ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
සබරගමුව පළාත් සභාව
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம்
சபரகமுவ மாகாண சபை
Office of the Chief Secretary
Sabaragamuwa Provincial Council

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary: 045 - 2231703, 071 - 4426890
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 045 - 2222143, 045 - 2222144, 045 - 2223080, 045 - 2232263
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 045 - 2222793
විද්‍යුත් තැපෑල / மின்அஞ்சல் / E-mail: chiefsecretary@sg.gov.lk, ranjanijayakody@gmail.com

පළාත් සභා සංකීර්ණය, නව නගරය, රත්නපුර. மாகாண சபைக் கட்டிடத் தொகுதி. புதிய நகரம்-இரத்தினபுரி Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. CSAC/13/AP/06/FS/2020 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your Ref. .... දිනය / திகதி / Date 2021-01-25

පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක - 01/2021

සබරගමුව පළාතේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිළධාරීන් හා
ගණන්දීමේ නිළධාරීන් වෙත.

<u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන -2020.</u>

පළාත් මූල්‍ය රීති 97.2 අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිළධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිළධාරීන් විසින් සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ දී ම තම වැය ශීර්ෂයට අදාලව විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු ලෙස සටහන් වුවද 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තියේ අවශ්‍යතාවයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් මෙම චක්රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සෑම අස්ථිත්වයක් විසින් ම "වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන" කට්ටලයක් පිළියෙල කළ යුතුවේ.
ඒ අනුව සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම වැය ශීර්ෂයට අදාලව 2020-12-31 දිනට සකස්කරනු ලබන **<u>මූල්‍ය ප්රකාශන සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන්ම පිටපත් 03 බැගින්</u>** පිළියෙල කර 2021-02-28 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
මෙම චක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වාදෙන ආකෘතීන් අනුව 2020 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන A4 කඩදාසියේ වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

3. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යානමය දත්ත.
පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන 2020 වසර සඳහා වූ ගිණුම් ප්‍රකාශන වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගනිමින් පහත සඳහාන් උපදෙස් වලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.

3.1 පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමේ දී එහි ඇතුලත් සංඛ්‍යාමය අගයන් 2020 වසර සදහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන වල සඳහන් ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ශේෂ සමග එකඟ විය යුතු අතර එම අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කල යුතුය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதிப் பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / Administration	පිරිස් හා පුහුණු / ஆளணி மற்றும் பயிற்சி / Personnel & Training	මූල්‍ය කළමනාකරණ / நிதி முகாமைத்துவம் / Financial Management	ක්‍රම සම්පාදන / திட்டமிடல் / Planning	ඉංජිනේරු සේවා / பொறியியல் சேவை / Engineering Services
දුරකථනය தொ.பே.இல Telephone	045-2228414	045-2224562	045-2231224	045-2222173	045-2222349
ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	045-2222793	045-2222793	045-2223052	045-2223082	045-2222349
විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	dcs.ad.spc@gmail.com	dcspt@cadreinfo.sg.gov.lk spcdcsoffice@gmail.com info@sgmdtu.lk	spcfin@sltnet.lk spcaccpay@gmail.com	spcplan@yahoo.com	esbnewtown@gmail.com
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් மாகாண இறைவரி ஆணையாளர் / Provincial Revenue Commissioner			පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ மாகாண உள்ளக கணக்காய்வுப் பணிப்பாளர் / Internal Audit Director		
දුරකථනය தொ.பே.இல Telephone	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	දුරකථනය தொ.பே.இல Telephone	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail
045-2224500	045-2223060	revenueprovincial@yahoo.com	045-2222055	045-2228097	spcaudit@gmail.com spcaudit@yahoo.com

3.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමේ දී ආදායම්, වියදම් හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ශේෂයන්හි අගයන් ආසන්න රුපියලට වාර්තා කල යුතුවේ.

3.3 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ දී එම වත්කම් වලට අදාල ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ වටිනාකම සමඟ කේවළ වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

3.4 මුලු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා වියදම් විචලනය 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 ඒසීඒ-2(ii) හි පෙන්විය යුතුය. **<u>මෙම වෙනස වැය විෂයයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් සියයට 5ක් හෝ රු. 10,000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්,</u>** වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. විචලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීමේ දී එම හේතු සංක්ෂිප්තව මෙන්ම සාධාරණී කරණය කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු ඇතුලත් වන පරිදි හා දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණන විමසුම් වලට අදාල වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණු වලට අනුකූලව ද සකස් විය යුතුය.

3.5 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්වය පිළිබද ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියල කළ යුත්තේ ඒසීඒ 1 සිට 6 දක්වා අකෘතිවල ඇතුලත් තොරතුරු හා සටහන් අංක (i) සිට (vii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී අදාල ආකෘතීන් එක් එක් වැඩ සටහන් සඳහා වෙන වෙනම පිළියල කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඇතුලත් කළ යුතුවේ.

4. <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.</u>

4.1 පළාත් මූල්‍ය රීති 97.2 හි පරිදි නිරවද්‍ය තොරතුරු හා අවශ්‍ය තැන්හි ප්‍රමාණවත් පැහැදිලි කිරීම් සහිතව 2020 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් / ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී / මුදල් සහකාර 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. **<u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ ආකෘතීන් ලබාගැනීම.</u>**

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ඊට අදාල උප ආකෘතීන් **www.sg.gov.lk** යනවෙබ් අඩවියට ප්‍රවේශවීමෙන් **Download** කරගත හැකි අතර අවශ්‍ය නම් සබරගමුව පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත පැමිණීමෙන් ද මෘදු පිටපතක් ලබාගත හැක.

6. **<u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු ආකෘති පත්‍ර.</u>**

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

ජීසීඒ-(එෆ්)	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-(පී)	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-(සී)	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-1	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-1**(i)**	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-1**(ii)**	මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම
ජීසීඒ-1**(iii)**	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව හා සත්‍ය ආදායම අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම
ජීසීඒ-2	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය
ජීසීඒ-2**(i)**	වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-2**(ii)**	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-2**(iii)**	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම
ජීසීඒ-2**(iv)**	වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
ජීසීඒ-2**(v)**	එක් එක් වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය (වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම් වල මූල්‍යකරණය)
ජීසීඒ-3	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම
ජීසීඒ-4	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ජීසීඒ-5	**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම
ජීසීඒ-6	මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
සටහන-**(i)**	පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය(ප.මූ.රී 51 හා ප.මූ.රී 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.මූ.රී 46.2.1 සහ ප.මූ.රී. 46.2.2. ප්‍රකාරව එලඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය).
සටහන-**(v)**	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මූ.රී 146.3.2 සහ 146.3.3ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන).
සටහන-**(vi)**	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය.
සටහන-**(vii)**	**2020-12-31** දිනට බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.

7. <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සඳහා වූ මගපෙන්වීම.</u>

මෙහිදී පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතුවේ.

(i) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ දී 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 හි ඇතුළත් තොරතුරු සැළකිල්ලට 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 සළකා ඒසීඒ - 3 ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

(iii) ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය ධන අගයක් ගනී නම් එය වර්ෂය අවසානයේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය වන අතර එය ඍණ අගයක් නම් එම වටිනාකම පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම වේ. **<u>මුදල් පදනම මත දැනටමත් ඔබ විසින් අග්‍රිම ගිණුම සසඳා මුදල් පොතේ ශේෂය නිවැරදිව පියවා ඇත්නම් ඉහතින් දක්වන ලද ධන හෝ ඍණ අගයන් පියවීමක් අවශ්‍ය නොවන බව සලකන්න.</u>** (තම වැය ශීර්ෂය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවල දී මෙවැනි ඍණ 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 ප්‍රකාශයේ 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 අවසානයේ දී භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කරන අතර ඍණ 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.

ඒ අනුව එම අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමේ හර පැත්තට පහත ගනුදෙනු ඇතුලත් කල යුතුය. එනම්,

A. තම අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ශීර්ෂ යටතේ වූ ආදායම් වෙනත් අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කර ඔවුන්ගේ මාසික ගිණුම් සාරාංශ මගින් වාර්තා කර ඇති විට එම ආදායම් වටිනාකම. **(පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන SA.21 ආකෘතීය අනුව)**

B. **මුදල් රෙගුලාසි අංක 208** යටතේ වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වැය විෂයන් වෙනුවෙන් හෝ අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් යටතේ දරණ ලද වියදම්.

