



" විශිෂ්ට භාෂ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්‍ය කප්‍යවෙලු "

**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.  
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.  
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599 }  
 பிரதான செயலாளர் } டாக்ஸ் / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601 }  
 Chief Secretary } இ-மேயில் / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk }  
 } பொது දුරකථන } 011 - 2093000 }  
 } தொலைபேசி இலக்கம் }  
 } General Telephone }



මගේ අංකය  
எனது இலக்கம்  
My No.

CSWP/FIN-AP/03/FI/22-2021

ඔබේ අංකය  
உமது இலக்கம்  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date } 2021.10. 15

**මූල්‍ය වකුලේඛ 07/2021**

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),  
 සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්(බ.ප.),  
 සභා ලේකම්(බ.ප.),  
 සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ලේකම්(බ.ප.),  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්(බ.ප.),  
 සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප.),  
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්(බ.ප.),

**2021 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම**

2021 මුදල් වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා දී ඇති වොරන්ට් බලපත්‍රයේ අධිකාරී බලය 2021 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙන් අවසන් වන හෙයින් වැඩ, සැපයීම් හා සේවාවන් සඳහා ගෙවීමට ඇති මුදල් එම අධිකාරී බලය ඉක්මවීමට පෙර ගෙවා නිම කිරීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි. පුද්ගලයන්, ආයතන, දෙපාර්තමේන්තු හා සංස්ථා මඟින් ඉටු කරවා ගන්නා ලද වැඩ සැපයීම් හා සේවාවන්ට අදාළ බිල්පත් නියමිත පරිදි ගෙන්නා ගෙන මුදල් වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර නිරවුල් කිරීම පිණිස එහි සේවාවන් ලබා ගත් හෝ ඇණවුම් කළ හෝ නිලධාරීන් විසින් අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

02. ඔබගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ කාර්යාල/ ආයතන වල 2021 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේදී ඇතිවන තදබඳය අඩු කිරීම සඳහාත්, ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම සඳහාත් පහත සඳහන් ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

03. (අ) විසර්ජන ලෙජරය

I. 2021 වර්ෂයේ නිම කර ඇති සැපයීම් සේවාවන් හා වැඩ සඳහා අදාළ සියළුම ගෙවීම් 2021 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පෙර ගෙවා අවසන් කළ යුතුව ඇති බැවින්, ඔබ මඟින් පාලනය වන කාර්යාල වල හා ආයතන වල සියළුම වවුචර්, බිල්පත් ඉහත දිනට පෙර ගෙවා අවසන් කිරීමට පියවර ගැනීම.

යටතේ ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	අධික නා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග பிரதான உள்நகல் கண்காணிப்பு Chief Internal Auditor
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk

II. වෙන් කර දී ඇති මුදල් ප්‍රතිපාදනයන්ගේ සීමාවන් නොඉක්මවන බවට සැහීමට පත්වීම.

III. පවත්නා වූ මුදල් වර්ෂයේ කළයුතු ගෙවීම් අවසන් කළ වහාම 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟව පවතින බැරකම් / බැඳීම් පිළිබඳ ව පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම.

- (අ). ගෙවීම් ලබන්නාගේ නම
- (ආ). වැඩ, සේවාවන් සැපයීම් පිළිබඳ විස්තර
- (ඇ). ගෙවිය යුතු නියම මුදල හෝ දල මුදල
- (ඈ). පවත්නා වර්ෂයේ වැය විස්තර

(ආ) ගමන් වියදම්

- I. 2021 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා ඉටු කර ඇති රාජකාරි ගමන් හා ස්ථාන මාරුවීම් වෙනුවෙන් අදාළ ගමන් වියදම් ඉල්ලීම් නො පමාව ලබා ගෙන 2021 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දිනට පෙර ගෙවා නිම කිරීම.
- II. 2021 දෙසැම්බර් මාසය තුළ දී කරනු ලබන රාජකාරි ගමන් වලට අදාළ ගෙවීම් ද හැකි පමණ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර ගෙවා නිම කිරීම.
- III. 2021.11.30 වැනි දිනට පෙර ගෙවා ඇති ගමන් වියදම් අත්තිකාරම් සියල්ල 2021.12.14 දිනට පෙර නිරවුල් කරවා ගැනීම.
- IV. 2021 දෙසැම්බර් මාසය තුළ ගමන් වියදම් අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දී ඒවා එම මාසය තුළදීම ආපසු අය කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ ව සැහීමකට පත්වී ගෙවීම හා එම මාසය තුළදීම අයකර ගැනීම. එසේ අයකර ගැනීම අපහසු නම්, එවැනි අත්තිකාරම් නොගෙවා සිටීමට වග බලා ගත යුතු ය.

(ඇ) තැන්පත් ලෙජරය

- I. ආපසු ගෙවීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති සියළුම තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවීම.
- II. ටෙන්ඩර් තැන්පත්, ඇප තැන්පත්, හා විවිධ තැන්පත් ගිණුම් ආදී උප ගිණුම් වල 2021.12.31 දිනට ශේෂය තනි තනි ශේෂ වල (කේවල ගිණුම් වල) එකතුව සමග 2022 ජනවාරි 25 දිනට පෙර සැසඳීම.
- III. සියළුම තැන්පත් ගිණුම් තුලනය කර 2022 වර්ෂයේ අලුත් ලෙජර් වලට ශේෂ ඉදිරියට ගෙන යා යුතු අතර, එම සටහන් වගකිවයුතු නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කර කෙටිසන යෙදීම මගින් සනාථ කිරීම කළ යුතුය. ශේෂය 2022 වර්ෂයට ගෙන යාමට පෙර තැන්පත් ලෙජර්වල තවදුරටත් රජයට ගෙවිය යුතු මුදල් (වැ.අ.වි.වැ.ආදී) පළාත් සභා අරමුදලට බැර විය යුතු ආදායම් තිබේ නම් ඒවා තැන්පත් ගිණුම් වලින් ඉවත් කර නිරවුල් කළ යුතු වේ.

(ඇ) විවිධ ඇණවුම්

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා මණ්ඩල වලට නිකුත් කර ඇති ඇණවුම් වෙනුවෙන් ලබා ගත යුතු භාණ්ඩ සහ සැපයීම් නොපමාව ලබා ගැනීමට හා ඊට අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට ද නොපමාව ක්‍රියා කිරීම. භාණ්ඩ සහ සැපයීම් ලබා ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ලබා ගෙන ඇති අවස්ථාවන්හිදී, එම භාණ්ඩ හා සැපයීම් 2021.12.14 වැනි දිනට පෙර ලබා ගෙන අදාළ වවුචර් 2021.12.31 දිනට පෙර නිරවුල් කිරීම

(ඉ) දුම්රිය බිල්පත්, විදුලි බිල්පත්, දුරකථන හා වෙනත් ගෙවීම්

දැනට ලැබී ඇති බිල්පත් පරීක්ෂා කර වහාම නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළයුතු අතර, ලැබී නොමැති බිල් පත්‍ර ලබා ගෙන නිරවුල් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

(උ) ඉන්ධන බිල්පත්

2021 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා සපයා ඇති ඉන්ධන වෙනුවෙන් ගෙවීමට ඇති බිල්පත් නොපමාව ගෙන්වා ගෙන ඒවා 2021 දෙසැම්බර් 14 වැනි දිනට පෙර ගෙවා නිම කිරීම හා 2021 දෙසැම්බර් මාසයේ සැපයීම් වෙනුවෙන් වූ බිල්පත් ද ලබා ගැනීමට හැකි නම් එසේ ලබා ගෙන ඒවාද දෙසැම්බර් මාසය තුළ නිරවුල් කිරීම. ඉන්ධන අත්තිකාරම් ලබා දී තිබේ නම්, එම අත්තිකාරම් දෙසැම්බර් බිලට හිලව් කිරීමට හෝ පියවා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම.

