

මගේ අංකය - NCP/CS/PT/AP/04.

පළාත් භාණ්ඩාගාරය,

අනුරුදු මැයි පළාත,

2021.12.16

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2021

මූල්‍ය රිති අංක 97.2 යටතේ වන වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම භා මූල්‍ය රිති අංක 97.5 යටතේ වන ආදායම ගිණුම පිළියෙළ කිරීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන අනුව භා 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව, විගණනය කරනු ලබන සෑම අස්ථිත්වයක් විසින්ම වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, ආදායම ගිණුම භා අත්තිකාරම ගිණුම කටයුතු වලට අදාළ ගිණුම ඇතුළත් වාර්ෂික "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" පිළියෙළ කර විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එම අනුව, "2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම වකුලේබයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව සකස් කර, සහතික කිරීමෙන් අනුකූලව 2022 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

01. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම.

1.1 2021 වර්ෂය සඳහා වූ "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම වකුලේබයෙන් හුදුන්වා දී ඇති ආකෘතින් අනුව භා දෙන ලද විධි විධාන වලට අනුකූලව සිංහල, දෙමළ භා ඉංග්‍රීසි භාෂාත්‍යයෙන් වෙන් වෙන්ව පිළියෙළ කළ යුතුය.

02. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත.

- 2.1** ගිණුම පිළියෙළ කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන සංඛ්‍යාමය දත්ත 2021 ගිණුම පියවීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද අංක 2021/11 භා 2021.11.16 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේබය අනුව ගිණුම පියවා, ගිණුම සැසදීමෙන් පසු, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම ගත්වී ඇති සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන විය යුතු අතර එම අවසන් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (Treasury print) ඇමුණුම ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 2.2** මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේදී ආදායම, වියදම් භා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙපර ගේෂයන්හි අගය ආසන්න රුපියලට වටයා වාර්තා කළ යුතු වේ.
- 2.3** 2021 වසර සඳහා වූ එක් එක් ආදායම භා වියදම් සිර්ප වල වාර්ෂික ආදායම ඇස්තමේන්තු, වියදම් සඳහා වන ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදන, පරිපුරක ප්‍රතිපාදන, ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම, මුළු ආදායම, මුළු වියදම් භා ඉදෑද ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිවීම භා අතිරික්තයන්) පිළිබඳ ඔබගේ ගිණුම වාර්තා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (Treasury print) සමඟ සැසදී තිබිය යුතුය.

නොයැලදේ නම්, භාෂ්චිගාරය විසින් අංක 2021/11 හා 2021.11.16 දිනැති 2021 මුදල වර්ෂය සඳහා වූ “ගිණුම පියවීම” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද වකුලේබයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව 2022.01.21 වන දිනට පෙර සිවුරදි කර ගැනීමට ක්‍රමයෙන් යුතුය.

- 2.4 2021 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් කර දෙනු ලැබූ පතිජාධන ඔබ විසින්, දෙපාර්තමේන්තු, ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා වෙනත් ආයතන වෙත පැවරිම කර කාර්යයන් ඉටු කර ඇත්තම සහ එම ආයතන වෙත අග්‍රීම නිකුත් කර ඇත්තම, එසේ පතිජාධන වෙන් කර දුන් වැය සිරිප වල වියදම ඔබගේ ලෙපර වල ගිණුම ගතකර අභ්‍යන්තර වගයෙන් ඔබගේ ලෙපර ගිණුම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අතර සැසදීම කර ගත යුතුය.

2.5 මූල්‍ය කාර්යයාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙළ කළ යුත්තේ, එන්සිපි-පිටිඳාර(1) සිට එන්සිපි-පිටිඳාර(6) දක්වා වූ ආකෘතින්හි ඇතුළත් තොරතුරු හා සටහන් අංක (i) සිට (viii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී, අදාළ ආකෘතින් එක් එක් වැඩිසටහන යදාළ වෙන වෙනම පිළියෙළ කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

03. මුළු ශ්‍රද්ධ ප්‍රතිඵාදනය හා වියදම් විවෙකනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම .

එක් එක් වැය විෂය සංගේතය යටතේ සැම වැය විෂයක් වෙනුවෙන්ම මූල ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම අතර වෙනස (ඉන්සිපි-පිටිර්(3)) හි පෙන්විය යුතු අතර එම වෙනසට හේතු (ඉන්සිපි-පිටිර්(3)(ii) හි පෙන්විය යුතුය. එම හේතු සාධාරණ විය යුතු අතර ඒ බව තහවුරු වන පරිදි අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් කර සංක්ෂීප්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණක විමසුම වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණු වලටද අනුකූලව සකස් විය යුතුය.

මෙම වෙනස පුනරාවර්තන වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 10% ක්ද, මූලධින වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 5% ක්ද හෝ රු.10,000/- යන දෙකෙන් කටයුතු හෝ වැඩි මූදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්, විවෘතයෙන් සඳහා හේතු දැක්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

04. බැරකම්.

- 4.1 2021 වර්ෂයේ බැඳීම් වලට එළඹුණ නමුත් එම වර්ෂයේ දීම ගෙවීම කිරීමට නොහැකි වූ පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ බැරකම් හා මූලධින ස්වභාවයේ බැරකම් “එන්සිපි-පිටිඡ(5)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

4.2 එන්සිපි-පිටිඡ (5) ආකෘතිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද බැඳීම් සඳහා පමණක් 2022 වර්ෂයේ ඇති ප්‍රතිජාදන විලින් ගෙවීම කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. යම බැඳීමක් ඉහත වාර්තා වල ඇතුළත් නොවේ නම් එය නිරවුල් කිරීමට 2022 වර්ෂයේ ඉඩ නොදෙන බැවින් අදාළ බැඳීම ඇතිකර ගන්නා පාර්ශව සමග මිනා සම්බන්ධිකරණයක් ඇතිකරගෙන නිරවුල් නොකළ සැම බැඳීමක්ම ඉහත වාර්තා වලට ඇතුළත් කිරීමට පියාම ආයතන ප්‍රධානීන් වගකලා ගත යුතුය.

4.3 සටහන - (iii) යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රතිජාදන විලින් ගෙවීමේ අපේක්ෂාවෙන් එළඹින ලද බැඳීම් පමණි. ප.මු.රි. 46.1 යටතේ මෙම වර්ෂයේ ප්‍රතිජාදන විලින් ගෙවීමේ අපේක්ෂාවෙන් කරන ලද ඉදිකිරීම සහ ලබාගත් හා ඇඟිල හා සේවාවන් සඳහා වෙනුවෙන් වන

බැරකම [ගෙවීයපුතු බිල්පත්] ඇතුළත් කළ යුතු නොවේ. එවැනි බැරකම පිටිපී-5 ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

05. ඉදිරි ගෙවුම්.

- 5.1 යම් මූදල් වර්ෂයක එම මූදල් වර්ෂයට අදාළ නොවන ගෙවීම් තිබිය හැක. මෙම ගෙවීම් පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ හෝ මූලධන ස්වභාවයේ ගෙවීම් විය හැකිය. උදාහරණ වගයෙන් වායු සමිකරණ යන්තු සේවා ගිවිසුම් මත ගෙවීම, ණය පිටපත් යන්තු සේවා ගිවිසුම් මත ඉදිරි වර්ෂ සඳහා ගෙවීම, ටෙවදා උපකරණ සේවා ගිවිසුම් වලට අදාළ ඉදිරි ගෙවීම, කොන්ත්‍රාත් වැඩ ආරම්භ කිරීම සඳහා දෙන ලද අන්තිකාරම (Mobilization Advance) වලින් අඩුකර නොගත් ප්‍රමාණය දැක්විය හැකිය.
- 5.2 එබැවින්, යම් පාර්ශවයක් වෙත 2021 ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ නොවන ඉදිරි වර්ෂ වෙනුවෙන් කුමන හෝ ගෙවීමක් කර ඇත්තාම ඒ පිළිබඳ විස්තර ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් සමඟ සයදා පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ හා මූලධන ස්වභාවයේ ඉදිරි ගෙවුම “එන්සිපි-පිටිපී (6)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

06. ස්ථාවර වත්කම්.

- 6.1 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියලු ස්ථාවර වත්කම් වල සාරාංශය, “එන්සිපි-පිටිපී (4)” හි ඇති “ඡාලු නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාව - 2021” මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රේට අදාළ විස්තරාත්මක තොරතුරු එම ආකෘතිය ප්‍රකාරවම උපලේඛනයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 6.2 එම වාර්තාවේ සඳහන් “වත්කම් සංකේතය සහ නම” යන තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී 2014.12.15 දිනැති පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ වෙළුම් අංක 2014/14 සඳහන් වත්කම් නාමය හා සංකේත අංකය හාවතා කළ යුතුය.
- 6.3 “ඡාලු නොවන වත්කම් සංවලන පිළිබඳ වාර්තාව - 2021” සකස් කිරීමේදී පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.
 - 2021.01.01 දිනට වත්කම් කළමණාකරන මෘදුකාංගය මගින් ලබා ගන්නා ගේඟ තම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇති ඡාලු නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ ආරම්භක ගේඟය ලෙස ගත යුතුය.
 - ඡාලු නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ වැය විෂය අංක 2104 හි ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම යටතේ දැක්වෙන කෙරීගෙන යන වැඩ වලට අදාළ 2021.12.31 දින ගේඟය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දේපල පිරියන උපකරණ විවෘත ප්‍රකාශන වල වාර්තා කර ඇති වියදීම වැඩ නිමකර හාරගෙන ඇත්තාම එම වියදීම 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 නිලධාරින් හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ හිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ ගණකාධිකාරී විසින් සහතික කළ යුතුය.

7.2 ආකෘති පත්‍රයන්හි නිෂ්පිතවම සඳහන් කර ඇති විට පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරි හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් එම ආකෘති වල අත්සන් කළ යුතු අතර සියලුම ආකෘති පත්‍ර සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

7.3 2021 වර්ෂයේ ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, 2020 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද ගිණුම වෙනුවෙන් විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද විගණකාධිපති මාර්තුවේ කරුණුද සැලකිල්ලට ගෙන එම අඩුපාඩු හා නොසැලකිලිමත් හාවය නිසා ඇතිව තිබූ වලක්වා ගත හැකි අඩුපාඩුද 2021 වර්ෂයේ ඇති නොවන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කළ යුතුය.

අනවධානය නිසා සිදුව තිබූ වැරදි යලි ඇති නොවීමට ගණකාධිකාරීවරුන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුය. නමුත් නොසැලකිලිමත්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන හා වැරදි නොරතුරු ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන් ඇත්තම් 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 පලාත් හා ජාල්ඩායාරයේ www.treasury.nc.gov.lk වෙත අඩවියෙන් බාගත කරගත හැක.

09. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු ආකෘති පත්.

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

- | | | |
|----------------------|---|--|
| එන්සිපි-පිටි (අ) | - | 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය. |
| එන්සිපි-පිටි (ඡ) | - | 2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය. |
| එන්සිපි-පිටි (ජ) | - | 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය. |
| එන්සිපි-පිටිආර (1) | - | 2021 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම ප්‍රකාශය. |
| එන්සිපි-පිටිආර (2) | - | 2021 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිහ ආදායම පිළිබඳ ප්‍රකාශය. |
| එන්සිපි-පිටිආර (3) | - | මූලික ආදායම ඇස්කමේන්තුව සහ සංයෝධිත ආදායම ඇස්කමේන්තුව අතර විවලකා පැහැදිලි කිරීම. |
| එන්සිපි-පිටිආර (4) | - | සංයෝධිත ආදායම ඇස්කමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම අතර විවලකා පැහැදිලි කිරීම. |
| එන්සිපි-පිටිර (1) | - | 2021 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය. |
| එන්සිපි-පිටිර (1)අ | - | 2021 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය. (පලාත් හා ජාල්ඩායාරය සඳහා පමණි.) |
| එන්සිපි-පිටිර (1)අi | - | විසර්ජන නියෝගයදේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය සිර්ස වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පලාත් හා ජාල්ඩායාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම. (පලාත් හා ජාල්ඩායාරය සඳහා පමණි.) |
| එන්සිපි-පිටිර (1)අii | - | වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් සිර්ස වෙත පලාත් හා ජාල්ඩායාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන වියදම් |

	(පළාත් භාෂේචාරය සඳහා පමණි.)
එන්සීපී-පිටිර් (1)අංiii	විසරුහන නියෝගයේ 4 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය සිරු වෙත මූලධන වියදුම් වෙනුවෙන් අනිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පළාත් භාෂේචාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මූල ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන භා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම. (පළාත් භාෂේචාරය සඳහා පමණි.)
එන්සීපී-පිටිර් (1)අංiv	වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදුම් සිරු වෙත පළාත් භාෂේචාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදුම් (පළාත් භාෂේචාරය සඳහා පමණි.)
එන්සීපී-පිටිර් (2)	- වැඩසටහන් අනුව වියදුම් ප්‍රකාශය.
එන්සීපී-පිටිර් (3)	- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදුම් ප්‍රකාශය.
එන්සීපී-පිටිර් (3)(ii)	- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදුම් ඉතිරිවිම/ඉක්මවීම සඳහා ජේතු දැක්වීමේ ප්‍රකාශය.
එන්සීපී-පිටිර් (4)	- මූලික වියදුම් ඇස්කමේන්තුව සහ සංශෝධික වියදුම් ඇස්කමේන්තුව අතර විවෘතාව පැහැදිලි කිරීම.
එන්සීපී-පිටිර් (5)	- වැඩසටහන් අනුව වියදුම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය.
එන්සීපී-පිටිර් (6)	- එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදුම් මූල්‍යකරණය. (වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදුම් හා පුනරාවර්තන වියදුම් වල මූල්‍යකරණය)
එන්සීපී-පිටිර් (1)	- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අශ්‍රීම ගිණුම.
එන්සීපී-පිටිර් (2)	- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
එන්සීපී-පිටිර් (3)	- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අන්තිකාරම් ගිණුම.
එන්සීපී-පිටිර් (4)	- ජාගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව - 2021
එන්සීපී-පිටිර් (5)	- බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ගෙවිය යුතු බිජුපත්) - 2021
එන්සීපී-පිටිර් (6)	- කළුන් ගෙවීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2021
සටහන් (i)	- පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය. (ප.මු.ර.56 හා 62 යටතේ වන පාඩු)
සටහනා (ii)	- පොත් වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
සටහනා (iii)	- බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.ර.46.2.1, 46.2.2 සහ 46.2.3 ප්‍රකාරව එළැමින ලද බැදීම හා බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය)
සටහනා (iv)	- ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර වලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2021
සටහනා (v)	- අස්ථානාගත ව්‍යවර පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2021
සටහනා (vi)	- 2021.12.31 දිනට වසා නොදුනා ලද පැරණි බැංකු ගිණුම පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.
සටහනා (vii)	- 2021.12.31 දිනට නාව බැංකු ගිණුම පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.
සටහනා (viii)	- තැන්පත් ගිණුම කාල විෂ්කේෂණය - 2021
එන්සීපී-පිටිර්(විගණන)	- මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිර්ක්ෂණය

10. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම .

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

I. නිසි පරිදි සැලසුම් කරන ලද බැදී වෙළමෙහි පිටත කවරය.

- II. එක් එක් ආධාරක ගිණුම ප්‍රකාශයන් සහ සටහන් වලට අදාළ පිටු අංකය සඳහන් කරන ලද පටුන.
- III. එන්සීපි-පිටි (එන්) - මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.
- IV. එන්සීපි-පිටි (පි) - මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- V. එන්සීපි-පිටි (සි) - මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.
- VI. එන්සීපි-පිටිඇඇර (1) සිට එන්සීපි-පිටිඇඇර (4) දක්වා වූ ආකෘතින් මගින් ආදායම වර්ගිකරණයද එන්සීපි-පිටිඇ (1) සිට එන්සීපි-පිටිඇ (6) දක්වා වූ ආකෘතින් මගින් වියදම් වර්ගිකරණයද එන්සීපි-පිටිඇ (1) සිට එන්සීපි-පිටිඇ (6) දක්වා වූ ආකෘතින් මගින් අනෙකුත් විස්තරද සමඟ පිළියෙල කළ යුතුය.
- VII. ඉහත ආකෘතින් වලට අමතරව, සටහන (i) සිට සටහන් (viii) දක්වා වන විස්තරද ඇතුළත් කළ යුතුය.
- VIII. එන්සීපි-පිටිඇ (4) හි සඳහන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නොවන වත්කම වලට අදාළ වන උපලේඛනය සටහන් වලින් පසු ඇතුළත් කළ යුතුය.
- IX. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝගනය සඳහා එන්සීපි-පිටි(විගණන) වශයෙන් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි පිළියෙල කළ හිස් පිටුවක්.
- X. A4 ප්‍රමාණයේ කඩ්පාස භාවිතා කරමින් එන්සීපි-පිටි(එන්),එන්සීපි-පිටි(පි),එන්සීපි-පිටි(සි) යන ආකෘති සිරස් (Portrait) අතටත් අනෙකුත් සියලුම ආකෘති තිරස් අතටත් (Landscape) පිළියෙල කර සිරස් අතට පොතක් ලෙස බැඳීය යුතුය.
- XI. ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා ඉස්කොල් 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. පොත උපදෙස්

- 11.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී එන්සීපි-පිටිඇඇර(1), එන්සීපි-පිටිඇ (1),(2),(3),(4) සහ එන්සීපි-පිටිඇ (3) යන ආකෘතින් ඇතුළත් කොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 11.2 ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම තම මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එන්සීපි-පිටිඇඇර(1) යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රෝස් කළ ආදායම භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සළකා එන්සීපි-පිටිඇඇර(1) ආකෘතියේ ඇතුළත් උක්ත අඩුම ශේෂයට ගැලීම් යටතේ දැක්වීය යුතු ය.
- 11.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ආදායම වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමේන් පසු ලැබෙන අගයෙන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙපර් ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය දින අගයක් ගනී නම් එම විනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීය යුතු විනාකම වේ. (තම වැය ශේෂය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදුකරනු ලබන අවස්ථා වලදී මෙවැනි සංණ ශේෂයක් බොහෝවිට පෙන්වුම් කළ ගැනීම්)

නමුත්, මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීය යුතු විනාකම හා මූදල් පොතට අනුව භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු

වටිනාකම අනිවාර්යෙන් ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම සේෂයන් සැසදීම සඳහා එන්සිපි-පිටි(එල්) ආකෘතියේ පහළ කොටසේ ඇතුළත් “උක්ත අග්‍රීම සේෂයට ගැලපීම” යටතේ දැක්විය යුතුය.

11.4 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපල, පිරියන හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ගුද්ධ වත්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ දේපල, පිරියන, උපකරණ සංවිතය ලෙස දැක්විය යුතුය.

11.5 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ගුද්ධ වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ගුද්ධ වත්කම් ලබා ගනුයේ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු අත්තිකාරම ගිණුම වටිනාකම වලින් තැන්පතු ගිණුම වල වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි.

11.6 සැම වියදම සිර්පයක් විසින්ම 2021 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ විගණකාධිපතිගේ නිරික්ෂණ හා එම නිරික්ෂණ සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම තම ආයතනයේ වෙති අඩවිය යටතේ ප්‍රසිද්ධියට පත්කල යුතුය.

12. මූල්‍ය ප්‍රකාශන 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 2022 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 - පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරයට.
- (ii) 1 වන පිටපත - වැය සිර්පය අයන් අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට.
- (iii) 2 වන පිටපත - විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ තබා ගැනීම පිළිස්.

12.3 2021 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 පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරයට එවිය යුතුය.

මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම 025-2221752 දරණ අංකයෙන් පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම) හෝ 025-2222446 දරණ අංකයෙන් සංවර්ධන නිලධාරී අනුමා ඒකකායක ඇමත්මෙන් ලබාගත හැක.

උ. රු මුස්

එල්.ඒ.එම්.ඒ.වන්දුසිරි බණ්ඩාර,

ප්‍රධාන ලේකම්,

ලනුරු මැද පලාත.

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