



**රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව**  
**அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்**  
**Department of State Accounts**

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி }  
Date } **2014.12.30**

රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ අංක :- 241/2014

සියළුම ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

**2014 වර්ෂයේ ආදායම් ගිණුම**

මුදල් රෙගුලාසි 151 හි විධිවිධාන අනුව සියළුම ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආදායම් සංකේතය වෙනුවෙන් 2014 වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් ගිණුම නිවැරදිව පිළියෙල කර, පරීක්ෂා කර, අත්සන් කිරීමෙන් පසු 2015.03.31 දිනට පෙර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

02. රාජ්‍ය ආදායම ඇස්තමේන්තු කිරීම, එකතු කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීමට අදාළ රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වක්‍රලේඛවලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර, ඒ අනුව ඔබ ආයතනය වෙත පැවරී ඇති ආදායම් සංකේතාංක සඳහා ගිණුම් ප්‍රකාශවල සඳහන් සංඛ්‍යා පදනම්ව මේ සමඟ අමුණා ඇති ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 1 හා ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 2 ආකෘතිපත්‍ර භාවිතා කර එක් එක් ආදායම් සංකේතය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් 2014 වර්ෂය සඳහා ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කළ යුතු ය.
03. ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 2 ආකෘතියෙහි සඳහන් අයිතම අංක 2 යටතේ ආසන්න පසුගිය වර්ෂ 3 ට අදාළ අනුරූපී සංඛ්‍යා ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් අදාළ සංකේතයන් යටතේ ඒ ඒ වර්ෂයට අදාළ නිවැරදි ආදායම් සංඛ්‍යා දැක්වීම තහවුරුවනු පිණිස එකී වර්ෂවලට අදාළ අනුරූපී ආදායම් සංකේත නිවැරදිව නිශ්චය කර ගත යුතු අතර, 2014 වර්ෂයේ ආදායම් ගිණුමේ ඇතුළත් සංඛ්‍යා 2014 වර්ෂය සඳහා නිකුත් කෙරෙන අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන සංඛ්‍යාවලට සමාන වන බවට පරීක්ෂාකාරී විය යුතුය.
04. පසුගිය වර්ෂවල විගණනය කරන ලද ආදායම් ගිණුම් සම්බන්ධව විගණකාධිපතිවරයා විසින් ප්‍රධාන අංශ පහක් යටතේ විගණන නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කර තිබුණි. එනම්
  - 4.1 ආදායම් ඇස්තමේන්තු පුරෝකථනයේදී වඩාත් තාත්වික දත්ත උපයෝගී කර නොගැනීම හා පුරෝකථනය කළ ඇස්තමේන්තු සංශෝධනය කළ යුතු අවස්ථාවල ඒ පිළිබඳව රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කර ඇස්තමේන්තු සංශෝධනය කිරීමට පියවර නොගැනීම.

4.2 හිඟ ආදායම් වාර්තා අර්ධ වාර්ෂිකව රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යැවිය යුතු වුවත් එසේ නොකිරීම, හිඟ ආදායම් අයකිරීම් සනාථ කර ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි නොවීම හා සංඛ්‍යාවල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකිවීම, එමෙන්ම උපලබ්ධි වූ ආදායම් ආයතනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ආදායම් ලේඛණ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සමඟ සැසඳීමේ අඩුපාඩු, හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකිරීම, හිඟ ආදායම් අයකර ගැනීමට ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග සතුටුදායක තත්ත්වයක නොවීම, එක් එක් වර්ෂයේ හිඟ ආදායම්වලින් රැස්කරන ලද ආදායම් වෙත වෙනම හඳුනාගත හැකි පරිදි වාර්තා පවත්වාගෙන නොතිබීම.

4.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඔවුන්ගේ ගිණුම් සාරාංශ මගින් ආදායම ගිණුමට සිදුකර තිබූ හර / බැර සටහන් ඊළඟ මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථම හර හා බැර නිවේදන සමඟ සසඳා නොතිබීම.

4.4 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් සමඟ දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් නොසැසඳීම.

