

පරිගිණිතය 2

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය

- පහදාදීම මග පෙන්වීම
- නිදර්ශණාත්මක ආකෘති
- ගිණුම් කේත සටහන්

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන ගිණුම් ප්‍රමිතිය හා මග පෙන්වීම

හැඳින්වීම

උතුරු නැගෙනහිර පළාත්වල ප්‍රාදේශීය අධිකාරි ආයතනවල (LAs) මූලික සේවා වඩාත් වගකීමෙන් හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය මගින්, ලෝක බැංකු ආධාර සහිතව උතුරු නැගෙනහිර පළාත් සේවා වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (NELSIP) ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

නිරීක්ෂණය මගින් හඳුනාගත් පරිදි පළාත් පාලන ආයතන විසින් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම් ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කළ යුතු වුවද ඔවුන් විසින් සකසා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශ සාමාන්‍ය වශයෙන් එම ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වූයේ නැත. එම ආයතන සතු සීමිත සම්පත් හා ධාරිතාවය මත මෙම ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම දුෂ්කර වීම එයට හේතුවයි.

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනයේ රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් ප්‍රමිති කමිටුව විසින් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම් ප්‍රමිතීන් නිකුත් කරනු ලබයි. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනය විසින්ද කුඩා ව්‍යාපාර සඳහා ගිණුම් ප්‍රමිතීන් (ශ්‍රී.ලං.මු.වා.ප්‍ර) නිකුත් කර ඇති අතර ඒවායේ ඇතුළත් කර ඇත්තේ ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් සරල හා පිරිවැය ඵලදායී මූල්‍ය වාර්තා පද්ධති මූලධර්මයන්ය. මෙම මූල ධර්ම පළාත් පාලන ආයතන සඳහාද යොදාගත හැකිවේ.

මෙම තත්ත්වය නිරීක්ෂණය කළ අමාත්‍යාංශය උතුරු නැගෙනහිර පළාත් වැඩි දියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සමග එක්ව ජාතික අවශ්‍යතාවය හා පරමාර්ථ වඩාත් වගකීමෙන් හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකරන ආකාරයට සරල ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිලියෙල කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීමට මූලාරම්භයක් ගන්නා ලදී. මේ සඳහා පිලිගත හැකි හා එක් ආකාරයක මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිතියක් මුලු රට පුරා ඇති පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අවශ්‍යව ඇති අතර ඒ මගින් සේවා සම්පාදනය හා තිරණගැනීමේ ක්‍රියාවලිය වැඩිදියුණු කිරීමත් පාර්ශවකරුවන් අතර අන්තර් සබඳතාව ශක්තිමත් කිරීමත් අපේක්ෂා කරයි.

ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන සඳහා විශේෂිතවු ගිණුම් ප්‍රමිතියක් හා මගපෙන්වීමක් සකස් කරදීමේ කාර්ය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනයේ රාජ්‍ය අංශය වෙත පවරන ලදී.

මෙම ගිණුම් ප්‍රමිතිය හා විස්තරාත්මක මග පෙන්වීම සකස්කරන ලද එම අංශයේ උපදේශක කණ්ඩායමට වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන් දෙදෙනකු නිටපු සහකාර විගණකාධිපතිවරයකු හා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා දැනුමැති තවත් විශේෂඥවරුන් දෙදෙනකු ඇතුළත් වූ අතර කණ්ඩායම මෙහෙයවන ලද්දේ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති මණ්ඩලයේ නිටපු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසිනි. මෙම විශේෂඥ කණ්ඩායම විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ සියලු පළාත්වල පාර්ශවකරුවන් සමග වැඩමුල 2ක් පැවැත්වූ අතර ප්‍රමිතියක අවශ්‍යතාවය විස්තර කර සාකච්චා පවත්වා ඒ මගින් ලද තොරතුරු ද සමග මෙම අත්පොත සකසීම අවසන් කරන ලදී.

මේ තුල පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් ප්‍රමිතිය (SLPSAS for LAs) හා එම ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිලියෙල කිරීම සඳහා වන විස්තරාත්මක මග පෙන්වීම ඇතුළත්වේ. මෙම අත්පොත ප්‍රමිතිය අනුව සැකසූ ලියවිල්ලක් වන අතර ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම සඳහා එයට අමතරව වෙනත් ප්‍රමිතියකට යොමු කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නැත.

පටුන	පිටු
පහදාදීම හා මග පෙන්වීම	4
නිදර්ශණාත්මක ආකෘති	33
ගිණුම් කේත සටහන්	58

SLPSAS for LA s

ප. ආ. ආ. සඳහා වූ රා. අ. ගි. ප්‍ර.

පහදාදීම හා මග පෙන්වීම

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS උදෙසා වන සවිස්තරාත්මක පහදාදීම්

- EG1 පොදු මූලධර්ම
- EG2 විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය
- EG3 දේපළ පිරියත සහ උපකරණ
- EG4 වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය
- EG5 ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය
- EG6 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
- EG7 සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු
- EG8 කල් බදු
- EG9 සේවක ප්‍රතිලාභ
- EG10 ඉදි කිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු
- EG11 ප්‍රතිපාදන සහ අසම්භව්‍ය වගකීම්
- EG12 විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය
- EG13 වාර්තා කරනු ලබන දිනට පසුව සිදුවන සිදුවීම්
- EG14 පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS වෙත සංක්‍රාන්තිය

පරිශීෂ්ඨය

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS සමඟ අනුකූලව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා වූ නිදර්ශණාත්මක ආකෘති

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS උදෙසා වන සවිස්තරාත්මක පහදාදීම

EG1 පොදු මූලධර්ම

EG1.1 අදාළ වන්නේ

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS අදාළවන පහත දැක්වෙන තුන් වර්ගයේ පළාත් පාලන ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේදී මෙම සවිස්තරාත්මක පහදාදීම් භාවිත කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

- මහ නගර සභා
- නගර සභා
- ප්‍රාදේශීය සභා

EG1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශ

- වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය
- විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය
- ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධ වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ඇතුළුව ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ දී සහ වෙනත් පහදාදීම් සටහන් පිළියෙල කිරීමේදී භාවිත කළ සටහන් යන දෑ වලින්

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමන්විත වේ.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ අඩු තරමින් වාර්ෂිකව පිළියෙල කළ යුතුය. පළාත් පාලන ආයතන මූල්‍ය ප්‍රකාශ පැහැදිලිව හඳුනා ගත යුතුය. පළාත් පාලන ආයතනය අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශවල එහි නම (කාලපරිච්ඡේදය තුළදී එහි නමේ වෙනස්වීමක් සිදුවූයේ නම් එයද ඇතුළුව) මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කළ කාලපරිච්ඡේදය, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වන දිනය, (උදා. 20x2 දෙසැම්බර් 31) හෙළිදරව් කළ යුතුය. එලෙසම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරනු ලබන ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක වර්ගය සහ වටිනාකම දැක්වෙනුයේ රුපියල් දහස් ගණනින් හෝ මිලියන වලින් නම් එයද සඳහන් කළ යුතුය.

සටහනක් තුළ පළාත් පාලන ආයතනය සඳහන් කළ යුතුදෑ

- පළාත් පාලන ආයතනයේ නෛතික ස්වරූපය
- එය මෙහෙයුම් සිදුකරනු ලබන පළාත
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලිපිනය
- ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සහ මෙහෙයුම්වල ස්වභාවය
- පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුගතව මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇතිවග

EG 1.3 සංසන්දනය කිරීම්

හැකි අවස්ථාවලදී සටහන් ඇතුළුව මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සියළු වටිනාකම් සඳහා පෙර වර්ෂයේ තුළනාත්මක වටිනාකම් දැක්විය යුතුය.

EG 1.4 උපචිත පදනම

ගිණුම් පිළියෙල කරනුයේ උපචිත පදනම මත මිස මුදල් පදනම මත නොවේ. මුදල් පදනම මත සටහන් පදනම් වනුයේ මුදල් ලැබීම් හෝ ගෙවීම් පදනම මතය. උපචිත පදනම මත ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ එය දරණ ලැබූ හෝ ඉපයූ කාලපරිච්ඡේදය තුළදීය. එබැවින් කාලපරිච්ඡේදය තුළදී ආදායම ඉපයූයේද හෝ එම කාලපරිච්ඡේදය තුළදී වියදම දැරුවේද යන්න පිළියෙල කරන්නා විසින් තක්සේරු කළ යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස එම කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත කුලී හෝ වරිපනම් මුදලින් ලැබුණාද හෝ නොලැබුණාද යන්න නොසලකා ආදායම් ලෙස හඳුනා ගැනේ.

EG 1.5 සංගතතාවය

ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී භාවිත කරන තවත් මූලධර්මයක් වනුයේ සංගතතාවයයි. මෙයින් අදහස් වන්නේ වටිනාකම් ගණනය කිරීමේදී භාවිත කරන ගිණුම්කරණ පදනමය. ඒවා සංගතව භාවිත කළ යුතු අතර වසරෙන් වසරට මාරු නොකළ යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් ඤය වීම ගණනය කරනුයේ සරල මාර්ගික ක්‍රමය යටතේ නම් සෑම වසරකම එම ක්‍රමය භාවිත කළ යුතුවන අතර හීනවන ශේෂ ක්‍රමය වැනි වෙනත් පදනමකට ඤය කිරීමේ ක්‍රමය වෙනස් නොකළ යුතුය.

එමෙන්ම තොග අගය කිරීම සඳහා මූලින් පිටිපි මූලින් නිකුතු (FIFO) ක්‍රමය භාවිත කරන්නේ නම් සාමාන්‍ය ක්‍රමය වැනි වෙනත් පදනමකට තොග අගය කිරීම වෙනස් නොකළ යුතුය. යම් අවස්ථාවක පදනම වෙනස් කරන්නේ නම් ඒ මත මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට වන බලපෑම ප්‍රමාණීය කර හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 1.6 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

මෙය මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමට පාදක කර ගනු ලබන තවත් මූලධර්මයකි. පූර්ව දෘශ්‍ය (Foreseeable) අනාගත කාලයක් දක්වා පළාත් පාලන ආයතනයේ මෙහෙයුම් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යනු ලබන බව මෙමගින් උපකල්පනය කෙරේ. පළාත් පාලන ආයතනය ඇවර කිරීමට හෝ එහි මෙහෙයුම් නවත්වා දැමීමට අදහසක් නොමැතිය යන කරුණද මෙයට ඇතුළත්ය. පළාත් පාලන ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම, අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව එහි කළමනාකාරීත්වය තක්සේරු කළ යුතු අතර, එහි අඛණ්ඩ පැවැත්ම, අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව පිළිබඳව යම් අවිනිශ්චිතතාවයක් වෙතොත් එවැනි අවස්ථාවන් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 1.7 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේදී භාවිත කරනු ලබන මූලධර්ම, පදනම්, පරිචයන්ටය. මූල්‍ය ප්‍රකාශවල වඩාත් විශ්වාසදායක සහ අදාළ තොරතුරු ලබාදීමට

සිදුවීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් හැර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සංගත පදනමක් මත භාවිත කළ යුතුය. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට උදාහරණ වශයෙන් තොග සහ ජංගම නොවන වත්කම් අගය කිරීමේ පදනම් දැක්විය හැකිය. යම් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් වූ අවස්ථාවකදී, එහි බලපෑම ප්‍රමාණීය කර, ඉදිරියට ගෙන ආ අතිරික්තය/ (උණකාවයේ) වෙනස් වීමක් ලෙස ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශයේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එය එම කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ පිලිබිඹු නොවිය යුතුය. එලෙසම පහත දැක්වෙන දෑ හෙළිදරව් කිරීම ද අවශ්‍ය කෙරේ.

- වෙනස් කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය
- වෙනස් කිරීමට හේතු
- මෙම වෙනස් කිරීම නිසා ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට වන බලපෑම
- මෙම වෙනස් කිරීම නිසා පූර්ව කාලපරිච්ඡේද වලට වන බලපෑම

EG 2 විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය

EG 2.1 පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයෙන් ලැබෙන මාරු කිරීම්/පැවරුම්

මේවා පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ වෙනත් පළාත් පාලන ආයතනවලින් ලැබූ හෝ ලැබිය යුතු ආදායම වේ. දැනටමත් ලැබූණ වටිනාකම් අදාළ ගිණුමේ (පහත පැහැදිලි කෙරෙන අයුරු) සහ බැංකු ගිණුමේ ගිණුම්ගත කෙරේ. මෙතෙක් නොලැබූණ එහෙත් ලැබිය යුතු වටිනාකම අදාළ ගිණුමට බැර කරනු ලබන අතර අදාළ ලැබිය යුතු ගිණුම හරකරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් මේ සඳහා වන ගෙවීම් ලැබීම වෛකල්පික නම් ශේෂව ඇති ගෙවීම් ලැබීම පිළිබඳ සැකයක් ඇත්නම් එය එම වර්ෂයේ ආදායම ලෙස ගිණුම්ගත නොකළ යුතුය.

ජංගම - නොවන වියදම් සඳහා ලැබූණ යම් වටිනාකමක් සඳහා සැලකිය යුතු ආකාරය පහත දැක්වේ.

EG 2.2 පුනරාවර්තනය නොවන වියදම් සඳහා රජයෙන් ලැබෙන මාරු කිරීම

මේවා පුනරාවර්තනය නොවන වියදම් සඳහා රජයෙන් ලැබූණ වටිනාකමය. ලැබූණ වටිනාකම ක්ෂය කිරීම ගණනය කරන ආකාරයට සමාන අන්දමට වත්කමේ ජීවිත කාලපරිච්ඡේදය පුරා ආදායම ලෙස ගණන් ගැනේ. ලැබූණ මුළු වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ ලැබූණ ප්‍රාග්ධන වියදම ප්‍රදාන ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.

කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත ප්‍රාග්ධන වියදම්වල අයහාර ගිණුමට මාරුකළ යුතු වටිනාකම ජර්නල් සටහනක් මගින් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන ගිණුමෙන් අයහාර ගිණුමට මාරුකරනු ලැබේ.

EG 2.3 හුවමාරු - නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයහාරය සහ හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් වන අයහාරය

හුවමාරු නොවන සහ හුවමාරු වන ගනුදෙනු අතර වන ප්‍රභේදනය වැදගත් වේ. පළාත් පාලන ආයතනයක් දේපළක් කුලියට දෙන්නේ නම්, පළාත් පාලන ආයතනය පහසුකමක් ලබාදෙන අතර ඒ සඳහා දේපළෙහි පදිංචිව සිටින තැනැත්තා එයට ප්‍රතිචාරයක් වශයෙන් කුලියක් ගෙවයි. මේ මගින් පාර්ශව දෙකටම ප්‍රතිලාභයක් අත්වේ. මෙය හුවමාරු ගනුදෙනුවක් ලෙස වර්ග කෙරේ. එලෙසම පළාත් පාලන ආයතනයක් පොළක් සඳහා (fair) කුලියක් අය කිරීම හෝ වාහන නවතා තැබීම සඳහා ගාස්තුවක් අය කිරීම හුවමාරු ගනුදෙනුවක් ලෙස වර්ග කෙරේ. කෙසේ වෙතත් අයකරනු ලබන ගාස්තුවේ අරමුණ සඳහා සෘජුව සේවාවක් නොසලසා නීතිය හෝ රෙගුලාසි මගින් පළාත් පාලන ආයතන දඩ මුදල් පනවමින් වරිපනම් බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීමෙන් පළාත් පාලන ආයතනයකට අයහාර ලැබේ. මේවා හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු ලෙස වර්ග කෙරේ.

ලබාදෙන සේවාව මත රඳා පවතීමින් ශීර්ෂ දෙක යටතේම සේවා ගාස්තු වර්ග කළ හැකිය. උදාහරණයක් වශයෙන් ජල සැපයුම් සම්බන්ධතාවයක් ලබාදුන් විට එය හුවමාරු ගනුදෙනුවකි. එලෙසම මෙවැනි ප්‍රභවවල ආදායම් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ හඳුනාගැනීම සටහන් කර ගැනීම වැදගත් වේ.

වරිපනම් ගාස්තු වැනි බදු, බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ මුදල් ආදිය එම අය කිරීම සිදු කරන කාලපරිච්ඡේදය තුළ හඳුනාගනු ලැබේ.

EG 2.4 වෙනත් ආදායම්

පළාත් පාලන ආයතනයකට එහි ප්‍රධාන විෂය පථවලට සම්බන්ධිත නොවන සමහර වර්ගවල ආදායම් ඇත. අයහාර ශීර්ෂයන්ට සෘජුව හඳුනා නොගත හැකි ආදායම්, ආසන්නතම ආදායම් ප්‍රභේදය යටතේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

උදාහරණ කිහිපයක් වන්නේ,

පොලී ආදායම -----> හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන ආදායම

ප්‍රදාන -----> වෙනත් හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන ආදායම

ජංගම නොවන වත්කම් විකිණීම මත ලාභ -----> හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් වන ආදායම

ජංගම නොවන වත්කම් විකිණීම මත පාඩු -----> කාර්යය විසඳුම් යටතේ විසඳුමක් ලෙස

EG 2.5 වියදුම්

වියදම් වර්ගීකරණය කර ඉදිරිපත් කරනුයේ කාර්යය විසඳුම් පදනම මත (කලින් වැඩසටහන් ලෙස හඳුන්වනු ලැබූ)

EG 2.6 මූල්‍ය වියදුම්

මූල්‍ය වියදුම් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ වෙනම පෙන්විය යුතුය.

EG 2.7 ප්‍රාග්ධන වියදුම් ප්‍රදාන

රජයෙන් සහ වෙනත් පළාත් පාලන ආයතනවලින් ලැබූ මුළු ප්‍රදාන ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය යටතේ විවෘත කළයුතු නව ගිණුමකට බැර කළ යුතුය. ගෙවීම් කරන විටදී අදාළ වත්කම් ගිණුම හෝ වියදුම් ගිණුම හර කළ යුතුය හා ගෙවීම් ගිණුම බැර කළ යුතුය. ක්ෂය කිරීම ගණනය කළ පදනම මත විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට අයකළ වටිනාකම මාරු කිරීමට ජර්නල් සටහනක් පිළියෙල කෙරේ. මෙම ගිණුම්කරණ ක්‍රමය මගින් ලැබුණ ප්‍රාග්ධන වියදුම් ප්‍රදාන ගිණුම මත කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තයේ/උගණතාවයේ අයෝග්‍ය උච්චාවචනයන් වැළැක්වේ.

EG 2.8 ණය ගැනීමේ පිරිවැය

නීති ගාස්තු, පොලී ඇතුළුව සියළුම ණය ගැනීමේ පිරිවැය ඒවා දරණ අවස්ථාවේ වියදුමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුය. එම පිරිවැය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ප්‍රාග්ධන ගත කිරීම නොකළ යුතුය. බැංකු අයිරාවක් හෝ ණය මුදලක් කතිකාකර ගැනීමේදීද මෙය අදාළ වේ.

EG 3 දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ (PPE) සහ ක්ෂය කිරීම

EG 3.1 හැඳින්වීම

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ දිස්වෙන වියදමක්වන ක්ෂය කිරීම සහ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන දේපළ පිරිසත සහ උපකරණවල වටිනාකම් ගණනය කිරීම මෙම සටහනෙන් ආවරණය වේ. භාණ්ඩ හෝ සේවා නිෂ්පාදනය කිරීමට හෝ පරිපාලන අරමුණු පවත්වාගෙන යාම සඳහා භාවිත කරනු ලබන ජංගම නොවන වත්කම් දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ වේ. ඒවා මාස දොළහකට වඩා වැඩි කාලයක් භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ. පළාත් පාලන ආයතන දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ පිරිවැයට අගය කළයුතු අතර එය ඓතිහාසික පිරිවැයවේ. මෙය අත්පත් කර ගැනීමේදී වන වටිනාකම සහ යම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වූ පිරිවැයෙන් සමන්විත වේ.

කෙරීගෙන යන යම් ප්‍රාග්ධන වැඩ වෙනොත් ඒවා දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ උපලේඛනයේ වෙනම ප්‍රභේදයක් ලෙස පෙන්විය යුතුය.

EG 3.2 පිරිවැය

වත්කමක පිරිවැයට පහත දෑ ඇතුළත්ය.

මිලදී ගැනීමේ පිරිවැය

කොමිස් හෝ තැරැව් ගාස්තු

නීති ගාස්තු

ප්‍රවාහන පිරිවැය

ආයාත සඳහා ආනයන බදු, නිෂ්කාශන ගාස්තු බදු යනාදිය.

(එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) වැනි ආපසු අය කර ගත හැකි බදුවල යම් කොටසක් වේ නම් එම ප්‍රමාණය පිරිවැයේ ඇතුළත් නොකළ යුතුය)

සවි කිරීමේ පිරිවැය, දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ භාවිත කිරීමේ තත්ත්වය තෙක් පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන යම් සවි කිරීමේ පිරිවැය.

එහි ධාරිතාවය, කාර්යයක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමෙන් වටිනාකම වැඩිවීම සඳහා දරනු ලබනුයේ වැඩි දියුණු කිරීමේ පිරිවැයයි. කෙසේ වෙතත් එහි කාර්යක්ෂමතාවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා යම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු කිරීමේ පිරිවැය ප්‍රාග්ධන වියදමක් නොවේ. උදාහරණ වශයෙන් තාර දමු පාරක් කාර්පටි කිරීමේදී එමගින් එම පාරේ භාවිතය ස්වභාවය සහ වටිනාකම් වැඩිවන බැවින් කාර්පටි කිරීමේ වියදම පිරිවැයට එකතු කළ යුතු අතර එහෙත් පාරේ ඇති වලවල්වලට වන තාර දූමිම සඳහා වන වියදම් පිරිවැයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

පිරිවැයට පහත දෑ ඇතුළත් නොවේ.

ජංගම නොවන වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා ලබාගෙන ඇති යම් ණය මුදලක් සඳහා පොලී පිරිවැය වැනි වියදම්.

