

එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/එල්ආර්/05  
පළාත් භාණ්ඩාගාරය  
උතුරු මැද පළාත  
දිනය: 2014.12. 15

සියළුම ලේකම් වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,  
ප්‍රාදේශීය සභාවල ප්‍රධානීන්  
ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල ප්‍රධානීන් සහ  
සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන්.

**පළාත් සභාව සතු වත්කම් කළමනාකරණය**

රාජ්‍ය මුදල් ආයෝජනය කර අත්පත් කර ගන්නා ලද වත්කම් වලට අදාළ තොරතුරු පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් වලින් හෙළිදරව් කළ යුතු බව 2012 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් වලින් නියම කර ඇත. එම ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පළාත් සභාවේ සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ඒ යටතේ ඇති උපකාර්යාල/ඒකක, ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවා ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ පළාත් පාලන ආයතන වල වත්කම් 2014 වර්ෂයේ සිට අවසාන ගිණුම් වලින් හෙළිදරව් කළ යුතුය. ඒ අනුව වත්කම් හඳුනා ගැනීම, එම වත්කම් තක්සේරු කිරීම, වාර්තා කිරීම සහ ගිණුම් ගත කිරීම පිළිබඳව අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා පටිපාටි හඳුන්වාදීම සඳහා මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

**01. වත්කම් වර්ගීකරණය (Classification of Assets)**

1.1 පළාත් සභාවේ වත්කම් ප්‍රධාන වශයෙන් ස්ථාවර වත්කම් (Fixed Assets), අස්පාඨ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets) සහ වට්ටෝරු භාණ්ඩ (Inventory) ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (ශ්‍රී .ලං.රා.අ.ගි.ප්‍ර) අංක 07හි නියමයන් ස්ථාවර වත්කම් හඳුනා ගැනීම සහ ගිණුම් ගත කිරීම සඳහාත්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (ශ්‍රී .ලං.රා.අ.ගි.ප්‍ර) අංක 09 හි ඇතුළත් නියමයන් වට්ටෝරු භාණ්ඩ හඳුනා ගැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සඳහාත් අදාළ වේ. අස්පාඨ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets) හඳුනාගැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා දැනට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයක් හඳුන්වා දී නැති බැවින්, එවැනි ප්‍රමිතයක් හඳුන්වා දෙන තෙක් ජාත්‍යන්තර රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක IPSAS 31 දරණ අස්පාඨ්‍ය වත්කම් ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය අදාළ කරගනු ලැබේ. මෙම ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත [www.treasury.nc.gov.lk](http://www.treasury.nc.gov.lk) වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැක.

**1.2 ස්ථාවර වත්කම් (Fixed Assets)**

(අ). ගිණුම් වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේද එකකට වඩා වැඩි කාලයක් තුළ භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත හා නිෂ්පාදනයේදී හෝ භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීමේදී උපයෝගී කරගන්නා යම් ආයතනයකට අයිතිව ඇති සියළුම දෘශ්‍යමාන වත්කම් ස්ථාවර වත්කම් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමිත අංක 07 මගින් හඳුන්වා දී ඇත. ඒ අනුව එක් වර්ෂයකට වඩා වැඩි ආයු කාලයක් ඇති, රු 2,500/-කට වඩා වැඩි වටිනාකමකින් යුතු හා උපකරණයේ ස්වභාවය අනුව වැදගත්කමින් වැඩි දේපළ, පිරිසිඳ හා උපකරණ ස්ථාවර වත්කම් වශයෙන් හඳුනා ගත යුතුය.

(ආ). ස්ථාවර වත්කම්, එම වත්කම් වල ස්වභාවය අනුව පහත සඳහන් පරිදි වර්ගීකරණය කරන අතර, ඒ යටතේ කාණ්ඩගතකර ඇති ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ විස්තර අදාළ වත්කම ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති ඇමුණුම් වල විස්තර කර ඇත.

සංකේත අංකය (Code)	වත්කම් වර්ගය	වත්කම් විස්තරය
L1	ඉඩම්	Land ඇමුණුම I(i)
B2	ගොඩනැගිලි	Buildings ඇමුණුම I(ii)
I3	යටිතල පහසුකම් වත්කම්	Infrastructure Assets ඇමුණුම I(iii)
M4	යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ පිරිසිඳ	Plant and Machineries ඇමුණුම I(iv)
V5	මෝටර් වාහන	Motor Vehicles ඇමුණුම I(v)
E6	උපකරණ	Equipment ඇමුණුම I(vi)1 සිට 18
LB7	පුස්තකාල පොත්	Library Books -

**1.3 අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)**

ආයතනයක නිෂ්පාදනය හා සේවා සැපයීම සඳහා දායක වන වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාල පැවැත්මක් ඇති, එනමුත් භෞතිකව දැකිය නොහැකි වත්කම් අස්පෘශ්‍ය වත්කම් වශයෙන් හඳුනා ගැනේ. මේ යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් පරිගණක මෘදුකාංග (Computer Softwares), වෙබ් අඩවි (Web Sites), ඩොමේන් නාම (Domain Name) ආදිය මේ යටතට ගැනේ.