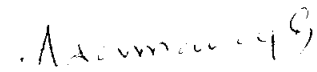
උක්ත අඩුපාඩු 2014 ආදායම් ගිණුම් සකස් කිරීමේදී වළක්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය බව අවධාරණය කරන අතර විශේෂයෙන්ම මෙම ගිණුමෙහි දැක්වෙන තොරතුරු, 2014 වර්ෂය සඳහා වන විසර්ජන ගිණුමට අදාළව උපවිත ක්‍රමයට ගිණුම් තැබීමේ පදනම මත පිළියෙල කරන ආදායම් වියදම් ප්‍රකාශය සහ වර්ෂයේ අවසන් දිනට පිළියෙල කරන මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ තොරතුරු සමඟ එකඟවිය යුතු බවද සලකන්න.

05. ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 1 සහ ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 2 ආකෘති යොදා ගනිමින් භාෂාත්‍රයෙන් තනි ලේඛණයක් ලෙස ආදායම් ගිණුම ඒ-4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ පිළියෙල කළ යුතු අතර, නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව ගිණුම් අංශය භාර ප්‍රධානියා විසින් පෞද්ගලිකවම තහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් අත්සන් කර 2015 මාර්තු 31 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි පිටපත් තුනකින් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ගිණුම අත්සන් කිරීමේදී ආකෘති පත්‍රවලින් අපේක්ෂා කරන සියළුම තොරතුරු සඳහන් කර ඇති බවට සැලකිලිමත් විය යුතු ය. ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 1 සහ ඩී.පී.එස්.ඒ. ආදායම් 2 ආකෘතීන් <http://www.treasury.gov.lk> වෙබ් අඩවියේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් පිටුවෙන් ලබාගත හැකි අතර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ (රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා කළමනාකරණ තොරතුරු) වෙතින් ද අදාළ මෘදු පිටපත් ලබාගත හැකිය.

06. විගණනය කරන ලද ආදායම් ගිණුම්වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් ආකාරයට බෙදා හරිනු ඇත.

- 1. මුල් පිටපත - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- 2. දෙවන පිටපත - අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව
- 3. තෙවන පිටපත - විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ - රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා කළමනාකරණ තොරතුරු (දුරකථන අංක 0112484649) ඇමතීමෙන් ලබාගත හැකිය.

  
ඩී.එම්.ඒ. හරස්ගම  
රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙනුවට

පිටපත

1. විගණකාධිපති
2. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව



2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආදායම් ගිණුම  
(සෑම ආදායම් සංකේතයක් සඳහාම වෙනම ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතුය.)

2014 திசம்பர் 31 ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இவங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசாங்கத்தின் அரசிறை கணக்குகளின் பொழிப்பு  
( அரசிறை குறியீடு ஒவ்வொன்றிற்குமாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது)

**Revenue Accounts for the Government of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka**  
**for the year ended 31<sup>st</sup> December 2014 (To be prepared for each Revenue Code)**

