

**லார்கீக லார்கால
வருடாந்த அறிக்கை
ANNUAL REPORT
2014**

**கிபுஸகா கலர்஁கை ஁ர்஁஁஁
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்
SKILLS DEVELOPMENT FUND LIMITED**

පටුන

පිටු අංක

| | | |
|----|--|---------|
| 01 | ආයතනික පසුබිම | 02 |
| 02 | තේමාව, දැක්ම සහ මෙහෙවර | 03 |
| 03 | ආයතනය ස්ථාපිත කිරීම | 04 |
| 04 | සංවිධාන ව්‍යුහය | 05 - 06 |
| 05 | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2014 | 07 |
| 06 | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව - 2014 | 08 |
| 07 | කාර්ය සාධන සාමාලෝචනය | 09 - 25 |
| 08 | ස්වාධීන විගණකවරුන්ගේ වාර්තාව | 22 - 23 |
| 09 | වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් වාර්තාව 2014 / 2015 | 24 - 56 |

ආයතනික පසුබිම

- ආයතනයේ නම : සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල
- තත්ත්වය : සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගමකි
- අමාත්‍යාංශය : නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය
- ලිපිනය : අංක : 354/2,7 වන මහල,
“නිපුණතා පියස”,
ඇල්විට්ගල මාවත,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.
- වෙබ් ලිපිනය : www.skillsdevelop.lk
- විද්‍යුත් තැපෑල : info@skillsdevelop.lk
- දුරකථනය : 011-2507274
- ෆැක්ස් : 011-2055601
- බැංකුකරුවන් : ලංකා බැංකුව / මහජන බැංකුව
- විගණකවරුන් : ඇනාලිංගම් ඇසෝසියේට්ස්(වරලත් ගණකාධිකාරීන්)

සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

තේමාව

පුද්ගල සංවර්ධනය තුළින් විශේෂඥතාවය සහ සාර්ථකත්වය

උක්ම

නිපුණතා සංවර්ධනයෙහි ජාතික හායකත්වය

මෙහෙවර

නිපුණතා සංවර්ධනය තුළින් ජාතික ව්‍යවසාය
තර්ගකාරීත්වය උද්දීපනය කිරීම

ආයතනය ස්ථාපිත කිරීම

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල යනු කාර්මික අධ්‍යාපනය හා වෘත්තීය පුහුණුව පිළිබඳ ජනාධිපති කාර්යසාධන බලකායේ නිර්දේශය මත 1998 දී නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස පිහිටුවන ලද්දකි. මෙම කාලය තුළ ජාත්‍යන්තර කමිකරු සංවිධානය සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල එයට අනුග්‍රහය දුක්විය.

1999 අගෝස්තු 20 වන දින, සීමාසහිත වගකීම් සමාගමක් ලෙස, 1982 අංක 17 දරණ සමාගම් ආඥා පනත යටතේ සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල සංස්ථාගත කරන ලදී. ලි.ප. අංකය : N(PBS)832

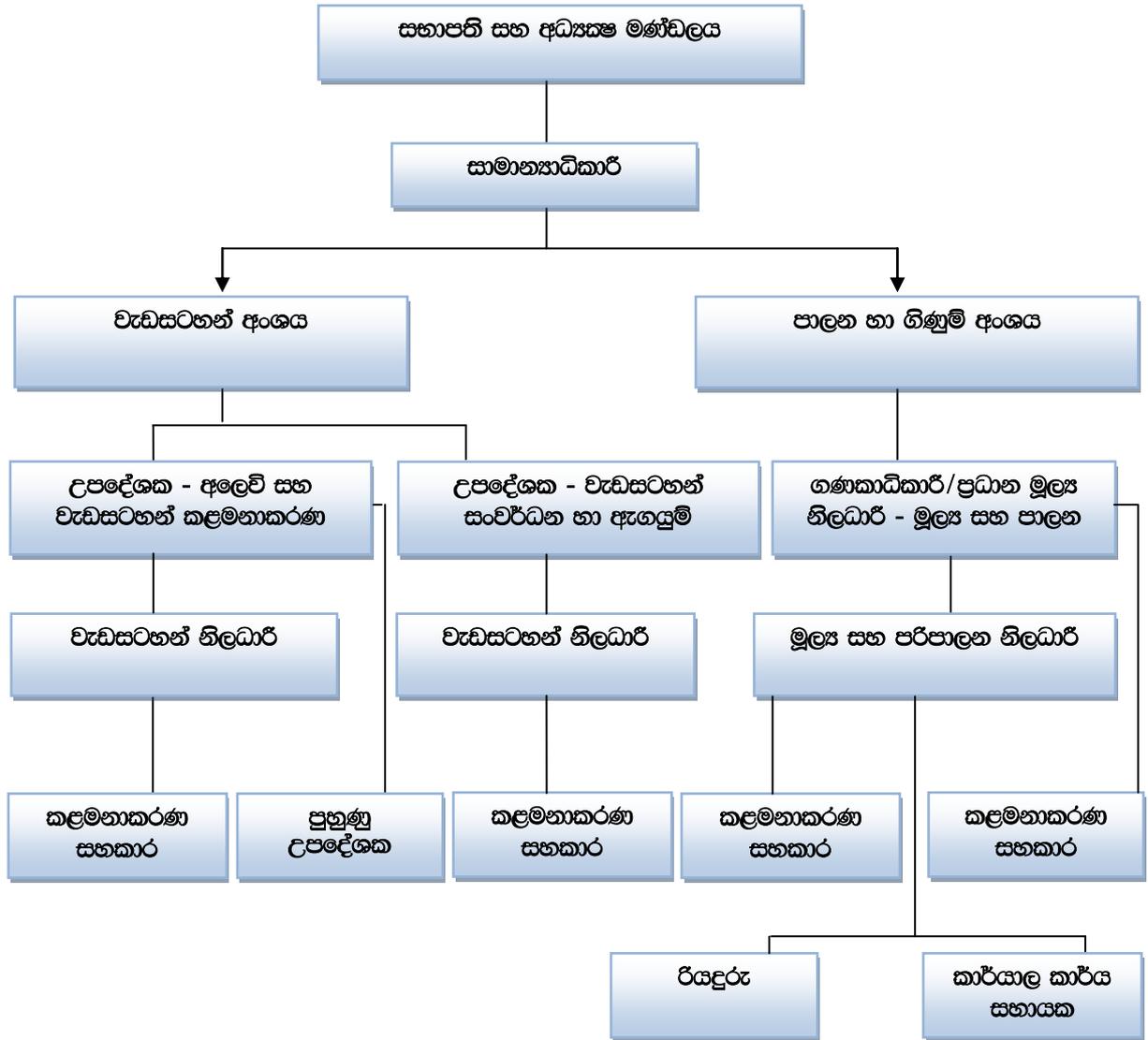
1999 සැප්තැම්බර් මාසයේ දී සමාගමේ කොටස් මිලදී ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය රු. දශලක්ෂ සියයක මුදලක් අනුමත කළ අතර අරමුදල විසින් එය සුරක්ෂිත ලෙස ආයෝජනය කරන ලදී. මෙම සුරක්ෂිත ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ආදායමත් සමාගමේ මෙහෙයුම් මගින් ලැබෙන ආදායමත් අරමුදලේ ප්‍රවර්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රමාණවත් බවට යෝජනා කරන ලදී. නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල ස්වයං ආදායම් උත්පාදක ආයතනයක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලද අතර රජය විසින් සපයන ලද රජයේ දශලක්ෂ 100 ට අමතරව ලංකා භාමිපුතුන්ගේ සම්මේලනය සහ තවත් පෞද්ගලික ආයෝජකයෙකු ද ආරම්භයේ දී අරමුදලට දායකත්වය සපයා ඇත.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල 2007 අංක 07 දරණ නව සමාගම් ආඥාපනත යටතේ සීමාසහිත සමාගමක් ලෙස නැවත ලියාපදිංචි කරන ලද අතර (ලියාපදිංචි අංක PB 833) නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

අරමුදලේ සංස්ථා පත්‍රයේ සඳහන් වන ආකාරයට එහි පුළුල් අරමුණු මෙසේය.

- රැකියා ප්‍රවිෂ්ඨ පුහුණුව, නිපුණතා සංවර්ධනය සහ සේවක ප්‍රතිපුහුණුව
- පුහුණුව, නිපුණතාවය සහ අභිප්‍රේරණය සහිත ශ්‍රම බලකායක් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ව්‍යවසාය පදනම් කර ගත් පුහුණු කිරීම් පුළුල් කිරීම හා ව්‍යාප්ත කිරීම
- පුහුණු ආයතන සහ සේව්‍ය පක්ෂය අතර සම්බන්ධතා සම්පාදනය කිරීම

සංවිධාන ව්‍යුහය



නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ සේවක සංඛ්‍යා

2014.12.31 දිනට පැවති පරිදි

| තනතුර | සේවක සංඛ්‍යාව |
|-----------------------------------|---------------|
| 01. සභාපති | |
| 02. සාමාන්‍යාධිකාරී | 01 |
| 03. වැඩසටහන් උපදේශක (කොන්ත්‍රාත්) | 02 |
| 04. ගණකාධිකාරී (කොන්ත්‍රාත්) | 01 |
| 05. පරිපාලන නිලධාරී | 01 |
| 06. වැඩසටහන් නිලධාරී | 02 |
| 07. පුහුණු උපදේශක | 02 |
| 08. කළමනාකරණ සහකාර | 18 |
| 09. රියදුරු | 02 |
| 10. කාර්යාල කාර්ය සහායක | 03 |
| මුළු ගණන | 32 |

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2014

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සාමාජිකයන් 11 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් විසින් මෙම සාමාජිකයින් පත් කර ඇත. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් මෙසේ ය.

01. මලින් ජයතිලක මහතා (සභාපති)
02. එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.පී. සත්කුමාර මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)2012-06-07 සිට
03. ජේ. ඒ. හේමසිරි ජයලත් මහතා
04. ආර්. එල්. පී. පිරිස් මහතා
05. හේම මාදිවෙල මහතා
06. සද්ධානිස්ස දසනායක මහතා
07. කීර්ති මුතුකුමාරණ මහතා
08. මේජර් එල්. පී. කේ. කිත්සිරි
09. එච්. එම්. රංජිත් කිරිඇල්ල මහතා
10. එස්. පී. රංජිත් ප්‍රනාන්දු මහතා
11. එන්.ඩී. සුගතදාස මහත්මිය

2014 වර්ෂයට අදාළව පැවැත් වූ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්.

| දිනය | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව |
|----------------|--------------------|
| 01. 2014.03.17 | 08 |
| 02. 2014.06.27 | 07 |
| 03. 2014.07.17 | 08 |
| 04. 2014.09.26 | 09 |
| 05. 2014.11.25 | 06 |
| 06. 2014.12.05 | 08 |

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව - 2014

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව සඳහා මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත ඇතුළුව සාමාජිකයින් තුන් දෙනෙකු වන අතර, විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් භාරගන්නා සංවර්ධන අරමුදලේ කාර්යාලයේ දී පවත්වන ලදී.

01. එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.පී. සත්කුමාර මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
02. සද්ධානිස්ස දසනායක මහතා
03. අනාලිංගම් සහ සමාගම (වරලත් ගණකාධිකාරී)

2014 වර්ෂයට අදාළව පැවැත්වූ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්.

| දිනය | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව |
|----------------|--------------------|
| 01. 2014.03.17 | 03 |
| 02. 2014.06.27 | 03 |
| 03. 2014.07.17 | 03 |
| 04. 2014.09.12 | 03 |

කාර්යසාධන සමාලෝචනය

වැඩසටහන්

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලෙන් සිදුවන මෙහෙය වන්නේ, නිපුණතාවය සංවර්ධනය කළින් ජාතික ව්‍යවසාය තරඟකාරීත්වය උද්දීපනය කර ඉතා ශක්තිමත් ගුණාත්මක පුහුණු ආයතනයක් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ගොඩ නගමින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික දෙ අංශයේම සේව්‍යෝජකයන් වෙත ඵලදායී හා ප්‍රතිලාභ සහිත ස්වසේවා ස්ථානයේ කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් නමැයිලි ජාතික ශ්‍රම වෙළඳ පොළකට අවශ්‍ය පුහුණුව, ක්‍රියාකාරීත්වය හා සහභාගීත්වය කුලින් සැපයීම යි.

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල මානව සම්පත් හා නිපුණතා සංවර්ධනය අරමුණු කර ගත් විවිධ පුහුණු වැඩ සටහන් සේව්‍යෝජකයන්ගේ දැක්ම හා මෙහෙවර ලඟා කර ගැනීමට පහසු වන අයුරින් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි. තවද, පසුගිය වසර තුළඅප වැඩසටහන් වල ආකෘතීන් නව්‍යකරණයෙන් යුක්තව කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීත්වය වර්ධනය වන අයුරින් ආයතනයන්හි සහයෝගීතාව කුලින් පුළුල් කරන ලදී. සේවාරම්භක තෙදින පුහුණු වැඩමුළු, මිල ගණන් හා ලංසු තැබීම, රාජ්‍ය කළමනාකරණ නිලධාරීන්ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය, මූල්‍ය කළමනාකරණය හා විගණන ගැටළු අවම කිරීම වැනි නව වැඩසටහන් හඳුන්වා දෙන ලදී. අරමුදලේ වැඩසටහන් පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය අංශයේ සේව්‍යෝජක හා සේවාදායක යන දෙපාර්ශ්වයටම ගැලපෙන පරිදි මූල්‍ය, සේවා හා ඉලක්කගත අරමුණු කරා ලඟා විය හැකි පරිදි සැලසුම් කර ඇත.

අරමුදලේ 2014 වර්ෂයේ ප්‍රයත්නයන්, වැඩසටහන් වල කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීතාවය අරමුණු කර ගත් අතර වෘත්තීමය පාඨමාලාවන් පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය අංශයේ සේවාදායකයන් කෙරෙහි ඝෘජු බලපෑමක් ඇති කරන ලදී. මෙය වඩාත් පැහැදිලි වන්නේ මෙම වසර තුළ 12843 ක් තරම් ඉහළ සහභාගීත්වයක් නවීකරණය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් වලට සහභාගී වීමෙනි.

2013 - 2014 වර්ෂයන් තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යා මෙසේය.

| වැඩසටහන් වර්ගය | පවත්වනු ලැබූ පාඨමාලා සංඛ්‍යාව | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|
| | 2013 | 2014 |
| විවෘත වැඩමුළු | 113 | 145 |
| සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන් | 131 | 143 |
| ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා | 12 | 10 |
| | <u>256</u> | <u>298</u> |

2014 වර්ෂයට අදාළව ආයතනය මගින් පවත්වන ලද වැඩමුළු සහ පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර ඉදිරි පිටුව වල දැක්වේ.

2014 වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

විවෘත වැඩමුළු

(මෙම වැඩමුළු ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වා ඇත.)

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත් වූ දිනය | සහභාගීත සංඛ්‍යාව |
|--|------------------|------------------|
| 01. Induction Training | 20 to 22.01.2014 | 55 |
| 02. New Techniques for Results Oriented Communication | 21.01.2014 | 15 |
| 03. Transport Management | 28.01.2014 | 69 |
| 04. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget | 29.01.2014 | 62 |
| 05. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 30.01.2014 | 46 |
| 06. Secretarial Practices | 30.01.2014 | 23 |
| 07. Salary Conversions | 30 & 31.01.2014 | 51 |
| 08. Training of Trainers | 17 to 21.02.2014 | 32 |
| 09. Supervisory Management | 18.02.2014 | 30 |
| 10. Labour Law for Administrative Professionals | 20 & 21.02.2014 | 33 |
| 11. Role & Responsibilities of Shroff | 22.02.2014 | 61 |
| 12. Achiving As High-performance Team | 25.02.2014 | 13 |
| 13. Stores Management & Purchasing Procedures | 25 & 26.02.2014 | 15 |
| 14. Contract Payment, File Maintaince& Contract Closeout Activities | 26.02.2014 | 28 |
| 15. Maintain of Personal File | 10 & 11.03.2014 | 73 |
| 16. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 12 & 13.03.2014 | 20 |
| 17. Practical Aspects of Bid Evaluation | 13 & 14.03.2014 | 32 |
| 18. Customer Delight & Services Excellence | 19.03.2014 | 27 |
| 19. Effective Management Skills for Administrative Officers of the Public Sector | 20 & 21.03.2014 | 29 |
| 20. Salary Conversions | 24.03.2014 | 87 |
| 21. Leadership & Personality Development | 24.03.2014 | 13 |
| 22. Import & Export Procedures | 24 & 25.03.2014 | 13 |
| 23. Computation & Payment of Civil Pension | 25.03.2014 | 71 |
| 24. Supply Chain Management | 26 & 27.03.2014 | 14 |
| 25. Employee Performance Review | 28.03.2014 | 14 |

| වැඩිමුළු තේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|--|--------------------|------------------|
| 26. Supervisory Management | 01 & 02.04.2014 | 29 |
| 27. Office Management & Office Procedures | 03 & 04.04.2014 | 21 |
| 28. Annual Stock Verifications & Disposal Procedures | 04 & 05.04.2014 | 39 |
| 29. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 05.04.2014 | 18 |
| 30. Disciplinary Procedure | 24 & 25.04.2014 | 22 |
| 31. Skills for Front Office Personnel | 25.04.2014 | 17 |
| 32. Correct Attitudes & Motivation | 26.04.2014 | 48 |
| 33. Professional Development of Development Assistant | 29 & 30.04.2014 | 38 |
| 34. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 30.04.2014 | 39 |
| 35. Train the Trainer | 05 to 09.05.2014 | 47 |
| 36. Managerial Skills Development of the Executives | 11.05 & 06.06.2014 | 29 |
| 37. Scheme of Recruitment | 20.05.2014 | 43 |
| 38. Disciplinary Procedure | 22 & 23.05.2014 | 31 |
| 39. Effective Presentation Skills | 22 & 23.05.2014 | 10 |
| 40. Negotiation Skills to Win | 26.05.2014 | 15 |
| 41. Labour Law & Administrative Procedure | 26 & 27.05.2014 | 15 |
| 42. Stress Management Techniques for Improving Life Skills | 27.05.2014 | 18 |
| 43. Role & Responsibilities of Shroff | 28.05.2014 | 49 |
| 44. How to be a Brilliant Manager | 28.05.2014 | 32 |
| 45. Public Procurement Procedure | 29 & 30.05.2014 | 38 |
| 46. Labour Law & Industrial Relations | 29 & 30.05.2014 | 23 |
| 47. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 31.05.2014 | 61 |
| 48. Practical Aspects of Bid Evaluation | 19.06.2014 | 49 |
| 49. Widow & Widower Pension Scheme | 19 & 20.06.2014 | 31 |
| 50. Role & Responsibilities of Accounts Clerk | 23.06.2014 | 96 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගීක සංඛ්‍යාව |
|---|--------------------|---------------------|
| 51. Project Management | 25 & 26.06.2014 | 13 |
| 52. Reading & Understanding Financial Statements | 26.06.2014 | 40 |
| 53. Stores Management & Purchasing Procedures | 26 & 27.06.2014 | 20 |
| 54. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 28.06.2014 | 47 |
| 55. Cash Management & Cash Flow Control | 30.06.2014 | 77 |
| 56. Office Management & Financial Regulation | 30.06 & 01.07.2014 | 34 |
| 57. Professional Development of Development & Management Assistants | 07 & 08.07.2014 | 22 |
| 58. Green Technology | 09.07.2014 | 09 |
| 59. Leadership & Personality Development | 09 & 10.07.2014 | 24 |
| 60. Maintain of Personal Files | 10 & 11.07.2014 | 57 |
| 61. Transport Management | 15.07.2014 | 49 |
| 62. Training for HRM & HR Assistants | 15 & 16.07.2014 | 26 |
| 63. Essential Law Related to the Bankers | 16.07.2014 | 13 |
| 64. Business Letter Writing | 17 & 18.07.2014 | 24 |
| 65. Telephone Skills & Etiquette Training for Secretaries & Receptionists | 18.07.2014 | 58 |
| 66. Techniques of Time Management | 22.07.2014 | 14 |
| 67. Duties & Responsibilities of Public Management Assistant | 24.07.2014 | 52 |
| 68. Widow & Widower Pension Scheme | 24 & 25.07.2014 | 18 |
| 69. Public Procurement Procedures | 28 & 29.07.2014 | 49 |
| 70. Correct Attitudes & Motivation | 25.07.2014 | 54 |
| 71. Secretarial Practices | 31.07.2014 | 35 |
| 72. Disiplinary Inquiries | 31.07 & 01.08.2014 | 34 |
| 73. Contact Payment | 01.08.2014 | 47 |
| 74. Methodical Way of Maintain Accounts Books | 07 & 08.08.2014 | 49 |
| 75. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 08.08.2014 | 45 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|---|-----------------|------------------|
| 76. Role & Responsibilities of Leave Clerk | 14 & 15.08.2014 | 90 |
| 77. Skills Development of Security Officers | 16.08.2014 | 16 |
| 78. Effective Management Skills for Administrative Officer | 18 & 19.08.2014 | 20 |
| 79. Effective Internal Auditing | 20.08.2014 | 47 |
| 80. Supervisory Management | 21 & 22.08.2014 | 22 |
| 81. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 25.08.2014 | 28 |
| 82. Computation & Payment of Civil Pension | 25 & 26.08.2014 | 30 |
| 83. Introduction to the Regulatory Framework of Accounting | 26.08.2014 | 31 |
| 84. Book Keeping for Non Accounting Personnel | 28.08.2014 | 17 |
| 85. Overview of the Tax System | 28.08.2014 | 68 |
| 86. Stores Management & Purchasing Procedures | 28 & 29.08.2014 | 36 |
| 87. Drivers & Minor Employees on Correct Attitudes & Motivation | 29.08.2014 | 39 |
| 88. Role & Responsibilities of Management Assistant & Development Assistant | 1 & 2.09.2014 | 50 |
| 89. Labour Law & Industrial Relations | 04 & 05.09.2014 | 26 |
| 90. Loses, Loss Recoveries & Write off | 11.09.2014 | 63 |
| 91. 5s for Productivity Enhancement | 12.09.2014 | 28 |
| 92. Managerial Skills for New Manager | 16.09.2014 | 12 |
| 93. New Dimensions in Customer Service | 19.09.2014 | 17 |
| 94. Annual Stock Verification & Disposal Procedures | 22 & 23.09.2014 | 20 |
| 95. Import & Export Procedures | 22 & 23.09.2014 | 13 |
| 96. Labour Law for Administrative Professionals | 22 & 23.09.2014 | 17 |
| 97. E-Government & Basic IT Office Management Practices | 24 & 25.09.2014 | 21 |
| 98. Communication Skills for Emerging Leaders | 25.09.2014 | 28 |
| 99. Telephone Skills & Etiquette Training for Front Officers | 25.09.2014 | 28 |
| 100. Communicating with Diplomacy & Tact | 26.09.2014 | 13 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගීක සංඛ්‍යාව |
|--|---------------------|---------------------|
| 101. Financial Regulation No 104 Inquires | 26.09.2014 | 94 |
| 102. Role & Responsibilities of Shroff | 26.09.2014 | 78 |
| 103. Financial Regulation & Office Management | 29 & 30.09.2014 | 74 |
| 104. Practical Aspects Bid Evaluation | 03 & 04.10.2014 | 41 |
| 105. Basic Concepts of Information Technology & Management | 09, 10 & 13.10.2014 | 13 |
| 106. Rules & Regulations of the Establishment code Relating to the Public Service | 14 & 15.10.2014 | 28 |
| 107. Media Event Management | 16.10.2014 | 19 |
| 108. Training Needs Analysis | 16 & 17.10.2014 | 32 |
| 109. Office Management & Financial Regulations | 20 & 21.10.2014 | 53 |
| 110. Annual Stock Verification & Disposal Procedures | 23 & 24.10.2014 | 34 |
| 111. Disiplinary Inquiries | 24 & 27.10.2014 | 19 |
| 112. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 25.10.2014 | 41 |
| 113. Financial Reporting in Compliance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards | 28.10 & 04.11.2014 | 32 |
| 114. Employment Income & Operation of Paye Scheme & SVAT | 28.10.2014 | 12 |
| 115. How to Stay Positively Focused, Motivated & Productive | 29.10.2014 | 11 |
| 116. Role & Responsibilities of Account Clerk | 29.10.2014 | 40 |
| 117. Positive Attitudes & Personality Development | 30.10.2014 | 21 |
| 118. Scheme of Recruitment | 31.10.2014 | 45 |
| 119. Employees Leave & Statutory Benefits | 23.10.2014 | 36 |
| 120. Train the Trainer | 10 to 14.11.2014 | 16 |
| 121. Office Management & Financial Regulations | 11 & 12.11.2014 | 43 |
| 122. Methodological way of Maintaining Account Books & Ledger | 17 & 18.11.2014 | 54 |
| 123. Seminar on Taxation Proposal of the Budget | 20.11.2014 | 37 |
| 124. Salary Conversions | 20 & 21.11.2014 | 57 |
| 125. Seminar on Office Management & Financial Regulations | 22.11.2014 | 116 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|---|---|------------------|
| 126. Productivity Improvement Techniques for Employees | 24 & 25.11.2014 | 22 |
| 127. E-Government & Basic IT Practices | 24 & 25.11.2014 | 27 |
| 128. Secretarial Practices | 02,09,25.11.2014 & 02,09,16.12.2014 | 31 |
| 129. Duties & Responsibilities of Receptionists | 27.11.2014 | 19 |
| 130. Drivers & Minor Staff | 28.11.2014 | 39 |
| 131. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 04.12.2014 | 21 |
| 132. Professional Development of Development & Management | 11.12.2014 | 19 |
| 133. Cashier Skills | 12.12.2014 | 17 |
| 134. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 13.12.2014 | 11 |
| 135. Skills for Work Life | 16.12.2014 | 20 |
| 136. Good Governance Practices & the Rule of Law | 18.12.2014 | 22 |
| 137. Supervisory Management | 18 & 19.12.2014 | 24 |
| 138. Role & Responsibilities of Leave Clerk | 18 & 19.12.2014 | 18 |
| 139. Public Procurement Procedures | 19 & 20.12.2014 | 27 |
| 140. Drivers & Minor | 20.12.2014 | 19 |
| 141. Cash Management & Cash Flow Control | 22.12.2014 | 51 |
| 142. Salary Conversions | 22 & 23.12.2014 | 44 |
| 143. General Filing | 24.12.2014 | 29 |
| 144. Attitudinal Changes Through Motivation | 24.12.2014 | 22 |
| 145. Duties & Responsibilities of Office Aides | 31.12.2014 | 44 |

5046

සේවාදායකස්ථ පුහුණු වැඩසටහන්

(මෙම වැඩමුළු ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වා ඇත.)

| වැඩමුළු තේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|--|--------------------|------------------|
| 01. Presentation Skills | 09 & 10.01.2014 | 35 |
| 02. Motivation of Personnel for Better Output | 13.01.2014 | 32 |
| 03. Effective Internal Auditing | 20.01.2014 | 108 |
| 04. Managirical Skills Development | 21 & 22.01.2014 | 40 |
| 05. Managirical Skills Development | 23 & 24.01.2014 | 40 |
| 06. Developing Positive Attitudes | 25.01.2014 | 29 |
| 07. Customer Focused Telephone Skills & Telephone Etiquette | 27.01.2014 | 33 |
| 08. Office Management | 28 & 29.01.2014 | 40 |
| 09. Customer Care, Personality Development & Personal Grooming | 28.01.2014 | 90 |
| 10. Stores Management & Purchasing Procedure | 31.01 & 01.02.2014 | 57 |
| 11. Correct Attitudes & Motivation | 01.02.2014 | 39 |
| 12. Outward Bound Training | 08.02.2014 | 63 |
| 13. Customer Care | 14.02.2014 | 39 |
| 14. Industrial Health & Safety | 17 & 21.02.2014 | 30 |
| 15. Office Management & Office Procedure | 20 & 21.02.2014 | 100 |
| 16. Bid Evaluation | 21 & 22.02.2014 | 54 |
| 17. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget 2014 | 25.02.2014 | 50 |
| 18. Developing Managerial Skills for Management & Development Officers | 25 & 26.02.2014 | 40 |
| 19. Office Management & Office Procedure | 27.02 & 15.03.2014 | 16 |
| 20. Practical Aspects of Bid Evaluation | 28.02 & 11.03.2014 | 24 |
| 21. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 02.03.2014 | 40 |
| 22. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget | 17.03.2014 | 60 |
| 23. Positive Thinking | 18.03.2014 | 20 |
| 24. Office Management & Office Procedure | 20 & 21.03.2014 | 53 |
| 25. Maintain of Personal File | 21 & 25.03.2014 | 40 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගීක සංඛ්‍යාව |
|---|--------------------------------|---------------------|
| 26. Creative Attitude Through Motivation | 24.03.2014 | 20 |
| 27. Office Management & Office Procedure | 25 & 26.03.2014 | 34 |
| 28. Maintain of Personal File | 07 & 08.04.2014 | 50 |
| 29. Attitudinal Changes Through Motivation & Productivity | 26.04.2014 | 81 |
| 30. Salary Conversions | 12.05.2014 | 21 |
| 31. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 21 & 25.05.2014 | 37 |
| 32. Practical Aspects of Bid Evaluation | 22 & 23.05.2014 | 60 |
| 33. Positive Attitude & Motivation to Achieve Career | 22 & 23.05.2014 | 60 |
| 34. Professional Development of Development Assistant | 22 & 23.05.2014 | 40 |
| 35. Telephone Etiquette | 23.05.2014 | 60 |
| 36. Leadership & Personality Development | 24.05.2014 | 34 |
| 37. Industrial Health & Safety | 26 to 30.05.2014 | 30 |
| 38. Globalization & Productivity Challenges | 27.05.2014 | 39 |
| 39. Supervisory Management | 28 & 29.05.2014 | 65 |
| 40. Counseling & Grievances Handling at Workplace | 02.06.2014 | 50 |
| 41. Counseling & Grievances Handling at Workplace | 03.06.2014 | 51 |
| 42. Bid Documents | 04.06.2014 | 50 |
| 43. Letter Writing & Written Communication | 05 & 06.06.2014 | 133 |
| 44. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 10,11,17,18,20 & 24.06.2014 | 228 |
| 45. Maintaining Personal Files | 18.06.2014 | 55 |
| 46. Effective Presentation Skills | 18.06.2014 | 38 |
| 47. Correct Attitudes & Motivation | 18.06.2014 | 35 |
| 48. Stress Management | 19.06.2014 | 72 |
| 49. Stress Management | 20.06.2014 | 75 |
| 50. Event Management | 21.06.2014 | 37 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|--|-----------------------|------------------|
| 51. Logistic & Purchasing Procedures | 23.06.2014 | 86 |
| 52. Train of the Trainer | 23.06.2014 | 35 |
| 53. Logistic & Purchasing Procedures | 24.06.2014 | 84 |
| 54. Positive Thinking | 25.06.2014 | 48 |
| 55. Supervisory Management | 25 & 26.06.2014 | 58 |
| 56. Positive Attitude & Motivation to Achieve Career Success | 27.06.2014 | 60 |
| 57. Stress Management | 30.06.2014 | 39 |
| 58. Stress Management | 01.07.2014 | 69 |
| 59. Good Housekeeping | 02.07.2014 | 45 |
| 60. Attitudinal Development | 03,04,14 & 15.06.2014 | 74 |
| 61. Labour Law | 04.07.2014 | 100 |
| 62. Office Procedures & Etiquette Training for NAITA | 04 to 06.07.2014 | 43 |
| 63. Professional Development of Management Assistant | 16.07.2014 | 50 |
| 64. Productivity & Quality Improvement | 18.07.2014 | 37 |
| 65. Industrial Relations & Trade Unionism | 18.07.2014 | 45 |
| 66. Correct Attitudes & Motivation | 19.07.2014 | 29 |
| 67. Cash Management & Cash Flow Control | 22.07.2014 | 25 |
| 68. Correct Attitude & Motivation | 26.07.2014 | 27 |
| 69. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 29.07.2014 | 100 |
| 70. Office Management & Office Etiquette | 30 & 31.07.2014 | 40 |
| 71. Building a Modern Day Organization | 02.08.2014 | 45 |
| 72. Correct Attitudes & Motivation | 02.08.2014 | 30 |
| 73. Personal Grooming & Soft Skills Development | 05 to 08.08.2014 | 46 |
| 74. Cash Management & Cash Flow Control | 08.08.2014 | 30 |
| 75. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 08.08.2014 | 45 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|--|------------------|------------------|
| 76. Outward Bound Training | 09.08.2014 | 38 |
| 77. Office Management & Office Procedure | 14.08.2014 | 40 |
| 78. Maintain of Personal Files | 18 & 19.08.2014 | 27 |
| 79. Building a Modern Day Organization | 21.08.2014 | 37 |
| 80. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 22.08.2014 | 32 |
| 81. Public Procurement Procedures | 22 & 23.08.2014 | 47 |
| 82. Contract Payments, File Maintenance & Contract Closeout Activities | 26.08.2014 | 50 |
| 83. Reading & Understanding Financial Statements | 26.08.2014 | 46 |
| 84. Role & Responsibilities of Accounts Clerk | 29.08.2014 | 40 |
| 85. Stores Management & Purchasing Procedures | 01 to 03.09.2014 | 35 |
| 86. Public Procurement Procedures & Disposal Procedures | 03 & 04.09.2014 | 60 |
| 87. New Dimensions in Management & Development Officers | 11.09.2014 | 40 |
| 88. Strategic Planning for Buddhist & Pali University | 11.09.2014 | 67 |
| 89. Skills Development of Management & Development firs | 15 & 16.09.2014 | 40 |
| 90. Methodical way of Maintain an Accounting Books & dgers | 16 & 19.09.2014 | 36 |
| 91. Supervisory Management | 18.09.2014 | 46 |
| 92. Positive Attitude & Motivation | 19.09.2014 | 75 |
| 93. Career Awareness & Leadership Development | 19.09.2014 | 13 |
| 94. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 22.09.2014 | 67 |
| 95. Effective Delegation Skills | 01.10.2014 | 31 |
| 96. Effective Delegation Skills | 02.10.2014 | 41 |
| 97. Stress Management | 03.10.2014 | 72 |
| 98. Stress Management through Positive Thinking | 06.10.2014 | 30 |
| 99. HR Development through DisiplinaryManagement | 09.10.2014 | 75 |
| 100. Public Procurement Procedures | 11.10.2014 | 58 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගීක සංඛ්‍යාව |
|---|--------------------------------|---------------------|
| 101. Public Procurement Procedures | 21.12.2014 | 50 |
| 102. Office Management & Financial Regulations | 29.12.2014 | 60 |
| 103. Stress Management | 13.10.2014 | 75 |
| 104. 5s for Productivity Improvement | 14.10.2014 | 57 |
| 105. 5s for Productivity Improvement | 15.10.2014 | 59 |
| 106. HR Development through Disciplinary Management | 16.10.2014 | 74 |
| 107. HR Development through Disciplinary Management | 17.10.2014 | 74 |
| 108. Public Procurement Procedures | 19.10.2014 | 53 |
| 109. Positive Thinking & Workplace ethics | 27.10.2014 | 59 |
| 110. Office & File Management | 28.10.2014 | 62 |
| 111. Building Modern day Organization | 25 & 26.10.2014 | 50 |
| 112. Supervisors As Leaders | 01.11.2014 | 40 |
| 113. Building a Modern Day Organization | 01 & 02.11.2014 | 50 |
| 114. Public Procurement Procedures | 01 to 3.11.2014 | 31 |
| 115. Disciplinary Procedure for Administrative Officers | 03 & 04.11.2014 | 32 |
| 116. Attitudinal Changes through Motivation | 07.11.2014 | 33 |
| 117. Public Procurement Procedures | 08.11.2014 | 60 |
| 118. Maintaining & Managing Office Files & Documents | 11,14,18,21,25 & 28.11.2014 | 249 |
| 119. Time Management for Better Productivity | 13.11.2014 | 50 |
| 120. Practical Aspects of Bid Evaluation | 14 & 15.11.2014 | 50 |
| 121. Building a Modern Day Organization | 15 & 16.11.2014 | 57 |
| 122. Correct Attitudes & Motivation | 17.11.2014 | 17 |
| 123. Correct Attitudes & Motivation | 18.11.2014 | 18 |
| 124. Developing Management Assistant | 18.11.2014 | 45 |
| 125. Labour Law & Administrative Procedures | 18.11.2014 | 45 |

| වැඩමුළු නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|---|------------------|------------------|
| 126. Efficiency Bar Examination | 22.11.2014 | 03 |
| 127. Personal Grooming, Social & Business Etiquette | 22.11.2014 | 34 |
| 128. Building a Modern Day Organization | 22 & 23.11.2014 | 50 |
| 129. Public Procurement Procedures | 23.11.2014 | 60 |
| 130. Effective Presentation Skills | 26.11.2014 | 50 |
| 131. Positive Thinking & Work Place Ethics | 26.11.2014 | 67 |
| 132. Disciplinary Procedure | 28 & 29.11.2014 | 25 |
| 133. Positive Attitudes, Business Etiquette & Personality Development | 29.11.2014 | 86 |
| 134. Building a Modern Day Organization | 29 & 30.11.2014 | 50 |
| 135. Building a Modern Day Organization | 06 & 07.12.2014 | 50 |
| 136. Stores Management | 10 to 12.12.2014 | 66 |
| 137. Aging Gracefully | 11.12.2014 | 52 |
| 138. Public Procurement Procedures | 13.12.2014 | 53 |
| 139. Office Management & Personality Development | 15 to 17.12.2014 | 38 |
| 140. E – Government | 16.12.2014 | 50 |
| 141. Developing Management Assistants | 17 & 18.12.2014 | 140 |
| 142. Public Procurement Procedures | 21.12.2014 | 50 |
| 143. Office Management & Financial Regulations | 29.12.2014 | 60 |

7494

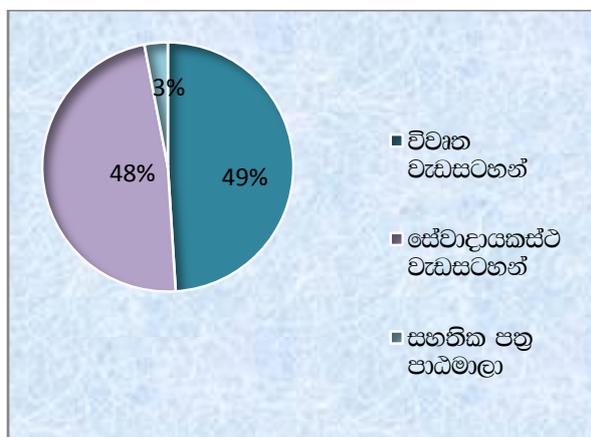
ශාස්ත්‍රීය පුහුණු වැඩසටහන්

(මෙම වැඩසටහන් ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වා ඇත.)

