

මගේ අංකය:-එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/එල්ආර්/05/07
පළාත් භාණ්ඩාගාරය
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
උතුරු මැද පළාත.
2020.01. 14

උතුරු මැද පළාත් සභාවේ සියළුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත.

අග්‍රිම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2020

ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති සියලුම ආයතන වලට මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රිම නිදහස් කරනු ලබන්නේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන පමණක් බව භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක 06/2015 හා 2015.12.29 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයෙන් අවධාරණය කර ඇත.

02. පළාත් සභා වලට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමේ දී මෙම පළාත් සභාව සඳහා “අංක 317 උතුරු මැද පළාත් සභාව” වැය ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇති බැවින්, එම ප්‍රතිපාදන වලින් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රිම ලබා ගැනීම පිණිස මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධන වාර්තා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත. එබැවින් එම කාර්යය නියමිත පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු සහ පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා අග්‍රිම නිදහස් කිරීම පිළිබඳ පටිපාටිය මෙම චක්‍රලේඛයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

2.1. අග්‍රිම අධිකාරී බලය ලබා ගැනීම.

2.1.1. සෑම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදී පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 44 හා මූල්‍ය රීති 257 ප්‍රකාරව අග්‍රිම සීමාව පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගත යුතුය. මෙම සීමාව ලබා ගැනීම සඳහා PT/AP/RE/01 ආකෘතියෙන් 2020.02.05 වන දිනට පෙර ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.1.2. අග්‍රිම සීමාව ලබා දීමෙන් අනතුරුව වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීම හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම හෝ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවකින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලැබීම යන හේතූන් මත ප්‍රතිපාදන වෙනස් වන්නේ නම්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙනස් වූ මාසයට පසු මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංශෝධිත අග්‍රිම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අග්‍රිම සීමාව සංශෝධනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා PT/AP/RE/02 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය.

2.1.3. පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා සාමූහික ප්‍රදාන (එනම් අංක 22 අරමුදල් ප්‍රභවය) යටතේ ලබා දෙනු ලබන අග්‍රිම, අනුමත අග්‍රිම සීමාව තුළ පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය. ඒ අනුව සෑම මාසයක් අවසානයේ දී ම මුදල් පොත තුලනය කිරීමෙන් පසු අග්‍රිම අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්නම් එම ශේෂය අධිකාර අදාළ මාසයේ අග්‍රිම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරූ පසු ඉතිරි මුදල් ශේෂය නොපමාව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

2.2. අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම හා අග්‍රිම නිදහස් කිරීම.

2.2.1. පුනරාවර්තන වියදම්

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ ඊ. 257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට හැකිවන පරිදි සෑම ගණන් දීමේ නිලධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය පළාත් පාලන සභා පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව PT/AP/RE/03-A ආකෘතියෙන් ද අනෙකුත් ආයතන PT/AP/RE/03-B ආකෘතියෙන් ද සෑම මසකම 28 වන දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතුය. එම ඉල්ලීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්, පසුගිය මාසවල වියදම් තත්ත්වය සහ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලැබීමේ ප්‍රගතිය සලකා බලා අග්‍රිම නිදහස් කරනු ලැබේ.

2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.2.1. පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රිම ඉල්ලුම් කරන පෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් කිසිදු මූලධන ස්භාවයේ වියදමක් නොදැරිය යුතුය. රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම් ආයතනයකින් පළාත් සභාවට පවරන ලද විෂයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අක් මුදල් ලැබෙන්නේ නම් එම අක් මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය හරහා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එවැනි ආයතන වලින් සෘජුවම අක් මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම හරහා වියදම් දැරීම නොකළ යුතුය.

2.2.3. පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීමේදී එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය. එසේ එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය ඉක්මවා ණය ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.4. මූලධන වියදම්

අ) මූලධන වියදම් සඳහා අග්‍රිම ඉල්ලීම් කිරීමට පෙර මූලධන වියදම් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත් පළාත් සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරකම්/සංවර්ධන (Activity Plan) අනුව සකස් කරන ලද අංක එන්සීපී 2016/07 හා 2016.01.29 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 2.5 යටතේ දක්වා ඇති වාර්තා නි.ප්‍ර.ලේ. (මුදල්) වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය. ඊට අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාරකම්/සංවර්ධන සඳහන් වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම (Procurement Plan) සහ පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාළව ප්‍රසම්පාදනය කර දැරිය යුතු වියදම් සඳහා සැලැස්ම ද පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.

