

සියළුම ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

### මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2023

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 යුතු වේ.

ඒ අනුව, "2023 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව සකස් කර, සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව 2024 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

#### 01. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

- 1.1 2023 වර්ෂය සඳහා වූ "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම චක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතීන් අනුව හා දෙන ලද විධි විධාන වලට අනුකූලව සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

#### 02. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යානමය දත්ත.

- 2.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන සංඛ්‍යානමය දත්ත 2023 ගිණුම් පියවීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද අංක 2023/06 හා 2023.11.14 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුව ගිණුම් පියවා, ගිණුම් සැසඳීමෙන් පසු, PTRBK වැඩසටහන මගින් උත්පාදනය කොට ලබා දෙන විස්තීර්ණ ශේෂ පිරික්සුම (PTRBAL.txt) කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව භාවිතා කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතු අතර, එය ඇමුණුමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට යාකොට තිබිය යුතුය. මීට අමතරව 2023 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමෙන් පසු නිකුත් කරන අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අමුණා තිබිය යුතුය. (A SUM12.txt හැර B VTPAY12.txt සිට NWRMHD12.txt දක්වා )
- 2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආදායම්, වියදම් හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ශේෂයන්හි අගය ආසන්න රුපියලට වටසා වාර්තා කළ යුතු වේ.
- 2.3 2023 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 2023/06 හා 2023.11.14 දිනැති “2023 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව 2024.01.19 වන දිනට පෙර නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කරගත යුතුය.

2.4 2023 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 ගිණුම්ගත කර 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, එන්සීපී-පීටීආර්(1) සිට එන්සීපී-පීටීඊ(7) 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 විවලනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම.

එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයක් වෙනුවෙන්ම මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම අතර වෙනස (එන්සීපී-පීටීඊ(3)) හි පෙන්නුම් යුතු අතර එම වෙනසට හේතු (එන්සීපී-පීටීඊ(3)(ii) හි පෙන්නුම් 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 වැඩි වන්නේ නම්, විවලනයන් සඳහා හේතු දැක්විය යුතු වේ.

### 04. බැරකම්.

4.1 2022 වර්ෂයේ බැඳීම් වලට එළඹුණ නමුත් එම වර්ෂයේ දීම ගෙවීම් කිරීමට නොහැකි වූ පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ බැරකම් හා මූලධන ස්වභාවයේ බැරකම් “එන්සීපී-පීටීඊ(6)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

4.2 එන්සීපී-පීටීඊ (6) ආකෘතිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද බැඳීම් සඳහා පමණක් 2023 වර්ෂයේ ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීම් කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. යම් බැඳීමක් ඉහත වාර්තා වල ඇතුළත් නොවේ නම් එය නිරවුල් කිරීමට 2024 වර්ෂයේ ඉඩ නොදෙන බැවින් අදාළ බැඳීම ඇතිකර ගන්නා පාර්ශව සමග 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 වන බැරකම් [ගෙවියයුතු බිල්පත් ] ඇතුළත් කළ යුතු නොවේ. එවැනි බැරකම් පීටී-6 ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

#### 05. ඉදිරි ගෙවුම්.

- 5.1 යම් මුදල් වර්ෂයක එම මුදල් වර්ෂයට අදාළ නොවන ගෙවීම් නිශ්චය හැක. මෙම ගෙවීම් පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ හෝ මූලධන ස්වභාවයේ ගෙවීම් විය හැකිය. උදාහරණ වශයෙන් වායු සමීකරණ 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 අත්තිකාරම (Mobilization Advance) වලින් අඩුකර නොගත් ප්‍රමාණය දැක්විය හැකිය.
- 5.2 එබැවින්, යම් පාර්ශවයක් වෙත 2023 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 “එන්සීපී-පීටී (7)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

