



"විධිපති රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කළුවෙකු."

**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.  
 "சீராவஸ்தி" கட்டிடம், 32, ஸ்ரீமத், மார்க்கஸ் பர்னாந்தா மாவத்தா, கொழும்பு 07.  
 "Sravasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Chief Secretary	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone ලිපිනය / தொலைபேசி / Fax වි-දුර / மின்னஞ்சல் / Email	- 2698409 - 2694667 chiefsecretary@wpc.gov.lk	පොදු දුරකථන தொலைபேசி General Telephone	2682868 2682869 2682870
--	---	---	--	-------------------------------

මගේ අංකය. எனது இல. My No.	} CSO/FIN/6/6/13	ඔබේ අංකය. உமது இல. Your No.	} දිනය. திகதி. Date.	} 2017.01. 18
---------------------------------	------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---------------

මූල්‍ය වකුලේඛ අංක 01/2017

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),  
 සියළු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,  
 සභා ලේකම් (බ.ප.),  
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් (බ.ප.),  
 සියළු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප.),  
 බස්නාහිර පළාත් සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,  
 සියළුම අධිකාරිවල සභාපති වරුන් (බ.ප.),

**2016 වර්ෂයේ වාර්ෂික ගිණුම් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම**

සෑම ගිණුම් ඒකකයක් විසින් ම 2016 වර්ෂය සඳහා පහත සඳහන් ගිණුම්වලින් තම කාර්යාලයට අදාළ ගිණුම් පිටපත් තුනකින් සකස් කර, 2017.03.31 දිනට හෝ ඊට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වන අතර, එසේ විගණකාධිපති වෙත අදාළ ගිණුම් ඉදිරිපත් කළ බවට සහතිකයක් මා වෙත ලැබෙන්නට සලස්වන ලෙසද දන්වමි.

1. විසර්ජන ගිණුම
2. ආදායම් ගිණුම
3. අත්තිකාරම් ගිණුම
4. අරමුදල් ගිණුම
5. අධිකාරිවල ගිණුම්
6. පළාත් පාලන ආයතනවල ගිණුම්

02.(අ) විසර්ජන ගිණුම

i. සෑම ගිණුම් ඒකකයක් විසින්ම විසර්ජන ගිණුම සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා තුනෙන්ම වෙන් වෙන්ව පිටපත් තුනකින් මීට යා කර ඇති ආකෘති වලට අනුව සකස් කළ යුතුවේ. එසේම පෙර වර්ෂ වලදී මෙන් මූල්‍ය රීති 30 යටතේ මාරු කිරීම් වල විස්තරයක්ද ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

.....2/ 3/

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	අභ්‍යන්තර විගණන உள்விசாரணை Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax: 269479 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax: 2679952 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax: 2679958 cstfinance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax: 2676280 dspplanc@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax: 2689899 dsengcs@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax: 2689011

මේ සමග අමුණා ඇති පහත සඳහන් ආකෘති වල ආදර්ශයන් විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතුවේ.

ආකෘති අංකය	ආකෘතියේ නම
WPCT - 1	විසර්ජන ගිණුම
WPCT - 2	වැඩසටහන් අනුව විසර්ජන ගිණුම (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 3	ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම් (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 4	ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 5	වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය
WPCT - 5(I)	එක් එක් වැටසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 6	පුනරාවර්ජන වියදම් මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා ත්‍යාග වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 6(I)	මූලධන වියදම් මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා ත්‍යාග වියදම අතර විචලනා පැහැදිලි කිරීම (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 7	පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය
WPCT - 8	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 8(I)	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 8 (II)	මු.පි.146.4.2, 146.4.3 සහ 146.4.4 ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ ප්‍රකාශය (එක් එක් වැඩසටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
සටහන (i)	ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව
සටහන (ii)	අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් සඳහා වූ පාලන ගිණුම් වල සාරාංශය

සටහන (iii)	අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව
සටහන (iv)	ප්‍රේෂණ ගිණුම් පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව
WPCT 1 -විගණන	විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා හිස් පිටු දෙකක්

