




ආදායම් කළමනාකරණ මෙවලමට (RMT Tool) තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම (Uploading)

මේ සඳහා පියවර කීපයක් අනුගමනය කළයුතුවේ

1. වෙබ් සයිට් එකට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි වීම

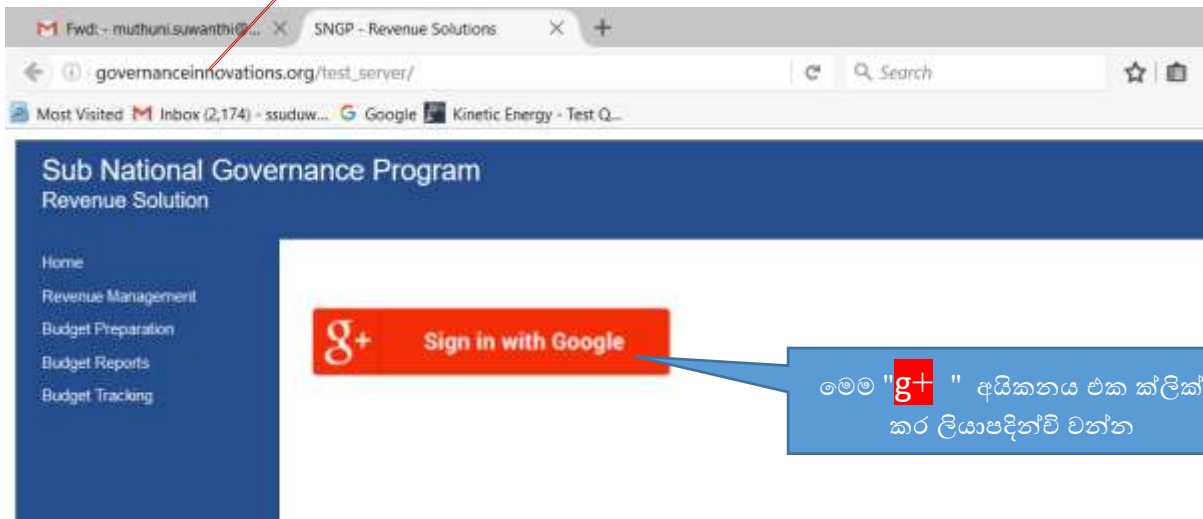
- තොරතුරු ඇතුළත් කළ හැක්කේ ලියාපදිංචි වන අයට පමණි
- ඔබට RMT Tool එකට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා **Gmail address** තිබිය යුතුය.
- එසේ නොමැතිනම්  ගිණුමක් සාදාගතයුතුවේ.
- අදාළ Gmail ගිණුම  ඔබගේ පුද්ගලික නමට තිබිය යුතුය.

ලියාපදිංචි වන පියවර:

-  පිටුව විවෘත කරගන්න (රූපය 1.1)
- මෙම වෙබ් ලිපිනය http://governanceinnovations.org/test_server පහත ස්තෘනයේ ටයිප් කර **enter** කරන්න. (රූපය 1.1)

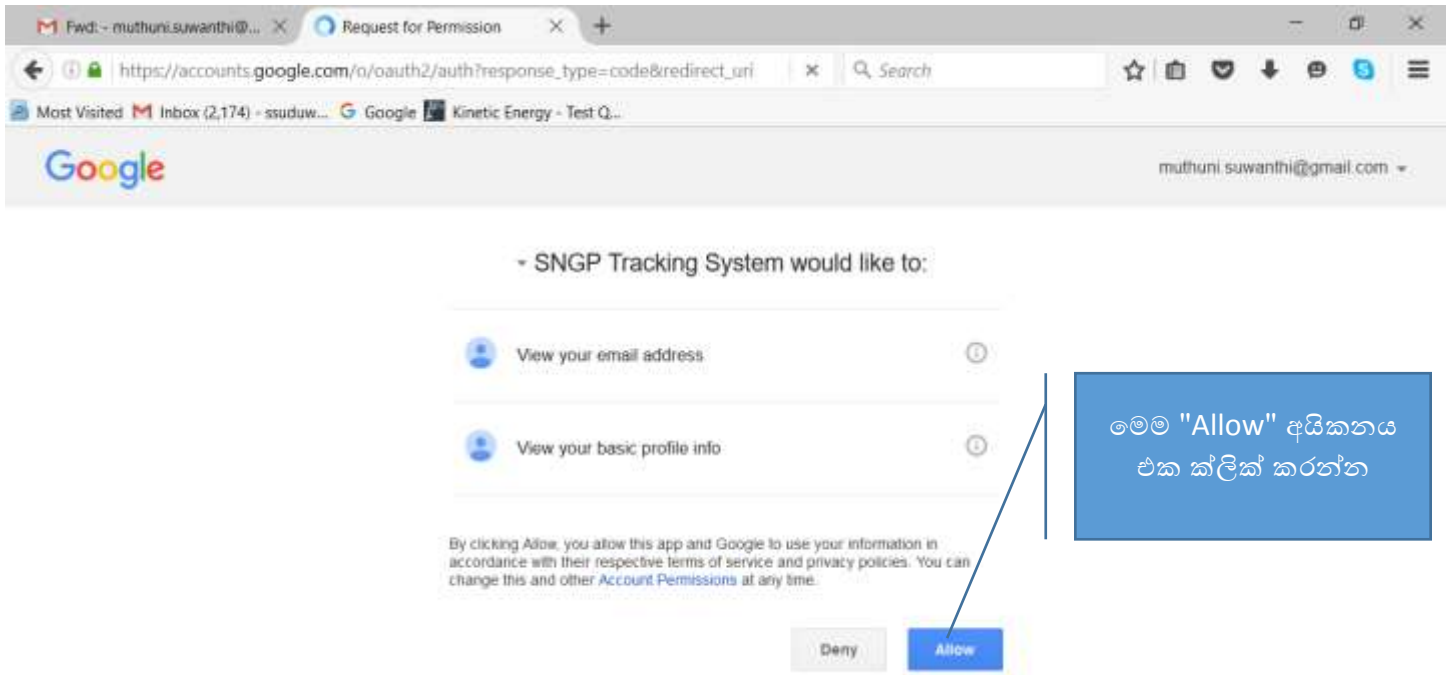
http://governanceinnovations.org/test_server