එය සෘජු වියදමක් නොවන නිසා මෙම මිලදී ගැනීමේ පරිපාලනයට සම්බන්ධිත වියදම් වේ. උදා:
මිලදී ගැනීම කතිකා කර ගැනීම සඳහා ආශ්‍රිත පිරිවැය

වෙනත් ප්‍රභේදවල දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ (PPE) සඳහා වෙනස් ලෙජර් ගිණුම් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කෙසේ වෙතත් පහත සඳහන් පරිචය අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය වේ.

- ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි ගිණුම්වල එකට අගය නොකළ යුතුය. සාමාන්‍ය තත්වය යටතේ ඉඩම් ක්‍ෂය කළ යුතු වත්කමක් නොවේ. කෙසේ වෙතත් ගොඩනැගිලි ක්‍ෂය කළ යුතු වත්කමකි. එබැවින් ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි එකට මිලට ගත්තේ වුවද ඉඩමේ සහ ගොඩනැගිල්ලේ වටිනාකම් වෙන් කොට දැක්වීම අවශ්‍ය වේ.
- පාරවල් සහ බෝක්කු සහ වෙනත් යටිතල පහසුකම් අයිතම් දේපළ පිරිසත උපකරණ යටතේ වෙනස් ගිණුම්කරණ කේතන යටතේ පෙන්විය යුතුය.

දේපළ පිරිසත උපකරණ මත සටහන් කළ වර්ෂය තුළදී එකතු කිරීම් එක් එක් ප්‍රභේදයේ දේපළ පිරිසත උපකරණ යටතේ වෙනම පෙන්වීම අවශ්‍ය කරන අතර, බැහැර කිරීම පාඩු හෝ මාරු කිරීම් හෝ වෙනත් හේතු නිසා ඉවත් කිරීමද එලෙසම දේපළ පිරිසත උපකරණ මත සටහන් වල පෙන්විය යුතුය.

වර්ෂය අවසානයේදී පිරිවැයේ ලෙජර ශේෂ, සටහන්වල දැක්වෙන සෑම ප්‍රභේදයකම පිරිවැය සමග සංසන්දනය කළ යුතුය.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දේපළ පිරිසත උපකරණ පෙන්වන්නේ පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්‍ෂය අඩු කළ පසු දැක්වෙන වටිනාකමටය.

EG 3.3 ක්‍ෂය කිරීම

භාවිත කිරීම සහ තාක්‍ෂණික යල් පැනීම වැනි විවිධ හේතු නිසා දේපළ පිරිසත උපකරණ වලට සීමිත ජීව කාලයක් ඇත. මෙයින් අදහස් වන්නේ වත්කමේ වර්ගය මත රඳාපවත්මන් වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වෙනස්වන බවයි. එබැවින් දේපළ පිරිසත උපකරණ වල පිරිවැය වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය මත අඩු කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

මෙම අය කිරීම ක්‍ෂය කිරීම ලෙස හැඳින්වෙන අතර එය විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට වාරිකව අය කෙරේ. මෙම අරමුණු සඳහා ප්‍රමිතයේ හඳුනා ගන්නා ක්‍රම ස්වල්පයක් ඇති අතර එයින් සරලම ක්‍රමය වනුයේ සරල මාර්ගික ක්‍රමයය. වෙනත් ක්‍රමයක් වන්නේ හීනවන ශේෂ ක්‍රමයය.

අවශේෂ අගය යනු වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය අවසන දේපළ පිරිසත උපකරණ අයිතමයක වටිනාකමයි.

සරල මාර්ගික ක්‍රමය යටතේ වාර්ෂික ක්‍ෂය කිරීම ගණනය කරනුයේ පහත දැක්වෙන ලෙසය.

$$\text{වර්ෂය සඳහා ක්‍ෂය කිරීම} = \frac{\text{දේපළ පිරිසත උපකරණ අයිතමයේ පිරිවැය} - \text{අවශේෂ අගය}}{\text{වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය වසර වලින්}}$$

උදාහරණ ලෙස ඉදිකරන ලද ගොඩනැගිල්ලක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාල වසර 40 ක් සහ පිරිවැය රු. 4,000,000 ක් නම් වර්ෂය සඳහා ක්‍ෂය කිරීම රු. 100,000 කි. එම වත්කමට වසර 40 ක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලයක් ඇත්නම් ක්‍ෂය කිරීමේ අනුපාතිකය වනුයේ 2.5% කි. $(100/40) \times 100$ (අවශේෂ අගයක් නොමැති ලෙස උපකල්පනය කර)

හීනවන ශේෂ ක්‍රමය යටතේ ක්‍ෂය ගණනය කරනුයේ වත්කමේ ශුද්ධ පොත් අගය මතය. උදා. යන්ත්‍ර අයිතමයක් රු. 100,000 කට මිලදී ගත්තේ නම් සහ ක්‍ෂය කිරීමේ අනුපාතිකය 10% ක් නම්. 1 වන වසර සඳහා ක්‍ෂය වියදම වනුයේ රු. 10,000 කි. (රු. 100,000 න් 10%) 1 වසර අවසානයේදී ශුද්ධ පොත් අගය වනුයේ රු. 90,000 කි. (රු. 100,000 - 10,000) 2 වන වසර සඳහා ක්‍ෂය කිරීම රු. 9,000 කි. (රු. 90,000 න් 10%)

දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක ක්ෂය වීම ගණනය කළ යුත්තේ එය ස්ථාපනය කළ අවස්ථාවේදී සහ එමගින් අපේක්ෂා කළ අරමුණ සඳහා භාවිත කිරීම සඳහා සුදානම් ව ඇතිව ඇති අවස්ථාවේ සිටය. උදාහරණ වශයෙන් බෝක්කුවක් හෝ පාරක් තනා නිම කර ඇතිවිට ඒවා අපේක්ෂා කළ අරමුණ සඳහා භාවිත කිරීමට සුදානම්ව ඇති ලෙස සැලකෙන්නේ මහජනයා විසින් ඒවා භාවිත කරන අවස්ථාවේදීය.

එලෙසම ක්ෂය කිරීම අවසන් වන්නේ, අයිතමය සම්පූර්ණයෙන්ම ක්ෂය කර ඇති විට හෝ බැහැරකර ඇති විට හෝ එය භාවිත කිරීම නතර වී ඇතිවිටය.

වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය යනු, වත්කමක වැහැරීම සහ ගෙවියාම අයිතමය යල් පැනීම සැලකිල්ලට ගෙන දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන කාලපරිච්ඡේදය හෝ නියමිත කාල පරිච්ඡේදයකට පසුව එය භාවිතා කිරීම නීතියෙන් සීමා කරන කාලපරිච්ඡේදය වේ. යල් පැනීම තාක්ෂණික හෝ වාණිජමය විය හැකිය. ඉහළ තාක්ෂණයෙන් යුත් අයිතම නිෂ්පාදනය සිදු කිරීම නිසා දැනට භාවිත කරන නිෂ්පාදන යල්පැනීම සිදුවේ. විකල්පයක් වශයෙන්, වත්කම භාවිත කිරීමෙන් නිෂ්පාදනයකරන අයිතම යල් පැනිය හැකි හෝ එම නිෂ්පාදන භාවිත නොකිරීම මගින්ද වත්කම යල් පැනිය හැකිය. එබැවින් වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය වනුයේ යන්ත්‍රය ප්‍රයෝජනයක් ඇතිව භාවිත කළ හැකි කාලපරිච්ඡේදයයි.

ඉහත සඳහන් ලෙස පැහැදිලි කළ වාර්ෂික ක්ෂය කිරීම ගණනය කිරීම ජර්නල් සටහනක් මගින් අදාළ වැඩ සටහන (කාර්යය) යටතේ ඇති ක්ෂය කිරීමේ ගිණුමට හර කරන අතර අදාළ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුමට බැර කෙරේ.

ක්ෂය කිරීම ගණනය කිරීම පහසුවීමට වත්කම් ලේඛනය හෝ ක්ෂය කිරීමේ උපලේඛනය වැඩ වාර්තා සටහනක පවත්වාගෙන යා හැකිය.

දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක් වසර අතරතුරේදී මිලදී ගත හොත් හෝ බැහැර කළොත් දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමය භාවිත කළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සමානුපාතික පදනම මත ක්ෂය කිරීම ගණනය කළ යුතුය. අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය මූල්‍ය ප්‍රකාශණවල හෙළිදරව් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

EG 3.4 ක්ෂය කිරීම සඳහා වෙන් කිරීම්

වෙනස් දේපළ පිරියත උපකරණ කාණ්ඩ සඳහා ලෙජරය තුළ වෙනස් ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. ජර්නල් සටහනක් මගින් එම ප්‍රභේදයට අදාළ ක්ෂය කිරීම, ක්ෂය කිරීම ගිණුම හර කිරීමෙන් සහ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැරකර අදාළ වෙන් කිරීමට එකතු කෙරේ.

මෙම ගිණුම් වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිස්වන අතර ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී ඉදිරියට ගෙන යනු ලැබේ.

EG 3.5 ශුද්ධ ධාරණ අගය

දේපළ පිරියත උපකරණ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිස්වනුයේ පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම අඩු කිරීමෙන්ය. එය ශුද්ධ ධාරණ අගය වේ.

EG 3.6 වත්කමක් බැහැර කිරීම

දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක් බැහැර කරන විට ඉවත් කළ විට හෝ එහි ජීව කාලය තුළදී හුවමාරු කළ විට ප්‍රතිභද්‍රතා ගැනීම සිදුවේ. එවන් අවස්ථාවලදී

- බැහැර කිරීමෙන් සිදු වූ ලාභය හෝ අලාභය ගණය කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

- අදාළ පිරිවැය සහ ක්ෂය වෙන් කිරීම ගිණුම් වලින් ඉවත් කළ යුතු අතර එලෙසම බැහැර කිරීම වත්කම් ලේඛනයේ පිළිබිඹු විය යුතුය.

$$\begin{aligned} \text{බැහැර කිරීමෙන් වන} & & \text{බදු හෝ විකුණුම් කොමිස් වැනි දෑ} \\ \text{ලාභයහෝ අලාභය} & = & \text{අඩු කළ පසු ශුද්ධ විකුණුම් වටිනාකමින්} \\ & & \text{(වත්කමේ පිරිවැය - සමුච්චිත ක්ෂය වෙන් කිරීම) අඩුකළ පසු අගය} \end{aligned}$$

බැහැර කිරීමෙන් වන ලාභය හුවමාරු ගණුදෙනුවලින් වන ආදායමක් ලෙස සඳහන් කළ යුතු අතර අලාභයක් වියදමක් ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ සඳහන් කළ යුතුය.

සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කළ වත්කමක් සුන්බුන් සේ ඉවත් කළ විට බැහැර කළ අගය ශුන්‍ය වන අතර බැහැර කිරීමෙන් ප්‍රතිලාභයක් හෝ අලාභයක් ඇති නොවේ. කෙසේ වෙතත් බැහැර කරන දින යම් ඉතිරිව ඇති ශුද්ධ ධාරණ වටිනාකමක් වෙනොත් එම වටිනාකම, විකුණුම් අගයක් නොමැති නිසා පාඩුවක් ලෙස සැලකේ.

EG 3.7 හානිකරණය

සාමාන්‍ය භාවිත කිරීමේදී හැර අන් අයුරකින් දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක් හානියට පත් වුවහොත් එය හානිකරණය ලෙස හැඳින්වේ. අයිතමයට අලාභයක් ඇති වූ කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ එවැනි පිරිවැය හඳුනාගත යුතුය. මෙම ගැලපීම මගින් දේපළ පිරියත සහ උපකරණ ගිණුමේ ශුද්ධ ධාරණ අගය අඩුවේ.

EG 3.8 හෙළිදරව් කිරීම

පහත සඳහන් විස්තර හෙළිදරව් කළ යුතුය:

- ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය
- වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය හෝ ක්ෂය කිරීමේ අනුපාතිකය
- වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය (වසර) ආරම්භක දිනට පිරිවැය, සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම, සමුච්චිත හානිකරණ අලාභ
- වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය (වසර) අවසාන දිනට පිරිවැය, සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම, සමුච්චිත හානිකරණ අලාභ
- පහත දෑ පෙන්වමින් කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ඉහත වටිනාකම්වල සැසඳීමක් :
 - එකතු කිරීම්,
 - බැහැර කිරීම්,
 - ක්ෂය කිරීම සහ
 - හානිකරණය

4 වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය

EG 4.1 ජංගම නොවන වත්කම් සහ ජංගම වත්කම්

වර්ෂයක කාලපරිච්ඡේදයක් තුළදී, විකුණනු ලබන, භාවිත කරන හෝ මුදල් බවට පරිවර්තනය කරන වත්කමක් ජංගම වත්කමක් වේ. සියළු වෙනත් වත්කම් ජංගම නොවන වත්කම් වේ. උදාහරණ වශයෙන් දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතම එක වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක් ව්‍යාපාර භාවිත කරන අතර ලැබිය

යුතු දෑ වර්ෂයක් තුළදී අයකර ගැනීමට අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් දේපළ පිරිසිදු උපකරණ ජංගම නොවන වත්කම් වන අතර වසරක් තුළ අය කර ගන්නා ලැබිය යුතු දෑ ජංගම වත්කම් වේ. එලෙසම පළාත් පාලන ආයතනයක පරිපාලනය සඳහා පරිභෝජනය කරනු ලබන යම් අමතර කොටස් ජංගම වත්කම් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ.

EG 4.2 මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ

මෙයට මුදල් සහ පහසුවෙන් මුදල් වලට පරිවර්තනය කළ හැකි වත්කම් ඇතුළත්ය. මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑට අත ඇති මුදල්, සුළු මුදල් අග්‍රිම ශේෂය සහ බැංකුවේ ඇති මුදල් ඇතුළත් වේ.

කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී ඇති බැංකු ගිණුම්වල සහ ඒවායේ ශේෂ දැක්වෙන ලැයිස්තුවක් සටහන්වල ලැයිස්තුගත කිරීම අවශ්‍ය වේ.

EG 4.3 පෙර ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම්

වියදම් දැරීමට පෙර අත්තිකාරම් ගෙවීම පෙර ගෙවීමකි. වියදම දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයට ගෙවීම සම්බන්ධිත නොවේ. පළාත් පාලන ආයතනයේ පෙර ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම්වල ලැයිස්තුවක් තිබිය යුතුය.

EG 4.4 සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු දෑ

මෙයින් අදහස් කෙරෙන්නේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී සේවකයන්ට ගෙවන ලද අත්තිකාරම් සහ දුන් ණය මුදල්වල ආපසු ගෙවීමට ඉතිරිව ඇති ශේෂයය. සේවකයන්ට දුන් විවිධ වර්ගවල ණය සහ අත්තිකාරම්වල හිඟ ශේෂ ගිණුම්වලට වන සටහන්වල පෙන්විය යුතුය. සටහනේ දී ඇති සෑම වර්ගයකම ණයවල වටිනාකම, විස්තරාත්මක ලැයිස්තුව සමඟ සැසඳිය යුතුය.

EG 4.5 හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් සහ හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින් වන ලැබිය යුතු දෑ

උපචිත ගිණුම්කරණය අනුගමනය කිරීම සමගම සියළුම ලැබිය යුතු දෑ ගිණුම්ගත කළ යුත්තේ ඒවා ඉපයූ කාලපරිච්ඡේදයේදීය.

එක් එක් ප්‍රභේදයේ ලැබිය යුතු දෑවල ශේෂයන්ගේ ලැයිස්තුව ලෙජර් ශේෂ සමඟ සැසඳිය යුතුය.

එලෙසම දිගුකාලීන ආයෝජනවල ප්‍රවර්තන කොටස, එනම් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දින සිට මාස දොළහක කාලපරිච්ඡේදයක් තුළදී උපලබ්ධිවීමට අපේක්ෂා කරන වටිනාකමද මෙසේ මෙම ප්‍රභේදය යටතේ ඇතුළත් කළ යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස රජයේ බැඳුම්කරයක මාස දොළහක් තුළදී උපලබ්ධිවීමට අපේක්ෂා කරන යම් කොටසක් වේ නම් මෙම ප්‍රභේදය යටතේ ඇතුළත් කළ යුතුය. භාණ්ඩාගාර බිල් පත් නිකුත් කරනුයේ මාස දොළහක් නොඉක්මවන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා බැවින් භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජන මෙම ප්‍රභේදය යටතට ගැනේ.

ලැබිය යුතු දෑ වල උචිත වටිනාකම දැක්වීමට හැකිවනු පිණිස, අය කර ගැනීම අඩමාන වන අවස්ථාවලදී ලැබිය යුතු දෑ වලට එරෙහිව ප්‍රතිපාදනයක් ඇති කළ යුතුය. මේ පිළිබඳ වඩාත් විස්තර අඩමාණ ණය සඳහා වෙන් කිරීම්වල දී ඇත.

EG 4.6 අඩමාණ ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිපාදනය

කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ඇති ණය ශේෂයෙන්, කොටසක් අය කර ගැනීමේ හැකියාව අඩමාණ විය හැකිය. ලැබිය යුතු දෑ වල සාධාරණ අගය පෙන්වීමට හැකිවනු පිණිස එවැනි ණය වලට එරෙහිව අඩමාණ

ණය සඳහා ප්‍රතිපාදනයක් ඇති කිරීම අවශ්‍ය වේ. සේවක ණය සහ අත්තිකාරම් ඇතුළුව සියලුම වර්ගවල ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිපාදනයක් ඇතිකිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

එක් එක් ණය අයකර ගැනීමේ හැකියාව තක්සේරු කිරීම අපහසු බැවින් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී හිඟව ඇති ශේෂයෙන් ප්‍රතිශතයක් අඩමාණ ණය සඳහා ප්‍රතිපාදනය කිරීම ව්‍යවහාරය වේ. මෙම ප්‍රතිශතයේ වටිනාකම පදනම් විය යුත්තේ අඩමාණ ණයවල අතිත අත්දැකීම් අනුවය.

ණය ආපසු අයකරගත නොහැකි බව තහවුරු වූ පසු අවශ්‍යකරන අනුමැතිය ලබාගෙන එම ශේෂය ප්‍රතිපාදන ගිණුමට එරෙහිව ලියාහරිනු ඇත. ලියාහරින ලද වටිනාකම්වලට ලබාගත් අනුමැතිය සහ එයට හේතු පිළිබඳ විස්තර විගණන කාර්යය සඳහා ලබාගත හැකි විය යුතුය.

වෙනත් ප්‍රතිපාදන මෙන්, අඩමාණ ලැබිය යුතු දෑ සඳහා වන ප්‍රතිපාදනය සඳහා සාමාන්‍ය හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

	20x2	20x1
ජනවාරි 1 දින ශේෂය	xxxx	xxxx
එකතු කළා: වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදනය	xxx	xxx
අඩු කළා ලියා හැරි බොල් ණය	xxx	xxx
දෙසැම්බර් 31 දින ශේෂය	xxxx	xxxx

ප්‍රතිපාදනය ගණනය කිරීමේ පදනම හෙළිදරව් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

උදා. කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී හිඟහිටි ලැබිය යුතු දෑ ශේෂයෙන් 1% .

ලියාහැරි වටිනාකමෙන් යම් වටිනාකමක් ආපසු අය කරගතහොත් එය ආදායමක් ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ පෙන්විය යුතුය.

EG 4.7 හෙළිදරව් කිරීම

හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන්

- වර්ෂය තුළදී ප්‍රතිපාදනය කළ වටිනාකම
- යම් ලියා හැරි වටිනාකම් සහ ලියා හැරීම සඳහා ලැබූ අනුමැතිය
- පෙර වර්ෂවලදී ලියාහැරි වටිනාකමකින් යම් කොටසක් ආපසු ලැබුණේ නම්
- ඉහත පෙන්වන ලද ප්‍රතිපාදන ගිණුමේ සංවලනය

තොග

EG 4.8 තොගවල වර්ග

මෙම ප්‍රමිතයේ තොග නිර්වචනය කරනුයේ නැවත විකිණීම පිණිස තබා ගෙන ඇති ද්‍රව්‍ය එනම් වෙළඳ තොග හෝ නැවත විකිණීම සඳහා එම තොග, නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා භාවිත කරනු ලබන ද්‍රව්‍ය ලෙසය. එලෙසම සේවාවක් ලබාදීමේ දී හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් පරිපාලනය කිරීමේදී භාවිත කරනු ලබන හෝ බෙදා හරින ද්‍රව්‍යද එසේම තොගවල ඇතුළත්ය.

මෙයින් පෙනෙන්නේ තොග සඳහා පුළුල් තේරුමක් ඇති බවය. පළාත් පාලන ආයතනයක මෙහෙයුම් සිදු කිරීමේදී භාවිත කරන අමතර කොටස්, ලිපිද්‍රව්‍ය වැනි පාරිභෝජ්‍ය අයිතම යන සියල්ලම තොග වල ඇතුළත්ය. විකිණීම සඳහා තබා ඇති කැලි කසළ පවා වුවද තොග ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ.

සමහර පළාත් පාලන ආයතන ආරම්භකල වාණිජ ව්‍යාපෘති යටතේ යළි විකිණීම සඳහා කරනු ලබන නිෂ්පාදනද තොග ලෙස දැක්විය හැකිය.

තොගවල පිරිවැය සහ අගය කිරීම නිර්ණය කිරීම සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් පහත පැහැදිලි කෙරේ.

EG 4.9 තොගවල පිරිවැය

පිරිවැය නිර්වචනය කරනුයේ “තොග ඒවායේ වර්තමාන තත්ත්වයට සහ ස්ථානයට පත් කිරීම සඳහා දරනු ලබන මිලදී ගැනීමේ පිරිවැය පරිවර්තය සහ වෙනත් පිරිවැය” ලෙසය.

ඒ අනුව පිරිවැයට ඇතුළත් වන්නේ,

- මිලදී ගැනීමේ පිරිවැය. මෙය වනුයේ යම් වට්ටම් හෝ ලැබුණ ප්‍රතිදාන අඩුකළ පසු වන සත්‍ය මිලදී ගැනීමේ වටිනාකමයි.
- මෙහෙයුම් ගාස්තු ඇතුළුව ප්‍රවාහන පිරිවැය
- ආනයන කළ අයිතම. මෙයට ආනයන මිල, රේගු ගාස්තු, නැව් ගාස්තු, නිෂ්කාශණ ගාස්තු, රක්ෂණ ගාස්තු ඇතුළත්ය.
- බදු මිලදී ගැනුම් බදු. ඒවා ආපසු අයකර නොගත් ප්‍රමාණයට සීමා වේ. උදා:- එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) වලින් ආපසු අයකරගත නොහැකි කොටස පමණක් පිරිවැය බවට පත්වේ.

