

සකපුරුවම්කම හා ණය ගනුදෙනු  
සමුපකාර සමිති විගණන වාර්තා  
ආකෘතිය.

සංස්කරණය

පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගෙන්  
සහ රේඛීය සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත  
කමිටුවක් මගින් සකස් කරන ලදී.

සම්බන්ධීකරණය,  
බැංකු නියාමන ජාතික ඒකකය  
රේඛීය සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 02

මෙම කොටස කාර්යාලයීය පිටපත සඳහා පමණි. සමිති පිටපත සඳහා භාවිතයට නොගන්න.

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

විගණන වාර්තා අංකය :-

1. සමාලෝචනයේදී අනාවරණය වූ ඌණතා :-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[මෙම ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම ලේඛනයක් භාවිතා කරන්න]

2. සමාලෝචන නිලධාරියාගේ නම :- ..... දිනය:- .....

3. ඌණතා නිවැරදි කිරීමට යැවූ දිනය :- .....

4. ඌණතා නිවැරදි කර ආපසු ලද දිනය :- .....

5. වාර්තාව මුදාහැරීමට සුදුසු බවට සමාලෝචන නිලධාරියාගේ අත්සන :-.....

6. වාර්තාව මුදාහැරීමට සුදුසු බවට විගණන මූලස්ථාන පරීක්ෂකගේ නිර්දේශය :- .....

7. ඌණතා නිවැරදි කළ බවට විගණකගේ ලේඛන අංකය :- .....  
දිනය :- .....

8. වාර්තාව මුදාහැරීමට අනුමැතිය :- .....

සමු. සං. උපකොමසාරිස්

දිනය :- .....

9. වාර්තා මුදාහැරීම

9.1. ලියාපදිංචි තැපෑලට යොමුකළ දිනය :- .....

9.2. සමිති පිටපත භාරගත් අයගේ නම :- .....

9.3. සමිති පිටපත භාරගත් අයගේ තනතුර :- .....

9.4. සමිති පිටපත භාරගත් අයගේ අත්සන :- .....

9.5. සමිති පිටපත භාරගත් දිනය :- .....

|                          |  |
|--------------------------|--|
| කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා |  |
| විගණන වාර්තා අංකය        |  |

දින මුද්‍රාව -

කාර්යාලයේ පිටපත / සමිති පිටපත

සීමා සහිත / සීමා රහිත

..... සකස්පූරුවම්කම හා  
 ණය ගණුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය, .....

201...../ ...../ ..... සිට 201...../ ...../ ..... දක්වා

විගණන වාර්තාව

විගණක .....

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් කාර්යාලය

## පටුන

පිටු අංකය

|                                                         |         |
|---------------------------------------------------------|---------|
| 1. විගණකවරුන්ගේ කළමනාකරණ විශ්ලේෂණ වාර්තාව .....         | 01 - 13 |
| 2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත විගණකගේ වාර්තාව .....             | 14 - 17 |
| 3. මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය .....                        | 18      |
| 4. විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය .....                     | 19      |
| 5. ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය .....                    | 20      |
| 6. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය .....                        | 21      |
| 7. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම් සටහන්                |         |
| 7.1. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති .....                        | 22 - 27 |
| 7.2. මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සඳහා ගිණුම් සටහන් .....    | 28 - 32 |
| 7.3. විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය සඳහා ගිණුම් සටහන් ..... | 33 - 35 |
| 8. විස්තරාත්මක සටහන් .....                              | 36 - 39 |
| 9. කළමනාකරණ ලිපිය .....                                 | 40 - 42 |
| 10. ශේෂ පිරික්සුම .....                                 | 43      |

සීමා සහිත / සීමා රහිත ..... සකසුරුවම්කම

හා ණය ගනුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන විගණක / විගණකවරුන්ගේ කළමනාකරණ  
විශ්ලේෂණ වාර්තාව

**1. ප්‍රාරම්භක කරුණු -**

- 1.1. සමිතියේ නම :- සීමා සහිත / සීමා රහිත ..... සකසුරුවම්කම හා ණය  
ගනුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය
- 1.2. ලිපිනය :- .....
- 1.3. ලි.ප. අංකය හා දිනය :- ලි.ප.අංකය ..... / දිනය :- .....
- 1.4. ශ්‍රේණිය :- .....
- 1.5. මුදල් වර්ෂය :- ..... සිට ..... දක්වා
- 1.6. විගණන කාලය :- 201...../...../..... සිට 201...../...../..... දක්වා
- 1.7. ඉකුත් විගණන කාලය :- 201...../...../..... සිට 201...../...../..... දක්වා
- 1.8. විගණක / විගණකවරු :- ..... / ස.සං.නි/.....  
:- ..... / ස.සං.නි/.....
- 1.9. විගණනය ආරම්භ කළ දිනය - 201...../...../.....
- 1.10. විගණනය අවසන් කළ දිනය - 201...../...../..... ගත කළ දින ගණන .....

**2. සංස්ථාපනය හා ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ තොරතුරු**

- 2.1. අතුරු ව්‍යවස්ථාව :- ඇත / නැත / ඉදිරිපත් නොවීය
- 2.2. ලියාපදිංචි සහතිකය :- ඇත / නැත / ඉදිරිපත් නොවීය
- 2.3. කාරක නියෝග :- ඇත / නැත / ඉදිරිපත් නොවීය
- 2.4. පොදු මුද්‍රාව :- ඇත / නැත / ඉදිරිපත් නොවීය
- 2.5. පිරිස්බල තක්සේරුව :- ඇත / නැත / ඉදිරිපත් නොවීය
- 2.6. බැංකුකරුවන්,

- 1.....
- 2.....
- 3.....

### 3. පාලන සංයුතිය

#### 3.1. සාමාජිකත්වය

|                                | ස්ත්‍රී | පුරුෂ | එකතුව   |
|--------------------------------|---------|-------|---------|
| වර්ෂය ආරම්භයේ සාමාජික සංඛ්‍යාව | - ..... | ..... | = ..... |
| වර්ෂය තුළ ඇතුළත් වීම්          | - ..... | ..... | = ..... |
| වර්ෂය තුළ ඉවත් වීම්            | .....   | ..... | = ..... |
| * ඉල්ලා අස්වීම්                | - ..... | ..... | = ..... |
| * මරණය                         | - ..... | ..... | = ..... |
| * .....                        | - ..... | ..... | = ..... |
| වර්ෂය අවසානයේ සාමාජිකත්වය      | - ..... | ..... | = ..... |

#### 3.2. ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

| ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය            | ස්ත්‍රී | පුරුෂ   | එකතුව   |
|--------------------------------|---------|---------|---------|
| වර්ෂය ආරම්භයේ සාමාජික සංඛ්‍යාව | .....   | .....   | .....   |
| වර්ෂය තුළ ඇතුළත් වීම්          | .....   | .....   | .....   |
| වර්ෂය තුළ ඉවත් වීම්            | (.....) | (.....) | (.....) |
| වර්ෂය අවසානයේ සාමාජිකත්වය      | .....   | .....   | .....   |

#### 3.3. සාමාජික කොටස්

සාමාජික කොටසක අගය

රු: ..... / .....

මුළු වටිනාකම

රු: ..... / .....

කොටස් හා කොටස් වාරික සම්පූර්ණ සාමාජිකයන් - (ගණන ..... ) රු: ..... / .....

කොටස් හා කොටස් වාරික අසම්පූර්ණ සාමාජිකයන්- (ගණන ..... ) රු: ..... / .....

#### 3.4. රැස්වීම් පැවැත්වීම

##### 3.4.1. මහා සභා රැස්වීම්

3.4.1.1. වර්ෂය තුළ පැවති මහා සභා රැස්වීම් ගණන :.....

3.4.1.2. අවසන් වරට පැවති රැස්වීමේ දිනය :...../...../.....

3.4.1.3. වාර්ෂික මහා සභාව පැවැත්වූ දිනය :...../...../.....

3.4.1.4. ගණ පූර්ණය රහිත නිසා කල් තැබූ රැස්වීම් ගණන :.....

3.4.1.5. මහා සභා රැස්වීමකට පැමිණීමේ සාමාන්‍ය :.....

##### 3.4.2. කාරක සභා රැස්වීම්

3.4.2.1. වර්ෂය තුළ පැවති කාරක සභා රැස්වීම් ගණන :.....

3.4.2.2. අවසන් වරට පැවති රැස්වීමේ දිනය :...../...../.....

3.4.2.3. ගණ පූර්ණය රහිත නිසා කල් තැබූ රැස්වීම් ගණන :.....

3.4.2.4. කාරක සභා රැස්වීමකට පැමිණීමේ සාමාන්‍ය :.....

### 3.5. කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

#### 3.5.1. විගණන කාල පරිච්ඡේදයේ සිටි කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

| අනු අංකය            | සාමාජික අංකය | තනතුර           | නම | පත් වූ දිනය |
|---------------------|--------------|-----------------|----|-------------|
| 01                  |              | ගරු සභාපති      |    |             |
| 02                  |              | ගරු උප සභාපති   |    |             |
| 03                  |              | ගරු ලේකම්       |    |             |
| 04                  |              | ගරු භාණ්ඩාගාරික |    |             |
| 05                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| 06                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| අවුරුදු 18 - 35 අතර |              |                 |    |             |
| 01                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| 02                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |

#### 3.5.2. වර්ථමානයේ සිටින කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

| අනු අංකය            | සාමාජික අංකය | තනතුර           | නම | පත් වූ දිනය |
|---------------------|--------------|-----------------|----|-------------|
| 01                  |              | ගරු සභාපති      |    |             |
| 02                  |              | ගරු උප සභාපති   |    |             |
| 03                  |              | ගරු ලේකම්       |    |             |
| 04                  |              | ගරු භාණ්ඩාගාරික |    |             |
| 05                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| 06                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| අවුරුදු 18 - 35 අතර |              |                 |    |             |
| 01                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |
| 02                  |              | ගරු කාරක සභික   |    |             |

### 3.6. සුදුසුකම් නොමැති කාරක සභිකයින් :-

| අනු අංකය | සාමාජික අංකය | තනතුර | නම | හේතුව |
|----------|--------------|-------|----|-------|
|          |              |       |    |       |
|          |              |       |    |       |
|          |              |       |    |       |

### 3.7. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

3.7.1. .... දින අනුමත පිරිස්බල තක්සේරුව අනුව අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය = .....

3.7.2. අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය = .....

| අනු අංකය | විස්තරය        | අනුයුක්ත |       |       | අනුමත | අතිරික්ත |
|----------|----------------|----------|-------|-------|-------|----------|
|          |                | ස්ත්‍රී  | පුරුෂ | එකතුව |       |          |
| 1        | කළමනාකරණ මට්ටම |          |       |       |       |          |
| 2        | අධීක්ෂණ මට්ටම  |          |       |       |       |          |
| 3        | මෙහෙයුම් මට්ටම |          |       |       |       |          |
|          | එකතුව          |          |       |       |       |          |

### 3.8. කාර්යාලයේ කටයුතු

3.8.1. කාර්යාලය විවෘතව පවතින දින හා වේලාවන් :- .....

#### 4. සාමාජික ණය කළඹ පිළිබඳ විස්තරය:-

4.1. අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව උපරිම පුද්ගල ණය සීමාව - රු ...../.....

4.2. සාමාජිකයින්ගේ ආර්ථික තොරතුරු ප්‍රකාශ ලබා ගෙන තිබේද? - .....

4.3. ආර්ථික තොරතුරු ප්‍රකාශ අනුව පුද්ගල ණය සීමාව නියම කෙරෙන්නේද? -.....

4.4. සාමාජිකයන්ගේ ආර්ථික තොරතුරු ප්‍රකාශ ආර්ථික වෙනස්වීම් අනුව අවස්ථාවෝචිත පරිදි වෙනස් කර ණය සීමාව නියම කරන්නේද? - .....

4.5. සෑම ණයක් සඳහාම ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබී තිබේද? - .....

4.6. ණය අනුමත කිරීමට පෙර විධිමත් පෙර විපරමක් කෙරෙන්නේද? - .....

4.7. කාරක සභාව විසින් සෑම ණයක්ම අනුමත කර තිබේද? - .....

#### 4.8. කාරක සභික හා සේවක ණය පිළිබඳ විස්තර:-

4.8.1. කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ලබාගෙන ඇති ණය පිළිබඳ තොරතුරු

| අනු අංකය | නම | සාමාජික අංකය | ආරම්භක ශේෂය | වර්ෂය තුළ ගත් ණය | වර්ෂය තුළ ගෙවීම් | ශේෂය | කල්පසු වූ ශේෂය |
|----------|----|--------------|-------------|------------------|------------------|------|----------------|
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |

4.8.2. කාරක සභිකයින් / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් වර්ෂය තුළ ලබාගෙන ඇති ණය ප්‍රතිශතය - .....

4.8.3. සේවක මණ්ඩලය විසින් ලබාගෙන ඇති ණය පිළිබඳ විස්තර

| අනු අංකය | නම | සාමාජික අංකය | ආරම්භක ශේෂය | වර්ෂය තුළ ගත් ණය | වර්ෂය තුළ ගෙවීම් | ශේෂය | කල්පසු වූ ශේෂය |
|----------|----|--------------|-------------|------------------|------------------|------|----------------|
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |
|          |    |              |             |                  |                  |      |                |

4.8.4. ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර ණය ඔප්පු හා සුරැකුම් පත් විධිමත්ව සම්පූර්ණ නොකළ අවස්ථා තිබේනම් විස්තර කරන්න

| සාමාජික අංකය | ණය අංකය | විස්තරය |
|--------------|---------|---------|
|              |         |         |
|              |         |         |
|              |         |         |
|              |         |         |

4.9. ණය ප්‍රතිලෝමණ ගත කිරීමේදී ඇප කරුවන්ගේ කැමැත්ත ලබාගෙන තිබේද?  
(නොමැති අවස්ථා තිබේනම් විස්තර කරන්න)

.....  
 .....  
 .....  
 .....



| ණය අංකය | ණයකරුගේ සාමාජික අංකය | ඇපකරුගේ සාමාජික අංකය | ඇපකරුගේ නම |
|---------|----------------------|----------------------|------------|
|         |                      |                      |            |
|         |                      |                      |            |
|         |                      |                      |            |

4.10. ණයගැතියන් තිදෙනෙකුට වඩා ණය සඳහා ඇප වී ඇති ඇපකරුවන්ගේ නම්:-

| ඇපකරු        |    | ණයකරු        |    |
|--------------|----|--------------|----|
| සාමාජික අංකය | නම | සාමාජික අංකය | නම |
|              |    |              |    |
|              |    |              |    |
|              |    |              |    |
|              |    |              |    |

4.11. පුද්ගලික ණය සීමාව ඉක්මවා ණය ලබා ගත් සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර:-

| ණයකරු        |    | ණය අංකය | පුද්ගලික ණය සීමාව | පුද්ගලික ණය සීමාව ඉක්මවා ලබාගත් මුළු ණය වටිනාකම |
|--------------|----|---------|-------------------|-------------------------------------------------|
| සාමාජික අංකය | නම |         |                   |                                                 |
|              |    |         |                   |                                                 |
|              |    |         |                   |                                                 |
|              |    |         |                   |                                                 |
|              |    |         |                   |                                                 |

4.12. කල් පසු ණය:-

| සා.අ | ණය අංකය | ණයකරුගේ නම | ණය දුන් දිනය | ගෙවීමට නියමිත දිනය | ණය මුදල | හිඟ මුදල | ගත් ක්‍රියාමාර්ගය |
|------|---------|------------|--------------|--------------------|---------|----------|-------------------|
|      |         |            |              |                    |         |          |                   |
|      |         |            |              |                    |         |          |                   |
|      |         |            |              |                    |         |          |                   |
|      |         |            |              |                    |         |          |                   |

4.13. ණය වර්ගීකරණය

| ණය වර්ගය      | ණය ගණන    |         | ණය වටිනාකම |         | මෙම වර්ෂයේ ප්‍රතිශතය |
|---------------|-----------|---------|------------|---------|----------------------|
|               | ඉකුත් වසර | මෙම වසර | ඉකුත් වසර  | මෙම වසර |                      |
| කර්මාන්ත      |           |         |            |         |                      |
| කෘෂි කර්මාන්ත |           |         |            |         |                      |
| වෙළඳ          |           |         |            |         |                      |
| ඉදිකිරීම්     |           |         |            |         |                      |
| ප්‍රවාහන      |           |         |            |         |                      |
| සේවා          |           |         |            |         |                      |
| වෙනත්         |           |         |            |         |                      |
| එකතුව         |           |         |            |         | 100                  |

#### 4.14. ණය වර්ගීකරණය:- (කාලය අනුව)

| ණය වර්ගය                         | ණය ගණන    |         | ණය වටිනාකම |         | ණය වටිනාකම අනුව මෙම වසරේ ප්‍රතිශතය |
|----------------------------------|-----------|---------|------------|---------|------------------------------------|
|                                  | ඉකුත් වසර | මෙම වසර | ඉකුත් වසර  | මෙම වසර |                                    |
| කෙටි කාලීන ණය (වසර 1ට අඩු)       |           |         |            |         |                                    |
| මධ්‍ය කාලීන ණය (වසර 1 - 5 දක්වා) |           |         |            |         |                                    |
| දිගු කාලීන ණය (වසර 5ට වැඩි)      |           |         |            |         |                                    |
| එකතුව                            |           |         |            |         |                                    |

#### 5. තැන්පත් පිළිබඳ විස්තර

##### 5.1. තැන්පත් වර්ගීකරණය

| තැන්පත් වර්ගීකරණය                                                         | සාමාජික තැන්පත් |                    | සාමාජික නොවන තැන්පත් |                    | එකතුව           |         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------|---------|
|                                                                           | ගිණුම් ගණන      | වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය | ගිණුම් ගණන           | වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය | මුළු ගිණුම් ගණන | වටිනාකම |
| 1. ඉතුරුම් තැන්පත්                                                        |                 |                    |                      |                    |                 |         |
| 2. ස්ථාවර තැන්පත්<br>මාස 12ට අඩු<br>මාස 12ට වැඩි<br>.....                 |                 |                    |                      |                    |                 |         |
| 3. වෙනත්<br>ණයට සම්බන්ධ අනිවාර්ය තැන්පත්<br>ධනයෝජන තැන්පත්<br>ලබා තැන්පත් |                 |                    |                      |                    |                 |         |
| එකතුව                                                                     |                 |                    |                      |                    |                 |         |

## 5.2. ද්‍රවශීලතා ඇගයීම

සීමා සහිත / රහිත ..... සමිතිය

..... දිනට

ද්‍රවශීලතා තත්ත්වය

|                         | මුළු අගය | පැවතිය යුතු ද්‍රවශීල<br>තත්ත්වය |
|-------------------------|----------|---------------------------------|
| ඉතුරුම් ගිණුම්වල ශේෂයන් |          |                                 |
| ස්ථාවර ගිණුම්වල ශේෂයන්  |          |                                 |
| එකතුව                   |          |                                 |

පවත්නා ද්‍රවශීල වත්කම්\*

|                                                         |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|--|
| අතැති මුදල්                                             |  |  |
| වාණිජ බැංකුවක ජංගම ගිණුම් ශේෂ                           |  |  |
| වාණිජ බැංකුවක හෝ විශේෂිත බැංකුවක ඉතුරුම් ගිණුම්         |  |  |
| වාණිජ බැංකුවක හෝ විශේෂිත බැංකුවක ස්ථාවර තැන්පත්         |  |  |
| භාණ්ඩාගාර බිල්පත් / රජයේ සුරැකුම්පත්                    |  |  |
| පළාත් නියාමන කමිටුවෙන් අනුමත වූ සමුපකාර සමිතියක තැන්පත් |  |  |
| මුළු ද්‍රවශීල වත්කම් වටිනාකම                            |  |  |
| අතිරික්තය (+)                                           |  |  |
| උභ්‍යාසය (-)                                            |  |  |

### 5.3. මූල්‍ය තත්ත්ව ඇගයීම

සීමා සහිත / රහිත ..... සමිතිය

..... දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව විශ්ලේෂණ වාර්තාව

| විස්තරය                                                      | මූල්‍ය වත්කම්                                   |                |                        |                    |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|------------------------|--------------------|
| 1. මූල්‍ය වත්කම් (මෙහෙයුම්)                                  | ක්‍රියාකාරී වත්කම්                              | අක්‍රීය වත්කම් | සීමාවන්ට යටත්වූ වත්කම් | මුළු මූල්‍ය වත්කම් |
| 1.1 මුදල් හා මුදල් සමානයන්                                   |                                                 |                |                        |                    |
| 1.2 බැංකු හා මූල්‍ය ආයතන ආයෝජන                               |                                                 |                |                        |                    |
| 1.3 සාමාජික ණය                                               |                                                 |                |                        |                    |
| 1.4 උකස් අත්තිකාරම්                                          |                                                 |                |                        |                    |
| 1.5 වෙනත් මූල්‍ය වත්කම්                                      |                                                 |                |                        |                    |
| 1.6 මුළු මූල්‍ය වත්කම්                                       |                                                 |                |                        |                    |
| 2. මූල්‍ය වගකීම් (මෙහෙයුම්)                                  | වටිනාකම                                         |                |                        |                    |
| 2.1. සාමාජික හා සාමාජික නොවන තැන්පත්                         |                                                 |                |                        |                    |
| 2.2. බැංකු හා බාහිර ණය                                       |                                                 |                |                        |                    |
| 2.3. වෙනත් මූල්‍ය වගකීම්                                     |                                                 |                |                        |                    |
| 2.4. මුළු මූල්‍ය වගකීම්                                      |                                                 |                |                        |                    |
| 3. මූල්‍ය වත්කම් අතිරික්තය / ඌණතාවය                          | වටිනාකම                                         |                |                        |                    |
| 3.1. මූල්‍ය වත්කම් අතිරික්තය (1.6 -2.4)                      |                                                 |                |                        |                    |
| 3.2. මූල්‍ය වත්කම් ඌණතාවය (2.4 -1.6)                         |                                                 |                |                        |                    |
| 3.3. මූල්‍ය වත්කම් අතිරික්තය<br>මුළු තැන්පත් ප්‍රතිශතයක් ලෙස | මූල්‍ය වත්කම් අතිරික්තය<br>මුළු තැන්පත් වටිනාකම | × 100          | .....<br>%             |                    |
| 4. වෙනත් වත්කම්                                              | වටිනාකම                                         |                |                        |                    |
|                                                              | ක්‍රියාකාරී වත්කම්                              | අක්‍රීය වත්කම් | සීමාවන්ට යටත්වූ වත්කම් | මුළු වෙනත් වත්කම්  |
| 4.1 දේපල පිරියත හා උපකරණ (ධාරණ අගය)                          |                                                 |                |                        |                    |
| 4.2 වෙනත් වත්කම්                                             |                                                 |                |                        |                    |
| 4.3 මුළු වෙනත් වත්කම් ( 4.1+4.2 )                            |                                                 |                |                        |                    |
| 5. වෙනත් වගකීම්:                                             |                                                 |                |                        |                    |
| 5.1. ....                                                    |                                                 |                |                        |                    |
| 5.2. ....                                                    |                                                 |                |                        |                    |
| 5.3. මුළු වෙනත් වගකීම්                                       |                                                 |                |                        |                    |
| 6. කොටස් ප්‍රාග්ධනය                                          |                                                 |                |                        |                    |
| 7. මුළු වත්කම් අතිරික්තය / ඌණතාවය                            |                                                 |                |                        |                    |
| 7.1. මුළු වත්කම් ( 1.6 + 4.3 )                               |                                                 |                |                        |                    |
| 7.2. මුළු වගකීම් හා කොටස් ප්‍රාග්ධනය<br>(2.4 + 5.3 + 6)      |                                                 |                |                        |                    |
| 7.3. මුළු වත්කම් අතිරික්තය ( 7.1 - 7.2 )                     |                                                 |                |                        |                    |
| 7.4. මුළු වත්කම් ඌණතාවය ( 7.2 – 7.1 )                        |                                                 |                |                        |                    |
| 7.5. මුළු වත්කම් අතිරික්තය<br>මුළු තැන්පත් ප්‍රතිශතයක් ලෙස   | මුළු වත්කම් අතිරික්තය<br>මුළු තැන්පත් වටිනාකම   | × 100          | .....%                 |                    |
| 7.6. මුළු වත්කම් ඌණතාවය<br>මුළු තැන්පත් ප්‍රතිශතයක් ලෙස      | මුළු වත්කම් ඌණතාවය<br>මුළු තැන්පත් වටිනාකම      | × 100          | .....%                 |                    |

**6. මුදල් පාලනය පිළිබඳ තොරතුරු -**

**6.1.** කාරක සභාව විසින් වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර තිබේද - ඇත / නැත

**6.2.** වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව අනුමත කළ මහා සභාවේ දිනය - .....

**6.3.** පරිපූරක ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ඇත්නම් මහා සභාවේ දිනය - .....

**6.4.** වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව හා නිත්‍ය ප්‍රතිඵල

| වැය ශීර්ෂය | ඇස්තමේන්තුව |  | නිත්‍ය ප්‍රතිඵලය |  | විවර්ණය | විවර්ණයට හේතුව |
|------------|-------------|--|------------------|--|---------|----------------|
|            |             |  |                  |  |         |                |
|            |             |  |                  |  |         |                |
|            |             |  |                  |  |         |                |

**6.5.** කාරක සභා අනුමැතිය නොලත් ගෙවීම් තිබෙනම් විස්තර කරන්න

.....

.....

.....

.....

**6.6.** අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව අනුමත අත ඉතිරිය -

**6.6.1.** අනුමත අතුරු ව්‍යවස්ථා සීමාව ඉක්මවා අත ඉතිරිය රඳවාගෙන සිටි අවස්ථා -

| අත ඉතිරි සීමාව ඉක්මවා මුදල් තබාගත් කාල සීමාව | රඳවා ගත් අත ඉතිරිය |  | සීමාව ඉක්මවූ අත ඉතිරිය |  |
|----------------------------------------------|--------------------|--|------------------------|--|
|                                              |                    |  |                        |  |

**6.7.** අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව විගණන කමිටුව විසින් මහා සභාවට වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම

**6.7.1.** පැවැත් වූ මහා සභා රැස්වීම් ගණන :-

**6.7.2.** විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කළ මහා සභා රැස්වීම් ගණන :-

**7. සමිතිය සමඟ ගිවිසුම්වලට කාරක සභාවේ ඇති සම්බන්ධතාවය:-**

.....

