

මගේ අංකය:- එන්සිජි/සිජස්/පිටි/එන්ජාර/05/07
පළාත් භාණ්ඩාගාරය
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
අනුරුදු මැයි පළාත.
2021.01. 13

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

අග්‍රීම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2021

2021 වර්ෂයට අදාළව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අධිකාරිය යටතේ උතුරු මැයි පළාත් සහාවට අදාළව නිකුත් කර ඇති වාර්ශික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ප්‍රතිපාදන සළයා ඇති වැඩසටහන්වලට අදාළව වියදම් දැරීම සඳහා ඔබ ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා හෝතික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සැලකීල්ලට ගෙන මුදල් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

02. පළාත් සහා වලට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමේ දී මෙම පළාත් සහාව සඳහා “අංක 317 උතුරු මැයි පළාත් සහාව” වැය ශිර්සය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇති බැවින්, එම ප්‍රතිපාදන වලින් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රීම ලබා ගැනීම සිණිස මෙම වක්‍රීතේයේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය හා හෝතික කාර්ය සාධන වාර්තා මුදල් කොමිෂන් සහාව වෙත හා පළාත් සහා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත. එබැවින් එම කාර්යය නියමිත පරිදි ඉවු කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් පළාත් හාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු සහ පළාත් හාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රීම ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම පිළිබඳ පටිපාටිය මෙම වක්‍රීතේයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

2.1. අග්‍රීම අධිකාරිය බලය ලබා ගැනීම.

2.1.1. සූම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදී පළාත් සහා මූල්‍ය රිති 44 හා මූල්‍ය රිති 257 ප්‍රකාරව අග්‍රීම සීමාව පළාත් හාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගත යුතුය. මෙම සීමාව ලබා ගැනීම සඳහා PT/AP/RE/01 ආකෘතියෙන් 2021.02.05 වන දිනට පෙර ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.1.2. අග්‍රීම සීමාව ලබා දීමෙන් අනතුරුව වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීම හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම හෝ පරීපුරක ඇස්තමේන්තුවකින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලැබීම යන හේතුන් මත ප්‍රතිපාදන වෙනස් වන්නේ නම්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙනස් වූ මාසයට පසු මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංයෝගීත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අග්‍රීම සීමාව සංයෝගිතය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා PT/AP/RE/02 ආකෘතිය හාවතා කළ යුතුය.

2.1.3. ප්‍රනරුවරිතන වියදම් සඳහා සාමූහික ප්‍රසාද (එනම් අංක 22 අරමුදල් ප්‍රහවය) යටතේ ලබා දෙනු ලබන අග්‍රීම, අනුමත අග්‍රීම සීමාව තුළ පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය. ඒ අනුව සූම මාසයක් අවසානයේදී ම මුදල් පොත තුළනය කිරීමෙන් පසු අග්‍රීම අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්තාම, එම ශේෂය අඩුකර අදාළ මාසයේ අග්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරු පසු ඉතිරි මුදල් ශේෂය තොපමාව පළාත් හාණ්ඩාගාර වෙත ප්‍රෝෂණය කළ යුතුය.

2.2. අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම හා අශ්‍රීම නිදහස් කිරීම.

2.2.1. පුනරාවර්තන වියදම්

පළාත් සහා මූල්‍ය රිකි සංග්‍රහයේ R. 257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අශ්‍රීම නිදහස් කිරීමට හැකිවන පරිදි සෑම ගණන් දීමේ නිළධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රධාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සළසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය පළාත් පාලන සහ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව PT/AP/RE/03-A ආකෘතියෙන් ද අනෙකුත් ආයතන PT/AP/RE/03-B ආකෘතියෙන් ද සෑම මෙයකම 28 වන දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතුය. එම ඉල්ලීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්, පසුගිය මාසවල වියදම් තත්ත්වය සහ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලැබීමේ ප්‍රගතිය සලකා බලා අශ්‍රීම නිදහස් කරනු ලැබේ.

2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.2.1. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය අශ්‍රීම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කරන පේරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් කිසිදු මූලධාන ස්වභාවයේ වියදමක් නොදැරිය යුතුය. රේඛීය අමාකෘෂයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම් ආයතනයකින් පළාත් සහාවට පවරන ලද විෂයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අක්මුදල් ලැබෙන්නේ නම් එම අක්මුදල් පළාත් හා නේවාරය හරහා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එවැනි ආයතන වලින් සංස්වම අක්මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම හරහා වියදම් දැරීම නොකළ යුතුය.

2.2.3. පළාත් සහා නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.

රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම සඳහා පළාත් හා නේවාරයෙන් අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීමේදී එකතු කරන ලද ගාය වාරික ප්‍රමාණය පිළිබඳ සැලැසුම් විය යුතුය. එසේ එකතු කරන ලද ගාය වාරික ප්‍රමාණය ඉක්මවා ගාය ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පළාත් හා නේවාරයෙන් අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.4. මූලධාන වියදම්

(අ) මූලධාන වියදම් සඳහා අශ්‍රීම ඉල්ලීම කිරීමට පෙර මූලධාන වියදම් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරාත්තු වන වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත් වන පළාත් සැලැසුම සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරී සැලැසුම (Action Plan) පළාත් හා නේවාරය වෙත ලබා දී තීවිය යුතුය. රේ අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැසුමේ සඳහන් වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම (Procurement Plan) සහ පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාළව ප්‍රසම්පාදනය කර දැරිය යුතු වියදම් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම ද පළාත් හා නේවාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තීවිය යුතුය.

(ආ) පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රධාන සහ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රධාන යටතේ සළසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අශ්‍රීම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සැලැකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රදී ඇති කාලය මත අශ්‍රීම නිදහස් කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්තා සෑම මාසයකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමටත්, එම වාර්තාවේ අතැති බිල් තීරුව නිවැරදිව සඳහන් කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු වේ.

- PT/FM/ /01 - A පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2021
- PT/FM/ /01 - B පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2021
- PT/FM/ /01 - C විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව -2021
- PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2021
- PT/AP/CB/sum: පූනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව සාරාංශ)
- PT/FM/ /02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශේෂණය - පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) (එන්සිජි/සිජ්/පිටි/එඩි/එඩිජ්/ජාතිය/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් ද්වාන ලද 162/2013 අයවැය වතුලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - B අතැති බිල්පත් කාල විශේෂණය - පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG) (මගේ අංක එන්සිජි/සිජ්/පිටි/එඩි/එඩිජ්/ජාතිය/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් ද්වාන ලද 162/2013 අයවැය වතුලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - C අතැති බිල්පත් කාල විශේෂණය - විදේශාධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති
- යම් මාසයක වියදමක් නැති වූවද එසේ වියදම් නොමැති බව සඳහන් කරමින් හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම අක්‍රාවයා වේ.

2.3. මූලධන වියදම් පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

2.3.1. පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

මුදල් ප්‍රකාශයේ වැය විෂය ඉදිරියේ අරමුදල් ප්‍රහාව අංකය 24 ලෙස දක්වා ඇති පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා මහ හා ආශ්‍යාධාරයෙන් අග්‍රීම ලැබෙන්නේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා අතැති බිල් පිළිබඳ වාර්තාව පදනම් කරගෙනය. එබැවින් පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රධාන යටතේ අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා අතැති බිල් පත් PT/FM/ /01 - A ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල්පත් වල කාල විශේෂණය PT/FM/ /02- A ආකෘතියෙන්ද, සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේදී මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා වී ඇති වියදම් සමඟ සැපයීමක් කර, එවතු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් වියදම නිවැරදි බවට තහවුරුකර ගැනීම අක්‍රාවයා වේ. මේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා අමානාංශ විසින් නිවැරදි වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර වැඩිහිටිවෙළක් යොදා ගන යුතුය.

2.3.2. පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව (PCDG)

පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන (අරමුදල් ප්‍රහාව අංක 23) යටතේ එවන් කර ඇති ප්‍රතිපාදනයෙන් අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ මාසික ප්‍රගතිය PT/FM//01-B ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල්පත් වල කාල විශේෂණය PT/FM/02- B ආකෘතියෙන්ද, සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.3.3. විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය

විදේශාධාර හා ආධාර සහ විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය PT/FM//01- C ආකෘතියෙන් සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.3.4 මූලධන ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව

ඉහත 3.1, 3.2, සහ 3.3 සඳහන් කර ඇති වාර්තා වල මාසික වියදම් සාරාංශයක් PT/FM/01 – D ආකෘතියෙන් එම වාර්තා ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.4. වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

2.4.1 මෙම වත්තලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තාවල සඳහන් වන වියදම් පළාත් භාෂ්චිතාරයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රශනවයට අයත් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගත වී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැයදීම අත්‍යාවශ්‍ය වනු ඇත.

2.4.2 ඊට අමතරව 2021 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිඵල සීමාව / රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිඵල සීමාව ඉක්මවා වාශ්‍ය ප්‍රතිඵල තොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත්ව ප්‍රගති වාර්තා පළාත් භාෂ්චිතාරයට එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.3. වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම වාර්තාවල ඇතුළත් දත්ත නිවැරදි විය යුතුය. ඒ සඳහා සැලසුම් සහ ගිණුම් අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් තිබිය යුතුය. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ ගිණුම් අංශයෙන් තම පරික්ෂා කිරීම සැලසුම් අංශයෙන්ත්, සැලසුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරික්ෂාවට ලක් කිරීමටත් සුදුසු පරිදි වැඩි පිළිවෙළක් යෙදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.4. වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

පළාත් භාෂ්චිතාරයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත සඳහන් කර ඇත.

වාර්තාවේ නම	ආකෘති අංකය	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය
- වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව - 2021	PT/AP/RE/01	2021.02.05
- සංශෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2021	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යකාවය
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව)	PT/AP/RE/03- A	අනුව
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2021 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/03 - B	සැම මයකම 28 දිනට පෙර
- පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම වාර්තාව	PT/AP/CB/sum/c	
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2021	PT/FM/01 - A	
- පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන ප්‍රගති වාර්තාව PCDG - 2021	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2021	PT/FM/01 - C	පෙරමාසයයේ වාර්තාව රළුග මාසයයේ 05 වන දිනට පෙර
- මූලධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2021	PT/FM/01 - D	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන	PT/FM/02 - A	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන	PT/FM/02 - B	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති	PT/FM/02 - C	

03. පළාත් හාණ්ඩාගාර ගිණුම් තොරතුරු සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම ගිණුම් ඒකක විසින් මායික වියදම හා ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා treasuryncp@gmail.com දරණ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අශ්‍රීම නිකත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමද විද්‍යුත් තැපෑලන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.

04. මෙම වත්තලේඛය හා එහි ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ අනුවාදන www.treasurync.gov.lk වෙබ් අඩවියේ අන්තර් ගත කර ඇති අතර, එම වත්තලේඛය පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පහත නම් සඳහන් නිපුණිතියෙන් අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම් ලබා ගත හැක.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (මුදල) 025- 2237430

අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 025- 2221752

අධ්‍යක්ෂ (මුදල හා ආදායම) 025- 2237812

05. මෙම වත්තලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල තොමිජන් සහාව සහ හාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව මායිකව පළාත් සහාවට ලබා දෙන මුදල තිරණය වන බැවින් නිවැරදි තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සළුකම්.

එච්.එම්.ඩී.ඩී.ඩී.එන්ඩාර,

එච්.එම්.ඩී.ඩී. මිනිස්ට්‍රි

ප්‍රධාන ලේකම්,

උතුරු මැද පළාත.

පිටපත :-

- | | |
|------------------------------------------|----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති, උ.මැ.ප. | - දැ.පි |
| 02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |
| 03. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්), උ.මැ.ප. | - දැ.පි |
| 04. අධ්‍යක්ෂ (මුදල හා ආදායම), උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |
| 05. අධ්‍යක්ෂ (අය - වැය), උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |

වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව - 2021

සිරුත අංකය සහ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්තන වියදීම්	
1	1. ඇඟත්මේන්තුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය ($1.1 + 1.2$)	
1.1	පොදුගලික පබිනයි	
1.2	වෙනත් පුනරාවර්තන	
2	ඡකුණ කළා-වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවින් දෙ ප්‍රතිපාදන ($2.1 + 2.2$)	
2.1	පොදුගලික පබිනයි	
2.2	වෙනත් පුනරාවර්තන	
3	මුළු පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන ($1 + 2$)	
4	අවශ්‍යකාලීන පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන ($4.1 + 4.2$)	
4.1	පොදුගලික පබිනයි	
4.2	වෙනත් පුනරාවර්තන	
5	නැංඛ ප්‍රතිපාදන ($3 - 4$)	
6	අවශ්‍ය කළා-හරය් සටහන්වලින් අය කිරීම * (ර.නි.අ.හි වාරික ලැබීම හැර)	
7	පුනරාවර්තන වියදීම සඳහා මානයානුවය ($5 - 6$)	
ආ	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම නී ගිණුම	
8	උපරිම හර සීමාව	
9	අවම බැර සීමාව	
10	ර. නි. අත්තිකාරම සඳහා මානයානුවය ($8 - 9$)	
ඇ	වාණිජා අත්තිකාරම ගිණුම	
11	උපරිම හර සීමාව	
12	අවම බැර සීමාව	
13	උණිජා අත්තිකාරම සඳහා මූල්‍ය මානයානුවය ($11 - 12$)	
ඇ	අග්‍රීම සීමාව ($7 + 10 + 13$)	
14	අවශ්‍ය කළා- ඇඟත්මේන්තුගත ආදායම	
15	පලාත් හා සෑවාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රීම	-

- i. වර්ගයේ අග්‍රීම සීමාව (ඇ)
ii. මාසික අග්‍රීම සීමාව
iii. හා සෑවාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රීම (15)
iv. හා සෑවාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රීම (iii/ 12)

* මෙහිදි කුමන වර්ගයෙන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

අයතන ප්‍රධානීයා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

සංයෝධන අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2021

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව : -

සංයෝධනය අවශ්‍ය මාසය : -

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්තන වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රීම සීමාව (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2	ජක්තු කළා (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)	
2.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම (විස්තරයක් ඇමුණුම 1හි දැක්වේ)	
2.2	පරිපුරක ඇස්තමේන්තුවලින් ලැබීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම හර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජය අත්තිකාරම හර සීමාව වැඩි කිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3	අඩු කළා : - (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)	
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු යදාන පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම (විස්තරය ඇමුණුම 2හි දැක්වේ.)	
3.2	ප්‍රතිපාදන කපා හැරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.3	රා. නි. අත්තිකාරම බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.4	වාණිජය අත්තිකාරම බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	සංයෝධන අග්‍රීම සීමාව (1+2+3)	
5	අඩු කළා : - ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	
6	පළාත හා සේවා රැයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රීම (5 - 4)	

- i වර්ෂයේ අග්‍රීම සීමාව (4)
- ii මාසික අග්‍රීම සීමාව (i/ 12)
- iii හාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රීම (6)
- iv හාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රීම (iii/ 12)

.....
ආයතන ප්‍රධානීය/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව ගෙන් පු පුනරාවර්තන ප්‍රතිඵාදනය	:රු.....
භාෂික අශ්‍රීල සිෂ්ටාච්	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැළැඳුව ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම් -	:රු.....
මුදල් පොන් පුනරාවර්තන අශ්‍රීම ගෝජය	:රු.....

2021 වර්ෂයේ මාසය සඳහා අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය - භාෂික ප්‍රදාන

විස්තරය	ඉරුවරු/පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන්			රාජ්‍ය නිලධාරීන්			එකතුව		
	ඡේවික සංඛ්‍යාව	ගෙන් මුදල (රු)		ඡේවික සංඛ්‍යාව	ගෙන් මුදල (රු)		ඡේවික සංඛ්‍යාව	මුදල	
		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම්	මුදලීන් කළ වියදම්		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම්	මුදලීන් කළ වියදම්		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම්	මුදලීන් කළ වියදම්
අවසන් වරට වැළැඳුව ගෙවූ මාසයේ සත්‍ය තොරතුරු. (ඡ්‍රීරෝ+අනියම්) (A)								-	-
පසුගිය වාර්තාව අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද මුදල සංඛ්‍යාව (ඡ්‍රීරෝ+අනියම්) (B)								-	-
A හා B අතර වෙනත								-	-
වෙනසට සේවා යි - (B) ව එකතුකාලා								-	-
01. අභාස කාලය තුළ නව බඳවා ගැනීම්								-	-
02. ජ්‍යාන මාරු වි පැමිණි සංඛ්‍යාව								-	-
03. වැළැඳුව වර්ධක වියයෙන් ගෙවිය යුතු								-	-
04. වෙනත්								-	-
- (B) කෙන් අප්‍රකලා								-	-
01. විද්‍යාම තිය සංඛ්‍යාව								-	-
02. ජ්‍යාන මාරු වි තිය සංඛ්‍යාව								-	-
03. මිය තිය/ඡේවිය සැරියි/වැඩ තහනම වූ සංඛ්‍යාව								-	-
04. වෙනත්								-	-
ආයතනය තුළ මුදල පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ඡ්‍රීරෝ+අනියම්) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්								-	-

අනියම් ඡේවික වැළැඳුව ලැබු නිලධාරීන්								
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මුදල ගෙන් මුදල (රු) මාසය සඳහා අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැළැඳුව ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම් සඳහා		
(iii) නොදු තුන්පත් ගෙවීම් සඳහා අශ්‍රීම		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් අත්සිකාරම		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය		

සකස් කළදේ

පරීක්ෂා කළදේ

සහතික කළදේ

පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිඵාදනය	:රු.....
මාසික අග්‍රීම සිමාව	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම් -	:රු.....
මුදල් පොන් පුනරාවර්තන අග්‍රීම ගෙශය	:රු.....

2021 වර්ෂයේ මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමූහික ප්‍රධාන

විස්තරය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්		
	යේවක සංඛ්‍යාව	යෙවුම් මුදල (රු)	මුදල් කළ වියදම්
අවසන් වරට වැටුප ගෙවූ මාසයේ සත්‍ය තොරතුරු. (ස්ථීර+අනියම) (A)			
පසුකිය වර්තනට අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද වැටුප සංඛ්‍යාව (ස්ථීර+අනියම) (B)			
A හා B අතර වෙනස			
වෙනසට ජෝනුව - (B) ට එකතු කළා			
01. අදාළ කාලය තුළ නව බද්ධා ගැනීම			
02. ස්ථාන මාරු වී පැමිණි සංඛ්‍යාව			
03. වැටුප වර්තක වශයෙන් ගෙවිය යුතු			
04. වෙනත්			
- (B) ගෙන් අඩුකළා			
01. විශ්‍රාම පිය සංඛ්‍යාව			
02. ස්ථාන මාරු වී පිය සංඛ්‍යාව			
03. මිය පිය/සේවක හැරීය/වැඩ තහනම වූ සංඛ්‍යාව			
04. වෙනත්			
ආයතනය තුළ මුළු ප්‍රාග්ධන රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්			

අධියම යේවක වැටුප ලැබු නිලධාරීන්			
---------------------------------	--	--	--

අග්‍රීම අවශ්‍යකාවය	පසුකිය මස ගෙවුම් මුදල (රු) මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැටුප ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම සඳහා		
(iii) පොන් තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රීම		
(iv) පළාක් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අක්තිකාරම්		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය		

.....
සකස් කළේ

.....
පරික්ෂා කළේ

.....
සහතික කළේ

ලංකා මැදු පලාත් සහාව
පුනරාවර්තන සහ මූලධින අග්‍රීම ලැබීම වාර්තාව (මුදල් ජොතට අනුව)
2021----- අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

	මූල්‍ය ප්‍රහවය							
	22 පුනරාවර්තන වියදම.රු	23 පලාත් සහා සංවර්ධන.රු	24 පලාත් නියෝගීත සංවර්ධන.රු	30 විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අභ්‍යයම.රු	පොදු තැන්පත් මුදලින් ලැබීම /ගෙවීම	මුළු ලැබීමෙන්ල එකතුව.රු
මාසය ආරම්භක ගේඟය								
පලාත් භාණ්ඩාරයෙන් ලැබීම 2021 මාසය තුළ								
2021තුළ මුදලින් දරන ලද වියදම								
202130/31 දිනට ගේඟය								

සකච් කලේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කලේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කලේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

අංකයන් පත් - PT/ FM/ 01 - A

ලංකා මැද පළාත් සභාව
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රධාන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2021
2021..... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

යිරිපු අංකය:-
ශ්‍රී යාන්ත්‍රික ආයතනය:-
සංරචකය:-
ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-
වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය / ත්‍රියාකාරකම	අවවිධි වැව / නව වැව	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	අජ්ජිත තු වූ එවැය (රු.)	වෙන්විර වට්නාකම (රු.)	කොන්ත්‍රා ත්කරුගේ නම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමු දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුව්‍යික වියදම (10 + 11) (රු.)	අක්‍රී බිල්පත්වල වට්නාකම (රු.)	මිශ්‍ර දිනය මාසය ප්‍රමුදල් අවසන්වය (රු.)	ඉදිරි මාසය සඳහා හෝඩික ප්‍රගතිය %	මුද්‍රා ප්‍රගතිය %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

