

උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
(AFA)
(විෂය අංකය. : AA21)

AA21 – උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (AFA) - ප්‍රධාන ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල

ඒකකය	ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	විෂය නිර්දේශ බර තැබීම %
01	විවිධ වර්ගයේ පාලන ගිණුම් හඳුනා ගැනීම, සහ තනි ගිණුම්වල ශේෂවල එකතුව සමඟ පාලන ගිණුම් ශේෂය සැසඳීම බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම	10
02	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අංග/කොටස් හඳුනා ගැනීම ගැලපිලි ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු කේවලස්වෘතී ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම අසම්පූර්ණ වාර්තා පදනම් කරගෙන ලෙජර් ගිණුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම	25
03	හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සලකා බැලීමට අවශ්‍ය අදාළ ප්‍රතිපාදන හඳුනා ගැනීම හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම	25
04	සමාගමක් සඳහා පවතින අරමුදල් මූලාශ්‍ර හඳුනා ගැනීම කොටස් / ණයකර නිකුත් කිරීමේදී අදාළ ගිණුම් සටහන් පිළියෙල කිරීම සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම (අභ්‍යන්තර කළමනාකරණ අරමුණ සඳහා පමණි)	25
05	ලාභය පදනම් කර නොගත් ආයතනයක් විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන වාර්තා පොත් ලැයිස්තුගත කිරීම ලාභය පදනම් කර නොගත් ආයතනයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම	15

AA21 – උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (AFA) - පටුනේ විස්තරය

විස්තරාත්මක විෂය පථය	දැනුම් මට්ටම			ක්‍රියාකාරී මට්ටම		
	සිද්ධාන්ත	සංකල්පිත	පටිපාටි	අවබෝධය	භාවිතය	විශ්ලේෂණය
01 වැනි ඒකකය - මූල්‍ය ගිණුම්කරණ පාලන ක්‍රියාත්මක කිරීම						
1.1 පාලන ගිණුම්වල අරමුණ සහ අවශ්‍යතාවය		✓		✓		
1.2 විවිධ වර්ගයේ පාලන ගිණුම්	✓			✓		
1.3 ණයගැති පාලන ගිණුම් සහ ණයහිමි පාලන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම			✓		✓	
1.4 තනි ගිණුම්වල ශේෂ සමග පාලන ගිණුම්වල ශේෂ සන්සන්දනය කිරීම			✓		✓	
1.5 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ සහ අවශ්‍යතාවය		✓		✓	✓	
1.6 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම			✓		✓	
02 වැනි ඒකකය - මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම						
2.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අංග තනි අස්තීත්වයක/ආයතනයක	✓			✓		
2.2 උපචිතයන්, කලින් ගෙවුම්, ක්‍ෂය වීම්, බොල් ණය සහ අඩමාන ණය ගැලපීම		✓	✓		✓	
2.3 තොග අගය කිරීම සහ LKAS 02 අනුව තොග ගිණුම්ගත කිරීම		✓	✓		✓	
2.4 දේපල පිරිසත හා උපකරණ අත්පත් කරගැනීම, ඉවත්කිරීම සහ මාරුකිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම		✓	✓		✓	
2.5 එකතුකල අගය මත බදු (VAT) මූලික ගිණුම්ගත කිරීම		✓			✓	
2.6 LKAS 27 අනුව ප්‍රතිපාදන, අසම්භාව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම		✓		✓	✓	
2.7 LKAS 10 අනුව වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයෙන් පසු සිද්ධීන් ගැලපීම	✓	✓		✓	✓	

2.8 සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ,සේවක භාරකාර අරමුදල, උපයන විට ගෙවීම් බදු ඇතුළත්ව වැටුප් සඳහා ගැලපීම් කිරීම	✓	✓		✓	✓	
2.9 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය තුළ වත්කම් සහ වගකීම් ඉදිරිපත් කිරීම		✓		✓		
2.10 විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම			✓		✓	
2.11 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම			✓		✓	
2.12 අසම්පූර්ණ වාර්තා සහ තොරතුරු පදනම් කරගෙන ගිණුම් සම්පාදනය කිරීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම			✓		✓	
03 වැනි ඒකකය- හවුල් ව්‍යාපාරයකට සම්බන්ධ කරුණු						
3.1 හවුල් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම		✓		✓		
3.2 හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණයට සම්බන්ධ හවුල් ව්‍යාපාර අඥා පනතේ ප්‍රතිපාදන	✓			✓		
3.3 හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන සහ ජංගම ගිණුම් පිළියෙල කිරීම		✓	✓		✓	
3.4 හවුල් ව්‍යාපාර ලාභය හෝ පාඩුව විසර්ජනය කිරීම		✓	✓		✓	
3.5 හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම		✓	✓		✓	
3.6 හවුල් ව්‍යාපාරයේ අයිතිය වෙනස් වීම යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම (ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයේ ආරම්භයේ හෝ අවසානයේ)		✓	✓		✓	
3.7 අයිතිය වෙනස් වීම සමඟ හවුල්කරුවන්ගේ ගිණුම් තුළින් කීර්ති නාමය ගිණුම්ගත කිරීම (කීර්තිනාමය ගණනය කිරීම අපේක්ෂා නොකරයි)		✓	✓		✓	
04 වැනි ඒකකය - වගකීම සීමිත සමාගම් සම්බන්ධයෙන් කරුණු						
4.1 විවිධ වර්ගයේ අරමුදල් මූලාශ්‍ර	✓			✓		
4.2 කොටස් නිකුත්කිරීම ගිණුම්ගත කිරීම	✓			✓		

4.3 ණයකර නිකුත් කිරීම ගිණුම්ගත කිරීම	✓			✓		
4.4 සමාගමක ආදායම් බදු (ප්‍රවර්තන බදු) ගිණුම්ගත කිරීම	✓				✓	
4.5 අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා වගකීම සීමාසහිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම		✓	✓	✓	✓	
05 වැනි ඒකකය - ලාභය පදනම් කර නොගත් ආයතනවල ගිණුම්කරණය						
5.1 විශේෂිත වූ ගිණුම්කරණය සමඟ ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය (සාමාජිකයන්ගේ සාමාජික මුදල්, යාවජීව සාමාජිකත්වය සහ පරිත්‍යාග ඇතුළත්ව)	✓				✓	
5.2 ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම		✓	✓		✓	
5.3 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම		✓	✓		✓	

පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (CAR)

(විෂය අංකය. : AA22)

AA22 - පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (CAR) - ප්‍රධාන ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල

ඒකකය	ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	විෂය නිර්දේශ බර තැබීම %
01	පිරිවැය ගිණුම්කරණය, එහි විෂය පථය හා අරමුණු හඳුනාගැනීම. පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ භාවිතා වන විවිධ පද, පිරිවැය මූලිකාංග හා වර්ගීකරණයන් හඳුනාගැනීම.	5%
02	ද්‍රව්‍ය ගිණුම්කරණයේදී භාවිතා කරන ලේඛණ හා ක්‍රියාවලීන් හඳුනාගැනීම. ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය (EOQ) හා ආර්ථික කාණ්ඩ ප්‍රමාණය (EBQ) ගණනය කිරීම. ප්‍ර.ලැ.ප්‍ර.නි (FIFO) හා සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (AVCO) භාවිතයෙන් ගබඩා ලෙජරය පිළියෙල කිරීම.	5%
03	විවිධ වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රම හඳුනාගැනීම හා විස්තර කිරීම. ශ්‍රම පිරිවැය ගිණුම්ගත කිරීමේදී යොදාගනු ලබන ක්‍රියාවලිය හා ලේඛණ හඳුනාගැනීම.	5%
04	පොදුකාර්ය පිරිවැය වර්ගීකරණය කිරීමේ විවිධ ක්‍රම විස්තර කිරීම. ආන්තික (Marginal) හා කාර්ය පාදක (Activity Based) පිරිවැය ක්‍රම යටතේ පොදුකාර්ය අන්තර්ගහනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීම.	15%
05	සංකලිත ගිණුම්කරණ ක්‍රමය (Integrated Accounting System) යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.	10%
06	කාර්ය, කාණ්ඩ, කොන්ත්‍රාත්තු, ක්‍රියාවලි හා සේවා යටතේ විවිධ පිරිවැයකරණ ක්‍රම ඇගයීම හා භාවිතය.	20%
07	ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැය කරන ක්‍රම යටතේ ලාභ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ලාභ සැසඳීම.	10%
08	අයවැයකරණයේ අරමුණු හඳුනාගැනීම හා අයවැයකරණය සඳහා ඇති විවිධ ප්‍රවේශයන් විස්තර කිරීම. ශ්‍රිතිය අයවැයන් හා මුදල් අයවැය පිළියෙල කිරීම. අයවැය පාලන ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	15%
09	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය හඳුනාගැනීම, ප්‍රමිත ගොඩනැගීමේදී යොදාගනු ලබන තොරතුරු අවබෝධ කරගැනීම හා වත්මන් ව්‍යාපාරවලට ප්‍රමිත හඳුන්වාදීමේදී මුහුණපෑමට සිදුවන ගැටලු අවබෝධ කරගැනීම. සෘජු ද්‍රව්‍ය, සෘජු ශ්‍රම, පොදුකාර්ය, විකුණුම් සඳහා මූලික විචලනයන් ගණනය කිරීම. ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැය ක්‍රම යටතේ මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන (Operations Statements) පිළියෙල කිරීම	15%

AA22 - පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (CAR) – පටුනේ විස්තරය

විස්තරාත්මක විෂය පථය	දැනුම් මට්ටම			ක්‍රියාකාරී මට්ටම		
	සිද්ධාන්ත	සංකල්පිත	පටිපාටි	අවබෝධය	භාවිතය	විශ්ලේෂණය
01 වැනි ඒකකය - පිරිවැය ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම						
1.1 මූල්‍ය, පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය.	✓			✓		
1.2 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ විෂය පථය හා අරමුණු.	✓			✓		
1.3 ආයතනයක පිරිවැය ගණකාධිකාරවරයෙකුගේ කාර්යයන්.	✓			✓		
1.4 පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා සම්බන්ධ මූලික සංකල්ප (පිරිවැය ඒකක, පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන ඇතුළත්ව)	✓			✓		
1.5 පිරිවැය මූලිකාංග හා පිරිවැය වර්ගීකරණය.(ස්වභාවය අනුව, අරමුණු අනුව, වගකීම් අනුව ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓	✓	
02 වැනි ඒකකය - ද්‍රව්‍ය සඳහා ගිණුම්කරණය						
2.1 ද්‍රව්‍ය පිරිවැය සඳහා වූ විවිධ වර්ගීකරණයන් හා කේතකරණයන් (coding)	✓	✓		✓	✓	
2.2 ද්‍රව්‍ය පාලන ක්‍රියාවලිය හා එහිදී භාවිතා කරනු ලබන ලේඛණ.	✓	✓		✓	✓	
2.3 තොග පාලන පද්ධති (යළි ඇණවුම් මට්ටම, අධිකාරි ඇණවුම් වක්‍ර ක්‍රමය, ද්විත්ව භාජන ක්‍රමය හා JIT ක්‍රමය ඇතුළත්ව.)	✓	✓		✓	✓	
2.4 ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය (EOQ) සහ ආර්ථික කාණ්ඩ ප්‍රමාණය (EBQ)	✓	✓		✓	✓	
2.5 ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේ මිල කිරීම හා තොග ආගණනය (ප්‍ර.ලැ.ප්‍ර.නි.(FIFO) හා සාමාන්‍ය මිල ක්‍රමය (AVCO))	✓	✓		✓	✓	
03 වැනි ඒකකය - ශ්‍රමය සඳහා ගිණුම්කරණය.						
3.1 වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රම (කාල පදනම, කැලි පදනම, සාමූහික ප්‍රසාද දීමනා ක්‍රම ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓	✓	
3.2 ශ්‍රම පිරිවැය පාලනය සඳහා භාවිතාකරණ ක්‍රියාවලිය හා	✓	✓		✓	✓	

ලේඛණ (පැමිණීමේ වාර්තා, වේලා සටහන් යන්ත්‍ර, වේලා සටහන් පත්‍ර, කාර්ය පත්‍රිකා, කැලි සටහන් පත්‍ර හා අක්‍රීය කාල වාර්තා ඇතුළත්ව.)						
3.3 ශ්‍රම පිරිවැටුම හා ඒ ආශ්‍රිත පිරිවැය.	✓	✓		✓	✓	
04 වැනි ඒකකය - පොදුකාර්ය පිරිවැය සඳහා ගිණුම්කරණය.						
4.1 විවිධ පොදුකාර්ය පිරිවැය වර්ගීකරණයන්	✓	✓		✓	✓	
4.2 අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැය මූලධර්ම භාවිතයෙන් පොදුකාර්ය අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය (අඛණ්ඩ විභාජන ක්‍රමය භාවිතයෙන් සේවා සපයන මධ්‍යස්ථානයන් දෙකක පොදුකාර්ය නැවත බෙදාහැරීම, ඌන හා අධි අන්තර්ග්‍රහණය)	✓	✓		✓	✓	
4.3 ආන්තික පිරිවැයකරණ මූලධර්ම යටතේ පොදුකාර්ය පිරිවැය.	✓	✓		✓	✓	
4.4 කාර්ය පාදක පිරිවැයකරණය (ABC) මූලධර්ම යටතේ පොදුකාර්ය පිරිවැය.	✓	✓		✓	✓	
05 වැනි ඒකකය - පිරිවැය ගිණුම් තැබීම						
5.1 පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ ලක්ෂණ (සංකලිත හා අසංකලිත/අර්ධ සංකලිත)	✓			✓		
5.2 සංකලිත ගිණුම්කරණ සටහන්.	✓	✓		✓	✓	
06 වැනි ඒකකය - විශේෂිත පිරිවැය ක්‍රම						
6.1 කාර්ය පිරිවැයකරණය.	✓	✓		✓	✓	
6.2 කාණ්ඩ පිරිවැයකරණය.	✓	✓		✓	✓	
6.3 කොන්ත්‍රාත්තු පිරිවැයකරණය (ලාභය හඳුනාගැනීම නොමැත)	✓	✓		✓	✓	
6.4 ක්‍රියාවලි (පෙරසැටි) පිරිවැයකරණය (ක්‍රියාවලි අලාභ, සාමාන්‍ය අලාභ, අසාමාන්‍ය අලාභ/ලාභ, සුන්බුන් අගය, ඉවත් කිරීමේ පිරිවැය, සාමාන්‍ය පිරිවැය භාවිතයෙන් නොනිමි වැඩ ඇති විටෙක සමානුපාතික ඒකක ගණනය කිරීම)	✓	✓		✓	✓	
6.5 සේවා පිරිවැයකරණය (composite cost units ඇතුළුව)	✓	✓		✓	✓	