.....

.....

.....

**8. බාහිර පාර්ශවයන්ට ඇති ණය:-**

**8.1. බාහිර ණය:-**

| ආයතනයේ නම | ණය ලබාගත් දිනය | ණය මුදල | ආපසු ගෙවූ මුදල | හිඟ මුදල | කල් පසු වූ |      |
|-----------|----------------|---------|----------------|----------|------------|------|
|           |                |         |                |          | පොලිය      | මුදල |
|           |                |         |                |          |            |      |
|           |                |         |                |          |            |      |
|           |                |         |                |          |            |      |
|           |                |         |                |          |            |      |
|           |                |         |                |          |            |      |
| එකතුව     |                |         |                |          |            |      |

**9. අභ්‍යන්තර පාලන**

**9.1. ගිණුම්කරණ පද්ධතිය**

.....

.....

.....

**9.2. මුදල් හා ජංගම ගිණුම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.3. ආයෝජන සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.4. සාමාජික ණය සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.5. කල්පසු වූ ණය සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.6. උකස් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.7. තැන්පත් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.8. ස්ථාවර වත්කම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.9. ආදායම් හා වියදම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.10. සේවක පාලනය සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

.....

.....

.....

**9.11. පරිගණක පද්ධති සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය**

**9.11.1.** පරිගණක පද්ධතියේ යෝග්‍යතාවය සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පාලනය

**9.11.2.** පරිගණක පද්ධතියේ දත්ත ආරක්ෂාවට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග

**9.11.3.** පරිගණක උපස්ථ (backup) සඳහා යොදා ඇති ආරක්ෂක විධිවිධාන

**9.11.4.** එක් එක් කළමනාකාරිත්ව මට්ටම්වලට ලබාදී ඇති පාලන ක්‍රම

(අදාළ අභ්‍යන්තර පාලන පිළිබඳ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කරන්න)

.....

.....

.....

.....

**9.12. වෙනත් ව්‍යාපාර අංශ හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා හඳුන්වා දී ඇති අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම පිළිබඳ නිරීක්ෂණ**

.....

.....

.....

.....

10. සමූපකාර සමිතිවලට අදාළ නීතිරීති අනුගමනය නොකළ අවස්ථා තිබේනම් ඒ පිළිබඳ නිරීක්ෂන ඉදිරිපත් කරන්න

.....

.....

.....

**11. වෙනත් කරුණු**

**11.1. විශේෂ අනාවරණය කිරීම්**

11.1.1. නීත්‍යානුකූල නොවන ගණදෙනු

.....

11.1.2. විශේෂයෙන් අනාවරණය කළ යුතු ගිණුම්කරණ දෝෂ

.....

11.1.3. අසම්භාව්‍ය තත්ත්වයන්

.....

11.1.4. මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශන දිනට පසු (වාර්තා කරන දිනට පසු) සිදුවීම්

.....

11.1.5. වෙනත් වැදගත් අනාවරණය කිරීම්

.....

**12. ව්‍යාපාර විශ්ලේෂණය**

(සමිතියේ මූල්‍ය තත්ත්වය, කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය ඇතුළු සමස්ත ව්‍යාපාර විශ්ලේෂණය හා විගණක නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කරන්න.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



201...../...../..... දින

1. ....

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය,

විගණන නිලධාරී

2. ....

විගණන නිලධාරී

**13. කාරක සභාවට / කළමණාකරණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම.**

මාගේ / අපගේ විගණනයෙන් පසු සමිතියේ ..... දින පැවති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමට සහභාගී වූ අතර විගණනයෙන් අනාවරණය වූ කරුණු හා සමිතියේ ක්‍රියාකාරිත්වය, මූල්‍ය තත්ත්වය, අරමුදල් සහ සමිතියේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳව කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් හා විධායක නිලධාරීන් දැනුවත් කළෙමි. / කළෙමු.

**විගණන නිලධාරී:-**

01. ....

02. ....

සීමා සහිත / රහිත ..... සකසුරුවම්කම හා ණය ගනුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය  
 20..... / ..... / ..... සිට 20..... / ..... / ..... දක්වා  
 මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත විගණකවරයාගේ වාර්තාව

### 1. යොමුකිරීම

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් / සහකාර කොමසාරිස් මගින් සීමා සහිත / රහිත ..... සමිතියේ සමාජිකයින් වෙත.

### 2. අධිකාරිය

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් / සහකාර කොමසාරිස් මහතා / මහත්මිය විසින් ඔහුගේ / ඇයගේ අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපියෙන්, සමුපකාර පනතේ / ප්‍රඥප්තියේ 44 (1) වගන්තිය යටතේ මා / අප වෙත බලය පවරා කරන ලද විධිවිධානයට අනුව, මා විසින් / අප විසින් වාර්තාවේ පිටු අංක ..... සිට පිටු අංක ..... දක්වා ඇති සීමා සහිත / රහිත ..... සකසුරුවම්කම හා ණය ගනුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතියේ ..... දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය හා එම දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා වූ ඊට සම්බන්ධිත විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට කරන ලද සටහන් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සමඟ විගණනය කරන ලදී.

### 3. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව හා සමුපකාර නීතියේ සඳහන් නියමයන්ට යටත්ව සත්‍ය හා සාධාරණ ලෙස පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ. ඒ යටතේ,

- යෝග්‍ය වූත් ප්‍රමාණවත් වූත් ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- සත්‍ය වූත් සාධාරණ වූත් ආකාරයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- යෝග්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරා ගැනීම හා යොදා ගැනීම.
- අවස්ථාවෝචිතව සාධාරණ ලෙස ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- සමුපකාර සමිතිය අඛණ්ඩ පැවැත්මකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති සියළු වත්කම් සමිතිය සතුව තිබිය යුතු අතර ඒවා පාවිච්චි කළ හැකි, අයකර ගත හැකි ගුණාත්මකභාවයකින් යුතු වත්කම් වීම.

යන සමස්ථ ක්‍රියාවලියේ වගකීම කළමනාකරණ මණ්ඩලය සතුවේ.

### 4. විගණකගේ වගකීම :-

විගණකවරුන් ලෙස මා / අප වෙත පැවරී ඇති වගකීම වනුයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලවත්, සමුපකාර නීතියේ සඳහන් නියමයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇති බවට වාර්තා කිරීමත්, සමිතියේ කටයුතු හා පරිපාලනය සමුපකාර නීතියට අනුව සිදුකර ඇති බව වාර්තා කිරීමත්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් ප්‍රකාශවෙදැයි යන්න පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමත් වේ.

## 5. විෂයපථය :-

මෙම විගණනය සිදුකරනු ලැබුයේ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව හා සමුපකාර නීතියේ විගණනය සම්බන්ධයෙන් කර ඇති නියමයන්ට අනුකූලව අනුගමනය කර ඇති ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ තහවුරුවක් සඳහා අදාළ සාක්ෂි පරීක්ෂාකර බැලීම මාගේ / අපගේ විෂය පථයට ඇතුළත් වේ. මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් විගණන මතය, අදහස් දැක්වීම් හා කරුණු සොයා ගැනීම් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය සෝදිසි කිරීමේ පදනම මත (නියැදි තහවුරු පරීක්ෂා කිරීම මත) ඉතා සාධාරණව සිදුකර ඇත. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වන්නේද යන්න සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා විගණන ප්‍රමිතවලට අනුකූලව විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී කළමනාකරණය විසින් සිදුකරන ලද වැදගත් ඇස්තමේන්තු තක්සේරු කිරීම ද, සමස්ථ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමද, ඇගයීම ද මෙම විගණනයට ඇතුළත් වේ. මාගේ / අපගේ වෘත්තීය පරිචය හා විශ්වාසය පරිදි විගණන කටයුතු සඳහා අවශ්‍යවන ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා / අප විසින් ලබා ගන්නා ලදී.

❖ සටහන:- තත්ත්වගණන මතයක් ඉදිරිපත් කරන්නේනම් ඒ සඳහා ඉහත 05 යටතේ සඳහන් මතයේ පදනම නොව "තත්ත්වගණන කළ මතයට පදනම" පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

## 6. විශේෂ අවධාරණයට යටත් කරුණු

ගිණුම් ශේෂයන් කිහිපයක් සම්බන්ධව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අසම්පූර්ණත්වය ප්‍රමාණවත් තහවුරු කර ගැනීමේ ලේඛණ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූල නොවීම හා සමුපකාර නීතියේ සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල නොවීම පිළිබඳව අපගේ කළමනාකරණ ලිපියෙන් සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය දැනුවත් කර ඇත. එමෙන්ම විගණන කටයුතුවලදී අනාවරණය කරගත් ගිණුම් වාර්තා පවත්වා ගැනීම, මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව තවදුරටත් කළ යුතු වැදගත් කරුණු ඉහත ලිපිය මගින් අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ අවධානයට යොමු කර ඇත.

## 7. විගණනමතය :-

\*\*\*අදාළ ආදර්ශ පහත දක්වා ඇත.

\*හිතකර මතය -

විගණන පරීක්ෂණවලට අනුව සීමා සහිත / රහිත ..... සණස සමුපකාර සමිතිය විසින් නියමිත ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාමේදී මා / අප වෙත ඉදිරිපත් වූ තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ගිණුම් පොත්පත් අතර එකඟතාවයක් ඇති බවද, ..... සමුපකාර සමිති පනත / ප්‍රඥප්තියෙන් නියමව ඇති තොරතුරු ප්‍රතිපාදනය වී ඇති බවද, 201.../ ...../ ..... දිනට සමිති තත්වය පිළිබඳව හා එදිනෙන් අවසන් මෙහෙයුම් වසර සඳහා මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල හා මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ මාගේ / අපගේ මතය අනුව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බවත් පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇති බවත් මාගේ / අපගේ මතය වේ.

**\*\* තත්ත්වාගණනය කළ මතය -**

විගණන පරීක්ෂණවලට අනුව සීමා සහිත / රහිත ..... සණස  
සමුපකාර සමිතිය විසින් නියමිත ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාමේදී මෙම වාර්තාවේ පිටු අංක .....  
යටතේ අනු අංක ..... සිට අනු අංක ..... දක්වා ඇති කරුණුවලින් හා කළමනාකරණ වාර්තාව තුළින් දක්වා  
ඇති කරුණු හැරුණු කොට මා / අප වෙත ඉදිරිපත් වූ තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා  
ගිණුම් පොත්පත් අතර එකඟතාවයක් ඇති බවද ..... සමුපකාර සමිති පනත /  
ප්‍රඥප්තියෙන් නියමව ඇති තොරතුරු ප්‍රතිපාදනය වී ඇති බවද, 20...../ ...../ ..... දිනට සමිති තත්ත්වය  
පිළිබඳව හා එදිනෙන් අවසන් මෙහෙයුම් වසර සඳහා මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල හා මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ මාගේ /  
අපගේ මතය අනුව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බවත් පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ  
මූලධර්මවලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇති බවත් මාගේ / අපගේ මතය වේ.

සටහන:- ඉහත සඳහන් ආකාරයට තත්ත්වාගණනය මතයක් ප්‍රකාශකරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා  
සිදුවන බලපෑම වෙනම සටහන් කළ යුතුය. තත්ත්වාගණන මතය ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ සඳහා පාදක කරගත්  
කරුණු ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව තත්ත්වාගණන මතය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**\*\*\*අභිනකර මතය**

විගණන පරීක්ෂණවලට අනුව සීමා සහිත / රහිත ..... සණස  
සමුපකාර සමිතිය විසින් නියමිත ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාමේදී මෙම වාර්තාවේ පිටු අංක .....  
යටතේ අනු අංක ..... සිට අනු අංක ..... දක්වා ඇති කරුණුවලින් හා කළමනාකරණ වාර්තාව තුළින් ද  
ඉදිරිපත් කර ඇති සාක්ෂි සටහන් හා ඇමුණුම් අංක ..... සිට ..... දක්වා ඇති කරුණු අනුවද මා /  
අප වෙත ඉදිරිපත් වූ තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ගිණුම් පොත්පත් අතර  
එකඟතාවයක් නොමැති බවත් ද, සමුපකාර සමිති පනත / ප්‍රඥප්තියෙන් නියමව ඇති තොරතුරු මා වෙත  
ඉදිරිපත් කිරීමට සමිතියේ කාරක සභාව අසමත් වී ඇති බැවින්ද 201...../ ...../ ..... දිනට සමිති  
තත්ත්වය පිළිබඳව හා එදිනෙන් අවසන් මෙහෙයුම් වසර සඳහා මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵල හා මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ  
මාගේ / අපගේ මතය අනුව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු නොකරන බවත් පොදුවේ පිළිගත්  
ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර නොමැති බවත් මාගේ / අපගේ මතය  
වේ.

සටහන:- ඉහත සඳහන් ආකාරයට අභිනකර මතයක් ප්‍රකාශ කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සිදුවන  
බලපෑම වෙනම සටහන් කළ යුතුය. අභිනකර මතය ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ සඳහා පාදක කරගත් කරුණු  
ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව අභිනකර මතය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**\*\*\* මතය වියාචනය කිරීම / මතය ප්‍රකාශ නොකර සිටීම**

ඉහත සඳහන් ..... සිට ..... දක්වා වූ ඡේදවල සටහන් කර ඇති පරිදි මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ හා විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශවල සඳහන් වටිනාකම් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම කඩකිරීම් හා අවිනිශ්චිතතාවයන් ඇති වී ඇති බැවින් ද, වෙනත් විකල්ප විගණන පරීක්ෂා කිරීම් මගින් එම වටිනාකම් තහවුරු කර ගැනීමට නුපුළුවන් වූ බැවින්ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විෂය පථය ප්‍රමාණවත් නොවූ බැවින්ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළිබඳ මතයක් පළ නොකරන බව මා/අප සඳහන් කරමි/කරමු.

එහෙත් සමුපකාර රීති මාලාවේ 41 (iv) රීතියට අනුකූලව විගණන සහතිකයක් අප විසින් ශේෂ පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇත.

මෙය ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයකි. මෙම සහතිකය නිකුත්කර ඇත්තේ සමුපකාර නීතිය අනුව රීති මාලාවේ 41 (iv) රීතියට අනුවය.

සටහන:- ඉහත සඳහන් ආකාරයට මතය වියාචනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සිදුවන බලපෑම වෙනම සටහන් කළ යුතුය. මතය වියාචනය කිරීමේදී ඒ සඳහා පාදක කරගත් කරුණු ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව මතය වියාචනය කළ යුතුය.

විගණක .....

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් කාර්යාලය / සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය

20..... දින

සීමා සහිත/සීමා රහිත..... සකසුරුවම් හා ණයගණන දෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය  
20...../ ...../ .....දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් වලිනි

| විස්තරය                       | ගිණුම්<br>සටහන් | 20..... | 20..... |
|-------------------------------|-----------------|---------|---------|
| <b>වත්කම්:-</b>               |                 |         |         |
| මුදල් හා මුදල් සමානයන්        | 01              |         |         |
| මූල්‍ය ආයෝජන                  | 02              |         |         |
| සාමාජික ණය හා අත්තිකාරම්      | 03              |         |         |
| වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ           | 04              |         |         |
| ඉතිරි තොගය                    | 05              |         |         |
| ආයතනික කොටස්                  | 06              |         |         |
| අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්              | 07              |         |         |
| දේපල පිරිසක හා උපකරණ          | 08              |         |         |
| <b>මුළු වත්කම්</b>            |                 |         |         |
| <b>වගකීම්:-</b>               |                 |         |         |
| තැන්පත්                       | 09              |         |         |
| සමුපකාර අරමුදල                | 10              |         |         |
| වෙනත් ගෙවියුතු දෑ             | 11              |         |         |
| ආයතනික ණය                     | 12              |         |         |
| වෙනත් වගකීම්                  | 13              |         |         |
| <b>මුළු වගකීම්</b>            |                 |         |         |
| <b>හිමිකම්:-</b>              |                 |         |         |
| කොටස් ප්‍රාග්ධනය              | 14              |         |         |
| ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය           | 15              |         |         |
| වෙනත් සංචිත හා අරමුදල්        | 16              |         |         |
| ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය        | 17              |         |         |
| ඉතිරි ලාභ / අලාභ              | 18              |         |         |
| <b>මුළු හිමිකම්</b>           |                 |         |         |
| <b>මුළු වගකීම් හා හිමිකම්</b> |                 |         |         |

ගිණුම් සටහන් අංක 1 සිට 18 අංක දක්වා සඳහන් ගිණුම් සටහන් මෙම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේම කොටසක් බවත් ඉහත සඳහන් තොරතුරු සමිතියේ පොත්පත් අනුව නිවැරදි බවත් සහතික කරමු.

.....  
ගරු සභාපති

.....  
ගරු කාරකසභික

.....  
භාණ්ඩාගාරික /  
කළමනාකරු

මම / අපි සීමා සහිත / සීමා රහිත .....සකසුරුවම්කම හා ණයගණන දෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතියේ ගිණුම් පරීක්ෂා කර බලා ඉහත පිටපත් කර තිබෙන මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ගනන් පරීක්ෂා කළෙමි. / කළෙමු. (මෙම වාර්තාවේ..... යන පිටුවල හැර) මට / අපට අවශ්‍ය වූ සියළු විස්තර හා තොරතුරු සමිතියේ නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගතිමි. / ගතිමු. මම / අපි මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ සියළු වත්කම් හා බැරකම් තිබෙන බවටත් ඒවායේ අගය වැඩිපුර දක්වා නොමැති බවටත් මට / අපට වැටහෙන පරිදි සමිතියේ පොත්පත්වල දක්වන්නාවූ හා මා / අප වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද්දාවූ තොරතුරු හා විස්තර අනුවද මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සමිතියේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නියම තත්ත්වය විදහාපාන පරිදි සකස් කර ඇති බව මාගේ / අපගේ අදහස වේ.

විගණනයට භාජනය කළෙමි. / කළෙමු.

විගණකවරු:-

නම:

දිනය:

අත්සන:

සීමා සහිත / සීමා රහිත..... සකසුවම්කම හා ණයගණ්‍යදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

20..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් (ආසන්න රුපියලට)

| විස්තරය                                                                    | ගිණුම් සටහන් | 20..... | 20..... |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|---------|
| දළ ආදායම්                                                                  |              |         |         |
| පොලී ආදායම්                                                                | 19           |         |         |
| පොලී වියදම                                                                 | 20           |         |         |
| ශුද්ධ පොලී ආදායම                                                           |              |         |         |
| වෙනත් ආදායම්                                                               | 21           |         |         |
| මුළු ආදායම                                                                 |              |         |         |
|                                                                            |              |         |         |
| <u>මෙහෙයුම් වියදම්:-</u>                                                   |              |         |         |
| කාර්ය මණ්ඩල වියදම්                                                         | 22           |         |         |
| පරිශ්‍ර උපකරණ, ආයතන වියදම්                                                 | 23           |         |         |
| අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල / කාරකසභා වියදම්                                           | 24           |         |         |
| අධ්‍යාපන හා ව්‍යාප්ති වියදම්                                               | 25           |         |         |
| ක්ෂය හා ක්‍රමක් ක්ෂය                                                       | 26           |         |         |
| වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්                                                      | 27           |         |         |
| ණය හානි සඳහා වෙන්කිරීම                                                     | 28           |         |         |
| ශුද්ධ ලාභය                                                                 |              |         |         |
| <u>වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්:-</u>                                            |              |         |         |
| ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය / (උණතාවය)                                          | 29           |         |         |
| විකිණීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම්වල සාධාරණ අගය නැවත මැනීමේදී ඇතිවන ලාභ/(අලාභ) | 30           |         |         |
| වර්ෂය සඳහා මුළු විස්තීර්ණ ආදායම                                            |              |         |         |

ගිණුම් සටහන් අංක 19 සිට 30 දක්වා සඳහන් ගිණුම් සටහන්ද මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේම කොටසක් බවත් ඉහත ආදායම් වියදම් සමිතියේ පොත්පත් අනුව නිවැරදි බවත් සහතික කරමු.

.....  
ගරු සභාපති

.....  
ගරු කාරකසභික

.....  
භාණ්ඩාගාරික /  
කළමනාකරු

සීමා සහිත/සීමා රහිත..... සකසුරුවම් හා ණයගණ්‍යදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

20.....අවසන් වර්ෂය සඳහා

ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය

ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් (ආසන්න රුපියලට)

| විස්තරය                       | කොටස් ප්‍රාග්ධනය | ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය | වෙනත් සංචිත හා අරමුදල් | ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය | විකිණීම සඳහා පවතින ආයෝජන ගැලපීමේ සංචිත | ඉතිරි ලාභ / අලාභ | මුළු එකතුව |
|-------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------|------------------|------------|
| 20.....දිනට ශේෂයන්            |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| 20.....ස්කන්ධය වෙනස්වීම:      |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| කොටස් ප්‍රාග්ධනය              |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| ශුද්ධ ලාභය / අලාභය            |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| <u>ව්‍යවස්ථාපිත ගැලපීම්:-</u> |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය           |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| සමුපකාර අරමුදල                |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්        |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙනත් සංචිත හා අරමුදල්        |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙන්කිරීම් හා ගැලපීම්:-       |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| .....දිනට ශේෂය                |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| 20.....ස්කන්ධය වෙනස්වීම්      |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| කොටස් ප්‍රාග්ධනය              |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| ශුද්ධ ලාභය / අලාභය            |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| <u>ව්‍යවස්ථාපිත ගැලපීම්:-</u> |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය           |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| සමුපකාර අරමුදල                |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්        |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙනත් සංචිත හා අරමුදල්        |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| වෙන්කිරීම් හා ගැලපීම්:-       |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |
| .....දිනට ශේෂය                |                  |                     |                        |                        |                                        |                  |            |

නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....  
ගරු සභාපති

.....  
ගරු කාරකසභික

.....  
භාණ්ඩාගාරික /  
කළමනාකරු



සීමා සහිත/සීමා රහිත..... සකසුරුවම් හා ණයගණුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

20.....අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් (ආසන්න රුපියලට)

| විස්තරය                                                      | ගිණුම්<br>සටහන් | 20..... |  | 20..... |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|---------|--|---------|--|
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය</b>       |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික ණය නිකුත් කිරීම්                                     |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික ණය අයවීම්                                            |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික තැන්පත් ලැබීම්                                       |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික තැන්පත් ගෙවීම්                                       |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික නොවන තැන්පත් ලැබීම්                                  |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික නොවන තැන්පත් ගෙවීම්                                  |                 |         |  |         |  |
| කෙටිකාලීන ආයෝජන කිරීම් (මිලදී ගැනීම්)                        |                 |         |  |         |  |
| කෙටිකාලීන ආයෝජන ආපසු ගැනීම්                                  |                 |         |  |         |  |
| ණය පොලී ආදායම්                                               |                 |         |  |         |  |
| කාර්ය මණ්ඩල වැය                                              |                 |         |  |         |  |
| වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්                                        |                 |         |  |         |  |
| වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්                                        |                 |         |  |         |  |
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b> |                 |         |  |         |  |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය</b>          |                 |         |  |         |  |
| දේපල පිරියත උපකරණ මිලදී ගැනීම්                               |                 |         |  |         |  |
| දේපල පිරියත උපකරණ විකුණුම්                                   |                 |         |  |         |  |
| ආයෝජන කිරීම් (මිලදී ගැනීම්)                                  |                 |         |  |         |  |
| ආයෝජන ආපසු ගැනීම් (විකිණීම)                                  |                 |         |  |         |  |
| ලාභාංශ හා පොලී                                               |                 |         |  |         |  |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>    |                 |         |  |         |  |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>   |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික කොටස් ලැබීම්                                         |                 |         |  |         |  |
| සාමාජික කොටස් ගෙවීම්                                         |                 |         |  |         |  |
| ආයතනික ණය ලැබීම්                                             |                 |         |  |         |  |
| ආයතනික ණය ගෙවීම්                                             |                 |         |  |         |  |
| අරමුදල් ලැබීම්                                               |                 |         |  |         |  |
| අරමුදල් ගෙවීම්                                               |                 |         |  |         |  |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>   |                 |         |  |         |  |
| <b>මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වෙනස්වීම්</b>              |                 |         |  |         |  |
| වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ                         |                 |         |  |         |  |
| වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ                         |                 |         |  |         |  |

නිවැරදි බවට සහතික කරමු.

.....  
ගරු සභාපති

.....  
ගරු කාරකසභික

.....  
භාණ්ඩාගාරික /  
කළමනාකරු

## ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා ගිණුම්කරණ සටහන් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී සමිතිය විසින් අනුගමනය කරන ලද මූලික ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති පහත විස්තර කරනු ලැබේ.

### **1. සංස්ථාපිත තොරතුරු**

#### **1.1. පොදු**

සීමා සහිත / රහිත..... සමුපකාර  
සමිතිය ..... පනත / ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලියාපදිංචි  
සමිතියකි. මෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය ..... දරණ ස්ථානයේ පිහිටා  
ඇත.

#### **1.2. ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් හා මෙහෙයුම්වල ස්වභාවය**

වර්ෂය තුළ ..... ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදුකර ඇත.

#### **1.3. මූල්‍ය වාර්තා නිකුත් කිරීමේ දිනය**

..... දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය වාර්තා  
ප්‍රකාශයට පත්කිරීම ..... දින පැවති කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ  
මණ්ඩලයේ රැස්වීම් යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් අනුමැතිය ලැබී ඇත.

### **2. ගිණුම්කරණය හා සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශය**

#### **2.1. අනුකූලතාවය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය**

2011.12.07 හා 1735/25 දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට,  
පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට හා සමුපකාර නීතියේ සඳහන් නියමයන්ට අනුකූලව මෙම මූල්‍ය  
ප්‍රකාශන සකස් කර තිබේ.

#### **2.2. ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ පදනම**

පහත සඳහන් අයිතමයන් හැරුණු විට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පදනම්ව ශ්‍රී ලංකා  
රුපියල්වලින් ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙහි දී උද්ධමනයට අදාළ සාධකයන් ගලපා නොමැත.

(අ) ලාභ අලාභ තුලින් සාධාරණ අගයට අගය කළ මූල්‍ය වත්කම්.

