1st Place Winner
National Productivity
Award 2020

SLSI SYSTEM CERTIFIED ISO 9001
SLAB ACCREDITED ISO/IEC 17021 QMS-001-01

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் – தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref.	CSS/9/6/12/2025	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref.		දිනය / திகதி / Date	2025.12.30

<u>ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 04/2025</u>

දකුණු පළාතේ සියලුම,
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්,
ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2025

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

ඒ අනුව, 2025 වර්ෂය සඳහා වූ එකී මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙම චක්‍රලේඛයේ ඇතුළත් විධිවිධාන අනුව පිළියෙල කර 2026 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 2025 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

2025 වර්ෂය සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශනවල අන්තර්ගත සංඛ්‍යා පදනම් කරගනිමින්, පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.

3.1 එක් එක් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේදී එහි ඇතුළත් සංඛ්‍යාමය අගයන් 2025 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 නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම්වලට අදාළ ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂ වටිනාකම සමග කේවල වත්කම් වටිනාකම පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කරගත යුතු අතර, නොසැසඳෙන ශේෂයක් වේ නම් එම

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 4944002
කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 4119011 / 091 2234052
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax 091 2246299
විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Web site www.cs.sp.gov.lk
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

ශේෂයන් හඳුනාගන්නා තෙක් ජර්නල් සටහන් මගින් එම වට්නාකම්න් ප්‍රධාන ලෙජර ශේෂය සංශෝධනය කළ යුතුවේ.

3.3 බැදීම් සහ බැරකම් 2025.12.31 දිනට බැදීම් අංක අනුව හෙළිදරව් කල යුතුය. තවද මු.රි 46.2.1 සහ 46.2.2 යටතේ එළඹෙන ලද බැදීම සහ බැරකම වෙන වෙනම හෙළිදරව් කළ යුතුය.

3.4 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 විය යුතුය.

3.5 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුත්තේ සී.එස්.එස්.පී 1 සිට සී.එස්.එස්.පී 7 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 පිළියෙළ කර ඒවායේ ඒකාබද්ධ අගයන් පමණක් අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කළ යුතුවේ.

3.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ආසන්න රුපියලට වාර්තා කළ යුතුවේ.

<u>04. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම</u>

4.1 මු.රි. 97.2 හි පරිදි නිරවද්‍ය තොරතුරු හා අවශ්‍ය තැන්හි ප්‍රමාණවත් පැහැදිලි කිරීම් සහිතව 2025 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ වගකීම එක් එක් වාර්තාකිරීම් ආයතනයේ (වියදම් ශීර්ෂයේ) ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා, ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීන්/ ගණකාධිකාරීන් සහ වගකීම පවරන ලද අනෙකුත් නිලධාරීන් විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුරු අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සටහන් සමඟ එකඟ වන බවට ගණකාධිකාරීවරුන් සිටින ආයතනවල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී ද ගණකාධිකාරීවරුන් නොමැති ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියා විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියකු විසින් ද සහතික කළ යුතුය.

4.2 පළාත් මුදල් රීති 307.2 අනුව අග්‍රිම ගිණුම, වැය ගිණුම, රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම/ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම, පොදු තැන්පතු ගිණුම සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල අනුරූප ගිණුම් පළාත් භාණ්ඩාගාරය සමඟ සැසඳුම් කල යුතුය.

4.3 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 ගණකාධිකාරීවරුන් සිටින ආයතන

වල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී ද ගණකාධිකාරීවරුන් නොමැති ආයතන වල ආයතන ප්‍රධානියා විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියකු විසින් ද 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. ආකෘතීන් වල යම් යම් වෙනස්කම් සිදු කර ඇති බැවින් 2025 වර්ෂයට අදාළ ආකෘතීන් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.

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

මේ සමඟ අමුණා ඇති පහත සඳහන් ආකෘතිවල ආදර්ශයන් 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 (මුදල් සහ හරස් සටහන් යන දෙකම සැලකිය යුතු ය.)
සී.එස්.එස්.පී -(ඩී)	වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය
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 විචලතා පැහැදිලි කිරීම
සී.එස්.එස්.පී. 1(iii)	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම අතර විචලතා 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 විචලතාව 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 ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 4	........................දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 5	........................දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 5(ඒ)	........................දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 5(බී)	........................දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත පිළිබඳ

	ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී. 6	මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
සී.එස්.එස්.පී.7	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (i)	පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (මු.රී.56 හා මු.රී.62 යටතේ වන පාඩු)
ඇමුණුම (ii)	පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (iii)	බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (iv)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මු.රී.46.2.1 සහ 46.2.2 ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (v)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මු.රී.146.4.2, 146.4.3 සහ 146.4.4 ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන
ඇමුණුම (vi)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (vii)	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
ඇමුණුම (viii)	නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2025.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

6.1 ඉහත ආකෘති පිළියෙල කර ඇත්තේ පොදුවේ සියලුම වාර්තාකරණ ආයතනයන් සඳහා වේ. කෙසේ වුව ද , යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගණුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී දකුණු පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම "වාර්තාකරණ පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

6.2 ඉහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ වන ලෙස පහත පරිදි භාවිතා කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර අංකය	සංශෝධනය
සී.එස්.එස්.පී. 1 සී.එස්.එස්.පී. 1(i) සී.එස්.එස්.පී. 1(ii) සී.එස්.එස්.පී. 1(iii)	- ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පමණක් මෙම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කළ යුතුය. - තමන්ට අදාළ ආදායම් සංකේතය පමණක් ඇතුළත් වන පරිදි ආකෘති පත්‍රය සංශෝධනය කර ගත යුතුය.
සී.එස්.එස්.පී. 2(i) සී.එස්.එස්.පී. 2(ii) සී.එස්.එස්.පී. 2(iii)	- අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතුය.
සී.එස්.එස්.පී. 4	- අදාළ තැන්පත් අංක පමණක් යොදා ගෙන ආකෘතිය සංශෝධනය කළ යුතුය.
ඇමුණුම (i) ඇමුණුම (ii) ඇමුණුම (iv)	- තම වාර්තාකරණ ආයතනයේ මෙම වාර්තාවලට අදාළව තොරතුරු නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඇමුණුම (vii)	
ඇමුණුම (v) ඇමුණුම (vi)	- තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ නම් පමණක් මෙම ආකෘති භාවිතා කළ යුතු ය.

07. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මඟපෙන්වීම

2025 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතු වේ.

7.1 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) සී.එස්.එස්.පී 6 සහ සී.එස්.එස්.පී 7 යන ආකෘතීන් ඇතුළත් තොරතුරු සැළකිල්ලට ගත යුතුය.

7.2 වෙනත් අමාත්‍යංශ/දෙපාර්තමේන්තු (වෙනත් ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන්) වෙනුවෙන් ආදායම් එකතු කරනු ලබන අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු එම ආදායම් තම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සී.එස්.එස්.පී (ඒ) යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර එම ආදායම් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය තුළ ගැලපීම් කළ යුතුය.

7.3 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි , " අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර්වල" (Other Main Ledgers) ලැබීම් සහ ගෙවීම් සටහන් කළ යුත්තේ අදාළ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්/ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පමණි.

7.4 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ (සී.එස්.එස්.පී-(ඒ) "භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණ" යටතේ දක්වන අගයෙහි (අයිතමය 'ඈ') වසර තුළ සහ වසර අවසානයේ දී භාණ්ඩාගාරය වෙත කරන ලද ප්‍රේෂණ ඇතුළත් විය යුතු ය.

7.5 2025 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ශේෂය (අයිතමය 'ඒ') අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂයේ සහ වසර අවසානයේ අග්‍රිම ශේෂයේ එකතුවට සමාන විය යුතුය.

7.6 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ (සී.එස්.එස්.පී-(ඒ) "සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන" තීරුවට වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන වලට මු.රී.30 මාරු කිරීම් හා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ගැලපීමෙන් පසු අගය යොදා ගත යුතුය.

7.7 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මුදල් සහ හරස් සටහන් යන දෙකම සැලකිල්ලට ගෙන සෘජු ක්‍රමය භාවිතා කරමින් පිළියෙල කළ යුතු ය.

7.8 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ වන "මූලධන වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදීගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත්කර ගැනීම්" යටතේ ඇතුළත් කළ යුත්තේ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමට දරන වියදම් පමණි.

7.9 ඉහත වියදම් හැර මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූලධන මාරු කිරීම්, හැකියා වර්ධනය හා වෙනත් මූලධන වියදම් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැයකිරීම් යටතේ දැක්විය යුතුය.

7.10 2024 වර්ෂය සඳහා දක්වන ලද සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යා ද ඉහත 7.8 හා 7.9 අනුව සංශෝධන විය යුතුය.

7.11 දේපළ පිරියත හා උපකරණවල අගයට සමාන වටිනාකමක් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (සී.එස්.එස්.පී.-බී) ශුද්ධ වත්කම් /ස්කන්ධය යටතේ සංචිතයක් ලෙස දැක්විය යුතුය.

7.12 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ආදායම් වශයෙන් එකතු කළ මුළු අගයට ආදායම් නොවන 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.)

7.13 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.

7.14 මූල්‍ය කාලසීමාව අවසානයේ එක් එක් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ හි ශේෂයට ඇතුලත් නොකළ යුතු ය.

7.15 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ දී පහත ගනුදෙනු සලකා බැලිය යුතුය.(සී.එස්.එස්.පී.-7)

(අ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් (ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි) එකතු කරන ලද ආදායම.

(ආ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්.

(ඇ) අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ගනුදෙනු

ගෙවීම් - වාර්තාකරණ ආයතනය වෙත මාරු වී පැමිණෙන නිලධාරින් වෙනුවෙන් පවරා ගත් ණය

ලැබීම්- වාර්තාකරණ ආයතනයෙන් පිටතට මාරු කිරීම්වලදී පවරා දුන් ණය

(ඈ) අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන්, වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම

(ඉ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්.

08. පොදු උපදෙස්

8.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශය මගින් 2017.06.28 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛ අංක 01/2017 හා 2020.01.03 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛ අංක 01/2017(I) මෙන්ම 2017.07.18 දිනැති ව නිකුත් කල ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) 11/2017 හා 2020.11.05 දිනැති ව නිකුත් කර ඇති CSS/09/10/11 ලිපි අනුව දකුණු පළාත් සභාවට අයත් සියලු ආයතන සතු වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කොට වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය. මාගේ CSS/9/3/4 හා 2024.09.09 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව CIGAS වැඩසටහන මගින් යාවත්කාලීන කරන ලද වත්කම් වාර්තාව මාසිකව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

8.2 විධිමත් තක්සේරුවක් කරන තුරු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සිදු කර ඇත. ඔබේ ආයතනයට අදාළව ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි තක්සේරු සිදුකර නොමැතිනම් පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එම තක්සේරු සිදු කරගෙන 2025 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 2025 අවසාන වන විට ගිණුම්ගත කළ යුතුය. 2025 වර්ෂය අවසාන වන විට තම ආයතන සතු සියළුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කර අවසන් කල 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.රි. 368 සහ 372 යටතේ වන අත්තිකාරම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන ගිණුම් පිළියෙල කර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත 2026 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.4 සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් විසින්ම 2025 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 බැඳි වෙළුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන බැඳි වෙළුමක් ලෙස පහත ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

I. නිසි පරිදි සැලසුම් කරන ලද බැඳි 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. වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය
VII. සී.එස්.එස්.පී 1 ආකෘති පත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කරන ....දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය හා සී.එස්.එස්.පී 1(i) සිට සී.එස්.එස්.පී 1(iii) දක්වා වූ ආකෘතිපත්‍ර මගින් අවශ්‍ය කෙරෙන විස්තර
VIII. 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 මඟින් අවශ්‍ය කෙරෙන විස්තර
IX. සී.එස්.එස්.පී 3 සිට සී.එස්.එස්.පී 6 දක්වා වූ ගිණුම් සාරාංශයන්
X. සී.එස්.එස්.පී 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2025
XI. සී.එස්.එස්.පී 7 අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
XII. ඇමුණුම (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (මු.රි 56 හා මු.රි.62 යටතේ වන පාඩු)
XIII. ඇමුණුම (ii) - පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
XIV. ඇමුණුම (iii) - බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
XV. ඇමුණුම (iv) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මු.රි.46 (2)(1) සහ (2)(2) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය
XVI. ඇමුණුම (v) - බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මු.රි. 146 (4)(2), (4)(3) සහ (4)(4) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන
XVII. ඇමුණුම (vi) - ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර වලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
XVIII. ඇමුණුම (vii) - අස්ථානගත වූ චවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
XIX. ඇමුණුම (viii) - නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2025.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව
XX. ආයතනයට අදාළ ගිණුම් සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු වෙනත් ප්‍රකාශ/වාර්ථා

8.7 දකුණු පළාත් සභාවේ පවතින ප්‍රඥප්තිගත ආයතන වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම් ප්‍රමිත ප්‍රකාර ව පිළියෙළ කර 2026 පෙබරවාරි 28 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට පිටපතක් සහිතව දකුණු පළාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

8.8 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීමේ දී 2023.11.16 දිනැති ව නිකුත් කර ඇති ප්‍රධාන ලේකම් මාර්ගෝපදේශ - (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 01/2023 මගින් දක්වා ඇති කරුණු පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

09. විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම.

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

9.1 නිසි පරිදි සහතික කිරීමෙන් පසුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකක්, 2026 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර දකුණු පළාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සිංහල පිටපතෙහි පමණක් PDF කරන ලද මෘදු පිටපතක් sp.treasury@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනයට ඊමේල් කිරීමට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ගෙනැවිත් බාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

9.2 විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන ජ්‍යෙෂ්ඨ 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. 2026 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන දකුණු පළාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වමි.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි 2025 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නියමිත දිනට පෙර දකුණු පළාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ 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 / 0914946972)

චන්දිම සී.මුහන්දිරම්ගේ,
ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

චන්දිම සී. මුහන්දිරම්ගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පිටපත් :
01. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති, ජාතික විගණන කාර්යාලය, ගාල්ල
02. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, දකුණු පළාත
03. අයවැය අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත
04. මුදල් අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත
} දැ.ගැ.ස.