**1.4 වට්ටෝරු භාණ්ඩ (Inventories)**

(අ). ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමිත අංක 09ට අනුව සේවාවන් සැපයීම සඳහා හෝ නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගැනෙන පාරිභෝජන ද්‍රව්‍ය (Consumables) හෝ සැපයුම් (Supplies) වට්ටෝරු භාණ්ඩ ලෙස හඳුනා ගත හැක.

(ආ). වර්ෂයකට වඩා අඩු ජීව කාලයක් ඇති හා රු 2,500/- ට නොවැඩි වටිනාකමකින් යුතු හෝ පාරිභෝජනයක් සමඟම නශ්‍ය වන හෝ භාණ්ඩයේ ස්වභාවය අනුව ස්ථාවර වත්කම් යටතේ දැක්වීම වැදගත් නොවන, සාපේක්ෂව ප්‍රමාණාත්මක බවින් අඩු (Materiality) සහ ස්ථාවර වත්කම් යටතේ හඳුනාගෙන මීට අමුණා ඇති අංක 01 ඇමුණුමේ (උප ඇමුණුම්ද ඇතුළුව) සඳහන් භාණ්ඩ/උපකරණ හැර මිලදී ගන්නා හෝ අත්පත්කර ගන්නා සියළුම ද්‍රව්‍ය/උපකරණ වට්ටෝරු භාණ්ඩ වශයෙන් හඳුනා ගැනෙන අතර එම වට්ටෝරු භාණ්ඩ පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රධාන වශයෙන් වර්ගීකරණය කෙරේ.

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. පරිභෝජන ගබඩා ද්‍රව්‍ය | Consumables           |
| 2. නඩත්තු ද්‍රව්‍ය       | Maintenance Materials |
| 3. ආයුධ සහ මෙවලම්        | Tools and Equipment   |
| 4. අමතර කොටස්            | Spare Parts           |

**02. වත්කම් හඳුනා ගැනීම හා ලේඛන ගත කිරීම - Assets Identification and Recording**

**2.1 ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි (Land and Buildings)**

- i. පළාත් සභාව දැනට හඳුනාගත හැකි ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි පිළිබඳ වර්ගීකරණයක් ඇමුණුම 01 (i) සහ ඇමුණුම 01 (ii) හි දක්වා ඇති අතර, ඊට අනුකූලව සෑම ආයතනයක් විසින්ම තම ආයතනය සතු ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි හඳුනාගෙන එම ඉඩම් මීට අමුණා ඇති NCFAR 01 ආකෘතියේ සඳහන් විස්තර යටතේ ද, ගොඩනැගිලි NCFAR 02 ආකෘතියේ සඳහන් විස්තර යටතේ ද ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- ii. යම් ඉඩමක් ඔප්පුවකින් විධිමත් ලෙස පැවරී නැතත්, දැනට යම් ආයතනයක් එම ඉඩම භුක්ති විඳින්නේ නම් සහ එම ඉඩමේ අයිතිය මතුවට ලබා ගැනීමට බාධාවක් නොවන්නේ යැයි අදහස් කරන්නේ නම්, දැනට එම ඉඩම භුක්ති විඳින ආයතනයේ ඉඩමක් ලෙස සලකා ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේම එම ඉඩම විධිමත් ලෙස පවරා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු නොපමාව ආරම්භ කළ යුතුය.

- iii. අනුරාධපුර නගරයේ හා කදාසන්න නගරවල පිහිටි කාර්යාලවල ඉඩම් විධිමත් පරිදි මැණුම් කර හඳුනාගන්නා තෙක්, ඉඩමේ නම හා තැපැල් ලිපිනය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට/නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට දන්වා එහි ඇති පිඹුරුපත් මාර්ගයෙන් ඉඩමේ විස්තර හඳුනාගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- iv. ඉහත සඳහන් පරිදි ඉඩමේ විස්තර හඳුනාගත නොහැකි නම් ඉඩමේ භුක්ති විදින ප්‍රමාණය හඳුනාගෙන එසේ භුක්තිවිදින ප්‍රමාණයේ දිග සහ පළල වැඩි කර ලැබෙන වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 272න් බෙදීමෙන් ලැබෙන පර්චස් ප්‍රමාණය ඉඩමේ වපසරිය ලෙස හඳුනා ගෙන තාවකාලික පියවරක් වශයෙන් ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. යම් ඉඩමක දිග පළල නිශ්චිත වශයෙන් හඳුනාගත නොහැකි නම්, ආසන්න වශයෙන් එහි දිග පළල ලබාගෙන වපසරිය ගණනය කළ හැකිය.
- v. කෙසේ වුවද ඉඩමේ වපසරිය විධිමත් පරිදි මැණුම් කර ගැනීමට නොහැකි ආයතන වෙතොත් 2015 වර්ෂය තුළදී ඉඩම් මැණුම් කර අවසන් කිරීමට පහසුකම් සැලසිය හැකිවන පරිදි අදාළ විස්තර 2015 මාර්තු මස 31 වන දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

**2.2 යටිතල පහසුකම් වත්කම් (Infrastructure Assets)**

I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 7 අනුව පහත සඳහන් ලක්ෂණ ඇති වත්කම් යටිතල පහසුකම් වත්කම් වශයෙන් හඳුනා ගත හැක.

- 1. යම් පද්ධතියක හෝ ජාල පද්ධතියක කොටසක් ලෙස පැවතීම
- 2. විකල්ප ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදවා ගත නොහැකි විශේෂිත වූ ස්වභාවය
- 3. එහා මෙහා ගෙන යා නොහැකි වීම.
- 4. අපහරණය අපහසු වීම.

යටිතල පහසුකම් සපයන වත්කම් වලට උදාහරණ ලෙස මහා මාර්ග ජාල (Road Networks), විදුලි හා ජල ප්‍රවාහන පද්ධති (Electricity & Water Supply System), මළ අපවහන පද්ධති (Sewerage Systems) හා සන්නිවේදන ජාල (Communication Networks) දැක්විය හැකිය.

II. මෙම ලක්ෂණ අනුව පළාත් සභාවේ පහත සඳහන් වත්කම් යටිතල පහසුකම් වත්කම් (Infrastructure Assets) ලෙස හඳුනා ගත හැක.

- ❖ C ශ්‍රේණියේ මාර්ග
- ❖ D ශ්‍රේණියේ මාර්ග
- ❖ E ශ්‍රේණියේ මාර්ග (පළාත් පාලන ආයතනවලට අයත් මාර්ග)
- ❖ කෘෂි මාර්ග
- ❖ වැව්
- ❖ අමුණු
- ❖ මළ බැහැර කෙරෙන පද්ධති
- ❖ සන්නිවේදන ජාලයන්

ඒ අනුව වත්කම් කළමනාකරණ කාර්ය සඳහා හඳුනාගෙන ඇති යටිතල පහසුකම් වත්කම් පිළිබඳ වර්ගීකරණයක් ඇමුණුම 01 (iii) හි සඳහන් කර ඇති අතර, ඊට අනුකූලව සෑම ආයතනයක්ම තම ආයතනය සතු යටිතල පහසුකම් වත්කම් හඳුනා ගෙන ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මාර්ග සම්බන්ධව ඇතුළත් කළයුතු අවම විස්තර NCFAR 03 ආකෘතියේත් හා වැව් සම්බන්ධව ඇතුළත් කළයුතු විස්තර NCFAR 04 ආකෘතියේත්, අමුණු සම්බන්ධව ඇතුළත් කළයුතු විස්තර NCFAR 05 ආකෘතියේත්, කෘෂි මාර්ග සම්බන්ධව ඇතුළත් කළයුතු විස්තර NCFAR 06 ආකෘතියේත් දක්වා ඇත.

### 2.3 යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ පිරියත ( Plant and Machineries)

- i. පළාත් සභාවේ ආයතන සතු නිෂ්පාදන කාර්යයන් සඳහා හෝ සේවා කාර්යයන් සඳහා යොදා ගන්නා හෝ භූමියට හෝ ගොඩනැගිල්ලකට සවි කරන ලද යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ පිරියත මෙන්ම ඉදිකිරීම් වැඩ සඳහා භාවිතා කරන යන්ත්‍ර මේ යටතේ වර්ගීකරණය කෙරේ. එසේ වර්ගීකරණය කරන ලද යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ පිරියත යටතේ කාණ්ඩ ගත කර ඇති උපකරණ පිළිබඳ විස්තරයක් ඇමුණුම 01 (iv) හි දක්වා ඇත.
- ii. එම ඇමුණුමේ සඳහන් වර්ගීකරණයට අනුව යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ පිරියත හඳුනාගතයුතු අතර, ඊට අදාළව ලේඛනගත කළයුතු අවම තොරතුරු මීට අමුණා ඇති NCP/PT/FA/07 ආකෘතියේ දක්වා ඇත.
- iii. මීට අමතරව පරිගණක සහ ඊට අදාළ උපාංග සම්බන්ධ ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු විස්තර මීට අමුණා ඇති NCFAR 07(A) ආකෘතියෙන් දක්වා ඇත.

