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

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

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ
අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2019 (2023)

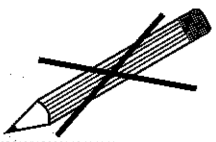
(04) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය

පැය දෙකයි

විභාග අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස්

ඉතා වැදගත් :

පිළිතුරු ලිවීම සඳහා පැන්සල භාවිත නොකරන්න.



✳ 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 තුන්වන හා පස්වන පිටුවල ඇති තිත් ඉරි මත ද ලියන්න.

....

විභාග අංකය නිවැරදි බවට නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන

....

වැදගත් :

✳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටු **10** කින් හා ප්‍රශ්න **62** 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 යුතුය.

✳ ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු පෑනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සල් පාවිච්චි නොකරන්න.

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

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

පරීක්ෂකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

පිටුව	ප්‍රශ්න අංකය	ලැබූ ලකුණු
2	1 - 9	
3	10 - 19	
4	20 - 30	
5	31 - 40	
6	41 - 47	
7	48 - 53	
8	54 - 60	
9	61	
10	62	
එකතුව		

අවසාන ලකුණු

ඉලක්කමෙන්	
අකුරින්	

උත්තර පත්‍රය	ලකුණු කළේ	
	පරීක්ෂා කළේ	
ප්‍රධාන පරීක්ෂක		

[2 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

- අංක **1** සිට **40** තෙක් එක් එක් ප්‍රශ්නයට නිවැරදි හෝ වඩාත් ගැළපෙන හෝ පිළිතුර තෝරා, ඊට අදාළ වරණයෙහි අංකය ප්‍රශ්නය ඉදිරියේ දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න. (ලකුණු 01 × 40 = 40 යි)

1. රජයේ අයවැය පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත වීමෙන් පසු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට නිකුත් කරනු ලබන වොරන්ට් බලපත්‍රය වලංගු වන්නේ,
(1) නිකුත් කළ වසරේ සිට තවත් වසරක් දක්වා ය.
(2) නිකුත් කළ මුදල් වසරට පමණි.
(3) වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන තෙක් ය.
(4) නැවත වොරන්ට් බලපත්‍රයක් නිකුත් කරන තෙක් ය. (.........)

2. වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු ලේඛනයේ II වන කොටසේ දැක්වෙන ප්‍රතිපාදන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන වොරන්ට් බලපත්‍රය හඳුන්වන්නේ,
(1) අධියාචනා බලපත්‍රය ලෙසිනි. (2) විශේෂ වොරන්ට් බලපත්‍රය ලෙසිනි.
(3) අත්තිකාරම් වොරන්ට් බලපත්‍රය ලෙසිනි. (4) විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍රය ලෙසිනි. (.........)

3. මුදල් රෙගුලාසි අනුව දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් බැරකම්වලට (Liabilities) බැඳීම සිදු කළ යුත්තේ,
(1) ප්‍රතිපාදනවලින් 10% සීමාව තුළ ය.
(2) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කර ඇති සීමාව තුළ ය.
(3) වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව තුළ ය.
(4) ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ ය. (.........)

4. කිසියම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ ගෙවීමට නියමිත වියදමක් එම මුදල් වර්ෂයේ දී නොගෙවුවහොත් එම වියදම ඊට පසුව එළැඹෙන මුදල් වර්ෂයේ දී ගෙවීමට හැකි වන්නේ,
(1) මු. රෙ. 104 හි නියමයන්ට අනුව ය. (2) මු. රෙ. 108 හි නියමයන්ට අනුව ය.
(3) මු. රෙ. 115 හි නියමයන්ට අනුව ය. (4) මු. රෙ. 118 හි නියමයන්ට අනුව ය. (.........)

5. මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් පරිදි පාවිච්චි කරන ලද උපපත්‍රිකා පොත් විනාශ කළ යුත්තේ,
(1) විගණනය කිරීමෙන් පසු ය.
(2) පාවිච්චි කර වසර 03කට පසු ය.
(3) පාවිච්චි කර වසර 05කට පසු ය.
(4) පොතේ අවසන් පත්‍රිකාව නිකුත් කළ දින සිට වසර පහකට පසු ය. (.........)

6. වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවල මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොමැති නමුත් දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් වන්නේ,
(1) රජයේ ආදායමෙන් කරනු ලබන ආපසු ගෙවීම් ය..
(2) පෙර වර්ෂවලට අදාළ ගෙවීම් ය.
(3) හිඟ වැටුප් හා වේතන ගෙවීම් ය.
(4) විශේෂ නීති සේවා යටතේ සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් ය. (.........)

