පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක: 2025/11

මගේ අංකය :-NCP/CS/PT/AP06/2025/08/
ගිණුම් පියවීම
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත.
2025.11 20

සියලුම ලේකම්වරුන් ,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් සහ,
ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත.

2025 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම .

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතෙහි 15 සහ 16 වගන්ති අනුව රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ එක් එක් මුදල් වර්ෂය අවසන් වී මාස 03 ක් ඉක්මවීමට පෙර විගණනය සඳහා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එබැවින් වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2026 පෙබරවාරි 28 වෙනි දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනු පිණිස 2025 වර්ෂය සඳහා වූ පහත සඳහන් ගිණුම් පියවීමේ වැඩපිළිවෙල ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

02. උතුරු මැද පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ, පළමු කොටසේ **රී.1** අනුව මුදල් වර්ෂය, එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 දිනෙන් ආරම්භව එම අවුරුද්දේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වනු ඇත. ඒ අනුව සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේදී ම 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 ගෙවීම් සඳහා භාවිතා නොකළ යුතු බවත් පිළිවෙලින් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රී.259.2 සහ රී.259.3 යන වගන්ති වල දක්වා ඇත. එම විධිවිධාන වලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර 2025 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම වෙනුවෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු බව මෙයින් අවධාරණය කෙරේ.

03. **2025 මුදල් වර්ෂයේ ගිණුම පියවීමේ කාර්යය සඳහා වූ ඉදිරි වැඩසටහන**

අනු අංකය	කාර්යය	කාර්යය සම්බන්ධ පැහැදිලි කිරීම්	කාර්යය නිම කළ යුතු නිශ්චිත දිනයන්
3.1	රේඛීය අමාත්‍යාංශවල සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති වල ගිණුම් පියවීම	ප්‍රතිපාදන සහ අක්මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය හරහා ලබා දෙන ලද රේඛීය අමාත්‍යාංශ වල සහ වෙනත් ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ ගෙවීම් විශේෂයෙන් දින සඳහන් කර නොමැති අවස්ථාවල **2025.12.30 වන දිනට පෙර** ගෙවා අවසන් කර වර්ෂය තුල ලැබුණු අක්මුදල් හා දැරූ වියදම පිළිබඳ සාරාංශයක් ද, මේ දක්වා ඉදිරිපත් කරන ලද නොගෙවූ වවුචර්වල සහතික කරන ලද පිටපත් ද සමඟ ඉතිරි අක්මුදල් ශේෂය වෙනුවෙන් චෙක්පතක් **"ප්‍රධාන ලේකම් පළාත් සභා අරමුදල"** යනුවෙන් ලියා **2025.12.30 වන දින** මා වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.	2025 දෙසැම්බර් 30

