



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 }

2016.12.09

රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ අංක :- 252/2016

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත,

විසර්ජන ගිණුම - 2016

මුදල් රෙගුලාසි 150 අනුව 2016 වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, සියළුම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් පහත සඳහන් උපදෙස්වලට අනුකූලව සකස් කර එහි සඳහන් කරුණු නිවැරදි බවට අත්සන් කර 2017 මාර්තු 31 දින හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

2. විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීම

මෙම වක්‍රලේඛයේ 4 ඡේදයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති අනුව 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතු ය.

3. ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත

2016.10.17 දිනැති අංක 251/2016 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 3.10 ඡේදය අනුව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන 2016 වසර සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශන සහ ඊට අමුණා ඉදිරිපත් කෙරෙන වගුවල අන්තර්ගත සංඛ්‍යා පදනම් කර ගනිමින්, පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව විසර්ජන ගිණුම සකස් කළ යුතුවේ.

3.1 ඒ අනුව අමාත්‍යාංශයට/දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වැය ශීර්ෂයේ එක් එක් වැඩසටහනට අදාළව සකස් කරනු ලබන 2016 වසර සඳහා වූ විසර්ජන ගිණුමේ සඳහන් සංඛ්‍යා තොරතුරු, 2016 වසර සඳහා වූ භාණ්ඩාගාර අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ හා එයට අමුණා ඇති වගුවල සඳහන් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන, මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන, මුළු වියදම් සහ ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිවීම් හෝ ඉක්මවීම්) පිළිබඳ තොරතුරු සමඟ එකඟවිය යුතු ය.

- 3.2 විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීමේදී මුළු වියදම, ඉතිරිවීම් / ඉක්මවීම් ආයන්තනම රුපියලට වාර්තා කළ යුතුවේ.
- 3.3 මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 මාරු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් 2016 වසර සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ සඳහන් වන්නේ සමුච්චිත අගයන් පමණි. එම සමුච්චිත අගයට අදාළ එක් එක් මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 මාරු කිරීම් පිළිබඳ විස්තරාත්මක ප්‍රකාශනයක් ද ඉහත ප්‍රකාශනය සමඟ එවනු ලබන අතර, විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීමට පෙර එහි සඳහන් සංඛ්‍යා අගයන් අදාළ මාරු පත්‍ර පිටපත සමඟ සසඳා බැලිය යුතුවේ.
- 3.4 පසුගිය වර්ෂවල විසර්ජන ගිණුම්වලට අදාළ විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණ පරීක්ෂා කිරීමේදී පොදුවේ දක්නට ලැබුණ අදාළ වගයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සහතික කරන ලද ගිණුම් ප්‍රකාශ සහ ඊට අයත් අවසන් භාණ්ඩාගාර සටහන් උපයෝගී කරගෙන විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙල නොකිරීම, ගනුදෙනු ආයන්තනම රුපියලට වාර්තා නොකිරීම, ප්‍රමාද වී විසර්ජන ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම, අසම්පූර්ණ බැරකම් විස්තර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ වාචල වත්කම්වලට අදාළ වටිනාකම් මූලධන වැය විෂයන් හා නොගැලපීම හා විධිමත් පරිදි භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර නොතිබීම පාදය දැක්විය හැක. වළක්වා ගතහැකි මෙවැනි අඩුපාඩු නැවත ඇති නොවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ඉදිරියේදී අනුගමනය කළ යුතු බව අවධාරණය කෙරේ.

4. ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ආකෘතීන්

මේ සමඟ අමුණා ඇති පහත සඳහන් ආකෘතිවල පාදර්ශයන් විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු ය.

- ඩී.පී.එස්.ඒ. 1 - විසර්ජන ගිණුම - 2016
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 2 - වැඩසටහන් අනුව විසර්ජන ගිණුම-2016 (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 3 - ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම් (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 4 - ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 5 - වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය (ඩී.පී.එස්.ඒ. 5(i) හි සාරාංශ තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ය.)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 5(i) - එක් එක් වැඩසටහන සඳහා වියදම් මූල්‍යකරණය ව්‍යාපෘති අනුව වෙන් වෙන්ව දැක්වෙන ලෙස එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතු ය.

- ඩී.පී.එස්.ඒ. 6 - පුනරාවර්තන වියදමේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම අතර විචලන පැහැදිලි කිරීම. (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 6 (i) - මූලධන වියදමේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම අතර විචලන පැහැදිලි කිරීම. (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 7 - පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය. (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 7(i) - පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 8 - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලත් තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද මුදල් හැර අනෙකුත් බැරකම් (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 8 - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මු.රෙ. 215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ඇතිව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන මත එළඹෙන ලද බැරකම් (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 8 - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය- (iii) මු.රෙ 94(2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය.
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 9 - ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- ඩී.පී.එස්.ඒ. 10 - අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය. (එක් එක් වැඩසටහන් අනුව)
- සටහන (i) - ජංගම නොවන වත්කම් සංවිලනය පිළිබඳ වාර්තාව- 2016
- සටහන (ii) - අත්තිකාරම් ගිණුම සහ තැන්පත් ගිණුම් සඳහා වූ පාලන ගිණුම්වල සාරාංශය - 2016
- සටහන (iii) - අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2016
- සටහන (iv) - බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව - 2016
- ඩී.පී.එස්.ඒ. (විගණන) - විසර්ජන ගිණුම සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණය

5. මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා වියදම් විවලනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම

එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයයක් වෙනුවෙන්ම මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම අතර වෙනස හා එම වෙනසට හේතු (ඩී.පී.එස්.ඒ. 6 සහ 6.(i) හි) පෙන්විය යුතු ය. මෙම වෙනස වැය විෂයයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් සියයට 5 හෝ රු.10,000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්, වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම පටිගත නොවේ. විවලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීමේදී එම හේතු සංක්ෂිප්තව මෙන්ම සාධාරණය කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි හා දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණන විමසුම්වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණුවලට අනුකූලව ද සකස් විය යුතු ය.

6. විසර්ජන ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම

එක් එක් අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා වූ විසර්ජන ගිණුම, පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් අවම පිරිවැයක් යටතේ සකස් කරන ලද බැඳි වෙළුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- 6.1 විසර්ජන ගිණුම ඩී.පී.එස්.ඒ.1 ආකෘතියෙහි පිළියෙල කර නිසි පරිදි සහතික කළ යුතුවේ. එහිදී ගිණුමෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු විස්තරාත්මක තොරතුරු සියල්ල ඩී.පී.එස්.ඒ.2 සිට ඩී.පී.එස්.ඒ.10 දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් වෙන් වෙන්ව අවශ්‍ය වර්ගීකරණයන් සමඟ, පිළියෙල කළ යුතු ය. මෙම සියලුම ගිණුම් ප්‍රකාශන විසර්ජන ගිණුමෙහි අන්තර්ගත කොටස් ලෙස සලකනු ලබන බැවින් මු.රෙ.150 හි පරිදි නිරවද්‍ය තොරතුරු හා ප්‍රමාණවත් පැහැදිලි කිරීම් සපයමින් 2016 විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීමට ඒ ඒ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධානීන් වන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ/ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පියවර ගත යුතු ය.
- 6.2 ඩී.පී.එස්.ඒ. 2 සිට ඩී.පී.එස්.ඒ.10 දක්වා වූ ආකෘතීන්වලට පමණරච. විසර්ජන ගිණුමට සටහන් (i) සිට (iv) දක්වා වන විස්තර ද ඇතුළත් කළ යුතු ය. සටහන් අංක (i) (ii) හා (iii) හි ඇතුළත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු භාණ්ඩාගාර අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ විය යුතු ය. මෙම සියලුම ආකෘතීන් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි / අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / තොම්සාරිස් (මුදල්) විසින් නිවැරදි බවට සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අදාළ ආකෘති පත්‍රවල වාර්තා කිරීම් සඳහා කිසිවක් නොමැති නම් සහතික කරන ලද "නිසි" වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 6.3 විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අයවැය සභාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වන ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට හැකිවන පසුපත් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණක් ඩී.පී.එස්.ඒ. 11, ඩී.පී.එස්.ඒ. 11(i), ඩී.පී.එස්.ඒ. 11(ii) හා ඩී.පී.එස්.ඒ. 11(iii) යන ආකෘතීන් හඳුන්වා දී ඇත.

6.4 විසර්ජන ගිණුම එහි පිටකවරය සහිතව ඉහත ආකෘතීන්හි අනුපිළිවෙල අනුව පිටු අංක ඇතුළත් කර පටුනක් ද ඇතුළත් කර විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණ සඳහා වන ඩී.පී.එස්.ඒ. (විගණන) ආකෘතිය අවසානයට එක් කර වෙළුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

6.5 ඩී.පී.එස්.ඒ.1 ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන විසර්ජන ගිණුම පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික කළ යුතුවේ.

7. විසර්ජන ගිණුමේ ආකෘතීන්

ඩී.පී.එස්.ඒ. 1 සිට 10 දක්වා වූ ආකෘති හා අංක (i)-(iv) දක්වා වූ සටහන්වල ආකෘතීන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ www.treasury.gov.lk වෙබ් අඩවියේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් පිටුවෙන් ලබාගත හැකි අතර, අවශ්‍ය නම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ (සාර්ව හා උපවිත ගිණුම්) වෙත දැන්වීමෙන් මාදු පිටපතක් ලබාගත හැකිය.

8. විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම

විගණකාධිපතිවරයා වෙත විසර්ජන ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දැක්වෙන පියවර අනුගමනය කළ යුතුවේ.

I නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් පසුව විසර්ජන ගිණුමෙහි මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්, 2017 මාර්තු 31 දින හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

II විගණනය කරන ලද විසර්ජන ගිණුම විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි බෙදාහරිනු ලැබේ.