7. හානි සම්බන්ධයෙන් වර්තමානයේ ගණන් දීමේ නිලධාරියකුට ක්‍රියා කළ හැකි බලපැවැත්වෙන සීමාව වන්නේ,
(1) රුපියල් 25 000 දක්වා ය. (2) රුපියල් 150 000 දක්වා ය.
(3) රුපියල් 250 000 දක්වා ය. (4) රුපියල් 500 000 දක්වා ය. (.........)

8. මු. රෙ. 102 යටතේ හානි හා නැතිවීම් ලෙස සලකනු ලබන අයිතමයක්/අයිතම වන්නේ,
(1) අධි ගෙවීම්, අක්‍රමික හා සාවද්‍ය ගෙවීම් ය.
(2) අයකර ගත නොහැකි හිඟ රාජ්‍ය ආදායම් ය.
(3) අත්තිකාරම් ගිණුම්වල පිළිබිඹු වන වෙළෙඳ පාඩු ය.
(4) රජයේ ස්ථාවර වත්කම්වල ක්ෂය වීම් ය. (.........)

9. මු. රෙ. 104(3) යටතේ හානි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ,
(1) හානිය සිදු වූ වහාම ය. (2) හානිය සිදු වී දින 03ක් ඇතුළත ය.
(3) හානිය සිදු වී දින 07ක් ඇතුළත ය. (4) හානිය සිදු වී මාස 03ක් ඇතුළත ය. (.........)

[3 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

විභාග අංකය : ....

10. හිඟ රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු විගණකාධිපතිවරයාට වාර්තා කළ යුතු වන්නේ,
(1) මාසිකව ය. (2) ත්‍රෛමාසිකව ය.
(3) අර්ධ වාර්ෂිකව ය. ෂිකව ය. (.........)

11. රජයේ ඇප තැබීමට අවශ්‍ය නොවන රාජ්‍ය නිලධාරීන් වන්නේ,
(1) රජයේ මුදල්, ආදායම් හෝ බඩුබාහිරාදිය භාර නිලධාරීන් ය.
(2) සැපයුම් හා සේවාවලට සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කරන නිලධාරීන් ය.
(3) රජයේ මුදල්, මුද්දර නැතහොත් බඩුබාහිරාදිය නිකුත් කරන නිලධාරීන් ය.
(4) රජයේ ගිණුම්වලට අදාළ වවුචර් සහතික කරන හා චෙක්පත් අත්සන් කරන නිලධාරීන් ය. (.........)

12. ටෙන්ඩර් තැන්පත් ලෙස රජයේ තැන්පත් ගිණුමක ඇති මුදල් හිමිකම් නොපෑමේ දී ඉකුත් වූ ලෙස සලකන්නේ,
(1) මාස 01ට පසුව ය. (2) මාස 03ට පසුව ය.
(3) වසර 01ට පසුව ය. (4) වසර 02ට පසුව ය. (.........)

13. රජයට ලැබිය යුතු හිඟ ආදායම් මුදලක් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වේ නම් ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් වාර්තා කළ යුත්තේ,
(1) මුදල් අමාත්‍යවරයාට ය. (2) දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුවට ය.
(3) භාණ්ඩාගාර ලේකම්ට ය. (4) විගණකාධිපතිවරයාට ය. (.........)

14. වර්ෂය අවසානයේ අයවැය ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී ඇත්නම් ඉදිරි වර්ෂයකට අයත් වූ ගෙවීමට නියමිත ගාස්තුවක් හෝ කුලියක් පවත්නා වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම,
(1) සිදු කළ හැකි ය.
(2) භාණ්ඩාගාරයේ අවසරය මත සිදු කළ හැකි ය.
(3) සිදු කළ නොහැකි ය.
(4) සිදුකර විසර්ජන ගිණුමේ සඳහන් කළ යුතු ය. (.........)

15. රජයේ නිලධාරියකු විසින් ඇප තබා ඇති තනතුරක් දැරීම අවසන් වුවහොත් ඔහුගේ ඇපය,
(1) විශ්‍රාම ගන්නා තෙක් රඳවා ගත යුතු ය.
(2) අවශ්‍ය වුවහොත් ලබා ගැනීමට පොදු තැන්පත් ගිණුමට මාරු කළ යුතු ය.
(3) නිලධාරියා නමින් ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවේ තැන්පත් කළ යුතු ය.
(4) වහාම නිදහස් කළ යුතු ය. (.........)