සමහර වියදම් තොග පිරිවැයට ඇතුළත් කරනු නොලැබේ. ඒවා නම්: මිලදී ගැනීම සිදු කිරීමට ණය මුදලක් ලබාගෙන ඇත්නම්, පොලී වියදම

- පරිපාලන වියදම්.
- ප්‍රවාරන වියදම, බෙදා හැරීමේ වියදම්, තොග විකිණීම සඳහා ආශ්‍රිත ප්‍රවාහන වියදම් වැනි විකුණුම් වියදම්, මිලදී ගැනීම සඳහා වන ප්‍රවාහන ගාස්තු තොග පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස සැලකෙන අතරතුර, විකුණන අවස්ථාවේදී දරනු ලබන එවැනි වියදම් හඳුනා ගනු ලබන්නේ විකුණුම් වියදම් ලෙසය.
- ගුදම් ගාස්තු වැනි ගබඩා කිරීමේ පිරිවැය
- නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය. නිෂ්පාදනය සම්බන්ධයෙන් නම් අධීක්ෂණ ගාස්තු වැනි දෑ.
- විදේශ විනිමය පිරිවැය. මෙය ආනයන සහ විනිමය අනුපාතික වෙනස්වීම ආශ්‍රිත පිරිවැයට සම්බන්ධිත වේ. විදේශ විනිමය පරිවර්තනය හා කොටසට යොමු වන්න.

EG 4.10 නිෂ්පාදන පිරිවැය

පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන අයිතමවල නිෂ්පාදන පිරිවැයට ඇතුළත් වනුයේ සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, පරිවර්තන පිරිවැය එනම් සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය පමණි. අධීක්ෂණ වියදම්, යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා ගාස්තු, ආරක්ෂක ගාස්තු, ආලෝකකරණය සහ විදුලිය ජලය භාවිත කිරීම වැනි වෙනත් නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදන පිරිවැයේ ඇතුළත් නොවේ.

භාවිත කළ ද්‍රව්‍යවල යම් අසාමාන්‍ය හානිවීම් අයිතමයේ නිෂ්පාදනය පිරිවැයට ඇතුළත් නොකෙරේ. නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීමේදී සාමාන්‍ය හානිය සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට ඇතුළත් කෙරේ.

EG 4.11 අගය කිරීම

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉතිරි තොග අගය කළ යුතුය. මෙම අරමුණු සඳහා (FIFO) මූලින් පිටිසි මූලින් නිකුතු, බරතැබූ සාමාන්‍ය, අන්තිමට පිටිසි මූලින් නිකුතු (LIFO) ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වැනි ක්‍රම භාවිතයේ ඇත. එහෙත් තොග අගය කිරීම සඳහා පිළිගත් පදනම් ලෙස මෙම ප්‍රමිතය මගින් ඉඩ දෙන්නේ මූලින් පිටිසි මූලින් නිකුතු හෝ බර තැබූ සාමාන්‍ය ක්‍රම සඳහා පමණි.

ගාස්තුවක් නොමැතිව (නොමිලේ) තොග නිකුත් කළ අවස්ථාවකදී තොග නිකුත් කිරීම හා ආශ්‍රිතව අය භාරයක් නොමැත. එම තොගවල පිරිවැය, නිකුත් කළ කාලපරිච්ඡේදයේ ගිණුම්ගත කෙරේ.

EG 4.12 මූලින් පිටිසි මූලින් නිකුතු (FIFO)

මෙම ක්‍රමය යටතේ නිකුත් කිරීම් අගය කරනුයේ පැරණිතම මිලදී ගැනීමේ මිලටය. එබැවින් ඉතිරි තොගය (අනැති තොග) අගය කරනුයේ වඩාත් මෑතක මිලදී ගත් මිලටය. එය තොග අගය කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරන පදනමකි. උදාහරණයක් ලෙස මෙය පහත පැහැදිලි කෙරේ.

පළාත් පාලන ආයතනයක් ජූලි 1 වන දින ද්‍රව්‍ය A ඒකක 100 ක් ඒකකය රු. 10 බැගින් සහ තවත් ඒකක 50 ක් ඒකකයක් රු. 11 බැගින්ද ජූලි 10 දා මිලට ගනී. මිලදී ගැනීමේ මුළු පිරිවැය 1550 කි. (ආරම්භක තොගයක් නොමැති සහ වෙනත් මිලදී ගැනීමේ පිරිවැයක් නොමැති යයි උපකල්පනය කරමින්) ඒකක 50 ක් ජූලි 15, තවත් ඒකක 40 ජූලි 20 සහ තවත් ඒකක 30 ජූලි 25 වන දින නිකුත් කළේ නම්, නිකුත් කිරීම් අගය කරනුයේ,

ජූලි 15 නිකුත් කළ ඒකක 50 හි අගය	50×10	=	රු. 500
ජූලි 20 නිකුත් කළ ඒකක 40 හි අගය	40×10	=	රු. 400
ජූලි 25 නිකුත් කළ ඒකක 30 හි අගය	$10 \times 10 + 20 \times 11$	=	රු. 320

ජූලි 25 වන දින වන විට ප්‍රථමයෙන් ලැබූ තොගයෙන් ඉතිරිව ඇත්තේ ඒකක 10 ක් පමණක් බැවින් ඉතිරි 30 නිකුත් කිරීම අගය කරන්නේ රු. 11 බැගින් මිලදී ගත් තොගයෙනි.

එලෙසම ඉතිරි තොග ඒකක 30 අගය කරනුයේ රු. 11 බැගින් රු. 330 ක වටිනාකමටය. ඒ අනුව අත ඉතිරි තොගය අගය කරනුයේ ඉතා මෑතක මිලදී ගත් මිලෙන් වන අතර එය මෙම ප්‍රමිතයට අනුකූල වේ.

බර තැබූ සාමාන්‍ය මිල භාවිත කරන්නේ නම් අත ඉතිරි තොගය මත පදනම්ව සෑම මිලදී ගැනීමකදී නව බර තැබූ සාමාන්‍ය ගණනය කරනු ලැබේ. FIFO ක්‍රමයට වඩා මෙම ක්‍රමය භාවිත කිරීම වඩා සංකීර්ණ වේ. එමෙන්ම බැරතැබූ සාමාන්‍ය ක්‍රමයේදී මිලදී ගත් දෑවල වටිනාකම සහ නිකුත් කිරීමේ වටිනාකම අතර වෙනසක් තිබිය හැකිය.

EG 4.13 ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය (NRV)

ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය පදනම් වන්නේ විකුණුම් මිල මතය. මෙම වටිනාකම ලබා ගන්නේ අයිතමයේ විකුණුම් මිලෙන් කොමිස් ප්‍රවාහන ගාස්තු වැනි විකුණුම් පිරිවැය අඩු කිරීමෙනි. විකිණීම සඳහා සැකසීම පිණිස අතිරේක පිරිවැයක් දරණ විටද එම අතිරේක පිරිවැයද අඩුකළ යුතුය.

උදාහරණ වශයෙන් තොග වල පිරිවැය රු. 15,000 ක් සහ විකුණුම් වටිනාකම රු. 20,000 ක් වන විට සහ විකුණුම් පිරිවැය රු. 2,000 ක් සහ අතිරේක සැකසීමේ පිරිවැය රු. 1,000 ක් නම් ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වනුයේ රු. 17,000 කි.

තොග අගය කිරීම සඳහා පිළිගත් ක්‍රමය වනුයේ පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන්නේ අඩු වටිනාකමය. ඒ අනුව ඉහත උදාහරණයේ විකුණුම් වටිනාකම රු. 16,000 ක් නම් සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය රු. 13,000 ක් නම්, එය පිරිවැය වන රු. 15,000ට වඩා අඩුය. ඒ අනුව තොග අගය කරනුයේ රු. 13,000 ක වය. ඉතිරිය වන රු. 2,000 වියදමක් ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ පිළිබිඹු වේ.

එක්කෝ නොමිලේ හෝ වඩා සහනදායී මිලකට අයිතම බෙදාහරින්නේ නම් එවැනි තොග අගය කළ යුත්තේ ඉහත පැහැදිලි කළ පිරිවැයට හෝ පහත පැහැදිලි කරන ප්‍රවර්තන ප්‍රතිසම්පාදන මිලටය. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතුවලදී පරිභෝජනය කරන ලිපිද්‍රව්‍ය වැනි තොග අයිතම මෙම ප්‍රභේදයේ අගය කිරීමේ ගණයට අයත් වේ.

EG 4.14 ශුද්ධ ප්‍රතිසම්පාදන මිල

ශුද්ධ ප්‍රතිසම්පාදන පිරිවැය යනු යම් තොග අයිතමයක් අද දින ප්‍රතිසම්පාදනය කළ යුතු නම් ඒ සඳහා දැරීමට වන පිරිවැයයි.

EG 4.15 බද්ධ නිෂ්පාදන

විකිණීම සඳහා භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියකදී එක නිෂ්පාදනයකට වඩා නිෂ්පාදනය කරන කාර්යයයේ නියුතු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පමණක් මෙය අදාළ වේ.

දරණ ලද නිෂ්පාදන පිරිවැය වෙන් කිරීමේ අදියරේදී නිෂ්පාදන දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සඳහා අනුපාතනය කළ යුතුය. මෙම අරමුණ සඳහා වෙනස් ක්‍රම භාවිත කෙරේ. භාවිත කරනු ලබන සමහර ක්‍රම වනුයේ නිෂ්පාදනවල බර හෝ බද්ධ නිෂ්පාදන නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය අවසානයේ විකුණුම් වටිනාකම හෝ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය වේ. පවතින වාතාවරණය පදනම් කරගෙන සුදුසුක්‍රමයක් තෝරා ගත යුතුය.

EG 4.16 ලියා හැරීම

ලැබිය යුතු ගිණුම් මෙන් සමහර තොග අයිතම දෝෂ සහිත වීම, හානිවීම, විනාශවීම හෝ යල් පැනීම යනාදී කරුණු නිසා ලියාහැරීමට සිදුවිය හැකිය. සම්ප්‍රදායකව අඩුතරමින් වසරකට වරක්වත් අත ඇති තොග ගණන් ගැනීම සිදු කෙරේ. අනාවරණය වූ යම් තොගවල අඩුවක් වෙතොත් පරීක්ෂණයකින් පසු නිසි අනුමැතිය සහිතව ලියා හැරිය යුතුය.

තවත් පළපුරුද්දක් වනුයේ අඛණ්ඩව තොග සතෝක්ෂණය කිරීමයි. මෙම ක්‍රමයේදී තොගවල ඇති අයිතම කිහිපයක් සතෝක්ෂණය කර තොග ලෙජරයේ ඇති ශේෂය සමඟ වාරානුකූලව සංසන්දනය කෙරේ. මේ අනුව තොගයේ ඇති සියළුම අයිතම වර්ෂයක් තුළ සතෝක්ෂණය වීම තහවුරු වේ.

EG 4.17 හෙළිදරව් කිරීම

පහත සඳහන් තොරතුරු ගිණුම්වල හෝ ගිණුම්වලට වන සටහන් තුළ හෙළිදරව් කළ යුතුවේ.

- තොගවල වටිනාකම ගිණුම්වල හෙළිදරව් කළ යුතු අතර විස්තර ගිණුම්වලට වන සටහන්වල හෙළිදරව් කළ යුතුය. නැවත විකිණීම සඳහා වන තොග, නිෂ්පාදනය (නොනිම් වැඩ) සහ නිෂ්පාදනය සඳහා පරිභෝජනය කරන (අමු ද්‍රව්‍ය) ද්‍රව්‍යවල වටිනාකම් වෙන් වෙන්ව පෙන්විය යුතුය.
- වර්ෂය තුළදී වැයකරන ලද වටිනාකම විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.
- වර්ෂය තුළදී ලියා හරින ලද යම් තොගයක වටිනාකම
- ඉහත සඳහන් වටිනාකම් හඳුනා ගැනීම සඳහා භාවිත කළ FIFO, බර තැබූ සාමාන්‍ය වැනි ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති.
- තොගය ඔඩිපනය කර හෝ ඇපයක් වශයෙන් යම් ණය මුදලකට හෝ බැංකු අයිරා පහසුකමක් සඳහා තබා ඇත්නම් එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය. එලෙසම එම තොරතුරුවල ණය මුදලේ වටිනාකම, තොග ඔඩිපනය කර ඇත්තේ කා වෙතද සහ කාලපරිච්ඡේදය වැනි දෑ ලබා ගැනීම සඳහා ඇත්නම් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 4.18 ජංගම නොවන ආයෝජන

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දින සිට මාස දොළහක කාල සීමාවක් තුළදී උපලබ්ධි නොවන ආයෝජන ජංගම නොවන ආයෝජන ලෙස දැක්වේ.

මෙම ආයෝජනවලට රජයේ බැඳුම්කර, බැංකු හෝ වාණිජ ආයතන විසින් නිකුත් කර යම් දිගුකාලීන ණයකර ඇතුළත් වේ. මාස දොළහක කාලයක් ඉක්මවන තෙක් රඳවා තබා ගැනීමට අපේක්ෂාකරන කොටස්වල යම් ආයෝජනද මෙම ප්‍රභේදයට අයත් වේ.

මාස දොළහක් තුළදී උපලබ්ධි වීමට නියමිත දිගු කාලීන ආයෝජනයක යම් කොටසක් වේ නම්, ආයෝජනයේ එම කොටස, හුවමාරු ගණුදෙනුවලින් වන ලැබිය යුතු දෑ ලෙස ජංගම ආයෝජනවල ලෙස පෙන්විය යුතුය.

EG 4.19 ජංගම සහ ජංගම නොවන වගකීම්

සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික භාෂිතයන් යටතේ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දින සිට මාස දොළහක කාලයක් ඇතුළත ගෙවා නිම කළ යුතු වගකීම් ජංගම වගකීම් වේ. අනෙකුත් සියලුම වගකීම් ජංගම නොවන වගකීම් වේ.

EG 4.20 කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු දෑ

ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා සහ විවිධ සේවාවන් සැපයීම සඳහා මිලග මාස දොළහක කාලසීමාව තුළදී විවිධ පාර්ශවයන්ට නිරවුල් කළ යුතු වගකීම් මේවාට අයත්වේ. වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ, විවිධ ණය හිමියෝ, ඇප තැන්පත් සහ ලබාගත් වෙනත් එවැනි තැන්පත්, උපචිත වියදම් යන ගිණුම් සියල්ල මෙම ප්‍රභේදය යටතේ වර්ගීකරණය කෙරේ.

විවිධ ප්‍රභේදවල ණය හිමියන්ගේ නිරවද්‍ය හෙළිදරව් කිරීමක් සටහනක් ලෙස ගිණුම්වලට යෙදීම අවශ්‍ය වේ. සෑම ප්‍රභේදයකම ගිණුමක දැක්වෙන එක් එක් ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශ වල දැක්වෙන වටිනාකම සමඟ සංසන්දනය කළ යුතුය.

තැන්පත් වර්ග ගණනාවක් තිබේ නම්, වෙනස් වර්ගවල ශේෂ ගිණුම්වලට වන සටහන් තුළ පෙන්විය යුතුය.

උපචිත වියදම් යනු ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයකට අදාළ දුරකථන හා විදුලිය වැනි වාර්තාකරණ දිනට නොගෙවා ඇති වියදම් වේ.

ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත වාර්තාකරණ දිනට නොගෙවා ඇති විවිධ වර්ගවල බදු ද මෙම ප්‍රභේදය යටතේ පෙන්විය යුතුය.

EG 4.21 කෙටි කාලීන ණය ගැනීම්

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ වාර්තා කරණ දින සිට මාස දොළහක තුළදී නිරවුල් කළ යුතු ණය ගැනීම් මෙයට අයත් වේ. වඩාත් ප්‍රචලිත කෙටිකාලීන ණය ගැනීම් වන්නේ බැංකු අයිරාවයි.

එලෙසම දිගුකාලීන ණය ගැනීමකදී මිලග මාස දොළහක කාල සීමාව තුළදී ගෙවිය යුතු ණය මුදලේ වටිනාකම කෙටි කාලීන ණය ගැනීම් ලෙස පෙන්විය යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් වාර්තා කරනු ලබන දින ණය ශේෂය රු. මිලියන 3 ක් නම් සහ එයින් රු. මිලියන 0.5 මිලග මාස දොළහ තුළදී ගෙවිය යුතු රු. මිලියන 0.5 කෙටි කාලීන ණය ගැනීම් ලෙසද ශේෂය වන රු. මිලියන 2.5 දිගුකාලීන ණය ගැනීම් ලෙසත් පෙන්විය යුතුය. මෙම වටිනාකම් වලින් නිරූපණය වන්නේ ප්‍රාග්ධන මුදල පමණක් වන අතර පොලී මුදල ඇතුළත් නොවේ. ඊළඟ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම පොලී කොටස පිලිබිඹුවනු ඇත.

EG 4.22 දිගු කාලීන ණය ගැනීම්

වාර්තාකරණ දිනයේ සිට මාස දොළහකට පසුව ආපසු ගෙවිය යුතු ණය දිගු කාලීන ණය ගැනීම් වේ. පළාත් පාලන ආයතනයකට දිගු කාලීන ණය ගැනීම් එකකට වැඩි ශේෂ වේ නම්, එම එක් එක් ණය වෙන් වෙන්ව පෙන්විය යුතුය. එයට අමතරව එක් එක් ණය සම්බන්ධයෙන් වන පහත දැක්වෙන තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

- ණය මුදල ලබා දෙන්නා.
- පොලී අනුපාතිකය, ණය මුදලේ කාල සීමාව, ණය මුදල ලබාගන්නේ කවදාද, ණය මුදල ගෙවිය යුත්තේ කවදාද යන ණය මුදලේ කොන්දේසි
- ණය මුදල ලබාගත් අරමුණු
- තබා ඇති ඇප
- ණය ගිවිසුමේ යම් විශේෂිත කොන්දේසි වේනම් ඒවා

EG 4.23 ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය

මෙය දෙ ආකාරයෙකින් ගණනය කළ හැකිය.

ශුද්ධ වත්කම්: මෙය වනුයේ මුද්‍ර වත්කම් වලින් මුළු වගකීම් අඩු කළ පසුවන ශේෂයයි.

එමෙන්ම එලෙස ජංගම සහ ජංගම නොවන වත්කම් වලින් ජංගම සහ ජංගම නොවන වගකීම් අඩුකළ විට ලැබෙන වටිනාකම වේ.

ස්කන්ධය : මෙය සමන්විත වන්නේ දායක වූ ප්‍රාග්ධනය වසර ගණනාවක් පුරා සමුච්චිත වූ ලාභය සහ යම් ප්‍රාග්ධන සංචිතවල එකතුවෙන්ය. පළාත් පාලන ආයතනයක නම් මෙය සමන්විත වන්නේ, පළාත් පාලන ආයතනය ආරම්භයේ යම් දායක වූ ප්‍රාග්ධනයෙන් සහ කාලපරිච්ඡේදය පුරා සමුච්චිත වූ සංචිතවලිනි.

අයහාරය ලෙස හඳුනා නොගත් ලැබුණ ප්‍රදාන වලින් ශේෂයද ස්කන්ධය යටතේ ඇතුළත් කෙරේ.

වත්කම් වගකීම් ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම්, ස්කන්ධයේ ශේෂයට සමාන විය යුතුය.

EG 5 ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

EG 5.1 පූර්ව කාල පරිච්ඡේදවල වැරදි

මෙය ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී සිදු වූ වැරද්දක් නිවැරදි කිරීමකි. වැරද්දක් ඇස්තමේන්තු වෙනස් වීමකින් වෙන් කොට දැක්විය යුතුය. ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීම ප්‍රචරිත වර්ෂයේ හඳුනා ගැනේ. යම් වැරදි ප්‍රමාණීයකරණය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 5.2 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස් වීම

සංගතතාවය මූල ධර්මය යටතේ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව භාවිත කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ. කිසියම් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කළහොත්, පූර්ව වර්ෂවල නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය භාවිත කළේ යයි උපකල්පනය කර ලාභදායීත්වයට වන බලපෑම ප්‍රමාණීය කරණය කළ යුතුය.

ලාභ දායකත්වයට වන මෙම බලපෑම හෙළිදරව් කළ යුතුය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ

EG 6.1 හැඳින්වීම

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් යනු සමාලෝචනයට භාජනය වන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා වෙනස් ආකෘතියකට අනුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන මුදල් ගලාඒම් සහ මුදල් ගලායාම් ප්‍රකාශයකි. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක ආකෘතිය ප්‍රමිත සමඟ කැටුව ඇති නිර්දේශනයක් ලෙස ලබාදී ඇත.

EG 6.2 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ

මෙම ප්‍රකාශය ආරම්භ වන්නේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින්වන ලාභයෙනි. මෙය වනුයේ වර්ෂය සඳහා වන විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ අතිරික්තය හෝ උගුණතාවයයි.

මෙය මුදල් ගනුදෙනුවලට පමණක් සීමාවන බැවින් කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වන අතිරික්තයට හෝ උගුණතාවයට ගැලපුම් සිදු කළ යුතුය.

