මගේ අංකය / எனது இல / My Ref. CSS/9/6/19/2019 ඔබේ අංකය / உனது இல / Your Ref. දිනය / திகதி / Date 2019.11.27

<u>ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ - (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 02 / 2019</u>

දකුණු පළාතේ සියළුම,
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්,
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

<u>2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම - දකුණු පළාත් සභාව</u>

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතෙහි 15 වන වගන්තිය අනුව ජනරජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ එක් එක් මුදල් වර්ෂය අවසන් වී මාස 03ක් ඉක්මවීමට මත්තෙන් විගණනය සඳහා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විගණකාධිපති විසින් ජනරජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණනය එහි අන්තර්ගත වූ සෑම වියදම් ශීර්ෂයක්ම විසින් පිළියෙල කරනු ලැබූ එකිනෙක මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි ඇතුළත් තොරතුරු සත්‍යාපනය මත සිදුකරනු ඇත. මෙම කාර්ය සඳහා ජාතික විගණන පනතේ 16 වන වගන්තියෙන් නියම කර ඇති පරිදි වාර්ෂික විසර්ජන පනත මගින් අරමුදල් වෙන්කරනු ලබන සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් ම සිය වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ආදායම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ ගිණුම් විගණනය සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබාදෙන නිශ්චිත කාලසීමාවක දී විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. පළාත් සභා සඳහා ද අරමුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ ඒකාබද්ධ අරමුදලින් බැවින් පළාත් සභා ගිණුම් සඳහා ද ඉහත විධි විධාන අදාල වේ. එබැවින්, සෑම වියදම් ශීර්ෂයක් ම 2019 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ 2020 පෙබරවාරි 28 වෙනි දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනු පිණිස 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ පහත සඳහන් ගිණුම් පියවීමේ වැඩපිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

තවද, දකුණු පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ, පළමු කොටසේ රී. 1 අනුව මුදල් වර්ෂය, එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 වන 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 10වන 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 පිළිවෙළින් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 259.2 සහ රීති 259.3 යන වගන්තිවල දක්වා ඇත. එම විධිවිධාන වලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර 2019 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම වෙනුවෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු බව මෙයින් අවධාරණය කෙරේ.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 2232343 කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 2234052 091 2226118 ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax 091 2246299 විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk වෙබ් අඩවිය / இ தளம் / Web site www.cs.sp.gov.lk
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"විශිෂ්ටත්වයෙන් 1 ට එන යහපාලනයක්"

01. <u>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත වැසීම</u>

1.1 2019.12.31 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00ට පසුව කිසිදු ගනුදෙනුවක් මුදල් පොතට ඇතුලත් කල නොහැකි වන සේ එදිනට සටහන් කරන අවසාන වවුචරය ඇතුළත් කල පසු මුදල් පොතේ යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇඳ 2019 වර්ෂයේ මුදල් පොත වසා 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.

1.2 මෙම කාර්යය නියමිත පරිදි සිදු කෙරෙන බවට සහතික වීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල හා උප කාර්යාලවල 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.

1.3 මුදල් පොත වැසීමෙන් අනතුරුව <u>2019.12.31</u> දිනට ශේෂය ගණන් බලා එම ශේෂය වෙනුවෙන්, සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ/ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් පළාත් අරමුදල් ගිණුම් අංක 013-100-181921985 ට බැර වෙන ලෙස "ප්‍රධාන ලේකම් - දකුණු පළාත" නමින් ලියන ලද චෙක්පතක් මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර 01 සහ ආකෘති පත්‍ර 02 සමඟ <u>2020 ජනවාරි 03</u> වන දින හෝ ඊට පෙර පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතුය. මුදල් පොතේ ශේෂයක් නොමැති වුවද ඒ බව අදාල ආකෘති පත්‍රය මගින් සනාථ කර ඉහත දිනට ප්‍රථම එවීම අනිවාර්යය වේ. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් 2019.12.31 දිනට පළාත් සභා මුදල් පොතේ ශේෂය 2020.01.02 දිනට පෙර මහජන බැංකුවේ ගාල්ල කොටුව ශාඛාවේ පවත්වාගෙන යන දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක 013-100-111922064 දරණ ගිණුමට බැර කල යුතුය. අනතුරුව එම තොරතුරු ප්‍රතිපාදන හා අග්‍රිම කලමනාකරණය කිරීමේ පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුලත් කළ යුතුය. ඊට අමතරව මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර මගින්ද මුදල් පොත වසා දැමීම තහවුරු කල යුතුය.