- දැන් ඔබට පහත රූපයේ ආකාරයට **Sub National Governance** වින්ඩෝ (Window) එක ලැබේ



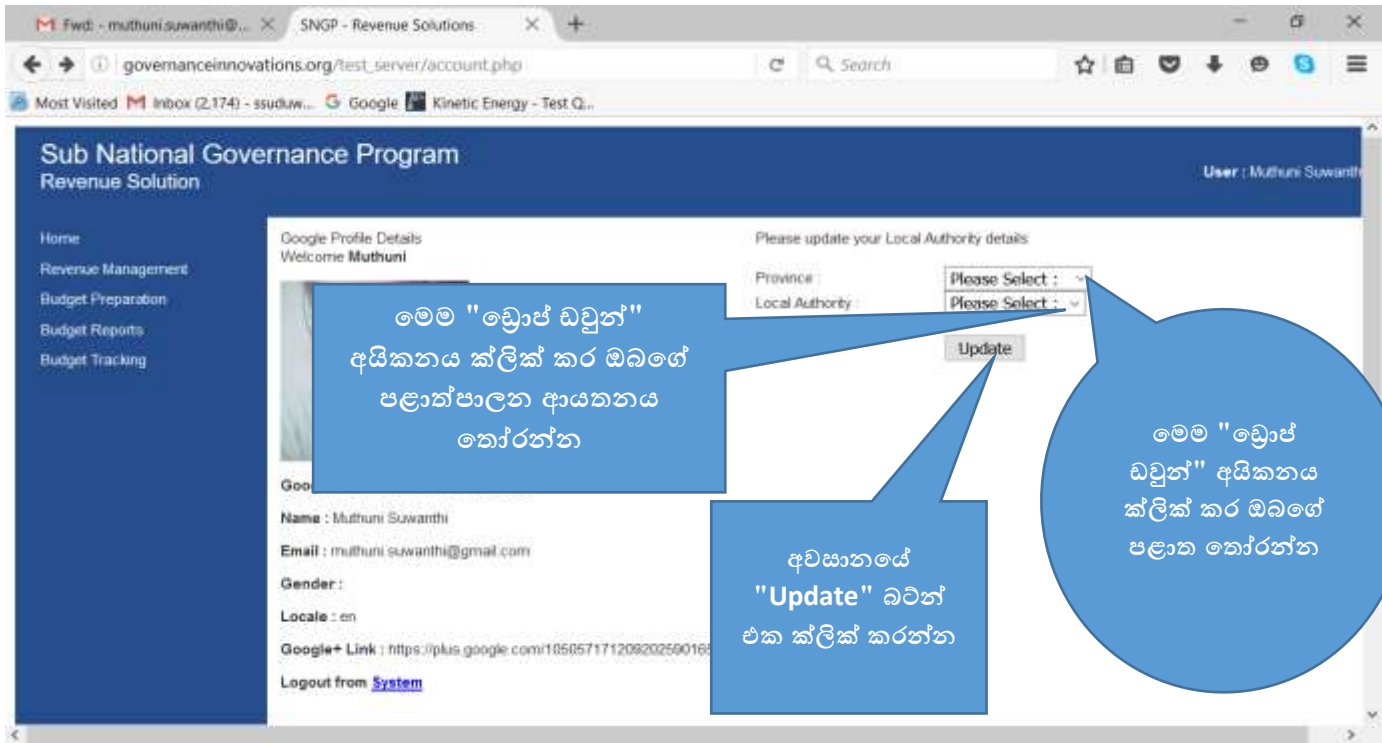
රූපය 1.1

පහත Window එකේ දක්වා ඇති පරිදි **Allow** අයිකනය ක්ලික් කරන්න. (රූපය 1.2)



රූපය 1.2

දැන් ඔබ පහත ආකාරයට "Sub National Program" වෙබ් පිටුව විවෘත වේ. (රූපය 1.3)



රූපය 1.3

සැ. යු.- ඔබගේ පළාත සහ පළාත් පාලන ආයතනය නිවැරදිව තෝරාගැනීම ඉතා වැදගත් වේ.

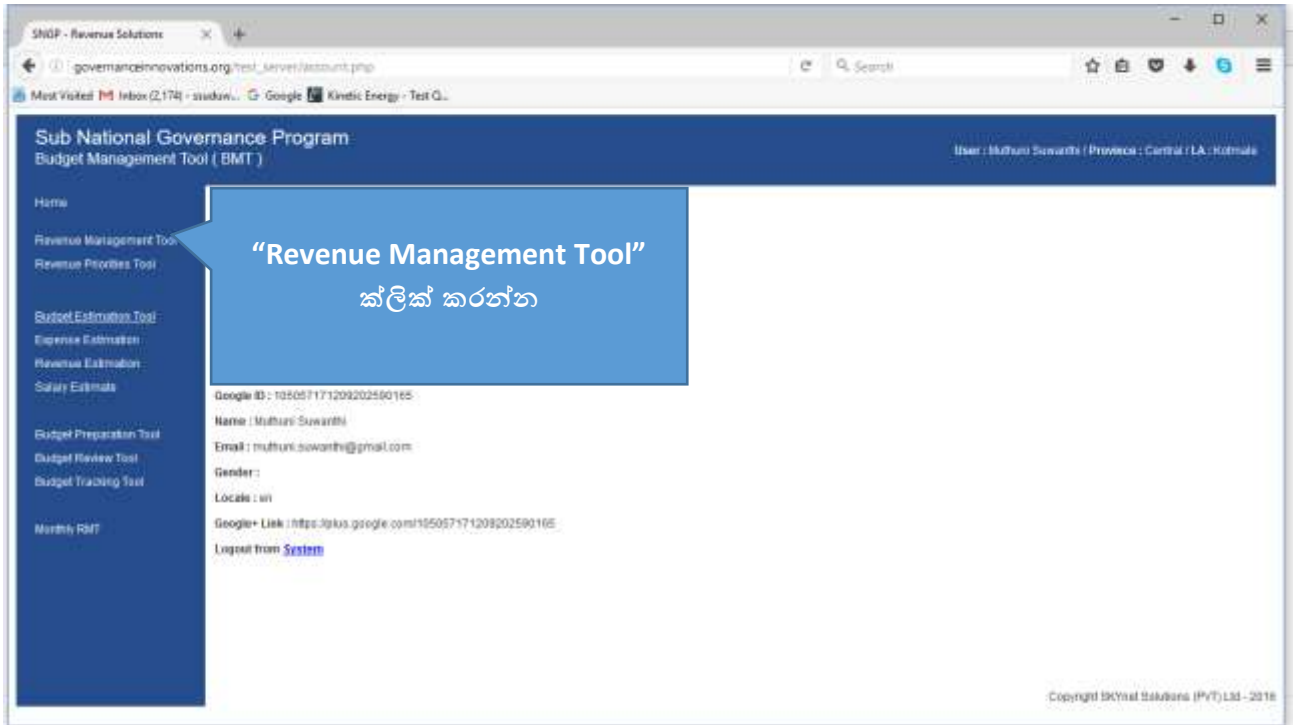
ඉහත සඳහන් පියවරවල් නිවැරදිව අනුගමනය කළ විට ඔබට, ඔබගේ පළාත් පාලන ආයතනයට හිමි Website එකට ලියාපදිංචි වී තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ අයිතිය ලබාගත හැක.