(ආ) සාධාරණ අගයට අගය කළ “විකිණීම සඳහා පවත්නා” මූල්‍ය වත්කම්.

#### **2.3. සංසන්දනාත්මක තොරතුරු**

සමිතිය විසින් අනුගමනය කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පූර්ව වර්ෂය සමඟ සංසන්දනාත්මක ආකාරයට  
ඒකාකාරී පදනම මත සකස්කර ඇත. වත්කම්, බැරකම් හා කොටස් හිමියන්ගේ අයිතිය පිළිබඳ තොරතුරු  
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ සඳහන් කර ඇති අතර ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කටයුතුවල තොරතුරු විස්තීර්ණ  
ආදායම් ප්‍රකාශනයෙහි පෙන්වනු ලබන කර ඇත.

#### **2.4. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම්**

පසුගිය වසරේ අනුගමනය කරන ලද ප්‍රතිපත්ති ඒකාකාරී පදනම මත යොදා ගනිමින් අනුගමනය කර ඇති  
අතර, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීමක් ප්‍රචර්ථන වර්ෂය තුළ සිදු වී ඇතිනම් අදාළ වෙනස්වීමට  
අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත. අදාළ සියළු වෙනස්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු හා එමගින් සිදු වූ  
බලපෑමද අනාවරණය කර ඇත.

### 3. වත්කම් හා ඒවායේ අගය තක්සේරු කිරීමේ පදනම

#### 3.1. දේපළ පිරියත හා උපකරණ

දේපළ පිරියත හා උපකරණ යනු භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනයට හෝ බෙදාහැරීම සඳහා තබාගන්නා හෝ අත්අයට කුළියට දීමට හෝ පරිපාලනය කාර්යයන් සඳහා තබා ගන්නා, එක් ගිණුම් කාල පරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් භාවිත කිරීමට අපේක්ෂිත ස්වභාවය වත්කම් වේ.

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම පිණිස උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා හෝ ඉපයීම් හැකියාවන් නංවාලීම සඳහා හෝ ස්ථාවර ස්වභාවයේ වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම හෝ ඒවා පුළුල් කිරීම හෝ සංවර්ධනය කිරීම විෂයෙහි කරනු ලබන වියදම් ප්‍රාග්ධන වියදම් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

සියළුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සමුච්චිත ක්ෂය හා සමුච්චිත හානිකරණ අලාභ අඩුකර ලබාගන්නා වූ අගය පදනම් කරගෙන හෝ පිරිවැය පදනම් කරගෙන පෙන්වනු ලබන කර ඇත. වෙළඳ වටිනාකම හා පොත්වල වටිනාකම අතර සැලකිය යුතු වෙනසක් විද්‍යාමාන වන කල්හි දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීමක් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (LKAS-16) අනුව එම තක්සේරුව ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ. තක්සේරුව සුදුසුකම්ලත් තක්සේරුකරුවෙකු විසින් සිදුකර ඇත.

#### 3.2. ප්‍රත්‍යාගණන වත්කම්

ස්වාධීන තක්සේරුකරුවෙකුගෙන් ..... පදිංචි ..... මහතා / මහත්මිය විසින් සමිතිය සතු දේපළ පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී. මෙම ප්‍රත්‍යාගණනයට අදාළ දිනය වූ ..... දිනයේදී ප්‍රත්‍යාගණනයේ ප්‍රතිඵල ගිණුම්වලට ඇතුළත් කර තිබේ. මෙම වත්කම් විවෘත වෙළඳපල වටිනාකම අනුව ප්‍රත්‍යාගණනය කර ඇති අතර ප්‍රත්‍යාගණනයෙන් පැන නැගුන ප්‍රතිඵලය විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයෙහි දක්වා ඇත.

#### 3.3. ක්ෂයවීම්

ඉඩම් ක්ෂය කිරීමට භාජනය කර නොමැත. අනෙකුත් සියළුම දේපළ පිරියත හා උපකරණවල පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තු අගය ඵලදායී ජීවිත කාලය තුළදී කපා හැරෙන පරිදි සරළ මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කරනු ලබයි. වාර්ෂික ක්ෂය අනුපාතයන් පහත පරිදි වේ.

| වත්කම්                | ක්ෂය අනුපාතය (වසරකට) |
|-----------------------|----------------------|
| • ගොඩනැගිලි           | 5%                   |
| • කාර්යාල උපකරණ       | 20%                  |
| • පරිගණක මෘදුකාංග     | 33 <sup>1/3</sup> %  |
| • පරිගණක උපාංග        | 20%                  |
| • රථවාහන              | 25%                  |
| • ලී බඩු හා සවිකිරීම් | 10%                  |

#### 3.4. දේපළ පිරියත හා උපකරණ ඉවත් කිරීම

දේපළ පිරියත හා උපකරණ ඒවා විකුණනු ලබන අවස්ථාවේදී හෝ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නොලැබෙනැයි අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවේදී ඉවත් කරනු ලැබීමක් සේ සැලකිය යුතුය. වත්කම් ඉවත් කිරීම මත පැන නගින ලාභය හෝ අලාභය අදාළ වත්කම් ඉවත්කළ වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ අන්තර්ගත වේ.

### 3.5. තොග

යල්පැන ගිය තොග අයිතමයන් සඳහා නිසි වෙන්කිරීමක් සිදු කිරීමෙන් පසු පිරිවැය හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන දෙකෙන් අඩු අගයට තොග අගය පෙන්නුම් කර ඇත. ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යනු නිමකිරීමට යන පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තු ගත විකුණුම් පිරිවැය අඩුකළා වූ ඇස්තමේන්තුගත විකුණුම් මිලයි. තොග පිරිවැය තුළට තොග වර්ථමාන තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන ඒමට දරණ පිරිවැය ඇතුළත් කර ඇත.

### 3.6. අස්පාශ්‍ය වත්කම්

සමිතිය මිලට ගෙන ඇති පරිගණක මෘදුකාංග අස්පාශ්‍ය වත්කම් ලෙස දක්වා ඇත. වත්කමේ සාධාරණ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි වීම හා අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සමිතිය තුළට ගලා ඒමක් සිදුවන්නේ නම් අස්පාශ්‍ය වත්කම් පිරිවැය මත පෙන්නුම් කර ඇත. ඉන්පසු සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය හා සමුච්චිත භානිකරණ අලාභ ගැලපීමෙන් ලබා ගන්නා අගය පදනම් කර ධාරණ අගය දක්වා ඇත. වර්ෂ 03 ජීව කාලය තුළ ක්‍රමක්ෂය කරනු ලැබේ. වත්කමෙහි භානිවීමක් අනාවරණය වූ විට අගය භානි වීම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කෙරේ.

### 3.7. මූල්‍ය වත්කම්

සමිතියේ ප්‍රධාන මූල්‍ය ආයෝජන වනුයේ සමිති සාමාජිකයින් සඳහා ණය ලබාදීම සහ බාහිර බැංකු හා මූල්‍ය ආයතනවල මුදල් ආයෝජනය කිරීම වේ. ඊට අතිරේකව විකුණා ලාභ ලැබීමේ අරමුණින් කොටස් වෙළඳපොළ තුළ ආයෝජනය කර ඇත. සමුපකාර සමිති එක්ව ආරම්භ කරණ ලද සමාගම් කොටස්වල මුදල් ආයෝජනය කර ඇත. එමෙන්ම සමාගම් ණයකරවලද මුදල් ආයෝජනය කිරීම් කර ඇත. මෙම ආයෝජනයන් පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කර හඳුනාගෙන ඇත.

(අ). ලාභ අලාභ මගින් සාධාරණ අගය වූ මූල්‍ය වත්කම්

(ආ). පරිනත වීම තෙක් පවත්වා ගන්නා මූල්‍ය වත්කම්

(ඇ). ණය හා ලැබිය යුතු දෑ

(ඈ). විකිනීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම්

#### 3.7.1. ලාභ අලාභ මගින් සාධාරණ අගය හඳුනාගන්නා වූ මූල්‍ය වත්කම්

නුදුරු අනාගතයේ දී විකුණා ලාභ ලැබීමේ අදහසින් මිලට ගන්නා ලද ආයෝජන මේ යටතේ දක්වා ඇත. මෙම මූල්‍ය වත්කම් පළමුව හඳුනා ගැනීමේ දී හා පසුව සිදු කරනු ලබන අගය කිරීම්වල දී සාධාරණ අගයට අගය කරණු ලැබේ. මෙම සාධාරණ අගය වෙනස් වීම තුළින් ඇතිවෙන ලාභ/ අලාභයන් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ හඳුනා ගනු ඇත.

#### 3.7.2. පරිනත වීම තෙක් පවත්වා ගන්නා මූල්‍ය වත්කම්

සමිතිය විසින් පරිනත වීම තෙක් රඳවා තබා ගැනීමේ අභිප්‍රායෙන් හා හැකියාවෙන් යුක්තව තබාගෙන ඇති නිශ්චිත හෝ ස්ථිර ගෙවීම්වලින් සමන්විත ව්‍යුත්පන්න කළ නොහැකි වත්කම් මේනමින් හැඳින්වේ. මුල්වරට අගය කිරීමෙන් පසු මෙම මූල්‍ය වත්කම්, සඵලදායී පොලී අනුපාතිකය භාවිත කර ක්‍රමක්ෂය වූ පිරිවැයෙන් භාණිකරණයන් අඩු කළ පසු අයට අගය කරණු ලැබේ. සඵලදායී පොලී අනුපාතිකය වන ක්‍රමක්ෂය, විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ පොළී ආදායම්යනුවෙන් ඇතුළත් කර ඇත. ආයෝජනයන් හඳුනා ගැනීම, නවතා දැමීම නිසා භානිකරණයන් සිදුවීම නිසා හෝ ක්‍රමක්ෂය ක්‍රියාවලිය තුළින් ඇතිවන ලාභ/ අලාභ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ ඇතුළත් කර ඇත.

### 3.7.3. ණය සහ ලැබිය යුතු දෑ

ණය සහ ලැබිය යුතු දෑ යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සක්‍රීය වෙළෙඳපොළ තුළ ලැයිස්තු ගත නොවූ ස්ථිර නිශ්චිත ගෙවීම්වලින් යුක්ත ව්‍යුත්පන්න කළ නොහැකි මූල්‍ය වත්කම් වේ. භාණ්ඩාගාර බිල්පත්, භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර, සාමාජික ණය, කෙටිකාලීන ආයෝජන මේ යටතේ දක්වා ඇත.

මෙම ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම සඳහා ගෙවිය යුතු මුදලෙහි සාධාරණ අගය ගෙවා ඇති නිසා මෙම ආයෝජන මුල්වරට පිරිවැයට හඳුනාගනු ලැබේ. අත්පත් කර ගැනීම් සඳහා සෘජුව අදාළ කර ගත හැකි සියලු ගනුදෙනු පිරිවැය ආයෝජන පිරිවැය තුළ අන්තර්ගත කර ඇත. මුල්වරට හඳුනා ගැනීමෙන් පසු ණය සහ ලැබිය යුතු දෑ සඵලදායී පොලී අනුපාතිකය භාවිත කර ක්‍රමක්ෂය වූ පිරිවැයෙන් හානිකරන අලාභ අඩු කළ පසු අගයට හඳුනා ගනු ලැබේ.

සඵලදායී පොලී අනුපාතිකයේ වන ක්‍රමක්ෂය, විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ ඇති “පොලී ආදායම්” තුළ අන්තර්ගත කොට ඇත. ආයෝජනය හඳුනා ගැනීම නවතා දැමීම, හානිකරණ සිදුවීම, ක්‍රමක්ෂය ක්‍රියාවලිය තුළින් ඇති වන්නා වූ ලාභ/ අලාභ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ අන්තර්ගත කොට ඇත.

### 3.7.4. විකිණීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම්

කල් පිරෙන තෙක් අවිනිශ්චිත අනාගත කාල සීමාවක් තබා ගැනීමේ බලාපොරොත්තුව හා හැකියාව තිබෙන්නා වූත්, බේරුම් කිරීමේ කාර්යයේදී හෝ පොළී වෙනස් කමක් සිදු වූ අවස්ථාවකදී හෝ විකුණා දැමීමට හැකියාව ඇත්තාවූත් ආයෝජනය කිරීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම් මේ යටතේ වර්ග කර දැක්වේ.

මුල් වරට හඳුනා ගැනීමෙන් පසු නැවත විකිණීම සඳහා පවත්නා මූල්‍ය වත්කම් , වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් තුළ හඳුනාගත් උපලබ්ධි නොවූ ලාභ හෝ අලාභ මගින් සාධාරණ අගයට පසු කාලීනව අගය කර ඇත.

විකිණීම සඳහා පවතින වත්කම් රඳවාගත් කාලය තුළ ඉපයූ ලාභාංශ ආදායම, ආයෝජන ආදායම තුළ අන්තර්ගත කර ඇත. වත්කමක් හඳුනා ගැනීම නවතා දමන විටකදී දැරීමට සිදුවන සමුච්චිත ලාභය/අලාභය විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ අන්තර්ගත කර ඇත.