- (i) මුල් පිටපත - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- (ii) දෙවන පිටපත - වැය ශීර්ෂය අයත් අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- (iii) තෙවන පිටපත - විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

III ඩී.පී.එස්.ඒ. 8(i), 8(ii), සහ 8(iii) සටහන්වල මුද්‍රිත පිටපත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ (සාර්ව හා උපවිත ගිණුම්) වෙත 2017 පෙබරවාරි 22 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමටද, විසර්ජන ගිණුම විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී එහි අංක (i) සිට (iv) දක්වා වූ සටහන් හා ඩී.පී.එස්.ඒ. 7, 7(i) හා 8(i) ආකෘතියෙහි මුද්‍රිත පිටපත් “ විගණන අධිකාරී, රජයේ විගණන උප කාර්යාලය, බිම් මහල, මහ භාණ්ඩාගාරය” යන ලිපිනයට ලැබීමට සැලැස්විය යුතු බව ද කාරුණිකව දන්වමි.

9. විසර්ජන ගිණුමට අමතරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

2016 වර්ෂයේ සිට ඉහතින් දක්වන ලද විසර්ජන ගිණුමට අමතරව මේ සමඟ හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතිවලට අනුකූලව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර 2017 ජූනි 30 දිනට පෙර රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ද පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මෙම ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුවේ.

- (i) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට ප්‍රථම ඒසීපී-2, ඒසීපී-3(i), ඒසීපී-3(ii), ඒසීපී-4, ඒසීපී-5, ඒසීපී-6 යන උප ආකෘතිවල තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන ඒසීපී-1 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- (ii) ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ඒසීපී-2 යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රැස් කළ ආදායම් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සලකා ඒසීපී-4 ආකෘතියේම ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- (iii) ඒසීපී-1 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමේදී මුදලින් සිදුකරන ගනුදෙනු එම ආකෘතියෙහි පළමු තීරුවෙන් හරස් සටහන් මගින් සිදුකරන ගනුදෙනු මැද තීරයෙන් සටහන් කළ යුතු අතර එම තීරු එකතුව අවසන් තීරුවේ සටහන් කළ යුතු ය. ඒ අනුව එම අවසන් තීරුවේ අගය, එනම් මුදු වටිනාකම කාර්යසාධන වාර්තාවේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- (iv) ආදායම් වගයෙන් එකතු කළ මුදු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයෙන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය ධන අගයක් ගනී නම් එය වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය වන අතර එය සෘණ අගයක් නම් එම වටිනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම වේ. (තම වැය ශීර්ෂය යටතේ වන විධදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙවැනි සෘණ ශේෂයක් බොහෝවිට පෙන්නුම් කළ හැක.)
- (v) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපළ පිරියත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ශුද්ධ වත්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ සංවිත වටිනාකමක් ලෙස දැක්විය යුතු ය.
- (vi) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ශුද්ධ වත්කම් ලබාගනුයේ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු අන්තිකාරම් ගිණුම් වටිනාකමවලින් තැන්පතු ගිණුම්වල වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි. ඒ අනුව මෙම අගය ධන අගයක් ගනී නම් වර්ෂය අවසානයේදී භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කරන අතර සෘණ අගයක් ගනී නම් එම වටිනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් තම අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කෙරේ.

(vii) මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම හා මුදල් පොතට අනුව භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය අනිවාර්යයෙන්ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම ශේෂයන් සැසඳීම සඳහා අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතු ය. ඒ අනුව එම අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමේ හර පැත්තට පහත ගනුදෙනු ඇතුළත් කළ යුතු ය.

(අ) හරස් සටහන් මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්

(ආ) හරස් සටහන් මගින් එකතු කරන ලද වෙනත් ලැබීම්

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි අංක 208 යටතේ වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වියදම් ශීර්ෂයන් සඳහා දරන ලද වියදම්

(ඈ) අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර්වල හරස් සටහන් යටතේ වන බැරකිරීම්

අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමේ බැරට පහත ගනුදෙනු සටහන් කළ යුතු ය. එනම්,

(අ) හරස් සටහන් මගින් වැය විෂයන් මත දරන වියදම්

(ආ) වැය විෂයන්ට අමතරව අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම්හි හර සටහන් මගින් සිදුකරනු ලබන වියදම්

එසේ වුවද රාජ්‍ය ගිණුම් පරිගණක වැඩසටහන මගින් මෙම අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුම ස්වයංක්‍රීයව සකසා එහි ශේෂය එක් එක් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුමේ ඇතුළත් කරන බැවින් එම ගිණුමේ ශේෂය අක්මුදල් ගිණුමට මාරු කිරීම පමණක් සිදුකළ යුතු ය.

ඒ අනුව මෙම ගැලපීම් ගිණුමෙහි ශේෂය අක්මුදල් ගිණුමට මාරුකිරීමෙන් පසු ලැබෙන අවසන් ශේෂය අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් පොතේ ශේෂයට සමානවිය යුතු ය.

මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ - සාර්ව භා උපවිත ගිණුම් (දුරකථන අංක 0112484753) ඇමතීමෙන් ලබාගත හැක.

A. Manoj

ඩී.එම්.ඒ. හරස්ගම
රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත - විගණකාධිපති

විසර්ජන ගිණුම 2016

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහනේ අංකය	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙහි සඳහන් පරිදි වැඩසටහනෙහි නම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	පිටු අංකය (අදාළ ඩී.ඒ.එස්.ඒ 2 අකෘතියට අනුව)
		අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන් කිරීම්	මුළු වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය/ ඉක්විම්	
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
XX XX XX XX	පුනරාවර්තන							
	උප එකතුව (පුනරාවර්තන)							
XX XX XX	මූලධන							
	උප එකතුව (මූලධන)							
	මුළු එකතුව							

පිටු අංක.....සිට දක්වා ඩී.ඒ.එස්.ඒ 2 සිට ඩී.ඒ.එස්.ඒ 10 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක සිට දක්වා දැනුලත් පනතකින් විස්තර ද මෙම විසර්ජන ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් තොරතුරු හා සටහන්වලට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇති බවත්, භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ අදාළ ගිණුම් සැසඳීම් කර ඇති බවත්, ඒවා නිවැරදි බවට තහවුරු වී ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය :	ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය :	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්) නම : දිනය :
---	---	---

වැඩසටහන් අනුව විසර්ජන ගිණුම - 2016

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික්ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් සාරාංශය

වියදමෙහි ස්වභාවය (ඩී.පී.එස්.ඒ සාකෘති යොමුව සමඟ)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	ඩී. අංකය (අදාළ ඩී.පී.එස්.ඒ සාකෘතියට අනුව)
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	මු.රෙ 66 සහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම්	මුළු ගුද්ධ වෙන් කිරීම් (1+2+3)	මුළු වියදම	ගුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම (4-5)	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
(ආ) පුනරාවර්තන (ඩී.පී.එස්.ඒ. 3)							
(ආ) මූලධන (ඩී.පී.එස්.ඒ. 4)							
එකතුව							

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/සකාමසාරිස් (මුදල්)

දිනය:-

ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

ව්‍යාපෘති අංකය / නම, පුද්ගලික පඩිනඩි සහ සියළුම ව්‍යාපෘති සඳහා අනෙකුත් වියදම්	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්	මු.රෙ.66 සහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන් කිරීම් (1+2+3)	මුළු වියදම්	ඉදිරි ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් (4-5)
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
ව්‍යාපෘති අංකය... හා නම : ... පුද්ගල පඩිනඩි අනෙකුත් වියදම්						
උප එකතුව						
ව්‍යාපෘති අංකය... හා නම : ... පුද්ගල පඩිනඩි අනෙකුත් වියදම්						
උප එකතුව						
මුළු එකතුව						

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/නොමසාට්ස් (මුදල්)
දිනය:-

ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

ව්‍යාපෘති අංකය හා නාමය :

වැය විෂය අංකය	අයිතම් අංකය	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	අයිතම් විස්තරය	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	මු.රෙ.66 සහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම	මුළු ඉද්ධ වෙන් කිරීම (1+2+3)	මුළු වියදම්	ඉද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් (4-5)
				රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
			එකතුව						

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :
වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

මූල්‍යකරණය		වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව		
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	වියදමේ*** ප්‍රතිශතය
		1	2	3	4	5	6	(6÷5)X100
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	%
11	දේශීය අරමුදල්							
12	විදේශ ණය							
13	විදේශ ප්‍රදාන							
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය							
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන							
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්							
17	විදේශ මූල්‍යයන ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය							
21	විශේෂ නීති සේවා							
එකතුව								

- * ඩී.පී.එස්.ඒ 5 (i) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ පැති අගයන් ඇතුළත් කරන්න.
- ** ඩී.පී.එස්.ඒ 1 හි 4 වන නිරවුට යොමුගත ප්‍රතිපාදන
- *** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

එක් එක් වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය

(වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම් හා මූලධන වියදම්වල මූල්‍යකරණය)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

මූල්‍යකරණය		ව්‍යාපෘති 1		ව්‍යාපෘති 2		ව්‍යාපෘති 3		වැඩසටහනේ එකතුව/පිටුවේ එකතුව*	
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
		11	දේශීය අරමුදල්						
12	විදේශ ණය								
13	විදේශ ප්‍රදාන								
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය								
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන								
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්								
17	විදේශ මූල්‍යයක ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය								
21	විශේෂ නීති සේවා								
	එකතුව								

*වැඩසටහනක් වෙනුවෙන් අතිරේක පිටු එකතු කරන්නේ නම් අවසාන

පිටුවේ එකතුව වැඩසටහනේ එකතුව විය යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

පුනරාවර්තන වියදමේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම

(ඩී.පී.එස්.ඒ. 3 හි 6 නිරූපිත යොමුගතවේ.)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

වැඩසටහන් අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය අංකය	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	පුනරාවර්තන වියදම්වල විස්තරය	වෙනස ඉතිරිකිරීම් හා (ඉක්මවීම්) රු*	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය**	පැහැදිලි කිරීම්

* චක්‍රලේඛයේ 5 වන ඡේදය බලන්න

** ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය දශම ස්ථාන ඊනිතව දක්වන්න.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

මූලධන වියදමේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම අතර විචලකා පැහැදිලි කිරීම
(ඩී.පී.එස්.ඒ - 4 හි 5 තීරුවට යොමුගත වේ.)