(ඌ) අතුරු අග්‍රිම හා අත්තිකාරම්

ඉදිරිපත් කරන වවුචර් සඳහා නොපමාව ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. අත්තිකාරම් පියවීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමට ඉදිරිපත් කරන වවුචර් ඇතැම් අවස්ථා වලදී අදාළ විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත හා ලිපිකරු නිලධාරීන් වෙත රැඳී තිබෙන්නට හැකි හෙයින්, ඒ පිළිබඳව ද අවධානයකින් යුතුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කර ගන්න. ලැබෙන ලිපි අප්‍රමාදව නියමිත අංශ වලට යොමු කරන ලෙසට තැපෑල භාර නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන්න.

- I. අතුරු අග්‍රිම හා විශේෂ අත්තිකාරම්  
කිසියම් විශේෂ කාර්යයක් සඳහා අත්තිකාරම් දී තිබේ නම්, ඒවා 2021.12.31 දිනට පෙර නිරවුල් කරවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- II. උප අක්මුදල්  
තම කාර්යාලයේ තැපැල් වියදම් ආදී කටයුතු සඳහා කිසියම් නිලධාරියෙකුට සුළු මුදල් අග්‍රිම දී ඇත්නම් 2021 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පෙර පියවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- III. මොනායම් හේතුවක් නිසාවත් උප අක්මුදල් හෝ අත්තිකාරම් මුදල් වලින් කොටසක් 2021 දෙසැම්බර් මස 31 දින ඉක්මවා තබා ගැනීමට අවසර නොදිය යුතුය.

04. පසුගිය වර්ෂයේදී මෙන් මෙම වර්ෂයේ දී ද ඔබ අමාත්‍යාංශයේ / කාර්යාලයේ මුදල් පොත 2021.12.31 දින 24.00 පැයට හෝ ඊට පෙර ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් නම් කරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් නැවත කිසිදු වවුචරයක් ඇතුළත් කළ නොහැකි වන ලෙස ඉරි ගැසීමෙන් වසා, අත්සන් කර, නම ,තනතුර ,දිනය සහ වේලාවද සටහන් කළ යුතුය. 2021.12.31 දිනට මුදල් පොත වැසීමට හැකි වන පරිදි කල් වේලා ඇතිව වවුචර භාර ගැනීමේ කාල සටහන් ඔබ විසින් පිළියෙල කර ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටිමි. එසේ වැසීමට පෙර ඔබ කාර්යාලයේ සියළුම අංශ මුදල් අංශය සමඟ ඒකාබද්ධවී සියළුම ගනුදෙනු හා බැරකම් ගිණුම්ගත කර ඇති බවට ඔබ විසින් පොද්ගලිකවම සෑහීමට පත්විය යුතුය. එසේ මුදල් පොත වැසීමෙන් අනතුරුව ඉතිරිවන අග්‍රිම ශේෂයට සමාන මුදලට චෙක්පතක්, ප්‍රධාන ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් සභාව යන නමින් ලියා එය, 2022.01.06 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර මා වෙත එවිය යුතු වේ. 2022 ජනවාරි මස අග්‍රිමය මුදා හරිනු ලබන්නේ මෙම චෙක්පත ලැබීමෙන් පසුව පමණක් බව කරුණාවෙන් සලකන්න. 2021 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙන් පසුව කරන සියළුම වියදම් සඳහා යොදා ගත යුත්තේ 2022 වර්ෂය සඳහා ලබා ගන්නා අග්‍රිමයන් පමණි. භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමට පළමුව චෙක්පත් ලියා දීර්ඝ කාලයක් අත රඳවා තබා ගැනීමේ අවස්ථා පළාත් / රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ අවධානයට ලක්වී ඇති නිසා එසේ චෙක්පත් ලියා අත රඳවා ගැනීමෙන් වැළකීමට විශේෂයෙන් වගබලා ගත යුතු වේ.

05. 2021 මුදල් වර්ෂය සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ තබා ගන්නා ගිණුම් 2022 ජනවාරි 25 දින වසනු ලැබේ. 2021 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීමට හුදෙක් ඉඩ සැලසීම වස් 2022.01.25 දින දක්වා පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් විවෘතව තබන බව සටහන් කර ගත යුතුවේ. එහෙයින්,

- I. ඔබ විසින් 2021 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශය 2022 ජනවාරි මස 06 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලැබීමට සැලසිය යුතු වේ.
- II. ඒ අනුව 2021 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කිරීමෙන් අනතුරුව දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ ගිණුම් පිළිබඳ පළමු සැසඳීම් වාර්තාව 2022 ජනවාරි 14 වැනි දින හෝ ඊට පෙර මා විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- III. දෙසැම්බර් මස ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වූ ලැබීම් හා ගෙවීම් සම්බන්ධ ගිණුම්කරණ වැරදි හෝ පළමු ගිණුම් සැසඳීම් වාර්තාව අනුව සොයා ගන්නා ලද වැරදි නිවැරදි කිරීම් ආදිය ඇතොත් ඒවා ඇතුළත් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් 2022 ජනවාරි 25 දිනට හෝ ඊට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය. පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් භාර ගනු ලබනුයේ එක් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයක් පමණක් බවද සැලකිය යුතුවේ.
- IV. 2021 මුදල් වර්ෂයට අදාළ 2022 ජනවාරි 25 දක්වා වාර්තා කරන ලද සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම්, වැරදි නිවැරදි කිරීම් අඩංගු 2021 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගිණුම් පිළිබඳ දෙවන සැසඳීම් වාර්තාව 2022 ජනවාරි මස 28 දිනට හෝ ඊට පෙර නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

V. 2021 වර්ෂය සඳහා 2022 ජනවාරි මස 25 වැනි දිනට පසුව පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ලැබෙන කිසිම ගිණුම් සාරාංශයක් හෝ මු.රි.30 යටතේ මාරු පත්‍ර කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් භාර ගනු නොලැබේ.

06. 2021 මුදල් වර්ෂය සඳහා යම් යම් අමාත්‍යාංශ වල /දෙපාර්තමේන්තු වල ගිණුම් පියවීම කෙරෙහි බලපාන යම් යම් තොරතුරු එම අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වෙත සැපයීමට බැඳී සිටින අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු එවැනි තොරතුරු ඔවුන් වෙත නිසි කළට සැපයිය යුතු වේ. එසේ කිරීමෙන් එම තොරතුරු බලාපොරොත්තු වන අමාත්‍යාංශ වලට /දෙපාර්තමේන්තු වලට ස්වකීය ගිණුම් කටයුතු අවසන් කිරීමෙහි ලා ඇති විය හැකි ප්‍රමාදයන් මගහරවා ගත හැකි වේ. මෙම තොරතුරු ලැබීම් ගැන විමසිලිමත් ව සිටීමත්, ඒවා නිසි කළට නොලැබුනහොත් ඉල්ලා ගැනීමත් 2021 මුදල් වර්ෂය සඳහා ස්වකීය ගිණුම් පියවීම පිණිස අවශ්‍ය යම් යම් තොරතුරු වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වලින් බලාපොරොත්තු වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල යුතුකම වේ.

07. නියමිත දිනට පෙර අවසන් ගිණුම් සාරාංශයන් ඉදිරිපත් කිරීමේ ලා කිසියම් දුෂ්කරතාවයක් පවතී නම් ප්‍රමාදයන් වැලැක්වීමට සුදුසු පියවර ගතහැකි වනු පිණිස එම දුෂ්කරතාවය මා වෙත සහ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අවධානයට වහාම ලක්කොට අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

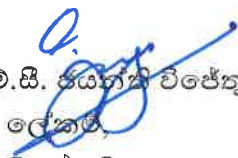
08. 2021 මුදල් ප්‍රකාශයේ තමාට වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන හෝ වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් තමන් වෙත වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් යම් ඉතිරිවීමක් ඇත්නම් එම ඉතිරිවීම් කිසිම හේතුවක් නිසාවත් තැන්පත් ගිණුමකට බැර කර රඳවා නොගත යුතුය. එසේම එම ඉතිරි ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගෙන ඉදිරි වර්ෂයේදී සැපයුම් හා සේවා ලබාගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන කිසිම ආයතනයක් වෙත සම්පූර්ණ මුදල් හෝ අත්තිකාරම් වශයෙන් හෝ වෙක්පත් නිකුත් නොකළ යුතු බවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

09. වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හෝ රජයේ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව අදාළ වියදම් වාර්තා හා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පිළිබඳව විස්තර අදාළ ආයතනවලට නොපමාව සැපයීමට කටයුතු කරන්න. ප්‍රතිපූරණ පදනම මත කරන ලද වැය සියල්ල 2021.12.31 දිනට පෙර ප්‍රතිපූරණය කරගත හැකිවන පරිදි අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු සමඟ කටයුතු කළ යුතු වේ.

10. 2021 වර්ෂය සඳහා වූ ඔබ වෙත දී ඇති අග්‍රිමයෙන් කොටසක් 2022 වර්ෂය සඳහා රඳවා ගැනීමට අත්‍යාවශ්‍යම හේතුවක් සඳහා පමණක් අවසර දෙන අතර, ඒ සඳහා 2021.12.17 වැනි දිනට පෙර මාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලබා ගත යුතුවේ. එසේ තබා ගන්නා අග්‍රිම මුදල 2022 ජනවාරි ඔබ වෙත නිකුත් කරන මුල්ම අග්‍රිමයෙන් පියවීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

11. පළාත් මූල්‍ය රීති 476 සහ 2016.08.22 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 14/2016 ප්‍රකාර සියළුම කාර්යාල විසින් තම කාර්යාලයේ බඩු බාහිරාදිය ගැන භාණ්ඩ සමීක්ෂණය 2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් කළ යුතු අතර, එම වාර්තා නියමිත දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙතද ඉදිරිපත් කළ යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

12. 2021 මුදල් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීමට අදාළ විවිධ කාර්යයන් සඳහා නිශ්චිත දිනයන් ඇමුණුම - 1 මගින් දක්වා ඇත.

  
ජේ.එම්.සී. සයන්ති චජේතුංග,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා  
පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,  
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත්-

1. විගණකාධිපති
2. අධ්‍යක්ෂ- අභ්‍යන්තර විගණන
3. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සියළුම ශාඛා ප්‍රධානීන් වෙත ( මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අදාළ විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ට හා විෂය භාර නිලධාරීන්ට දැනුම්දීම සඳහා)
4. ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්) - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අග්‍රිමය යටතේ ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ද මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා
5. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී - වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම සඳහා

**2021 මුදල් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීමට අදාළ**

**විවිධ කාර්යයන් සඳහා නිශ්චිත දිනයන්**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් පොත පියවීම</li> </ul>	2021 දෙසැම්බර් 31 දින
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2021 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගනුදෙනු ඇතුළත් පළමු ගිණුම් සාරාංශය නිකුත් කිරීම.</li> </ul>	2022 ජනවාරි මස 06 දින
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2021 දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගිණුම් සාරාංශ ඇතුළත් පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම.</li> </ul>	2022 ජනවාරි 14 දින හෝ ඊට පෙර
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ප.මු.රි.30 ප්‍රකාරව ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත් මාරු පත්‍ර ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම</li> </ul>	2022 ජනවාරි 21 දිනට පෙර
<ul style="list-style-type: none"> <li>• අවසන් ගිණුම් සාරාංශය (පරිපූරක) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම</li> </ul>	2022 ජනවාරි 25 දිනට පෙර
<ul style="list-style-type: none"> <li>• පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ අනුව වැරදි නිවැරදි කිරීම් ඇතුළත් අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම</li> </ul>	2022 ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර
<ul style="list-style-type: none"> <li>• විගණකාධිපති වෙත මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.</li> </ul>	2022 පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර