

මගේ අංකය - NCP/CS/PT/AP/02

පළාත් භාෂ්චිතාරය,

උතුරු මැද පළාත,

2022.12.30

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2022

මූල්‍ය රිති අංක 97.2 යටතේ වන වාර්ෂික විසරණ ගිණුම හා මූල්‍ය රිති අංක 97.5 යටතේ වන ආදායම ගිණුම පිළියෙල කිරීමට අදාළ ප්‍රතිඵල අනුව හා 2018 අංක 19 දරක යාතික විගණක පත්‍රයේ 16 වන වගන්තිය ප්‍රකාශව, විගණකය කරනු ලබන සෑම අස්ථිත්වයක් විසින්ම වාර්ෂික විසරණ ගිණුම, ආදායම ගිණුම හා අන්තිකාරම ගිණුම කටයුතු වලට අදාළ ගිණුම ඇතුළත් වාර්ෂික "මූල්‍ය ප්‍රකාශන" පිළියෙල කර විගණකයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එම අනුව, "2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම වතුලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව යෙකුත් කර, සහතික කිරීමෙන් අනුතුරුව 2023 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාෂ්චිතාරයට පිටපතක් යැවැටුව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

01. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

1.1 2022 වර්ෂය යදහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන" මෙම වතුලේඛයෙන් භාෂ්චිතාර දැනුවත් අකෘතින් අනුව හා දෙන ලද විධි විභාන වලට අනුකූලව කිංහල, දේමළ හා ඉංග්‍රීසි යාභාෂ්‍යයෙන් වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

02. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම යදහා අවශ්‍ය ය-මුද්‍රා ද්‍ර්ය්.

2.1 ගිණුම පිළියෙල කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන සංඛ්‍යාතය දක්ත 2022 ගිණුම පියවීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද අංක 2022/09 හා 2022.11.17 දිනැති පළාත් භාෂ්චිතාර වතුලේඛය අනුව ගිණුම පියවා, ගිණුම සැහැදිමෙන් පසු, PTRBK වැඩිසටහන මගින් උත්පාදනය කොට ලබා දෙන විස්තිරු ගේ පිරික්සුම (PTRBAL.txt) කිහිපු වෙනස් කිරීමකින් කොරව භාවිතා කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතු අතර එය ඇමුණුමක් ගෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට යාකොට තිබිය යුතුය. මිට අමතරව 2022 වසර යදහා මූල්‍ය පළාත් භාෂ්චිතාර පොක් වැසිමෙන් පසු නිකුත් කරන අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අමුණා තිබිය යුතුය. (A SUM12.txt හැර B VTPAY12.txt මිට NWCRMHD12.txt දක්වා වන)

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආදායම, වියදම හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙපර ගේසන්කි අගය ආසන්න රුපියලුව වටයා වාර්තා කළ යුතු වේ.

2.3 2022 වසර සඳහා මු එක් එක් ආදායම හා වියදම් ශීර්ෂ වල වාර්තික ආදායම් ඇස්කමේන්තු, වියදම් සඳහා වන ඇස්කමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදන, පරිපුරක ප්‍රතිපාදන, ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම, මුළු ආදායම, මුළු වියදම හා ඇද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉකිරීවීම හා අනිරික්තයන්) පිළිබඳ ඔබගේ ශිල්ලම වාර්තා හා ජ්‍යෙෂ්ඨාර මුද්‍රිත (Treasury print) සමඟ සැපයී ත්‍යිය යුතුය.

තොසුසැසදේ නම්, හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරය විසින් අංක 2022/09 හා 2022.11.17 දිනැති 2022 මුදල් වර්ෂය සඳහා මු “ශිල්ලම පියවීම” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද වකුලේලයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව 2023.01.20 වන දිනට පෙර නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කරගත යුතුය.

2.4 2022 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන ඔබ විසින්, දෙපාර්තමේන්තු, ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා වෙනත් ආයතන වෙත පැවරීම කර කාර්යයන් ඉටු කර ඇත්තාම සහ එම ආයතන වෙත අශ්‍රිත නිකුත් කර ඇත්තාම, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කර යුත් වැය ශීර්ෂ වල වියදම් ඔබගේ ලෙපර ශිල්ලම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අතර සැපයීම කර ගත යුතුය.

2.5 මූල්‍ය කාර්යාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළිගෙල කළ යුත්තේ, එන්සිපි-පිටිඩර(1) සිට එන්සිපි-පිටිඩ(7) දක්වා මු ආකෘතින්හි ඇතුළත් තොරතු හා සටහන් අංක (i) සිට (viii) දක්වා මු විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී, අදාළ ආකෘතින් එක් එක් වැඩසටහන සඳහා වෙත වෙනම පිළිගෙල කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අයයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

03. මුළු ඇද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා වියදම් විවෘතය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම .

එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සැම වැය විෂයක් වෙශුවෙන්ම මුළු ඇද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම් අතර වෙනස (එන්සිපි-පිටිඩ(3)) හි පෙන්විය යුතු අතර එම වෙනසට ජේතු (එන්සිපි-පිටිඩ(3)(ii)) හි පෙන්විය යුතුය. එම ජේතු සාධාරණ විය යුතු අතර ඒ බව තහවුරු වන පරිදි අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් කර සංකීර්ණව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. දැනටමත් පිළිතුරු සහය ඇති විගණන විමසුම වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණු වලටද අනුකූලව සකස් විය යුතුය.

මෙම වෙනස යුතුරාවර්තන වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ඇද්ධ ප්‍රතිපාදනයන් 10% ක්ද, මූලධන වැය විෂයන් සම්බන්ධයෙන් වන ඉතිරිය ඇද්ධ ප්‍රතිපාදනයන් 5% ක්ද යෝ රු.10,000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මූදලකට වඩා අවශ්‍ය වන්නේ නම්, විවෘතයන් සඳහා ජේතු දැක්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

04. බැරකම්.

- 4.1 2022 වර්ෂයේ බැඳීම වලට එළඹුණ නමුත් එම වර්ෂයේ දීම ගෙවීම කිරීමට තොසුකි මු යුතුරාවර්තන ස්වභාවයේ බැරකම් හා මූලධන ස්වභාවයේ බැරකම් “එන්සිපි-පිටිඩ(6)” ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 4.2 එන්සිපි-පිටිඩ (6) ආකෘතිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද බැඳීම සඳහා පමණක් 2023 වර්ෂයේ ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීම කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. යම බැඳීමක් ඉඩක වාර්තා වල ඇතුළත් තොවේ නම් එය නිරවුල් කිරීමට 2023 වර්ෂයේ ඉඩ තොදෙන බැවින් අදාළ බැඳීම ඇතිකර ගන්නා පාර්ශව සමග

මහා සම්බන්ධිකරණයක් ඇතිකරගෙන නිරපුල් නොකළ සූම බැඳීමක්ම ඉහත වාර්තා වලට ඇතුළන් කිරීමට සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය.

4.3 සටහන - (iii) යටතේ ඇතුළන් කළ යුතු වන්නේ ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රතිඵාදන වලින් ගෙවීමේ අපේක්ශපාවෙන් එලඹින ලද බැඳීම පමණි. ප.මු.රි. 46.1 යටතේ මෙම වර්ෂයේ ප්‍රතිඵාදන වලින් ගෙවීමේ අපේක්ශපාවෙන් කරන ලද ඉදිකිරීම සහ ලබාගත් භාෂ්ච හා සේවාවන් සඳහා වන බැරකම් [ගෙවියපුතු බිල්පන්] ඇතුළන් කළ යුතු නොවේ. එවැනි බැරකම සිටිං-6 ප්‍රකාශනට ඇතුළන් කළ යුතුවේ.

05. ඉදිරි ගෙවුම්.

5.1 යම් මුදල් වර්ෂයක එම මුදල් වර්ෂයට අදාළ නොවන ගෙවීම් තිබිය යුතු. මෙම ගෙවීම් ප්‍රහරණවරකන ස්වභාවයේ හෝ මූලධින ස්වභාවයේ ගෙවීම් විය යැකිය. උදාහරණ වගයෙන් වාසු යම්කරණ යන්තු සේවා හිටිපුම් මත ගෙවීම්, ජායා පිටපත් යන්තු සේවා හිටිපුම් මත ඉදිරි වර්ෂ සඳහා ගෙවීම්, වෙච් උපකරණ සේවා හිටිපුම් වලට අදාළ ඉදිරි ගෙවීම්, කොන්ත්‍රාත් වැඩි ආරම්භ කිරීම සඳහා දෙන ලද අත්තිකාරම (Mobilization Advance) වලින් අඩුකර නොගත් ප්‍රමාණය දැක්වීය යැකිය.

