මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office - මුදල් / நிதி / Finance: (+94)-11-2484500, (+94)-11-2484600, (+94)-11-2484700
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - මුදල් / நிதி / Finance: (+94)-11-2449823
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office - ජනමාධ්‍ය / வெகுசன ஊடக / Mass Media: (+94)-11-2513459, (+94)-11-2513498, (+94)-11-2512324
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - ජනමාධ්‍ය / வெகுசன ஊடக / Mass Media: (+94)-11-2513458
වෙබ් අඩවි / வெப் சைட்கள் / Websites: www.treasury.gov.lk, www.media.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: CGO/ASM/Cir/2018
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:
දිනය / திகதி / Date: 31.12.2018

Assets Management Circular No: 04/2018

All Secretaries to the Ministries,
Chief Secretaries to Provincial Councils,
Heads of Departments,

Non Financial Assets Management – Introducing Financial Limits for Reporting and Assessments of Assets

Basic foundation for a proper procedure to be followed in non financial assets and cost management has been laid down in the Assets Management Circular No: 01/2017 and the necessity for preparation of a centralized data system for all the non financial assets of the government has been emphasized in this Circular.

02. Accordingly, all the government institutions should submit accurate information on all the non financial assets under the purview of their institutions to the Comptroller General. The value of non financial asset of government should be calculated accurately at the time of reporting.

03. A ceiling of Rs. 5,000/= has been introduced in reporting non financial assets for the convenience of the non financial assets management of the public sector and to minimize the high cost and more period of time that has to be incurred and spent to maintain accounts for a large number of items with low financial values.

04. Accordingly, as the ceiling for reporting non financial assets of all the government institutions is Rs. 5,000/=, assets valued Rs. 5,000/= or more should be reported identifying as non financial assets.

05. Assessment methodology has been given for each category in the Circular No. 01/2017 for the assessment of below given assets categories I-V.

I. Vehicles
II. Lands and buildings
III. Office equipment and furniture
IV. Plant and machinery
V. Structures

06. Accounting value of the assets should be obtained following the assessment methodology presented in the Annex 01 of this Circular. This assessed value should be applied for the accounting purposes only.

07. Actions should be taken to assess the assets as per the instructions in this Circular with effect from 01.01.2019.

Sgd.: R.H.S. Samaratunga
Secretary to the Treasury

Copies:

1. Auditor General
2. Commissioner General of Motor Traffic
3. Chief Valuer
4. Director General, Department of State Accounts

Democratic Socialist Republic of Sri Lanka

Guideline for Assessing Non-Financial Assets

Issue Date : 31/12/2018

Effective Date : 01/01/2019

COMPTROLLER GENERAL'S OFFICE

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

1. Assessment of vehicles

Government owned vehicles are categorized under two categories as purchased vehicle and leased vehicles and terms and conditions for assessing such vehicles has been given below,

1.1 Purchased vehicles

All the vehicles belongs to the government have been categorized under each category in relevant to the period of time that purchased or registered such vehicles and actions should be taken to asses these vehicles as per the methodology mentioned herein

Category 1 - Vehicles purchased and registered before 01.01.1996
Category 2 - Vehicles purchased and registered between the period from 01.01.1996 to 31.12.2013
Category 3 - Vehicles purchased and registered between the period from 01.01.2014 to 31.12.2018

1.1.1 Category 1

Vehicles belongs to this category should be identified under two components, that is general purpose vehicles and special purpose vehicles.

Cars, vans, cabs, motor cycles, buses etc are categorized as general purpose vehicles under this category. Since it is not practical to get assessed value for these vehicles, actions should be taken to get proper nominal value for these vehicles assessed by a committee as per the section 1.3.3 of this Circular.

The special purpose vehicles like trains, ships, military vehicles, aero planes should be assessed by a committee as per the section 1.3.5 of this Circular.

1.1.2 Category 2

The institutions which have more than 10 vehicles of the same year of manufacture, same type, and same brand, the assessed value can be obtained by assessing a sample of 05 vehicles instead of assessing all the vehicles and mean value of this assessed value can be used as the value of the vehicle. This methodology should only be used for the first assessment.

Assessment of all the general purpose vehicles belongs to this category should be carried out by a committee as per the section 1.3.3 of this Circular and the special purpose vehicles like trains, ships, military vehicles, should be assessed by a committee as mentioned in this guidelines (1.3.5).

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

1.1.3 <u>Category 3</u>

In assessing the vehicles that are purchased and registered during this period the total of the price of the vehicle and the cost incurred to make it to the running condition should be used as the assessed value of the vehicle.

1.2 Leasing

1.2.1 Operational leasing

As the vehicles obtained under the operational leasing are not owned to the government and there is no need to assess the value of these vehicles.

1.2.2 Financial leasing

As these vehicles are owed to the government and therefore the value should be assessed. In assessing this value actions should be taken to get the assessed value as mentioned in above No. 1. For a vehicle obtained under the financial leasing method within the period mentioned in above category 3, the agreed financial value (excluding financial leasing interest) should be used as the assessed value.

