

මගේඅංකය :- එන්සිපි/සීට්සි/පිටි/එපි.එඩ්.එම.02/2

පළාත් භාණ්ඩාගරය,

ලංකා මැද පළාත.

2019.12. 3 /

සියලුම ලේකමවරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකමවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකමවරුන් සහ,
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

ගිණුම් ආරම්භ කිරීම හා වියදුම් ගිණුම්ගත කිරීම - 2020

පළාත් මූල්‍ය රිනි සංග්‍රහයේ R.1. අනුව උතුරු මැද පළාත් සහාවේ මුදල් වර්ෂය, එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 වන දින ආරම්භව එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන්වනු ඇත. ඒ අනුව, සැම ගිණුම් ඒකකයක් විසින්ම නව ගිණුම් වර්ෂයේ ගිණුම් තැබීමේ කාර්යයහාරය වෙනුවෙන් නව ගිණුම් කටවලයක් පවත්වා ගෙන යා යුතු වේ. එම ගිණුම් කටවලයට අමතරව වර්තමානයේ මෙම ත්‍යාවලිය NEWCIGAS මෘදුකාංගය උපයෝගී කරගෙන ඉටු කරනු ලබන අතර එහිදී පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

02. NEWCIGAS මෘදුකාංගයේ ඇති වසර අවසන් කිරීමේ පහසුකම (Year-End Process) අනුගමනය නොකර 2020 නව වසර සඳහා නව ස්ථාපනයක් (New Installation) සිදු කිරීම මගින් ගිණුම් විවෘත කර ගණුදෙනු වාර්තාකරණය සිදුකළ යුතු බව ඔබගේ විශේෂ අවධානය සඳහා යොමු කරමි. මෙම උපදෙස්වලට පටහැනිව පෙර වර්ෂයේ NEWCIGAS මෘදුකාංගය Year-End Process කර 2020 සඳහා භාවිතා කර ගෝ පැරණි සිගාස් මෘදුකාංගය භාවිතා කර යම් වරදක් සිදු වුවහොත් එම වැරදි තිබුරදි කර ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගරය විසින් කිසිදු ලෙසකින් මැදිහත්වීමක් සිදු නොකරන බව වැඩිදුරටත් ද්‍රාවම්.

03. තවද, 2020 වර්ෂයේ පළමු මාස හතර සඳහා උතුරු සමඟ ගිණුමකින් ප්‍රතිඵාදන වෙන් කර දෙනු ලැබේ. පහතින් දක්වා ඇති පරිදි නව වර්ෂය සඳහා ගිණුම ආරම්භ කිරීම සහ ගණුදෙනු ගිණුම්ගත කිරීම සිදු කළ යුතුය.

04. නව වර්ෂයේ ගිණුම් ආරම්භ කිරීම.

4.1 අනුමත අග්‍රීම ගිණුම

- (අ) 2020 වර්ෂය සඳහා 317/20 දරන අංකය යටතේ අග්‍රීම ගිණුම් ආරම්භ කළ යුතු අතර 2020 වර්ෂයේ ගණුදෙනු පමණක් 317/20 දරන අග්‍රීම ගිණුමට හර භා බැර කළ යුතුය.
- (ආ) එසේම පසුගිය වර්ෂ වල නොපියවූ අග්‍රීම ගේ ඇත්තම ඒ සඳහා අග්‍රීම ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේ දී පහත සඳහන් පරිදි අංක භාවිතා කළ යුතුය.

වර්ෂය	අනුමත ගිණුම අංකය
2019	317/19
2018	317/18
2017	317/17
2016	317/16
2015	317/15
2014	317/14
2013	317/13
2012	317/12
2011	317/11
2010	317/10
2009	317/09
2008	317/08

4.2 බැංකු සංකේත අංක

බැංකු ගිණුම ආරම්භ කිරීමේදී ඇමුණුම 01 වශයෙන් මීට යා කර ඇති උපලේඛනයේ සඳහන් බැංකු සංකේත අංක ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රතිච්ඡත් හාවිත කළ යුතුය.

4.3 ලෙපර් ගිණුම විවෘත කිරීම.