- II. විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කිරීමේදී මුළු වියදම්, ඉතිරිවීම් / ඉක්මවීම් අසන්නතම රුපියලට වාර්තා කළ යුතුවේ.
- III. එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ දක්වා ඇති මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් 5%ක් හෝ රු.5000/- යන දෙකෙන් කවර හෝ වැඩි මුදලකට වඩා ඉතිරි කිරීම් අඩු වන්නේ නම්, මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම් අතර වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නැත. විවලනයන් සඳහා හේතු දැක්වීම් සංක්ෂිප්ත මෙන්ම අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි කළ යුතු අතර, යම් විගණන විමසුමකට පිළිතුරු දක්වා තිබේ නම් ඒ හා අනුකූල ද විය යුතුය.
- IV. 2016 වර්ෂයේ ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී ශීර්ෂ අංක 109-03-03 (ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය) යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) විසින් ප්‍රතිපාදන නිකුත් කර ඇති අතර, එසේ ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදනත්, ඒ තුළින් කරන ලද වියදම් දැක්වෙන විසර්ජන ගිණුමත් ඉහත ආකෘති පත්‍ර වලට අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් පිටපත් දෙකකින් සෑදිය යුතු අතර, ඉන් එක පිටපතක් විගණකාධිපති වෙතද, ඉතිරි පිටපත 2017.03.01 දිනට හෝ ඊට පෙර මාගේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) වෙතද, ලබා දීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතුව ඇත.
- V. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් එවනු ලබන සියළු විසර්ජන ගිණුම් ඒකාබද්ධ කර එක් ගිණුමක් සාදා එහි දැක්වෙන දත්තයන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග සසඳා සෑහීමකට පත්වීමෙන් පසු, එය ශීර්ෂ 109 ගිණුමට ඒකාබද්ධ කර විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගත යුතුවේ. එහිදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා මුළු වියදම අතර, වෙනසට හේතු දැක්වීමේදී නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගෙන් විමසා හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- VI. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ශීර්ෂ අංක 109-03-03 යටතේ තමන් වෙත ලැබුණු ප්‍රතිපාදන අනුව සැකසිය යුතු විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කිරීමට පෙරාතුව වෙන්කර ඇති මුළු ප්‍රතිපාදනයන්, මුළු වියදමත් පිළිවෙලින් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) හා අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙතින් සනාථ කර ගැනීම කළ යුතුය.

VII. F- 4 ප්‍රමාණයෙහි කඩදාසි භාවිතා කරමින් විසර්ජන ගිණුම පිළියල කළ යුතුවේ.

VIII. WPCT 1 සිට WPCT 8 දක්වා වූ ආකෘතීන්ට අමතරව, විසර්ජන ගිණුමට සටහන (i) සිට සටහන (iv) දක්වා වන විස්තරද ඇතුළත් කළ යුතුය. සටහන් අංක (ii), (iii) හා (iv) ඇතුළත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු භාණ්ඩාගාර අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශන වල දැක්වෙන සංඛ්‍යා සමග එකඟවිය යුතුය. මෙම සියළුම ආකෘතීන් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී විසින් නිවැරදි බවට සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අදාළ ආකෘතීන් වල වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිවක් නොමැති නම් සහතික කරන ලද හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

IX. විසර්ජන ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේදී එහි පිට කවරය සහිතව ඉහත ආකෘතීන්හි අනුපිළිවල අනුව පිටු අංක ඇතුළත් කර පටුනක් ද ඇතුළත් කළ යුතු අතර, විගණකාධිපතිගේ නිරීක්ෂණ සඳහා වන WPCT 1- (විගණන) ආකෘතිය අවසානයට එක් කළ යුතුවේ.

X. WPCT 1 ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන විසර්ජන ගිණුම පමණක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් සහතික කළ යුතුවේ.

(ආ) ආදායම් ගිණුම

i. ආදායම් පිළිබඳ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් 2016 වර්ෂයේ තමන්ට හිමි ආදායම් සංකේත සඳහා ආදායම් ගිණුම් පිටපත් 04 බැගින් පිළියෙල කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් මගින් පිටපත් 03 ක් විගණකාධිපති වෙතද, ඉතිරි පිටපත අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්) වෙතද, 2017.03.31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආදායම් ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මේ සමඟ අමුණා ඇති **WPCT- Revenue-1, 2, 3** ආකෘතීන් සහ ඩබ්ලිව්.පී.සී.ටී. ආදායම් උපලේඛණ -1, 2, 3,4 ආකෘතීන් භාවිතා කළ යුතුවේ.

ii. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ ආදායම් ශීර්ෂ සඳහා ද අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්) විසින් ආදායම් ගිණුමක් (හිඟ ආදායම් ද සැලකිල්ලට ගෙන) ඉහත ආ (i) පරිදි අනුමත ආකෘතියෙන් පිළියෙල කර එහි පිටපත් 03 ක් විගණකාධිපති වෙත 2017.03.31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

iii. ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආදායම් ශීර්ෂයට වෙනත් කාර්යාල විසින් ආදායම් එකතු කරනු ලබන්නේ නම් එම කාර්යාල වෙතින් එම එකතුකිරීම් දැක්වෙන හර හා බැර වාර්තා ලබාගෙන ඒවා හා තම කාර්යාලයේ දැක්වෙන සංඛ්‍යාවන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග සසඳා බලා ඒ පිළිබඳව සැඟිමකට පත්වීමෙන් පසු අදාළ ගිණුම ඉහත (ආ).1 හි දැක්වෙන පරිදි අදාළ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iv. ප්‍රේෂණ ගිණුම් අදාළ වන විට එම ප්‍රේෂණ ගිණුම් තුලනය කිරීමටද ආදායම් පාලන ගිණුම් සැසඳීමටද පියවර ගත යුතුය.

(ඇ). පළාත් අත්තිකාරම් ගිණුම්

I. 2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් පළාත් අත්තිකාරම් ගිණුමක් ඇති සියළුම කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් 2016 වර්ෂය සඳහා පළාත් අත්තිකාරම් ගිණුම අනුමත ආකෘතියෙන් (මේ සමග අමුණා ඇත) පිටපත් 03 ක් බැගින් පිළියෙල කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී මගින් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ අත්තිකාරම් ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ විට අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත 2017.03.31 දිනට පෙර ඒ බව වාර්තා කළ යුතුය.

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින්ද අනුමත ආකෘතියේ සකස් කරන ලද අත්තිකාරම් කේවල ගිණුම පිටපත් 03 කින් යුක්තව අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත 2017.03.01 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම මේ වන විට ඇවර කර තිබිය යුතු බැවින් ඔබ කාර්යාලයට අදාළව 2016.12.31 දිනට ශේෂයක් පවතින්නේ නම් එය පියවා ගිණුම් ඇවර කිරීම සඳහා ඔබ විසින් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්නත් සඳහන් කළ යුතුය.

III. තම ශීර්ෂයෙන් වෙනත් කාර්යාල වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දී තිබේ නම්, එම කාර්යාල මගින් ඒ සඳහා හර හා බැර වාර්තා ද ලබා ගෙන කාර්යාලයේ වාර්තා සමගද පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග ද සසඳා සැහිමකට පත්වීමෙන් පසු අදාළ ගිණුම ඉහත (ඇ) I ඡේදයේ සඳහන් අංශ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

IV. පළාත් මූල්‍ය රීති 369.1 කෙරෙහිද ඔබේ අවධානය යොමු කරවන අතර, ඒ අනුව අදාළ අනුමත සීමාවන් නොසලකා කරන ලද ණයහිමි/ණයගැති පියවීම් /නිරවුල් කිරීම් අදාළ ආකෘතියේ ගලපන ස්ථානයේ වෙන් වෙන්ව පෙන්වා ගැලපීම් කළ යුතුය.

03. පළාත් සභාවේ අධිකාරී ද ප්‍රඥප්ති මගින් පිහිටුවා ඇති ආයතන හා අරමුදල් වල ගිණුම් ද ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළයුතු අතර, ප්‍රඥප්තියේ නිශ්චිත දිනයක් දක්වා නොමැති නම් 2017.03.31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් සැලසිය යුතුව ඇත.

04. පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධයෙන් වූ අවසාන ගිණුම් ද 2017 මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත යැවීමට අවශ්‍ය පියවර පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් ගතයුතු වන අතර, ඒ පිළිබඳව ප්‍රගතිය 2017.04.15 දිනට පෙර මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. නියමිත දිනට පෙර ගිණුම් ඉදිරිපත් කර නොමැති ආයතන වෙනුවෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05. අංක 14/2016 හා 2016.08.22 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2016 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු එම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලසටහනට අනුව සිදු කළ යුතුවේ.

06. මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු කරුණු ඔබ කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට කරුණාකර සලස්වන්න. WPCT 1- 8 දක්වා වූ ආකෘතීන් හා (i) - (iv) දක්වා වූ සටහන්, WPCT-Revenue 1 - 3 , ඩබ්ලිව්.පී.සී.ටී.ආදායම් උපලේඛණ-1 සිට 4, සහ උපලේඛණ 1-10 ඇතුළත් ලිපිගොනුවක් අපගේ වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇති අතර, වැඩි විස්තර අවශ්‍ය වන්නේ නම් ගණකාධිකාරී (පොත්තැබීම) ගේ දුරකථන අංක 2697340 හා අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) ගේ දුරකථන අංක 2693973 විමසන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

  
 එම්.ඒ.බී. දයා සෙනරත්  
 ප්‍රධාන ලේකම් ,  
 පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා  
 පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්  
 බස්නාහිර පළාත.

පිටපත් :-

1. විගණකාධිපති,
2. ලේකම්, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
3. සභාපති මුදල් කොමිෂන් සභාව,
4. සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
5. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන / අයවැය / ආදායම්) ,
6. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්),
7. පරිගණක දත්ත සටහන්කරු.