

පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේබ:- 2016/09

මගේ අංකය:- එන්සිඩී/සිංස්/පිටි/එංජාර/05/07

පළාත් භාණ්ඩාගාරය

ලනුව මැද පළාත.

දිනය :- 2016.02.26

ලනුව මැද පළාතේ සියලුම ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්,  
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,  
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

### අග්‍රීම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2016

ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති සියලුම ආයතන වලට 2016 වර්ෂයේ සිට මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් වියදම දැරීම සඳහා අග්‍රීම නිදහස් කරනු ලබන්නේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා හේතුනික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන පමණක් බව භාණ්ඩාගාර ලේකම විසින් නිකුත් කර ඇති අංක 06/2015 හා 2015.12.29 දිනැති ජාතික අයවැය වකු ලේඛයෙන් අවධාරණය කර ඇත.

පළාත් සහ වලට ලබා දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන පළාත් සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ වැය ශිර්පයේ අන්තර්ගත කර ඇති අතර එම ප්‍රතිපාදන වලින් වියදම දැරීම සඳහා අග්‍රීම ලබා ගැනීම, පිළිස ඉහත වකුලේඛයේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය හා හේතුනික කාර්ය සාධන වාර්තා මුදල් තොම්පන් සහාව වෙත හා පළාත් සහ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත. එබැවින් එම කාර්ය නියමිත පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු සහ පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රීම ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම පිළිබඳ පටිපාටිය මෙම වකුලේඛයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

#### 1. අග්‍රීම අධිකාරිය බලය ලබා ගැනීම

1.1 සැම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදී පළාත් සහ මූල්‍ය රිති 44 හා මූල්‍ය රිති 257 ප්‍රකාරව අග්‍රීම සීමාව පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගත යුතුය. මෙම සීමාව ලබා ගැනීම සඳහා PT/ AP/ RE/ 01 ආකෘතියෙන් 2016.03.01 වන දිනට පෙර ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

1.2 අශ්‍රීම සීමාව ලබා දීමෙන් අනතුරුව වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ප්‍රතිඵාදන වෙන්කර දීම හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකින් ප්‍රතිඵාදන ලැබීම හෝ පරීපුරක ඇස්තමේන්තුවකින් අතිරේක ප්‍රතිඵාදන ලැබීම යන හේතුන් මත ප්‍රතිඵාදන වෙනස් වන්නේ නම්, එසේ ප්‍රතිඵාදන වෙනස් වූ මාසයට පසු මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංශෝධන අශ්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අශ්‍රීම සීමාව සංශෝධනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා PT/ AP/ RE/ 02 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය.

1.3 පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා සාමූහික ප්‍රඟාන (එනම් අංක 22 අරමුදල් ප්‍රහවය) යටතේ ලබා දෙනු ලබන අශ්‍රීම, අනුමත අශ්‍රීම සීමාව තුළ පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය. ඒ අනුව සෑම මාසයක් අවසානයේදී මුදල් පොත තුළනය කිරීමෙන් පසු අශ්‍රීම අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්තාම එම ගේෂය අඩුකර අදාළ මාසයේ අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරු පසු ඉතිරි මුදල් ගේෂය නොප්‍රමාව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

## 2 අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම හා අශ්‍රීම නිදහස් කිරීම.

### 2.1 පුනරාවර්තන වියදම්

පළාත් සහා මූල්‍ය රීති සංශ්‍යාගයේ R.257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අශ්‍රීම නිදහස් කිරීමට භැකිවන පරිදි සෑම ගණන් දීමේ නිලධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රඟාන යටතේ ප්‍රතිඵාදන සළයා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අශ්‍රීම අවශ්‍යතාවය පළාත් පාලන සහ 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 උග්‍රීමේ ප්‍රගතිය සළකා බලා අශ්‍රීම නිදහස් කරනු ලැබේ.

### 2.2 පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.1 පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය අශ්‍රීම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අශ්‍රීම ඉල්ලුම් කරන පෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.2 පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් කිසිදු මූලධන ස්ථාවයේ වියදමක් නොදැරිය යුතුය. රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම් ආයතනයකින් පළාත් සහාවට 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 සංශ්‍යාගාරය අක් මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම හරහා වියදම් දැරීම නොකළ යුතුය.

### 2.3 මූලධන වියදම්

අ) මූලධන වියදම් සඳහා අශ්‍රීම ඉල්ලීම කිරීමට පෙර මූලධන වියදම් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති අතුලත් පළාත් යැලපුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට (Action Plan) අනුව සකස් කරන ලද අංක එන්සිපි 2016/07 හා 2016.01.29 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර වකු ලේඛයේ 2.5 යටතේ දක්වා ඇති වාර්තා පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය. ඊට අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම(Procurement Plan ) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.

ආ) පලාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රීම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිජුපත්වල වට්නාකම සැලකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිජුපත් රැඳී ඇති කාලය මත අග්‍රීම නිදහස් කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය ඩිම්වේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්තා සුම මාසයකම 05වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමටත්, එම වාර්තාවේ අතැති බිජු තීරුව නිවැරදිව සඳහන් කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු වේ.

PT/FM/ /01 – A	පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන(PSDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2016
PT/FM/ /01 - B	පලාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2016
PT/FM/ /01 – C - 2016	විදේශ ආධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව
PT/FM/ /01 – D	මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතීය පිළිබඳ සාර්ථක වාර්තාව - 2016
PT/FM/ /02- A	අතැති බේල්පත් කාල විශ්ලේෂණය පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) (එන්සිපි/සිංස්/පිටි/ඒපි/එන්එම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් ද්‍රව්‍ය ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)
PT/FM/ /02- B	අතැති බේල්පත් කාල විශ්ලේෂණය පලාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG) (මගේ අංක එන්සිපි/සිංස්/පිටි/ඒපි/එන්එම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් ද්‍රව්‍ය ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)
PT/FM/ /02- C	අතැති බේල්පත් කාල විශ්ලේෂණය විදේශාධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති යම් මාසයක වියදමක් නැති වූවද එසේ වියදම නොමැති බව යදහන් කරමින් හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම අකාවකා වේ.

### **3 මූලධන වියදම් පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)**

#### **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 භාණ්ඩාගාරයෙන් අශ්‍රීම 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 බිල් පත් වල කාල විශ්ලේෂණය PT/FM/ /02- A ආකෘතියෙන්ද, සැම 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 තහවුරු කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ විසින් නිවැරදි වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර වැඩ පිළිවෙළක් යොදා ගත යුතුය.

#### **3.2 පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව (PCDG)**

පළාත් සහා සංවර්ධන ප්‍රඛන (අරමුදල් ප්‍රහව 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, සැම මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

#### **3.3 විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය**

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

#### **3.4 මූලධන ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව**

ඉහත 3.1,3.2,සහ3.3 සඳහන් කර ඇති වාර්තා වල මාසික වියදම් සාරාංශයක් PT/FM/01 – D ආකෘතියෙන් එම වාර්තා ද සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

### **4 වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.**

4.1 මෙම වකුලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තා වල සඳහන් වන වියදම් පළාත් හාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රහවයට අයන් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගත වී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැසදීම අත්‍යවශ්‍ය වනු ඇත.

4.2 රේට අමතරව 2016 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව/රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ව්‍යාපෘති අනුමත තොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත්ව ප්‍රගති වාර්තා පලාත් හා නෑඩ්බාගාරයට එවිමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.3 වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම වාර්තාවල ඇතුළත් දත්ත නිවැරදි විය යුතුය. ඒ සඳහා සැලසුම් සහ ගිණුම් අංශ අතර මතා සම්බන්ධීකරණයක් 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.

#### 4.4 වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

පලාත් හා නෑඩ්බාගාරයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත යළුහන් කර ඇත

වාර්තාවේ නම	ආකෘති අංකය	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය
-වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව	PT/AP/RE/01	2016.03.01
-සංශෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2016	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය අනුව
-ප්‍රහරාවර්තන වියදම සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම - (පලාත් පාලන හා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව) පත්‍රය	PT/AP/RE/03 - A	සැම මසකම 28 දිනට පෙර
- ප්‍රහරාවර්තන වියදම සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම 2016(පලාත් පාලන / අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු හැර අනෙකුත් සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා	PT/AP/RE/03 - B	
-පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඳන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2016	PT/FM/01 - A	
-පලාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඳන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2016	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2016	PT/FM/01- C	
-මූලධන ප්‍රඳන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2016	PT/FM/01- D	පෙර මාසයේ වාර්තාව රීලඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
-අතැනි බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඳන - අතැනි බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පලාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඳන	PT/FM/02 - A	
- අතැනි බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - විදේශාධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති	PT/FM/02 - B	
	PT/FM/02 - C	

4.5 පළාත් හා ජේඩිගාර හිණුම් ක්‍රියාවලිය හා එම තොරතුරු ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම හිණුම් ඒකක විසින් වියදම් හා මාසික ප්‍රගති වාර්තා [treasuryncp@gmail.com](mailto:treasuryncp@gmail.com) දරණ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් එවිය යුතුය.

4.6 මෙම වකුලේඛය හා එහි ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ අනුවාදන [www.treasury.nc.gov.lk](http://www.treasury.nc.gov.lk) වෙත අඩවියේ අන්තර ගත කර ඇති අතර එම වකු ලේඛය පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම ලබා ගත හැක.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (මුදල) 025-2237430

අධ්‍යක්ෂ (හිණුම් හා ගෙවීම්) 025-2221752

අධ්‍යක්ෂක (මුදල් හා ආදායම) 025-2237812

5 මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල් කොමිෂන් සහාව සහ හාජේඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනුතුරුව මාසිකව පළාත් සහාවට ලබා දෙන මුදල තිරණය වන බැවින් නිවැරදි තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සළකම්.

එස්.එච්.මහතිතාන

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (මුදල)

අ/කලේ කේ.ඩ්. නිලකරත්න

ප්‍රධාන ලේකම,

රතුරු මැද පළාත.

- පිටපත :-
- |   |           |
|---|-----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති, උ.මැ.ප                     | - දැ. පි. |
| 02. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණක හා විමර්ශන), උ.මැ.ප | - දැ.පි.  |
| 03 අධ්‍යක්ෂ (හිණුම් හා ගෙවීම්)                    | - දැ.පි   |
| 04. අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම), උ.මැ.ප             | - දැ.පි.  |
| 05. අධ්‍යක්ෂ (අය - වැය), උ.මැ.ප                   | - දැ.පි.  |

## වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව - 2016

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

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරුවර්තන වියදම්	-
1	1. ඇස්කමේන්තුවෙන වෙන කළ ප්‍රතිපාදනය (1.1 + 1.2)	-
1.1	පොදුගලික පධිනාධි	-
1.2	වෙනත් පුනරුවර්තන	-
2	එකතු කළා: - වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලද ප්‍රතිපාදන (2.1 + 2.2)	-
2.1	පොදුගලික පධිනාධි	-
2.2	වෙනත් පුනරුවර්තන	-
3	මුළු පුනරුවර්තන ප්‍රතිපාදන (1 + 2)	-
4	එකතු කළා: - වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල මූලගරිණා ලද ප්‍රතිපාදන (4.1 + 4.2)	-
4.1	පොදුගලික පධිනාධි	-
4.2	වෙනත් පුනරුවර්තන	-
5	තුදුධැන්තිපාදන (3 - 4)	-
6	අඩු කළා: - හරස් සටහන්වලින් අය කිරීම *	-
7	පුනරුවර්තන වියදම් සඳහා අවශ්‍යකාවය (5 - 6)	-
අ	රුපයේ තීක්ෂණීය අත්තිකාරම නි ගිණුම	-
8	උපරිම හර සීමාව	-
9	අවම බැර සීමාව	-
10	ර. නි. අත්තිකාරම සඳහා අවශ්‍යකාවය (8 - 9)	-
ඇ	වාර්ෂික අත්තිකාරම ගිණුම	-
11	උපරිම හර සීමාව	-
12	අවම බැර සීමාව	-
13	වාර්ෂික අත්තිකාරම සඳහා මුළු අවශ්‍යකාවය (11 + 12)	-
ආ	අග්‍රීම සීමාව (7 + 10 + 13)	-
14	අඩු කළා: - ඇස්කමේන්තුගත ආදායම	-
15	පළාත් හා ස්ථානානුෂ්‍ය අවශ්‍ය අග්‍රීම	-

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

\* මෙහිදි මොන වර්ගයක්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

.....  
අඟතන ප්‍රධානීය / මුළු අංශ ප්‍රධානී

## සංයෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම පත්‍රය - 2016

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව : - .....  
සංයෝධනය අවශ්‍ය මාසය : - .....

අංකය	විස්තරය	වට්හාකම (රු.)
4	පුනරාවර්ථන 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 ඇමුණුම 1ක් දැක්වේ)	
2.2	පරිපුරක ඇස්කමේන්තුවලින් 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	එකතු කළා:- (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)	
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුනරාවර්ථන ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම (විස්තරය ඇමුණුම 2ක් දැක්වේ.)	
3.2	ප්‍රතිපාදන කපා හැරීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.3	ර. නි. අත්තිකාරම බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.4	වාණිජය අත්තිකාරම බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	සංයෝධිත අග්‍රීම සීමාව (1 + 2 + 3)	
5	අඩුකළා:- ඇස්කමේන්තුගත ආදායම	
6	පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ ආයතන අග්‍රීම (5 - 4)	

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ආයතන ප්‍රධානීයා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

## පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලම කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම -	:රු.....
මුදල් පොතේ පුනරාවර්තන අග්‍රීම ගෙෂය	:රු.....

**2016 වර්ෂයේ ..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමුහික ප්‍රදාන**

විස්තරය	අරුවරුන්/පළාත් පාලන ආයතන හිලධාරීන්		අනෙකුත් රාජ්‍ය හිලධාරීන්		එකතුව	
	සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	සංඛ්‍යාව	මුදල
2016..... මාසයේ වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්					-	-
අනියම් සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්					-	-
<b>එකතුකළා</b>					-	-
01.අදාළ කාලය කුල නව බදවා ගැනීම්					-	-
02. ස්ථාන මාරුවී පැමිණි සංඛ්‍යාව					-	-
03.වැටුප් වර්ධක ව්‍යෙශයන් ගෙවිය යුතු					-	-
04. වෙනත්					-	-
<b>අඩුකළා</b>					-	-
01. ස්ථාන මාරු වී ගිය සංඛ්‍යාව					-	-
02. මිය ගිය/සේවක ගැරහිය/වැඩ තහනම් වූ සංඛ්‍යාව					-	-
03. වෙනත්					-	-
අයතනය කුල මුළු පළාත් රාජ්‍ය සේවක නිලධාරීන්	0	0	0	0	0	0

අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මස ගෙවූ මුදල (රු)	..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i)අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම සඳහා		
(ii)පොදු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රීම		
අනෙකුත් පුනරාවර්තන/පොදු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා මුළු අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය	0	0

**පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම**

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : - .....

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම -	:රු.....
මුදල් පොන් පුනරාවර්තන අග්‍රීම ගෙෂය	:රු.....

**2016 වර්ෂයේ ..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමුහික ප්‍රඛන්ද**

විස්තරය	අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්		අනෙකුත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්		එකතුව	
	සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	සංඛ්‍යාව	මුදල
2016..... මාසයේ වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්					-	-
අනියම් සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්					-	-
<b>එකතුකළා</b>					-	-
01.අදාළ කාලය තුළ නව බද්ධා ගැනීම්					-	-
02. ස්ථාන මාරුව් පැමිණි සංඛ්‍යාව					-	-
03.වැටුප් වර්ධක වශයෙන් ගෙවීය යුතු					-	-
04. වෙනත්					-	-
<b>අඩුකළා</b>					-	-
01. ස්ථාන මාරු වී හිය සංඛ්‍යාව					-	-
02. මිය හිය/සේවක හැරගිය/වැඩ ක්‍රියාත්මක සංඛ්‍යාව					-	-
03. වෙනත්					-	-
අභ්‍යන්තරය තුළ මුළු පළාත් රාජ්‍ය සේවක නිලධාරීන්	0	0	0	0	0	0

අග්‍රීම අවශ්‍යකාවය	පසුගිය මය ගෙවූ මුදල (රු)	..... මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i)අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගෙවීම සඳහා		
(ii)පොදු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රීම		
අනෙකුත් පුනරාවර්තන/පොදු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා මුළු අග්‍රීම අවශ්‍යකාවය	0	0

.....  
සකස් කළේ

.....  
පරික්ෂා කළේ

.....  
අනුමත කළේ

ලත්ද මැද පලොන් සහාව

පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රගති වාර්තා PSDG - 2016..... අවසන් වූ මායයේ ප්‍රගති වාර්තාව

පිරිප අංකය:-.....

ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.....

පාරුවකය:-.....

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

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය/ ක්‍රියාත්මක අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ අවශ්‍යවේද එක්සත් නොවාය යෝගය	ප්‍රාග්ධීය ප්‍රස්ථාමෙම තෙවන්වර්ගේ තෙවන්වර්ගේ තෙවන්වර්ගේ ප්‍රතිපාදනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා හැම ප්‍රතිපාදනය												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
එකතුව															

සකස් කළේ

අත්‍යන්තර:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්ෂා කළේ

අත්‍යන්තර:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළේ

අත්‍යන්තර:-

නම:-

තනතුර:-

ඡැනයිලි කිරීම සඳහා පසු පිට බලන්න

ଦେଖିର ତୈଦି ଅଳ୍ପାନ୍ତ ଜୟହାଲି

පළාත්සේහා පෝලරුවන ප්‍රධාන ප්‍රගති වාර්කා PCDG - 2016  
2016..... අවසන් යි මායෙදේ ප්‍රගති වාර්කාව

ଦେଇଷ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ:-

କୁଣ୍ଡାଳ ଭକ୍ତି ଧର୍ମପାତ୍ରଙ୍କାରିଙ୍କରେ :-

ප්‍රතිජාදනය ලෙසක් ල වැය විෂය කහ විස්තරය:—.....

ଶ୍ରୀବନ୍ଧୁରାଜାଙ୍କଳେଖାଦ୍ୱାରା.....

සහතික කලේ

ଅନ୍ତର୍ଜାଲ

୧୬

ක්‍රිජ්‍යාලා

କୁଳାଙ୍ଗାରୀ ପାଇଁ କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

ප්‍රධාන කොළඹ

ଅନ୍ତିମ  
ପରିଚାଳନା

୪୮

ପ୍ରକାଶନ

ପାତ୍ରଙ୍କିତି

ଅନ୍ତିମଃ-

- १ -

ପ୍ରକାଶକ

സ്കൂൾ മെറ്റ് പല്ലാഫ് ജണാല  
വിദ്യേശ വാഹന പുതി ലാർക്കാല - 2016  
..... ഫലപ്രസാരം

പിരിക്ക് ദാനയായി.....  
പിരിക്ക് ദാനയായി.....

പിരിക്ക് ദാനയായി.....  
പിരിക്ക് ദാനയായി.....

പുതിയ ലോറീ വൈ വിജയ കുറ വിഷ്ടരയായി.....

ലോറീ വി പുതിയ ലോറീ.....

ലോറീ വി പുതിയ ലോറീ																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ലോറീ																							

സന്തോഷ കുമാർ

അനീഷകൻ

കുമാർ

കുമാർ

ප්‍රාදේශ මීද පලාත් සභාව

2016..... මොසයේ මුල්‍ය ප්‍රාදේශ ප්‍රජාතා ව්‍යාපෘති වල ප්‍රකාශ පිළිබඳ හෝරාංග වාර්තාව

යිරිපූරු අංකය:-.....

අමාත්‍යාංශය/ දේපාර්තමේන්තුව/මියෙන්මක ආයතනය:-

ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා ලෙසෙන් සිද්ධාත්‍ය ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පැවතිය මාසය දෑක්‍රී වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)	පැවතිය මාසය වියදම (රු.)
පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රජාතා (PCDG)							
අධ්‍යාපන සභාව							
සෞඛ්‍ය මාර්ග							
පලාත් මාර්ග							
.....							
.....							
පලාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රජාතා (PCDG)							
අධ්‍යාපන සභාව							
සෞඛ්‍ය මාර්ග							
සමාජ කාරක්ෂණ සභාව							
පර්‍රික යටිත ප්‍රජාතා							
පීවනෝපාය සංවර්ධනය							
සායනික සංවර්ධනය							
දැනුම කේත්‍රිත පදනම ලෙස අධ්‍යාපන පදනම් ප්‍රතිමාතාය සිරිම ප්‍රජාතා (ESDP)							
පොගබා අංශයේ සංවර්ධනය ( ප්‍රි ලෙකා රජයේ ලෝක බැංකු ආධාර) HSDP							
ප්‍රතිඵෙස් එදියටතන UNICEF							
චුරු පලාත් මාර්ග සම්බන්ධ කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය RCP							
.....							
.....							
එකතුව							

සකස් කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරික්‍රා කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළදේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

ඇමැත්‍ය අංශීය විශේෂජලය  
පොන් හිඳෙන සංවර්ධන පදන ප්‍රංග - 2016

ඇමැත්‍ය අංශීය / දෙපාර්තමේන්තුව :-  
මාසය :-

විදේශන් විනිශ්චයම (රු. එ.)	වැය විෂයය	විදේශන් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. එ.)				
			මාස 1 ට අවශ්‍ය	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ට එක්සි	එක්සි
5 අවශ්‍ය	ලං එක්සි					-	-
5 - 10	ලං එක්සි					-	-
20 ට අවශ්‍ය	ලං එක්සි					-	-
	ලං එක්සි					-	-
	එක්සි					-	-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් විනිශ්චයම PT/FM/01 A වාර්තාවේ අනුශී විදේශන් තීරුවේ සඳහන් විනිශ්චයම සමඟ ගැඹුමේ අනිවාසිය වේ.

අකැති බිල්පන් කාල වික්ලේෂණය  
පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රදාන PCDG - 2016

අමුන්යෝග/දද්පාර්තමේන්තුව :-  
මෙය - :

බිල්පන් විනාකම (රු. එ.)	වැය විෂය	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. එ.)					
		බිල්පන් සංඛ්‍යාව	මාස 1 ට අවශ්‍ය	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ට අවශ්‍ය	එකතුව
50 අවශ්‍ය							-
5 - 10	ලප එකතුව						-
20 එකිනි	ලප එකතුව						-
50 එකිනි	ලප එකතුව						-
	එකතුව						-

පක්ස් කොළේ

අනුමත කොළේ

මෙම එර්කාලේ එකතුව තීරෙහි සඳහන් විනාකම PT/FM/01 B එර්කාලේ අකැති බිල්පන් තීරෙහි සඳහන් විනාකම සමඟ ගැලපීම අතිවාසිය වේ.

අකැස් ඩිල්පත් කාල වියෙලේං කාරු  
විදේශඩාර/ සිංහ ව්‍යාපෘති - 2016

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:  
මායය -:

ඩිල්පත් එකතුකම (ර. ති.)	වැය විෂය	ඩිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට අත් ප්‍රමාණය (ර. ති.)				
			මාය 1 ට අමු	මාය 1 - 2	මාය 2 - 3	මාය 4 ට අමු	ඡක්‍රාව
50 අමු							-
5 - 10	උප එකතුව						-
200 එකි	උප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කළේ

අසුමත කළේ

මෙම චාර්කාලේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිර්ලේ සඳහන් එකතුකම PT/FM/01 C චාර්කාලේ අකැස් ඩිල්පත් සිරුටේ සඳහන් එකතුකම සමඟ ගැලපීම අනිවායිය චේ.