1.4 <u>2019.12.31 වන දිනට ඉතිරිව ඇති මුදල් ශේෂ 2020 ජනවාරි 03 වන දින හෝ එදිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත නොඑවන අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට එම මුදල් ශේෂ පියවන තෙක් 2020 වර්ෂය සඳහා අක් මුදල් නිකුත් නොකරන ලෙසට මවිසින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට උපදෙස් දී ඇත.</u>

1.5 එමෙන්ම, පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවීමට ඇති හිඟ අක්මුදල් ශේෂයන් පියවීම ද, ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළව පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඒ ඒ දිනයන්ට ඉදිරිපත් කල යුතු වාර්තා අප්‍රමාදව ඉදිරිපත් කිරීම ද, ඉදිරියේදී පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අක්මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කල යුතු පූර්ව කොන්දේසි බව සැළකිල්ලට ගත යුතුය.

1.6 විවිධ කාර්යන් සඳහා ලබා දී ඇති උප අග්‍රිම 2019.12.31 දිනට සම්පූර්ණයෙන් පියවීමට කටයුතු කල යුතුය. එබැවින් 2019.12.31 වන දිනට ප්‍රථම අය කරගත නොහැකි කිසිදු උප

අග්‍රිමයක් ගෙවීම වහාම නැවැත්විය යුතුය. ඊට අමතරව උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අඛණ්ඩ අතුරු අග්‍රිමද දෙසැම්බර් මස 31 වෙනි දින පොත් වැසීමට පෙර ආපසු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පූර්ව විධිවිධාන යොදා ගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතු වේ.

1.7 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් පියවීම කෙරෙහි අවශ්‍ය වන්නාවූ තොරතුරු එම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් අප්‍රමාදව උප කාර්යාලවලට දැනුම් දීමට කටයුතු කල යුතු අතර ඒ සඳහා වූ වැය සාරාංශ/ හර නිවේදන/ මාරු නියෝග අප්‍රමාදව ලබාගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

1.8 2019 මුදල් වර්ෂයේ වියදම් නොකර ඉතිරි වී ඇති ප්‍රතිපාදනයක් තැන්පත් ගිණුම් වලට මාරු කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

02. ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුල රැදී සිටිම

02.1 2019 වර්ෂයේ වෙන්කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන සීමාවතුල වියදම් හසුරුවා ගැනීම සෑම ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකුගේම වගකීමක් වේ. එබැවින් ගිණුම් පියවීමට පෙර වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන ඉක්මවීම් තිබේදැයි විශේෂයෙන් පරික්ෂාකර 2019.12.31 දිනට පෙර ප.ස.මු.රි 30 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මාරුපත්‍ර වල සඳහන් මුදල ආසන්න රුපියලට වැටයීම් කර ඉදිරිපත් කල යුතුය.

02.2 මුදල් වර්ෂය අවසන් වූ පසු සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට පෙර ගිණුම් සැසඳීම තුලින් අනාවරණයවන ඉක්මවීම් ඇත්නම් ප.මු.රි. 32.3 ට අනුව කටයුතු කළ යුතුය. **2020.01.31 දින පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීමට කටයුතු කරන අතර එම දිනයෙන් පසු කිසිදු ගිණුම් සාරාංශයක්, මාරු පත්‍රයක් හෝ ප.මු.රි. 32 යටතේ වන මුදල් මාරු කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මා විසින් භාරගනු නොලැබේ. 2019.12.31 දිනෙන් පසු පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් කිසිදු අග්‍රිමයක් නිදහස් කරනු නොලැබේ**

03. **2019** දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම

03.1 2019 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශය, උපකාර්යාලවල ගිණුම් සාරාංශ ඇති ආයතන හැර අනෙකුත් සෑම ආයතනයක්ම **2020.01.06** දිනට පෙර ගිණුම් සාරාංශයේ මුද්‍රිත පිටපත හා මෘදු පිටපත පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. උපකාර්යාලවල ගිණුම් සාරාංශ ඇති කාර්යාල **2020.01.13** දිනට පෙර ඒකාබද්ධ ගිණුම් සාරාංශයේ මුද්‍රිත පිටපත හා මෘදු පිටපත පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගිණුම් සාරාංශ **2020.01.06** දිනට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

03.2 2019 මුදල් වර්ෂයේ පළාත් සහා අරමුදලින් ලබා දී ඇති අත්මුදල් වලින් දැරූ වියදම් පිළිබඳව ආකෘති පත්‍ර 02හි දැක්වෙන ඉතිරි මුදල් වර්ගීකරණය හා භාණ්ඩාගාරයට මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීමේ පත්‍රිකාව (ආකෘති පත්‍ර 01) 2020.01.03 දින හෝ එදිනට ප්‍රථම, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

03.3 ගිණුම් සැසඳීමේදී සොයා ගන්නා ලද වැරදි ඇතොත් ඒවායේ නිවැරදි කිරීම් ද ඇතුලත් පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය 2020.01.21 වන දින හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයට 2019 වර්ෂයට අදාළ ඒ දක්වා ගිණුම් ගත වී නොමැති ලැබීම් හා ගෙවීම් අයිතමයන් ඇත්නම් ඒවා පමණක් ඇතුලත් විය යුතුය.

04. <u>**ගිණුම් සැසඳීම සහ හඳුනාගත් දෝෂ නිවැරදි කිරීම.**</u>

04.1 2019 වර්ෂයේදී අමාත්‍යංශ සඳහා වෙන්වූ ප්‍රතිපාදන අදාල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තු හා වෙනත් ආයතන වෙත වෙන්කර දී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එබැවින් එම වෙන්කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන වැය කල පසු හර නිවේදන හෝ ගිණුම් සාරාංශ ගෙන්වාගෙන නිවැරදිව ගිණුම් ගතවී ඇත්ද යන්න සොයා බැලීම අදාල වැය ශීර්ෂය භාර ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ/ ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීමක් වන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමුකර ගිණුම්ගත කිරීම සහ ගිණුම් සැසඳීමේ දෝෂ නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

04.2 2019 මුදල් වර්ෂයට අදාළ <u>**2020.01.10**</u> වැනි දින දක්වා වාර්තා කරන ලද සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ද, වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම පිළිබඳ විස්තර ද අඩංගු 2019 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ පළමුවන පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන <u>**2020 ජනවාරි 15 වන දින හෝ ඊට පෙර**</u> මවිසින් නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අතර එම මුද්‍රිත සටහනේ සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා පොත් පත් සමඟ පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාව තහවුරු කළයුතුය.

04.3 2019.12.31 වැනි දින දක්වා වූ ගණුදෙනු ගිණුම් ගත කිරීමෙන් අනතුරුව නිකුත් කරනු ලබන පළමුවන ගිණුම් වාර්තා (පරිගණක මුද්‍රිත සටහන්) අනුව සොයා ගනු ලබන වැරදි සටහන් ඇතොත්, ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා සියළුම අමාත්‍යංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත 2020 ජනවාරි 21 වන දින දක්වා ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඒ අනුව අමාත්‍යංශ/දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම සඳහා වූ පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය යථෝක්ත දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතුවේ. <u>**2020 ජනවාරි 24 දින දෙවන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත මවිසින් නිකුත් කරනු ලබන අතර මේ සමඟ ගිණුම් සසඳා වෙනසක් පවතී නම් දෙවන හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. 2020 ජනවාරි 30 වන දින අවසාන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් වෙබ් අඩවියට ඇතුලත් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගිණුම් සාරාංශවල ඇතුලත් වූ සියලු ගණුදෙනු භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමඟ සැසඳෙන බවට තහවුරු කරගත යුතු වේ**</u>. මෙම කාර්ය සඳහා විෂය භාර නිලධාරීන් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත එවා එකී කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය

යුතු අතර, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ඒ වෙනුවෙන් තබා ඇති පැමිණීමේ ලේඛනයේ අත්සන් කිරීමට හා එම කාර්යයන් ඉටු වූ වහාම ඉහත ගිණුම් සැසඳෙන බවට සහතිකයක් අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙතින් ලබා ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.

04.4 2019 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කරනු ලැබූ අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ තොරතුරු අනුව පමණක් සකස් කල යුතු බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

05.<u>අත්තිකාරම් ගිණුම්</u>

05.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අත්තිකාරම් ගිණුම් හැර, සියළුම අත්තිකාරම් ගිණුම්වල මුල් පිටපත් දකුණු පළාත් සහකාර විගණකාධිපති වෙත 2020.02.28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, ඒවායේ පිටපත් පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකළ යුතුය.

05.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිටපත් 03 කින් සෘජුව පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ වෙත 2020.02.20 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. <u>පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම වැසීම</u>

2019 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් සැකසීමට පෙර අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ආදායම් ගිණුම්, වැය ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් යන පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් **<u>2020 ජනවාරි 31</u>** දින වසා දමනු ලබන අතර එම දින ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණයෙන් නිම කරනු ලැබේ. එබැවින් එම දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල දැක්වෙන ශේෂයන් පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල දැක්වෙන ශේෂයන් සමඟ සැසඳීම් කර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 307 සහ රීති 308 වගන්තිවල දැක්වෙන විධිවිධානවලට යටත්ව වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කර ගැනීමට අවස්ථාව තිබේ. එබැවින් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු විසින් නඩත්තු කරනු ලබන ආදායම් ලෙජර, වැය ලෙජර, තැන්පතු ලෙජර සහ අත්තිකාරම් ලෙජරවල ඇති සංඛ්‍යා සහ ශේෂ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල පෙන්නුම් කරන ශේෂයන් සමඟ සසඳා විෂමතාවයන් නොමැති බවට තහවුරු කරගන්නා ලෙස වැඩිදුරටත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

07. <u>**2019** වර්ෂයේ බැරකම් හා බැදීම්</u>

7.1 2019 වර්ෂය අවසානයේ පියවීමට ඇති බැරකම් හා බැදීම් පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම 2 මගින් පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 2020 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. ප්‍රතිපාදන හා අග්‍රිම කළමනාකරණය කිරීමේ පරිගණක වැඩසටහන

8.1 මෙම කාර්යාලය විසින් ඒ ඒ ශීර්ෂ වෙත හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ ලිපි ඉහත පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුලත් කර ඇත. එහි සඳහන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් නොඉක්මවා කටයුතු කිරීම අදාල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම වේ.

9. පොදු කරුණු

9.1 ෆැක්ස් මඟින් සහ ඡායා පිටපත් වශයෙන් එවනු ලබන ගිණුම් සාරාංශ සහ මාරු නියෝග ගිණුම් ගත කරනු නොලැබේ. නමුත් ගිණුම් සාරාංශ මෘදුකාංග පිටපත direcacc@sltnet.lk යන විද්‍යුත් තැපැල මඟින් එවිය හැකිය. වැරදි නිවැරදි කිරීම් කල යුත්තේ පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් මඟින් පමණි. **ලිපි මඟින් වැරදි නිවැරදි කිරීම් සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම් බාර ගනු නොලැබේ**. මාසික ගිණුම් සාරාංශ හැර සෘජුවම පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීමට අදහස් කරන ලිපි sp.treasury@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපැලට යොමු කල හැකිය.

9.2 දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයෙන් පසුව ගිණුම්ගත නොවූ අයිතමයන් හා වැරදි නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය "2019 දෙසැම්බර් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය" වශයෙන් සඳහන් කල යුතුය.

9.3 ඉහත සඳහන් ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය බාධාවකින් තොරව කරගෙන යන්නේ ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරියකු පත්කර ඒ බව මා වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කරන්න.

9.4 රේඛීය අමාත්‍යාංශ මඟින් සෘජුව ලබා දී ඇති මුදල් සම්බන්ධව ගිණුම් පියවීමේ දී එම අමාත්‍යාංශ මඟින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව කටයුතු කල යුතුය.

9.5 මෙම චක්‍රලේඛ සම්බන්ධව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍යනම් 091-4946972 අංකයෙන් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) ඇමතීමෙන් හෝ 091-4944005 යන දුරකථන අංකයෙන් මුදල් සහකාර අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම් කර ගත හැකිය.

9.6 2019 මුදල් වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම සහ අවසාන ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව ඉලක්කගත දින වකවානු පිළිබඳ විස්තරයක් ඇමුණුම් 01 වශයෙන් මීට යාකර ඇත. එම ඉලක්ක දිනයන්ට පෙර අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කරන කාර්යාල කාර්යක්ෂම කාර්යාල වශයෙන් සැළකෙන බැවින් වාර්තා එවීමේ දී ප්‍රමාදයන් අවම කරගැනීම සඳහා හැකිතාක් දුරට විද්‍යුත් මාධ්‍යයන් භාවිතා කරන ලෙසත් වාර්තා අතින් ගෙනවිත් බාර දෙන්නේ නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ තබා ඇති වාර්තා ලැබීම් ලේඛනයේ වාර්තා ඉදිරිපත් කල දින හා වේලාවන් සටහන් කිරීමට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබෙන් ලැබෙන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.

9.7 මෙම චක්‍රලේඛය ලද බවත්, මෙහි අඩංගු විධිවිධාන වලට අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කරගත් බවත් කරුණාකර දන්වන්න.

ආර්. සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පිටපත් :-

1. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත - දැ. ග. ස.
2. අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, දකුණු පළාත - අ. ක. ස.
3. අධ්‍යක්ෂ අයවැය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත - අ. ක. ස.
4. අධ්‍යක්ෂ මුදල්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත - අ. ක. ස.
5. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත - අ. ක. ස.

ඇමුණුම් 01

2019 මුදල් වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීමේ කාර්යය සඳහා වූ ඉදිරි වැඩසටහන

අනු අංකය	කාර්යය	යෝජිත දිනය	අදාල ඡේද අංකය
01	මුදල් පොත පියවීම	2019 දෙසැම්බර් 31 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00	1.1
02	ද.ප. මූල්‍ය රීති 30ට අනුව මාරු පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර	2.1
03	ආදායම් ගිණුම්, වැය ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ පොදු තැන්පත් ගිණුම් කටයුතු අවසන් කර පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වැසීම	2020 ජනවාරි 31 දින	6
04	සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල 2019.12.31 දිනට ඉතිරිව ඇති මුදල් ශේෂයට අදාල චෙක්පත (ආකෘති පත්‍ර 01 සමගින්)	2020 ජනවාරි 02 හෝ එදිනට පෙර	1.3
05	2019.12.31 දිනට ඇති මුදල් ශේෂයට අදාල චෙක්පත (ආකෘති පත්‍ර 01 සමගින්)	2020 ජනවාරි 03 හෝ එදිනට පෙර	1.3
06	2019 මුදල් වර්ෂයේ පළාත් සභා අරමුදලින් වියදම් පිළිබඳ වාර්තාව (ආකෘති පත්‍ර 02ට අනුව)	2020 ජනවාරි 03 හෝ එදිනට පෙර	3.2
07	2019 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම	උපකාර්යාල රහිත ආයතන 2020 ජනවාරි 06 හෝ එදිනට පෙර උපකාර්යාල සහිත ආයතන 2020 ජනවාරි 13 හෝ එදිනට පෙර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 2020 ජනවාරි 06 හෝ එදිනට පෙර	3.1
08	2019 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගනුදෙනු ඇතුළත් වන පළමු වන පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් නිකුත් කිරීම	2020 ජනවාරි 15 දින	4.2
09	2019 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගනුදෙනු ඇතුළත් පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම	2020 ජනවාරි 21 දිනට පෙර	3.3
10	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශන	2020 පෙබරවාරි 20 දින හෝ ඊට පෙර	5.2
11	2019 වසර සඳහා දෙවන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත ඉදිරිපත් කිරීම	2020 ජනවාරි 24 දින	4.3
12	දෙවන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමඟ ගිණුම් සසඳා වෙනසක් පවතී නම් දෙවන හා අවසාන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් ඉදිරිපත් කිරීම	2020 ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර	4.3
13	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අත්තිකාරම් ගිණුම් හැර, සියළුම අත්තිකාරම් ගිණුම්	2020 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර	5.1
14	2019 වර්ෂයේ බැරකම් හා බැඳීම් වාර්තාව (ඇමුණුම 2)	2020 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර	7.1
15	2019 වසර සඳහා අවසන් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත ඉදිරිපත් කිරීම.	2020 ජනවාරි 30 වන දින හෝ ඊට පෙර	4.3

ඇමුණුම 02

බැරකම් හා බැඳීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විශේෂ වියදම් ඒකකයේ/ අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:
වියදම් ශීර්ෂ අංකය:
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැඳීම්												බැරකම්				
	බැඳීම් අංකය	මාසය	දිනය	ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය	මූල්‍යකරණ	අයිතමය පිළිබඳ විස්තරය	බැඳීම	බැඳීම් ශේෂය	බැරකම් වලට ඇතුළත් වූ දිනය	බැරකම් වටිනාකම	බැරකම් සඳහා වන සංශෝධනයන්	බැරකම් නිදහස් කිරීම	බැරකම් ශේෂය
1.අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු .... එකතුව																	
2.රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල .... එකතුව																	
3.වෙනත්(පෞද්ගලික අංශය) .... එකතුව																	
මුළු එකතුව																	

ගෙවීම්/ බැඳීම්වල ස්වභාවය පහත සඳහන් ආකාරයට හඳුනාගත යුතුය.

1. අමාත්‍යාංශ/ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

බැරකම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුලත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළ වත්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාළ පාර්ශවයන්ට ගෙවීම් සිදුකර නොමැති ගනුදෙනුය.

බැඳීම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වත්කම් හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අරමුණින් බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.

....
ගණකාධිකාරි
නම:
දිනය:

....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම:
දිනය:

ආකෘති පත්‍ර 01

මගේ අංකය : ....
දිනය : ....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

2019.12.31 දිනට මුදල් පොත පියවා ශේෂය භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : ....
අග්‍රිම ගිණුම් අංකය : .... (අදාළ වර්ෂයද සමඟ)
අග්‍රිම පියවීමේ චෙක්පතෙහි වටිනාකම : ....
චෙක්පතෙහි අංකය : ....
දිනය : ....

මෙම චෙක්පතේ වටිනාකම පිළිබඳ සාරාංශ ආකෘති පත්‍ර 02 හි සඳහන් පරිදි වන අතර තව දුරටත් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට මුදලක් නොමැති බවද සහතික කරමි. ඉහත මුදල ප්‍රේෂණය කිරීමෙන් අනතුරුව අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂයක් නොමැත/ පහත සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ රුපියල් ....ක අග්‍රිම ශේෂයක් පවතින බව මෙයින් සහතික කරමි.

අදාල වර්ෂය	මුදල (රුපියල්)	නොපියවීමට හේතුව
1.	....	....
2.	....	....
3.	....	....
4.	....	....
5.	....	....

එකතුව ....

ඉහත චෙක්පතෙහි වටිනාකම ආකෘති 02හි සඳහන් ශේෂය සමඟ සැසඳෙන බවද සහතික කරමි.

....
දිනය : .... ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී,
....................................වෙනුවට

සටහන : 2019 වර්ෂයට අදාලව පියවිය යුතු අග්‍රිම ශේෂයන් නොමැති වුවද පෙර වර්ෂවලට අදාල අග්‍රිම ශේෂයන් වේ නම් එම මුදල සහ වර්ෂය සඳහන් කර එවිය යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර 02

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

....අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/කාර්යාලය, දකුණු පළාත.
රුපියල් .... ක් වටිනා අග්‍රිම පියවීමේ චෙක්පතෙහි සඳහන් වටිනාකමෙහි වර්ගීකරණයක් පහත දැක්වේ.

විස්තරය	ලැබු මුදල් (රු)	වියදම්(රු)	ශේෂය (රු)
පුනරාවර්තන/අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම/පොදු තැන්පත්			
උපමාන පාදක (පළාත් සභා සංවර්ධන)			
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන			
ලෝක බැංකු ආධාර			
රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ලැබීම්			
මුළු එකතුව			

ඉහත වර්ගීකරණයේ සඳහන් මුළු මුදල අග්‍රිම පියවීමේ 2019.12.31 දිනැති අංක ....දරණ චෙක්පතෙහි/චෙක්පත්වල වටිනාකම වන රුපියල් ....ට සමාන වන බව සහතික කරමි.

දිනය : ....

....
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී,
....................................වෙනුවට