

සියළුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2020

මූල්‍ය රීති අංක 97.2 යටතේ වන වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා මූල්‍ය රීති අංක 97.5 යටතේ වන ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන අනුව හා 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව, විගණනය කරනු ලබන සෑම අස්ථිත්වයක් විසින්ම වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, ආදායම් ගිණුම හා අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළ ගිණුම් ඇතුළත් වාර්ෂික "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" පිළියෙල කර විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඒ අනුව, "2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව සකස් කර, සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව 2021 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

01. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

1.1 2020 වර්ෂය සඳහා වූ "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම චක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතීන් අනුව හා දෙන ලද විධි විධාන වලට අනුකූලව සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාත්‍රයෙන් වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

02. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත.

- 2.1 ගිණුම පිළියෙල කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන සංඛ්‍යාමය දත්ත 2020 ගිණුම් පියවීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද අංක 2020/11 හා 2020.11.26 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුව ගිණුම් පියවා, ගිණුම් සැසඳීමෙන් පසු, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම් ගතවී ඇති සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන විය යුතු අතර එම අවසන් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (Treasury print) ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආදායම්, වියදම් හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ශේෂයන්හි අගය ආසන්න රුපියලට වටයා වාර්තා කළ යුතු වේ.
- 2.3 2020 වසර සඳහා වූ එක් එක් ආදායම් හා වියදම් ශීර්ෂ වල වාර්ෂික ආදායම් ඇස්තමේන්තු, වියදම් සඳහා වන ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදන, පරිපූරක ප්‍රතිපාදන, ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම්, මුළු ආදායම, මුළු වියදම හා ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිවීම් හා අතිරික්තයන්) පිළිබඳ ඔබගේ ගිණුම් වාර්තා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (Treasury print) සමඟ සැසඳී තිබිය යුතුය.

නොසැසඳේ නම්, භාණ්ඩාගාරය විසින් අංක 2020/11 හා 2020.11.26 දිනැති 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ “ගිණුම් පියවීම” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව **2021.01.20 වන දිනට පෙර නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කරගත යුතුය.**

- 2.4 2020 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන ඔබ විසින්, දෙපාර්තමේන්තු, ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා වෙනත් ආයතන වෙත පැවරීම් කර කාර්යයන් ඉටු කර ඇත්නම් සහ එම ආයතන වෙත අග්‍රිම නිකුත් කර ඇත්නම්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දුන් වැය ශීර්ෂ වල වියදම් ඔබගේ ලෙජර් වල ගිණුම් ගතකර අභ්‍යන්තර වශයෙන් ඔබගේ ලෙජර් ගිණුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අතර සැසඳීම් කර ගත යුතුය.
- 2.5 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුත්තේ, එන්සිපි-පීටීආර්(1) සිට එන්සිපි-පීටීච්(6) දක්වා වූ ආකෘතීන්හි ඇතුළත් තොරතුරු හා සටහන් අංක (i) සිට (viii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී, අදාළ ආකෘතීන් එක් එක් වැඩසටහන සඳහා වෙන වෙනම පිළියෙල කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

03. මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා වියදම් විචලනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම .

එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයක් වෙනුවෙන්ම මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම අතර වෙනස (එන්සිපි-පීටීච්(3)) හි පෙන්විය යුතු අතර එම වෙනසට හේතු (එන්සිපි-පීටීච්(3)(ii) හි පෙන්විය යුතුය. එම හේතු සාධාරණ විය යුතු අතර ඒ බව තහවුරු වන පරිදි අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් කර සංක්ෂිප්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණන විමසුම් වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණු වලටද අනුකූලව සකස් විය යුතුය.

මෙම වෙනස පුනරාවර්තන වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 10% ක්ද, මූලධන වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 5% ක්ද හෝ රු.10,000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්, විචලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

04. බැරකම්.

