

මගේ අංකය:-එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/එල්ආර්/05/07
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත.
2025.02. 07

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

අග්‍රිම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2025

2025 වර්ෂයට අදාළව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අධිකාරිය යටතේ උතුරු මැද පළාත් සභාවට අදාළව නිකුත් කර ඇති වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති (අතුරු සම්මත 2025 ගිණුම ද ඇතුළුව) වැඩසටහන්වලට අදාළව වියදම් දැරීම සඳහා ඔබ ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන මුදල් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

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 ප්‍රතිපාදනවලින් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රිම ලබා ගැනීම පිණිස මෙම වක්‍රලේඛයේ 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 වක්‍රලේඛයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

2.1. අග්‍රිම අධිකාරිය 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/02 ආකෘතියෙන් 2025.02.10 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 (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 තුළනය කිරීමෙන් පසු අග්‍රිම අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්නම්, එම ශේෂය අඩුකර අදාළ මාසයේ අග්‍රිම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරූ පසු ඉතිරි මුදල රුපියල් මිලියනයකට වැඩි වන්නේ නම්, එම මුදලින් රුපියල් 100,000.00 ක මුදලක් හැර ඉතිරි මුදල් ශේෂය නොපමාව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

සෑම මාසයකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමටත්, එම වාර්තාවේ අතැති බිල් කීරුව නිවැරදිව සඳහන් කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු වේ.

PT/FM/ /01 - A පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2025

PT/FM/ /01 - B උපමාන පාදක ප්‍රදාන (CBG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2025

PT/FM/ /01 - C විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව -2025

PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2025

PT/AP/CB/sum: පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව සාරාංශ)

PT/FM/ 02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) (එන්සිපි/සිප්ස්/පීටී/ඒපී/එල්එම්/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/සිප්ස්/පීටී/ඒපී/එල්එම්/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

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, එවකු 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 (උපමාන පාදක ප්‍රදාන) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව (CBG)

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

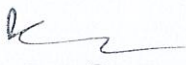
2.3.3. විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය

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.

03. 2024 වර්ෂයේ අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති සඳහා 2025 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රකාශයෙහි ඇතුළත් ප්‍රතිපාදනවලට අමතරව ප්‍රතිපාදන සලසනු ලබන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල ද අදාළ මූල්‍ය ප්‍රභවය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ප්‍රගති වාර්තාව මගින් ප්‍රගතිය වාර්තා කර ඉල්ලුම් කළ යුතුය.
04. 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 ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අග්‍රීම නිකුත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමේදී විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.
05. මෙම වක්‍රලේඛය www.treasurync.gov.lk වෙබ් අඩවියේ අන්තර් ගත කර ඇති අතර, එම වක්‍රලේඛය 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

06. මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ මහා 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.


 ජේ.එම්.ආර්.පී.ජයසිංහ,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් :-

- | | |
|----------------------------------------------|----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති, ජාතික විගණක කාර්යාලය. | - 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 - 2025

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

- i. වර්ෂයේ අග්‍රිම සීමාව (ඈ)
- 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

අක්මුදල් ඉල්ලීම - 2025 මාසය සඳහා
 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:

(රු.)

පසුගිය මාසය:					අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසය:						වෙනස			
සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල	මුද්‍රිත වැටුප (දීමනා හැර)	ණිත වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා හා ණිත වැටුප් සඟිතව මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මුද්‍රිත වැටුප (දීමනා හැර)	ණිත වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා හා ණිත වැටුප් සඟිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	දීමනා හා ණිත වැටුප් සඟිතව මුළු වැටුප	** වෙනසට හේතු
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* අනෙකුත් දීමනා - දීමනා බාණ්ඩ අනුව වෙන වෙනම පහත දක්වා ඇති වගුවක් මගින් ඉදිරිපත් කර එහි එකතුව 5 කීරුවෙහි දැක්විය යුතුය

** පසුගිය මාසයේ ගෙවන ලද වැටුපෙහි හා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසයේ මුළු වැටුපෙහි (6 හා 12 කීරුවෙහි වටිනාකම අතර) වෙනසක් පවතිනම් ඊට හේතු 15 කීරුවෙහි දැක්විය යුතුය.

*** 4 හා 10 කීරු වල දක්වා ඇත්තේ 2024 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය සේවකයන් සඳහා ලබා දෙන ලද රු 10,000ක ජීවන වියදම් දීමනාව සහ 2025 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේ සිට මාර්තු මාසය දක්වා ගෙවීමට නියමිත රු. 5,000.00 ණිත ජීවන වියදම් දීමනාව වේ. මෙම කීරුවෙහි දක්වන වටිනාකම 2025 අප්‍රේල් මස සිට වෙනස් වන අතර සංශෝධිත ආකෘතිය පළාත් භාණ්ඩාගාරය 2025 මාර්තු මාසයේදී ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

සකස් කලේ:

පරීක්ෂා කලේ:

සහතික කලේ:

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/නියෝජ්‍ය
 අධ්‍යක්ෂ මුදල්/සහකාර ලේකම්
 (මුදල්)/ගණකාධිකාරී

අනෙකුත් දීමනා	පසුගිය මාසයේ ගෙවූ මුදල මාසය සඳහා අක්මුදල්
ජීවන වියදම් දීමනා		
අන්තර් දීමනා දුෂ්කර/අතිදුෂ්කර දීමනා		
.....		
.....		
මුළු එකතුව		

අක්වුදල් ඉල්ලීම - 2025 මාසය සඳහා
 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:
 නඩත්තු විෂයේ

1	2	3	4	5	6	මුළු එකතුව
අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ප්‍රදේශීය	අධ්‍යාපන	සෞඛ්‍ය	අනෙකුත් නඩත්තු	මාර්ග	වාරිමාර්ග	
						(1+2+3+4+6)=7
එකතුව						

අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය		පසුගිය මස ගෙවූ මුදල (රු) මාසය සඳහා අක්වුදල් අවශ්‍යතාවය
වැටුප් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල		xxxxx	xxxxx
අතිකාල		xxxxx	xxxxx
නඩත්තු		xxxxx	xxxxx
වෙනත් පුනරාවර්ථන		xxxxx	xxxxx
සෞද්‍ය තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රිම		xxxxx	xxxxx
පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්		xxxxx	xxxxx
වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතා සඳහා		xxxxx	xxxxx
මුළු අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය			xxxxx

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

සහතික කළේ:

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/නියෝජ්‍ය
 අධ්‍යක්ෂ මුදල්/සහකාර ලේකම්
 (මුදල්)/ගණකාධිකාරී

උතුරු මැද පළාත් සභාව
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PCDC - 2025
2025..... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

ශීර්ෂ අංකය:-.....
 ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.....
 සංවර්ධනය:-.....
 ප්‍රතිපාදනය වෙතින් කළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-.....
 වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අවිච්චිත වැඩ/කට වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොටස	ආස්තමේකත්ව ප්‍රවේශ (රු.)	වෙනම වටිනාකම (රු.)	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ කම	ව්‍යාපෘතිය පිටුපසට පත්වීම් හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සම්බන්ධ වියදම (10 + 11) (රු.)	අනුරූප බැරවුම් වටිනාකම (රු.)	බැරවුම් ලැබූ දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය (රු.)	භෞතික ප්‍රගතිය %	මුද්‍රා ප්‍රගතිය %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පරීක්ෂා කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

සහතික කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම කිරීමේ (08) පෙර මාසය දක්වා වූ වියදම් ඇතුළත් කල යුතුවේ.
02. සම්බන්ධ වියදම (10) කිරීම සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන කීර්ති මුළු ඇතුළු ව්‍යාපෘතිය අවිච්චිතව පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, යන්න එවීමට සඳහන් කළ යුතුය.
04. 10, 11 හා 13 වන කීර්ති වැනි සංවිධාන පදනම් කර ගෙන ඊළඟ මස කොටසට මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කිරණය කරන බැවින් එම කීර්ති පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි කීර්තියේ සඳහන් සහ වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ශික්ෂුම් ආයතනයේ ඇති මාසික ශික්ෂුම් සාරාංශයෙන් වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ මෙම මස වියදම සහ ඇති බැරවුම් වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැඩ බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
07. යම් මාසයක වියදමක් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
08. මෙම වාර්තාව සෑම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
09. ඇති බැර වටිනාකම (11 කීර්ති) සඳහන් කරන විට ශික්ෂුම් ආයතන ලැබී ඇති බැරවුම් පමණක් නොව ඉංජිනේරු ආයතන ලැබී ඇති බැරවුම් ද සැලකිල්ලට ගෙන මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුද්‍රවික වියදම (11) කිරීම සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන කීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිධිමත්ව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 11, 12 හා 13 වන කීරුවට සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කිරණය කරන බැවින් එම කීරුව පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි කීරුවේ 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 වියදම සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.
06. අතැති බිල් පවිතෘතම (12 කීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලට 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 හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පැහැදිලි කිරීම

- 01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුදායී වියදම් (11) කිරීම සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
- 03.03 වන කිරු වතු අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිධිමත්ව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
- 04. 11, 12 හා 13 වන කිරු වල සංඛ්‍යා පදනම 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 පවිතාකම (12 කිරු) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද ඇළකිල්ලට 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 හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- 09. මෙම වාර්තාව ඇම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් කිරුවේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුවවන වියදම (11) 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. 11, 12 හා 13 වන කීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කීරණය කරන බැවින් එම කීරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි කීරුවේ 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 වියදම සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
06. අතැති බිල් වටිනාකම (12 කීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද සැලකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට බදු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.
08. යම් මාසයක වියදමක් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
09. මෙම වාර්තාව සෑම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලකුරු මැද පළාත් සභාව
 පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම වාර්තාව (මුදල් පොතට අනුව)
 2025----- අවසන් වූ කාරතුවේ ප්‍රගති වාර්තාව

		මුදා ප්‍රභවය						
	22	23	24	30				
මාසය ආරම්භක ශේෂය								
පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීම 2025 කාරතුව තුළ								
2025තුළ මුදලින් දරන ලද වියදම්								
202530/31 දිනට ශේෂය								
	පුනරාවර්තන වියදම්. රු	පළාත් සභා සංවර්ධන.රු	පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන.රු	විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අදායම්.රු	පොදු තැන්පත් මුදලින් ලැබීම / ගෙවීම්	මුළු ලැබීමට එකතුව.රු

සකස් කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පරීක්ෂා කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

සහතික කලේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-