පටුන

පිටු අංක

1.	ගරු යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යතුමාගේ පණිවිඩය	
2.	යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය	
3.	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	
4.	ආයතනික පසුබිම	04
5.	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ තේමාව, දැක්ම සහ මෙහෙවර	05
6.	සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල පිහිටුවීම	06
7.	සංවිධාන ව්‍යුහය	07 - 08
8.	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2012	09
9.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව - 2012	10
10.	කාර්ය සාධන සාමාලෝචනය	11 - 22
11.	ස්වාධීන විගණකවරුන්ගේ වාර්තාව	23 - 24
12.	වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් වාර්තාව 2011 / 12	25 - 41

ගරු යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යතුමාගේ පණිවිඩය.........

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල එහි වසර 14 ක ඉතිහාසය තුළ ක්‍රමිකව සිය ඉලක්ක කරා ගමන් කර ඇති අතර එය 2010 වසර සිට වේගවත් සංවර්ධනයකට අඩිතාලම දමාගෙන ඇත.

අප අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක පුහුණු ආයතන අතරින් රටේ ශ්‍රම බලකායේ ආකල්පමය, අභිප්‍රේරණය සහ පුද්ගල පෞර්ෂ වර්ධනය ඉලක්ක කරගත් මෘදු නිපුණතා (Soft Skills) සංවර්ධනය වෙනුවෙන් කැපවූ එකම ආයතනය නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලයි.

විශේෂයෙන්ම නිපුණතා සංවර්ධන විෂයෙහි මෙකී මෘදු නිපුණතා (Soft Skills) සංවර්ධනය කිරීම තුළින් රටක රාජ්‍ය මෙන්ම පෞද්ගලික අංශයේ සේවකයින්ගේ හා වෘත්තිකයින්ගේ කාර්ක්ෂමතාව සහ ඵලදායීතාව ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම තුළින් රටේ ජාතික ආර්ථිකය සංවර්ධිත රටක මට්ටමකට ඔසවා තැබිය හැකි බව මාගේ විශ්වාසයයි.

ඒ අනුව නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල නූතන කළමනාකරණ විධි හා පුහුණු ක්‍රමවේද යොදා ගනිමින් ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රම බලකාය මෘදු නිපුණතාවෙන් සවිබල ගන්වන රටේ ප්‍රමුඛතම පුහුණු ආයතනයක් බවට පත් කිරීමට අවශ්‍ය ඉදිරි සැලසුම් කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බව මාගේ විශ්වාසයයි.

ඩලස් අලහප්පෙරුම
යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍ය

අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය ....

නිපුණතාවය සහ තාරුණ්‍යය පිළිබඳව වගකීම්භාරය දරන යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපිත වූ ඉතා වැදගත් ආයතනයක් ලෙස සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල හැඳින්විය හැකිය. අපගේ කාර්යභාරය අති විශාලය. සමස්ථ යෞවනයේ සංවර්ධනය ඒ අතර ප්‍රමුඛ වේ. ඒ නිසාම ජාතික තරුණ ප්‍රතිපත්තිය, තරුණ කටයුතු වෘත්තීයභාවයට පත්කිරීම මෙන්ම දේශීය හා ජාත්‍යන්තරතලයට තරුණයා ඔසවා තැබීම සිදු කෙරෙමින් පවතී.

තවත් දෘෂ්ඨිකෝණයකින් බැලූ විට ශ්‍රී ලංකාවේ කාර්මික හා වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම්භාරයද මෙම අමාත්‍යාංශයට පැවරී ඇත. ඊට අමතරව මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණයද මෙම අමාත්‍යාංශයේ තවත් කාර්යයක් බවට පත්වී තිබේ. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සභාව, ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකාරීත්ව ආයතනය, ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකාරීත්ව පාසල හා සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල යන ආයතනයන් මෙම මානව සම්පත් සංවර්ධනයෙහිලා උපරිම අයුරින් ක්‍රියා කරමින් සිටින අතර මෘදු නිපුණතා (Soft Skills) සංවර්ධනය වෙනුවෙන් කැපවූ සුවිශේෂී ආයතනය ලෙස සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල හැඳින්විය හැකිය. මෙම අරමුදල තම අරමුණු කරා ගමන් කිරීමේදී මෙහෙයුම් අලාභයන් අවම කර ගනිමින් වඩාත් ජනතාහිතවාදී ලෙස ක්‍රියා කිරීම මැනවැයි විශ්වාස කරමි.

කේ. ඒ. තිලකරත්න
ලේකම්
යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය ……………

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල සේවා යෝජකයන්ගේ මානව සම්පත් පුහුණු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා පිහිටුවන ලදුව දැනට වසර 13 ක් සපුරා ඇත. එම දීර්ඝ කාලය තුළ අරමුදල විසින් විවිධ කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍ර රැසක් ආවරණය වන ලෙස පුහුණු වැඩසටහන් විශාල සංඛ්‍යාවක් ක්‍රියාවට නංවා තිබේ. සමාලෝචනය කරනු ලබන මෙම කාල පරිච්ඡේදය තුළ (2012) අරමුදල විසින් කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණය පිළිබඳ තේමාවන් යටතේ විවෘත වැඩමුළු 103 ක් ද සේවා යෝජකයන්ගේ ඉල්ලීම් මත සේවා දායකස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් 117 ක් ද ශාස්ත්‍රීය සහ සහතික පත්‍ර පුහුණු පාඨමාලා 15 ක් ද පවත්වා ඇති අතර ඒ සඳහා සහභාගිකයන් 8285 සහභාගීවී ඇත. මෙවැනි ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා 2012 වර්ෂය තුළ අරමුදල විසින් අන්තර් ව්‍යුහමය පහසුකම් රැසක් ඇති කොට තිබෙන අතර එහිලා අංග සම්පූර්ණ පහසුකම් සහිත කාර්යාල පරිශ්‍රයක් ද අංග සම්පූර්ණ දේශනාගාරයක් ද නවීනතම තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාගාරයක් ද සියලු පහසුකම් සහිත භෝජනාගාරයක් ද ස්ථාපනය කොට ඇත. මෙම වාර්තාව මඟින් දැක්වෙන පරිදි කළමනාකරණ, නිපුණතා සංවර්ධන පුහුණු පාඨමාලා වලට පරිබාහිරව වෘත්තීමය තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව සහ කාර්යාල ඉංග්‍රීසි භාවිතය පිළිබඳ ඉල්ලුමක් සේවා යෝජකයන්ගේ පාර්ශ්වයෙන් දක්නට ඇත. එවැනි විශේෂ පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් සලකා බලා අරමුදල විසින් ඉදිරියේ දී සිය වැඩසටහන් පුළුල් කිරීමටත්, නැවත සැකසීමටත් කටයුතු කරනු ඇත.

මෙහි දී ගරු යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යතුමා අප ආයතනය වෙත දක්වන අවධානය හා අනුග්‍රහය වෙනුවෙන් මාගේ කෘතඥතාව ගරු අමාත්‍යතුමා වෙත පළකරන අතරම අරමුදලේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් දක්වන ලද කැපවීම ද අගය කරමි.

මලිත් ජයතිලක
සභාපති

ආයතනික පසුබිම

ආයතනයේ නම	:	සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල
තත්ත්වය	:	සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගමකි
අමාත්‍යාංශය	:	යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
ලිපිනය	:	354/2, 7 වන මහළ, "නිපුණතා පියස", ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05
වෙබ් ලිපිනය	:	www.skillsdevlop.com
ඊ මේල් ලිපිනය	:	gen@skillsdevelop.lk
දුරකථනය	:	011-2507274
ෆැක්ස්	:	011-2507274
බැංකුකරුවන්	:	ලංකා බැංකුව මහජන බැංකුව
විගණකවරුන්	:	බී.ආර්. ද සිල්වා සහ සමාගම (වරලත් ගණකාධිකාරීන්)

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

තේමාව :

පුද්ගල සංවර්ධනය තුළින් විශිෂ්ඨත්වය සහ සාර්ථකත්වය

දැක්ම :

නිපුණතා සංවර්ධනයෙහි ජාතික නායකත්වය

මෙහෙවර :

නිපුණතා සංවර්ධනය තුළින් ජාතික ව්‍යවසාය තරඟකාරීත්වය උද්දීපනය කිරීම

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල පිහිටුවීම

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 ලදි. ලි.ප. අංකය : N(PBS) 832