ජැංගලී කිරීම්

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුව්වීත වියදම් (12) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවශ්‍යෝගී හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12,13 හා 14 වන තීරුවල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන රීලිග මස කොපමුණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේ ද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරුව පිරවීම ඉතා වැදගත් ය.
05. මෙම වාර්තාව 11 වැනි තීරුවේ සහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවරු කර ගැනීම සහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාළ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සම පරික්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැනි බිල් එවිනාකම (13 තීරුවේ) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබේ ඇති බිල්පත් පමණක් තොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ එවනත් අංශ එවත ලැබේ ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලව ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම් සහ අතැනි බිල්පත්වල එවිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට් බුදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම් දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදම් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවිම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සැම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර - PT/ FM/ 01 - B

ලකුරු මැද පළාත් සභාව
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රඳහා ප්‍රගත් වාර්තාව PCDG - 2021
2021..... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගත් වාර්තාව

සිරිපෑ අංකය:-.....

ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.....

සංරචකය:-.....

ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ වැය විශය සහ විස්තරය:-.....

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අවශ්‍යවේද වැඩි /නව වැඩි	ප්‍රාදේශීය උෂ්ණ උග්‍රීය කොට්ඨාස යය	අජ්‍යතමේ න්‍යු මුළු පිරිවැය (රු.)	වෙන්වර වේනාකම	කොන්ත්‍රා සකරුදෙය නම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමු දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුඩීය මාසය ද්වාරා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුළුව වියදම (10 + 11) (රු.)	අනුව විල්පත්වල වේනාකම (රු.)	විල්පත් ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල අවශ්‍යක වය (රු.)	හොත්ති ප්‍රගත් අංකය %	මුදල ප්‍රගත් අංකය %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහනික කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුළුවිත වියදම් (12) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවශ්‍ය නොව වැඩික් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12,13 හා 14 වන තීරුවල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන රේග මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න නිරණය කරන බැවින් එම තීරුව පිරවීම ඉතා වැදගත් ය.
05. මෙම වාර්තාව 11 වැනි තීරුවේ සහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සහ ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාළ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සම පරික්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැති බිල් වටිනාකම (13 තීරුවේ) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබේ ඇති බිල්පත් පමණක් තොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබේ ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට් බුදු යෙෂිකව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදම් නැතන් සිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සැම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආකෘති පත - PT/ FM/ 01 - C

උතුරු මැද පළාත් සභාව
විදේශ ආධාර / වියේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2021
2021..... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

යිරිපූරු අංකය:-.....

න්‍යාම් මත ආයතනය:-.....

සංරචකය:-.....

ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-.....

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අවශ්‍යවීද වැඩ / නව වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාය	ඇඟිල මෙන්තු මුදල පිරිවැය (රු.)	වෙන්විර ව්‍යාපෘතිය/ ස්කරුණෝ නම	කොන්ත්‍රා දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමු දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම වස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සම්බන්ධ වියදම (10 + 11) (රු.)	අතැනී විල්පත්වල ව්‍යාපෘතිය/ ස්කරුණෝ නම	විල්පත් ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල අවශ්‍යකාවය (රු.)	හොතික ප්‍රගතිය %	වුලු ප්‍රගතිය %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කළේ

අත්සනා:-

නම:-

තනතුරු:-

පරික්ෂා කළේ

අත්සනා:-

නම:-

තනතුරු:-

සහතික කළේ

අත්සනා:-

නම:-

තනතුරු:-

පැහැදිලි කිරීම්

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුව්විත වියදම් (12) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවත මාසයේ වියදම් එකතු කර මුළු වියදම් දක්වන්න.
03. 03 වන තීරුව තුළ අභාෂ ව්‍යාපෘතිය අවශ්‍ය නොවේ ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12,13 හා 14 වන තීරුවල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන රේලු මස කොපමණ මූදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරුව පිරවීම ඉකා වැදගත් ය.
05. මෙම වාර්තාව 11 වැනි තීරුවේ සහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවරු කර ගැනීම සහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පලාත් භාණ්ඩාරයට එවත ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අභාෂ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සම පරික්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැනි බිල් වටිනාකම (13 තීරුවේ) සඳහන් කරන එව ගිණුම් අංශයට ලැබේ ඇති බිල්පත් පමණක් තොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබේ ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම් සහ අතැනි බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට් බ්‍යු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම් දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදම් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවිම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සැම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලංකා මැද පළාත් සභාව
2021..... මාසයේ මුළුධින ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව

සිරිපෑ අංකය:-.....

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව/ත්‍රියාත්මක ආයතනය:-

සංරචකය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සම්වේත වියදම (රු.)	අතැනී විල්පත්වල විවෘතකම (රු.)	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය(රු.)	මුළු ප්‍රගතිය %
පළාත් නීතිමය සංවර්ධන ප්‍රධාන (PSDG)							
අධ්‍යාපන							
සෞඛ්‍ය							
පළාත් මාර්ග							
.....							
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රධාන (PCDG)							
අධ්‍යාපන සේවා							
සෞඛ්‍ය සේවා							
සමාජ ආරක්ෂන සේවා							
අරුමික යටිතල පහසුකම්							
කිවනෝපාය සංවර්ධනය							
ආයතනික සංවර්ධනය							
දැනුම කේත්දුයේ පදනම ලෙස අධ්‍යාපන පද්ධතිය ප්‍රති තීරණය කිරීම ESDP සේවා අංශයේ සංවර්ධනය (ශ්‍රී ලංකා රජයේ ලෝක බැංකු ආයාර) HSDP පුනිසේන් වැඩිසටහන UNICEF							
ලංකා පළාත් මාර්ග පම්බන්ධ කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය RCP							
.....							
එකතුව							

සකස් කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

අතැති බිල්පන් කාල වියේලේජය
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන PSDG - 2021

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:

මාසිය -:

බිල්පන් විටනාකම (රු. මු.)	වැය විෂයය	බිල්පන් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මු.)				
			මාස 1ව අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ව වැඩි	එකතුව
50 අඩු							-
	දුප එකතුව						-
5 - 10							-
	දුප එකතුව						-
20ව වැඩි							-
	දුප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් විටනාකම PT/ FM/ 01 A වාර්තාවේ අතැති බිල්පන් තීරුවේ සඳහන් විටනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාසීය වේ.

අතැනි බිල්පත් කාල විය්ලේජෙනය
පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන PCDG - 2021

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:

මාසය -:

බිල්පත් වට්තනාකම (රු. ඩී.)	වැය විශයය	බිල්පත් සංඝාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. ඩී.)				
			මාස 1 අවුරුදු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 වැනි	එකතුව
50 අඩු							-
	දුප එකතුව						-
5 - 10							-
	දුප එකතුව						-
200 වැනි							-
	දුප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව නීරුවේ සඳහන් වට්තනාකම PT/ FM/ 01 B වාර්තාවේ අතැනි බිල්පත් නීරුවේ සඳහන් වට්තනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවායය වේ.

අතැනි බිල්පත් කාල වියේල්සෙය
විදේශාධාර/ වියේෂ ව්‍යාපෘති - 2021

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:

මාසය -:

බිල්පත් වට්නාකම (රු. තු.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. තු.)				
			මාස 1 අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 වැසි	එකතුව
50 අඩු							-
	දුප එකතුව						-
5 - 10							-
	දුප එකතුව						-
200 වැසි							-
	දුප එකතුව						-
	එකතුව						-

පක්ස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව නීරුවේ සඳහන් වට්නාකම PT/ FM/ 01 C වාර්තාවේ අතැනි බිල්පත් හිරුවේ සඳහන් වට්නාකම සමඟ යැලුපිට අනිවාර්ය වේ.

ලංකා මැද පළාත් සභාව
පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබේම් වාර්තාව (මුදල් පොතට අනුව)
2021----- අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රාගති වාර්තාව

	මූල්‍ය ප්‍රහවය							
	22 පුනරාවර්තන වියදම්.රු	23 පළාත් සභා සංවර්ධන.රු	24 පළාත් නියෝග සංවර්ධන.රු	30 විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	ජකතු කරන ලද අදායම.රු	පොදු තැන්පත් මුදලින් ලැබීම් /ගෙවීම්	මුළු ලැබීම්වල ජකතුව.රු
මාසය ආරම්භක ගෝනය								
පළාත් භාණ්ඩාරයෙන් ලැබීම් 2021 මාසය තුළ								
2021තුළ මුදලින් දරන ලද වියදම්								
202130/31 දිනට ගෝනය								

සකස් කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-