



**මුදල් අමාත්‍යාංශය**  
**நிதி அமைச்சு**  
**MINISTRY OF FINANCE**

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01,  
ශ්‍රී ලංකාව

செயலகம், கொழும்பு 01.  
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01.  
Sri Lanka

කාර්යාලය } (94)-11-2484500  
அலுவலகம் } (94)-11-2484600  
Office } (94)-11-2484700

ෆැක්ස් }  
பெக்ஸ் } (94)-11-2449823  
Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් සයිට් } www.treasury.gov.lk  
Website }

මගේ අංකය }  
எனது இல. } BD/CBP/01/01/02-2021  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி } 2021.12.06  
Date }

ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක: 02/2021

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
සියලුම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්  
ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

**කාර්තුමය වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා බැඳීම් කළමනාකරණය**

2022 වර්ෂය සඳහා වන අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී කාර්තුමය පදනමින් වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන බව මුදල් අමාත්‍යතුමා විසින් සිය අයවැය කථාව තුළින් යෝජනා කර ඇති බැවින් ඒ අනුව සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක්ම ස්වකීය වියදම කාර්තුමය වශයෙන් සැලසුම්කර ගැනීමට කටයුතු කලයුතු බව අංක BD/CBP/01/01/02-2021 හා 2021.11.24 දිනැති ලිපිය මගින් මේ වන විටත් ඔබව දැනුවත් කර ඇත.

රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේදී මූල්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා වියදම් පාලනය කිරීම මූලික අවශ්‍යතාවයක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත. එසේ වියදම් පාලනය සඳහා බැඳීම් පාලනය කරගත යුතු අතර ඒ තුළින් නිශ්චිතව හඳුනාගන්නා ලද අරමුණු වෙනුවෙන් පමණක් මුදල් වියදම් කෙරෙන බව තහවුරු කරගත යුතුය. එසේ නොමැතිව විශාල වශයෙන් වියදම් උපචිතවීම සිදුවුවහොත් ඒ තුළින් ඇතිවිය හැකි බලපෑම සැලකිල්ලට ගෙන හොදින් සැලසුම් කරන ලද බැඳීම් පාලනයක් හරහා මනා අධීක්ෂණයක් හා නියාමනයක් යටතේ ද්‍රවශීලතා ගැටළු ඇති නොවන පරිදි ගෙවීම් පියවීම ක්‍රමානුකූල කිරීම අපේක්ෂාව වේ. ඒ සඳහා කාර්තුමය පදනමින් වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සිදුවේ.

ඒ අනුව, කාර්තුමය වශයෙන් අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අදාල වන මාර්ගෝපදේශ හා ක්‍රියාවලීන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම මෙම චක්‍රලේඛයේ අරමුණ වේ.

**01. කාර්තුමය වොරන්ට් බලපත්‍ර යටතේ වැය දැරීම සඳහා වියදම් සැලසුම් කිරීම.**

වාර්ෂික ආස්තමේන්තු මගින් අයවැය ප්‍රතිපාදනය වෙන්වී තිබූ පමණින්ම එම වැය විෂයයන් සඳහා අක්මුදල් නිදහස් නොකරන අතර ප්‍රතිඵල පාදක කරගෙන වගකීම් සඳහා පමණක් අක්මුදල් නිදහස් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

සෑම වැය විෂයයක් යටතේම සැලසුම් කළ කාර්යයන් සඳහා වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේ පටන්ම ගෙවීම් ආරම්භ කිරීමට හැකිවන පරිදි හා වර්ෂයට වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉක්ම නොයන පරිදි කාර්තුමය අයවැය සීමාවන් තුළ ස්වකීය ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් හා ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් (රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ 02/2020 ට අනුගත වෙමින්) සකස් කරගත යුතුය.

පසුගිය වර්ෂ වලින් ඉදිරියට ගෙන ආ නොගෙවූ බිල්පත් ඇත් නම් මුලින්ම ඒවා නිරවුල් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගත යුතුය.