1. සියළුම මුදල් නොවන ගනුදෙනු එකතු කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම කළ යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් ක්ෂය කිරීම මුදල් නොවන අයකිරීමකි. එය වියදමක් නිසා ආපසු එකතු කළ යුතුය. වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් අයභාරයක් ලෙස මාරුකර ඇති හඳුනාගත් ප්‍රදාන ලැබූ මුදලක් නොවේ. එබැවින් මෙම වටිනාකම අඩු කළ යුතුය. ප්‍රතිපාදනය කර ඇති යම් සේවක විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ මුදල් ගලා යාමක් නොවන නිසා ආපසු එකතු කළ යුතුය.
2. අතිරික්තතා හෝ උගුණතා ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර ඇති වටිනාකම් ඇත්ත වශයෙන් සම්බන්ධිත වන්නේ ප්‍රකාශයේ තවත් කොටස්වලට බැවින් ආපසු එකතු කිරීම හෝ අඩු කිරීම් කළ යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් යම් පොලී ආදායමක් ආයෝජනවලට සම්බන්ධිත නිසා එය අඩු කළ යුතුය. ජංගම නොවන වත්කම් බැහැර කිරීම මත වන ලාභ හෝ අලාභ එය ලාභයක් නම් වටිනාකම අඩු කිරීමෙන් සහ අලාභයක් නම් ආපසු එකතු කිරීමෙන් ගැලපිය යුතුය. ලාභයට හෝ අලාභයට මුදල් සම්බන්ධ නොවේ. මුදල් ගලා ඒම වනුයේ ශුද්ධ විකුණුම් අගයයි. එලෙසම එය මුදල් ප්‍රවාහවල මෙම කොටසට සම්බන්ධිත නොවේ.
3. ජංගම වත්කම් හෝ ජංගම වගකීම්වල වැඩිවීම හෝ අඩු වීමද එලෙසම ගැලපිය යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේදී ලැබිය යුතු දෑ වල ශේෂය රු. 1,000 ක් නම් සහ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේදී ලැබිය යුතු දෑවල ශේෂය රු. 1,000 ක් නම් ගැලපුම් කිරීමක් අවශ්‍ය නොවේ. කෙසේ වෙතත් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ශේෂය රු. 1,100 දක්වා වැඩි වී නම් කාලපරිච්ඡේදය තුළදී විකුණුම් වලින් රු. 100 ක් අඩු වෙන් එකතු කර ගෙන ඇත. එබැවින් වෙනස වූ රු. 100 මුදල් ගලා යාමක් ලෙස පෙන්විය යුතුය. විකල්පයක් ලෙස එය ගෙවීමක් හෝ යෙදවීමක් ලෙස පෙනිය හැකිය.

වර්ෂය අවසාන ලැබිය යුතු ගිණුම්වල ශේෂය රු. 900 තෙක් අඩු වී ඇත්නම්, එයින් අදහස් කරන්නේ වැඩිපුර ණය අයකර ගෙන ඇති බව වන අතර මුදල් ප්‍රවාහය විකුණුම්වලට වඩා වැඩි බව පෙන්නුම් කෙරේ. එබැවින් මෙම වටිනාකම මෙහෙයුම් මුදල් ප්‍රවාහයට එකතු කළ යුතුය. ජංගම වත්කම්වල ඇති සියලු අයිතම වලට මෙම මූලධර්මය අදාළ වේ. ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂය ගෙන ඇත්තේ අඩමාණ ලැබිය යුතු දෑ ගිණුම්ගත කිරීමෙන් පසුව බැවින් අඩමාන ණය ප්‍රතිපාදනයේ සංවලනය සඳහා ගැලපුම් කිරීම අවශ්‍ය නොකෙරේ.

ජංගම වත්කම් සම්බන්ධයෙන් නම්, කාලපරිච්ඡේදයේ ආරම්භක ශේෂය සසඳනවිට කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ශේෂය වැඩිවී ඇත්නම් අමතර මුදල් ලැබී ඇති බව පෙනී යයි. මෙම තත්ත්වය පැහැදිලි කිරීමට වර්ෂය ආරම්භයේදී පැවති ඇප තැන්පත්වලට වඩා වසර අවසාන ඇති ඇප තැන්පත් වැඩිවී ඇත්නම් පළාත් පාලන ආයතනයට වැඩියෙන් මුදල් ලැබී ඇති බව පෙනීයයි. මෙහි ප්‍රතිවර්තය වගකීම අඩුවීමකට අදාළ වේ. වගකීමට වන ගැලපුම් වන්නේ ජංගම වත්කම් වලට සිදුකළ ප්‍රතිවිරුද්ධ දෙයයි.

මෙම ගැලපුම් සංයුක්ත කළවිට මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලැබූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය එළඹේ.

EG 6.3 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලත් මුදල් ප්‍රවාහ

මෙම කොටස ප්‍රාග්ධන සහ අයභාර යන ආයෝජන ගනුදෙනු දෙවර්ගයට සම්බන්ධිත ගනුදෙනුවලට අදාළ වේ.

දේපළ පිරියත උපකරණ මිලදී ගැනීම්, ස්ථාවර තැන්පතු හෝ භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය යන සියල්ලම ආයෝජන ගනුදෙනුය. දේපළ පිරියත උපකරණ විකුණුම් වලින් ලැබීම, ලැබුණ පොලී ආදායම, ලාභාංශ යන සියල්ල මෙම කොටසට අයත්වන ගනුදෙනුය.

EG 6.4 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලත් මුදල් ප්‍රවාහ

මූල්‍යකරණය හා සම්බන්ධිත සියළු ගණුදෙනු මෙම කොටසේ ඇතුළත් වේ. මෙයට ඇතුළත් වනුයේ ලබාගත් ණය, සහ කාලපරිච්ඡේදය තුළදී ආපසු ගෙවූ ණය මුදල්ය. මෙහෙයුම් ආදායමේ ගැලපුම් තුළ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන කොටස ඉවත් කෙරේ. කාලපරිච්ඡේදය තුළදී සත්‍ය වශයෙන් ලැබූ ප්‍රදාන මෙම කොටස තුළ ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

EG 6.5 මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑ

ඉහත සඳහන් කොටස තුනෙහි එකතුව මගින් මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑ වලට කාලපරිච්ඡේදය තුළ ශුද්ධ වැඩිවීම හෝ අඩුවීම පෙන්වනු ලබයි. මුදල් හා සමාන දෑ යනු නොවරදවාම මුදල් බවට පරිවර්තනය කළ හැකි අයිතමයන්ය. මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දෑ වලට වෙක්පත් ඇතුළුව අත ඉතිරි මුදල්, ඉතුරුම් ගිණුම්වල ශේෂ ඇතුළුව බැංකු ශේෂය ඇතුළත් වේ.

කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භක දින සහ කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දිනට මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑ වල ශේෂය සඳහන් කළ යුතුය. එම දෙකෙහි වෙනස ගණනය කළ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩි වීමට හෝ අඩුවීමට සමානවිය යුතුය.

කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ වන්නේ ඊට පෙර කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ පෙන්වුම් කළ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑවල වටිනාකමයි. අවසාන ශේෂය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිස්වෙන අවසාන ශේෂ සමඟ සමාන විය යුතුය.

වෙනත් ප්‍රකාශවල මෙන්ම මෙහිදීද පෙර කාලපරිච්ඡේදය සඳහා තුලනාත්මක තොරතුරු සඳහන් කළ යුතුය.

EG 7 සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගණුදෙනු

EG 7.1 හැඳින්වීම

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව පිළිබඳව නිසි හෙළිදරව්වක් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ. සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව යනු කවරහුද සහ කුමන අන්දමේ හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකළ යුතුද යන්න අවශ්‍යවනු ඇත.

EG 7.2 සම්බන්ධිත පාර්ශ්වය

එක් පාර්ශ්වයකට අනෙක් පාර්ශ්වයේ සිය මෙහෙයුම් හෝ මූල්‍යමය තීරණ ගැනීම මත පාලනය කිරීමට හෝ සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් කළ හැකිනම් මූලික කී පාර්ශ්වය සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක් ලෙස සැලකේ. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයකට ඇතුළත් වන්නේ

- පළාත් පාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන කලමනාකරණ පිරිස් සහ ඔවුන්ගේ පවුල්වල සමීප සාමාජිකයන්
- ඉහත විස්තර කළ ඕනෑම පුද්ගලකුට පාලන හිමිකමක් ඇති සංවිධාන
- පළාත් පාලන ආයතනයට පාලන හිමිකමක් ඇති සංවිධාන

ඉහත සඳහන් නිර්වචනයේ “ඇතුළත් වන්නේ” යන පදය භාවිත කර ඇත. මෙයින් අදහස් වන්නේ ඉහත නිර්වචනයට පමණක් සීමා නොවී පාලන ගිණිකමක් ඇති වෙනත් අයහටද මෙම නිර්වචනය අදාළවන බවය.

EG 7.3 ප්‍රධාන කළමනාකරණ පිරිස්

පළාත් පාලන ආයතනයේ සභාපති, ලේකම් සහ ඒ හා සමාන තත්වයේ තනතුරු දරණ පුද්ගලයන් සහ පළාත් පාලන ආයතනයේ ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීමට සහ පාලනය කිරීමට අධිකාරිය සහ වගකීම ඇති වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙක් වැනි පළාත් පාලන ආයතනයේ පාලන අධිකාරියේ සියළුම සාමාජිකයන්. පළාත් පාලන ආයතනයේ කළමනාකරණ පිරිස් වලට එලෙසම උපදේශකයන්ද ඇතුළත් වේ.

ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්යයන් මෙහෙයවීමට සහ පාලනය කිරීමට අධිකාරී ඇති සියළු පිරිස් එයට ඇතුළත් ය.

EG 7.4 පවුලේ සමීප සාමාජිකයන්

කලත්‍රයා, දරුවෙක්, මුණුපුරා හෝ මිණිපිරි, දෙමව්පියන්, සීයා හෝ ආච්චි, සහෝදරයෙක්, සහෝදරියක්, දරුවෙකුගේ කලත්‍රයා, නෛතික දෙමව්පියන් නෛතික සහෝදරයා, නෛතික සොහොයුරිය සහ එලෙසට ඒ අයවලුන් සමඟ වාසය කරන නෑදෑයින් පවුලේ සමීප සාමාජිකයන්ය.

සම්බන්ධිත පාර්ශවය යන්න පුලුල් නිර්වචන පදයක් යන බව මෙයින් පෙන්වනුම් කරයි. මෙහි අරමුණ වන්නේ සම්බන්ධිත පාර්ශවයක බලපෑම නිසා පළාත් පාලන ආයතනයට වන ප්‍රතිඵලය හෙළිදරව් කිරීමටය.

EG 7.5 හෙළිදරව් කිරීම

සම්බන්ධිත පාර්ශව සමඟ කරන ලද ගනුදෙනුවල ස්වභාවය සහ ඒවායේ වටිනාකම හෙළිදරව් කිරීම මෙම ප්‍රමිතයෙන් අවශ්‍ය කෙරේ.

1. සංවිධානය සමඟ සම්බන්ධතාවය
2. පහත දෑ වැනි ගනුදෙනුවල ස්වභාවය
 - උපකරණ කල් බදු දීම
 - භාණ්ඩ හෝ සේවා මිලදී ගැනීම හෝ විකිණීම
 - ලැබූ ණය හෝ දුන් ණය
 - දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ මිලට ගැනීම්
 - එවැනි පාර්ශව සමඟ එළඹුණ ගිවිසුම්
3. ගනුදෙනුවල වටිනාකම, ගිවිසුම්වල වටිනාකම, මිලට ගැනුම් හෝ විකුණුම්වල මුළු වටිනාකම
4. පිළිගනු ලැබූ යම් සුරැකුම් හෝ අතිරේක ඇප
5. වෙනත් අදාළ තොරතුරු

උදාහරණයක් වශයෙන් සම්බන්ධිත පාර්ශවයක් සමඟ වාහනයක් කල්බදු මත ලබාදීමට ගිවිසුමකට එළඹුණොත්, පළාත් පාලන ආයතනය විසින් සම්බන්ධතාවයේ ස්වභාවය, වාහනයේ වර්ගය, ගිවිසුමේ

ස්වභාවය, වටිනාකම හෝ මාසික/ වාර්ෂික ගෙවීම්, ගිවිසුම්ගත කාලපරිච්ඡේදය සහ වෙනත් විශේෂ කොන්දේසි හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 8 කල්බදු

EG 8.1 හැඳින්වීම

මෙම ප්‍රමිතයේ 7 වන පරිච්ඡේදය කල්බදු පිළිබඳව කටයුතු කෙරේ.

පළාත් පාලන ආයතනයක් මගින් නිරත විය නොහැකි ආකාරයේ සමහර වර්ගවල කල්බදු මෙම පරිච්ඡේදයෙන් ආවරණය නොවේ. මෙහෙයුම් කල්බදු සහ මූල්‍ය කල්බදු අතර වෙනස වෙන්කොට දැක්වීමේ අවශ්‍යතාවයක් මෙම ප්‍රමිතයෙන් අවශ්‍ය නොකෙරේ.

කල්බදු දීමනාකරු - වත්කම කල්බදු දෙන පාර්ශ්වය - ආදායම සරල මාර්ගික ක්‍රමය මත හඳුනා ගත යුතුය. වත්කමේ අයිතිය කල්බදු දීමනාකරු වෙත රඳා පවතින බැවින්, කල් බද්දට යටත් වත්කම් ඔහුගේ වත්කම් වගකීම් ප්‍රකාශයේ පිළිබිඹුවේ. පළාත් පාලන ආයතනයක් කල්බදු දීමනාකරුගේ තත්ත්වයෙන් යම් දේපළ පිරියත උපකරණ අයිතමයක් කල් බදු දී ඇති විට, කල්බදු දුන් වත්කමේ පිරිවැය, වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ පිළිබිඹු විය යුතුය.

ඤය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීමේ වියදම් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ ගිණුම්ගත කිරීම අවශ්‍ය වේ.

එලෙස කල් බද්දට දී ඇති වත්කම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කළ යුතුය.

කල්බදු ගැණුම්කරු - වත්කම් භාවිත කරන පාර්ශ්වය - අදාළ වියදම් ශ්‍රීතය තුළ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ කල් බදු ගෙවීම් සරල මාර්ගික ක්‍රමය යටතේ හඳුනාගත යුතුය.

කල් බදු ගැනුම්කරු, කල්බදු කාලපරිච්ඡේදය තුළදී හෝ එය අවසන් වූ පසු වත්කම අත්කර ගන්නේ නම්, සිදුකළ ගෙවීම් ගිණුම්ගත කරන්නේ අත්කර ගත් වත්කමේ වටිනාකම ලෙසය. ඤය කිරීම ගණනය කරනුයේ මෙම වටිනාකම මතය.

කල්බදු දීමනාකරු වත්කම බැහැර කිරීමක් ලෙස සලකයි.

EG 8.2 හෙළිදරව් කිරීම

පළාත් පාලන ආයතනය ගිණුම් වලට සටහනක් ලෙස පහත දැ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

- කල් බදු දුන් වත්කම්
- කල් බද්දේ කොන්දේසි
- වත්කම කල් බද්දට දුන්නේ කුමන පාර්ශ්වයටද
- කල් බදු ගිවිසුමට ඇදුන යම් විශේෂ කොන්දේසි
- කිසියම් වත්කමක් සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයකින් කල් බද්දට ගෙන ඇත්නම්, සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගණුදෙනු හෙළිදරව් කිරීම යටතේ එය වෙනම හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 9 සේවක ප්‍රතිලාභ

EG 9.1 හැඳින්වීම

කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත සේවක ප්‍රතිලාභ අදාළ කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ වියදමක් ලෙස දැක්විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් වෙනස් පදනම් මත මූල්‍ය ප්‍රකාශ වල හඳුනාගන්නා වෙනස් වර්ගවල සේවක ප්‍රතිලාභ ක්‍රම ඇත. ඒවා පහත විස්තර කෙරේ.

සේවාව සපයන ලද කාලය තුළදී

- වැටුප් හා වේතන, විශ්‍රාම අරමුදලට, අර්ථ සාධක අරමුදලට, සේවක භාරකාර අරමුදල සඳහා කරන දායක වීම්, ප්‍රසාද මුදල්, ලාභ බෙදාගැනීමේ යෝජනා ක්‍රම මත ලාභ, වාහන පහසුකම්, වෛද්‍ය රක්ෂණය වැනි රක්ෂණ වාරික.

ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන කාලය තුළදී

- ඉල්ලුම්කරන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ, ලබාගත් වාර්ෂික අතීතයේ හෝ වෛද්‍ය නිවාඩු

සේවාසහ ප්‍රතිලාභ

මේ සඳහා ප්‍රභේද කීපයක් ඇත

අ) පාරිතෝෂිකය වැනි සේවාසහ ප්‍රතිලාභ, මෙය පදනම් වන්නේ සේවා කාලපරිච්ඡේදය අනුව වන අතර සෑම කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේදීම වගකීම ගණනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. වාර්තා කරනු ලබන දින පරිතෝෂිකය සඳහා හිමිකම් ඇති සියළු සේවකයන් සේවාවෙන් අස්වනු ඇතැයි උපකල්පනය කරමින් ඒ සඳහා ගෙවිය යුතු වටිනාකම මෙමගින් පිළිබිඹු වේ. (වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිනය)

මෙම ශේෂය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ වගකීමක් ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම ශේෂය සහ පෙර කාලපරිච්ඡේදයේ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂය අතර වෙනස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ වටිනාකම ලෙස එහි පෙන්විය යුතුය.

ආ) සේවය සමාප්ති කිරීම

විශ්‍රාම යාමේ දිනට පෙර සේවකයෙකුගේ සේවය සමාප්ත කලහොත් සේවකයාට කරනු ලබන අතිරේක ගෙවීම් සමාප්ති කිරීමේ තීරණය සේවකයාට දන්වන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ හඳුනා ගනු ලැබේ. එබැවින් මෙය සේවකයාට ගෙවීම් සිදු කළ පරිච්ඡේදයම වීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඇ) ස්වේච්ඡාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීම

අනවශ්‍ය ප්‍රතිද්විත්ව කරණය වැනි ස්වේච්ඡාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමයක් ඇත්නම් එම ස්වේච්ඡාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමය පිළිගැනීමට සේවකයාට දිරිගැන්වීමේ දීමනාවක් ගෙවනු ඇත. සේවකයා මෙම යෝජනා ක්‍රමය පිළිගත් කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ මෙම වටිනාකම් හඳුනාගැනේ.

සේවකයාට කරන ගෙවීමෙන් බදු, වෘත්තීය සමිති සාමාජික ගාස්තු, විශ්‍රාම අරමුදල සඳහා දායක වීම් ණය වාරික වැනි යම් අඩුකිරීම් එම කාලපරිච්ඡේදයේදී ජර්නල් සටහනක් මගින් අදාළ සේවක

ප්‍රතිලාභ ගිණුමට හර කර අදාළ විවිධ ණයහිමියන්ගේ ගිණුමකට බැර කළ යුතුය. එම අඩුකළ දෑ ගෙවීම් කරන විට අදාළ විවිධ ණය හිමියන්ගේ ගිණුම හර කළ යුතුය.

හිටපු සේවකයනට ගෙවන ලද විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභ, එවැනි දෑ ගෙවන කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනා ගත යුතුය. එවැනි ප්‍රතිලාභ අස්තිත්ත්වයෙන් ප්‍රතිපූර්ණය නොකර මධ්‍යම රජය වැනි වෙනත් අස්තිත්ත්වයක් විසින් ගෙවන්නේ නම්, එවැනි ප්‍රතිලාභවල පිරිවැය ආදායම ලෙස මෙන්ම වියදම් වශයෙන් හඳුනාගත යුතුය.

EG 10 ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු

EG 10.1 පැහැදිලි කිරීම

පළාත් පාලන ආයතනය කොන්ත්‍රාත්කරුවන, කොන්ත්‍රාත් මෙම ප්‍රමිතයෙන් ආවරණය වේ. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් සාමාන්‍යයෙන් එක ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ විසිරී පවතිනු ඇත. එවැනි තත්ත්වයකදී පිරිවැය සහ අයහාරය සෑම කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේදීම ගිණුම්ගත කිරීම අවශ්‍ය වේ.

පිරිවැය සහ අයහාරය ගිණුම්ගත කිරීමට පහසු වීම පිණිස ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිම කර ඇති ප්‍රමාණය. නිම කර ඇති ප්‍රතිගත ක්‍රමය යටතේ තහවුරු කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ. මෙය ක්‍රම කිහිපයකින් තහවුරු කළ හැකිය.

- නිම කළ වැඩ සමීක්ෂණය
- කොන්ත්‍රාත්තුවේ මුළු පිරිවැයට මෙතෙක් සිදුකර ඇති මුළු පිරිවැය දරන ප්‍රමාණයටය. මෙතෙක් සිදු කර ඇති පිරිවැය ගණනය කිරීමේදී ඉදි කිරීමට භාවිත නොකළ ද්‍රව්‍යවල පිරිවැය ගණන් නොගත යුතුය.

කොන්ත්‍රාත්තුව මත මෙතෙක් සිදුකර ඇති පිරිවැය කොන්ත්‍රාත් ගිණුමට හර කළ යුතුය. සෑම කොන්ත්‍රාත්තුවක් සඳහාම නව ලෙජර් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

මිලදී ගැනීම වාර්තා කරනුයේ අනෙකුත් මිලදී ගැනීම් මෙන් භාණ්ඩ ලැබීමේ තුණ්ඩුවක් (GRN) මගිනි. ද්‍රව්‍ය නිකුත් කරනුයේ ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍ර භාවිත කිරීමෙනි. ඒ අනුව ද්‍රව්‍ය ඒවා නිකුත් කරන තුරු තොගවල දැක්වේ. ද්‍රව්‍ය නිකුත්කළ විට ඒවා මාසිකව පිළියෙල කරනු ලබන සාරාංශ පත්‍රිකා මගින් කොන්ත්‍රාත් ගිණුමට හර කරනු ඇත. වෙනත් කොන්ත්‍රාත් පිරිවැයද එලෙසම ඒවා දරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදයේදී හඳුනා ගැනේ.

දරනු ලැබූ යම් පිරිවැයක් ආපසු අය කර ගත නොහැකි නම් එය කොන්ත්‍රාත්තුවට අය කෙරේ. කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකමට වඩා පිරිවැය ඉක්මවා යන්නේ නම් එම අමතර පිරිවැය අයකරගත නොහැකි නම් ඒ සඳහාද එම මූලධර්මයම ව්‍යවහාර වේ. එම අලාභය එම කාලපරිච්ඡේදයේ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට අය කළ යුතුය.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ සහතික කළ වටිනාකම කොන්ත්‍රාත්තුව මත අයහාරය ලෙස ගැනේ. මෙම වටිනාකම ලැබිය යුතු දෑ ගිණුමට හර කෙරේ. මේ සඳහා මුදල් ලැබූ විට ලැබිය යුතු දෑ ගිණුම බැර කෙරේ. අයකරගත නොහැකි යම් වටිනාකමක් වෙතොත් එම වටිනාකම විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට අය කළ යුතුය. මෙම වටිනාකම කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් අඩු නොකළ යුතුය.

EG 10.2 හෙළිදරව් කිරීම

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය සහ අයහාරය හැර කොන්ත්‍රාත් අයහාරය සහ කොන්ත්‍රාත්කුව නිමවීමේ අදියර නිර්ණය කිරීම සඳහා භාවිත කළ ක්‍රමය හෙළිදරව් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

EG 11 ප්‍රතිපාදන සහ අසම්භව්‍ය වගකීම්

EG 11.1 ප්‍රතිපාදන

පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ගිණුම්වල ප්‍රතිපාදනයක් ඇති කෙරේ.

- වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දින දී එය දැන සිටීම.
- ගෙවීම් කළ යුතු බව අපේක්ෂා කළ හැකිවීම සහ
- නියමිත වටිනාකම නොවූවත් ගෙවීමේ හෝ වගකීමේ වටිනාකම දැන සිටීම.

වගකීමේ නියමිත වටිනාකම නොදැන සිටීම නිසා වගකීමේ හොඳම ඇස්තමේන්තුව සඳහා ප්‍රතිපාදනය කළ යුතුය. මෙම වටිනාකම මූල්‍ය ප්‍රකාශවල විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය හර කිරීමෙන් සහ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ වගකීම් ගිණුම බැර කිරීමෙන් ප්‍රතිපාදනයක් ඇති කළ යුතුය. ලබාගත හැකි නව තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන වාර්තාකරනු ලබන සෑම අනුයාත කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේදී ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රමාණවත් බව තක්සේරු කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

සිදුකළ යම් ගෙවීමක් ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව ලියා හැරිය යුතු අතර යම් අධි හෝ උණ ප්‍රතිපාදන විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

වියදම්වලට එරෙහිව ඇතිකළ ප්‍රතිපාදන පමණක් ප්‍රතිපාදනවලට එරෙහිව ලියා හැරිය යුතුය. සම්බන්ධිත නොවන වියදම් ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව ලියා හැරිය නොහැක.

EG 11.2 හෙළිදරව් කිරීම

- ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය. එලෙසම වගකීම ඇතිවිය හැකියැයි සැලකිය හැකි කාලයද හෙළිදරව් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.
- කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ප්‍රතිපාදනය, කාලපරිච්ඡේදය තුළදී සිදු කළ ප්‍රතිපාදනය, යම් ගැලපුම් හෝ ප්‍රතිපාදනයෙන් ගෙවීම් සහ කාලපරිච්ඡේදය අවසාන ප්‍රතිපාදනය වැනි ප්‍රතිපාදනයේ සංවලනයන්ද එලෙසම හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 11.3 අසම්භව්‍ය වගකීම්

ප්‍රතිපාදනයක් මෙන් නොව වාර්තා කරනු ලබන දින අපේක්ෂා කළ නොහැකි, එහෙත් අනාගතයේදී වගකීමක් බවට පත්වීමට හැකියාවක් ඇති වගකීමක් අසම්භව්‍ය වගකීමකි. සේවකයෙක් වන්දි ඉල්ලා පැවරූ නඩුවක ප්‍රතිඵලය හෝ තීන්දුව පළාත් පාලන ආයතනයට එරෙහිව වූවහොත් ගෙවිය යුතු මුදල නොදන්නා, වැනි වගකීමේ වටිනාකම නොදන්නා දෙයක්ද එලෙසම අසම්භව්‍ය වගකීමකි.

EG 11.4 හෙළිදරව් කිරීම

අසම්භව්‍ය වගකීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සටහනක් වශයෙන් සඳහන් කෙරේ.

පහත දැ හෙළිදරව් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.

- අසම්භව්‍ය වගකීමේ ස්වභාවය
- හැකි අවස්ථාවන්හිදී වගකීමේ ඇස්තමේන්තුවක්
- දූතගත හැකි නම් ගෙවිය යුතු කාල නියමය
- තුන්වන පාර්ශ්වයකින් අපේක්ෂා කරන යම් ප්‍රතිපූර්ණයක්

මෙම විස්තර සෑම අසම්භව්‍ය වගකීමක් සඳහාම හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 12 විදේශ විනිමය පරිවර්තනය

EG 12.1 පැහැදිලි කිරීම

මෙය ව්‍යවහාර වන්නේ විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් කරන ලද ගනුදෙනු සඳහා පමණි. විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු හා සම්බන්ධවන පළාත් පාලන ආයතන ඉතා ස්වල්පයක් සඳහා පමණක් මෙය ව්‍යවහාර වේ.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය සිදු වන්නේ,

- ආනයන හා අපනයන ගනුදෙනු
- පළාත් පාලන ආයතනයක් යන්ත්‍ර හෝ මෝටර් වාහන ආනයනය කිරීම වැනි විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් වත්කමක් අත්පත් කර ගැනීම සහ බැහැර කිරීමේදී
- විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් ණය ගැනීම සහ ණය වාරික ගෙවීම්

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් සම්බන්ධ වන ලැබීමක් හෝ ගෙවීමක් සටහන් කරනුයේ ගනුදෙනු වටිනාකමට ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් නම් විදේශ විනිමය වෙනසක් ඇති නොවේ. ගෙවූ වටිනාකම හෝ උපලබ්ධි වටිනාකම ගිණුම්වල සටහන් කළ යුතු වන්නේ ගනුදෙනු වූ වටිනාකමටය. උදාහරණයක් වශයෙන් පරිත්‍යාගයක් ලෙස විදේශ රටකින් ඇමරිකානු ඩොලර් 100 ක (US\$) ප්‍රේෂණයක් ලදහොත් ගිණුමට බැර කළ වටිනාකම සටහන් කර එම වටිනාකම් ලැබූ පරිත්‍යාග ගිණුමට බැර කෙරේ. බැංකු ගාස්තු බැංකු ගාස්තු ගිණුමට හර කෙරේ.

ගනුදෙනුවක් සිදු වූ විට එය හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. එවැනි අවස්ථාවකදී ගනුදෙනුව සිදු වූ දින පවතින අදාළ ව්‍යවහාර මුදලේ තත්කාලීන (spot) අනුපාතිකයට ගනුදෙනුව සටහන් කිරීම අවශ්‍ය වේ. සත්‍ය වශයෙන් මුදල් ලැබූ විට හෝ ගෙවීම සිදුකළ විට මුලින් සටහන් කළ වටිනාකම සහ සත්‍ය වශයෙන් ගෙවූ හෝ ලැබූ වටිනාකම අතර වෙනස ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ සටහන් කෙරේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ඇමරිකානු ඩොලර් 1,000 ක නිර්යාතයක් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා මුදල් ලැබෙන්නේ දින 30 කින් වන අතර නිර්යාතය ඇමරිකානු ඩොලර් එකක් රු. 150 ක් ලෙස තත්කාලීන ගැණුම් අනුපාතිකට කලින් වෙන් කර ගෙන ඇත. ඒ අනුව අයභාරය රු. 150,000 ලෙස සටහන් කෙරේ. කෙසේ වෙතත් නිරවුල් කරන අවස්ථාවේදී ඩොලරයේ රුපියල් අනුපාතිකය රු. 151 ලෙස වෙනස් වී ඇත. ඒ අනුව රු. 1,000 ක විනිමය ප්‍රතිලාභයක් වී ඇත. මෙම වටිනාකම විකුණුම් අයභාරය ලෙස හඳුනා නොගන්නා අතර විනිමය ගනුදෙනුවලින් වූ ප්‍රතිලාභයක් ලෙස හඳුනා ගැනේ.

එක කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවල වත්කමක් හෝ වගකීමක් කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දිනයේ පවතින අනුපාතිකයට යළි අගය කළ යුතුය. උදාහරණයක් වශයෙන් පළාත්පාලන ආයතනයක් විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ ණය මුදලක් ලබාගෙන ඇත්නම්, කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ණය මුදලේ ශේෂය ගණනය කළ යුත්තේ කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දින පවතින විනිමය අනුපාතිකයටය. වෙනස විදේශ විනිමය ප්‍රතිලාභයක් හෝ අලාභයක් ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ පෙන්නුම් කෙරේ.

EG 13 වාර්තාකරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව සිදුවන සිද්ධීන්.

EG 13.1 පැහැදිලි කිරීම

මෙම සිද්ධි වන්නේ වාර්තා කරන දින (වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය ලික් වර්ෂයක් නම් දෙසැම්බර් 31 දින) සහ මූල්‍ය වාර්තා නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දෙන දිනය (සාමාන්‍ය ගිණුම් වාර්තා අත්සන් කරන දිනය) අතර සිදුවන සිද්ධීන්ය.

මෙයින් අදහස් වන්නේ ගිණුම් පිළියෙල කරන දින ලබාගැනීම සඳහා නොමැති තොරතුරු එහෙත් පසුව ඉහත යොමු කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය තුළදී මතුවන තොරතුරුය. උදාහරණයක් වශයෙන් ඉදිකිරීම් කටයුත්තක් සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට අත්තිකාරම් ගෙවා ඇත්නම් සහ ඔහු බංකොලොත් වී ඇති බව සහ ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල අයකරගත නොහැකිද යන්න දැන ගැනීමට ලක් වන්නේ වාර්තා කරන දිනට පසුව වනවිට. මෙම සිද්ධිය සඳහා ගිණුම් ගැලපිය යුතුය. එමෙන්ම බදුකරු බංකොලොත් වී ඇත්නම් ලැබිය යුතු මුදලක් වේ නම් එය අයකරගත නොහැක. මෙවැනි අවස්ථා සඳහා ගිණුම්වල ගැලපීම් සිදුකළ යුතුය.

කෙසේ වෙතත් වාර්තාකරණ දිනට පසුව ජල ගැල්මක් නිසා එවැනි පාඩුවක් දැරීමට සිදු වුවහොත් ඒ සඳහා ගැලපීම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

EG 14 පළාත් පාලන ආයතන සඳහා SLFRS වෙත සංක්‍රාන්තිය

EG 14.1 පැහැදිලි කිරීම

මෙම ප්‍රමිතය 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන්වන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ව්‍යවහාර වේ. වාර්ෂිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරන පළාත් පාලන ආයතනයක් සඳහා මෙම ප්‍රමිතය ව්‍යවහාර වන්නේ 2018 ජනවාරි 1 දින සිටය. එනම් එය බලාත්මක සංක්‍රාන්ති දිනයයි.

එම දිනදී, මීට කලින් පිළියෙල වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශවල පදනම කුමක් වුවද මෙම ප්‍රමිතයේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාරව වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුතුය.

ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී ප්‍රමිතයේ පහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන පිළිපැදිය යුතුය.

EG 14.2 වත්කම් සහ වගකීම්

- අ) මෙම දින තෙක් ගිණුම්ගත නොකළ එහෙත් වත්කම් සහ වගකීම් ලෙස මෙම ප්‍රමිතය ප්‍රකාරව ගිණුම්ගත කළ යුතුවන වත්කම් සහ වගකීම් ඉදිරිපත් කිරීම.
- ආ) එසේ හඳුනා නොගත් යම් වත්කමක් හෝ වගකීමක් වේනම් ඒවා ඉවත් කළ යුතුය.
- ඇ) අවශ්‍ය වන්නේ නම් ප්‍රමිතයේ දක්වා ඇති පරිදි නිවැරදි ප්‍රභේදය යටතේ වත්කම් සහ වගකීම් යළි වර්ගීකරණය කළ යුතුය. වත්කම් සහ වගකීම් වෙනස් ශීර්ෂ යටතේ ඇතුළත් කර තිබිය හැකිය.

EG 14.3 දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ

පළාත් පාලන ආයතනයක් දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ (දේපිල) ලෙස ගිණුම්ගත නොකළ යම් වත්කමක් හෝ විශේෂ කාණ්ඩයක වත්කම් වන අවස්ථාවකදී එවැනි වත්කම්වල ශුද්ධ පොත් අගය දේපළ පිරිසත

සහ උපකරණ ලෙස ආරම්භක වත්කම් හෝ වගකීම් ප්‍රකාශය තුළට ගෙන නොඑමට තීරණය කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත් එම දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණ අත්පත් කරගෙන ඇත්තේ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ආරම්භක දින තවමත් සම්පූර්ණයෙන් ආපසු ගෙවා නැති ණය මුදලක් මගින් නම් ණය මුදලේ ශේෂය සහ දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණවල ශුද්ධ පොත් අගය ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

EG 14.4 උදාහරණ

පාරවල් සහ බෝක්කු තැනීමට වන පිරිවැය ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස පළාත් පාලන ආයතන ගිණුම්ගත නොකරයි. මෙම දිනට පෙර තනන ලද පාරවල් සහ බෝක්කු දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණ ආරම්භක ශේෂය තුළ ගිණුම්ගත නොකිරීමට පළාත් පාලන ආයතනවලට තීරණය කළහැකිය. සියළු පන්තිවලට අයත් වත්කම්වල ශුද්ධ පොත් වටිනාකම ගෙන ඒම අවශ්‍ය නොකෙරේ. ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිනෙන් පසු තනන ලද එවැනි වත්කම් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

- බැංකු ණයක් මත වාහනයක් මිලට ගෙන එම වාහනයේ පිරිවැය දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණ ලෙස ගිණුම්ගත කර නොමැති නම් සහ ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිනදී එම ණය මුදල සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නොමැති නම් එම දින වාහනයේ පිරිවැය ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- තවත් උදාහරණයක් වන්නේ ලැබිය යුතු දෑ සහ තොග සඳහා ගිණුම් තබන විටය. සමහර ලැබිය යුතු දෑ අය කරගත නොහැකි වන විට එක්කෝ ලියා හැරීම හෝ ප්‍රතිපාදනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. ගිණුම්වල ලැබිය යුතු දෑ පෙන්නන්නේ ප්‍රතිපාදනය අඩු කර ශුද්ධ අගයටය. එම ආකාරය තොගවලටත් එලෙසම අදාළ වේ. පූර්ව වර්ෂයේ අවසානයේ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දිස්වෙන ශේෂයන්ට මේවා පිළිබඳව ගැලපුම් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- පළාත් පාලන ආයතනයක් විවිධ ක්‍රම භාවිත කර තොග අගය කරනවා විය හැකිය. කෙසේ වෙතත් මෙම ප්‍රමිතයේ පිළිගනු ලබන ක්‍රම වන්නේ FIFO සහ බර තැබූ සමාන්‍ය ක්‍රම පමණි. එබැවින් තොග පිළිගනු ලබන ක්‍රමයක් අනුගමනය කර යළි අගය කළ යුතුය.

ඉහත සඳහන් ලෙස සාරාංශ ගතකර ඇත්තේ පොදුවේ මුහුණ දෙන වාතාවරණයන්ය. කෙසේ වෙතත් මෙම ප්‍රමිතය සමඟ අනුගත වීමට අවශ්‍යවන අවස්ථාවලදී සියළුම වර්ගවල වත්කම් සහ වගකීම්වලට ගැලපුම් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

EG 14.5 තුළනාත්මක දෑ

පළාත් පාලන ආයතනයක් ප්‍රථම වත්කම් වගකීම් ප්‍රකාශය (2018 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට යැයි සිතමු) පිළියෙල කරන විට තුළනාත්මක සංඛ්‍යා වනුයේ මෙම ප්‍රමිතය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරන ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන වටිනාකම් වේ.

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන්වන විට මෙම ප්‍රමිතයේ සාරාංශගතකර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාරව පූර්ව වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශය නැවත ප්‍රකාශ කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැත. පළාත් පාලන ආයතනයකට ආදායම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන අනුරූපී සංඛ්‍යා තුළනාත්මක සංඛ්‍යා ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත් පළාත් පාලන ආයතනයක් එම කරුණ ගිණුම්වලට වන සටහන් තුළ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

EG 14.6 සංසන්දනය කිරීම

මෙම ප්‍රමිතය සමග අනුකූල වීමට පෙර වූ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ ශේෂ යළි ප්‍රකාශ කළ විට අනිවාර්යෙන් වෙනස්වීම් තිබෙනු ඇත. ශුද්ධ වෙනස්වීම් ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධ ප්‍රකාශයේ වඩාත්ම සුදුසු ලෙස වෙනම පේළි අයිතමයක් ලෙස ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

මෙයට අමතරව වෙනස්වීම්වල සැසඳීමක් ලබාදිය යුතුය.

EG 14.7 හෙලිදරව් කිරීම

පළාත් පාලන ආයතනයක් පහත දැ හෙලිදරව් කළ යුතුය.

- මෙම ප්‍රමිතය ව්‍යවහාර කිරීම නිසා ස්කන්ධය මත සහ මූල්‍ය කාර්යසාධනයට වන බලපෑම.
- දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ සම්බන්ධයෙන්, දේපළ පිරිසත සහ උපකරණ වශයෙන් ගිණුම්වලට ඇතුළත් කර නොමැති වත්කම් සහ වත්කම් කාණ්ඩ. හිඟහිටි ණය නිසා වත්කම් තුළට ඇතුළත් කර ඇති යම් වත්කම් සහ ණය ශේෂවල විස්තර
- ඉහත පැහැදිලි කළ ආකාරයේ සංසන්දනය කිරීමක්
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්
- මෙම ප්‍රමිතය අනුව තුලනාත්මක ලෙස පෙන්වා ඇති පෙර වර්ෂයේ වටිනාකම් අනුගත නොවන්නේ නම් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ තුලනාත්මක සංඛ්‍යා

SLPSAS for LA s

ප. පා. ආ. සඳහා වූ රා. අ. ගි. ප්‍ර.

නිදර්ශනාත්මක ආකෘති

පරිශීය

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ SLPSAS වලට අනුකූලව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශවල නිදර්ශනාත්මක ආකෘති

පටුන

ප්‍රකාශය	අයවැය ගත තොරතුරු සහිත නිදර්ශනාත්මක ආකෘතිය	අයවැයගත තොරතුරු රහිතව නිදර්ශනාත්මක ආකෘතිය
වත්කම් වගකීම් ප්‍රකාශය	FS 1	FS 6
විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය	FS 2	FS 7
ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය	FS 3	FS 8
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	FS 4	FS 9
සටහන්	FS 5	FS 10

ප්‍රාදේශීය සභාවල නීතිරීතිවලට (මූල්‍ය හා පරිපාලන) 1989 ඇතුළත් නීතිරීති සහ ආකෘතිපත්‍ර

1989 අප්‍රේල් 17 වන සඳුදා දින අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර 554/5 හි ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවලට ඇතුළත් නීතිරීති හා ආකෘති (මූල්‍ය හා පරිපාලන) 1989, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන SLPSAS සමඟ අනුකූලවීම අසංගත විය හැකි අවස්ථා පහත දී ඇත.

ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය සහ පරිපාලන) නීති රීති 1989 හි ඇතුළත් නීතිරීති සහ ආකෘතිපත්‍ර	පළාත් පාලන ආයතන සඳහා SLPSAS වලට අනුකූලව පිළියෙල කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සම්බන්ධිත ප්‍රකාශ	අයවැයගත තොරතුරු සහිත නිදර්ශනාත්මක ආකෘති	අයවැයගත තොරතුරු රහිතව නිදර්ශනාත්මක ආකෘති
නීතිරීති අංක 161 ආකෘති පත්‍ර PS - 17 ආදායම් වියදම් ගිණුම	විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය	FS 2	FS 7
නීතිරීති අංක 162 ආකෘති පත්‍ර PS - 18 ශේෂ පත්‍රය	වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශය	FS 1	FS 6

FS 2						
ABC සභාව						
විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය						
20X1	දෙසැම්බර් 31න් අවසන් වර්ෂය		20X2	අවසාන	මුල්	විචලනය
සත්‍ය			සත්‍ය	අයවැය	අයවැය	මුල් අයවැය-සත්‍ය
රු.'000			රු.'000	රු.'000	රු.'000	රු.'000
	අයහාරය	සටහන්				
	පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයෙන් කළ මාරු කිරීම	4				
	පුනරාවර්තනය නොවන වියදම් සඳහා රජයෙන් කළ මාරු කිරීම	5				
	හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයහාරය	6				
	හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් අයහාරය	7				
	මුළු ආදායම					
	වියදම්					
	පරිපාලන වියදම	8				
	සෞඛ්‍ය සේවා	8				
	යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව	8				
	ජලය	8				
	මහජන උපයෝගීතා	8				
	සුභ සාධක සේවා	8				
	මූල්‍ය පිරිවැය	9				
	වසර සඳහා අතිරික්තය/ උෞණතාවය					
	වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්					
	ලැබූණ ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10				
	අතිරික්තයේ හෝ උෞණතාවයේ හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10	()	()	()	()
	වසර සඳහා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්					
	වසර සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම					

FS 3				
ABC සභාව				
20x2 දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් වසර සඳහා ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධ වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය				
	සමුච්චිත අතිරික්තය (උගුණතාවය)		අතිරික්තයේ හෝ (උගුණතාවයේ) ඇතුළත් කර නොමැති ප්‍රාග්ධන වියදම් දීමනා	එකතුව
	රු.		රු.	රු.
සත්‍ය				
20x1 ජනවාරි 1 දින ශේෂය	X		X	X
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්	X			X
පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවල වැරදි	X			X
නැවත ප්‍රකාශකළ ශේෂය	X		X	X
20x1 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම්	X		X	X
20x1 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X
20x2 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම	X		X	X
20x2 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X
අවසාන අයවැය				
20x1 ජනවාරි 1 දින ශේෂය	X		X	X
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වල වෙනස්වීම්	X			X
පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවල වැරදි	X			X
නැවත ප්‍රකාශකළ ශේෂය	X		X	X
20x1 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම	X		X	X
20x1 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X
20x2 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම	X		X	X
20x2 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X
මුළු අයවැය ලේඛනය				
20x1 ජනවාරි 1 දිනට ශේෂය	X		X	X
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වල වෙනස්වීම්	X			X
පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවල වැරදි	X			X
නැවත ප්‍රකාශ කළ ශේෂය	X		X	X
20x1 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම	X		X	X
20x1 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X
20x2 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම	X		X	X
20x2 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	X		X	X

FS 4					
ABC සභාව					
	20x2 දෙසැම්බර් 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය				
20X1		20X2	අවසාන	මුල්	විචලනය
සත්‍ය		සත්‍ය	අයවැය	අයවැය	මුල් අයවැය-සත්‍ය
රු.		රු.	රු.	රු.	රු.
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ				
X	වසර සඳහා අතිරික්තය (උෟණතාවය)	X	X	X	X
	පහත සඳහන් දෑ සඳහා ගැළපුම්				
X	- කෂය කිරීම	X	X	X	X
(X)	- ආයෝජන ආදායම්	(X)	(X)	(X)	(X)
(X)	- අතිරික්තයේ හෝ (උෟණතාවයේ) හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	(X)	(X)	(X)	(X)
X	ලැබිය යුතු දෑ වල අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X	X	X	X
X	කොළ අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X	X	X	X
X	වෙනත් ජංගම වත්කම් අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X	X	X	X
X	ගෙවිය යුතු දෑ වැඩිවීම/(අඩුවීම)	X	X	X	X
X	වෙනත් ජංගම වගකීම් වැඩිවීම/(අඩුවීම)	X	X	X	X
X	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X	X	X	X
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ප්‍රවාහ				
(X)	දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම්	(X)	(X)	(X)	(X)
X	උපකරණ විකිනීමෙන් ලත් මුදල්	X	X	X	X
X	ලැබූ පොලී	X	X	X	X
X	ලැබූ ලාභාංශය	X	X	X	X
X	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X	X	X	X
	මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ප්‍රවාහ				
X	ලැබූ ණ ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	X	X	X	X
X	දිගු කාලීන ණය ගැනීම් වලින් ලැබූ මුදල්	X	X	X	X
(X)	දිගු කාලීන ණය ගැනීම් ආපසු ගෙවීම්	(X)	(X)	(X)	(X)
X	මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X	X	X	X
X	මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑවල ශුද්ධ වැඩිවීම (අඩුවීම)	X	X	X	X
X	වසර ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	X	X	X	X
X	වසර අවසානයේ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ (11 වන සටහන)	X	X	X	X

FS 5

සටහන්

1.0 පළාත් පාලන ආයතනයේ තොරතුරු

AB නගර සභාව ස්ථාපනය කර ඇත්තේ 19 අංක දරණ පනත යටතේය. මෙම සභාව පිහිටා ඇත්තේ පළාතේය. මෙම සභාව ප්‍රජාවට සේවා ලබා දෙයි.

