

2025 වර්ෂයට අදාළව,

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ආකෘතිය පිරවීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ මාර්ගෝපදේශය

මෙය අදාළ වන්නේ කාහටද?

2023 අංක 9 දරන දූෂණ විරෝධී පනතේ 80 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් පන්ති වලින් හෝ විස්තරවලින් කවරකට හෝ අයත් වන සෑම තැනැත්තකුම තම වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2025 වර්ෂයට අදාළව වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය ලබාගත හැක්කේ කෙසේද?

General Introduction to the web portal

1. 2025 වර්ෂයට අදාළව වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ <https://www.ciaboc.gov.lk/> වෙත පිවිසෙන්න.
එම පිටුවේ වත්කම් ප්‍රකාශය යන ස්ථානය මත Click කරන්න.
එවිට එන List එකේ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීම 2025 යන ස්ථානය මත Click කරන්න.
එවිට ඔබ ඩිජිටල් ආකෘතිය තිබෙන ස්ථානයට පිවිසෙයි.
(<https://www.ciaboc.gov.lk/declaration-of-assets-v/circular>)

2. නැතිනම් මුල් පිටුවෙහි (Home) වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීම 2025 යන ස්ථානය මත Click කරන්න. එවිට ඔබ සෘජුවම ඩිජිටල් ආකෘතිය තිබෙන ස්ථානයට පිවිසෙයි.

ඔබ විසින් වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය පිරවීමට පෙර පරිශීලනය කළ යුතු අත්‍යවශ්‍ය ලේඛන මොනවාද?

- 1- අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීම පිළිබඳ ක්‍රමවේදය ඇතුළත් 2025 වර්ෂයට අදාළ චක්‍රලේඛය.
- 2- 2025 වර්ෂයට අදාළ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ආකෘතිය සම්බන්ධ ගැසට් පත්‍රය.
- 3- 2025 වර්ෂයට අදාළ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීමේ ඩිජිටල් ආකෘතියට (ඇමුණුම I)
- 4- වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ සම්පූර්ණ කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය.
- 5- 2025 වර්ෂයට අදාළ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමේ උපදෙස් පත්‍රිකාව - ඇමුණුම X
- 6- වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ භාර දිය යුතු සහ භාර ගත යුතු තැනැත්තන් සඳහන් ලේඛනය - ඇමුණුම II
- 7- වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ සිදු කළ යුතු අවස්ථාවන් ඇතුළත් ලේඛනය - ඇමුණුම III
- 8- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් කවුද යන්න නිර්වචනයන් සහිත ගැසට් පත්‍රය ඇතුළත් කර ඇත.

අදාල ලේඛන පරිශීලනයෙන් පසු ඔබ විසින් සිදුකළ යුත්තේ කුමක් ද?

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීමේ ඩිජිටල් ආකෘතිය (ඇමුණුම I) බාගත කරගැනීම

PDF ලේඛනය භාගත කිරීමේදී Adobe Reader Software එක භාවිතා කරන්න.

එම PDF ලේඛනය open කර ඒ මත type කරමින් දත්ත ඇතුළත් කරන්න.

ඔබගේ අවධානය යොමුකළ යුතු වැඩිමනත් කරුණු

- විදේශ නිවාඩු හෝ රාජකාරි හේතූන් මත විදේශ රටක සිටිනවානම්, 2023 අංක 9 දරණ දූෂණ විරෝධී පනතේ 80 (1) වගන්ති ප්‍රකාරව මෙම කාණ්ඩයට අයත් තැනැත්තන් විසින් අදාල වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය නියමිත දිනට තමන් දැනට වෙසෙන රටෙහි තානාපති කාර්යාලය හරහා සහතික කර ශ්‍රී ලංකාවේ තමන් අවසන් වරට සේවයේ නියුතු ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා/ පත්කිරීම් බලධාරියා හෝ ඇමුණුම් II හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය යුතුය.
- මෙකී පනතේ 80 (1) වගන්ති ප්‍රකාරව මෙම කාණ්ඩයට අයත් තැනැත්තන්, දේශීය නිවාඩු මත හෝ රාජකාරි හේතූන් මත වෙනත් ප්‍රදේශවලට ගොස් ඇති විටක දී පවා එම තැනැත්තන් විසින් අදාල වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය නියමිත දිනට, තමන් අවසන් වරට සේවයේ නියුතු ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා/ පත්කිරීම් බලධාරියා හෝ ඇමුණුම් II හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය යුතුය.
- මෙකී පනතේ 80 (1) වගන්ති ප්‍රකාරව මෙම කාණ්ඩයට අයත් තැනැත්තන්, ධූර කාලය අවසානයේ දී හෝ විශ්‍රාම යාමෙන් පසු, පනතේ 80 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් පන්ති වලින් හෝ විස්තරවලින් කවරකට හෝ අයත් වන තනතුරකට නැවත පත්වන්නේ නම් ඔවුන් විසින් ධූර කාලය අවසානයේ දී හෝ විශ්‍රාම යාමේ දී සිදුකරනු ලබන ප්‍රකාශය, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ඔහුගේ රැකියාවේ නිල කාලය අවසන් වීමේදී හෝ ඔහුගේ විශ්‍රාම දිනයෙන් හෝ ඔහු ධූරයෙන් ඉවත් කළ දිනයෙන් ඉක්බිතිව දින 14 ක් ඇතුළත ද, පශ්චාත් විශ්‍රාම ප්‍රකාශය, ධූර කාලය අවසානයේ හෝ විශ්‍රාම යාමේ ප්‍රකාශය සිදු කළ වර්ෂයට අනුගාමී වසර දෙකක් තුළ ද තමන් අවසන් වරට සේවයේ නියුතු ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දී ඇති උපදෙස් පරිදි යොමු කළ යුතුය.
- මෙසේ සේවය අවසන් කළ තැනැත්තකු, නැවත පත්වන තනතුරට අදාලව පළමු පත්වීම් ප්‍රකාශය තමන් පත් කළ දින සිට මාස 3ක් තුළ ද, අනිකුත් ප්‍රකාශයන් ද නියමිත ප්‍රකාශයේ නම සඳහන් කරමින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි නියමිත දිනට දැනට සේවයේ නියැලෙන ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දී ඇති උපදෙස් පරිදි යොමු කළ යුතුය.

- ධුර කාලය අවසානයේ දී හෝ විශ්‍රාම යාමේ දී සිදුකරනු ලබන ප්‍රකාශය අදාළ වන්නේ පනත ක්‍රියාත්මක වන දිනෙන් පසු එනම් **2023.09.15 දිනෙන් පසු** ධුර කාලය අවසන්කළ හෝ විශ්‍රාම ගිය මෙකී පනතේ 80(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් පන්ති වලින් හෝ විස්තරවලින් කවරකට හෝ අයත් වන තැනැත්තන්ට පමණක් බවත් ඔවුන් විසින් මෙහි දී පශ්චාත් විශ්‍රාම ප්‍රකාශය අනුගාමී වසර දෙකක් තුළ සිදුකළ යුතු බවත් ය.
- මෙහි දී ප්‍රකාශය සිදු කරන අරමුණ මෙම පනතේ 82(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙනස් වන අතර, ඒ සඳහා එකම ප්‍රකාශයක් විවිධ ආයතන සඳහා වෙනත් පත්වීම් වලදී යොමුකළ නොහැකිය. ප්‍රකාශ නියමිත දිනට නියමිත ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් නොකිරීමට අදාළ වැරදි සඳහා වන නෛතික ක්‍රියාමාර්ග වෙන වෙනම පනතේ 90 වගන්ති ප්‍රකාරව දක්වා ඇති බව සලකන්න.
- ආයතනය තුළ වැඩබැලීම් සඳහා, එකී පනතේ 80(1) වගන්තියේ සඳහන් කාණ්ඩයේ තනතුරකට පත්කර ඇති විටකදී, තමන් මෙම කාණ්ඩයට පහළ තනතුරක සේවයේ නියතු වූවා නම්, වැඩබැලීමට අදාළව පලමු පත්වීමේ ප්‍රකාශය ලබා දිය යුතුය. මීට අමතරව වැඩ බලන ධුර කාලය තුළ අනෙකුත් ප්‍රකාශ අවස්ථාවෝචිත පරිදි නියමිත දිනට ප්‍රකාශ වර්ගය සඳහන් කරමින්, තම ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා/පත්කිරීම් බලධාරියා හෝ ඇමුණුම් II හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය යුතුය.
- එකී පනතේ 80(1) වගන්තියේ සඳහන් කාණ්ඩයේ සිටින තැනැත්තකු, ආයතනය තුළ වැඩබැලීම් සඳහා පත්කර ඇති විටකදී, තමන් මෙම කාණ්ඩයේම හෝ ඉහළ තනතුරක වැඩ බැලීම සිදුකරනවා නම් , වැඩබැලීමට අදාළව පලමු පත්වීමේ ප්‍රකාශය ලබා දිය යුතු නැත. මීට අමතරව අනෙකුත් ප්‍රකාශ අවස්ථාවෝචිත පරිදි නියමිත දිනට ප්‍රකාශ වර්ගය සඳහන් කරමින්, තම ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා/පත්කිරීම් බලධාරියා හෝ ඇමුණුම් II හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය යුතුය.
- එකී පනතේ 80(1) වගන්තියේ සඳහන් කාණ්ඩයේ සිටින තැනැත්තකු ආයතනයෙන් පිටත වැඩබැලීම් සඳහා පත්කර ඇති විටකදී, තමන් එම කාණ්ඩයේම හෝ ඉහළ තනතුරක සේවයට පත්වූවා නම්, වැඩබැලීමට අදාළව පලමු පත්වීමේ ප්‍රකාශය ලබා දිය යුතු නැත. මීට අමතරව අනෙකුත් ප්‍රකාශ අවස්ථාවෝචිත පරිදි නියමිත දිනට ප්‍රකාශ වර්ගය සඳහන් කරමින්, තමන් ස්ථීර ලෙස සේවයේ නියුතු ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා/පත්කිරීම් බලධාරියා හෝ ඇමුණුම් II හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය යුතුය.
තවදුරටත් ඔවුන් විසින්, අදාළ ප්‍රකාශ නියමිත දිනට තමන් දැනට සේවයේ නියුතු ආයතනයට ලබා දී ඇති බව, ඔවුන් විසින් තම ස්ථීර පත්වීම ලත් ආයතනයේ ප්‍රධානියා වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය පිරවීම ආරම්භ කරන ඔබට ලබා දෙන පණිවිඩය

මෙම මාර්ගෝපදේශයෙන් ඔබගේ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පහසුවක් ලෙස ප්‍රකාශයේ සඳහන් පිටුවල ඇතැම් තීරු සහ පේළි වලට අදාළ මාතෘකා සම්බන්ධව පමණක් අවධානය යොමු කරමින් පැහැදිලි කිරීම් සිදුකර ඇති බව සලකන්න.

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීමේ දී සිංහල හෝ දෙමළ ප්‍රකාශය ඔබ භාවිතා කරන්නේ නම්, සමහර යොදා ඇති වචන නිවැරදිව තේරුම් ගැනීමේ දී ඒවාට අදාළ ඉංග්‍රීසි වචන පරිශීලනය කිරීම වඩාත් සුදුසු සහ පහසු බව යෝජනා කර සිටී.

1st Page

වත්කම් සහ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

(2023 අංක 9 දරන දූෂණ විරෝධී පනතේ 82 වන වගන්තිය යටතේ නියමිත ආකෘතියෙන් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

- මෙම පිටුවේ මූලකුරු සමඟ නම සඳහන් කරන්න. එහිදී පළමුව මුල් අකුරු ද, දෙවනුව අවසාන නම ද සඳහන් කරන්න. (උදා: ඒ.බී.පෙරේරා)
- ඔබ විසින් සිදු කරන ප්‍රකාශ වර්ගය තෝරන්න. වර්ෂය සඳහන් කරන්න.
- වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කරන දිනය ඇතුළත් කරන්න.
- ඔබගේ ආයතනයේ නම සඳහන් කරන්න.
- ඔබගේ වත්මන් නිල තනතුර සඳහන් කරන්න.

ඔබ විශ්‍රාම සේවයේ හෝ වෙනත් ආකාරයකින් සේවය අවසන් කර ඇත්නම්, ඔබ විසින් මෙම ප්‍රකාශ සිදු කිරීමේදී අවසන් වරට දරන ලද තනතුර සඳහන් කරන්න.

2nd Page

ප්‍රකාශ සිදු කරන තැනැත්තාගේ පුද්ගලික තොරතුරු

(PERSONAL INFORMATION OF THE DECLARANT)

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ සිදු කරන තැනැත්තාගේ එනම්, 03 වන පිටුවෙහි සඳහන් සටහන් අංක (1) (අ) යටතේ දක්වා ඇති ප්‍රකාශකයාගේ පුද්ගලික තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

- ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, උප්පැන්න සහතිකය හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත ආදී නිල වාර්තා වල දක්වා ඇති පරිදි සඳහන් කරන්න. පසුගිය වර්ෂයේදී නමෙහි වෙනසක් සිදුකර ඇත්නම් පෙර පැවති සම්පූර්ණ නම වගුවේ දෙවන පේළියේ සඳහන් කරන්න.
- ඔබගේ උපන් දිනය සඳහන් කිරීමේදී පළමුව දිනය ද, දෙවනුව මාසය ද සහ තෙවනුව වර්ෂය ද (ඉලක්කමෙන්) වශයෙන් සඳහන් කරන්න.
- ඔබ බදු ගෙවන්නෙකු නම්, බදු ගෙවන්නා හඳුනා ගැනීමේ අංකය සඳහන් කරන්න.
- ඔබ ද්විත්ව පුරවැසිභාවය හිමි අයෙකු නම්, අදාළ රට සහ එම රටේ විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය සඳහන් කරන්න.
- ඔබගේ රාජකාරි ලිපිනය සඳහන් කරන්න. දැනට ආයතනයේ වැඩ බලන අයෙකු නම්, ස්ථීර සේවා ආයතනයේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න. ද්විතීය පදනම මත සේවය කරන අයෙකු නම්,

දැනට සේවය කරන ස්ථානයේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න. සේවය අවසන් කර ඇත්නම් හෝ විශ්‍රාම ගිය තැනැත්තෙකු නම්, අවසන් වරට සේවය කළ ස්ථානයේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න.

- ඔබගේ වත්මන් පදිංචිය සහිත ලිපිනය සහ ස්ථීර පදිංචිය සමාන නම් පමණක් 'එම' ලෙස සඳහන් කරන්න.

3rd Page

සටහන්

මෙම පිටුවේ දක්වා ඇති සටහන් සාවද්‍යතාව කියවා , ලබා දී ඇති උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කරන්න.

ආකෘති පත්‍රයේ 'ආවරණය වන තැනැත්තන්' පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී (අ), (ආ), (ඇ), (ඈ) සහ (ඉ) හි හඳුන්වනු ලබන තැනැත්තන්ට අදාළව සියලුම වත්කම් සහ බැරකම් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

- එනම්, ආවරණය වන තැනැත්තා යන්න,
(අ) ප්‍රකාශකයා
(ආ) ඔහුගේ කලත්‍රයා
(ඇ) ඔහුගෙන් යැපෙන එක් එක් දරුවන්ගේ වයස නොසලකා එම එක් එක් දරුවන්
(ඈ) වයස නොසලකා ඔහුගෙන් යැපෙන වෙනත් තැනැත්තන්
(ඉ) ප්‍රකාශකයා සමඟ අන්‍යෝන්‍ය අයිතිවාසිකම් සහ බැඳීම් හුවමාරු කර නොගන්නා අවස්ථාවකදී හැර, ප්‍රකාශයේ දිනයට අවම වශයෙන් මාස හයකටවත් පෙරාතුව මේ කොටස අදාළ වන තැනැත්තා සමඟ පොදු නිවසක සහවාසයෙන් ජීවත්වන විටදී එකී වෙනත් යම් තැනැත්තන් ඇතුළත් කළ යුතුය.

'ඉ' සම්බන්ධව වැඩිදුරටත් සඳහන් කරන්නේ නම්, ප්‍රකාශයේ දිනයට පෙර අවම වශයෙන් මාස හයක්වත් එකම නිවසේ සහවාසයෙන් ජීවත් වන්නේ නම් එවන් අවස්ථාවක අන්‍යෝන්‍ය අයිතිවාසිකම් සහ බැඳීම් බෙදාගන්නේ නම් එවන් අවස්ථාවක එම පුද්ගලයා/යන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

- අදාළ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම, ඔබට පවතින සියලු වත්කම් සහ බැරකම් ඇතුළත් කිරීමට අපොහොසත් වීම හෝ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ තුළ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් සිදු කිරීම ඇතුළුව පනතේ II වන කොටසේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුගත වීමට අපොහොසත් වීම, පනතේ 90 වන වගන්තිය යටතේ වරදක් වන අතර, ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළයුතු, එහෙත් ප්‍රකාශයෙන් සිතාමතාම ඉවත් කරන ලද ඕනෑම වත්කමක් රජය සතු විය යුතුය.
- වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු දැන ගැනීම සඳහා අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ අංශය අමතන්න.

දුරකථන අංක - 0112596359 / 0767011954

විද්‍යුත් ලිපිනය - assets@ciaboc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය - www.ciaboc.gov.lk

ෆැක්ස් අංකය - 0112587287

4th Page

වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය සිදු කළ යුතු අවස්ථා මෙම පිටුවේ දක්වා ඇත.

ප්‍රකාශකයා විසින් තම වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය සිදු කරන අවස්ථාව, වගුවේ සුදුසු කොටුව තුළ කතිර (x) ලකුණ යොදා සලකුණු කළහැක.

මෙහිදී ඔබට ප්‍රකාශය පිරවීම සඳහා ලබා දී ඇති පොදු උපදෙස් කියවන්න.

- අවස්ථාවෝචිත පරිදි, සියලු වත්කම් සඳහන් කිරීමේදී ඒවා අත්පත් කරගත් ආකාරයත් සහ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාව වන විට, එම වත්කම් වල වටිනාකම පිළිබඳ “ සඳහා විය ඇස්තමේන්තු අගයන් ” සඳහන් කරන්න.
- අවස්ථාවෝචිත පරිදි ශ්‍රී ලංකාව තුළ හෝ විදේශයන්හි ප්‍රකාශකයාට ප්‍රතිලාභයක් හෝ හානියක් හෝ ලියාපදිංචියක් හෝ නීත්‍යානුකූල හිමිකම් හෝ හවුල්කාරිත්වයක් ඇති ඕනෑම වත්කමක් සඳහන් කරන්න.
- ස්වභාවික පුද්ගලයා යන්න විමසා ඇති විටකදී, පුද්ගල නාමය ද (උදාහරණ ලෙස මූලකුරු සමඟ වාසගම) ආස්ථිත්වයක් හෝ නෛතික පුද්ගලයකු යන්න විමසා ඇති විටක දී, ආයතනයට අදාළ නාමය ද සඳහන් කරන්න.

01.ප්‍රකාශකයාට අමතරව ආවරණය වන තැනැත්තන් පිළිබඳව තොරතුරු යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

(INFORMATION ON COVERED PERSONS OTHER THAN THE DECLARANT)

මෙම වගුවේ, ආවරණය වන තැනැත්තා යන තීරුවෙහි “ප්‍රකාශකයාගේ තොරතුරු” හැර තුන් වන පිටුවෙහි සඳහන් සටහනේ පරිදි ආ, ඇ, ඇ සහ ඉ යන ඡේදවල හඳුන්වනු ලබන තැනැත්තන්ගේ තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කරන්න.

මෙම වගුවෙන් පසු දැක්වෙන වගුවල ආවරණය වන තැනැත්තන් යන තීරුවේ පළමුව ප්‍රකාශකයාගේ ද ඉන්පසු අනෙකුත් ආවරණය වන තැනැත්තන්ගේ ද තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

02 ආවරණය වන තැනැත්තන් විසින් දරනු ලැබූ නිශ්චල දේපළ යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

(IMMOVABLE PROPERTY HELD BY COVERED PERSONS)

- 2 වන තීරුවේ, ‘දේපල පිහිටි ස්ථානයේ’ ලිපිනය සඳහන් කරන්න.
- 3 වන තීරුවේ, ‘වර්ගය’ යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු සලකුණින්(*) පැහැදිලි කර ඇත.
- 5 වන තීරුවට අදාළ පැහැදිලි කිරීම එම පිටුවේ පහත තරු සලකුණු (**) දෙකකින් පැහැදිලි කර ඇත.

03 වංචල දේපළ යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(MOVABLE PROPERTY)**

01. එක් දේපලක වටිනාකම හෝ දේපල කිහිපයක වටිනාකම, රුපියල් ලක්ෂ පහක් ඉක්මවන විටදී මෙම වගුවෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

- 2 වන තීරුවේ, 'වර්ගය' යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
- 'වර්ගය' පැහැදිලි කරන පහත තනි තරු සලකුණ සහිත කොටසේ අංක (8) හි රුපියල් දෙලක්ෂ පනස්දහස නොඉක්මවන වටිනාකමකින් යුතු ලෙස සඳහන් කර ඇත්තේ මුද්‍රණ දෝශයකින් වන අතර, ඉංග්‍රීසි ආකෘතිය පරිදි රුපියල් දෙලක්ෂ පනස්දහස **"ඉක්මවන"** ලෙස සලකා කටයුතු කිරීමට පියවර ගන්න.
- 4 වන තීරුවේ, 'අයිතියේ වර්ගය' සඳහන් කිරීමේදී එහි නීත්‍යානුකූල අයිතිය, එනම් එහි හිමිකාරිත්වය උත්පාදනය වී ඇති ආකාරය - උදා. උරුමය, තනි අයිතිය, හවුල් අයිතිය, භාවිතයේ අයිතිය ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.

04 වංචල දේපල - (වාහන) යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(MOVABLE PROPERTY – VEHICLES)**

01. මෙම වගුවට අදාළව වටිනාකම කුමක් වුවද වාහන සහ වෙනත් 'ස්වයං - චලිත' යන්ත්‍ර සහ යාන්ත්‍රණ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

- 2 වන තීරුවේ 'වර්ගය' යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
- 3 වන තීරුවේ 'අයිතියේ වර්ගය' සඳහන් කිරීමේදී එහි නීත්‍යානුකූල අයිතිය, එනම් එහි හිමිකාරිත්වය උත්පාදනය වී ඇති ආකාරය, උදාහරණ වශයෙන්:- උරුමය, තනි අයිතිය, හවුල් අයිතිය, භාවිතයේ අයිතිය ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.

05 සුරැකුම්පත් යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(SECURITIES)**

01. මෙම වගුවට අදාළව රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික වෙළඳපොළවල්හි ප්‍රාග්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ප්‍රතිමෝඡනය කළ හැකි මූල්‍යමය සාධන පත්‍ර වල තොරතුරු මෙම වගුවේ සඳහන් කළ යුතුය.

මෙහිදී 'ප්‍රතිමෝඡනය' යනු, වටිනාකම් අහිමි නොකර එක් ඒකකයකින් තවත් ඒකකයක් සඳහා ආදේශ කළ හැකි ලක්ෂණ වලින් යුත් සහ පහසුවෙන් වෙළඳාම් කර මූල්‍ය වෙළඳපොළෙහි ලියාපදිංචි කළ හැකි මූල්‍යමය සාධන පත්‍ර වේ. උදාහරණ ලෙස කොටස්, බැඳුම්කර සහ භාණ්ඩ ඇතුළත් වේ.

- 2 වන තීරුවේ 'වර්ගය' යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.

- 3 වන තීරුවේ ‘අයිතියේ වර්ගය’ සඳහන් කිරීමේදී, වත්කම අත්පත් කර ගැනීමේදී තමන් සතු වන අයිතිය එනම් හිමිකාරිත්වය, තනි හිමිකාරිත්වයක්ද, හවුල් හිමිකාරිත්වයක් ද හෝ වෙනත් අයිතිවාසිකමක්ද යන බව සඳහන් කරන්න.

06 සාංගමික හිමිකම් යනුවෙන් සඳහන් වගුව **(CORPORATE RIGHTS)**

01. අංක 5, ‘සුරැකුම්පත්’ යන ශීර්ෂය යටතේ සඳහන් තොරතුරු වලට අමතරව, සීමිත හෝ පොදු හවුල්කාරිත්වයන්හි හෝ ණය දෙන සමිතිවල කොටස්ද ඇතුළුව කොටස් හිමිකම් (shares) සම්බන්ධයෙන් මෙම වගුවෙහි සඳහන් කරන්න.

02. මෙහිදී, ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ රටක ලියාපදිංචි කරන ලද නෛතික ආස්ථිත්‍ය වල එනම් ආයතන වල ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රාග්ධනයට සමාන වෙනත් යමක් ඇත්නම් සඳහන් කරන්න.

ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රාග්ධනය යනු, නීතියෙන් හෝ නියාමන ආයතනයකින් හෝ සමාගමකින්, බොහෝ විට රක්ෂණ සමාගමක් හෝ බැංකුවක් විසින් තබා ගත යුතු අවම ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණයයි.

- 2 වන තීරුවේ ආවරණය වන තැනැත්තන්ට අදාළව අත්පත් කරගෙන ඇති කොටස් ගණන සහ ආස්ථිත්‍යයේ නම සඳහන් කරන්න.
- 4 වන තීරුවේ සඳහන් කොටසට අදාළව ආයතනයේ නෛතික ව්‍යුහය එනම්, ආයතනය කුමන ස්වභාවයක් ද යන්න එනම් පුද්ගලික සමාගමක් ද තනි පුද්ගල ද හවුල්කාරිත්වයක් ද ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.
- 5 වන තීරුවේ ‘ලියාපදිංචි කිරීමේ විස්තර’ යන කොටසට ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළත් කරන්න.
- 6 වන තීරුවේ ‘අයිතියේ වර්ගය’ යන කොටසට අදාළව අයිතිකාරිත්වයේ ස්වභාවය එනම් කොටස් හිමියකු ද හවුල්කරුවකු ද යන්න අවස්ථාවෝචිත පරිදි තොරතුරු සඳහන් කරන්න.

07 ස්පර්ශ කළ නොහැකි වත්කම් හා බලපත්‍ර යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(INTANGIBLE ASSETS AND LICENSES)**

01. මෙම වගුවෙහි බුද්ධිමය දේපල මෙන්ම අයිතීන් සම්බන්ධයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුය.

- 2 වන තීරුවේ ‘වර්ගය’ යනුවෙන් සඳහන් කොටසට අදාළව මෙම වගුව තුළ ඉහතින් දක්වා ඇති වර්ගයන්ගෙන් සුදුසු වර්ගය තෝරා සඳහන් කරන්න.
- 4 වන තීරුවේ ‘හිමිකම් වර්ගය’ යනුවෙන් සඳහන් කොටසට අදාළව අයිතිකාරිත්වයේ වර්ගය එනම් එම හිමිකම පැවරී ඇති ආකාරය බලපත්‍රයක් මගින්ද, වෙනත් පාර්ශවයක් මගින්ද, ජේටන්ට් හෝ වෙනත් අවසරයක් මත මගින්ද අන් කුමන හෝ ආකාරයක් මගින් ද යන්න සඳහන් කරන්න.

08 ආදායම. (INCOME)

8.1 ත්‍යාග හැර වෙනත් ආදායම් යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

(Income other than the gifts)

01. මෙම වගුවේ ත්‍යාග හැර වෙනත් සියළු ආදායම් පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

- 2 වන තීරුවේ ‘ආදායම් වර්ගය’ යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
- 3 වන තීරුවේ ‘හිමිකම් වර්ගය’ ලෙස සඳහන්ව ඇති කොටසට උදාහරණයක් ලෙස වැටුපට අදාළව හිමිකම් වර්ගය, මාසික ආදායම හෝ රැකියාවෙන් උත්පාදිත ලෙස ද, ව්‍යාපාර වැනි දේවලින් ලැබෙන ආදායමක් නම් එය තනි ආදායම්, හවුල් හිමිකාරිත්වය ලෙසද සඳහන් කළ හැක. මෙහිදී ආදායමට ඇති අයිතිවාසිකම ඇතිවීම සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. ඒ අනුව මෙම ආදායම් වර්ගය හිමිකරගත්තේ කුමකින් ද යන්න සඳහන් කිරීම මෙම තුන්වන තීරුවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.
- 4 වන තීරුවේ ‘ආදායම් මූලාශ්‍රය’ යන්න සඳහන් කර ඇති කොටසට එම ආදායම ලැබෙන මූලාශ්‍රය, ස්වාභාවික තැනැත්තෙකුගෙන්ද එසේනම් පුද්ගලයාගේ නම ද , නෛතික තැනැත්තෙකුගෙන්ද එසේනම් ආයතනයක නම ද අවස්ථාවෝචිත පරිදි සඳහන් කරන්න.
- 5 වන තීරුවේ ‘පූර්ව ලිඛිත වර්ෂය’ යන්න, ප්‍රකාශ සිදු කිරීමට නියමිත දිනට පෙර, වර්ෂයක් ඇතුළත ඉපයූ මුදල් ප්‍රමාණය වේ.

8.2 ත්‍යාග ඇතුළු සංචාර ප්‍රතිපූරණයන් යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

(Gifts including travel reimbursement)

01. මෙම වගුවේ ත්‍යාග ඇතුළු සංචාර ප්‍රතිපූරණයන් පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

02. ප්‍රකාශකයාට හා අනෙකුත් ආවරණය වන පුද්ගලයින්ගේ, පවුලේ සම්පතම සාමාජිකයෙකු නොවන යම් තැනැත්තකුගෙන් හෝ ආයතනයකින්, පසුගිය වර්ෂයට අදාළව සමස්ථ අගය රුපියල් 50,000ක් ඉක්මවා එක් තනි මූලාශ්‍රයකින් ලද දේශීය සහ විදේශීය වශයෙන් ලද සංචාර ප්‍රතිපූරණයන් ඇතුළු ත්‍යාග සඳහන් කරන්න.

- පසුගිය වර්ෂය යන්න ප්‍රකාශ සිදු කිරීමට නියමිත දිනට පෙර වර්ෂය යන්න අදහස් වේ.
- 1 වන තීරුවේ ‘ලබන්නා’ යන්නට අදාළව ආවරණය වන තැනැත්තාගේ නම, මුල් අකුරු සමග වාසගම සඳහන් කරන්න.
- 4 වන තීරුවේ ‘කවරකුගෙන් ද යන වග’ ලෙස සඳහන්ව ඇති කොටසට, පරිත්‍යාගශීලියා පිළිබඳ තොරතුරු සපයන්න. අදාළ වත්කම ස්වාභාවික පුද්ගලයෙකුගෙන් ලැබුනේ නම්, එම

පුද්ගලයාගේ නම මුල් අකුරු සමග වාසගම ලෙසද, අදාල වත්කම නෛතික පුද්ගලයෙකුගෙන් ලැබුනේ නම්, අදාල ආයතනයේ නම ද සඳහන් කරන්න.

පවුලේ සමීපතම සාමාජිකයන් යන්නෙන් පුද්ගලයෙකුට ආසන්නම ඥාතීන් වන අතර, සෘජු පවුල් සබඳතා ඇති අය මව, පියා, සහෝදර සහෝදරියන් දූවා දරුවන් ඇතුළත් කළ හැක. පවත්නා තත්වය අනුව, අසනීප හෝ වයෝවෘධ පුද්ගලයකුගේ නීතිමය භාරකරුවන් දක්වා ද මෙය විහිදිය හැක.

09 මූල්‍යමය වත්කම් යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(MONETARY ASSETS)**

01. මෙහිදී මූල්‍යමය වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

- 2 වන තීරුවේ 'වර්ගය' එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
- 3 වන තීරුවේ සඳහන් 'අයිතිවාසිකමේ වර්ගය' යනුවෙන් සඳහන් කොටසට අදාලව එම වත්කමේ හිමිකාරීත්වයේ ස්වභාවය එනම් එය, තනි අයිතියක් ද හවුල් හිමිකාරීත්වයක් ද හෝ වත්කම පිළිබඳ පවතින වෙනත් ඕනෑම ආකාරයක අයිතිවාසිකමක් සඳහන් කරන්න.
- 5 වන තීරුවේ 'වායවහාර මුදල්' යන්නෙන් මුදල් ඒකකය එනම්, ශ්‍රී ලංකා රුපියල්, යුරෝ හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි මුදල් ඒකකයේ නම සඳහන් කරන්න.

10 මූල්‍ය බැඳීම යනුවෙන් සඳහන් වගුව. **(FINANCIAL OBLIGATIONS)**

01. මෙම වගුවේ දී බැඳීම් වටිනාකමෙහි සමස්ත අගය රුපියල් 500,000/- ක් හෝ එය ඉක්මවන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු මෙම වගුවෙහි සඳහන් කරන්න .

- 2වන තීරුවේ 'අයිතමය' යන්නෙන් අනු අංකය සඳහන් කරන්න.
- 3 වන තීරුවේ 'වර්ගය' යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
- 5 වන තීරුවේ 'මුදල් වර්ගය' යන්නෙන් මුදල් ඒකකය එනම් ශ්‍රී ලංකා රුපියල්, යුරෝ හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි මුදල් ඒකකයේ නම සඳහන් කරන්න.
- 6 වන තීරුවේ 'බැඳීම ඇති වූ තැනැත්තා' යනුවෙන් සඳහන් කොටසට මෙම වගුවේ වර්ගය යන තීරුවේ සඳහන් කර ඇති වර්ගයට අදාලව එම බැඳීම ඇති වූ පුද්ගලයා හෝ ආයතනයේ නම සඳහන් කරන්න.

11 වෙනත් ගනුදෙනු යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

[OTHER TRANSACTIONS (NOT COVERED IN THE PREVIOUS TABLES)]

01. මෙහි දී, පෙර ශීර්ෂ යටතේ තොරතුරු ඉල්ලා ඇති වගුවලින් ආවරණය නොවූ නමුත්, මෙම වගුව තුළ ඔබ විසින් සඳහන් කළ යුතු යැයි සිතන වෙනත් ගනුදෙනු ඇත්නම් සඳහන් කරන්න.

- 2 වන තීරුවේ ‘ගනුදෙනු වර්ගය’ යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
මෙහිදී දේපල හෝ බැඳීම සිදුවූයේ තනි හිමිකාරිත්වය, හවුල් හිමිකාරිත්වය, සන්තකය හෝ භාවිතය හෝ අයිතමයට අදාළව මූල්‍යමය වගකීමකින් ද යන්න අවස්ථානකූලව සඳහන් කළ යුතුය.
- 3 වන තීරුවේ ‘ගනුදෙනුවේ අරමුණ’ යන්න එම පිටුවේ පහත තරු සලකුණු 2කින් (**)
පැහැදිලි කර ඇත.
අංකනය කර ඇති සෑම අයිතමයක්ම වත්කම් හෝ ගනුදෙනු හි අරමුණ එනම් ගනුදෙනුවට අදාළ දේපල හෝ බැඳීම නියෝජනය කරයි.

12 තනතුරු හා සාමාජිකත්වයන් යනුවෙන් සඳහන් වගුව.

(COVERED PERSON’S POSITIONS OR MEMBERSHIP IN PUBLIC OR PRIVATE ORGANIZATIONS AND THEIR GOVERNING BODIES)

01. මෙම වගුවේ දී ‘ආවරණය වන තැනැත්තා’,
රජයේ හෝ
පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ
ඒවායේ පාලක මණ්ඩලවල තනතුරු හෝ සාමාජිකත්වයන් දරන්නේ නම්
ඊට අදාළව මෙම වගුවේ දැක්වෙන තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.
02. මින් අදහස් වන්නේ තෙවන පාර්ශවයන් අතර ඇතිවන බැඳියාවන් වන අතර, ආවරණය වන තැනැත්තා සේවයේ නියුතු ආයතන තුළ පවතින තාක්ෂණික හෝ ප්‍රසම්පාදන කමිටු වැනි ආයතන මට්ටමින් ඇති කමිටු නොවේ.
- 3වන තීරුවේ ‘නෛතික හා සංවිධානමය ස්වභාවය’ යන්න එම පිටුවේ පහත තනි තරු (*) සලකුණින් පැහැදිලි කර ඇත.
 - 4වන තීරුවේ ‘ලියාපදිංචිය පිළිබඳ විස්තර’ යන කරුණට අදාළව ආවරණය වන තැනැත්තන්ගේ තනතුරු හා සාමාජිකත්වයන්ට අදාළ ලියාපදිංචි අංකය හා ලියාපදිංචි දිනය සඳහන් කරන්න.
මීට අමතරව මෙම තීරුවේ, අදාළ රජයේ හෝ පෞද්ගලික ආයතනයේ හෝ එම සංවිධානයේ ලියාපදිංචියට අදාළ තොරතුරු ඔබ දැනුවත්නම් ඒ පිළිබඳව ද සඳහන් කරන්න.