ඉන්පසු දැනට ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින ගිවිසුම් වලට අනුව කෙරීගෙන යන වැඩ වලට අදාලව ඉදිරියේදී ජනනය විය හැකි ගෙවීම් ඇස්තමේන්තුගත කර ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම කළ යුතුය. දැනට කෙරීගෙන යන වැඩ වලට අදාලව වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ වැඩ නිම කරවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු අතර අමතර වැඩ සඳහා යොමුවීම හෝ විෂය පථය වෙනස්කිරීම් ඇති නොවන පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

ඉහත පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් පසුව තවදුරටත් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වන්නේ නම් එම ප්‍රමාණය දක්වා පමණක් අළුතින් බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට අවකාශය සැලසෙන අතර ඉතිරි ප්‍රතිපාදන වලින් බැඳීම් සහගත සිදුවීම් හෝ බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට පෙර ඒවා සම්බන්ධයෙන් අක්මුදල් ලැබෙන බවට තහවුරු කරගත යුතුය.

වැටුප්, ගිවිසුම් ගත සේවා, උපයෝජිත සේවා , සන්නිවේදන වැනි පුනරාවර්තන වියදම් අදාල පිරිවැය ඒකක සහ අනුමත මිල අගයන් අනුව මාසික පදනමින් ගණනය කර කාර්තුමය ප්‍රතිපාදන සැලසුම් කර ගත යුතුය.

මාසික ප්‍රවණතාවයන් පෙන්වුම් නොකරන වෙනත් සැපයීම්, සංවර්ධන සහනාධාර, මූලධන ආයෝජන ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් අනුව එම වැඩසටහන්වල ප්‍රතිඵල පාදක කර ගනිමින් කාර්තුමය ප්‍රතිපාදන සැලසුම් කර ගත යුතුය.

ඒ ඒ වියදම් ඒකක වෙනුවෙන් වූ අනුමත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන්ට අනුකූලව සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති බාධාවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවන පරිදි අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා වාර්ෂික අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය කාර්තුමය වශයෙන් සැලසුම් කර අදාළ කාර්තුව ආරම්භ වීමට සති දෙකකට පෙර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වේ.

සෑම කාර්යයකම භෞතික ප්‍රගතිය හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය ගැලපිය හැකි වන පරිදි කටයුතු යෙදිය යුතුය. නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ සිදුකළ නොහැකි කාර්යයන් සඳහා මුදල් කාර්තුමය පදනම යටතේ ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

සහනාධාර හා සුබසාධන වියදම් සෑම මසකටම සමාන ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාවකට ගෙවීම් කිරීම වැනි සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම මෙහිදී සැලකිල්ලට නොගත යුතුය. කාර්තුමය පදනමින් අවශ්‍යතාවය විශ්ලේෂණය කර සත්‍ය වශයෙන්ම මසකට ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභීන් නිශ්චිතව තීරණය කර මුදල් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට පුළුල් ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබෙන බව සනාථ කර ගැනීමෙන් අනතුරුව එම ප්‍රසම්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් වෙන්කර තැබිය යුතුය (Soft Commitment).

ඉන්පසු ගිවිසුම්ගත වීමට පෙර දැනටමත් දළ වශයෙන් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය පරීක්ෂාකර බලා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අදාල ගෙවීම් ජනනය විය හැකි කාර්තු සඳහා වෙන් කරගත යුතුය (Hard Commitment). මෙහිදී භාණ්ඩාගාරය විසින් ඒ ඒ කාර්තුව සඳහා බැඳීම් ඇති කර ගැනීම වෙනුවෙන් අනුමැතිය ලබා දී ඇති සීමාවන් සහ නිදහස් කෙරෙන අක්මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කර එම සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

දේශීය අරමුදල් මත එකවර ගෙවීම් රු. 500 ඉක්මවන ප්‍රසම්පාදනයන් වලදී අදාල ගෙවීම් කිරීමට සිදු විය හැකි කාර්තුව අනුව අක්මුදල් ලබාගැනීමේ හැකියාව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් තහවුරු කරගැනීමෙන් පසුව ගිවිසුම් වලට එළඹීම කල යුතුය.

2022 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද අයවැය යෝජනාවලට අදාළ ප්‍රතිපාදන ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලට සෘජුවම වෙන්කර දීමට භාණ්ඩාගාරය විසින් මේ වන විටත් කටයුතු කර ඇත. එබැවින්, අදාළ අයවැය යෝජනා කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට එම අමාත්‍යාංශ විසින් අවශ්‍ය පියවර ගතයුතුය.

එම යෝජනා වඩාත් ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් නිශ්චිත කාලපරාසයන් තුළ අවසන් කිරීමට හැකිවන පරිදි සැලසුම් කිරීම කෙරෙහිද විශේෂ අවධානය යොමු කළයුතුය.

අයවැය යෝජනා මඟින් යෝජනා වූ ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කාර්තුමය පදනමින් සැලසුම් කිරීම භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක MF/NP/Gen/2020/01 සහ 2021.11.23 දිනැති ලිපිය මඟින් දැනටමත් නිකුත් කර ඇති උපදෙස් අනුව සිදුකළ යුතු වේ.

එහිදී, වසර තුළ අවසන් කිරීමට හැකි සංවර්ධන කාර්යයන් පමණක් කාණ්ඩගත කර භෞතික ප්‍රගතිය අනුව ගෙවීම් කාර්තුමය පදනම මත සහතික කළ යුතුය.

එක් එක් කාර්තුව තුළදී ගෙවීමට සිදුවිය හැකි අත්තිකාරම් (උදා - විශේෂ අත්තිකාරම් - පළමු කාර්තුව, උත්සව අත්තිකාරම්-දෙවන කාර්තුව) පිළිබඳව අවධානය යොමුකර අනුමත සීමාවන් තුළ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු කාර්තුමය වශයෙන් සැලසුම් කරගත යුතුය.

**02. කාර්තුමය සීමාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.**

මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් කාර්තුමය වොරන්ට් බලපත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන්නේ එක් එක් වැය ශීර්ෂය සඳහා අනුමත කර ඇති කාර්තුමය සීමාවන් අනුව වන බැවින් ඔබ වෙත ලබාදී ඇති කාර්තුමය වැය සීමාවන් ඉක්මවීමට අවසර නොලැබේ.

එක් එක් කාර්තුව අවසානයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වූව හොත් එම ඉතිරි ප්‍රතිපාදන ඊලඟ කාර්තුව සඳහා ඉදිරියට ගෙනයාමට අවසර නොදෙන අතර ස්වකීය පාලනයෙන් බැහැර සුවිශේෂී හේතූන් මත ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමක් සිදුවුවහොත් එම ප්‍රතිපාදන ඉදිරියට ගෙන යාමට භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කාර්තුමය පදනමින් වියදම් සඳහා බලය ලැබෙන බැවින් ඉදිරි කාර්තු වලදී ගෙවීම් ජනනය වන බැඳීම් වලට එළඹීමට පෙර නියමිත ඉදිරි කාර්තුව සඳහා නියත වශයෙන්ම ප්‍රතිපාදන ඉතිරිව පවතින බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

එසේම විසර්ජන පනතේ 6(1) වගන්තිය යටතේ තවදුරටත් නව වැඩසටහන් හෝ නව ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිපාදන සැලසීම වලක්වා ඇති බැවින් ඉදිරියේදී අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමේ අරමුණ ඇතිව වියදම් සඳහා බැඳීම් ඇතිකර නොගත යුතු බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

වර්ෂ කීපයක් තුළ ක්‍රියාත්මක වන මහාපරිමාණ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී වාර්ෂිකව වෙන්වන ප්‍රතිපාදන සීමාවන් සලකා බලා බැඳීම් වලට එළඹිය යුතු අතර යම් වර්ෂයක් සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්ම නොයන පරිදි බැඳීම් වලට එළඹීමට වගබලා ගත යුතුය.

**03. ගිණුම් නැඹීම හා වාර්තා කිරීම**

වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම කාර්තුමය පදනමින් සිදුවූවත් අක්මුදල් ලැබෙන ආකාරය අනුව අදාළ ගෙවීම් කිරීම හා ගිණුම්ගත කර භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කිරීම සාමාන්‍ය පරිදි සිදුකළ යුතුය.

