



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය }
 எனது இல. } CSS/9/6/20/2020
 My Ref. }

ඔබේ අංකය }
 உனது இல. }
 Your Ref. }

දිනය }
 திகதி } 2020.12.31
 Date }

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 06/2020

දකුණු පළාතේ සියළුම,
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත,

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2020

දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති අංක 97.2 යටතේ වන වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා මුදල් රීති 97.5 යටතේ වන ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන හා 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තිය අනුව වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් සැලකිල්ලට ගෙන සෑම වියදම් අස්ථිත්වයක් විසින්ම වාර්ෂිකව පිළියෙල කළ යුතු මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් 2018 වර්ෂයේ සිට හඳුන්වා දෙන ලදී.

ඒ අනුව, 2020 වර්ෂය සඳහා වූ එකී මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙම චක්‍රලේඛයේ ඇතුළත් විධිවිධාන අනුව පිළියෙල කර 2021 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

02. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

මෙම චක්‍රලේඛයේ 6 වන ඡේදයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතීන් අනුව 2020 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා තුනෙන් ම A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ වෙන් වෙන්ව පිළියෙල කළ යුතුය.

03. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යාමය දත්ත

2020 වර්ෂය සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශන වල අන්තර්ගත සංඛ්‍යා පදනම් කරගනිමින්, පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.

- 3.1 එක් එක් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී එහි ඇතුළත් සංඛ්‍යාමය අගයන් 2020 වර්ෂය සඳහා වූ භාණ්ඩාගාර අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ සඳහන් ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ සමඟ එකඟ විය යුතු අතර එම අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

3.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආදායම්, වියදම් හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂයන් හි අගය ආසන්න රුපියලට වාර්තා කළ යුතුවේ.

3.3 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම්වලට අදාළ ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ වටිනාකම සමග කේවල වත්කම් වටිනාකම පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම සැසඳෙන බව තහවුරු කරගත යුතු අතර, නොසැසඳෙන ශේෂයක් වේ නම් එම ශේෂයන් හඳුනාගන්නා තෙක් ජර්නල් සටහන් මගින් එම වටිනාකමින් ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂය සංශෝධනය කළ යුතුවේ.

3.4 සටහන් අංක (iii) මගින් වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2021 වර්ෂයේදී නිරවුල් නොකළ යුතු ය.

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 වියදම අතර වෙනස හා එම වෙනසට හේතු සී.එස්.එස්.පී 2(II) හි පෙන්විය යුතුය. මෙම වෙනස වැය විෂයයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් 5% හෝ රු.10,000.00 යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා අඩු වන්නේ නම්, වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. විචලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීමේ දී එම හේතු සංක්ෂිප්තව මෙන්ම සාධාරණීකරණය කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි හා දැනටමත් පිළිතුරු සපයා ඇති විගණන විමසුම්වලට අදාළ වන්නේ නම් එහි සඳහන් කරුණුවලට අනුකූලව ද සකස් විය යුතුය.

3.6 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුත්තේ සී.එස්.එස්.පී 1 සිට සී.එස්.එස්.පී 6 දක්වා වූ ආකෘතීන්හි ඇතුළත් තොරතුරු හා සටහන් අංක (i) සිට (viii) දක්වා වූ විස්තර පදනම් කරගෙනය. මෙහිදී අදාළ ආකෘතීන් එක් එක් වැඩසටහන් සඳහා වෙන වෙනම පිළියෙල කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

04. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

4.1 මු.රි. 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 නිලධාරියා, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරීන් විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී සහතික කළ යුතුය.

4.2 ආකෘති පත්‍රයන් හි නිශ්චිතවම සඳහන් කර ඇති විට පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් එම ආකෘතිවල අත්සන් කළ යුතු අතර සියලුම ආකෘති පත්‍ර සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

05. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වූ ආකෘතීන් ලබා ගැනීම

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සහ ඊට අදාළ උප ආකෘතීන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ www.cs.sp.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය. අවශ්‍ය නම් ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ වෙත දැන්වීමෙන් මෘදු පිටපතක් ලබා ගත හැක.

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

මේ සමඟ අමුණා ඇති පහත සඳහන් ආකෘතිවල ආදර්ශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

සී.එස්.එස්.පී -(ඒ)	.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී -(බී)	.....දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී -(සී)	.....දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 1	.....දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 1(i)	.....දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 1(ii)	මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම
සී.එස්.එස්.පී. 1(iii)	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම් අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම
සී.එස්.එස්.පී. 2	.....දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය
සී.එස්.එස්.පී. 2(i)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 2(ii)	.....දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 2(iii)	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම
සී.එස්.එස්.පී. 2(iv)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
සී.එස්.එස්.පී. 2(v)	එක් එක් වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය (වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම්වල මූල්‍යකරණය)
සී.එස්.එස්.පී. 3	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම
සී.එස්.එස්.පී. 4	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 5	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම
සී.එස්.එස්.පී. 5(ඒ)	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම
සී.එස්.එස්.පී. 5(බී)	.....දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම
සී.එස්.එස්.පී. 6	මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020
සටහන (i)	පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (මු.රී.56 හා මු.රී.62 යටතේ වන පාඩු)
සටහන (ii)	පොත්වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සටහන (iii)	බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සටහන (iv)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මු.රී.46 (2) (1)සහ (2)(2) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය
සටහන (v)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මු.රී.146 (3)(2) සහ (3)(3) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන
සටහන (vi)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සටහන (vii)	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන (viii)	නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2020.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව
සී.එස්.එස්.පී (විගණන)	අවසන් ගිණුම් සඳහා විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණය

07. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මඟපෙන්වීම

මෙහිදී පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතු වේ.

- (i) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී සී.එස්.එස්.පී 1, සී.එස්.එස්.පී 2, සී.එස්.එස්.පී 2(i), සී.එස්.එස්.පී 2(ii), සී.එස්.එස්.පී 3, සී.එස්.එස්.පී 4, සී.එස්.එස්.පී 5, සී.එස්.එස්.පී 5(ඒ), සී.එස්.එස්.පී 5(බී) සහ සී.එස්.එස්.පී 6 යන ආකෘතීන් ඇතුළත් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- (ii) ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සී.එස්.එස්.පී 1 යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම රැස් කළ ආදායම් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල් ලෙස සලකා සී.එස්.එස්.පී 3 ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- (iii) ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන වෙනත් ලැබීම් එකතු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අගයෙන් පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගය ධන අගයක් ගනී නම් එය වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය වන අතර එය සෘණ අගයක් ගනී නම් එම වටිනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම වේ. (තම වැය ශීර්ෂය යටතේ වන වියදම් සඳහා මුදලින් ගෙවීම් කිරීම වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙවැනි සෘණ ශේෂයක් බොහෝ විට පෙන්නුම් කළ හැක.)
- (iv) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වනු ලබන දේපළ, පිරියත හා උපකරණ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමක් ශුද්ධ වත්කම්/ප්‍රාග්ධනය යටතේ සංචිත වටිනාකමක් ලෙස දැක්විය යුතුය.
- (v) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම් හා ස්කන්ධය යටතේ ඇති ශුද්ධ වත්කම් ලබා ගනුයේ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව සතු අත්තිකාරම් ගිණුම් වටිනාකම්වලින් තැන්පතු ගිණුම්වල වටිනාකම අඩු කිරීමෙනි. ඒ අනුව මෙම අගය ධන අගයක් ගනී නම් වර්ෂය අවසානයේදී භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කරන අතර සෘණ අගයක් ගනී නම් එම වටිනාකම භාණ්ඩාගාරයෙන් තම අමාත්‍යාංශයට/දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබිය යුතු අගයක් ලෙස පෙන්නුම් කෙරේ.
- (vi) මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වර්ෂය අවසානයේ භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු වටිනාකම හා මුදල් පොතට අනුව භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු අගය අනිවාර්යෙන්ම වෙනස් අගයක් ගන්නා බැවින් එම ශේෂයන් සැසඳීම සඳහා අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතුය.

ඒ අනුව එම අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමේ හර පැත්තට පහත ගනුදෙනු ඇතුළත් කළ යුතුය. එනම්,

- (අ) තම අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ශීර්ෂ යටතේ වූ ආදායම් වෙනත් අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කර ඔවුන්ගේ මාසික ගිණුම් සාරාංශ මගින් වාර්තා කර ඇති විට එම ආදායම් වටිනාකම.

(ආ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වැය විෂයයන් වෙනුවෙන් හෝ අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර් යටතේ දරන ලද වියදම්.

අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුමේ බැරට පහත ගනුදෙනු සටහන් කළ යුතුය.
එනම්,

(අ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්.

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

08. පොදු උපදෙස්

8.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් 2017.07.18 දිනැති ව නිකුත් කළ ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි(මුදල්) 11-2017 හා 2020.02.05 දිනැති ව නිකුත් කර ඇති CSS/09/10/11 ලිපිය අනුව වත්කම් වර්ගීකරණයන් සිදු කරගත යුතුය.

8.2 විධිමත් තක්සේරුවක් කරනතුරු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සිදු කරනු ලැබේ. ඔබේ ආයතනයට අදාළව ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි තක්සේරු සිදුකර නොමැතිනම් පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එම තක්සේරු සිදු කරගෙන 2020 වර්ෂය අවසාන වනවිට සියළුම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කළ යුතුය. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හැර තවදුරටත් වාර්තා කළයුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබේනම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී තක්සේරු කළ අගයට 2020 අවසාන වන විට ගිණුම්ගත කළ යුතුය. 2022 වර්ෂය අවසාන වන විට තම ආයතන සතු සියළුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කර අවසන් කළ යුතුය.

8.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් ආකෘති අංක සී.එස්.එස්.පී 5 හි අඩංගු අත්තිකාරම් ගිණුම්වල විස්තරවලට අමතරව සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම තම ශීර්ෂයට අදාළව මු.රී. 368 සහ 372 යටතේ වන අත්තිකාරම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන ගිණුම් පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව 2021 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.4 සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම 2020 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණ හා එම නිරීක්ෂණ සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම් තම ආයතනයේ වෙබ් අඩවිය යටතේ ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ යුතුය.

8.5 එක් එක් පළාත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් අවම පිරිවැයක් යටතේ සකස් කරන ලද බැඳී වෙළුම් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.6 මෙම සියළුම ආකෘතීන් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අදාළ ආකෘති පත්‍රවල වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිවක් නොමැතිනම් සහතික කරන ලද “ හිස් ” වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

- I. නිසි පරිදි සැලසුම් කරන ලද බැඳී වෙළුමෙහි පිට කවරය.
- II. එක් එක් ආධාරක ගිණුම් ප්‍රකාශයන් හා සටහන් වලට අදාළ පිටු අංකය සඳහන් කරන පටුන සහිත මුල් පිටුව.
- III.දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය
- IV.දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- V.දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
- VI. සී.එස්.එස්.පී 1 ආකෘති පත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කරනදෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය හා සී.එස්.එස්.පී 1(i) සිට සී.එස්.එස්.පී 1(iii) දක්වා
- VII. සී.එස්.එස්.පී 2 ආකෘති පත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය සහ එහි දැක්වෙන එක් එක් වැඩසටහන සඳහා සී.එස්.එස්.පී - 2(i) සිට සී.එස්.එස්.පී -2 (v) දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර මගින් අවශ්‍ය කෙරෙන විස්තර
- VIII. සී.එස්.එස්.පී 3 සිට සී.එස්.එස්.පී 6 දක්වා වූ ගිණුම් සාරාංශයන්
- IX. සී.එස්.එස්.පී 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020
- X. සටහන (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (මු.රි 56 හා මු.රි.62 යටතේ වන පාඩු)
- XI. සටහන (ii) - පොත්වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- XII. සටහන (iii) - බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- XIII. සටහන (iv) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මු.රි.46 (2)(1) සහ (2)(2) ප්‍රකාරව ඵලඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය
- XIV. සටහන (v) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මු.රි. 146 (3)(2) සහ (3)(3) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන
- XV. සටහන (vi) - ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර වලට අදාළ නිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- XVI. සටහන (vii) - අස්ථානගත වඩුවර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- XVII. සටහන (viii) - නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2020.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව
- XVIII. දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සී.එස්.එස්.පී (විගණන) වශයෙන් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි පිළියෙල කළ හිස් පිටුවක්.

8.8 දකුණු පළාත් සභාවේ පවතින ප්‍රඥප්ති ගත ආයතන වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2021 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ

09. විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම.

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

9.1 නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් පසුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්, 2021 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සිංහල පිටපතෙහි පමණක් PDF කරන ලද මාදු පිටපතක් sp.treasury@gmail.com ලිපිනයට ඊමේල් කිරීමට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ගෙනැවිත් බාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.


9.2 විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහකාර විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි බෙදා හරිනු ඇත.

- (i) මුල් පිටපත - පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතද,
- (ii) දෙවන පිටපත - වැය ශීර්ෂය අයත් පළාත් අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව වෙතද,
- (iii) තුන්වන පිටපත - විගණකාධිපතිවරයා වෙතද තබා ගනු ඇත.

10. 2021 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ආචරණ ලිපියේ පිටපතක් ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වමි.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නියමිත දිනට පෙර දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ විසින් දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

12. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ ඇමතීමෙන් ලබා ගත හැක. (දු. අ. 0914944005 / 091-4946972)


ආර්. සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

පිටපත් :

- 01. සහකාර විගණකාධිපති, ජාතික විගණන උප කාර්යාලය, ගාල්ල
- 02. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත
- 03. අයවැය අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය දකුණු, පළාත
- 04. මුදල් අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත

} දැ.ගැ.ස.