4.3.1 වැය ගිණුම

(අ) ගිණුම තැබීමේ ක්‍රියාවලිය වැඩ සටහන් අය-වැය තුමය අනුගමනය කරමින් කළ යුතු වේ. මේ සඳහා NEWCIGAS හා PCSUMCON යන මධ්‍යකාංග දෙකම හාවිත කළ යුතුය.

(ආ) PCSUM මධ්‍යකාංග පිටපත් (www.treasury.ncp.gov.lk > Downloads > Cigas & PCSUM) පිටුව වෙත පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැක.

(ඇ) වැය ගිණුම වලට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

(i) වැය ගිණුම යටතේ විස්තර සඳහන් කළ යුතු වන්නේ වැඩ සටහන් අය - වැය තුමයට අනුරූප වන පරිදි ලබා දී ඇති සංකේත අංක යටතේය. එය පහත සඳහන් උදාහරණයෙන් විස්තර කෙරේ.

උදාහරණ :- 600-03-02-1003

- වැය ශිර්පය	අංක 03 කින් සමන්විතය	600
- වැඩ සටහන	අංක 02 කින් සමන්විතය	03
- ව්‍යාපෘතිය	අංක 02 කින් සමන්විතය	02
- වැය විෂය	අංක 04 කින් සමන්විතය	1003

(ii) මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය වැය විස්තර සමඟ NEWCIGAS වැඩ සටහන් Accounting Code හා Treasury Code යටතේ සටහන් තොකල යුතු අතර. එය සටහන් කළ යුත්තේ Funding Source යන ස්ථානයේ ය. අනුරු සම්මත ගිණුම/මුදල් ප්‍රකාශය අනුව එකම වැය විෂයය සඳහා රෝම ඉලක්කම හාවිතා කරමින් වැය විෂය , උප වැය විෂයයන්ට වෙන්කර ඇති අවස්ථාවල පහත උදාහරණයේ දැක්වෙන අකාරයට NEWCIGAS වැඩසටහන තුළ ගිණුම ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

උදාහරණ 01 :-

අනුරු සම්මත ගිණුම/මුදල් ප්‍රකාශයට අනුව

යිරිපිය	වැඩ සටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂයය	අරමුදල් ප්‍රහවය
610	52	08	2502(i)	24

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකල යුතුය.

Create Vote Particulars

Treasury Code				
Head	Programme	Project	Subproject	Object
610	-	52	-	08
			-	0
				2502
Object Detail				
Accounting Code 610-52-08-2502*01				
Allocation Amount 2,500,000 00				
Expended up to Now 0 00				
Finance Code 24				

උදාහරණ 02 :-

යිරිපිය	වැඩ සටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂයය	අරමුදල් ප්‍රහවය
610	03	02	2502(xxviii)	23

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකල යුතුය.

Create Vote Particulars

Treasury Code				
Head	Programme	Project	Subproject	Object
610	-	03	-	02
			-	0
				2502
Object Detail				
Accounting Code 610-03-02-2502*28				
Allocation Amount 34,000,000 00				
Expended up to Now 0 00				
Finance Code 23				

සැලකීය යුතුය :-

NEW CIGAS වැඩයනට වැය ගිණුම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ **TREASURY CODE** සඳහා උප ව්‍යාපෘති අංකය 0 ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු අතර **ACCOUNTING CODE** සඳහා උප ව්‍යාපෘති අංකය ඇතුළත් තොකල යුතුය.

4.3.2 අන්තිකාරම හිඳුම

4.3.2.1 පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම හිඳුම

පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම හිඳුම අංක සටහන් කිරීමේදී සිමාවන්ට අදාළ ගනුදෙනු හා සිමාවන්ට අදාළ තොවන ගනුදෙනු පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීම සඳහා අන්තිකාරම හිඳුම අංකයට පසුව, කෙටි ඉරක් යොදා උප අයිතමයන් හාවිත කළ යුතුය.

සිමාවන්ට අදාළ වන ගනුදෙනු සඳහා අංක -1

සිමාවන්ට අදාළ තොවන ගනුදෙනු සඳහා අංක -2

දැනගරණ 01 :-

ආයෝධිකාරවර ලේකම කාර්යාලයේ අංක 60001 දරන පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම හිඳුම NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ඇතුළත් කළ යුතුය.

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ යුතුය.

