

**லார்க்கை லார்கால**  
**வருடாந்த அறிக்கை**  
**ANNUAL REPORT**  
**2013**

**கிபூஸகா ஸலர்ஓகை ஂர்ஓஓ**  
**திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்**  
**SKILLS DEVELOPMENT FUND LIMITED**

## පටුන

	පිටු අංක
01 සහාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	
02 ආයතනික පසුබිම	02
03 තේමාව, දැක්ම සහ මෙහෙවර	03
04 ආයතනය ස්ථාපිත කිරීම	04
05 සංවිධාන ව්‍යුහය	05 - 06
06 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2013	07
07 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව - 2013	08
08 කාර්ය සාධන සාමාලෝචනය	09 - 21
09 ස්වාධීන විගණකවරුන්ගේ වාර්තාව	22 - 23
10 වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් වාර්තාව 2012 / 13	24 - 38

## සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය .....

ශ්‍රී ලාංකීය ශ්‍රම බලකායේ මෘදු නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීමේ ජාතික ඉලක්කය සපුරාලීම අරමුණු කර ගනිමින් ගොඩ නගන ලද නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල එහි සාර්ථක 14 වැනි වසරට පා තබා ඇත. ගෙවී ගිය මෙම කාලය තුළ අභිප්‍රේරණය සහ කළමනාකරණ විෂය යටතට ගැනෙන ක්‍ෂේත්‍ර ගණනාවකටම අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් අති විශාල සංඛ්‍යාවක් සාර්ථකව පැවැත්වීමට අපට හැකිවී ඇත.

මෙවර සමාලෝචනයට ගනු ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ (2013) නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල විසින් විවිධ වූ නූතන කළමනාකරණ තේමාවන් යටතේ විවෘත වැඩමුළු 113 ක් ද සේවා යෝජකයන්ගේ ඉල්ලීම් මත ක්‍රියාවට නැංවූ සේවාදායකස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් 131 ක් ද සහතිකපත්‍ර පුහුණු පාඨමාලා 12 ක් ද සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඒ සඳහා සහභාගී වී ඇති සම්පූර්ණ සහභාගිකයින්ගේ සංඛ්‍යාව 10354 කි.

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල වර්තමානය වන විට රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික දෙ අංශයේම සේවක මෘදු නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් කැප වූ ද, හැකියාව ඇත්තා වූ ද එකම රාජ්‍ය පුහුණු ආයතනය බවට පත්ව ඇත. විශේෂයෙන්ම පෞද්ගලික අංශයේ ඉහළ කළමනාකරණ දැනුම රාජ්‍ය අංශය වෙත සම්ප්‍රේෂණය කරනු ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ එකම පුහුණු ආයතනය ද වේ.

කළමනාකරණ හා නිපුණතා ක්‍ෂේත්‍රයේ පුහුණු වැඩසටහන් වලට අමතරව වෘත්තීමය තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව හා කාර්යාල ඉංග්‍රීසි භාවිතය හා දමිළ භාෂා ප්‍රවීණතාව වැනි කෙටි කාලීන පාඨමාලා ගණනාවක් ද රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික දෙ අංශය වෙතට අප ආයතනය විසින් ලබා දෙයි. තවද මෘදු නිපුණතා ක්‍ෂේත්‍රයේ ගොඩනැගෙන නව අවශ්‍යතා හා ප්‍රවණතා පිළිබඳ අවධානයෙන් සිට එවැනි නව ප්‍රවණතා වැඩමුළු ලෙස පළමුව රටට හඳුන්වා දෙන ආයතනය බවට ද අප පත්ව ඇත.

**මලින් ජයතිලක**

**සභාපති**

## ආයතනික පසුබිම

- ආයතනයේ නම : සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල
- තත්ත්වය : සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගමකි
- අමාත්‍යාංශය : යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
- ලිපිනය : අංක : 354/2, 7 වන මහල,  
"නිපුණතා පියස",  
ඇල්විට්ටල මාවත,  
නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ 05.
- වෙබ් ලිපිනය : [www.skillsdevelop.lk](http://www.skillsdevelop.lk)
- විද්‍යුත් තැපෑල : [info@skillsdevelop.lk](mailto:info@skillsdevelop.lk)
- දුරකථනය : 011-2507274
- ෆැක්ස් : 011-2055601
- බැංකුකරුවන් : ලංකා බැංකුව  
මහජන බැංකුව
- විගණකවරුන් : දයානන්ද සහ සමරවික්‍රම සමාගම  
(වරලත් ගණකාධිකාරීන්)

## සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

### කේමාව

පුද්ගල සංවර්ධනය තුළින් විශිෂ්ඨතාවය සහ සාර්ථකතාවය

### දැක්ම

නිපුණතා සංවර්ධනයෙහි ජාතික නායකතාවය

### මෙහෙවර

නිපුණතා සංවර්ධනය තුළින් ජාතික ව්‍යවසාය  
තරඟකාරීතාවය උද්දීපනය කිරීම

## ආයතනය ස්ථාපිත කිරීම

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

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. ලී.ප. අංකය : N(PBS) 832

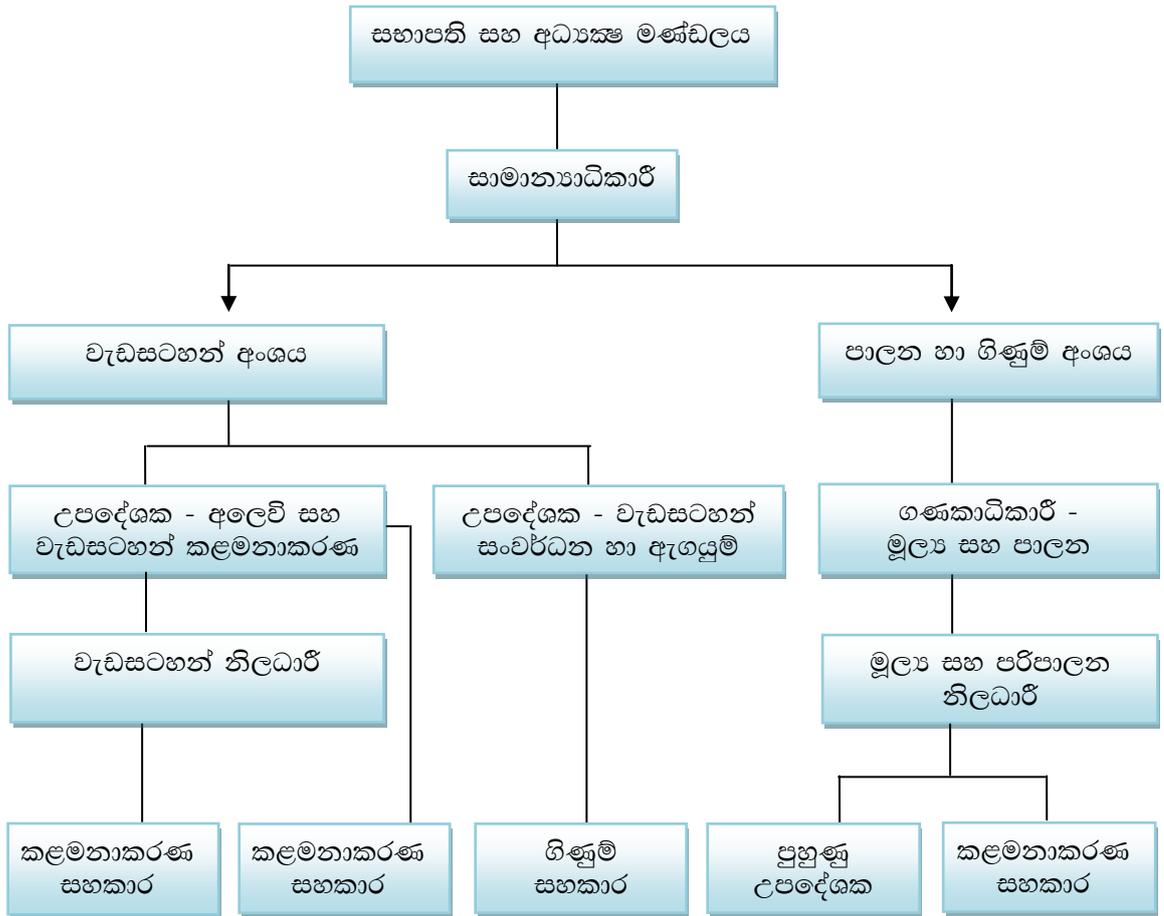
1999 සැප්තැම්බර් මාසයේ දී සමාගමේ කොටස් මිලදී ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය රු. දශලක්ෂ 100 ක මුදලක් අනුමත කළ අතර අරමුදල විසින් එය සුරක්ෂිත ලෙස ආයෝජනය කරන ලදී. මෙම සුරක්ෂිත ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ආදායමක් සමාගමේ මෙහෙයුම් මගින් ලැබෙන ආදායමක් අරමුදලේ ප්‍රවර්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රමාණවත් බවට යෝජනා කරන ලදී. නිපුණතා සංවර්ධන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

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

අරමුදලේ සංස්ථා පත්‍රයේ සඳහන් වන ආකාරයට එහි පුළුල් අරමුණු මෙසේය.

