



"විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අප කැපවෙමු."

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை.
204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone : 2092599
பிரதம செயலாளர் } தொலைபேசி / மெக்ஸ் / Fax : 2092601
Chief Secretary } e-මේල් / e-mail / Email : chiefsecretary@wpc.gov.lk

මගේ අංකය. } CSWP/FIN-AP/03/FI/18
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය. }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය. } 2019.03. 0 /
திகதி. }
Date. }

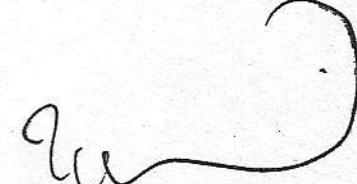
මූල්‍ය වක්‍රලේඛ 03/2019

- ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
- අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),
- සභා ලේකම් (බ.ප.),
- පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (බ.ප.),
- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු (බ.ප.),
- දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (බ.ප.),
- ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරිවල සභාපතිවරු (බ.ප.).

මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය
වාර්තා කිරීමේ මූල්‍ය සීමාව හඳුන්වාදීම හා වත්කම් තක්සේරු කිරීම.

උක්ත මෑයෙන් යුතුව භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද 2018.12.31 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 04/2018 හා බැඳේ. (එම වක්‍රලේඛයේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා එවමි.)

02. ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/02/19/03/2019 හා 2019.02.13 දිනැති ලිපිය මඟින් ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛය බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව දැනුම් දී ඇත. එහෙයින් මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.


ප්‍රදීප් යසරත්න,
ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල්
අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා පළාත්
භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
බස්නාහිර පළාත.

- පිටපත: 01. විගණකාධිපති
02. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
03. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී.

විකුණු ප්‍රධාන ලේකම් இது பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration Tel: 2092606 Fax: 2092605 ds@wpc.gov.lk	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training Tel: 2092631 Fax: 2092647 dt@wpc.gov.lk	මූල්‍ය நிதி Finance Tel: 2092640 Fax: 2092636 df@wpc.gov.lk	පැලඳුම් திட்டமிடல் Planning Tel: 2092532 Fax: 2092533 dp@wpc.gov.lk	ඉංජිනේරු பொதுப்பணி Engineering Tel: 2092501 Fax: 2092505 de@wpc.gov.lk	ප්‍රධාන பிரதம செயலாளர் இது பிரதம செயலாளர் Chief Internal Auditor Tel: 2092628
--	--	---	--	--	---	---



මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு

MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.
ශ්‍රී ලංකාව

සේ‍යාලය, කොළඹ 01.
ශ්‍රී ලංකාව

The Secretariat, Colombo 01.
Sri Lanka

ටැලිග්‍රෑම් - මුදල් } (+94)-11-2484500
 ලිපිනය - நிதி } (+94)-11-2484600
 Office - Finance } (+94)-11-2484700
 ටැලිග්‍රෑම් - ජනමාධ්‍ය } (+94)-11-2513459
 ලිපිනය - வெகுசன ஊடக } (+94)-11-2513498
 Office - Mass Media } (+94)-11-2512324

ෆැක්ස් - මුදල් }
 ලිපිනය - நிதி } (+94)-11-2449823
 Fax - Finance }
 ෆැක්ස් - ජනමාධ්‍ය }
 ලිපිනය - வெகுசன ஊடக } (+94)-11-2513458
 Fax - Mass Media }

වෙබ් අඩවි }
 වෙබ් අඩවි } www.treasury.gov.lk
 Websites } www.media.gov.lk

අංකය } CGO/ASM/Cir/2018
 සා.න. }
 No. }

අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය } 2018.12.31
 திகதி }
 Date }

වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක : 04/2018

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - වාර්තා කිරීමේ මූල්‍ය සීමාව හඳුන්වාදීම හා වත්කම් තක්සේරු කිරීම.

වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2017 අනුව රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය කිරීම සඳහා විධිමත් ක්‍රියාවලියක් අනුගමනය කිරීමට අවශ්‍ය මූලික පදනම සකස් කර ඇති අතර රජයේ සියලු මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා මධ්‍යගතව දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඒ මඟින් අවධාරණය කර ඇත.

02. ඒ අනුව, ඔබ රජයේ ආයතනයක් විසින්ම නම ආයතන යටතේ වන සියලු මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු කොම්ප්‍රොවර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී ඒවායේ වටිනාකම නිවැරදිව ගණනය කිරීම කළ යුතුය.

03. අඩු මූල්‍ය වටිනාකමක් සහිත අතිවිශාල අයිතම ප්‍රමාණයක් සඳහා ගිණුම් වාර්තා පවත්වා ගැනීමට අධික පිරිවැයක් වැයවන බැවින් හා අධික කාලයක් ගතවන බැවින් එම තත්ත්වය අවම කර ගැනීම වෙනුවෙන් හා රාජ්‍ය ආයතනයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය කිරීමේ පහසුව සඳහා මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාකරණයේ දී මූල්‍ය සීමාවක් ලෙස රු.5,000/= සීමාව හඳුනාගෙන ඇත.

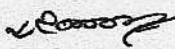
04. ඒ අනුව, සියළුම රජයේ ආයතන මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාකරණයේ දී රු.5,000/= හෝ ඊට වැඩි වටිනාකමක් සහිත මූල්‍ය නොවන වත්කම් හඳුනාගෙන වාර්තා කළ යුතු ය.

05. අංක 01/2017 ව්‍යුලේඛයේ දක්වා ඇති වත්කම් කාණ්ඩ එනම් පහත I - V දක්වා වත්කම් වර්ග තක්සේරු කිරීම සඳහා එම එක් එක් කාණ්ඩයට අදාළ තක්සේරු ක්‍රමවේදයන් මෙහි ඉදිරිපත් කර ඇත.

- I. වාහන
- II. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- III. කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ
- IV. පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ
- V. ඉදිකිරීම්

06. මෙම ව්‍යුලේඛයේ ඇමුණුම 01 මගින් ඉදිරිපත් කරන තක්සේරු ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින් වත්කම්වල ගිණුම්කරණ අගය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම තක්සේරු වටිනාකම ගිණුම්කරණ කටයුතු සඳහා පමණක් යොදා ගත යුතුය.

07. 2019.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම ව්‍යුලේඛයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව වත්කම් තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.


ආර්.එච්.එස්. සමරතුංග
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

පිටපත් :

- 1. විගණකාධිපති
- 2. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්
- 3. ප්‍රධාන තක්සේරුකරු
- 4. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරුකිරීමේ මාර්ගෝපදේශය

නිකුත්කළ දිනය : 2018/12/31

ක්‍රියාත්මක වන දිනය : 2019/01/01 සිට

කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය

කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා පාර
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

1. වාහන තක්සේරු කිරීම

මිලදී ගත් හා කල් බදු ක්‍රමය වශයෙන් රජයේ වාහන ප්‍රධාන කොටස් 02 ක් යටතේ වර්ගීකරණය කළ හැකි අතර එම වාහන තක්සේරු කිරීම සම්බන්ධ නියමයන් පහත දක්වා ඇත.

1.1. මිලදී ගත් වාහන

දැනට රජය සතු සියළුම වාහන එම වාහන මිලදී ගත් හෝ ලියාපදිංචි කළ කාල පරාසයන්ට අදාළව පහත කාණ්ඩයන් යටතේ වර්ගීකරණය කර ඇති අතර ඒ ඒ කාණ්ඩයට අදාළව මෙහි දක්වා ඇති ක්‍රමවේදය අනුව තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- 1 වන කාණ්ඩය - 1996.01.01 ට පෙර මිලදී ගත් සහ ලියාපදිංචි කළ වාහන
- 2 වන කාණ්ඩය - 1996.01.01 - 2013.12.31 කාල පරාසය තුළ මිලදීගත් හා ලියාපදිංචි කළ වාහන
- 3 වන කාණ්ඩය - 2014.01.01 - 2018.12.31 කාල පරාසය තුළ මිලදීගත් හා ලියාපදිංචි කළ වාහන

1.1.1. 1 වන කාණ්ඩය

මෙම කාණ්ඩයට අයත් වාහන කොටස් දෙකක් යටතේ හඳුනා ගත යුතුය. එනම්, සාමාන්‍ය වාහන හා විශේෂිත කාර්යයන් සඳහා භාවිතා කරන වාහන වශයෙනි.

මෙම කාණ්ඩය යටතේ සාමාන්‍ය වාහන වන්නේ කාර්, වෑන්, කැබ්, මෝටර් සයිකල්, බස් රථ ආදියයි. එවැනි වාහන සඳහා තක්සේරු වාර්තා අනුව වටිනාකමක් ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගික නොවන බැවින්, එම වාහන සඳහා සුදුසු නාමික වටිනාකමක් (Nominal Value) මෙම වක්‍රලේඛයේ 1.3.3 ප්‍රකාර කමිටුවක් මගින් තක්සේරු කර ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

දුම්රිය, නැව්, යුධ වාහන, ගුවන් යානා ආදී විශේෂ වාහන තක්සේරු කිරීමේදී මෙම මාර්ගෝපදේශයේ 1.3.5. ප්‍රකාර කමිටුවක් මගින් තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

1.1.2. 2 වන කාණ්ඩය

එකම සන්නම් නාමයේ එකම වර්ගයේ එකම නිෂ්පාදන වර්ෂයේ වාහන 10කට වඩා පවතින ආයතන එම වාහන සියල්ලම තක්සේරු කිරීම වෙනුවට වාහන 5ක නියැදියක් සඳහා අදාළ තක්සේරු වටිනාකම ලබා ගත හැකි අතර එම තක්සේරු අගයේ සාමාන්‍යය එම වාහනයේ වටිනාකම ලෙස යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. නමුත් මෙම ක්‍රමවේදය පළමු තක්සේරුව සඳහා පමණක් යොදාගත යුතුය.

මෙම කාණ්ඩයට අයත් සාමාන්‍ය වාහන සියල්ල තක්සේරු කිරීම සඳහා මෙම වක්‍රලේඛයේ 1.3.3 ප්‍රකාර කමිටුවක් මගින් සිදු කළ යුතු අතර මෙම කාණ්ඩයට අයත් දුම්රිය, නැව්, යුධ වාහන ආදී විශේෂිත වාහන ඇත්නම් එවැනි විශේෂ වාහන තක්සේරු කිරීම මෙම මාර්ගෝපදේශයේ 1.3.5 හි සඳහන් පරිදි විශේෂ කමිටුවක් මගින් සිදු කළ යුතුය.

1.1.3. 3 වන කාණ්ඩය

මෙම කාල පරාසය තුළ දී මිල දී ගත් හා ලියාපදිංචි කළ වාහන තක්සේරු කිරීමේ දී එම වාහනයේ බදු සහිත ගැනුම් මිල හා එම වාහන ධාවන තත්වයට පත් කිරීමට දරනු ලැබූ පිරිවැය යන වටිනාකම්වල එකතුව එම වාහනයේ තක්සේරු වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතු ය.

1.2. කල් බදු

1.2.1. මෙහෙයුම් කල්බදු

මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබා ගන්නා වාහනවල අයිතිය රජය සතු නොවන බැවින් එම වාහනවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැත.

1.2.2 මූල්‍ය කල්බදු

මෙම වාහනවල අයිතිය රජය සතු වන බැවින් වටිනාකම තක්සේරු කිරීම කළ යුතු ය. එම වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේදී ඉහත 1 යටතේ සඳහන් පරිදි වාහනයේ තක්සේරු වටිනාකම ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඉහත 3 වන කාණ්ඩයෙහි සඳහන් කාල පරාසය තුළ මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබා ගත් වාහනය සඳහා එකඟ වූ මූල්‍ය වටිනාකම (මූල්‍ය කල්බදු පොළිය හැර) තක්සේරු වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතු ය.

1.3 පොදු කරුණු

1.3.1 සෑම වාහනයක් සඳහාම වර්ෂ 05කට වරක් තක්සේරුවක් ලබා ගැනීම අනිවාර්යය වේ.

1.3.2 වාහන අපහරණය කිරීමේ දී ඒ අවස්ථාවේ දී තක්සේරු වටිනාකම ලබා ගත යුතු බවට වන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 2/2015 සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

1.3.3 වාහන තක්සේරු කිරීම විධායක නිලධාරියකු හා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් රථ පරීක්ෂක නිලධාරියකු ද ඇතුළත්ව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පත්කරනු ලබන තිදෙනෙකුට නොඅඩු කමිටුවක් මඟින් සිදු කළ යුතු ය.

1.3.4 වාහනයකට සිදුවූ අනතුරක දී රුපියල් ලක්ෂ 05ට වඩා වැඩි අලුත්වැඩියා වියදමක් දරන්නට සිදුවුවහොත් අලුත් වැඩියාවෙන් පසු ඉහත 1.3.3 හෝ 1.3.5 ප්‍රකාර කමිටුවක් මඟින් එහි වටිනාකම තක්සේරු කළ යුතු අතර එම තක්සේරු වටිනාකම වාහනයේ වටිනාකම ලෙස සැලකිය යුතු ය.

1.3.5 වාහන තක්සේරු කිරීම එම වත්කම පිළිබඳ විශේෂ දැනුමක් ඇති නිලධාරියකු හා විධායක නිලධාරියකු ඇතුළත්ව අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පත් කරන ලබන තිදෙනෙකුට නොඅඩු කමිටුවක් මඟින් සිදු කළ යුතු ය.

1.3.6 2019.01.01 දිනට ආසන්න වර්ෂ 5ක් තුළ තක්සේරු කිරීමක් සිදුකර ඇත්නම්, එම තක්සේරු වටිනාකම යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම කාල පරාසය තුළ වාහන තක්සේරුවක් කර ඇත්නම් ඊළඟ වාහන තක්සේරු කිරීම කළ යුත්තේ තක්සේරු කරන ලද දිනයේ සිට වසර 5ක් සම්පූර්ණ වන දිනදීය.

කොම්ප්‍රොවර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

2. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම

ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ දී ප්‍රමාණවත් පළපුරුද්දක් සහිත වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් තක්සේරුකරුවන් යොදා ගතයුතු බැවින් ඒ සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනය වන තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරු වාර්තා ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය.

ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි වෙත වෙනම තක්සේරු කළ යුතුය. දැනටමත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සඳහා එක් තක්සේරු වටිනාකමක් ලබා ගෙන ඇත්නම් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වෙන්ව හඳුනාගත හැකි ලෙස නැවත තක්සේරු කිරීමක් සිදු කළ යුතුය.

2.1. ඉඩම්

රජයට අයත් සියලුම ඉඩම් තක්සේරු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර එහිදී රජයේ කාර්යාල, නිවාඩු නිකේතන, වැඩ පොළවල් ආදිය පිහිටා ඇති රජයේ ඉඩම් තක්සේරු කර ගැනීමට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතුය.

2014.01.01 සිට 2018.12.31 දක්වා මිලදී ගත් හෝ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ තක්සේරු වටිනාකමක් මත පවරා ගත් ඉඩම් සඳහා එම මිලදී ගත් හෝ පවරාගත් වටිනාකම හා එම ඉඩම් පරිහරණය කිරීමට හැකි තත්වයට පත් කිරීමට දැරූ වියදම එම ඉඩමේ තක්සේරු වටිනාකම ලෙස ගත යුතුය. අනෙකුත් සියලුම ඉඩම් ඉහත 2හි සඳහන් පරිදි තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.2. ගොඩනැගිලි

පෞරුණික උරුමයන් ලෙස හඳුනා ගත් ගොඩනැගිලි හැර අනෙකුත් සියළුම ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම සඳහා පහත පියවරයන් අනුගමනය කළ යුතුය.

2.2.1. ඉදිකරමින් පවත්නා ගොඩනැගිලි

ඉදිකරමින් පවතින ගොඩනැගිලි වෙනුවෙන් මෙතෙක් දරා ඇති සම්පූර්ණ වියදම එහි වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතුය.

2.2.2. ඉදි කර ඇති/මිලදීගෙන හෝ පවරාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි

මීට අයත් ගොඩනැගිලි පහත කාණ්ඩයන් යටතේ වර්ගීකරණය කර ඇති අතර ඒ ඒ කාණ්ඩයන්ට අදාළව මෙහි දැක්වෙන ක්‍රමවේද යටතේ තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- 1 වන කාණ්ඩය - 2014.01.01 දිනට පෙර ඉදි කර ඇති/මිලදීගෙන හෝ පවරාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි
- 2 වන කාණ්ඩය - 2014.01.01 – 2018.12.31 කාල පරාසය තුළ ඉදි කර ඇති/මිලදීගෙන හෝ පවරාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි

කොමිස්නර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

2.2.2.1. 1 වන කාණ්ඩය

මෙම සියලුම ගොඩනැගිලි තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. 2019.01.01න් අවසන් වර්ෂ 5ක් තුළ තක්සේරු වාර්තාවක් ලබාගෙන ඇත්නම් එම තක්සේරු වටිනාකම යොදා ගත හැකිය. නමුත් එම කාල සීමාව ඉක්මවා ඇත්නම් මෙහි 2.3 ප්‍රකාරව නැවත ප්‍රකාශයක් කිරීමක් සිදු කළ යුතුය.

2.2.2.2. 2 වන කාණ්ඩය

මෙම කාල පරාසය තුළ ඉදිකර ඇති ගොඩනැගිලි නැවත වරක් තක්සේරු කිරීමට අවශ්‍ය නොවන අතර එම ගොඩනැගිලි භාවිතයට යෝග්‍ය තත්වයට ගෙන ඒමට දරා ඇති සියලු වියදම් එහි වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතුය. එමෙන්ම මෙම කාල පරාසය තුළ මිලදීගෙන හෝ පවරා ගෙන ඇති ගොඩනැගිලි සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ තක්සේරු වාර්තාව මත පදනම්ව එම මිලදී ගැනීමට දැරූ වියදම ඇතුළු ගොඩනැගිලි වර්තමාන තත්වයට පත්කිරීමට දැරූ වියදම එහි වටිනාකම ලෙස ගත යුතුය.

2.3. පොදු කරුණු

සෑම වර්ෂ 5කට වරක්ම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි නැවත තක්සේරු කිරීමක් සිදු කළ යුතුය. එසේම අදාළ කාල පරාසය තුළ ඉඩම් හෝ ගොඩනැගිලි වටිනාකමේ අඩු වීමට බලපාන ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීමක් (Material Effect) සිදු වී ඇත්නම් එම අවස්ථාවේ දී නැවත තක්සේරු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

3. කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ

කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේදී තක්සේරු වටිනාකම වෙළඳපොළ වටිනාකම/සාධාරණ වටිනාකමට (Fair Value) පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් තක්සේරු කිරීම පිළිබඳව පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

3.1. 2016.01.01 වර්ෂයට පෙර මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

මෙම කාලය තුළ මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ තක්සේරු කිරීමේදී මෙම වක්‍රලේඛය 3.3.2 ප්‍රකාරව පත් කරන ලද කමිටුවක් මගින් ලබා දෙන වටිනාකම එහි තක්සේරු වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතුය.

එම කමිටුව විසින් අදාළ උපකරණවල ඓතිහාසික පිරිවැය, එලදායී ජීව කාලය, වෙළඳපොළ වටිනාකම සහ වෙනත් අදාළ කරුණු සලකා ඒවායේ වටිනාකම තක්සේරු කළ යුතුය. තොරතුරු තාක්ෂණික උපකරණ වල වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේදී ඉහත කරුණු වලට අමතරව ඒවායේ තාක්ෂණික යල්පැනීම පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

3.2. 2016.01.01 – 2018.12.31 කාල පරාසය තුළදී මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

මෙම කාල පරාසය තුළ මිලදී ගත් භාණ්ඩවල වටිනාකම ලෙස එහි බදු සහිත ගැනුම් මිල යොදා ගත යුතුය. යම් ආකාරයකින් තම ආයතනය තුළින්ම නිෂ්පාදනය කරන ලද භාණ්ඩ පවතී නම්, එහි තක්සේරු වටිනාකම විය යුත්තේ එම භාණ්ඩයේ නිෂ්පාදන පිරිවැය යි.

3.3. පොදු කරුණු

3.3.1. සෑම වර්ෂ 5 කට වරක් ම කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ සඳහා තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා ගත යුතුය. එනමුත් අදාළ කාල පරාසය තුළ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ වල වටිනාකම අඩු වීමට බලපාන ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීමක් (material effect) සිදු වී ඇත්නම් එම අවස්ථාවේදී වටිනාකම නැවත තක්සේරු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

3.3.2. තක්සේරු වටිනාකම ලබා ගැනීම සඳහා විධායක නිලධාරියෙකු ද ඇතුළත් තිදෙනෙකුට නොඅඩු කමිටුවක් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පත් කළ යුතු ය.

4. පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ

පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ තක්සේරු කිරීමේදී පහත අර්ථ නිරූපණය කර ඇති පරිදි කාණ්ඩ 02 ක් යටතේ හඳුනා ගත යුතු අතර, ඒ අනුව තක්සේරු ක්‍රමවේදය තීරණය කළ යුතුය.

- 1 වන කාණ්ඩය - සාමාන්‍ය භාවිතය
- 2 වන කාණ්ඩය - විශේෂ භාවිතය

4.1. 1 වන කාණ්ඩය -

ආයතනවල එදිනෙදා කටයුතු සඳහා භාවිතා කෙරෙන , විශේෂිත ශිල්පීය දැනුමක් හෝ පුහුණුවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ මෙම ගණයෙහි ලා සැලකිය යුතුය (වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර , ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර යනාදිය). ඉහත 3 යටතේ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ තක්සේරු කිරීමේ දී යොදාගත් ක්‍රමවේදයම අනුගමනය කළ යුතු ය.

4.2. 2 වන කාණ්ඩය -

මෙම කාණ්ඩයට අයත්වන්නේ ආයතනවල එදිනෙදා භාවිතා කෙරෙන හෝ විශේෂ අවස්ථාවලදී භාවිතා කෙරෙන , ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා විශේෂ ශිල්පීය දැනුම හා පුහුණුව අත්‍යවශ්‍ය වන පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණයි.

උදා : X - කිරණ යන්ත්‍ර , කාලගුණ විද්‍යා උපකරණ

මෙම උපකරණ පහත පරිදි නැවතත් කාණ්ඩ 02 ක් යටතේ හඳුනා ගත යුතුය.

- 1. 2016.01.01 ට පෙර මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ
- 2. 2016.01.01 – 2018.12.31 කාල පරාසය තුළ මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

4.2.1. 2016.01.01 ට පෙර මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

මෙම කාණ්ඩයට අයත් යන්ත්‍ර උපකරණ තක්සේරු කිරීම සඳහා විධායක නිලධාරියෙකු හා ඒ පිළිබඳ විශේෂ දැනුමක් ඇති නිලධාරියකු ද ඇතුළත් ව තිදෙනෙකුට නොඅඩු කමිටුවක් පත් කිරීමට අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් කටයුතු කළ යුතු අතර එම කමිටුව විසින් ලබා දුන් තක්සේරු වටිනාකම නියමිත තක්සේරු වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතුය.

4.2.2. 2016.01.01 - 2018.12.31 කාල පරාසය තුළ මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

මෙම කාණ්ඩයට අයත් යන්ත්‍රෝපකරණ බදු සහිත ගැනුම් මිල හා එම යන්ත්‍ර යුතු උපකරණ වර්තමාන භාවිත තත්වයට පත් කිරීම දක්වා දැරූ වියදම් හි එකතුව එහි වටිනාකම ලෙස හඳුනා ගත යුතුය. දැනට වසර 5 ක් තුළ වත්කම් තක්සේරු කර ඇත්නම් එම අගය යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිය.

4.3. පොදු කරුණු

සෑම වර්ෂ 05 කට වරක්ම තක්සේරු කිරීම අනිවාර්ය වේ. එමෙන්ම අදාළ කාල පරාසය තුළ යන්ත්‍රෝපකරණවල වටිනාකම අඩු වීමට බලපාන ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීම් සිදුව ඇත්නම් (Material Effect) එවන් අවස්ථාවකදී වටිනාකම නැවත තක්සේරු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

5. ඉදිකිරීම් (Structures)

ඉදිකිරීම් වර්ගීකරණයට අයත් වත්කම් ඉතා විශාල අගයක් ගැනීම සහ සමස්ත මූල්‍ය නොවන වත්කම්වලින් ප්‍රමාණාත්මක අගයක් නිරූපණය කිරීම සිදු වන බැවින්, ඒ සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතුය.

ඒ අනුව ඉදිකිරීම් තක්සේරු කිරීමේ දී පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.

5.1 කෙරිගෙන යන ඉදිකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් (Work in Progress)

කෙරිගෙන යන ඉදිකිරීමක තක්සේරු වටිනාකම ලෙස මෙතෙක් දරා ඇති සම්පූර්ණ වියදම එහි වටිනාකම ලෙස යොදා ගත යුතුය.

5.2 2014.01.01ට පෙර සියලුම ඉදිකිරීම්

මෙම කාලයට අයත් සියලුම ඉදිකිරීම් සඳහා රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතුය. දැනටමත් වර්ෂ 5ක් තුළ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තක්සේරුවක් සිදු කර ඇත්නම් එම තක්සේරු වටිනාකම යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිය.

කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

5.3 2014.01.01 – 2018.12.31 කාල පරාසයන්හිදී සිදු කළ ඉදිකිරීම්

එම කාල පරාසය තුළදී සිදු කර ඇති ඉදිකිරීම්කදී එම වත්කම භාවිතයට ගත හැකි තත්වයට පත්කිරීමට දැරූ ඇති සම්පූර්ණ වියදම එහි තක්සේරු වටිනාකම ලෙස යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.4 පොදු කරුණු

සෑම වර්ෂ 5කටම වරක් ඉදිකිරීම් සඳහා තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එහෙත් අදාළ කාල පරාසය තුළ ඇති වටිනාකම අඩු වීමට ප්‍රමාණාත්මක බලපෑමක් (Material Effect) සිදු වුවහොත් එම අවස්ථාවේ නැවත තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.