සිමාවන්ට අදාළ වන ගනුදෙනු සඳහා 60001-1

Public Officers' Advance Account		
Treasury Code	600	0 1
Accounting Code	60001-1	
Description	Relating to Limitations	
Openning Balance	0	00
Debit Limit	500,000	00
Debited up to Now	0	00
Credit Limit	150,000	00
Credited up to Now	0	00

සිමාවන්ට අදාළ තොවන ගනුදෙනු සඳහා 60001-2

Public Officers' Advance Account		
Treasury Code	600	0 1
Accounting Code	60001-2	
Description	Not Relating to Limitations	
Openning Balance	0	00
Debit Limit	90,000,000	00
Debited up to Now	0	00
Credit Limit	0	00
Credited up to Now	0	00

සියලුම ගිණුම් ඒකක විසින් මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කළ යුතු වේ. මේ තුළින් අත්තිකාරම ගිණුම සීමා ඉක්මවීම පහසුවෙන් භූත්‍යාගත හැකිවේ.

(අ) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම ගිණුම ආරම්භ කිරීමේදී ඇමුණුම 02 හි දක්වා ඇති පරිදි තම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන් කර ඇති අංකය හාවිත කළ යුතුය.

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම ගිණුම කාර්යයන් සඳහා ඇමුණුම 03 හි දක්වා ඇති අංක හාවිත කළ යුතුය.

4.3.2.2.වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම

වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම අයිතම සඳහාද අවශ්‍ය නම් උප අයිතම දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යකාවය පරිදි යොදා ගත හැක. යම දෙපාර්තමේන්තුවකට වියදම් සඳහා 1001, 1002, 1003 යනුවෙන් උප විෂයයන් යටතේ වියදම් දැඩිමට හා ආදායම වර්ගිකරණයක් යටතේ ගිණුම කැඳීමට අවශ්‍ය නම් වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම අංකයට ඉදිරියෙන් උප විෂය අංකය සඳහන් කර ගිණුම ආරම්භ කළ හැකිය. වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම්වලට අදාළව ඇමුණුම 02 හි දක්වා ඇති පරිදි තම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන් කර ඇති වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම අංකය හාවිත කළ යුතුය.

උදාහරණ 01 :-

62102 දරණ වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම සම්බන්ධව පහත සඳහන් පරිදි උප අංක යටතේ ගිණුම ආරම්භ කළ හැකිය.

වියදම් සඳහා

62102-1001, 62102-1002, 62102-1003(i), 62102-1101

ආදායම් සඳහා

62102-01, 62102-02.....

මෙසේ වර්ගිකරණයක් තුළින් පළාත් හාන්ඩ්බාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් වලින් උප අයිතම දක්වා වන එකතුව ද ලබා දෙන අතර, එමගින් අවසන් ගිණුම පිළියෙළ කිරීම පහසු වේ.

උදාහරණ 01 :-

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ යුතුය.

වියදම් සඳහා

Authorized Treasury Advance Account			
Treasury Code	621	0	2
Accounting Code	62102-1001		
Description			
Opening Balance	0	00	
Debit Limit	3,000,000 00		
Debited up to Now	0	00	
Credit Limit	0	00	
Credited up to Now	0	00	

ආදායම් සඳහා

Authorized Treasury Advance Account

Treasury Code	621	0	2	
Accounting Code	62102-01			
Description				
Openning Balance	0	00		
Debit Limit	0	00		
Debited up to Now	0	00		
Credit Limit	500,000	00		
Credited up to Now	0	00		

4.3.3 පොදු තැන්පත් ගිණුම

2020 වර්ෂය සඳහා පොදු තැන්පත් ගිණුම ආරම්භ කිරීමේදී එක් එක් ආයතන සඳහා වෙන් කරන ලද ගිණුම අංක ඇමුණුම 04 වශයෙන් මිට යා කර ඇති උප ලේඛනයෙහි සඳහන් වන අතර, එහි සඳහන් පරිදි උප ගිණුම අංක යටතේ ගිණුම ආරම්භ කළ යුතුය.

උදාහරණ 01 :-

ආච්ඩ්‍රිකාරවර ලේකම කාර්යාලයේ පොදු තැන්පත් ගිණුම සඳහා පහත පරිදි ගිණුම ආරම්භ කළ යුතුය.

උප තැන්පත්	-	600-1
වෙන්බර තැන්පත්	-	600-2
විවිධ තැන්පත්	-	600-3

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ යුතුය.

Deposit Account

Treasury Code	600	
Accounting Code	600-1	
Description	Security Deposit	
SAVE	Open Deposit Bal	Cancel

4.3.4. ආදායම ශිල්පම්

ਆදායම ශිල්පම් වලට අදාළව පලාත් සහාව අනුමත කළ ආදායම ශිර්පය පිළිබඳ විස්තරයක් ඇමුණුම 05 ලෙස දක්වා ඇත. එම ශිර්ප වලට හැර වෙනත් ආදායම ශිර්ප වලට බැර කිරීම නොකළ යුතුය.

අදාළරණ 01 :-

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ යුතුය.

Open Revenue Account		
Revenue A/c		
Treasury Code	1002	07 00
Accounting Code	1002-07-00	
Description	Stamp	
Credit Balance	0	00
Revenue Estimate	0	00
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>		

4.3.5 වැන්දුම් අන්තර් දායක මුදල්

වැන්දුම් අන්තර් දායක මුදල් බැර කළ යුත්තේ NEWCIGAS වැඩ සටහනේ විවිධ ශිල්ප (Miscellaneous) යටතේ W&OP තීත්තේ විවෘත කරනු ලබන ශිල්පමට වේ.

අදාළරණ 01 :-

NEWCIGAS වැඩ සටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ යුතුය.,

CASH → LEDGER → OPEN ACCOUNT → MISCELLANEOUS
(ශිර්පය)

Create Miscellaneous A/c					
Treasury Code	600				
Object Detail	W&OP				
Accounting Code	W&OP				
Amount	0	00			
Finance	0				

05. ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.

වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන විලට ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ දී ඒ බව සඳහන් කරන ලිපියෙහි වැය විෂයය අංකයන් හා මූල්‍යකරණ ප්‍රහව අංකය, අනුරු සම්මත ගිණුමේ/මුදල් ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන පරිදි අවසාන ඉලක්කම දක්වාම සඳහන් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කෙරේ. මෙම මූල්‍යකරණ ප්‍රහවයන් 2020 අනුරු සම්මත ගිණුමේ xii. පිටුවේ දැක්වෙන අතර, එහි සාරාංශයක් ඔබේ දැන ගැනීම සඳහා මෙහි පහත ඉදිරිපත් කර ඇත.

ප්‍රමිත අංකය	අරමුදල් ප්‍රහවය
22	සාමූහික ප්‍රදාන
23	උපමාන පාදක ප්‍රදාන / පලාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන
24	පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන
25	ශ්‍රී ලංකා රජය / ලෝක බැංකු ආධාර
26	ශ්‍රී ලංකා රජය / ආසියානු සංවර්ධන බැංකු අරමුදල්
27	ශ්‍රී ලංකා රජය / ලෝක බැංකුව සහ තිස්වේලියානු අරමුදල්
28	ජපන් ජාත්‍යන්තර සහයෝගීකා බැංකු ආධාර
29	වෙනත් ආදායම
30	වෙනත් ලැබීම
31	එක්සත් ජාතින්ගේ ජනගහන අරමුදල් ආධාර
32	එක්සත් ජාතින්ගේ ලමා අරමුදල් ආධාර
33	රේඛිය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ලැබීම
34	රාජ්‍ය නොවන පාර්ශවයන්ගේ ලැබීම
44	විශේෂ නීති යෝජ්‍ය

06. වියදම් වාර්තා කිරීම.

6.1 මාසික ගිණුම සාරාංශය

(අ) වියදම් වාර්තා කිරීම කළ යුත්තේ මාසික ගිණුම සාරාංශය මගිනි. ඒ අනුව පලාත් මූල්‍ය රිති සංශ්‍යයේ R.97.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මාසිකව දරන ලද වියදම් ඇතුළත් මාසික ගිණුම සාරාංශයේ මුද්‍රිත පිටපතක්, මඟ පිටපතක් ද සමඟ රේඛන මස 05 වැනි දිනට ප්‍රථම පලාත් හා මාසික ප්‍රකාශකයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම මාසික ගිණුම සාරාංශයේ මඟ පිටපත් cigasncp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත පමණක් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මුද්‍රිත පිටපත සමඟ පහත දැක්වෙන තොරතුරුද ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

- අලුත් සැසලුම ප්‍රකාශය
- නොවා වූ අන්තිකාරම ලැයිස්තුව
- මුදල් සාරාංශය
- පොදුනැශ්‍ය කේවල ගේං ලැයිස්තුව

(ආ) මාසික ගිණුම සාරාග මෘදු පිටපත් cigasncp@gmail.com විද්‍යුත් තැපෑල වෙත එවිමේදී පහත දැනු ඇතුළත් විය යුතුය.

