

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

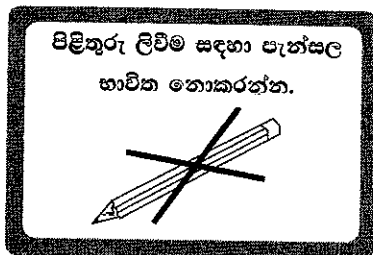
ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා
පැවැත්වෙන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 II (2024)

(02) මුදල් රෙගුලාසි හා ගිණුම් ක්‍රම

පැය එකයි

විභාග අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස්

ඉතා වැදගත් :



* පිළිතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට ඉලක්කම් ලියන ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ඔබේ විභාග අංකය මෙහි ද කුන්වන පිටුවෙහි ඇති කින් ඉර මත ද ලියන්න.

.....

විභාග අංකය නිවැරදි බවට නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන

.....

වැදගත් :

* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටු 8 කින් හා ප්‍රශ්න 5 කින් යුක්ත වේ.

* ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු මෙම පත්‍රයේ ම සපයන්න.

* දී ඇති උපදෙස් අනුව ම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වන අතර උපදෙස්වලට පටහැනිව සපයන පිළිතුරු සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

* ඔබට සැපයීමට පිළිතුරු නැතත් මෙම පිළිතුරු පත ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතු ය.

* ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු හෝ පැනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සල් පාවිච්චි නොකරන්න.

* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම හෝ එහි ඡායා රූප හෝ ඡායා පිටපත් ගැනීම හෝ වරදකි.

* අපැහැදිලි ඉලක්කම්, අපැහැදිලි අත් අකුරු සහිත, මකන දියර භාවිත කරන ලද හා පැන්සලෙන් පිළිතුරු සපයන ලද පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීමට ලක් නොකෙරේ.

පරීක්ෂකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

පිටුව	ප්‍රශ්න අංකය	ලැබූ ලකුණු
2	1. (i) - (vii)	
3	1. (viii) - (xv)	
4	1. (xvi) - (xx)	
5	2	
6	3	
7	4	
8	5	
එකතුව		

අවසාන ලකුණු

ඉලක්කමෙන්		
අකුරින්		
උත්තර පත්‍රය	ලකුණු කළේ	
	පරීක්ෂා කළේ	
ප්‍රධාන පරීක්ෂක		

1. අංක (i) සිට (xx) තෙක් එක් එක් ප්‍රශ්නයට දී ඇති වරණ අතුරින් නිවැරදි හෝ වඩාත් ගැළපෙන හෝ පිළිතුර තෝරා, ඊට අදාළ වරණයෙහි අංකය ප්‍රශ්නය ඉදිරියේ දී ඇති තීන් ඉර මත ලියන්න.

(ලකුණු 01 × 20 = 20 යි)

