

මගේ අංකය:-එන්සිඩී/සීඑස්/පි/එන්ජාර/05/07  
පළාත් හා ජේඩිගාරය  
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය  
ලිතුරු මැද පළාත.  
2019.01.29

ලිතුරු මැද පළාතේ සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,  
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,  
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

### අග්‍රීම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2019

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

02. පළාත් සහ වලට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමේදී මෙම පළාත් සහාව සඳහා “අංක 317 ලිතුරු මැද පළාත් සහාව” වැය සිරිපාය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇති බැවින්, එම ප්‍රතිපාදන විලින් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රීම ලබා ගැනීම පිළිස මෙම වකුලේබයේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය හා හොතික කාර්ය සාධන වාර්තා මුදල් කොමිෂන් සහාව වෙත හා පළාත් සහා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත. එබැවින් එම කාර්යය නියමිත පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් පළාත් හා ජේඩිගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු සහ පළාත් හා ජේඩිගාරයෙන් අග්‍රීම ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ත්‍රියා මාර්ග හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම පිළිබඳ පටිපාටිය මෙම වකුලේබයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

#### 2.1. අග්‍රීම අධිකාරිය බලය ලබා ගැනීම.

2.1.1. යැම අමාත්‍යාංශයක් දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදී පළාත් සහා මූල්‍ය රිති 44 හා මූල්‍ය රිති 257 ප්‍රකාරව අග්‍රීම සීමාව පළාත් හා ජේඩිගාරයෙන් ලබාගත යුතුය. මෙම සීමාව ලබා ගැනීම සඳහා PT/AP/RE/01 ආකෘතියෙන් 2019.02.05 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 ජේතුන් මත ප්‍රතිපාදන වෙනස් වන්නේ නම්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙනස් වූ මාසයට පසු මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංශෝධන අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අග්‍රීම සීමාව සංශෝධනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා PT/AP/RE/02 ආකෘතිය හා විනා කළ යුතුය.

2.1.3. පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා සාමුහික ප්‍රධාන (එනම අංක 22 අරමුදල් ප්‍රහවය) යටතේ ලබා දෙනු ලබන අග්‍රීම, අනුමත අග්‍රීම සීමාව තුළ පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය.  
එම් අනුව සෑම මාසයක් අවසානයේදී ම මුදල් පොත තුළනය කිරීමෙන් පසු අග්‍රීම අධිකාරි බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්තාම එම ගේෂය අඩුකර අදාළ මාසයේ අග්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරු පසු ඉතිරි මුදල් ගේෂය නොපාව පළාත් හා ජේඩිගාරය වෙත ජ්‍යේෂ්ඨය කළ යුතුය.

## 2.2. අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම.

### 2.2.1. පුනරාවර්තන වියදම්

පලාත්සඟ මූල්‍ය රිකි සංග්‍රහයේ රි. 257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අග්‍රීම නිදහස් කිරීමට හැකිවන පරිදි යැම ගණන් දීමේ නිලධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සළසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය පලාත් පාලන සහ පලාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව PT/AP/RE/03-A ආකෘතියෙන් ද අනෙකුත් ආයතන PT/AP/RE/03-B ආකෘතියෙන් ද යුම මසකම 28 වන දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතුය. එම ඉල්ලීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්, පුගතිය මාසවල වියදම් තත්ත්වය සහ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ගැබීමේ ප්‍රගතිය සලකා බලා අග්‍රීම නිදහස් කරනු ලැබේ.

### 2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.2.1. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙහේ සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රීම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කරන පෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් කිසිදු මූලධෙන ස්ථාවයේ වියදමක් නොදැරය යුතුය. රේඛිය අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම ආයතනයින් පලාත් සඟහට පවරන ලද විෂයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අක් මුදල් ලැබෙන්නේ නම් එම අක් මුදල් පලාත් හාණ්ඩාගාරය හරහා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එවැනි ආයතන විලින් සංස්ක්‍රිත අක් මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම හරහා වියදම් දැරීම නොකළ යුතුය.

### 2.2.3. පලාත් සඟහ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම ගිණුම.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම ගිණුම සඳහා පලාත් හාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීමේදී එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය. එසේ එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය ඉක්මවා නිය ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පලාත් හාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

### 2.2.4. මූලධෙන වියදම්

අ) මූලධෙන වියදම් සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලීම් කිරීමට පෙර මූලධෙන වියදම් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත් පලාත් සැලැසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාර සැලැසුම (Action Plan) අනුව සකස් කරන ලද අංක එන්සිලේ 2016/07 හා 2016.01.29 දිනැති පලාත් හාණ්ඩාගාර වකුලේබයේ 2.5 යටතේ දක්වා ඇති වාර්තා පලාත් හාණ්ඩාගාරය වෙත ලබා දී කිවිය යුතුය. රට අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාර 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 සැලැසුමද පලාත් හාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර නිවිය යුතුය.

(ආ) පලාත් සඟහ සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සළසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රීම, වැඩ නිම කිරීමේ පුගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වරිනාකම සැලකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රඳී ඇති කාලය මත අග්‍රීම නිදහස් කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්තා සැම 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 ප්‍රඛන (PSDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2019
- PT/FM/ /01 - B පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන (PCDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2019
- PT/FM/ /01 - C විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව -2019
- PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රඛන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාර්ථක වාර්තාව - 2019
- PT/AP/CB/sum: පුනරුවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබේම වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව සාරාංශ)
- PT/FM/ /02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන (PSDG) (එන්සිපි/සිලස්/පටි/ඒපි/එජ්ඩම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - B අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන (PCDG) (මගේ අංක එන්සිපි/සිලස්/පටි/ඒපි/එජ්ඩම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)
- PT/FM/ /02 - C අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - විදේශාධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති
- යම් මාසයක වියදමක් නැති ව්‍යුවද එසේ වියදම නොමැති බව සඳහන් කරමින් හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

### 2.3. මූලධන වියදම පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

#### 2.3.1. පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

මුදල් ප්‍රකාශයේ වැය විෂය ඉදිරියේ අරමුදල් ප්‍රහව අංකය 24 ලෙස දක්වා ඇති පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන සඳහා මහ හා ජාෂ්වාගාරයෙන් අග්‍රීම ලැබෙන්නේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා අතැති බිල් පිළිබඳ වාර්තාව පදනම් කරගෙනය. එබැවින් පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන 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, සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේදී මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා වී ඇති වියදම් සමඟ සැසදීමක් කර, එවනු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් වියදම නිවැරදි බවට තහවුරුකර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ විසින් නිවැරදි වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර වැඩිහිටිවෙළක් යොදා ගත යුතුය.

#### 2.3.2. පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව (PCDG)

පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන (අරමුදල් ප්‍රහව අංක 23) යටතේ වෙන් කර ඇති ප්‍රතිඵාදනයෙන් අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වලට අදාළ මාසික ප්‍රගතිය PT/FM//01-B ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල් පත් වල කාල විශ්ලේෂණය 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

විදේශීය ජය /ආධාර සහ විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ ප්‍රතිඵාදන 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 වතුලේබයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තා වල සඳහන් වන වියදම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රහවයට අයත් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගත වී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැසදීම අත්‍යාච්‍රාව වනු ඇත.

2.4.2 රේට අමතරව 2019 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව/ රේවිය 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 මතා සම්බන්ධිකරණයක් තිබිය යුතුය. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ ගිණුම් අංශයෙන් නම් පරික්ෂා කිරීම සැලසුම් අංශයෙනුත්, සැලසුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරික්ෂාවට ලක් කිරීමටත් සුදුසු පරිදි වැඩ පිළිවෙළක් 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 - 2019	PT/AP/RE/01	2019.02.05
- සංශෝධන අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2019	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය අනුව
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව )	PT/AP/RE/03- A	සැම මසකම 28 දිනට පෙර
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2019 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/03 - B	
- පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම වාර්තාව	PT/AP/CB/sum/c	
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2019	PT/FM/01 - A	
- පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන ප්‍රගති වාර්තාව PCDG - 2019	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2019	PT/FM/01 - C	පෙරමාසයේ වාර්තාව රේලභ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
- මූලධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2019	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 හා ජේඩිසිල් තොරතුරු සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම ගිණුම ඒකක විසින් මාසික වියදම හා ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා [treasuryncp@gmail.com](mailto:treasuryncp@gmail.com) දරණ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් එවිය යුතුය. අශ්‍රීම නිකුත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමද විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.

04. මෙම වකුලේඛය හා එහි ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ අනුවාදන [www.treasurync.gov.lk](http://www.treasurync.gov.lk) වෙත අඩවියේ අන්තර් ගත කර ඇති අතර, එම වකුලේඛය පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පහත නම් සඳහන් නිළධාරීන් අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම් ලබා ගත හැක.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (මුදල)	025- 2237430
අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම)	025- 2221752
අධ්‍යක්ෂ (මුදල හා ආදායම)	025- 2237812

05. මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල කොමිෂන් සභාව සහ හා ජේඩිසිල් තොරතුරු මාසිකව පළාත් සභාවට ලබා දෙන මුදල තිරණය වන බැවින් නිවැරදි තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කිරීමන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සළකම්.

එම්.එම්.පී.ඩේජ්‍යාර

ප්‍රධාන ලේකම,

ලංකා මැද පළාත.

#### පිටපත :-

- |  |          |
|--|----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති, උ.මැ.ප.                     | - දැ.පි  |
| 02. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන), උ.මැ.ප. | - දැ.පි. |
| 03. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම හා ගෙවීම), 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 - 2019

සිර්ප අංකය සහ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව : - .....

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථන වියදම්	
1	1.අශේෂමේන්තුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය (1.1 + 1.2)	-
1.1	පොද්ගලික පැවිත්‍රීය	
1.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
2	එකතු කළා:-වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලද ප්‍රතිපාදන (2.1 + 2.2)	-
2.1	පොද්ගලික පැවිත්‍රීය	
2.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
3	මුළු පුනරාවර්ථන ප්‍රතිපාදන (1 + 2)	-
4	අඩුකළා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් මූද්‍යත්‍රිත ලද ප්‍රතිපාදන (4.1 + 4.2)	-
4.1	පොද්ගලික පැවිත්‍රීය	
4.2	වෙනත් පුනරාවර්ථන	
5	ගුද්ධ ප්‍රතිපාදන (3 - 4)	-
6	අඩු කළා:-හරස් සටහන්වලින් අය කිරීම * (ර.නි.අ.ගි වාරික ලැබීම හැර)	
7	පුනරාවර්ථන වියදම් සඳහා අවශ්‍යතාවය (5 - 6)	-
අං	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම බි ගිණුම	
8	උපරිම හර සීමාව	
9	අවම බැර සීමාව	
10	ර.නි අන්තිකාරම සඳහා අවශ්‍යතාවය (8 - 9)	-
අං	වාණිජ අන්තිකාරම ගිණුම	
11	උපරිම හර සීමාව	
12	අවම බැර සීමාව	
13	වාණිජ අන්තිකාරම සඳහා මූල්‍ය අවශ්‍යතාවය (11 - 12)	-
අං	අග්‍රීම සීමාව (7 + 10 + 13)	
14	අඩු කළා:- ඇශේෂමේන්තුගත ආදායම	
15	පළාත් භාෂේඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රීම	-

- i. වර්ගයේ අග්‍රීම සීමාව (අ)
- ii. මාසික අග්‍රීම සීමාව
- iii. භාෂේඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රීම (15)
- iv. භාෂේඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රීම (iii/ 12)

\* මෙහිදි කුමන වර්ගයෙන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

ආයතන ප්‍රධානීය/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

## සංශෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2019

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව : - .....

සංශෝධනය අවශ්‍ය මාසය : - .....

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථ වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රීම සීමාව (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2	එකතු කළා (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)	
2.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම (විස්තරයක් ඇමුණුම් 1හි දැක්වේ)	
2.2	පරිපුරක ඇය්තමේන්තුවලින් ලැබීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩිකිරීම ( අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජ අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩි කිරීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3	අඩු කළා :- (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)	
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුනරාවර්ථ ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම (විස්තරය ඇමුණුම් 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	වාණිජ අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	සංශෝධිත අග්‍රීම සීමාව (1 + 2 + 3)	
5	අඩු කළා:- ඇය්තමේන්තු තුළ ආදායම	
6	පළාත් හා භාණ්ඩාගාරයෙන් 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) .....

පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය	:රු.....
මැයික අශ්‍රීම සීමාව	:රු.....
ප්‍රවිරෝධ මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවිරෝධ මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම් -	:රු.....
මුදල් පොතේ පුනරාවර්තන අශ්‍රීම ගේෂය	:රු.....

2019 වර්ෂයේ ..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමූහික ප්‍රදාන

විස්තරය	ගුරුවරුන්/පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන්			රාජ්‍ය නිලධාරීන්			එකතුව		
	යෙපු මුදල (රු)		සේවක සංඛ්‍යාව	යෙපු මුදල (රු)		සේවක සංඛ්‍යාව	මුදල		වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්
	සේවක සංඛ්‍යාව	වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්		වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්	වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්		වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්	වැය විෂයට භර කරන ලද වියදම්	
අවසන් වරට වැටුප් ගෙවූ මාසයේ සත්‍ය තොරතුරු. (ස්ථීර+අනියම) (A)							-	-	-
පසුගිය වාර්තාව අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද මුළු සංඛ්‍යාව (ස්ථීර+අනියම) (B)							-	-	-
<b>A හා B අතර වෙනස</b>							-	-	-
වෙනසට සේතුව - (B) ව එකතුකළා							-	-	-
01.අභ්‍යල කාලය තුළ නව බද්ධා ගැනීම							-	-	-
02. ස්ථාන මාරුව් පැමිණි සංඛ්‍යාව							-	-	-
03.වැටුප් වර්ධක වශයෙන් ගෙවීය යුතු							-	-	-
04. වෙනත්							-	-	-
- (B) ගෙන් අමුකළා							-	-	-
01. විග්‍රාම හිය සංඛ්‍යාව							-	-	-
02. ස්ථාන මාරු වී හිය සංඛ්‍යාව							-	-	-
03. මිය හිය/සේවක භැරිය/වැඩ තහනම් වූ සංඛ්‍යාව							-	-	-
04. වෙනත්							-	-	-
ආයතනය තුළ මුළු පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්							-	-	-
<b>අනියම සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්</b>							-	-	-

අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මය ගෙවූ මුදල (රු)	..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැටුප් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම සඳහා		
(iii) බෙඳු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අශ්‍රීම		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය		

**පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලම් කිරීම**

දෙපාර්තමේන්තුව : - සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය	:රු.....
මාසික අග්‍රිත සීමාව	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ අනි පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම් -	:රු.....
මුදල් පොන් පුනරාවර්තන අග්‍රිත ගේෂය	:රු.....

**2019 වර්ෂයේ ..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාම්ඛ්‍ය ප්‍රදාන**

විස්තරය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්		
	සේවක සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	වැය විෂයට ගර කරන ලද වියදම
අවසන් වරට වැටුප් ගෙවූ මාසයේ යත්තා තොරතුරු. (ස්ථීර+අනියම) (A)			
පසුගිය ව්‍යාපෘතියේ අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද මුදල සංඛ්‍යාව (ස්ථීර+අනියම) (B)			
<b>A හා B අතර වෙනස</b>			
වෙනසට සේෂුව - (B) ට එකතුකළා			
01. අදාළ කාලය තුළ නව බදවා ගැනීම			
02. ස්ථාන මාරු වී ගිය සංඛ්‍යාව			
03. වැටුප් වර්ධක වශයෙන් ගෙවීය යුතු			
04. වෙනත් - (B) ගෙන් අඩුකළා			
01. විශාල හිය සංඛ්‍යාව			
02. ස්ථාන මාරු වී ගිය සංඛ්‍යාව			
03. මිය හිය/සේවය හැරහිය/වැඩ තහනම වූ සංඛ්‍යාව			
04. වෙනත්			
ආයතනය තුළ මුදල පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්			
<b>අනියම සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්</b>			

අග්‍රිත අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මය ගෙවූ මුදල (රු)	..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැටුප් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම සඳහා		
(iii) පෙනුයා තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රිත		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අග්‍රිත අවශ්‍යතාවය		

.....  
සකස් කළේ

.....  
පරික්ෂා කළේ

.....  
යහනික කළේ

අනාත්ම ඩිල්පොක් කාල විශේෂීළුණුකෝය  
විදේශාධාරා/ විශේෂ ව්‍යාපෘති - 2019

අමාත්‍යාංශය/ ලේඛන මෙහෙන්තුව :-:

මාසය :-:

ඩිල්පොක් වට්තනාකම (රු. මු.)	වැය විශේෂය	ඩිල්පොක් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මු.)			
			මාස 1 අප්‍රේල	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ටැංකි
5 අප්‍රේල	ලේප එකතුව					-
5 - 10	ලේප එකතුව					-
20 ට එඩි	ලේප එකතුව					-
	එකතුව					-

ඡකයේ කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාව එකතුව තුරුවේ සඳහන් වට්තනාකම PT/FM/01 C බාර්තාවේ අක්‍රමී ඩිල්පොක් නීරුවේ සඳහන් වට්තනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාසීය වේ.

ලේඛරු මැද ප ලාංක් සභාව

ජ්‍යෙනරාලර්තන සහ මූලධන අමුණු ලැයිම වාර්තනව (මුදල් ජොන් අනුව)  
2019-----අවස්ථා වූ මාසයේ ප්‍රගතී වාර්තනව

මුළුයා ප්‍රභවය						
	22	23	24	30	එකතු කරන ලද ව්‍යාපෘති	පොදු කැන්ඡන් වැළැඳීම /ගෙවීම
පුනරාවර්තන වියදම්. රු	ප ලාංක් සභා සභාව දෙන.රු	ප ලාංක් නියෝගීතා සභාව දෙන.රු	විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	ව්‍යාපෘති .රු	පොදු කැන්ඡන් වැළැඳීම /ගෙවීම	මුළු පැවත්වල එකතුව.රු
මාසය ආරම්භක කේෂය						
ප ලාංක් තාක්ෂණිකරණයන් ලැයිම 2019 ..... මාසය තුළ						
2019 .....තුළ මුදලින් දරන ලද වියදම						
2019 .....30/31 දිනට ගෙෂය						

සකස් කළේ  
අත්සන:-  
නම:-  
තනතුර:-

පරික්ෂා කළේ  
අත්සන:-  
නම:-  
තනතුර:-

සහතික කළේ  
අත්සන:-  
නම:-  
තනතුර:-



## පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම කීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ හියලු වියදම ආතුලත් කළ යුතුවේ.
02. එවර්තන මාසයට සම්පූර්ණ වියදම (12) කීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පූජුම් මස අවසානයේදී වියදම වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන කීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අව්‍යාපෘතිය හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12,13 හා 14 වන කීරුවල සංඛ්‍යා පදනම කරගෙන ඊලග මස තොපම් හිදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම කීරුව සිරිම ඉතා වැදගත් ය.
05. මෙම වාර්තනට 11 වැනි කීරුවේ සහන් සත්‍ය වියදමේ කීරුව දායාත්‍ය කර ගැනීම සහ ගිණුම අංශයේදී ඇති පළාත් හා ප්‍රාග්ධාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම සාරාංශ පිටපතන් අදාළ විය විෂයය සඳහා වාර්තන ලද වියදම සංඛ්‍යා හම පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැනි බිල් වත්තනාකම (13 කීරුවේ) සඳහන් කරන විට ගිණුම අංශයට ලැබේ ඇති බිල්පත් පමණක් තොව ඉංජිනේරු අංශ ගොස් වෙනත් අංශ වෙත ලැබේ ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අතැනි බිල්පත්වල වෙන්කම සඳහන් කිරීමේදී වැට බිඳු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදම් නැතක් නිස් වාර්තනවක් හෝ එවිම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තනට සැංම මාසයක 05 දනාට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



## ජාතියේ කිරීම

01. පැහැදිලි මාසය දක්වා වියදම තීරුව (08) පෙර මාසය දක්වා එම වියදම ආනුලත් කළ යුතුවේ.
02. සුවුවින වියදම (10). තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේද පැහැදිලි මස අවසානයයේ වියදම එකතු කර මූල වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන තීරුව තුළ ආදාළ ව්‍යාපෘතිය අවබෝධීව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 10, 11 හා 13 වන තීරු වල සංඛ්‍යා පදනම කර ගෙන රැහැ මස කොස්මන මෙන් මෙන් පුද්ගලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න නිරෝක්‍ය කරන නිවිත වැඩිම ඉන් තීරු සිරිම ඉන් තීරු වැඩින්යේ.
05. මෙම වාර්තාව 10 වැනි තීරුව සඳහන් සක්‍ය වියදමේ තුරුදානකාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම අංශයේ ඇති මාසික ගිණුම සාරාංශයෙන් වැය විෂයය සඳහා වාර්තා මෙම මස වියදම සහ අකැති බිඳීපත්වල ව්‍යාපෘති වැට බදු සහිත වියදම දක්වන්න.
06. යම මාසයක වියදමක් නැතත් නිස්ස වාර්තාවක් හෝ එවිට අත්‍යවශ්‍ය වේ.
07. මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
08. මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 11 තීරුව සඳහන් කරන විට ගිණුම අංශයට ලැබේ ඇති බිඳීපත් ද හැලික්ලුව ගෙන මෙම ආකම්විය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
09. අනැති බිඳී ව්‍යාපෘතාකම (11 තීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම අංශයට ලැබේ ඇති බිඳීපත් ද හැලික්ලුව ගෙන මෙම ආකම්විය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලනුව මැද පලාත් සභාව  
විමර්ශන ආධාර /විශේෂ ව්‍යුපත් ප්‍රගති වාර්තාව - 2019  
2019 ..... අවසන් වූ මොසලේ ප්‍රගති වාර්තාව

ගිරිෂ අංකය:-  
නියාත්මක ආයතනය:-  
සංරචකය:-

ප්‍රතිඵලනය ලබන්කළ විය විෂය සහ විස්තරය:-

වෙන් වූ ප්‍රතිඵලනය:-

ව්‍යාපෘති/ තීයාකාරක අංශය	ව්‍යාපෘති/ තීයාකාරක අංශය	අංශය ලේකම් වැව හෝ කොට්ඨාසිය වැව	අංශය ලේකම් වැව හෝ කොට්ඨාසිය වැව	ව්‍යාපෘතිය සඳහා දක්වා ඇති ප්‍රකාශන												
				මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය	මෙම මිය විසින් විශාල ප්‍රමාණය සහ විශ්වාස සහ විස්තරය					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>එකතුව</b>																

පරීක්ෂා කමළ  
අත්සනා:-  
නම:-  
නොතුරු:-

පරීක්ෂා කමළ  
අත්සනා:-  
නම:-  
නොතුරු:-

සහතික කමළ  
අත්සනා:-  
නම:-  
නොතුරු:-

## පැහැදිලි කිරීම

01. ප්‍රසාදීය මාසය දක්වා වියදම වියදම අනුලත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසය සැලුවෙන වියදම (11) නීරුව සම්පූර්ණ කිරීම ප්‍රසාදීය මස අවසානයේ වියදම වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
- 03.03 වන නීරුව තුළ අභා ට්‍යාපකිය අවධාරණය හෝ නව වැඩික් ලෙස පවතින්නේද යන්න නීරුරදී සඳහන් කළ යුතුය.
04. 11, 12 සහ 13 වන නීරු වල සංඛ්‍යා පදනම කර ගෙන ඊලග මස කොපමලක මුදලක් නිදහස් කරන ගෙන්න යන්න නීරුරය කරන බැවින් එම තිරු පෙරවම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාව 10 වැනි නීරුමේ සඳහන් සනා වියදම නීරුර කර ගැනීම සඳහා ගිණුම අංශයේ අනි පලාත් භාෂේචාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම සාරාංශ පිටපතකන් අභා වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම සංඛ්‍යා සමඟ පරික්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අනැති බිල් වට්නාකම (12 නීරුව) සඳහන් කරන වට ගිණුම අංශයට ලැබේ අනි බිල්පත් පමණක් තොට ඉංජිනේරු අංශ ගොන් වෙනත් අංශ වෙත ලැබේ ඇති බිල්පත් ද පැලකිල්ලට ගේන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අනැති බිල්පත්වල වට්නාකම සඳහන් කිරීමදී වැට බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදමක් තැනක් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවිම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේරු මද පලාත් සභාව

2019..... මාසයේ මුළුබන පදනම් වනාප්‍රති වල පැහැදිලි සිල්ලය හාරාංග වාර්තාව

යිරි පංකිය / දෙපාර්තමේන්තුවක්ගේ ප්‍රයෝගය -

පලාත් නිශ්චිත සටර්ඩන පදන (PSDG)	ප්‍රධාන වර්ෂය සදහා වෙත් ප්‍රතිපාදනය	ප්‍රූගීය සදහා වෙත් ප්‍රතිපාදනය	ප්‍රවර්තන මාසය වැඩුණුව	ප්‍රවර්තන වැඩුණුව	අනුශීලිය මෙම වියදම (රු.)	ඉදිරි මාසය වැඩුණුව	ඉලය අගතිය %
පලාත් ප්‍රධාන සෑවන ප්‍රතිපාදනය	සංරචකය	සංරචකය	ප්‍රවර්තන මාසය වැඩුණුව	ප්‍රවර්තන වැඩුණුව	අරමුදල ය (රු.)	අරමුදල ය (රු.)	අවශ්‍යකම
පලාත් සහා සංවර්ධන පදන (PCDG)							
අධ්‍යාපන පොදුව							
සෞඛ්‍ය පොදුව							
පලාත් මාර්ග							
.....							
පලාත් සහා සංවර්ධන පදන (PCDG)							
අධ්‍යාපන පොදුව							
සෞඛ්‍ය පොදුව							
ස මාර්ග ආරක්ෂන පොදුව							
අංශ්‍යීක යටෙකල පහසුකම							
ප්‍රවෙශන් පාය සංවර්ධනය							
ඇඟන්තික සංවර්ධනය							
දැනුම කේත්ත්දෙයේ පදනම ලෙස අධ්‍යාපන පදනම් ප්‍රතිමානය සිරිම ESDP							
සෞඛ්‍ය අංශයේ හාංචිජනය( ශ්‍රී ලංකා රජයේ ලෝක බැංකු ආයාර) HSDP							
ප්‍රකිණසේත් වැව්වහෙන UNICEF							
ලකුරු පලාත් මාර්ග සම්බන්ධ සිරිමේ වනාප්‍රති රCP							
.....							
එකතුව							

සකස් කමල්

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරීක්ෂා කමල්

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහභාගික කමල්

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

අනුත්‍ය බිල්පත් කාල වශේලෙළුකෝය  
පොන් නිශ්චිත සංවර්ධන පදන PSDLG - 2019

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-  
මාසය :-

බිල්පත් වට්නාකම (රු. ත.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. ත.)			
			මාස 1 අවශ්‍ය	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ට වැසි
5 අවශ්‍ය	ලප එකතුව					-
5 - 10	ලප එකතුව					-
20 ට වැසි	ලප එකතුව					-
	ලප එකතුව					-
	එකතුව					-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුව සඳහන් වෙනාකම PT/ FM/ 01 A වාර්තාවේ අනු බිල්පත් තීරුව සඳහන් වෙනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාසිය වේ.

අතාන් ඩීපේන් කාල විශේෂෙන් සෞදාන් සංචරණ පුදාන පියාව  
PCDG - 2019

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-

මාසය :-:

ඩීපේන් වැශ්‍යාකම (රු. මු.)	වැය විෂයය	ඩීපේන් හංඩ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මු.)			
			මාස 1 ට අවු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ට වැශ්‍යාකම
5 අයි						-
5 - 10	ස්ථ එකතුව					-
20 ට වැශ්	ස්ථ එකතුව					-
	ස්ථ එකතුව					-
	එකතුව					-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සදහන් වෙනාකම PT/ FM/ 01 B වාර්තාවේ අනු ඩීපේන් හිරුවේ සදහන් වෙනාකම සමඟ ගැලීම අනුවාදීය වේ.