3.2	I. 2025 වර්ෂය සඳහා අක් මුදල් නිකුත් කිරීම. II. 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත වැසීම	**පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙතින් අක් මුදල් ලබා ගැනීම, 2025.12.31 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 ට පෙර සිදු කල යුතුය.**එදිනෙන් පසුව කිසිදු හේතුවක් මත අක් මුදල් නිකුත් කිරීමක් සිදු කරනු නොලැබේ. **2025.12.31** වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී **12.00** ට පසුව කිසිදු ගනුදෙනුවක් මුදල් පොතට ඇතුලත් කළ නොහැකි වන සේ එදිනට අවසාන වවුචරය ද ඇතුලත් කර මුදල් පොතේ යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇඳ එම කාර්යයට සම්බන්ධ **වගකිව යුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් තමන්ගේ නම, තනතුර, දිනය හා වේලාව සටහන් කර අත්සන තබා මුදල් පොත වැසීමේ කාර්යය නිසි පරිදි කළ බවට සහතික විය යුතු වේ.**	2025 දෙසැම්බර් 31 2025 දෙසැම්බර් 31
3.3	දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉතිරි වූ අග්‍රිම භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීම	මුදල් පොත වැසීමෙන් අනතුරුව ඉතිරි මුදල් 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 **2026 ජනවාරි 06** දින හෝ ඊට පෙර පළාත් මුල්‍ය රීති 259.2 අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මුදල් පොතේ ඉතිරි ශේෂයක් නොමැති වුවද ඒ බව අදාල ආකෘති පත්‍රය මඟින් සනාථ කර ඉහත දිනට ප්‍රථම එවීම අනිවාර්යය වේ. **සැලකිය යුතුය: 2025.12.31 දිනට 2025 වර්ෂයට අදාල නොපිය වූ අග්‍රිමයක් පවතී නම්, එම නොපිය වූ අග්‍රිමය සම්බන්ධයෙන් ප.මු.රී.259.3 ඡේදයේ සඳහන් පරිදි පූර්ව අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය. නොපිය වූ අත්තිකාරම් නොමැති සෑම අවස්ථාවකම අග්‍රිම ගිණුමෙහි ශේෂය ශුන්‍ය (0.00) විය යුතුය.**	2026 ජනවාරි 06
3.4	2025 දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම	උපකාර්යාල මඟින් ගෙවීම් නොකරන දෙපාර්තමේන්තු විසින් දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් සාරාංශ 2026 ජනවාරි 06 වන දිනට ප්‍රථම **නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)** වෙත එවිය යුතුය, උපකාර්යාල මඟින් ගෙවීම් කරන දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම ගිණුම් සාරාංශ 2026 ජනවාරි 09 වන දිනට ප්‍රථම **නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)** වෙත එවිය යුතුය	2026 ජනවාරි 06 2026 ජනවාරි 09
3.5	පළමු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය නිකුත් කිරීම	2025 මුදල් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් ගිණුම් සාරාංශය මඟින් වාර්තා කරන ලද සියලුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ද ඇතුලත් 2025 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල **පළමුවන පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය 2026 ජනවාරි 16 දින හෝ ඊට පෙර** මවිසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වෙබ් අඩවිය වෙත නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අතර එම ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ සඳහන් සියලුම සංඛ්‍යා	2026 ජනවාරි 16

		තම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු පොත් පත් සමඟ පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය තහවුරු කළ යුතුය.	
3.6	2025 දෙසැම්බර් මාසයේ පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම	ගිණුම් සාරාංශ එවීමේදි 2025 දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුලත් කිරීමට නොහැකි වූ ලැබීම් හා ගෙවීම් තිබේ නම් ඒවා ද, ගිණුම් සැසදීමේදි සොයා ගන්නා ලද වැරදි ඇතොත් ඒවායේ නිවැරදි කිරීම් ද ඇතුලත් **පළමු හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය 2026.01.20 වන දින හෝ ඊට පෙර** පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	2026 ජනවාරි 20
3.7	දෙවන හා අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය නිකුත් කිරීම	2025 මුදල් වර්ෂයට අදාල පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයෙන් ද, වාර්තා කරන ලද සියලුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ද, ඇතුලත් 2025 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ **දෙවන පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය 2026 ජනවාරි 27 දින හෝ ඊට පෙර** මවිසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වෙබ් අඩවිය වෙත නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අතර එම ගිණුම් ප්‍රකාශනයෙහි සඳහන් සියලුම සංඛ්‍යා පොත් පත් සමඟ පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය තහවුරු කළ යුතුය.	2026 ජනවාරි 27
3.8	අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය සහතික කර එවීම	අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය සැසඳෙන බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර **2026 ජනවාරි 31 දින හෝ ඊට පෙර** පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.	2026 ජනවාරි 31
3.9	භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීම	2025 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් සැකසීමට පෙර අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ආදායම් ගිණුම්, වැය ගිණුම්, අග්‍රිම ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම් සහ වෙනත් ගිණුම් යන පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් **2026 පෙබරවාරි 05** දින වසා දමනු ලබන අතර එම දින ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණයෙන් නිම කරනු ලැබේ.	2026 පෙබරවාරි 05

04. පොදු කරුණු

4.1 2025 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීමේ කාර්යය නියමිත පරිදි සිදු කෙරෙන බවට සහතික වීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල හා උපකාර්යාලවල 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.

