

මගේ අංකය:-එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/එස්ආර්/05/07
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත.
2026.02. 02

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,
පළාත් සභා ලේකම්,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

අග්‍රිම නිදහස් කිරීම හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2026

2026 වර්ෂයට අදාළව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අධිකාරිය යටතේ උතුරු මැද පළාත් සභාවට අදාළව නිකුත් කර ඇති වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති වැඩසටහන්වලට අදාළව වියදම් දැරීම සඳහා ඔබ ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යය 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/RE/01 ආකෘතියෙන් 2026.02.05 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 (එනම් 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 මුදලින් 100,000.00 ක මුදලක් හැර ඉතිරිවන මුදල ප්‍රමාණාත්මක නම් එම 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 නිලධාරියෙක් විසින්ම සාමූහික ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය පළාත් පාලන සභා පළාත් 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 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 සලකා 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 පෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය

2.2.2.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් තැන්පතු ගනුදෙනුවලට අදාළ 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 නොකළ යුතු අතර එවැනි වියදම් දැරිය යුත්තේ 2023/01/02 දිනැති අංක චක්‍රලේඛයේ 3.4 ඡේදයේ දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කිරීමෙනි.

2.2.3. පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ 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 සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (Action Plan) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය. ඊට අමතරව මාගේ සමාංක අංක 2026.01.19 දිනැති ලිපියේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරමින් අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම (Procurement Plan) සහ පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාළව දැරිය යුතු වියදම් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ද පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.

(ආ) පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වටිනාකම සැලකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රැඳී ඇති කාලය මත අග්‍රිම නිදහස්

කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්තා 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 - 2026

PT/FM/ /01 - B උපමාන පාදක ප්‍රදාන (CBG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2026

PT/FM/ /01 - C විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව -2026

PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2026

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/පීටී/ඒපී/එස්එම්/01/2013 ඩ.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/පීටී/ඒපී/එස්එම්/01/2013 ඩ.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, එවිටු 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 2026 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව / රේඛීය 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 සැළසුම් සහ ගිණුම් අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් තිබිය යුතුය. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ ගිණුම් අංශයෙන් නම් පරීක්ෂා කිරීම සැළසුම් අංශයෙනුත්, සැළසුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමටත් සුදුසු පරිදි වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.4. වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

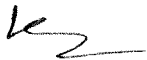
පළාත් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත සඳහන් කර ඇත.

වාර්තාවේ නම	ආකෘති අංකය	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය
- වාර්ෂික අග්‍රිම සීමා වාර්තාව - 2026	PT/AP/RE/01	2026.02.05
- සංශෝධන අග්‍රිම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2026	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය අනුව
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව)	PT/AP/RE/03- A	සෑම මසකම 28 දිනට පෙර
- පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2026 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/03 – B	
- අත්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම - 2026 (සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා)	PT/AP/RE/03 – C	
- පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රිම ලැබීම් වාර්තාව	PT/AP/CB/sum/c	පෙර මාසයේ වාර්තාව ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව PSDG - 2026	PT/FM/01 - A	
- උපමාන පාදක ප්‍රදාන ප්‍රගති වාර්තාව CBG - 2026	PT/FM/01 - B	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති වාර්තාව - 2025	PT/FM/01 - C	
- මූලධන ප්‍රදාන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2026	PT/FM/01 - D	
	PT/FM/02 - A	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	PT/FM/02 - B	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය - උපමාන පාදක ප්‍රදාන	PT/FM/02 - C	
- අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති		

03. 2025 වර්ෂයේ අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති සඳහා 2026 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. 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 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 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 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 - 2026

ශීර්ෂ අංකය සහ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-

අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ත වියදම්	
1	1. ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය (1.1 + 1.2)	-
1.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
1.2	වෙනත් පුනරාවර්ත	
2	2. එකතු කළා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලද ප්‍රතිපාදන (2.1 + 2.2)	-
2.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
2.2	වෙනත් පුනරාවර්ත	
3	3. මුළු පුනරාවර්ත ප්‍රතිපාදන (1 + 2)	-
4	4. අඩුකළා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලට මුදාහරින ලද ප්‍රතිපාදන (4.1 + 4.2)	-
4.1	පෞද්ගලික පඩිනඩි	
4.2	වෙනත් පුනරාවර්ත	
5	5. ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (3 - 4)	-
6	6. අඩු කළා:- හරස් සටහන්වලින් අය කිරීම * (ර. නි. අ. ගි වාරික ලැබීම් හැර)	
7	7. පුනරාවර්ත 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)	-
ඇ	අග්‍රිම සීමාව (7 + 10 + 13)	-
14	14. අඩු කළා:- ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	
15	15. පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රිම	-

i. වර්ෂයේ අග්‍රිම සීමාව (ඇ)

.....