- I. NEWCIGAS මෘදුකාංගය මගින් PC_FILE යටතේසැකසෙන මෘදු පිටපත.
- II. PCSUM මෘදුකාංගය මගින් සකස් කරනු ලබන,
 - a) Z2H.....DBF ගොනුව
 - b) මාසික වාර්තාවේ PCS.....TXT මෘදු පිටපත

(ඇ) සැම ආයතනයක් විසින්ම මාසික ගිණුම සාරාගය රේඛ මය 05 වැනි දිනට ප්‍රථම පළාත් හා සේවාගාරයට ජ්‍යෙෂ්ඨතා කිරීම අනිවාර්ය වේ.

07. අභ්‍යන්තර ගිණුම සැසදීම.

බඩ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම වලට අදාළ පාලන ගිණුම මාසිකව එවනු ලබන ගිණුම සාරාගයන්ගේ සංඛ්‍යා ඇතුළත් කළ පසු එයට සම්බන්ධව පවත්වා ගෙන යනු ලබන අනෙකුත් ලේඛන වල කේවල ගේෂයන් හා සැසදෙන බවට අභ්‍යන්තර ගිණුම සැසදීමක් කළ යුතුය.

රඳාහරණ :- අන්තිකාරම නී ගිණුම හා පොදු තැන්පත් ගිණුමට අදාළ කේවල ගේෂයන්.

08. දෙපාර්තමේන්තු පොත් පළාත් හා සේවාගාර පොත් සමඟ සැසදීම

සැම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම අදාළ මාසය යටතේ අනුරූප පළාත් හා සේවාගාර පොත්වල දැක්වෙන ගණන් තම දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමඟ මාසිකව සැසදීම කර අවශ්‍ය නිවැරදි කර ගැනීම කළ යුතු බව මුදා රිනි සංග්‍රහයේ R 307 වගන්තියේ දක්වා ඇත. පළාත් සහාවේ ගිණුම ඒකක වලට පරිගණක මුද්‍රිත පහසුවෙන් ලබා ගැනීම පිළිස, එක් එක් මාසය යටතේ ගිණුම ගත වන වියදුම www.treasury.nc.gov.lk දරණ පළාත් හා සේවාගාර නිල වෙබ අඩවියේ Downloads > treasury printout යන මෙනුව යටතේ අන්තර්ගත කර ඇත. එම පිටුවට පිවිසීමෙන් ගිණුම ගත වි ඇති තොරතුරු ලබාගත හැකි අතර ගිණුම සැසදෙන බවට ප්‍රකාශයක් සැම මසක් වෙනුවෙන්ම රේඛ මය 28 දිනට පෙර ද සැම කාර්තුවක් වෙනුවෙන් එම කාර්තුව අවසාන වන මාසයට පසු මාසයේ 30 දිනට පෙර ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

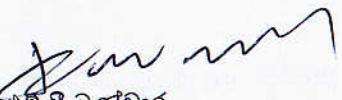
9.1 පළාත් හා සේවාගාරයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාගයක් පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	වාර්තාවේ නම	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය	ආකෘති අංකය
01	මාසික ගිණුම සාරාග NEWCIGAS PCSUM	සැම මසක් වෙනුවෙන් රේඛ මය 05 වන දිනට පෙර	අදාළ වැඩ සටහන මගින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති
02	සැසදීම ප්‍රකාශය (ආදායම, වියදුම, අග්‍රීම, පොදු තැන්පත් සහ අන්තිකාරම ගිණුම සැසදීම වාර්තාව)	සැම මසක් වෙනුවෙන් රේඛ මය 28 වන දිනට පෙර. සැම කාර්තුවක් අවසානයේ රේඛ මය 30 දිනට පෙර	-

9.2 පළාත් සායනීගාර ගිණුම් ක්‍රියාවලිය හා ගිණුම් තොරතුරු ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය දැනටමක් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම ගිණුම් ඒකක විසින් මාසික ගිණුම් සාරාංශය cigasncp@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයට ද, වියදුම් හා මාසික වාර්තා treasuryncp@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයටද එවිය යුතුය.