5.2 එබැවින්, යම් පාරුවයක් වෙත 2022 ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ නොවන ඉදිරි වර්ෂ වෙනුවෙන් කුමන හෝ ගෙවීමක් කර ඇත්තාම් ඒ පිළිබඳ විස්තර ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් සමඟ සයදා ප්‍රහරණවරකන ස්වභාවයේ හා මූලධින ස්වභාවයේ ඉදිරි ගෙවුම් “එන්සිපි-පිටිං (7)” ආකෘතියේ ඇතුළන් කළ යුතුය.

06. ස්ථාවර වත්කම්.

6.1 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා සියලු ස්ථාවර වත්කම් වල සාරාංශය, “එන්සිපි-පිටිං (4)” හි ඇති “ඡ-ගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාව - 2022” මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රට අදාළ විස්තරයාත්මක නොරහුරු එම ආකෘතිය ප්‍රකාරවම උපලේඛනයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2 එම වාර්තාවේ සඳහන් “වැය විෂය හා වත්කම් බාණ්ඩය” යන තීරුව යම්පුරුණ කිරීමේදී 2014.12.15 දිනැති පළාත් භාෂ්චායාර වතුලේල අංක 2014/14 හි සඳහන් වත්කම් නාමය හා සංකේත අංකය භාවිත කළ යුතුය.

6.3 “ඡ-ගම නොවන වත්කම් සංවලන පිළිබඳ වාර්තාව - 2022” සකස් කිරීමේදී පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.

- 2022.01.01 දිනට වත්කම් කළමනාකරන මැදුකාංගය මගින් ලබා ගන්නා යෙළ තම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇති ඡ-ගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ ආරම්භක යෙළය ලෙස ගත යුතුය (2021 ගිණුම් ප්‍රකාශයයේ දැක්වන ලද අවයන් යෙළ වලට සමාන විය යුතුය).
- ඡ-ගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ වැය විෂය අංක 2104 හි ගොඩැඟිලි හා ඉදිකිරීම් යටතේ දැක්වන කෙරීගෙන යන වැඩි වලට අදාළ 2022.12.31 දින යෙළය, මූල්‍ය කක්ෂ ප්‍රකාශයයේ දේපල පිරියක උපකරණ වත්නාකමට පහලින් දැක්වීය යුතු අතර 2022 වර්ෂයට පෙර කෙරීගෙන යන වැඩි ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල වාර්තා කර ඇති වියම් වැඩි නිමකර භාරගෙන ඇත්තාම් එම වියම් කෙරීගෙන යන වැඩි වලින් අඩු කොට ගොඩැඟිලි යටතේ පොත්විය යුතුය.

07. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.

- 7.1 අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ 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 ජ්‍යෙෂ්ඨායාර හිඹුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල) / ගණකාධිකාරී විසින් යහතික කළ යුතුය.
- 7.2 ආකෘති පත්‍රයන්හි නිශ්චිතවම සඳහන් කර ඇති විට පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරින් එම ආකෘති වල අත්සන් කළ යුතු අතර සියලුම ආකෘති පත්‍ර සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.
- 7.3 2022 වර්ෂයේ හිඹුම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, 2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද හිඹුම් වෙනුවෙන් විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද විගණකාධිපති වාර්තාවේ කරුණුද යැලුකිල්ලට ගෙන එම අඩුපාඩු හා තොසුලකිලිමත් හාවය නිසා ඇතිව නිකුත් වලක්වා ගත ගැනී අඩුපාඩුද 2022 වර්ෂයේ ඇති නොවන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කළ යුතුය.

අනවිධානය නිසා සිදුව නිකුත් වැරදි යලි ඇති නොවීමට ගණකාධිකාරීවරුන්, ගණන්දීමේ නිලධාරින් හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරින් වග බලා ගත යුතුය. නමුත් නොසැලුකිලිමත්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන හා වැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන නිලධාරින් ඇත්තාම් ඔවුන් සම්බන්ධව විනාශානුකූලව කටයුතු කිරීමට සිදුවන බවද අවධාරණය කරමි.

08. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ ආකෘතින් ලබා ගැනීම.

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය කත්ත්ව ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සහ රේට අදාළ උප ආකෘතින් පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨායාරයේ 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 ආදරයන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

- එන්සිඩි-පරි (එන්) - 2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.
- එන්සිඩි-පරි (ඒ) - 2022.12.31 දිනට මූල්‍ය කත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සිඩි-පරි (ඒ) - 2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.
- එන්සිඩි-පරි (ඒ) - වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතින් සහ ඇමුණුම් විස්තරය
- එන්සිඩි-පරිආර (1) - 2022 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය.
- එන්සිඩි-පරිආර (2) - 2022 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- එන්සිඩි-පරිආර (3) - මුළුක ආදායම් ඇස්කමේන්තුව සහ සංශෝධන ආදායම් ඇස්කමේන්තුව අතර විවලකා පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සිඩි-පරිආර (4) - සංශෝධන ආදායම් ඇස්කමේන්තුව සහ සක්‍ය ආදායම් අතර විවලකා පැහැදිලි කිරීම.
- එන්සිඩි-පරිආර (1) - 2022 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩියටහන් අනුව වියදුම් සාරාංශය.
- එන්සිඩි-පරිආර (1)ආ - 2022 දෙසැම්බර 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩියටහන් අනුව වියදුම් සාරාංශය (පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨායාරය සඳහා පමණි.)

එන්සිඩ-පිටිර් (1)අං -	විහරුණ නියෝගයේ 4 වන වගක්තිය අනුව වෙනත් වැය ගිරුම වෙත ප්‍රහරුවරකන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා පලාත් හා සේවාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වියාපෘතියේ වැය විශය යටතේ වෙන් කරන ලද මූල්‍ය ඇද්ධි ප්‍රතිපාදන පහ එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම. (පලාත් හා සේවාගාරය සඳහා පමණි)
එන්සිඩ-පිටිර් (1)අංii -	වර්ශය තුළ වෙනත් වියදම් ගිරුම වෙත පලාත් හා සේවාගාරයේ අයවැය සහය සේවා වැය විශය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - ප්‍රහරුවරකන වියදම් (පලාත් හා සේවාගාරය සඳහා පමණි)
එන්සිඩ-පිටිර් (1)අංiii -	විහරුණ නියෝගයේ 4 වන වගක්තිය අනුව වෙනත් වැය ගිරුම වෙත මූලධාන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් පලාත් හා සේවාගාර අයවැය සහය සේවා වැය විශය යටතේ වෙන් කරන ලද මූල්‍ය ඇද්ධි ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (පලාත් හා සේවාගාරය සඳහා පමණි)
එන්සිඩ-පිටිර් (1)අංiv -	වර්ශය තුළ වෙනත් වියදම් ගිරුම වෙත අයවැය සහය සේවා වැය විශය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධාන වියදම් (පලාත් හා සේවාගාරය සඳහා පමණි)
එන්සිඩ-පිටිර් (5)	වැඩිසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
එන්සිඩ-පිටිර් (2)	වැඩිසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය.
එන්සිඩ-පිටිර් (3)	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනහා අවසන් වර්ශය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය.
එන්සිඩ-පිටිර් (3)(ii)	ඊ(3)හි දැක්වෙන ඉතිරිමි/(ඉක්මීමි) සඳහා සේවා දැක්වීමේ ආක්‍රුම.
එන්සිඩ-පිටිර් (4)	මූලික වියදම් ඇස්කමේන්තුව සහ සංසෝධිත වියදම් ඇස්කමේන්තුව අතර විව්ලකාව පැහැදිලි කිරීම.
එන්සිඩ-පිටිර් (5)	වැඩිසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය.
එන්සිඩ-පිටිර් (6)	එක් එක් වැඩිසටහන් යටතේ වියාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය. (වැඩිසටහනක වියාපෘති අනුව මූලධාන වියදම් හා ප්‍රහරුවරකන වියදම් වල මූල්‍යකරණය)
එන්සිඩ-පිටිර් (1)	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අශ්‍රීම සිංහල.
එන්සිඩ-පිටිර් (2)	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුන්ඩන ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
එන්සිඩ-පිටිර් (3)	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම සිංහල.
එන්සිඩ-පිටිර් (4)	ඡංගම නොවන වත්තාම සංවලනය පිළිබඳ වාරකාව - 2022
එන්සිඩ-පිටිර් (5)	අශ්‍රීම සැසලුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
එන්සිඩ-පිටිර් (6)	බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ගෙවිය යුතු නිලධාරී) ප.මු.ර.46.1 යටතේ වන බැරකම කළුන් ගෙවීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.ර.146.2 යටතේ වන)
එන්සිඩ-පිටිර් (7)	පාඩු හා අත්හැරම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.ර.56 හා 62 යටතේ වන පාඩු)
සටහන (i)	පාඩු හා අත්හැරම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.ර.56 හා 62 යටතේ වන පාඩු)
සටහන (ii)	භෞත් විලින් කභාගැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (වර්ශය තුළ පිශ්ච ප.මු.ර.59 යටතේ වන පොතෙන් කභාගැරීම හා අයකර ගැනීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය)
සටහන (iii)	බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.ර.46.2.1, 46.2.2 සහ 46.2.3 ප්‍රකාරව එළඹින ලද බැඳීම් හා බැරකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය)
සටහන (iv)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර වලට අදාළ සිමිකම පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2022

සටහන (v)	- අස්ථ්‍යානගත වචනවර පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2022
සටහන (vi)	- 2022.12.31 දිනට වසා නොදම්න ලද පැරණි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තනත්ව වාරකාව.
සටහන (vii)	- 2022.12.31 දිනට නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තනත්ව වාරකාව.
සටහන (viii)	- කැන්පනු ගිණුම් කාල වියලේළෙසය - 2022
අමුණුම්	- විස්ත්‍රීත යෝජි පිරික්ෂූමද ඇතුළත් අවසාන පලාත් යාන්ත්‍රිකාර මූද්‍රිත සටහන්
එන්සිඩි-පිටි(විගණන)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරික්ෂෙය

9.1. ඉහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර කම වාරකාකරණ ආයතනයට අදාළ වන ලෙස පහත පරිදි භාවිතා කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර අංකය	සංශෝධනය
එන්සිඩි-පිටිඥර (1)	- ආදායම් ගණනීදීමේ නිළධාරීන් පමණක් මෙම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කළ යුතුය.
එන්සිඩි-පිටිඥර (2)	- අදාළ ආදායම් සංකේත පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය.
එන්සිඩි-පිටිඥර (3)	
එන්සිඩි-පිටිඥර (4)	
එන්සිඩි-පිටිඡ (1)	- අදාළ වැය විශයන් පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය
එන්සිඩි-පිටිඡ (1) අ	මෙහිදී ආකෘති වල අදාළ නොවන වැය විශයන් පමණක් කපාහල යුතු අතර (delete rows), සටහන් විස්තර, වැය වර්ගිකරණ මාත්‍රකා යහ එකතුව දැක්වෙන පේලි කපාහල යුතු නොවේ.
එන්සිඩි-පිටිඡ (1) අං	
එන්සිඩි-පිටිඡ (1) අංii	
එන්සිඩි-පිටිඡ (2)	- අදාළ කැන්පනු අංක පමණක් යොදාගත යුතුය
	- කම වාරකාකරණ ආයතනයේ මෙම වාරකා වලට අදාළව නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාරයාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
සටහන් (iii)	- කම වාරකාකරණ ආයතනයට අදාළනම් පමණක් මෙම ආකෘති භාවිතා කළ යුතුය.
සටහන් (iv)	

9.2. අග්‍රීම සැසදීම් ප්‍රකාශය පිළියෙළ කිරීමේදී (එන්සිඩි-පිටිඡ (5)) පහත ගණනීදී සලකා බැලීය යුතුය

- වෙනත් ආයතන විසින් වාරකා කරන ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්
- වෙනත් ආයතන විසින් වාරකා කරන ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්
- අන්තිකාරම් ගිණුමේ ගණනීදී - මාරු වී පැමිණි නිළධාරීන්ගේ ගෙවීම් පියවිම
- වෙනත් දෙපාරතමේන්තු වල අන්තිකාරම් ගිණුම් වලට කරන හර භා බැඳුම්
- අනෙකුත් ආදායම් සිර්ස වෙනුවෙන් වාරකා කරන ආයතනය විසින් එකතු කළ ආදායම්
- අනෙකුත් සිර්ස වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්
- වර්ෂය ආරම්භයේ නොපියුතු අග්‍රීම ගෙවය

10. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම .

එක් එක් අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාරතමේන්තුව සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත ආකාරයට සිරස් අකට සකස් කරන ලද බැඳි වෙළමක් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

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

- II. එක් එක් ආධාරක ශිලුම් ප්‍රකාශයන් සහ සටහන් වලට අදාළ පිටු අංකය සඳහන් කරන ලද පමුණ.
- III. එන්සිපි-පිටි (එන්) - මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.
- IV. එන්සිපි-පිටි (පි) - මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- V. එන්සිපි-පිටි (සි) - මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.
- VI. එන්සිපි-පිටිඇර (1) සිට එන්සිපි-පිටිඇර (4) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් ආදායම් වර්ගිකරණයද එන්සිපි-පිටිඇර (1) සිට එන්සිපි-පිටිඇර (6) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් වියදම් වර්ගිකරණයද එන්සිපි-පිටිඇර (1) සිට එන්සිපි-පිටිඇර (7) දක්වා වූ ආකෘතීන් මගින් අනෙකුත් විස්තරද සමඟ පිළියෙළ කළ යුතුය.
- VII. ඉහත ආකෘතීන් වලට අමතරව, සටහන (i) සිට සටහන (viii) දක්වා වන විස්තරද ඇතුළත් කළ යුතුය.
- VIII. එන්සිපි-පිටිඇර (4) හි සඳහන් ජාගම නොවන වක්‍රම වලට අදාළ වන උපගේරණය සටහන් වලින් පසු ඇතුළත් කළ යුතුය.
- IX. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝගනය සඳහා එන්සිපි-පිටි(විගණන) වගයෙන් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි පිළියෙළ කළ සිස් පිටුවක්.
- X. A4 ප්‍රමාණයේ කවිදාසි භාවිතා කරමින් එන්සිපි-පිටි(එන්),එන්සිපි-පිටි(පි),එන්සිපි-පිටි(සි) යන ආකෘති සිරස් (Portrait) අතටත් අනෙකුත් සියලුම ආකෘති තිරස් අතටත් (Landscape) පිළියෙළ කර සිරස් අතට පොතක් ලෙස බැඳීය යුතුය.
- XI. ශිලුම සකස් කිරීම සඳහා ඉස්කොල් පොත (Iskola pota) පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
- XII. අදාළ ආකෘති පත්‍රවල වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිවක් නොමැති නම් සහතික කරන ලද “සිස් ” වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. පොතු උපදෙස්

11.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය පිළියෙළ කිරීමේදී එන්සිපි-පිටිඇර(1), එන්සිපි-පිටිඇර (1),(2),(3),(4) සහ එන්සිපි-පිටිඇර(3) යන ආකෘතීන් ඇතුළත් නොරතුරු හැඳකිල්ලට ගත යුතුය.

11.2 ආදායම් ගණන්දීමේ තිලුධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එන්සිපි-පිටිඇර(1) යටතේ නොකළ යුතු අතර එම රෝ කළ ආදායම් භාෂ්චිතාරයෙන් ලද අක්විදල් ලෙස සලකා එන්සිපි-පිටි(5) ආකෘතියේ ඇතුළත් උක්ත අශ්‍රීම සැයුදුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය යටතේ දැක්විය යුතු ය.

11.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ආදායම් වගයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයෙන් යුතුරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙපර ගෙවීම අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය දින අගයක් ගනී නම් එම විනාකම භාෂ්චිතාරයෙන් ලැබීය යුතු විනාකම වේ. (නම වැය ශිර්සය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදුකරනු ලබන අවස්ථා විලදී මෙවැනි සාරු ගෙෂයක් බොහෝවිට පෙන්නුම් කළ හැක)

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

වටිනාකම අනිවාරයෙන් ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම යේෂයන් සැසදීම සඳහා එන්සිපි-පිටිඹ(5) ආකෘතියේ දුරුම සැසදීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය යටතේ දැක්විය යුතුය.

11.4 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දැක්වනු ලබන දේපල, පිරියත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ඉදිධි වන්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ දේපල, පිරියත, උපකරණ සංවිතය ලෙස දැක්විය යුතුය.

11.5 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ඉදිධි වන්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ඉදිධි වන්කම් ලබා ගනුයේ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව සහ අත්තිකාරම් ගිණුම වටිනාකම විඳින් කැන්පතු ගිණුම වල වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි.

11.6 සැම වියදම ශිරෝයක් විසින්ම 2022 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ විගණකාධිපතිගේ නිරික්ෂණ හා එම නිරික්ෂණ සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම තම ආයතනයේ වෙති අඩුවිය යටතේ ප්‍රසිද්ධියට පත්කළ යුතුය.

12. මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

විගණකාධිපතිවරයා වෙත මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දැක්වෙන පියවර අකුගමනය 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 ශිරෝය අයක් අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට.
- (iii) 2 වන පිටපත - විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ තබා ගැනීම පිළිස.

12.3 2022 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ ඊට අදාළ මැදු 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 නම් 025-2221752 දරණ අංකයන් පලාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම) හෝ 025-2222446 දරණ අංකයට ඇඟිල්මෙන් ලබාගත හැක.

එම්.ඒ.එම්.එම්.විස්දුසිරි බණ්ඩාර,
ප්‍රධාන ලේකම,
රඹුරු මැද පලාත.

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