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 ප්‍රධානි

සංශෝධිත අග්‍රිම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2026

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-

සංශෝධනය අවශ්‍ය මාසය :-.....

අංකය	විස්තරය	වටිනාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථන වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රිම 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	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවලින් ලැබීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජ්‍ය 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 පුනරාවර්ථන 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	වාණිජ්‍ය අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (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

අක්වුදල් ඉල්ලීම - 2026..... මාසය සඳහා
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:

පසුගිය මාසය:						අක්වුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසය:						වෙනස		(රු.)	
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 කිරුවෙහි දැක්විය යුතුය

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

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

සහතික කළේ:

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

අනෙකුත් දීමනා	පසුගිය මාසයේ ගෙවූ මුදල මාසය සඳහා අක්වුදල්
අන්තර් දීමනා		
භාෂා දීමනා		
දූෂකර/අතිදූෂකර දීමනා		
.....		
.....		
මුළු එකතුව		

අක්මුදල් ඉල්ලීම - 2026 මාසය සඳහා
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:

අනෙකුත් රාජ්‍ය සේවක වැටුප් (රු.)															
පසුගිය මාසය:							අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසය:						වෙනස		
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තු වැටුප්	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	භිෂ වැටුප්	ජීවන වියදම් දීමනා	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා , භිෂ වැටුප් හා අතිකාල සහිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	මූලික වැටුප (දීමනා හැර)	භිෂ වැටුප්	ජීවන වියදම් දීමනා	* අනෙකුත් දීමනා	දීමනා , භිෂ වැටුප් හා අතිකාල සහිත මුළු වැටුප	සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	දීමනා හා භිෂ වැටුප් සහිත 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 කිරුවෙහි දැක්විය යුතුය
** පසුගිය මාසයේ ගෙවන ලද වැටුපෙහි හා අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාසයේ මුළු වැටුපෙහි (7 හා 13 කිරුවෙහි වටිනාකම් අතර) වෙනසක් පවතිනම් ඊට හේතු 16 කිරුවෙහි දැක්විය යුතුය.

සකස් කළේ:
පරීක්ෂා කළේ:

සහතික කළේ:

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

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

උතුරු මැද පළාත් සභාව
පුනරාවර්තන සහ මූලධන අම්ම ලැබීම වාර්තාව (මුදල් පොතට අනුව)
2026----- අවසන් වූ කාර්තුවේ ප්‍රගති වාර්තාව

මූල්‍ය ප්‍රගතිය							
	22	23	24	30	විදේශ ව්‍යාපෘති ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අදායම්.රු	පොදු කැන්පක් මුදලින් ලැබීම් /ගෙවීම්
	පුනරාවර්තන වියදම්. රු	පළාත් සභා සංවර්ධන.රු	පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන.රු	විශේෂ ව්‍යාපෘති .රු	විදේශ ව්‍යාපෘති.රු	එකතු කරන ලද අදායම්.රු	මුළු ලැබීමට එකතුව.රු
මාසය ආරම්භක ශේෂය							
පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබීම් 2026 කාර්තුව තුල							
2026තුල මුදලින් දරන ලද වියදම්							
202630/31 දිනට ශේෂය							

සකස් කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

පරීක්ෂා කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

සහතික කළේ
 අත්සන:-
 නම:-
 තනතුර:-

අක්වුදල් ඉල්ලීම - 2026 මාසය සඳහා
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:

නඩත්තු වියදම					
අධ්‍යාපන	සෞඛ්‍ය	අනෙකුත් නඩත්තු	මාර්ග	වාරිමාර්ග	මුළු එකතුව
1	2	3	4	5	6
					(1+2+3+4+5)=7
එකතුව					

අග්‍රිම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මස ගෙවූ මුදල (රු) මාසය සඳහා අක්වුදල් අවශ්‍යතාවය
වැටුප් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල	xxxxx	xxxxx
අනිකාල	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 කළේ :-

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

[illegible]

01. පසුගිය මසය දක්වා වියදම් කිරීමේ (12) පෙර මාසය දක්වා වූ වියදම් ඇතුළත් කල යුතුය.
02. පවුල්විත වියදම් (14) කිරුළ සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයේ වියදම, වාර්තාව වටිනා මාසයේ වියදම වනාහී සමාන කළ යුතුය.
03. වන කිරුළ තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවසන් වූ පසු නව වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. 12, 13 හා 15 වන කිරුළ වල සංඛ්‍යා පදනම් කර ගෙන ඊළඟ මස කොටසේ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න කිරිඳිය කරන බැවින් එම කිරුළ පිරවීම අනවශ්‍ය විය.
05. යම් මාසයක වියදමක් නැතත් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවීම අනාවශ්‍ය විය.

මෙම වාර්තාව සැම මාසයකම 05 ඉනිට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතුය.

වර්ථන මාසයේ වියදම් සහ අනාභිබිලපත්වල වටිනාකම් සඳහන් කිරීමේදී වැටුප් සහතික සම්පූර්ණ වියදම දක්වන්න.

08. පුරවර්තන මාසයේ වියදම් වලට වනාහී ගිණුම් අංශය මගින් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවන රැඳ ගිණුම් සාරාංශයේ අදාළ වියදම් වනාහී සමාන විය යුතුය.

සකස් කළේ	පරික්ෂා කළේ
අත්සන:-	අත්සන:-
නම:-	නම:-
තනතුර:-	තනතුර:-

ප්‍රතිපාදනය වෙනිකළ වැය විෂය සහ විස්තරය:-																			
වෙනත් වූ ප්‍රතිපාදනය:-																			
අනු අංකය	ව්‍යාපෘතිය/ක්‍රියාකාරිකය	අවිච්ඡේද/තව වැඩ	ප්‍රාදේශීය රජයේ කොට්ඨාසය	ආදානමේනික මුළු පිළිවැය	වෙනත් වටිනාකම	කොන්ත්‍රාත්කරුගේ තම	ව්‍යාපෘතිය පිටතටමුද්‍රිතය	ව්‍යාපෘතිය අවසන් කල දිනය	ප්‍රවර්ධන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන (රු)	සෘජුමය මාසය දක්වා වියදම්	ප්‍රවර්ධන මාසයේ වියදම	ව්‍යාපෘතියේ සමුද්‍රිත වියදම (12+13)	ආනයනික වටිනාකම	සිටිතත් රැඳුණු දිනය	ඉදිරි මාසය සඳහා අයදුම්පත් අවසානය	මෙහික ප්‍රමාණය	මුළු ප්‍රමාණය		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
එකතුව																			

සකස් කළේ:-	පරීක්ෂක කළේ:-
නම:-	නම:-
අත්සන:-	අත්සන:-
තනතුර:-	තනතුර:-

පරීක්ෂා කළේ
අත්සන:-
නම:-
තනතුර:-

2026..... මාසයේ මූලධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව

අංකය:-.....

.....

සංරචකය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වෙන් වූ ප්‍රතිපාදනය (රු.)	පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් (රු.)	මෙම මස වියදම් (රු.)	ප්‍රවර්තන මාසයට සම්මත වියදම් (රු.)	අනුමැති වීම් සහ වර්තන මාසයට (රු.)	ඉදිරි මාසය සඳහා අවම වශයෙන් අවශ්‍ය වියදම් (රු.)	මූල්‍ය ප්‍රගතිය %
පළාත් නිවේදන සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDC)							
අධ්‍යාපන							
සෞඛ්‍ය							
පළාත් මාර්ග							
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන (PCDG)							
අධ්‍යාපන සේවා							
සෞඛ්‍ය සේවා							
සමාජ ආරක්ෂණ සේවා							
ආර්ථික යටිතල පහසුකම්							
ජීවනෝපාය සංවර්ධනය							
ආයතනික සංවර්ධනය							
දැනුම හේතුවෙන් පදනම් ලෙස අධ්‍යාපන පද්ධතිය ප්‍රති නිර්මාණය කිරීම ESDP							
සෞඛ්‍ය අංශයේ සංවර්ධනය (ශ්‍රී ලංකා රජයේ ලෝක බැංකු ආධාර) HSDP							
සුනිසේ වැඩසටහන UNICEF							
පළාත් මාර්ග සම්බන්ධ කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය RCP							
එකතුව							

.....

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

පරීක්ෂක කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

සහතික කළේ

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන PSDG - 2026

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
5ට අඩු						
5 - 10	උප එකතුව					-
						-
20ට වැඩි	උප එකතුව					-
						-
	උප එකතුව					-
	එකතුව					-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

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

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන PCDG - 2026

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
5ට අඩු						එකතුව
	උප එකතුව					-
5 - 10						-
	උප එකතුව					-
20ට වැඩි						-
	උප එකතුව					-
	එකතුව					-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම PT/FM/ 01 B වාර්තාවේ අතැති බිල්පත් තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම සමග ගැලපීම අනිවාර්ය වේ.

අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය
විදේශාධාර/ විශේෂ ව්‍යාපෘති - 2026

අව්‍යාය/දෙපාර්තමේන්තුව :-

මාසය :-

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

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

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

අක්ෂර ඉල්ලීම දිනට

വിശേഷം-

* සෑම සතියකම අගහරුවාදා හා බ්‍රහස්පතින්දා යන දෙදින පමණක් අක්මුදල් හාණ්ඩ්‍යාරය මගින් ලබා දෙන බැවින් එම දිනයන්ට පෙර දිනයේ පමණක් අක්මුදල් ඉල්ලීම ආකෘතිය (Google sheet) සම්පූර්ණ කර එවිය යුතුය.