**04. පොදු මාර්ගෝපදේශ**

යම් වසරකට වෙන්වන ප්‍රතිපාදනය අඛණ්ඩව වෙන් වන බව උපකල්පනය කරමින් ඉදිරි වර්ෂ සඳහා කිසිසේත් බැඳීම් ඇතිකර ගත යුතු නොවේ. වියදම් ඇස්තමේන්තු සඳහා වාර්ෂික පදනමින් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය හිමිවන

බැවින් නිසි අනුමැතියක් අනුව රජය විසින් එකඟ වී ඇති වැඩසටහන් සඳහා පමණක් මධ්‍ය කාලීන අයවැය රාමුවක් යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලැබේ.

රජයේ ආයතනවලින් කිසියම් භාණ්ඩ හෝ සේවාවක් ලබා ගන්නේ නම් ඒ සඳහා දැනටමත් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන තුළින් එම අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළයුතු වන අතර, එම ගෙවීම් කල්දැමීම හෝ අදාළ ප්‍රතිපාදන වෙනත් කටයුතුවලට යෙදවීමෙන් වැළකිය යුතුය.

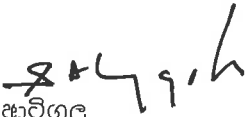
බැඳීම් කළමනාකරණය ක්‍රමවත් කිරීම සඳහා සෑම අමාත්‍යාංශයක්ම සහ ඒ යටතේ පවත්නා ආයතනවල බැඳීම් පිළිබඳව වඩාත් සම්පව අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම නිදහස් කරනුයේ අනුමත අයවැය සීමාවන්ට යටත්ව බැවින් එම සීමාවන් ඉක්මවා බැඳීම් ඇති කර ගැනීම හේතුවෙන් පැනනගින බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට නොහැකි වූ විට භාණ්ඩාගාර අග්‍රිමය නොලැබුණු බව නිදහසට කරුණක් ලෙස නොදැක්වීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන් වග බලා ගත යුතුය.

කෙසේවුවද, බැඳීම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය නවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රජයේ ආදායම් ප්‍රවාහයේ ඇතිවන කාලීන වෙනස්වීම් (Seasonal Fluctuations of Revenue Flows) රජයේ ණය ගැනීමේ සැලැස්ම (Borrowing Plan) සහ වියදම් රටාවන් පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරය විසින් නිරන්තරයෙන් අධ්‍යයනය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, 2022 වර්ෂයේ සිට එක් එක් කාර්තුව ආරම්භ වීමට ප්‍රථම අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ ඒ ඒ වැය ශීර්ෂ සඳහා ඉදිරි කාර්තුව වෙනුවෙන් නිදහස් කෙරෙන අක්මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව අදාළ ආයතන වෙත දැනුම් දීමට භාණ්ඩාගාරය විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

**05.** මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමුකරමින් ස්වකීය ආයතනයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට හැකිවන පරිදි වියදම් සැලසුම් කිරීමට හා බැඳීම් කළමනාකරණය කිරීමේ වගකීම ඔබ වෙත පැවරෙන අතර ඒ තුළින් රජයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට ඔබ වෙත ඇති අවශ්‍යතාවය සඳහා මෙය මගපෙන්වීමක් කරගන්නා ලෙස මෙයින් දන්වා සිටිමි.

**06.** කාර්තුවම අයවැය සැලසුම් සඳහා අවශ්‍ය පැහැදිලි කරගැනීම් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව (ද.අ. 011-2484681) වෙතින්ද, අක්මුදල් සම්බන්ධ පැහැදිලි කරගැනීම් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව (ද.අ. 011-2484901) වෙතින්ද, ගිණුම් තැබීම හා වාර්තාකිරීම සම්බන්ධ පැහැදිලි කරගැනීම් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින්ද (ද.අ. 011-2484826) විමසීම් කල යුතුය.

  
එස්.ආර්.ආච්චල  
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

පිටපත් :

1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
4. විගණකාධිපති