සමීකයේ පවත්නා මූල්‍ය වත්කම් ඉහත සඳහන් වර්ගීකරණයට අනුව පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| මූල්‍ය වත්කම්                                                                           | වර්ගීකරණය                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 01. භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර                                                                  | ණය සහ ලැබිය යුතු දෑ                        |
| 02. භාණ්ඩාගාර බිල්පත්                                                                   | -එම-                                       |
| 03. බැංකු ස්ථාවර තැන්පත්                                                                | -එම-                                       |
| 04. කෙටිකාලීන ආයෝජන                                                                     | -එම-                                       |
| 05. සාමාජික ණය හා උකස් අත්තිකාරම්                                                       | -එම-                                       |
| 06. සේවක ණය                                                                             | -එම-                                       |
| 07. ලැයිස්තුගත සමාගම් කොටස් ආයෝජන                                                       | ලාභ අලාභ මගින් සාධාරණ අගය වූ මූල්‍ය වත්කම් |
| 08. සමාගම් ණයකර ආයෝජන                                                                   | පරිණතවීම තෙක් පවත්වා ගන්නා මූල්‍ය වත්කම්   |
| 09. සමාගම් වරණීය කොටස් ආයෝජන                                                            | -එම-                                       |
| 10. ලැයිස්තුගත නොවූ සමාගම් හා සමාගම් අයිතිය දිගුකාලීනව හිමිකර ගැනීම සඳහා මිලට ගත් කොටස් | විකිණීම සඳහා ඇති ආයෝජන                     |

ආයෝජන අත්පත් කර ගනු ලැබූ අවස්ථාවේදී තීරණය කරන ලද පරමාර්ථවලට අනුව ඉහත වර්ගීකරණය යටතේ ආයෝජන වර්ග කර හඳුනාගත ඇත. මෙම වර්ගීකරණය පිළිබඳව වරින්වර නැවත සලකා බලනු ලැබේ.

### 3.8. සාමාජික ණය හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු අයිතමයන් සම්බන්ධ හානි සඳහා ප්‍රතිපාදනයන්

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ සාමාජික ණය දැක්වෙනුයේ අක්‍රීය ණය හා අත්තිකාරම් සඳහන් වෙන්කිරීම් ගැලපීමෙන් පසු ශුද්ධ අගය වේ. ඇතිවිය හැකි අක්‍රීය ණය හා වෙන්කිරීම් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කර ඇති මහපෙත්වීම්වලට අනුකූලව සිදුකර මාස 03කට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟහිටි සියළුම ණය අක්‍රීය ණය වශයෙන් වර්ග කර ඇත. අක්‍රීය ණය වශයෙන් වර්ග කිරීමෙන් පසු ඇතිවෙන සියළුම හිඟහිටි පොළී අවිනිශ්චිත පොළී ලෙස හඳුනාගෙන එම ප්‍රමාණය අවිනිශ්චිත පොළී ගිණුමට බැර කරනු ලබයි.

මාස 06 කට වැඩි මාස 12ට වඩා අඩු වාරික ප්‍රමාණයක් හිඟහිටි අක්‍රීය ණය අවප්‍රමාණික ණය ලෙස වර්ග කර ඒ සඳහා 20%ක වෙන්කිරීමක් සිදු කරනු ලබයි. මාස 12ට වඩා වැඩි මාස 18ට වඩා අඩු වාරික ප්‍රමාණයක් හිඟහිටි අක්‍රීය ණය අඩමාන ණය ලෙස වාර්තා කළ යුතු අතර ඒ සඳහා 50%ක වෙන්කිරීමක් සිදු කළ යුතුය. මාස 18ට වඩා හිඟ සියළුම ණය බොල්ණය ලෙස වර්ග කළ යුතු අතර ඒ සඳහා 100%ක වෙන්කිරීමක් සිදු කළ යුතුය.

### 3.9. මුදල් හා මුදල් සමාන අයිතම

අතැති මුදල්, ඉල්ලුම් තැන්පතු හා කෙටිකාලීන අතිශයින් ද්‍රවශීලතාවයෙන් යුතු ආයෝජන හා මාස 03ක කාලයක් තුළදී කල්පිරෙන ආයෝජන මුදල්, මුදල් හා සමාන අයිතම වේ.

### 3.10. අසම්භාව්‍ය වත්කම්:

සමිතියේ සියළු අසම්භාව්‍ය වත්කම් අදාළ සටහන් තුළ දක්වා ඇත. අසම්භාව්‍ය වත්කමක් යනු සමිතියේ සම්පූර්ණ පාලනයෙන් බැහැර අවිනිශ්චිත අනාගත සිදුවීම් එකක් හෝ වැඩිගණනක් සිදුවීම හෝ සිදු නොවීම මගින් පමණක් පැවැත්ම තහවුරු කෙරෙන සහ අතීත සිදුවීම්වලින් පැන නැගිය හැකි වත්කමකි. අසම්භාව්‍ය වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය තුළ හඳුනා නොගන්නා අතර හෙළිදරව් කිරීමක් පමණක් සිදුකරනු ලැබේ.

## 4. වගකීම් සහ වෙන්කිරීම්

### 4.1. වගකීම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී දැනගන්නට ලැබී තිබෙන සියළුම බැරකම් ගණනය කර මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කර ඇත. වගකීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ ද, ඒවායේ වටිනාකම නිශ්චිතව තීරණය කළ නොහැකි අනෙකුත් වගකීම් තීරණය කිරීමේදී හඳුනාගත හැකි අවධානම් සැලකිල්ලට ගෙන ඇත.

### 4.2. වෙන්කිරීම්

වෙන්කිරීම් හඳුනාගනු ලබන්නේ සමිතියට එරෙහිව පවතින අතීත ක්‍රියාකාරිත්වයන් මත ඇති වූ අනාගතයේදී ආර්ථික සම්පත් යොදවා පියවිය යුතු සහ එම වටිනාකම් සම්බන්ධයෙන් සෑහීමකට පත්විය හැකි වර්ථමාන බැඳීම් සම්බන්ධයෙන් පමණි.

### 4.3. බදු ප්‍රතිපාදන

සියළුම රාජ්‍ය බදුවලින් සමුපකාර සමිති නිදහස් කර ඇති බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බදු ගැලපීම් සිදු කර නොමැත.

### 4.4. විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ දායකත්ව බැඳීම්

සේවක විශ්‍රාම පාරිතෝෂිත ප්‍රතිලාභ 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂිත ගෙවීම් පනත සහ 1992 අංක 62 දරණ පාරිතෝෂිත (සංශෝධන) පනතට අනුකූලව හෝ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නියමයන්ට අනුකූලව ගණනය කර විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයට ගැලපීම් කර ඇත. පාරිතෝෂිත වගකීම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ වගකීම් යටතේ දක්වා ඇත.

#### 4.5. ප්‍රදානයන් (රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන)

ප්‍රදානයන් ලැබේ යැයි සාධාරණ සහතිකයක් ඇති විටදී පමණක්, එහි සාධාරණ අගයට හඳුනාගනු ලැබේ. වත්කම් සම්බන්ධ ප්‍රදානයන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කර එම අගය වත්කමේ ඵලදායී ජීව කාලය පුරා සමාන වාර්ෂික වාරික වශයෙන් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයට බැර කෙරේ. වියදම් සම්බන්ධ ප්‍රදාන හා ආධාර, කාල පරිච්ඡේදය පුරා ක්‍රමවත් පදනමක් මත අදාළ වියදම්වලට එරෙහිව ආදායම් වශයෙන් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයට බැර කරනු ලැබේ.

#### 4.6. වාර්තා කරන කාලයට පසු සිදුවීම්

වාර්තා කරන කාලයට පසුව පැන නගින සියළුම සිදුවීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අදාළ නිසි ගැලපීම් හෝ අනාවරණය කර ඇත.

#### 4.7. ණය ගැණුම් පිරිවැය

අපේක්ෂිත භාවිතය හෝ විකුණුම් තත්ත්වයට ගෙන ඒමට සැලකිය යුතු කාල සීමාවක් ගනු ලබන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමකදී, ඉදිකිරීමකදී හෝ නිෂ්පාදනයකදී ඒ සඳහා පසුව අදාළ කර ගත හැකි ණය ගැණුම් පිරිවැය එම අදාළ වත්කමෙහි පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස ප්‍රාග්ධනීක කරනු ලැබේ. අනෙකුත් සියලු ණය ගැණුම් පිරිවැය ඒවා හට ගන්නා වූ කාල සීමාව තුළ වියදමක් ලෙස හඳුනාගනු ලබයි.

#### 4.8. අසම්භාව්‍ය වගකීම්

සමිතියේ සියළුම අසම්භාව්‍ය වගකීම් සටහන් තුළ දක්වා ඇත. අසම්භාව්‍ය වගකීමක් යනු සමිතියේ පාලනයෙන් පරිහානි අවිනිශ්චිත අනාගත සිදුවීම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සිදුවීම හෝ සිදු නොවීම මගින් පමණක් පැවැත්ම තහවුරු කෙරෙන සහ අතීත සිදුවීම්වලින් පැන නැගිය හැකි බැඳීමක් හෝ අතීත සිදුවීම්වලින් පැන නගින එහෙත් බැඳීම් පියවීම පිණිස ආර්ථික ප්‍රතිලාභවලින් යුක්ත වූ සම්පත් පිටතට ගලා යාමේ හව්‍යතාවයක් නොමැති වීම හෝ බැඳීමේ ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් විශ්වාසනීයත්වයකින් මැනිය නොහැකි වීම හේතුවෙන් හඳුනා නොගන්නා ප්‍රවර්ථන බැඳීමක් වේ. අසම්භාව්‍ය වගකීම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය තුළ හඳුනා නොගන්නා අතර හෙළිදරව් කිරීමක් පමණක් සිදුකරනු ලැබේ.

### 5. ආදායම් ප්‍රකාශනය

#### 5.1. ආදායම් හඳුනාගැනීම

අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලායීමේ ප්‍රවණතාවයන් සලකා බැලීමෙන් හා එම ආදායම් විශ්වාසදායක අයුරින් මැනිය හැකි අවස්ථාවලදී ආදායම් හඳුනාගනු ලැබේ. ආදායම් හඳුනාගැනීම උපචිත පදනම අනුව සිදුකර ඇත.

#### 5.2. වියදම් හඳුනාගැනීම

ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සහිත ව්‍යාපාර සම්පත් පිටතට ගලා යාමේ ප්‍රවණතාවයක් සහිත හා එම වටිනාකම විශ්වාසනීය ලෙස මැනිය හැකි අවස්ථාවලදී වියදම් හඳුනාගනු ලැබේ. වියදම් හඳුනාගැනීම ද උපචිත පදනම අනුව සිදුකර ඇත.

### 6. වැරදි

ප්‍රවර්ථන වර්ෂය තුළදීම සොයා ගන්නා වැරදි එම වර්ෂය තුළදීම මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුමත කිරීමට පෙර නිවැරදි කරනු ලැබේ. කාලපරිච්ඡේදයෙන් පසු සොයා ගන්නා ප්‍රමාණාත්මක වැරදි එම වරද සිදුවූ කාලාපරිච්ඡේද සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති සංසන්දනාත්මක තොරතුරු නැවත ප්‍රකාශ කිරීමෙන් හෝ ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැරණිම කාල පරිච්ඡේදයට පෙර වරද සිදුවූයේ නම් එම පැරණිම කාලපරිච්ඡේදයේ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම්හි ආරම්භක ශේෂයන් නැවත ප්‍රකාශ කිරීමෙන් අතීතයට බලපාන ලෙස නිවැරදි කිරීම කරනු ලැබේ.