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

# සංවිධාන ව්‍යුහය



## නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ සේවක සංඛ්‍යා

(2012.12.31 දින පැවති පරිදි)

තනතුර	සේවක සංඛ්‍යාව
01. සභාපති/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී	01
02. වැඩසටහන් උපදේශක	02
03. ගණකාධිකාරී	01
04. පරිපාලන හා මූල්‍ය නිලධාරී	01
05. කළමනාකරණ සහකාර	20
06. රියදුරු	02
07. කාර්යාල කාර්ය සහායක	02
08. කාර්යාල කමිකරු	01
<b>මුළු ගණන</b>	<b>30</b>

## අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2013

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සාමාජිකයන් 12 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. සන්තුමාර මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)  
2012-06-07 සිට
03. ජේ. ඒ. හේමසිරි ජයලත් මහතා
04. ආර්. එල්. පී. පීරිස් මහතා
05. හේම මාදිවෙල මහතා
06. සද්ධාතිස්ස දසනායක මහතා
07. කේ. ඒ. එස්. ඒ. පෙරේරා මහතා
08. කීර්ති මුතුකුමාරණ මහතා
09. මේජර් එල්. ජී. කේ. කිත්සිරි
10. එච්. එම්. රංජිත් කිරිඇල්ල මහතා
11. එස්. පී. රංජිත් ප්‍රනාන්දු මහතා
12. එන්. ඩී. සුගතදාස මහත්මිය

2013 වර්ෂයේ දී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පවත්වන ලද ආකාරය පහතින් දැක්වේ.

දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
2013.01.18	08
2013.04.05	08
2013.07.27	07
2013.09.26	09
2013.12.19	09

## විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව - 2013

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව සඳහා මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත ඇතුළුව සාමාජිකයින් සිව් දෙනෙකු වන අතර, විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නාරාහේන්පිට නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල් කාර්යාලයේ දී පහත සඳහන් පරිදි පවත්වන ලදී.

01. එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.පී. සත්කුමාර මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
02. සද්ධානිස්ස දසනායක මහතා
03. කේ. ඒ. එස්. ඒ. පෙරේරා මහතා
04. දයානන්ද සමරවික්‍රම සහ සමාගම (වරලත් ගණකාධිකාරී)

2013 වර්ෂයේ දී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වන ලද ආකාරය පහතින් දැක්වේ.

දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
2013.01.18	04
2013.04.05	04
2013.07.27	04
2013.09.26	04
2013.12.19	04

## කාර්ය සාධන සමාලෝචනය

### වැඩසටහන්

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ මෙහෙය වනුයේ, ඉතා ශක්තිමත් සහ ඉතා කරගකාරී පුහුණු ආයතනයක් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ගොඩ නගමින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ සේව්‍යෝජකයන් වෙත ඵලදායී හා ප්‍රතිලාභ සහිත වැඩ බිමෙහි ගුණාත්මක භාවයෙන් යුත් නමාශීලී ජාතික ශ්‍රම වෙළඳ පොළකට අවශ්‍ය පුහුණුව සහභාගීත්වය තුළින් සැපයීමයි.

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල මානව සම්පත් හා නිපුණතා සංවර්ධනය අරමුණු කර ගත් විවිධ පුහුණු වැඩ සටහන් සේව්‍යෝජකයන්ගේ දැක්ම හා මෙහෙවරන් ලඟා කර ගැනීමට පහසු වන අයුරින් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි. තවද, පසුගිය වසර තුළ තම වැඩසටහන් වල ආකෘතීන් නව්‍යකරණයෙන් යුක්තව කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය වන අයුරින් ආයතන අතර සහයෝගීතාව තුළින් පුළුල් කරන ලදී. මිල ගණන් හා ලංසු ඇගයීම, වැටුප් හා චේතන අනුවර්ථනය, මූල්‍ය නායකත්වය, සැපයුම්දාම කළමනාකරණය වැනි නව වැඩසටහන් හඳුන්වා දෙන ලදී. අරමුදලේ වැඩසටහන් පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය අංශයේ සේව්‍යෝජක හා සේවාදායක යන දෙපාර්ශ්වයටම හොඳම සේවය සැපයෙන අයුරින් මූල්‍ය අරමුණු කරා ලඟා විය හැකි පරිදි සැලසුම් කර ඇත.

අරමුදලේ 2012-13 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 10354ක් තරම් ඉහළ සහභාගීත්වයක් නවීකරණය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් වලට සහභාගී වීමෙනි.

2009 - 2013 වර්ෂයන් තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යා මෙසේය.

වැඩසටහන් වර්ගය	පවත්වනු ලැබූ පාඨමාලා සංඛ්‍යාව				
	2009	2010	2011	2012	2013
විවෘත වැඩමුළු	21	25	59	103	113
සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන්	21	08	31	117	131
රැකියා ප්‍රවීණතා පුහුණු පාඨමාලා	07	02	-	-	-
ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා	11	11	24	15	12
විශේෂ වැඩසටහන්/උපදේශණ/සමාජ සත්කාරක වැඩසටහන්	05	03	-	-	-
වෙනත් (දූෂ්‍ය කිරීම)	01	-	-	01	-
	<u>66</u>	<u>49</u>	<u>114</u>	<u>236</u>	<u>256</u>

2013 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද වැඩමුළු සහ පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර ඉදිරි පිටුවල දැක්වේ.

## 2013 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

විවෘත වැඩමුළු (මෙම වැඩමුළු ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වා ඇත.)

වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Public Procurement Procedures	11 & 12/01/2013	28
Drivers & Minor Employees on Correct Attitude & Motivation	12/01/2013	48
Financial Reporting in Compliance with Accounting Standard	16 & 22/01/2013	44
Telephone skills & Etiquette Training for Secretaries & Receptionists	18/01/2013	15
Skills Development & for Development Assistant & Management	22/01/2013	30
Import & Export Procedures	29/01/2013	26
Transport Management	31/01/2013	33
Development Management Assistant	15/02/2013	69
Computer Skills for Professionals	15/02/2013	15
Inventory Handling & Verification	18 & 19/02/2013	28
Finance for Non Finance Professionals	20/02/2013	12
Secretarial Practices	21/02/2013	23
Supervisory Development Training	21/02/2013	33
Stores Management	22 & 28/02/2013	29
Human Capital Management for Aspiring HR Professionals	27 & 28/02/2013	15
Skills Development for Drivers & Minor Employees	28/02/2013	54
Effective Internal Auditing	07/03/2013	86
Employee Performance Review	18/03/2013	22
Managerial Skills for New Managers	19/03/2013	25
Tax Exemptions & Concessions Enacted the Revenue Amendments	21/03/2013	61
Achieving As a High Performance Team	28/03/2013	27
Office Management & Office Procedures	01 & 02/04/2013	24
Aspects of Negotiation Including Diplomatic Negotiations	02/04/2013	31
Effective Internal Auditing	03/04/2013	50
Cashier's Skills	04/04/2013	11
Telephone Skills & Etiquette Training	22/04/2013	26
Practical Aspects of Bid Evaluation	22 & 23/04/2013	61
Import & Export Procedures	22 & 24/04/2013	15
Effective Selling & Marketing Skills	29/04/2013	15
Secretarial Practices	30/04/2013	15
Skills for Work Life with Music Therapy	30/04/2013	26
Public Procurement Procedures	09 & 10/05/2013	28
Public Procurement Procedures	09 & 10/05/2013	30

වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගීන් සංඛ්‍යාව
Developing Management Assistant & Development Assistant	16/05/2013	34
Effective Presentation Skills	16 & 17/05/2013	17
Drivers & Minor Employees on Correct Attitudes & Motivation	11/05/2013	48
Training of Trainers	27 to 31/05/2013	34
Stores Management & Purchasing Procedures	27 & 28/05/2013	32
Office Management & Office Procedure	29 & 30/05/2013	93
Motivation of Personnel for Better Output	31/05/2013	18
Effective Interpersonal Skills	11/06/2013	15
Interviewing Skills	12/06/2013	28
Supervisory Management	13/06/2013	26
Supervisory Management	13/05/2013	36
Supply Chain Management	18 & 19/06/2013	28
Transport Management	20/06/2013	21
Office Management & Office Procedure	25 & 26/06/2013	31
Functional Leadership	27/06/2013	17
Nation Building Tax	28/06/2013	17
Disciplinary Procedures	28/06/2013	18
Leadership & Personality Development	09/07/2013	26
Techniques of Time Management	17/07/2013	29
Budget & Cost Control	18/07/2013	32
Maintain of Personnel File	19/07/2013	68
Project Management	23 & 24/07/2013	28
Business Writing for Administrative Professionals	25 & 26/07/2013	44
Annual Verification & Public Assets Disposal Procedures	26/07/2013	45
Supervisory Management	27/07/2013	24
Maintain of Personnel File	29/07/2013	44
Training of Trainers	29 to 31/07/2013	22
Positive Attitude & Personality Development	30/07/2013	24
Powerful Stress Management Techniques for Improving Life Skills	07/08/2013	25
Annual Stock Verification & Disposal Procedure	12 & 13/08/2013	64
Training & Development	14 & 15/08/2013	19
Exceptional Leadership & Authentic Image Management	15/08/2013	34
Public Procurement Procedures	15 & 16/08/2013	42
How to be a Brilliant Manager	22/08/2013	25
Salary Conversion	23/08/2013	75

වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගීත සංඛ්‍යාව
Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees	24/08/2013	79
Salary Conversion	27/08/2013	36
Comprehensive Analysis of Corporate Taxation & Vat	29 & 30/08/2013	35
Professional Development of Management Asst. & Development Asst.	09/09/2013	49
Tax implications of IFRS Adjustment	10 & 11/09/2013	63
Effective Presentation Skills	16 & 17/09/2013	16
Effective Warehouse Management	23/09/2013	19
Induction Training	23 to 25/09/2013	44
Practical Aspects of Bid Evaluation	26 & 27/09/2013	46
Stores Management & Purchasing Procedures	30/09/2013	22
Secretarial Practices	03/10/2013	32
Motivation of Personnel for Better Output	22/10/2013	17
How to Communication with Tact & Professionalism	22/10/2013	21
Supervisory Management	23/10/2013	43
Project Management	24 & 25/10/2013	14
Exceptional Leadership & Authentic Image Management	28/10/2013	41
Negotiation Skills	29/10/2013	14
Professional Development of Development Asst. & Management Asst.	31/10/2013	51
Supervisory Management	05/11/2013	37
Induction To Finance for Non Finance Professionals	05 & 06/1/2013	43
Effective Internal Audit	07/11/2013	58
Value Added Selling Skills	07 & 08/11/2013	11
Train the Trainer	22/11/2013	24
Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees	23/11/2013	82
Supervisory Management	25/11/2013	32
Induction Training	25 to 27/11/2013	45
Office Management & Office Procedures	26 & 27/11/2013	79
How to Manage Change	28/11/2013	14
Contact Payment File Maintenance & Contract Closeout Activities	28/11/2013	42
Leadership & Personality Development	29/11/2013	28
Professional Development of Development Asst. & Management Asst.	02/12/2013	32
Procurement Principles & Management	03 & 04/12/2013	18
Step to Better Work Life Balance with Music Therapy	06/12/2013	22
Steps to Better Work Life Balance	06/12/2013	08
Interviewing Skills	06/12/2013	14
How to Prepare Financial Statements Based on new Sector Accounting Standard	09 & 10/12/2013	56
Managing Performance Through Setting Annual KPI	11/12/2013	11
Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees	14/12/2013	65

වැඩිමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Collaborative Leadership Skills for Managers	17/12/2013	12
Disciplinary Procedures	17 & 18/12/2013	68
Office Management & Office Procedure	18 & 19/12/2013	36
Occupational Health & Safety	20/12/2013	12
Developing Trust 7 Report in the Work Place	20/12/2013	47
Effective Skills for Administrative Officer	20/12/2013	47
Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees	21/12/2013	29

**3852**

---

සේවාදායකයේ පුහුණු වැඩසටහන්

වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගීන් සංඛ්‍යාව
Productivity Enhancement for Harischandra Mills PLC	15/01/2013	33
Career & Personality Development for UGC	19/01/2013	40
Skills Development for Minor Employees for UGC	20/01/2013	25
Correct Attitudes & Motivation	30/01/2013	49
Supervisory Management for Cultural Fund	07/02/2013	59
Effective Customer Care for Cultural Fund	12/02/2013	59
5s for Productivity Enhancement for Cultural Fund	22 & 23/02/2013	59
Development Management Assistant	05/03/2013	45
Skills Development for Minor Employees	08/03/2013	36
Personnel Grooming & Personality Development	12/03/2013	65
Skills Development for Minor Employees	15/03/2013	28
Project Management for Foreign Employment Bureau	15/03/2013	60
Good Governance Practices for Foreign Employment Bureau	16/03/2013	70
Skills Development for Field Coordinators for Ministry of Tech	16 & 17/03/2013	40
Good Governance Practices for Foreign Employment	17/03/2013	70
Motivation Team Building & Development for FEB	17/03/2013	58
Project Management for Foreign Employment Bureau	19/03/2013	65
Personal Grooming & Personality Development	21 & 22/03/2013	50
Project Management for Foreign Employment Bureau	22/03/2013	75
Skills Development for Field Coordinators for	22 & 23/03/2013	42
Stores Management & Purchasing Procedures Ministry of Tech	23 & 30/03/2013	25
Correct Attitude & Motivation	06/04/2013	33
Personal Grooming Social & Business Etiquette	09 & 10/04/2013	104
Personal Grooming Social & Business Etiquette	23/04/2013	60
Emotional Intelligence	24/04/2013	42
Cashiers Skills	24/04/2013	38
Correct Attitude & Motivation	27/04/2013	34
Transforming the Organization Through Team Building	29/04/2013	45
Developing Management Assistant	03/05/2013	35
New Dimension in Customer Service	04/05/2013	21
Business Social Dinning Etiquette	10/05/2013	32
Effective Presentation Skills	12/05/2013	30
Personal Grooming, Social & Business Etiquette	14/05/2013	60
Personal Grooming, Social & Business Etiquette	15,17 & 18/05/2013	93
Public Procurement Procedure	17 & 18/05/2013	54
Cashier's Skills	18/05/2013	33

වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගීන් සංඛ්‍යාව
Office Management & Office Procedure	31/05/2013	44
Auditorium Facilities for Department of Motor Traffic	03/06/2013	75
Personal Grooming Business & Social Etiquette	13/06/2013	25
Inventory Handling & Verification	13/06/2013	37
New Dimensions in Customer Service	16/06/2013	30
How to Conduct Disciplinary Inquiries	17/06/2013	55
Office Management & Office Procedures	20/06/2013	33
Correct Attitudes & Motivation	24 to 26/06/2013	112
Motivation Through Positive Thinking for SLBFE	29/06/2013	66
Motivation Through Positive Thinking for SLBFE	30/06/2013	78
Cashier's Skills	06/07/2013	52
Re-Evaluation of Financial Management System	08/07/2013	20
Personal Grooming Business & Social Etiquette	08 to 10/07/2013	53
Correct Attitudes & Motivation	13/07/2013	46
Developing Management Assistant	13/07/2013	24
Leadership & Productivity Enhancement	20/07/2013	36
Drivers & Minor Employees	27/07/2013	24
Annual Stock Verifications & Disposal Procedure	30 & 31/07/2013	88
Finance for Non Finance Executive for CEB	02/08/2013	40
Selection Exam for Translators	03 & 04/08/2013	54
Supervisory Development Training	03 & 05/2013	41
Customer Focused Telephone Skills & Telephone Etiquette	05/08/2013	29
Managing Time for Better Productivity	08/08/2013	50
Effective Power Point Presentation for Cultural Fund	08 & 09/08/2013	55
Correct Attitude & Motivation	10/08/2013	55
Office Management & Office Procedure	11,18 & 25/08/2013	111
Motivation of Personal for Better Output	12/08/2013	80
Professional Development of Management Assistant	15/08/2013	32
Professionalizing career Guidance for VTA	15 to 17/08/2013	40
Performance Management & Training Need Analysis	16/08/2013	35
Personal Grooming Business & Social Etiquette	16/08/2013	30
Skills Development for Drivers & Minor Employees	17/08/2013	27
Transforming the Organization Through Team Building	21/08/2013	42
HR for Non HR Executive for CEB	22 & 23/08/2013	40
Development Management Assistant	24/08/2013	34
Cashier Skills - Ratnapura	24/08/2013	52
Developing Positive Attitude	24/08/2013	29
Skills Development for Drivers & Minor Employees	24/08/2013	24

වැඩිමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
New Dimensions in Customer Service	25/08/2013	30
Correct Attitudes & Motivation	25/08/2013	32
Office Management & Office Procedures for Excise DEP	26/08/2013	30
Counseling for the ALAF	26 & 27/08/2013	15
Good House Keeping for Sri Lanka Parliament	29/08/2013	40
Skills Development for Drivers & Minor Employees	31/08/2013	30
Personnel Grooming Social & Business Etiquette	02 to 04/09/2013	90
Office Management & Office Procedures for Excise Department	06/09/2013	25
Professionalizing Career Guidance	06 to 08/09/2013	35
Receptionists for Bureau of Foreign Employment	07 & 08/09/2013	50
Office Management & Office Procedures	10 & 11/09/2013	28
Developing Management Assistant	14/09/2013	19
Work Life Balance for R.R. Donnelly	17/09/2013	23
Skills Development for Management Assistant	26 & 27/09/2013	85
Supervisory Management	28/09/2013	38
Enhancing Performance Through Productivity	01 & 02/10/2013	32
Industrial Safety	02/10/2013	80
Industrial Safety	03/10/2013	76
Personal Grooming Social & Business Etiquette	05/10/2013	32
Annual Stock Verifications & Disposal Procedure	08/10/2013	79
Stress Management	10/10/2013	40
Motivation & Positive Thinking	10 & 11/10/2013	56
Stress Management	11/10/2013	52
Career & Personality Development	14 & 15/10/2013	47
Interdepartmental Coordination & Communication	24/10/2013	55
Warehouse Management	24/10/2013	25
Office Management for Executive Staff	26/10/2013	65
Annual Stock Verification & Disposal	28 & 29/10/2013	45
Motivation & Positive Thinking	29/10/2013	55
Office Management & Office Procedures	29 & 30/10/2013	26
5s for Productivity Enhancement	07/11/2013	30
Supervisory Management	16/11/2013	30
Motivation & Positive Thinking through Skills Development	18 & 19/11/2013	60
Import & Export Procedures	21 & 22/11/2013	50
Motivation & Positive Thinking through Skills Development	21 & 22/11/2013	60
Effective Communication Using Nero-Linguistic Programming	29/11/2013	45
Personal Grooming, Business & Social Etiquette	30/11/2013	55
Office Management & Office Procedures	05 & 06/12/2013	100
Motivation through Attitudinal Changes	07/12/2013	39
Developing Positive Work Attitudes	13/12/2013	24
Job Stress	13/12/2013	50

වැඩිමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Personal Grooming	14 to 16/12/2013	28
Development Assistants & Management Assistants	14/12/2013	25
Development Positive Work Attitudes	17/12/2013	28
Skills for Work Life	19/12/2013	50
Developing Positive work Attitudes	20/12/2013	31
Motivation Your Team for Excellent Results	20/12/2013	32
Skills for work Life	20/12/2013	50
Table Etiquette & Good Serving Mannerisms	23/12/2013	20
Motivate Your Team for Excellent Results	23/12/2013	42
Developing Positive Work Attitudes	23/12/2013	33
Motivation & Positive Thinking through Skills Development	23 & 24/12/2013	54
Personal Grooming, Social & Business Etiquette	23/12/2013	30
Steps to Better Worklife Balance with Music Therapy	23/12/2013	30
Effective Internal Auditing	24/12/2013	50
Motivate Your Team for Excellent Results	26/12/2013	24
Attitudinal changes & Productivity	31/12/2013	28

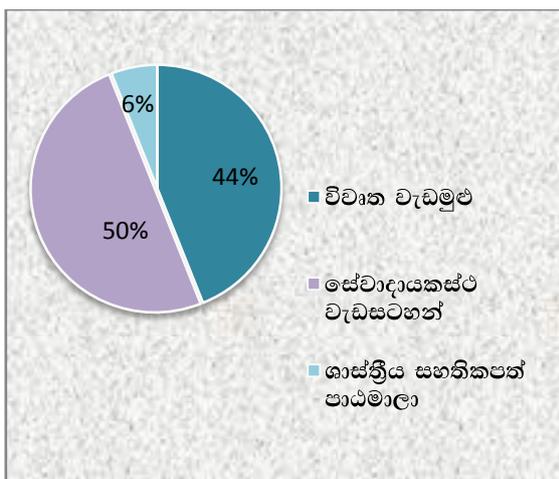
**5998**

**ශාස්ත්‍රීය පුහුණු වැඩසටහන්**

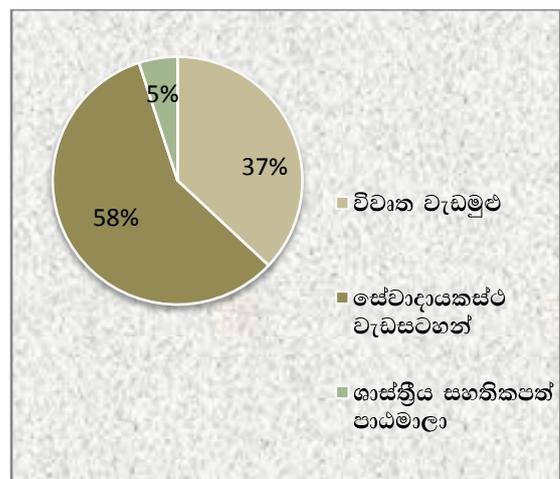
වැඩමුළු නේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Certificate Course in HRM	05/01/2013	28
Certificate Course in English	01/02/2013	31
Certificate Course in Business English	07/02/2013	27
Certificate Course in Business English	05/04/2013	50
Certificate Course in HRM	20/04/2013	29
Certificate Course in HRM	31/08/2013	30
Certificate Course in Tamil Language	10/09/2013	35
Certificate Course in English Language	24/09/2013	25
Certificate Course in English Language	24/10/2013	33
Certificate Course in Tamil Language	22/11/2013	25
Certificate Course in English	28/12/2013	30
Certificate Course in HRM	31/12/2013	30

**504**

**වැඩසටහන් වර්ග - 2013**



**සහභාගික සංඛ්‍යාව - 2013**

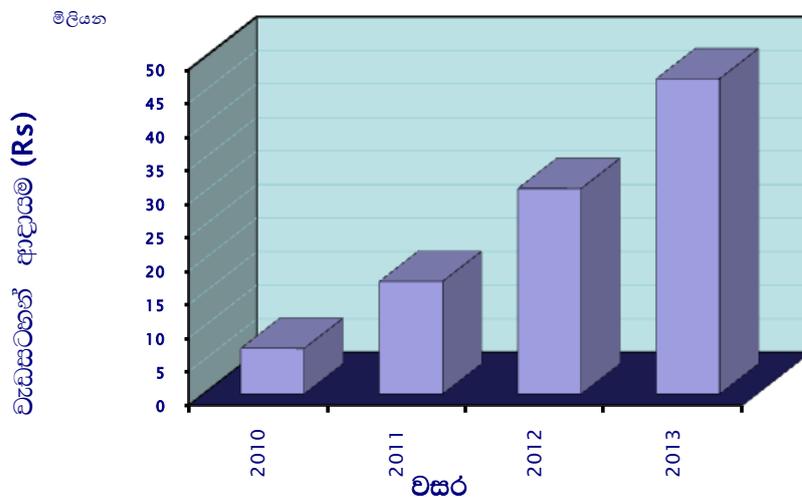


## වැඩසටහන් ආදායම්, වියදම් සහ ලාභ

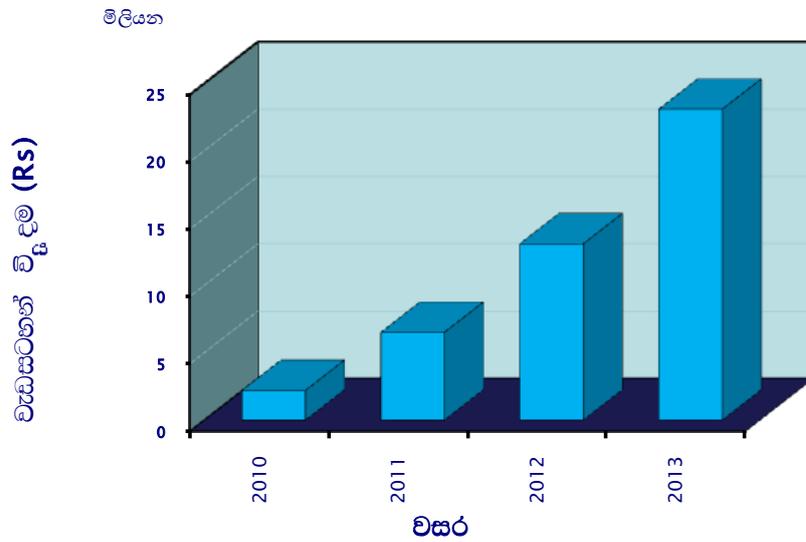
නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ බැංකු තැන්පතු වලින් ලැබෙන පොළී ආදායම, වැඩසටහන් සහ උපදේශණ සේවා තුළින් ලැබෙන ආදායම ප්‍රධාන අදායම් මාර්ග ලෙස සඳහන් කළ හැකියි. 2011, 2012 සහ 2013 යන වර්ෂ වල වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලද ආදායම, වියදම සහ ලාභය පහත සඳහන් ලෙස දැක්විය හැකිය.

වැඩසටහන් කේතාව	2011			2012			2013		
	ආදායම	වියදම	ලාභය	ආදායම	වියදම	ලාභය	ආදායම	වියදම	ලාභය
විවෘත වැඩමුළු	10,357,737	3,915,334	6,442,403	14,695,550	7,611,389	7,084,161	26,581,661	14,068,876	12,512,784
සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන්	1,333,537	857,725	475,812	14,120,900	3,810,714	10,310,186	17,714,018	7,406,915	10,307,103
රැකියා ප්‍රවිෂ්ඨ පුහුණු පාඨමාලා	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා	5,063,586	1,737,505	3,326,081	1,764,700	1,665,605	99,095	2,650,500	1,608,166	1,042,334
<b>එකතුව</b>	<b>16,754,860</b>	<b>6,510,564</b>	<b>10,244,296</b>	<b>30,581,150</b>	<b>13,087,708</b>	<b>17,493,442</b>	<b>46,946,180</b>	<b>23,083,958</b>	<b>23,862,222</b>

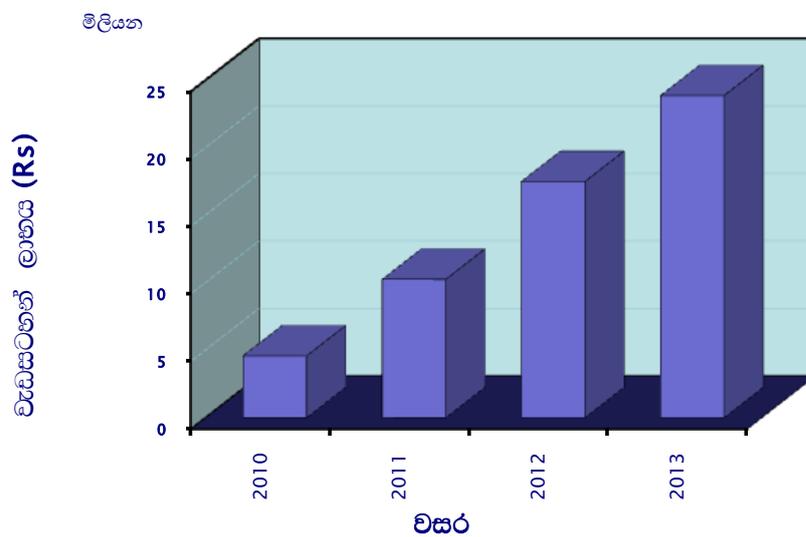
## වැඩසටහන් ආදායම 2010 - 2013



වැඩසටහන් වියදම 2010 - 2013



වැඩසටහන් ලාභය 2010 - 2013



2013 වර්ෂය සලකා බලන විට ක්‍රියාත්මක කරන ලද මුළු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවෙන් රු. 23,862,222/- ක ලාභයක් ලබා ඇත. මෙය අරමුදලේ වැඩසටහන් කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ ඊට සහයෝගය දුන් අන් සහාය කාර්ය මණ්ඩල වල කැපවීම මත ලබා ගත් ප්‍රගතියක් බව සඳහන් කළ යුතුය.

## ස්වාධීන විගණකවරුන්ගේ වාර්තාව

### සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ කොටස් හිමියන් වෙත

#### මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත වාර්තාව

2013 මාර්තු 31 වෙනි දිනට සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලෙහි ශේෂ පත්‍රය එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය, වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වල සාරාංශය සහ විස්තරාත්මක සටහන් අප විසින් විගණනය කරන ලදී.

#### මූල්‍ය වාර්තා සඳහා වන කළමණාකාරීත්වයේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති වලට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම කළමණාකරණය සතුවේ. මෙම වගකීම යටතට වංචා සහ වැරදි ඇතිවීම මගින් හෝ යෝග්‍ය ගණකාධිකරණ ප්‍රතිපත්ති හඳුනා ගැනීමේ දී හා යොදා ගැනීමේ දී හෝ අවස්ථානුකූලව ගණකාධිකරණ ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීමේ දී හෝ ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමටත්, ඒවා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමටත් ඉවහල් වන අභ්‍යන්තර පාලන සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාවට නැංවීම හා පවත්වා ගෙන යෑමේ වගකීම ද ඇතුළත් වේ.

#### විගණනයේ විෂය පථය හා විගණන මතයෙහි පදනම

අපගේ වගකීම වනුයේ විගණනය පදනම් කරගෙන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මතයක් පළ කිරීමයි. අපගේ විගණනය ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති අනුව සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව ඉහත සඳහන් කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අන්තර්ගත නොවන බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදි විගණන කටයුතු කරගෙන යාමත්, විගණනය ඊට උචිත ලෙස සැලසුම් කිරීමත් අප විසින් කරන ලදී.

වටිනාකම් තහවුරු කරන සාක්ෂි නියැදි පදනමක් මත පරීක්ෂා කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල හෙළිදරව් කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. එසේම විගණනයක අන්තර්ගතයට භාවිත කළ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සහ කළමණාකරණය විසින් යොදා ගන්නා ලද වැදගත් ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු තක්සේරු කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමස්ථයක් ලෙස ගත් විට ඒවායේ ඉදිරිපත් කිරීම, ඇගයීමට ලක්කිරීම හා මෙකී මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ප්‍රමිති වලට අනුව පිළියෙළ කර, ඉදිරිපත් කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම ඇතුළත් ය.

අපගේ විගණන කාර්ය සඳහා අවශ්‍ය යැයි අපගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට හැඟෙන සියළුම තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් අපි ලබා ගත්තෙමු.

එම නිසා මතයක් පළ කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් පදනමක් විගණනය මගින් සපයන බව අපි විශ්වාස කරමු.

**විගණන මතය**

අපගේ විගණන මතය අනුව අපගේ පරීක්ෂණයන්ගෙන් පෙනී යන්නේ 2013.03.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය තුළ සමාගම විධිමත් ගිණුම් පොත් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබෙන බවත්, 2013 මාර්තු 31 දිනට සමාගමේ තත්ත්වයද, එදිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා ලාභය හා මුදල් ප්‍රවාහයන් ද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ප්‍රමිති වලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් සත්‍ය හා සාධාරණ ලෙස පෙන්නුම් කරන බවත් ය.

**වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා සම්බන්ධයෙන් වූ වාර්තාව**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2007 අංක 7 දරණ සමාගම් පනතේ 151(2) ඡේදයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන බව ද අපගේ මතය යි.

**දයානන්ද සමරවික්‍රම සහ සමාගම**

වරලත් ගණකාධිකාරීවරු

නුගේගොඩ

2013.09.17

2013 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශය

		2012/2013	2011/2012
	සටහන්	රු. ශත	රු. ශත
අයහාර	03	32,526,480.00	18,579,546.00
සෘජු වියදම්	04	<u>17,060,921.35</u>	<u>9,387,418.00</u>
දළ ලාභය		15,465,558.65	9,192,128.00
වෙනත් ආදායම්	05	<u>21,806,106.43</u>	<u>9,561,164.00</u>
		<b>37,271,665.08</b>	18,753,292.00
<b>අඩුකලා - වියදම්</b>			
ආයතන හා පරිපාලන වියදම්	06	<u>21,417,904.52</u>	<u>18,077,736.00</u>
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලාභය		15,853,760.56	675,556.00
මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්	07	<u>78,833.00</u>	<u>123,259.00</u>
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් බද්දට පෙර ලාභය		15,774,927.56	552,297.00
ආදායම් බදු		<u>(3,896,149.00)</u>	<u>(621,411.00)</u>
වර්ෂය සඳහා ලාභය / (අලාභය)		<u><u>11,878,778.56</u></u>	<u><u>(69,114.00)</u></u>
කොටසක ඉපැයුම		<u><u>1.16</u></u>	<u><u>(0.01)</u></u>

පිටු අංක (24) සිට (38) දක්වා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලම කොටසකි.

2013 මාර්තු 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		31.03.2013	31.03.2012	01.04.2011
	සටහන්	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
<b>වත්කම්</b>				
<b>ජංගම නොවන වත්කම්</b>				
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	08	8,504,145.04	3,981,536.00	1,050,108.00
ආයෝජන	09	<u>150,962,124.13</u>	<u>147,784,538.00</u>	<u>149,341,391.00</u>
		<u>159,466,269.17</u>	<u>151,766,074.00</u>	<u>150,391,499.00</u>
<b>ජංගම වත්කම්</b>				
තොගය		113,635.00	76,800.00	-
වෙළඳ සහ වෙනත්	} 10	9,473,125.31	6,909,727.00	5,665,940.00
ලැබිය යුතු දෑ				
මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	11	<u>42,261.25</u>	<u>22,261.00</u>	<u>713,839.00</u>
		<u>9,629,021.56</u>	<u>7,008,788.00</u>	<u>6,379,779.00</u>
<b>මුළු වත්කම්</b>		<u><u>169,095,290.73</u></u>	<u><u>158,774,862.00</u></u>	<u><u>156,771,278.00</u></u>
<b>හිමිකම හා වගකීම්</b>				
<b>ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත</b>				
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	12	102,001,520.00	102,001,520.00	102,001,520.00
අයහාර සංචිත		479,890.00	479,890.00	479,890.00
රඳවාගත් ලාභ/(අලාභ)		<u>58,718,389.00</u>	<u>48,343,010.00</u>	<u>48,412,124.00</u>
<b>කොටස් හිමියන්ගේ අරමුදල</b>		<u><u>161,199,799.00</u></u>	<u><u>150,824,420.00</u></u>	<u><u>150,893,534.00</u></u>
<b>ජංගම නොවන වගකීම්</b>				
විග්‍රාමික ප්‍රතිලාභ වගකීම	13	<u>1,729,078.67</u>	<u>1,307,564.00</u>	<u>991,889.00</u>
		<u>1,729,078.67</u>	<u>1,307,564.00</u>	<u>991,889.00</u>
<b>ජංගම වගකීම්</b>				
වෙළඳ හා වෙනත් ගෙවියයුතු දෑ	14	4,878,356.52	4,972,726.00	4,885,855.00
බැංකු අයිරාව	15	<u>1,288,056.54</u>	<u>1,670,152.00</u>	-
		<u>6,166,413.06</u>	<u>6,642,878.00</u>	<u>4,885,855.00</u>
<b>මුළු හිමිකම සහ වගකීම</b>		<u><u>169,095,290.73</u></u>	<u><u>158,774,862.00</u></u>	<u><u>156,771,278.00</u></u>

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතුවේ  
 අත්සන නම

- ..... මලින් ජයතිලක
- ..... එච්. එම්. ආර්. කිරිඇල්ල

අධ්‍යක්ෂකවරු

දිනය .....

පිටු අංක (24) සිට (38) දක්වා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට කොටසකි.

2013 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

	ප්‍රකාශකල ප්‍රාග්ධනය රු. ශත	අයහාර සංචිත රු. ශත	රඳවාගත් ලාභ/(අලාභ) රු. ශත
2011.04.01 දිනට ශේෂය	102,001,520.00	479,890.00	48,412,124.00
2010/2011 වර්ෂය සඳහා } ශුද්ධ ලාභය/(අලාභය) }	-	-	(69,114.00)
2012.03.31 දිනට ශේෂය	<u>102,001,520.00</u>	<u>479,890.00</u>	<u>48,343,010.00</u>
2012.04.01 දිනට ශේෂය	102,001,520.00	479,890.00	48,343,010.00
පෙර වර්ෂයේ බදු ගැලපීම	-	-	(1,503,399.56)
වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ ලාභය/(අලාභය)	-	-	11,878,778.56
2013.03.31 දිනට ශේෂය	<u>102,001,520.00</u>	<u>479,890.00</u>	<u>58,718,389.00</u>

පිටු අංක (24) සිට (38) දක්වා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලම කොටසකි.

2013 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	<b>2012/2013</b>	2011/2012
	රු. ශත	රු. ශත
<b><u>මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් මුදල් ප්‍රවාහය</u></b>		
ආදායම් බදු වියදමට පෙර ශුද්ධ ලාභය/(අලාභය)	<b>15,774,927.56</b>	552,297.00
<b><u>මුදල් නොවන අයිතම සඳහා ගැලපීම්</u></b>		
වත්කම් ඉවත් කිරීමේ ලාභ / (අලාභ)	<b>(15,363.21)</b>	(5,123.00)
වත්කම් ඉවත් කිරීමේ ලාභ / (අලාභ)	-	991.00
ක්ෂය කිරීම	<b>1,322,835.96</b>	723,431.00
පෙර වර්ෂය සඳහා ගැලපීම්	<b>(37,816.00)</b>	-
පොළී ආදායම	<b>(21,407,416.22)</b>	(9,560,173.00)
මූල්‍ය වියදම්	<b>51,625.00</b>	123,259.00
විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සඳහා වෙන් කිරීම්	<b><u>421,514.67</u></b>	<u>451,426.00</u>
<b>කාරක ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම් වලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය/(අලාභය)</b>	<b>(3,889,692.24)</b>	(7,713,892.00)
<b><u>කාරක ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම්</u></b>		
තොග අයිතම (වැඩිවීම)/අඩුවීම	<b>(36,835.00)</b>	(76,800.00)
තොග (වැඩිවීම)/අඩුවීම	<b>(2,575,632.03)</b>	(1,243,787.00)
වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ (වැඩිවීම)/අඩුවීම	-	-
වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ වැඩිවීම/(අඩුවීම)	<b><u>(2,442,284.48)</u></b>	<u>(31,101.00)</u>
<b>මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ශුද්ධ මුදල්</b>	<b>(8,944,443.75)</b>	(9,065,580.00)
විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවීම්	-	(135,750.00)
බදු ගෙවීම්	-	(500,000.00)
මූල්‍ය පිරිවැය ගෙවීම්	<b>(51,625.00)</b>	(123,259.00)
රඳවා ගැනීමේ බදු	<b><u>(9,440.50)</u></b>	<u>(3,439.00)</u>
<b>මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල්</b>	<b><u>(9,005,509.25)</u></b>	<u>(9,828,028.00)</u>

**ආයෝජන කටයුතු වලින්/(භාවිතා කළ) මුදල් ප්‍රවාහය**

ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම - ස්ථාවර තැන්පත්	<b>(7,084,702.67)</b>	1,556,853.00
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම - ඉල්ලුම් තැන්පත්	<b>(42,648,620.96)</b>	-
ලැබූ පොළිය	<b>18,499,975.54</b>	9,579,461.00
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම	<b>(5,848,239.00)</b>	(3,671,516.00)
ස්ථාවර වත්කම් ඉවත් කිරීමෙන් ලැබුණු මුදල්	<b>18,157.00</b>	1,500.00
ආයෝජන ආපසු ලබා ගැනීම - ස්ථාවර තැන්පත්	<b>2,000,000.00</b>	-
ආයෝජන ආපසු ලබා ගැනීම - ඉල්ලුම් තැන්පත්	<b><u>44,471,035.05</u></b>	<u>-</u>
<b>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ අඩු-වැඩි වීම</b>	<b><u>9,407,604.96</u></b>	<u>7,466,298.00</u>
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම/(අඩුවීම)	<b>402,095.71</b>	(2,361,730.00)
වර්ෂය මුළු මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	<b><u>(1,647,891.00)</u></b>	<u>713,839.00</u>
<b>ආයෝජන කටයුතු වලින් මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b><u>(1,245,795.29)</u></b>	<u>(1,647,891.00)</u>

**(සටහන A)**

**මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ විශ්ලේෂණය**

බැංකුවේ මුදල් - ලංකා බැංකුව - 801	<b>(1,288,056.54)</b>	(1,670,152.00)
අතැති මුදල්	<b><u>42,261.25</u></b>	<u>22,261.00</u>
	<b><u>(1,245,795.29)</u></b>	<u>(1,647,891.00)</u>
	<b>(0.00)</b>	-

# සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

## ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති - 2012 / 2013

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 තත්ත්වය

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

#### 1.2 ව්‍යාපාරික ස්වභාවය

##### වර්ෂය තුළ සමාගමේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

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

#### 1.3 අනුකූලවීමේ ප්‍රකාශය

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

2012 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය ඇතුළත්ව සියලුම කාලපරිච්ඡේදයන් සඳහා සමාගම 2012 මාර්තු 31 වෙනි දින දක්වා බලපවත්වන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත. 2013 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී සමාගම 2012 අප්‍රේල් 01 දින සිට බල පැවැත්වෙන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLFRS / LKAS) ප්‍රථම වරට අනුගමනය කර ඇත.

02 විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශය / මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2.1 අයහාරය හඳුනා ගැනීම

විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශය සඳහා අයහාරය හඳුනා ගනු ලබන්නේ ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සමාගම තුළට ගලා එන ප්‍රමාණයට සහ අයහාරය සහ සම්බන්ධිත පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි විට පමණි.

අයහාරය මනිනු ලබන්නේ ලැබුණු හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාවෙන් වෙළඳ වට්ටම් සහ විකුණුම් බදු අඩු කළ පසු ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකම සාධාරණ අගයට මැනීමෙනි. අයහාරය හඳුනා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා පහත සඳහන් විශේෂිත උපමානයන් භාවිතා කරනු ලැබේ.

a සේවාවන් සැපයීම

සේවාවන් සැපයීමෙන් ලැබෙන අයහාරය හඳුනා ගනු ලබන්නේ සේවාවන් සපයන ලද හෝ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ගිණුම් කාලච්ඡේදය සැලකිල්ලට ගැනීමෙනි.

b පොළී ආදායම

පොළී ආදායම හඳුනාගනු ලබන්නේ උපචිත පදනම මතය.

2.2 වියදම් හඳුනා ගැනීම

විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශනයෙහි වියදම් හඳුනා ගනු ලබන්නේ දරු පිරිවැය සහ ආදායමෙහි විශේෂිත අයිතමය ඉපයීම අතර සම්බන්ධතාවය පදනම් කර ගෙන ය.

පරිපාලන වියදම් වල ප්‍රතිශතයක් වැඩසටහන් වලට අදාල පිරිවැය ලෙස සලකන ලද අතර දළ ලාභය කරා ළගා වීමට එය සෘජු පිරිවැය ලෙස සලකන ලදී.

අදාල වියදම් ප්‍රතිශතය පහත පරිදි වේ.

ලිපි ද්‍රව්‍ය	75%
දුරකථන	90%
ඉන්ධන	60%
අතිකාල	50%
මුද්දර බදු	100%

**2.3 වත්කම් සහ ඒවා අගය කිරීමේ පදනම**

වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ බොල් හා අඩමාන ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන සිදුකිරීමෙන් පසු උපලබ්ධි වේ යැයි ඇස්තමේන්තු කළ අගයට වෙළඳ හා ලැබිය යුතු ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

**2.4 මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ**

මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ නිර්වචනය කරනු ලබන්නේ අතැති මුදල්, ඉල්ලුම් තැන්පතු ඉහල ද්‍රවශීලතාවයක් ඇති කෙටි කාලීන ආයෝජන ණය මුදල් බවට වහා පරිවර්තනය කළ හැකි සහ අගය වෙනස් වීමේ නො වැදගත් අවදානමක් ඇති දෑ ය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සඳහා මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ වශයෙන් සලකනු ලබන්නේ අතැති මුදල් බැංකු තැන්පතු සහ නිරවුල් නොකර ඇති ශුද්ධ බැංකු අයිරා ශේෂය වේ. කෙටිකාලීන කල්පිරීමක් සහිත ආයෝජන (උදා - පවරා ගත් දින සිට මාස තුනක් හෝ හෝ ඊට අඩු කාලයක කල් පිරීමක් සහිත) මුදල් සමාන දෑ ලෙස සලකනු ලැබේ.

**2.5 දේපළ පිරියත හා උපකරණ වාර්තා කරනු ලබන්නේ සමුච්චිත ක්‍ෂය අඩු කළ පිරිවැයට ය.**

**ක්‍ෂය කිරීම**

නිදහසේ භුක්ති විදිය හැකි ඉඩම් හැර දේපළ පිරියත හා උපකරණ සඳහා ක්‍ෂය වෙන් කිරීම්, පිරිවැය හෝ ඇස්තමේන්තු කළ අගය මත ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය පුරා පහත සඳහන් ප්‍රතිශත අනුව ලියා හැරීමට සරල මාර්ග ක්‍රමය භාවිතා කර ඇත.

භාවිතා කළ ප්‍රධාන වාර්ෂික ක්‍ෂය අනුපාතය

පරිගණක උපකරණ	25%
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	20%
මෝටර් රථ	25%
ලී බඩු සහ සවි කිරීම්	10%
නව කාර්යාල පරිශ්‍රය	10%

දේපළ පිරියත හා උපකරණ ක්‍ෂය කරනු ලබන්නේ ඒවා භාවිතා කිරීමට හැකි වූ මාසයේ සිට ඒවායේ ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය තුළය.

**2.6 ආයෝජන**

ආයෝජන පිරිවැයට ප්‍රකාශ කර ඇත.

**2.7 වගකීම් සහ ප්‍රතිපාදන**

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී සියලු ම දත්ත වගකීම් ගිණුම් ගත කර ඇත.

**2.8 විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ වගකීම**

විශ්‍රාම පාරිතෝෂිත වූ කලී නිර්වචනය කළ ප්‍රතිලාභ සැලැස්මකි. මෙම වගකීම ඉටුකිරීම සඳහා ශේෂ පත්‍රයේ වෙන් කිරීමක් ඉදිරියට ගෙන යනු ලැබේ. එය ගණනය කරනු ලබන්නේ සෑම සේවකයකු විසින්ම සම්පූර්ණ කරනු ලබන සෑම සේවා වර්ෂයක ම ඊට පෙර වර්ෂයේ අවසාන මාසයේ ගෙවූ වැටුපෙන් අඩක් වශයෙන් සේවයට බැඳුණු පළමු වෙනි වර්ෂයේ සිට පාරිතෝෂිත වෙන් කර ශේෂ පත්‍රයේ ඉදිරියට ගෙන යාමෙනි.

**2.9 දායකත්ව සැලසුම් නිර්වචනය කිරීම**

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවක භාර අරමුදල අදාළ නීති-රීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුව සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවක භාර අරමුදලට දායකත්වය ඇති සියලුම සේවකයන් මෙහි දී ආවරණය කෙරේ.

**2.10 ආදායම් බදු**

ආදායම් බදු සඳහා වෙන් කිරීමේ පදනම වන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල වාර්තා කර ඇති ආදායම් සහ වියදම් මූලයන් පදනම් කර ගෙන සහ දේශීය ආදායම් පනතේ නියමයන්ට අනුව ගණනය කිරීමෙනි.

**2.11 වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව සිදුවීම්**

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයට පසු සියලුම ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීම් සැලකිල්ලට ගනු ලැබූ අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල නිසි පරිදි ගැලපීම් හෝ ප්‍රකාශ කිරීම් සිදු කරනු ලැබ ඇත.

ගිණුම් වලට අදාළ සටහන් - 2012/2013

**සටහන් 03 - අයහාරය**

	2012/2013	2011/2012
	රු. ශත	රු. ශත
ආදායම	<b>32,526,480.00</b>	18,579,546.00
	<b>32,526,480.00</b>	18,579,546.00

**සටහන් 04 - සෘජු වියදම්**

	රු. ශත	රු. ශත
සම්පත් දායක දීමනා	<b>6,912,850.00</b>	4,260,705.00
ලිපිද්‍රව්‍ය හා භාවිතයන්	<b>642,857.80</b>	335,625.00
ප්‍රචාරණ වියදම්	<b>574,206.08</b>	149,789.00
ද්‍රව්‍ය පිරිවැය	-	43,097.00
සංග්‍රහ වියදම්	<b>4,541,084.45</b>	2,193,195.00
ගමන් ගාස්තු සහ වියදම්	<b>216,830.00</b>	153,721.00
ශාලා ගාස්තු	-	5,000.00
වැඩසටහන් සංවර්ධන වියදම්	<b>402,000.00</b>	-
වෙනත් වියදම්	<b>11,000.00</b>	24,940.00
ඉන්ධන	-	641,581.00
තැපැල් ගාස්තු	<b>201,121.00</b>	202,925.00
පාඨමාලා ගාස්තු ආපසු ගෙවීම්	<b>206,900.00</b>	3,429.00
රැකියා සඳහා පුහුණු වියදම්-හිනිඳුම මධ්‍යස්ථානය	-	17,220.00
වැඩසටහන් අදාළ පිරිවැය	<b>3,352,072.02</b>	1,356,191.00
	<b>17,060,921.35</b>	9,387,418.00

**සටහන් 05 - වෙනත් ආදායම්**

	රු. ශත	රු. ශත
ස්ථාවර තැන්පත් පොළිය	<b>21,323,157.65</b>	9,560,173.00
ඉල්ලුම් තැන්පත් පොළිය	<b>84,258.57</b>	-
'Touch Your Future' වැඩසටහනේ ලාභ	<b>383,327.00</b>	-
ස්ථාවර වත්කම් ඉවත් කිරීමේ ලාභ	<b>15,363.21</b>	991.00
	<b>21,806,106.43</b>	9,561,164.00

ගිණුම් වලට අදාළ සටහන් - 2012/2013

සටහන් 06 - ආයතන හා පරිපාලන වියදම්	2012/2013	2011/2012
	රු. ශත	රු. ශත
වැටුප් හා වේතන	7,690,800.00	6,768,625.00
සභාපතිගේ දීමනා	600,000.00	580,000.00
සභාපතිගේ වාහන දීමනා	360,000.00	360,000.00
සභාපතිගේ සංග්‍රහ දීමනා	60,000.00	50,000.00
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල 12%	922,912.00	816,865.00
සේවක භාරකාර අරමුදල 3%	230,767.00	202,650.00
විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ	421,514.67	451,426.00
අතිකාල දීමනා	76,488.25	101,427.00
ප්‍රසාද දීමනා	755,000.00	366,875.00
සුභසාධන වියදම්	527,318.66	397,438.00
වෙනත් දීමනා	10,000.00	-
ක්ෂය කිරීම් - ලිඛඩු හා සවිකිරීම්	94,066.55	54,743.00
කාර්යාල උපකරණ	262,435.92	213,328.00
පරිගණක උපකරණ	322,731.05	268,153.00
නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල	643,602.44	186,826.00
ගිණුම්කරණ ගාස්තු	36,600.00	61,481.00
විගණන ගාස්තු	90,500.00	75,460.00
ලේකම් සේවය	130,577.32	190,518.00
වෙනත් වියදම්	176,338.00	199,040.00
තැපැල් ගාස්තු	13,905.00	5,760.00
ලිපිද්‍රව්‍ය	285,755.02	201,382.00
මුද්‍රණ	240,216.00	204,230.00
දුරකථන	105,906.74	72,229.00
ප්‍රවාහන	335,976.00	120,878.00
යැපීම් දීමනා	-	34,202.00
වෘත්තීය ගාස්තු	5,000.00	15,000.00
විදුලි ගාස්තු	1,334,519.20	1,234,884.00
සන්නිවාරණ සේවා	240,649.54	196,938.00
රක්ෂණ	51,396.69	53,868.00
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමේ අලාභ	-	5,123.00
අන්තර්ජාල හා විද්‍යුත් තැපැල් ගාස්තු	236,307.78	39,697.00
කුලී රථ වාහන ගාස්තු	-	32,000.00
ආරක්ෂණ ගාස්තු	492,750.00	409,900.00

දායක ගාස්තු	<b>60,000.00</b>	55,000.00
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු හා සංවර්ධන	<b>91,000.00</b>	53,500.00
කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම්	<b>100,000.00</b>	-
ඉන්ධන	<b>548,458.40</b>	423,120.00
කාර්යාල උපකරණ නඩත්තු	<b>473,003.41</b>	297,807.00
වාහන අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු	<b>358,375.81</b>	338,280.00
ජල ගාස්තු	<b>41,736.14</b>	47,067.00
සමාජ වගකීම් බදු	-	48.00
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පැමිණීම් දීමනා	<b>271,000.00</b>	297,000.00
නඩත්තු වියදම්	<b>641,747.82</b>	351,153.00
පරිගණක නඩත්තු	<b>366,920.00</b>	234,500.00
බොල් ණය කපා හැරීම්	<b>497,171.11</b>	-
වෙබ් අඩවිය නිර්මාණය කිරීමේ වියදම්	<b>75,000.00</b>	-
පරිත්‍යාග	<b>722,400.00</b>	396,000.00
දැයට කිරුළ සඳහා වියදම්	<b>405,858.00</b>	1,162,491.00
වරිපනම් බදු	-	130,667.00
ස්ථාවර වත්කම් ඉවත් කිරීමේ අලාභ	-	11,407.00
දඩ හා අධිභාර	<b>11,200.00</b>	100,000.00
විදේශ ගමන් වියදම්	-	208,750.00
	<b><u>21,417,904.52</u></b>	<b><u>18,077,736.00</u></b>

**සටහන් 07 - මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම්**

	2012/2013	2011/2012
	රු. ශත	රු. ශත
ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	<b>27,208.00</b>	63,825.00
බැංකු ගාස්තු	<b>51,625.00</b>	14,810.00
එකතු කල අගය මත බදු	-	44,624.00
	<b><u>78,833.00</u></b>	<b><u>123,259.00</u></b>

2013 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 08.1 - දළ ධාරණ අගය

	2012.04.01 දිනට ශේෂය රුපි. ශත	එකතු කිරීම් හුවමාරු කිරීම් පවරා ගැනීම් රුපි. ශත	ඉවත් කිරීම් හුවමාරු කිරීම් රුපි. ශත	2013.03.31 දිනට ශේෂය රුපි. ශත
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	1,095,867	474,208	88,192	1,481,883
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	1,365,648	709,108	-	2,074,756
මෝටර් වාහන	3,603,125	-	-	3,603,125
පරිඝනක උපකරණ	2,653,899	267,000	975,750	1,945,149
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි	2,038,103	4,397,923	-	6,436,026
<b>කෂය කළ හැකි වත්කම්වල මුළු අගය</b>	<u>10,756,642</u>	<u>5,848,239</u>	<u>1,063,942</u>	<u>15,540,939</u>

	2012.04.01 දිනට ශේෂය රුපි. ශත	වසර සඳහා කෂය වීම් පවරා ගැනීම් රුපි. ශත	ඉවත් කිරීම් මාරු කිරීම් රුපි. ශත	2013.03.31 දිනට ශේෂය රුපි. ශත
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	525,037.00	94,066.55	88,192.00	530,511.55
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	704,944.00	262,435.92	-	967,379.92
මෝටර් වාහන	3,603,125.00	-	-	3,603,125.00
පරිඝනක උපකරණ	1,755,174.00	322,731.05	972,956.00	1,104,949.05
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි	186,826.00	643,602.44	-	830,428.44
<b>මුළු කෂය වීම්</b>	<u>6,775,106.00</u>	<u>1,322,835.96</u>	<u>1,061,148.00</u>	<u>7,036,793.96</u>

සටහන් 08.3 - ශුද්ධ පොත් අගය

දේපළ පිරියත හා උපකරණ වල මුළු  
ධාරණ අගය

**8,504,145.04**

**ගිණුම් වලට අදාළ සටහන් - 2012/2013**

<b>සටහන් 09 - ආයෝජන</b>	<b>31.03.2013</b>	31.03.2012	01.04.2011
	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
ස්ථීර තැන්පතු - මහජන බැංකුව	<b>150,962,124.13</b>	145,962,124.00	148,972,452.00
ඉල්ලුම් තැන්පතු	-	1,822,414.00	368,939.00
	<b><u>150,962,124.13</u></b>	<b><u>147,784,538.00</u></b>	<b><u>149,341,391.00</u></b>

**සටහන් 10 - වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු**

	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
ණය ගැතියෝ	<b>6,178,624.80</b>	3,188,443.00	3,250,063.00
ආපසු ලැබෙන තැන්පත්	<b>7,500.00</b>	32,000.00	32,000.00
රක්ෂණ පෙර ගෙවීම්	<b>12,644.36</b>	13,461.00	13,481.00
ලැබිය යුතු දීමනා	-	67,300.00	67,300.00
අත්තිකාරම්	<b>280,000.00</b>	186,000.00	-
ලැබිය යුතු පොළිය	<b>2,835,400.15</b>	3,016,030.00	2,207,663.00
සේවක ණය	-	8,035.00	535.00
ආපසු ලැබිය යුතු ආදායම් බදු (පෙර වර්ෂය සඳහා)	<b>158,956.00</b>	-	-
යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	-	78,298.00	78,298.00
වැටුප් අත්තිකාරම්	-	16,600.00	16,600.00
ලැබිය යුතු එකතු කළ අගය මත බදු	-	303,560.00	-
	<b><u>9,473,125.31</u></b>	<b><u>6,909,727.00</u></b>	<b><u>5,665,940.00</u></b>

**සටහන් 11 - මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ**

	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
ලංකා බැංකුව - ගිණුම් අංක 801	-	-	701,628.00
අතැති මුදල්	<b>42,261.25</b>	22,261.00	12,211.00
	<b><u>42,261.25</u></b>	<b><u>22,261.00</u></b>	<b><u>713,839.00</u></b>

**සටහන් 12 - ප්‍රකාශ කළ ප්‍රාග්ධනය**

	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
සම්පූර්ණයෙන් ගෙවූ සාමාන්‍ය කොටස් සහ එක් රන් කොටසක්	<b><u>102,001,520.00</u></b>	<b><u>102,001,520.00</u></b>	<b><u>102,001,520.00</u></b>

**ගිණුම්වලට අදාළ සටහන් - 2012/2013**

	31.03.2013	31.03.2012
<b>සටහන් 13 - විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සඳහා බැඳීම්</b>		
	රු. ශත	රු. ශත
වසර මූල ශේෂය	<b>1,307,564.00</b>	991,889.00
වසර තුළ පාරිතෝෂිත ගෙවීම්	-	(135,750.00)
වසර සඳහා වෙන් කිරීම්	<b>421,514.67</b>	451,425.00
වසර අග ශේෂය	<b><u>1,729,078.67</u></b>	<b><u>1,307,564.00</u></b>

**සටහන් 14 - වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ**

	රු. ශත	රු. ශත
විගණන ගාස්තු	<b>90,500.08</b>	65,000.00
උපයන විට ගෙවීම් බදු	-	9,237.00
සේ.අ.අරමුදල	-	-
සේ.නි.භා.අරමුදල	-	-
සමාජ වගකීම් බදු	-	-
වැටුප්	-	1,603.00
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය	-	55,500.00
කාර්යාල නඩත්තු	-	46,614.00
ආරක්ෂක ගාස්තු	<b>41,775.00</b>	37,500.00
යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා } සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	-	28,839.00
විවිධ ණය හිමියෝ	<b>26,530.15</b>	26,530.00
ගෙවිය යුතු ජා.ගො.බදු	<b>0.27</b>	(27,208.00)
ගෙවිය යුතු ගිණුම්කරණ ගාස්තු	-	8,050.00
ගෙවිය යුතු වෙනත්	-	363,670.00
ලාභාංශ	<b>37.50</b>	2,500,038.00
එ.අ. මත බදු පාලන ගිණුම	-	303,560.00
විදුලිය	<b>421,755.25</b>	-
විවිධ වියදම්	<b>323,409.89</b>	-
දුරකථන	<b>72,640.38</b>	-
ගෙවියයුතු ආදායම් බදු (සටහන 14.1)	<b><u>3,886,708.00</u></b>	<u>1,538,793.00</u>
	<b><u>4,878,356.52</u></b>	<b><u>4,972,726.00</u></b>

**සටහන් 14.1 - ගෙවියයුතු ආදායම් බදු**

	රු. ශත	රු. ශත
වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය	-	1,420,821.00
වර්ෂයේ සඳහා වෙන්කිරීම්	<b>3,896,149.00</b>	621,411.00
අඩුකලා - බදු ගෙවීම්	-	(500,000.00)
රඳවාගැනීමේ බදු - ලංකා බැංකුව	<b>(9,441.00)</b>	(3,439.00)
වර්ෂයේ අවසන් තොගය	<b><u>3,886,708.00</u></b>	<u>1,538,793.00</u>

**සටහන් 15 - බැංකු අයිරාව**

	රු. ශත	රු. ශත
ලංකා බැංකුව - 801	<b>1,288,056.54</b>	1,670,152.00
වසර අවසාන ශේෂය	<b><u>1,288,056.54</u></b>	<u>1,670,152.00</u>