මෙම පියවරට දක්වා පැමිණි විගස පහත සඳහන් විද්යුත් ලිපිනයට ඔබගේ නම, පළාත් පාලන ආයතනය සහ ඔබගේ විද්යුත් ලිපිනය (G mail address) එවන්න. එහි RMT Tool එකට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට අනුමැතිය ලබාගැනීමට බව සඳහන් කරන්න. එවිට ඔබගේ පළාත් පාලන ආයතනයට හිමි Website එකට ලියාපදිංචි වී තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ අයිතිය සක්‍රීය කරගත හැක.

විද්යුත් ලිපිනය: sngresearch123@gmail.com

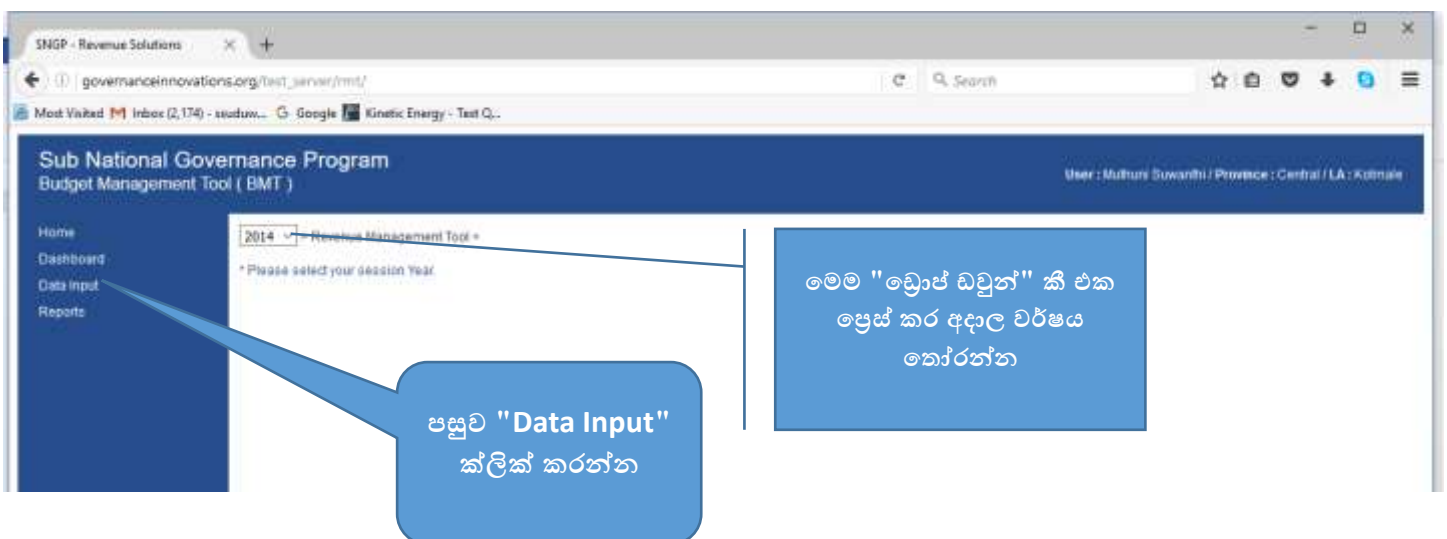
2. වෙබ් සයිට් එකට පිවිසීම

මෙයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට ඉහත සඳහන් පරිදි අනුමැතිය ලබාගතයුතු වේ. අනුමැතිය ලබාගත් අයට පහත පියවරවල් අනුගමනය කර තම පළාත් පාලන ආයතනයේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියට පිවිසිය හැකි වේ. මේ සඳහා පහත “Window” එකේ “Revenue Management Tool” තෝරා ගන්න.

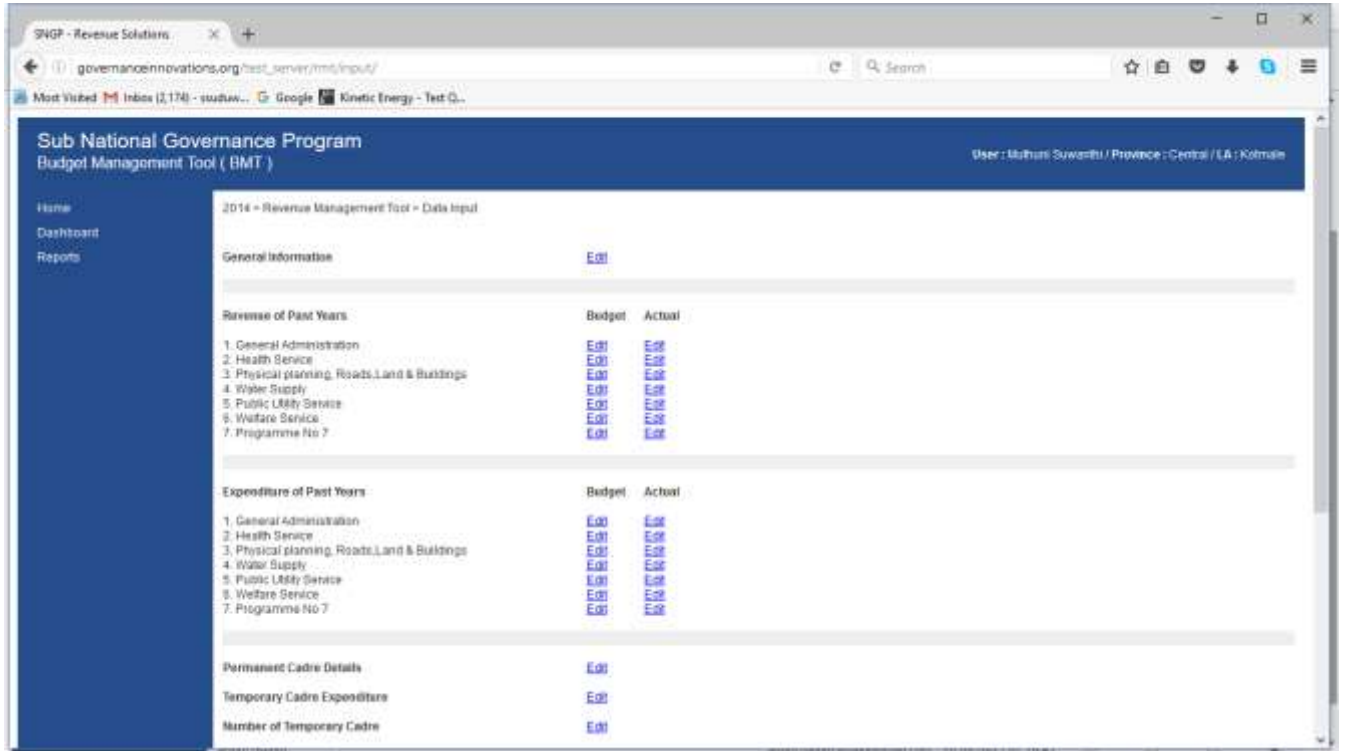


රූපය 1.4

එවිට ඔබට පහත ආකාරයට “Window” එකක් ලැබේ. එහිදී ඔබ තොරතුරු ඇතුළත් කරන වසර තෝරීම සඳහා ඇති ස්ථානයේ ඇති ඩ්‍රොප් ඩවුන්” කී එක ක්ලික් කර අදාළ වර්ෂය තෝරන්න (සැ.යු.-මෙහි සඳහන් සියලුම වර්ෂ සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කළයුතුවේ). එක් වරකට එක වර්ෂයක් තෝරා අදාළ සියලුම තොරතුරු ඇතුළත් කර පසුව අනෙකුත් වසරවල් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම පහසු වේ

