

පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ අංක :- 2017/07

NCP/CS/PT/AP/FM/01

පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
අනුරුදු මැයි 2017 පළාත,
2017.02. 27

ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල සහාපතිවරුන් සහ
ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

පළාත් සහාවේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල වාර්ෂික ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම - 2016.

පළාත් සහාවේ ප්‍රජාපති මගින් පිහිටුවා ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් එක් එක් මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අදාළ ප්‍රජාපති වල සඳහන් විධිවිධාන අනුව අවසාන ගිණුම සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සියලුම ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල සහාපතිවරුන්ගේ වගකීමක් වේ.

02. ඒ අනුව 2016 වර්ෂය සඳහා සකස් කරනු ලබන අවසාන ගිණුම අදාළ ප්‍රජාපති මගින් නියම කර ඇති දිනට හෝ 2017.03.31 යන දින දෙකන් ප්‍රථමයෙන් එළඟනා දිනට පෙර සකස් කර අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල අනුමැතියකින් පසු විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. අවසාන ගිණුම සකස් කිරීමේදී භා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

3.1 වාර්ෂික ගිණුම උපවිත පදනම මත සකස් කළ යුතු අතර ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ (ශ්‍රී.රා.අ.ගි.පු) ප්‍රමිතින්ට අනුකූල විය යුතුය.

3.2. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 1 ට අනුවමුලා ප්‍රකාශණ පහත සඳහන් සංරච්ඡන් ගෙන් සමන්වික විය යුතුය.

- (අ). මූල්‍ය තක්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය,
- (ආ). මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය,
- (ඇ). ඉද්ධ වක්තම්/ ස්කන්ධයේ වෙනස්වීම
- (ඈ). මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය,
- (ඉ). ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් අනුමත කළ අය වැය ලේඛනයක් නිකුත් කර ඇත්තාම මූල්‍ය ප්‍රකාශණ තුළ අය වැය ගත සංඛ්‍යා සහ සත්‍ය සංඛ්‍යා අතර සංස්ක්‍රිතයක් ලෙස සහ පෙර වර්ෂයේ දත්ත සමඟ සංස්ක්‍රිතයක් මකවත්
- (ඊ). වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වල හෙලිදරව කිරීම සහ අනෙකුත් විස්තරත්මක සටහන්

3.3. ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ යන භාෂාත්‍රයෙන් වෙන වෙනම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.4. ශ්‍රී ලංකා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අද්‍ය වලින් තොර වීය යුතු අතර මිට පෙර එවා ඇති විගණක විමෙශ්‍රම වලට හා විගණකයිපත් වාර්තා වලට අවධානය යොමු කොට එමගින් නිරික්ෂිත අඩුපාඩු වළක්වා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

3.5. ඉහත උපදෙස් පරිදි සකස් කර සහතික කරන ලද ගිණුම පිටපත් 05 න් 01ක් පිටපතක් පලාත් භාජ්චාරයට හා පිටපත් 04ක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ගිණුම සහතික කිරීමෙන් පසු විගණකාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි එම ගිණුම බෙදාහරිනු ලැබේ.

- | | | |
|----------------|---|------------------------------------|
| 1. මුල් පිටපත | - | පළාත් හා සේවාගාරයට |
| 2. දෙවන පිටපත | - | අදාළ අමාත්‍යාංශයට |
| 3. තෙවන පිටපත | - | හිමුම් ඉදිරිපත් කළ ආයතනයට |
| 4. හතරවන පිටපත | - | විශාලාකාධිපති විසින් රඳවා ගනු ලැබේ |

04. ඒ අනුව ඉහත උපදෙස් පරිදි සකස් කරන ලද ගිණුම් නියමිත දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දක්වන අතර සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් මෙම කාරුය නිසිපරිදි ඉවුකරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

ତତ୍ତ୍ଵ ପାଠୀ. ପି. ଲକ୍ଷ୍ମୀର,
ପ୍ରଦାନ ଲେଖମ୍,
ରଧୁରେ ପରେ ପଲାଯ.

පිටපත්:-	01.සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්ටරු	-	දැ.පි.
	02.විගණකාධිපති	-	දැ.පි.
	03.අධ්‍යක්ෂ, අයෙන්තර විගණක හා විමර්ශක	-	දැ.පි.