පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය

- ගිණුම්කරණය යනු ගිණුම්කරණ යෙදවුම්, ඒවා පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට අවශ්‍ය වන පරිදි සකස්කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ක්‍රියාවලිය වන අතර මෙහිදී ගිණුම් තැබීම සඳහා යොදාගන්නා යෙදවුම්වල ස්වභාවය මත මෙන්ම අපේක්ෂා කරන ගිණුම්කරණ නිමැවුමේ ස්වභාවය මත ගිණුම්කරණ, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, පිරිවැය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය වශයෙන් ප්‍රධාන කොටස් 03 කට බෙදා වෙන් කරනු ලැබේ.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය

- පිරිවැය ගිණුම්කරණය යනු පිරිවැය තොරතුරු පිළිගත් පිළිවැය මූලධර්මයන්ට හා නීතිරීතීන්ට අනුව එක්රැස් කිරීම ර්ග කිරීම සාරාංශ කිරීම වාර්තා කිරීම හා තීරණ ගැනීම සඳහා කළමනාකරණය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිරිවැය ගිණුම්කරණයයි පිරිවැය ගිණුම්කරණය මගින් ,

1. භාණ්ඩ හා සේවාවල පිරිවැය නිගමනය කිරීම
2. පිරිවැය පාලනය කිරීම
3. තීරණ ගැනීම සඳහා කළමණාකරණය වෙත තොරතුරු සැපයීම යන මූලික පරමාර්ථ ඉටු කරනු ලබයි.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය ගිණුම්කරණ අතර සමානතාවය

1.මුදල් මාධ්‍යයෙන් ගනුදෙනු අය කිරීම.

2.එකම මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් භාවිතා කිරීම.

3. ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුගමනය කිරීම.

මූලාා ගිණුම්කරණය හා පිරිවැය ගිණුම්කරණය අතර වෙනස

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	පිරිවැය ගිණුම්කරණය
1. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවකි.	1. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයක් නොවෙයි.
2. මූල්‍ය වාර්තා අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබාදේ.	2. පිරිවැය වාර්තා අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන් වෙත පමණක් ලබා දේ.
3. ඓතිහාසික දත්ත පදනම් කරගෙන මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙළ කරයි.	3. ඓතිහාසික, වර්තමාන හා අනාගත දත්ත පදනම් කරගෙන පිරිවැය වාර්තා පිළියෙළ කරයි.
4. සමස්ත ආයතනයේ ලාභදායීත්වය හා මූල්‍ය තත්වය විග්‍රහ කරයි.	4. පිරිවැය ඒකකවල හා මධ්‍යස්ථානවල පිරිවැය හා ලාභදායිත්වය විග්‍රහ කරයි.

පිරිවැය ගිණුම්කරණය ආශ්‍රිත සංකල්ප / පද කිහිපයක්

පිරිවැය - Cost

- හාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනයේ දී යොදා ගනු ලබන ආර්ථික සම්පත්වල වටිනාකම නැතහොත් හාණ්ඩ හා සේවා සඳහා දරන ලද වියදම් හා ඒ සඳහා ආරෝපණය කළ හැකි වියදම් වල එකතුව පිරිවැය නම් වේ.

උදා ; ඇගලුම් නිෂ්පාදන සඳහා යොදාගන්නා ඇඳුම් මසන්නන්ගේ ශ්‍රමය සඳහා ගෙවන වැටුප්, රෙදි සඳහා දරන පිරිවැය මෙන්ම එම ඇගලුම් නිෂ්පාදන සඳහා භාවිත කරන යන්ත්‍ර සූත්‍ර ක්ෂය වීම සඳහා ද සාධාරණ වටිනාකමක් නිෂ්පාදන පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

පිරිවැය ඒකක - Cost Units

- පිරිවැය ගණනය කිරීම හා හඳුනාගැනීම සඳහා භාවිතා කෙරෙන කුඩාම ප්‍රමාණාත්මක මිනුම් දණ්ඩ පිරිවැය ඒකකයක් හෝ සේවා ඒකකයකි.

උදා ;

1. බේකරියක් : පාන්, කේක්, බනිස්
2. අධ්‍යාපන ආයතනයක් : මාසයක් සඳහා පන්ති ගාස්තු මුද්‍රිත පොතක්

පිරිවැය මධ්‍යස්ථානය - Revenue Center

- ❑ පිරිවැය ඒකක අතර පසුව බෙදා හැරීම සඳහා පිරිවැය රැස්කරනු ලබන ස්ථානයක් ,යන්ත්‍රයක්, දෙපාර්තමේන්තුවක් ,පුද්ගලයෙක් හෝ ඕනෑම දෙයක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථානයක් නම් වේ. මෙම පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන පහත ප්‍රධාන කාණ්ඩයන් දෙකක් යටතේ හඳුනාගනු ලබයි.

1. නිෂ්පාදන පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන - Production Cost Center
(උදා ; ඇඟලුම් කම්හලක ඇඳුම් ඇසීමේ අංශය ,රෙදි කැපීමේ අංශය)

2. සේවා පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන - Service Cos t Center
(උදා ; ඇගලුම් කම්හලක නඩත්තු අංශය පිරිසිදු කිරීමේ අංශය)

ආදායම් මධ්‍යස්ථානය - **Revenue Center**

- ආදායම් ඉපයීම සඳහා පමණක් නිරතව සිටින, ආදායම් රැස් කරනු ලබන ස්ථානයක් , යන්ත්‍රයක්, දෙපාර්තමේන්තුවක්, පුද්ගලයෙක් හෝ ඕනෑම දෙයක් ආදායම් මධ්‍යස්ථානයක් නම් වේ.

උදා ; විකුණුම් මධ්‍යස්ථානයක්

ලාභ මධ්‍යස්ථානය - Profit Center

- එනම්, පිරිවැය හා ආදායම් රැස් කරනු ලබන ස්ථානයක් යන්ත්‍රයක් දෙපාර්තමේන්තුවක් පුද්ගලයෙක් හෝ ඕනෑම දෙයක් ලාභ මධ්‍යස්ථානයක් නම් වේ.

උදා ; මුදල් අය කරමින් භාණ්ඩ අලෙවි කරනු ලබන ආපනශාලා, පහසුකම් ලබා ගැනීමේදී මුදල් අය කර ගනිමින් පවත්වාගෙන යන නිවාඩු නිකේතනයන්.

- පිරිවැය පාලනය - **Cost Control**

සත්‍ය වශයෙන්ම දරන ලද පිරිවැයක්, කලින් ඇසමේන්තු කළ පිරිවැය/ (ප්‍රමිති පිරිවැය) තුළ රඳවා ගැනීම සඳහා වූ කළමනාකරණ ප්‍රයත්නය මින් අදහස් වේ.

- පිරිවැය අඩු කිරීම - **Cost Reduction**

නිෂ්පාදනයක හෝ සේවාවක පිරිවැය අවම කිරීම සඳහා කළමනාකරණය දරන අඛණ්ඩ හා ස්ථාවරේ ක්‍රියාමාර්ගයන් වෙයි.

- පිරිවැය විගණනය - **Cost Audit**

නිෂ්පාදන ආයතන වලට බෙහෙවින් අදාළ වන සංකල්පයකි. පිළිවැය ගිණුම් සත්‍යාපනය හා ඒවා ආයතනයේ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලද යන්න මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ.

- පිරිවැය අත් පොත - **Cost Manual**

ආයතනයක පිරිව කරණය හා පිරිවැය ගිණුම්කරණයට අදාළව සියලුම තොරතුරු අඩංගු පොත මෙයයි.

පිරිවැය වර්ගීකරණය

- පිරිවැය විවිධ හේතූන් සඳහා වර්ග කළ හැකිය, එකම පිරිවැය අයිතමය වුවද, විවිධ පිරිවැය වර්ගීකරණ ක්‍රම පදනම් කර ගනිමින් විවිධ ආකාරවලින් වර්ග කළ හැකිය, පිරිවැය වර්ගීකරණ හා එහි විස්තර අවශ්‍යතා මට්ටම, පිරිවැය වර්ගීකරණයෙහි අරමුණු මත රඳා පවතී මේ අනුව පිරිවැය වර්ගීකරණයේ අරමුණු විය හැක්කේ,

1. පිරිවැය සැලසුම් කිරීම.
2. තීරණ ගැනීම
3. තොග අගය කිරීම
4. පිරිවැය පාලනය
5. නිෂ්පාදිත මිළ කිරීම

මේ සඳහා පිරිවැය කළ හැකි ක්‍රම රාශියක් පවතින අතර අප මෙම පරිච්ඡේදය තුළින් අප පහත ක්‍රම පිළිබඳ පමණක් අවධානය යොමු කරයි .

1. අරමුණ අනුව වර්ග කිරීම.
2. පිරිවැය වෙනස් වන ආකාරය අනුව/ හැසිරීම අනුව වර්ග කිරීම .
3. පිරිවැය මූලිකාංග අනුව/ ස්වභාවය අනුව

අරමුණ අනුව වර්ග කිරීම Classification by Purpose

පිරිවැය

සෘජු පිරිවැය (Prime /Direct Cost)

- සෘජු ද්‍රව්‍යය පිරිවැය
- සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- සෘජු වියදම්

වක්‍ර පිරිවැය (Overload / Indirect Cost)

- වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය
- වක්‍ර වියදම්

- සෘජු පිරිවැය - එනම් පිරිවැය ඒකකයකට අදාළව සෘජුවම හා විශේෂයෙන්ම හඳුනාගත හැකි පිරිවැයන් වේ.

උදා ; ඇඳුම් සඳහා යන රෙදි පිරිවැය.

- වක්‍ර පිරිවැය - එනම් පිරිවැය එක් ඒකකයකට අදාළව සෘජුවම හා විශේෂයෙන්ම හඳුනාගත නොහැකි පිරිවැයන් වේ.

උදා ; ඇඳුම් මැසීම සඳහා භාවිතා කරන යන්ත්‍ර සූත්‍ර ක්ෂය වීම

පිරිවැය වෙනස් වන ආකාරය අනුව/ හැසිරීම අනුව වර්ග කිරීම
Classification By Behaviour

1. විචල්‍ය පිරිවැය

ක්‍රියාකාරි මට්ටම අනුව, ඒක ප්‍රමාණය අනුව වෙනස් වන පිරිවැය විචල්‍ය පිරිවැය නම් වේ. පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ දී නිමැවුම් මට්ටම කෙතරම් වෙනස් වුවද ඒකකයක විචල්‍ය පිරිවැය නොවෙනස්ව පවතින බවට උපකල්පනය කෙරේ.

උදා ; ඍජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, ඍජු ශ්‍රම පිරිවැය

❑ <u>ස්ථාවර පිරිවැය</u>

යම් නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා හෝ යම් නිශ්චිත ධාරිතා මට්ටමක් සඳහා නිෂ්පාදන ඒකකයක් සමග වෙනස් නොවන, නිෂ්පාදනය ශූන්‍ය මට්ටමේදී පවා අනිවාර්යයෙන්ම දැරීමට සිදුවන පිරිවැය ස්ථාවර පිරිවැය නම් වේ.

උදා ; කම්මල් කුලී , ප්‍රධානයක විධායක නිලධාරියාගේ වැටුප.

පැවති නිෂ්පාදන ධාරිතාවේ ඉක්මවා යන විටදී හෝ ස්ථාවර කාලසීමාව ඉක්මවා යන අවස්ථාවක දී සාවර පිරිවැය වුවද වෙනස් විය හැකිය. එවිටාවරු පිරිවැය පෙර පැවැති මට්ටමේ සිට ඉහළට හෝ පහළට පියවරක් වෙනස් වන අතර මෙම අවස්ථාවේ දී(දිගුකාලයේදී) ස්ථාවර පිරිවැය පියවර පිරිවැයක ස්වභාවය ගනී.පියවර පීරිවැය යනු නිශ්චිත ක්‍රියාකාරී මට්ටමක් තුළදී නොවෙනස්ව පවතින හා නිමවුම් කිසියම් වැදගත් ස්ථානයකින්ට ළඟාවත්ම නියත ප්‍රමාණයකින් හෝ ඉහළ පහළ යාමට නැඹුරුවක් දක්වන පිරිවැයන් වේ.

උදා ; කම්මල් කුලී , ප්‍රධානයක විධායක නිලධාරියාගේ වැටුප.

- අර්ධ විචල්‍ය පිරිවැය

එනම් ස්ථාවර සහ විචල්‍ය යන කොටස් දෙකම ලක්ෂණ අඩංගු පිරිවැයකි.◌න් එමන් නිසා ක්‍රියාකාරී මට්ටම වෙනස් වීමේ දී මෙම පිරිවැය අර්ධ වශයෙන් වෙනස් වේ.

උදා ; විදුලි වියදම් ,දුරකථන ගාස්තුව.

පිරිවැය මූලිකාංග අනුව/ ස්වභාවය අනුව
Classification By Cost Elements/ Name

වියදම් දරණු ලබන සාධක (ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය සහ වියදම්) වලට අනුව පිරිවැය සකස් වී ඇති කොටස්, පිරිවැය මූලිකාංග නම්වේ. මෙය මුළු පිරිවැය සකස් වී ඇති ආකාරය වේ.

- පිරිවැය
  - සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය පිරිවැය
  - සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
  - සෘජු වෙනත් පිරිවැය
  - පොදු කාර්ය
    - නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය
    - පරිපාලන පොදු කාර්යය පිරිවැය
    - පොදු කාර්ය පිරිවැය

- පිරිවැය ගිණුම්කරණ අරමුණු

01 . භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක පිරිවැය නිගමනය කිරීම.
02. පිරිවැය මනාව පාලනය කිරීම සඳහා
03. විවිධ අංශයන්හි ඇතිවිය හැකි අමුද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය, යන්ත්‍ර භාවිතය වැනි දෑ අකාර්යක්ෂමතාවයන් හා නාස්තිය වැනි දෑ හා ඒවයේ ස්වභාවය කළමනාකරණයට දැනුම් දීම.
04. ඇස්තමේන්තු ගත තත්ත්වයන් සත්‍යජත්ත සමග සැසඳීමටත්, ටෙන්ඩර් මිල කැඳවීම් ආදිය සඳහා යොදා ගැනීමටත් අවශ්‍ය සත්‍ය පිරිවැය තොරතුරු සැපයීම.
05. වත්කම් භාවිතයේදී ඒවායෙහි පිරිවැය අවම වන පරිදි ඒවාගේ ස්භාවභාවය උපරිම ලෙස යොදා ගන්නේ ද යන්න විග්‍රහ කිරීම.

.

❑ පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ ප්‍රතිලාභ

01. ලාභදායි හා ලාභදායි නොවන නිෂ්පාදිත හා සේවා හඳුනාගත හැකිවීම.
02. කාර්යක්ෂම හා අකාර්යක්ෂම ක්‍රම,න් දෙපාර්තමේන්තු ක්ෂේත්‍රයන් ඉස්මතු කිරීම.
03. අයවැය පිළියෙළ කිරීමට හා ප්‍රමිත පිහිටවීමට උපකාරී වීම.
04. පිරිවැය හඳුනාගැනීම හා පාලනය කිරීම පහසුවීම.
05. මෙහෙයුම්වල ලාභ පාඩු ගණනය කළ හැකිවීම.
06 .ප්‍රමිත ස්ථාපිත කිරීමට උපකාරී වීම.
07. නිෂ්පාදනය සැලසුම් කිරීමට උපකාරී වීම.
08. භාණ්ඩවල මිල තීරණය කිරීමට උපකාරී වීම