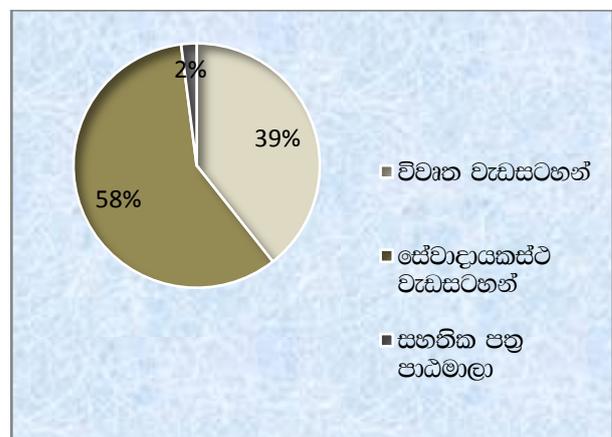
| වැඩසටහන් නේමාව | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගික සංඛ්‍යාව |
|--|---------------|------------------|
| 01. Certificate Course in HPC Based Application Packages | 06.01.2014 | 12 |
| 02. Certificate Course in English Language | 18.03.2014 | 43 |
| 03. Certificate Course in English Language | 20.03.2014 | 40 |
| 04. Certificate Course in English Language | 31.03.2014 | 20 |
| 05. Certificate Course in English | 25.04.2014 | 25 |
| 06. Certificate Course in English Language | 26.06.2014 | 30 |
| 07. Certificate Course in HRM | 26.07.2014 | 48 |
| 08. Certificate Course in Business English | 30.07.2014 | 50 |
| 09. Certificate Course in English for Professionals | 11.08.2014 | 15 |
| 10. Certificate Course in Computer Applications | 29.11.2014 | 20 |

303

වැඩසටහන් වර්ග 2014



සහභාගික සංඛ්‍යාව 2014

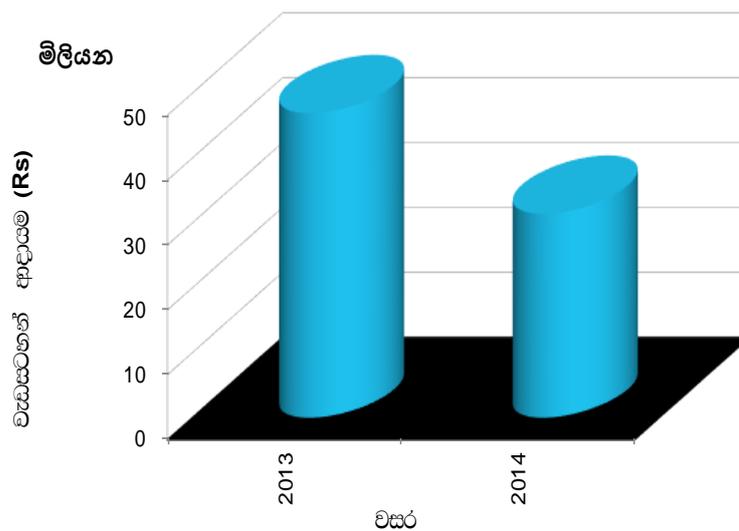


වැඩසටහන් ආදායම්, වියදම් සහ ලාභ

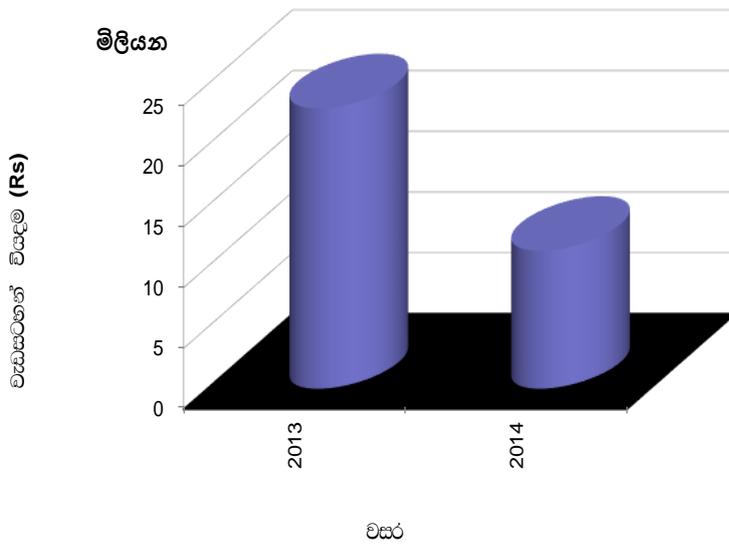
නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ බැංකු තැන්පතු වලින් ලැබෙන පොළී ආදායම, වැඩසටහන් සහ උපදේශන සේවා තුලින් ලැබෙන ආදායම ප්‍රධාන අදායම් මාර්ග ලෙස සඳහන් කළ හැකියි. 2013 සහ 2014 යන වර්ෂ වල වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලද ආදායම, වියදම සහ ලාභය පහත සඳහන් ලෙස දැක්විය හැකිය.

| වැඩසටහන් නේමාව | 2013 | | | 2014 | | |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | ආදායම | වියදම | ලාභය | ආදායම | වියදම | ලාභය |
| විවෘත වැඩමුළු | 26,581,661 | 14,068,876 | 12,512,784 | 14,377,500 | 4,980,500 | 9,397,000 |
| සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන් | 17,714,018 | 7,406,915 | 10,307,103 | 10,925,000 | 3,912,100 | 7,012,900 |
| ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා | 2,650,500 | 1,608,166 | 1,042,334 | 6,140,000 | 2,463,000 | 3,677,000 |
| එකතුව | 46,946,180 | 23,083,958 | 23,862,222 | 31,442,500 | 11,355,500 | 20,086,900 |

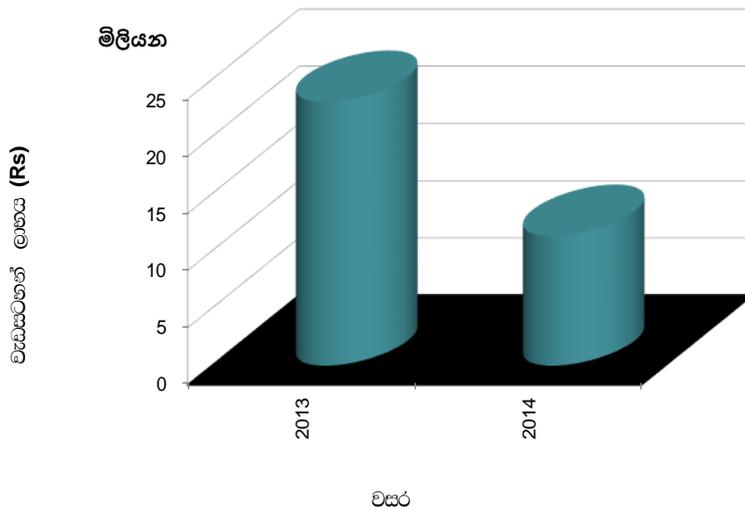
වැඩසටහන් ආදායම 2013 - 2014



වැඩසටහන් වියදම 2013 - 2014



වැඩසටහන් ලාභය 2013 - 2014



2014 වර්ෂය සලකා බලන විට ක්‍රියාත්මක කරන ලද මුළු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවෙන් රු. 20,086,900/- ක ලාභයක් ලබා ඇත. මෙය අරමුදලේ වැඩසටහන් කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ ඊට සහයෝගය දුන් අන් සහාය කාර්ය මණ්ඩල වල කැපවීම මත ලබාගත් ප්‍රගතියක් බව සඳහන් කළයුතුය.

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ හවුල්කරුවන් වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන ස්වාධීන විගණක වාර්තාව

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ වාර්තාව

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල සමාගමේ 2015 මාර්තු 31වන දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය හා සවිස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශනය, එසේ අවසන් වූ වසර සඳහා වන සම කොටස් විචලනයන් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය හා මූල්‍ය ධාරා ප්‍රකාශනය සහ වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සෙසු කරුණු විස්තර කිරීමේ සටහන් පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇතුළත් මේ සමග වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් අප විසින් විගණනය කර ඇත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන විෂයයෙහි කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් හා අනුකූලව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් යහපත් පරිදි සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම වේ. මෙම වගකීම් අතරට වංචනිකව හෝ ප්‍රමාද දෝෂයක් හේතු කොට සිදුවන ද්‍රව්‍යාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවලින් තොර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් සැකසීම හා යහපත් පරිදි ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම, සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරා ගැනීම හා යෙදවීම, හා පවත්නා තත්ත්වයන් යටතේ සාධාරණ වූ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු සැකසීම ඇතුළත් වේ.

ගිණුම්කරණ පරාසය හා මතය ඉදිරිපත් කිරීමේ පදනම

අපගේ වගකීම වනුයේ අපගේ විගණනය මත පදනම්ව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමයි. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාර අපගේ විගණනය සිදු කළෙමු. මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් ද්‍රව්‍යාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් නිදහස් ද යන්න පිළිබඳව වූ සෑහීමකට පත්විය හැකි සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා අප විසින් විගණනය සැලසුම් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම එම ප්‍රමිතීන් මගින් අපේක්ෂිතය.

පරීක්ෂණ පදනමකින් මුදල් ප්‍රමාණයන් සාධාරණීකරණය කරන්නා වූ සාක්ෂි පරීක්ෂා කොට මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් තුළ හෙළි කිරීම විගණනයක් තුළට ඇතුළත් වේ. කළමනාකරණය විසින් භාවිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා කළ වැදගත් ඇස්තමේන්තු තක්සේරු කිරීම මෙන්ම සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම ඇගයීම ද විගණනයක් තුළට ඇතුළත් වේ.

අපගේ විගණන කාර්යය සඳහා අපගේ උපරිම දැනීමට හා විශ්වාසයට අනුව අවශ්‍ය වූ සියලු තොරතුරු හා විස්තර අප විසින් ලබා ගෙන ඇත. එබැවින්, අපගේ මතය සඳහා වූ සාධාරණ පදනමක් විගණනය විසින් සම්පාදනය කරන්නේය යන්න අපගේ විශ්වාසයයි.

මතය

අපගේ මතය අනුව, නිරීක්ෂණයට ලක් වූ සීමාව තුළ, සමාගම විසින් 2015 මාර්තු 31වන දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා නිසි ගිණුම්කරණ වාර්තා පවත්වා ගෙන ගොස් ඇති අතර, සමාගමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හා මුදල් ප්‍රවාහ විසින් 2015 මාර්තු මස 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සමාගමේ කාර්ය තත්ත්වය පිළිබඳ සත්‍ය වූ හා සාධාරණ වූ අදහසක් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාර ලබා දෙනු ලබයි.

සෙසු නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

අපගේ මතයට අනුව, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනතේ 151 (2) වගන්තියේ අවශ්‍යතා හා අනුගත වේ.

ඇනාලිංගම් ඇසෝෂියේට්ස්

චරලත් ගණකාධිකාරීවරු,

කොළඹ 06.

2015.09.10.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

“නිපුණතා පියස” 7 වන මහල, 354/2, ඇල්විට්ගල මාවත, කොළඹ 05.

2015 මාර්තු 31 වන දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වන

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය

| | | 2014/2015 | 2013/2014 |
|---|------|------------------------|------------------------|
| | සටහන | රු. ශත | රු. ශත |
| ආදායම | 03 | 56,310,690.00 | 46,946,179.50 |
| සෘජු පිරිවැය | 04 | <u>(28,442,936.49)</u> | <u>(23,083,957.66)</u> |
| දළ ලාභය | | 27,867,753.51 | 23,862,221.84 |
| වෙනත් ආදායම්/(වියදම්) | 05 | <u>(127,930.33)</u> | <u>1,743.23</u> |
| | | 23,863,965.07 | 23,863,965.07 |
| පරිපාලන හා ආයතනික වියදම් | 06 | <u>(28,202,051.31)</u> | <u>(23,920,888.68)</u> |
| පොළී සහ බදුවලට පෙර ඉපැයුම් | | (462,228.13) | (56,923.61) |
| ශුද්ධ මූල්‍ය ආදායම | 07 | <u>10,063,964.33</u> | <u>17,515,822.70</u> |
| බදුකරණයට පෙර ආදායම | | 9,601,736.20 | 17,458,899.09 |
| බදුකරණය | 08 | <u>(2,294,893.03)</u> | <u>(3,564,122.00)</u> |
| වර්ෂයේ ලාභය | | <u>7,306,843.17</u> | <u>13,894,777.09</u> |
| වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් | 15 | | |
| නිශ්චිත ප්‍රතිලාභ සැලසුමේ ආයුගණක ලාභ/(අලාභ) | | <u>(197,882.33)</u> | <u>(95,914.47)</u> |
| වර්ෂයේ සමස්ත විස්තීර්ණ ආදායම | | <u>7,108,960.84</u> | <u>13,798,862.71</u> |
| කොටසකින් ලද ඉපැයුම් | 09 | 0.72 | 1.36 |

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අත්සාවල හා වැදගත් අංශ වේ. වරහන් යොදා පෙන්වුම් කර ඇත්තේ අඩු කළ අගයන් වේ.

2015 මාර්තු 31වන දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

| | සටහන් | 31.03.2015 රු. ශත | 31.03.2014 රු. ශත |
|---|-------|------------------------------|------------------------------|
| වත්කම් | | | |
| ජංගම නොවන වත්කම් | | | |
| දේපළ, පිරිසන සහ උපකරණ | 10 | 14,750,808.14 | 8,434,351.03 |
| | | <u>14,750,808.14</u> | <u>8,434,351.03</u> |
| ස්ථිර තැන්පතු - අර්ථසාදක අරමුදල් | | <u>3,200,000.00</u> | <u>-</u> |
| ජංගම වත්කම් | | | |
| භාණ්ඩ ලේඛනය | | - | 113,635.00 |
| වෙළඳ සහ අයවිය යුතු වෙනත් දෑ | | 119,488,999.87 | 8,841,937.13 |
| ආයෝජන | 12 | 157,922,570.81 | 158,833,568.14 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | 13 | 3,770,640.69 | 5,070,061.50 |
| | | <u>171,182,211.37</u> | <u>172,859,201.77</u> |
| මුළු වත්කම් | | <u>189,133,019.51</u> | <u>181,293,552.80</u> |
| සම කොටස් හා වගකීම් | | | |
| ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත | | | |
| ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය | 14 | 102,001,520.00 | 102,001,520.00 |
| ආදායම් සංචිත | | 479,890.00 | 479,890.00 |
| වෙනත් සංචිත | | (297,303.29) | (99,420.96) |
| රඳවාගත් ආදායම් | | 80,913,454.27 | 76,156,649.09 |
| කොටස් හිමිකරුවන්ගේ අරමුදල් | | <u>183,097,560.98</u> | <u>178,538,638.13</u> |
| ජංගම නොවන වගකීම් | | | |
| විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ බැඳීම් | 15 | 1,351,036.44 | 1,076,393.71 |
| විලම්භිත බදු | 16 | 545,765.00 | 604,762.00 |
| හිපුනතා සංවර්ධන අර්ථසාධක අරමුදල | 17 | 3,278,406.00 | - |
| ජංගම වගකීම් | | | |
| වෙළඳ හා වෙනත් ගෙවීම් | 18 | 860,251.09 | 1,073,758.95 |
| | | <u>860,251.09</u> | <u>1,073,758.95</u> |
| මුළු සමකොටස් හා වගකීම් | | <u>189,133,019.51</u> | <u>181,293,552.80</u> |

2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතින් නියම කර ඇති අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල වන අන්දමින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කර ඇති බව සහතික කරනු ලැබේ.

.....
ගණකාධිකාරී

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සූදනම් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වගකියනු ලබන්නේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වේ. සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් අනුමත කර අත්සන් තබන්නේ

.....
අධ්‍යක්ෂ

.....
අධ්‍යක්ෂ

කොළඹ
2015 සැප්තැම්බර් 10
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අත්සාවලය හා වැදගත් අංග වේ. වරහන් යොදා පෙන්වුම් කර ඇත්තේ අඩු කළ අගයන් වේ.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

“නිපුණතා පියස” 7 වන මහල, 354/2, ඇල්විට්ගල මාවත, කොළඹ 05.

2015 මාර්තු 31න් අවසන් වූ වර්ෂයේ සම කොටස් වල වෙනස් වීම් ප්‍රකාශය

| | ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය රු. ශත | ආදායම් සංචිත රු. ශත | වෙනත් සංචිත රු. ශත | රඳවාගත් ඉපැයුම් රු. ශත | එකතුව රු. ශත |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 2013 අප්‍රේල් 1 වන දිනට ශේෂය | 102,001,520.00 | 479,890.00 | (3,506.49) | 59,061,255.35 | 161,539,158.86 |
| පෙර වසරේ ගැලපුම් | | | | 3,200,616.66 | 3,200,616.66 |
| වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය | | | | 13,894,777.09 | 13,894,777.09 |
| අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් | | | | | (95,914.47) |
| 2014 මාර්තු 31 වන දිනට ශේෂය | <u>102,001,520.00</u> | <u>479,890.00</u> | <u>(99,420.96)</u> | <u>76,156,649.10</u> | <u>178,538,638.14</u> |
| 2014 අප්‍රේල් 01 වන දිනට ශේෂය | 102,001,520.00 | 479,890.00 | (99,420.96) | 76,156,649.10 | 178,538,638.14 |
| වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය | | | | 7,306,843.17 | 7,306,843.17 |
| අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් | | | (197,882.33) | | (197,882.33) |
| ලාභාංශ ගෙවීම් | | | | (2,550,038.00) | (2,550,038.00) |
| 2015 මාර්තු 31 වන දිනට ශේෂය | <u>102,001,520.00</u> | <u>479,890.00</u> | <u>(297,303.29)</u> | <u>80,913,454.27</u> | <u>183,097,560.98</u> |

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අත්‍යවශ්‍ය හා වැදගත් අංග වේ.

වරහන් යොදා පෙන්නුම් කර ඇත්තේ අඩු කළ අගයන් වේ.

2013 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

| | 2014/2015 රු. ශත | 2013/2014 රු. ශත |
|---|-----------------------|-----------------------|
| මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් මුදල් ප්‍රවාහය | | |
| ආදායම් බදු වියදුමට පෙර ශුද්ධ ලාභය/(අලාභය) | 9,601,736.20 | 17,458,899.17 |
| ගැලපීම් | | |
| ඉවත් කිරීමේ ලාභ / (අලාභ) | 48,400.00 | 1,743.23 |
| කෂය කිරීම | 2,706,912.75 | 1,524,581.74 |
| පෙර වර්ෂය සඳහා ගැලපීම් | - | 3,200,616.66 |
| පොළී ආදායම | (10,063,964.33) | (17,515,822.70) |
| මූල්‍ය වියදුම් | - | 52,355.00 |
| පාරිභෝගික සැපයුම් | 300,060.40 | 238,918.43 |
| ලේඛන වලින් ඉවත් කරන ලද ලැයිස්තු හා තැන්පතු | 121,135.00 | - |
| කාරක ප්‍රාග්ධනයේ වෙනස් කිරීම් වලට පෙර | <u>2,714,280.02</u> | <u>4,961,291.53</u> |
| මෙහෙයුම් ලාභය | | |
| ප්‍රාග්ධනයේ වෙනස් වීම් | | |
| වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ (වැඩිවීම)/අඩුවීම | (651,562.74) | 472,232.18 |
| තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශයට ගෙවීම්(වැඩිවීම)/අඩුවීම | 3,278,406.00 | - |
| වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ වැඩිවීම/(අඩුවීම) | (213,507.90) | (364,589.98) |
| මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ශුද්ධ මුදල් | <u>5,124,615.38</u> | <u>5,068,933.74</u> |
| පාරිභෝගික ගෙවීම් | | |
| බදු ගෙවීම් | (223,300.00) | (100,000.00) |
| මූල්‍ය පිරිවැය ගෙවීම් | (2,353,890.03) | (6,778,708.00) |
| මූල්‍ය පිරිවැය ගෙවීම් | - | (52,355.00) |
| WHT | - | (13,346.49) |
| මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය | <u>(2,547,425.35)</u> | <u>(1,875,475.75)</u> |
| ආයෝජන කටයුතු වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය | | |
| ස්ථිර තැන්පතු වල ආයෝජනය | 910,997.23 | (7,871,444.01) |
| පොළී ආදායම් ලැබීම් | 10,063,964.33 | 17,515,822.70 |
| දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම | (9,077,169.82) | (1,460,746.15) |
| දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ වල විකුණුම් උත්පාදන | 5400.00 | 7,700.00 |
| ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල් ස්ථිර තැන්පතු ආයෝජන වලින් | (3,200,000.00) | - |
| ආයෝජන කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය | <u>(1,296,808.16)</u> | <u>8,191,332.54</u> |
| මූල්‍ය කටයුතු වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය | | |
| ලාභාංශ ගෙවීම් | (2,550,038.00) | - |
| මූල්‍ය කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය | <u>(2,550,038.00)</u> | <u>-</u> |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම/(අඩුවීම) | (1,299,420.81) | 6,315,856.79 |
| වසර ආරම්භයේ දී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | 5,070,061.50 | (1,245,795.29) |
| වසර අවසානයේ දී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ (සටහන A) | <u>3,770,640.69</u> | <u>5,070,061.50</u> |
| සටහන -A මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ විශ්ලේෂණය | | |
| 31.03.2015 | 31.03.2014 | |
| දිනට | දිනට | |
| බැංකුවේ මුදල් - ලංකා බැංකුව - 801 | 446,524.33 | 651,460.83 |
| ලංකාබැංකුව - ගිණුම් අංක 764148708 | 103,406.00 | - |
| ඉල්ලුම් තැන්පතු | 3,153,969.11 | 4,076,199.42 |
| අතැති මුදල් | 66,741.25 | 42,401.25 |
| | <u>3,770,640.69</u> | <u>5,070,061.50</u> |

ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙන් ගත් අනුකූල කොටසකි
වරහන් තුළ ඇති අගයන් අඩු කිරීම් ලෙස පෙන්වයි

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති - 2014/2015

මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් දත්ත ආගණනය සඳහා සමාගම විසින් අනුගමනය කරනු ලබන වැදගත් ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති වල සාරාංශයක් පරිශීලකයන්ගේ සහාය පිණිස පහත ඉදිරිපත් කර ඇත.

01.පොදු කරුණු

1.1 නෛතික තත්වය

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල ශ්‍රී ලංකාව තුළ සංස්ථාපනය කර නිත්‍ය වශයෙන් පවත්වා ගෙන යන සීමිත සමාගමකි. සමාගමේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය සහ ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික ස්ථානය කොළඹ 05, ඇල්විට්ගල මාවතේ අංක 354/2 , 7 වෙනි මහල “නිපුණතා පියස” හි පිහිටා ඇත.

1.2 ව්‍යාපාරික ස්වභාවය සහ වර්ෂය තුළ සමාගමේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

- රැකියා සඳහා ඇතුළු වීමට පුහුණු වීමට සහාය වීම, නිපුණතා වැඩි දියුණු කිරීම. සේවකයින් නැවත පුහුණු කිරීම.
- ඉහළ මට්ටමක පුහුණුවක් සහ නිපුණතා පූර්ණ ශ්‍රම බලකාය සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසාය පදනම කොට ගත් පුහුණුව පෘථුල කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීමට පහසුකම් සැපයීම.
- පුහුණු කිරීමේ ආයතන සහ සේව්‍යයන් අතර සම්බන්ධතාවයන් සැපයීම.

1.3 නිකුත් කිරීම සඳහා අවසර දී ඇති දිනය

2015 මාර්තු මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2015 සැප්තැම්බර් 10 දින නිකුත් කිරීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අවසර ලබා දී ඇත.

1.4 පිළියෙල කිරීමේ පදනම

1.4.1 අනුකූලවීමේ ප්‍රකාශය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අඩංගු වන සවිස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස් වීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සමග ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් (“මූල්‍ය ප්‍රකාශන”) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka) විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLFRS/ LKAS) සහ 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ නියමයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇත.

1.4.2 අඛණ්ඩ භාවය

අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට සමාගමේ ඇති හැකියාව පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තක්සේරුවක් නිර්මාණය කර ඇත. සහ ඇවර කරන හෝ කඩාකප්පල් වන වෙළඳාමක් ලෙස ඔවුහු අදහස් නො කරනු ලැබේ.

1.4.3 ඉදිරිපත් කිරීමේ පදනම

එකතු වීමේ පදනම හා ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය ස්ථාන තුළ පහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය අයිතමයන් බැහැර කර ඉතිහාසය පිළිබඳ වූ පිරිවැය පදනම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළියෙල කර ඇත.

- ආයුගණක තක්සේරුව (LKAS-19)(සටහන-15) මත විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ හා බැඳීම් හඳුනා ගැනීමේ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් උද්ධමනීය කරුණු සඳහා කිසිදු සකස් කිරීමක් සිදු කර නොමැත.

1.4.4 කෘත්‍යමත්ත හා ඉදිරිපත් කරන වලංගු මුදල්

සමාගමේ කෘත්‍යමත්ත වලංගු මුදල් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ශ්‍රී ලංකාව තුළ රුපියල් ඉදිරිපත් කර ඇත. සියලුම මූල්‍ය තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා රුපියල්, ආසන්නම රුපියලට වටිනා නැතහොත් වෙනත් අයුරකින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

1.4.5 ඇස්තමේන්තු සහ විනිශ්චයන් භාවිතය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් සම්මතයන් (SLFRS/LKAS), තීන්දු සැදීමට කළමනාකරණ නියමයන්, ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති භාවිතයේ බලපෑම සහ වත්කම් වල ආදායම් හා වියදම්හි වගකීම වාර්තාගත ප්‍රමාණයන් සමග අනුකූලතාවය තුළ සකස් කරනු ඇත.

විනිශ්චයන් හා ඇස්තමේන්තු, පෙර පළපුරුද්ද, නැඹුරුතාවයන් හා වාතාවරණයන් යටතේ සාධාරණ වීමට විශ්වාස කරන ලද අපේක්ෂාවන් ඇතුළත් වෙනත් කරුණු, පදනම් වී ඇත. එපරිදීම සැබෑ ප්‍රතිපල මෙම තීන්දු සහ ඇස්තමේන්තු වලින් වෙනස් විය හැක.

ඇස්තමේන්තු හා පාදක වූ උපකල්පනයන් ඉදිරියට යන කලින් සඳහන් කළ දෑ හි පදනම මත සමාලෝචනය කර ඇත. ගිණුම් ඇස්තමේන්තු වල පුනරීක්ෂණයන්, ගිණුම් ඇස්තමේන්තු ඇතුළත කාල පරිච්ඡේදයන් තුළ සංශෝධනය කරන ලද හා අනාගතයට බලපාන ඕනෑම අනාගත කාල පරිච්ඡේද තුළ හඳුනා ගෙන ඇත. මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හඳුනා ගත් ප්‍රමාණයන් මත වඩා අර්ථාන්විත බලපෑම් තිබෙන ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති පිළිපැදීම තුළ අවදානම් තීන්දු පිළිබඳ තොරතුරු පහත සඳහන් සටහන් තුළ ඇතුළත් කර ඇත.

සටහන් 15 - අර්ථදැක්වූ ප්‍රචලාභ හා බැඳීඇති මිණුම්

සටහන් 16 - විලම්භිත බදු

1.4.6 සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

පෙර වර්ෂ වල සංශෝධන කර තිබෙන අදාළ අවස්ථාවේ දී වඩා හොඳ ඉදිරිපත් කිරීමක් සහ වත්මන් වර්ෂය සමග සංසන්දනාත්මක වීමට මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඉදිරිපත් කිරීම් හා පැහැදිලි කිරීම් කර ඇත.

02 අර්ථාන්විත ගිණුම් කරණ ප්‍රතිපත්ති

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීමේ දී යොදා ගෙන ඇති ප්‍රධාන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පහත විදහා දක්වා ඇත. මෙම ප්‍රතිපත්ති නිත්‍ය වශයෙන්ම සෑම වර්ෂයකම භාවිතා කර ඉදිරිපත් කර ඇති අතර නැතහොත් වෙනත් ආකාරයකට ප්‍රකාශ කර ඇත.

02.1 වත්කම් හා ඒවායේ ඇගයීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ වර්තමාන වත්කම් ලෙස වර්ගීකරණය කරන ලද වත්කම් ස්වරූපයන්, මුදල්, බැංකු ශේෂ සහ සමාගමේ සාමාන්‍යයෙන් ක්‍රියාත්මක කාල ක්‍රමය ඇතුළත ප්‍රත්‍යක්ෂ කර ගැනීමට අපේක්ෂිත මුදල් හෝ වාර්තාකරණ දිනයේ සිට එක වර්ෂයක් ඇතුළත ඒවායින් කෙටිම අවස්ථාව, වත්කම්, වර්තමාන වත්කම් වලට වඩා වැඩිපුර ඇති වත්කම්, ඒවා වාර්තා කරන දිනට පසු වර්ෂයක කාලයක් රඳවා තබා ගැනීමට සමාගම අදහස් කරයි.

2.1.1 දේපළ, පරියත හා උපකරණ

2.1.1.1 හඳුනා ගැනීම හා මිනුම

දේපළ, පරියත හා උපකරණ, වටිනා කම අඩු පිරිවැයක දී සහ අඩු වීම එකතු වූ අලාභයන් හිදී ප්‍රකාශ කර ඇත.

අත් කර ගැනීමට දරණ පිරිවැය හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරී තත්වයට හෝ භාවිතයට අදහස් කරන තත්වයට වත්කම් ගෙන ඒමට දරණ ලද ඕනෑම සෘජු ආරෝපණීය වියදම් පිරිවැයට මෙම කාරණය සඳහා වන පිරිවැය ඇතුළත් ය. එසේම, පවතින වත්කම් වල කොටස් ගලවන හා ඉවත් කරන පිරිවැය ද ඇතුළත් ය.

ප්‍රධාන නොනිම් වැඩ විෂය වූ වත්කම් ගිණුම් වලට, ප්‍රයෝජනයට යොදා ගත් පළමු වතාවේම හෝ බලයලත් වත්කම් ඇති අවස්ථාවන් වෙත මාරු කර ඇත. කෙසේ වුවද වාර්තා කරන දිනට ප්‍රධාන නොනිම් වැඩ නො පවතී.

වැඩදායකව පවතින දේපළ, පරියත හා උපකරණ වල වෙනසක් ඇති විට, දේපළ, පරියත හා උපකරණ වල වෙන්වූ අයිතම ලෙස ඒ සඳහා ගණනය කරනු ලැබ ඇත.

දේපළ, පරියත හා උපකරණ වල බැහැර කිරීම මත ලාභ හා අලාභ, ඉවත කිරීම් වලින් ලබන මුදල් හා දේපළ, පරියත හා උපකරණ වලින් ගෙන යන ලද ප්‍රමාණයන් හා විස්තීර්ණ ආදායම් වාර්තා තුළ වෙනත් ආදායම් යටතේ හඳුනා ගත් දේ අතර වෙනස හැටියට තීරණය කරනු ලැබ ඇත.

2.1.1.2 අපරාපරිය වියදම්

දැනට පවතින දේපළ, පරියත හා උපකරණ මත දුර නිබන් වියදම්, නියමාකාර ලෙස තක්සේරු කිරීම් තුළ සහ විශ්වාසනීය ලෙස මැනිය හැකි පිරිවැය, එවැනි වියදම් ප්‍රථම ලබා ගත හැකි අනාගත ආර්ථික ප්‍රචලාභ අපේක්ෂා කර ඇති අවස්ථාවේ දී ප්‍රාග්ධනය සපයා ඇත. නිලවී කරන ලද වත්කම්හි ගෙන යන ප්‍රමාණය හඳුනා ගෙන නොමැත.

දේපළ, පරියත හා උපකරණ වල ඵලදායී සේවාවන්/හඬන්තු සඳහා වන පිරිවැය, දුරා ඇති ලෙස විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය තුළ හඳුනා ගෙන ඇත. වත්කම් නැවත අගයන විටදී ඉපයීම් රඳවා ගන්නට මාරු කර ඇති වෙන් කරන ලද අතිරික්ත පිළි ඇගයීම තුළ ඇතුළත් කර ඇති ප්‍රමාණයන් පිළියෙල කොට ඇත.

2.1.1.3 හඳුනා නොගැනීම

දේපළ, පරියත හා උපකරණයන්හි අයිතම වල ගෙන යන ප්‍රමාණයන්, බැහැර කිරීම හෝ හඳුනා නොගත් හෝ අනාගත ආර්ථික වාසියක් නොමැති විට ඒවාගේ භාවිතයන් හෝ ඉවත් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. හඳුනා නොගැනීම මත වන ලාභ හෝ අලාභ, විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ වෙනත් ආදායම් යටතේ හඳුන්වා ඇත.

2.1.1.4 ණය ලබා ගැනීමේ පිරිවැය

ණය ලබා ගැනීමේ පිරිවැය, ලබා ගැනීමට සෘජුව ආරෝපණය කළ හැකි යෝග්‍ය වත්කම් වල, ඉදිකිරීම් හෝ නිෂ්පාදන භාවිතයට බලාපොරොත්තු වන හෝ විකිණීම සඳහා සූදානම් කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාල පරිච්ඡේදයක් ලබා ගැනීම යන දේවල වත්කම්හි කොටසක් ලෙස මුදල් බවට පත් කර ගෙන ඇත. ණය ලබා ගැනීමේ පිරිවැයෙහි ප්‍රමාණයන් ප්‍රාග්ධනය සම්පාදනයට යෝග්‍ය දෑ, ණය ලබා ගැනීමේ පිරිවැය (LKAS-23) තුළ සම්මුතීන් සමග තීරණය කරයි.

ණය ලබා ගැනීමේ පිරිවැය, ඒවා දරණ හා විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට ආරෝපිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ වියදම් ලෙස හඳුනා ගත් දෑ මුදල් බවට හරවා නොමැත.

2.1.1.5 මිල අඩු වීම හා ක්‍රමක්ෂය

මිල අඩුවීම, වත්කම්හි පිරිවැය හෝ පිරිවැය සඳහා වෙනත් ආදේශිත ප්‍රමාණයන්, අඩු ඒවායේ අවශේෂ වටිනා කම්, මිල අඩුවිය හැකි ප්‍රමාණයන්ට වඩා වැඩිපුර ගණනය කර ඇත.

මිල අඩු වීම, වත්කම් වල අන්තර්ගත අනාගත ආර්ථික ප්‍රවීණතාවන් හි, පරිභෝජනයන්ගේ අපේක්ෂිත රටාවන් හි, ඉතා ආසන්නම පරාවර්ථනයන් වල සිට එක් එක් වත්කම් හි ඵලදායී ප්‍රාණවත් සෘජු රේඛා පදනම මත ඇස්තමේන්තු කර ලාභ හෝ අලාභ හඳුනා ගෙන ඇත.

ඇස්තමේන්තු කරන ලද වත්මන් හා සංසන්දනාත්මක කාල පරිච්ඡේද සඳහා ඵලදායී ප්‍රාණවත් බව පහත පරිදි වේ.

| | | | | |
|------------------------|-----|----|---|------|
| පරිගණක උපකරණ | වසර | 04 | ට | වැඩි |
| වෙනත් කාර්යාල උපකරණ | වසර | 05 | ට | වැඩි |
| මෝටර් රථ | වසර | 04 | ට | වැඩි |
| නව කාර්යාල පරිශ්‍රය | වසර | 10 | ට | වැඩි |
| ගෘහ උපකරණ හා සවිකිරීම් | වසර | 10 | ට | වැඩි |

වත්කම් මිල අඩු වීම ආරම්භ වන්නේ භාවිතය සඳහා නිබන්ධන එහෙත් කලින් හතර වන ලද වත්කම් වල, වර්ග කර විකිණීම සඳහා රඳවා ඇති සහ හඳුනා නොගත් වත්කම් වල දිනයන්හි සිටයි.

මිල අඩු කිරීමේ ක්‍රමය ඵලදායී ප්‍රාණවත් කම හා අවශේෂ වටිනාකම් කාලානුරූපීව සකසන ලද හා එක් එක් මූල්‍ය වර්ෂ අවසානයට සමාලෝචනය කර ඇත.

2.1.1.6 මූල්‍යමය නොවන වත්කම් අඩු කිරීම

එක් එක් වාර්තා කරන දිනයන්හි දී සමාගමේ තක්සේරුව ක්‍රමයේ අඩු විය හැකි වත්කම් පිළිබඳ සංඥාවක් ඇත. එවැනි ඕනෑම සංඥාවක් තිබුණත් හෝ සමාගම වත්කම් වල අය කර ගත හැකි ප්‍රමාණයන් ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දී වාර්ෂික අඩු කිරීම් අවස්ථාවේ දී වත්කම් පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍ය වේ. නැතහොත් වත්කම් මුදල් ඇතුළු ගලා ඒම ජනනය නොකරයි. බොහෝ දුරට ඒවා වෙනත් වත්කම් වලින් හෝ වත්කම් සමූහ වලින් ස්වාධීන වේ. ඉක්මවා ගිය වත්කම් ගෙන යන ප්‍රමාණය කොතැනද එහි ආපසු ලබා ගත හැකි ප්‍රමාණය, වත්කම් අඩු කිරීම සලකනු ලබන සහ ඒවායේ ආපසු ලබා ගත හැකි ප්‍රමාණ ලේඛන ගත කරයි.

භාවිතය තුළ තක්සේරු වටිනාකම ඇස්තමේන්තු ගත හා අනාගත මුදල් ප්‍රවාහය, මුදලේ කාලීන අගය හා වත්කම් හි විශේෂ අවධානම පිළිබඳ වත්මන් වත්මන් වෙළඳ පොල තක්සේරු, පෙර බදු වට්ටම් අනුපාත භාවිතා කරමින් ඒවායේ අගයට වට්ටම් ලබා දී ඇත. විකිණීම සඳහා, සාධාරණ අගය හා අඩු පිරිවැය නිශ්චය කිරීම තුළ නූතන වෙළඳ පොල ගනුදෙනු තිබුණ හොත් ගිණුම් තුලට ගෙන ඇත. එවැනි ගනුදෙනු නොතිබුණ හොත් හඳුනා ගැනීමට පුළුවන් කාලානුරූප තක්සේරු කිරීමේ නිරූපක භාවිත කර ඇත.

අඩු කිරීම් නැතිව පවත්වා ගෙන යන මෙහෙයුම්, වත්කම් අඩු කිරීමේ කාර්යයන් සමග වෙනස් නොවන විෂයවල වර්ග විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශන තුළ හඳුනා ගෙන ඇත. කලින් හඳුනා ගත් අවලංගු කිරීමකින් පමණක් අඩු කිරීම් නැතිවීම, භාවිතා කරන ලද ඇස්තමේන්තුවේ වෙනස් වීමක් සිදු වුවහොත් වත්කම් ආපසු ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාණය, අවසානයට හඳුනා ගත් අඩු වීම් නැති වීමේ සිට තීරණය කර ඇත. අවස්ථාව මෙය වුවහොත් වත්කම් වල ගෙන යන ප්‍රමාණය ආපසු ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාණය දක්වා වැඩි කරනු ලැබ ඇත. තීරණය කරන ලද ගෙන යන ප්‍රමාණය එම වැඩි කරන ලද ප්‍රමාණය ඉක්මවා යා නොහැක. ශුද්ධ මිල අඩු වීම පූර්ව වසර වල අඩු කිරීම් නැති බවට හඳුනා ගත් වත්කම් නොවිය යුතුය. විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශන තුළ එවැනි වෙනස් කම් හඳුන්වා දී ඇත. මුදල් හා කෙටි කාලීන තැන්පතු වෙළඳ හා අනිකුත් ලැබීම් ගණනය සහ ආපසු ලැබීම් සමාගමේ මූල්‍ය වත්කම් වලට ඇතුළත් ය.

2.1.2 මූල්‍ය මෙවලම්

2.1.2.1 මූල්‍ය වත්කම්

2.1.2.1.1 මූලික හඳුනා ගැනීම් සහ මිණුම්

මූල්‍ය වත්කම් LKAS-39 විෂය පථය ඇතුළත, ලාභ හෝ අලාභ අතර පැහැදිලි අගයන් හිඳිණය හා ආපසු ලබා ගැනීම්, ආයෝජන කල් පිරීම් මත රඳවා ඇති හෝ කාලානුරූපී ලෙස විකිණීම සඳහා නිබේන මූල්‍ය වත්කම්, මූල්‍ය වත්කම් ලෙස වර්ග කර ඇත. මූල්‍ය වත්කම් හි මූලික හඳුනා ගැනීම් වලදී ඒවායේ වර්ගී කරණ සමාගම විසින් තීරණය කරනු ලබයි. සියළුම මූල්‍ය වත්කම්, ලාභ හෝ අලාභ අතර සාධාරණ අගයක් නොවූ අවස්ථාවේ දී, ඉඳුරාම ආරෝපනය කළ හැකි ගනුදෙනු පිරිවැය සාධාරණ අගයන්ට එකිනු කිරීමට මූලික වශයෙන් හඳුනා ගෙන තිබේ.

2.1.2.1.2 අපරාපරිය මිණුම්

මූල්‍ය වත්කම් වල අපරාපරිය ගිණුම්, ඒවායේ පහත සඳහන් වර්ගීකරණ මත රඳා පවතී.

ලාභ හෝ අලාභ අතරින් සාධාරණ අගයන්හි මූල්‍ය වත්කම්

ලාභ හෝ අලාභ අතරින් සාධාරණ අගයන්හි වෙළඳපොල රඳවා ඇති සහ මූලික හඳුන්වා දීම මත නම් කර ඇති මූල්‍ය වත්කම් ඇතුළත් කර ඇත. මූල්‍ය වත්කම් ඒවා විකිණීමේ අරමුණ මත ලබා ගත් හෝ ආසන්නම වාරය තුළ යළි මිලදී ගැනීම මත වෙළඳාම සඳහා රඳවා ඇති ලෙස වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ. ව්‍යුත්පන්න, වෙන් වශයෙන් ඔබ්බ වූ ව්‍යුත්පන්න ද ඇතුළත්ව වෙළඳාම සඳහා රඳවා ඇති ලෙස හෝ නැතහොත් ඵලදායී ඉදිරි සුරැකුම් භාණ්ඩ ලෙස නියම කර ඇති ලෙස ද වර්ගකරණය ද කර ඇත. විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් මූල්‍ය වත්කම්, හඳුනා ගන්නා ලද සාධාරණ අගයන් තුළ ඇති මූල්‍ය ආදායම් හෝ මූල්‍ය පිරිවැය තුළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ස්ථාන වලට ගෙන ගොස් ඇත.

2015 මාර්තු 31 දින වසර අවසානයට ලාභ හෝ අලාභ අතරින් සාධාරණ අගයන්හි මූල්‍ය වත්කම් ලෙස නම් කරනු ලද කිසිදු වත්කමක් සමාගම විසින් රඳවා ගෙන නොමැත.

ණය හා අය කර ගැනීම්

ණය හා අය කර ගැනීම්, ව්‍යුත්පන්න නොවූ මූල්‍ය වත්කම් සමග ස්ථාවර හෝ නිශ්චය කරන ලද ගෙවීම්, ක්‍රියාකාරී වෙළඳ පොළ තුළ මිල ගණන් නියම කර නොමැත. මූලික මිණුමකින් පසුව එවැනි මූල්‍ය වත්කම් ඵලදායී පොලී අනුපාත ක්‍රමය (EIR) ක්‍රමක්ෂය පිරිවැය බාවිතා කරමින් කුඩා අඩු වීම් දෙවනුව මනිනු ලැබ ඇත. ක්‍රමක්ෂය කරන ලද පිරිවැයක් ඕනෑම වටිමක් හෝ ලාභ මත වාරිකය සහ ගාස්තුවක් හෝ ඵලදායී පොලී අනුපාතයන්හි අවශ්‍ය කොටසක් ගිණුම් තුළට ගනිමින් ගණනය කර ඇත. ඵලදායී පොලී අනුපාත (EIR) ක්‍රමක්ෂය කිරීම විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් මූල්‍ය වත්කම් තුළ ඇතුළත් කර ඇත. අඩු වීම් වලින් පාඩු හටගැනීමේ දී විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය තුළ ඇතුළත් මූල්‍ය පිරිවැය තුළ හඳුන්වා දී ඇත. සමාගම විසින් ණය සහ වාණිජ අයකර ගැනීම්, තැනපතු අත්තිකාරම් සහා වෙනත් අය කර ගැනීම් හා මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දූෂ අඩංගු වේ.

කල් පිරෙන ආයෝජන රඳවා ගැනීම

ව්‍යුත්පන්න නොවන මූල්‍ය වත්කම් සමග ස්ථිර හෝ නිශ්චිත කරන ලද ගෙවීම් සහ ස්ථිර කල්පිරීම් ඒවායේ කල් පිරීම දක්වා රඳවා ගැනීමට හැකියාවක් සහ ධනාත්මක අරමුණක් සමාගමට ඇතිවිට කල් පිරීම දක්වා රඳවා ගැනීම ලෙස වර්ග කර ඇත.

මූලික මිණුමකින් පසුව කල්පිරීම දක්වා රඳවා ගනු ලබන ආයෝජන, ඵලදායී පොලී අනුපාත ක්‍රම, කුඩා අඩුවීම් භාවිතා කරමින් ක්‍රමක්ෂය කරන ලද පිරිවැය අවස්ථාවේ දී මනිනු ලැබ ඇත. ක්‍රමක්ෂය කරන ලද පිරිවැය ඕනෑම වටිමක් හෝ ලාභ මත ඇති වාරිකයක සහ ගාස්තු හෝ ඵලදායී පොලී අනුපාතයන් (EIR) හි අවශ්‍ය කොටසක් ලෙස අති පිරිවැය, ගිණුම් තුළට ගනිමින් ගණනය කර ඇත.

විකිණීම සඳහා තිබෙන මූල්‍ය ආයෝජනයන්

විකිණීම සඳහා තිබෙන මූල්‍ය ආයෝජන වලට සම කොටස් හා ණය සුරැකුම් පත් ඇතුළත් වේ. කොටස් ආයෝජනය, වෙළඳාම් කිරීම සඳහා රඳවා නොමැති, ලාභ හෝ අලාභ අතරින් පැහැදිලි අගයක් නම් කර නොමැති යන අවස්ථා වලින් එකක් වත් නොවන දේ විකිණීමට තිබෙන දේවල ලෙස වර්ගීකරණය කර ඇත. මෙම වර්ගයේ ණය සුරැකුම් පත් විකිණේවි යයි යන ප්‍රතිචාරය තුළ ද්‍රවශීලිතාවය සඳහා අවශ්‍යතා හෝ වෙළඳ පොළ තත්වයන් අනුව වෙනස් කෙරේ යන ප්‍රතිචාරය තුළ සීමාවක් නොමැති කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා රඳවා ඇති ලෙස අදහස් කරනු ලැබ ඇත.

මූලික මැනීමකින් පසුව විකිණීම සඳහා තිබෙන මූල්‍ය ආයෝජන සඳහා හඳුනා ගන්නා තෙක් විකිණීම සඳහා තිබෙන දේ තුළ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් හැටියට සාක්ෂාත් කර නොගත් ලාභ හෝ අලාභ හෝ හඳුනා ගත් පාඩු සමග පැහැදිලි අගයන් දෙවන වර මනිනු ලබයි. වෙනත් ක්‍රියාත්මක ආදායම් තුළ එකතු වන ලාභ හා අලාභ හෝ අඩු කිරීමේ අගය තීන්දු කිරීම හඳුනා ගන්නා අවස්ථාවේ දී විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට මූල්‍ය පිරිවැය සහ විකිණීම සඳහා වෙන් කර ඇති දේ වලින් ඉවත් කරන ලද දූෂ තුළ එකතු වන අලාභ නැවත වර්ගීකරණය කරන අවස්ථාවේදී විකිණීමට තිබෙන ණය සුරැකුම් පත් මත පොලී ආදායම, ඵලදායී පොලී අනුපාත ක්‍රම සහා හඳුනා ගන්නා ලද ලාභ හෝ අලාභ භාවිතා කරමින් ගණනය කර ඇත.

2.1.2.1.3 හඳුනා නොගැනීම

මූල්‍ය වත්කමක (මූල්‍ය වත්කමක කොටසක් ලෙස හෝ සමාන මූල්‍ය වත්කම් සමූහයක කොටසක් ලෙස) හඳුනා නොගත් අවස්ථාවක දී,

- කල් ඉකුත් වූ වත්කම් වලින් මුදල් ප්‍රවාහය ලැබීමට හිමිකම
- “ඔබ්බට යාම” පිළිවෙල යටතේ තුන්වන පාර්ශවයක ලැබිය යුතු මුදල් ප්‍රවාහයන් කිසිදු ප්‍රමාදයකින් තොරව වත්කම් වෙනත් ගෙවීමට බැඳී සිටින ලෙස පිළිගෙන ඇති සහ (අ) වත්කම් වල සැලකිය යුතු සියලුම අවධානම් සහා වත්කම් වල පරිදාහයන් සමාගම විසින් පවරා ඇත යන දෙකෙන් එකක් හෝ (ආ) සමාගම විසින් ඒවායේ හිමිකම් පවරා නැති හෝ සැලකිය යුතු අන්දමින් රඳවා නොගන්නා යන දෙකෙන් එකක් වත් නොවන නමුත් වත්කම් හි පාලනය පවරා ඇති මුදල් ප්‍රවාහයන් ලැබීමට සමාගම විසින් හිමිකම් පවරා ඇත.

2.1.2.1.4 මූල්‍ය වත්කම් අඩුකිරීම

සමාගම, එක් එක් වාර්තා කරණ දිනයන්හි දී ඕනෑම විෂයානුබද්ධ සාක්ෂියක් හෝ මූල්‍ය වත්කම් සමූහයක අඩු වීමක් යන දෙකෙන් කුමක් හෝ නමුත් තක්සේරු කරනු ලබයි. මූල්‍ය වත්කමක හෝ මූල්‍ය වත්කම් සමූහයක අඩු වීමක් ලෙස සැලකුව හොත්, එපමණක්ම වුවහොත්, අඩු වීමක විෂයානුබද්ධ සාක්ෂියක් වෙනම, සිදුවීම එකක හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක ප්‍රථමය හැටියට, වත්කම් වල මූලික හඳුනා ගැනීමකින් පසුව දක්නට ඇත. (“අවාසි සහගත සිදුවීම” යටතේ) සහ ඇස්තමේන්තු ගත අනාගත මුදල් ප්‍රවාහයන් මත, මූල්‍ය වත්කමක හෝ මූල්‍ය වත්කම් සමූහයන්හි විශ්වාසනීය ඇස්තමේන්තු වල ගැටුම් පවතී.

සමාගම 2014 මාර්තු 31 සහ 2015 මාර්තු 31 වසර අවසාන සඳහා සලකනු ලබන මූල්‍ය වත්කම් තුළ කිසිදු අඩු වීමක්, පාඩුවක් හඳුනා ගෙන නැත.

2.1.2.2 මූල්‍ය වගකීම්

2.1.2.2.1 මූලික හඳුනා ගැනීම් හා මිනුම්

ලාභ හා අලාභ අතර පැහැදිලි අගයන්හි මූල්‍ය වගකීම් හෝ ණය හා කාලෝචිත ලෙස ණයට ගත් LKAS-39 විෂය පථය ඇතුළත මූල්‍ය වගකීම් වර්ගීකරණය කර ඇත. මූලික හඳුනා ගැනීමේ දී මූල්‍ය වගකීම් වර්ගීකරණය සමාගම විසින් තීන්දු කරයි. ණය හා කාලෝචිත ලෙස ණයට ගන්නා ලද අවස්ථා වලදී පැහැදිලි අගයන්ට එකතු වීම්, අත්කර ගැනීමට සෘජු ලෙස ආරෝපණීය හෝ එවැනි මූල්‍ය වගකීමක ඵලය, එම ගනුදෙනු පිරිවැය, සියලුම මූල්‍ය වගකීම් මුලින්ම හඳුනා ගෙන ඇත.

2.1.2.2.2 හඳුනා නොගැනීම

වගකීම් යටතේ බැඳීම් නිදහස් වීම හෝ කල් පිරීම මත අවලංගු වීමක දී මූල්‍ය වගකීමක් හඳුනා නොගනී.

2.1.2.3 මූල්‍ය උපකරණ හිලවී කිරීම

දැනට බලාත්මක කළ හැකි නීති නිමිකම් හිලවී කිරීමට හඳුනා ගන්නා ප්‍රමාණයන් සහ ශුද්ධ පදනම මත පියවීමට අදහසක් ඇති, හෝ ප්‍රත්‍යක්ෂ වශයෙන් දැන ගැනීමට හැකි වත්කම් සහ වගකීම් එකවර පියවන්නේ නම්, එපමණක්ම නම් මූල්‍ය වත්කම් හා මූල්‍ය වගකීම් හිලවී කරනු ලබයි.

2.1.2.4 මූල්‍ය අවධානම කළමනාකරණය

ණය අවධානම

ණය අවධානම යනු පාරිභෝගිකයා හෝ විරුද්ධ පාර්ශ්වය, මූල්‍ය උපකරණ අසමත්වීමකට ඒවායේ ගිවිසුම පිළිබඳ බැඳීම් හමුවීමට හා පාරිභෝගිකයන්ගේ හා සම්බන්ධ පාර්ශ්වයන්ගෙන්, සමාගමේ අයවිය යුතු දේවලින් ප්‍රධාන පැන නැගීම් පැවතුනහොත් සමාගමට වන මූල්‍ය හානිවල අවධානමයි.

සමාගම, වෙළඳ හා වෙනත් අයවිය යුතු දේවල් සහ ආයෝජන විෂයයන් තුළ දරණ ලද අඩුවීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඒවායේ තක්සේරු වෙනුවෙන් දීමනාවක් තහවුරු කරයි.

ද්‍රවශීලතා අවධානම

ද්‍රවශීලතා අවධානම යනු, මුදල් හෝ වෙනත් මූල්‍ය වත්කම් බාර දෙමින් පියවන ලද මූල්‍ය වගකීම් සමග සම්බන්ධ වී ඇති හමුවන බැඳීම් තුළ සමාගම මුහුණ දීමට ඇති දුෂ්කරතා වල අවධානමයි. යටත් වීමක් නොමැතිව නොපිළිගත හැකි අලාභයක් හෝ සමාගමේ කීර්ති නාමයට හානියක් විය හැකි අවධානමක, සාමාන්‍ය හා ආතතිය තත්ත්වයන් දෙකම යටතේ ගෙවිය යුතු වුවිට, ඒවායේ වගකීම් හමුවට ප්‍රමාණවත් ද්‍රවශීලතාවයක සෑම විටම තිබෙනා විට සමාගමේ පිවිසුම ද්‍රවශීලතාවය පාලනය හැකිතාක් දුරට සහතික කිරීමයි.

පොළී අනුපාත අවධානම

සමාගමේ අනාවරණය, සමාගමේ දිගු කාලීන ණය ගැතිකම් සමග පාවෙන පොළී අනුපාත වලට, ප්‍රාථමිකව විස්තර කර ඇති වෙළඳ පොළ පොළී අනුපාත තුළ ඇති වෙනස් කම්වල අවධානමයි. ණය හා ණය ගැනීම් වල ස්ථාවර හා විචල්‍ය අනුපාතයන්හි, තුලිත කර ඇති ආයෝජන කළඹ වෙතින් ඒවායේ පොළී අනුපාත අවධානම සමාගම හසුරුවයි.

2.1.3 වෙළඳ ලබා ගැනීම්

වෙළඳ ලබා ගැනීම්, ඒවායේ ප්‍රකාශන තුළ මූල්‍ය ස්ථානයන් හි මූල්‍ය වත්කම් හැටියට ඇති විට, සහ එපමණක්ම වන විට, මුදල් හෝ වෙනත් මූල්‍ය වත් කමක් ලැබීමට ගිවිසුම් නිමිකමක් සමාගමට තිබෙන බව සමාගම හඳුනා ගනී.

වෙළඳ ලබා ගැනීම් යනු, විකුණනු ලැබූ බඩු මුට්ටු හෝ ව්‍යාපාරයේ සාමාන්‍ය වර්ධාවන් තුළ ඉටු කරන ලද සේවා සඳහා පාරිභෝගිකයන්ගෙන් ලබිය යුතු ප්‍රමාණයන් යන ඒවායි. වසරක් තුළ හෝ ඊට අඩු (හෝ වඩා දිගු වුවහොත් සාමාන්‍ය ක්‍රියාවේ යෙදෙන, ව්‍යාපාරයේ කාල ක්‍රමය තුළ) අපේක්ෂිත එකතුව වුවහොත් ඒවා වත්මන් වත්කම් ලෙස වර්ගීකරණය කර ඇත. නොවුනහොත් ඒවා වත්මන් නොවන වත්කම් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇත.

වෙළඳ අය කර ගැනීම මූලික වශයෙන් පැහැදිලි අගයක් ලෙස හඳුනා ගනු ලබයි. ආරම්භයෙන් පසු වෙළඳ ලබා ගැනීම් ඵලදායී අනුපාත ක්‍රම භාවිතා කරමින් ක්‍රමක්ෂය කරන ලද පිරිවැයේ දී අඩු කිරීම සඳහා අඩු ප්‍රවීණතා සමාගම විසින් මනිනු ලබයි.

විෂය බද්ධ සාක්ෂි ඇතිවිට වෙළඳ ලබා ගැනීම් වල අඩු කිරීම් සඳහා සැපයීමක් ස්ථාපිත කර ඇත. ලබා ගැනීම් වල ප්‍රකෘති කොන්දේසි වලට අනුව ගෙවිය යුතු සියළුම ප්‍රමාණයන් එකතු කිරීමට සමාගමට හැකියාවක් නැත.

ආයතන වල තත්වයන්හි බොහෝ ලෙස ඇති ණයකරුවන්ගේ අඩු කිරීම් වල වෙනස් කම් නොමැති බව කළමනාකාරිත්වය සහතික කරයි.

2.1.4 මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

මුදල් ශේෂයන්, ඉල්ලුම් තැන්පතු සහා කෙටි කාලීන, වැඩි දුරකාලීනවන ඇති ආයෝජන, පහසුවෙන් වෙනස් කළ හැකි, මුදල් හා මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රකාශයන්හි අනිමනාර්ථය සඳහා ඉල්ලීම මත නැවත ගෙවිය යුතු බැංකු අයිරා වල ශුද්ධ අගය තුළ වත්කම්හි නොවැදගත් අවධානමට විෂයන්හි, ප්‍රමාණයන් දැන ගැනීම, මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වලට අයත්වේ.

2.1.5 ප්‍රාග්ධනය කියාපෑම

සමාගම විසින් ලබා ගෙන තිබෙන හෝ ගෙවිය යුතු සහා බහුමානය තුළ කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් හා බහුමානය තුළ කොටස් ඉල්ලීමෙන් සමාගමට ගෙවීමට තිබෙන සියලුම ප්‍රමාණයන්ගේ එකතුව ප්‍රාග්ධනය කියා පෑමට ඇතුළත් ය.

2.1.6 මුදල් වෙනත් මූල්‍ය වත්කම් නිදහස් කරන්නට ගිවිසුම පිළිබඳ බැඳීමක් සමාගමට ඇතිවිට එපමණක් වුවිට ඒවායේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය ස්ථාන වල ඇති විට මූල්‍ය වගකීම් ලෙස ඇති වෙළඳ ගෙවීම් සමාගම හඳුනා ගනී.

වෙළඳ ගෙවීම් යනු භාණ්ඩ සහා ව්‍යාපාරයේ සැපයුම්කරුවන් වෙතින් සාමාන්‍ය පරිපාටිය තුළ ලබා ගෙන තිබෙන සේවා, ගෙවීමට ඇති බැඳීමිය. ගණනය කළ ගෙවීම් යනු වසරක් ඇතුළත හෝ ඊට අඩු කාලයක දී (හෝ දීර්ඝ වුවහොත් සාමාන්‍ය ක්‍රියාත්මක කාලයක් තුළ) ගෙවිය යුතු ගෙවීම් වුවහොත් වත්මන් වගකීම් ලෙස වර්ග කර ඇත. නොවුන හොත්, ඒවා වත්මන් නොවන වගකීම් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇත.

වෙළඳ ගෙවීම්, පැහැදිලි අගයන් නිදි සහා ඵලදායී පොළී ක්‍රමය භාවිතා කරමින් ක්‍රමක්ෂය කරන ලද පිරිවැයක දී මැණීමකින් පසුව මූලික වශයෙන් හඳුනා ගෙන ඇත.

2.2 වගකීම් සහ ගිවිසුමක ඇතුළත් නියෝග

මූල්‍ය ස්ථාන ප්‍රකාශන මත වත්මන් වගකීම් ලෙස වර්ගීකරණය කළ වගකීම් යනු ඉල්ලුම අනුව ගෙවීම සඳහා ගෙවිය යුතු අඩුව හෝ වාර්තා කරන දිනයේ සිට වසරක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු ඒවා වේ. වත්මන් නොවන වගකීම් යනු වාර්තා කරන දිනයේ සිට වසරකට පසුව ගෙවීම සඳහා ගෙවිය යුතු අඩු ශේෂයන් ය. සියලුම දන්නා වගකීම් මේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම තුළ ගණන් ගෙන තිබේ.

සමාගම විසින් ඉදිරිපත් කර තිබෙන පසුගිය සිද්ධියක ප්‍රවීණතාවක් හැටියට විශ්වාසනීය ලෙස තක්සේරු කළ හැකි, නීති ප්‍රකාර හෝ භිතකර බැඳීමක සහ ආර්ථික ප්‍රවීණතා පිටතට ගලා යාහැකි වුවහොත් බැඳීම් නිරවුල් කර ගැනීම අවශ්‍ය වනබව ගිවිසුමක ඇතුළත් නියෝගයක හඳුනා ගෙන තිබේ.

2.2.1 සේවක ප්‍රතිලාභ

2.2.1.1 අර්ථ දැක්වන ලද දායක මුදල් සැලසුම් - EPF සහ ETF

අර්ථ දැක්වන ලද දායක මුදල් සැලසුම් යනුවෙන් වූ ස්වභාවය තුළට ස්ථිර දායක මුදල් ස්වභාවයෙන් වුවත්, සහ ගෙවීමට ඇති වැඩිපුර ප්‍රමාණයන් වල නීතිමය හෝ වැඩිදායක බැඳීම නොමැති වුවත් ඒ යටතේ පශ්චාත් සේවා නියුතු ප්‍රතිලාභ සැලසුමයි. දායක මුදල් සඳහා බැඳීම් දායක මුදල් අර්ථ දැක්වීමට, විශ්‍රාම සැලසුම්, ලාභ හෝ අලාභ තුළ කාල පරිච්ඡේද අතරතුර සේවකයන් විසින් පිරිනමන ලද සේවා තුළ සේවක ප්‍රතිලාභ වියදම් හැටියට හඳුනා ගෙන ඇත.

සමාගම, සේවක යන්ගේ දළවැටුප් වලින් 12% ක්, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට (EPF) දායක වෙයි.

සියලුම සේවකයන් සේවක භාර අරමුදල් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. එවැනි සේවකයන්ගේ දළ වැටුප් වලින් 3% කට සමාගම දායක වෙයි.

2.2.1.2 අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ සැලසුම්

අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ සැලසුම්, සේවකයා විශ්‍රාම යාම මත ලබන ප්‍රතිලාභයන්හි ප්‍රමාණය සාමාන්‍ය යැපෙන්නන් කරුණු එකක් මත හෝ වයසේ හැටියට, සේවා වසර ගණන සහ වන්දි වැනි වැඩි කරුණු මත අර්ථ දැක්වයි.

සියලුම සේවකයන් සඳහා අංක 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂිත ගෙවීම් පනත යටතේ අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ සැලසුමක් අවශ්‍ය ලෙස සමාගම පිළිගෙන තිබේ. අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ සැලසුම් විෂය තුළ මූල්‍ය ස්ථානයන්හි ප්‍රකාශනය තුළ හඳුනා ගන්නා ලද වගකීම, හඳුනා නොගත් යටගිය සේවා පිරිවැය සඳහා ගැලපීම සමග එක්ව වාර්ථා කරන දිනයක දී අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ බැඳීම් හි වත්මන් අගය වේ. අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ බැඳීම් යනු ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය 19; සේවක ප්‍රතිලාභ පනතේ නිර්දේශිත තුළ ප්‍රතිපත්ත එකක ණය ක්‍රමය භාවිතා කරමින් සමාගම විසින් වාර්ෂිකව ගණනය කරනු ලබයි. නම් කරන ලද භාවිත මුදල් තුළ ගෙවීමට නිබන්ධන ප්‍රතිලාභ සහ නිබන්ධන, කල් පිරීම ආසන්න කිරීමට ඇති කොන්දේසි, විශ්‍රාම වගකීම සම්බන්ධ කොන්දේසි තුළ රාජ්‍ය බැඳීම් හි පොළී අනුපාත භාවිත කරමින්, තක්සේරු කරන ලද අනාගත මුදල් ප්‍රවාහයන් වටිමේ කිරීම මගින් අර්ථ දැක්වන ලද ප්‍රතිලාභ බැඳීම් හි වත්මන් අගය තීරණය කරනු ලබයි.

ආයුඝණක උපකල්පන තුළ පළපුරුද්ද, ගැලපීම, වෙනස් කිරීම වෙනත් ලාභ හෝ අලාභ පැන නැගීම, කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ඒවා පැන නගින අවස්ථාවන් තුළ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් වලට අය කරනු හෝ බැර කරනු ලැබ ඇත.

පසුගිය සේවා පිරිවැය විස්තීර්ණ ආදායම් හි ප්‍රකාශනයන් තුළ සැණකින් හඳුනා ගෙන ඇත. නැතහොත් සැලසුමට අනුව වෙනස් කිරීම් කාලයේ විශේෂ පරිච්ඡේදයක් සඳහා වූ සේවය තුළ කොන්දේසි ගතවේ. මෙම තත්ත්වය තුළ පසුගිය සේවා පිරිවැය පැවරුම් කාලයට උචිත සෘජු රේඛා පදනම මත ක්‍රමක්ෂය කරනු ලබයි.

1983 හි අංක 12 දරණ පාරිතෝෂිත ගෙවීම් පනත යටතේ සේවකයාට පැන නැගුණු වගකීම් වසර 5 ක අඛණ්ඩ සේවාවක් සම්පූර්ණ කිරීම මත පමණි.

ප්‍රධාන උපකල්පන, සටහන - 16 හි දී ඇති, විශ්‍රාම ප්‍රතිපාදන බැඳීම් නිශ්චය කිරීම තුළ භාවිත කර ඇත.

2.3 ප්‍රධාන පොරොන්දු සහ අනිශ්චිත අවස්ථා

අනිශ්චිත අවස්ථා, වත්කම් හෝ බැඳුම්, පසුගිය සිදුවීමක් සහ විය හැකි සමාගමේ පාලනයෙන් එහා ඇති සැක සහිත අනාගත සිදුවීම් සිදුවීමක් හෝ සිදු නොවීමක් මත තහවුරු වීම පමණක් විය හැකි දේ වෙතින් පැන නගින දේ විය හැක.

සියලුම ද්‍රව්‍ය ප්‍රධාන පොරොන්දු සහ අනිශ්චිත වගකීම් සටහන් 19 තුළ අනාවරණය කර ඇත.

2.4 විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයෙහි ඉදිරිපත් කිරීම් හි අභිප්‍රාය සඳහා අධ්‍යක්ෂවරුන්, වියදම් ක්‍රම පැහැදිලි ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම් වල සමාගමේ ක්‍රියාවන් හි අංග වල මතයන්හි සහ මෙතැන් සිට එවැනි ඉදිරිපත් කිරීම් ක්‍රම LKAS 1 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම් හි ගිවිසුමක ඇතුළත් නියෝග සමග එක පෙළට තෝරා ගනු ලබයි.

2.4.1 ආදායම් හඳුනා ගැනීම

ආදායම් යනු හඳුනා ගන්නා ලද ප්‍රමාණයන්ට, ඒවායේ විය හැකි ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සමාගම තුළට ගලා ගෙන ඒවී යෑයි සහ ආදායම් හා දරණ ලද හවුල් පිරිවැය හෝ දැරිය හැකි යෑයි විශ්වාස කළ හැකි යෑයි මනින ලද ඒවායි. ආදායම් යනු මනින ලද ලැබී ඇති සහ ලැබීමට ඇති සාධාරණ අගයක දී, වෙළඳ වට්ටම් සහ වෙළඳ බදු සහ සමාගම ඇතුළත ඉවත් කිරීමේ වෙළඳාම් වලින් පසුව ශුද්ධ අගයයි. පහත සඳහන් විශේෂිත නිර්ණායක ආදායම් හඳුනා ගැනීමේ අභිප්‍රාය සඳහා භාවිතා කර ඇත.

2.4.1.1 සේවාවන් සැපයීම

සේවාවන් සැපයීම තුළින් එන ආදායම යනු ගිණුම්කරණය කරන කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ සපයන ලද සේවා හෝ ඉටු කිරීම යන කුමක් හෝ තුළ හඳුනා ගන්නා ලද ඒවාය.

2.4.1.2 පොළී ආදායම

පොළී ආදායම් යනු එකතු වන ලද පොළී හැටියට (වත්කම් ඵලදායී උපයා දීමක් ගිණුම් තුළට ගනිමින්) නැතහොත් එකතු කිරීමට වටිනවා යයි සැක ඇති ඒවා හඳුනා ගෙන ඇත.

2.4.1.3 බැහැර කිරීම් මත ලාභ හෝ අලාභ

දේපළ, පරියත හා උපකරණ වල අයිතමයන් හි බැහැර කිරීම් මත ලාභ හෝ අලාභ යනු වෙළඳාමෙන් ලබන ශුද්ධ මුදල් සමග දේපළ, පරියත හා උපකරණයන් වලින් ගෙන යන ප්‍රමාණයන් සමග සැසඳීම මගින් සහ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ "වෙනත් ආදායම්" ඇතුළත හඳුනා ගන්නා ලද යන ඒවා ලෙස තීන්දු කර ඇත.

2.4.2 වියදම් හඳුනා ගැනීම

2.4.2.1 මෙහෙයුම් වියදුම්

ව්‍යාපාරයේ ඒදිනෙදා මෙහෙයුම් තුළ දුර්‍භාග ලද සියලුම වියදුම් සහ නිපුණත්වයෙහි තත්වය තුළ, දේපළ, පරියත හා උපකරණ නඩත්තු කිරීම තුළ වර්ෂය සඳහා ලාභ/(අලාභ) වලදී විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයට ලබා වීම තුළ අය කර ගැනීමට තිබේ.

මූල්‍ය නොවන අඩුවීම්, දේපළ, පරියත හා උපකරණ මත දුන්හා සියලුම වගකීම් සහ අගය අඩු වීම් සඳහා අමතර හැඳින්වීමක් කිරීමට ගිවිසුමක ඇතුළත් නියෝග වල තිබේ.

පරිපාලන පිරිවැයෙහි ප්‍රතිශතයක් යනු අදාළ වැඩ සටහන් පිරිවැය හැටියට සහ දළ ලාභයට එන්නට සෘජු පිරිවැය හැටියට හඳුනා ගෙන ඇත. පිරිවැය බෙදී යාමේ ප්‍රතිශතයන් පහත අයුරු වේ.

| | |
|---------------|------|
| ලිපි ද්‍රව්‍ය | 75% |
| දුරකථන | 90% |
| ඉන්ධන | 60% |
| ප්‍රවාහන | 60% |
| අතිකාල දීමනා | 50% |
| මුද්දර බදු | 100% |

2.4.2.2 බදු වියදුම්

ආදායම් බදු වියදුම් වත්මන් හා විල්මිහිත බදු වලට අඩංගු වේ. විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය තුළ බැහැර කිරීම් ප්‍රමාණයට එය විස්තර කරනවා සාධාරණත්වය තුළ හඳුනා ගෙන ඇති විට, සාධාරණත්වය තුළ සෘජුව හඳුනා ගන්නා ලද අයිතම ආදායම් බදු වියදුම් හඳුනා ගනු ලැබ තිබේ.

2.4.2.2.1 වර්තමාන බදු

වර්තමාන බදු වියදුම් වර්තමාන සහ සංසන්දනාත්මක කාල පරිච්ඡේද සඳහා ප්‍රමාණ ගෙවා ඇති හෝ බදු ගෙවිය යුතු ආදායම් මත අපරාපරිය නීති කරණයකට අනුව නීති ගත කරන ලද හෝ වාර්තා කරන දිනයක දී ස්වාධීන නීතිගත කිරීමක දී සංශෝධනය කරන ලද 2006 හි පනත් අංක 10 දරණ දේශීය ආදායම් පනතෙහි ගිවිසුමක ඇතුළත් නියෝගය සමග සම්මුතිය තුළ පරිගණක ගත තක්සේරුවන් හි, විෂය වූ වර්ෂය සඳහා දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් ජනරාල්තුමා වෙත ගෙවීමට අපේක්ෂිත විටක ඒවා මනිනු ලැබ ඇත.

2.4.2.2.2 විල්මිහිත බදු කරණය

විල්මිහිත බදුකරණය, වගකීම් ක්‍රම ශේෂ පත්‍රය භාවිතා කරමින්, නාවකාලික වෙනස්කම් වත්කම් හි ගෙන යන අගය සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණ අභිප්‍රායන් හා බදු කරණ අභිප්‍රායන් සඳහා භාවිත කරන ලද ප්‍රමාණයන් අතර වගකීම් විෂයය තුළ හඳුනා ගෙන තිබේ.

විල්මිහිත බදු, පහත සඳහන් නාවකාලික වෙනස්කම් සඳහා හඳුනා ගෙන නොමැත, වත්කම් හි මූලික හඳුනා ගැනීම හෝ ගනුදෙනු තුළ ව්‍යාපාරික සම්බන්ධතාවයක් නොමැති සහ බලපෑමක් නොමැති ගිණුම් කරණ හෝ බදු ගෙවිය හැකි ඒවායේ ලාභ හා අලාභ, සහ උපකාරකව පවතින දෙවල් සහ හවුල්ව පාලනය කරන ලද සහ ප්‍රමාණයන්ට අනාගත බදු ගෙවිය යුතු ලාභ තිබීමට පුළුවන් එරෙහිව ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ඒවා අනාගතය දැන ගැනීම තුළ තිබෙන ආපසු හරවන්නේ නැති වගකීම් වේ. ඊට අමතරව, විල්මිහිත බදු බදු ගෙවීමේ හැකියාව සඳහා ආශීර්වාදයෙහි මූලික හඳුනා ගැනීම තුළ නාවකාලික වෙනස්කම් හට ගනිමින් හඳුනා ගෙන නොමැත.

විලම්භිත බඳුනිනි ගත කරන ලද හෝ වාර්තා කරන දිනය වෙත ස්වාධීනව නීති ගත කරන ලද නීති මත පදනම් වන ඒවා ආපසු හරවන විට නාවකාලික වෙනස් කම් වලට ඉල්ලීම් කිරීමට අපේක්ෂිත බඳුනු පාන වල දී මැනීම් කර තිබේ. විලම්භිත බඳුනු වත්කම්, ප්‍රයෝජන ගැනීමට පුළුවන් ඒවාට එරෙහිව අනාගත බඳුනු අය කල හැකි ලාභ පවතින ප්‍රමාණයට බඳුනු හා අඩු කළ හැකි නාවකාලික වෙනස් කම් භාවිත නොවන බඳුනු අලාභ සඳහා හඳුනා ගෙන තිබේ. විලම්භිත බඳුනු වත්කම් එක් එක් වාර්තා කරන දිනයන් හි සහ විස්තර දක්වන ලද අවබෝධ කර ගැනීමට තිබෙන බඳුනු ප්‍රතිලාභ දිගුකාලීන විය නොහැකි ප්‍රමාණයන්ට අඩු කරන ලද සමාලෝචනය කරනු ලැබ තිබේ.

විලම්භිත බඳුනු වත්කම් සහ විලම්භිත බඳුනු වගකීම් වර්තමාන බඳුනු වගකීම් සහ සමාන බඳුනු ගෙවිය හැකි වස්තුවක් සහ සමාන බඳුනු ගෙවිය හැකි අවසරයක් විලම්භිත බඳුනු විස්තර කිරීමට වලට එරෙහිව ඇති වර්තමාන බඳුනු වත්කම් හිලවී කිරීමට නීතිමය බලපෑමක හිමිකම් ඇති වුවහොත් හිලවී කරනු ලබයි.

අදාල විස්තර මූල්‍ය ප්‍රකාශනසටහන - 16 තුළ අනාවරණය කර ඇත.

2.5 මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රකාශනය

මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රකාශනය ("සෘජු නොවූ ක්‍රම වේදයක්") භාවිතා කරමින් මුදල් ප්‍රවාහයන්හි ප්‍රකාශනයේ ඉදිරිපත් කිරීම් හි අතිප්‍රාය සඳහා ආයෝජන මුදල් ප්‍රවාහ පොළී ලැබීම් සහ ලාභාංශ ලැබීම් වර්ග කර ඇත. අතර තුර මුදල් යෙදවීමේ මුදල් ප්‍රවාහය හැටියට කල් බඳු, කුළී ගෙවීම්, ලාභාංශ ගෙවීම්, සහ දීමනා ලැබීම් වර්ග කර ඇත. පිළියෙල කර ඇත.

2.6 කොටසක් මත ඉපයීම

සමාගම මූලික කොටසක් මත ඉපයීමේ (EPS) ඒවායේ සාමාන්‍ය කොටස් සඳහා දත්ත ඉදිරිපත් කරයි. කාල පරිච්ඡේදයක් අතර තුර කැපී පෙනෙන සාමාන්‍ය කොටස් ගණනේ සාමාන්‍යයකට බර තැබූ සමාගමෙහි සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකරුවන්ට ආරෝපණීය ලාභ හෝ අලාභ බෙදුමින් මූලික කොටසක් මත ඉපයීමේ (EPS) ගණනය කරනු ලබයි.

2.7 වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයකට පසු සිදුවීම්

වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයකට පසු සිදුවීම් යනු එම සිදුවීම් උපකාරක හා උපකාරක නොවන සිද්ධි වීම් අතර කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේ දී සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් නිකුත් කිරීමට අවසර ලබන ලද විට දිනය අතර කාලයයි. වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයකට පසුව සිදුවන සිදුවීම් වල ද්‍රව්‍ය වශයෙන් පැවතීම සලකනු ලැබ ඇත සහ අනාවරණය කරන්නට කාලානුරූප ගැලපීම් අවශ්‍ය තැනක දී මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ නිර්මාණය කර ඇත.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

“නිපුණතා පියස” 7 වන මහල, 354/2, ඇල්විට්ල මාවත, කොළඹ 05.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

03 සටහන - ආදායම

| | 2014/2015 රු. ශත | 2013/2014 රු. ශත |
|-------|----------------------|----------------------|
| ආදායම | 56,310,690.00 | 46,946,179.50 |
| | <u>56,310,690.00</u> | <u>46,946,179.50</u> |

04 සටහන - සෘජු පිරිවැය

| | රු. ශත | රු. ශත |
|---|----------------------|----------------------|
| සම්පත් දැයකයින්ගේ ගාස්තු | 8,657,365.00 | 8,229,020.00 |
| ආහාරපාන | 11,626,682.80 | 7,369,122.49 |
| වැඩසටහන් වලට අදාළ පිරිවැය | 4,130,910.89 | 4,437,160.57 |
| වැඩසටහන් සංවර්ධන පිරිවැය | 2,296,020.00 | 1,992,040.00 |
| ලිපිද්‍රව්‍ය හා පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ - වැඩසටහන් | - | 272,280.40 |
| ප්‍රචාරණය - වැඩසටහන් | 568,880.80 | 55,781.20 |
| ප්‍රවාහන සහ දෛනික උප වැඩසටහන් | 561,127.00 | 36,770.00 |
| ශාලා ගාස්තු | 45,000.00 | 300,379.00 |
| අනෙකුත් වැඩසටහන් වියදම් | - | 85,974.00 |
| තැපැල් ගාස්තු- වැඩසටහන් | 564,450.00 | 297,930.00 |
| පාඨමාලා ගාස්තු ආපසු ගෙවීම් | (7,500.00) | 7,500.00 |
| | <u>28,442,936.49</u> | <u>23,083,957.66</u> |

05 සටහන - අනෙකුත් ආදායම් / (වියදම්)

| | රු. ශත | රු. ශත |
|-----------------------------|---------------------|-----------------|
| බැහැර කිරීම් මගින් ලැබූ ලාභ | (48,400.00) | 1,743.23 |
| ලිඛිත ආපසු හැරවීම් | <u>(79,530.33)</u> | - |
| | <u>(127,930.33)</u> | <u>1,743.23</u> |

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

06 සටහන - පරිපාලන හා ආයතනික වියදම්

| | 2014/2015 රු. ගන | 2013/2014 රු. ගන |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|
| වැටුප් හා දීමනා | 11,568,375.00 | 9,172,126.00 |
| සභාපතිවරයාට ගෙවන දීමනා | 462,500.00 | 600,000.00 |
| සභාපතිවරයාගේ වාහන දීමනාව | 485,000.00 | 360,000.00 |
| සභාපතිවරයාගේ සංග්‍රහ දීමනාව | 47,500.00 | 60,000.00 |
| සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට 12% | 1,388,268.00 | 1,100,693.00 |
| සේවක භාරකාර අරමුදලට 3% | 347,021.00 | 275,143.00 |
| පාරිභෝගික | 300,060.40 | 238,918.43 |
| අතිකාල දීමනා | 96,472.50 | 96,640.50 |
| සේවක සුභසාධනය | 735,631.50 | 300,822.00 |
| සේවක ප්‍රසාද දීමනා | 381,189.00 | 300,000.00 |
| ක්ෂයවීම් - ගෘහ භාණ්ඩ හා පිරිද්දුම් | 208,271.56 | 200,849.22 |
| කාර්යාලීය උපකරණ | 464,707.28 | 322,075.78 |
| පරිගණක උපකරණ | 434,081.25 | 358,054.12 |
| නව කාර්යාල පරිශ්‍රය | 643,602.62 | 643,602.62 |
| මෝටර් වාහන | 956,250.00 | - |
| ගිණුම්කරණ පැකේජය නඩත්තුව MYOB | 65,950.00 | 236,100.00 |
| විගණන ගාස්තු | 115,000.00 | 110,000.00 |
| ලේඛන කටයුතු පිළිබඳ සේවා | 170,992.72 | 146,526.87 |
| අනෙකුත් වියදම් | 10,030.00 | 23,011.00 |
| නැපැල් ගාස්තු | 44,910.00 | 33,270.00 |
| ලිපිද්‍රව්‍ය | 380,104.23 | 383,359.02 |
| මුද්‍රණ | 958,958.44 | 854,314.20 |
| දුරකථන | 258,851.50 | 112,233.96 |
| ප්‍රවාහන | 322,130.80 | 345,545.20 |
| වෘත්තීය ගාස්තු | 103,500.00 | 247,400.00 |
| විදුලිය | 1,006,506.57 | 1,045,061.87 |
| පිරිසිදු කිරීමේ සේවා | 722,999.08 | 348,401.36 |
| රක්ෂණ | 92,957.76 | 53,285.61 |
| අන්තර්ජාලය සහ ඊමේල් ගාස්තු | - | 25,493.00 |
| ආරක්ෂක සේවා ගාස්තු | 844,350.00 | 647,512.50 |
| පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලය දීමනා | 222,576.00 | - |
| කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සහ සංවර්ධන ඉන්ධන | 265,000.00 | 260,011.49 |
| කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව | 213,487.60 | 531,988.00 |
| වාහන අළුත්වැඩියාව සහ නඩත්තුව | 224,970.76 | 220,737.54 |
| වාහන අළුත්වැඩියාව සහ නඩත්තුව | 777,015.00 | 735,772.52 |
| ජලය | 62,113.51 | 66,873.84 |
| අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ පැමිණීමේ දීමනා | 230,000.00 | 267,000.00 |
| අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ප්‍රවාහන දීමනා | 77,200.00 | 74,000.00 |
| විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවට ගෙවන දීමනා | 65,000.00 | 70,000.00 |
| නඩත්තු ගාස්තු | 1,273,768.23 | 1,241,552.03 |

| | | |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| පරිගණක නඩත්තුව | 148,425.00 | 222,960.00 |
| බොල් ණය - කපාහරින ලද | 228,750.00 | 228,800.00 |
| කුලී වාහන ගාස්තු | 86,866.00 | - |
| ආධාර | 222,000.00 | 307,000.00 |
| දැයට කිරුල කුටියේ වියදම් | - | 115,545.00 |
| වරිපනම් හා බදු | 75,600.00 | 58,799.95 |
| කාර්යාලය අළුත්වැඩියා කිරීමේ ගාස්තු | - | 766,344.05 |
| පුවත්පත් හා කාලීන සඟරා | 64,110.00 | 63,710.00 |
| බැංකු ගාස්තු | 71,760.00 | 52,355.00 |
| ලෝක තරණ සම්මන්ත්‍රණය | 171,655.00 | - |
| උත්සව සැරසිලි වියදම් | 105,783.00 | - |
| | 28,202,051.31 | 23,920,888.68 |

07 සටහන - ශුද්ධ මූල්‍ය ආදායම

| | රු. ශත | රු. ශත |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| පොලී ආදායම - ස්ථාවර තැන්පතු | 9,938,685.47 | 17,382,357.78 |
| පොලී ආදායම - ඒකිනිත තැන්පතු | 111,069.86 | 133,464.92 |
| පොලී ආදායම - කාර්යමණ්ඩල ණය | 14,209.00 | - |
| | 10,063,964.33 | 17,515,822.70 |

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

08 සටහන - ආදායම් බදු වියදම්

08.1 දැනට ගෙවන බදු

2011 අංක 22 දරණ පනතින් සංශෝධනය කරන ලද 2006 අංක 10 දරණ දේශීය ආදායම් බදු පනතේ පළමු උපලේඛනය ප්‍රකාරව වාර්ෂික පිරිවැටුම මිලියන 300ට අඩු ඕනෑම ව්‍යාපාරයක ලාභය හා ආදායම අනුව 10% ක අනුපාතයකට බදු ගෙවිය යුතු වේ. අනෙකුත් ලාභ සඳහා අදාළ වන්නේ සාමාන්‍ය බදු අනුපාත වේ.

| | 2014/2015 | 2013/2014 |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | රු. | රු. |
| ආදායම් බදු වියදම් (08.2 සටහන) | 1,757,890.03 | 3,189,226.00 |
| පෙර වර්ෂ සඳහා හිඟ ආදායම් බදු ගෙවීම් | 596,000.00 | - |
| අපේක්ෂිත ලාභාංශ බදු | - | 318,292.00 |
| විලම්භිත බදු (8.3 හා 16 සටහන්) | (58,997.00) | 56,604.00 |
| | <u>2,294,893.03</u> | <u>3,564,122.00</u> |

08.2 ගිණුම්කරණ ලාභය සහ ආදායම් බදු අතර සැසඳුම

මාර්තු 31න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා

| | රු. | රු. |
|--|------------------------|-----------------|
| බදුකරණයට පෙර ගිණුම්කරණ ලාභය | 9,601,736.00 | 7,458,899.00 |
| අනෙකුත් මූලාශ්‍ර මගින් ලද ආදායම සහ විවර්ධිත ආදායම් | (10,063,964.00) | (17,515,823.00) |
| | (462,228.00) | (56,924.00) |
| සමුච්ඡිත අවසර ලබා නොදුන් අයිතම | 3,419,593.00 | 2,201,734.00 |
| සමුච්ඡිත අවසර ලබාදුන් අයිතම | (3,362,595.00) | (1,471,547.00) |
| ව්‍යාපාරයෙන් ගලපන ලද ලාභය/ අලාභ | (405,230.00) | 673,263.00 |
| අනෙකුත් මූලාශ්‍ර වලින් ලැබුණු ආදායම (පොලී ආදායම) | 10,063,964.00 | 17,515,823.00 |
| මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම | 9,658,734.00 | 18,189,086.00 |
| හිමිකම් පෑ ව්‍යාපාර අලාභ | (3,380,557.00) | (6,366,180.00) |
| බදු අයකළහැකි ආදායම | 6,278,177.00 | 11,822,906.00 |
| සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර මත බදු 10% | - | 67,326.00 |
| වෙනත් ආදායම් මත බදු 28% | 1,757,890.00 | 3,121,900.00 |
| වසරේ ලාභ මත අයකෙරෙන ආදායම් බදු | 1,757,890.00 | 3,189,226.00 |

08.3 විලම්භිත බදු

මූල්‍ය වාර්තාකරණ කටයුතු සඳහා, වත්කම් හා වගකීම් වල පොතේ අගය තුළින් පැන නැගිය හැකි තාවකාලික හිඟ සම්බන්ධයෙන් වගකීම් ක්‍රමවේදය යටතේ විලම්භිත බදු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට ඇති අතර, බදුකරණ අරමුණු සඳහා භාවිතා කල මුදල් ප්‍රමාණයන් 16 සටහනෙහි විස්තර කර තිබේ. විලම්භිත බදු වගකීම් තුළින් පැන නැගී වෙනස්කම් වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශ තුළින් පිළිගෙන තිබේ.

| | 2013/2014 | 2012/2013 |
|--|---------------------------|-------------------------|
| | රු. | රු. |
| විලම්භිත බදු වියදම/ (ආදායම) හිඟ: | | |
| බදු සම්බන්ධ කාර්යයන් සඳහා කඩිනම් කළ ක්ෂයවීම් | (31,531.00) | 80,087.00 |
| සේවක ප්‍රතිලාභ වගකීම් | (27,466.00) | (23,483.00) |
| | <u>(58,997.00)</u> | <u>56,604.00</u> |

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

09 සටහන - කොටස් සඳහා ඉපයුම්

එක් කොටසක් සඳහා වන ඉපයුම් ගණනය කරනු ලබන්නේ වසරක් සඳහා සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකරුවකුට හිමි වන ලාභය එම වසර තුළ හිඟ කොටස් ප්‍රමාණයේ බර තැබූ සාමාන්‍යයෙන් බෙදා ලැබෙන අගය මත පදනම් වී තිබේ.

| 09.1 එක් කොටසක් සඳහා මූලික ඉපයුම් | 2014/2015 | 2013/2014 |
|--|-----------------------------|----------------------|
| | රු. ගන | රු. ගන |
| සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකරුවකුට හිමි වන ලාභය (රු. ගන) | 7,306,843.17 | 13,894,777.18 |
| සාමාන්‍ය කොටස් වල බර තැබූ සාමාන්‍ය | <u>10,200,152.00</u> | <u>10,200,152.00</u> |
| කොටසකට ඉපයුම් (රු. ගන) | <u>0.72</u> | <u>1.36</u> |

09.2 කොටසක උග්‍රණය කළ ඉපයුම්

2015 මාර්තු 31න් අවසන් වූ වර්ෂය තුළ කවර හෝ අවස්ථාවක දී උග්‍රණය කළ හැකි සාමාන්‍ය කොටස් හිඟ නොපැවතිණි. එම නිසා, කොටසක උග්‍රණය කළ ඉපයුම් ද ඉහත වාර්තා කළ කොටසක මූලික ඉපයුමට සමාන වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

10 සටහන - දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ

| පිරිවැය | Furniture & Fittings රු. ගන | Other Office Equipment රු. ගන | Motor Vehicles රු. ගන | Computer Equipment රු. ගන | New Office Premises රු. ගන | Total රු. ගන |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 2014.04.01 දිනට ශේෂය | 2,196,885.76 | 2,456,742.14 | 3,603,125.00 | 2,058,849.00 | 6,436,026.25 | 16,751,628.15 |
| එකතු කළා | 195,341.82 | 744,328.00 | 7,650,000.00 | 487,500.00 | - | 9,077,169.82 |
| බැහැර කළා | (20,955.00) | (302,100.00) | - | (135,150.00) | - | (458,205.00) |
| 2015.03.31 දිනට ශේෂය | <u>2,371,272.58</u> | <u>2,898,970.14</u> | <u>11,253,125.00</u> | <u>2,681,499.006</u> | <u>,436,026.25</u> | <u>25,370,592.97</u> |
| සමුච්චිත ක්ෂයවීම් | | | | | | |
| 2014.04.01 දිනට ශේෂය | 657,324.12 | 1,183,293.52 | 3,603,125.00 | 1,399,503.13 | 1,474,031.31 | 8,317,277.08 |
| වසර තුළ භාරය | 208,271.56 | 464,707.28 | 956,250.04 | 434,081.25 | 643,602.62 | 2,706,912.75 |
| බැහැර කළා | (20,955.00) | (248,300.00) | - | (135,150.00) | - | (404,405.00) |
| 2015.03.31 දිනට ශේෂය | <u>844,640.68</u> | <u>1,399,700.80</u> | <u>4,559,375.04</u> | <u>1,698,434.38</u> | <u>2,117,633.93</u> | <u>10,619,784.83</u> |
| 2014.03.31 දිනට පොතේ අගය | 1,539,561.64 | 1,273,448.62 | - | 659,345.87 | 4,961,994.94 | 8,434,351.07 |
| 2015.03.31 දිනට පොතේ අගය | <u>1,526,631.90</u> | <u>1,499,269.34</u> | <u>6,693,749.96</u> | <u>983,064.62</u> | <u>4,318,392.32</u> | <u>14,750,808.14</u> |

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

11 සටහන- වෙළඳ හා අනෙකුත් අයවිය යුතු

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|--|---------------------|---------------------|
| | රු. ශත | රු. ශත |
| ණයගැතියෝ | 6,178,772.80 | 8,213,288.80 |
| ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පතු | - | 7,500.00 |
| පෙර ගෙවුම් රක්ෂණ | 55,365.92 | 13,546.93 |
| පොලී හා බදු පෙර ගෙවුම් | 45,360.00 | - |
| අන්තිකාරම් | 275,000.00 | - |
| කාර්ය මණ්ඩල ණය | 1,505,353.00 | - |
| අය විය යුතු පොලී | 475,930.97 | 607,601.40 |
| අය විය යුතු WHT | - | - |
| ලැබිය යුතු ආදායම් බදු ආපසු ගෙවීම් (පෙර වසරේ ගැලපුම්) | 953,217.18 | - |
| | <u>9,488,999.87</u> | <u>8,841,937.13</u> |

12 සටහන - ආයෝජන

| | රු. ශත | රු. ශත |
|----------------|-----------------------|-----------------------|
| ස්ථාවර තැන්පතු | 157,922,570.81 | 158,833,568.14 |
| | <u>157,922,570.81</u> | <u>158,833,568.14</u> |

13 සටහන- මුදල් සහ මුදල් හා සමාන දෑ

| | රු. ශත | රු. ශත |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| ලංකා බැංකුව - ගිණුම් අංක 801 | 446,524.33 | - |
| ලංකා බැංකුව - ගිණුම් අංක 764148708 | 103,406.00 | - |
| ඒක්ෂණ තැන්පතු | 3,153,969.11 | 4,076,199.42 |
| අන අති මුදල් | 66,741.25 | 42,401.25 |
| | <u>3,770,640.69</u> | <u>5,070,061.50</u> |

14 සටහන - ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය

| | රු. ශත | රු. ශත |
|---|----------------|----------------|
| පූර්ණ වශයෙන් ගෙවුම් කළ සාමාන්‍ය කොටස් සහ එක් රන් කොටසක් | 102,001,520.00 | 102,001,520.00 |

14.1 රන් කොටස් හිමිකරු

දැනට රන් කොටස් හිමිකරු වශයෙන් රන් කොටසෙහි හිමිකම දරන්නේ භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයා විසින් වන අතර, රන් කොටසේ හිමිකාරත්වය දරනු ඇත්තේ භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයා විසින් නැතහොත් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙනුවෙන් 'පත් කරන ලද අධ්‍යක්ෂවරයකු' නමින් නමින් නොව තම නිල නාමයෙන් පමණක් වේ. සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකරුවකු සතු අයිතිවාසිකම් වලට අමතරව රන් කොටස් හිමිකරුවා සතු වන විශේෂ අයිතිවාසිකම් පහත දැක්වේ:

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

- 14.1.1 මහා සභා රැස්වීමේදී හෝ වෙනත් අවස්ථාවක දී සම්මත කර ගනු ලබන ඕනෑම සාමාන්‍ය, විශේෂ හෝ අතිවිශේෂ යෝජනාවක් එම අවස්ථාව අනුව සලකා බලන කල සමාගමේ මෙහෙවර, ඉලක්ක සහ අභිමතාර්ථයන්ට පටහැනි බවක් හෝ රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල නොවන බවක් රන් කොටස් හිමිකරුවාගේ හැඟීම වේ නම්, එවන් යෝජනා සම්මත හිඟේධ කිරීමේ බලය 'රන් කොටස්' හිමිකරු සතුවේ.
- 14.1.2 'රන් කොටස්' හා 'රන් කොටස්කරු' යන වචන වල නිර්වචනය සංශෝධනය කිරීමට සහ රන් කොටසේ හිමිකාරත්වය දරන්නාගේ අයිතිවාසිකම් හා සම්බන්ධ වන කවර හෝ වගන්තියක් සංශෝධනය කිරීමට රන් කොටස හිමිකරුවාගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරය ලබා ගන්නේ නම් 'විශේෂ යෝජනා සම්මතයක්' හරහා සමාගමේ මුල් සාංගමික ව්‍යවස්ථාව කලින් කලට වෙනස් කිරීමේ හැකියාව පවතී.
- 14.1.3 රන් කොටස් හිමිකරුවා සහ/ හෝ ඔහු නම් කළ තැනැත්තන් හමුවීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, සෑම මාස තුනකට වරක්ම සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය කැඳවීමට රන් කොටස් හිමිකරුවාට හිමිකම ලැබෙන අතර එසේ කැඳවුම් කරන ලද්දේ නම් රන් කොටස් හිමිකරුවා සහ/ හෝ ඔහු විසින් නම් කළ තැනැත්තන් හමුවී ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ යහපත තකා සමාගම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු සාකච්ඡා කිරීමටත් අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් කටයුතු කළයුතු වේ.
- 14.1.4 රන් කොටස් හිමිකරුවා විසින් ලබා දෙන ලිඛිත එකඟතාවය සහ සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකරුවන්ගේ බහුතර එකඟතාවය මත රන් කොටස් හිමිකාරත්වය සාමාන්‍ය කොටස් හිමිකාරත්වයක් බවට පරිවර්තනය කළ හැකිය.
- 14.1.5 සති දෙකකට පෙරාතුව සමාගමට සිදුකරන ලිඛිත දැනුම් දීමකින් අනතුරුව සමාගමේ ගිණුම් පොත් පරීක්ෂා කර බැලීමට රන් කොටස් හිමිකරුවාට සහ/ හෝ ඔහු විසින් නම් කරන ලද තැනැත්තන්ට හැකිය.
- 14.1.6 සෑම කාර්තුවක්ම අවසන්වී දින 60ක් ඇතුළත, එකී කාර්තුව තුළ සමාගමේ කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් රන් කොටස් හිමිකරු සහ සමාගම විසින් කලින් එකඟ වූ ආකෘතියකට අනුව සකස් කරන ලද කාර්තුමය කාර්ය සාධන වාර්තාවක් රන් කොටස් හිමිකරුට ඉදිරිපත් කිරීමට සමාගම විසින් කටයුතු කරනු ඇත.
- 14.1.7 එක් එක් මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 90ක් ඇතුළත, රන් කොටස් හිමිකරුවා සහ සමාගම විසින් කලින් එකඟ වූ ආකෘතියක් භාවිතා කරමින් සමාගම පිළිබඳව තොරතුරු රන් කොටස් හිමිකරුවාට ඉදිරිපත් කිරීමට සමාගම විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

15 සටහන - විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ බැඳීම් - පාරිතෝෂික

| | 31.03.2015 රු. | 31.03.2014 රු. |
|--|----------------------------|----------------------------|
| වර්ෂය ආරම්භයේ දී ශේෂය | 1,076,393.71 | 841,560.81 |
| වර්ෂය තුළ සිදු කළ අය කිරීම් | 497,942.73 | 334,832.90 |
| ගෙවිය යුතු අයට වර්ෂය තුළ සිදු කළ ගෙවීම්/ පැවරුම් | (223,300.00) | (100,000.00) |
| වර්ෂය අවසානයේ දී ශේෂය | <u>1,351,036.44</u> | <u>1,076,393.71</u> |

ප්‍රතිලාභ තක්සේරු කිරීම සඳහා කළමනාකාරිත්වය විසින් භාවිතා කර ඇති තක්සේරු ක්‍රමය 'ප්‍රක්ෂිප්ත ඒකක වැය' ක්‍රමය වන අතර, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සම්මත අංක 19 මගින් නිර්දේශිත ක්‍රමවේදය වන්නේ 'සේවක ප්‍රතිලාභ' ක්‍රමයයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

| | 2014/2015 රු. | 2013/2014 රු. |
|--|--------------------------|-------------------|
| 15.1 වර්ෂය තුළ විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ බැඳීම් වල සංවරණය පහත පරිදි විය: | | |
| පොලී පිරිවැය | 96,875.43 | 75,740.47 |
| ජංගම සේවා පිරිවැය | <u>203,184.97</u> | <u>163,177.96</u> |
| කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැයෙහි ඇතුළත් කළ එකතුව (6 සටහන) | 300,060.40 | 238,918.43 |
| | | |
| එසැන හඳුනා ගත් ශුද්ධ ආයුගණක (ලාභය) / අලාභය | <u>197,882.33</u> | <u>95,914.47</u> |
| අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයේ දී හඳුනා ගත් මුදල් ප්‍රමාණය | 197,882.33 | <u>95,914.47</u> |
| විස්තීර්ණ ආදායම් ලෙස හඳුනා ගත් මුළු මුදල් ප්‍රමාණය | <u>497,942.73</u> | <u>334,832.90</u> |

15.2 කළමනාකාරිත්වය විසින් සිදු කළ මූලික උපකල්පන අතරට පහත කරුණු ඇතුළත් වේ:

15.2.1 මූල්‍ය උපකල්පන

| | | |
|----------------------|------------|-----------------------------|
| පොලී අනුපාතය | 09% | 09% p.a (2013-2014- 09%) |
| වැටුප් වර්ධන අනුපාතය | 02% | 03% p.a (2013-2014 - 02%) |

15.2.2 ජන විකාසන උපකල්පන

ඉහත සඳහන් කළ මූල්‍ය උපකල්පන වලට අමතරව මර්තනාචය, ආපසු ලබා ගැනීම, ආබාධිතභාවය සහ විශ්‍රාම යන වයස යනාදී ජන විකාසන උපකල්පන ද සැලකිලි තක්සේරුවේ දී සැලකිල්ලට ගන්නා ලදී. ආයතනයේ පාරිභෝගික වගකීම් ඇස්තමේන්තු කිරීමේදී ලන්ඩනයේ ආයුගණක ආයතනය (Institute of Actuaries, London) මගින් නිකුත් කරන ලද A1967/70, A1949/52 දරණ මර්තනා සටහන භාවිතා කර ඇත.

විශ්‍රාම යාමේ වයස කාන්තා/ පුරුෂ අවුරුදු 60

අඛණ්ඩභාවයෙන් යුතුව සමාගම පවත්වා ගෙන යනු ඇත. පාරිභෝගික වගකීම බාහිර අරමුදලින් පවත්වා ගෙන යන්නක් නොවේ.

16 සටහන- විලම්භිත බදු වගකීම්

| | 31.03.2015 රු. | 31.03.2014 රු. |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------|
| වර්ෂය ආරම්භයේ දී ශේෂය | 604,762.00 | 548,158.00 |
| වර්ෂය තුළ සිදු කළ අය කිරීම් | <u>(58,997.00)</u> | <u>56,604.00</u> |
| වර්ෂය අවසානයේ දී ශේෂය | <u>545,765.00</u> | <u>604,762.00</u> |

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

16.1 හඳුනා ගත් විලම්භිත බදු වත්කම් හා වගකීම්

පහත දැක්වා ඇති තාවකාලික වෙනස්කම් හේතුවෙන් විලම්භිත බදු වත්කම් හා වගකීම් සිදුව ඇති බව පෙන්නුම් කළ හැකිය.

| | රු. | රු. |
|---|----------------------------|----------------------------|
| බදු අය කළ හැකි/ (අඩු කළ හැකි) තාවකාලික වෙනස්කම් | | |
| දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ | (6,808,689.00) | (7,124,009.00) |
| විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ වගකීම් | 1,351,040.00 | 1,076,393.00 |
| | 5,457,649.00 | 6,047,616.00 |
| අදාළ කර ගත හැකි බදු අනුපාතය | 0.10 | 0.10 |
| ශුද්ධ විලම්භිත බදු වගකීම් | <u>(545,765.00)</u> | <u>(604,762.00)</u> |

වාර්තා කරන දිනය වන විට පැවති විලම්භිත බදු වත්කම් ප්‍රමාණය රු. 135,104/-ක් ලෙස සමාගම විසින් හඳුනා ගෙන ඇති අතර, ඉදිරි අනාගතයේ දී බදු අය කළ හැකි ලාභ පැවතීම හේතුවෙන් ඉදිරියේ දී විලම්භිත බදු වත්කම් ලබා ගැනීමට හැකි වනු ඇති බවට කළමනාකාරීත්වය විශ්වාස කරයි.

තවද, වාර්තා කරන දිනය වන විට හඳුනා ගත් විලම්භිත බදු වගකීම් ප්‍රමාණය රු. 680,869/- වේ. ඒ අනුව 2015 මාර්තු 31 වන දිනය වන විට පැවති ශුද්ධ විලම්භිත බදු වගකීම් රු. 545,765/-ක් වේ.

අනාගතයට අදාළ වන බදු අනුපාතය

බදු උපදේශකගේ මතය අනුව, සමාගම විසින් තම සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර කටයුතු කර ගෙන යාම තුළින් උපදවන ලාභය 10%ක අනුපාතයක ආදායම් බද්දට යටත්වනු ඇත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

17 සටහන - නිපුණතා සංවර්ධන අර්ථසාධක අරමුදල

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|--------------------------|---------------------|------------|
| | රු. ශත | රු. ශත |
| ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල් ගෙවීම් | 3,278,406.00 | - |
| | <u>3,278,406.00</u> | <u>-</u> |

18 සටහන - වෙළඳ හා අනිකුත් ගෙවීම්

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | රු. ශත | රු. ශත |
| විගණන ගාස්තු | 115,000.00 | 110,000.00 |
| ආරක්ෂාව | 75,862.50 | 62,662.50 |
| සුළු ණය හිමියෝ | - | 26,529.69 |
| ගෙවියයුතු බිල්පත්- ගිණුම්කරණ | - | 15,000.00 |
| ලාභාංශ | - | 37.50 |
| විදුලිය | 216,838.06 | 79,369.50 |
| අනියම් | 307,342.59 | 169,943.78 |
| දුරකථන | 74,717.94 | 77,000.00 |
| ආදායම් බදු | - | 443,215.99 |
| පුවත්පත් | 10,490.00 | - |
| වෘත්තීයවේදී ගාස්තු | 60,000.00 | - |
| | <u>860,251.09</u> | <u>1,073,758.96</u> |

19 සටහන - ප්‍රාග්ධන බැඳීම්

වාර්තා කරන දිනය වන විට සමාගමට බාහිර ප්‍රාග්ධන බැඳීම් නො තිබිණි.

20 සටහන - වාර්තා කරන කාල පරිච්ඡේදයට පසුව වූ සිදුවීම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට ගැලපුම් කළ යුතු වූ හෝ එහි හෙළිදරව් කළ යුතු වූ අන්දමේ සිදුවීම් කිසිවක් වාර්තා කරන දිනයෙන් පසුව සිදුවී නොමැත.

21 සටහන - මූල්‍ය අවදානම කළමනාකරණය

දළ විශ්ලේෂණය

සමාගම විසින් සිදු කරන මූල්‍ය මෙවලම් භාවිතය හේතුවෙන් එය නිරාවරණවන්නා වූ අවදානම් පහත පරිදි වේ:

- ණය අවදානම
- දැවගිලිතා අවදානම

ඉහත සඳහන් කළ අවදානම් වලට සමාගම කෙතරම් නිරාවරණය වේද යන්න සහ එම අවදානම මැනීම සහ කළමනාකරය කිරීම සඳහා සමාගමේ අභිමතාර්ථය, ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්ය පටිපාටි මෙම සටහන මගින් ඉදිරිපත් කර තිබේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සඳහා සටහන් - 2014/2015

අවදානම් කළමනාකරණ රාමුව

සමාගමේ අවදානම් කළමනාකරණ රාමුව ඇති කර එය අධීක්ෂණය කිරීමේ සමස්ථ වගකීම පැවරී ඇත්තේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට වේ. සමාගම විසින් මුහුණ දී සිටින අවදානම හඳුනා ගැනීමට හා විශ්ලේෂණයට, සුදුසු අවදානම් සීමා සහ පාලන ඇති කිරීමට, සහ අවදානම හා පාලන සීමාවන්ට අනුකූල වීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීමට සමාගමේ අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කර තිබේ. වෙළඳ පොළ තත්ත්වයන්හි සහ සමාගමේ ක්‍රියාකාරකම් වල සිදුවන වෙනස්කම් පිළිබිඹු කෙරෙන අන්දමින් මෙම අවදානම් ප්‍රතිපත්ති කලින් කලට සමාලෝචනය කරනු ලැබේ.

ණය අවදානම

ණය අවදානම යනු යම් සේවාදායකයකු හෝ යම් මූල්‍ය මෙවලමකට සම්බන්ධ අනෙක් පාර්ශවය තමන්ට අදාළ ගිවිසුම් බැඳීම් නිසි අයුරින් ඉටු නො කළහොත් සිදුවීමට ඉඩ ඇති මූල්‍යමය අලාභය වන අතර, එවන් අවදානමක් මූලික වශයෙන්ම පැන නගින්නේ සේවාදායකයන්ගෙන් හා ආයෝජන සුරැකුම්පත් වලින් සමාගමට අය විය යුතු මුදල් හරහා වේ. මූල්‍ය වත්කම් වල පොතේ අගය මගින් ණය අවදානමට ඇති උපරිම නිරාවරණය නියෝජනය වේ.

වාර්තා කරන දිනය වන විට ණය අවදානමට ඇති උපරිම නිරාවරණය පහත පරිදි වේ:

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| | රු. ශත | රු. ශත |
| ණය සහ අය විය යුතු | | |
| වෙළඳ සහ වෙනත් අය විය යුතු | 9,488,999.87 | 9,000,893.13 |
| ආයෝජන | 157,922,570.81 | 158,833,568.14 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | <u>3,770,640.69</u> | <u>5,070,061.50</u> |
| | <u><u>171,182,211.37</u></u> | <u><u>172,904,522.77</u></u> |

ද්‍රවශීලතා අවදානම

ද්‍රවශීලතා අවදානම යනු මුදල් ගෙවීම හෝ වෙනත් මූල්‍ය වත්කමක් හරහා පියවිය යුතු මූල්‍ය වගකීම් හා සම්බන්ධයෙන් සමාගමට ඇති බැඳීම් නිසි පරිදි සපුරා ලීමට යාමේ දී දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණ දෙන්නට සමාගමට සිදුවේද යනුවෙන් ඇති අවදානමයි. මෙම අවදානම කළමනාකරණය සඳහා සමාගමේ ඵලදායී වී ඇත්තේ ගෙවීමට නියමිත වගකීම් සපුරාලීම සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ද්‍රවශීලතාවයක් සාමාන්‍ය මෙන්ම ආතතිකාරී තත්ත්ව යටතේ පවා හැකිතාක් දුරකට පවත්වා ගෙන යාම තුළින් පිළිගත නොහැකි මට්ටමේ අලාභ හෝ සමාගමේ කීර්ති නාමයට හානි සිදුවීම වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීමයි. ද්‍රවශීලතා අවදානම මැනීමට හා ඉන් විශ්ලේෂණය හානිය අවම කිරීමට සමාගම තම ශුද්ධ මෙහෙයුම් මුදල් ප්‍රවාහය මනාව අධීක්ෂණය කරන අතර, යම් මට්ටමක මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ පවත්වා ගෙන යාම සහ මූල්‍ය ආයතන වෙතින් කැපවූ අරමුදල් පහසුකම් සහතික කර ගැනීමට ද කටයුතු කර තිබේ.

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| | රු. ශත | රු. ශත |
| ව්‍යුත්පන්න නොවන මූල්‍ය වගකීම් | | |
| වෙළඳ සහ ගෙවියයුතු අනෙකුත් | 860,251.09 | ,232,714.97 |
| | <u><u>860,251.09</u></u> | <u><u>1,232,714.97</u></u> |