13 භාරයන් යනුවෙන් සඳහන් වගුව. (TRUSTS)

ආවරණය වන තැනැත්තා වෙනත් යම් පුද්ගලයකු වෙනුවෙන් දේපලක භාරකාරත්වයක් දරන්නේ නම් හෝ ආවරණය වන තැනැත්තා වෙනුවෙන් වෙනත් යම් පුද්ගලයකු දේපලක භාරකාරත්වයක් දරන්නේ නම් ඊට අදාළව ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සඳහන් කරන්න.

01. එම භාරයට අදාළව ලේඛන පවතී නම්, එම ලේඛනයේ සඳහන් පරිදි තොරතුරු මෙම වගුවෙහි ඇතුළත් කරන්න.

භාරයක් යනු,

දේපල හිමිකාරත්වයට (ownership of property) අනුයුක්ත කරන ලද බැඳීමකි. එය හිමිකරු විසින් තබා ඇති සහ පිළිගන්නා ලද විශ්වාසයකින් පැන නගී. මෙම භාරය වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ හෝ හිමිකරු සහ තවත් පුද්ගලයෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා වේ. නීත්‍යානුකූල හිමිකාරත්වය හිමිකරු සමඟ පවතින අතර, දේපලෙහි වාසිදායක භුක්ති විඳීමේ අයිතිය අනෙක් පුද්ගලයාට, තනිව හෝ හිමිකරු සමඟ සමගාමීව පැවරිය හැක.

මෙහි, භාර කතෘ යනු භාරය නිර්මාණය කර අරමුදල් සපයන පුද්ගලයා වන අතර, භාරකරු යනු භාරයේ නියමයන්ට අනුව භාර වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා වගකිව යුතු පුද්ගලයා හෝ ආයතනයයි.

භාරය ඕනෑම නීත්‍යානුකූල අරමුණක් සඳහා නිර්මාණය කළ හැකිය.

උදාහරණ ලෙස භාරය යම් කිසි වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක්, මුදලක්, කොටස් සහ බැඳුම්කර වල ආයෝජනය කිරීම සඳහා මූල්‍ය ආයතනයක් විසින් පිහිටුවන ලද භාරයක් හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාළ භාරය සඳහන් කරන්න.

- 3 වන තීරුවේ 'භාර කතෘ' යන්න භාරයේ නීත්‍යානුකූල සැබෑ හිමිකරුගේ නම සහ සම්බන්ධ කරගැනීමේ තොරතුරු සඳහන් කරන්න.
භාර කතෘ විසින් භාරයේ නියමයන් නියම කරන අතර ප්‍රතිලාභීන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා වත්කම් කළමනාකරණය කළ යුතු ආකාරය නිශ්චිත කරයි.
- 5 වන තීරුවට අදාළව ලේඛන වල සඳහන් පරිදි අදාළ නම් සහ සම්බන්ධකරගැනීමේ තොරතුරු සඳහන් කරන්න.
මෙහි දී, භාරය ආරක්ෂා කරන්නා/ බලාත්මක කරන්නා/ බලය පැවරී ඇති තෙවන පාර්ශ්වයක යන්න, භාරකරුවන්ගේ ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය කිරීමට සහ පාලනය කිරීමට පත් කරන ලද පුද්ගලයෙකු හෝ ආයතනයක් විය හැක. විශේෂයෙන් භාරයක වත්කම් පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් බොහෝ විට භාර ගිවිසුම් වලින් දක්වා ඇත.
- 6 වන තීරුවේ 'අදාළ වන නීතිය' යන්න භාරයට සම්බන්ධව අදාළ වන නීතිය සඳහන් කරන්න.
භාරයන් විවිධ ස්වරූපයන් ඇති හෙයින් අදාළ භාරයේ පරිපාලනමය කටයුතු සිදුවිය යුතු නීතිය සඳහන් කළහැක.

දත්ත ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඔබ විසින් සිදුකළ යුත්තේ කුමක් ද?

මෙම ඩිජිටල් ආකෘතිය paper layout, Legal සහ Landscape යොදා A4 paper භාවිතයෙන් මුද්‍රණය කරගන්න.

අවසාන පිටුවෙහි ඔබගේ නම සහ අත්සන යොදා දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.

ඉන් පසු ඔබගේ චත්තම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශය, ලිපි කවරයක බහා මුද්‍රා තබන්න. එම පස උඩ කෙළවර “රහස්‍ය” - චත්තම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ අංශය - **CIABOC** යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

චත්තම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ සිදු කරන්නාගේ නම ලිපි කවරයේ මුහුණතෙහි සඳහන් කර ඇමුණුම II හි සඳහන් පරිදි අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.