



භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

නැ.මෙ.1559, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
 தபெ. 1559, பொது திறைசேரி, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
 P.O.Box: 1559, General Treasury, Ministry of Finance and Mass Media, Colombo 01, Sri Lanka

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	දුරකථන தொலைபேசி Telephone	+94 11 2484729	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	+94 11 2431498	ඊ-මේල් மின்-அஞ்சல் E-mail	dgto@tod.treasury.gov.lk
මගේ අංකය எனது இல My Number.	} TO/REV/1/05		ඔබේ අංකය உமது இல Your Number		} 2018.09.14	

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක: 05 / 2018

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කරන ආදායම් සංකේතාංක යටතේ එකතුවන ආදායම් රැස්කිරීම, පරිපාලනය, අධීක්ෂණය හා වාර්තා තබා ගැනීම.

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරන එහෙත් එකී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සෘජුවම එකතු කරනු නොලබන එමෙන්ම අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙත විශේෂිතව පැවරිය නොහැකි පහත සඳහන් බදු නොවන ආදායම් සංකේතාංක යටතේ රැස් කරනු ලබන ආදායම් සම්බන්ධයෙන් මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

<u>සංකේතාංකය</u>	<u>විස්තරය</u>
20.02.01.99	රජයේ වත්කම් වලින් ලැබෙන ආදායම - කුලී - අනෙකුත් කුලී
20.02.02.99	පොලිය - අනෙකුත්
20.03.01.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු - දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්
20.03.02.99	විකුණුම් සහ ගාස්තු - පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම් - විවිධ
20.03.03.02	විකුණුම් සහ ගාස්තු - දඩ මුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් - අනෙකුත්
20.03.99.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු - අනිකුත් ලැබීම්
20.05.99.00	වර්තන පැවරීම් - ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරුම්

01. රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, එකතු කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයන් ඇතුළත් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ අංක 01/2015 හි 4 වන කොටසේ (අ) - (ඇ) වගන්තිවලට අනුව ඉහත ආදායම් ශීර්ෂයන්හි ආදායම් එකතු කිරීමේ වගකීම 2016.12.30 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ අංක 01/2015 (V) මගින් ආදායම් රැස් කරනු ලබන අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පවරා ඇත. මේ අනුව ඔබ ආයතනය විසින් ඉහත ආදායම් සංකේතාංකයන් යටතේ එකතු කරනු ලබන ආදායම් සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි ක්‍රියා කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

(අ) ඉහත ආදායම් සංකේතාංක යටතේ ඇස්තමේන්තු කරන ලද ආදායම් ප්‍රමාණය, එකතු කරන ලද ආදායම් ප්‍රමාණය සහ හිඟ ආදායම් කිසිවක් වේ නම් එම ප්‍රමාණය ද , ගිවිසුමක් යටතේ අයවන ආදායම් ඇත්නම්, එම ගිවිසුම අනුව ලැබිය යුතු දිනය හා නියත වශයෙන් ලැබුණු දිනයන් ද පැහැදිලිව දැක්වෙන අයුරින් ක්‍රමවත්ව වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.

(ආ) හිඟ ආදායම් අයකර ගැනීම වගකිවයුතු නිලධාරියකුට පවරා එම කටයුතු කාලීනව අධීක්ෂණය කිරීමටත්, අය වීමට ඇති හිඟ ආදායම් ප්‍රමාණය වැඩිවීම වැළැක්වීම සඳහා සුදුසු අභ්‍යන්තර පාලන වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගැනීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.

(ඇ) එකතු කරන ලද ආදායම් නිවැරදිව වර්ගීකරණය කර වහාම ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැරකළ යුතුය. තවද එකතු කරනු ලබන ආදායම් තාවකාලිකව රැස් කිරීමේ ගිණුම්වල හෝ තැන්පත් ගිණුම්වල රඳවා තබා ගැනීමෙන් වැළකිය යුතු අතර, තැන්පතු ගිණුම්වල එවැනි ආදායම් මුදල් ඇතුළත්ව තිබේ නම් ඒවා නිවැරදිව හඳුනාගෙන ඒ ඒ ආදායම් සංකේතාංක යටතේ ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(ඈ) මු.රෙ. 134 (2) ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා වැඩ සටහන් සකස් කිරීමේදී ආදායම් රැස් කිරීම , වර්ගීකරණය , අධීක්ෂණය, වාර්තා පවත්වා ගැනීම හා ආදායම් පරිපාලනය සඳහා වූ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම සුපරීක්ෂණයට අදාළ කරුණු ඇතුළත් කළ යුතුය. එලෙස සකස් කරගත් අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නංවමින් ඉදිරිපත් වන වාර්තාවන්හි සඳහන් කරුණු කළමනාකරණ විගණන කමිටු රැස්වීම්වලදී සමාලෝචනයට භාජනය කරගත යුතුවේ.

02. ඉහත ආදායම් සංකේතාංක යටතේ ආදායම් එකතු කිරීමේදී සියළුම අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ. 142 (1) – (4) හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 149හි විධි විධාන පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

03. මු.රෙ. 85 (1),(2) ප්‍රකාරව ඉහත ආදායම් සංකේතාංක සඳහා ආදායම් ඇස්තමේන්තු හා සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් තාත්විකව හා නිවැරදිව සකස් කළයුතුය. එකී ආදායම් ඇස්තමේන්තු හා සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තු භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වාර්ෂිකව නිකුත් කරනු ලබන ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා වූ චක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි සකස් කර නියමකරනු ලබන දිනට පෙර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. මු.රෙ.128 (2) (ඇ) ප්‍රකාරව ඉහත ආදායම් සංකේතාංක වලට අදාළව හිඟ ආදායම් තිබේ නම් අර්ධ වාර්ෂික හිඟ ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී අර්ධ වාර්ෂික හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පළමු මාස 06 හා දෙවන මාස 06 සඳහා වෙන් වෙන්ව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු බැවින්, චක්‍රලේඛ උපදෙස් මගින් දැනුම්දෙනු ලබන දිනයන්ට පෙර නොවරදවාම ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. හිඟ ආදායම් නොමැති අවස්ථාවලදී හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු වේ.

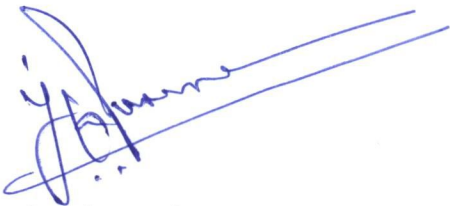
05. මු.රෙ.128(2) (එ) ප්‍රකාරව ඔබ ආයතනය හෝ වෙනත් කිසියම් ආයතනයකට අදාළ චක්‍රලේඛයක් හෝ උපදෙස් මත ඉහත ආදායම් සංකේතාංකයන් යටතේ එකතු වන්නා වූ ගාස්තු හෝ ආදායම් (උදා : දීමනා පත්‍ර ගාස්තු , සේවා ගාස්තු ආදී විශේෂයෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල එකතු කරන්නා වූ ආදායම්) එම ආයතන සමගද සම්බන්ධ වී කාලානුරූපව ආර්ථික හා වෙනත් තත්වයන්ගේ වෙනස්වීම් ගැන සැලකිලිමත්ව, කලින් කලට එම ගාස්තු/ආදායම් සමාලෝචනය කොට ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කළයුතුය. මේ සඳහා “ රාජ්‍ය ආයතන විසින් සේවා සම්පාදනය සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තු ” මැයෙන් ගාස්තු සංශෝධනයට අදාළව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති 2018.01.17 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 01/2018 මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුවේ.

06. මු.රෙ. 151 පරිදි රාජ්‍ය ආදායම් ගිණුම් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ඉහත ආදායම් සංකේතාංකයන්ට අදාළ මාසික ආදායමින් ආපසු ගැනීම් පිළිබඳ විස්තර මෙම චක්‍රලේඛය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති TO/REV/ REFUND/ 01 ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කර පසුව එළඹෙන මාසයේ 15 වන දිනට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

07. තවද ඉහත ආදායම් සංකේතාංකය යටතේ ආදායම් එකතු කරනු ලබන අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පවතින උපකාර්යාල වේ නම්, එම උප ගිණුම් ඒකක වෙතද ආදායම් රැස්කිරීම හා පරිපාලනය, වාර්තා තබා ගැනීම හා අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත උපදෙස් අවශ්‍ය පරිදි නිකුත් කර සම්පව අධීක්ෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. ඉහත සඳහන් ආදායම් ශීර්ෂවලට අදාළව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීමේදී මු.රෙ. 118 විධි විධාන අනුව කටයුතු කිරීමටත්, වැරදි ලෙස ගිණුම් ගතවූ ආදායම් නිවැරදි ලෙස ගිණුම්ගත කිරීමේදී මු.රෙ. 460 විධි විධාන අනුව කටයුතු කිරීමටත් මෙයින් අවධාරණය කරමි. එමෙන්ම වැරදි නිවැරදි කිරීම් හැකිතාක් දුරට අවම කර ගැනීම සඳහා රැස්කරනු ලබන ආදායම්, නිවැරදි ආදායම් ශීර්ෂය යටතේ පමණක් ගිණුම්ගත කිරීම රැස්කිරීම් භාර නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන්නේය.

09. මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා ඇති උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් ඉහත දක්වා ඇති බදු නොවන ආදායම් ශීර්ෂයන් යටතේ රැස්කරනු ලබන ආදායම් හා ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත්වන විගණන විමසුම් අවම කරගත හැකිවනු ඇත.



සී.ජේ.කේ. පෙරේරා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව.

- පිටපත :-
1. විගණකාධිපති.
 2. රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය:.....

වැය ශීර්ෂ අංකය:..... වර්ෂය:..... මාසය:

* ආපසු ගෙවන ලද ආදායම් සංකේත අංකය:.....

ආදායමට 'හර' කරන ලද වටිනාකම රු.	ආදායමට 'හර' කිරීමට හේතු	හරස් සටහන් මගින් කරන ලද නිවැරදි කිරීමක් නම්, නිවැරදි කිරීම් කරනු ලැබූ (බැර සටහන යෙදූ) ආදායම් සංකේතය හෝ අදාළ ගිණුම් සංකේතාංකය	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය මත මුදලින් කරන ලද ආපසු ගෙවීමක් නම් ගෙවීම් කල පුද්ගලයාගේ නම හෝ ආයතනයේ නම

* (ආදායම් සංකේතාංක එකකට වැඩි ගණනක් ඇත්නම් පමණක් වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර සකස් කරන්න.)

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)

දිනය:

දුරකථන අංකය:

නිල මුද්‍රාව හා ලිපිනය :