සීමා සහිත/සීමා රහිත..... සකසුරුවම් හා ණයගණුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

20.....දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය සඳහා ගිණුම් සටහන්

ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් (ආසන්න රුපියලට)

| විස්තරය                                   | 20..... | 20..... |
|-------------------------------------------|---------|---------|
| <b>01. මුදල් හා මුදල් සමානයන්</b>         |         |         |
| අත ඉතිරි                                  |         |         |
| බැංකු ඉතිරි                               |         |         |
| දිස්ත්‍රික් සංගම් ඉතුරුම් තැන්පත්         |         |         |
| ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත්   |         |         |
| ග්‍රාමීය බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත්            |         |         |
| සංඝ සංවර්ධන බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත්         |         |         |
| සංඝ සංගම් බැංකු තැන්පත්                   |         |         |
| <b>මුළු මුදල් හා මුදල් සමානයන්</b>        |         |         |
|                                           |         |         |
| <b>02. මූල්‍ය ආයෝජන</b>                   |         |         |
| දිස්ත්‍රික් සංගම් ආයෝජන                   |         |         |
| අනිවාර්ය සුරැකුම් තැන්පත්                 |         |         |
| සේවක ඇප තැන්පත්                           |         |         |
| ගොඩනැගිලි අරමුදල් තැන්පත්                 |         |         |
| විශ්‍රාම පාරිභෝගික තැන්පත්                |         |         |
| ජීවන ප්‍රතිලාභ තැන්පත්                    |         |         |
| ස්ථාවර තැන්පත්                            |         |         |
| දශක ස්ථාවර තැන්පත්                        |         |         |
| දිස්ත්‍රික් සංඝ සංගම් ස්ථාවර තැන්පත්      |         |         |
| .....                                     |         |         |
| <b>මුළු මූල්‍ය ආයෝජන</b>                  |         |         |
|                                           |         |         |
| <b>03. සාමාජික ණය හා අත්තිකාරම්</b>       |         |         |
| සාමාජික ණය කෙටිකාලීන                      |         |         |
| සාමාජික ණය මධ්‍යකාලීන                     |         |         |
| සාමාජික ණය දිගු කාලීන                     |         |         |
| සාමාජික ක්ෂණික ණය                         |         |         |
| සාමාජික නිවාස ණය                          |         |         |
| පාරිභෝගික ණය                              |         |         |
| කෘෂි ණය                                   |         |         |
| ස්ථාවර තැන්පත් අත්තිකාරම්                 |         |         |
| ගෘහ භාණ්ඩ ණය                              |         |         |
| උකස් අත්තිකාරම්                           |         |         |
| තැන්පත් එරෙහි අත්තිකාරම්                  |         |         |
| <b>එකතුව</b>                              |         |         |
| <b>අඩුකලා: බොල් සහ අඩමාන ණය වෙන්කිරීම</b> |         |         |
| අවප්‍රමිත ණය (20%)                        |         |         |
| සැකසහිත ණය (50%)                          |         |         |
| නැතිවූ/පාඩු වූ ණය (100%)                  |         |         |
| <b>ශුද්ධ ණය ශේෂය</b>                      |         |         |



|                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| <b>04. වෙනත් ලැබියයුතු දෑ</b>        |  |  |
| සේවක උත්සව අත්තිකාරම්                |  |  |
| ඉතිරි ලිපිද්‍රව්‍ය                   |  |  |
| ලැබිය යුතු බැංකු තැන්පත් පොලී        |  |  |
| ලැබිය යුතු කොටස් ලාභාංශ              |  |  |
| ලැබිය යුතු ස්ථාවර තැන්පත් පොලී       |  |  |
| තීරක තැන්පත්                         |  |  |
| කල්පිරීම තෙක් දරා සිටින මූල්‍ය ආයෝජන |  |  |
| <b>මුළු වෙනත් ලැබියයුතු දෑ</b>       |  |  |
|                                      |  |  |
| <b>05. ඉතිරි කොගය:</b>               |  |  |
| .....                                |  |  |
| .....                                |  |  |
| <b>මුළු අවසන් ඉතිරි කොගය</b>         |  |  |
|                                      |  |  |
| <b>06. ආයතනික කොටස්</b>              |  |  |
| සභාස සංවර්ධන බැංකු කොටස්             |  |  |
| සභාස දිස්ත්‍රික් සංගම් කොටස්         |  |  |
| වෙනත් ආයතන කොටස්                     |  |  |
| .....                                |  |  |
| .....                                |  |  |
| <b>මුළු ආයතනික කොටස්</b>             |  |  |
|                                      |  |  |
| <b>07. අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්</b>          |  |  |
| පරිගණක මෘදුකාංග                      |  |  |
| .....                                |  |  |
| <b>මුළු අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්</b>         |  |  |
|                                      |  |  |
| <b>08. දේපල පිරිසත හා උපකරණ</b>      |  |  |
| ඉඩම්                                 |  |  |
| ගොඩනැගිලි                            |  |  |
| .....                                |  |  |
| .....                                |  |  |
| <b>මුළු දේපල පිරිසත හා උපකරණ</b>     |  |  |

## 8. දේපළ පිරිසත උපකරණ

| විස්තරය                                     | ඉඩම | ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි | රථ වාහන | ලී බඩු උපකරණ | පරිගණක | එකතුව |
|---------------------------------------------|-----|-------------------|---------|--------------|--------|-------|
| 20..../...../.....පිරිවැය /ප්‍රත්‍යාගණන අගය |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය තුළ එකතු කිරීම්                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය තුළ ඉවත් කිරීම්                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ප්‍රත්‍යාගණන ගිණුමට මාරු කිරීම් |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය තුළ එකතු කිරීම්                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය තුළ ඉවත් කිරීම්                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ප්‍රත්‍යාගණන ගිණුමට මාරු කිරීම් |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| <u>ක්ෂය කිරීම්</u>                          |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට සමුච්චිත ක්ෂය        |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ක්ෂය කිරීම්                     |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ඉවත් කිරීම් සඳහා ක්ෂය           |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ක්ෂය කිරීම්                     |     |                   |         |              |        |       |
| 20....වර්ෂය ඉවත් කිරීම් සඳහා ක්ෂය           |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| <u>ශුද්ධ අගය</u>                            |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |
| 20..../...../.....දිනට ශේෂය                 |     |                   |         |              |        |       |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <b>වගකීම්</b>                      |  |  |
| <b>තැන්පත්</b>                     |  |  |
| <b>09. සාමාජික තැන්පත්</b>         |  |  |
| ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත්                |  |  |
| අක්‍රිය තැන්පත්                    |  |  |
| අනිවාර්ය තැන්පත්                   |  |  |
| අක්‍රිය අනිවාර්ය තැන්පත්           |  |  |
| ණය සුරැකුම් තැන්පත්                |  |  |
| ස්ථාවර තැන්පත්                     |  |  |
| ධනයෝජන තැන්පත්                     |  |  |
| නිවාස ණයසුරැකුම් තැන්පත්           |  |  |
| <b>මුළු සාමාජික තැන්පත්</b>        |  |  |
|                                    |  |  |
| <b>සාමාජික නොවන තැන්පත්</b>        |  |  |
| ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත්                |  |  |
| ලිමා තැන්පත්                       |  |  |
| පුංචි කැකුළු තැන්පත්               |  |  |
| ස්ථාවර තැන්පත්                     |  |  |
| <b>මුළු සාමාජික නොවන තැන්පත්</b>   |  |  |
| <b>මුළු තැන්පත්</b>                |  |  |
|                                    |  |  |
| <b>10. සමුපකාර අරමුදල:</b>         |  |  |
| ආරම්භක ශේෂය                        |  |  |
| ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ ගෙවීම් හා ගැලපීම් |  |  |
| ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්       |  |  |
| අවසන් ශේෂය                         |  |  |
|                                    |  |  |
| <b>11. වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ:-</b>   |  |  |
| ගෙවිය යුතු සේවක ඇප පොලී            |  |  |
| ශිෂ්‍යත්ව ආධාර                     |  |  |
| ඉතිරි නිවාඩු වැටුප්                |  |  |
| විදුලි අයපත්                       |  |  |
| දුරකථන ගාස්තු                      |  |  |
| ස්ථාවර තැන්පත් පොලී                |  |  |
| ගෙවිය යුතු විදුලි කොමිස්           |  |  |
| කොටස් ලාභාංශ                       |  |  |
| .....                              |  |  |
| <b>මුළු වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ</b>    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
| <b>12. ආයතනික ණය</b>               |  |  |
| සංඝ සංවර්ධන බැංකු ණය               |  |  |
| දිස්ත්‍රික් සංගම් නිවාස ණය         |  |  |
| .....                              |  |  |
| <b>මුළු ආයතනික ණය</b>              |  |  |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>13. වෙනත් වගකීම්:</b>            |  |  |
| සේවක විශ්‍රාම පාරිතෝෂිත             |  |  |
| සේවක ජීවන ප්‍රතිලාභ                 |  |  |
| සේවක ඇප                             |  |  |
| සංඝස සංවර්ධන සාමාජික කොටස්          |  |  |
| සහසාධක අරමුදල                       |  |  |
| වර්ෂයේ වෙන්කිරීම්                   |  |  |
| ආශ්‍රිත සාමාජික කොටස්               |  |  |
| <b>මුළු වෙනත් වගකීම්</b>            |  |  |
|                                     |  |  |
| <b>14. කොටස් ප්‍රාග්ධනය:</b>        |  |  |
| සාමාජික කොටස්                       |  |  |
| අසම්පූර්ණ (අක්‍රිය) කොටස්           |  |  |
| .....                               |  |  |
| <b>එකතුව</b>                        |  |  |
|                                     |  |  |
| <b>15. ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය:</b>     |  |  |
| ඉ/ගෙනා ශේෂය                         |  |  |
| මෙවර වෙන්කිරීම්                     |  |  |
| .....                               |  |  |
| <b>එකතුව</b>                        |  |  |
|                                     |  |  |
| <b>16. වෙනත් සංචිත හා අරමුදල්:</b>  |  |  |
| ගොඩනැගිලි අරමුදල                    |  |  |
| කොටස් පවරාගැනීමේ අරමුදල             |  |  |
| .....                               |  |  |
| <b>එකතුව</b>                        |  |  |
|                                     |  |  |
| <b>17. ප්‍රත්‍යාගමන අතිරික්තය:-</b> |  |  |
| .....                               |  |  |
| .....                               |  |  |
| <b>එකතුව</b>                        |  |  |
|                                     |  |  |
| <b>18. ඉතිරි ලාභ:</b>               |  |  |
| ඉ/ගෙනා ශේෂය                         |  |  |
| වර්ෂයේ ඉතිරි ලාභ                    |  |  |
| <b>එකතුව</b>                        |  |  |

ඉහත ගිණුම් සටහන් සමිතියේ පොත්පත් අනුව නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....  
ගරු සභාපති

.....  
ගරු කාරකසභික

.....  
භාණ්ඩාගාරික /  
කළමනාකරු

සීමා සහිත/සීමා රහිත..... සකසුරුවම් හා ණයගණන දෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය  
**20.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා**  
**විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය සඳහා ගිණුම් සටහන්**  
 ව්‍යවහාර මුදල් ඒකක රුපියල් (ආසන්න රුපියලට)

| විස්තරය                         | 20..... | 20..... |
|---------------------------------|---------|---------|
| <b>19. පොළී ආදායම:-</b>         |         |         |
| <b>19.1 ලද පොළී ණය</b>          |         |         |
| සාමාජික කෙටිකාලීන ණය පොළී       |         |         |
| පාරිභෝගික ණය පොළී               |         |         |
| ක්ෂණික ණය පොළී                  |         |         |
| දේපල ද්‍රව්‍ය ණය පොළී           |         |         |
| ගෘහ භාණ්ඩ ණය පොළී               |         |         |
| කෘෂි ණය පොළී                    |         |         |
| අත්තිකාරම් පොළී                 |         |         |
| දුරකථන ණය පොළී                  |         |         |
| උකස් අත්තිකාරම් පොළී            |         |         |
| උප එකතුව                        |         |         |
| <b>19.2 ලද පොළී ආයෝජන</b>       |         |         |
| ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත් පොළී        |         |         |
| ස්ථාවර තැන්පත් පොළී             |         |         |
| සංඝ බැංකු කොටස් ලාභාංශ          |         |         |
| දි. සංගම් කොටස් ලාභාංශ          |         |         |
| උප එකතුව                        |         |         |
| මුළු පොළී ආදායම                 |         |         |
| <b>20. පොළී වියදම්</b>          |         |         |
| ස්ථාවර තැන්පත් පොළී             |         |         |
| සාමාජික ඉතිරිකිරීමේ පොළී        |         |         |
| අනිවාර්ය තැන්පත් පොළී           |         |         |
| නිවාස ණය සුරැකුම් තැන්පත් පොළී  |         |         |
| ණය සුරැකුම් තැන්පත් පොළී        |         |         |
| අක්‍රිය සාමාජික තැන්පත් පොළී    |         |         |
| අක්‍රිය අනිවාර්ය තැන්පත් පොළී   |         |         |
| උකස් තැන්පත් පොළී               |         |         |
| උපඑකතුව                         |         |         |
| <b>පොළී වියදම් සාමාජික නොවන</b> |         |         |
| ස්ථාවර තැන්පත් පොළී             |         |         |
| සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ පොළී   |         |         |
| ලමා තැන්පත් පොළී                |         |         |
| පූංචි කැකුළු ලමා තැන්පත් පොළී   |         |         |
| සුභසාධක තැන්පත් පොළී            |         |         |
| ණය සුරැකුම් තැන්පත් පොළී        |         |         |
| ණය පොළී                         |         |         |
| උප එකතුව                        |         |         |
| මුළු පොළී වියදම්                |         |         |

|                                               |  |  |
|-----------------------------------------------|--|--|
| <b>21. වෙනත් ආදායම්:</b>                      |  |  |
| ඇතුළත්වීමේ ගාස්තු                             |  |  |
| ණය ප්‍රමාද ගාස්තු                             |  |  |
| ලිපිද්‍රව්‍ය ආදායම්                           |  |  |
| විදුලි බිල්පත් කොමිස්                         |  |  |
| රක්ෂණ කොමිස්                                  |  |  |
| පරිත්‍යාග ලැබීම්                              |  |  |
| මිශ්‍ර ආදායම්                                 |  |  |
| රාජ්‍ය ප්‍රදාන ආදායම්                         |  |  |
| <b>මුළු වෙනත් ආදායම්:</b>                     |  |  |
|                                               |  |  |
| <b>22. කාර්යමණ්ඩල වියදම්:-</b>                |  |  |
| කළමනාකරණ වැටුප් හා දීමනා                      |  |  |
| සේවක අර්ථසාධක                                 |  |  |
| සේවා නියුක්ති භාර අරමුදල                      |  |  |
| සේවක විශ්‍රාම පාරිතෝෂිත                       |  |  |
| සේවක ජීවන ප්‍රතිලාභ                           |  |  |
| ප්‍රසාද දීමනා                                 |  |  |
| ඉතිරි නිවාඩු වැටුප්                           |  |  |
| දිරි දීමනා                                    |  |  |
| සේවක සුභසාධන වියදම්                           |  |  |
| <b>මුළු කාර්ය මණ්ඩල වියදම්</b>                |  |  |
|                                               |  |  |
| <b>23. පරිශ්‍ර උපකරණ ආයතන වියදම්:</b>         |  |  |
| ලිපිද්‍රව්‍ය                                  |  |  |
| තැපැල් වියදම්                                 |  |  |
| ගමන් වියදම්                                   |  |  |
| විදුලි ගාස්තු                                 |  |  |
| දුරකථන                                        |  |  |
| රක්ෂණ                                         |  |  |
| සවිකිරීම් වැය                                 |  |  |
| පරිගණක අළුත්වැඩියා                            |  |  |
| දායක මුදල්                                    |  |  |
| ප්‍රවාහන ගාස්තු                               |  |  |
| පරිහරණ උපකරණ වියදම්                           |  |  |
| .....                                         |  |  |
| .....                                         |  |  |
| <b>මුළු පරිශ්‍ර උපකරණ ආයතන වියදම්</b>         |  |  |
|                                               |  |  |
| <b>24. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල / කාරක සභා වියදම්</b>  |  |  |
| සභාපති දීමනා                                  |  |  |
| කාරක සභා දීමනා                                |  |  |
| සභාපති ගමන් වියදම්                            |  |  |
| සංග්‍රහ වියදම්                                |  |  |
| <b>මුළු අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල / කාරක සභා වියදම්</b> |  |  |

|                                                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>25. අධ්‍යාපන හා ව්‍යාප්ති වියදම්</b>                                                |  |  |
| ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්                                                                    |  |  |
| ගමන් වියදම්                                                                            |  |  |
| පුහුණු දීමනා                                                                           |  |  |
| අධ්‍යාපන වියදම්                                                                        |  |  |
| <b>මුළු අධ්‍යාපන හා ව්‍යාප්ති වියදම්</b>                                               |  |  |
|                                                                                        |  |  |
| <b>26. ක්ෂය හා ක්‍රමක්ෂය:</b>                                                          |  |  |
| ගොඩනැගිලි ක්ෂය                                                                         |  |  |
| උපකරණ ක්ෂය                                                                             |  |  |
| පරිගණක ක්ෂය                                                                            |  |  |
| <b>මුළු ක්ෂය හා ක්‍රමක්ෂය</b>                                                          |  |  |
|                                                                                        |  |  |
| <b>27. වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්:</b>                                                      |  |  |
| දින දර්ශන වියදම්                                                                       |  |  |
| වෙසක් සැරසිලි                                                                          |  |  |
| විගණන වාර්තා සැකසුම් වියදම්                                                            |  |  |
| ළමා තැන්පත් ආරම්භක වියදම්                                                              |  |  |
| ඉතිරි තොගගණන් ගැනීම් වියදම්                                                            |  |  |
| මිශ්‍ර වියදම්                                                                          |  |  |
| ණය / අයිරා / බැංකු ගාස්තු                                                              |  |  |
| ශිෂ්‍යත්ව වියදම්                                                                       |  |  |
| අළුත් අවුරුදු දීමනා                                                                    |  |  |
| <b>මුළු වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්</b>                                                      |  |  |
|                                                                                        |  |  |
| <b>28. ණය හානි සඳහා වෙන් කිරීම්:</b>                                                   |  |  |
| බොල් හා අඩමාන ණය වෙන් කිරීම්                                                           |  |  |
| අවප්‍රමිත ණය (20%)                                                                     |  |  |
| සැකසහිත ණය (50%)                                                                       |  |  |
| නැතිවූ/පාඩු වූ ණය (100%)                                                               |  |  |
| <b>මුළු ණය හානි සඳහා වෙන් කිරීම්</b>                                                   |  |  |
|                                                                                        |  |  |
| <b>29. ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය:</b>                                                     |  |  |
| ඉඩම්                                                                                   |  |  |
| ගොඩනැගිලි                                                                              |  |  |
| <b>මුළු ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය</b>                                                     |  |  |
|                                                                                        |  |  |
| <b>30. විකිණීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම්වල සාධාරණ අගය නැවත මැනීමේදී ඇතිවන ලාභ / අලාභ</b>  |  |  |
| .....                                                                                  |  |  |
| <b>මුළු විකිණීම සඳහා ඇති මූල්‍ය වත්කම්වල සාධාරණ අගය නැවත මැනීමේදී ඇතිවන ලාභ / අලාභ</b> |  |  |

ගිණුම් සටහන් අංක 19 සිට 30 දක්වා සඳහන් ගිණුම් සටහන්ද මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේම කොටසක් බවත් ඉහත ආදායම් වියදම් සමිතියේ පොත්පත් අනුව නිවැරදි බවත් සහතික කරමු.

|            |              |                           |
|------------|--------------|---------------------------|
| .....      | .....        | .....                     |
| ගරු සභාපති | ගරු කාරකසභික | භාණ්ඩාගාරික /<br>කළමනාකරු |

## විස්තරාත්මක සටහන් (ශේෂ පත්‍ර විග්‍රහය)

### 1. මුදල් හා මුදල් සමානයන්

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| අත ඉතිරි                                | ..... |
| බැංකු ඉතිරි                             | ..... |
| දිස්ත්‍රික් සංගම් ඉතුරුම් තැන්පත්       | ..... |
| ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත් | ..... |
| ග්‍රාමීය බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත්          | ..... |
| සංඝ සංවර්ධන බැංකු ඉතුරුම් තැන්පත්       | ..... |
| සංඝ සංගම් බැංකු තැන්පත්                 | ..... |

### 2. මූල්‍ය ආයෝජන

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| දිස්ත්‍රික් සංගම් ආයෝජන              | ..... |
| අනිවාර්ය සුරැකුම් තැන්පත්            | ..... |
| සේවක ඇප තැන්පත්                      | ..... |
| ගොඩනැගිලි අරමුදල් තැන්පත්            | ..... |
| විශ්‍රාමික පාරිභෝගික තැන්පත්         | ..... |
| ජීවන ප්‍රතිලාභ තැන්පත්               | ..... |
| ස්ථාවර තැන්පත්                       | ..... |
| දශක ස්ථාවර තැන්පත්                   | ..... |
| දිස්ත්‍රික් සංඝ සංගම් ස්ථාවර තැන්පත් | ..... |

### 3. සාමාජික ණය හා අත්තිකාරම්

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| සාමාජික ණය කෙටිකාලීන     | ..... |
| සාමාජික ණය මධ්‍යකාලීන    | ..... |
| සාමාජික ණය දිගුකාලීන     | ..... |
| සාමාජික ක්ෂණික ණය        | ..... |
| සාමාජික නිවාස ණය         | ..... |
| පාරිභෝගික ණය             | ..... |
| කෘෂිකර්ම ණය              | ..... |
| ගෘහ භාණ්ඩ ණය             | ..... |
| උකස් අත්තිකාරම්          | ..... |
| තැන්පත් එරෙහි අත්තිකාරම් | ..... |
| එකතුව                    | ..... |

අඩුකලා: බොල්හා අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| අවප්‍රමිත ණය(20%)         | ..... |
| සැකසහිත ණය(50%)           | ..... |
| නැති වූ/පාඩු වූ ණය (100%) | ..... |
| ශුද්ධ ණය ශේෂය             | ..... |



#### 4. වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ

සේවක උත්සව අත්තිකාරම් .....

ඉතිරි ලිපිද්‍රව්‍ය .....

ලැබිය යුතු බැංකු තැන්පත් පොලී .....

ලැබිය යුතු කොටස් ලාභාංශ .....

ලැබිය යුතු ස්ථාවර තැන්පත් පොලී .....

තීරක තැන්පත් .....

කල් පිරීමතෙක් දරා සිටින මූල්‍ය ආයෝජන .....

#### 5. ඉතිරි තොගය

.....

#### 6. ආයතනික කොටස්

සංඝ සංවර්ධන බැංකු කොටස් .....

සංඝ දිස්ත්‍රික් සංගම් කොටස් .....

වෙනත් ආයතන කොටස් .....

#### 7. අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්

පරිගණක මෘදුකාංග .....

#### 8. දේපළ පිරිසත හා උපකරණ

ඉඩම් .....

ගොඩනැගිලි .....

.....

වගකීම්

#### 9. තැන්පත්

##### 9.1. සාමාජික තැන්පත්

ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත් .....

අක්‍රීය තැන්පත් .....

අනිවාර්ය තැන්පත් .....

අක්‍රීය අනිවාර්ය තැන්පත් .....

ණය සුරැකුම් තැන්පත් .....

ස්ථාවර තැන්පත් .....

ධනයෝජන තැන්පත් .....

නිවාස සුරැකුම් තැන්පත් .....

**9.2. සාමාජික නොවන තැන්පත්**

ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත්

.....

ලමා තැන්පත්

.....

පුංචි කැකුළු තැන්පත්

.....

ස්ථාවර තැන්පත්

.....

**10. සමුපකාර අරමුදල**

සමුපකාර අරමුදල

.....

**11. වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ**

ගෙවිය යුතු සේවක ඇප පොලී

.....

ඉතිරි නිවාඩු වැටුප්

.....

විදුලි අයපත්

.....

දුරකතන ගාස්තු

.....

ස්ථාවර තැන්පත් පොලී

.....

ගෙවිය යුතු විදුලි කොමිස්

.....

**12. ආයතනික ණය**

සභා සංවර්ධන බැංකු ණය

.....

දිස්ත්‍රික් සංගම් නිවාස ණය

.....

**13. වෙනත් වගකීම්**

සේවක විශ්‍රාම පාරිතෝෂික

.....

සේවක ජීවන ප්‍රතිලාභ

.....

සේවක ඇප

.....

සභා සංවර්ධන සාමාජික කොටස්

.....

සුභසාධක අරමුදල

.....

වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්

.....

ආශ්‍රිත සාමාජික කොටස්

.....

**14. කොටස් ප්‍රාග්ධනය**

සාමාජික කොටස්

.....

අසම්පූර්ණ (අක්‍රීය) කොටස්

.....

**15. ව්‍යවස්ථාපිත සංචිත**

ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය

.....

**16. වෙනත් සංචිත හා අරමුදල්**

ගොඩනැගිලි අරමුදල

.....

කොටස් පවරාගැනීමේ අරමුදල

.....

**17. ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය**

.....

.....

.....

.....

**18. ඉතිරි ලාභ / අලාභ**

ඉතිරි ලාභ / අලාභ

.....

බැංකු නියාමන ජාතික ජ්‍යෙෂ්ඨ ජ්‍යෙෂ්ඨ

**කළමනාකරණ ලිපිය**

**1. යොමු කිරීම.**

1.1 සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් තුමා

1.2 කාරක සභාව

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් කාර්යාලය,

සීමා සහිත/සීමා රහිත

..... ස.ණ.ස සමිතිය

.....

201...../...../..... අවසන් විගණන වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කළමනාකරණ  
වාර්තාව

මෙම විගණනය සම්බන්ධයෙන් ඔබ සමිතිය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද්දාවූ හා මේ වන විටත් ක්‍රියාත්මක පාලන පද්ධතීන් සහ ගිණුම් පිළිවෙත් සමාලෝචනයට ලක් කිරීමේදී මූල්‍ය වාර්තාවල සත්‍යවූත් සාධාරණවූත් මතයකට එළඹීමේ අදහසින් විගණන පිළිවෙත් ක්‍රියාත්මක කොට ඇත. මූලික පරමාර්ථය වනුයේ ඔබ සමිතිය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද්දාවූ හා මේ වන විටත් (විගණන කාලයෙන් පසු) ක්‍රියාත්මක පාලන පද්ධතීන් සහ ගිණුම් පිළිවෙත් නිවැරදි කිරීම පිණිස මාගේ/අපගේ අවධානයට ලක් වූ කරුණු මෙයින් ඔබගේ අවධානය පිණිස ඉදිරිපත් කිරීමයි. මෙම කළමනාකරණ ලිපියෙන් විගණන කාලයෙන් පසු සිදුවූ සියළු වංචා සහ වැරදි හෙළිදරව් කිරීම අරමුණ නොවන බැවින් සියළු වංචා සහ වැරදි හෙළිදරව් කෙරේ යැයි බලාපොරොත්තු නොවිය යුතු බව අවධාරණය කරමි/කරමු.

01. ....

වර්තමාන පිළිවෙත

.....  
.....  
.....

ප්‍රතිඵලය

.....  
.....  
.....

නිර්දේශය

.....  
.....  
.....

02. ....

වර්තමාන පිළිවෙත

.....  
.....  
.....

ප්‍රතිඵලය

.....

.....

.....

නිර්දේශය

.....

.....

.....

03. ....

වර්තමාන පිළිවෙත

.....

.....

.....

ප්‍රතිඵලය

.....

.....

.....

නිර්දේශය

.....

.....

.....

04. ....

වර්තමාන පිළිවෙත

.....

.....

.....

ප්‍රතිඵලය

.....

.....

.....

නිර්දේශය

.....  
.....  
.....  
.....

01. .... විගණන නිලධාරී (සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී)

02. .... විගණන නිලධාරී (සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී)

201..... / ..... / ..... දින සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් කාර්යාලය

සීමා සහිත / සීමා රහිත..... සමිතිය  
.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

[illegible]