2.0 පිළියෙල කිරීමේ පදනම

2.1 අනුකූලවීමේ ප්‍රකාශය

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය ප්‍රකාරවය.

2.2 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය තක්සේරුවක් සිදු කර ඇති අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් දැකිය හැකි අනාගත කාලයක් සඳහා නොකඩවා පවත්වාගෙනයාමට සභාවට සම්පත් ඇති බවට සැහීමකට පත්ව ඇත.

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව මත සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් පහළවන යම් ප්‍රමාණාත්මක අනියතතාවයක් පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය නොදන්නා අතර ඔවුන්ට එහි මෙහෙයුම් ඇවර කිරීමට හෝ නතර කිරීමට අදහසක් නොමැත. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අඛණ්ඩ පදනම මත පිළියෙල කර ඇත.

2.3 සංගතතාවය

ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව අනුගමනය කර ඇත. (..... හැර - වෙනසක් අත්නම් පමණක් මෙලෙස සඳහන් කරන්න)

2.4 මැනීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ ඓතිහාසික පදනම මතය. (යම් වත්කමක් වෙනත් පදනමක් මත ප්‍රත්‍යාගණනය කර ඇත්නම් හැර - එනම් යම් ජෛව විද්‍යාත්මක වත්කම් සාධාරණ අගය මත වැනි)

2.5 ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යවහාර මුදල්

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවහාර මුදලිනි.

3.0 වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයන්

3.1 දේපළ පිරියත සහ උපකරණ

දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතම මනිනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම සහ යම් හානිකරණ අලාභයක් අඩු කළ ඓතිහාසික පිරිවැයටය. ප්‍රත්‍යාගණනය මත ධාරණ වටිනාකමේ වැඩිවීමක් වෙනත් විස්තීර්ණ වියදම්වල හඳුනාගැනේ.

3.2 ඝෂය කිරීම

වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය පුරා එහි ඝෂය කිරීම සරල මාර්ගික ක්‍රමය (හෝ භාවිත කළ ක්‍රමය) අනුව හඳුනා ගැනේ. වත්කමක ඝෂය කිරීම ආරම්භවනුයේ ඒවා භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි දිනයේ සිටය.

තනන ලද වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වන්නේ එම වත්කම නිම කිරීමෙන් පසුව සහ භාවිත කිරීමට සූදානම්ව ඇති දිනයේ සිටය.

ඝෂය කිරීම ප්‍රතිපාදනය කරනුයේ

මෙම වගුව පෙන්වාදීමක් පමණි. ප්‍රභේද සහ භාවිත කළ සත්‍ය අනුපාතික ලැයිස්තුගත කරන්න.

ගොඩනැගිලි	2.5%, 4%
පිරියත සහ යන්ත්‍ර	7.5%, 10%
මෝටර් වාහන	12.50%

3.3 තොග

තොග මනිනුයේ යල් පැනපු සහ සෙමින් වලනය වන අයිතම සඳහා නිසි වෙන්කිරීමක් කිරීමෙන් පසු පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන් ගෙන් අඩු අගයටය. තොගවල පිරිවැයට තොග අත්කර ගැනීමේදී දරණ වියදම්, පරිවර්තය පිරිවැය සහ ඒවා පවතින ස්ථානයට සහ තත්ත්වයට ගෙන ඒමට දරන වෙනත් පිරිවැයද ඇතුළත් වේ. නිෂ්පාදනය කළ අයිතම අගය කරනුයේ ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට සහ ශ්‍රම පිරිවැයටය. නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය ඇතුළත් නොකෙරේ.

අමුද්‍රව්‍ය තොග අගය කිරීම සඳහා FIFO ක්‍රමය භාවිත කෙරේ. (FIFO ක්‍රමය භාවිත කරන්නේ නම්)

3.4 අයභාරය හඳුනා ගැනීම

හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින් සේවාවලින් සහ පොලී ආදායම හඳුනාගනුයේ ඒවා උපචිත වූ විටය. හාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයහාරය හඳුනාගන්නේ හිමිකම් සැලකිය යුතු ප්‍රතිලාභ සහ අවදානම් ගනුදෙනුකරුව පැවරුවිටය.

3.5 වියදම් හඳුනා ගැනීම

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙනයාමේදී සහ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල කාර්යක්ෂමතා තත්ත්වය පවත්වාගෙනයාම සඳහා දරණ ලබන සියළු වියදම් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය/ උග්‍රණතාවය නිගමනය කිරීමේදී ආදායමට අයකෙරේ.

කාර්යසාධනය වඩා හොඳින් නියෝජනය කරන වියදම්වල කාර්යය ක්‍රමය අනුගමනය කර ඇත.

3.6 විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු පරිවර්තනය කර ඇත්තේ ගනුදෙනුව සිදුකළ දින විනිමය අනුපාතිකයෙනි. සියළුම විනිමය ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරුකර ඇත.

4 වන සටහන										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2	20X1	
රජයේ දායකත්වය - පුනරාවර්තන වෙනත් පළාත් පාලන ආයතන වලින් වූ දායකත්වය										
එකතුව										
අවසාන අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
රජයේ දායකත්වය - පුනරාවර්තන වෙනත් පළාත් පාලන ආයතන වලින් වූ දායකත්වය										
එකතුව										
මුළු අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
රජයේ දායකත්වය - පුනරාවර්තන වෙනත් පළාත් පාලන ආයතන වලින් වූ දායකත්වය										
එකතුව										
5 වන සටහන										
පුනරාවර්තනය නොවන වියදම්				සත්‍ය (රු.)		අයවැය ලේඛනය				
				20X2	20X1	අවසාන	මුළු			
එකතුව										
6 වන සටහන										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2	20X1	
වරිපනම් සහ බදු බලපත්‍ර ගාස්තු සේවා ගාස්තු දඩ සහ දණ්ඩනය										
එකතුව										
අවසාන අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
වරිපනම් සහ බදු බලපත්‍ර ගාස්තු සේවා ගාස්තු දඩ සහ දණ්ඩනය										
එකතුව										
මුළු අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
වරිපනම් සහ බදු බලපත්‍ර ගාස්තු සේවා ගාස්තු දඩ සහ දණ්ඩනය										
එකතුව										

7 වන සටහන										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2	20X1	
කුලී සේවා ගාස්තු එකතුව										
අවසාන - අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
කුලී සේවා ගාස්තු එකතුව										
මුල් - අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
කුලී සේවා ගාස්තු එකතුව										
8 වන සටහන										
වියදම්										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	යටිතල පහසුකම් නඩත්තු	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2	20X1	
සේවක පඩිනඩි ගමන් වියදම් සැපයුම් උපයෝගීතා සේවා අලුත් වැඩියා හා නඩත්තු සහනදායී ගෙවීම් කැප වීම 20x2 එකතුව										
අවසාන අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	යටිතල පහසුකම් නඩත්තු	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
සේවක පඩිනඩි ගමන් වියදම් සැපයුම් උපයෝගීතා සේවා අලුත් වැඩියා හා නඩත්තු සහනදායී ගෙවීම් කැප වීම 20x2 එකතුව										
මුල් අයවැය										
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	යටිතල පහසුකම් නඩත්තු	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සේවා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	20X2		
සේවක පඩිනඩි ගමන් වියදම් සැපයුම් උපයෝගීතා සේවා අලුත් වැඩියා හා නඩත්තු සහනදායී ගෙවීම් කැප වීම 20x2 එකතුව										

16 වන සටහන										
දේපළ පිරිසක සහ උපකරණ										
පිරිවැය	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසක හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
එකතු කිරීම										
බැහැර කිරීම										
ගැළපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
<hr/>										
කෂය කිරීම		ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසක හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
වර්ෂය සඳහා කෂය										
බැහැර කිරීම										
ගැළපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
<hr/>										
20x2/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
<hr/>										
20x1/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
<hr/>										
අවසාන - අයවැය										
පිරිවැය	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසක හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
එකතු කිරීම										
බැහැර කිරීම										
ගැළපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
<hr/>										
20x2/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
<hr/>										
මුළු අයවැය										
පිරිවැය	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසක හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
එකතු කිරීම										
බැහැර කිරීම										
ගැළපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
<hr/>										
කෂය කිරීම		ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසක හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
වර්ෂය සඳහා කෂය										
බැහැර කිරීම										
ගැළපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
<hr/>										
20x1/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
<hr/>										

17 වන සටහන						
කෙටිකාලීන ගෙවිය යුතු දෑ	සහය		අයවැය			
	20X2/12/31	20X1/12/31	අවසාන	මුල්		
වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ						
විවිධ ණය ගිණියෝ						
ඇප තැන්පත්						
උපචිත වියදම්						
VAT, NBT සහ වෙනත් බදු						
18 වන සටහන						
දිගුකාලීන ණය	සහය		අයවැය			
	20X2/12/31	20X1/12/31	අවසාන	මුල්		
ණය 1						
ණය 2						
සටහන් - සම්බන්ධිත පාර්ශව හෙළිදරව් කිරීම් කල්බදු කොන්ත්‍රාත්තු වාර්තාකරන ලබන දිනට පසුව සිදුවන සිදුවීම්, අසම්භව්‍ය වගකීම්, විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය අදාළ වන පරිදි වෙනත් අයහාර සහ වියදම් අයිතම් සඳහා පිළියෙල කළ යුතුය.						

FS 6					
ABC සභාව					
දෙසැම්බර් 31 වන දිනට					
වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශය		20X2		20X1	
		රු.'000		රු.'000	
වත්කම්	සටහන්				
ජංගම වත්කම්					
මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	11	X		X	
කලින් ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම්		X		X	
සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු දෑ	12	X		X	
නුවමාරු ගනුදෙනු වලින් ලැබිය යුතු දෑ	13	X		X	
නුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින්වන ලැබිය යුතුදෑ	13	X		X	
කොඟ	14	X		X	
		X		X	
ජංගම නොවන වත්කම්					
දිගු කාලීන ලැබිය යුතු දෑ		X		X	
ජංගම නොවන ආයෝජන	15	X		X	
දේපළ පිරිසක උපකරණ	16	X		X	
		X		X	
මුළු වත්කම්		X		X	
වගකීම්					
ජංගම වගකීම්					
කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු දෑ	17	X		X	
කෙටි කාලීන ණය ගැනීම්		X		X	
		X		X	
ජංගම නොවන වගකීම්					
දිගු කාලීන ණය ගැනීම්	18	X		X	
මුළු වගකීම්		X		X	
ගුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය		X		X	
සමුච්චිත අතිරික්තය (උගුණතාවය)		X		X	
අතිරික්තයේ (උගුණතාවයේ) හඳුනා නොගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන					
සභාව වෙනුවෙන් අත්සන් කළේ					
සභාපති		මන්ත්‍රී			
දිනය					

FS 7				
ABC සභාව				
විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය				
දෙසැම්බර් 31න් අවසන් වර්ෂය		20X2	20X1	
		රු.'000	රු.'000	
අයහාරය	සටහන්			
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයෙන් කරන මාරු කිරීම	4			
පුනරාවර්තන නොවන වියදම් සඳහා රජයෙන් කරන මාරු කිරීම	5			
නුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයහාරය	6			
නුවමාරු ගනුදෙනු වලින්වන අයහාරය	7			
මුළු ආදායම				
වියදම්				
පරිපාලන වියදම	8			
සෞඛ්‍ය සේවා	8			
යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව	8			
ජලය	8			
මහජන උපයෝගීතා	8			
සුභ සාධක සේවා	8			
මූල්‍ය පිරිවැය	9			
වසර සඳහා අතිරික්තය/ උණනාවය				
වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්				
ලැබුණ ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10			
අතිරික්තයේ හෝ උණනාවයේ හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10	()	()	
වසර සඳහා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්				
වසර සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම				

FS 9				
ABC සභාව				
20x2 දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය				
	20X2		20X1	
	රු. '000		රු. '000	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ				
වසර සඳහා අතිරික්තය (ඌණතාවය)	X		X	
පහත සඳහන් දෑ සඳහා ගැළපුම්				
- ක්‍ෂය කිරීම	X		X	
- ආයෝජන ආදායම්	(X)		(X)	
- අතිරික්තයේ හෝ (ඌණතාවයේ) හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	(X)		(X)	
ලැබිය යුතු දෑ වල අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X		X	
තොග අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X		X	
වෙනත් ජංගම වත්කම් අඩුවීම/(වැඩිවීම)	X		X	
ගෙවිය යුතු දෑ වැඩිවීම/(අඩුවීම)	X		X	
වෙනත් ජංගම වගකීම් වැඩිවීම/(අඩුවීම)	X		X	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X		X	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ප්‍රවාහ				
දේපළ පිරිසිදු කිරීම සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම්	(X)		(X)	
උපකරණ විකිණීමෙන් ලත් මුදල්	X		X	
ලැබූ පොලී	X		X	
ලැබූ ලාභාංශය	X		X	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X		X	
මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ප්‍රවාහ				
ලැබූණු ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	X		X	
දිගු කාලීන ණය ගැනීම් වලින් ලැබූ මුදල්	X		X	
දිගු කාලීන ණය ගැනීම් ආපසු ගෙවීම්	(X)		(X)	
මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ	X		X	
මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑවල ශුද්ධ වැඩිවීම (අඩුවීම)	X		X	
වසර ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	X		X	
වසර අවසානයේ මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	X		X	
(11 වන සටහන)				

සටහන්

1.0 පළාත් පාලන ආයතනයේ තොරතුරු

AB නගර සභාව ස්ථාපනය කර ඇත්තේ 19 අංක දරණ පනත යටතේය. මෙම සභාව පිහිටා ඇත්තේ පළාතේය. මෙම සභාව ප්‍රජාවට සේවා ලබා දෙයි.

2.0 පිළියෙල කිරීමේ පදනම

2.1 අනුකූලවීමේ ප්‍රකාශය

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය ප්‍රකාරවය.

2.2 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය තක්සේරුවක් සිදු කර ඇති අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් දැකිය හැකි අනාගත කාලයක් සඳහා නොකඩවා පවත්වාගෙනයාමට සභාවට සම්පත් ඇති බවට සැහීමකට පත්ව ඇත.

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව මත සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් පහළවන යම් ප්‍රමාණාත්මක අනියතතාවයක් පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය නොදන්න අතර ඔවුන්ට එහි මෙහෙයුම් ඇවර කිරීමට හෝ නතර කිරීමට අදහසක් නොමැත. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අඛණ්ඩ පදනම මත පිළියෙල කර ඇත.

2.3 සංගතතාවය

ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව අනුගමනය කර ඇත. (..... හැර - වෙනසක් අත්නම් පමණක් මෙලෙස සඳහන් කරන්න)

2.4 මැනීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ ඓතිහාසික පදනම මතය. (යම් වත්කමක් වෙනත් පදනමක් මත ප්‍රත්‍යාගණනය කර ඇත්නම් හැර - එනම් යම් ජෛව විද්‍යාත්මක වත්කම් සාධාරණ අගය මත වැනි)

2.5 ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යවහාර මුදල්

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවහාර මුදලිනි.

3.0 වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයක්

3.1 දේපල පිරියත සහ උපකරණ

දේපල පිරියත සහ උපකරණ අයිතම මනිනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම සහ යම් භාවිතයක් අලාභයක් අඩු කළ ඓතිහාසික පිරිවැයටය. ප්‍රත්‍යාගණනය මත ධාරණ වටිනාකමේ වැඩිවීමක් වෙතත් විස්තීර්ණ වියදම්වල හඳුනාගැනේ.

3.2 ක්ෂය කිරීම

වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය පුරා එහි ක්ෂය කිරීම සරල මාර්ගික ක්‍රමය (හෝ භාවිත කළ ක්‍රමය) අනුව හඳුනා ගැනේ. වත්කමක ක්ෂය කිරීම ආරම්භවනුයේ ඒවා භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි දිනයේ සිටය.

තනන ලද වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වන්නේ එම වත්කම නිම කිරීමෙන් පසුව සහ භාවිත කිරීමට සූදානම්ව ඇති දිනයේ සිටය.

මෙම වගුව පෙන්වාදීමක් පමණි. ප්‍රභේද සහ භාවිත කළ සත්‍ය අනුපාතික ලැයිස්තුගත කරන්න.

ගොඩනැගිලි	2.5%, 4%
පිරියත සහ යන්ත්‍ර	7.5%, 10%
මෝටර් වාහන	12.50%

3.3 තොග

තොග මනිනුයේ යල් පැනපු සහ සෙමින් වලනය වන අයිතම සඳහා නිසි වෙන්කිරීමක් කිරීමෙන් පසු පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන් ගෙන් අඩු අගයටය. තොගවල පිරිවැයට තොග අත්කර ගැනීමේදී දරණ වියදම්, පරිවර්තන පිරිවැය සහ ඒවා පවතින ස්ථානයට සහ තත්ත්වයට ගෙන ඒමට දරන වෙනත් පිරිවැයද ඇතුළත් වේ. නිෂ්පාදනය කළ අයිතම අගය කරනුයේ ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට සහ ශ්‍රම පිරිවැය නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය ඇතුළත් නොකෙරේ.

අමුද්‍රව්‍ය තොග අගය කිරීම සඳහා FIFO ක්‍රමය භාවිත කෙරේ. (FIFO ක්‍රමය භාවිත කරන්නේ නම්)

3.4 අයභාරය හඳුනා ගැනීම

හුවමාරු නොවන ගණුදෙනු වලින් සේවාවලින් සහ පොලී ආදායම හඳුනා ගනුයේ ඒවා උපචිත වූ විටය. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයභාරය හඳුනාගන්නේ හිමිකමේ සැලකිය යුතු ප්‍රතිලාභ සහ අවදානම් ගණුදෙනුකරුට පැවරුවිටය.

3.5 වියදම් හඳුනා ගැනීම

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙනයාමේදී සහ දේපළ පිරිසිදු සහ උපකරණවල කාර්යක්ෂමතා තත්ත්වය පවත්වාගෙනයාම සඳහා දරණ ලබන සියළු වියදම් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය/ උගුණතාවය නිගමනය කිරීමේදී ආදායමට අයකෙරේ.

කාර්යසාධනය වඩා හොඳින් නියෝජනය කරන වියදම්වල කාර්යය ක්‍රමය අනුගමනය කර ඇත.

3.6 විදේශ ව්‍යවහාර මුදල්

පරිවර්තනය

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු පරිවර්තනය කර ඇත්තේ ගනුදෙනුව සිදුකළ දින විනිමය අනුපාතිකයෙනි.

සියළුම විනිමය ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරුකර ඇත.

4 වන සටහන									
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කණ්ණාකරණය	20X2	20X1
රජයේ දායකත්වය - පුනරාවර්තන									
වෙනත් පළාත් පාලන ආයතන වලින් වූ දායකත්වය									
එකතුව									
5 වන සටහන									
			වටිනාකම (රු.)						
පුනරාවර්තනය නොවන වියදම් /ව්‍යාපෘතිය			20X2	20X1					
එකතුව									
6 වන සටහන									
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කණ්ණාකරණය	20X2	20X1
වරිපනම් සහ බදු බලපත්‍ර ගාස්තු සේවා ගාස්තු									
දඩ සහ දණ්ඩනය									
එකතුව									
7 වන සටහන									
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කණ්ණාකරණය	20X2	20X1
කුලී සේවා ගාස්තු									
එකතුව									
8 වන සටහන									
වියදම්									
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	යටිතාල පහසුකම් නඩත්තුව	ජලය	පොදු උපයෝගීතා	සුභ සාධන සේවා	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කණ්ණාකරණය	20X2	20X1
සේවක පවිනඩි ගමන් වියදම් සැපයුම් උපයෝගීතා සේවා අලුත් වැඩියා හා නඩත්තු සහනදායී ගෙවීම් ක්‍ෂය වීම									
20x2 එකතුව									
9 වන සටහන									
		වටිනාකම (රු.)							
මූල්‍ය පිරිවැය		20X2	20X1						
ණය පොලී									
-දිගු කාලීන ණය ගැනීම්									
-කෙටි කාලීන ණය ගැනීම්									
-සේවක ණය									
-වෙනත්									

10 වන සටහන					
ප්‍රාග්ධන වියදම් දීමනා					
ව්‍යාපෘතිය	20x2/01/01 ශේෂය		20x2 දී ලැබුණ	20x2 දී වියදම් කළ	20x2/12/31 ශේෂය
එකතුව					
වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයට සටහන්					
11 වන සටහන					
	20X2/12/31		20X1/12/31		
මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ					
සුළු මුදල්					
ඇතැති මුදල්					
බැංකුවේ ඇති මුදල					
12 වන සටහන					
	20X2/12/31		20X1/12/31		
සේවක ණය සහ අත්තිකාරම්					
වැටුප් අත්තිකාරම්					
පාපැදි ණය					
ආපදා ණය					
වෙනත් ණය 1					
ණය 2					
13 වන සටහන					
හුවමාරු ගනුදෙනු ගෙවිය යුතු දෑ	20X2		20X1		
කුලී					
වාණිජ ව්‍යාපෘති 1					
වාණිජ ව්‍යාපෘති 2					

14 වන සටහන										
	20X2/12/31		20X1/12/31							
තොග										
ආයුර්වේද ඖෂධ										
නිර්මාණ/ මුද්‍රණ තොග										
වෙනත් තොග 1										
වෙනත් තොග 2										
15 වන සටහන										
	20X2/12/31		20X1/12/31							
ජංගම නොවන ආයෝජන										
කොටස්වල ආයෝජන										
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කරණය කර										
16 වන සටහන										
දේපළ පිරිසන සහ උපකරණ										
පිරිවැය	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසන හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
එකතු කිරීම										
බැහැර කිරීම										
ගැලපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
කසය කිරීම		ගොඩනැගිලි	පාරවල් සහ පාලම්	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	පිරිසන හා යන්ත්‍ර	කාර්යාලීය උපකරණ	මෝටර් වාහන	පරිගණක	ලී බඩු සහ සවි කිරීම	පුස්තකාල පොත්
20x2/01/01 ශේෂය										
එකතු කිරීම										
බැහැර කිරීම										
ගැලපුම්										
20x2/12/31 ශේෂය										
20x2/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
20x1/12/31 ශුද්ධ පොත් අගය										
17 වන සටහන										
කෙටිකාලීන ගෙවිය යුතු දෑ										
	20X2/12/31		20X1/12/31							
වෙළෙඳ ගෙවිය යුතු දෑ										
විවිධ ණය හිමියෝ										
ඇප තැන්පත් උපවිත වියදම්										
VAT, NBT සහ වෙනත් බදු										
18 වන සටහන										
	20X2/12/31		20X1/12/31							
දිගුකාලීන ණය										
ණය 1										
ණය 2										
සටහන් සම්බන්ධිත පාර්ශව හෙළිදරව් කිරීම් කල්බදු කොන්ත්‍රාත්තු වාර්තාකරන ලබන දිනට පසුව සිදුවන සිදුවීම්, අසම්භව්‍ය වගකීම්, විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය අදාළ වන පරිදි වෙනත් අයහාර සහ වියදම් අයිතම් සඳහා පිළියෙල කළ යුතුය.										

SLPSAS for LA s

ප. පා. ආ. සඳහා මු රා. අ. ගි. ප්‍ර.

ගිණුම් කේත සටහන්

ගිණුම් කේත සටහන්

හැඳින්වීම

තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලුම ගනුදෙනුවල පරිමාව ඉහළයාම ප්‍රමිත වලට අනුකූලවීමේ අවශ්‍යතාවය සමඟ ගිණුම්කරණ පද්ධති පරිගණක ගත කිරීම අවශ්‍ය වී ඇත.

ගිණුම්කරණ පද්ධතිය පරිගණක ගත කිරීම සඳහා ගනුදෙනු හඳුනා ගැනීමට අංක භාවිත කළ සුදුසු ගිණුම් සටහන් පහත විස්තර කෙරේ.

ගිණුම් කේතය					
පිහිටීමේ අංශය			ගිණුම් අංශය		
X	XX	X	X	X	XXX
පළාතේ කේතය	පළාත් පාලන ආයතනය සහ එහි වර්ගය	උප කාර්යාල	වැඩසටහන් කේතය	උප වැඩසටහන් කේතය	මූල්‍ය ගිණුම් කේතය

මෙම කේතක ව්‍යුහය අංක 9 කින් යුක්තය. මෙය අස්තිත්ත්වය හඳුනා ගැනීමට පිහිටීමේ කේතකයක් සහ ගනුදෙනුව හඳුනා ගැනීම ගනුදෙනු කේතකයක් වශයෙන් පුළුල්ව කොටස් දෙකකට ප්‍රභේදනය කෙරේ. ගිණුම් කේතයේ ආකෘතිය ඉහත දී ඇත.

පිහිටීමේ කේතය අංක හතරකින් සමන්විත වේ. පළමු අංක තුනෙන් පළාත් පාලන ආයතනය හඳුනා ගැනේ. දී ඇති නගර සභාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක් සඳහා එය වෙනස් නොවේ. හතර වන අංකය භාවිත කරනුයේ පළාත් පාලන ආයතනයේ උප පිහිටීම හඳුනා ගැනීමටය. උප පිහිටීම් 9 දක්වා විය හැකි වුවත් දී ඇති පළාත් පාලන ආයතනයකට උප පිහිටීම් 9 ක් නොමැත.

ගිණුම්කරණ කේතය අංක පහකින් සමන්විතය. පළමු අංක දෙකෙන් වැඩසටහන් (කාර්යයන්) සහ උප වැඩසටහන් සඳහන් කෙරේ. අවසාන අංක තුන භාවිත කරන්නේ ගනුදෙනුව හඳුනා ගැනීමටය. ගනුදෙනුව වත්කමක්, වගකීමක්, ආදායමක් හෝ වියදමක්ද යන්න ගනුදෙනු කේතයෙන් හඳුනා ගැනේ.

ඉතා කෙටි ගිණුම්කරණ කේතකයකින්, යම් ගනුදෙනුවක් ප්‍රමාණවත් ලෙස විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බැවින් අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු උකහා ගැනීමට නොහැකි වීමෙන් අපේක්ෂාකරණ අරමුණ ඉටුකර ගත නොහැකිය. අනෙක් අතට ඉතා දිගු කේත තිබීම මගින් මෙහෙයවීම් කටයුතු අපහසුවීමට හේතු විය හැකිය. එයට අමතරව ගනුදෙනුවක් කේතනය කිරීමේ වැරදි සිදුවීමට ඇති හැකියාව වැඩිවීම මගින් වැරදි දත්ත වාර්තා කිරීමට පවා හේතුවක් විය හැකිය.

එලෙසම ගිණුම් කේතක ව්‍යුහයේ සුනම්‍යතාවය පවත්වාගෙන ඇත. අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී අලුත් අයහාර හෝ වියදම් කේතකයක් හෝ අලුත් වැඩසටහනක් ඇතුළත් කළ හැකිය.

පිහිටීමේ කේතකය

අංක හතරකින් යුත් පිහිටීමේ කේතකයේ මුල් අංක තුනෙන් හැඳින්වෙන්නේ පිහිටීමය. එය පළාත අනුව පළාත් පාලන ආයතනය හඳුනා ගැනීමට භාවිත කෙරේ. පිහිටීමේ කේතකයේ අංක තුනෙන් මුල් අංකයෙන් පළාත් හඳුනා ගැනේ.

1. බස්නාහිර පළාත
2. වයඹ පළාත
3. මධ්‍යම පළාත
4. උතුරු පළාත
5. දකුණු පළාත
6. සබරගමු පළාත
7. උතුරු මැද පළාත
8. උතුරු පළාත
9. නැගෙනහිර පළාත
0. පොදු සේවා

කිසියම් පළාතක ඇති සියළු මහ නගර සභා, නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා එම පළාත හඳුනා ගැනීමේ අංකයෙන් ආරම්භ වේ. සෑම පළාත් කේතකයකමට ඊළඟ අංක දෙක මහ නගර සභාවලට වෙන් කොට ඇත. උදාහරණයක් වශයෙන් කොළඹ මහ නගර සභාව පිහිටීමේ කේතක 101 ද යාපනයේ මහ නගර සභාවට කේතක 801 ද යෙදේ. 101 කේතකයේ අංක 1 න් බස්නාහිර පළාත හැඳින්වෙන අතර 01 න් හැඳින්වෙන්නේ මහ නගර සභාවය. 801 කේතකයේ 8 න් උතුරු පළාත හැඳින්වෙන අතර ඊළඟ 01 අංක දෙකෙන් යාපනය මහ නගර සභාව හැඳින්වේ. මෙම වර්ගීකරණයෙන් සෑම පළාතකටම මහ නගර 10 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. මේ වන විට මුළු රට පුරාම පිහිටුවා ඇති මහ නගර සභා සංඛ්‍යාව 23 කි. පළාත් සඳහා වන සෑම පිහිටීමේ කේතකයේ ඊළඟ කේතක 20 වෙන් කර ඇත්තේ මහ නගර සභා හඳුනා ගැනීමටය. උදාහරණ වශයෙන් 114 න් හැඳින්වෙන මහරගම නගර සභාවයි. එනම් 1 මගින් හැඳින්වෙන්නේ බස්නාහිර පළාතයි. 911 න් හැඳින්වෙන්නේ නැගෙනහිර පළාතේ අම්පාර නගර සභාවයි.

පළාත් සඳහා වන සෑම පිහිටීමේ කේතකයේ ඉතිරි කේතක 80 වෙන් කර ඇත්තේ ප්‍රාදේශීය සභා හඳුනා ගැනීමටයි. උදාහරණ වශයෙන් 352 න් හැඳින්වෙන්නේ දඹුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව වන අතර 3 න් හැඳින්වෙන්නේ මධ්‍යම පළාතය.

0 වෙන් කර ඇත්තේ යම් කිසි පළාතක් හෝ යම් කිසි සභාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක් සමඟ හඳුනා නොගත් යම් පොදු දෙපාර්තමේන්තුවක්/ සේවාවක් හැඳින්වීමටය. උදාහරණ වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයක් මගින් මූල්‍යකරණය කරන ලද ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ පොදු අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යභාරයෙන් ස්ථාපනය කරන්නේ නම් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට මෙම කේතකය භාවිත කළ හැකිය. යම් කිසි සභාවක් සමඟ හඳුනා නොගත් යම් වියදම්, ආදායම්, වත්කම් හෝ වගකීම් මෙම කාණ්ඩය යටතේ ගිණුම්ගත කළ හැකිය. හතරවැනි එනම් අවසාන හඳුනා ගැනීමේ කේතකය

උපකාර්යාල හඳුනා ගැනීම සඳහා වෙන් කෙරේ. 1 - 9 දක්වා කේතක උපකාර්යාල හඳුනා ගැනීම සඳහා වෙන් කෙරේ. කේතක "0" න් හැඳින්වෙන්නේ කේතකයේ මුල් අංක තුන හැඳින්විය හැකි මහනගර සභා, නගර සභා හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ප්‍රධාන කාර්යාලය හඳින්වීමටය.

ගිණුම් කේතක

අංක 5 කින් සමන්විත කේතකවල දෙවන අර්ධය යොමු වන්නේ ගිණුම් වලටය. පළමු අංක දෙක වැඩසටහන් (කාර්යභාර) කේතක වේ. පළමු අංකය වැඩසටහන් කේතකයටත් දෙවන අංකය උප වැඩසටහන් වලටත් යොමුවේ.

පළාත් පාලන ආයතන වැඩසටහන් පදනම් අයවැය ක්‍රමයක් භාවිත කරයි. භාවිත කරනු ලබන වැඩසටහන් වනුයේ

- පොදු පරිපාලන සහ සේවක මණ්ඩල සේවාවන්
- සෞඛ්‍ය
- භෞතික සැලසුම්
- විදුලිය
- සුභ සාධක
- පොදු උපයෝගීතා

පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක මණ්ඩලය වසර ගණනාවක් භාවිත කර ඇති මෙම ක්‍රමය පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ඔවුන් සතුව ඇත. අයවැය ලේඛනද මෙම ක්‍රමය අනුවම පිළියෙල කරයි. ඒ අනුව වැඩසටහන් අයවැයකරණයේ මූලික මූලධර්ම කේතක පද්ධතියේ එලෙසම පවත්වාගෙන ඇත. එලෙසම එවැනි ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම පහසුවනු ඇත.

වැඩසටහන් සඳහා කේතක වනුයේ,

1. පොදු පරිපාලන
2. සේවා සහ බදු
3. සෞඛ්‍ය සේවා
4. භෞතික සැලසුම්
5. ජල සැපයුම්
6. මහජන උපයෝගීතා
7. සුභ සාධක
8. කුණු කසල මෙහෙයවීම

වැඩසටහන් කේතක "0" වෙන් කර ඇත්තේ කිසියම් ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධිත නොවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමටය. එය විවිධ කේතකයන් ලෙස භාවිත කළ හැකිය.

නීති මගින් විදුලිය සැපයීම පළාත් පාලන ආයතන වලින් ඉවත් කර ඇත. එබැවින් විදුලිය සඳහා වන ව්‍යාපෘති කේතකය ඉවත් කර ඇත. සෑම වැඩසටහන් ප්‍රභේදයක උප ව්‍යාපෘතියක් හඳුනා ගැනීමට කේතකයේ ඊළඟ අංක (අංක 6) භාවිත කෙරේ.

වැඩසටහන් සහ උප වැඩසටහන්වල සම්පූර්ණ ලැයිස්තුවක් 2 වන පරිශිෂ්ටයේ දී ඇත.

කේතකවල ගිණුම් කොටස් ඊළඟ කොටස් අංක තුනකින් (7, 8, 9) සමන්විත වේ. මේවා වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් සහ වියදම් හඳුනාගැනීම සඳහා භාවිත කෙරේ. පහත දැක්වෙන පරිදි මෙම කාණ්ඩ සඳහා අංක පුළුල්ව ප්‍රභේදනය කර ඇත.

- 100 - 199 ස්ථාවර වත්කම්
- 200 - 299 ජංගම වත්කම්
- 300 - 399 වගකීම්
- 500 - 699 ආදායම්
- 700 - 899 වියදම්
- 900 - 999 අවිනිශ්චිත කේතක

ගිණුම් කේතක

වත්කම්

100 ජංගම නොවන වත්කම්

- 101 ඉඩම්
- 102 ගොඩනැගිලි
- 103 මෝටර් වාහන
- 104 කරත්ත
- 105 පිරිසත සහ යන්ත්‍ර
- 106 පරිගණක
- 107 කාර්යාලීය උපකරණ
- 108 ලී බඩු
- 109 බඳුන් හා උපකරණ
- 111 පාරවල් සහ බෝකිකු

200 නොග

- 201 ඖෂධ - බටහිර
- 202 ඖෂධ - ආයුර්වේද
- 205 පුස්තකාල පොත්
- 206 ඉන්ධන
- 207 ජලය
- 208 මිලදී ගත් තැනීමේ / අලුත්වැඩියා කිරීමේ අයිතම
- 209 විදුලි අයිතම
- 211 ගෙවීම් නොකිරීම නිසා අත්කරගත් වත්කම්

220 ලැබිය යුතු ගිණුම්

- 221 ලැබිය යුතු වරිපණම්
- 222 ලැබිය යුතු ඉඩම් බදු
- 223 ලැබිය යුතු වාහන සහ සත්ත්ව බදු
- 224 ලැබිය යුතු කැලි කසළ බදු

- 225 ලැබිය යුතු ජලබදු
- 226 ලැබිය යුතු විනෝද බදු - සිනමා
- 227 වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ - විනෝද බදු
- 228 ලැබිය යුතු කර්මාන්ත ශාලා බදු
- 229 ලැබිය යුතු ව්‍යාපාර බදු
- 231 සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් සඳහා ලැබිය යුතු බදු
- 232 ලැබිය යුතු ඉඩම් විකිණීමේ බදු
- 233 විවිධ ලැබිය යුතු බදු
- 235 ලැබිය යුතු කුලී
- 237 ලැබිය යුතු බලපත්‍ර ගාස්තු
- 238 ලැබිය යුතු සේවා ගාස්තු
- 241 ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු
- 242 ලැබිය යුතු අධිභාර
- 243 ලැබිය යුතු කොන්ත්‍රාත් ගාස්තු
- 245 වෙනත් ණයගැතියන්
- 246 උපචිත පොලී

250 ගෙවූ තැන්පත් සහ අත්තිකාරම්

- 251 සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවූ අත්තිකාරම්
- 252 ගෙවූ ටෙන්ඩර් තැන්පතු
- 253 ගෙවූ වෙනත් තැන්පතු
- 254 උපයෝගීතා සේවා සඳහා ගාස්තු
- 255 ලැබිය යුතු රඳවා ගැනීමේ ගාස්තු

260 සේවක අත්තිකාරම්

- 261 වැටුප් අත්තිකාරම්
- 262 උත්සව අත්තිකාරම්
- 263 ආපදා ණය
- 264 වාහන ණය
- 265 විශේෂ ණය
- 266 වෙනත් අත්තිකාරම්

- 280 බැංකුවේ සහ අනෙකුත් මුදල්**
- 281 බැංකුවල ඇති ස්ථාවර තැන්පතු
- 282 වෙනත් ස්ථාවර තැන්පතු
- 284 බැංකු ගිණුම 1
- 285 බැංකු ගිණුම 2
- 286 මුදල් ශේෂය
- 287 සුළු මුදල්
- 288 මුද්දර
- 290 විවිධ**

වගකීම්

- 300 ප්‍රාග්ධන හා සංචිත**
- 301 ප්‍රාග්ධන අරමුදල
- 302 ප්‍රාග්ධන සංචිත
- 305 සමුච්චිත ලාභ

- 320 ණය සහ අත්තිකාරම්**
- 321 බැංකු ණය
- 322 වෙනත් ණය

- 340 තැන්පත්**
- 341 සැපයුම්කරුවන්ගෙන් තැන්පතු
- 342 ටෙන්ඩර් තැන්පත්
- 343 කොන්ත්‍රාත් තැන්පත්
- 344 උපයෝගීතා සේවා සඳහා තැන්පත්
- 345 සේවක තැන්පත්
- 346 රඳවා ගැනීමේ මුදල්
- 347 පුස්තකාල තැන්පත්

- 348 කුලී තැන්පත්
- 349 විවිධ තැන්පත්

350 සේවාවන් සපයන්නන්

- 351 ජල සැපයුම්
- 352 විදුලිය සැපයුම්
- 353 වෙළඳ ණයහිමියෝ
- 354 කොන්ත්‍රාත්කරුවන්
- 355 වෙනත් ණය හිමියන්
- 356 උපචිත වියදම්

360 ප්‍රතිපාදන

- 362 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - ගොඩනැගිලි
- 363 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - ස්මාරක
- 364 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - මෝටර් වාහන
- 365 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - පිරියත සහ යන්ත්‍ර
- 366 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - පරිගණක
- 367 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - කාර්යාලීය උපකරණ
- 368 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - ලී බඩු
- 369 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - බදුන් හා උපකරණ
- 371 ක්ෂය ප්‍රතිපාදන - පාරවල් බෝක්කු

380 ගෙවිය යුතු ගිණුම්

- 381 ගෙවිය යුතු VAT
- 382 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු
- 383 මුද්දර ගාස්තු
- 385 අර්ථසාදක අරමුදලට ගෙවිය යුතු දෑ
- 386 ගෙවිය යුතු උපයන විට බදු
- 388 උපචිත වියදම්

390 විවිධ ණයහිමියන්

- 391 නොගෙවූ වැටුප්
- 392 අත්පත් කර ගත් අයිතමයන් විකිණීමෙන් ලද මුදල්

ආදායම

510 වරිපනම් හා බදු

- 511 වරිපනම්
- 512 ඉඩම් බදු
- 513 වාහන සහ සත්ත්ව බදු
- 514 කැලී කසළ බදු
- 515 ජල බද්ද
- 516 විනෝද බද්ද - සිනමා
- 517 විනෝද බද්ද - වෙනත්
- 518 කර්මාන්තශාලා බදු
- 519 ව්‍යාපාර බදු
- 521 වෘත්තීය ව්‍යාපාර බදු
- 522 සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් බදු
- 523 ඉඩම් විකිණුම් බදු
- 529 විවිධ බදු

530 කුලී

- 531 කුලී - නිල නිවාස
- 533 කුලී - වෙනත්
- 534 කුලී - ඉඩම්
- 535 කුලී - ගොඩනැගිලි
- 536 කුලී - සාප්පු
- 538 කුලී - පොළවල්
- 539 කුලී - මස් වෙළඳසැල් ටෙන්ඩර්
- 541 කුලී - පොළවල් - ටෙන්ඩර්

- 542 කුලී - පොළවල් - ටෙන්ඩර් නොවන
- 543 කුලී - වාහන නැවතුම්පළ - ටෙන්ඩර්
- 544 කුලී - වෙනත්

550 බලපත්‍ර ගාස්තු

- 551 බලපත්‍ර ගාස්තු - වෙළඳ
- 552 බලපත්‍ර ගාස්තු - සංචාරක හෝටල්
- 553 බලපත්‍ර ගාස්තු - පරිසරය
- 554 බලපත්‍ර ගාස්තු - සත්ත්ව සාකකාගාර
- 555 බලපත්‍ර ගාස්තු - ප්‍රචාරණය
- 556 බලපත්‍ර ගාස්තු - පොදු විනෝද කටයුතු
- 557 බලපත්‍ර ගාස්තු - තැරැව්කරුවන් සහ වෙන්දේසි කරුවන්
- 558 බලපත්‍ර ගාස්තු - වෙනත්

560 සේවා ගාස්තු

- 561 සේවා ගාස්තු - හිමිකම් ලියාපදිංචිය
- 562 සේවා ගාස්තු - වෙනත් ලියා පදිංචි කිරීම
- 563 සේවා ගාස්තු - සහතික කිරීම
- 564 සේවා ගාස්තු - ලිපිලේඛන පරීක්ෂා කිරීම
- 565 සේවා ගාස්තු - පරිසරය
- 566 සේවා ගාස්තු - UDC
- 567 සේවා ගාස්තු - UDC පොදු විනෝද කටයුතු ක්‍රියාකාරකම්
- 568 සේවා ගාස්තු - UDC වාහන නැවතුම්පොල
- 569 සේවා ගාස්තු - ආදාහනාගාරය
- 571 සේවා ගාස්තු - භූමිදානය
- 572 සේවා ගාස්තු - සිහිවටන
- 573 සේවා ගාස්තු - කසල බැහැර කිරීම
- 574 සේවා ගාස්තු - පොදු වැසිකිලි
- 575 සේවා ගාස්තු - වාහන ගාස්තු

- 576 සේවා ගාස්තු - පොදු දේපළ වලට හානි
- 577 සේවා ගාස්තු - නල ලිං
- 578 සේවා ගාස්තු - හදිසි සේවා සැපයීම
- 579 සේවා ගාස්තු - ජල සැපයුම් සම්බන්ධතා
- 581 සේවා ගාස්තු - ගිනි නිවීම
- 582 සේවා ගාස්තු - පදික වේදිකා සාප්පු
- 583 සේවා ගාස්තු - පුස්තකාල සාමාජික ගාස්තු
- 584 සේවා ගාස්තු - වෙනත්

590 වරෙන්තු සහ අධිභාර

- 591 වරෙන්තු ගාස්තු
- 592 අධිභාර - නිල නිවාස කුලී
- 593 අධිභාර - වෙනත් නිවාස කුලී
- 594 අධිභාර - ඉඩම් කුලී
- 595 අධිභාර - ගොඩනැගිලි කුලී
- 596 අධිභාර - සාප්පු කුලී
- 597 අධිභාර - පොළවල් කුලී
- 598 අධිභාර - මස් වෙළඳසැල් කුලී
- 599 අධිභාර - වාහන නැවතුම් කුලී
- 601 අධිභාර - කර්මාන්ත ශාලා
- 602 අධිභාර - පුස්තකාල පොත්
- 603 අධිභාර - නැතිවූ පොත්
- 604 අධිභාර - වෙනත් හානි
- 605 අධිභාර - ජල සැපයුම්
- 606 අධිභාර - වෙනත්

610 වෙනත් විකුණුම් ආදායම්

- 611 විකුණුම් - ආකෘති
- 612 විකුණුම් - මුද්‍රණ
- 613 විකුණුම් - ජලය
- 614 විකුණුම් - කසළ
- 618 විකුණුම් - විවිධ

- 620** පොලී ආදායම
- 621 සේවක ණය පොලී
- 622 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොලී
- 623 ස්ථාවර තැන්පත් පොලී
- 624 ඉතිරි කිරීම් පොලී
-
- 630** විවිධ ආදායම්
- 631 මුද්දර ගාස්තු
- 632 අත්පත් කර ගත් දේපළ විකිණීමෙන් වූ ලාභ
- 633 ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම
- 634 උසාවි දඩ
- 635 රක්ෂණ හිමිකම්
- 636 අලාභ අයකර ගැනීම
- 637 වැටුප් හා වේතන ප්‍රතිපූර්ණය
- 638 විවිධ
-
- 640** ව්‍යාපෘති ආදායම
- 641 අදායම් - ව්‍යාපෘති
- 642 අදායම් - කොන්ත්‍රාත් සේවා
- 643 අදායම් - වෙනත්
-
- 650** පරිත්‍යාග
- 651 පරිත්‍යාග - මධ්‍යම රජය
- 652 පරිත්‍යාග - පළාත් සභා
- 653 පරිත්‍යාග - රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන
- 654 පරිත්‍යාග - ප්‍රාදේශීය
- 655 පරිත්‍යාග - පුස්තකාල
- 656 පරිත්‍යාග - ක්‍රීඩා
- 657 පරිත්‍යාග - වෙනත්

වියදම්

- 700 වැටුප් හා වේතන
- 701 වැටුප හා වේතන
- 702 අතිකාල
- 703 දීමනා
- 705 ජීවන වියදම් දීමනා
- 706 භාෂා දීමනා
- 707 සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක වීම
- 708 වෙනත් ගෙවීම්
- 709 විශ්‍රාම වැටුප්

- 710 ගමන් ගාස්තු
- 711 ගමන් ගාස්තු - ටැක්සි ගාස්තු
- 712 ගමන් ගාස්තු - ගිය දුර අනුව
- 713 ගමන් ගාස්තු - විදේශීය
- 714 ගමන් ගාස්තු - නව සේවා ස්ථාන මාරුවීම්
- 715 ගමන් ගාස්තු - ඉන්ධන
- 716 ගමන් ගාස්තු - කුලී

- 720 සැපයුම්
- 721 මුද්‍රණ සහ ලිපිද්‍රව්‍ය
- 722 කාර්යාලීය සැපයුම්
- 723 සේවක සුභ සාධක
- 724 විනෝද කටයුතු
- 725 නිල ඇඳුම්
- 726 කොන්ත්‍රාත් ගාස්තු
- 727 ඉන්ධන

- 730 අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු
- 731 කාර්යාල උපකරණ අලුත්වැඩියාව
- 732 වාහන අලුත්වැඩියාව
- 733 ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව

- 734 පිරියත සහ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව
- 735 පාරවල් අලුත්වැඩියාව
- 736 ජල පවාහන පද්ධති අලුත්වැඩියාව
- 737 පාලම් සහ බෝක්කු අලුත්වැඩියාව

740 පරිපාලන වියදම්

- 741 දුරකථන
- 742 විදුලිය
- 743 ජලය
- 744 කුලී සහ වරිපනම්
- 745 නීති ගාස්තු
- 746 විගණන ගාස්තු
- 747 මිනින්දෝරු ගාස්තු
- 748 පවිත්‍ර කිරීම

750 විවිධ ගෙවීම්

- 751 රැස්වීම් ගෙවීම්
- 752 මුදල් පරිහරණය කිරීමේ ගෙවීම්
- 753 යතුරු පරිහරණය කිරීමේ ගෙවීම්
- 754 පුහුණු කිරීම් ගෙවීම්
- 755 මදුරු සහ කෘමි පාලනය කිරීමේ ගෙවීම්
- 756 අය කර ගැනීම් දිරිගැන්වීමේ ගෙවීම්
- 757 වරෙන්තු නිකුත් කරන නිලධාරීන් සඳහා ගාස්තු
- 758 සැලසුම් කිරීමේ නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කොමිස්
- 759 පරිවර්තනය කිරීමේ ගාස්තු

760 විවිධ ගෙවීම්

- 761 යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරන්නන් සඳහා ගෙවීම්
- 762 ඉංජිනේරු උපදේශනාත්මක සේවා
- 763 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට ගෙවීම්

- 770 රක්ෂණ සහ වන්දි ගෙවීම්
- 771 ගොඩනැගිලි සහ උපකරණ රක්ෂණය
- 772 වාහන රක්ෂණය
- 773 මුදල් රක්ෂණය
- 774 වෙනත් රක්ෂණය
- 776 හානි වන්දි රක්ෂණය

- 780 සුභ සාධන ගෙවීම්
- 781 සමාජ සේවා ගෙවීම්
- 782 ක්‍රීඩා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ගෙවීම්
- 783 උත්සව සඳහා ගෙවීම්
- 784 දුම්රිය ප්‍රවේශ පත්‍ර
- 785 පරිත්‍යාග
- 786 වන්දි ගෙවීම්
- 787 දිලිඳු සහන ගෙවීම්

- 790 ක්ෂය කිරීම
- 791 ගොඩනැගිලි ක්ෂය කිරීම
- 792 මෝටර් වාහන ක්ෂය කිරීම
- 793 කරත්ත ක්ෂය කිරීම
- 794 පිරියත සහ යන්ත්‍ර ක්ෂය කිරීම
- 795 පරිගණක යන්ත්‍ර ක්ෂය කිරීම
- 796 කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය කිරීම
- 797 ලී බඩු ක්ෂය කිරීම
- 798 බඳුන් හා උපකරණ ක්ෂය කිරීම
- 799 පාර්වල් සහ බෝක්කු ක්ෂය කිරීම

- 800 පොලී
- 801 ඇප තැන්පත් මත පොලී
- 802 ඇප තැන්පත් මත පොලී
- 803 බැංකු ණය මත පොලී
- 804 බැංකු අයිරා මත පොලී
- 805 වෙනත් ණය සඳහා පොලී

- 810 වෙනත්
- 811 වරිපනම් මත වට්ටම්
- 812 බොල් ණය
- 813 තොග අඩුවීම් ලියාහැරීම
- 814 හානි වූ සහ යල් පිදූ තොග ලියා හැරීම
- 815 ණය ගැනීමේ පිරිවැය - ප්‍රාග්ධන නොවන හාණ්ඩ
- 816 බැංකු ගාස්තු

2 වන ඇමුණුම

වැඩසටහන් / දෙපාර්තමේන්තු කේතකය

දෙපාර්තමේන්තු

- 00 පොදු කේතකය
- 11 පරිපාලන
- 12 මුදල්
- 13 විවිධ
- 14 පුහුණු කිරීම

වැඩසටහන්

- 20** සේවා සහ බදු
- 21 තක්සේරු කිරීම
- 22 බදු අය කර ගැනීම

- 30** සෞඛ්‍ය සේවා
- 31 ලෙඩ රෝග වැළැක්වීම
- 32 මාතෘ සහ ළමා සෞඛ්‍ය

- 33 ආහාර ස්වස්ථතාවය
- 35 සෞඛ්‍ය පුරුදු කිරීම
- 36 කසළ පාලනය
- 37 ජලපහවනය
-
- 40** භෞතික සැලසුම්
- 41 ගොඩනැගිලි
- 42 පාරවල් සහ බෝක්කු
- 43 නගර සංවර්ධනය
-
- 50** ජල සැපයුම්
- 51 ජල සැපයුම්
-
- 60** මහජන උපයෝගීතා
- 61 සාප්පු සහ පොළවල්
- 62 ආදාහනාගාර
- 63 පුස්තකාල සේවා
- 64 ගිනි නිවීම
-
- 70** සුභ සාධක සේවා
- 71 ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන
- 72 විනෝද කටයුතු
- 73 ක්‍රීඩා

3 වන ඇමුණුම

මහ නගර සභා

බස්නාහිර පළාත

- 101 කොළඹ
- 102 දෙහිවල ගල්කිස්ස
- 103 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර
- 104 කඩුවෙල
- 105 මොරටුව
- 107 මීගමුව
- 108 ගම්පහ

වයඹ පළාත

- 201 කුරුණෑගල

මධ්‍යම පළාත

- 301 මහනුවර
- 303 මාතලේ
- 304 දඹුල්ල
- 306 නුවර එළිය

උතුරු පළාත

- 401 බදුල්ල
- 402 බණ්ඩාරවෙල

දකුණු පළාත

- 501 ගාල්ල
- 502 මාතර
- 503 හම්බන්තොට

සබරගමු පළාත

- 601 රත්නපුර

උතුරු මැද පළාත

- 701 අනුරාධපුරය

උතුරු පළාත

801 යාපනය

නැගෙනහිර පළාත

- 901 මඩකලපුව
- 902 කල්මුනේ
- 903 අක්කරපත්තුව

නගර සභා

බස්නාහිර පළාත

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

- 111 බොරැස්ගමුව
- 112 කැස්බෑව
- 113 කොළොන්නාව
- 114 මහරගම
- 115 සීතාවකපුර

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය

- 116 ජා ඇල
- 117 කටුනායක
- 118 මිනුවන්ගොඩ
- 119 පිළියන්දල
- 120 වත්තල

කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

- 121 බේරුවල
- 122 හොරණ
- 123 කළුතර
- 124 පානදුර

වයඹ පළාත

- 211 හලාවත

- 212 කුලියාපිටිය
- 213 පුත්තලම

මධ්‍යම පළාත

- 311 ගම්පොළ
- 312 කඩුගන්නාව
- 313 නාවලපිටිය
- 314 වත්තේගම
- 316 හැටන් දික්ඔය
- 317 තලවකැලේ

ඌව පළාත

- 411 හපුතලේ

දකුණු පළාත

- 511 අම්බලන්ගොඩ
- 512 හික්කඩුව
- 514 තංගල්ල
- 515 වැලිගම

සබරගමුව පළාත

- 611 බලංගොඩ
- 613 ඇඹිලිපිටිය
- 615 කැගල්ල

උතුරු පළාත

- 801 වාවකච්චේරි
- 802 ජේදුරු කුඩුව
- 804 වැල්වැටිකුරේ
- 805 මන්නාරම
- 807 වව්නියාව

නැගෙනහිර පළාත

- 911 අම්පාර

- 912 එරාචුර්
- 913 කාත්තන්කුඩි
- 914 කින්තියා
- 915 ත්‍රිකුණාමලය

ප්‍රාදේශීය සභා

බස්නාහිර පළාත

- 131 අත්තනගල්ල
- 132 බියගම
- 133 දිවුලපිටිය
- 134 දොම්පේ
- 135 හෝමාගම
- 136 කොටිකාවත්ත
- 137 සීතාවක

- 141 ගම්පහ
- 142 ජා ඇල
- 143 කටාන
- 144 කැළණිය
- 145 මහර
- 146 මීරිගම
- 147 මිනුවන්ගොඩ
- 148 වත්තල

- 151 අගලවත්ත
- 152 බණ්ඩාරගම
- 153 බේරුවල
- 154 බුලත්සිංහල
- 155 දොඩම්ගොඩ
- 156 හොරණ
- 157 කළුතර
- 158 මදුරාවල
- 159 මතුගම
- 161 පාලින්දකුචර

- 162 පානදුර
- 163 වලල්ලාවිට

වයඹ පළාත

- 231 අලව්ව
- 232 බිංගිරිය
- 233 ගල්ගමුව
- 234 ගිරිබාව
- 235 ඉබ්බාගමුව
- 236 කොබෙයිසාගන
- 237 කුලියාපිටිය
- 238 කුරුණෑගල
- 239 මහව
- 241 මාවකගම
- 242 නාරම්මල
- 243 නිකවැරටිය
- 244 පඬුවස්නුවර
- 245 පන්තල
- 246 පොල්ගහවෙල
- 247 පොල්පිතිගම
- 248 රිදීගම
- 249 උඩුබද්දාව
- 251 වාරියපොළ

- 261 ආණමඩුව
- 262 ආරච්චිකට්ටුව
- 263 හලාවත
- 264 කල්පිටිය
- 265 කරුවලගස්වැව
- 266 නාන්තණ්ඩිය
- 267 නවගත්තේගම

- 268 පුත්තලම
- 271 වනාතවිල්ලුව
- 272 වෙන්තප්පුව

මධ්‍යම පළාත

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

- 331 අකුරත
- 332 ගඟ ඉහළ කෝරළේ
- 333 භාරිස්පත්තුව
- 334 මහනුවර කඩවත් කෝරළය
- 335 කුණ්ඩසාලේ
- 336 මැද දුම්බර
- 337 මිනිපේ
- 338 පන්විල
- 339 පස්බාගේ කෝරළේ
- 341 පහත දුම්බර
- 342 පහත හේවාහැට
- 343 පූජාපිටිය
- 344 තුම්පනේ
- 345 උඩපළාත
- 346 උඩුදුම්බර
- 347 උඩුනුවර
- 348 යටිනුවර

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

- 351 අඹන්ගඟ කෝරළය
- 352 දඹුල්ල
- 353 ගලේවෙළ
- 354 ලග්ගල පල්ලේගම
- 355 මාතලේ
- 356 නාචුල
- 357 පල්ලෙපොළ
- 358 රත්තොට

- 359 උකුවෙළ
- 361 විල්ගමුව
- 362 යටවත්ත

නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

- 371 අබගමුව
- 372 හඟුරන්කෙත
- 373 කොත්මලේ
- 374 නුවරඑළිය
- 375 වලපනේ

ඌව

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

- 431 බදුල්ල
- 432 බණ්ඩාරවෙල
- 433 ඇල්ල
- 434 හල්දුම්මුල්ල
- 435 හාලි-ඇළ
- 436 හපුතලේ
- 437 කන්දකැටිය
- 438 ලුණුගල
- 439 මහියංගනය
- 440 මීගහකිවුල
- 441 පස්සර
- 442 රිදීමාලියද්ද
- 443 සොරනාතොට
- 444 ඌව පරණගම
- 445 වැලිමඩ

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය

- 451 බඩල්කුඹුර

- 452 බුත්තල
- 453 බිබිලේ
- 454 කතරගම
- 455 මඩුල්ල
- 456 මැදගම
- 457 මොණරාගල
- 458 සියඹලාණ්ඩුව
- 459 තණමල්විල
- 461 වැල්ලවාය

දකුණ

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය

- 531 අක්මිමන
- 532 අම්බලන්ගොඩ
- 533 බද්දේගම
- 534 බලපිටිය
- 535 බෙන්තොට
- 536 බෝපේ
- 537 ඇල්පිටිය
- 538 හබරාදුව
- 539 ඉමදුම
- 541 කරන්දෙණිය
- 542 නාගොඩ
- 543 නෙළුව
- 544 නියාගොඩ
- 545 රත්ගම
- 546 තවලම
- 547 වැලිවිටිය
- 548 යක්කලමුල්ල

මාතර දිස්ත්‍රික්කය

- 551 අකුරැස්ස
- 552 අතුරලිය

- 553 දෙවිනුවර
- 554 දික්වැල්ල
- 555 හක්මන
- 556 කඹුරුපිටිය
- 557 කිරින්ද
- 558 කොටපල
- 559 මාලිම්බඩ
- 561 මාතර
- 562 මුලටියන
- 563 පස්ගොඩ
- 564 පිටබැද්දර
- 565 තිහගොඩ
- 566 වැලිගම

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

- 571 අම්බලන්තොට
- 572 අගුනකොළ පැලැස්ස
- 573 බෙලිඅත්ත
- 574 හම්බන්තොට
- 575 කටුවන
- 576 ලුණුගම්වෙහෙර
- 577 සූරියවැව
- 578 තංගල්ල
- 579 තිස්සමහාරාමය
- 581 වීරකැටිය

සබරගමුව

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

- 631 අයගම
- 632 බලංගොඩ
- 633 ඇහැළියගොඩ
- 634 ඇඹිලිපිටිය
- 635 ගොඩකවෙල

- 636 ඉඹුල්පේ
- 637 කහවත්ත
- 638 කළවාන
- 639 කොළොන්න
- 641 කුරුවිට
- 642 නිවිතිගල
- 643 පැල්මඩුල්ල
- 644 රත්නපුර
- 645 වැලිගෙපොළ

කෘගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

- 651 අරනායක
- 652 බුලත්කොහුපිටිය
- 653 දෙහිඹවිට
- 654 දූරණියගල
- 655 ගලිගමුව
- 656 කෑගල්ල
- 657 මාවනැල්ල
- 658 රඹුක්කන
- 659 රුවන්වැල්ල
- 661 වරකාපොළ
- 662 යටියන්තොට

උතුරු මැද

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

- 731 ගලෙන් බිඳුනවැව
- 732 ගල්නැව
- 733 හොරොච්චතාන
- 734 ඉපලෝගම
- 735 කහටගස්දිගිලිය
- 736 කැබිතිගොල්ලැව
- 737 කැකිරාව
- 738 මැදවච්චිය

- 739 මිහින්තලේ
- 741 නොච්චියාගම
- 742 නුවරගම්පලාක නැගෙනහිර
- 743 නුවරගම්පලාක මධ්‍යම
- 744 පදවිය
- 745 පලාගල
- 746 රාජාංගනය
- 747 රඹුව
- 748 තලාව
- 749 තිරප්පනේ

සොළොස්වරු දිස්ත්‍රික්කය

- 751 දිඹුලාගල
- 752 ඇලහැර
- 753 හිඟුරන්ගොඩ
- 754 ලංකාපුර
- 755 මැදිරිගිරිය
- 756 තමන්කඩුව
- 757 වැලිකන්ද

උතුර

යාපනය දිස්ත්‍රික්කය

- 831 වාවකච්චේරි
- 832 ඩෙල්ප්ට්
- 833 කරෙයිනගර්
- 834 කයිට්ස්
- 835 නල්ලූර්
- 836 පේදුරු තුඩුව
- 837 වඩමාරච්චි
- 838 වලිකාමම් නැගෙනහිර
- 839 වලිකාමම් උතුර
- 841 වලිකාමම් බටහිර

- 842 වලිකාමම් දකුණ
- 843 වලිකාමම් දකුණ බටහිර
- 844 වේලනෙයි

කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය

- 851 කරච්චි
- 852 පච්චිලාපල්ලි
- 853 සූනකාරි

මන්නාරම් දිස්ත්‍රික්කය

- 861 මන්නාරම
- 862 මාන්නෙයි බටහිර
- 863 නාන්තන්

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය

- 871 වවුනියාව උතුර
- 872 වවුනියාව දකුණ සිංහල
- 873 වවුනියාව දකුණ දෙමළ

මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය

- 881 මාන්නෙයි නැගෙනහිර
- 882 මුහුදුබඩපත්තු
- 883 පොදුකුඬිරිප්පු
- 884 තුනුක්කායි

නැගෙනහිර

මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කය

- 931 එරාචුර්පත්තු
- 932 කෝරළේපත්තු
- 933 කෝරළේපත්තු නැගෙනහිර
- 934 කෝරළේ පත්තු උතුර
- 935 මාන්මුනේ
- 936 මාන්මුනේ දකුණ
- 937 මාන්මුනේ බටහිර

- 938 මාන්මුනේ දකුණ බටහිර
- 939 පෝරකිවිපත්තු

අමෂාර දිස්ත්‍රික්කය

- 941 දෙහිඅත්තකන්ඩිය
- 942 දමන
- 943 උහන
- 944 මහඔය
- 945 නාමල් ඔය
- 946 පදියතලාව
- 947 සමන්තුරේ
- 948 අක්කරේපත්තු
- 949 පොතුච්චේ
- 951 අඩලච්චේනායි
- 952 අලයාච්චේමිඬු
- 953 ලාහුගල
- 954 නින්තාචූර්
- 955 තිරුක්කෝච්චේ
- 956 කරකිච්චේ
- 957 නව්තනච්චේ
- 958 ඉරක්කාමම්

ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කය

- 961 සේරුවිල
- 962 කන්තලේ
- 963 ගෝමරන්කඩවල
- 964 පදවිසිරිපුර
- 965 ත්‍රිකුණාමලය නගර
- 966 කුච්චුවේලි
- 967 තම්පලාකාමම්

968 මුක්තුර්
969 කිත්තියා
971 වෙරුගල්