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் Revenue Accounting Officer :		වියදම් ශීර්ෂ අංකය செலவின தலைப்பு இல:		Expenditure Head No.		
1	I මෙම ගිණුමට අදාළ ආදායම් සංකේතය : II ආදායම් සංකේත විස්තරය :	I இக்கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அரசிறை குறியீடு II அரசிறை குறியீட்டின் விவரணம்		I Revenue Code for which this Account is prepared: II Description of the Revenue Code:		
2	පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ඉදිරි ආදායම් රැස්කිරීම (වර්ෂ 2011 සහ ඊට පෙර වර්ෂ)	වර්ෂය - 1 (2013) වර්ෂය - 2 (2012) වර්ෂය - 3 (2011)	முந்திய மூன்று நிதியாண்டிற்கான தேறிய அரசிறை சேகரிப்பு ஆண்டு-1 (2013) ஆண்டு-2 (2012) 2011 ஆண்டு மற்றும் முன்னிய வருடங்களும் ஆண்டு-3 (2011)	Net Revenue Collection for the three preceeding financial years : (year 2011 and previous years)	Year - 1 (2013) Year - 2 (2012) Year - 3 (2011)	රු./ ரூபா/Rs.
<b>වාර්තා කරනු ලබන වර්ෂය සඳහා ගිණුම් විස්තර</b>		<b>அறிக்கையிடும் ஆண்டிற்கான கணக்கீட்டுத்தகவல்</b>		<b>Accounting Information for the Reporting year</b>		රු./ රුபා/Rs.
3	මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	මූල අරසිරි මතිට්ටු		Original Revenue Estimate		
4	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	තිරුத்திய அரசிறை மதிப்பீடு		Revised Revenue Estimate		
5	දළ ආදායම් රැස්කිරීම	මොத்த அரசிறை மதிப்பீடு		Gross Revenue Collection		
6	සිදු කරන ලද ආපසු ගෙවීම් (මුළු ප්‍රමාණය) - (i)+(ii) (i) මුදලින් ආපසු ගෙවීම් (ii) වැරදි නිවැරදි කිරීමට අදාළ හර කිරීම්	செய்யப்பட்ட மீளளிப்புகள் (மொத்தம்)-(i)+(ii) (i) காசு மூலமான மீளளிப்பு (ii) சேகரிப்புகளின் பிழைகள் தொடர்பான வரவு		Refunds made (All) - (i)+(ii) (i) Refunds made by cash (ii) Debits relevant to Correction of errors		
7	ඉදිරි ආදායම් රැස්කිරීම (5-6)	தேறிய அரசிறை மதிப்பீடு (5-6)		Net Revenue Collection (5-6)		
<b>හිඟ ආදායම් (නිවේ නම්)</b>		<b>அரசிறை நிலுவைகள் (ஏதாவதிருந்தால்)</b>		<b>Arrears of Revenue (if any).</b>		රු./ ரூபா/Rs.
8	පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට මුළු හිඟ මුදල්	முந்திய ஆண்டிற்கு முற்பட்ட ஆண்டுவரையுள்ள நிலுவைகள்		Arrears up to the year before the previous year		
9	පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	முந்திய ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்		Arrears in respect of the previous year		
10	වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்		Arrears in respect of the Reporting year		
11	වාර්තා කරනු ලබන වසර අවසානයට මුළු හිඟ මුදල - (8+9+10)	அறிக்கையிடும் ஆண்டின் முடிவில் மொத்த நிலுவைகள் (8+9+10)		Total Arrears as at the end of the Reporting year (8+9+10)		
12	වාර්තා කරනු ලබන වසර තුළ අත්හරින ලද හා කසා හරින ලද මුළු ප්‍රමාණය (එක් එක් වසර වෙන් වෙන්ව) - (i)+(ii)+(iii)  (i) 2012.12.31 දක්වා කසා හරින ලද මුළු ප්‍රමාණය (ii) 2013 වර්ෂයට අදාළව කසා හරින ලද මුළු ප්‍රමාණය	(ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும்) வேறு வேறாக அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தளர்த்தீடு செய்யப்பட்ட பதிவுகப்பட்ட தொகை (i)+(ii)+(iii)  (i) 2012.12.31 வரை பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட மொத்த தொகை (ii) 2013 ஆண்டிற்கான பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட மொத்த தொகை		Total amount waived and written off during the Reporting year (seperately for each year)- (i)+(ii)+(iii)  (i) Total amount written off for the period up to 31.12.2012 (ii) Total amount written off in respect of year 2013		



මෙම ගිණුමේ සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා, පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් පොත්වල සඳහන් සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවත්, ඒවා භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සසඳන ලද බවත් තහවුරු කරමි.

இக்கணக்குகளில் காணப்படும் புள்ளி விபரங்கள் வைத்திருக்கப்படும் கணக்குப் புத்தகங்களிலுள்ள புள்ளி விபரங்களுடன் ஒத்திருக்கின்றன வெனவும் இப்புள்ளி விபரங்கள் யாவும் திறைசேரி கணக்குப்புத்தகத்திலுள்ள புள்ளிவிபரங்களுடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளன வெனவும் சான்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

Certify that the figures appear in this Account are in agreement with the figures in the Books of Account maintained and all these figures have been reconciled with the figures in the Treasury Books of Account.

දිනය  
திகதி  
Date

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ අත්සන  
பிரதான கணக்காளரின்: 'நிதிப்பகுதியின் தலைவருடைய கையொப்பமும் பெயரும்  
**Signature and Name of Chief Accountant / Head of Finance**

අදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන  
அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும், பெயரும், பதவியும்  
**Signature, Name and Designation of Revenue Accounting Officer**

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා / கணக்காய்வாளர் திணைக்களத்தின் உபயோகத்திற்கு / For the use of Auditor General's Department