



" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை. பத்தரமுல்ல.
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.



ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599 }
 பிரதான செயலாளர் } டைபு / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601 }
 Chief Secretary } டி-மேல் / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk }
 } பொது දුරකථන } 011 - 2093000 }
 } தொலைபேசி இலக்கம் }
 } General Telephone }

මගේ අංකය }
 எனது இலக்கம் }
 My No. }

CSWP/FIN-AP/03/FI/23-2020

ඔබේ අංකය }
 உமது இலக்கம் }
 Your No. }

දිනය }
 திகதி }
 Date } 2020/12/30

මූල්‍ය වක්‍රලේඛ 10/2020

- ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
- සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),
- බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ,
- සභා ලේකම් (බ.ප.),
- සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් (බ.ප.),
- සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප.),
- සියලුම අධිකාරිවල සභාපතිවරුන් (බ.ප.),
- සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් (බ.ප)

2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී
මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම

17/2019 හා 17/2019(i) මූල්‍ය වක්‍රලේඛ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. 17/2019(i) වක්‍රලේඛයේ දෙවන ඡේදයේ සඳහන් උපදෙස් අනුව 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී සියලුම ආයතන ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් ගත කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

02. 2020 වර්ෂය තුළදී පහත බාණ්ඩ දෙකට අදාල මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කළ යුතු වේ.

1. 2018.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම් හා එම දිනට ඉදිකිරීම හා නොනිමි වැඩවලට අයත් වත්කම්. එමෙන්ම 2018/12/31 දිනට පැවති වාහන ඇතුලු භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ සටහන් කර නොමැති අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම්.
2. 2020 වර්ෂය තුළ මිලදී ගන්නා ලද වත්කම්.

හිටපු ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් සහ පුහුණු அளவணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග பிரதான உள்வகக் கணக்காய்வாளர் Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	

2.1 ඉහත වක්‍රලේඛයට අදාළව 2019 වර්ෂයේදී පළාත් සභාවේ එක් එක් ආයතන විසින් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව 2019 වර්ෂය තුළදී මිලදීගත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම සිදුකර ඇත.

- I. ඒ අනුව සියලුම වත්කම් කාණ්ඩ සඳහා වෙන වෙනම ආයතනයට අදාළව ගිණුම් විවෘත කර ජ'නල් සටහන් මගින් ගිණුම් ගත කිරීම සිදුකරන ලදී.
- II. එසේ ගිණුම්ගත කරන ලද වත්කම් ගිණුම් වලට අදාළ ශේෂයන් මාසික ගිණුම් සැසඳීමේ ප්‍රකාශය මගින් ආයතනවෙත දන්වා ඇත.
- III. මාසික සැසඳුම් වාර්තා සමඟ මාසයට අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති ශේෂ පිරික්සුම තුළද ඒ ඒ ආයතන වලට අදාළ වත්කම් ගිණුම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
- IV. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ තවදුරටත් හඳුනාගත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් වෙනම එම තොරතුරු හා කාර්යාලයේ වාර්තා අතර වෙනසක් නිරීක්ෂණය වේ නම් ඒ සම්බන්ධව අවශ්‍ය ගැලපුම් කිරීමට අදාළ තොරතුරු භාණ්ඩාගාරයවෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු බව දන්වා සිටිමි.

03. ආරම්භකශේෂ සටහන් කිරීමේදී ඇමුණුම 1 හි දක්වා ඇති කාර්යාලයන්හිස්ථාවර වත්කම්වලට අදාළ ආරම්භක ශේෂ හඳුනාගැනීම අනිවාර්යය වේ. එමෙන්ම එම ලේඛනයේ ඇතුළත් වී නොමැති කාර්යාලවල ස්ථාවර වත්කම් හඳුනාගැනීම 2020 වර්ෂයේ අනිවාර්යය නොවේ. එනමුත් 2021 වර්ෂය තුළදී එම උප කාර්යාල වල ආරම්භක ශේෂ හඳුනාගැනීමට හා වත්කම්හඳුනාගෙන වාර්තා කිරීමට අදාළ ක්‍රමවේදයක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් සකස් කළ යුතු බව දන්වා සිටිමි. එමෙන්ම බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයත් සියලුම අධිකාරි ආයතනද ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කරමින් මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම් ගත කළ යුතුවේ.

04. මූල්‍ය නොවන වත්කම් හඳුනාගැනීම

මූල්‍ය නොවන වත්කම් හඳුනාගැනීම ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව සිදු කළ යුතු වේ.

05. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වලට අදාළව වටිනාකම් සටහන් කිරීම

මෙහිදී අදාළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් හෝ කෙරීගෙන යන වැඩ සඳහා අදාළ වටිනාකම ලබා ගැනීමේදී එම වත්කමට හෝ ඉදිකිරීමට අදාළ අත්පත් කරගත් වටිනාකම හා අත්පත් කර ගත් දිනය ඇතුළත් කළ යුතු වේ. යම් හෙයකින් එම තොරතුරු සොයාගත නොහැකි නම් 2019.03.01 දිනැති බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 03/2019 මගින් බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාළ කරගෙන ඇති, කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය මගින් 2018.12.31 දින නිකුත් කරන ලද 04/2018 වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛය අනුව වත්කම් තක්සේරු කළ යුතු බව දන්වමි. එහි පිටපතක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය. මිලදීගත් වත්කම්වල වටිනාකම් පෙර වර්ෂ වල වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම්වල ඇතුළත් කර ඇති බැවින් එම අගයන් භාවිතා කළ හැකි බවද පෙන්වා දෙමි.

06. අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ඉදිරිපත් කිරීම

මෙහිදී 2019 වර්ෂයට අදාළව නිකුත් කරන ලද 17/2019 වකුලේඛයේ උපදෙස් පරිදි WPC-09 හා WPCT-09(i) යන ආකෘතීන් භාවිතා කර සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් 2021.02.28 වන දිනට පෙර අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ වත්කම් වාර්තා කළ යුතු වේ. අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් ඉදිරියේදී නිකුත් කරනු ලැබේ.

07. පළාත් භාණ්ඩාගාරයට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වල තොරතුරු ලබාදීම

ඉහත අංක 06 හි දැක්වෙන පරිදි විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීමට යොදාගත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු සියලුම අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල් ගිණුමට ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

එහිදී පහත ආකෘති භාවිතා කළ හැක.


1. 2018.12.31 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වල ආරම්භක ශේෂ ඇතුළත් ආකෘතිය (Opening Balance)
2. 2020 මූල්‍ය වර්ෂයේ මිලදීගත් සහ ඉදිකරන ලද මූල්‍ය නොවන වත්කම් වලට අදාළ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ආකෘතිය (Purchase)
3. පළාත් සභාවට අයත් නොවන වෙනත් කාර්යාල වලින් ආයතනයට ලද හෝ පළාත් සභාවට අයත් නොවන කාර්යාලයන් වෙත සිදුකරන ලද පරිත්‍යාග (Donation)
4. තැන්පතු ගිණුම භාවිතා කරමින් අත්පත් කරගත් වත්කම් වාර්තා කිරීම. (Deposit Account)
5. පළාත් සභාව තුළ වෙනත් කාර්යාල වෙත හෝ පළාත් සභාවේ වෙනත් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද මාරු කිරීම් (Transfer)
6. ඉදිකිරීම් වලට අදාළ ආකෘතිය (Construction)
7. වත්කම් වලට අදාළ නොවන වියදම් සඳහා වන ආකෘතිය (Non Asset)

7.1 එම ආකෘති වල මෘදු පිටපත් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර එම ආකෘති පත්‍රවලට දත්ත ඇතුළත් කිරීමට අදාළ උපදෙස් පිළිබඳ විධියේ පටයක් ද වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

7.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම් ආකෘතීන් ලබා ගැනීම

බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ <https://fin.chiefsec.wp.gov.lk> වෙබ් අඩවියෙන් බාගත (Download) කළ හැකිය.

08. මෙම සියලු තොරතුරු 2021 ජනවාරි 29 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තවද විසර්ජන ගිණුමට ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු 2021.02.28 දිනට පෙර විසර්ජන ගිණුම සමඟ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එබැවින් කඩිනමින් අදාළ තොරතුරු සකස් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.


ජේ.එම්.සී.ජයරත්න විජේතුංග
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. සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
5. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන / අයවැය / ආදායම්),
6. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්),
7. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී

1	ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය	- සමස්ථ ආයතනයේම
2	සභා ලේකම් කාර්යාලය	- සමස්ථ ආයතනයේම
3	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	- සමස්ථ ආයතනයේම
4	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	- සමස්ථ ආයතනයේම
5	පළාත් පාලන, ආර්ථික ප්‍රවර්ධන...අමාත්‍යාංශය	- සමස්ථ ආයතනයේම
6	සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය....අමාත්‍යාංශය	- සමස්ථ ආයතනයේම
7	කෘෂිකර්ම, ඉඩම්, වාරිමාර්ග....අමාත්‍යාංශය	- සමස්ථ ආයතනයේම
8	මාර්ග, ප්‍රවාහන.... අමාත්‍යාංශය	- සමස්ථ ආයතනයේම
9	අධ්‍යාපන, සංස්කෘතිකඅමාත්‍යාංශය	- සමස්ථ ආයතනයේම
10	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	- සමස්ථ ආයතනයේම
11	ඉංජිනේරු කාර්යාංශය	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා උප කාර්යාල 13
12	වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා උප කාර්යාල 03
13	අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා කලාප කාර්යාල 11 පමණි (පාසැල් අනිකුත් අංශ හැර)
14	ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 3 හි පමණි
15	ව්‍යාපාර නාම රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව	- සමස්ථ දෙපාර්තමේන්තුව
16	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල - 3 පමණි
17	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල - 3 පමණි
18	ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	- සමස්ථ දෙපාර්තමේන්තුව
19	සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	- දෙපාර්තමේන්තුවේ හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි පමණි (ගොවිපොළවල් ආදිය හැර)
20	සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය කාර්යාලයන්හි පමණි (රෝහල් හැර)
21	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාල පමණි (රෝහල් හැර)
22	සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	- දෙපාර්තමේන්තුව පමණි
23	කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 03 පමණි
24	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාල පමණි
25	පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාල පමණි
26	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	- සමස්ථ දෙපාර්තමේන්තුව වේ
27	නිවාස කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	- ප්‍රධාන කාර්යාල පමණි
28	සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	- 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. 2021 වර්ෂයට සුදුසු ක්‍රමවේදයක් සකස්කල යුතුය.