07 වැනි ඒකකය - ආන්තික පිරිවැයකරණය හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය						
7.1 ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණ ක්‍රම යටතේ ලාභ ප්‍රකාශනයන්.		✓			✓	
7.2 ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණ ක්‍රම යටතේ පිලියෙල කරන ලද ලාභ සැසඳීමේ ප්‍රකාශන.		✓			✓	
7.3 ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණ ක්‍රමයන්හි වාසි හා අවාසි පැහැදිලි කිරීම	✓	✓			✓	
08 වැනි ඒකකය - අයවැයකරණය						
8.1 අයවැයකරණයේ අරමුණු (සැලසුම්කරණය, පාලනය, කාර්යඵල ඇගයීම, අභිප්‍රේරණය, සංකීර්ණතාව හා සම්බන්ධීකරණය ඇතුළත්ව) හා අයවැයකරණයේදී භාවිතාකරනු ලබන පද (අයවැය කමිටුව, අයවැය අත්පොත, අයවැය කාලය හා ප්‍රධාන අයවැය සාධකය)	✓	✓			✓	
8.2 අයවැයකරණයේදී භාවිතාකරන විවිධ ප්‍රවේශ.		✓			✓	
8.3 ශ්‍රීතීක අයවැය (විකුණුම්, නිෂ්පාදන, ද්‍රව්‍ය භාවිතය, ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය, නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය අයවැය ලේඛණ ඇතුළත්ව)		✓			✓	
8.4 මුදල් අයවැය		✓			✓	
8.5 සමස්ථ/ප්‍රධාන අයවැය	✓				✓	
8.6 ස්ථාවර හා නම්‍ය අයවැය ලේඛණ පදනම් කොටගෙන අයවැය පාලන ප්‍රකාශ.		✓			✓	
09 වැනි ඒකකය - ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය හා විචලනා විශ්ලේෂණය						
9.1 ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය.		✓			✓	
9.2 ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය හා අයවැයකරණය.	✓	✓			✓	
9.3 ආයතනයකට ප්‍රමිතීන් හඳුන්වාදීමේදී සලකා බැලිය යුතු කරුණු සහ ප්‍රමිත වර්ග		✓			✓	

9.4 ආයතනයකට ප්‍රමිත පිරිවැයකරණ ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීමේදී මුහුණපැමට සිදුවන ගැටළු		✓		✓		
9.5 මූලික විචලනයන් (සෘජු ද්‍රව්‍ය, සෘජු ශ්‍රමය, විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය, ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය, විකුණුම් ආන්තික) (මිල, පරිමාව හා මුළු විචලනයන් පමණි)		✓	✓	✓	✓	
9.6 මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන (පිරිවැය/සහභාගය/ලාභය සැසඳීම) (ආන්තික හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය යටතේ මූලික විචලනා භාවිතයෙන්.)		✓	✓	✓	✓	
9.7 සංකලිත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක් යටතේ අදාළ ගිණුම්කරණ සටහන්.		✓			✓	

ව්‍යාපාර නීතිය සහ ආචාරධර්ම (BLE)

(විෂය අංකය. : AA25)

AA25 – ව්‍යාපාර භීතිය සහ ආචාරධර්ම (BLE) - ප්‍රධාන ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල

ඒකකය	ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	විෂය නිර්දේශ බර තැබීම %
01	1.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳව සහ එහි කාර්යභාරය පිළිබඳව හැඳින්වීම 1.2 විවිධ නීති ක්‍රමයන්හි වෙනස්කම් සහ ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධතිය පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීම 1.3 ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධතිය සහ එහි ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳව හැඳින්වීම 1.4 ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාර සහ ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින් නියාමන ආයතන පිළිබඳව හැඳින්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම	8%
02	2.1 වලංගු ගිවිසුමක මූලිකාංග පිළිබඳව හැඳින්වීම (අර්ථය, ප්‍රතිග්‍රහණය, අරමුණ නිත්‍යානුකූල වීම, ප්‍රතිශ්ඨාව, නිත්‍යානුකූලභාවය, ගිවිසුමක යථාර්ථවාදී බව, ගිවිසුම් ශක්‍රතාවය) 2.2 ගිවිසුමක නියමයන් පිළිබඳව හැඳින්වීම (ප්‍රකාශිත සහ ව්‍යංග ණයම / කොන්දේසි, ප්‍රතිඥාභාර සහ අනාමික වගන්ති) 2.3 ගිවිසුමක් අවලංගු වීමට හේතුවන කරුණු විග්‍රහ කිරීම (වැරදීම, අවනිදේශනය, අයුතු බලපෑම සහ තර්ජනය) 2.4 නීතිවිරෝධී ගිවිසුමක් සහ එහි ප්‍රතිඵල පැහැදිලි කිරීම 2.5 අයුතු ධනවත් වීම පිළිබඳව මූලධර්මය පැහැදිලි කිරීම 2.6 ගිවිසුම් පෙරවිනාමය පිළිබඳව මූලධර්මය පැහැදිලි කිරීම 2.7 පොදු නීතියේ ප්‍රවේශය සහ ගිවිසුම් කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් පාර්ශවයන්ට හිමි සහන 2.8 ගිවිසුම් අවසාන වීමේ ක්‍රම සාකච්ඡා කිරීම 2.9 විවිධ ගිවිසුම්වලට අදාළව කාලාවරෝධී කාලසීමාව හඳුනා ගැනීම	15%
03	3.1 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුම් අර්ථකථනය කිරීම 3.2 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක් සහ වෙනත් වර්ගයේ ගිවිසුම් අතර වෙනස සාකච්ඡා කිරීම 3.3 භාණ්ඩ විකිණීමේ ආඥාපනතේ දැක්වෙන ව්‍යංග ණාන්දේසි සහ ප්‍රතිඥාභාර පැහැදිලි කිරීම 3.4 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක දී භාණ්ඩයේ අයිතිය මාරු වීම සහ ඒ මත අවදානම මාරු වන අවස්ථාව සාකච්ඡා කිරීම 3.5 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක් කඩවීමෙන් අගතියට පත් වන පාර්ශවයට (ගැනුම්කරුට සහ විකුණුම්කරුට) ඇති ප්‍රතිකර්ම	15%

04	<p>4.1 වෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටු පැහැදිලි කිරීම</p> <p>4.2 වෙක්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටු අතර වෙනස හඳුනා ගැනීම</p> <p>4.3 ව්‍යාපාරික අරමුණුවලට අදාළව වෙක්පත්, පොරොන්දු නෝට්ටු සහ විනිමය බිල්පත්වල ක්‍රියාකාරිත්වය පැහැදිලි කිරීම</p> <p>4.4 වෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටුවලට අදාළ මූලධර්ම, නීතිය සහ එහි වාණිජ්‍යමය වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම</p> <p>4.5 යථාකාලීන දරන්නා සහ ගෙවීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම</p>	8%
05	<p>5.1 ප්‍රධානියා සහ නියෝජිතයා අතර සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කරන අවස්ථා හඳුනා ගැනීම (එකඟත්වයෙන්, අපරානුමැතියෙන්, අවධානය මත, ප්‍රතිබන්ධනයෙන්)</p> <p>5.2 නියෝජිතයෙකු සතු බලය පැහැදිලි කිරීම (නියම බලය සහ දෘශ්‍යමාන බලය)</p> <p>5.3 ප්‍රධානියාගේ සහ නියෝජිතයාගේ කාර්යභාරයන්</p> <p>5.4 නියෝජ්‍යත්ව ගිවිසුමක් අවසානයට පත්වන ක්‍රම දැක්වීම</p> <p>5.5 නියෝජිතයෙකුගේ ක්‍රියාකාරිත්වය මත ප්‍රධානියාට ඇතිවන බැඳීම පැහැදිලි කිරීම</p>	8%
06	<p>6.1 සමාගම්වලට අදාළ නෛතික වගන්ති සහ සංකල්පයන් හඳුනා ගැනීම සහ පැහැදිලි කිරීම</p> <p>6.2 හවුල් ව්‍යාපාර නීතියට අදාළව නෛතික වගන්ති සහ සංකල්පයන් හඳුනා ගැනීම</p> <p>6.3 හවුල් ව්‍යාපාරවලට අදාළ නෛතික වගන්ති සහ සංකල්පයන් පැහැදිලි කිරීම</p> <p>6.4 හවුල් ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම</p> <p>6.5 හවුල්කරුවන් සහ තුන්වන පාර්ශ්වයන් අතර සම්බන්ධතාවය සාකච්ඡා කිරීම</p> <p>6.6 හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හැරීම සිදු කරන ආකාර පැහැදිලි කිරීම</p> <p>6.7 හවුල් ව්‍යාපාරයක් සහ සීමාසහිත සමාගමක් අතර (වගකීම් සීමාසහිත සමාගම්) සාකච්ඡා කිරීම</p> <p>6.8 හවුල් ව්‍යාපාර ගිවිසුමක දී හවුල්කරුවන්ගේ වගකීම් සහ ප්‍රතිපූරුෂ වගකීම්</p>	8%
07	<p>7.1 සේවකයා සහ ස්නාධින කොන්ත්‍රාත්කරු අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම</p> <p>7.2 සේවක අර්ථසාදක අරමුදලේ සහ සේවක භාර අරමුදලේ ප්‍රධාන වෙනස්කම්, කවුරුන් දායක විය යුතු ද, නිදහස් කිරීම් සහ සේවකයන්ට තම අර්ථසාදක අරමුදලේ සහ භාර අරමුදලේ නැවත ලබාගැනීමට හැකි අවස්ථාවන් යනාදිය හඳුනා ගැනීම</p> <p>7.3 සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනතේ ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුව එයින් ආවරණය ලබන සේවකයන්, එම සේවකයන්ට ලැබිය යුතු ප්‍රතිලාභ සහ අවසරලත් වැටුපෙන් අඩු කිරීම් යනාදිය පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීම</p> <p>7.4 සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ කාර්යපටිපාටිය සාකච්ඡා කිරීම</p> <p>7.5 සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ දී වන්දි ගණනය කරනු ලබන ආකාරය හඳුනා ගැනීම</p> <p>7.6 පාරිතෝෂික අරමුදලේ ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලැබීම පිළිබඳව ප්‍රවේශය</p>	8%

08	8.1 රක්ෂණ ගිවිසුම්, ආරක්ෂණ ගිවිසුම් සහ ඔට්ටු ඇල්ලීමේ ගිවිසුම් අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම 8.2 රක්ෂණ ගිවිසුමක් ඇති කරගැනීමේ දී අදාළ වන මූලධර්ම පැහැදිලි කිරීම 8.3 රක්ෂණ මූලධර්ම පැහැදිලි කිරීම (උපරිම විශ්වාසය, රක්ෂණය අවදානම සහ වගකීමෙන් මිදීම) 8.4 කුලී සින්තක්කර සංකල්පයන් පැහැදිලි කිරීම 8.5 කුලී පිට විකුණුම්කරුගේ සහ ලියාපදිංචි අයිතිකරුගේ බැඳීම 8.6 කල්බදු සහ ණය පිළිබඳව සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම 8.7 කල්බදු ගිවිසුමක බදුකරුවෙකුට ඇති සහන පැහැදිලි කිරීම 8.8 භූමිය නැවත අත්පත් කරගැනීම පැහැදිලි කිරීම 8.9 උකස්කර, ඇපකරුවන් සහ සහතික ඇප පැහැදිලි කිරීම 8.10 ආයතන මගින් ඒකපාර්ශ්වික ක්‍රියාවේ යෙදවීම	10%
09	9.1 ජාත්‍යන්තරව මුදලට භාණ්ඩ විකිණීම, ණයවර ලිපි මත ජාත්‍යන්තරව භාණ්ඩ විකිණීම, ප්‍රවාහනය, රක්ෂණය සහ නෞභාරපත් පිළිබඳව ක්‍රියාපටිපාටිය පැහැදිලි කිරීම 9.2 ජාත්‍යන්තර වාණිජ ගැටුම් නිරාකරණය (ආරවුල් නිරවුල් කිරීම) පිළිබඳව ක්‍රියාපටිපාටිය පැහැදිලි කිරීම	7%
10	10.1 වංචාව, සොරකම, මූල්‍ය විදුද්ධිකරණය, අල්ලස්, නොසැලකිල්ල පිළිබඳව අර්ථකථනය කිරීම සහ ඒ පිළිබඳ විත්තිවෘත්ත පැහැදිලි කිරීම 10.2 ඉහත කරුණුවලට අදාළ වන පනත් සංක්ෂිප්ත කර දැක්වීම (මූල්‍ය විදුද්ධිකරණ වැළැක්වීමේ පනත, ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත, පරිගණක අපරාධ පනත, පාරිභෝගික ආරක්ෂණ පනත සහ බුද්ධිමය දේපල පනත)	8%
11	11.1 නීතිය, වෘත්තීය ආචාරධර්ම සහ සඳාචාරය අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම 11.2 ගණකාධිකාරීවරයෙකු මුහුණදෙන වෘත්තීය ආචාරධර්ම පිළිබඳව තත්ත්වයන් 11.3 ගණකාධිකාරී වෘත්තීයයෙකු වෘත්තීය ආචාරධර්මවලට අනුකූලව හැසිරීමේ වැදගත්කම	5%

AA25 - ව්‍යාපාර හිතිය සහ ආචාරධර්ම (BLE) - පටුනේ විස්තරය

විස්තරාත්මක විෂය පථය	දැනුම් මට්ටම			කාර්යය මට්ටම		
	සිද්ධාන්ත	සංකල්පිත	පටිපාටි	අවබෝධය	භාවිතය	විශ්ලේෂණය
01 වැනි ඒකකය - ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිය සහ නියාමන කාර්යාලලිය පිළිබඳව හැඳින්වීම						
1.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සහ නීතියේ විවිධ ප්‍රභේද	✓	✓		✓		
1.2 නීති පද්ධති	✓			✓		
1.3 අධිකරණ ක්‍රමය, අධිකරණ බලය සහ අධිකරණ ක්‍රියාකාරීත්වය	✓					
1.4 නියාමන ආයතනයන් හි කාර්යභාරය (ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිති නියාමන සහ අධීක්ෂණ මණ්ඩලය, පුරැකුම්පත් සහ විනිමය කොමිෂන් සභාව, කොළඹ කොටස් වෙළෙඳපොළ, ආයෝජන මණ්ඩලය, සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව, රේගු දෙපාර්තමේන්තුව, මහ බැංකුව (විනිමය පාලන ප්‍රතිපත්ති පාදක කරගනිමින්)) ඇතුළත්ව		✓		✓		
02 වැනි ඒකකය - ගිවිසුම් නීතිය						
2.1 ගිවිසුමක මූලිකාංග (අර්පණය, ප්‍රතිග්‍රහණය නෛතික සම්බන්ධතාවයක් ඇති කරගැනීමේ වේතනාව, ප්‍රතිෂ්ඨාව (ලයිසිසේස් ඉහෝමිස් සංකල්පය ඇතුළත්ව), ගිවිසුම්වලට එළඹීමේ හැකියාව, ගිවිසුම යන්න අර්ථ නිරූපනය කිරීම, එකඟතාවය, අර්පණය සහ ප්‍රතිග්‍රහණය, ගිවිසුම්වලට ඇතුළත් වීමේ හැකියාව, ගිවිසුමේ ස්වභාවය, කැමැත්ත ලබාදීමේ යථා තත්ත්වය)	✓	✓		✓		
2.2 ගිවිසුමක නියමයන් (වගන්ති, ප්‍රතිඥාභාර, වගකීමෙන් බැහැරවීමේ වගන්ති ඇතුළත්ව), වගකීමෙන් බැහැරවීමේ වගන්තිවල ප්‍රතිඵල සහ 1997 අංක 26 දරණ අසාධාරණ ගිවිසුම් නියම පනත (වැරදීම, වරදවා දැක්වීම, අයුතු බලපෑම සහ තර්ජනය මෙන් ම ඒවායේ ප්‍රතිවිපාක)		✓		✓		

2.3 ගිවිසුමක අරමුණු නිතරානුකූල වීම (නීතිවිරෝධීභාවය සහ එහි ප්‍රතිවිපාක)	✓	✓		✓		
2.4 ගිවිසුම් අවසන් කිරීම (ඉටු කිරීම මගින්, එකඟතාවයෙන්, ව්‍යවර්ථ වීම මගින් කඩ කිරීම (උල්ලංඝනය කිරීම) මගින් යනාදී ගිවිසුම් අවසන් වන ආකාරයන් ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
2.5 ගිවිසුම් කඩ කිරීම වෙනුවෙන් ඇති ප්‍රතිකර්ම (පොදු නීතිය, ඉටුකරවාගත හැකි ප්‍රතිකර්ම, අයුතු ලෙස ධනවත් වී මපිළිබඳව මූලධර්මය ඇතුළත්ව)		✓		✓		
2.6 ගිවිසුම් නීතියේ අනෙකුත් සංකල්ප (විවිධ වර්ගයේ ගිවිසුම්වලට අදාළ කාලාවරෝධී කාලසීමාවන්, ගිවිසුම් පෙරවිතාවය පිළිබඳව සංකල්පය)	✓	✓		✓		
03 වැනි ඒකකය - භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය						
3.1 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුම්වලට අදාළ විෂය පථය (භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක් අතර සහ සේවය සඳහා සහ ද්‍රව්‍ය සඳහා වන ගිවිසුමක් අතර වෙනස්කම්, එකී භාණ්ඩ වර්ගීකරණය ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
3.2 කොන්දේසි සහ ප්‍රතිඥාභාර		✓		✓		
3.3 විකුණුම්කරු සහ ගැනුම්කරු අතර භාණ්ඩ හුවමාරු වීම (අවිනිශ්චිත භාණ්ඩ, භුක්තිය වෙන් කර තැබීම, වාරික ලෙස සැපයීම, වෙන්දේසියේ විකිණීම, අයිතිකරු නොවන පුද්ගලයෙකු විසින් භාණ්ඩ විකිණීම ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
3.4 භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක් කඩවීමකදී විකුණුම්කරුට සහ ගැනුම්කරුට ඇති ප්‍රතිකර්ම (මිල නොලත් විකුණුම්කරුවෙකුට ඇති ප්‍රතිකර්ම ඇතුළත්ව)		✓				
04 වැනි ඒකකය - ගනුදෙනු කළ හැකි ලේඛන						
4.1 වෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටු (ලක්ෂණ සහ කාර්යභාරය ඇතුළත්ව)		✓		✓		
4.2 වෙක්පත්වලට අදාළ නෛතික මූලධර්ම සහ වෙක්පත්වලට අදාළ වාණිජ්‍යමය වැදගත්කම (පිටසන, රේඛණය, අගරු වීම සහ බැංකුකරුවෙකුගේ වගකීම ඇතුළත්ව)		✓		✓		
4.3 විනිමය බිල්පත්වලට අදාළව නෛතික මූලධර්ම සහ එහි වාණිජ්‍යමය වැදගත්කම (යථාකාලීන ධාරකයා සහ ප්‍රතිග්‍රහණය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම)		✓		✓		

05 වැනි ඒකකය - නියෝජ්‍යත්ව නීතිය						
5.1 නියෝජ්‍යත්වය පැනනැගීම, විවිධ වර්ගයේ නියෝජිතයන් (අන්‍යෝන්‍ය එකඟතාවය මත, අපරානුමැතියෙන් අවශ්‍යතාවය මත, ප්‍රතිඛන්ධනය මත යනාදිය ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
5.2 නියෝජිතයෙකුගේ බලය (ප්‍රකාශිත (සත්‍ය) බලය, ව්‍යංග බලය, පෙනෙන බලය)	✓	✓		✓		
5.3 ප්‍රධානියා සහ නියෝජිතයා අතර ඇති අයිතිවාසිකම් සහ යුතුකම්	✓	✓		✓		
5.4 නියෝජ්‍යත්වය අවසන් වීම (පාර්ශ්වයකගේ ක්‍රියාවකින්, නීතිය ක්‍රියාත්මක වීමෙන්)	✓	✓		✓		
5.5 නියෝජිතයෙකුගේ වගකීම් (සත්‍ය බලය මත ක්‍රියාත්මක වීමෙන්, පෙනෙන බලය ඇතුළත, බලයක් නොමැතිව යනාදිය ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
5.6 නියෝජිතයාගේ ක්‍රියාකාරිත්වය මත ප්‍රධානියාගේ වගකීම්	✓			✓		
06 වැනි ඒකකය - මූලික සමාගම් නීතිය සහ මූලික හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය						
6.1 සමාගම් (අර්ථ නිරූපනය, නෛසර්ගිකත්වය, වර්ග, සමාගමක් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංස්ථාගත කිරීමේ) වාසි සහ අවාසි, සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංස්ථාගත කිරීමේ) කාර්යපටිපාටිය)	✓	✓		✓		
6.2 නෛතික පුද්ගලභාවය පිළිබඳව සංකල්පය (නෛතික ප්‍රතිඵල, විවිධ අවස්ථාවන්ට අදාළ නඩු තීන්දු, සංස්ථාගත කිරීමේ කඩතරාව, සංස්ථාගත කිරීමේ කඩතරාව ඉවත් කිරීම)		✓		✓		
6.3 සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය (අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලය සහ යුතුකම් ඇතුළත්ව)		✓		✓		
6.4 හවුල් ව්‍යාපාර (නෛසර්ගිකත්වය, අවශ්‍යතාවයන්, හවුල් ව්‍යාපාරයක් පිහිටුවීමට අදාළව වංචා වැළැක්වීමේ පනතේ විධිවිධාන, හවුල් ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමට සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා, හවුල්කරුවන් අතර ඇති සම්බන්ධතාවය, හවුල්කරුවන් අතර ඇති සම්බන්ධතාවය සහ තුන්වන පාර්ශ්වයන් අතර ඇති සම්බන්ධතාවය, හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රතිපූරු වගකීම, හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හැරීමේ ක්‍රම)	✓			✓		

07 වැනි ඒකකය - කම්කරු නීතිය						
7.1 සේවක අර්ථසාදක අරමුදල / සේවක භාරකාර අරමුදල (සේවක අර්ථසාදක අරමුදලට සහ සේවක භාරකාර අරමුදලට කවුරුන් විසින් දායකත්වය සැපයිය යුතුද, අදාළ ව්‍යතිරේඛයන්, සේවක අර්ථසාදක අරමුදලට සහ සේවක භාරකාර අරමුදලට සපයන ලද දායක මුදල් සේවක සේවිකාවන්ට නැවත ලබාගත හැකි අවස්ථා)	✓			✓		
7.2 පාරිතෝෂික අරමුදල (අදාළත්වය)	✓	✓		✓		
7.3 සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත (පනතෙන් ආවරණය වන සේවකයන්, වැඩ කළ යුතු පැය ගණන, නීතියෙන් නියම කර ඇති නිවාඩු දි සහ නිවාඩු ලබාගැනීමේ වරප්‍රසාද, ප්‍රසූති වරප්‍රසාද, වැටුපෙන් අවසරලත් අඩුකිරීම් ඇතුළත්ව)	✓			✓		
7.4 සේවය අවසන් කිරීම (සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීම, සේවක වන්දි යටතේ වන්දි ගණනය ඇතුළත්ව)	✓	✓		✓		
08 වැනි ඒකකය - රක්ෂණ, කල්බදු සහ කුලීපිට ගැනුම් සහ ණය පිළිබඳව නීතිය						
8.1 ජීවිත, ගිනි, අනතුරු සහ නාවික රක්ෂණය		✓		✓		
8.2 කුලී සින්තක්කර		✓		✓		
8.3 කල්බදු		✓		✓		
8.4 ණය		✓		✓		
09 වැනි ඒකකය - අන්තර්ජාතික වාණිජ්‍ය නීතිය						
9.1 විවිධ වර්ගයේ අන්තර්ජාතික විකුණුම් ගිවිසුම්	✓	✓		✓		
9.2 අන්තර්ජාතික විකුණුම් මූල්‍යකරණය	✓	✓		✓		
9.3 අන්තර්ජාතික භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය	✓	✓		✓		
9.4 අන්තර්ජාතික වාණිජ්‍ය ගැටුම් නිරාකරණය (වාණිජ්‍ය ආරවුල් නිරාකරණය)	✓	✓		✓		

10	වැනි ඒකකය - වාණිජ පරිසරයට අදාළ අපරාධ සහ නව රෙගුලාසි						
10.1	වාණිජ පරිසරය තුළ ප්‍රධාන අපරාධ සහ විනිතිවාවක	✓			✓		
10.2	වාණිජ පරිසරය තුළ නව රෙගුලාසි	✓	✓		✓		
11	වැනි ඒකකය - ආචාරධර්ම						
11.1	ආචාරධර්ම සහ සදාචාරාත්මක වර්ධනයන් හඳුන්වාදීම	✓			✓		
11.2	වෘත්තීය ආචාරධර්ම (අවංකභාවය, විෂය මූලිකභාවය, ශිල්පීය හැකියාව, නිසි අවධානය, රහස්‍යභාවය, ස්වාධීනත්වය ඇතුළත්ව)	✓			✓		
11.3	ගණකාධිකාරීවරයෙකුට මුහුණදීමට සිදුවන ආචාරධර්මීය ගැටලු	✓			✓		
11.4	සංස්ථාපිත පාලනය	✓			✓		

ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හා උපාය මාර්ග (BMS)

(විෂය අංකය. : AA26)

AA26 - ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හා උපාය මාර්ග (BMS) - ප්‍රධාන ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල

ඒකකය	ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	විෂය නිර්දේශ බර තැබීම %
01	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම සහ විවිධවූ කළමනාකරුවන් වර්ග, ඔවුන්ගේ භූමිකාවන් සහ අපේක්ෂිත කුසලතාවන් සාකච්ඡා කිරීම.</p> <p>ගතික පරිසරය තුළ අර්බුද සහ අනපේක්ෂිත ඉසව් කළමනාකරණය ඇතුළුව කළමනාකරුවන්ට ඇති සමකාලීන අභියෝග සාකච්ඡා කිරීම.</p>	5%
02	<p>කළමනාකරණයේ විවිධ දෘෂ්ටිකෝණයන්වල මූලික ලක්ෂණ හඳුනා ගැනීම සහ නූතන කළමනාකරණ සන්දර්භය තුළ සෑම දෘෂ්ටිකෝණයකම වලංගුතාව තක්සේරු කිරීම.</p> <p>ගතික පරිසරය තුළ සංවිධානවල සංවර්ධනය උදෙසා නව්‍යතා කළමනාකරණ චින්තනය (Innovative Management Thinking) භාවිතා කළ හැකි ආකාරයන් විග්‍රහ කිරීම.</p>	15%
03	<p>සැලසුම්කරණය, විවිධ දෘෂ්ටිකෝණයන්ට අනුව සැලසුම් වර්ග සහ සැලසුම් ක්‍රියාවලිය තුළ අන්තර්ගත පියවරයන් හඳුනා ගැනීම.</p> <p>සැලසුම්කරණයට ඇති බාධාවන් සහ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී එම බාධක මගහරවා ගත හැකි ආකාරයන් තක්සේරු කිරීම.</p> <p>ප්‍රධාන තීරණ ගැනීමේ ප්‍රවේශයන් සාකච්ඡා කිරීම සහ ව්‍යාපාර සංවිධාන වල ගැටලු විසඳීම සඳහා තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය යොදා ගැනීම සාකච්ඡා කිරීම.</p>	10%
04	<p>සංවිධානකරණයේ සංකල්ප සාකච්ඡා කිරීම සහ සංවිධාන ව්‍යුහයන් නිර්මාණය කළ හැකි පදනම් තක්සේරු කිරීම.</p> <p>අධිකාරීත්වය, බලය හා වගකීම යන සංකල්ප සාකච්ඡා කිරීම හා යටත් සේවකයින් අතර අධිකාරීත්වය බෙදා හැරිය හැකි ආකාරය තක්සේරු කිරීම.</p> <p>සංවිධාන ව්‍යුහයන් වෙනස් වීම සඳහා බලපෑ හැකි අසම්භාව්‍ය සාධක සන්සන්දනය කිරීම හා ඒවායේ වෙනස පැහැදීම.</p>	10%
05	<p>විවිධ ආකාරයේ නායකත්වයන් තේරුම්ගත හැකි ආකාරය පෙන්වාදීම සහ යම් අවස්ථාවකට වඩාත් සුදුසු නායකත්ව ශෛලිය තෝරා ගැනීමේ අරමුණු ඇතිව විවිධවූ නායකත්ව න්‍යායන් සන්සන්දනය කිරීම.</p> <p>අභිප්‍රේරණයේ ක්‍රියාවලි (Process) සහ සන්නාමය (Contest) න්‍යායන් විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ව්‍යාපාර ආයතන තුළ විවිධවූ සේවාදායක කණ්ඩායම් වලට අනුව අභිප්‍රේරණ උපාය මාර්ග වෙනස්කොට හඳුනා ගැනීම.</p>	20%

06	<p>ව්‍යාපාර සංවිධාන තුළ සන්නිවේදනයේ කාර්යභාරය සාකච්ඡා කිරීම සහ මූලික සන්නිවේදන ආකෘතිය පදනම් කොටගෙන සේවකයන්ගේ සන්නිවේදන සම්ප්‍රදායිකත්වයන් ඉහළ නැංවීමට හැකි ආකාරයන් හඳුනා ගැනීම.</p> <p>සන්නිවේදනයේ බාධක හඳුනා ගැනීම සහ ආයතනයක විධිමත් සන්නිවේදන මාර්ගවල සන්නිවේදනයට ඇති බාධක මගහරවා ගත හැකි ආකාරයන් පෙන්වා දීම.</p> <p>විධායක මට්ටමේ සේකවයින් සංවර්ධනය කරගත යුතු කළමනාකරණ කුසලතාවයන් පැහැදිලි කිරීම සහ සන්නිවේදන කුසලතාවයන් සංවර්ධනය කරගත හැකි ආකාරයන් විශ්ලේෂණය කිරීම.</p>	05%
07	<p>පාලනය යන සංකල්පය හඳුනා ගැනීම සහ පාලන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රධාන පියවරයන් හා පාලන ක්‍රියාවලියට ආශ්‍රිත ප්‍රවේශයන් සාකච්ඡා කිරීම.</p>	05%
08	<p>සංවිධාන සංස්කෘතියේ විවිධ ආකාර හා ස්ථර පැහැදිලි කිරීම සහ සේවකයින් ආයතන සංස්කෘතිය ඉගෙන ගන්නා ආකාරය හා ඔවුන්ගේ සමාජානුයෝජන (socialization) ක්‍රියාවලිය හඳුනාගත හැකි ආකාරය පෙන්වා දීම.</p> <p>ආයතනයේ උපාය මාර්ග හැඩ ගැස්වීම සහ සංවිධානයේ සංස්කෘතිය විශ්ලේෂණය කිරීමට යොදා ගන්නා විවිධවූ ආකෘතීන් සන්සන්දනය කිරීම හා ඒවායේ වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම.</p>	10%
09	<p>ආයතනවල වෙනස්වීමේ ආකාරයන් පැහැදිලි කිරීම සහ වෙනස් වීමට ඇති ප්‍රතිවිරෝධයන්ගේ මූලාශ්‍ර සාකච්ඡා කිරීම.</p> <p>ආයතනයක වෙනස්වීම් සම්ප්‍රදායික කළමනාකරණය උදෙසා යොදාගත හැකි විවිධවූ ආකෘතීන් සන්සන්දනය කිරීම හා ඒවායේ වෙනස පෙන්වා දීම.</p>	05%
10	<p>ව්‍යාපාරවලට උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ වැදගත්කම සහ තරඟකාරී වෙළඳපල තුළ ආයතනයක කාර්යඵල ඉහළ නැංවීම සඳහා ව්‍යාපාර ආචාරධර්ම හා සංස්ථාපිත යහපාලනයේ භාවිතාව සාකච්ඡා කිරීම.</p> <p>අවදානම් කළමනාකරණය යහපාලනය තුළින් සිදුකරන පාලනය සහ ත්‍රිත්ව යට මායිම (Triple Bottom-line) වැනි දෑ තුළින් ව්‍යාපාරයක විරස්ථායි බව ලඟාකර ගැනීමට ඇති හැකියාව විශ්ලේෂණය කිරීම.</p>	05%
11	<p>ආයතනයක විවිධ මට්ටම් වල උපාය මාර්ග සංකල්පනාත්මකව තේරුම් ගත හැකි ආකාරයන් පෙන්වා දීම සහ ආයතනයක තරඟකාරී වාසියක් ගොඩ නැගීමේදී උපාය මාර්ග වල කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.</p> <p>ව්‍යාපාර ආයතනවල තරඟකාරී වාසියක් ගොඩ නැගීම උදෙසා උපාය මාර්ගික සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය යොදාගත හැකි ආකාරය විශ්ලේෂණය කිරීම.</p>	10%

AA26 - ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හා උපාය මාර්ග (BMS) - පටුනේ විස්තරය

විස්තරාත්මක විෂය පථය	දැනුම් මට්ටම			කාර්යය මට්ටම		
	සිද්ධාන්ත	සංකල්පිත	පටිපාටි	අවබෝධය	භාවිතය	විශ්ලේෂණය
01 වැනි ඒකකය - ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හැඳින්වීම						
1.1. ව්‍යාපාර සංවිධාන තුළ කළමනාකරණයේ කාර්යභාරය	✓	✓		✓		
1.2. කළමනාකරණ කාර්යයන්		✓		✓		
1.3. ඵලදායීතාවය, කාර්යක්ෂමතාව හා සඵලදායීත්වය		✓		✓	✓	
1.4. කළමනාකරුවන් වර්ග		✓		✓		
1.5. ව්‍යාපාර සංවිධාන තුළ කළමනාකරුවන්ගේ විවිධ වූ භූමිකාවන්	✓			✓	✓	
1.6. කළමනාකරණ මට්ටම් හා කුසලතා	✓			✓	✓	
1.7. කළමනාකරුවන්ට 21 වන ශතවර්ෂයේ ඇති අභියෝග		✓	✓		✓	✓
1.8. අර්බුද හා අනපේක්ෂිත ඉසව් කළමනාකරණය		✓	✓		✓	✓
02 වැනි ඒකකය - කළමනාකරණ චින්තනයේ විකාශය						
2.1. සම්භාව්‍ය ප්‍රවේශය	✓	✓		✓	✓	
2.2. වර්යාත්මක ප්‍රවේශය	✓	✓		✓	✓	
2.3. කළමනාකරණ විද්‍යා ප්‍රවේශය	✓	✓		✓	✓	
2.4. සමකාලීන කළමනාකරණ දෘෂ්ටිකෝණයන්	✓	✓		✓	✓	
2.5. ගතික පරිසරය සඳහා නව්‍ය කළමනාකරණ චින්තනයන්		✓	✓		✓	✓
03 වැනි ඒකකය - සැලසුම්කරණය හා තීරණ ගැනීම						
3.1. සැලසුම්වල ස්වාභාවය	✓			✓		
3.2. සැලසුම් වර්ග	✓			✓		

3.3. සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය	✓	✓		✓	✓	
3.4. සැලසුම්කරණයට ඇති බාධා		✓		✓	✓	
3.5. තීරණ ගැනීමේ තත්ත්වයන් හා ප්‍රවේශයන්	✓			✓	✓	
3.6. තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය	✓	✓		✓	✓	
04 වැනි ඒකකය - සංවිධාන ව්‍යුහය හා නිර්මාණය						
4.1. සංවිධානකරණයේ මූලික සංකල්ප	✓			✓		
4.2. සංවිධාන ව්‍යුහය නිර්මාණය කිරීම		✓		✓	✓	
4.3. දෙපාර්තමේන්තුකරණයන් වර්ග (ශ්‍රීතික, නිෂ්පාදිත, භූගෝලීය, පාරිභෝගික සහ ක්‍රියාවලි)	✓	✓		✓	✓	
4.4. අධිකාරීත්වය, වගකීම හා බලය		✓		✓	✓	
4.5. සංවිධාන ව්‍යුහයන් හැඩගස්වන අසම්භාව්‍ය සාධක		✓	✓		✓	✓
4.6. ප්‍රති ව්‍යුහගත කිරීම සහ ප්‍රති නිර්මාණය (re-engineering)		✓	✓		✓	✓
05 වැනි ඒකකය - අභිප්‍රේරණය හා නායකත්වය						
5.1. නායකත්වයේ කාර්යභාරය	✓			✓		
5.2. නායකයන්ගේ බල මූලාශ්‍ර	✓			✓		
5.3. නායකත්ව න්‍යායන් (ගති ලක්ෂණ, වර්ගාත්මක, අවස්ථාවාදී, ගනුදෙනුකාරී (transactional) පරිවර්තනීය (transformational) න්‍යායන් ඇතුළත්ව)		✓			✓	
5.4. අභිප්‍රේරණය හා අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් (සංතෘප්තික න්‍යායන් හා ක්‍රියාවලි න්‍යායන්)		✓			✓	
06 වැනි ඒකකය - සංවිධාන කුල සන්නිවේදනය						
6.1. සන්නිවේදනයේ ස්වාභාවය හා විෂය පථය	✓			✓		
6.2. මූලික සන්නිවේදන ආකෘතිය	✓	✓		✓		
6.3. සන්නිවේදනයට ඇති බාධක	✓			✓	✓	
6.4. සංවිධාන කුල සන්නිවේදනය		✓		✓	✓	
6.5. සන්නිවේදන කුසලතා		✓		✓	✓	

07 වැනි ඒකකය - පාලනය						
7.1. පාලනයේ ස්වාභාවය හා විෂය පථය	✓			✓		
7.2. පාලන මට්ටම්	✓			✓		
7.3. පාලන ක්‍රියාවලිය		✓		✓	✓	
7.4. පාලනය සඳහා ඇති ප්‍රවේශයන්		✓		✓	✓	
08 වැනි ඒකකය - සංවිධාන සංස්කෘතිය හා සංවිධාන වලට එහි ඇති බලපෑම						
8.1. සංවිධාන සංස්කෘතියේ කාර්යභාරය	✓			✓		
8.2. සංවිධාන සංස්කෘතියේ ස්ථරයන්	✓			✓		
8.3. සංස්කෘතියේ සමාජානුයෝජන ක්‍රියාවලිය		✓		✓	✓	
8.4. සංවිධාන සංස්කෘතිය විශ්ලේෂණය සඳහා ඇති ආකෘති (වාල්ස් හැන්ඩ්ගේ ආකෘතිය හා සංස්කෘතික ජාල ඇතුළත්ව)		✓	✓		✓	✓
8.5. සංස්කෘතිය හා උපාය මාර්ග		✓	✓		✓	✓
09 වැනි ඒකකය - වෙනස කළමනාකරණය						
9.1. වෙනස් වීමේ ආකාර (පද්ධති, තාක්ෂණය, පුද්ගලයන්)	✓			✓		
9.2. වෙනස් වීමට ඇති ප්‍රති රෝධක (වෙනස්වීම් සඳහා ඇති ප්‍රතිරෝධක වල මූලාශ්‍ර සහ ප්‍රතිරෝධක මගහරවා ගන්නා ආකාරයන් ඇතුළත්ව)	✓			✓	✓	
9.3. වෙනස කළමනාකරණය සඳහා ඇති ආකෘති (ලෙවින්ගේ පියවර 03 ආකෘතිය, ජෝන් කොට්ට්ගේ පියවර 08 වෙනස කළමනාකරණ ආකෘතිය ඇතුළත්ව)		✓	✓		✓	✓
10 වැනි ඒකකය - සංස්ථාපිත යහපාලනය හා සංස්ථාපිත සමාජ වගකීම						
10.1. සංස්ථාපිත සමාජ වගකීම හා සංස්ථාපිත පුරවැසි බව (corporate citizenship)	✓			✓		
10.2. සංවිධානයේ ආචාරධර්ම කළමනාකරණය	✓			✓	✓	
10.3. ව්‍යාපාර සඳහා උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව හා සංවිධාන වලට ඔවුන්ගේ ඇති බලපෑම		✓		✓	✓	

10.4. සංස්ථාපිත යහපාලනයේ (Corporate Governance) වැදගත්කම		✓		✓	✓	
10.5. ඒජන්සි න්‍යායට (Agency theory) එරෙහිව භාරකාරත්ව න්‍යාය (Stewardship Theory)		✓	✓		✓	✓
10.6. අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධති සහ යහපාලනය තුළින් පාලනය කිරීම		✓	✓		✓	✓
10.7. ත්‍රිත්ව යට මායිම (Triple Bottom-line)		✓	✓			✓
11 වැනි ඒකකය - ආයතනවල උපාය මාර්ගික අභිප්‍රායන්						
11.1. සංවිධාන වල උපාය මාර්ගයන්ගේ ස්වාභාවය හා උපාය මාර්ග වර්ග		✓		✓	✓	
11.2. උපාය මාර්ග වල ලක්ෂණ		✓		✓	✓	
11.3. උපාය මාර්ගික සැලසුම් ක්‍රියාවලිය		✓	✓		✓	✓