- (i) අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදලින් මුදල් නිකුත් කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන චොරන්ට් බලපත්‍රය කුමක් ද?
- (1) අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල් විශේෂ චොරන්ට් බලපත්‍රය
 - (2) අවිනිශ්චිත අවස්ථා චොරන්ට් බලපත්‍රය
 - (3) අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල් අත්තිකාරම් චොරන්ට් බලපත්‍රය
 - (4) පරිපූරක විශේෂ නීති චොරන්ට් බලපත්‍රය
- (.....)
- (ii) අලාභ හානි සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පූර්ණ වාර්තාවක ඇතුළත් වන කරුණක් නොවන්නේ,
- (1) නැති වූ දේපළේ පිරිවැය
 - (2) අලාභයට වගකිව යුතු අයට දිය යුතු දඩුවම
 - (3) නැති වූ දේපළේ ප්‍රතිසම්පාදන වටිනාකම
 - (4) අලාභ හානියට හේතුව
- (.....)
- (iii) අගරු චෙක්පතක් යනු,
- (1) ලිවීමේදී වැරදි සිදුවූ චෙක්පතකි.
 - (2) වලංගු කාලය ඉකුත් වූ චෙක්පතකි.
 - (3) මුදල් පොතෙහි සටහන් නොකරන ලද චෙක්පතකි.
 - (4) බැංකුව විසින් ප්‍රතික්ෂේපිත චෙක්පතකි.
- (.....)
- (iv) මුදල් වර්ෂයක් තුළ දෙපාර්තමේන්තුවක වියදම් දැරීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදාහරිනු ලබන මුළු මුදල් ප්‍රමාණය දැක්වෙන ලිපිය හඳුන්වන්නේ,
- (1) චොරන්ට් බලපත්‍රය
 - (2) අග්‍රිම අධිකාර බලය
 - (3) විසර්ජන බලපත්‍රය
 - (4) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව
- (.....)
- (v) මුදල් රෙගුලාසි 115 යටතේ අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේ,
- (1) පූර්ව මුදල් වර්ෂයකට අදාළ වූ ගෙවීමක් මෙම මුදල් වර්ෂයේදී කරනු ලබන අවස්ථාවක ය.
 - (2) රජයේ ආදායමට ඇතුළත් වූ මුදලක් ආපසු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ අවස්ථාවක ය.
 - (3) අලාභ හානිවලින් පැන නගින, පොතෙන් කපා හැරීමක් සිදු කරන අවස්ථාවක ය.
 - (4) ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා ගෙවීම් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වූ අවස්ථාවක ය.
- (.....)
- (vi) ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් අසත්‍ය ප්‍රකාශය කුමක් ද?
- (1) නියමිත දිනට පෙර ගෙවීම් නොකළ යුතු ය.
 - (2) මුදල් වර්ෂයක් ඇතුළත දී ගෙවීම් නිම කළ යුතු ය.
 - (3) ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් වලකනු පිණිස වියදම් විලම්භනය නොකළ යුතු ය.
 - (4) මුදල් වර්ෂය අවසාන වන විට සියලු ප්‍රතිපාදන අවසන් විය යුතු ය.
- (.....)
- (vii) අලාභ හානි සම්බන්ධයෙන් අයකර ගත හැකි උපරිම අගය සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි ප්‍රකාශය වන්නේ,
- (1) නැතිවූ ද්‍රව්‍යවල ක්ෂය අඩුකරන ලද අගය
 - (2) මුද්දර සම්බන්ධයෙන් එහි වටිනාකම හා 25%ක් එකතු කළ අගය
 - (3) මුදල් සහ චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් එහි තත්‍ය අගය
 - (4) දේපළ සම්බන්ධයෙන් අචන්වැඩියා වටිනාකම මෙන් දෙගුණයක මුදල
- (.....)



2

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 II (2024)
(02) මුදල් රෙගුලාසි හා ගිණුම් ක්‍රම

- 3 -

විභාග අංකය :