16. කල් ඇතිව ගෙවීම් සිදු කිරීමෙන් රජයට වට්ටම් ලබා ගත හැකි අවස්ථාවක යම් නිලධාරියකු එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්,
(1) එම වට්ටම් මුදල නිලධාරියාගෙන් අයකර ගත යුතු ය.
(2) නිලධාරියාට එරෙහිව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.
(3) ඒ බව විගණකාධිපතිවරයා වෙත දැන්විය යුතු ය.
(4) ඒ බව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්විය යුතු ය. (.........)

17. චෙක්පතක් රේඛනය කිරීමෙන් ඇති වන ප්‍රතිඵලය වන්නේ,
(1) චෙක්පත සොරකම් කිරීම වැළැක්වීමයි.
(2) බැංකු කවුන්ටරයෙන් සෘජුව මුදල් කර ගැනීමට නොහැකි වීමයි.
(3) චෙක්පත වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට නොහැකි වීමයි.
(4) බැංකු ගිණුම පිළිබඳ හොඳ විශ්වාසයක් ඇති වීමයි. (.........)

18. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය අත්තිකාරම් ගිණුමේ වර්ෂාවසාන ශේෂය,
(1) වත්කමකි. (2) බැරකමකි.
(3) උපරිම වියදම් සීමාව වේ. (4) අවම ලැබීම් සීමාව වේ. (.........)

19. බැංකු අයිරා පහසුකම් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ,
(1) අන්තර් බැංකු ගනුදෙනු කිරීමේ පහසුකමයි.
(2) ගිණුම් හිමි බැංකුව විසින් දෙනු ලබන දිගුකාලීන ණය පහසුකමයි.
(3) තම සියලු ගිණුම් හිමියන්ට දෙනු ලබන මූල්‍ය පහසුකමයි.
(4) බැංකු ගිණුමේ බැරට ඇති ශේෂය ඉක්මවා චෙක්පත් නිකුත් කිරීමට දෙනු ලබන පහසුකමයි. (.........)

[4 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka

20. අධිභාරයක් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ගණන් දීමේ නිලධාරියකුට බලය දිය හැකි උපරිම වාරික ගණන කීය ද?

(1) 12 (2) 24 (3) 36 (4) 60 (.........)

21. දෙපාර්තමේන්තුවකට ලැබුණු චෙක්පතක් බැංකුවේ තැන්පත් කළ විට උපලබ්දි වූ ලෙස සැලකෙන්නේ නම් එම චෙක්පතෙහි වටිනාකම බැංකු ගිණුමේ

(1) හරට සටහන් වේ. (2) බැරට සටහන් වේ.
(3) හරස් සටහනක් වේ. (4) පාද සටහනක් වේ. (.........)

22. ප්‍රසම්පාදනයේ දී ලංසු වලංගු කාලය ලංසු ලියකියවිලිවල සඳහන් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ,

(1) ලංසුකරුවන්ගේ පහසුව සඳහා ය.
(2) තරගකාරී මිල ගණන් ලබා ගැනීම සඳහා ය.
(3) වෙළෙඳපොළේ මිල ගණන් වෙනස් වන නිසා ය.
(4) ලංසු ඇගයීමට හා අනුමැතියක් ලබා ගැනීමට කාලයක් අවශ්‍ය නිසා ය. (.........)

23. ප්‍රසම්පාදනයේ දී ලංසු සුරක්ෂණය ලබා ගැනීමේ එක් පරමාර්ථයක් වන්නේ,

(1) ලංසු වලංගු කාලය තුළ ලංසුකරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීමට ඉදිරිපත් වීමයි.
(2) කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් වූ අවදානම අවම කර ගැනීමයි.
(3) ලංසුකරුවන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමයි.
(4) විශාල වශයෙන් ලංසු ඉදිරිපත් වීම සීමා කිරීමට හැකි වීමයි. (.........)

24. ලංසු ඇගයීමේ දී ඉදිරිපත් කරන ලද ලංසු මිලෙන් (Bid Price) ඉවත් කරනු ලබන්නේ,

(1) ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු හා මුද්දර බදු ය.
(2) එකතු කිරීමේ අගය මත වූ බදු ය.
(3) එකතු කිරීමේ අගය මත වූ බදු හා සියලු වෙළෙඳ බදු ය.
(4) එකතු කිරීමේ අගය මත වූ බදු හා ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු ය. (.........)

25. පූර්ව ලංසු රැස්වීමේ වාර්තාව (Minutes of Pre-bid meeting)

(1) සියලු ලංසු ලියකියවිලි ලබාගත් ලංසුකරුවන් වෙත යැවිය යුතු ය.
(2) රැස්වීමට සහභාගි වූ ලංසුකරුවන් වෙත පමණක් යැවිය යුතු ය.
(3) කිසිදු ලංසුකරුවකු වෙත යැවිය යුතු නැත.
(4) ලංසු ඇගයීමට සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් වෙත පමණක් යැවිය යුතු ය. (.........)

26. පාර්ලිමේන්තුවේ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු යෝජනාවක් සම්මත වීමෙන් පසු වියදම් කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් නිකුත් කරනු ලබන වොරන්ට් බලපත්‍රය වන්නේ කුමක් ද?

(1) අධියාචනා බලපත්‍රය (2) පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍රය
(3) විශේෂ වොරන්ට් බලපත්‍රය (4) විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍රය (.........)

27. වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීමේ දී නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල ඇතුළත් කළ යුතු වැය විෂය අංකය වන්නේ,

(1) 2101 ය. (2) 2102 ය. (3) 2103 ය. (4) 2104 ය. (.........)

28. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක සිදු විය හැකි දේපල ඇතුලු අනෙකුත් හානි හා නැතිවීම් වර්ග කොට දක්වා ඇත්තේ කුමන මුදල් රෙගුලාසිය යටතේ ද?

(1) 102 ය. (2) 104 ය. (3) 105 ය. (4) 108 ය. (.........)

29. දිනපතා හරි වැරදි බලන මුදල් ශේෂයක ඌනතාවක් ඇති වූ විට එය වාර්තා නොකර වහාම පූර්ණ කිරීමට ඊට වගකිව යුතු නිලධාරියාට ලබා දෙන්නේ එම වටිනාකම,

(1) රු. 250 නොඉක්මවන විටදී ය. (2) රු. 300 නොඉක්මවන විටදී ය.
(3) රු. 350 නොඉක්මවන විටදී ය. (4) රු. 500 නොඉක්මවන විටදී ය. (.........)

30. තම නිල රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී රජයේ නිලධාරීන් අතින් පෞද්ගලික දේපලවලට අලාභ හානි සිදු වීම සම්බන්ධයෙන් වන්දි ඉල්ලුම් කළ යුත්තේ,

(1) මහා භාණ්ඩාගාරයෙනි. (2) විෂය භාර අමාත්‍යාංශයෙනි.
(3) රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයෙනි. (4) අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙනි. (.........)

Department of Examinations Sri Lanka

31. රජයේ නිලධාරියකුට ඔහුගේ වැටුපෙන් අත්තිකාරමක් ලෙස සෑම මසකම 10 වන දින හෝ ආසන්න දිනයක ලබා ගත හැක්කේ,
(1) දීමනා ඇතුළු දළ වැටුපෙන් 40% කි.
(2) ජීවන වියදම් දීමනාව ඇතුළත් මූලික වැටුපෙන් 40% කි.
(3) තනතුරේ ආරම්භක මූලික වැටුපෙන් 40% කි.
(4) දීමනා නොමැති මූලික වැටුපෙන් 40% කි. (.........)

32. ගණන්දීමේ නිලධාරියකු විසින් මුදල් පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම කළ හැකි බව සඳහන් මුදල් රෙගුලාසිය කුමක් ද?
(1) මු.රෙ 124 (2) මු.රෙ. 125 (3) මු.රෙ 135 (4) මු.රෙ. 146 (.........)

33. ගෙවීම් කටයුතුවල දී චෙක්පතක පිළිපසෙහි ඇතුළත් කරනු ලබන විස්තරවලින් වඩාත් වැදගත් වන්නේ,
(1) වවුචර් අංකය හා වටිනාකමයි.
(2) දිනය හා අත්සන්කරුවන්ගේ කෙටිසනයි.
(3) වැය විස්තරය හා ගිණුමේ ඇති මුදල් ශේෂයයි.
(4) වැය විස්තරය හා ආදායකයාගේ නමයි. (.........)

34. මුදල් රෙගුලාසි අනුව පූර්ව මුදල් වර්ෂයට අදාළ ගෙවීම් පවත්නා වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීමට අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේ,
(1) ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගෙනි. (2) ගණන් දීමේ නිලධාරියාගෙනි.
(3) භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගෙනි. (4) විගණකාධිපතිවරයාගෙනි. (.........)

35. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක පවත්වාගෙන යන තැන්පත් ගිණුමක ශේෂය,
(1) බැරකමකි. (2) වත්කමකි. (3) වියදමකි. (4) ආදායමකි. (.........)

36. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවකින් නිකුත් කරනු ලැබූ චෙක්පතක් බව හඳුනාගත හැකි ප්‍රධාන සාධකය වන්නේ,
(1) එය රාජ්‍ය බැංකුවක චෙක්පතක් වීම ය.
(2) ගනුදෙනු කළ නොහැකි බවට රේඛනය කර තිබීම ය.
(3) දින 30ට පමණක් වලංගු බව සටහන් වීම ය.
(4) රජයේ ගිණුම පිට යැයි සඳහන් කර තිබීම ය. (.........)

37. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ඇති සමිති හා සංවිධානවල මුදල් එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේප්පුවල තාවකාලික ව හෝ තැන්පත් කිරීමට,
(1) අවසරයක් නොමැත.
(2) අනිවාර්යයෙන්ම කටයුතු කළ යුතු ය.
(3) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.
(4) සේප්පුව භාර ගණකාධිකාරිවරයාගෙන් අවසර ගත යුතු ය. (.........)

38. මුදල් පොතේ ලැබීම් පැත්තේ ඇතුළත් කරන ගනුදෙනුවක් නොවන්නේ කුමක් ද?
(1) ආදායම් ලෙස රැස්කරන මුදල් සටහන්
(2) අග්‍රිම අත්තිකාරම් පියවීමේ සටහන්
(3) හරස් සටහන් මගින් කරනු ලබන අය කිරීම්
(4) අතුරු අග්‍රිම ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමේ සටහන් (.........)

39. 'සාමූහික ප්‍රතිපාදන' ලෙස හඳුන්වන්නේ,
(1) අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලු දෙපාර්තමේන්තුවලට දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන වේ.
(2) වෙන වෙනම විෂයගත කළ නොහැකි ව්‍යාපෘති ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන වේ.
(3) ගිණුම් කටයුතු වෙනම සිදු කළ යුතු ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන වේ.
(4) අදාළ වර්ෂයේ ම නිම කළ යුතු ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන වේ. (.........)

40. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය අත්තිකාරම් ගිණුමේ අය කරනු ලබන පොලිය,
(1) පොලී ගෙවීමේ වැය විෂයට අධිභාර කරනු ලැබේ.
(2) එම අත්තිකාරම් ගිණුමට ම හර කරනු ලැබේ.
(3) එම අත්තිකාරම් ගිණුමට ම බැර කරනු ලැබේ.
(4) රජයේ ආදායමට බැර කරනු ලැබේ. (.........)

Department of Examinations Sri Lanka

- අංක **41** සිට **60** දක්වා එක් එක් ප්‍රශ්නයට පිළිතුර දී ඇති **තිත් ඉර මත** ලියන්න. (ලකුණු 02 × 20 = 40යි)

41. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක වූ හානි සම්බන්ධයෙන් විස්තර වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුමේ හෝ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ කාණ්ඩ දෙකක් යටතේ ය. එම කාණ්ඩ මොනවා ද?.

(i) ....

(ii) ....

42. මු. රෙ. 113 අනුව රජයට ලැබිය යුතුව තිබූ මුදල් අතහැර දැමීමට (waive off) ගණන්දීමේ නිලධාරියකුට හැකිවන අවස්ථා දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

43. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවකට වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනවලට අමතරව වියදම් දැරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලැබෙන ක්‍රම දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

44. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවකට හිලව් චෙක්පතක් නිකුත් කිරීමට සිදුවන අවස්ථා දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

45. රජයේ නිලධාරියකුට අධිභාරයක් පැනවීමට සිදුවන අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

46. භාණ්ඩාගාරය විසින් උපපත්‍රිකා පොත් නිකුත් කිරීමේ දී එම පොත් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් නිවේදනයේ පිටපත් යොමු කරනු ලබන පාර්ශ්ව දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

47. මු.රෙ. 269හි සඳහන් වන පරිදි 'ජීවත් වන බවට සහතිකයක්' ලබා ගන්නා අවස්ථා දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

....

