

පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ අංක: 2017/ 10

මගේ අංකය:- NCP/CS/PT/AP/FM/02

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,

උතුරු මැද පළාත,

අනුරාධපුර.

2017.12. 04

සියලුම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත.

2017 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම .

උතුරු මැද පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ, පලමු කොටසේ 8.1 අනුව මුදල් වර්ෂය, එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 වන දිනෙන් ආරම්භව එම අවුරුද්දේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වනු ඇත. ඒ අනුව සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේදීම ගිණුම් පියවා ලබා දී ඇති අග්‍රිමයෙන් (අක්මුදලින්) ඉතිරි වූ මුදල් ප්‍රමාණය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි මස 10 වන දින හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ආපසු එවිය යුතු බවත්, එම අග්‍රිමයෙන් කිසිදු මුදලක් ඊළඟ මුදල් වර්ෂයේ ගෙවීම සඳහා භාවිතා නොකළ යුතු බවත් පිළිවෙලින් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ 8.259.2 සහ 8.259.3 යන වගන්ති වල දක්වා ඇත. එම විධිවිධාන වලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර 2017 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම වෙනුවෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු බව මෙයින් අවධාරණය කෙරේ.

01. 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත වැසීම

1.1 2017.12.31 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 ට පසුව කිසිදු ගණුදෙනුවක් මුදල් පොතට ඇතුලත් කල නොහැකි වන සේ එදිනට සටහන් කරන අවසාන වට්ටරය ඇතුළත් කල පසු මුදල් පොතේ යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇඳ 2017 වර්ෂයේ මුදල් පොත වසා එම කාර්යයට සම්බන්ධ වගකිව යුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් තමන්ගේ නම, තනතුර, දිනය හා වෙලාව සටහන් කර අත්සන තබා මුදල් පොත වැසීමේ කාර්යය නිසි පරිදි කළ බවට සහතික විය යුතු වේ.

1.2 මෙම කාර්යය නියමිත පරිදි සිදු කෙරෙන බවට සහතික වීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල හා උපකාර්යාල වල මුදල් පොත්

වැසීමේ කාර්යය සඳහා වගකිව යුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියකු පත් කර එම නිලධාරියාට ලිඛිතව බලය පැවරිය යුතු අතර, එම ලිපියේ පිටපත් දැනගැනීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයට සහ විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය.

1.3 මුදල් පොත වැසීමෙන් අනතුරුව 2017.12.31 දිනට ඉතිරි ශේෂය ගණන් බලා එම ශේෂය වෙනුවෙන් “ප්‍රධාන ලේකම් පළාත් සභා අරමුදල” නමින් ලියන ලද චෙක්පතක් මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍ර 01 සහ ආකෘති පත්‍ර 02 සමඟ 2018 ජනවාරි 10 වන දින හෝ ඊට පෙර පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මුදල් පොතේ ඉතිරි ශේෂයක් නොමැති වුවද ඒ බව අදාළ ආකෘති පත්‍රය මඟින් සනාථ කර ඉහත දිනට ප්‍රථම එවීම අනිවාර්යය වේ.

1.4 2017.12.31 වන දිනට ඉතිරිව ඇති මුදල් ශේෂ 2018 ජනවාරි 10 වන දින හෝ එදිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත නොඑවන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට එම මුදල් ශේෂ පියවන තෙක් 2018 වර්ෂය සඳහා අත් මුදල් නිකුත් නොකරන ලෙසට මවිසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට උපදෙස් දී ඇත.

1.5 එමෙන්ම, පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවීමට ඇති හිඟ අත්මුදල් ශේෂයන් පියවීම ද, ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළව පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඒ ඒ දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තා අප්‍රමාදව ඉදිරිපත් කිරීම ද, ඉදිරියේදී පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අත්මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතු පූර්ව කොන්දේසි බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

1.6 විවිධ කාර්යන් සඳහා ලබා දී ඇති අත්තිකාරම් මුදල් (වැටුප් ණය අත්තිකාරම් හැර) 2017.12.31 වන දිනට සම්පූර්ණයෙන් පියවීමට කටයුතු කළ යුතුය. එබැවින් 2017.12.31 වන දිනට ප්‍රථම අයකර ගත නොහැකි කිසිදු අත්තිකාරම් මුදලක් (වැටුප් ණය අත්තිකාරම් හැර) ගෙවීම වහාම නැවත්විය යුතුය. ඊට අමතරව උපකාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අඛණ්ඩ අතුරු අග්‍රිම හා නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති සුළු වියදම් සහ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ද දෙසැම්බර් මස 31 වෙනි දින පොත් වැසීමට පෙර ආපසු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පූර්ව විධිවිධාන යොදා ගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතු වේ.

1.7 රේඛීය අමාත්‍යාංශ වල සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති වල වියදම් දැරීම සඳහා මවිසින් වරින් වර ඔබ වෙත අත්මුදල් ලබා දී තිබේ. උදාහරණ වශයෙන් එසේ අත්මුදල් නිදහස් කර ඇති ව්‍යාපෘති කිහිපයක් පහත සඳහන් කෙරේ.

1. අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම (හොදම පාසල ලහම පාසල), අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය.
2. පළාත් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති- සංචාරක සංවර්ධන හා ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

3. සංචාරක සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය
4. ක්‍රීඩා හා ශරීර සුවතා ජාතික සතිය - ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය
5. සන්දනන්කුලම ග්‍රාමය ලොකු එෂුණු නිෂ්පාදන ගම්මානයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
6. ජීවනෝපාය සංවර්ධනය හා රැකියා අවස්ථා උත්පාදනය තුළින් දිළිඳු බව තුරන් කිරීම - ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
7. හබරවත්ත එල්ලංගාව පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘතිය - මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍යාංශය

එවැනි වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් අග්‍රිම ලබා දී ඇත්තේ වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමේ පදනම මතය. එබැවින් එම ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ගෙවීම් 2017.12.20 වන දිනට පෙර ගෙවා අවසන් කර වර්ෂය තුළ ලැබුණු අක්වුදල හා දැරූ වියදම පිළිබඳ සාරාංශයක්ද, මේ දක්වා ප්‍රතිපූර්ණයට ඉදිරිපත් නොකරන ලද වච්චර් පිටපත්ද සමඟ ඉතිරි අක්වුදල් ශේෂය වෙනුවෙන් වෙක්පතක් “ප්‍රධාන ලේකම් පළාත් සභා අරමුදල” යනුවෙන් ලියා 2017.12.22 වන දිනට පෙර මා වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙසේ එවනු ලබන ඉතිරි අග්‍රිම නියමිත වාර්තාද සමඟ අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ වෙත මවිසින් 2017.12.27 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු බැවින් ඔබේ ප්‍රමුඛ අවධානය මේ සඳහා යොමු කර අදාළ ව්‍යාපෘති බාර නිලධාරීන්ට නියමිත දිනට අංග සම්පූර්ණව වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි. (මෙම දිනයන් අදාළ අරමුදල් සපයන ආයතනයේ දැනුම් දීම පරිදි කලින් සිදුවිය හැකිය)

1.8 විදේශ ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ගිණුම් පියවීම.

පළාත් භාණ්ඩාගාරය හරහා අග්‍රිම නිදහස් නොකර පවත්වාගෙන යනු ලබන උතුරු මාර්ග සම්බන්ධතා ව්‍යාපෘතියට අදාළ වියදම් ආකෘති පත්‍ර 04 ට අනුව සම්පූර්ණ කර 2017.12.30 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවිය යුතුය. එමෙන්ම, මේ සඳහා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ශීර්ෂ යටතේ වාර්තා කරන ලද වියදම් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින්ද, වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය ශීර්ෂ යටතේ වාර්තා කරන ලද වියදම් වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය විසින්ද එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. එමෙන්ම, මෙම ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් වාර්තා කර ඇති වියදම්, ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමඟ සැසඳීම් කළ යුතුය.

එමෙන්ම අනෙකුත් විදේශ ව්‍යාපෘති වලට අදාළ වියදම්ද ඒ ඒ ව්‍යාපෘතීන්ට අදාළ ආකෘති පත්‍ර මගින් 2017.12.30 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවිය යුතුය.

1.9 2017 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් පියවීම කෙරෙහි අවශ්‍ය වන්නා වූ තොරතුරු එම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් අප්‍රමාදව උපකාර්යාල වලට දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වූ වැය සාරාංශ / හර නිවේදන / මාරු නියෝග අප්‍රමාදව ලබාගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

1.10 පළාත් සභා විමධ්‍යගත අරමුදල් යෙදවීම.