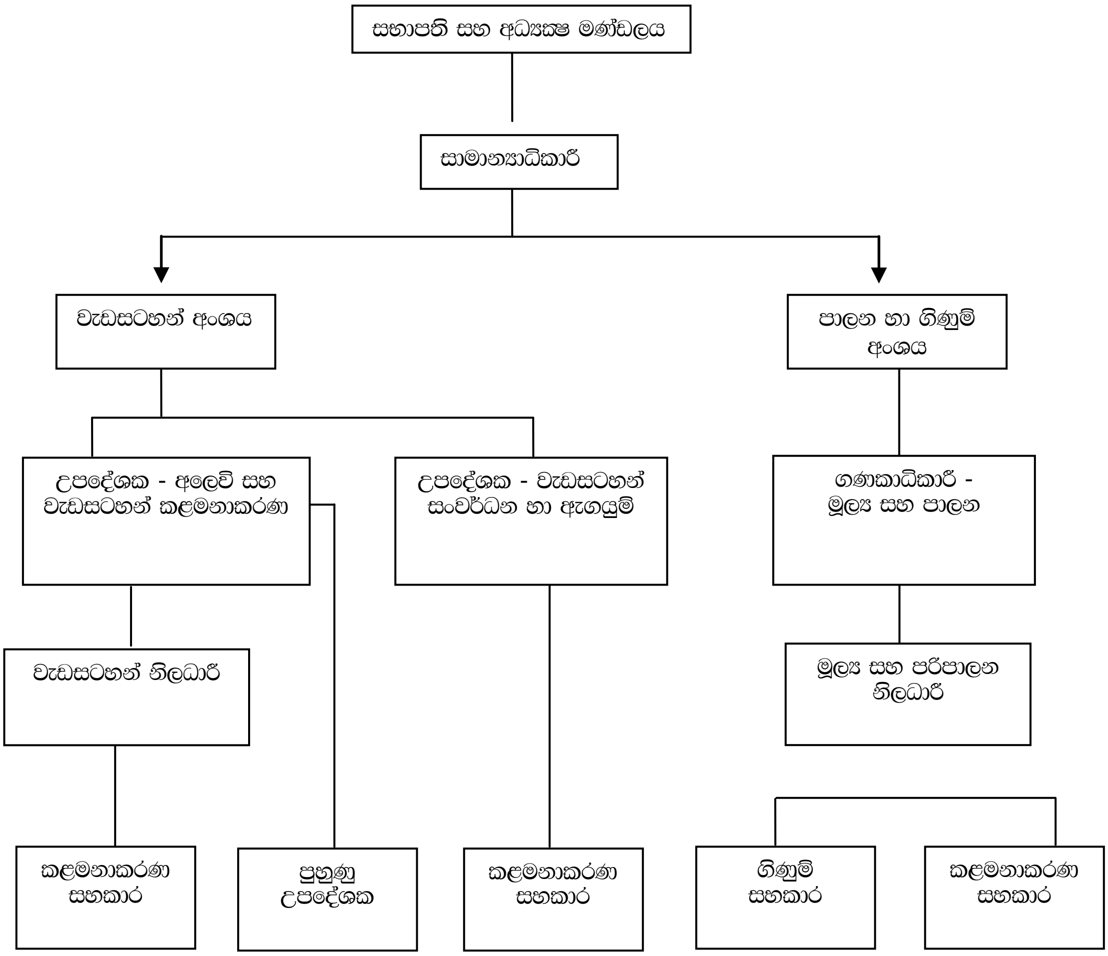
1999 සැප්තැම්බර් මාසයේ දී සමාගමේ කොටස් මිළදී ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය රු. දශලක්ෂ 100 ක මුදලක් අනුමත කළ අතර අරමුදල විසින් එය සුරක්ෂිත ලෙස ආයෝජනය කරන ලදී. මෙම සුරක්ෂිත ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ආදායමත් සමාගමේ මෙහෙයුම් මඟින් ලැබෙන ආදායමත් අරමුදලේ ප්‍රවර්තන වියදම් සඳහා ප්‍රමාණවත් බවට යෝජනා කරන ලදි. නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල ස්වයං ආදායම් උත්පාදක ආයතනයක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලද අතර රජය විසින් සපයන ලද රුපියල් දශලක්ෂ 100 ට අමතරව ලංකා හාම්පුතුන්ගේ සම්මේලනය සහ තවත් පෞද්ගලික ආයෝජකයකු ද ආරම්භයේදී 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) යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන 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 කරගත් පුහුණු කිරීම් පුළුල් කිරීම හා ව්‍යාප්ත කිරීම
- පුහුණු ආයතන සහ සේව්‍ය පක්ෂය අතර සම්බන්ධතා සම්පාදනය කිරීම

පරිපාලන ව්‍යුහය


සභාපති සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
සාමාන්‍යාධිකාරී
වැඩසටහන් අංශය
පාලන හා ගිණුම් අංශය
උපදේශක - අලෙවි සහ වැඩසටහන් කළමනාකරණ
උපදේශක - වැඩසටහන් සංවර්ධන හා ඇගයුම්
ගණකාධිකාරී - මූල්‍ය සහ පාලන
වැඩසටහන් නිලධාරී
මූල්‍ය සහ පරිපාලන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
පුහුණු උපදේශක
කළමනාකරණ සහකාර
ගිණුම් සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ සේවක සංඛ්‍යා

(2012.12.31 දින පැවති පරිදි)

තනතුර		සේවක සංඛ්‍යාව
1.	සභාපති/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී	01
2.	වැඩසටහන් උපදේශක	02
3.	ගණකාධිකාරී	01
4.	පරිපාලන හා මූල්‍ය නිලධාරී	01
5.	වැඩසටහන් නිලධාරී	02
6.	කළමනාකරණ සහකාර	13
7.	උපදේශකවරු	02
7.	රියදුරු	02
8.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	02
9.	කාර්යාල කම්කරු	01
	මුළු ගණන	**27**

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ රැස්වීම් - 2012

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සාමාජිකයන් 12 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර ඔවුන් පත්කරනු ලබන්නේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්වරයා විසිනි. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විස්තර පහතින් දැක්වේ.

1. මලික් ජයතිලක මහතා (සභාපති)
2. ඩී. සී. සිරිබද්ධන මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
3. ජේ. ඒ. හේමසිරි ජයලත් මහතා
4. ආර්. එල්. පී. පීරිස් මහතා
5. එච්. එම්. රංජිත් කිරිඇල්ල මහතා
6. හේම මාදිවෙල මහතා
7. සද්ධාතිස්ස දසනායක මහතා
8. කේ. ඒ. එස්. ඒ. පෙරේරා මහතා
9. කීර්ති මුතුකුමාරණ මහතා
10. මේජර් එල්. ජී. කේ. කිත්සිරි
11. එස්. පී. රංජිත් ප්‍රනාන්දු මහතා
12. ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න මහත්මිය
13. එස්. ආර්. ඩබ්.එම්.පී. සත්කුමාර මහතා (මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජිත) 2012-06-07 සිට
14. එන්.ඩී. සුගතදාස මහත්මිය 2012-09-06 සිට

2012 වර්ෂයේ දී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පවත්වන ලද ආකාරය පහතින් දැක්වේ.

දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
2012.02.17	07
2012.06.29	08
2012.10.19	07
2012.12.21	07

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්

2012 වර්ෂයේදී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නාරාහේන්පිට නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල් කාර්යාලයේ දී පහත සඳහන් පරිදි පවත්වන ලදි.

දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
2012.02.17	04
2012.06.29	04
2012.10.19	04
2012.12.21	04

පුහුණු කිරීම් පිළිබඳ උපදේශක කාරක සභාව

2012 වර්ෂයේදී අරමුදලේ පුහුණු කිරීම් කටයුතු පිළිබඳ වූ කාරක සභාව ක්‍රියාත්මක වූ අතර එහි සාමාජික මණ්ඩලය මෙසේය.

1. ඒ.ආර්. දේශප්‍රිය මහතා - අතිරේක ලේකම් යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
2. ධම්මික හේවාපතිරණ මහතා - සභාපති වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.
3. දර්ශන රත්නායක මහතා - සභාපති යොවුන් සේනාංකය
4. චිත්‍රලාල් අඹවත්ත මහතා - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු දෙපාර්තමේන්තුව
5. චන්ද්‍රා ප්‍රනාන්දු මහතා - නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ හිටපු උපදේශක

කාර්ය සාධන සමාලෝචනය

වැඩසටහන්

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල පිහිටුවීමේ ප්‍රධාන අරමුණ වූයේ සේවා යෝජකයන්ගේ මානව සම්පත් පුහුණු සහ සංවර්ධන අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට උපකාර කිරීමය. මෙම අරමුණ ඉටුකර ගැනීම සඳහා සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල මගින් පසුගිය දොළොස් වසර තුළ පෞද්ගලික අංශයේ කාර්මික සහ වෙළෙඳ ආයතන සඳහා පුහුණු පාඨමාලා විශාල සංඛ්‍යාවක් පවත්වනු ලැබීය. ඊට සමගාමීව අමාත්‍යාංශ, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ ආරක්ෂක අංශ ද තම කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කරවා ගැනීම සඳහා සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ සහාය ලබා ඇත. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපුහුණු වීම් ලබාදීම සඳහා අරමුදල විසින් එහි ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණික විද්‍යාගාරයක් පිහිටුවන ලදී. මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරියේ සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ඇතුළුව සේවකයන් රැසක් මෙම පරිඝණක විද්‍යාගාරයෙන් පුහුණුව ලැබීය. එසේම ඉංග්‍රීසි භාෂා භාවිතය පිළිබඳ පාඨමාලා උදෙසා පෞද්ගලක සහ රාජ්‍ය යන දෙංශයේම ආයතන මහත් උනන්දුවක් දැක්වූ බව සැලකිය යුතුය.

සමාලෝචිත වර්ෂය (2012) තුළ දී අරමුදල විසින් පහත සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- කළමණාකරණ සහ සුපරීක්ෂණ විෂයයන් හි තෝරාගත් මාතෘකා යටතේ එක්දින විවෘත පුහුණු වැඩමුළු
- සේවාදායක ආයතනයන්හි ඉල්ලීම මත සේවාදායකස්ථ පුහුණු වැඩමුළු
- තොරතුරු තාක්‍ෂණය, ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි සහ ලේකම්කරණ භාවිතයන් පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලා
- ශාස්ත්‍රීය/ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

පසුගිය වර්ෂය (2011) හා සසඳා බලනවිට පුහුණු පාඨමාලා සඳහා වූ ඉල්ලුම සැලකිය යුතු අන්දමින් වර්ධනය වී ඇත. සියලු විවෘත වැඩමුළු සඳහා මනා සහභාගීත්වයක් තිබිණි. පැවතුනා වූ මූල්‍ය දුෂ්කරතාවයන් නොවන්නට පෞද්ගලික අංශයේ සේවායෝජකයන් විසින් මීට වඩා වැඩි සේවක පිරිසක් පුහුණුවීම් සඳහා නම් කරන්නට ඉඩ තිබිණ.

සේවාදායකස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ සැලකීමේ දී මෙම වර්ෂයේ ආවරණය නොකරන ලද වැවිලි අංශය, සංචාරක හෝටල්, ගමනාගමනය, සංචාරක කර්මාන්තය වැනි විවිධ ක්ෂේත්‍රවල පුහුණු කිරීම් ව්‍යාප්ත කිරීමට ඉඩකඩ පවතී. මේ සම්බන්ධයෙන් පුළුල් පුහුණු අවශ්‍යතා විශ්ලේශණ 2013 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරමින් පවතී.

2012 වර්ෂය තුළ පුද්ගලයන් 8285 ක් අරමුදලේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වී ඇත.

2009 - 2012 වර්ෂයන් තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යා මෙසේය.

වැඩසටහන් වර්ගය	**පවත්වනු ලැබූ පාඨමාලා සංඛ්‍යාව**			
	2009	**2010**	**2011**	**2012**
විවෘත වැඩමුළු	21	25	59	103
සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන්	21	08	31	117
රැකියා ප්‍රවිෂ්ඨ පුහුණු පාඨමාලා	07	02	-	-
ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා	11	11	24	15
විශේෂ වැඩසටහන්/උපදේශණ/සමාජ සත්කාරක වැඩසටහන්	05	03	-	-
වෙනත් (දැයට කිරුළ)	01	-	-	01
	66	**49**	**114**	**236**

2012 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද වැඩමුළු සහ වැඩසටහන් පිළිබඳ විස්තර ඉදිරි පිටුවල දැක්වේ.

2012 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

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

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
How to Motivate Less Productive People at work	24/01/2012	12
Excellent Customer Care	26/01/2012	31
Legal & Technical Aspects of Leasing	28/01/2012	14
Training of Trainers	16/01/2012	10
Achieving as a High Performance Teams	23/01/2012	09
Labour law & Office Administrative Procedures	30/01/2012	23
Personal Grooming ,Business & Social Etiquette	19/01/2012	17
Excellent Customer Care	26/01/2012	15
How to Motivate Less Productive People at work	02/09/2012	30
Secretarial Practices	13/02/2012	12
Import & Export Procedures	21/02/2012	20
Skills Development for Drivers & Minor Employees	24/12/2012	15
Effective Selling & Marketing Skills	02/11/2012	15
Productivity for Business Success	23/02/2012	09
Developing Secretaries & Receptionists	28/02/2012	13
Financial Reporting in Compliance with Accounting Standards	03/02/2012	33
Career & Personality Development	16/03/2012	08
Stores Management & Purchasing Procedures	19/03/2012	05
Developing Telephone Operators & Receptionist	30/03/2012	08
Managerial Skills for New Managers	03/08/2012	14
Developing Management Assistant	03/09/2012	14
Stores Management & Purchasing Procedures	18/03/2012	07
Personal Grooming Business & Social Etiquette	22/03/2012	12
Reading & Understanding Financial Statements	23/03/2012	10
Achieving As A High Performance Teams	31/03/2012	20
Stores Management & Purchasing Procedures	19/03/2012	19
Supervisory Management	15/03/2012	23
How to Motivate Less Productive People at work	24/01/2012	12
Excellent Customer Care	26/01/2012	31
Legal & Technical Aspects of Leasing	28/01/2012	14
Training of Trainers	16/01/2012	10
Achieving as a High Performance Teams	31/03/2012	29
Supervisory Management	04/02/2012	06
Skills Development for Drivers & Minor Employees	21/04/2012	12

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Labour law & Office Administrative Procedures	04/02/2012	10
Leadership & Personality Development	04/03/2012	11
Leadership & Personality Development	04/03/2012	08
Effective Selling & Marketing Skills	29/04/2012	21
Labour law & Office Administrative Procedures	04/02/2012	10
Change Made to the Statutory Laws	10/05/2012	20
Developing Secretaries & Receptionists	10/05/2012	19
Import & Export Procedures	17/05/2012	20
Change Made to the Statutory Laws	19/05/2012	21
Successful Entrepreneurship through goal setting	26/05/2012	54
Exploring New Dimensions in Customer Service	28/05/2012	14
Strategic Change Management	29/05/2012	11
How to stay Positively Focused Motivated & Productive	29/05/2012	12
Leadership & Personality Development	30/05/2012	41
Secretarial Practices	30/06/2012	07
Personal Grooming Business & Social Etiquette	07/06/2012	13
Transforming the Organization through Team Building	12/06/2012	14
Reading & Understanding Financial Statement	16/06/2012	29
Skills Development for Drivers & Minor Employees	21/06/2012	17
Communicating with Diplomacy & Tact	25/06/2012	16
Supervisory Management	07/12/2012	36
Training of Trainers	16/07/2012	05
Stores Management & Purchasing Procedures	17/07/2012	17
Internal Auditing	19/07/2012	85
Techniques of Time Management	19/07/2012	16
Supervisory Management	20/07/2012	12
Train the Trainer	23/07/2012	14
Developing Positive Work Attitudes	24/07/2012	22
Public Procurement Procedures	30/07/2012	40
Interpersonal Communication & Public Relations	14/08/2012	15
Productivity for Business Success	16/08/2012	09
Drivers & Minor Employees	18/08/2012	31
Labour Law for Managers	21/08/2012	11
Leading People for Exceptional Performance	21/08/2012	16
Office Management & Office Procedures	23/08/2012	77
Human Capital Management for Aspiring HR Professionals	27/08/2012	17
Skills for Work Life	23/08/2012	12

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Public Procurement Procedures	09/08/2012	12
Computer Skills for Professionals	09/11/2012	21
Developing Management Assistants	13/09/2012	24
Developing Management Assistants	13/09/2012	40
Effective Selling & Marketing Skills	15/09/2012	29
Performance Appraisal	18/09/2012	07
Stores Management & Purchasing Procedures	19/09/2012	48
Skills Development for Security Officers	20/09/2012	43
Public Procurement Procedures	09/08/2012	12
Computer Skills for Professionals	09/11/2012	21
Developing Management Assistants	13/09/2012	24
Developing Management Assistants	13/09/2012	40
Project Management Primavera P6	25/09/2012	17
Public Relations & Communication Skills	26/09/2012	11
HR for Non HR Personnel	27/09/2012	12
Telephone Skills & Etiquette Tranining for Secretaries & Receptionists	04/10/2012	23
Training of Trainers	10/08/2012	11
Supervisory Management	10/11/2012	29
Supervisory Management	10/11/2012	14
Skills Development for Drivers & Minor Employees	10/12/2012	49
Managing & Monitoring Staff for Service Excellence	16/10/2012	09
Effective Presentation Skills	18/10/2012	17
Better Business Writing	18/10/2012	17
Project Management Primavera P6	23/10/2012	15
Skills Development for Development Assistants & Management	31/10/2012	33
Role & Responsibilities of Shroff	11/05/2012	31
Leadership & Personality Development	17/11/2012	37
Time Management for Better Productivity	20/11/2012	16
Computer Skills for Professionals	22/11/2012	18
Office Management & Office Procedures	22/11/2012	29
Public Procurement Procedures	29/11/2012	20
Financial Reporting in Compliance with Accounting Standards	12/05/2012	140
Ethics in Relation to Disciplines of Management	14/12/2012	11
Effective Selling & Marketing Skills	19/12/2012	14
Training of Trainers	17/12/2012	22
Skills Development for Drivers & Minor Employees	15/12/2012	37
Effective Selling & Marketing Skills	19/12/2012	14
Project Management Primavera P6	25/09/2012	17

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Public Relations & Communication Skills	26/09/2012	11
HR for Non HR Personnel	2/09/2012	12
Telephone Skills & Etiquette Tranining for Secretaries & Receptionists	04/10/2012	23
Training of Trainers	10/08/2012	11
Supervisory Management	10/11/2012	29
Supervisory Management	10/11/2012	14
Skills Development for Drivers & Minor Employees	10/12/2012	49
Managing & Monitoring Staff for Service Excellence	16/10/2012	09
Effective Presentation Skills	18/10/2012	17
Better Business Writing	18/10/2012	17
Project Management Primavera P6	23/10/2012	15
Skills Development for Development Assistants & Management	31/10/2012	33
Role & Responsibilities of Shroff	11/05/2012	31
Leadership & Personality Development	17/11/2012	37
Time Management for Better Productivity	20/11/2012	16
Computer Skills for Professionals	22/11/2012	18
Office Management & Office Procedures	22/11/2012	29
Public Procurement Procedures	29/11/2012	20
Financial Reporting in Compliance with Accounting Standards	12/05/2012	140
Ethics in Relation to Disciplines of Management	14/12/2012	11
Effective Selling & Marketing Skills	19/12/2012	14
Training of Trainers	17/12/2012	22
Skills Development for Drivers & Minor Employees	15/12/2012	37
Effective Selling & Marketing Skills	19/12/2012	14
Public Relations & Communication Skills	26/09/2012	11
HR for Non HR Personnel	27/09/2012	12
Telephone Skills & Etiquette Tranining for Secretaries & Receptionists	04/10/2012	23
Training of Trainers	10/08/2012	11
Supervisory Management	10/11/2012	29
Supervisory Management	10/11/2012	14
Skills Development for Drivers & Minor Employees	10/12/2012	49
Managing & Monitoring Staff for Service Excellence	16/10/2012	09
Effective Presentation Skills	18/10/2012	17
Better Business Writing	18/10/2012	17
Project Management Primavera P6	23/10/2012	15
Skills Development for Development Assistants, Management Assistant	31/10/2012	33
Role & Responsibilities of Shroff	11/05/2012	31

2128

සේවාදායකස්ථ පුහුණු වැඩසටහන්

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Public Relations	13/01/2012	27
Public Relations	27/01/2012	33
Microsoft Excel	21/01/2012	16
Skills Development for Drivers & Minor Employees	26/01/2012	25
Effective Customer Care	02/07/2012	38
How to Become an Effective Leader	23/02/2012	14
Cashier's Skills	03/06/2012	40
Correct Attitudes & Motivation	03/10/2012	34
Customer Care	14/03/2012	60
Developing -Drivers & Minor Employees	18/03/2012	40
Cashier's Skills	18/03/2012	13
Cashier's Skills	19/03/2012	45
Stores Management & Purchasing Procedures	20/03/2012	05
Productivity for Business Success	21/03/2012	30
Leadership Skills	22/03/2012	31
Personal Grooming ,Business & Social Etiquette	26/03/2012	40
Cashier's Skills	27/03/2012	40
Cashier's Skills	29/03/2012	40
Skills Development for Drivers	18/03/2012	34
Excellent Performance through Managing Street	23/03/2012	46
Skills Development for Office Aides	24/03/2012	63
Excellent Performance through Managing Street	30/03/2012	53
Developing Financial Skills	28/03/2012	10
Courtesy & Customer Care"	04/04/2012	65
Business, Social & Dinning Etiquette	04/09/2012	40
Stores Management & Purchasing Procedures	19/04/2012	36
Career & Personality Development	27/04/2012	38
Curtsey & Customer Care	05/08/2012	45
Effective Selling & Marketing Skills	05/12/2012	22
Business, Social & Dinning Etiquette	21/05/2012	24
Motivation & Attitudinal Change	28/05/2012	20
Business, Social & Dinning Etiquette	30/05/2012	48
Curtsey & Customer Care	06/06/2012	60
Train the Trainer	06/07/2012	50
Supervisory Management	06/08/2012	44
Leadership & Personality Development	13/06/2012	15

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Leadership & Motivation	22/06/2012	39
Correct Attitudes & Motivation for Drivers & Minor Employees	22/06/2012	35
Train the Trainer	26/06/2012	50
Retirement Benefits	30/06/2012	53
Cashier's Skills	30/06/2012	18
Skills Development for Operational Staff	30/06/2012	350
Interpersonal Communication	30/06/2012	50
Positive Attitudes & Motivation	29/06/2012	50
Labour Law & Office Procedures	07/05/2012	50
Procurement Procedures	07/07/2012	50
Work Life Balance & Stress Management	07/10/2012	30
Problem Solving & Decision Making	07/12/2012	30
Office Management & Disciplinary Procedures	13/07/2012	30
5S & Productivity Enhancement	13/07/2012	50
Skills Development for Drivers & Minor Employees	14/07/2012	30
Managing Change through Productivity	17/07/2012	30
Techniques of Time Management	19/07/2012	50
Procurement & Tender Procedures	19/07/2012	30
Transforming the Organization Through Team Building	20/07/2012	50
Supervisory Management	21/07/2012	50
kills Development for Drivers & Minor Employees	21/07/2012	30
Leadership & Personality Development	22/07/2012	50
Positive Attitudes	23/07/2012	31
Interpersonal Communication	26/07/2012	30
Time Management & Personality Development	27/07/2012	30
Excellent Performance through Managing Stress	27/07/2012	57
Skills Development for Drivers & Minor Employees" for A Baur & Co.	28/07/2012	30
Office Management & Positive Attitudes	08/03/2012	42
Training of Trainers	08/07/2012	306
Training of Trainers	16/08/2012	50
Training of Trainers	20/08/2012	50
Exploring New Dimensions in Customer Service	22/08/2012	62
Training of Trainers	22/08/2012	45
Training of Trainers	23/08/2012	50
Supervisory Management	23/08/2012	62
5S & Productivity Enhancement	24/08/2012	62
Motivate Your team for Excellent Result	25/08/2012	32
Effective Selling Skills	27/08/2012	46

වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Motivate Your Team for Excellent Result	27/08/2012	33
Personal Grooming & Authentic Image Management	09/01/2012	250
Exploring New Dimensions in Customer Service	09/04/2012	62
Supervisory Managements	09/05/2012	62
Motivation Leadership & Productivity Enhancement	09/05/2012	19
5S & Productivity Enhancement	09/06/2012	62
Developing Positive Work Attitude	09/10/2012	44
Exploring New Dimensions in Customer Service	09/12/2012	47
Supervisory Management	13/09/2012	47
5S & Productivity Enhancement	14/09/2012	50
Exploring New Dimensions in Customer Service	19/09/2012	54
Supervisory Management	20/09/2012	52
5S & Productivity Enhancement	21/09/2012	52
Correct Attitudes & Motivation	22/09/2012	35
Development Management Assistants" for Ministry of Culture	10/04/2012	40
Corporate Plan for Dental Cultural Fund	10/05/2012	50
Stores Management & Purchasing Procedures" - Dept. of Social Service	10/08/2012	21
Development Management Assistants	10/08/2012	27
Train the Trainer	10/12/2012	43
Skills Development for Drivers & Minor Employees	15/10/2012	68
Correct Attitudes & Motivation	20/10/2012	41
Telephone Skills & Etiquette Training	24/10/2012	06
Skills Development for office Aids	26/12/2012	20
Skills Development for Field Coordinators	30/11/2012	51
Skills Development for office Aids	11/07/2012	23
Effective Selling & Marketing Skills	11/03/2012	46
Telephone Etiquette & Customer Care	11/10/2012	31
Authentic Image Management & Personal	18/11/2012	24
Telephone Etiquette & Customer Care	12/02/2012	35
Team Building for Tea Research Institute	12/04/2012	31
Skills Development for Drivers & Minor Employees	12/06/2012	60
Skills Development for Security Officers	15/12/2012	106
Skills Development for Drivers & Minor Employees	12/12/2012	44
Personal Grooming Business & Social Etiquette	19/12/2012	120
Skills Development for Drivers	7//12/2012	35
Two day workshop on for Vidatha	12/08/2012	52
Career & Personality Development	12/01/2012	80
Two day workshop on for Vidatha	14/12/2012	52
Skills Development for Drivers	14/12/2012	25
Personality & Self Development	14/12/2012	30

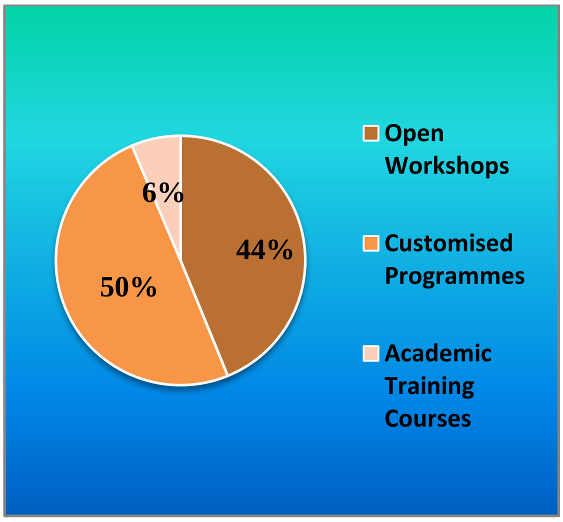
5729

ශාස්ත්‍රීය පුහුණු වැඩසටහන්

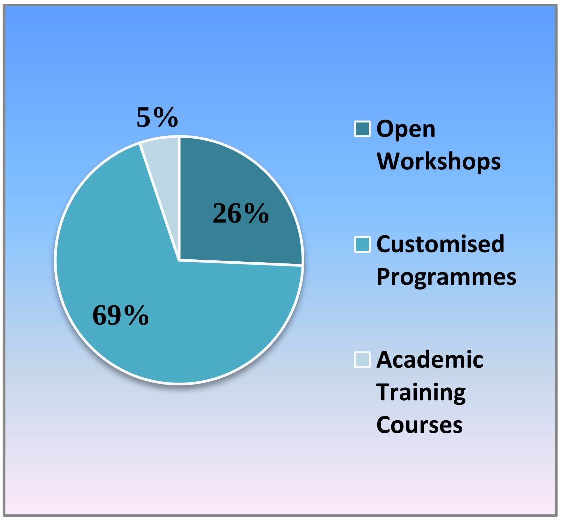
වැඩමුළු තේමාව	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගික සංඛ්‍යාව
Certificate Course in English for Professionals	01/05/2012	30
Certificate Course in English for Ministry of Justice	01/05/2012	30
Certificate Course in English for Professionals for Sri Lanka Railways Technical Staff	27/01/2012	30
Certificate Course in English for Professionals for Sri Lanka Railways Operation Staff	27/012012	30
Certificate Course in English for Professionals for Sri Lanka Railways Management Assistants	21/01/2012	30
Certificate Course in English Language	14/06/2012	20
Certificate Course in HRM	13/08/2012	29
Certificate Course in English Language	09/01/2012	42
Certificate Course in Business English	15/12/2012	25
Certificate Course in Business English	15/12/2012	25
Certificate Course in Computer Application	13/05/2012	30
Certificate Course in Computer Application	09/02/2012	17
Certificate Course in Computer Skills for Professionals	30/11/2012	12
Examination for Sugathadasa National Airports Complex	16/06/2012	78
Examination for Sugathadasa National Airports Complex	17/08/2012	76

428

වැඩසටහන් වර්ග වශයෙන් - 2012



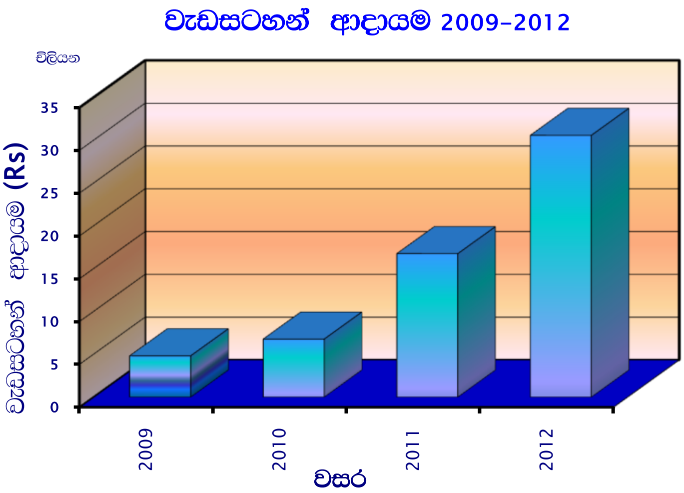
සහභාගික සංඛ්‍යාව වශයෙන් - 2012

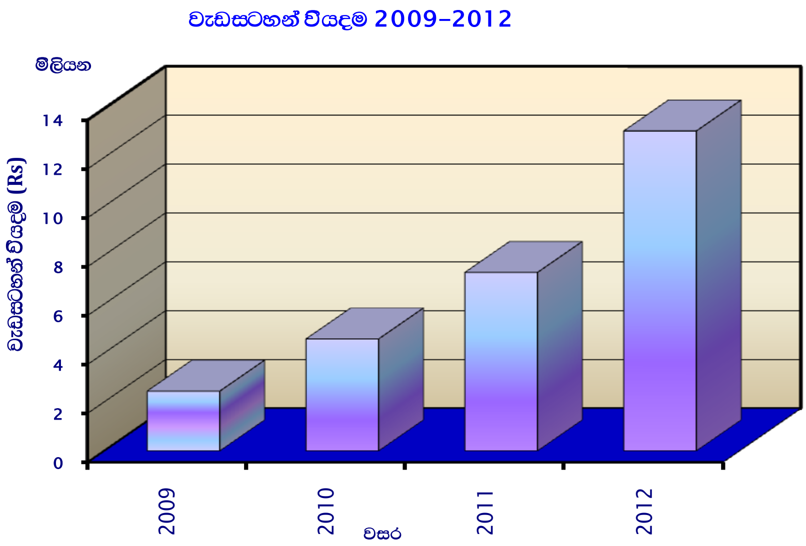


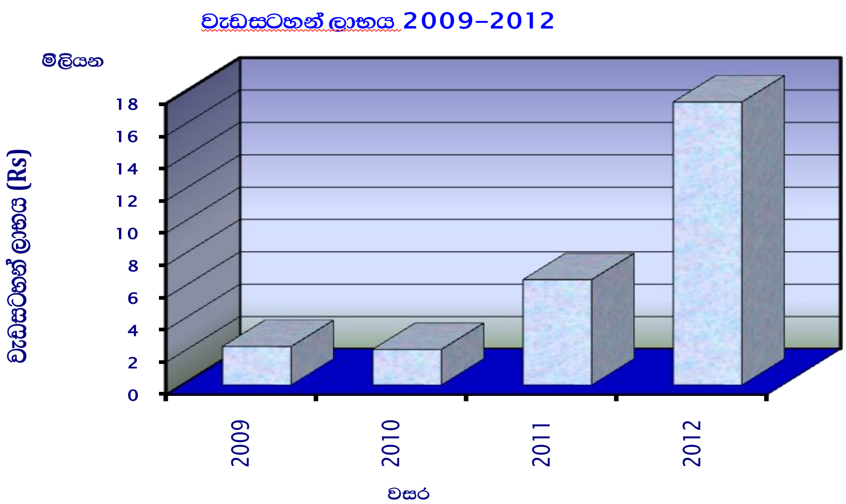
වැඩසටහන් ආදායම්, වියදම් සහ ලාභ

නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ බැංකු තැන්පතු වලින් ලැබෙන පොළී ආදායම, වැඩසටහන් සහ උපදේශණ සේවා තුලින් ලැබෙන ආදායම ප්‍රධාන අදායම් මාර්ග ලෙස සඳහන් කළහැකියි. 2010, 2011 සහ 2012 යන වර්ෂ වල වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලද ආදායම, වියදම සහ ලාභය පහත සඳහන් ලෙස දැක්විය හැකිය.

වැඩසටහන් තේමාව	2010			2011			2012		
	ආදායම	වියදම	ලාභය	ආදායම	වියදම	ලාභය	ආදායම	වියදම	ලාභය
විවෘත වැඩමුළු	3,333,729	1,436,864	1,895,865	10,357,737	3,915,334	6,442,403	14,695,550	7,611,389	7,084,161
සේවාදායකස්ථ වැඩසටහන්	223,674	75,700	147,974	1,333,537	857,725	475,812	14,120,900	3,810,714	10,310,186
රැකියා ප්‍රවිෂ්ඨ පුහුණු පාඨමාලා	701,500	167,300	534,200	-	-	-	-	-	-
ශාස්ත්‍රීය සහතිකපත් පාඨමාලා	2,518,503	519,285	1,999,218	5,063,586	1,737,505	3,326,081	1,764,700	1,665,605	99,095
එකතුව	6,777,406	2,199,149	4,578,257	16,754,860	6,510,564	10,244,296	30,581,150	13,087,708	17,493,442







2012 වර්ෂය සලකා බලන විට ක්‍රියාත්මක කරන ලද මුළු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවෙන් රු. 17,493,442 /- ක ලාභයක් ලබා ඇත. මෙය අරමුදලේ වැඩසටහන් කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ ඊට සහයෝගය දුන් අන් සහාය කාර්ය මණ්ඩල වල කැපවීම මත ලබාගත් ප්‍රගතියක් බව සඳහන් කළ යුතුය.

ස්වාධීන විගණකවරුන්ගේ වාර්තාව

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ කොටස් හිමියන් වෙත

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත වාර්තාව

2012 මාර්තු 31 වෙනි දිනට නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලෙහි ශේෂ පත්‍රය, ආදායම් ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වල සාරාංශය සහ විස්තරාත්මක සටහන් අප විසින් විගණනය කරන ලද අතර ඒවා පිටු අංක 01 සිට 13 දක්වා ඇතුළත් ව ඇත.

2. මූල්‍ය වාර්තා සඳහා වන කළමණාකාරීත්වයේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති වලට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම කළමණාකරණය සතු වේ. මෙම වගකීම යටතට වංචා සහ වැරදි ඇති වීම මගින් හෝ යෝග්‍ය ගණකාධිකරණ ප්‍රතිපත්ති හඳුනා ගැනීමේ දී හා යොදා ගැනීමේදී හෝ අවස්ථානුකූල ව ගණකාධිකරණ ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීමේ දී හෝ බරපතල සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමටත් ඒවා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමටත් ඉවහල් වන අභ්‍යන්තර පාලන සැළසුම් කිරීම, ක්‍රියාවට නැංවීම හා පවත්වාගෙන යෑමේ වගකීම ද ඇතුළත් වේ.

3. 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 ලදි. ඒ අනුව ඉහත සඳහන් කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සැළකිය යුතු සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අන්තර්ගත නො වන බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදි විගණන කටයුතු කරගෙන යාමත් විගණනය ඊට උචිත ලෙස සැළසුම් කිරීමත් අප විසින් කරන ලදි.

වටිනාකම් තහවුරු කරන සාක්ෂි නියැදි පදනමක් මත පරීක්ෂා කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල හෙළිදරව් කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. එසේ ම 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 ප්‍රමිතිවලට අනුව පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම විගණනයට අයත් ය.

පහත (4) ඡේදයේ ප්‍රකාශ කර ඇති කරුණු හැර 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.

4. රු. 800,000/- (ආසන්න) අයභාර ස්වරූපයේ වියදම් නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි යටතේ ප්‍රාග්ධනකරණය කිරීම අපගේ මතය අනුව ශ්‍රී, ල, ගි, ප්‍ර, 16 ''දේපළ,පිරියත හා උපකරණ '' අනුව නො පිළිපැදීමකි.

5. **විගණන මතය**

අපගේ විගණන මතයේ දී ඉහත සදහන් ප්‍රාග්ධනකරණය පිළිබද (4) ඡේදයේ දක්වා ඇති අයිතමයට ගැළපිය යුතු කරුණු වල බලපෑම හැර අපගේ පරීක්ෂණයන්ගෙන් පෙනී යන්නේ 2012.03.31 දිනෙන් අවසන් වු වර්ෂය තුළ සමාගම විධිමත් පරිදි ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන ගොස් තිබෙන බවත් 2012 මාර්තු 31 දිනට සමාගමේ තත්ත්වයද, එදිනෙන් අවසන් වු වර්ෂය සදහා අලාභය හා මුදල් ප්‍රවාහයන් ද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූල ව මූල්‍ය ප්‍රකාශවලින් සත්‍ය හා සාධාරණ ලෙස පෙන්නුම් කරන බවත් ය.

6. **වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා සම්බන්ධයෙන් වු වාර්තා**

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

බී, ආර්, ද සිල්වා සහ සමාගම

වරලත් ගණකාධිකාරී

කොළඹ 05.

දිනය 09.10.2012

එල්ඩබ්ලිව්/ඩීඩබ්ලිව්(102)/04

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ප්‍රකාශය

	සටහන්	2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
ආදායම	03	18,579,546	7,231,198
ඍජු වියදම්		(9,387,418)	(2,729,188)
දළ ලාභය		9,192,128	4,502,010
වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්	04	9,561,164	10,381,425
		18,753,292	14,883,435
පරිපාලන වියදම්		18,077,736	12,805,740
සාමාන්‍ය කටයුතු වලින් ලාභය/(අලාභය)	05	675,556	2,077,695
මූල්‍ය පිරිවැය	06	(123,259)	(230,576)
සාමාන්‍ය කටයුතු වලින් බද්දට පෙර ලාභය/අලාභය		552,297	1,847,119
බද්ද		(621,411)	(2,395,443)
වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ අලාභය		(69,114)	(548,324)
කොටසක ඉපැයුම	07	(0.01)	(0.05)

පිටු අංක (29) සිට (37) දක්වා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලම කොටසකි.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට ශේෂ පත්‍රය

	සටහන්	2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
වත්කම්			
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ,පිරියත හා උපකරණ	08	3,981,536	1,050,108
		3,981,536	1,050,108
ජංගම වත්කම්			
ආයෝජන	09	147,784,538	149,341,391
තොග අයිතම		76,800	-
වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	10	6,909,727	5,665,940
අත ඉතිරි මුදල්	11	22,261	713,839
		154,793,326	155,721,170
මුළු වත්කම්		158,774,862	156,771,278
හිමිකම හා වගකීම්			
ප්‍රාග්ධනය හා සංචිත			
ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	12	102,001,520	102,001,520
අයභාර සංචිත		479,890	479,890
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය)	13	48,343,010	48,412,124
මුළු හිමිකම		150,824,420	150,893,534
ජංගම නොවන වගකීම්			
විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ වගකීම	14	1,307,564	991,889
		1,307,564	991,889
ජංගම වගකීම්			
බැංකු අයිරාව (ලංකා බැංකුව)	11	1,670,152	-
වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ	15	3,433,933	3,465,034
ගෙවිය යුතු බදු	16	1,538,793	1,420,821
		6,642,878	4,885,855
මුළු හිමිකම් සහ වගකීම්		158,774,862	156,771,278

මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කර තිබෙන්නේ 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව බව සහතික කරමි.

පී. පී. අබේසේකර
අධ්‍යක්ෂ මුදල්

මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතුය.

	අත්සන	**නම**
අධ්‍යක්ෂකවරු	1. … අ/කලේ	මලිත් ජයතිලක
	2. … අ/කලේ	කේ. ඊ. එස්. ඊ. පෙරේරා

දිනය : 05.10.2012

පිටු අංක (29) සිට (37) දක්වා ඇති දෑ මුල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මුල්‍ය ප්‍රකාශනවලම කොටසකි.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

	ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය රුපි	අයභාර සංචිත රුපි	සමුච්චිත ලාභය රුපි	එකතුව රුපි
2010.04.01 දිනට ශේෂය	102,001,520	479,890	51,510,486	153,991,896
2009/2010 සඳහා ප්‍රකාශ කළ ලාභාංශ	-	-	(2,550,038)	(2,550,038)
2010/2011 වර්ෂය සඳහා ලාභ/(අලාභ)	-	-	(548,324)	(548,324)
2011.03.31 දිනට ශේෂය	102,001,520	479,890	48,412,124	150,893,534
2011/2012 වර්ෂය සඳහා ලාභ/(අලාභ)	-	-	(69,114)	(69,114)
2012.03.31 දිනට ශේෂය	102,001,520	479,890	48,343,010	150,824,420

පිටු අංක (29) සිට (37) දක්වා ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලම කොටසකි.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල
2012 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින්/(භාවිත කළ) මුදල් ප්‍රවාහය		
ආදායම් බදු වියදමට පෙර ශුද්ධ ලාභය/(අලාභය)	552,297	1,847,119
	552,297	1,847,119
ගැලපීම්		
ඉවත් කිරීමේ ලාභය	(5,123)	14,945
ඉවත් කිරීමේ අලාභය	991	-
ක්ෂය කිරීම	723,431	262,784
විශ්‍රාම පාරිතෝෂිත	451,426	292,676
පොළී ආදායම	(9,560,173)	(10,373,814)
මූල්‍ය පිරිවැය	123,259	230,576
ප්‍රකාශ කළ ලාභාංශ	-	(50,000)
පෙර මෙහෙයුම් ලාභය/(අලාභය)	(7,713,892)	(7,775,714)
වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු (වැඩිවීම)/අඩුවීම	(1,243,787)	(2,246,199)
වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු වැඩිවීම/(අඩුවීම)	(31,101)	461,222
තොග අයිතම (වැඩිවීම)/අඩුවීම	(76,800)	-
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල්	(9,065,580)	(9,560,691)
විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවීම්	(135,750)	-
බදු ගෙවීම්	(500,000)	(4,853,854)
මූල්‍ය පිරිවැය ගෙවීම්	(123,259)	(230,576)
රඳවා ගැනීමේ බදු	(3,439)	(85,205)
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද /(භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල්	(9,828,028)	(14,730,326)
ආයෝජන කටයුතු වලින්/(භාවිතා කළ) මුදල් ප්‍රවාහය		
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම	1,556,853	4,638,926
ලැබූ පොළිය	9,579,461	10,795,303
ස්ථාවර වත්කම් ඉවත් කිරීමෙන් ලැබුණු මුදල්	1,500	-
දේපළ,පිරියත හා උපකරණ මිලදී ගැනීම	(3,671,516)	(480,532)
ආයෝජන කටයුතු වලින්/(භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	7,466,298	14,953,697
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම/(අඩුවීම)		
වර්ෂය මුල මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	(2,361,730)	223,371
වර්ෂය අග මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	713,839	490,468
	(1,647,891)	713,839
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ විශ්ලේෂණය		
බැංකුවේ මුදල්	(1,670,152)	701,628
අතැති මුදල්	22,261	12,211
	(1,647,891)	713,839
	-	-

පිටු අංක (29) සිට (37) දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රවාහ වල වැදගත් කොටසකි.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මුල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

1. **සංස්ථාපිත තොරතුරු**

1.1 **පොදු කරුණු**

සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල වු කලී ශ්‍රී ලංකාව තුළ සංස්ථාපිත කොට නිත්‍ය වශයෙන් පවත්වාගෙන යන සමාගමකි. සමාගමේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය සහ ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික ස්ථානය ස්ථානගත කර ඇත්තේ කොළඹ 05, ඇල්විටිගල මාවතේ අංක 354/2 දරණ ''නිපුණතා පියස'' 7 වෙනි මහලෙහිය.

1.2 **ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සහ මෙහෙයුම් වල ස්වභාවය**

වර්ෂය තුළ සමාගමේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

- රැකියා සඳහා ඇතුලත් වීම සඳහා පුහුණුවීමට සහාය වීම, නිපුණතා වැඩි දියුණු කිරීම, සේවකයින් නැවත පුහුණු කිරීම.
- මනා පුහුණුව සහ නිපුණ වැඩ බල මුළු සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සපයන ව්‍යවසාය පදනම් වු පුහුණුව පුළුල් කිරීම සහ දියුණු කිරීම.
- පුහුණු ආයතන සහ සේව්‍යයන් අතර සම්බන්ධතාවයන් සැපයීම.

1.3 29 වෙනි පිටුවේ සහ 37 වෙනි පිටුවේ ඇති මුල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන් මුල්‍ය ප්‍රකාශන වල වැදගත් කොටසකි.

2. **වැදගත් ගිණුම් ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශය**

2.1 **පොදු ප්‍රතිපත්ති**

2.1.1 **පිළියෙල කිරීමේ පදනම**

සමාගමේ 2012 මාර්තු 31 දිනට ශේෂ පත්‍රය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස්වීම් සහ මුදල් ප්‍රවාහ සමග ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ සටහන් ''මුල්‍ය ප්‍රකාශන'' සියළුම ද්‍රව්‍යාත්මක පැතිකඩ වලින් අදාළ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූල වීම.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මුල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

පිළියෙල කිරීමේ පදනම (පෙර පිටුව ....)

මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් අගයට ඓතිහාසික පිරිවැය පදනම්ව ය.

අධ්‍යක්‍ෂකවරු සමාගමේ අඛණ්ඩ පැවැත්මේ හැකියාව පිළිබඳ තක්සේරු කර ඇති හෙයින් ඔවුහු සමාගම ඈවර කිරීමට හෝ වෙළඳ කටයුතු අත් සිටුවීමට අපේක්‍ෂා නොකරති.

2.1.2. **ආදායම් බදු**

(a) ප්‍රවර්තන බදු

ආදායම් බදු සඳහා වෙන් කිරීමේ පදනම වන්නේ මුල්‍ය ප්‍රකාශන වල වාර්තා කර ඇති ආදායම් සහ වියදම් මුලයන් පදනම් කරගෙන සහ දේශීය ආදායම් පනතේ නියමයන්ට අනුව ගණනය කිරීමෙනි.

2.2 **වත්කම් අගය කිරීම සහ ඒවායේ මිනුම් පදනම**

2.2.1 **වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ**

වෙළඳ ලැබිය යුතු දෑ ප්‍රකාශ කර ඇත්තේ ඒවා බොල් සහ අඩමාණ ණය සඳහා වෙන් කිරීම් කළ පසු උපලබ්ධි වන අගයට ඇස්තමේන්තු කිරීමෙනි.

2.2.2 **මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දෑ**

මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන අයිතමයන් ලෙස නිර්වචනය කර ඇත්තේ අතැති මුදල්, ඉල්ලුම් තැන්පතු සහ කෙටිකාලීන ද්‍රවශීලතාවයකින් යුත් දන්නා මුදල් වටිනාකම් වලට වහා පරිවර්තනය කළ හැකි සහ අගය වෙනස්වීමේ නො වැදගත් අවදානමකට භාජනය විය හැකි ආයෝජනයන්ය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ කාර්යය සඳහා මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ වලට අතැති මුදල් සහ බැංකු වල ඇති පියවා නොමැති අයිරාවල ශුද්ධ අගය අඩු කළ තැන්පත් ඇතුළත්ය. පවරා ගත් දින සිට මාස 3ක් හෝ ඊට අඩු කාලයක් තුල කල් පිරෙන ආයෝජන ද මුදල් සහ මුදල්වලට සමාන දෑ ලෙස සළකා ඇත.

2.2.3 **දේපල,පිරියත හා උපකරණ**

(a) **පිරිවැය**

දේපල, පිරියත හා උපකරණ වාර්තා කරනු ලබන්නේ පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්‍ෂය අඩුකළ ශුද්ධ අගයටය.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මුල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

(b) ක්ෂය කිරීම

නිදහසේ භුක්ති විඳිය හැකි ඉඩම් හැර දේපල, පිරියත හා උපකරණ සඳහා ක්ෂය වෙන් කිරීම සඳහා පිරිවැය හෝ ඇස්තමේන්තු කළ අගය මත පහත සඳහන් ඇස්තමේන්තු කළ ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය පුරා එම වටිනාකම් ලියා හැරීම සඳහා සරළ මාර්ග ක්‍රමය භාවිතා කර ඇත.

පරිඝණක උපකරණ	වර්ෂ 04	කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	වර්ෂ 05	,,
මෝටර් වාහන	වර්ෂ 04	,,
ලී බඩු සහ සවිකිරීම්	වර්ෂ 10	,,
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි	වර්ෂ 10	,,

2006 ජනවාරි 01 වන දිනට පෙර අත්පත් කර ගත් දේපල, පිරියත හා උපකරණ මිලදී ගත් වර්ෂය සඳහා සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කරනු ලැබ ඇති අතර විකුණන ලද වර්ෂ සඳහා ක්ෂය කර නොමැත. 2006 ජනවාරි 01 දිනට පසු අත්පත් කර ගත් දේපල, පිරියත හා උපකරණ ඒවා භාවිතය සඳහා ලබා ගත හැකි වූ මාසයේ සිට ඒවායේ ඇස්තමේන්තු කළ ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය පුරා ක්ෂය කර ඇත.

2006 ජනවාරි 01 වෙනි දා සිට වත්කම් සුන්බුන් අගය, ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය සහ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය සමාලෝචනයට භාජනය කරන ලද අතර එක් එක් මුල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ සුදුසු ගැලපීම් කරන ලදි.

2.2.4 ආයෝජන

(a) ජංගම ආයෝජන

ජංගම ආයෝජන පිරිවැයට ප්‍රකාශ කර ඇත.

2.3 වගකීම් සහ වෙන් කිරීම්

2.3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී සියළු ම දන්නා වගකීම් ගිණුම් ගත කරන ලදි.

2.3.2 විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ වගකීම

(a) හඳුනා ගත් ප්‍රතිලාභ සැලසුම - විශ්‍රාම පාරිතෝෂික

විශ්‍රාම පාරිතෝෂික වූ කලී සැළසුම් කරන ලද විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සැලැස්මකි. සෑම සේවකයෙකු විසින් ම සම්පූර්ණ කරනු ලබන සෑම සේවා වර්ෂයකට ඊට පෙර වර්ෂයේ අවසාන මාසයේ ගෙවූ වැටුපෙන් භාගයක් වශයෙන් සේවයට බැඳුනු පළමුවෙනි වර්ෂයේ සිට වෙන්කිරීමක් කර ශේෂ පත්‍රයේ ඉදිරියට ගෙන යෑම.

විශ්‍රාම පාරිතෝෂික වගකීම අරමුදල් සැපයීමක් හෝ ආයු - ගණක අගය කිරීමක් නොකරයි. මෙම අයිතමය ශේෂ පත්‍රයේ වෙන් කිරීම් යටතේ සහ වෙනත් වගකීම් යටතේ වර්ග කරයි.

(b) හඳුනාගත් දයකත්ව සැලසුම් - සේ.අ.අරමුදල හා සේවක භාර අරමුදල

අදළ නීති රීති රෙගුලාසි වලට අනුකූලව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවක භාරකාර අරමුදලට දයකත්වය ඇති සියළු ම සේවකයන් මෙහි දී ආවරණය කෙරේ.

2,4 **ආදයම් ප්‍රකාශය**

2,4,1 **ආදයම් හඳුනා ගැනීම**

ආදයමට සම්බන්ධිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ සමාගම තුලට ගලා ඒම නිශ්චිත නම් හා එම ආදයම් සහ සම්බන්ධිත වැය කළ හෝ වැය කිරීමට තිබෙන පිරිවැය විශ්වාස දයක ලෙස මැනිය හැකි තරමට ආදයම හඳුනා ගත හැකිය.

ආදයම මැනීම කරනු ලබන්නේ ලබන ලද හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාවේ වෙළඳ වට්ටම් සහ විකුණුම් බදු අඩු කළ ශුද්ධ වටිනාකමට සාධාරණ අගයට ය.

ආදයම හඳුනා ගැනීමේ කාර්ය සඳහා පහත සඳහන් විශේෂිත උපමානයන් යොද ගනු ලැබේ.

(a) සේවාවන් සැපයීම

සේවා සැපයීමේ ආදයම හඳුනා ගනු ලබන්නේ සේවා සපයන ලද හෝ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයේදී ය.

(b) පොළී ආදයම

පොළී ආදයම හඳුනාගනු ලබන්නේ උපචිත පදනම මත ය.

2,4,2 **වියදම් හඳුනා ගැනීම**

(a) ආදයම් ප්‍රකාශයේ අයහාර වියදම හඳුනා ගනු ලබන්නේ දැරූ පිරිවැය විශේෂිත ආදයම් අයිතම වල ඉපයුමට දයක වන විටය. ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමේදී ඇති වන සියළුම වියදම් හා දේපල, පිරියත හා උපකරණ කාර්යක්ෂමව නඩත්තු කිරීමේ වියදම්, ක්ෂයවීම් ද සමග වසරේ ලාභය ගණනය කිරීම සඳහා ආදයම සමග ගලපා ඇත.

(b) ආදයම් ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීමේ කාර්ය සඳහා වියදම් ක්‍රම වල කාර්යයන් සමාගමේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ මූලයන් මැනවින් ඉදිරිපත් කරතැයි අධ්‍යක්ෂකවරු මතයක් දරණ හෙයින් එබඳු ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රම යොද ගන්නා ලදි.

(c) පරිපාලන පිරිවැයේ ප්‍රතිශතයක් වැඩසටහන්වල අදල පිරිවැය ලෙස සලකන ලද අතර දළ ලාභය සඳහා ලඟා වීමට ඍජු පිරිවැය ලෙස සලකන ලදි. අදළ පිරිවැය ප්‍රතිශත පහත පරිදි වේ,

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

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 03 - අයභාරය

		2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
ආදායම		18,579,546	7,231,198
		18,579,546	**7,231,198**

සටහන් 04 - වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්

පොළී ආදායම	C -1	9,560,173	10,373,814
වෙනත් ආදායම්		-	7,611
වෙනත් ආදායම් - ඉවත් කිරීමේ ලාභ		991	-
		9,561,164	**10,381,425**

සටහන් 05 - මෙහෙයුම් ලාභය

මෙහෙයුම් ලාභය ප්‍රකාශ කර ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් අඩු කළ පසුවය

විගණකවරුන්ගේ පාරිශ්‍රමිකය	65,000	55,000
ක්ෂය කිරීම	723,050	262,784

සටහන් 06 - මුල්‍ය පිරිවැය

ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	63,825	219,728
බැංකු ගාස්තු	14,810	10,848
එකතු කළ අගය මත බදු	44,624	-
	123,259	230,576

සටහන් 07 - කොටසක ඉපැයීම්

සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට අයිති ප්‍රමාණය වර්ෂයේ ශුද්ධ පාඩුව වර්ෂය තුළ වලංගුව පැවති කොටස් සංඛ්‍යාවේ හරිත මධ්‍යන්‍යයෙන් බෙදීමෙන් එක් කොටසක ඉපයීම ගණන් බලා ඇත.

	2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට අයිති ශුද්ධ පාඩුව	(69,114)	(548,324)
හරිත මධ්‍යන්‍ය කොටස් සංඛ්‍යාව	10,200,152	10,200,152
කොටසක ඉපැයීම (රු)	(0.01)	(0.05)

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 08 - දේපළ පිරියත හා උපකරණ

සටහන් 08.1 - දළ ධාරණ අගය

	2011.04.01 දිනට ශේෂය	එකතු කිරීම් හුවමාරු කිරීම් පවරා ගැනීම්	ඉවත් කිරීම් හුවමාරු කිරීම්	2012.03.31 දිනට ශේෂය
	රුපි	රුපි	රුපි	රුපි
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	796,959	335,248	36,340	1,095,867
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	953,899	504,915	93,166	1,365,648
මෝටර් වාහන	3,603,125	-	-	3,603,125
පරිඝනක උපකරණ	2,163,126	793,250	302,477	2,653,899
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි	-	2,038,103	-	2,038,103
ක්ෂය කළ හැකි වත්කම් වල මුළු අගය	7,517,109	3,671,516	431,983	10,756,642

සටහන් 08.2 - ක්ෂය වීම්

	2011.04.01 දිනට ශේෂය	වසර සඳහා ක්ෂය වීම්	ඉවත් කිරීම් මාරු කිරීම් මත ක්ෂය	2012.03.31 දිනට ශේෂය
	රුපි	රුපි	රුපි	රුපි
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	494,580	55,124	24,667	525,037
වෙනත් කාර්යාල උපකරණ	584,782	213,328	93,166	704,944
මෝටර් වාහන	3,603,125	-	-	3,603,125
පරිඝනක උපකරණ	1,784,514	268,153	297,493	1,755,174
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි	-	186,826	-	186,826
මුළු ක්ෂය වීම්	6,467,001	723,431	415,326	6,775,106

සටහන් 08.3 - ශුද්ධ පොත් අගය

දේපළ පිරියත හා උපකරණ වල මුළු ධාරණ අගය	**3,981,536**

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 09 - ආයෝජන	2011/2012	2010/2011
ස්ථිර තැන්පතු - මහජන බැංකුව	145,962,124	148,972,452
ඉල්ලුම් තැන්පතු	1,822,414	368,939
	147,784,538	149,341,391

සටහන් 10 - වෙළඳ සහ වෙනත් ලැබිය යුතු	2011/2012	2010/2011
ණය ගැතියෝ	3,188,443	3,250,063
ආපසු ලැබෙන තැන්පත්	32,000	32,000
රක්‍ෂණ පෙර ගෙවීම්	13,461	13,481
ලැබිය යුතු දීමනා	67,300	67,300
අත්තිකාරම්	186,000	-
ලැබිය යුතු පොළිය	3,016,030	2,207,663
සේවක ණය	8,035	535
යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	78,298	78,298
වැටුප් අත්තිකාරම්	16,600	16,600
ලැබිය යුතු එකතු කළ අගය මත බදු	303,560	-
	6,909,727	5,665,940

සටහන් 11 - මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	2011/2012	2010/2011
ලංකා බැංකුව - 801	(1,670,152)	701,628
අතැති මුදල්	22,261	12,211
	(1,647,891)	713,839

සටහන් 12 - ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය
සම්පූර්ණයෙන් ගෙවූ සාමාන්‍ය

කොටස් සහ එක් රන් කොටසක්	10,200,152	102,001,520	10,200,152	102,001,520

සටහන් 12.1 - රන් කොටස් ධාරකයන්

රන් කොටස් වර්තමානයේ දරනු ලබන්නේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් විසිනි. රන් කොටස් දැරිය හැක්කේ භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් තැන විසින් පමණක් වන අතර අවශ්‍ය නම් පත් කළ අමාත්‍යවරයෙකුට ඔහුගේ නිලයේ හැකියාව අනුව ඉඩ තිබේ. නමුත් ඔහුගේ පෞද්ගලික නමින් නොව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයවෙනුවෙන්ය. සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන්ට පහත සඳහන් අයිතිවාසිකම් තිබේ.

සටහන් 12.1.1

රන් කොටස් හිමියාට මහ සභා රැස්වීමේදී සම්මත කළ සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ හෝ අතිවිශේෂ හෝ යෝජනාවන් නැතිනම් එබඳු යොජනා සිය මතය අනුව එම අවස්ථාවේදී සමාගමේ මෙහෙවර, ඉලක්කයන්ට සහ අරමුණු වලට පටහැනි වන්නේ නම් ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්තියට නොගැලපේ නම් ඒවා තහනම් කිරීමේ නිශේධ බලය තිබේ.

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 12.1.2

සමාගමේ සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය මූලික වශයෙන් සැලසුම් කර ඇත්තේ රන් කොටස් හිමියාට සමගාමීව කලින් කල විශේෂ යෝජනා වලින් වෙනස් කළ හැකි පරිදිය. රන් කොටස් සහ රන් කොටස් හිමියා යන පදය නිර්වචනය කිරීම සමග රන් කොටස් හිමියාගේ අයිතිය පිළිබඳ වගන්තියක් සංශෝධනය කිරීමට මුලින්ම ලිඛිතව එය ලබා ගත යුතුය.

සටහන් 12.1.3

සෑම මාස තුනක කාලපරිච්ඡේදයකට වරක් සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයරන් කොටස් හිමියා හෝ ඔහු නම් කරන කෙනෙකු හමුවී ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජන රජයේ යහපත තකා සමාගමේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කිරීමට කැමති නම් කැඳවුම් කිරීමට රන් කොටස් හිමියාට අයිතියක් ඇත.

සටහන් 12.1.4

රන් කොටස් හිමියා ලිඛිතව දැන්වූ විට සහ කොටස් හිමියන්ගේ වැඩි කැමැත්තට අනුව රන් කොටස් සාමාන්‍ය කොටස් වලට පරිවර්තනය කළ හැකිය.

සටහන් 12.1.5

රන් කොටස් හිමියාට සහ හෝ ඔහු නම් කරන අයට සති දෙකකට කලින් ලිඛිත දැන්වීමක් කිරීමෙන් පසු සමාගමේ ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීමේ අයිතිය හිමිවේ.

සටහන් 12.1.6

සමාගම දින හැටකින් අවසන් වන සෑම කාර්තුවක් අවසානයේදීම එම කාර්තුව තුළ සමාගමේ කටයුතු පිළිබඳ කාර්තුමය වාර්තාවක් රන් කොටස් හිමියා සහ සමාගම කලින් නිර්දේශ කර එකග වු ආකෘතියක් මත රන් කොටස් හිමියාට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සටහන් 12.1.7

සමාගම සෑම අයවැය වර්ෂයකම අවසානයේ දින 90ක් තුළදී සමාගමට සම්බන්ධ තොරතුරු රන් කොටස් හිමියා සහ සමාගම කලින් නිර්දේශ කර එකඟ වු ආකෘතියක් මත රන් කොටස් හිමියාට ඉදිරිපත් කළ යුතුය

සටහන් 13 - සමුච්චිත ලාභය /(අලාභය)	**2011/2012** **රුපි**	**2010/2011** **රුපි**
ඉදිරියට ගෙන ආ ලාභය /(අලාභය)	48,412,124	51,510,486
වර්ෂය තුළ ලාභය /(අලාභය)	(69,114)	(548,324)
2012.03.31 දිනට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ	-	(2,500,038)
වර්ෂය තුළ ගෙවු ලාභාංශ	-	(50,000)
ඉදිරියට ගෙන ගිය ලාභය /(අලාභය)	48,343,010	48,412,124

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුල්‍ය ප්‍රකාශන වලට සටහන්

සටහන් 14 - විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සඳහා බැදීම්

	2011/2012	2010/2011
	රුපි	රුපි
වසර මුල ශේෂය	991,889	699,213
වසර තුළ පාරිතෝෂිත ගෙවීම්	(135,750)	-
වසර සඳහා වෙන් කිරීම්	451,425	292,676
වසර අග ශේෂය	1,307,564	991,889

සටහන් 15 - වෙළඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු

	රුපි	රුපි
ගෙවිය යුතු විගණන ගාස්තු - වාර්ෂික විගණනය	65,000	55,000
ගෙවිය යුතු උපයන විට ගෙවූ බදු	9,237	16,888
සේ.අ.අරමුදල	-	3,795
සේ.නි.භා.අරමුදල	-	570
සමාජ වගකීම් බදු	-	129
ගෙවිය යුතු වැටුප්	1,603	17,358
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය	55,500	55,500
කාර්යාල නඩත්තු	46,614	46,614
ගෙවිය යුතු ආරක්ෂක ගාස්තු	37,500	77,600
නි. සං සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	28,839	28,839
විවිධ ණය හිමියෝ	26,530	26,530
ගෙවිය යුතු ජා.ගො.බදු	(27,208)	47,097
ගෙවිය යුතු ගිණුම්කරණ ගාස්තු	15,000	15,000
අත්තිකාරම්	8,050	8,050
ගෙවිය යුතු වෙනත් F	363,670	320,451
ගෙවිය යුතු ලාභාංශ	2,500,038	2,500,038
එ.අ. මත බදු පාලන	303,560	245,575
	3,433,933	3,465,034

සටහන් 16 - ආදායම් බදු

	රුපි	රුපි
වසර මුල ශේෂය	1,420,821	3,964,437
වසර සඳහා වෙන් කිරීම්	621,411	2,395,443
අඩුකලා: බදු ගෙවීම්	(500,000)	(4,853,854)
රඳවා ගැනීමේ බදු	(3,439)	(85,205)
වසර අවසාන ශේෂය	1,538,793	1,420,821

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ආදායම් ප්‍රකාශය

	සටහන	2011/2012 රුපි	2010/2011 රුපි
ආදායම	**A**	18,579,546	7,231,198
සෘජු වියදම්	**B**	9,387,418	2,729,188
දළ ලාභය		9,192,128	4,502,010
වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්	**C**	9,561,164	10,381,425
		18,753,292	14,883,435
පරිපාලන වියදම්	**D**	18,077,736	12,805,740
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලාභය/අලාභය		675,556	2,077,695
මුල්‍ය පිරිවැය	**E**	123,259	230,576
සාමාන්‍ය කටයුතු වලින් බද්දට පෙර ලාභය/අලාභය		552,297	1,847,119
බද්ද		(621,411)	(2,395,443)
වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ අලාභය		**(69,114)**	**(548,324)**

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මුල්‍ය ප්‍රකාශන

සඳහා අතිරේක සටහන්

සටහන් A - ආදායම

	2011/2012	2010/2011
	රුපි	රුපි
වැඩසටහන් ආදායම	18,579,546	7,231,198
	18,579,546	7,231,198

සටහන් B - ඍජු වියදම්

	රුපි	රුපි
සම්පත් පුද්ගලයන් සඳහා ගාස්තු	4,260,705	1,423,080
ලිපිද්‍රව්‍ය හා පාරිභෝගික - වැඩසටහන්	335,625	1,975
ප්‍රචාරණ වියදම් - වැඩසටහන්	149,789	341,126
ද්‍රව්‍ය සඳහා වියදම	43,097	-
සංග්‍රහ වියදම්	2,193,195	-
ගමන් ගාස්තු සහ දෛනික දීමනා -වැඩසටහන්	153,721	24,159
ශාලා ගාස්තු	5,000	627,533
ප්‍රසිද්ධ සම්මන්ත්‍රණ වියදම්	-	33,900
වෙනත් වැඩසටහන් වියදම්	24,940	64,525
වැඩසටහන් සඳහා ඉන්ධන	641,581	29,190
වැඩසටහන් සඳහා තැපැල් ගාස්තු	202,925	90,462
පාඨමාලා ගාස්තු ආපසු ගෙවීම්	3,429	-
රැකියා සඳහා - බලපිටිය මධ්‍යස්ථානය	-	3,877
- හිනිදුම මධ්‍යස්ථානය	17,220	89,361
වැඩසටහන් සඳහා අදාළ පිරිවැය	1,356,191	-
	9,387,418	2,729,188

සටහන් C - වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම්

	රුපි	රුපි
පොළී ආදායම්	9,560,173	10,373,814
වෙනත් ආදායම්	-	7,611
වෙනත් ආදායම් - ඉවත්කිරීමේ ලාභය	991	-
	9,561,164	10,381,425

සටහන් C.1 - පොළී ආදායම

ආයෝජන වර්ගය	වර්ෂය තුල පොළී ලැබීම් රුපි	ලැබිය යුතු පොළිය රුපි	මුළු පොළී ආදායම රුපි
ස්ථාවර තැන්පත් - මහජන බැංකුව	6,509,614	3,016,030	9,525,644
ඉල්ලුම් තැන්පත්	34,529	-	34,529
	6,544,143	3,016,030	9,560,173

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මුල්‍ය ප්‍රකාශන

සඳහා අතිරේක සටහන්

සටහන් D - පරිපාලන වියදම්

	2011/2012	2010/2011
	රුපි	රුපි
වැටුප් හා වේතන	6,768,625	6,399,302
සභාපතිගේ දීමනා	580,000	310,000
සභාපතිගේ වාහන දීමනා	360,000	210,000
සභාපතිගේ සංග්‍රහ දීමනා	50,000	-
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල 12%	816,865	767,917
සේවක භාරකාර අරමුදල 3%	202,650	192,076
විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික දීමනා	451,426	292,676
අතිකාල	101,427	76,918
සේවක ප්‍රසාද දීමනා	366,875	200,000
සේවක සුභසාධන පහසුකම්	397,438	134,977
වෙනත් දීමනා	-	30,000
ලී බඩු හා සවිකිරීම් ක්ෂය	54,743	51,307
කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය	213,328	87,865
පරිගණක උපකරණ ක්ෂය	268,153	123,613
නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි ක්ෂය	186,826	-
ගණකාධිකරණ ගාස්තු	61,481	45,540
විගණන ගාස්තු - වාර්ෂික විගණනය	75,460	57,400
ප්‍රචාරණ හා ප්‍රවර්ධන	-	7,020
ලේකම් සේවා	190,518	73,619
වෙනත් වියදම්	199,040	114,889
තැපැල්	5,760	4,574
ලිපිද්‍රව්‍ය	201,382	258,279
මුද්‍රණ	204,230	134,300
දුරකථන	72,229	311,408
ප්‍රවාහන	120,878	17,129
යැපීම් දීමනා	34,202	10,600
වෘත්තිය ගාස්තු	15,000	-
විදුලිය	1,234,884	935,322
සනීපාරක්ෂක සේවා	196,938	137,034
රක්ෂණ	53,868	54,900
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමේ පාඩුව	5,123	-
අන්තර්ජාලය සහ ඊමේල් ගාස්තු	39,697	60,528
වාහන කුලී	32,000	-
ආරක්ෂක	409,900	295,262
දායක මුදල්	55,000	50,000
සේවක පුහුණු සහ සංවර්ධන	53,500	-
සේවක පත්කිරීම්	-	19,800
එකතුව ප/ගෙ	**14,079,446**	**11,464,255**

සී/ස නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල

2012 මාර්තු 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා අතිරේක සටහන්

	2011/2012	2010/2011
සටහන් D - පරිපාලන වියදම්		
	රුපි	රුපි
එකතුව ඉ/ගෙ	14,079,446	11,464,255
ඉන්ධන	423,120	517,832
කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව	297,807	125,453
වාහන අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු	338,280	34,719
ජල ගාස්තු	47,067	52,384
මුද්දර ගාස්තු	-	330
සමාජ වගකීම් බදු	48	-
කුරියර් ගාස්තු	-	1,550
වෙනත් සේවා ගාස්තු	-	6,310
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සහභාගි දීමනා	297,000	33,000
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ගමන් දීමනා	-	73,500
නඩත්තු වියදම්	351,153	39,357
පරිගණක නඩත්තු	234,500	86,605
වෙබ් පිටු නඩත්තු වියදම්	-	22,500
පරිත්‍යාග	396,000	233,000
දැයට කිරුළ කුටි සඳහා වියදම්	1,162,491	-
කුලී සහ බදු	130,667	-
ස්ථාවර වත්කම් හානි සඳහා අලාභ	11,407	14,945
අධිභාර හා දඩ	100,000	-
විදේශ ගමන්	208,750	-
	18,077,736	12,805,740
සටහන් E - මූල්‍ය පිරිවැය		
	රුපි	රුපි
ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	63,825	219,728
බැංකු ගාස්තු	14,810	10,848
වැට් බදු	44,624	-
	123,259	230,576
සටහන් F - ගෙවිය යුතු වෙනත් වියදම්		
	රුපි	රුපි
ගෙවිය යුතු අන්තර්ජාල ගාස්තු	15,005.00	10,075.00
ගෙවිය යුතු විදුලි ගාස්තු	112,316.00	206,617.00
ගෙවිය යුතු විවිධ වියදම්	33,820.00	52,062.00
ගෙවිය යුතු දුරකථන ගාස්තු	105,029.00	41,697.00
ගෙවිය යුතු වෘත්තිය ගාස්තු	97,500.00	10,000.00
	363,670.00	320,451.00
සටහන් G - ලැබිය යුතු පොලිය		
	රුපි	රුපි
ස්ථාවර තැන්පත්	3,016,030	2,207,663
	3,016,030	2,207,663