අක්මුදල් ගැලපුම් ගිණුමේ බැරට පහත ගනුදෙනු සටහන් කල යුතුය.

C. වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් මුදල් රෙගුලාසි 208 යටතේ තම අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සිදුකරන ලද ගනුදෙනු. (පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන ආකෘතීන් අනුව)

ඒ අනුව මෙම ගැලපීම් ගිණුමෙහි ශේෂය අක්මුදල් ගිණුමට මාරු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අවසන් ශේෂය අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් පොතේ ශේෂයට සමාන විය යුතුය.

8. <u>පොදු උපදෙස්.</u>

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 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා New Cigas වැඩසටහනට ඇතුලත් කර ඇති වත්කම් භාවිතා කල යුතුය.

8.2 එමෙන්ම තවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබේනම් ඒවා නිසිපරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවල දී තක්සේරු කළ අගයට ගිණුම් ගත කළ යුතු අතර 2022.12.31 දින වන විට තම ආයතන සතු සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කර අවසන් කළ යුතුය.

09. <u>විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම.</u>

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

I. ඔබ ආයතනයට අදාල අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාෂාත්‍රයෙන්ම පිළියෙල කර පිටපත් 03 බැගින් 2021-02-28 දින හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එහිදී විගණකාධිපති වෙත යවනු ලබන ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් පමණක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවීමට කටයුතු කල යතුය.

II. ඉහතින් සඳහන් කරන ලද ආකෘතීන් සහ උපදෙස් වලට අමතරව පහත කරුණු ද සැලකිල්ලට ගෙන ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම සිදුකල යුතුය.

- මුල් පිටුව - (අදාල ආයතනයේ නම, ශීර්ෂය සහිතව "වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන -2020" යන්න ඇතුලත් විය යුතුය.)
- පටුන - ගිණුමේ අන්තර්ගතයන් සියල්ල නිවැරදිව නියෝජනය වන පරිදි පටුන ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉදිරිපත් කල යුතුය.

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 චක්‍ර 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. **<u>පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත කලින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ගිණුම් / වාර්තා.</u>**

පළාත් සභා අරමුදල වෙනුවෙන් වැඩිදියුණු කල මුදල් පදනම් මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කල යුතු බැවින් පහත දැක්වෙන වාර්තා 2021 පෙබරවාරි මස 10 වන දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුවේ. එලෙස ඒවා කලින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ වුවද ඔබගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කරන වාර්තා වලද වෙනසක් නොමැතිව එම තොරතුරු හා දත්ත ඇතුලත්ව තිබිය යුතු බව අවධාරනය කරමි.

1. සටහන (iv) - කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවිය යුතු හිඟ වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම් වැනි දෑ වල විස්තර ද කාණ්ඩ අංක 03 - වෙනත් යටතේ ඇතුලත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.
2. හිඟ ආදායම් වාර්තා - මේ යටතේ වර්ෂය අවසානයට වන හිඟ ආදායම් පිළිබඳව ආදායම් ශීර්ෂය හා හිඟ මුදල දැක්වෙන උපලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන්න.
3. වර්ෂය අවසානය වන විට කර ඇති කලින් ගෙවීම් වේ නම් ඒ පිළිබඳ වැය විස්තර හා ප්‍රමාණයන් ඇතුලත් උපලේඛනයක් ඇතුලත් කරන්න.
4. ඒසීඒ - 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශන - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ එක් එක් වත්කම් කාණ්ඩයන් හා කේතයන් යටතේ ඒසීඒ - 6 ඉදිරිපත් කලයුතු වේ. New Cigas වැඩසටහන යටතේ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීමට යොදා ගන්නා වත්කම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කල යුතුවේ.

එම්.ඩී. රංජනී ජයකොඩි,
ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

එම්. ඩී. රංජනී ජයකොඩි
ප්‍රධාන ලේකම්
සබරගමුව පළාත

පිටපත්-

විගණකාධිපති - දැ.ගැ.ස. / අ.ක.ස.

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