4.2 **2025.12.31 වන දිනට ඉතිරිව ඇති මුදල් ශේෂ 2026 ජනවාරි 06 දින හෝ එදිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවනු නොලබන අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට එම මුදල් ශේෂ**

බේරුම් කරන තෙක් 2026 වර්ෂය සඳහා අත් මුදල් නිකුත් නොකරන ලෙසට මවිසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට උපදෙස් දී ඇත.

4.3 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, ඉදිරියේදි පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අත්මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතු පූර්ව කොන්දේසි බව සැළකිල්ලට ගත යුතුය.

4.4 රේඛීය අමාත්‍යාංශ මඟින් සෘජුව ලබා දී ඇති මුදල් සම්බන්ධව ගිණුම් පියවීමේදී එම අමාත්‍යාංශ මඟින් ලබා දි ඇති උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

4.5 විවිධ කාර්යන් සඳහා ලබා දී ඇති අත්තිකාරම් මුදල් (වැටුප් ණය අත්තිකාරම් හැර) **2025.12.31** වන දිනට සම්පූර්ණයෙන් පියවීමට කටයුතු කළ යුතුය. **එබැවින් 2025.12.31 වන දිනට පූර්ම අයකර ගත නොහැකි කිසිදු අත්තිකාරම් මුදලක් (වැටුප් ණය අත්තිකාරම් හැර) ගෙවීම වහාම නැවත්විය යුතුය.** ඊට අමතරව උපකාර්යාල වෙත ලබා දි ඇති අඛණ්ඩ අතුරු අග්‍රිම හා නිලධාරින් වෙත ලබා දි 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 නිලධාරින් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතු වේ.

4.6 **2025 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් පියවීම කෙරෙහි අවශ්‍ය වන්නා වූ තොරතුරු එම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් අප්‍රමාදව උපකාර්යාලවලට දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වූ ගිණුම් සාරාංශ / හර නිවේදන / මාරු නියෝග අප්‍රමාදව ලබාගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.**

4.7 **2025 මුදල් වර්ෂයේ වියදම් නොකර ඉතිරි වී ඇති කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් අවසරයකින් තොරව තැන්පත් ගිණුම්වලට මාරු කිරීම නොකළ යුතුය.**

4.8 2025 වර්ෂයේ වෙන්කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල වියදම් හසුරුවා ගැනීම සෑම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියකුගේම සහ ගණන්දීමේ නිලධාරියකුගේම වගකීමක් වේ. එබැවින් ගිණුම් පියවීමට පෙර වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන ඉක්මවීම් තිබේදැයි විශේෂයෙන් පරීක්ෂාකර **2025.12.31** දිනට පෙර ප. මු. රි 30 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. **මාරු පත්‍ර වල සඳහන් මුදල ආසන්න රුපියලට වැටයීම් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.** (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත ලබා ගැනීම සඳහා www.treasury.nc.gov.lk යන වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න).

4.9 අත්තිකාරම් ගිණුම් වල සීමාවන් පිළිබඳව නොපමාව පරීක්ෂාකර අත්තිකාරම් ගිණුම්වල හර සීමාව හැර අනෙකුත් සීමා සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේනම් එවැනි ඉල්ලීම් **2025.12.31 වන දිනට පෙර** ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඉන් අනතුරුව සිදුකරන ලද ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමා සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධව මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ 369.5 හි සඳහන් විධි විධානවලට 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.

4.10 දෙපාර්තමේන්තු පොත් 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 , සියළුම දෙපාර්තමේන්තු විසින් නඩත්තු කරනු ලබන ආදායම් ලෙජර, වැය ලෙජර, තැන්පතු ලෙජර සහ අත්තිකාරම් ලෙජර වල ඇති සංඛ්‍යා සහ ශේෂ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල පෙන්නුම් කරන ශේෂයන් සමඟ සසඳා විෂමතාවයන් නොමැති බවට තහවුරු කරගන්නා ලෙස වැඩිදුරටත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත ලබා ගැනීම සඳහා www.treasury.nc.gov.lk යන වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න).

4.11 මුදල් වර්ෂය අවසන් වූ පසු සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට පෙර ගිණුම් සැසඳීම තුලින් අනාවරණය වන ඉක්මවීම් ඇත්නම් ප. මු. රි. 32. 3 ට අනුව 2026 ජනවාරි 20 දිනට පෙර කටයුතු කළ යුතුය.එදිනෙන් පසු

කිසිදු **මාරු පත්‍රයක් හෝ ප. මු. රි. 32. යටතේ වන මුදල් මාරු කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මා විසින් භාර ගනු නොලැබේ. 2026.02.05 දින පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.**

4.12 2025 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන, සහතික කරනු ලැබූ අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ තොරතුරු අනුව පමණක් සකස් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

4.13 දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයෙන් පසුව ගිණුම්ගත නොවූ අයිතමයන් හා වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය "2025 දෙසැම්බර් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය " වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය. වැරදි නිවැරදි කිරීම් කළ යුත්තේ පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් මඟින් පමණි. **ලිපි මඟින් වැරදි නිවැරදි කිරීම් සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම් භාර ගනු නොලැබේ.** ෆැක්ස් මඟින් සහ ඡායා පිටපත් වශයෙන් එවනු ලබන මාරු නියෝග ගිණුම් ගත කරනු නොලැබේ. නමුත් ගිණුම් සාරාංශ මෘදුකාංග පිටපත cigasncp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපැල මඟින් එවිය යුතුය.

4.14 මාසික ගිණුම් සාරාංශ හැර සෘජුවම පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීමට අදහස් කරන ලිපි treasuryncp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපැලට යොමු කළ හැකිය.

4.15 මෙම චක්‍රලේඛ සම්බන්ධව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) – (025 2237430 / 071 8145148) ඇමතීමෙන් හෝ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) – (025-2221752) ඇමතීමෙන් ඉටු කර ගත හැකිය.

4.16 එම ඉලක්ක දිනයන්ට පෙර අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කරන කාර්යාල කාර්යක්ෂම කාර්යාල වශයෙන් සැළකෙන බැවින් වාර්තා එවීමේදී ප්‍රමාදයන් අවම කරගැනීම සඳහා හැකිතාක් දුරට විද්‍යුත් මාධ්‍යන් භාවිතා කරන ලෙසත්, වාර්තා අතින් ගෙනවිත් භාරදෙන්නේනම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ තබා ඇති වාර්තා ලැබීම් ලේඛනයේ වාර්තා ඉදිරිපත් කළ දින හා වේලාවන් සටහන් කිරීමට අදාල නිලධාරින් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වන අතර ගිණුම් පියවීමේ කාර්ය ඉතා නිවැරදිව හා කලට වේලාවට ඉටු කිරීමට ඔබෙන් ලැබෙන සහාය ඉතා අගය කොට සලකමි.

4.17 මෙම චක්‍රලේඛය ලද බවත්, මෙහි ඇතුලත් විධිවිධාන වලට අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කරගත් බවත්, පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

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

පිටපත් :-

01. විගණකාධිපති, ජාතික විගණන කාර්යාලය, බත්තරමුල්ල. -දැ.පි.
02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන දෙපාර්තමේන්තුව, උ.මැ.ප. -දැ.පි.
03. අධ්‍යක්ෂ (අයවැය), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, උ.මැ.ප. -දැ.පි.
04. අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්),පළාත් භාණ්ඩාගාරය, උ.මැ.ප. -දැ.පි.

ආකෘතිය 01

2025 වාර්ෂික අක්මුදල් සැසඳුම් ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂ අංකය සහ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව:

1. පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අක්මුදල්/අක්මුදල් හා අතිරික්ත අක්මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම්

මාසය	ලද අක්මුදල් අග්‍රිම ගිණුම් හර (රු.)	අතිරික්ත අක්මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම් අග්‍රිම ගිණුම් බැර (රු.)
ජනවාරි		
පෙබරවාරි		
මාර්තු		
අප්‍රේල්		
මැයි		
ජූනි		
ජූලි		
අගෝස්තු		
සැප්තැම්බර්		
ඔක්තෝම්බර්		
නොවැම්බර්		
දෙසැම්බර්		
එකතුව	0.00	0.00

2. මාසික ගිණුම් සාරාංශය මගින් හර/බැර

මාසය	අග්‍රිම ගිණුම් හර (රු.)	අග්‍රිම ගිණුම බැර (රු.)
ජනවාරි		
පෙබරවාරි		
මාර්තු		
අප්‍රේල්		
මැයි		
ජූනි		
ජූලි		
අගෝස්තු		
සැප්තැම්බර්		
ඔක්තෝම්බර්		
නොවැම්බර්		
දෙසැම්බර්		
එකතුව	0.00	0.00

3. අක්මුදල් ශේෂය නිර්ණය කිරීම

3.1 අග්‍රිම ගිණුම හර

3.1.1 ජනවාරි 01 දිනට වූ නොපියවූ අක්මුදල් ශේෂය	0.00
3.1.2 ලද අක්මුදල් (1.හර එකතුව) - ගිණුම් සාරාංශ මගින්	0.00
3.1.3 හර කිරීම් (2. හර එකතුව)	0.00
3.1.4 හර එකතුවල (3.1.1+3.1.2+3.1.3)	0.00

3.2 අග්‍රිම ගිණුම බැර

3.2.1 අක්මුදල්/අතිරික්ත මුදල් ප්‍රේෂණ (1.බැර එකතුව) - ගිණුම් සාරාංශ මගින්	0.00
3.2.2 බැර කිරීම් (2.බැර එකතුව)	0.00
3.2.3 බැර එකතුව (3.2.1+3.2.2)	0.00

3.3 අග්‍රිම ශේෂය

3.3.1 හර එකතුව(3.1.4)	0.00
අඩු කළා:-	
3.3.2 බැර එකතුව(3.2.3)	0.00
3.3.3 අග්‍රිම ශේෂය :-2025.12.31 දිනට	0.00
අඩු කළා:-	
3.3.4 රඳවා ගැනීමට ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති අක් මුදල් ප්‍රමාණය	0.00
3.3.5 ප්‍රේෂණය කරන අක්මුදල් ශේෂය	0.00

ඉහත 3.3.5 හි දක්වා ඇති අක්මුදල් ශේෂය පියවීම සඳහා රු.................................. වටිනා ....

බැංකුවේ අංක .... දරණ 2025.12.31 දිනැති චෙක්පත මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය:- ....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

4. ඉදිරිපත් කරන චෙක්පතෙහි වටිනාකම ඉහත 3.3.3 හි දැක්වෙන ශේෂයට තුලනය නොවන්නේ නම් ඊට හේතු පැහැදිලි කිරීම.

පහත සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ රුපියල් .... ක නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂයක් පවතින බව මෙයින් සහතික කරමි.

අදාල වර්ෂය	මුදල (රුපියල්)	මූලාා ප්‍රභවය සහ විස්තරය	නොපියවීමට හේතුව
1			
2			
3			
4			

දිනය:- ....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

ආකෘතිය 02

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)
		භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරන ලද අත්මුදල්	වෙනත් ලැබීම් මුදලින්	හරස් සටහන් මගින් ලැබීම්	මුළු ලැබීම්	මුදලින් වියදම	හරස් සටහන් මගින් වියදම	මුලු වියදම	
සාමූහික ප්‍රදාන (පුනරාවර්තන)	22								
උපමාන පාදක ප්‍රදාන (පළාත් සහා සංවර්ධන)	23								
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	24								
ලෝක බැංකු ආධාර	25								
එක්සත් ජාතීන්ගේ ළමා අරමුදල් ආධාර	32								
රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ලැබීම්	33								
විශේෂ ප්‍රදාන	36								
විශේෂ නිති සේවා	44								
අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම									
පොදු තැන්පත් ගිණුම									
ඍජුව එකතු කරන ලද වෙනත් ලැබීම් (විස්තර කරන්න) ………………………. ……………………….. ………………………..									
මුළු එකතුව									
2025.12.31 දිනට දිනට නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය									
2025.12.31 දිනට දිනට අග්‍රිම ශේෂය									

ඉහත වර්ගීකරණයේ සඳහන් මුළු මුදල අග්‍රිම පියවීමේ 2025.12.31 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,