- (viii) ආදායමින් ආපසු ගෙවීමක් උද්ගත විය හැකි අවස්ථාවක් නොවන්නේ කුමක් ද?
- (1) ලද සේවය පිළිබඳ තෘප්තිමත් නොවීම මත
 - (2) ඉටු නොකරන ලද සේවාවන් සඳහා මුදල් ගෙවා ඇතිවිට
 - (3) නියමිත මුදලට වැඩියෙන් මුදල් ගෙවා ඇති විට
 - (4) නීතියේ විධිවිධාන මත
- (.....)
- (ix) නොඉල්ලුම් සහතිකය (Certificate of No-Claim) යනුවෙන් හඳුන්වන්නේ,
- (1) රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීමට අදාළ වූවකි.
 - (2) ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීමකදී භාවිත වන්නකි.
 - (3) භානි හා පාඩු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වූවකි.
 - (4) චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කිරීමේදී අදාළ වූවකි.
- (.....)
- (x) සේප්පුවල තැන්පත් කොට තැබිය යුතු යැයි සැලකිය නොහැක්කේ මොනවා ද?
- (1) රජයේ මුදල්
 - (2) මුද්දර හා ප්‍රවේශ පත්‍ර
 - (3) ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන
 - (4) උප පත්‍රිකා පොත්
- (.....)
- (xi) පහත ප්‍රකාශ අතුරින් අසත්‍ය ප්‍රකාශය කුමක් ද?
- (1) රජය වෙනුවෙන් මුදලක් ලද වහාම කුචිකාන්සියක් නිකුත් කළ යුතු ය.
 - (2) රජය වෙනුවෙන් ලැබෙන ත්‍යාග මුදල් රාජ්‍ය ආදායමට බැර කළ යුතු ය.
 - (3) නිලධාරියකුගේ නොසැලකිල්ල මත රජයට ලැබිය යුතු ගාස්තු නොලැබීමෙන් වන පාඩුව අදාළ නිලධාරියා දැරිය යුතු ය.
 - (4) රජයට ලැබිය යුතු හිඟ රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා මාසිකව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (.....)
- (xii) සියලුම රජයේ මුදල් විධිමත් පරිදි වැය කිරීමේ අවසාන වගකීම රඳා ඇත්තේ,
- (1) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීට ය.
 - (2) ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට ය.
 - (3) ගෙවීම් වවුචර පිළියෙල කරන නිලධාරියාට ය.
 - (4) ගෙවීම් අනුමත කරන නිලධාරියාට ය.
- (.....)
- (xiii) රජයට මුදලින් ලැබෙන ත්‍යාග සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු ක්‍රියාවක් නොවන්නේ,
- (1) තාවකාලිකව තැන්පත් ගිණුමකට බැර කිරීම
 - (2) ඉන් වියදම් දැරීමට පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා ගැනීම
 - (3) ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන බව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ත්‍යාගදායීන්ට දැන්වීම
 - (4) ලැබුණු මුදල් පිළිබඳ සියලු විස්තර මත බැංකුව වෙත ලිඛිතව දැන්වීම
- (.....)
- (xiv) විශේෂ අවස්ථාවකදී හැර, තැන්පත්වලින් ආපසු ගෙවීමකදී ගෙවීම් වවුචරයේ වියදම සහතික කිරීම නිලධාරීන් කොපමණ සංඛ්‍යාවක් විසින් සිදු කළ යුතු ද?
- (1) එක් අයකු
 - (2) දෙදෙනෙකු
 - (3) තිදෙනෙකු
 - (4) සිවු දෙනෙකු
- (.....)
- (xv) ගෙවීම් සඳහා භාවිත වන ගෙවීම් වවුචර සම්බන්ධයෙන් වඩාත් ම නිවැරදි ප්‍රකාශය කුමක් ද?
- (1) සෑම ගෙවීමක් සඳහා ම පොදු 35 වවුචරය භාවිත කරනු ලැබේ.
 - (2) වවුචර පිළියෙල කරන හා පරීක්ෂා කරන නිලධාරීන් වවුචරවල භාරකාරීත්වය දැරිය යුතු ය.
 - (3) සෑම ගෙවීම් වවුචරයක්ම ගෙවීමට පෙර සහතික කර තිබිය යුතු ය.
 - (4) ගෙවීම් අනුමත කරන නිලධාරියාගේ නිර්දේශය තිබේදැයි පරීක්ෂා කළ යුතු ය.
- (.....)

(xvi) භාවිත කරන ලද උප පත්‍රිකා පොත් විනාශ කොට දැමිය හැක්කේ,

- (1) අවසන් පත්‍රිකාව නිකුත් කළ දින සිට වසර 5ක් ගත වූ පසු
- (2) අවසන් පත්‍රිකාව නිකුත් කළ දින සිට වසර 10ක් ගත වූ පසු
- (3) භාවිතයට ගත් දින සිට වසර 5ක් ගත වූ පසු
- (4) භාවිතයට ගත් දින සිට වසර 10ක් ගත වූ පසු

(.....)

(xvii) වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවල මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිව ගෙවීම් කළ නොහැක්කේ කුමන ගෙවීම් ද?

- (1) අත්තිකාරම් ගිණුම් මගින් ගෙවීම්
- (2) තැන්පත් ගිණුම් මගින් ගෙවීම්
- (3) අදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්
- (4) වැය ගිණුම් මගින් ගෙවීම්

(.....)

(xviii) වැටුප් හා වේතනවලින් අවකරණ සිදු කිරීමේදී 40% සීමාවට ගැනෙන අඩු කිරීමක් වන්නේ,

- (1) වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදලට අය කිරීම්
- (2) වැටුප් ණය අත්තිකාරම් සඳහා අය කිරීම්
- (3) වැටුප් අත්තිකාරම් ආපසු අය කිරීම්
- (4) ආදායම් බදු අඩු කිරීම්

(.....)

(xix) අධිභාර සම්බන්ධ අසත්‍ය ප්‍රකාශය කුමක් ද?

- (1) රජයට අයකර ගත යුතු මුදල අධිභාර ලෙස හැඳින්වේ.
- (2) අධිභාරයක් වාරික වශයෙන් අය කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට බලය දිය හැක්කේ වාරික 12 නොඉක්මවන්නේ නම් පමණි.
- (3) අධිභාරයක් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික මුදලින් අය කළ නොහැකි ය.
- (4) අධිභාරයක් යනු පුද්ගලයකුට පනවන දඩුවමක් නොවේ.

(.....)

(xx) අයවැය වර්ගීකරණ ඒකකයක් ලෙස නොසැලකෙන්නේ කුමක් ද?

- (1) කාණ්ඩය
- (2) ව්‍යාපෘතිය
- (3) වැඩසටහන
- (4) ශීර්ෂය

(.....)

- අංක 2 සිට 5 තෙක් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දී ඇති තිත් ඉරි මත ලියන්න.

2. (i) රජයේ මුදලින් කෙරෙන ගෙවීමක් නිවැරදි හා නිත්‍යානුකූල ගෙවීමක්වීමට අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රධාන පියවර හතරක් නම් කරන්න. (ලකුණු 04යි)

(අ)

.....

(ආ)

.....

(ඇ)

.....

(ඈ)

.....

(ii) රේගු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා සහ ගණන්දීමේ නිලධාරියා ලෙස සැලකෙන නිලධාරීන්ගේ තනතුරු නාමයන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04යි)

(අ) ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා :

.....

(ආ) ගණන්දීමේ නිලධාරියා :

.....

(iii) රජයේ නිලධාරියකු හට විදේශීය රාජ්‍ය නියෝජිතයකුගෙන් ත්‍යාග වශයෙන් යම් දෙයක් ලදහොත් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ පියවර හතරක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 12යි)

(අ)

.....

(ආ)

.....

(ඇ)

.....

(ඈ)

.....

3. (i) පුද්ගල පඩිනඩි ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් බලය දෙනු ලබන නිලධාරියකු සැහීමකට පත්විය යුතු කරුණු තුනක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 06යි)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

- (ii) ජීවත් වන බවට සහතිකයක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වන අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04යි)

(අ)

(ආ)

- (iii) තැන්පත්වලින් ආපසු ගෙවීමකදී වුවුවර සහතික කරනු ලබන නිලධාරියකු වගකිව යුතු කරුණු පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10යි)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඊ)

(උ)



4. (i) හානි පාඩු සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන පරීක්ෂණවලට අදාළව පිළියෙල කරන ප්‍රධාන වාර්තා දෙක නම් කරන්න. (ලකුණු 04යි)

(අ)

(ආ)

- (ii) මුදල් රෙගුලාසි 102 අනුව නැතිවීම් හානිවීම් ලෙස සැලකෙන හානි වර්ග හතරක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 08යි)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඈ)

- (iii) රජයේ කාර්යාලයක පවත්වාගෙන යනු ලබන හානි/පාඩු ලේඛනයේ අඩංගු කරුණු හතරක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 08යි)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඈ)

5. (i) 'උප පත්‍රිකා පොත්' යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 02යි)

.....

.....

.....

.....

- (ii) රජයේ මුදල් භාර ගැනීමේ කාර්යාලයක් වශයෙන් ක්‍රියා කරනු ලබන 'ආයතන වර්ග' හතරක් සඳහන් කරන්න.

(ලකුණු 08යි)

(අ)

.....

(ආ)

.....

(ඉ)

.....

(ඊ)

.....

- (iii) රජයේ නිලධාරියකු වෙත භාර මුදල් නෝට්ටුවක් ලැබුනහොත් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය පියවර වශයෙන් දක්වන්න.

(ලකුණු 10යි)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