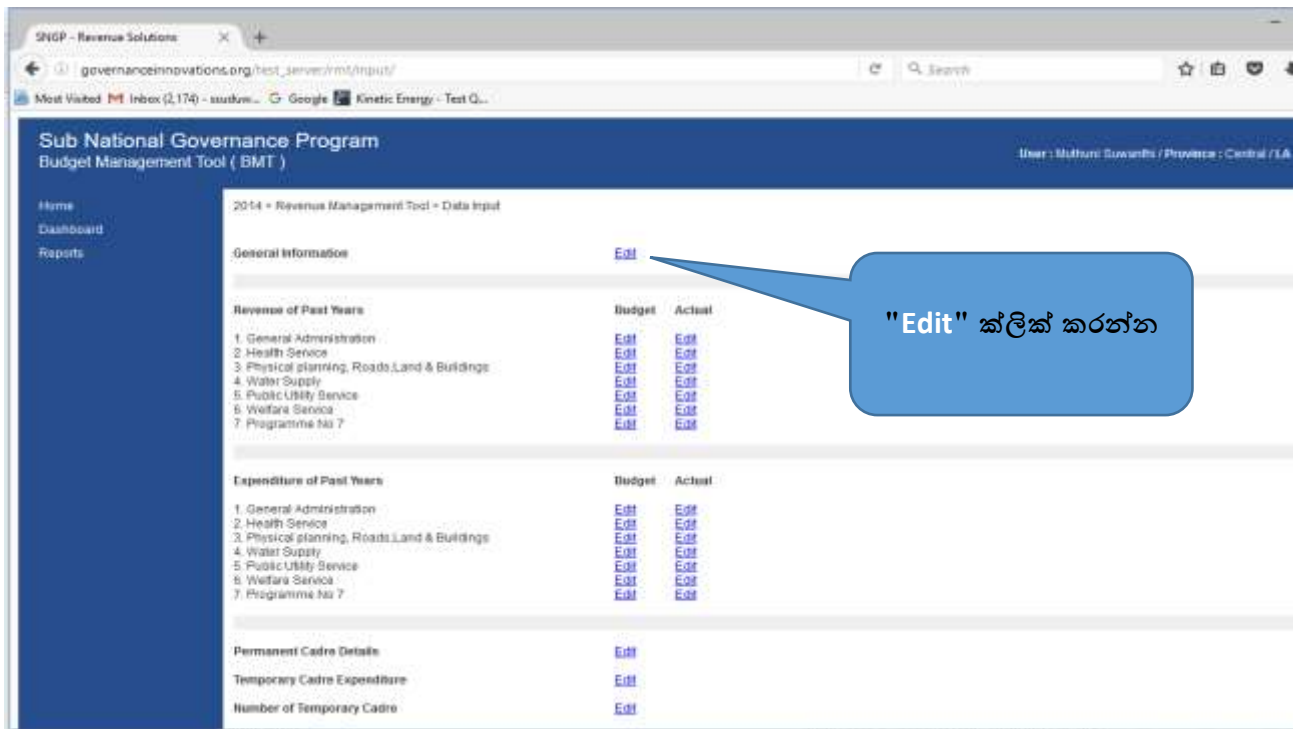


දැන් ඔබට පහත සඳහන් ආකාරයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා සැකසූ "Window" එක ලැබේ.



3. වෙබ් අඩවියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම (Data Uploading)

වෙබ් අඩවියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා පහත "Window" එකට පිවිසිය යුතුය. එහි නිල් පාටට වර්ණ ගැන්වී ඇති "Edit" ක්ලික් කරන්න.



ඒ සමගම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ ශීඝ්‍රතාවය පහත පරිදි විවෘත වේ. එහි ඇති හිස් කොටු වලට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. සෑම කොටුවකටම තොරතුරු ඇතුළත් කළ විගසම “Enter” ක්ලික් කරන්න. එසේ නොවුනහොත් අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් නොවනු ඇත. තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම අවසන් වූ විට අනෙකුත් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට පහත පරිදි ඇරෝ එක මගින් නැවත මුල් “Window” ලබාගත හැක. ඉන්පසුව ඉහත ආකාරයටම නැවත ඊළඟට ඇති “Edit” ක්ලික් කර අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කළ හැක. මෙම වගුවට අවශ්‍ය තොරතුරු සභාවේ අය වැය ප්‍රකාශනය පරිශීලනය කිරීමෙන් සොයා ගත හැක.

මෙම ඇරෝ එක මගින් නැවත මුල් “Window” එක ලබාගත හැක

අදාළ තොරතුරු අදාළ කොටු වලට ඇතුළත් කරන්න. (සෑම කොටුවකටම තොරතුරු ඇතුළත් කළ විගසම “Enter” ක්ලික් කරන්න)

දැන් නැවතත් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ පිටුවට පැමිණ තිබේ. පහත වගුවට අවශ්‍ය (Revenue of Past Years) තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට නැවත “Edit” ක්ලික් කර අදාළ පිටුවලට වලට ගොස්, එයට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

Budgeted අය වැය ගත

Actual සත්‍ය

Revenue of Past Years පසුගිය වසර වල ආදායම් විස්තර

Expenditure of Past Years පසුගිය වසර වල වියදම් විස්තර

උ.දා :- පසුගිය වසර වල ආදායම් විස්තර (Revenue of Past Years) තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට

පහත වගුවට අවශ්‍ය (Revenue of Past Years) තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට අදාළ වර්ෂ වල වාර්ෂික අය වැය ප්‍රකාශන සහ අවසාන ගිණුම් උපයෝගී කරගත යුතුවේ. අදාළ වර්ෂ වල වාර්ෂික අය වැය ප්‍රකාශන මගින්

"Budgeted" තොරතුරුද, අවසාන ගිනුම් උපයෝගී කරගෙන **"Actual"** තොරතුරු ද ඇතුළත් කල යුතුය. මේ අනුව ආදායම් සහ වියදම් වෙන වෙනම මෙම වගු වලට ඇතුළත් කල යුතුය

මෙම තොරතුරු ඇතුළත් කලයුත්තේ එක් එක් "වැඩසටහන්" (Program) අනුව වේ. පළාත් පාලන අයතන වලට අදාල වැඩසටහන් 7 මෙහි ඇතුළත්කර ඇතිඅතර ඔබගේ පළාත් පාලන ආයතනයට අදාල වැඩසටහන් වලට පමණක් තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (උ.දා. :- සමහර පළාත් පාලන ආයතන වල ජලය සපයන්නේ නැත. මේ නිසා එයට අදාල වැඩසටහනට තොරතුරු නොමැත.)

පහත දැක්වෙන්නේ "සාමාන්‍ය පරිපාලනය" "(General Administration Program) යටතේ තොරතුරු ඇතුළත් කරනු ලබන වගුව වේ. මේ ආකාරයට අනෙකුත් සියලුම වැඩසටහන් සඳහා අය වැය ගත සහ සත්‍ය තොරතුරු වෙනම සකසා ඇති වගු විවෘත කරගෙන ඉහත ආකාරයටම තොරතුරු ඇතුළත් කලයුතුය.

Revenue Details		2010	2011	2012	2013	2014
310	Rate & Taxes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
320	Rent	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
330	License	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
340	Fees for Services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
350	Warrant/Cool, Fine & Penalties	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
360	Other Revenue	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
370	370 Revenue Grants (All Salary related)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	370 Revenue Grants (Other than Salary related)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total Re-current Revenue	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
380	Capital Grants	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
382	Capital Loans	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total Capital Grants	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

සැ.යු. :-තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී සෑම කොටුවකටම තොරතුරු ඇතුළත්කල විගස "Enter" කිරීමට අමතක නොකරන්න.

ඔබගේ පහසුව සඳහා අනෙකුත් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට අදාල තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා භාවිත කල හැකි මූලාශ්‍ර (Source document) පහත දක්වා ඇත.

- Permeant Carder Details: සම්මත කාර්ය මණ්ඩල ලේඛනය/ අය වැය ලේඛනය.
- Temporary Carder Expenditure: වටුප් ගිනුම / ලෙජර් ගිනුම
- Number of Temporary Carder: වටුප් ගිනුම / ලෙජර් ගිනුම
- Staff for Revenue Generation: අදාල අංශයෙන්
- Arrears Details: අවසාන ගිනුම් වලින් සහ හිඟ ආදායම් වාර්තා
- Population details: ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන්/ ජන සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- Arrears Revenue Details: අවසාන ගිනුම් වලින් සහ හිඟ ආදායම් වාර්තා
- Assessment Tax Related Information: වරිපනම් ලේඛනය
- Yearly Assessment Rate: සභා තීරන
- Valuation Details: වරිපනම් ලේඛනය

ඔබට අවශ්‍ය ඕනෑම කරුනක් සඳහා වැඩි විස්තර මෙම දුරකතන අංකයට අමතන්න. එස්.ඩී.සුමනදාස **071 8124101**