



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
සබරගමුව පළාත් සභාව

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம்
சபரகமுவ மாகாண சபை

Office of the Chief Secretary
Sabaragamuwa Provincial Council

ප්‍රධාන ලේකම් } 045 - 2231703
பிரதான செயலாளர் } 077 - 7585325
Chief Secretary }
கාර්යාල } 045 - 2222143
அலுவலகம் } 045 - 2222144
Office }
☎ } 045 - 2222793
தொலைநகல் }
Fax }



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, නව නගරය, රත්නපුර, මාකාණ සභை ස්ථාපිත කොටු, ප්‍රාදීප්‍ය නகரம்-இரத்தினபுரி Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

මගේ අංකය
எனது இல.
My Ref.

CSAC/13/AP/04/FS/2018

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2019-01-22

පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ අංක - 01/2019

සබරගමුව පළාතේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2018.

පළාත් මූල්‍ය රීති 97.2 අනුව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයට තම වැය ශීර්ෂ වලට අදාළව විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එසේ වුවද, රාජ්‍ය ගිණුම් වකුලේඛ අංක : 267 / 2018 වකුලේඛයෙහි දක්වා ඇති පරිදි 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තිය අනුව සෑම අස්තිත්වයක් විසින්ම මෙතෙක් ඉදිරිපත් කළ වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් වෙනුවට අදාළ ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු ඇතුළත් කර මුදල් පදනම යටතේ වන “වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන” කට්ටලයක් පිළියෙල කළ යුතු වන අතර 2018 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2019 පෙබරවාරි 28 වන දිනට හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

මෙම වකුලේඛයෙන් හඳුන්වාදෙන ආකෘතීන් අනුව 2018 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන A4 කඩදාසියේ වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

3. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත.

පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන 2018 වසර සඳහා වූ අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගනිමින් පහත සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන හා පුහුණු Administration & Training	} 045 - 2224562 Tele/Fax : 045 - 2223080 Email : spcaadm@yahoo.com	මූල්‍ය කළමනාකරණ Financial Management	} 045 - 2231224/2222893 Email : spcfin@yahoo.com
	ක්‍රම සම්පාදන Planning	} 045 - 2222173 Fax : 045 - 2223126 Email : spcplan@yahoo.com	ඉංජිනේරු සේවා Engineering Services	} 045 - 2224049 Fax : 045 - 2222349
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් Provincial Revenue Commissioner	} 045 - 2224500 Fax : 045 - 2223060 Email : spcreven@yahoo.com		පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ Internal Audit Director	} 045 - 2222055 Email : spcaudit@yahoo.com

3.1 පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමේදී එහි ඇතුළත් සංඛ්‍යාමය අගයන් 2018 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් වල සඳහන් ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ සමග එකඟ විය යුතු අතර එම අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට යා කළ යුතුය.

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

3.3 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම්වලට අදාළ ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ වටිනාකම සමඟ කේවළ වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

3.5 මුලු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා වියදම් විවලනය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම.

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

3.6 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ජරවාහන ප්‍රකාශය පිළියල කළ යුත්තේ ඒසීපී 1 සිට 6 දක්වා අකෘතිවල ඇතුළත් තොරතුරු හා සටහන් අංක (i) සිට (vii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී අදාළ ආකෘතීන් එක් එක් වැඩ සටහන් සඳහා වෙන වෙනම පිළියල 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 2018 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස්(මුදල්) සහතික කළ යුතුය.

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

5. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ අකෘතීන් ලබාගැනීම.

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහන ප්‍රකාශනය සහ ඊට අදාළ උප ආකෘතීන් www.sg.gov.lk යන වෙබ් අඩවියට ප්‍රවේශවීමෙන් භාගත හැකි අතර අවශ්‍ය නම් සබරගමුව පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත දැන්වීමෙන් මෘදු පිටපතක් ලබාගත හැක.

