



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත**  
**Chief Secretary's Office - North Western Province**



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිණිය, කුරුමිණිය - Provincial Council Office Complex, Kurungala.

මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය  
 நிதி முகாமைத்துவ பிரிவு  
 Financial Management Division

මගේ අංකය }  
 මගේ අංකය }  
 My No } **NWP/CS/F/44**

ඔබේ අංකය }  
 ඔබේ අංකය }  
 Your No }

දිනය }  
 දිනය }  
 Date } **2025.01..01**

**පළාත් භාණ්ඩාගාර (ගිණුම් හා ගෙවීම්) මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2024**

වයඹ පළාතේ සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්  
 හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්

**අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ ඡේද අංක 10.1 ප්‍රකාරව 2024 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ හා ආකෘති**

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 සහ 38 වගන්තිවල ප්‍රතිපාදන මඟින් සහ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන මඟින් සෑම මූල්‍ය වාර්තාකරණ ආයතනයක් විසින්ම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරවා ඇත. ඒ අනුව වයඹ පළාත් සභාවේ වැය ශීර්ෂ හිමි සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන විසින් මෙම මාර්ගෝපදේශයට අනුව 2024 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර 2018 අංක 19 දරණ විගණන පනතට අනුව 2025 පෙබරවාරි 28 වන දින හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

**2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම**

- 2.1 සියලුම වාර්තාකරණ ආයතන මෙම මාර්ගෝපදේශයේ 06 ඡේදයෙන් හඳුන්වා දෙන ආකෘතින් අනුව 2024 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන් A4 කඩදාසියේ වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය. ඒ සිප්-එෆ්, ඒ සිප්-පී, ඒ සිප්-සී හා ඒ සිප්-ඩී ආකෘති සිරස් අතටත් (Portrait) අනෙකුත් සියලු ආකෘති තිරස් අතටත් (Landscape) පිළියෙල කොට සිරස් අතට පොතක් ලෙස බැඳ ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.
- 2.2 ලබා දී ඇති ඒ සිප්-ඩී ආකෘතියට අනුව සෑම මූල්‍ය වාර්තාකරණ ආයතනයක් විසින්ම තම ආයතනයට අදාළ හා අදාළ නොවන මූල්‍ය ආකෘති හඳුනාගත යුතුය.

**3. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත.**

පහත සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.

- 3.1 PTRBK වැඩසටහන මඟින් 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 2024 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 N WRMHD12.txt දක්වා වන)
- 3.2 වාර්තාකරණ ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දක්වා ඇති සංඛ්‍යා, අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන වල දක්වා ඇති ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලේඛර ශේෂයන් සමඟ එකඟ වන බවට සහතික විය යුතුය. තවද තැන්පතු, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ අනෙකුත් ප්‍රධාන ලේඛර ගිණුම්වල කේවල ශේෂයන් අදාළ පාලන ලේඛර ශේෂ වලට සමාන බවට සහතික විය යුතුය. මූල්‍ය නොවන වත්කම් සම්බන්ධයෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා වත්කම් සඳහා වූ CIGAS වැඩසටහනින් 2024.01.01 දිනට ඇතුළත් කරන ලද 2023.12.31 දිනට අවසන් ගිණුම්වල දක්වන ලද ශේෂයට 2024 වර්ෂය තුළ අත්පත්කර ගන්නා ලද වත්කම් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු දක්වන ශේෂයට අනෙකුත් භෞතික මාරුවීම් තුලනය කර ගැනීමෙන් පසු ශේෂය දැක්විය යුතු අතර එම ශේෂය CIGAS වැඩසටහනේ ශේෂය හා සමාන විය යුතුය.

3.3 2023 අංක 01 දරණ විසර්ජන නියෝගයේ 6(2) වන වගන්තිය අනුව (2024 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ 9 වගන්තිය) වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘතියෙන් ලබාදී ඇති පරිපූරක ප්‍රතිපාදන පිලිබඳ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂය යටතේ ඒසීඒ-2(ඒ) සහ ඒසීඒ-2(ඒ)(i) සිට ඒසීඒ-2(ඒ)(iv) දක්වා වන ආකෘතීන් සම්පූර්ණ කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආදායම්, වියදම් හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂයන්හි අගය ආසන්න රුපියලට වාර්තා කළ යුතුවේ.

3.5 **මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා වියදම් විචලනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම**

එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයයක් වෙනුවෙන්ම මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම් අතර වෙනස හා එම වෙනසට හේතු ඒසීඒ-2(ii) ආ හි පෙන්විය යුතුය. මෙම වෙනස වැය විෂයයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් 5 % හෝ රු. 10,000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්, වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. විචලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීමේදී එම හේතු සංක්ෂිප්තව මෙන්ම සාධාරණීකරනය කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි හා දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණන විමසුම් වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණු වලට අනුකූලව ද සකස් විය යුතුය.

3.6 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුත්තේ ඒසීඒ 1 සිට 7 දක්වා අකෘතිවල ඇතුළත් තොරතුරු හා ඇමුණුම් අංක (i) සිට (viii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී වැය ගිණුම් වලට අදාළ ඒසීඒ-2(ii), ඒසීඒ-2(ii)ආ, ඒසීඒ-2(iii) හා ඒසීඒ-2(v) ආකෘතීන් එක් එක් වැඩ සටහන් සඳහා වෙන වෙනම පිළියෙල කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

4. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම**

4.1 ප.මු.රී. 97.2 හි පරිදි නිරවද්‍ය තොරතුරු හා අවශ්‍ය තැන්හි ප්‍රමාණවත් පැහැදිලි කිරීම් සහිතව 2024 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන්ම අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමග එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී සහතික කළ යුතුය.

4.2 ආකෘති පත්‍රයන්හි නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති විට පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් එම ආකෘතිවල අත්සන් කළ යුතු අතර සියළුම ආකෘතිපත්‍ර වල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

4.3 වැය ශීර්ෂයක් වෙන්කර ඇති පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන පමණක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කරන අතර, පළාත් සභා කාර්යයන් ඉටුකරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් එම කාර්යයන් වෙනුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදු නොවේ. එම කාර්යාල වල පළාත් සභා ආදායම් හා වියදම් පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඇතුළත් වන නමුත්, පළාත් සභා ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වන වත්කම් සහ බැරකම් වෙනත් කිසිදු මූල්‍ය ප්‍රකාශනයකට ඇතුළත් නොවේ. මේ පිළිබඳව සලකා බලා 2021 වර්ෂයේ සිට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තම උප කාර්යාල සේ සලකා එම ගනුදෙනු ද ඒකාබද්ධ කොට තම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

5. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ අකෘතීන් ලබාගැනීම**

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සහ ඊට අදාළ උප ආකෘතීන් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය [www.cs.nwp.lk](http://www.cs.nwp.lk) වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් භාගත කළ හැකි අතර අවශ්‍ය නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත දැන්වීමෙන් මෘදු පිටපතක් ලබාගත හැක.

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

6.1 පහත සඳහන් ආකෘති මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

- ඒසීඒ-(එආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-(ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-(ඇ) වාර්තාකරණ ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය
- ඒසීඒ-1 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-1(i) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-1(ii) මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම
- ඒසීඒ-1(iii) සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව හා සත්‍ය ආදායම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම
- ඒසීඒ-2 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය
- ඒසීඒ-2(ඒ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පමණි)
- ඒසීඒ-2(ඒ)(i) විසර්ජන නියෝගයේ 9 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘති වැය විෂයන් යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පමණි )
- ඒසීඒ-2(ඒ)(ii) වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘති වැය විෂයන් යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන වියදම් (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පමණි )
- ඒසීඒ-2(ඒ)(iii) විසර්ජන නියෝගයේ 9 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘති වැය විෂයන් යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පමණි )
- ඒසීඒ-2(ඒ)(iv) වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘති වැය විෂයන් යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදම් (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පමණි )
- ඒසීඒ-2(i) වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-2(ii) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-2(ii)ආ ඒසීඒ 2(ii) හි දැක්වෙන ඉතිරිවීම් / (ඉක්මවීම් ) සඳහා හේතු දැක්වීමේ ඇමුණුම
- ඒසීඒ-2(iii) මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම
- ඒසීඒ-2(iv) වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-2(v) එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය
- ඒසීඒ-3 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම
- ඒසීඒ-4 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය



- ඒසීඒ-5 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම (රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම සහ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)
- ඒසීඒ-6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-7 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-8 බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ගෙවිය යුතු බිල්පත්) ප.මු.රි 46.1 යටතේ වන බැරකම්
- ඒසීඒ-9 කලින් ගෙවීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි 146.2 යටතේ වන )
- ඇමුණුම-(i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය(ප.මු.රි 56 හා ප.මු.රි 62 යටතේ වන පාඩු)
- ඇමුණුම-(ii) පොත් වලින් කපා හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඇමුණුම-(iv) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය(ප.මු.රි 46.2.1, 46.2.2 හා 46.2.3 ප්‍රකාරව ඵලඹෙන ලද බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය)
- ඇමුණුම-(v) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (146.3.2 , 146.3.3 හා 146.3.4 ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන)
- ඇමුණුම-(vi) ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඇමුණුම-(vii) අස්ථානගත වව්වර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඇමුණුම-(viii) 2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි(1) වැනි ඡේදයේ උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2024.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

6.2 ඉහත ආකෘති පිළියෙල කර ඇත්තේ පොදුවේ සියලුම වාර්තාකරණ ආයතනයන් සඳහා වේ.කෙසේ වුවද, යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවලදී පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම “වාර්තාකරණ පදනම ” යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙලිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

6.3 ඉහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ වන ලෙස පහත පරිදි භාවිත කළ යුතුය .

ආකෘති පත්‍ර අංකය	සංශෝධනය
ඒසීඒ - 1 ඒසීඒ - 1(i) ඒසීඒ - 1(ii) ඒසීඒ - 1(iii)	- ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පමණක් මෙම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කළ යුතු ය. - අදාළ ආදායම් සංකේත පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු ය.
ඒසීඒ - 2(i) ඒසීඒ - 2(ii) ඒසීඒ - 2(ii)ආ ඒසීඒ - 2(iii)	- අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු ය. ඉතා වැදගත් :මෙහිදී ආකෘතිවල අදාළ නොවන වැය විෂයයන් පමණක් කපාහල යුතු අතර (Delete rows) සටහන් හා වැය වර්ගීකරණ මාතෘකා කපාහල යුතු නොවේ.
සීඒ - 4	- අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදා ගත යුතු ය
තම වාර්තාකරණ ආයතනයේ මෙම වාර්තාවලට අදාළව තොරතුරු නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	
ඇමුණුම-(v) ඇමුණුම-(vi)	- තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ නම් පමණක් මෙම ආකෘති භාවිතා කළ යුතු ය.

7. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මඟපෙන්වීම.

2024 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතුය .

- 7.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී ඒසීඒ - 1, ඒසීඒ - 2, ඒසීඒ - 2(ii), ඒසීඒ - 3, ඒසීඒ - 4, ඒසීඒ - 5, ඒසීඒ - 6 සහ ඒසීඒ - 7 යන ආකෘතිවල ඇතුළත් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 7.2 වෙනත් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයට (ඒසීඒ - එච්) ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම ආදායම අග්‍රිම ප්‍රකාශය තුළ ගැලපීම් කළ යුතුය. 2023 වසර සඳහා සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාද ඒ අනුව දැක්විය යුතුය.
- 7.3 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයෙහි “අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර වල (Other Main Ledgers)” ලැබීම් සහ ගෙවීම් සටහන් කළ යුත්තේ අදාළ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ / ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පමණි.
- 7.4 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ- එච්) “භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණ” යටතේ දක්වන අගයෙහි (අයිතමය ‘ඇ’ ) වසර තුළ සහ වසර අවසානයේදී භාණ්ඩාගාරය වෙත කරන ලද ප්‍රේෂණ ඇතුළත් විය යුතුය.
- 7.5 2024 දෙසැම්බර් මස 31 වෙනි දිනට මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ශේෂය (අයිතමය ‘ඒ’ ) අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය සහ වසර අවසානයේ අග්‍රිම ශේෂයේ එකතුවට සමාන විය යුතුය. 2022 වර්ෂය සඳහා සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාද ඒ අනුව දැක්විය යුතුය.
- 7.6 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මුදල් හා හරස් සටහන් යන දෙකම සැලකිල්ලට ගෙන සෘජු ක්‍රමය භාවිතා කරමින් පිළියෙල කළ යුතුය.
- 7.7 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපළ, පිරියත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ශුද්ධ වත්කම් / ප්‍රාග්ධනය යටතේ සංචිත වටිනාකමක් ලෙස දැක්විය යුතු ය.
- 7.8 වාර්තාකරණ ආයතනයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල වටිනාකමින්, තැන්පතු හා වෙනත් ජංගම බැරකම්හි වටිනාකම අඩු කිරීමෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම/ස්කන්ධය යටතේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු/ ලැබිය යුතු අගය ගණනය කළ යුතුය.
- 7.9 වර්ෂය අවසානයේ එක් එක් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි ශේෂයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.
- 7.10 අග්‍රිම සැසඳීම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී (ඒසීඒ - 7) පහත ගනුදෙනු සලකා බැලිය යුතුය.
  - වෙනත් ආයතන විසින් වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්
  - වෙනත් ආයතන විසින් වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්
  - රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ගනුදෙනු - මාරුවී පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ පියවීම
  - වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වල රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් වලට කරන හර හා බැර .
  - අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තා කරන ආයතනය විසින් එකතුකළ ආදායම
  - අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්
  - වර්ෂය ආරම්භයේ නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය

8. පොදු උපදෙස්

- 8.1 එමෙන්ම නවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබෙනම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී තක්සේරු කළ අගයට ගිණුම් ගත කළ යුතු අතර වසර 2024 අවසන් වන විට තම ආයතන සතු සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කර අවසන් කළ යුතුය.
- 8.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් ආකෘති අංක ඒසීඒ - 4 හා ආකෘති අංක ඒසීඒ -5 හි අඩංගු තැන්පතු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් වල විස්තර වලට අමතරව සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම තම ශීර්ෂයට අදාළව ප.මු.පි.368 සහ 369 යටතේ වන අත්තිකාරම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන ගිණුම් හා තැන්පතු

ගිණුම් වෙත වෙනම පිළියෙල කර පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් පිටපතක් ද සහිතව 2025 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විගණකාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.3 ප.මු.රි.368 සහ 369 යටතේ වන අත්තිකාරම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන ගිණුම් හා තැන්පතු ගිණුම් වලට අදාළ ගිණුම් වෙත වෙනම පිළියෙල කර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් ද සහිතව 2025 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විගණකාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.4 සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම 2024 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණයන් තම ආයතනයේ වෙබ් අඩවිය යටතේ ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ යුතුය.

**09. විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම**

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

9.1 නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් පසුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල් පත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්, 2025 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එමෙන්ම 2025 මාර්තු 03 දිනට පෙර එම වාර්තාවේ තවත් මුද්‍රිත පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මෘදු පිටපතක් (Soft Copy) පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ [cigasnwp@gmail.com](mailto:cigasnwp@gmail.com) විද්‍යුත් ලිපිනයට (පළාත් සභාවේ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා.) යොමු කළ යුතුය. එසේම ඒසීඒ-6 (භාණ්ඩාගාර) - මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ විස්තරාත්මක ප්‍රකාශයේ මෘදු පිටපත 2025.02.10 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත (ඉහත විද්‍යුත් ලිපිනයට) යොමු කළ යුතුය.

9.2 විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි බෙදාහරිනු ඇත.

- ✓ මුල් පත - පළාත් භාණ්ඩාගාරය
- ✓ දෙවන පිටපත - වැය ශීර්ෂය අයත් පළාත් අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට
- ✓ තෙවන පිටපත - ජාතික විගණන කාර්යාලය

මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ (දුරකථන අංක 0372221868 ) ඇමතීමෙන් ලබා ගත හැක.



පී.පී.සී.ප්‍රේමකුමාර,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ),  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට.

පිටපත : ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල