



ශ්‍රී ලංකා මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව
இலங்கை தேர்தல் ஆணைக்குழு
Election Commission of Sri Lanka

මැතිවරණ වියදම් නියාමන පද්ධතිය (Campaign Finance System)

සංස්කරණය 1.0

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය

මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව

අන්තර්ගතය

1.ආදායම් වියදම් විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි වන ආකාරය.....	3
2.පද්ධතිය වෙත පුරණය වන(Login) ආකාරය.....	6
3.පක්ෂ අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය	7
4. පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයෙකු ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය.....	11
5. පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයකු වන අතරම මැතිවරණ අපේක්ෂකයකු ලෙසද තරග වැදුණේ නම් ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය.....	15
5.1. අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ඔබගේ ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඇතුළත් කිරීම.....	16
5.2. පක්ෂය ඉදිරිපත් වූ සියලුම පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ආදායම් වියදම් වාර්තා ද ඇතුළත් කිරීම.....	19
6.භාෂාව වෙනස් කිරීම හා පද්ධතියෙන් ඉවත් වන ආකාරය.....	22

1. ආදායම් වියදම් විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි වන ආකාරය

2023 අංක 03 දරණ මැතිවරණ වියදම් නියමනය කිරීමේ පනත අනුව ආදායම් වියදම් විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා ප්‍රථමයෙන්ම ඔබ කැමැති වෙබ් බ්‍රවුසරයක් තෝරා ලිපින තීරුවෙහි **cf.elections.gov.lk** ලෙස සඳහන් කර Enter කරන්න.

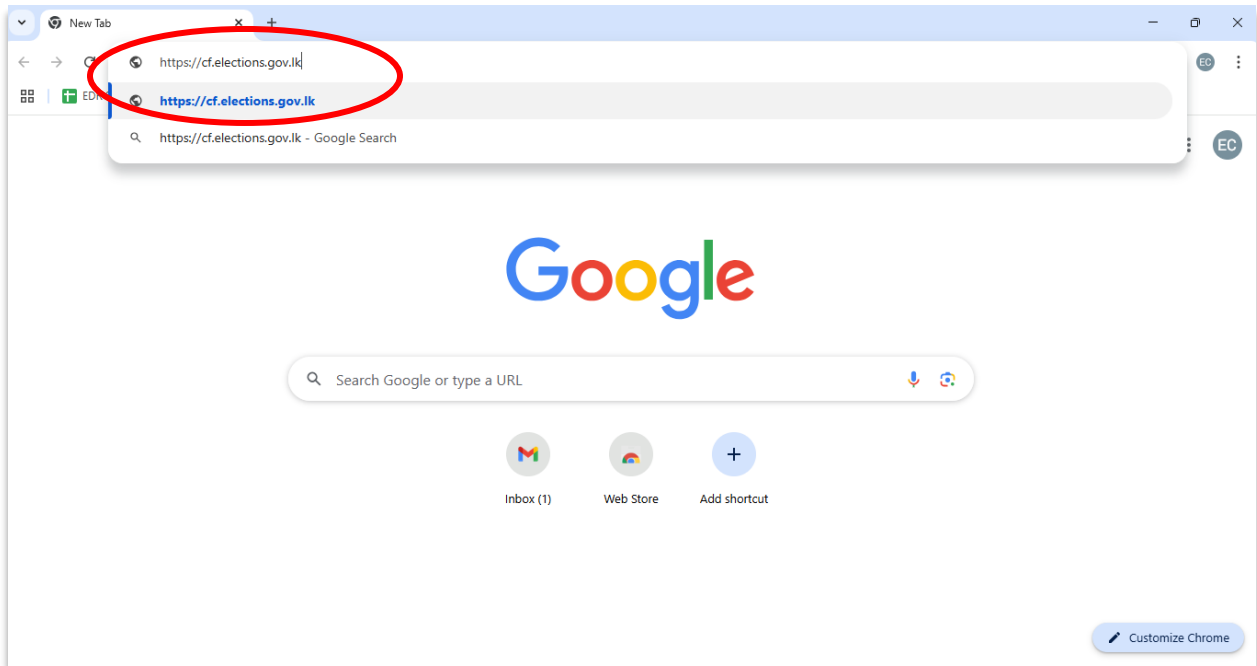


Figure 1. Campaign Finance URL

ඉන්පසුව ඔබ Campaign Finance පද්ධතිය වෙත යොමු වන අතර ලියාපදිංචි වීම සඳහා “Register here” මත ක්ලික් කරන්න.

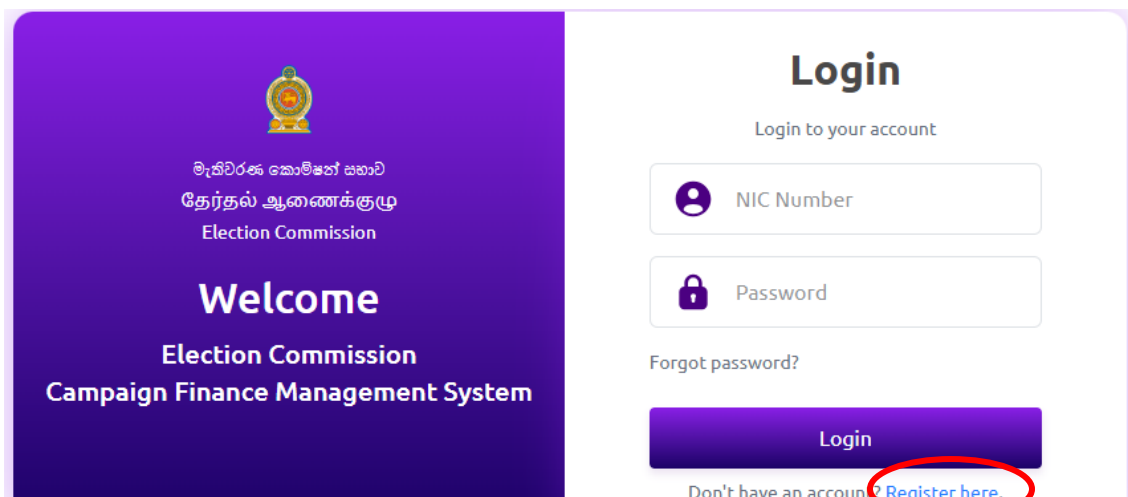


Figure 2.Registration Screen

මූලිකම ඔබ “Role Selecting” අංශය වෙත යොමුවේ

< Back

The screenshot shows a web form titled "User Registration" with the subtitle "Provide user registration details". Above the progress bar is a link: "Click here to view registration user guide". The progress bar has three steps: 1. Role Selecting (highlighted with a red circle), 2. Election & Party Details, and 3. Basic Info. Below the progress bar, the text "Select your role:" is followed by a dropdown menu with the placeholder text "Select an option". At the bottom of the form are two buttons: "BACK" and "NEXT".

Figure 3. Role selecting section

එහිදී ඔබට අදාළ පරිශීලක භූමිකාව තෝරා ගැනීම සඳහා “Select your role” හි “Select an option” මත ක්ලික් කරන්න. එහිදී භූමිකාවන් තුනක් දක්නට ලැබේ.

1. ඔබ අපේක්ෂකයෙකු නම් “Candidate” යන භූමිකාව තෝරා ගැනීමෙන් ආදායම් වියදම් වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය
2. ඔබ පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයෙකු නම් “Secretary or Independent Group Leader” යන භූමිකාව තෝරා ආදායම් වියදම් වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය
3. ඔබ පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයකු වන අතරම මැතිවරණ අපේක්ෂකයකු ලෙසද තරග වැදුණේ නම් “Both the Candidate and the Secretary/Leader” යන භූමිකාව තෝරා ආදායම් වියදම් වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අදාළ භූමිකාව තෝරා ගැනීමෙන් පසුව “Next” මත ක්ලික් කරන්න.

ඉන්පසු “Election & Party Details” අංශය වෙත යොමුවේ. පිවිසෙන තිරය මගින්

- අපේක්ෂක ලැයිස්තුව,
- මැතිවරණය,
- අදාළ දිස්ත්‍රික්කය,
- පළාත් පාලන ආයතනය,
- ලියාපදිංචි දේශපාලන පක්ෂයක් නම් පක්ෂයේ නම හෝ
- ස්වාධීන කණ්ඩායමක් නම් අදාළ අංකයද තෝරා “NEXT” මත ක්ලික් කරන්න

< Back

User Registration

Provide user registration details

[Click here to view registration user guide](#)

1 Role Selecting — 2 Election & Party Details — 3 Basic Info

Select which candidate list you belong to

Select candidate list

Select Election:

Select an Election

Select District:

Select a District

Select LGA:

Select a LGA

☒ Are you representing a political party

Select a political party

☐ Are you representing an independent group

BACK

NEXT

Figure 4.Election and Party details

ඉන්පසු “Basic Info” අංශය වෙත යොමුවේ.

< Back

User Registration

Provide user registration details

[Click here to view registration user guide](#)

1 Role Selecting — 2 Election & Party Details — 3 Basic Info

Full name (e.g. : Rathnayaka Mudiyanseelage Saman Kumara)

Occupation

Select the gender

Permanent Address

Address line 1

Address line 2

City

Postal code

Mobile Number

NIC Number

Password

Confirm Password

BACK

FINISH

Figure 5.Basic Details

පිවිසෙන තිරය මගින් ඔබට අදාළ මූලික තොරතුරු

- සම්පූර්ණ නම
- රැකියාව
- ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය
- ස්ථීර ලිපිනය
- තැපැල් කේත අංකය
- ජංගම දුරකථන අංකය
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- මුරපදය
- මුරපදය තහවුරු කිරීම ඇතුළත් කර “FINISH” මත ක්ලික් කරන්න.

එහිදී ඔබ ඇතුළත් කරන ලද විස්තර තහවුරු කිරීමේ පිටුවක් වෙත පිවිසෙන අතර ඇතුළත් කරන ලද විස්තර නිවැරදි නම් “Submit Your Details” මත ක්ලික් කරන්න. එවිට, ඔබ “Basic Info” අංශය මගින් ඇතුළත් කරන ලද දුරකථන අංකයට OTP අංකයක් ලැබෙන අතර එය තහවුරු කිරීමෙන් ඔබට සාර්ථකව ලියාපදිංචි විය හැකිය.

1. පද්ධතිය වෙත පුරුණය වන(Login) ආකාරය

සාර්ථකව ලියාපදිංචි වීමෙන් අනතුරුව ඔබගේ හැඳුනුම්පත් අංකය සහ ලියාපදිංචි වීමේදී ලබාදුන් මුරපදය ඇතුළත් කර “Login” යන්න ක්ලික් කිරීමෙන් Campaign Finance පද්ධතිය වෙත පිවිසීමට හැකියාව ලැබේ.

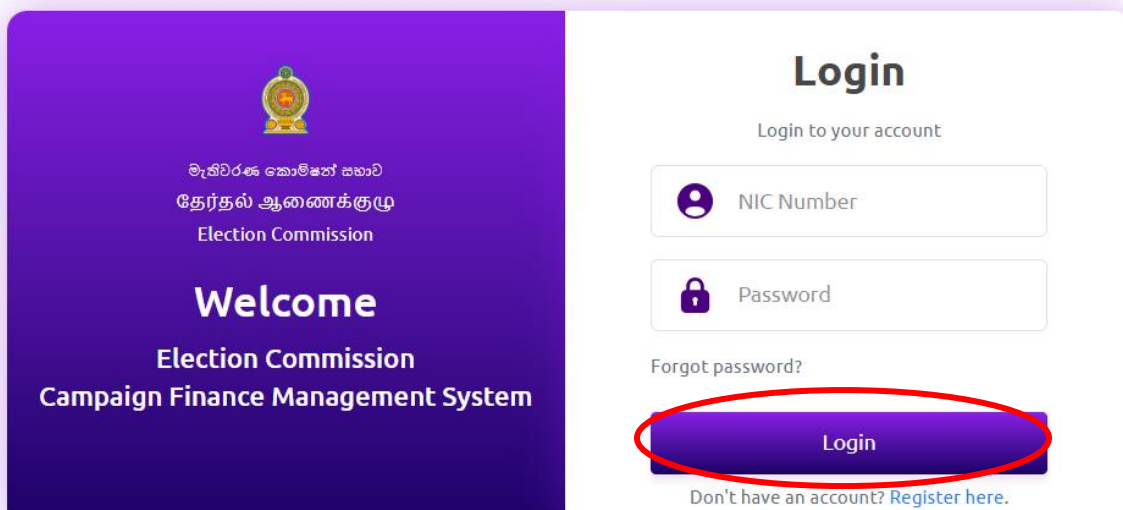


Figure 6.Login Screen

2. පක්ෂ අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය

පක්ෂ අපේක්ෂකයෙකු ලෙස Campaign Finance පද්ධතිය වෙත සාර්ථකව පුරණය වූ පසු පහත තිරය වෙත යොමුවේ.

Candidate Finance Report

1 Income / Expenses

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

You are required to enter expense and income details into the system.

Click "Add Income" to enter income details. → Select the monetary type, enter the value, and click "Add" to save.

Click "Add Expense" to enter expense details. → Select the expense type, enter the value, and click "Add" to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

[Video Guide](#)

[PDF Guide](#)

Please select the correct ward

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expense

In Monetary Form Amount Add

Type	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Attach PDF

BACK NEXT

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 7.Candidate Home Screen

මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම, “Income/Expenses” අංශය වෙත යොමුවන අතර එහි සඳහන් “Please select the correct ward” මගින් නිවැරදි ඡන්ද කොට්ඨාශය තෝරාගත යුතුය.

Candidate Finance Report

1 Select a ward

Sammanthranapura

Mattakkuliya

Modara

Mahawatta

Aluth Mawatha

Lunupokuna

Kotahena West

Kotahena East

Bloemendhal

Grandpass North

Nawagampura

Dematagoda

Maligawatte East

Grandpass South

Keththarama

New Bazaar

Masangasweediya

Jinthupitiya

Kochchikade

Fort

2 Affidavit

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

expense and income details into the system.

Income details: → Select the monetary type, enter the value, and click "Add" to save.

Expense details: → Select the expense type, enter the value, and click "Add" to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expense

In Monetary Form Amount Add

Type	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Figure 8.Select Correct ward

ඉන්පසු “Transaction Type” මගින් ඇතුළත් කරනු ලබන්නේ ආදායම් ද, වියදම් ද යන්න තෝරාගත යුතුය.

ආදායම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Income” තෝරාගන්න. මෙහි “In Monetary Form” මගින් සියලුම මූල්‍යමය ආදායම් වල එකතුව ද, “In Assets-based form” මගින් සියලුම භාණ්ඩ හා සේවා ගණයට අයත් වන ආදායම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report

Sammanthranapura

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expense

In Monetary form

	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

BACK NEXT

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 9.Add Income

වියදම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Expenditure” තෝරාගන්න. එහි “Office Expense” යටතේ කාර්යාල සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද, “Meeting Expense” යටතේ රැස්වීම් සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද, “Printing Expense” යටතේ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද, “Media Expense” යටතේ විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රචාරණය සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද “Other Expense” යටතේ වෙනත් වියදම් වියදම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report

Please select the correct ward
Grandpass North

Transaction Type
☐ Add Income ☒ Add Expense

Office expense

	Income	Expense	Actions
Office expense			
Meeting expense			
Printing expense	0.00	0.00	
Media expense			
Other expense			

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 10. Add Expenditure

ඉන්පසු “Attach PDF” මගින් ආදායම් වියදම් පිළිබඳ වාර්තාව, තනි Pdf ආකෘතියක් ලෙස අමුණා “NEXT” යන්න ක්ලික් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report

	Income	Expense	Actions
Printing expenses	10,000.00		
Media expenses	5,000.00		
Meeting expenses	3,000.00		
Other expenses	10,000.00		
Total	70,000.00	30,000.00	

Note:
 This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."
 Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

File Name : IQ 3.pdf

BACK: NEXT

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 11. Attach PDF

ඉන්පසු “Affidavit” අංශය වෙත යොමුවේ. එහි “Attach Affidavit Image” මගින් දිවුරුම් ප්‍රකාශය ඡායාරූපයක් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතුය.

The screenshot shows the 'Candidate Finance Report' interface. On the left is a sidebar with a 'Candidate Finance Report' link. The main area has a header 'Candidate Finance Report' and a progress indicator with 'Income / Expenses' and 'Affidavit' steps. The 'Affidavit' step is active. Below the header, there is a 'Note' section with instructions. A red circle highlights the 'attach affidavit image' button. Below the button, there is a text input field labeled 'File Name: affidavit.jpg'. Below the input field is a preview of a scanned affidavit document. At the bottom of the main area is a 'Submit Report' button. The footer contains the copyright information: 'Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0'.

Figure 12. Attach Affidavit

අදාළ සියළුම විස්තර ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව “Submit Report” යන්න ක්ලික් කිරීමෙන් සාර්ථකව ආදායම් වියදම් වාර්තාව යොමු කළ හැකිය. එහිදී ඔබට යොමු අංකයක් ලැබෙන අතර ලියාපදිංචි විමේදී ඔබ ඇතුළත් කළ දුරකථන අංකයට SMS පණිවිඩයක් ලෙස ද එය යොමුවේ.

The screenshot shows the 'Candidate Finance Report Submitted Successfully' confirmation screen. The top bar has a green checkmark and the text 'Submission completed successfully!'. The main area has a header 'Candidate Finance Report' and a progress indicator with 'Income / Expenses' and 'Affidavit' steps. The 'Affidavit' step is active. Below the header, there is a large green box with the text 'Candidate Finance Report Submitted Successfully'. Below this box, there is a green checkmark and the text 'Status: Submission Completed'. Below that, there is a blue text 'Reference Number: LGAE202514'. The footer contains the copyright information: 'Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0'.

Figure 13. Submission Complete

3. පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයෙකු ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය

පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයෙකු ලෙස Campaign Finance පද්ධතිය වෙත සාර්ථකව පුරනය වූ පසු පහත තිරය වෙත යොමුවේ. එහි වම් පස ඉහළ කෙළවර ඇති “party finance Report” මත ක්ලික් කරන්න.

Party Finance Report

1 Income / Expenses

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

You are required to enter expense and income details into the system.

Click "Add Income" to enter income details. → Select the monetary type, enter the value, and click "Add" to save.

Click "Add Expense" to enter expense details. → Select the expense type, enter the value, and click "Add" to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

[Video Guide](#)

[PDF Guide](#)

Please select the correct district :

Select a District

Please select the correct LGA :

Select a LGA

Transaction Type

Figure 14. Party finance page

මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම, “Income/Expenses” අංශය වෙත යොමුවේ.

Party Finance Report

1 Income / Expenses

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

You are required to enter expense and income details into the system.

Click "Add Income" to enter income details. → Select the monetary type, enter the value, and click "Add" to save.

Click "Add Expense" to enter expense details. → Select the expense type, enter the value, and click "Add" to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

[Video Guide](#)

[PDF Guide](#)

Please select the correct district :

Kilinochchi

Please select the correct LGA :

Select a LGA

Pachchilaipalli Pradeshiya Sabha

Karachchi Pradeshiya Sabha

Poonakary Pradeshiya Sabha

In Monetary form Amount Add

Type	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Figure 15. Income/Expenses section

එහි සඳහන් “Please select the correct district” මගින් නිවැරදි දිස්ත්‍රික්කය තෝරාගත යුතුය.

“Please Select the Correct LGA” මගින් තෝරා ගත් දිස්ත්‍රික්කයට අදාළව ඔබ ඉදිරිපත් වූ සියලුම පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ආදායම් වියදම් වාර්තා ඇතුළත් කළ යුතුය.

ඒ සඳහා එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන වෙන වෙනම තෝරා “Transaction Type” යටතේ ආදායම් වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුයි.

ආදායම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Income” තෝරාගන්න. මෙහි “In Monetary Form” මගින් සියලුම මූල්‍යමය ආදායම් වල එකතුව ද, “In Assets-based form” මගින් සියලුම භාණ්ඩ හා සේවා ගණයට අයත් වන ආදායම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Sammanthranapura ▾

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expense

In Monetary form ▾ Amount **Add**

In Monetary form

In Assets-based form

	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Attach PDF

BACK **NEXT**

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 16. Add Income

වියදම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Expenditure” තෝරාගන්න. එහි “Office Expense” යටතේ කාර්යාල සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද , “Meeting Expense” යටතේ රැස්වීම් සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද, “Printing Expense” යටතේ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද, “Media Expense” යටතේ විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රචාරණය සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද “Other Expense” යටතේ වෙනත් වියදම් වියදම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Please select the correct ward

Grandpass North

Transaction Type

☐ Add Income ☒ Add Expense

Office expense

Office expense
Meeting expense
Printing expense
Media expense
Other expense

Income	Expense	Actions
0.00	0.00	

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 17.Add expenses

ඉන්පසු “Attach PDF” මගින් ආදායම් වියදම් පිළිබඳ වාර්තාව, තනි Pdf ආකෘතියක් ලෙස අමුණා “NEXT” යන්න ක්ලික් කළ යුතුය.

Party Finance Report

D Dilhani

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

BACK NEXT

Budget Report Table

Sq.	LGA Name	Total Income	Total Expenses	Progress	View Report
1	Colombo Municipal Council	50,000.00	20,000.00	Submission Completed	<input type="button" value="View Report"/>
2	Pachchilappalli Pradeshiya Sabha	30,000.00	31,000.00	Submission Completed	<input type="button" value="View Report"/>
3	Karachchi Pradeshiya Sabha	80,000.00	7,000.00	Submission Completed	<input type="button" value="View Report"/>
4	Poonakary Pradeshiya Sabha	50,000.00	1,000.00	Submission Completed	<input type="button" value="View Report"/>
5	Batticaloa Municipal Council	10,000.00	2,000.00	Submission Completed	<input type="button" value="View Report"/>

Previous Page 1 of 1 Next

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 18.Attach PDF

ඉන්පසු “Affidavit” අංශය වෙත යොමුවේ. එහි “Attach Affidavit Image” මගින් දිවුරුම් ප්‍රකාශය ඡායාරූපයක් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතුය.

Income / Expenses

Note:
The completed affidavit form must be signed in the presence of an authorized official (Commissioner of Oaths, Justice of the Peace).
Make sure to upload the notarized scanned affidavit document in clear image format. (Ensure all required information is included).
Sub-document #34A must be submitted only by the secretary of a recognized political party or the leader of an independent group.

Attach affidavit image

File Name: affidavit.jpg

Submit report

BACK

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 19. Attach Affidavit

මෙලෙස ඇතුළත් කරන ලද ආදායම් වියදම් වාර්තා වලට අදාළ යොමු අංක ඔබ ලියාපදිංචි වීමේදී ඇතුළත් කළ දුරකථන අංකයට SMS පණිවිඩ ලෙස ද ලැබෙන අතර, “party finance report” පිටුවේ පහළම ඇති “Budget Report Table” යටතේ විස්තරාත්මකව දැකගත හැකිය.

Party Finance Report

Note:
This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under “Office Expenses.”
Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Attach PDF

BACK NEXT

Budget Report Table

Sq.	LGA Name	Total income	Total Expenses	Progress	View Report
1	Colombo Municipal Council	50,000.00	20,000.00	Submission Completed	View Report
2	Pachchilaippalli Pradeshiya Sabha	30,000.00	31,000.00	Submission Completed	View Report
3	Karachchi Pradeshiya Sabha	80,000.00	7,000.00	Submission Completed	View Report
4	Poonakary Pradeshiya Sabha	50,000.00	1,000.00	Submission Completed	View Report
5	Batticaloa Municipal Council	10,000.00	2,000.00	Submission Completed	View Report

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 20. Budget Report Table

4. පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයකු වන අතරම මැතිවරණ අපේක්ෂකයකු ලෙසද තරග වැදුණේ නම් ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ආකාරය

පක්ෂ ලේකම් හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම් නායකයකු වන අතරම මැතිවරණ අපේක්ෂකයකු ලෙස Campaign Finance පද්ධතිය වෙත සාර්ථකව පුරනය වූ පසු පහත තීරය වෙත යොමුවේ.

1. එහි වම් පස ඉහළ කෙළවර ඇති “Candidate finance Report” මගින් අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ඔබගේ ආදායම් වියදම් වාර්තාව ද,
2. “Party finance Report” මගින් පක්ෂය ඉදිරිපත් වූ සියලුම පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ආදායම් වියදම් වාර්තා ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report Login successful

1 Income / Expenses **2 Affidavit**

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

You are required to enter expense and income details into the system.

Click "Add Income" to enter income details. → Select the monetary type, enter the value, and click "Add" to save.

Click "Add Expense" to enter expense details. → Select the expense type, enter the value, and click "Add" to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

[Video Guide](#)
[PDF Guide](#)

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expense

In Monetary form

Type	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."

Figure 21.Home Screen

4.1. අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ඔබගේ ආදායම් වියදම් වාර්තාව ඇතුළත් කිරීම

මේ සඳහා “Candidate finance Report” මත ක්ලික් කරන්න. මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම, “Income/Expenses” අංශය වෙත යොමුවන අතර එහි සඳහන් “Please select the correct ward” මගින් නිවැරදි ඡන්ද කොට්ඨාශය තෝරාගත යුතුය.

Candidate Finance Report Login successful

1 Income / Expenses **2 Affidavit**

As per the Election Expenditure Regulation Act No. 3 of 2023, all income and expenditure must be recorded **within 21 days** of the election result announcement.

You are required to enter expense and income details into the system.

Click 'Add Income' to enter income details. Select the income type, enter the amount, and click 'Add' to save.

Click 'Add Expenditure' to enter expense details. Select the expense type, enter the amount, and click 'Add' to save.

Please refer to the links below for guidance on how to add report details to the system.

[Video Guide](#)

[PDF Guide](#)

Please select the correct ward

Transaction Type

Figure 22.Candidate income expenses

ඉන්පසු “Transaction Type” යටතේ ආදායම් වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුයි. ආදායම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Income” තෝරාගන්න. මෙහි “In Monetary Form” මගින් සියලුම මූල්‍යමය ආදායම් වල එකතුව ද, “In Assets-based form” මගින් සියලුම භාණ්ඩ හා සේවා ගණයට අයත් වන ආදායම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report I Dilhani

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expenditure

In Monetary form Amount Add

	Income	Expense	Actions
Total	0.00	0.00	

Note:

This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under “Office Expenses.”

Figure 23.Add Income

විශදම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Expenditure” තෝරාගන්න. එහි “Office Expense” යටතේ කාර්යාල සඳහා සිදුකළ සියළුම විශදම් වල එකතුව ද , “Meeting Expense” යටතේ රැස්වීම් සඳහා සිදුකළ සියළුම විශදම් වල එකතුව ද, “Printing Expense” යටතේ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා දරන ලද සියලුම විශදම් වල එකතුව ද, “Media Expense” යටතේ විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රචාරණය සඳහා දරන ලද සියලුම විශදම් වල එකතුව ද “Other Expense” යටතේ වෙනත් විශදම් විශදම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Figure 24.Add Expenses

ඉන්පසු “Attach PDF” මගින් ආදායම් විශදම් පිළිබඳ වාර්තාව, තනි Pdf ආකෘතියක් ලෙස අමුණා “NEXT” යන්න ක්ලික් කළ යුතුය.

ඉන්පසු “Affidavit” අංශය වෙත යොමුවේ. එහි “Attach Affidavit Image” මගින් දිවුරුම් ප්‍රකාශය ඡායාරූපයක් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතුය.

Candidate Finance Report

1 Dilhani

✓ Income / Expenses 2 Affidavit

Note:

The completed affidavit form must be signed in the presence of an authorized official (Commissioner of Oaths, Justice of the Peace).

Make sure to upload the notarized scanned affidavit document in clear image format.(Ensure all required information is included)

Sub-document **03-A** must be submitted only by the secretary of a recognized political party or the leader of an independent group.

Sub-document **03-B** is only for candidates.

[Attach Affidavit Image](#)

[Submit Report](#)

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 25. Attach Affidavit

අදාළ සියළුම විස්තර ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව “Submit Report” යන්න ක්ලික් කිරීමෙන් සාර්ථකව ආදායම් වියදම් වාර්තාව යොමු කළ හැකිය. එහිදී ඔබට යොමු අංකයක් ලැබෙන අතර ලියාපදිංචි වීමේදී ඔබ ඇතුළත් කළ දුරකථන අංකයට SMS පණිවිඩයක් ලෙස ද එය යොමුවේ.

Candidate Finance Report

✓ Submission completed successfully!

✓ Income / Expenses ✓ Affidavit

Candidate Finance Report Submitted Successfully

Status: Submission Completed ✓

Reference Number: LGAE202523

[Download PDF](#)

Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0

Figure 26. Reference Number

4.2. පක්ෂය ඉදිරිපත් වූ සියලුම පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ආදායම් වියදම් වාර්තා ද ඇතුළත් කිරීම

මේ සඳහා “Party finance Report” මත ක්ලික් කරන්න. මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම, “Income/Expenses” අංශය වෙත යොමුවන අතර එහි සඳහන් “Please select the correct district” මගින් නිවැරදි දිස්ත්‍රික්කය තෝරාගත යුතුය.

Figure 27. Party Finance Report Screen

“Please Select the Correct LGA” මගින් තෝරා ගත් දිස්ත්‍රික්කයට අදාළව ඔබ ඉදිරිපත් වූ සියලුම පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ආදායම් වියදම් වාර්තා ඇතුළත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන වෙත වෙනම තෝරා “Transaction Type” යටතේ ආදායම් වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුයි.

ආදායම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Income” තෝරාගන්න.

මෙහි “In Monetary Form” මගින් සියලුම මූල්‍යමය ආදායම් වල එකතුව ද, “In Asses-based form” මගින් සියලුම භාණ්ඩ හා සේවා ගණයට අයත් වන ආදායම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Party Finance Report

Transaction Type

☒ Add Income ☐ Add Expenditure

In Monetary form

	Income	Expenditure	Actions
Total	0.00	0.00	

Note :

Please ensure that the report on income and expenditure is accurately completed and includes all necessary supporting documents (Annex 01 and Annex 02). The entire submission must be compiled into a single PDF file. Once prepared, click the 'Attach PDF' button below to upload your document.

Figure 28.Add Income

වියදම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Add Expenditure” තෝරාගන්න. එහි “Office Expense” යටතේ කාර්යාල සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද, “Meeting Expense” යටතේ රැස්වීම් සඳහා සිදුකළ සියළුම වියදම් වල එකතුව ද, “Printing Expense” යටතේ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද, “Media Expense” යටතේ විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රචාරණය සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් වල එකතුව ද “Other Expense” යටතේ වෙනත් වියදම් වියදම් වල එකතුව ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

Party Finance Report

Transaction Type

☐ Add Income ☒ Add Expenditure

Office expenses

	Income	Expenditure	Actions
Total	0.00	0.00	

Note :

Please ensure that the report on income and expenditure is accurately completed and includes all necessary supporting documents (Annex 01 and Annex 02). The entire submission must be compiled into a single PDF file. Once prepared, click the 'Attach PDF' button below to upload your document.

Figure 29.Add Expenditure

ඉන්පසු “Attach PDF” මගින් ආදායම් වියදම් පිළිබඳ වාර්තාව, තනි Pdf ආකෘතියක් ලෙස අමුණා “NEXT” යන්න ක්ලික් කළ යුතුය

Party Finance Report

Monetary income	1,000.00	
Assets-based income	50,000.00	
Office expenses		500.00
Printing expenses		20,000.00
Total	\$1,000.00	20,500.00

Note:
This document must be in PDF format and include all scanned relevant bills, receipts, and other supporting documents, bearing the original seal. Ensure that all items are categorized appropriately. For example, bills, receipts, and any related documents concerning office expenses should be grouped under "Office Expenses."
Please ensure that all details are consolidated into a single PDF file. Multiple PDF uploads are not permitted. Thoroughly review the document before submitting it to ensure compliance with the guidelines.

Attach PDF FileName : 206013__02_14_18_A.pdf

[BACK](#) [NEXT](#)

Figure 30.Attach PDF

ඉන්පසු “Affidavit” අංශය වෙත යොමුවේ. එහි “Attach Affidavit Image” මගින් දිවුරුම් ප්‍රකාශය ඡායාරූපයක් ලෙස ඇතුළත් කර “Submit Report” යන්න ක්ලික් කළ යුතුය

Candidate Finance Report

Note:
The completed affidavit form must be signed in the presence of an authorized official (Commissioner of Oaths, Justice of the Peace).
Make sure to upload the notarized scanned affidavit document in clear image format.(Ensure all required information is included)
Sub-document **03-A** must be submitted only by the secretary of a recognized political party or the leader of an independent group.
Sub-document **03-B** is only for candidates.

Attach Affidavit Image

Submit Report

[BACK](#)

Figure 31.Attach Affidavit

මෙලෙස ඇතුළත් කරන ලද ආදායම් වියදම් වාර්තා වලට අදාළ යොමු අංක ඔබ ලියාපදිංචි විමේදී ඇතුළත් කළ දුරකථන අංකයට SMS පණිවිඩ ලෙස ද ලැබෙන අතර, “party finance report” පිටුවේ පහළම ඇති “Budget Report Table” යටතේ විස්තරාත්මකව දැකගත හැකිය.

The screenshot shows the 'Party Finance Report' page. At the top, there is a 'Note' section with instructions on document format and submission. Below this is an 'Attach PDF' button. The main content is a 'Budget Report Table' with the following data:

Sq.	LGA Name	Total Income	Total Expenses	Progress	View Report
1	Colombo Municipal Council	50,000.00	20,000.00	Submission Completed	View Report
2	Pachchilaippalli Pradeshiya Sabha	30,000.00	31,000.00	Submission Completed	View Report
3	Karachchi Pradeshiya Sabha	80,000.00	7,000.00	Submission Completed	View Report
4	Poonakary Pradeshiya Sabha	50,000.00	1,000.00	Submission Completed	View Report
5	Batticaloa Municipal Council	10,000.00	2,000.00	Submission Completed	View Report

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2025, Election Commission of Sri Lanka. All rights reserved. | Version 1.0'.

Figure 32. Budget report table

5. භාෂාව වෙනස් කිරීම හා පද්ධතියෙන් ඉවත් වන ආකාරය

මේ සඳහා දකුණු පස ඉහළ කෙළවර ඇති ඔබේ නම සඳහන් “Profile” අයිතිය මත ක්ලික් කරන්න. භාෂාව වෙනස් කිරීමට “Change Language” යන්න ද පද්ධතියෙන් ඉවත්වීමට “Logout” යන්න ද තෝරා ගන්න.

The screenshot shows the 'Candidate Finance Report' page. On the left, there is a sidebar with 'Candidate Finance Report' and 'Party Finance Report' options. The main content area has a header 'Candidate Finance Report' and a user profile 'Dilhani'. Below the header, there is a section titled 'Income / Expenses' with instructions on how to record income and expenditure. At the bottom, there is a dropdown menu to 'Please select the correct ward' and a 'Transaction Type' field. On the right side, there is a menu with 'Change Language' and 'Logout' options.

Figure 33. Change Language & Logout