(ආ) පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සැලකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රැඳී ඇති කාලය මත අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට 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 - 2020
- PT/FM/ /01 - B පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2020
- PT/FM/ /01 - C විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව -2020
- PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2020
- PT/AP/CB/sum: පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම් වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව සාරාංශ)
- PT/FM/ /02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG)
(එන්සිපි/සිඑස්/පීටී/ඒපී/එස්එම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය චක්‍රලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - B අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG)
(මගේ අංක එන්සිපි/සිඑස්/පීටී/ඒපී/එස්එම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය චක්‍රලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - C අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - විදේශාධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති

➤ යම් මාසයක වියදමක් නැති වුවද එසේ වියදම් නොමැති බව සඳහන් කරමින් හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය 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 ප්‍රභව අංකය 24 ලෙස දක්වා ඇති පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා මහ භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම 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 විශ්ලේෂණය PT/FM/ /02- A ආකෘතියෙන්ද, සෑම මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේදී මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා වී ඇති වියදම් සමඟ සැසඳීමක් කර, එවනු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් වියදම් නිවැරදි බවට තහවුරුකර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ විසින් නිවැරදි වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙළක් යොදා ගත යුතුය.

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

පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන (අරමුදල් ප්‍රභව අංක 23) යටතේ වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදනයෙන් අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වලට අදාළ මාසික ප්‍රගතිය PT/FM//01-B ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල් පත් වල කාල විශ්ලේෂණය PT/FM/02- B ආකෘතියෙන්ද, සෑම මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.3.3. විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය

විදේශීය ණය /ආධාර සහ විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය PT/FM//01- C ආකෘතියෙන් සෑම 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 වක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තා වල සඳහන් වන වියදම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රභවයට අයත් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගතවී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැසඳීම අත්‍යාවශ්‍ය වනු ඇත.

2.4.2 ඊට අමතරව 2020 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් / අතුරු සම්මත ගිණුමෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව/රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ව්‍යාපෘති අනුමත නොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත්ව ප්‍රගති වාර්තා පළාත් භාණ්ඩාගාරයට 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 නම් පරීක්ෂා කිරීම සැලසුම් අංශයෙනුත්, සැලසුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමටත් සුදුසු පරිදි වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.4. වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

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

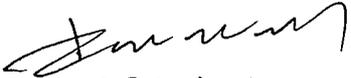
වාර්තාවේ නම	ආකෘති අංකය	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය
- වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව - 2020	PT/AP/RE/01	2020.02.05
- සංශෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2020	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය අනුව
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව)	PT/AP/RE/03- A	සෑම මසකම 28 දිනට පෙර
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2020 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/03 - B	
- පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම් වාර්තාව	PT/AP/CB/sum/c	පෙරමාසයේ වාර්තාව ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2020	PT/FM/01 - A	
- පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PCDG - 2020	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2020	PT/FM/01 - C	
- මූලධන ප්‍රදාන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2020	PT/FM/01 - D	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	PT/FM/02 - A	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන	PT/FM/02 - B	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- විදේශ ආධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති	PT/FM/02 - C	

03. පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් තොරතුරු සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම ගිණුම් ඒකක විසින් මාසික වියදම හා ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා treasuryncp@gmail.com දරණ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් එවිය යුතුය. අග්‍රීම නිකුත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමද විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.

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

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)	025- 2237430
අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)	025- 2221752
අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්)	025- 2237812

05. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව මාසිකව පළාත් සභාවට ලබා දෙන මුදල තීරණය වන බැවින් නිවැරදි තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.


 එච්.එම්.පී.බණ්ඩාර
 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 (මුදල් හා ආදායම්), උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |
| 05. අධ්‍යක්ෂ (අය - වැය), උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |

වාර්ෂික අග්‍රිම සීමා වාර්තාව - 2020

ශීර්ෂ අංකය සහ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-

අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථන වියදම්	
1	1. ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන් කල ප්‍රතිපාදනය (1.1 + 1.2)	-
1.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
1.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
2	එකතු කලා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලද ප්‍රතිපාදන (2.1 + 2.2)	-
2.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
2.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
3	මුළු පුනරාවර්ථන ප්‍රතිපාදන (1 + 2)	-
4	අඩුකලා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලට මුදාහරින ලද ප්‍රතිපාදන (4.1 + 4.2)	-
4.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
4.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
5	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (3 - 4)	-
6	අඩු කලා:- හරස් සටහන්වලින් අය කිරීම * (ර.නි.අ.ගි වාරික ලැබීම හැර)	
7	පුනරාවර්ථන වියදම් සඳහා අවශ්‍යතාවය (5 - 6)	-
ආ	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම්	
8	උපරිම හර සීමාව	
9	අවම බැර සීමාව	
10	ර. නි. අත්තිකාරම් සඳහා අවශ්‍යතාවය (8 - 9)	-
ඇ	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් ගිණුම්	
11	උපරිම හර සීමාව	
12	අවම බැර සීමාව	
13	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් සඳහා මූල්‍ය අවශ්‍යතාවය (11 - 12)	-
ඈ	අග්‍රිම සීමාව (7 + 10 + 13)	-
14	අඩු කලා:- ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	
15	පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රිම	-

- i. වර්ෂයේ අග්‍රිම සීමාව (ඇ)
- ii. මාසික අග්‍රිම සීමාව
- iii. භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රිම (15)
- iv. භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රිම (iii/ 12)

* මෙහිදී කුමන වර්ගයෙන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

.....
 ආයතන ප්‍රධානියා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

සංශෝධිත අග්‍රිම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2020

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-

සංශෝධනය අවශ්‍ය මාසය :-.....

අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථන වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රිම සීමාව (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2	එකතු කලා (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)	-
2.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම (විස්තරයක් ඇමුණුම 1හි දැක්වේ)	
2.2	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවලින් ලැබීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩි කිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3	අඩු කලා :- (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)	-
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුනරාවර්ථන ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම (විස්තරය ඇමුණුම 2හි දැක්වේ.)	
3.2	ප්‍රතිපාදන කපා හැරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.3	රා. නි. අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.4	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	සංශෝධිත අග්‍රිම සීමාව (1 + 2 + 3)	-
5	අඩුකලා:-ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	
6	පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රිම (5 - 4)	-

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

.....
 ආයතන ප්‍රධානියා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්වුදල් ඉල්ලුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය :රු.....
 මාසික අග්‍රිම සීමාව :රු.....
 ප්‍රවර්ථන මාසය දක්වා ලැබී ඇති පුනරාවර්තන අක්වුදල් ප්‍රමාණය :රු.....
 ප්‍රවර්ථන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම - :රු.....
 මුදල් පොතේ පුනරාවර්තන අග්‍රිම ශේෂය :රු.....

2019 වර්ෂයේ මාසය සඳහා අක් වුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමූහික ප්‍රදාන

විස්තරය	ගුරුවරුන්/පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන්			රාජ්‍ය නිලධාරීන්			එකතුව		
	සේවක සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)		සේවක සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)		සේවක සංඛ්‍යාව	මුදල	
		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කල වියදම		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කල වියදම		වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කල වියදම
අවසන් වරට වැටුප් ගෙවූ මාසයේ සත්‍ය තොරතුරු. (ස්ථීර+අනියම්) (A)							-		-
පසුගිය වාර්තාව අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද මුළු සංඛ්‍යාව (ස්ථීර+අනියම්) (B)							-		-
A හා B අතර වෙනස							-		-
වෙනසට හේතුව - (B) ට එකතුකළා							-		-
01. අදාල කාලය තුළ නව බඳවා ගැනීම්							-		-
02. ස්ථාන මාරුවී පැමිණි සංඛ්‍යාව							-		-
03. වැටුප් වර්ධක වශයෙන් ගෙවිය යුතු							-		-
04. වෙනත්							-		-
- (B) ගෙන් අඩුකළා							-		-
01. විශ්‍රාම ගිය සංඛ්‍යාව							-		-
02. ස්ථාන මාරු වී ගිය සංඛ්‍යාව							-		-
03. මිය ගිය/සේවය හැරගිය/වැඩ තහනම් වූ සංඛ්‍යාව							-		-
04. වෙනත්							-		-
ආයතනය තුළ මුළු පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම්) සඳහා අවශ්‍ය අක්වුදල්									

අනියම් සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්							-		-
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	---

අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මස ගෙවූ මුදල (රු) මාසය සඳහා අක් වුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැටුප් ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම් සඳහා		
(iii) පොදු තැන්පත් ගෙවීම් සඳහා අග්‍රිම		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය		

..... සකස් කලේ පරීක්ෂා කලේ සහතික කලේ

උතුරු මැද පළාත් සභාව
 පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම් වාර්තාව (මුදල් ජ්‍යෙතව අනුව)
 2020----- අවසන් වූ මාසය ප්‍රගති වාර්තාව

මූල්‍ය ප්‍රභවය									
	22	23	24	30					
	පුනරාවර්තන වියදම. රු	පළාත් සභා සංවර්ධන.රු	පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන.රු	විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අදායම්.රු	සෞඳු තැන්පත් මුදලින් ලැබීම් /ගෙවීම්	මුළු ලැබීමට එකතුව.රු	
මාසය ආරම්භක ශේෂය									
පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීම් 2020									
2020තුල මුදලින් දරන ලද වියදම									
202030/31 දිනට ශේෂය									

සකස් කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පරීක්ෂා කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

සහතික කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම්

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම් (12) කිරීම සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන කිරු වතු අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිච්ඡේදව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12,13 හා 14 වන කිරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කිරණය කරන බැවින් එම කිරු ව පිරවීම ඉතා වැදගත් ය.
05. මෙම වාර්තාව 11 වැනි කිරු වේ සහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවරු කර ගැනීම සහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් හාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාළ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සම පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අකැති බිල් වටිනාකම (13 කිරු වේ) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද පැළකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අකැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැඩ බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදම් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සෑම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පැහැදිලි කිරීම්

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (08) පෙර මාසය දක්වා වූ වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. සමුච්චිත වියදම (10) කිරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන කීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිච්ඡේදව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 10, 11 හා 13 වන කීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම කීරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි කීරුවේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වැය විෂයය සඳහා වාර්තා මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැඩ බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
07. යම් මාසයක වියදමක් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
08. මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
09. අතැති බිල් වටිනාකම (11 කීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

උතුරු මැද පළාත් සභාව
විදේශ ආධාර /විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2020
2020..... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

ශීර්ෂ අංකය:-.....

ත්‍රියාත්මක ආයතනය:-.....

සංරචකය:-.....

ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-...

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරක ම	අවිච්චවේද වැඩ /තව වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	අයුතු මුළු පිරිවැය (රු.)	වෙන්වර් වටිනාකම (රු.)	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ කම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමී ඇති හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (10 + 11) (රු.)	අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම (රු.)	බිල්පන ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය	භෞතික ප්‍රගතිය	මූල්‍ය ප්‍රගතිය
එකතුව																

සකස් කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පරීක්ෂා කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

සහතික කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (11) කිරීම සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
- 03.03 වන කිරු ව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිච්ඡේදව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 11, 12 හා 13 වන කිරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කිරණය කරන බැවින් එම කිරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි කිරු වේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාළ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැති බිල් වටිනාකම (12 කිරු ව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට් බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදමක් නැතත් නිශ්චාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සෑම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් තිශ්වික සංවර්ධන ප්‍රදාන PSDG - 2020

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-

මාසය :-

බිල්පත් වටිනාකම (රු. මි.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මි.)					එකතුව
			මාස 1ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ට වැඩි		
50 අඩු	උප එකතුව							-
5-10	උප එකතුව							-
20ට වැඩි	උප එකතුව							-
	එකතුව							-

සකස් කලේ

අනුමත කලේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම PT/FM/01 A වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාර්ය වේ.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන PCDDG - 2020

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-
මාසය :-

බිල්පත් වටිනාකම (රු. මි.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මි.)				එකතුව
			මාස 1ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ට වැඩි	
50 අඩු	උප එකතුව						-
5-10							-
	උප එකතුව						-
200 වැඩි							-
	උප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කලේ

අනුමත කලේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම PT/ FM/ 01 B වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාර්ය වේ.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
විදේශාධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති - 2020

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-
මාසය :-

බිල්පත් වටිනාකම (රු. ශී.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. ශී.)					එකතුව
			මාස 1ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ට වැඩි		
50 අඩු	උප එකතුව							-
5 - 10	උප එකතුව							-
200 වැඩි	උප එකතුව							-
	එකතුව							-

සකස් කලේ

අනුමත කලේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව නිරූපණය වන්නේ වටිනාකම PT/FM/01 C වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් නිරූපණය වන්නේ වටිනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාර්ය වේ.