9.3 එසේ එවිම සඳහා තම ආයතනය සතු නිල විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුමක් (Email account) හාවිත කළ යුතු අතර එම නිල විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුම හැර වෙනත් විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුමකින් අප වෙත යොමුකරන ගිණුම සාරාංශ හා අනෙකුත් වාර්තා හාර තොගන්නා බවද වැඩිදුරටත් දන්වම්.එමෙන්ම, පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ අන්තර්ජාල පහසුකම් සලසා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු වේ.

10. මෙම වතුලේබයේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ ඔබට යම පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම 025-2237430 අංකයෙන් නියෝගාත්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (මුදල්) හෝ 025-2221752 අංකයෙන් අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම) හෝ 025-2222446 අංකයෙන් මුදල් සහකාර අමතන ලෙස දන්වා සිටින අතර, මෙම වතුලේබයේ සඳහන් උපදෙස් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පළාතේ මුලා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීනව හා ගුණාත්මක තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.


එච.එම්.පී.ජායාසිංහ,
ප්‍රධාන ලේකම,
ලංකා මැද පළාත.

පිටපත :

- | | |
|---|---------|
| 01. විගණකාධිපති | - දැ.පි |
| 02. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම), උ.මැ.ප | - දැ.පි |
| 03. අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම), උ.මැ.ප | - දැ.පි |
| 04. අධ්‍යක්ෂ (අයවැය), උ.මැ.ප | - දැ.පි |
| 05. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උ.මැ.ප | - දැ.පි |

බැංකු ගිණුම සංකේත අංක

	කාර්යාලය	බැංකු සංකේතය
1	ආස්ථිකාර ලේකම කාර්යාලය	600
2	පලාත් සහාව සහ පලාත් සහා ලේකම කාර්යාලය	601
3	පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව	602
4	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සහාව	603
5	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	610
6	පලාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	611
7	පලාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	612
8	පලාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව	613
9	පලාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	620
10	පලාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	621
11	පලාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	622
12	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	630
13	පලාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	631
14	පලාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	632
15	පලාත් පරිවාස හා ප්‍රමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	633
16	පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	634
17	ප්‍රවාහන/සමුපකාර අමාත්‍යාංශය	640
18	පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	641
19	පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	642
20	පලාත් ක්‍රිඩා කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	643
21	පලාත් වාරිමාරග අමාත්‍යාංශය	650
22	පලාත් වාරිමාරග දෙපාර්තමේන්තුව	651
23	පලාත් ඉඩම කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	652
24	පලාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	653
25	ප්‍රධාන ලේකම කාර්යාලය	660
26	පලාත් හාස්ථාගාරය	661
27	සැලපුම හා මෙහෙයුම දෙපාර්තමේන්තුව	662
28	පලාත් ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව	663
29	අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	664
30	පලාත් ආදායම කොමසාරිස් කාර්යාලය	665

ලංඡරු මැද පළාත් සහාව

2020

අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

කාර්යාලය	ගිණුම් අංක	ගැනුදෙනු ජ්‍යෙෂ්ඨ සංඛ්‍යාවය	ගිණුම් කාර්යය
ආච්ඩ්විකාර ලේකම් කාර්යාලය	60001- 1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	60001- 2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සහ සභාලේකම් කාර්යාලය	60101-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	60101-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට තෙය අත්තිකාරම	60111-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	පළාත් සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට තෙය අත්තිකාරම
	60111-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කෙමිෂන් සභාව	60201-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	60201-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
සමුශ්‍යකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	60301-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	60301-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	61001-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	61001-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	61101-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	61101-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	61201-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට (අධ්‍යන) අත්තිකාරම
	61201-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
	61211-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට (අන්ධ්‍යන) අත්තිකාරම
	61211-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව	61301-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	61301-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් කාමිකරම අමාත්‍යාංශය	62001-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	62001-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් කාමිකරම දෙපාර්තමේන්තුව	62101-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	62101-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
	62102-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	කාමි සංවර්ධන අත්තිකාරම
	62102-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සන්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	62201-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	62201-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
	62202-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	සන්ව සංවර්ධන අත්තිකාරම
	62202-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	63001-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	63001-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	63101-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	63101-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	63201-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	63201-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් පරිවාය හා ප්‍රමාර්ග්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	63301-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	63301-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	
පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	63401-1	සිමාවන්ට අයන් ගැනුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	63401-2	සිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුදෙනු	