1.3 General matters

1.3.1 It is obligatory to obtain an assessment for every vehicle once in 05 years.

1.3.2 In disposal of vehicles, it is essential to follow the instructions in the Public Finance Circular No. 2/2015.

1.3.3 Assessment of vehicles should be performed by a committee comprised of not less than 3 members including an Executive Officer and an Examiner from the Department of Motor Traffic who are appointed by the Head of the Institute.

1.3.4 If more than Rs. 05 Lakhs has to be incurred for repairs when the vehicle met with an accident the value of this vehicle should be assessed by a committee as per the above 1.3.3 or 1.3.5 and this assessed value should be considered a the assessed value of the vehicle.

1.3.5 Assessment of vehicles should be performed by a committee comprised of not less than 3 members including an Officer with a special knowledge in relevant to the assessment of vehicles and an Executive Officer who are appointed by the Secretary to the Ministry/Chief Accounting Officer.

1.3.6 If assessment has been carried out by within a period of 5 years closer to the date 01.01.2019, this assessed value should be applied. If assessment of vehicles has been carried out within this period, next assessment should be carried out at the date which complete 5 years from the date of the first assessment.

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

2. Assessments of Lands and Buildings

As the assessors with substantial experience and professional qualifications should be used in assessing lands and buildings, in such cases assessment reports should be obtained from the Department of Valuation, the government accepted institute.

Lands and Buildings should be assessed separately. If lands and buildings have already been assed as one, it should be re assessed separately.

2.1 Lands

It is essential to assess all the lands belongs to the government and priority should be given to assess the lands where government offices, holiday resorts and workshops are located.

For the lands purchased from 01.01.2014 to 31.12.2018 or alienated on the value assessed by the Department of Valuation purchased or alienated value and the expenditure incurred to make it utilizable condition should be taken as the assessed value of the land. All the other lands should be assessed by the Department of Valuation.

2.2. Buildings

The following steps should be followed to all the other buildings except the buildings that are identified as historical heritages.

2.2.1. Buildings at construction stages

The total expenditure incurred up to date for the construction of buildings should be taken as the value of the building.

2.2.2. Constructed/ purchased or alienated buildings

These buildings are categorized under the following categories and actions should be taken to assess under each categories following the below given methodology.

Category 1- buildings purchased or alienated before 01.01 2014
Category 2- buildings purchased or alienated within the period from 01.01 2014 to 31.12.2018

2.2.2.1. <u>Category 01</u>

Actions should be taken to assess these buildings by the Department of Valuation. If valuation report has been obtained within the period of 5 years ending 01.01.2019 this assessed value can be used. However if this period has been exceeded it should be revalued as per the section 2.3 herein.

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

2.2.2.2. Category 02

The buildings constructed within this period do not required to assess again and all the expenses incurred to bring it to the utilizable condition should be applies as its value. For the buildings that are purchased or alienated within this period, the total of the expenditure incurred to purchase and the expenditure incurred to bring it to the present status should be taken as its value.

2.3. Common matters

Lands and Buildings should be re-assed at each 5 years. If there is any material effect that could cause reduction to the value of the land or the building within the relevant period of time, it should be reassessed at that time.

3. Office Equipment and Furniture

In assessing the value of the office equipment and furniture assessment should be carried out specially focusing on maintaining fair market value following the below given procedure.

3.1 Purchased or manufactured before 01.01.2016

In assessing the office equipment and furniture that are purchased or manufactured during this period the value given by a Committee appointed as per the 3.3.2 of this Circular should be utilized as the assessed value of it.

The Committee should consider the historical cost, effective life span, market value and other relevant matters of such equipments in assessing it.
In assessing the value of the information communication equipment, attention should be focused to it's technical outdatedness in addition to the above mentioned matters.

3.2 Purchased or manufactured within the period from 01.01.2016 – 31.12.2018

Purchased price with tax should be utilized as the value of the goods purchased within this period. If there are goods that are manufactured within the organization itself, the production cost should be its assessed value.

3.3 Common matters

3.3.1. Assessment report should be obtained for office equipment and furniture once in every 5 years. However, if there is any material effect that could cause reduction to the value of the office equipment and furniture within the relevant period of time, it should be reassessed at that time.

3.3.2. The Head of the Department should appoint a committee not less than three members including an Executive Grade Officer, for the valuation.

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

4. Plant and Machinery

In assessing the plant and machinery it should be identified under the following 02 categories and the assessment procedure should be decided accordingly.

Category 01 - Ordinary use
Category 02- Special use

4.1 Category 01

Plant and Machinery that are operated without special technical skill or training for day today purposes are included in this category (Air conditioners, Photo copy machine etc.). The procedure used to assess office equipment and furniture under above no. 03 should be followed.

4.2 Category 02

Plant and Machinery that required special technical skills and training to operate and used for day today or special purposes are included in this category.

Ex: X-Ray Machine, Metrological equipments

These equipment are identified again under 02 categories

1. Purchased or manufactured before 01.01.2016
2. Purchased or manufactured within the period from 01.01.2016 - 31.12.2018

4.2.1 Purchased or manufactured before 01.01.2016

The Chief Accounting Officer of the relevant Ministry should take actions to appoint a Committee comprised of not less than three members including an Executive Officer to assess the plants and Machinery belongs to this category and the value given by this Committee should be utilized as the correct assessed value.

4.2.2 Purchased or manufactured within the period from 01.01.2016 - 31.12.2018

Total of the purchased price with tax and the expenditure incurred to convert it to current working condition should be utilized as the value of the plant and machinery purchased within this period. If the value has been assessed within 5 years this value can be utilized.

4.3 Common matters

It is essential to assess in every 5 years. If there is any material effect that could cause reduction to the value of the machinery within the relevant period of time, it should be reassessed at that time.

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

5. Structures

As the assets belongs to the category of structures have very high value and quantitative value is represented by the entire non financial assets, in assessing such assets an assessment report should be obtained by the Department of Valuation.

Accordingly, the following procedure should be followed in assessing the structures.

5.1 Work in Progress

The total expenditure incurred up to date should be used as the assessed value of the construction that is work in progress.

5.2 All the constructions before 01.01.2014

An assessment report should be obtained for all the constructions belong to this period. If an assessment has already been carried out by the Department of Valuation this assessed value can be used.

5.3 Constructions carried out within the period from 01.01.2014 - 31.12.2018.

The expenditure incurred to make it utilizable condition should be taken as the assessed value of the structure.

5.4 Common matters

Actions should be taken to obtain an assessed value for a structure in every 5 years. However if there is any material effect that could cause reduction to the value of the structure within the relevant period of time, it should be reassessed at that time.

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

මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office - මුදල් / நிதி / Finance: (+94)-11-2484500, (+94)-11-2484600, (+94)-11-2484700
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - මුදල් / நிதி / Finance: (+94)-11-2449823
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office - ජනමාධ්‍ය / வெகுசன ஊடக / Mass Media: (+94)-11-2513459, (+94)-11-2513498, (+94)-11-2512324
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - ජනමාධ්‍ය / வெகுசன ஊடக / Mass Media: (+94)-11-2513458
වෙබ් අඩවි / வெப் சைட்கள் / Websites: www.treasury.gov.lk, www.media.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: CGO/ASM/Cir/2018

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:

දිනය / திகதி / Date: 2018.12.31

වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක : 04/2018

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,

පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ,

<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - වාර්තා කිරීමේ මූල්‍ය සීමාව හඳුන්වාදීම හා වත්කම් තක්සේරු කිරීම.</u>

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

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

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

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

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

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

06. මෙම චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් 01 මඟින් ඉදිරිපත් කරන තක්සේරු ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින් වත්කම්වල ගිණුම්කරණ අගය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම තක්සේරු වටිනාකම් ගිණුම්කරණ කටයුතු සඳහා පමණක් යොදා ගත යුතුය.

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

ආර්.එච්.එස්. සමරතුංග
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරුකිරීම් මාර්ගෝපදේශය

නිකුත්කල දිනය : 2018/12/31

ක්‍රියාත්මක වන දිනය : 2019/01/01 සිට

කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය

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

1. වාහන තක්සේරු කිරීම

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

1.1. මිලදී ගත් වාහන

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

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

1.1.1. 1 වන කාණ්ඩය

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

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

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

1.1.2. 2 වන කාණ්ඩය

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

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

1.1.3. 3 වන කාණ්ඩය

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

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

1.2. කල් බදු

1.2.1. මෙහෙයුම් කල්බදු

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

1.2.2 මූල්‍ය කල්බදු

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

1.3 පොදු කරුණු

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

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

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

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

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

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

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

2. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම

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

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

2.1.ඉඩම්

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

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

2.2.ගොඩනැගිලි

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

2.2.1.ඉදිකරමින් පවත්නා ගොඩනැගිලි

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

2.2.2. ඉදි කර ඇති/මිලදීගෙන හෝ පවරාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි

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

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

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

2.2.2.1. 1 වන කාණ්ඩය

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

2.2.2.2. 2 වන කාණ්ඩය

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

2.3. පොදු කරුණු

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

3. කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ

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

3.1. 2016.01.01 වර්ෂයට පෙර මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

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

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

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

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

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

3.3. පොදු කරුණු

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

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

4. පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ

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

1 වන කාණ්ඩය - සාමාන්‍ය භාවිතය

2 වන කාණ්ඩය - විශේෂ භාවිතය

4.1. 1 වන කාණ්ඩය -

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

4.2. 2 වන කාණ්ඩය -

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

උදා : X - කිරණ යන්ත්‍ර , කාලගුණ විද්‍යා උපකරණ

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

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

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

4.2.1. 2016.01.01 ට පෙර මිලදී ගත් හෝ නිෂ්පාදනය කළ

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

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

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

4.3. පොදු කරුණු

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

5. ඉදිකිරීම් (Structures)

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

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

5.1 කෙරීගෙන යන ඉදිකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් (Work in Progress)

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

5.2 2014.01.01ට පෙර සියලුම ඉදිකිරීම්

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

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

5.3 2014.01.01 – 2018.12.31 කාල පරාසයන්හිදී සිදු කළ ඉදිකිරීම්

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

5.4 පොදු කරුණු

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

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