#### 06. ස්ථාවර වත්කම්.

- 6.1 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියළු ස්ථාවර වත්කම් වල සාරාංශය, “එන්සීපී-පීටී (4)” හි ඇති “ජංගම නොවන වත්කම් සංචලන වාර්තාව - 2023” මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අදාළ විස්තරාත්මක තොරතුරු එම ආකෘතිය ප්‍රකාරවම උපලේඛණයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 6.2 එම වාර්තාවේ සඳහන් “ වැය විෂය හා වත්කම් බාණ්ඩය ” යන තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී, 2014/14 අංක හා 2014.12.15 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් වත්කම් නාමය හා සංකේත අංකය භාවිතා කළ යුතුය.
- 6.3 “ජංගම නොවන වත්කම් සංචලන පිළිබඳ වාර්තාව - 2023” සකස් කිරීමේදී පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.
  - වත්කම් කළමනාකරන මෘදුකාංගයේ 2023 වර්ෂයට අදාළ වර්ෂ අවසාන ක්‍රියාවලිය (Year End Process) 2024.01.15 දිනට සිදුකළ පසුව, එම පද්ධතිය මගින් තම අමාත්‍යාංශයට/දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව ලබාගන්නා 2023/12/31 දිනට ජංගම නොවන වත්කම් සංචලන වාර්තාව (Non Current Asset Movement Report) තම ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කරනු ලබන “ ජංගම නොවන වත්කම් සංචලන වාර්තාව 2023 ” ලෙස ඇතුළත් කළයුතු වේ.
  - 2023 වර්ෂය තුළ වැඩ අවසන් කර ඇති ගොඩනැගිලි වල වටිනාකම පමණක් ඉහත ජංගම නොවන වත්කම් සංචලන වාර්තාවේ ඇතුළත් කළ යුතු අතර, වර්ෂය තුළ නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් වියදම් දරා ඇති නමුත් එම ගොඩනැගිලි අවසන්ව නැත්නම් සංකේත අංක 2104 යටතේ දරා ඇති වියදම් (කෙටිගෙන යන වැඩ) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකමට පහළින් සහ ජංගම වත්කම් වලට ඉහළින් දැක්විය 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 නිශ්චිතවම 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 2023 වර්ෂයේ ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, 2022 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 අඩුපාඩු 2023 වර්ෂයේ දී 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 ප්‍රකාශනය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ඊට අදාළ උප ආකෘතීන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ [www.treasury.nc.gov.lk](http://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.

- එන්සීපී-පීඊ (එඒ) - 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය.
- එන්සීපී-පීඊ (පී) - 2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය.
- එන්සීපී-පීඊ (සී) - 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය.
- එන්සීපී-පීඊ (ඩී) - වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය
- එන්සීපී-පීඊආර් (1) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය.
- එන්සීපී-පීඊආර් (2) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය.
- එන්සීපී-පීඊආර් (3) - මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනය පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සීපී-පීඊආර් (4) - සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම් අතර විචලනය පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සීපී-පීඊර් (1) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය.
- එන්සීපී-පීඊර් (1)අ - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි.)
- එන්සීපී-පීඊර් (1)අi - විසර්ජන නියෝගයේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය සභය සේවා ව්‍යාපෘතියේ වැය විෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ

- ප්‍රතිපාදන සහ 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)
- එන්සිපි-පීටීඊ (1)අiii - විසර්ජන නියෝගයේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාර අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි)
- එන්සිපි-පීටීඊ (1)අiv - වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදම් (පළාත් භාණ්ඩාගාරය සඳහා පමණි)
- එන්සිපි-පීටීඊ (5) - වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
- එන්සිපි-පීටීඊ (2) - වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීඊ (3) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීඊ (3)(ii) - ඊ(3)හි දැක්වෙන ඉතිරිවීම්/(ඉක්මවීම්) සඳහා හේතු දැක්වීමේ ඇමුණුම.
- එන්සිපි-පීටීඊ (4) - මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සිපි-පීටීඊ (5) - වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය.
- එන්සිපි-පීටීඊ (6) - එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය.  
(වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම් වල මූල්‍යකරණය)
- එන්සිපි-පීටීඊ (1) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම.
- එන්සිපි-පීටීඊ (2) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සිපි-පීටීඊ (3) - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම.
- එන්සිපි-පීටීඊ (4) - ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව - 2023
- එන්සිපි-පීටීඊ (5) - අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- එන්සිපි-පීටීඊ (6) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ගෙවිය යුතු බිල්පත්) ප.මු.රි.46.1 යටතේ වන බැරකම්
- එන්සිපි-පීටීඊ (7) - කලින් ගෙවීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි.146.2 යටතේ වන)
- සටහන් (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය. (ප.මු.රි.56 හා 62 යටතේ වන පාඩු)
- සටහන (ii) - පොත් වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය(වර්ෂය තුළ සිදු වූ ප.මු.රි.59 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ වර්ෂය තුළ ප.මු.රි. 59 යටතේ වන පොතෙන් කපාහැරීම් හා අයකර ගැනීම් 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 - 2023
- සටහන (v) - අස්ථානගත වට්ටර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2023
- සටහන (vi) - 2023.12.31 දිනට වසා නොදමන ලද පැරණි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.
- සටහන (vii) - 2023.12.31 දිනට නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.

- සටහන (viii) - තැන්පතු ගිණුම් කාල විශ්ලේෂණය - 2023
- ඇමුණුම් - විස්තීර්ණ ශේෂ පිරික්සුමද ඇතුළුව අවසාන පළාත් භාණ්ඩාගාර මූලික සටහන්
- එන්සිපි-පීටී(විගණන) - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා විගණකාධිපතියේ නිරීක්ෂණය

9.1. ඉහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ වන ලෙස පහත පරිදි භාවිතා කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර අංකය	සංශෝධනය
එන්සිපි-පීටීආර් (1)	- ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පමණක් මෙම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කළ යුතුය.
එන්සිපි-පීටීආර් (2)	- අදාළ ආදායම් සංකේත පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය.
එන්සිපි-පීටීආර් (3)	
එන්සිපි-පීටීආර් (4)	
එන්සිපි-පීටීඊ (1)	- අදාළ වැය විෂයන් පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය
එන්සිපි-පීටීඊ (1)අ	මෙහිදී ආකෘති වල අදාළ නොවන වැය විෂයයන් පමණක් කපාහල යුතු අතර (delete rows), සටහන් විස්තර, වැය වර්ගීකරණ මාතෘකා සහ එකතුව දැක්වෙන පේළි කපාහල යුතු නොවේ.
එන්සිපි-පීටීඊ (1)අi	
එන්සිපි-පීටීඊ (1)අii	
එන්සිපි-පීටීඊ (2)	- අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදාගත යුතුය
	- තම වාර්තාකරණ ආයතනයේ මෙම වාර්තා වලට අදාළව තොරතුරු නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
සටහන් (iii)	- තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළනම් පමණක් මෙම ආකෘති භාවිතා කළ යුතුය.
සටහන් (iv)	

9.2. අග්‍රිම සැසඳීම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී (එන්සිපි-පීටීඊ (5)) පහත ගනුදෙනු සලකා බැලිය යුතුය

- වෙනත් ආයතන විසින් වාර්තා කරන ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්
- වෙනත් ආයතන විසින් වාර්තා කරන ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්
- අත්තිකාරම් ගිණුමේ ගනුදෙනු - මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ පියවීම
- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වල අත්තිකාරම් ගිණුම් වලට කරන හර හා බැර
- අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තා කරන ආයතනය විසින් එකතු කළ ආදායම්
- අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්
- වර්ෂය ආරම්භයේ නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය

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. එන්සිපි-පීටී (එඟ්) - මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය.
- IV. එන්සිපි-පීටී (පී) - මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය.

- V. එන්සිපි-පීට් (සී) - මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය.
- VI. එන්සිපි-පීට්පාර් (1) සිට එන්සිපි-පීට්පාර් (4) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් ආදායම් වර්ගීකරණයද එන්සිපි-පීට්පාර් (1) සිට එන්සිපි-පීට්පාර් (6) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් වියදම් වර්ගීකරණයද එන්සිපි-පීට්පාර් (1) සිට එන්සිපි-පීට්පාර් (7) 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. එන්සිපි-පීට්පාර් (4) හි සඳහන් සංගම නොවන වත්කම් වලට අදාල වන උපලේඛණය සටහන් වලින් පසු ඇතුළත් කළ යුතුය.
- IX. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා එන්සිපි-පීට්(විගණන) වශයෙන් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි පිළියෙල කළ හිස් පිටුවක්.
- X. A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින් එන්සිපි-පීට්(එල්),එන්සිපි-පීට්(පී),එන්සිපි-පීට්(සී) යන ආකෘති සිරස් (Portrait) අතටත් අනෙකුත් සියළුම ආකෘති තිරස් අතටත් (Landscape) පිළියෙල කර සිරස් අතට පොතක් ලෙස බැඳිය යුතුය.
- XI. ගිණුම් සකස් කිරීම සඳහා ඉස්කෝල පොත (Iskola pota) 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 ප්‍රකාශනය හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීමේදී එන්සිපි-පීට්පාර්(1), එන්සිපි-පීට්පාර් (1),(2),(3),(4) සහ එන්සිපි-පීට්පාර්(3) යන ආකෘතීන් ඇතුළත් කොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 11.2 ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ එන්සිපි-පීට්පාර්(1) යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රැස් කළ ආදායම් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සලකා එන්සිපි-පීට්පාර්(5) ආකෘතියේ ඇතුළත් උක්ත අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය යටතේ දැක්විය යුතු ය.
- 11.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ දැක්වෙන ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයෙන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙපර් 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 පෙන්නුම් 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-පීට්පාර්(5) ආකෘතියේ අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය යටතේ දැක්විය යුතුය.

- 11.4 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපල, පිරිසත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ඉද්ධ වත්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ දේපල, පිරිසත, උපකරණ සංචිතය ලෙස දැක්විය යුතුය.
- 11.5 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ඉද්ධ වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ඉද්ධ වත්කම් ලබා ගනුයේ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව සතු අත්තිකාරම් ගිණුම් වටිනාකම් වලින් තැන්පතු ගිණුම් වල වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි.
- 11.6 සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම 2023 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.

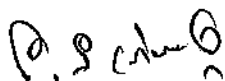
12.1 නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක් 2024 පෙබරවාරි 28 වන දිනට හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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 2023 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ ඊට අදාළ මෘදු පිටපත [treasuryncp@gmail.com](mailto: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 අංකයට ඇමතීමෙන් ලබාගත හැක.



එල්.ජේ.එම්.පී.වන්දසිරි බණ්ඩාර,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් - 01.විගණකාධිපති - දැ.පි  
02.ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන දෙපා. - දැ.පි