ලංකා මැද පළාත් සභාව

2020

අත්තිකාරම හිඳුම් කටයුතු

කාර්යාලය	හිඳුම් අංක	ගණුදෙනු ස්ථානවය	හිඳුම් කාර්යය
ප්‍රවාහන / සමුපකාර අමාත්‍යාංශය	64001-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	64001-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	64101-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	64101-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	64201-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	64201-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
	64202-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	පේෂ කර්මාන්ත කටයුතු අත්තිකාරම
	64202-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
	64203-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	වඩු පාසල් කටයුතු අත්තිකාරම
	64203-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් ත්‍රිඩා කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	64301-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	64301-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
වාරිමාරග අමාත්‍යාංශය	65001-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	65001-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
	65002-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	කාර මිලට ගැනුම් අත්තිකාරම
	65002-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් වාරිමාරග දෙපාර්තමේන්තුව	65101-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	65101-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් ඉඩම කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	65201-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	65201-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	65301-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	65301-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
ප්‍රධාන ලේකම කාර්යාලය	66001-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66001-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
ප්‍රාදේශීය පාලනය	66011-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66011-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් භාෂ්චිතාරය	66101-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66101-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
	66102-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66102-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
සැලසුම භා මෙහෙසුම දෙපාර්තමේන්තුව	66201-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66201-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් ඉඩීනෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	66301-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66301-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
	66302-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	කන්ව පාලන අත්තිකාරම
	66302-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	66401-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66401-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	
පළාත් ආදායම කොමසාරිස් කාර්යාලය	66501-1	සීමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම
	66501-2	සීමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු	

ලංකා මැද පළාත් සභාව

2020

අත්තිකාරම් ශේෂම් කටයුතු

පොදු තැන්පත් ගිණුම

දෙපා. අංකය- උපගිණුම අංකය
 ඇප තැන්පත් - 1
 වෙන්වර තැන්පත් - 2
 විවිධ තැන්පත් - 3

දෙපා. ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය	
600-1	600-1
600-2	600-2
600-3	600-3

කාර්යාලය	පොදු තැන්පත් ගිණුම අංකය
ආණ්ඩුකාර ලේකම කාර්යාලය	600- උපගිණුම
පලාත් සහාව සහ පලාත් සහා ලේකම කාර්යාලය	601- උපගිණුම
පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව	602- උපගිණුම
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සහාව	603- උපගිණුම
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	610- උපගිණුම
පලාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	611- උපගිණුම
පලාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	612- උපගිණුම
පලාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව	613- උපගිණුම
පලාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	620- උපගිණුම
පලාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	621- උපගිණුම
පලාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	622- උපගිණුම
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	630- උපගිණුම
පලාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	631- උපගිණුම
පලාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	632- උපගිණුම
පලාත් පරිවාස හා ලෝමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	633- උපගිණුම
පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	634- උපගිණුම
ප්‍රවාහන / සමුපකාර අමාත්‍යාංශය	640- උපගිණුම
පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	641- උපගිණුම
පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	642- උපගිණුම
පලාත් ක්‍රිඩා කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	643- උපගිණුම
පලාත් වාරිමාරුග අමාත්‍යාංශය	650- උපගිණුම
පලාත් වාරිමාරුග දෙපාර්තමේන්තුව	651- උපගිණුම
පලාත් ඉඩම කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	652- උපගිණුම
පලාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	653- උපගිණුම
ප්‍රධාන ලේකම කාර්යාලය	660- උපගිණුම
පලාත් හා මෙහෙයුම දෙපාර්තමේන්තුව	661- උපගිණුම
පලාත් ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව	663- උපගිණුම
අභාන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	664- උපගිණුම
පලාත් ආදායම කොමසාරිස් කාර්යාලය	665- උපගිණුම

පොදු කැන්පත් ගිණුම

දෙපා. අංකය- උපගිණුම අංකය
 ඇප කැන්පත් - 1
 වෙන්විර කැන්පත් - 2
 විවිධ කැන්පත් - 3

අදා:- නැ.නු.ප. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
	670-1
	670-2
	670-3

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	පොදු කැන්පත් ගිණුම අංකය
නැ. නු. ප.	670-උපගිණුම
ම. නු. ප.	671- උපගිණුම
තලාව	672-උපගිණුම
තිරජ්පතේ	673-උපගිණුම
තහුන්තේගම	674- උපගිණුම
නොව්වියාගම	675-උපගිණුම
මේහින්තලේ	676-උපගිණුම
රඹුව	677- උපගිණුම
හොරෝවිපතාන	678-උපගිණුම
කහටගස්දිගිලිය	679-උපගිණුම
ගලෙන්බිඳුනුවැව	680-උපගිණුම
මහවිල්විය	681-උපගිණුම
ගල්නෑව	682- උපගිණුම
ඉපලෝගම	683-උපගිණුම
කැකිරාව	684- උපගිණුම
පළුගස්වැව	685-උපගිණුම
කාබිතිගොල්ලැව	686- උපගිණුම
පලාගල	687- උපගිණුම
රාජාංගනය	688- උපගිණුම
මැදව්විවිය	689- උපගිණුම
පද්ධිය	690- උපගිණුම
නාවචාව	691- උපගිණුම
ලංකාපුර	692-උපගිණුම
හිඹුරක්ගොඩ	693- උපගිණුම
දිවුලාගල	694- උපගිණුම
තමන්කඩුව	695-උපගිණුම
මැදිරිගිරිය	696- උපගිණුම
ඇලහැර	697- උපගිණුම
වැලිකන්ද	698-උපගිණුම

උතුරු මැද පළාත් සහාව

2020

ආදායම් ශීර්ෂ

අංකය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ශීර්ෂය
1	ජාතිය ගොඩනැගිලෙම බද්ද	1002-12-00
2	මුද්දර ආදායම	1002-07-00
3	මෙරට මත්පැන් බලපත්‍ර ගාස්තු	1002-04-05
4	දේපල පැවරීම මත මුද්දර ගාස්තු	1002-07-01
5	අධිකරණ ලියවීලි මත මුද්දර ගාස්තු	1002-07-02
6	ව්‍යාපාර පිරිවැමුම බද්ද	1002-09-00
7	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෝටර් රථ ලියාපදිංචි ගාස්තු පැවරීම	1002-05-04
8	මෝටර් ව්‍යාහන ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු	1003-01-01
9	වෙනත් බලපත්‍ර ගාස්තු	1003-07-09
10	උක්ස ව්‍යාපාර බලපත්‍ර ගාස්තු	1003-07-10
11	බටුව බද්ද	1003-03-00
12	ඡ්‍යුජ්ඩ හා රසායන ද්‍රව්‍ය බද්ද	2003-02-27
13	ඉඩම හා අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු	2002-01-03
14	නිවාස කුලී	2002-01-01
15	රජයේ නිලධාරීන්ගේ හය හා අන්තිකාරම පොලී	2002-02-02
16	ආයෝජන පොලී	2002-02-03
17	විහාර ගාස්තු	2003-02-13
18	වෛව්‍ය ආදා පනත යටතේ අය කරන ගාස්තු	2003-02-26
19	මෝටර් ව්‍යාහන මත දිඩි	2003-03-04
20	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	2003-02-29
21	බණිජ සම්පත් මත බද්ද	2003-02-30
22	වන සත්ව සහ වෘක්ෂලකා ආදා පනත යටතේ ආදායම්	2003-02-06
23	උසාවී දිඩි	2003-03-01
24	විවිධ ලැබීම්	2003-02-99
25	ප්‍රයෝගනයට ගත නොහැකි ප්‍රාග්ධන හා ජ්‍යෙෂ්ඨ විකුණුම්	2006-02-00