- 4.1 2020 වර්ෂයේ බැඳීම් වලට එළඹුණ නමුත් එම වර්ෂයේ දීම ගෙවීම් කිරීමට නොහැකි වූ පුනරාවර්ත ස්වභාවයේ බැරකම් හා මූලධන ස්වභාවයේ බැරකම් “එන්සිපි-පීටීච්(5)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 4.2 එන්සිපි-පීටීච් (5) ආකෘතිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද බැඳීම් සඳහා පමණක් 2021 වර්ෂයේ ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීම් කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. යම් බැඳීමක් ඉහත වාර්තා වල ඇතුළත් නොවේ නම් එය නිරවුල් කිරීමට 2021 වර්ෂයේ ඉඩ නොදෙන බැවින් අදාළ බැඳීම ඇතිකර ගන්නා පාර්ශව සම්මත මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇතිකරගෙන නිරවුල් නොකළ සෑම බැඳීමක්ම ඉහත වාර්තා වලට ඇතුළත් කිරීමට සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය.
- 4.3 සටහන - (iii) යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීමේ අපේක්ෂාවෙන් එළඹෙන ලද බැඳීම් පමණි. ප.මු.රී. 46.1 යටතේ මෙම වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීමේ අපේක්ෂාවෙන් කරන ලද ඉදිකිරීම් සහ ලබාගත් භාණ්ඩ හා සේවාවන් සඳහා වෙනුවෙන් වන

බැරකම් [ගෙවියයුතු බිල්පත්] ඇතුළත් කළ යුතු නොවේ. එවැනි බැරකම් පීටීපී-5 ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

05. ඉදිරි ගෙවුම්.

- 5.1 යම් මුදල් වර්ෂයක එම මුදල් වර්ෂයට අදාළ නොවන ගෙවීම් තිබිය හැක. මෙම ගෙවීම් පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ හෝ මූලධන ස්වභාවයේ ගෙවීම් විය හැකිය. උදාහරණ වශයෙන් වායු සම්කරණ යන්ත්‍ර සේවා ගිවිසුම් මත ගෙවීම්, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර සේවා ගිවිසුම් මත ඉදිරි වර්ෂ සඳහා ගෙවීම්, වෛද්‍ය උපකරණ සේවා ගිවිසුම් වලට අදාළ ඉදිරි ගෙවීම්, කොන්ත්‍රාත් වැඩ ආරම්භ කිරීම සඳහා දෙන ලද අත්තිකාරම් (Mobilization Advance) වලින් අඩුකර නොගත් ප්‍රමාණය දැක්විය හැකිය.
- 5.2 එබැවින්, යම් පාර්ශවයක් වෙත 2020 ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ නොවන ඉදිරි වර්ෂ වෙනුවෙන් කුමන හෝ ගෙවීමක් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් සමඟ සසඳා පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ හා මූලධන ස්වභාවයේ ඉදිරි ගෙවුම් “එන්සිපි-පීටීපී (6)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

06. ස්ථාවර වත්කම්.

- 6.1 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියළු ස්ථාවර වත්කම් වල සාරාංශය, “එන්සිපි-පීටීපී (4)” හි ඇති “ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාව - 2020” මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අදාළ විස්තරාත්මක තොරතුරු එම ආකෘතිය ප්‍රකාරවම උපලේඛණයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 6.2 එම වාර්තාවේ සඳහන් “වත්කම් සංකේතය සහ නම” යන තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී 2014.12.15 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක 2014/14 සඳහන් වත්කම් නාමය හා සංකේත අංකය භාවිතා කළ යුතුය.
- 6.3 “ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන පිළිබඳ වාර්තාව - 2020” සකස් කිරීමේදී පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.
- 2020.01.01 දිනට වත්කම් කළමණාකරන මෘදුකාංගය මගින් ලබා ගන්නා ශේෂ තම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇති ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ ආරම්භක ශේෂය ලෙස ගත යුතුය.
 - ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ වැය විෂය අංක 2104 හි ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් යටතේ දැක්වෙන කෙරීගෙන යන වැඩ වලට අදාළ 2020.12.31 දින ශේෂය, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසක උපකරණ වටිනාකමට පහළින් දැක්විය යුතු අතර 2020 වර්ෂයට පෙර කෙරීගෙන යන වැඩ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල වාර්තා කර ඇති වියදම් වැඩ නිමකර භාරගෙන ඇත්නම් එම වියදම කෙරීගෙන යන වැඩ වලින් අඩු කොට ගොඩනැගිලි යටතේ පෙන්විය යුතුය.

07. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.

- 7.1 අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ ගණකාධිකාරී විසින් සහතික කළ යුතුය.

7.2 ආකෘති පත්‍රයන්හි නිෂ්චිතවම සඳහන් කර ඇති විට පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් එම ආකෘති වල අත්සන් කළ යුතු අතර සියළුම ආකෘති පත්‍ර සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

7.3 2020 වර්ෂයේ ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද ගිණුම වෙනුවෙන් විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද විගණකාධිපති වාර්තාවේ කරුණුද සැලකිල්ලට ගෙන එම අඩුපාඩු හා නොසැලකිලිමත් භාවය නිසා ඇතිව තිබූ වලක්වා ගත හැකි අඩුපාඩුද 2020 වර්ෂයේ ඇති නොවන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කළ යුතුය.

අනවධානය නිසා සිදුව තිබූ වැරදි යළි ඇති නොවීමට ගණකාධිකාරීවරුන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුය. නමුත් නොසැලකිලිමත්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන හා වැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන් ඇත්නම් ඔවුන් සම්බන්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සිදුවන බවද අවධාරණය කරමි.

08. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ ආකෘතීන් ලබා ගැනීම.

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සහ ඊට අදාළ උප ආකෘතීන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ www.treasury.nc.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කරගත හැක.

09. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු ආකෘති පත්‍ර.

මේ සමඟ අමුණා ඇති පහත සඳහන් ආකෘති වල ආදර්ශයන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

- එන්සිපි-පීටී (එෆ්) - 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටී (පී) - 2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටී (සී) - 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීආර් (1) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීආර් (2) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා භිත ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීආර් (3) - මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සිපි-පීටීආර් (4) - සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම් අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සිපි-පීටීඊ (1) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය.
- එන්සිපි-පීටීඊ (1)අ - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය. (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සිපි-පීටීඊ (1)අi - විසර්ජන නියෝගයේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම. (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සිපි-පීටීඊ (1)අii - වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන වියදම්

- (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සීපී-පීටීඊ (1)අiii - විසර්ජන නියෝගයේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම. (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සීපී-පීටීඊ (1)අiv - වර්ෂය තුල වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදම්
(පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සීපී-පීටීඊ (2) - වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය.
- එන්සීපී-පීටීඊ (3) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය.
- එන්සීපී-පීටීඊ (3)(ii) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ඉතිරිවීම්/ඉක්මවීම් සඳහා හේතු දැක්වීමේ ප්‍රකාශය.
- එන්සීපී-පීටීඊ (4) - මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සීපී-පීටීඊ (5) - වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය.
- එන්සීපී-පීටීඊ (6) - එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය.
(වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම් වල මූල්‍යකරණය)
- එන්සීපී-පීටීඊ (1) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම.
- එන්සීපී-පීටීඊ (2) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සීපී-පීටීඊ (3) - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම.
- එන්සීපී-පීටීඊ (4) - ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව - 2020
- එන්සීපී-පීටීඊ (5) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ගෙවිය යුතු බිල්පත්) - 2020
- එන්සීපී-පීටීඊ (6) - කලින් ගෙවීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020
- සටහන් (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය. (ප.මු.රි.56 හා 62 යටතේ වන පාඩු)
- සටහන (ii) - පොත් වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- සටහන (iii) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි.46.2.1, 46.2.2 සහ 46.2.3 ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය)
- සටහන (iv) - ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර වලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020
- සටහන (v) - අස්ථානගත වච්චර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020
- සටහන (vi) - 2020.12.31 දිනට වසා නොදමන ලද පැරණි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.
- සටහන (vii) - 2020.12.31 දිනට නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.
- සටහන (viii) - තැන්පතු ගිණුම් කාල විෂ්ලේශණය - 2020
- එන්සීපී-පීටී(විගණන) - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණය

10. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම .

එක් එක් අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත ආකාරයට සිරස් අතට සකස් කරන ලද බැඳි වෙළුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

I. නිසි පරිදි සැලසුම් කරන ලද බැඳි වෙළුමෙහි පිටත කවරය.

- II. එක් එක් ආධාරක ගිණුම් ප්‍රකාශයන් සහ සටහන් වලට අදාළ පිටු අංකය සඳහන් කරන ලද පටුන.
- III. එන්සයි-පීටී (එල්) - මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.
- IV. එන්සයි-පීටී (පී) - මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- V. එන්සයි-පීටී (සී) - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.
- VI. එන්සයි-පීටීආර් (1) සිට එන්සයි-පීටීආර් (4) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් ආදායම් වර්ගීකරණයද එන්සයි-පීටීඊ (1) සිට එන්සයි-පීටීඊ (6) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් වියදම් වර්ගීකරණයද එන්සයි-පීටීඊ (1) සිට එන්සයි-පීටීඊ (6) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් අනෙකුත් විස්තරද සමඟ පිළියෙල කළ යුතුය.
- VII. ඉහත ආකෘතීන් වලට අමතරව, සටහන (i) සිට සටහන (viii) දක්වා වන විස්තරද ඇතුළත් කළ යුතුය.
- VIII. එන්සයි-පීටීඊ (4) හි සඳහන් ජංගම නොවන වත්කම් වලට අදාළ වන උපලේඛණය සටහන් වලින් පසු ඇතුළත් කළ යුතුය.
- IX. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා එන්සයි-පීටී(විගණන) වශයෙන් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි පිළියෙල කළ හිස් පිටුවක්.
- X. A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින් එන්සයි-පීටී(එල්),එන්සයි-පීටී(පී),එන්සයි-පීටී(සී) යන ආකෘති සිරස් (Portrait) අතටත් අනෙකුත් සියළුම ආකෘති තිරස් අතටත් (Landscape) පිළියෙල කර සිරස් අතට පොතක් ලෙස බැඳිය යුතුය.
- XI. ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා ඉස්කෝල පොත (Iskola potha) පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
- XII. අදාළ ආකෘති පත්‍රවල වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිවක් නොමැති නම් සහතික කරන ලද “හිස් ” වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. පොදු උපදෙස්

- 11.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී එන්සයි-පීටීආර්(1), එන්සයි-පීටීඊ (1),(2),(3),(4) සහ එන්සයි-පීටීඊ(3) යන ආකෘතීන් ඇතුළත් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 11.2 ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එන්සයි-පීටීආර්(1) යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රැස් කළ ආදායම් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සලකා එන්සයි-පීටී(එල්) ආකෘතියේ ඇතුළත් උක්ත අග්‍රිම ශේෂයට ගැලපීම් යටතේ දැක්විය යුතු ය.
- 11.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයෙන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය ධන අගයක් ගනී නම් එම වටිනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම වේ. (තම වැය ශීර්ෂය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදුකරනු ලබන අවස්ථා වලදී මෙවැනි සෘණ ශේෂයක් බොහෝවිට පෙන්වුම් කළ හැක)

නමුත්, මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම හා මුදල් පොතට අනුව භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු

වටිනාකම අනිවාර්යෙන් ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම ශේෂයන් සැසඳීම සඳහා එන්සිපි-
පීටී(එල්) ආකෘතියේ පහළ කොටසේ ඇතුළත් “උක්ත අග්‍රිම ශේෂයට ගැලපීම්” යටතේ දැක්විය යුතුය.

- 11.4 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපල, පිරිසත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක්
ශුද්ධ වත්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ දේපල, පිරිසත, උපකරණ සංචිතය ලෙස දැක්විය යුතුය.
- 11.5 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ශුද්ධ වත්කම් ලබා ගනුයේ
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු අත්තිකාරම් ගිණුම් වටිනාකම් වලින් තැන්පතු ගිණුම් වල
වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි.
- 11.6 සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම 2020 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන්
වූ විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණ හා එම නිරීක්ෂණ සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම් තම ආයතනයේ වෙබ්
අඩවිය යටතේ ප්‍රසිද්ධියට පත්කළ යුතුය.

12. මූල්‍ය ප්‍රකාශණ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

විගණකාධිපතිවරයා වෙත මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දැක්වෙන පියවර අනුගමනය කළ යුතුවේ.

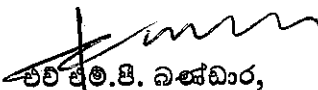
12.1 නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්
2020 පෙබරවාරි 28 වන දිනට හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.2 විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත පරිදි බෙදා හරිනු ලැබේ.

- (i) මුල් පිටපත - පළාත් භාණ්ඩාගාරයට.
- (ii) 1 වන පිටපත - වැය ශීර්ෂය අයත් අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට.
- (iii) 2 වන පිටපත - විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ තබා ගැනීම පිණිස.

12.3 2020 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ ඊට අදාළ
මෘදු පිටපත treasuryncp@gmail.com දරණ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත එවිය යුතු අතර විගණකාධිපති
වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවිය යුතුය.

මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් 025-
2221752 දරණ අංකයෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) හෝ 025-2222446 දරණ
අංකයෙන් සංවර්ධන නිලධාරී අනුෂා ඒකනායක ඇමතීමෙන් ලබාගත හැක.


එච්.ඒම්.පී. බණ්ඩාර,

ප්‍රධාන ලේකම්,
උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් -	01. විගණකාධිපති	-	දැ.පී
	02. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන විමර්ශන) උ.මැ.ප	-	දැ.පී