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

පහත සඳහන් ආකෘති මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

- ඒසීපී-(එඟ්) ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය
- ඒසීපී-(පී) ----- දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය
- ඒසීපී-(සී) ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහන ප්‍රකාශනය
- ඒසීපී-1 ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය

- ඒසීඒ-1(i) ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය
- 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 ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය
- ඒසීඒ-2(i) වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-2(ii) ----- දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-2(iii) මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම
- ඒසීඒ-2(iv) වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
- ඒසීඒ-2(v) එක් එක් වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය (වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම් වල මූල්‍යකරණය)
- ඒසීඒ-3 ----- දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම
- ඒසීඒ-4 ----- දෙසැම්බර් 31 දිනට තැම්පත් ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- ඒසීඒ-5 ----- දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම
- ඒසීඒ-6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- සටහන-(i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි 51 හා ප.මු.රි 52 යටතේ වන පාඩු).
- සටහන-(ii) පොත් වලින් කපා හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- සටහන-(iii) බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- සටහන-(iv) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (i) (ප.මු.රි 46 ප්‍රකාරව ඵලඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය).
- සටහන-(v) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි 146.3.2 සහ 146.3.3 ප්‍රකාරව තැම්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන).
- සටහන-(vi) අස්ථානගත වච්චර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
- සටහන-(vii) 2018-12-31 දිනට බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.

7. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිරිසියල කිරීම සඳහා වූ මගපෙන්වීම.

මෙහිදී පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතුවේ.

- (i) මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී ඒසීඒ - 1, ඒසීඒ - 2, ඒසීඒ - 2(ඒ), ඒසීඒ - 2(i), ඒසීඒ - 2(ii), ඒසීඒ - 3, ඒසීඒ - 4, ඒසීඒ - 5, ඒසීඒ සහ ඒසීඒ - 6 යන ආකෘතීන් ඇතුළත් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- (ii) ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ඒසීඒ - 1 යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රැස් කළ ආදායම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සලකා ඒසීඒ - 3 ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- (iii) ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුලු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන

අගය ධන අගයක් ගනී නම් එය වර්ෂය අවසානයේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය වන අතර එය සෘණ අගයක් නම් එම වටිනාකම පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම වේ. මුදල් පදනම මත දැනටමත් ඔබ විසින් අග්‍රිම ගිණුම සසඳා මුදල් පොතේ ශේෂය නිවැරදිව පියවා ඇත්නම් ඉහතින් දක්වන ලද ධන හෝ සෘණ අගයන් පියවීමක් අවශ්‍ය නොවන බව සලකන්න. (තම වැය ශීර්ෂය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙවැනි සෘණ ශේෂයක් බොහෝවිට පෙන්නුම් කළ හැක.)

(iv) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ දක්වනු ලබන දේපළ, පිරියත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ශුද්ධ වත්කම් / ප්‍රාග්ධනය යටතේ සංචිත වටිනාකමක් ලෙස දැක්විය යුතු ය.

(v) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ශුද්ධ වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනය යටතේ ඇති ශුද්ධ වත්කම් ලබාගනුයේ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව සතු අත්තිකාරම් ගිණුම් වටිනාකම් වලින් තැන්පතු ගිණුම්වල වටිනාකම අඩුකිරීමෙනි. ඒ අනුව මෙම අගය ධන අගයක් ගනී නම් වර්ෂය අවසානයේදී භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කරන අතර සෘණ අගයක් ගනී නම් එම වටිනාකම පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් තම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කෙරේ. මෙහිදී ද ඉහත (iii) යටතේ දක්වන ලද පරිදි අමතර අක් මුදල් පියවීමක් හෝ ලබා ගැනීමක් අවශ්‍ය නොවේ.

(vi) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය අනුව වර්ෂය අවසානයේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම හා මුදල් පොතට අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය අනිවාර්යයෙන්ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම ශේෂයන් සැසඳීම සඳහා අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුම පිළියෙල කළ යුතු ය.

පහත දැක්වෙන හේතූන් මත එවැනි ගැලපීම් කිරීමේ අවශ්‍යතාව පැන නගී.

(අ) තම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආදායම් ශීර්ෂයක් යටතේ වර්ෂය තුළ එකතු කර ඇති මුළු ආදායම් ප්‍රමාණයම එම ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කළ යුතුය. එම එකතු කළ ආදායම තුළ තමන් විසින් එකතු කළ ආදායම මෙන්ම තමා වෙනුවෙන් අනෙකුත් ආයතන එකතු කළ ආදායමද ඇතුළත් වේ. එවිට කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ දැක්වෙන අයභාරය තම මුදල් පොතෙන් එකතු කළ ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි වන හෙයින් වැඩි අක්මුදල් ශේෂයක් පෙන්වයි. එම ප්‍රමාණය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ දැක්වෙන අක්මුදල් ශේෂයෙන් අඩු කොට (හර කොට) ගැලපිය යුතුය.

(ආ) වෙනත් අමාත්‍යාංශයක් / දෙපාර්තමේන්තුවක් ඔවුන්ගේ වැය ශීර්ෂ වලින් වෙන් කර දුන් ප්‍රතිපාදනයක් උපයෝගී කරගෙන දරා ඇති වියදම් තම කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ වැය ගිණුම් යටතේ වන වියදමක් ලෙස ඇතුළත් නොකරන හෙයින් එහි දක්වන අක් මුදල් ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වේ. එම ප්‍රමාණය ද කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ දැක්වෙන අක්මුදල් ශේෂයෙන් අඩු කොට (හර කොට) ගැලපිය යුතුය.

(ඇ) තම වැය ශීර්ෂයෙන් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට වෙන් කර දුන් ප්‍රතිපාදන වලින් ඔවුන් දැරූ වියදම් ද කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ වියදම් වලට ඇතුළත් වන බැවින් එම ප්‍රමාණයෙන් එම ප්‍රකාශනයේ

දැක්වෙන අක්මුදල් ශේෂය අඩු වේ. එබැවින් එම ප්‍රමාණයට කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන අක්මුදල් ශේෂය වැඩි කොට (බැර කොට) ගැලපිය යුතුය.

8. පොදු උපදෙස්.

8.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම් ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කළ 2013.07.12 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ ලිපිය මගින් වත්කම් වර්ගීකරණය කර ඊට අදාළ සංකේතාංක ලබා දී ඇති අතර එම වත්කම් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් අංක 9151, 9152, 9153, 9160, 9165 හා 9166 යටතේ ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ. දැනට ASM වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ඇති සියළුම වත්කම් Cigas වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ඇති වත්කම් සමඟ සැසඳිය යුතුය.

8.2 එමෙන්ම තවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබෙනම් ඒවා නිසිපරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී තක්සේරු කළ අගයට ගිණුම් ගත කළ යුතු අතර වසර 2020 වන විට තම ආයතන සතු සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කර අවසන් කළ යුතුය.

8.3 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.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 2019 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විගණකාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම.

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

- I. එම ගිණුම් 2019 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි නිසි ලෙස සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල්පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්, 2019 පෙබරවාරි 25 දින හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ලබාදිය යුතුය.
- II. ඉහතින් සඳහන් කරන ලද ආකෘතීන් සහ උපදෙස් වලට අමතරව පහත කරුණුද සැලකිල්ලට ගෙන ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම සිදුකල යුතුය.
 - මුල් පිටුව - (අදාළ ආයතනයේ නම සහිතව “වාර්ෂික ගිණුම් -2018” යන්න ඇතුළත් විය යුතුය.)
 - පටුන - ගිණුමේ අන්තර්ගතයන් සියල්ල නිවැරදිව නියෝජනය වන පරිදි පටුන ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - 2017 හා 2018 වර්ෂයන් හි දත්ත පදනම් කර ගනිමින් ආයතනයේ ප්‍රගතිය සම්බන්ධ සංසන්ධනාත්මක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.(සංඛ්‍යා වගු සහ ප්‍රස්තාර ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරන්න)
- III. විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි බෙදාහරිනු ඇත.
 - (i) -මුල් පිටපත - පළාත් භාණ්ඩාගාරය
 - (ii) -දෙවන පිටපත - වැය ශීර්ෂය අයත් පළාත් අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට
 - (iii) -තෙවන පිටපත - ජාතික විගණන කාර්යාලය

මෙම වක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ගිණුම් හා ගෙවීම්) - (දුරකථන අංක 045-2228099) ඇමතීමෙන් ලබා ගත හැක.


10. පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත කලින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ගිණුම් / වාර්තා.

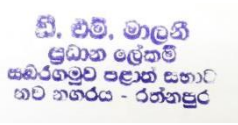
පළාත් සභා අරමුදල වෙනුවෙන් උපවිත පදනම් මත ඉදිරිපත් කළ යුතු 2018 වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2019 පෙබරවාරි මස 28 දිනට පෙර විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුවන හෙයින් එම ගිණුම් වලට ඒකාබද්ධ කළ යුතු තොරතුරු සහ දත්ත ඇතුළත් පහත දැක්වෙන වාර්තා 2019 පෙබරවාරි මස 10 වන දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එලෙස ඒවා කලින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ වුවද ඔබගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කරන වාර්තා වලද වෙනසක් නොමැතිව එම තොරතුරු හා දත්ත ඇතුළත්ව තිබිය යුතු බව අවධාරනය කරමි.

1. සටහන (iv) - බැරකම් පිලිබඳ ප්‍රකාශය. මෙහි බැරකම් ඉදිරිපත් කළයුතු බවට දැක්වෙන කාණ්ඩ තුනට අමතරව “4. කාර්යමණ්ඩලයට ගෙවිය යුතු දෑ” යනුවෙන් වෙනම කාණ්ඩයක් එකතු කොට ගෙවිය යුතු හිඟ වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, ඉන්දන බිල්පත් වැනි දෑ වල විස්තර ඇතුළත් කරන්න.
2. හිඟ ආදායම් වාර්තා - මේ යටතේ වර්ෂය අවසානයට වන හිඟ ආදායම් පිලිබඳව ආදායම් ශීර්ෂය හා හිඟ මුදල දැක්වෙන උපලේකණයක් ඉදිරිපත් කරන්න.
3. වර්ෂය අවසානය වන විට කර ඇති කලින් ගෙවීම් වේ නම් ඒ පිලිබඳ වැය විස්තර හා ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් උපලේකණයක් ඇතුළත් කරන්න.
4. ඒසීඒ - 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිලිබඳ ප්‍රකාශන (වත්කම් සංවලන වාර්තා) - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ එක් එක් වත්කම් කාණ්ඩයන් හා කේතයන් යටතේ ඒසීඒ - 6 ඉදිරිපත් කළයුතු වේ. පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා එවිය යුතු වාර්තාවෙහි වත්කම් කේත යටතේ වර්ග කෙරෙන සවිස්තරාත්මක විස්තරයන් අවශ්‍ය නොවන අතර

- වාහන
- ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ
- යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ
- ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්
- ඉඩම් හා ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම
- මෘදුකාංග සංවර්ධනය

යන කාණ්ඩ යටතේ මුළු එකතුව දැක්වෙන සාරාංශගත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. එහෙත් මෙම සාරාංශගත වාර්තාවේ දැක්වෙන වටිනාකම්, ඔබගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ඒසීඒ - 6 වාර්තාවේ කේතයන් යටතේ දැක්වෙන වටිනාකම් එකතුවට සමාන විය යුතුය.


 ඩී.එම්.මාලනී,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.



පිටපත්-

- විගණකාධිපති - දැ.ගැ.ස./ අ.ක.ස.
- අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ - දැ.ගැ.ස./ අ.ක.ස.