(ii) ....

....

Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka

48. එක් කාර්යාලයක දී සහතික කෙරෙන වවුචර ගෙවීම සඳහා වෙනත් කාර්යාලයක ගෙවන නිලධාරියා වෙත යැවීම සිරිත නම් එම ගෙවන නිලධාරියා වෙත පැවරෙන වගකීම් දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

....

(ii) ....

....

49. තැන්පතුවලින් ආපසු ගැනීමේ වවුචර සහතික කිරීම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු විසින් සිදු කළ යුතු වුව ද ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අභිමතය පරිදි එය එක් නිලධාරියකුට පමණක් සීමා කළ හැක. එසේ සිදු කළ හොත් ඒ බව දැනුම් දිය යුතු පාර්ශ්ව දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

50. 'එකතු කිරීමේ නිලධාරියා' විසින් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා මුදල් අය කරන්නේ නම් ඔහු විසින් ගණන් දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු කරුණු දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

....

(ii) ....

....

51. අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමා සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාර දෙකකි. මෙම ආකාර දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

....

(ii) ....

....

52. වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී පෙන්නුම් කෙරෙන අයවැය වර්ගීකරණ ඒකක දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

53. රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරියකු විසින් හිඟ ආදායම් පිළිබඳ විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කළ යුත්තේ වර්ෂයේ කුමන දින දෙකට ප්‍රථම ද?

(i) ....

(ii) ....

[8 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

Department of Examinations Sri Lanka

54. කොන්ත්‍රාත්කරුවකුගේ රඳවාගත් මුදල් නිදහස් කිරීමේ දී සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතාවන් දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

55. ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් භාවිත කරනු ලබන පහත සඳහන් ආකෘතියේ පොත් හඳුන්වනු ලබන නාමයන් සඳහන් කරන්න.

(i) පොදු 141 ....

(ii) පොදු 219 ....

56. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක දී භාවිත කරනු ලබන ප්‍රධාන ආකෘති පත්‍ර දෙක සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

57. විගණකාධිපතිවරයාට හෝ ඔහුගේ අධිකාරිය මත කවර හෝ තැනැත්තෙකුට විගණන කාර්ය ඉටු කිරීමේදී හිමිවන බලතල දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

58. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමෙන් පසු ඉදිරිපත් කළ යුතු සුරක්ෂණ දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

59. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් භාවිත කරනු ලබන උපපත්‍රිකා පොත් ප්‍රධාන වශයෙන් දෙවර්ගයකි. එම දෙවර්ගය නම් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

60. සියලු ගෙවීම් වවුචර් සහ ඒ සමග ඇති ඇමුණුම්වල දිනය සහිත ව 'ගෙවන ලදී' මුද්‍රාව ඇතුළත් කිරීමට හේතු දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(i) ....

(ii) ....

Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka

● අංක **61** හා **62** දක්වා එක් එක් ප්‍රශ්නයට නිවැරදි පිළිතුර දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න.

61. (i) භාණ්ඩාගාරය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන පාලන හා අධීක්ෂණ කාර්යයන් **පහක්** සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ) ....

....

(ආ) ....

....

(ඉ) ....

....

(ඊ) ....

....

(උ) ....

....

(ii) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් අපේක්ෂා කරනු ලබන අරමුණු **පහක්** සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ) ....

....

(ආ) ....

....

(ඉ) ....

....

(ඊ) ....

....

(උ) ....

....

[10 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka

62. (i) තම භාරයේ ඇති රජයේ මුදල් සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියකු සිදු නොකළ යුතු කාර්යයන් හතරක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04)

(අ) ....

....

(ආ) ....

....

(ඉ) ....

....

(ඊ) ....

....

(ii) දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් ලබා දෙන අතුරු අග්‍රිම එහි කාර්ය ස්වභාවය අනුව වර්ග කර එම වර්ග කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 03)

....

....

....

....

....

....

....

....

....

(iii) ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කරන ලද රාජ්‍ය ආදායම් ආපසු ගෙවීමට සිදුවන අවස්ථා තුනක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 03)

(අ) ....

....

(ආ) ....

....

(ඉ) ....

....

***

Department of Examinations Sri Lanka

මෙම පිටුව ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් වෙන් කිරීම හෝ විභාග ශාලාවෙන් බැහැර ගෙන යාම සපුරා තහනම් වේ.

කටු වැඩ සඳහා පමණි

DOE
Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka