පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ:- 2025/03

මගේ අංකය:-එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/එෆ්ආර්/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 අදාලව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අධිකාරිය යටතේ උතුරු මැද පළාත් සභාවට අදාලව නිකුත් කර ඇති වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මඟින් ප්‍රතිපාදන සළසා ඇති (අතුරු සම්මත 2025 ගිණුම ද ඇතුළුව) වැඩසටහන්වලට අදාලව වියදම් දැරීම සඳහා ඔබ ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සැළකිල්ලට 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 චක්‍රලේඛයේ 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 චක්‍රලේඛයෙන් 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 තුල පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිළධාරීන් වගබලා ගත යුතුය. ඒ අනුව සෑම මාසයක් අවසානයේ දී ම මුදල් පොත තුලනය 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.

2.2. අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම හා අග්‍රිම නිදහස් කිරීම.

2.2.1. පුනරාවර්තන වියදම්

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රී. 257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට හැකිවන පරිදි සෑම ගණන් දීමේ නිළධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සළසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය පළාත් පාලන සහ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව PT/AP/RE/02–A ආකෘතියෙන් ද අනෙකුත් ආයතන PT/AP/RE/02–B හා PT/AP/RE/02–C ආකෘතියෙන් ද සෑම මසකම 03 වන දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතු අතර නඩත්තු වියදම් සඳහා අක්මුදල් නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබන්නේ මවිසින් නිකුත්කර ඇති 2023/01/02 දිනැති අංක 2023/01 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 5 ඡේදයේ දක්වා ඇති නඩත්තු සැලැස්ම අනුව වන ප්‍රගතිය පළාත් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කිරීමෙන් පසුව බවද දන්වමි. එම ඉල්ලීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්, පසුගිය මාසවල වියදම් තත්ත්වය සහ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලැබීමේ ප්‍රගතිය සළකා බලා අග්‍රිම නිදහස් කරනු ලැබේ.

2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.2.1. පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රිම ඉල්ලුම් කරන ෆෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය

2.2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් තැන්පතු ගණුදෙනුවලට අදාල නොවන කිසිදු වියදමක් නොදැරිය යුතුය. රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම් ආයතනයකින් පළාත් සභාවට පවරන ලද විෂයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අක්මුදල් ලැබෙන්නේ නම් එම අක්මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය හරහා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

එවැනි ආයතන වලින් සෘජුවම අක්මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම හරහා වියදම් දැරීම නොකල යුතු අතර එවැනි වියදම් දැරිය යුත්තේ 2023/01/02 දිනැති අංක 2023/01 චක්‍රලේඛයේ 3.4 ඡේදයේ දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කිරීමෙනි.

2.2.3. පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.

රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීමේදී එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය. එසේ එකතු කරන ලද ණය වාරික ප්‍රමාණය ඉක්මවා ණය ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.4. මූලධන වියදම්

(අ) මූලධන වියදම් සඳහා අග්‍රිම ඉල්ලීම් කිරීමට පෙර මූලධන වියදම් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති ඇතුලත් වන පළාත් සැළසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (Action Plan) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය. ඊට අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාරී සැළැස්මේ සඳහන් වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැළැස්ම (Procurement Plan) සහ පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාළව ප්‍රසම්පාදනය කර දැරිය යුතු වියදම් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැළැස්ම ද පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.

(ආ) පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සළසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සැළකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රැඳී ඇති කාලය මත අග්‍රිම නිදහ... කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්...

සෑම 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 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 ලැබීම් වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව සාරාංශ)

PT/FM/ 02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG) (එන්සිපි/සිඑස්/පීටි/ඒපි/එෆ්එම්/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/සිඑස්/පීටි/ඒපි/එෆ්එම්/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, එවනු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් වියදම 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.

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 චක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තාවල සඳහන් වන වියදම පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රභවයට අයත් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගත වී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැසඳීම අත්‍යාවශ්‍ය වනු ඇත.

2.4.2 ඊට අමතරව 2025 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව / රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ව්‍යාපෘති අනුමත නොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැලකිළිමත්ව ප්‍රගති වාර්තා පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.3. වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම වාර්තාවල ඇතුලත් දත්ත නිවැරදි විය යුතුය. ඒ සඳහා සැළසුම් සහ ගිණුම් අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් තිබිය යුතුය. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ ගිණුම් අංශයෙන් නම් පරික්ෂා කිරීම සැළසුම් අංශයෙනුත්, සැළසුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරික්ෂාවට ලක් කිරීමටත් සුදුසු පරිදි වැඩ පිළිවෙලක් 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 - 2025	PT/AP/RE/01	2025.02.10
- සංශෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2025	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය අනුව
- ගුරු වැටුප් සඳහා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව)	PT/AP/RE/02- A	සෑම මසකම [illegible] දිනට පෙර
- අනෙකුත් රාජ්‍ය සේවක වැටුප් සහ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2025 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/02 – B	
- පුනරාවර්තන නඩත්තු වියදම් සඳහා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2025 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/02 – C	
- පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම් වාර්තාව	PT/AP/CB/sum/c	සෑම කාර්තුව[illegible] අවසානයේම ප[illegible] මාසයේ 05 ව[illegible] දිනට පෙර
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2025	PT/FM/01 - A	පෙර මාසයේ වාර්තාව ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
- උපමාන පාදක ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව CBG - 2025	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2025	PT/FM/01 - C	
- මූලධන ප්‍රදාන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2025	PT/FM/01 - D	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	PT/FM/02 - A	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - උපමාන පාදක ප්‍රදාන	PT/FM/02	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති	PT/FM/02 - C	

03. 2024 වර්ෂයේ අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති සඳහා 2025 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රකාශයෙහි ඇතුලත් ප්‍රතිපාදනවලට අමතරව ප්‍රතිපාදන සලසනු ලබන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල ද අදාල 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 තැපැල මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අග්‍රිම නිකුත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමද විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.

05. මෙම චක්‍රලේඛය www.treasurync.gov.lk වෙබ් අඩවියේ අන්තර් ගත කර ඇති අතර, එම චක්‍රලේඛය පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පහත නම් සඳහන් නිළධාරීන් 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 චක්‍රලේඛයේ 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 තුල ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සළකමි.

ජේ.එම්.ආර්.පී.ජයසිංහ,

ප්‍රධාන ලේකම්,

උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් :-

01. සහකාර විගණකාධිපති, ජාතික විගනණ 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.

PT/ AP/ AP/ 02

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

* මෙහිදි කුමන වර්ගයෙන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

....

ආයතන ප්‍රධානියා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

සංශෝධිත අග්‍රිම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2025

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :- ....

සංශෝධනය අවශ්‍ය මාසය :-......................

අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථන වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රිම සීමාව (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2	**එකතු කලා (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)**	-
2.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම (විස්තරයක් ඇමුණුම 1හි දැක්වේ)	
2.2	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවලින් ලැබීම් (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩිකිරිම (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩි කිරිම (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3	**අඩු කලා :- (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)**	-
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුනරාවර්ථන ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරිම් (විස්තරය ඇමුණුම 2හි දැක්වේ.)	
3.2	ප්‍රතිපාදන කපා හැරීම් (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.3	රා. නි. අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරිම (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.4	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරිම (අංක .... හා .... දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	**සංශෝධිත අග්‍රිම සීමාව (1 + 2 + 3)**	-
5	අඩුකලා:- ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	
6	**පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රිම (5 - 4)**	-

i	වර්ෂයේ අග්‍රිම සීමාව (4)	....
ii	මාසික අග්‍රිම සීමාව (i/ 12)	....
iii	භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රිම (6)	....
iv	භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රිම (iii/ 12)	....

....

ආයතන ප්‍රධානියා/ මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

අත්මුදල් ඉල්ලීම - 2025 .... මාසය සඳහා

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම: ....

ගුරු වැටුප්

(රු.)

පසුගිය මාසය:						අත්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසය:						වෙනස		
සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	හිඟ වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා හා හිඟ වැටුප් සහිතව මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	හිඟ වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා හා හිඟ වැටුප් සහිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	දීමනා හා හිඟ වැටුප් සහිතව 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 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය

** පසුගිය මාසයේ ගෙවන ලද වැටුපෙහි හා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසයේ මුළු වැටුපෙහි (6 හා 12 තීරුවෙහි වටිනාකම් අතර) වෙනසක් පවතීනම් ඊට හේතු 15 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය.

*** 4 හා 10 තීරු 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 හිඟ ජීවන වියදම් දීමනාව වේ. මෙම තීරුවෙහි දක්වන වටිනාකම 2025 අප්‍රේල් මස සිට වෙනස් වන අතර සංශෝධිත ආකෘතිය පළාත් භාණ්ඩාගාරය 2025 මාර්තු මාසයේදී ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

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

සකස් කලේ: ....

පරීක්ෂා කලේ: ....

සහතික කලේ: ....

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

අක්මුදල් ඉල්ලීම - 2025 .... මාසය සඳහා

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම: ....

අනෙකුත් රාජ්‍ය සේවක වැටුප් (රු.)

පසුගිය මාසය:							අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසය:						වෙනස		
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුව/අධිකාරිය	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	හිඟ වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා , හිඟ වැටුප් හා අතිකාල සහිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	හිඟ වැටුප්	රු.15,000/-දීමනාව	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා , හිඟ වැටුප් හා අතිකාල සහිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	දීමනා සහ හිඟ වැටුප් සහිතව මුළු වැටුප	**වෙනසට හේතු
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
මුළු එකතුව															

* අනෙකුත් දීමනා - දීමනා බාණ්ඩ අනුව වෙන වෙනම පහත දක්වා ඇති වගුවක් මගින් ඉදිරිපත් කර එහි එකතුව 6 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය

** පසුගිය මාසයේ ගෙවන ලද වැටුපෙහි හා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසයේ මුළු වැටුපෙහි (7 හා 13 තීරුවෙහි වටිනාකම් අතර) වෙනසක් පවතීනම් ඊට හේතු 16 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය.

*** 5 හා 11 තීරු 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 හිඟ ජීවන වියදම් දීමනාව වේ. මෙම තීරුවෙහි දක්වන වටිනාකම 2025 අප්‍රේල් මස සිට වෙනස් වන අතර සංශෝධිත ආකෘතිය පළාත් භාණ්ඩාගාරය 2025 මාර්තු මාසයේදී ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

අනෙකුත් දීමනා	6 තීරුව	12 තීරුව
	පසුගිය මාසයේ ගෙවූ මුදල	.... මාසය සඳහා අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය
ජීවන වියදම් දීමනා		
අන්තර් දීමනා		
ඉන්ධන දීමනාව		
ප්‍රවාහන දීමනාව		
දුරකථන දීමනාව		
අතිකාල/නිවාඩුදින වැටුප්		
....		
මුළු එකතුව		

සකස් කලේ: ....

පරීක්ෂා කලේ: ....

සහතික කලේ: ....

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

අක්මුදල් ඉල්ලීම - 2025 .... මාසය සඳහා

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම: ....

නඩත්තු වියදම්

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

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

සකස් කළේ :-..

පරීක්ෂා කළේ :-..

සහතික කලේ: ....

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

උතුරු මැද පළාත් සභාව
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2025
2025................................... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

ශීර්ෂ අංකය:-...
ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.............................
සංරචකය:-...
ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-..................
වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-............................

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අඛණ්ඩ වැඩ /නව වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඇස්තමේන්තු මුළු පිරිවැය (රු.)	ටෙන්ඩර් වටිනාකම (රු.)	කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමූ දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (10 + 11) (රු.)	අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම (රු.)	බිල්පත ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය (රු.)	භෞතික ප්‍රගතිය %	මූල්‍ය ප්‍රගතිය %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පරික්ෂා කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

සහතික කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම් සඳහා පසු පිට බලන්න

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

ශීර්ෂ අංකය:-...

ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.............................

සංරචකය:-...

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

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-...............................

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අඛණ්ඩව වැඩ /නව වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඇස්තමේන්තු මුළු පිරිවැය (රු.)	ටෙන්ඩර් වටිනාකම (රු.)	කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමූ දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (10 + 11) (රු.)	අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම (රු.)	බිල්පත ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය (රු.)	භෞතික ප්‍රගතිය %	මූල්‍ය ප්‍රගතිය %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
එකතුව																

සකස් කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පරික්ෂා කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

සහතික කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (08) පෙර මාසය දක්වා වූ වියදම් ඇතුලත් කල යුතුවේ.
02. සමුච්චිත වියදම (10) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.
03. 03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අඛණ්ඩව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 10, 11 හා 13 වන තීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.
05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි තීරුවේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදී වැට් 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. අතැති බිල් වටිනාකම (11 තීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ වෙත ලැබී ඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

2025................................... අවසන් වූ මාසයේ ප්‍රගති වාර්තාව

ශීර්ෂ අංකය:-...

ක්‍රියාත්මක ආයතනය:-.............................

සංරචකය:-...

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

වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-............................

ව්‍යාපෘති අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම	අඛණ්ඩ වැඩ /නව වැඩ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඇස්ත මේන්තු මුළු පිරිවැය (රු.)	ටෙන්ඩර් වටිනාකම (රු.)	කොන්ත්‍රා ත්කරුගේ නම	ව්‍යාපෘතිය පිරිනැමූ දිනය හා අවසන් කළ දිනය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (10 + 11) (රු.)	අකැති බිල්පත්වල වටිනාකම (රු.)	බිල්පත ලැබුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය (රු.)	භෞතික ප්‍රගතිය %	මූල්‍ය 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 කිරීම් සඳහා පසු පිට බලන්න

පැහැදිලි කිරීම්

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුලත් කල යුතුවේ.

02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (11) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.

03.03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අඛණ්ඩව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.

04. 11, 12 හා 13 වන තීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.

05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි තීරුවේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාල වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

06. අතැති බිල් වටිනාකම (12 තීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබීඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුය.

07. මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදි 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 කල යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර - PT/ FM/ 01 - D

උතුරු මැද පළාත් සභාව

2025............................ මාසයේ මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව

ශීර්ෂ අංකය:-..

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ක්‍රියාත්මක ආයතනය:- ....

සංරචකය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම (රු.)	මෙම මස වියදම (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (රු.)	අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම (රු.)	ඉදිරි මාසය සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාවය(රු)	මූල්‍ය ප්‍රගතිය %
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG)							
අධ්‍යාපන							
සෞඛ්‍ය							
පළාත් මාර්ග							
....							
....							
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG)							
අධ්‍යාපන සේවා							
සෞඛ්‍ය සේවා							
සමාජ ආරක්ෂන සේවා							
ආර්ථික යටතල පහසුකම්							
ජීවනෝපාය සංවර්ධනය							
ආයතනික සංවර්ධනය							
දැනුම කේන්ද්‍රයේ පදනම ලෙස අධ්‍යාපන පද්ධතිය ප්‍රති නිර්මානය කිරීම ESDP							
සෞඛ්‍ය අංශයේ සංවර්ධනය(ශ්‍රී ලංකා රජයේ ලෝක බැංකු ආධාර) HSDP							
යුනිසෙෆ් වැඩසටහන UNICEF							
උතුරු පළාත් මාර්ග සම්බන්ධ කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය RCP							
....							
....							
එකතුව							

සකස් කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පරික්ෂා කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

සහතික කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුලත් කල යුතුවේ.

02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (11) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.

03.03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අඛණ්ඩව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.

04. 11, 12 හා 13 වන තීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.

05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි තීරුවේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාල වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

06. අතැති බිල් වටිනාකම (12 තීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබීඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කල 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 සෑම මාසයකම 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතුය.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන PSDG - 2025

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:

මාසය -:

බිල්පත් වටිනාකම (රු. මි.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මි.)				
			මාස 1ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ට වැඩි	එකතුව
5ට අඩු							-
	උප එකතුව						-
5 -10							-
	උප එකතුව						-
20ට වැඩි							
	උප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කලේ

අනුමත කලේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම PT/ FM/ 01 A වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම සමඟ ගැලපීම අනිවාර්යය වේ.

පැහැදිලි කිරීම

01. පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (09) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලුම වියදම් ඇතුලත් කල යුතුවේ.

02. ප්‍රවර්තන මාසයට සමුච්චිත වියදම (11) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදමට, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම එකතු කර මුළු වියදම දක්වන්න.

03.03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවිච්ඡේදව හෝ නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.

04. 11, 12 හා 13 වන තීරු වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊලඟ මස කොපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තිරණය කරන බැවින් එම තිරු පිරවීම ඉතා වැදගත්ය.

05. මෙම වාර්තාවේ 10 වැනි තිරුවේ සඳහන් සත්‍ය වියදමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතෙන් අදාල වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සමඟ පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

06. අතැති බිල් වටිනාකම (12 තීරුව) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබී ඇති බිල්පත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු අංශ හෝ වෙනත් අංශ වෙත ලැබීඇති බිල්පත් ද සැළකිල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුය.

07. මෙම මස වියදම සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සඳහන් කිරීමේදි 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 කල යුතුය.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන PCDG - 2025

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව -:

මාසය -:

බිල්පත් වටිනාකම (රු. මි.)	වැය විෂයය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. මි.)				
			මාස 1ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4ට වැඩි	එකතුව
5ට අඩු							-
	උප එකතුව						-
5 -10							-
	උප එකතුව						-
20ට වැඩි							
	උප එකතුව						-
	එකතුව						-

සකස් කලේ

අනුමත කලේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සදහන් වටිනාකම PT/ FM/ 01 B වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් තීරුවේ සදහන් වටිනාකම සමහ ගැලපිම අනිවාර්යය වේ.

ආකෘති පත්‍ර -PT/AP/CB/sum/C

උතුරු මැද පළාත් සභාව

පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම් වාර්තාව (මුදල් පොතට අනුව)

2025---------------------------------- අවසන් වූ කාර්තුවේ ප්‍රගති වාර්තාව

	මූල්‍ය ප්‍රභවය							
	22 පුනරාවර්තන වියදම්. රු	23 පළාත් සභා සංවර්ධන.රු	24 පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන.රු	30 විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අදායම්.රු	පොදු තැන්පත් මුදලින් ලැබීම් /ගෙවීම්	මුළු ලැබීම්වල එකතුව.රු
මාසය ආරම්භක ශේෂය								
පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීම් 2025 .... කාර්තුව තුල								
2025 ....තුල මුදලින් දරන ලද වියදම								
2025 ....30/31 දිනට ශේෂය								

සකස් කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

පරික්ෂා කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

සහතික කලේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-