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වියදම් ශීර්ෂ අංක :

වැඩසටහන් අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය අංකය	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	මූලධන වියදම්වල විස්තර	වෙනස ඉතිරි කිරීම් හා (ඉක්මවීම) රු.*	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය **	පැහැදිලි කිරීම

* චක්‍රලේඛයේ 5 වන ඡේදය බලන්න
 ** ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය දශමස්ථාන රහිතව දක්වන්න.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය:-

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

ඩී.පී.එස්.ඒ - 7

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	
රු	25,000.01	වැඩි	
එකතුව			
<u>අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය</u>		<u>සිද්ධි සංඛ්‍යාව</u>	<u>අගය (රු)</u>
1			
2			
3			
4			
එකතුව			

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	
රු	25,000.01	වැඩි	
එකතුව			
<u>අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය</u>		<u>සිද්ධි සංඛ්‍යාව</u>	<u>අගය (රු)</u>
1			
2			
3			
4			
එකතුව			

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු

සටහන -

වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මු.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා මු.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	වටිනාකම (රු)
(i) රු. 25,000.00 අඩු
(ii) රු. 25,000.01 වැඩි
එකතුව	=====	=====

2 වර්ෂය තුළ මු.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අලාභයේ ස්වභාවය	ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය රු.	අලාභයේ වටිනාකම රු.	අයකර ගැනීම් රු.	පොතෙන් කපා හල අගය රු.	කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය රු.	පොතෙන් කපා හැරීම් සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
1						
2						
3						
4						
5						
6						
එකතුව						

සටහන - ඩී.පී.එස්.ඒ- 7 හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මු.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලත් තැන්පත් ගිණුමට මාරුකරන ලද මුදල් හැර අනෙකුත් බැරකම්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

ණයගිමියාගේ නම (ගෙවීම් ලාභියාගේ නම)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ඉන්වොයිස් අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	මුදල (රු)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු							XX
							XX
එකතුව							
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල							XX
							XX
එකතුව							
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)							XX
							XX
එකතුව							
මුළු එකතුව							

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

ණයහිමියාගේ/ගෙවීම් ලාභියාගේ නම* (ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ණයවර ලිපි අංක ආදිය	ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද				මාරුකරන ලද මුදල රු.
			ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	

* වෙත් වෙන් වශයෙන් පහත පරිදි ලැයිස්තු ගත කළ යුතු ය.

1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:-

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (iii)
මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැරකම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:
 වියදම් ශීර්ෂ අංකය:
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

බැරකම් ලාභියාගේ නම	බැරකම් පිළිබඳ විස්තරය	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	වටිනාකම (රු.)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු						XX
						XX
එකතුව						
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල						XX
						XX
එකතුව						
3. වෙනත් (යොදාගැනීමේ අංශය)						XX
						XX
එකතුව						
මුළු එකතුව						

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/විද්‍යාකරු (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය:-

අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

දිනය	වවුචර් අංකය	ආදායකයාගේ නම	ගෙවීමේ ස්වභාවය	ගණන (රු)

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය:-

ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව - 2016

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වැය විෂය සහ වත්කම් කාණ්ඩය	වත්කම් කාණ්ඩය	ප්‍රධාන ලෙජර කාණ්ඩය	(1) දිනට ශේෂය	(2) ඔනූදෙනු					(3) කෙටිගෙන යන වැඩ						
				2(1) අත්පත් කරගැනීම්		2(2) අපහරණයන්		2(3) ශුද්ධ අගය	.....01.01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළදී සහතික කරන ලද වැඩ (**)	නිම් වත්කම් ශිඤ්ඤමට මාරුකිරීම්	.....12.31 දිනට ශේෂය	.....12.31 දිනට ශේෂය	
				මිලදී ගැනීම් මගින් (**)	මාරු කිරීම් මගින්		විකිණීම මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)- 2(2)	3.(i)	3.(ii)	3.(iii)	3.(iv)=3(i)+ 3(ii)-3(iii)	4=1+2(3)+ 3(iv)	
					අනෙකුත් ආයතනව ලින්	කෙටිගෙන යන වැඩවලින්									
2101	වාහන	6112 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ													
2102	ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ			9152											
2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ														
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	6111 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	(i) 9151 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (ii) 9160 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්වල කෙටිගෙන යන වැඩ												
2105	ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්	6141 නැවත නැවත ජනනය නොවන වත්කම්	9153 ඉඩම්												
මුළු එකතුව															

(2004/01/01 දිනෙන් පසුව අත්පත් කරගත් වත්කම්වලට අදාළයි.)

(** මෙම නිරූපණය වටිනාකම්වල එකතුව වාර්ෂික පිස්ට්පන හිඟයේ DGS 4 දැඩ්ඤායෙහි පෙන්වුම් කරන අයුරින් හා සමාන විය යුතු ය.)

2016.12.31 දිනට පෙන්වුම් කරන ශේෂය 2004-2016 දක්වා වූ වර්ෂයන් තුළ අත්පත් කරගන්නා ලද හා එම වත්කම්වලින් අපහරණය කරන ලද ඒවා වෙතොත් ඒවායේ වටිනාකම, අඩු කිරීමෙන් පසුව ජලයෙන් ශුද්ධ ශේෂය බවත්, එම ශේෂයන් ස්ථාවර වත්කම් ලෙසින් ලෙසින් සලකා සැලකෙන බවත්, වර්ෂයන් වෙනුවෙන් පිටුකරන ලද වාර්ෂික වාර්ෂික සමීක්ෂණවලින් භෞතික පැවැත්ම තහවුරු කර ඇති බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/නොවැඩි (මුදල්)
දිනය:

අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් සඳහා වූ පාලන ගිණුම්වල සාරාංශය - 2016

විශදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

අත්තිකාරම් / තැන්පත් ගිණුමේ නම	ගිණුම් අංකය*	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව				භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව 2016/12/31 දිනට ශේෂය
		2016/01/01 දිනට ආරම්භක ශේෂය	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	2016/12/31 දිනට අවසාන ශේෂය	
		රු.	රු.	රු.	රු.	
I. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්						
II. අනෙකුත් අත්තිකාරම්						
III විවිධ අත්තිකාරම්						
IV තැන්පත්						
(i) පොදු තැන්පත්						
(ii) අනෙකුත් තැන්පත්						

මු.රෙ.51)6(2) ප්‍රකාර ඉහත සඳහන් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල හා තැන්පත් ගිණුම්වල අවසාන ශේෂය, පුද්ගල ගිණුම්වල අදාළ ලැයිස්තු සමඟ සසඳා, එම සැසඳුම් ප්‍රකාශය විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කළ බවට තහවුරු කරමි.

* තැන්පතු ගිණුම් අංක සටහන් කිරීමේදී භාණ්ඩාගාර මූලික සටහනේ ඇතුළත් සම්පූර්ණ ගිණුම් අංකය ඇතුළත් කළ යුතු අතර, අනියම් සටහන ගිණුම්ද හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/විධායක(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
මූලාකූරු සමඟ නම
දිනය

අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2016

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ පොත් අනුව					2016.12.31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය රු.
ගිණුම් අංකය	2016/01/01 දිනට ආරම්භක ශේෂය රු.	වර්ෂය තුළ මුළු හර කිරීම් රු.	වර්ෂය තුළ මුළු බැර කිරීම් රු.	2016/12/31 දිනට අවසාන ශේෂය රු.	
1	2	3	4	5	6

1. ඉහත 5 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න.

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2016.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය

(2) වෙනත් හේතු-

.....

 =====

2. ඉහත 5 හි දැක්වෙන ශේෂයෙහි සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විස්තර කරන්න.

(1) නොපියවූ උප අග්‍රිම (අත්තිකාරම්) එකතුව

(2) ගිණුම් සාරාංශ සැකසීමේ දෝෂ (ඇනොන්)

.....

 =====

මෙම ශේෂයන් වාර්තාව අත්සන් කරන දින වනවිට පියවා ඇත්නම් ඒ බවද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/පධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 මුද්‍රණය සහිත නම
 දිනය

2016 - විසර්ජන ගිණුම් සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2016	සටහන	තත්‍ය		
		2016	2015	
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-	
-	සාදායම් බදු	-	-	} ඒසීඑ-2
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-	
-	බදු නොවන සාදායම් හා වෙනත්	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිප	-	-	ඒසීඑ-4
-	තැන්පතු	-	-	ඒසීඑ-5
-	අන්තිකාර්ථ ගිණුම්	-	-	ඒසීඑ-6
-	වෙනත් ලැබීම්	-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	-	-	
අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	} ඒසීඑ-3(ii)
-	උපුරා. වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	-	-	
-	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	-	-	
-	සහනාධාර. ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	-	-	
-	පොළී ගෙවීම්	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
-	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	-	-	
මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා උද්ධරණ කිරීම්	-	-	} ඒසීඑ-3(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	-	-	
-	ප්‍රාණ්ඩන මාරුකිරීම්	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	-	-	
-	තැකියා විර්ධනය	-	-	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-	
-	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)	-	-	
ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්	-	-	ඒසීඑ-5
	අන්තිකාර්ථ ගෙවීම්	-	-	ඒසීඑ-6
-	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)	-	-	
-	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සේමය			
-	ඌ = (ඇ-උ)	-	-	

..... දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		කාලය	
සටහන		2016	2015
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ	ඒපීඑ-7	-	-
මූල්‍ය වත්කම්			
සේවකාරම් ගිණුම්	ඒපීඑ-6	-	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒපීඑ-4	-	-
මුළු වත්කම්		-	-
මුද්ධ වත්කම් / ජ්‍යෙෂ්ඨය			
මුද්ධ වත්කම්		-	-
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිකය		-	-
ජංගම වගකීම්			
නැන්පතු ගිණුම්	ඒපීඑ-5	-	-
අග්‍රිම අත්පය	ඒපීඑ-4	-	-
මුළු වගකීම්		-	-

පිටු අංක.....සිට දක්වා ඒපීඑ 2 සිට ඒපීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක සිට දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙහි අවසන් ගිණුමෙහිදී අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා නිවැරදි බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

<p>.....</p> <p>ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී</p> <p>නම :</p> <p>තනතුර :</p> <p>දිනය :</p>	<p>.....</p> <p>ගණන්දීමේ නිලධාරී</p> <p>නම :</p> <p>තනතුර :</p> <p>දිනය :</p>	<p>.....</p> <p>ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/</p> <p>අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)</p> <p>නම :</p> <p>දිනය :</p>
---	---	---

..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2016 රු.	තත්‍ය 2015 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ගාදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	-	-
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-
මූල්‍ය පිරිවැය - භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිෂිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පත් ශීඝ්‍රීම් හා අනෙකුත් වගකීම්වල වෙනස්වීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) - (ඞ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

..... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ

..... දිනෙන් අටසන් වර්ෂය සඳහා වූ

අංශයේ සහ වියදම් ප්‍රකාශය

අංශවල 2016	වැය විෂයය	විස්තරය	අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු මගින් එකතුකිරීම්/ගෙවීම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු මගින් එකතුකිරීම් හා ගෙවීම් (හරස් සටහන්)	රු.	විස්තරය හා අංශයේ ගිණුමට යොමුව
-	ආදායම්		-	-	-	
-	ආදායම් බදු		-	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු		-	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු		-	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්		-	-	-	
-			<hr/>	<hr/>	<hr/>	ඒපීඑ-2
-	අරමුදල් ලැබීම්					
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රික		-	-	-	ඒපීඑ-4
-	තැන්පතු		-	-	-	ඒපීඑ-5
-	අන්තර්ජාතික ගිණුම් වෙනත් ලැබීම්		-	-	-	ඒපීඑ-6
-			<hr/>	<hr/>	<hr/>	
-	මුළු ලැබීම්		<hr/>	<hr/>	<hr/>	
	වියදම්					
	සුභවාටර්තන වියදම්					
-	සුද්ධල ගවිතවී		-	-	-	
-	1001 වැටුප් හා වටිනාකම		-	-	-	
-	1002 අතිතාල හා නිවාඩු දීම වැටුප්		-	-	-	
-	1003 වෙනත් දීමනා		-	-	-	
-	තමන් වියදම්		-	-	-	
-	1101 දේශීය		-	-	-	
-	1102 විදේශීය		-	-	-	
-	සැපයීම්		-	-	-	
-	1201 ලිපිවලට හා තාර්කලයේ අවශ්‍යතා		-	-	-	
-	1202 ඉන්ධන		-	-	-	
-	1203 අනාගතන නිල වැටුප්		-	-	-	
-	1204 අවදාන සැපයීම්		-	-	-	
-	1205 වෙනත්		-	-	-	
-	තනිකු වියදම්		-	-	-	
-	1301 වාහන		-	-	-	
-	1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		-	-	-	
-	1303 පොදුකැමැති සහ ඉදිකිරීම්		-	-	-	
-	සේවා		-	-	-	
-	1401 ප්‍රවිෂ්ටන		-	-	-	
-	1402 තැපැල් සහ සන්නිවේදන		-	-	-	
-	1403 විදුලිය සහ පලය		-	-	-	
-	1404 බදු කුලී සහ ගෙවීම් පාලන සාධක වැනි		-	-	-	
-	1405 වෙනත්		-	-	-	
-	1406 අනෙකුත් සේවා		-	-	-	
-	1407 වාණිජ සායෝජන වෙන්විවෘත යාම විවිධය		-	-	-	
-	මාදුකිරීම්		-	-	-	
-	1501 සුභසාධන වැඩසටහන්		-	-	-	
-	1502 විශ්‍රාමික ප්‍රවේශන		-	-	-	
-	1503 වාණිජ සාධක		-	-	-	
-	1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	
-	1505 සම්මුදම් සහ දායක මුදල්		-	-	-	
-	1506 රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ මුදා හැරීම		-	-	-	
-	1507 සඳාත් සහ		-	-	-	
-	1508 වෙනත්		-	-	-	
-	1509 පාඩු හා කපාහැරීම්		-	-	-	

අයවැය 2016	වැය විෂයය	විස්තරය	අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු මගින් එකතු කිරීම/ගෙවීම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු මගින් එකතු කිරීම් හා ගෙවීම් (හරස් සටහන්)	රු.	විස්තරය හා ආදායම් ගිණුමට යොමුව
-		පොළී ගෙවීම්	-	-	-	
-	1601	දේශීය ණය	-	-	-	
-	1602	විදේශීය ණය	-	-	-	
-		අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	-	
-	1701	පාසු හා කපාහැරීම්	-	-	-	
-	1702	අනාගතයේදී කැපවීම	-	-	-	
-		මුළු පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	-	ඒසී-3(ii)
		මූලධන වියදම්				
-		මූලධන වත්කම්, පුනරාවර්තනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	-	-	-	
-	2001	නොසාධක, ගිලිහී හා ඉදිකිරීම්	-	-	-	
-	2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	
-	2003	විභාජන	-	-	-	
-		මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-	-	
-	2101	විභාජන	-	-	-	
-	2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	-	-	-	
-	2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	
-	2104	නොසාධක, ගිලිහී සහ ඉදිකිරීම්	-	-	-	
-	2105	ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්	-	-	-	
-	2108	කැපීම්, විභාජන සඳහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-	
-		ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	-	-	-	
-	2201	රාජ්‍ය ආයතන	-	-	-	
-	2202	සංවර්ධන සමාගම්	-	-	-	
-	2203	පළාත් සභා	-	-	-	
-	2204	විදේශයන්ට මාරු කිරීම්	-	-	-	
-		මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-	-	
-	2301	භූමිකම් දායක මූල්‍ය	-	-	-	
-	2302	භෞද්ධ	-	-	-	
-		භාණ්ඩ වර්ධනය	-	-	-	
-	2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	-	-	-	
-		වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-	-	
-	2501	ප්‍රතිවිද්‍යානුකූල ණය	-	-	-	
-	2502	වෙනත් ආයෝජන	-	-	-	
-	2503	අනාගතයේදී කැපවීම	-	-	-	
-	2504	පළාත් සභාවල වෙනත් ආයෝජන	-	-	-	
-		රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	-	
-	3001	දේශීය	-	-	-	
-	3002	විදේශීය	-	-	-	
-		මුළු මූලධන වියදම්	-	-	-	ඒසී-3(ii)
-		මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්	-	-	-	
-		ප්‍රධාන ලෙජර වියදම්				
-		තැන්පතු ගෙවීම්	-	-	-	ඒසී-5
-		අත්තිකාරම් "ජී"	-	-	-	ඒසී-6
-		අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර	-	-	-	
-		මුළු ප්‍රධාන ලෙජර වියදම්	-	-	-	
-		මුළු වියදම	-	-	-	
-		විශේෂ පුහුණු ගිණුම් ගණය	-	-	-	

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			නිඟ ආදායම් රැස්කිරීම්	ආදායමෙන් ආවසු ගෙවීම්			ශුද්ධ ආදායම 5=2(iii)+(3)- 4(iii)
		(1)		(2)				(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමතරාංශ/ දෙපාර්තමේ න්තු රැස්කිරීම්	වෙනත් අමතරාංශ/ දෙපාර්තමේ න්තු රැස්කිරීම්	එකතුව		මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i) +2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)			
සටහන - 1	ආදායම් බද්ද										
1004.01.01	ආදායම් බද්ද										
1004.01.02	ලාභාංශ බද්ද										
1004.01.03	පුද්ගල බද්ද										
1004.01.00	මුළු සාමූහික බද්ද										
1004.02.01	උපයන විට ගෙවීම් බද්ද										
1004.02.99	අනෙකුත්										
1004.03.00	රඳවා ගැනීම්										
1004.03.01	පොලිය එන										
1004.03.99	ගාස්තු සහ වෙනත්										
1004.04.00	අනෙකුත් (ආර්ථික සේවා ආස්තු)										
1004.02.00	මුළු සාමූහික නොවන බද්ද (ආ)										
	මුළු ආදායම් බද්ද (අ+ආ)										
සටහන - 2	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බද්ද										
1002.01.00	එකතු කළ අගය මත බද්ද										
1002.01.01	මූලාශ්‍රය සේවාවන්										
1002.01.02	අනෙකුත් සේවාවන්										
1002.01.03	නිෂ්පාදන										
1002.01.04	ආනයන										
1002.01.05	නොග හා පිලිගැනීමේ වැරදි										
1002.02.00	භාණ්ඩ හා සේවා බද්ද										
1002.02.01	සේවාවන්										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			නිඟ ආදායම් රැස්කිරීම්	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			මුද්ධ ආදායම
		(1)		(2)				(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම්	වෙනත් අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම්	එකතුව		මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1002.02.02	නිෂ්පාදන										
1002.02.03	ආනයන										
1002.03.00	ජාතික ආරක්ෂක බද්ද										
1002.03.01	සේවාවන්										
1002.03.02	නිෂ්පාදන										
1002.03.03	ආනයන										
1002.04.00	සුරාබද්ද (ආදායම් පනත)										
1002.04.01	මත්පැන්										
1002.05.00	නිෂ්පාදන (විශේෂ විධිවිධාන) බද්ද										
1002.05.01	පිෂ්ට										
1002.05.02	මත්පැන්										
1002.05.03	බනිවිලි නිෂ්පාදන										
1002.05.04	සේවාවන්										
1002.05.99	වෙනත්										
1002.06.00	දුම්කොළ බද්ද										
1002.07.00	මුද්දර බද්ද										
1002.08.00	තර බද්ද										
1002.09.00	පිරිවැටුම් බද්ද										
1002.10.00	සමාජ වගකීම් බද්ද										
1002.11.00	දුරකථන ග්‍රාහක බද්ද										
1002.12.00	ජාතික ගොඩනැගීමේ බද්ද										
1002.12.01	සේවාවන්										
1002.12.02	නිෂ්පාදන										
1002.12.03	ආනයන										
1003	බලපත්‍ර ආස්ථාන සහ අනෙකුත්										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			භිභ ආදායම් රැස්කිරීම (3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම 5=2(iii)+(3)-4(iii)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	පදාල අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(i)	වෙනත් අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(ii)	එකතුව 2(iii)=2(i)+2(ii)		මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම් 4(ii)	එකතුව 4(iii)=4(i)+4(ii)	
1003.01.00	සුපරිවැරදි කිරීමේ වෙරළ ආහාර බද්ද										
1003.02.00	පැවරීම් බද්ද										
1003.03.00	සිටිපු ආ සුදු බද්ද										
1003.04.00	කොටස් ගනුදෙනු බද්ද										
1003.05.00	ඉදිකිරීම් කාර්යාලය සහතික පවුලක් බද්ද										
1003.07.00	පනතකුත් බලපත්‍ර ආස්තු										
1003.07.01	හෙද නිවාස ලියාපදිංචි කිරීමේ ආස්තු										
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් පනතක් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආස්තු										
1003.07.03	පොද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය										
1003.07.04	මෝටර් රථ විනිශ්චිත මින බද්ද										
1003.07.05	මහජන පාරක්ෂාව, නීතිය සහ සාමය පිළිබඳ සේවාව, අදාළ බලපත්‍ර ආස්තු										
1003.07.06	ධීවර හා පලස් පමුස් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ බලපත්‍ර ආස්තු										
1003.07.07	තරු පලස් ගොවිල්ලට කාර්ම සඳහා බද්ද										
1003.07.99	අනෙකුත්										
1003.08.00	තොරතුරු විද්‍යාත්මක වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ආස්තු										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			නිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් (3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම $5=2(iii)+(3)-4(iii)$
		මූලික පැස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	අදාළ අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(i)	වෙනත් අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(ii)	එකතුව $2(iii)=2(i)+2(ii)$		මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම් 4(ii)	එකතුව $4(iii)=4(i)+4(ii)$	
1003.09.00	විදේශිකයන්ට ඉඩම් හා දේපළ පැවරීම් සඳහා වන බද්ද දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත මුළු බදු ආදායම්										
සටහන - 3											
<u>ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු ආදායම්</u>											
1001.01.00	ආනයන										
1001.02.00	අපනයන										
1001.03.00	ආනයන සහ අපනයන බලපත්‍ර භාස්කු										
1001.04.00	වර්ගය සහ ඉවත්කොටුපළ සංවර්ධන බද්ද										
1001.05.00	සෙස් බද්ද										
1001.05.01	ආනයන බදු										
1001.05.02	අපනයන බදු										
1001.06.00	මෝටර් රථ වාහන අනුක්‍රාමක බද්ද										
1001.07.00	ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන බද්ද										
1001.08.00	විශේෂ වෙළඳ භාණ්ඩ බද්ද										
1001.99.00	වෙනත් ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත මුළු බදු ආදායම්										
සටහන - 4											
<u>බදු නොවන ආදායම්</u>											
2001.01.00	දම්පිය										
2001.02.00	තැපැල්										
2001.03.00	ආන්තිකාරම් ගිණුම් (වෙළඳ)										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් පංතේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ඕන ආදායම් රැස්කිරීම්	ආදායමෙන් පාපසු ගෙවීම්			මුද්ධ ආදායම $5=2(\text{iii})+(3)-4(\text{iii})$
		(1)		(2)				(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තු රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තු රැස්කිරීම්	එකතුව		මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	$2(\text{iii})=2(\text{i})+2(\text{ii})$	(3)	4(i)	4(ii)	$4(\text{iii})=4(\text{i})+4(\text{ii})$			
2001.04.00	කාර්මික හා කාර්මික අත්තිකාරම් ශිෂ්‍ය										
	අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම් (අ)										
2002.01.00	කුලී										
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී										
2002.01.02	රජයේ කැලෑවලින් ලැබෙන ආදායම										
2002.01.03	ඉඩම් හා ගොනකුත් බදු කුලී										
2002.01.04	ප්‍රාදේශීය චක්‍ර සමාගම්වලින් ලැබෙන කැල්බ්ලු කුලී										
2002.01.99	අනෙකුත් කැල්බ්ලු කුලී										
2002.02.00	පොළී										
2002.02.01	ණයදීම										
2002.02.99	අනෙකුත්										
2002.03.00	ලාභ										
2002.04.00	ලාභාංශ										
2002.05.00	රාජ්‍ය ව්‍යාපාරවල අතිරික්ත අරමුදල් මාරු කිරීම										
2003.01.00	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල විකිණීම්										
2003.02.00	පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම්										
2003.02.01	විගණනා ගාස්තු										
2003.02.02	ලුඞුන්										
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලී.ප. කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			නිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් (3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම $5=2(\text{iii})+(3)-4(\text{iii})$
		මූලික ඇස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	පදාල අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(i)	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(ii)	එකතුව $2(\text{iii})=2(\text{i})+2(\text{ii})$		මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම් 4(ii)	එකතුව $4(\text{iii})=4(\text{i})+4(\text{ii})$	
2003.02.04	විනිශ්චයකරු දෙපාර්තමේන්තුවට පදාල ගාස්තු										
2003.02.05	රජයේ විද්‍යාලයේ ලැබීම්										
2003.02.06	සන්ධි හා වෘත්තීය සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගාස්තු										
2003.02.07	විසා බලපත්‍ර, විදේශ ගමන් බලපත්‍ර හා ද්විත්ව ගුවන් ගාස්තු සඳහා ලැබෙන සේවාවන් ගාස්තු										
2003.02.08	අපගේ බද්ද										
2003.02.09	කන්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවට ගාස්තු										
2003.02.10	විදේශ සේවාවේ රජයේ සේවකරුවන් ගාස්තු										
2003.02.11	සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ප්‍රවේශය ගාස්තු										
2003.02.12	රාජ්‍ය ගොනුග්‍රාහී පනත යටතේ සේවකරුවා ලබන ගාස්තු										
2003.02.13	විගාහ හා පනතෙන් ගාස්තු										
2003.02.14	මේජර් රට ප්‍රවාහන පනත යටතේ සේවකරුවා ලබන ගාස්තු සහ පනතෙන්										
2003.02.15	සහනදායී මේජර් රට නිකුත් කිරීම යටතේ මේජර් රට පැවරීමේදී සේවකරුවා ලබන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										
2003.02.16	ගුණාකාරය කුලී ආදායම්										
2003.02.17	ලැබුණු සඳහා දේශීය විකුණුම් පනත ගාස්තු										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			නිභ ආදායම් රැස්කිරීම් (3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම 5=2(iii)+(3)-4(iii)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධන ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	අදාළ අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(i)	වෙනත් අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(ii)	එකතුව 2(iii)=2(i)+2(ii)		මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම් 4(ii)	එකතුව 4(iii)=4(i)+4(ii)	
2003.02.18	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ ආස්තිය										
2003.02.19	උද්භිද උද්‍යානයේ අදාළ ආස්තිය										
2003.02.20	හිඤ්ච හා විගණන ප්‍රවේනි සෙස් බද්ද										
2003.02.21	බන්ධන කොටු කාර්යාලයේ සේවකවරුන්ගේ අදාළ ආස්තිය										
2003.02.99	විවිධ										
2003.03.00	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්										
2003.03.01	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වර්ග)										
2003.03.02	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වෙනත්)										
2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබාදෙන සතුරුපැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම්										
2003.99.00	අනෙකුත් ලැබීම්										
2004.01.00	සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල්										
2004.01.00	වධාන රජය										
2004.02.00	පළාත් සභා										
2005	වර්තන පැවරීම්										
2005.01.00	මහ බැංකුවේ ලාභ										
2005.01.99	වෙනත් පාරු කිරීම්										
2005.99.00	ජාතික ලොවරැකි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරීම්										
2006.03.00	අද්භිස ප්‍රාග්ධන පැවරීම්										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

විෂදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංඝෝෂය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් (3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම $5=2(\text{iii})+(3)-4(\text{iii})$
		මූලික ඇස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	අදාළ අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(i)	වෙනත් අමතරාංශ/දෙපාර්තමේන්තු රැස්කිරීම් 2(ii)	එකතුව $2(\text{iii})=2(\text{i})+2(\text{ii})$		මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම් 4(ii)	එකතුව $4(\text{iii})=4(\text{i})+4(\text{ii})$	
2006.20.00	වෙනත් අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (ආ) මුළු බදු නොවන ආදායම (අ) + (ආ) මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)										

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
/මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ අත්සන

.....
ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ශුද්ධ ආදායම් රැස්කිරීම	වර්ෂය 1	(2013)	රු.
	වර්ෂය 2	(2014)	රු.
	වර්ෂය 3	(2015)	රු.

කාල පරිච්ඡේදය	ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය (1)	වාර්තා කරනු ලබන වර්ෂයට අදාළ හිඟ මුදල් (2)	අයකර ගැනීම් (3)	කපා හරින ලද හිඟ ආදායම් (4)	වර්ෂ අවසාන ශේෂය 5=(1)+(2)- [(3)+(4)]
(1) වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	රුදා 1001.01.00 1001.04.00 1002.05.04						
උප එකතුව							
(2) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	රුදා 1001.01.00 1001.04.00 1002.05.04						
උප එකතුව							
(3) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල්	රුදා 1001.01.00 1001.04.00 1002.05.04						
උප එකතුව							
එකතුව							

දිනය

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි /මුදල් ආගමේ ප්‍රධානි නම සහ ලේඛන

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි නම,තනතුර සහ අත්සන

මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලකා පැහැදිලි කිරීම

සාදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

සාදායම් සංකේතය	විස්තරය	මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	වෙනස මූලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ අත්සන

.....
සාදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

ආදායම් සංකේතය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය ආදායම	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව හා සත්‍ය ආදායම අතර වෙනස	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ චන්ඝන

.....
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන						
	(2) ප්‍රාග්ධන						
	උප එකතුව						
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන						
	(2) ප්‍රාග්ධන						
	උප එකතුව						
	මුළු එකතුව						

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම (11)=(5)+(10)
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම්		අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ.66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම්		
(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+ (3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+ (8)	(10)		
පුනරාවර්තන වියදම්											
පුද්ගල පඩිතඩි											
1001 වැටුප් හා වෙනත්											
1002 අතිතාල හා නිවාඩු දින වැටුප්											
1003 වෙනත් දීමනා											
ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය											
1102 විදේශීය											
සැපයීම්											
1201 ලිපිදැවැත් හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා											
1202 ඉන්ධන											
1203 ආහාර ආන හා නිල ඇඳුම්											
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්											
1205 වෙනත්											

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම (11)=(5)+(10)
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම (5)	ප්‍රතිපාදනය				වියදම (10)	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුව වෙන්කිරීම (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුව වෙන්කිරීම (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම (3)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම (4)=(1)+(2)+ (3)		අයවැය ඇස්තමේන්තුව වෙන්කිරීම (6)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුව වෙන්කිරීම (7)	මු.රෙ.66/69 මාරු කිරීම (8)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම (9)=(6)+(7)+ (8)		
නඩත්තු වියදම්											
1301 වාහන											
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ											
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්											
සේවා											
1401 ප්‍රවාහන											
1402 කැපැල් හා සන්නිවේදන											
1403 විදුලිය හා ජලය											
1404 බිඳු කුලී සහ පලාන් පාලන පායතන බදු											
1405 වෙනත්											
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්											
1407 රාජ්‍ය ආයෝජන පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය											
මාරුකිරීම්											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්											
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ											
1503 රාජ්‍ය ආයතන											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර											

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම් (11)=(5)+(10)
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම් (5)	ප්‍රතිපාදනය				වියදම් (10)	
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (3)	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+ (3)		අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (6)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (7)	මු.රෙ.66/69 මාරු කිරීම් (8)	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම් (9)=(6)+(7)+ (8)		
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපල ණය පොළී											
1507 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය											
1508 වෙනත්											
1509 හදිසි අවශ්‍යතා අරමුදලට දායකත්වය											
පොළී ගෙවීම්											
1601 දේශීය ණය											
1602 විදේශීය ණය											
අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්											
1702 අනපේක්ෂිත සේවා											
මුළු එකතුව											
මුලධන වියදම්											

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම (11)=(5)+(10)
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම (5)	ප්‍රතිපාදනය				වියදම (10)	
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+ (3)		අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (6)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (7)	මු.රෙ.66/69 මාරු කිරීම් (8)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම් (9)=(6)+(7)+ (8)		
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ 2003 වාහන මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම 2101 වාහන 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම් 2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම් ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් 2201 රාජ්‍ය ආයතන 2202 සංවර්ධන සහායන් 2203 පළාත් සභා සඳහා ආයතනවිය 2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්											

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්		අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ.66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්		
(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)	
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2301 හිමිකම් දායක මුදල්											
2302 ණය දීම											
භූමියා වර්ධනය											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු											
වෙනත් මූල්‍යමය වියදම්											
2501 ප්‍රතිපාදන ගතකරණය											
2502 ආයෝජන											
2503 අනුප්‍රාප්තික සේවා											
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය											
මුළු එකතුව											
මුළු පුනරාවර්තන හා මූල්‍යමය වියදම්වල එකතුව											

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම				ඉද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.අ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මුද්‍රිත වියදම්	භරප් සටහන් මගින් වියදම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්	මුළු වියදම (8)=(5)+(6)+(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (9)=(4)-(8)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)/(4)*100
	(1)	(2)	(3)	(-)/+	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(9)/(4)*100
සුභාරංචි වර්ෂය වියදම්											
වැඩසටහන (1)											
වැඩසටහන/විභාග/උප විභාග/වැය විෂයය ලාභය											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ පුද්ගල සේවාවන්											
1001 වැටුප් හා වෙනත්											
1002 අනිකුත් හා නිවාඩු දින වැටුප්											
1003 වෙනත් දීමනා											
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් ආණ්ඩු හා සේවා ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය											
1102 විදේශීය											
එකතුව (අ)											
සැපයීම්											
1201 ලිපිලිපි හා කාර්යාලීය වේශ්‍යතා											
1202 ඉන්ධන											
1203 ආහාර භාණ්ඩ හා නිල වැදගත්											
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්											
1205 වෙනත්											
එකතුව (ආ)											

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම				ඉදිරි බලපෑම	
	මූලාශ්‍රණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	සවිපුරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මුලදීන් වියදම්	භරප් සටහන් මගින් වියදම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්	මුළු වියදම (8)=(5)+(6)+(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (9)=(4)-(8)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)/(4)*100
	(1)	(2)	(3) (-)/+		(5)	(6)	(7)		(9)=(4)-(8)	(9)/(4)*100
නඩත්තු වියදම්										
1301 වාහන										
1302 යන්ත්‍ර යහ යන්ත්‍රෝපකරණ										
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්										
එකතුව (ඇ)										
සේවා										
1401 ප්‍රවාහන										
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන										
1403 විදුලිය හා ජලය										
1404 බදු කැපී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු										
1405 වෙනත්										
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්										
1407 රාජ්‍ය ආයෝජන පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය										
එකතුව (ඇ)										
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)										
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම්										
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්										
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ										
1503 රාජ්‍ය ආයතන										
1504 සංවර්ධන සහනාධාර										
1505 සම්පාදම් සහ ආයතන මුදල්										
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා ගෙවුම් සහ පොලී										
1507 පළාත් සභා සඳහා ආයතනික										
1508 වෙනත්										
1509 නිදි සම්පන්නා පරිහරණ ආයතනික										

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම				ඉදිරි බලපෑම	
	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පවිත්‍රක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.අ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මුලදිත් වියදම්	තරස් සවිභන් මගින් වියදම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්	මුළු වියදම (8)=(5)+(6)+(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (9)=(4)-(8)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)/(4)*100
එකතුව											
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම් 1601 දේශීය ණය 1602 විදේශීය ණය											
එකතුව											
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් 1701 පාඩු සහ කපාහැරීම් 1702 තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රවේශන											
එකතුව											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)											
මුලදිත් වියදම්											
මුළු වියදම											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය සටහන - 10 මුල්කොට වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ 2003 වාහන											
එකතුව (අ)											

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම				ඉද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මූලදීන් වියදම්	භරප් සවිභන් මගින් වියදම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)/(4)*100
		(1)	(2)	(3) (-)/+		(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)+(7)	(9)=(4)-(8)	
සටහන - 11 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2101 භාගන											
2102 භාගනාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ											
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ											
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්											
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් පැඩිදියුණු කිරීම											
2108 කල්බිඳු භාගන සඳහා ණය බදුල ආපසු ගෙවීම											
එකතුව (ආ)											
සටහන - 12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්											
2201 රාජ්‍ය ආයතන											
2202 සංවර්ධන සහායන්											
2203 පළාත් සභා සඳහා ආයතනත්වය											
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්											
එකතුව (ඇ)											
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2301 හිමිකම් ආයතන මුදල්											
2302 ණය දීම											
එකතුව (ඇ)											
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු											
එකතුව (ඉ)											
සටහන - 15 වෙනත් මූල්‍ය වියදම්											
2501 ප්‍රතිපාදනානුකූල ණය											
2502 ආයෝජන											
2503 අනාපේක්ෂිත ගන්වා											

..... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම				ඉදිරි බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන්කිරීම්	මූලදීත් වියදම්	හරස් සටහන් මගින් වියදම්	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) -/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)= (5)+(6)+(7)	(9)=(4)-(8)	(9)/(4)*100
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය එකතුව (වී)											
පැවැත්වෙන (1)											
යාපය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)											
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)											

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
<p>සුනාච්චරිත වියදම්</p> <p>වැඩසටහන (1) වැඩසටහන/විෂයය/ලැප විෂයය/වැය විෂයය අංකය</p> <p>සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනස සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ</p> <p>සුද්ගල පවිත්‍ර</p> <p>1001 වැටුප් හා වෙනස</p> <p>1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්</p> <p>1003 වෙනත් දීමනා</p> <p>සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා</p> <p>ගමන් වියදම්</p> <p>1101 ගේට්ටිය</p> <p>1102 විගේට්ටිය</p> <p>එකතුව (අ)</p> <p>සැපයීම්</p> <p>1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය ආවේණිකතා</p> <p>1202 ඉන්ධන</p> <p>1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්</p> <p>1204 පවේදන සැපයීම්</p>						

මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1205 වෙහෙත් එකතුව (අ) නඩත්තු වියදම් 1301 උගන 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් එකතුව (ඇ) සේවා 1401 ප්‍රවාහන 1402 නැපැල් හා යන්තිවෙදන 1403 විදුලිය හා ජලය 1404 බදු කුලිය සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු 1405 වෙහෙත් 1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම් 1407 රාජ්‍ය ආයෝජන පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය එකතුව (ඇ) අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (ඇ+ඇ+ඇ+ඇ) සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම් 1501 සුභසාධන වැඩසටහන් 1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ 1503 රාජ්‍ය ආයතන						

මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

මොනරාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1504 සංවර්ධන සහනාධාර 1505 සම්මාදාය සහ ආයතන පුද්ගල 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපල ණය පොළී 1507 පළාත් සභා සඳහා ආයතනික 1508 වෙනත් 1509 හදිසි අවශ්‍යතා පරමුද්‍රව ආයතනික එකතුව සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම් 1601 දේශීය ණය 1602 විදේශීය ණය එකතුව සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් 1701 පාඩු සහ කපාහැරීම් 1702 තනපේක්ෂිත සේවා එකතුව වැයසටහන (1) මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9) මූලධන වියදම් වැයසටහන (1)						

මුලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මුලික ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මුලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
<p>වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය</p> <p>සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</p> <p>2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්</p> <p>2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ</p> <p>2003 ජාගන</p> <p>එකතුව (අ)</p> <p>සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</p> <p>2101 ජාගන</p> <p>2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ</p> <p>2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ</p> <p>2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්</p> <p>2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම</p> <p>2108 කල්බදු ජාගන සඳහා ණය මුදල පාසල ගෙවීම්</p> <p>එකතුව (ආ)</p> <p>සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්</p> <p>2201 රාජ්‍ය ආයතන</p> <p>2202 සංවර්ධන සහයෝගීතා</p> <p>2203 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය</p> <p>2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්</p> <p>එකතුව (ඇ)</p>						

මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

විය ව්‍යුහය	විස්තරය	මූලික ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
සටහන - 13 මූල්‍ය විකේත අත්පත් කර ගැනීම 2301 හිමිකම් දායක මුදල් 2302 ණය දීම එකතුව (ඇ)						
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු එකතුව (ඉ)						
සටහන - 15 වෙනත් මූල්‍යමය වියදම් 2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය 2502 ආයෝජන 2503 අනාපේක්ෂිත සේවා 2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය එකතුව (ඊ)						
වැයසටහන (1) (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)						
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)						

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	සත්‍ය වියදම රු.	ගුනිවිඵ්ම/ (ඉන්මවිඵ්ම) රු.	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
<p>පුනරාවර්තන වියදම්</p> <p><u>වැඩසටහන (1)</u></p> <p>වැඩසට/ව්‍යාපෘ/ලප ව්‍යාපෘ/වැය විෂයය අංකය</p> <p>සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ</p> <p>පුද්ගල පඩිනඩි</p> <p>1001 වැටුප් හා වෙනන</p> <p>1002 අනිනාල හා නිවාඩු දින වැටුප්</p> <p>1003 වෙනත් දීමනා</p> <p>සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා</p> <p>ගමන් වියදම්</p> <p>1101 ගද්ශිය</p> <p>1102 විගද්ශිය</p> <p>එකතුව (අ)</p> <p><u>සැපයීම්</u></p> <p>1201 ලිපිලිවන හා කාර්යාලිය අවශ්‍යනා</p> <p>1202 ඉන්ධන</p> <p>1203 ආහාර පාන හා නිල ලැඵම</p> <p>1204 සෙපද්‍රව්‍ය සැපයීම්</p>						

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	සත්‍ය වියදම රු.	ඉතිරිවීම/ (ඉක්මවීම) රු.	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1205 පවිනන් එකතුව (අ) නඩත්තු වියදම් 1301 චාභන 1302 සන්ත්‍ර සහ සන්පත්‍රාසකරණ 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් එකතුව (ඇ) සේවා 1401 ප්‍රවාහන 1402 නැවැත් හා සන්නිවේදන 1403 විදුලිය හා පලය 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු 1405 පවිනන් 1406 කල්බදු චාභන සඳහා පොලී ගෙවීම් 1407 රාජ්‍ය ආයෝජන පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය එකතුව (ඇ) අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම් (අ+ආ+ඇ+ඈ) සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම් 1501 සුගන්ධිත පැමිණිලි 1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ						

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	සත්‍ය වියදම රු.	ඉතිරිවීම්/ (ඉක්මවීම්) රු.	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1503 රාජ්‍ය ආයතන 1504 සංවර්ධන සහනාධාර 1505 සම්පාදම් සහ ආයතන මුදල් 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොළී 1507 පළාත් සභා සඳහා ආයතනික 1508 වෙනත් 1509 හදිසි අවශ්‍යතා අරමුදලට ආයතනික එකතුව සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම් 1601 දේශීය ණය 1602 විදේශීය ණය එකතුව සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් 1701 පාඨු සහ කපාහැරීම් 1702 අනාච්ඡිත වස්තු එකතුව වැඩසටහන (1) මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9) මූලධන වියදම් වැයසටහන (1)						

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය වියදම අතර විචලනය පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	සත්‍ය වියදම රු.	ඉතිරිවීම/ (ඉක්මවීම) රු.	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු රු.
<p>වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම්</p> <p>සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</p> <p>2001 පහාපැහැදිලි සහ ඉදිකිරීම්</p> <p>2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ</p> <p>2003 වාහන</p> <p>එකතුව (අ)</p> <p>සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</p> <p>2101 වාහන</p> <p>2102 භාණ්ඩාගාර හා කාර්යාලීය උපකරණ</p> <p>2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ</p> <p>2104 පහාපැහැදිලි සහ ඉදිකිරීම්</p> <p>2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්</p> <p>2108 කල්බදු වාහන සඳහා හය මුදල ආපසු ගෙවීම</p> <p>එකතුව (ආ)</p> <p>සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්</p> <p>2201 රාජ්‍ය ආයතන</p> <p>2202 සංවර්ධන සහායන්</p> <p>2203 පළාත් සහ සඳහා දායකත්වය</p> <p>2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්</p> <p>එකතුව (ඇ)</p>						

සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය වියදම අතර විචලකා සැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව රු.	සත්‍ය වියදම රු.	ඉතිරිවීම/ (ඉක්මවීම) රු.	වෙනස සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම 2301 නිමිකම් දායක මුදල් 2302 ණය දීම එකතුව (අ)						
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු එකතුව (ඉ)						
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම් 2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය 2502 ආයෝජන 2503 අනුප්‍රාප්තික සේවා 2504 පදනම් සහ සඳහා දායකත්වය එකතුව (ඊ)						
වැයසටහන (1) රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)						
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)						

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :
 වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

සංකේතය	මූල්‍යකරණය සංකේත විස්තරය	වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව		වියදමේ ප්‍රතිශතය *** (6÷5)X100 %
		ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	
		1	2	3	4	5	6	
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
11	දේශීය අරමුදල්							
12	විදේශ ණය							
13	විදේශ ප්‍රදාන							
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය							
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන							
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්							
17	විදේශ මූල්‍යයන් ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය							
21	විශේෂ නීති සේවා							
	එකතුව							

* ඒසීඑ- 3 (vi) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ඇති අගයන් ඇතුළත් කරන්න

** ඒසීඑ- 3 හි 4 වන නිර්වචන යොදාගෙන ප්‍රතිපාදන

*** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 දායකෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

එක් එක් වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය
 (වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම්වල මූල්‍යකරණය)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :
 වියදම් ශීර්ෂ අංකය :
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

මූල්‍යකරණය		ව්‍යාපෘති 1		ව්‍යාපෘති 2		ව්‍යාපෘති 3		වැඩසටහනේ එකතුව/පිටුවේ එකතුව*	
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
		11	දේශීය පරමුදල්						
12	විදේශ ණය								
13	විදේශ ප්‍රදාන								
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය								
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන								
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය පරමුදල්								
17	විදේශ මූල්‍යයන ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය								
21	විශේෂ තීනි සේවා								
	එකතුව								

*වැඩසටහනක් වෙනුවෙන් තනිවෙන් පිටු එකතු කරන්නේ නම් වෙසාන පිටුවේ එකතුව වැඩසටහනේ එකතුව විය යුතු ය.

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

..... දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

රු.

අග්‍රිම ගිණුම අංකය	..... ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම්			..... දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			..... දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1	2		3			4			5			
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)	

1. ඉහත 4 හා 5 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2016.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය

(2) වෙනත් හේතු -

.....

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

..... දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය ගිණුම් අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	..... ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	..... දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	..... දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ආප තැන්පත්	6000-0-0-1-.....					
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-.....					
සංස්ථා හා අරමුදල්	6000-0-0-4-.....					
රජයට පවරා ගන්නා ලද ආයතන	6000-0-0-5-.....					
අරමුදල් (මණ්ඩල)	6000-0-0-6-.....					
අතිරික්ත මුදල්	6000-0-0-7-.....					
ක්ෂය සංචිත අරමුදල්	6000-0-0-8-.....					
නාවකාලික ණයට ගැනීම්	6000-0-0-9-.....					
ප්‍රදාන (විමර්ශය)	6000-0-0-10-.....					
ප්‍රතිපාදන තැන්පත්	6000-0-0-11-.....					
හදිසි අවස්ථා අරමුදල්	6000-0-0-12-.....					
නෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් නාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-.....					
පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම	6000-0-0-14-.....					

..... දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	..... ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	..... දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	..... දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර සොත් අනුව ශේෂය
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-.....					
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-.....					
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-.....					
ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම්	6000-0-0-19-.....					
වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම්	6000-0-0-20-.....					

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

..... දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	..... ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.		ලැබීමටල අවම සීමා රු.		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු. .....	..... දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්				
				(2)		(3)				
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
								ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්										
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

ජංගම නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2016

විදුලි මිලිප් ආකෘතිය : අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) මතුදෙනු					(3) කෙරීගෙන යන වැඩ					(4) වෙනස්වීම්			.....12.31 දිනට මෙහෙය
			2(1) පත්වත් කරගැනීම්		2(2) පහතරඹයන්		2(3) ඉදිරි ඉහය	.....01.01 දිනට මෙහෙය	වර්ෂය ඔබේ සහතික කරන ලද වැඩ	නිම කරන ලද වත්කම් ලලස මාරුකිරීම්	.....12.31 දිනට මෙහෙය	ඉහය වෙනස්වීම් (අනුමැතිය)	අනෙකුත් වෙනස්වීම් +(-)	මෙහෙය		
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	විකිණීම මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3.(i)	3.(ii)	3.(iii)	3.(iv)=3(ii)+ 3(iii)-3(i)	4(1)	(-)+ 4(2)	4(3)=4(1)+ -4(2)	5=1+2(3)+ 3(iv)+4(4)	
I ජංගම වත්කම්	611	XXX														XXX
නොවන, මිලි මස ලිපිකිරීම්	6111	XXX														XXX
නිවැස	61111	XXX														XXX
වෙස්ට් ජිව්ස	6111101	XXX														
ගෘහ	6111102	XXX														
පොළ නිවැස	6111103	XXX														
නිවැස වැඩිදායා ගුණිතවල නිවැස	6111104	XXX														
භාහිර	6111105	XXX														
නොවැස්ස භාහිර	6111106	XXX														
නිල නිවැස	6111107	XXX														
පාහිර පාලන	6111108	XXX														
	ලල වකුල	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
නිවැස නොවන නොවන, මිලි මස	61112	XXX														XXX
නාට්‍යය, නොවන, මිලි මස	6111201	XXX														
ලකුණ	6111202	XXX														
නොවන	6111203	XXX														
නොවන, නොවන, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111204	XXX														
විදුලි මිලි මස	6111205	XXX														
විදුලි මිලි මස	6111206	XXX														
විදුලි මිලි මස	6111207	XXX														
විදුලි මිලි මස	6111208	XXX														
විදුලි මිලි මස, වර්ෂයේ මුළු වකුල	6111209	XXX														
වකුල	6111210	XXX														
	ලල වකුල	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
වෙනත් ඉදිකිරීම්	61113	XXX														XXX
අධිකාරී කාර්ය, මිලි මස, නොවන	6111301	XXX														
කාර්ය	6111302	XXX														
ලකුණ	6111303	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, ලල වකුල	6111304	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, ලල වකුල	6111305	XXX														
විදුලි මිලි මස, නොවන, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111306	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111307	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111308	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111309	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111310	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111311	XXX														
ඉදිකිරීම් මාරු, මිලි මස, නොවන, මිලි මස	6111312	XXX														
	ලල වකුල	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

ජනරජු ව්‍යවස්ථාපිත වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2016

විස්තෘති විවිෂ්ණුතා :

සමාජානායකයාගේ/ප්‍රධානියාගේ/නියමිතවලින්දිවුන් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

ජනරජු ව්‍යවස්ථාපිත වත්කම්	කේතය	(1) 01.01 දිනට අවසානය	(2) අනුලේඛන					(3) නෙලිනෙහි යන වැටුප				(4) වෙනස්වීම්			.....12.31 දිනට අවසානය
			2(1) අත්පත් කාර්යාලීන්		2(2) අනෙකුත් අය		2(3) අද්විතීය අය	.....01.01 දිනට අවසානය	වර්ෂය තුළදී යනානික කාර්යාල වැටුප	නීති නියම ලද විස්තරිත ලෙස මාරු කිරීම්	.....12.31 දිනට අවසානය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	නොනික වෙනස්වීම් +(-)	අගය	
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින් අනෙකුත් ආයතනවලින්	විකිණිම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3.(i)	3.(ii)	3.(iii)	3.(iv)=3(i)+ 3(ii)-3(iii)	4(1)	(-)+ 4(2)	4(3)=4(1)+ 4(2)		5=1+2(3)+ 3(iv)+4(3)
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6112	XXX													XXX
ප්‍රවේශන උපකරණ	61121	XXX													XXX
මිලි වාහන	6112101	XXX													
භාණ්ඩ ග්‍රහණ වාහන	6112102	XXX													
සාමාන්‍ය මිලි වාහන	6112103	XXX													
සාමාන්‍ය ග්‍රහණ	6112104	XXX													
මිලුන් වරු	6112105	XXX													
සැවි	6112106	XXX													
ලුණිටු	6112107	XXX													
අවන්සැව	6112108	XXX													
යතුරු සැවි	6112109	XXX													
උප වකුල		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ	61122	XXX													XXX
කාර්යාලීය උපකරණ	6112201	XXX													
ජනරජු ව්‍යවස්ථාපිත උපකරණ	6112202	XXX													
විද්‍යුත් උපකරණ	6112203	XXX													
සන්නිවේදන උපකරණ	6112204	XXX													
ගුණනාමය	6112205	XXX													
සංගීත නාමය	6112206	XXX													
වෙළඳ උපකරණ	6112207	XXX													
ක්‍රීඩා උපකරණ	6112208	XXX													
විද්‍යා ක්‍රීඩා සහ වෙනත් ක්‍රීඩා මිනුම්	6112209	XXX													
පොත්, පොත සහ ස්වල්ප	6112210	XXX													
විද්‍යාගාර උපකරණ	6112211	XXX													
සාමාන්‍ය භාණ්ඩාගාර උපකරණ	6112212	XXX													
ලුණිටු උපකරණ	6112213	XXX													
විකාශන උපකරණ	6112214	XXX													
ආරක්ෂක උපකරණ	6112215	XXX													
සාමාන්‍ය මිලි වාහන සහ ක්‍රීඩා මිනුම් උපකරණ	6112216	XXX													
විවිධ ක්‍රීඩා උපකරණ	6112217	XXX													
උප වකුල		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
වෙනත් මිලදී ගැනීම් වත්කම්	6113	XXX													XXX
නොනිම් වැටුප	61131	XXX													XXX
මිලි විද්‍යාත්මක වත්කම්	61132	XXX													XXX
අවස්ථාපිත වත්කම්	61133	XXX													XXX
ජනරජු ව්‍යවස්ථාපිත	6113301	XXX													
මිලුන්	6113302	XXX													
සන්නිවේදන උපකරණ සහ ක්‍රීඩා මිනුම්	6113303	XXX													

ජාතික නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2016

4.

විස්තෘති විවරණ අංකය : අර්ථකතරාංගයේ/අදාළවත්කමක්/වැටුප්/විකිණි ලේඛන කාර්යාලයේ නම :

ජාතික නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 01.01 දිනට කේතය	(2) ගනුදෙනු					(3) කෙටීමෙන් පසු වැටුප				(4) වෙනස්කම්			.....12.31 දිනට කේතය				
			2(1) ගව්සන් කටයුතු		2(2) අනන්‍යතාවයන්		2(3) අදාළ අගය	.....01.01 දිනට කේතය	විවිධ අංශවල කටයුතු වැටුප	නිම කටයුතු ලැබුණු වෙනස්කම්	.....12.31 දිනට කේතය	අගය වෙනස්කම් ලැබුණු වෙනස්කම්	වෙනස්කම් වෙනස්කම් +(-)	කේතය					
			විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප	විවිධ වැටුප					
විදුලි ලැබුණු	6113564	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6113565	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6113566	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
2 කොටස	612	XXX																	
ලැබුණු විදුලි කොටස	6121	XXX																	
විදුලි කොටස	6122	XXX																	
විදුලි කොටස	6123	XXX																	
විදුලි කොටස	6124	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
3 විදුලි ලැබුණු	613	XXX																	
4 විදුලි ලැබුණු	614	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	61411	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141101	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141102	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141103	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141104	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
විදුලි ලැබුණු	61412	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141201	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141202	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141203	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
විදුලි ලැබුණු	61413	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141301	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141302	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141303	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
විදුලි ලැබුණු	61414	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141401	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141402	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141403	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141404	XXX																	
	එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
විදුලි ලැබුණු	61415	XXX																	
විදුලි ලැබුණු	6141501	XXX																	

ජංගම නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2016

විදුලි ගිවිසුම් ප්‍රකාශය :

අවසානයේදී පැවැත්වූ අවමන්වූ විස්තීර්ණ ලේඛන කාර්යාලයේ කාලී :

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 01.01 දිනට කේතය	(2) මහලුපු					(3) කෙටීමෙන් පසු වැඩ				(4) වෙනස්කම්			.....12.31 දිනට කේතය	
			2(1) අත්පත් කරගැනීම්		2(2) අපහරණයන්		2(3) ඉදිරි ගුණය	.....01.01 දිනට කේතය	වර්ෂය ඔබේ අවසාන කාලය ලද වැඩ	නිම් කලය ලද වත්කම් ලෙස මාදැකීම්	.....12.31 දිනට කේතය	ගුණය වෙනස්වීමේ ලකුණු	අනෙකුත් වෙනස්වීම් +(-)	කේතය		
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාදැ කිරීම් මගින්		විකිණීම මගින්	මාදැ කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3. (i)	3. (ii)	3. (iii)	3. (iv)=3(i)+ 3(ii)-3(iii)	4(1)	(-)+ 4(2)		4(3)=4(1)+ -4(2)	5=1+2(3)+ 3(v)+4(3)
පහන් බිම් කුලිය බඳු නොවන	6141502	XXX														
	උප එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
මුළු බිම්	61416	XXX														XXX
විදුලි පුද්ගල කලා	6141601	XXX														
විදුලි පවරා ගැනීම	6141602	XXX														
විදුලි පවරා ගැනීම සඳහා ඇති පුද්ගල	6141603	XXX														
ගල් පිළිබඳව	6141604	XXX														
අත්පත්වන ලද පහරණය	6141605	XXX														
අවසරය පහරණය	6141606	XXX														
	උප එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
ගුණය වත්කම්	6142	XXX														XXX
අවසන් වේගවත්ව වත්කම්	6143	XXX														XXX
	උප එකතුව	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

ප්‍රධාන පුද්ගල නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / නොමිසායම් (මුදල්)
දිනය :

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

සටහන -(i)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම්/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අඟය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	
රු	25,000.01	වැඩි	
එකතුව			
අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1			
2			
3			
4			
එකතුව			

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අඟය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	
රු	25,000.01	වැඩි	
එකතුව			
අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1			
2			
3			
4			
එකතුව			

(iii) අනුව කාල වියලීම්

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
	ගණන	
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	

සටහන -

වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මු.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා මු.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
පරාමර්ශ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විසඳුම් ශීර්ෂ අංකය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	වටිනාකම (රු.)
(i)	රු. 25,000.00 අඩු	.....	.....
(ii)	රු. 25,000.01 වැඩි	.....	.....
	එකතුව	=====	=====

2 වර්ෂය තුළ මු.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අලාභයේ ස්වභාවය	ආරම්භක කපා නොහලු ශේෂය	අලාභයේ වටිනාකම	අයකර ගැනීම්	පොතෙන් කපා හල අගය	කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය	පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
එකතුව						

සටහන - ඒ සිට් 4(i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මු.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලත් තැන්පත් ගිණුමට මාරුකරන ලද මුදල් හැර අනෙකුත් බැරකම්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

ණයනිතියාගේ නම (ගෙවීම් ලාභියාගේ නම)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ඉන්වොයිස් අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	මුදල (රු)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු එකතුව							XX
							XX
2. රාජ්‍ය සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල එකතුව							XX
							XX
3. වෙනත් (පෞද්ගලික ආශය) එකතුව							XX
							XX
මුළු එකතුව							

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
ලේඛනාධිකාරී (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

විෂය මාලා අංකය:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

ණයහිමියාගේ/ගෙවීම් ලාභියාගේ නම* (ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ණයවර ලිපි අංක ආදිය	ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද				මාරුකරන ලද මුදල රු.
			ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	

* වෙන් වෙන් වශයෙන් පහත පරිදි ලැයිස්තු ගත කළ යුතු ය.

1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික ආයතන

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /පකාමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (iii)
මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:
 වියදම් ශීර්ෂ අංකය:
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

බැඳීම් ලාභියාගේ නම	බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	වටිනාකම (රු.)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු						XX
						XX
එකතුව						
2. රාජ්‍ය සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල						XX
						XX
එකතුව						
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)						XX
						XX
එකතුව						
මුළු එකතුව						

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සමාන්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

රු.

- (1) ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ, පරිපූරක වෙන්කිරීම්ද ඇතුළුව 2016 ඇස්තමේන්තුගත වෙන්කිරීම්
- (2) ඉහත (1) ට අදාළ 2016 වර්ෂය තුළදී දරන ලද මුළු වියදම
- (3) 2016 ජනවාරි 01 දිනට ලැබීමට නියමිත නිලු ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව
- (4) 2015 හා ඊට පෙර වර්ෂවලට අදාළව, 2016 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව (ඇත්නම්)
- (5) 2016 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2016 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව
- (6) 2015 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් වූ හිමිකම්පෑම් සම්බන්ධයෙන් 2016 වර්ෂයේදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව
- (7) 2016 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2016 වර්ෂය තුළදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව
- (8) 2015 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් 2016 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල මුළු එකතුව
- (9) 2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2016 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව
- (10) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබීමට නියමිතව නිලු ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව

$$\{3+4+5\} - (6+7) \} - (8+9)$$

- (11) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2016 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව
- (12) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව
- (13) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද දිනට ලැබීමට නියමිතව ඇති ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව

$$(10 + 11 - 12)$$

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / නොමසාට්ස් (මුදල්)
දිනය :

අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

දිනය	වවුචර් අංකය	ආදායකයාගේ නම	ගෙවීමේ ස්වභාවය	ගණන (රු)

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය :

2016 - අවසන් ගිණුම් සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: