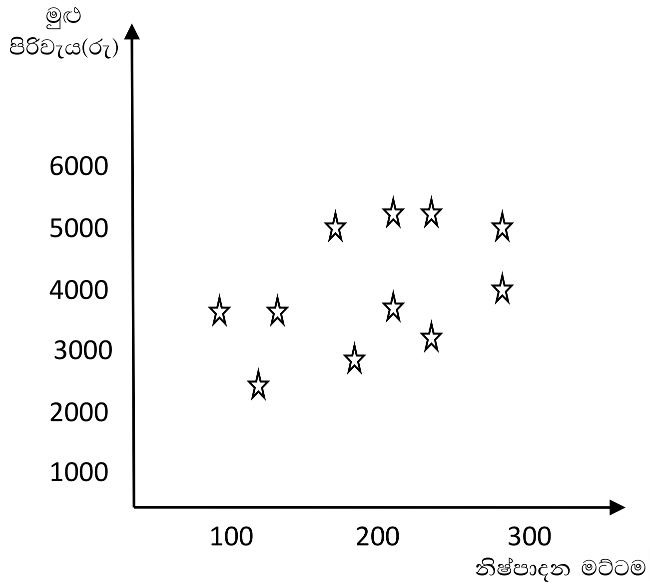
විචල්‍ය පිරිවැය හා ස්ථාවර පිරිවැය වෙන්කර ගැනිම සඳහා මෙය එතරම් අනුමත කළ හැකි ප්‍රායෝගික ක්‍රමයක් නොවේ. මන්ද නිදහස් හස්ත ක්‍රමයෙන් (free hand method) අඳිනු ලබන නිසා මිනිසාගේ "සීතීමේ දෝෂ" (Human errors) ඇති විය හැක. (Due to subjectivity and likely hood of human errors)

පියවර,

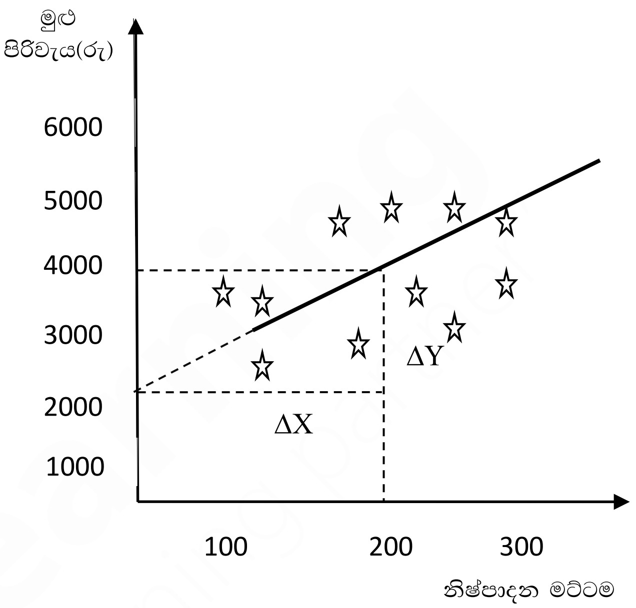
(I) දී ඇති සියළුම දත්ත යුගලයන් (එනම් නිෂ්පාදන මට්ටම් හා ඊට අදාළ පිරිවැය) ප්‍රස්ථාර ගත කරන්න.

(II) නිදහස් හස්ත ක්‍රමයෙන් (Using free hand method) එම සියළුම අවස්ථා (sets of points) නියෝජනය වන පරිදි සුදුසුම අනු සීහුම් රේඛාව අඳින්න. (Best fit line to be drawn by eye)

උදාහරණ: **පියවර I**



පියවර II



(III) ඉහත පරිදි සියළුම යුගලයන් නියෝජනය වන පරිදි සුදුසුම අනුසීහුම් රේඛාව ඇඳ, සිරස් අක්ෂය දක්වා දිගු කරන්න. එම රේඛාව සිරස් අක්ෂය ස්පර්ශ වන ස්ථානයෙන් ස්ථාවර පිරිවැය නියෝජනය වේ. ඉහත පරිදි අඳිනු ලබන රේඛාවේ බෑවුම මගින් විචල්‍ය පිරිවැය නිරූපණය වේ. එම නිසා විචල්‍ය පිරිවැය සොයාගැනීම සඳහා රේඛාවේ බෑවුම පහත පරිදි ගණනය කරන්න.

ඒකක 200 මට්ටම ගත හොත්,

ඒකක 200 දී මුළු පිරිවැය = රු. 4000

ඒකක 0 දී මුළු පිරිවැය = රු. 2000 ← ස්ථාවර පිරිවැය

∴ අනු සීහුම් රේඛාවේ බෑවුම (විචල්‍ය පිරිවැය) $= \dfrac{\Delta Y}{\Delta X} \rightarrow \dfrac{4000 - 2000}{200} = \underline{\underline{10}}$

කෙසේවෙතත් අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය වෙන්කර ගැනීම සඳහා වඩාත් යෝග්‍යතම හා නිවැරදි ක්‍රමය ලෙස සැලකෙන්නේ "අඩු - වැඩි" ක්‍රමයයි.

(04) තොගය අගය කිරීම සඳහා සැලකිල්ලට ගැනීම මත

පිරිවැයකරණයේදී සාමාන්‍යයෙන් තොගය අගය කරනුයේ පිරිවැයටයි. නමුත් මෙහිදී ඇතැම් පිරිවැය සැලකිල්ලට ගනු ලබන අතර, තවත් සමහර පිරිවැය තොග වටිනාකම ගැනීමේදී බැහැර කෙරේ. මෙම පදනම මත පිරිවැය යන්න කොටස් දෙකකි.

i. අයිතම් / භාණ්ඩ පිරිවැය (Product Costs)

ii. කාල පිරිවැය (Period Costs)

i. අයිතම් /භාණ්ඩ පිරිවැය (Product Costs)

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට (LKAS) අනුව මෙන්ම ජාත්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට (IASs/ IFRSs) අනුවද, නිමි/ නොනිමි තොග අගය කළ යුත්තේ නිෂ්පාදන පිරිවැයටයි. (ප්‍රාථමික පිරිවැයට කම්හල් පොදු කාර්යය එකතු කළ අගය) මෙහිදී නිෂ්පාදන නොවන පොදු කාර්යය බැහැර කෙරේ. මෙලෙස නිෂ්පාදන ආයතනයක තොගය අගය කිරීම සඳහා ගනු ලබන පිරිවැය, අයිතම් නැතහොත් භාණ්ඩ පිරිවැය ලෙස සැලකේ. එනම් නිෂ්පාදන පිරිවැය වෙයි.

ii. කාල පිරිවැය (Period Costs)

නිෂ්පාදන ආයතනයක තොගය අගය කිරීම සඳහා සැලකිල්ලට නොගන්නා පිරිවැය, කාල පිරිවැය ලෙස සැලකේ. මේවා නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය වේ. (Non – Manufacturing Costs) මෙලෙස නිෂ්පාදන නොවන පිරිවැය, තොගය අගය කිරීම සඳහා නොගැනීමට ප්‍රධාන හේතු දෙකකි.

a) තොගය යනු, වත්කමකි. වත්කම්, අනාගත ආදායම් ජනනය කිරීම සඳහා දායක වේ යැයි පිළිගැනේ. නිෂ්පාදන නොවන වියදම් බොහෝ විට තොගයට ඍජුවම සම්බන්ධ නොවන අතර, එමගින් අනාගත ආදායම් ජනනයන් සඳහා දායකවීමක් ද නොමැත.

b) බොහෝ නිෂ්පාදනය නොවන වියදම් (උදා: බෙදාහැරීමේ වියදම්) දරණුයේ තොගය උපලබ්ධි වූ විටයි. එනම් තොගය, තොගය වශයෙන් නොපවතින විටක දරණ පිරිවැය, තොග අගය කිරීම සඳහා සැලකිල්ලට ගැනීම උචිත නොවේ.

(05) කළමනාකරණ තීරණවලට අදාළ වීම මත
(On whether they are relevant to a Particular Decision)

කළමනාකරණ ගනු ලබන තීරණවලට අදාල වීම මත, පිරිවැය කොටස් දෙකකි.

i. අදාළ පිරිවැය (Relevant Costs)
ii. නො අදාළ පිරිවැය (Irrelevant Costs)

i. අදාල පිරිවැය (Relevant Costs)

කළමනාකරණයට විසින් ගනු ලබන තීරණයකට බලපෑමක් කරන පිරිවැය "අදාළ පිරිවැය" ලෙස සැලකේ. (Relevant Costs are those that changed / affected by the decision).

උදා : අලෙවි කළමනාකරුවෙක්, පිටපළාත් වල පිහිටි ශාඛා නිරීක්ෂණය සඳහා නිල සංචාරයක යෙදීමට අපේක්ෂා කරයි. මෙහිදී සමාගමේ වාහනයක් හෝ කුලියට ගත් වාහනයක් (Taxi) යොදා ගත හැක. මෙම තීරණයේදී, සමාගමේ වාහනවල රක්ෂණ ගාස්තු, වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු, අදාළ පිරිවැය නොවේ. (මන්ද කුමන විකල්පය තෝරා ගත්ත ද ඒවා වෙනස් නොවන හෙයිනි) නමුත් සමාගමේ වාහන සඳහා වූ ඉන්ධන පිරිවැය මෙන්ම කුලියට ගන්නා වාහන වලට ගෙවීමට සිදුවන කුලී අදාළ පිරිවැය වේ.

ii. නො අදාළ පිරිවැය (Irrelevant Costs)

කළමනාකරණය විසින් ගනු ලබන තීරණයට, බලපෑමක් ඇති නොකරන පිරිවැය, "නොඅදාළ පිරිවැය" ලෙස හැඳින්වේ. එනම් කළමනාකරණ තීරණය මගින් එය වෙනස් නොවේ නම් එවැනි පිරිවැය නොඅදාළ වේ. උදාහරණ ලෙස, ඉහත දැක්වූ වාහන සඳහා රක්ෂණ වාරික, වාර්ෂික ආදායම් බල පත්‍ර ගාස්තු.

බොහෝවිට ස්ථාවර පිරිවැය (තීරණය මත වෙනස් නොවන්නේ නම්) නොඅදාළ පිරිවැය වේ. එලෙසම ගිළුනු පිරිවැය (sunk costs) ද නො අදාළ වේ.

අදාල සහ නො අදාල ආදායම් (Relevant & Irrelevant Revenues)

පිරිවැය ලෙසම, ආදායමද අදාල හා නොඅදාල වශයෙන් වර්ග කර දැක්විය හැක. ඉහත පරිදිම යම් කළමනාකරණ තීරණයක් මත වෙනස්වන ආදායම් අදාල ආදායම් වන අතර එලෙස කළමනාකරණ තීරණයක් මත වෙනස් නොවන ආදායම් නො අදාල ආදායම් වේ.

උදා : සමාගමක් ඉහතදී භාරගත් ඇනවුමක් නිෂ්පාදනය සඳහා ඒකකයක් රු.100 බැගින් අමුද්‍රව්‍ය මිලට ගත් නමුත්, එහිදී අතිරික්ත මිලට ගැනීම් නිසා ඇනවුම නිෂ්පාදනය කිරීමෙන් අනතුරුව අමුද්‍රව්‍ය ඒකක 2000 ක් ඉතිරිව ඇත. එම අමුද්‍රව්‍ය වෙනත් කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත නොහැකි අතර විකිණීමද කළ නොහැක. මේ අතරතුරදී එම ඉහත භාණ්ඩයෙන්ම ඒකක 2000 ක් මිල දී ගැනීමට නව ඇනවුමක් ලැබී ඇති අතර එම ඒකකයක් සඳහා ඇනවුම්කරු ගෙවීමට සූදානම් මිල වන්නේ රු. 250 කි. මෙම භාණ්ඩයෙන් එක් ඒකකයක් නිෂ්පාදනය සඳහා අමුද්‍රව්‍ය ඒකක ද එකක් අවශ්‍ය වේ. නමුත් භාණ්ඩය නිෂ්පාදනය සඳහා ඉහත අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැයට අමතරව, ඒකකයට රුපියල් 200 ක පරිවර්තන පිරිවැයක් (ශ්‍රමය හා පොදු කාර්යය) දැරීමට සිදුවේ. සමාගම මෙම ඇනවුම භාර ගත යුතුද? නැද්ද? යන්න තීරණය කළ යුතු නම්,

	පිරිවැය/ආදායම රු.	අදාළ පිරිවැය/ආදායම රු.
අමු ද්‍රව්‍ය	100	-----
පරිවර්තන පිරිවැය	200	200
∴ මුළු පිරිවැය	300	200
ආදායම	250	250
∴ ලාභය/ (පාඩුව)	(50)	50

ඒකකයක් සඳහා අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය රු. 100 ක් වුවද එය දැනටමත් දරා ඇති පිරිවැයකි. (ගිළුනු පිරිවැයකි) එහෙයින් අදාළ නොවේ. තීරණ ගැනීම සඳහා සැලකිල්ලට ගත යුත්තේ අදාළ ආදායම හා අදාළ පිරිවැය නිසා ඒකකයකට රු. 50 ක ලාභයක් ලැබෙන හෙයින් ඉහත අතිරේක ඇනවුම භාරගත යුතුය.

(06) ඉතිරිකළ හැකි/ වැලැක්විය හැකි බව අනුව

මෙම පිරිවැය වර්ගීකරණය, ඉහත "අදාළ හා නොඅදාළ" වර්ගීකරණයට බොහෝ සෙයින් සමාන වේ. මේ යටතේ පිරිවැය කොටස් දෙකකි.

I. වැලැක්විය හැකි පිරිවැය (Avoidable Costs)
II. වැලැක්විය නොහැකි පිරිවැය (Unavoidable Costs)

(i) <u>වැලැක්විය හැකි පිරිවැය (Avoidable Costs)</u>

තීරණයක් ගැනීම මත දැරීමට සිදුවන එමෙන්ම නොගැනීම මත ඉතිරි කර ගත හැකිව තිබූ පිරිවැය එනම් වලක්වා ගත හැකිව තිබූ පිරිවැය වේ.

උදා: ඉහත නිදසුනේ අතිරේක ඇනවුම භාර නොගත්තේ නම්, පරිවර්තන පිරිවැය ඉතිරි කර ගත හැකිව තිබිණි. එහෙයින් පරිවර්තන පිරිවැය වැලැක්විය හැකි පිරිවැයක් වේ. ඉහත ඇනවුම භාර ගැනීම හෝ නොගැනීම යන තීරණයට එයින් බලපෑමක් කරන හෙයින් එය අදාළ පිරිවැයක් ද වෙයි.

(ii) වැලැක්විය නොහැකි පිරිවැය (Unavoidable Costs)

තීරණය නොගැනීම මත වලක්වාගත නොහැකි එනම් ඉතිරිකර ගත නොහැකි පිරිවැය වේ.

උදා: ඉහත නිදසුනේ අතිරේක ඇනවුම් භාර නොගත්ත ද, ද්‍රව්‍ය පිරිවැය ඉතිරි කරගත / වලක්වා ගත නොහැක. මන්ද එය දැනටමත් දරා ඇති පිරිවැයකි. තීරණය මත එය වෙනස් නොවන හෙයින් මෙවැනි පිරිවැය "නොඅදාළ" ලෙසටද සැලකිය හැක.

(07) පාලනය කළ හැකි බව අනුව

මේ අනුව පිරිවැය යන්න කොටස් දෙකකි.

i. පාලනය කළ හැකි පිරිවැය (Controllable Costs)

ii. පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය (Uncontrollable Costs)

i. පාලනය කළ හැකි පිරිවැය (Controllable Costs)

කළමනාකරණයේ දක්ෂතාවය නැතහොත් හැකියාව මත අවම කළ හැකි පිරිවැය පාලනය කළ හැකි පිරිවැය ලෙස සැලකේ.

උදා: අනියම් සේවක වේතන (Casual Wages), අතිකාල, විදුලි බිල, දුරකථන බිල, අමුද්‍රව්‍ය, (නාස්තිය අවමය තුළින්), ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම් ආදී

ii. පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය (Uncontrollable Costs)

කළමනාකරණය කොතරම් දක්ෂ හෙවත් හැකියාවන් සහිත වුවත් ඇතැම් පිරිවැය අවම කළ නොහැක. එවැනි පිරිවැය, පාලනය කළ නොහැකි පිරිවැය ලෙසට සැලකේ.

උදා: සේවක අර්ථ සාධක හා භාරකාර දායක මුදල්, රක්ෂණ වාරික, වරිපනම්, ක්ෂය, පිරිවැටුම් බදු වැනි.

(08) වෙනත් පදනම් මත

(i) ගිළුනු පිරිවැය (Sunk Costs)

මේ වන විටත් දරා ඇති, තීරණය කෙසේ වුවත් නැවත අය කර ගත නොහැකි පිරිවැය ගිළුනු පිරිවැය වේ.

උදා: මේ වන විටත් දරා ඇති පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වියදම්.

එසේම මේ වන විටත් දරා නොතිබුණද, අතීත තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අනාගතයේ දී දැරීමට සිදු වන එහෙත් වැලැක්විය නොහැකි පිරිවැය ද ගිළුනු පිරිවැය ලෙස සැලකේ.

උදා: නඩු තීන්දුවක් මත සමාගම ඉදිරියේදී පවා ගෙවීමට සිදුවන වන්දි. කළමනාකරණ තීරණ මගින් මෙවැනි පිරිවැයට බලපෑමක් සිදු නොවන හෙයින් මේවා "නො අදාළ" පිරිවැය යටතට ගැනේ.

(ii) වර්ධක පිරිවැය හා ආන්තික පිරිවැය (Incremental Costs & Marginal Costs)

කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී එක් එක් විකල්පය තෝරා ගැනීම මත අමතරව දැරීමට සිදුවන පිරිවැය වර්ධක පිරිවැය ලෙස සැලකේ. (Incremental / Differential Costs)

උදා: ඒකක 1000 ක් වෙනුවට ඒකක 1200 ක් නිපදවීම හේතුවෙන් දැරීමට සිදුවන අමතර පිරිවැය, වර්ධක පිරිවැය වේ. මෙම වර්ධක පිරිවැය තුළට අමතර විචල්‍ය පිරිවැය මෙන්ම, ස්ථාවර පිරිවැයේ ද වැඩිවීමක් වේ නම් එම වැඩි වීමද ඇතුළත් වේ.

මෙම සංකල්පය, ආර්ථික විද්‍යාවේ දී සාකච්ඡා කරන ආන්තික පිරිවැය (Marginal Costs) යන්නට බෙහෙවින් සමාන වේ. නමුත් එකම වෙනස වන්නේ ආන්තික පිරිවැයේ දී අවධාරණය කරනුයේ, **නිෂ්පාදනය අමතර එක් ඒකකයකින්** වැඩි කිරීමේදී මුළු පිරිවැයට අලුතින් එකතු වන පිරිවැයයි.

කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දී වර්ධක පිරිවැය/ආන්තික පිරිවැය යන සංකල්පය බෙහෙවින් භාවිත වේ. වර්ධක පිරිවැය,වර්ධක ආදායම (Incremental Revenue) සමග සැසඳීමත්, ආන්තික පිරිවැය, ආන්තික ආදායම (Marginal Revenue) සමග සැසඳීමක් සිදුවේ.

(iii) ආවස්ථික පිරිවැය (Opportunity Costs)

තීරණ ගැනීමේදී විකල්ප රාශියක් අතුරින් එක් විකල්පයක් (හොඳම විකල්පය) තෝරා ගැනීමෙන් කැපකළ ඊළඟ හොඳම විකල්පයේ ප්‍රතිලාභය, ආවස්ථික පිරිවැය ලෙස සැලකේ. මෙම සංකල්පය නිර්මාණය වන්නේ සම්පත්වල හිඟ බව නිසාය. යමක් හිඟ සම්පතක් නොවේ නම් එහිදී ආවස්ථික පිරිවැය සංකල්පයක් ඇති නොවේ. එලෙසම තෝරා ගැනීමට විකල්ප නොමැතිනම් ආවස්ථික පිරිවැයක් නොමැත.

ආවස්ථික පිරිවැය යන්න ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට හසුනොවන, එහෙත් කළමනාකරණ තීරණ වලදී බෙහෙවින් වැදගත් වන සංකල්පකි. එනම් ආවස්ථික පිරිවැය යනු අදාළ පිරිවැයකි.

පිරිවැය කේතකරණය
CODING OF COSTS

පිරිවැයකරණයේදී පිරිවැය වර්ගීකරණයත් සමගම අදාළ කරගන්නා සංකල්පය වන්නේ කේතකරණයයි. ඉහත පරිදි විවිධ පදනම් මත පිරිවැය වර්ග කර, එම වර්ග කළ පිරිවැය හඳුනාගැනීමේ පහසුව සඳහා විවිධ සංකේත භාවිතා කර, කේතකරණය කරයි. මෙම කේතකරණය වඩාත් වැදගත් වන්නේ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ට නොව මූල්‍ය ගණකාධිකාරීන්ටය. මන්ද කේතකරණය තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ නොවන අතර, හුදෙක්ම මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේදීත්, ඇතැම් විට පිරිවැය ගිණුම්කරණයේදීත්, පිරිවැය/ අයිතම් වර්ග පහසුවෙන් හඳුනාගැනීම සඳහා භාවිතා වේ. සාමාන්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියකට වඩා මෙය වැදගත් වන්නේ පරිගණක ගත කළ ගිණුම්කරණ පද්ධතියකටය. (Computerised Accounting System).

උදා:

1.	**නිෂ්පාදන වියදම්**	**10000**
	කම්හල් කුලී	10001
	කම්හල් ක්ෂය	10002
	කම්හල් වේතන	10003
2.	**පරිපාලන වියදම්**	**20000**
	කාර්යාල කුලී	20001
	කාර්යාල ක්ෂය	20002
	කාර්යාල වේතන	20003

නමුත් කේථකරණය භාවිතා වන්නේ පිරිවැය හඳුනා ගැනීම සඳහා පමණක් නොව විවිධ ආදායම්, ස්ථාවර වත්කම්, තොග වැනි ජංගම වත්කම් හඳුනා ගැනීමට ද භාවිතා වේ.

කේථකරණයක අරමුණු/ අවශ්‍යතාවය:

1. සමාන අයිතම, ද්‍රව්‍ය, කොටස්, වත්කම්, වියදම්, ආදායම් පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීමට
2. එකම අයිතමය, දෙකක් හෝ කිහිපයක් ලෙස හඳුනාගැනීම වැලැක්වීමට (ambiguity)
   උදා: විදුලිය යන වියදම පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමේදී වරෙක Electricity ලෙස නිවැරදිවත් තවත් වරෙක Electicity (r නොමැතිව) ලෙසත් ලබා දුන් විට, පද්ධතිය එය ගිණුම් දෙකක් ලෙස තබා ගනී. මෙවැනි දෑ වැලැක්වීමට/අවම කිරීමට කේථකරණය උපකාරී වේ.
3. දත්ත සැකසීම සඳහා උපකාරී වීමට (විශේෂයෙන්ම පරිගණකගත)
4. අඩු ඉඩ කඩක් තුල දත්ත ගබඩා කිරීම සඳහා

එනම් විස්තරයකට (description) වඩා කේථයක් (code) සඳහා අඩු ඉඩක් භාවිතා කරයි.

හොඳ කේථකරණ ක්‍රමයක ලක්ෂණ [Features of a Good Coding System]

❖ **ඒකීය බව (Uniqueness)**

එක් අයිතමයක් සඳහා තිබිය හැක්කේ ඒ සඳහාම විශේෂ වූ එක් කේථයක් පමණි. අනෙක් අතට එක් කේථයකින් නියෝජනය කළ යුත්තේ එක් අයිතමයක් පමණි.

❖ **පැහැදිලි/සරල බව (Clear Symbolisation)**

කේථය එක්කෝ අක්ෂර වලින් පමණක්, නැතහොත් ඉලක්කම්වලින් පමණක් හැම විටම යුක්ත විය යුතුයි. එකම කේථයක් තුළ, විවිධ අක්ෂර, විවිධ ඉලක්කම් හා විවිධ සංකේත භාවිතා කිරීමෙන් ව්‍යාකුල තත්වයත් ඇති වී කේථකරණයේ පරමාර්ථ ඉටු නොවේ.

උදා: 290 MB/ 3020 : 5;25 C – 32 → ව්‍යාකුල තත්වයකි. තෝරාගැනීමේදී (Picking) සහ ඇතුලත් කිරීමේදී (Entering) පහසුවෙන් වැරදි සිදුවිය හැක.

❖ **වෙනස් බව (Distinctiveness)**

එකිනෙකට වෙනස් අයිතම් හඳුනාගැනීමේදී, ඒවායේ වෙනස්කම් කේථය තුළ ද පැහැදිලිව දක්නට ලැබිය යුතුයි.

උදා: එක් තොග අයිතමයක් 5/ 2816 ලෙසත් තවත් අයිතමයක් 5 - 2816 ලෙසත් කේථ කළහොත්, ඒවා මතක තබා ගැනීම සඳහා අමතර වෙහෙසක් දැරීමට සිදුවේ.

❖ **<u>කෙටි බව</u> (Brevity)**

කේථය හැකිතරම් කෙටි විය යුතුයි. මේ තුළින් තෝරා ගැනීමට හා ඇතුළත් කිරීමට ගතවන කාලය (Picking & Entering Time) අවම කරගත හැක. සාමාන්‍යයෙන් පිළිගැනීම වන්නේ, කේථයක් ප්‍රායෝගික වීමට නම් උපරිම වශයෙන් තිබිය යුතු digits ගණන වන්නේ 07 කි.

❖ **<u>ඒකාකාරී බව</u> (Uniformity)**

භාවිතා කරන සෑම කේථයක්ම සමාන දිගකින් මෙන්ම එකම ව්‍යුහයකින් යුක්ත විය යුතුයි. (equal length & same structure) මේ තුළින්, එක් අක්ෂරයක් / ඉලක්කමක් / සංකේතයක් අතපසු වී ඇත්නම් හසුවෙන් හඳුනාගත හැකි වනවා මෙන්ම දත්ත සැකසීමේ ක්‍රියාවලියද බාධාවකින් තොරව සිදු කළ හැක.

❖ **<u>නව අයිතම් ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව</u> (Exhaustivity)**

ඒ ඒ අයිතම් වර්ගයට අදාළ, නව අයිතමයක් ඇති වූ විටක, ඒවා ද ඊට අනුරූප වන පරිදි ස්ථාන ගත කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

උදා: ආයතන හා පරිපාලන වියදම් 100100 ලෙසත්
විකුණුම් හා බෙදා හැරීමේ වියදම් 100150 ලෙසත් කේථ කළහොත් ආයතන හා පරිපාලන වියදම් තුළ ස්ථාන ගත කළ හැක්කේ උපරිම අයිතම් 50 ක් පමණි.

මෙම කාරණය ප්‍රායෝගික කේථකරණයේ දී මුහුණ දෙන විශාල ප්‍රශ්නයක් වේ.

❖ **<u>පැටලීම්/ මාරුවීම් තත්වයන් අවම විය යුතුයි</u> (Non – ambiguity)**

ඇතැම් සංකේත, අක්ෂර, ඉලක්කම් ස්වරූපයෙන් සමාන ආකාරයක් ගැනීම නිසා ප්‍රායෝගිකව මෙම තත්වය ඇතිවේ.

උදා : **O** අකුර සහ **0** (බිංදුව) ඉලක්කම
S අකුර සහ **5** (පහ) ඉලක්කම
I අකුර , **1** (එක) ඉලක්කම සහ / (slash) සංකේතය

❖ **<u>ප්‍රායෝගික වැදගත්කම හුවා දැක්වීම</u> (Significance)**

එනම් එම අයිතමයෙන් අදහස් වන දෙය, කේථය මගින් ද පහසුවෙන් හඳුනා ගත යුතු විය යුතුය.

උදා: ඡායාරූප මුද්‍රණය කරන ආයතනයක භාවිතා වන
" 9" × 12" "
↓ ↓
පළල දිග නිරූපනය කිරීම.

❖ **<u>හැකි සෑම විටම අයිතමයේ නමින්ම උපුටාගත් සංකේත භාවිතා කළ යුතුය</u> [Mnemonic]**

CBO	-	COLOMBO
මැ / කො	-	මැද කොළඹ
SL	-	SRI LANKA
ADM	-	Administration