පළාත් සභාවේ ගරු අමාත්‍යවරුන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන් වෙත වාර්ෂිකව වෙන්කර දෙනු ලබන පළාත් සභා විමධ්‍යගත යටතේ අනුමත කර ඇති ව්‍යාපෘති සඳහා අදාළ ප්‍රතිපාදන ඔබ වෙත ලැබී ඇත්නම් මෙම ප්‍රතිපාදන වලින් කෙරෙන ව්‍යාපෘති කිසිදු හේතුවක් මත ඉදිරි වර්ෂයට අවිච්ඡේද නොකළ යුතුය. එම ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිපාදන ලිපි ලැබී නොමැතිනම් අදාළ ප්‍රතිපාදන ලැබීම තහවුරු කරගෙන ඔබ වෙත දැනට ලැබී ඇති අක්මුදල් වලින් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

1.11 2017 මුදල් වර්ෂයේ වියදම් නොකර ඉතිරි වී ඇති කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් තැන්පත් ගිණුම් වලට මාරු නොකළ යුතුය.

02. ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ රැදී සිටීම

2.1 2017 වර්ෂයේ වෙන්කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වියදම් හසුරුවා ගැනීම සෑම ගණන්දීමේ නිලධාරියකුගේම වගකීමක් වේ. එබැවින් ගිණුම් පියවීමට පෙර වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන ඉක්මවීම් තිබේදැයි විශේෂයෙන් පරීක්ෂාකර 2017.12.31 දිනට පෙර ප. මු. රි 30 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මාරු පත්‍ර වල සඳහන් මුදල ආසන්න රුපියලට වැට්ටීම කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් වල සීමාවන් පිළිබඳව නොපමාව පරීක්ෂාකර අත්තිකාරම් ගිණුම්වල හර සීමාව හැර අනෙකුත් සීමා සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේනම් එවැනි ඉල්ලීම් 2017.01.25 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. ය. අත්තිකාරම් ගිණුම් වල සීමා සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධව මුදල් රීති සංග්‍රහයේ 369.5 හි සඳහන් විධි විධාන වලට ඔබේ පෞද්ගලික අවධානය මෙයින් යොමු කරනු ලබන අතර අත්තිකාරම් ගිණුම් වල සීමා ඉක්මවීම් පිළිබඳව කෙරෙන විගණන විමසුම් අවම කිරීම සහ සම්පූර්ණයෙන් වලක්වා ගැනීම අපේක්ෂා කළ යුතු වේ.

2.3 එසේම ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් 2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු කරන ලද ආදායම සහ එකතු කරනලද ආදායම පිළිබඳව පරීක්ෂාකර ආදායම් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිශෝධනය කරවා ගැනීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් 2018.01.25 දිනට පෙර එම ඉල්ලීම් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.4 මුදල් වර්ෂය අවසන් වූ පසු සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට පෙර ගිණුම් සැසඳීම තුළින් අනාවරණය වන ඉක්මවීම් ඇත්නම් ප. මු. රි. 32. 3 ට අනුව කටයුතු කල යුතුය. 2018.02.05 දින පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට කටයුතු කරන අතර එදිනෙන් පසු කිසිදු ගිණුම් සාරාංශයක් , මාරු පත්‍රයක් හෝ ප. මු. රි. 32. යටතේ වන මුදල් මාරු කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මා විසින් භාර ගනු නොලැබේ.

03. 2017 දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම

3.1 2017 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශය සමඟ 2017 මුදල් වර්ෂයේ පළාත් සභා අරමුදලින් ලබා දී ඇති අක්මුදල් වලින් දැරූ වියදම් පිළිබඳව ආකෘති පත්‍ර 02 හි දැක්වෙන ඉතිරි මුදල් වර්ගීකරණය හා භාණ්ඩාගාරයට මුදල් ප්‍රේශණය කිරීමේ පත්‍රිකාව (ආකෘති පත්‍ර 01) 2018.01.10 දින හෝ එදිනට ප්‍රථම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

3.2 උපකාර්යාල මගින් ගෙවීම් කරන දෙපාර්තමේන්තු විසින් එම උපකාර්යාල වලින් ලැබීම් සහ ගෙවීම් විස්තර ලැබෙන තෙක් ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශය පිළියෙල කර එවීම ප්‍රමාද කල යුතු නැත. එම වියදම් ලැබෙන තෙක් ඔබට අදාළ දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශය ඉහත සඳහන් දිනට ප්‍රථම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වෙත එවිය යුතුය.

3.3 ඉහත 2.2 අනුව ගිණුම් සාරාංශ එවීමේදී දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වූ ලැබීම් හා ගෙවීම් තිබේ නම් ඒවාද, ගිණුම් සැසඳීමේදී සොයා ගන්නා ලද වැරදි ඇතොත් ඒවායේ නිවැරදි කිරීමද ඇතුළත් පළමු හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය 2018.01.20 වන දින හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම පළමු හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයට 2017 වර්ෂයට අදාළ ඒ දක්වා ගිණුම් ගත වී නොමැති ලැබීම් හා ගෙවීම් අයිතමයන් ඇත්නම් ඒවා පමණක් ඇතුළත් විය යුතුය.

04. ගිණුම් සැසඳීම සහ හඳුනාගත් දෝෂ නිවැරදි කිරීම.

4.1 2017 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ සඳහා වෙන්වූ ප්‍රතිපාදන අදාල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තු හා වෙනත් ආයතන වෙත වෙන්කර දී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එබැවින් එම වෙන්කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන වැයකල පසු හර නිවේදන හෝ ගිණුම් සාරාංශ ගෙන්වාගෙන නිවැරදිව ගිණුම්ගත වී ඇත්ද යන්න සොයා බැලීම අදාල වැය ශීර්ෂය භාර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීමක් වන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමුකර ගිණුම්ගත කිරීම සහ ගිණුම් සැසඳීමේ දෝෂ නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

4.2 2017 මුදල් වර්ෂයට අදාළ 2018.01.15 වැනි දින දක්වා වාර්තා කරන ලද සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ද, වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම පිළිබඳ විස්තරද අධංග 2017 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ පළමුවන පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන 2018 ජනවාරි 15 වන දින හෝ ඊට පෙර මවිසින් නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අතර එම මුද්‍රිත සටහනේ සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා පොත් පත් සමඟ පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය තහවුරු කළ යුතුය.

4.3 2017.12.31 වැනි දින දක්වා වූ ගනුදෙනු ගිණුම් ගත කිරීමෙන් අනතුරුව නිකුත් කරනු ලබන පළමුවන ගිණුම් වාර්තා(පරිගණක මුද්‍රිත සටහන්) අනුව සොයා ගනු ලබන වැරදි සටහන් ඇතොත්, ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත 2018 ජනවාරි 20 වන දින දක්වා ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඒ අනුව අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම සඳහා වූ පළමු හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය යටේත්ත දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. 2018 ජනවාරි 25 දින දෙවන හා අවසන් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත මවිසින් නිකුත් කරනු ලබන අතර 2018 ජනවාරි 30 වන දින හෝ ඊට පෙර ගිණුම් සාරාංශවල ඇතුළත්වූ සියලු ගනුදෙනු භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමඟ සැසඳෙන බවට තහවුරු කරගත යුතු වේ. මෙම කාර්ය සඳහා විෂය භාර නිලධාරීන් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවා එකී කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතු අතර, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ඒ වෙනුවෙන් තබා ඇති පැමිණීමේ ලේඛනයේ අත්සන් කිරීමට හා එම කාර්යයන් ඉටු වූ වහාම ඉහත ගිණුම් සැසඳෙන බවට සහතිකයක් අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙතින් ලබා ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

4.4 2017 වර්ෂය සඳහා විසර්ජන ගිණුම සහතික කරනු ලැබූ අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ තොරතුරු අනුව පමණක් සකස් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

05. පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් වැසීම

2017 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් සැකසීමට පෙර අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ආදායම් ගිණුම්, වැය ගිණුම්, අග්‍රිම ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් යන පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් 2018 පෙබරවාරි 05 දින වසා දමනු ලබන අතර එම දින ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණයෙන් නිම කරනු ලැබේ. එබැවින් එම දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තු පොත් පත් වල දැක්වෙන ශේෂයන් පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් පත් වල දැක්වෙන ශේෂයන් සමඟ සැසඳීම් කර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රී 307 සහ රී 308 වගන්ති වල දැක්වෙන විධිවිධාන වලට යටත්ව වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කර ගැනීමට අවස්ථාව තිබේ. එබැවින් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු විසින් නඩත්තු කරනු ලබන ආදායම් ලෙජර, වැය ලෙජර, තැන්පතු ලෙජර සහ අත්තිකාරම් ලෙජර වල ඇති සංඛ්‍යා සහ ශේෂ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වල පෙන්වුම් කරන ශේෂයන් සමඟ සසඳා විෂමතාවයන් නොමැති බවට තහවුරු කරගන්නා ලෙස වැඩිදුරටත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

06. 2017 වර්ෂයේ බැරකම් හා අතැති බිල්

6.1 2017 වර්ෂයේ අග්‍රිම ප්‍රමාණවත් පරිදි නොලැබීම හේතු කොටගෙන හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා 2017 වර්ෂයට අදාලව 2017.12.31 දිනට ගෙවීම් කල නොහැකි වූ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන බිල්පත් තිබෙනම්, එම අතැති බිල් සම්බන්ධ වාර්තාවක් මීට අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර 03 ට අනුව 2018.01.07 වන දින හෝ ඊට පෙර මා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

07. පොදු කරුණු

7.1 ෆැක්ස් මගින් සහ ඡායා පිටපත් වශයෙන් එවනු ලබන ගිණුම් සාරාංශ සහ මාරු නියෝග ගිණුම් ගත කරනු නොලැබේ. නමුත් ගිණුම් සාරාංශ මෘදුකාංග පිටපත cigasncp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑල මගින් එවිය හැකිය. වැරදි නිවැරදි කිරීම් කල යුත්තේ පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් මගින් පමණි. ලිපි මගින් වැරදි නිවැරදි කිරීම් සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම් බාර ගනු නොලැබේ. මාසික ගිණුම් සාරාංශ හැර සෘජුවම පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීමට අදහස් කරන ලිපි gnanaw@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලට යොමු කල හැකිය.

7.2 දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයෙන් පසුව ගිණුම්ගත නොවූ අයිතමයන් හා වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය “2017 දෙසැම්බර් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ” වශයෙන් සඳහන් කල යුතුය.

7.3 ඉහත සඳහන් ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය බාධාවකින් තොරව කරගෙන යන්නේද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරියකු පත්කර ඒ බව මා වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කරන්න.

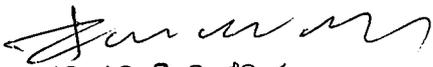
7.4 රේඛීය අමාත්‍යාංශ මගින් සෘජුව ලබා දී ඇති මුදල් සම්බන්ධව ගිණුම් පියවීමේදී එම අමාත්‍යාංශ මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව කටයුතු කල යුතුය.

7.5 මෙම වක්‍රලේඛ සම්බන්ධව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් 025-2221752 අංකයෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) ඇමතිමෙන් හෝ 025-2222446 යන දුරකථන අංකයෙන් මුදල් සහකාර අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම් කර ගත හැකිය.

7.6 2017 මුදල් වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම සහ අවසාන ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව ඉලක්ක ගත දින වකවානු පිළිබඳ විස්තරයක් ඇමුණුම් 01 වශයෙන් මීට යාකර ඇත. එම ඉලක්ක දිනයන්ට පෙර අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කරන කාර්යාල කාර්යක්ෂම කාර්යාල වශයෙන් සැලකෙන බැවින් වාර්තා එවීමේදී ප්‍රමාදයන් අවම කරගැනීම සඳහා හැකිතාක් දුරට විද්‍යුත් මාධ්‍යන් භාවිතා කරන ලෙසත් වාර්තා අතින් ගෙනවිත් බාරදෙන්නේනම්

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ තබා ඇති වාර්තා ලැබීම් ලේඛනයේ වාර්තා ඉදිරිපත් කල දින හා වේලාවන් සටහන් කිරීමට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලන අතර ගිණුම් පියවීමේ කාර්ය ඉතා නිවැරදිව හා කලට වේලාවට ඉටු කිරීමට ඔබෙන් ලැබෙන සහාය ඉතා අගය කොට සලකමි.

7.7 මෙම චක්‍රලේඛය ලද බවත්, මෙහි අඩංගු විධිවිධාන වලට අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කරගත් බවත්, කරුණාකර දන්වන්න.



එච්. එම්. පී. බණ්ඩාර.

ප්‍රධාන ලේකම්,

උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් :-

- | | |
|---|----------|
| 01.විගණකාධිපති | - දැ.පි. |
| 02.අධ්‍යක්ෂ(මුදල් හා ආදායම්) | - දැ.පි. |
| 03.අධ්‍යක්ෂ (අයවැය) | - දැ.පි. |
| 04.අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන) | - දැ.පි. |
| 05.අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/ අතිරේක අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/ සහකාර ලේකම්(මුදල්) | |
| 06.සියළුම ගණකාධිකාරීවරුන් | |

2017 මුදල් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීමට අදාළ විවිධ කාර්යයන් සඳහා යෝජිත කාල සටහන

කාර්යය	යෝජිත දිනය	අදාළ ඡේද අංකය
• රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලින් විවිධ ව්‍යාපෘති වලින් ලබා දී ඇති මුදලින් ඉතිරි මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.	2017 දෙසැම්බර් 22 දිනට හෝ ඊට පෙර	1.7
• ප.මු.ර.ඊ 30 ට අනුව මාරු පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම	2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර	2.1
• විදේශ ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ගිණුම් පියවීම	2017 දෙසැම්බර් 30 දිනට පෙර	1.8
• මුදල් පොත පියවීම	2017 දෙසැම්බර් 31 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00	1.1
• 2017 වර්ෂයේ බැරකම් හා අතැති බිල් පිළිබඳ වාර්තාව	2018 ජනවාරි 07 දින හෝ ඊට පෙර	6.1
• 2017 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගනුදෙනු ඇතුළත් ගිණුම් සාරාංශය සමඟ 2017.12.31 දිනට ඉතිරිව ඇති මුදල් ශේෂයට අදාළ වෙක්පත හා මුද්‍රිත ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම.	2018 ජනවාරි 10 හෝ එදිනට පෙර	1.3
• 2017 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගනුදෙනු ඇතුළත් වන පළමු වන පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් නිකුත් කිරීම.	2018 ජනවාරි 15 දින	4.2
• 2017 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගනුදෙනු ඇතුළත් පළමු හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම.	2018 ජනවාරි 20 දිනට පෙර	3.3
• අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමා සංශෝධන	2018 ජනවාරි 25 දිනට පෙර	2.2
• 2017 වසර සඳහා අවසන් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත නිකුත් කිරීම	2018 ජනවාරි 25 දින	4.3
• ආදායම් ගිණුම්, වැය ගිණුම්, අග්‍රිම ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ පොදු තැන්පත් ගිණුම් කටයුතු අවසන් කර පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීම.	2018 පෙබරවාරි 05 දින	5

මගේ අංකය:.....

දිනය:.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මුදල්),
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත,
අනුරාධපුර.

2017.12.31 දිනට මුදල් පොත පියවා ශේෂය භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලය:
අග්‍රිම ගිණුම් අංකය:-.....(අදාළ වර්ෂයද සමඟ)
අග්‍රිම පියවීමේ වෙක්පතෙහි වටිනාකම:-.....
වෙක්පතෙහි අංකය :-.....
දිනය :-.....

මෙම වෙක්පතේ වටිනාකම පිළිබඳ සාරාංශය ආකෘති පත්‍ර 02 හි සඳහන් පරිදි වන අතර තව දුරටත් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට මුදලක් නොමැති බවද සහතික කරමි. ඉහත මුදල ප්‍රේෂණය කිරීමෙන් අනතුරුව අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂයක් නොමැත / පහත සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ රුපියල් ක අග්‍රිම ශේෂයක් පවතින බව මෙයින් සහතික කරමි.

මුදල (රුපියල්)	අදාළ වර්ෂය	මූලය ප්‍රභවය සහ විස්තරය	නොපියවීමට හේතුව
1
2
3
4

එකතුව.....

ඉහත වෙක්පතෙහි වටිනාකම ආකෘති අංක 02 හි සඳහන් ශේෂය සමඟ සැසඳෙන බවද සහතික කරමි.

ගණකාධිකාරී/ සහකාර ලේකම්(මුදල්),
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට,

දිනය:-

සටහන : 2017 වර්ෂයට අදාළව පියවිය යුතු ශේෂයන් නොමැති වුවද පෙර වර්ෂවලට අදාළ ශේෂයන් වේ නම් එම මුදල සහ වර්ෂය සඳහන් කර එවිය යුතුය.

මගේ අංකය :

දිනය :

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්),
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත,
අනුරාධපුර.

..... අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/කාර්යාලය, උතුරු මැද පළාත.
රුපියල්..... ක් වටිනා අග්‍රිම පියවීමේ චෙක්පතෙහි සඳහන් වටිනාකමෙහි වර්ගීකරණයක් පහත සඳහන් වේ.

විස්තරය	මූල්‍ය ප්‍රභවය	ලැබූ මුදල (රු)				වියදම (රු)			ඉතිරිය(රු)
		අක්මුදල්	ආදායම්	හරස් සටහන් මගින්	මුළු ලැබීම්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුළු වියදම	
සුනරාවර්තන	22								
උපමාන පාදක (පළාත් සභා සංවර්ධන)	23								
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	24								
ලෝක බැංකු ආධාර	25								
ආසියානු සංවර්ධන බැංකු අරමුදල්	26								
ලෝක බැංකුව සහ ඕස්ට්‍රේලියානු අරමුදල්	27								
වෙනත් ලැබීම්	30								
එක්සත් ජාතීන්ගේ ළමා අරමුදල් ආධාර	32								
රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ලැබීම්	33								
අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම									
පොදු තැන්පත් ගිණුම යටතේ ලැබීම්									
සෘජුව එකතු කරන ලද වෙනත් ලැබීම් (විස්තර කරන්න)									
මුළු එකතුව									

ඉහත වර්ගීකරණයේ සඳහන් මුළු මුදල අග්‍රිම පියවීමේ 2017.12.31 දිනැති අංක දරණ චෙක්පතෙහි/ චෙක්පත් වල වටිනාකම වන රුපියල්..... ට සමාන වන බව සහතික කරමි.

දිනය:-

ගණකාධිකාරී/ සහකාර ලේකම්(මුදල්),
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට,

..... අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව
 උතුරු මැද පළාත

2016/2017 වර්ෂයන්ට අදාළව 2017.12.31 දිනට ගෙවිය යුතු වියදම් පිළිබඳ වාර්තාව

පුනරාවර්තන වියදම්

(1) වැය විෂය අංකය (රු:)	(2) වැය විෂය විස්තරය (රු:)	(3) 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම් තුළ සඳහන් වූ වටිනාකම (රු:)	(4) 2016 වර්ෂයට අදාළව 2017 වර්ෂයේදී කළ ගෙවීම් (රු:)	(5) 2017.12.31 දින වන විට 2016 වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු වියදම් (රු:) (3-4)	(6) 2017.12.31 දින වන විට 2017 වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු වියදම් (රු:)	(7) 2017.12.31 දින වන විට ගෙවිය යුතු මුළු වියදම් (රු:) (5+6)

ප්‍රාග්ධන වියදම්

(1) වැය විෂය අංකය (රු:)	(2) වැය විෂය විස්තරය (රු:)	(3) 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම් තුළ සඳහන් වූ වටිනාකම (රු:)	(4) 2016 වර්ෂයට අදාළව 2017 වර්ෂයේදී කළ ගෙවීම් (රු:)	(5) 2017.12.31 දින වන විට 2016 වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු වියදම් (රු:) (3-4)	(6) 2017.12.31 දින වන විට 2017 වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු වියදම් (රු:)	(7) 2017.12.31 දින වන විට ගෙවිය යුතු මුළු වියදම් (රු:) (5+6)

ව්‍යාපෘතියේ නම :-

ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය :-

අත් මුදල් ලැබීම 2017 වර්ෂය

මාසය	දේශීය අරමුදල් (DF)	විදේශීය අරමුදල් (FA)	ප්‍රතිපූර්ණය කරන විදේශීය ආධාර (RFA)	එකතුව
ජනවාරි				
පෙබරවාරි				
මාර්තු				
අප්‍රේල්				
මැයි				
ජූනි				
ජූලි				
අගෝස්තු				
සැප්තැම්බර්				
ඔක්තෝම්බර්				
නොවැම්බර්				
දෙසැම්බර්				
එකතුව				

වියදම් 2017 වර්ෂය

මාසය	දේශීය අරමුදල් (DF)	විදේශීය අරමුදල් (FA)	ප්‍රතිපූර්ණය කරන විදේශීය ආධාර (RFA)	එකතුව
ජනවාරි				
පෙබරවාරි				
මාර්තු				
අප්‍රේල්				
මැයි				
ජූනි				
ජූලි				
අගෝස්තු				
සැප්තැම්බර්				
ඔක්තෝම්බර්				
නොවැම්බර්				
දෙසැම්බර්				
එකතුව				
ඉතිරි මුදල (අත් මුදල් ලැබීම - වියදම්)				

දිනය :-

ගණකාධිකාරී/සහකාර ලේකම්(මුදල්),

අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට