" විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු "
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 / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk
පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000
SLSI ISO 9001 SYSTEM CERTIFIED
SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No.	CSWP/FIN- AP/03/FI/22-2021	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.	
දිනය / திகதி / Date	2023.01. 05		

මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 01/2023

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සියළුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) (බ.ප),
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප),
බස්නාහිර පළාත් සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

වාර්ෂික අක් මුදල් අයදුම් පත්‍රය 2023 වර්ෂය

2023වර්ෂයවෙනුවෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාලයට අනුමත කර ඇති ඇස්තමේන්තු හා පැවරී ඇති ප්‍රතිපාදන සැලකිල්ලට ගෙන පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් සඳහා වූ වාර්ෂික අක් මුදල් අයදුම් පත්‍රය හා එම වාර්ෂික අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය මාසිකව හා වියදම් අයිතම අනුව සකස් කරන ලද අයදුම් පත්‍රද සමඟ ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. ඉදිරි කාලයේ දී ලැබේ යැයි සනාථ කරන ලද ප්‍රතිපාදන මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් අක්මුදල් අයදුම් පත්‍රය හා වාර්ෂික අග්‍රිම ප්‍රකාශනය සකස් කළ යුතු වේ.

02. ආකෘති පත්‍ර:-

I. වාර්ෂික අක් මුදල් අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කිරීම
   (අ) ආකෘති පත්‍රය
II. වාර්ෂික අක් මුදල් අවශ්‍යතාව- මාසික අවශ්‍යතාවය අනුව පිළියෙල කිරීම
   (ආ) ආකෘති පත්‍රය
III. වාර්ෂිකඅක් මුදල් අවශ්‍යතාව -වියදම් අයිතම අනුව
   ඇමුණුම 1

03. අයදුම් පත්‍ර පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු වලට විශේෂ අවධානය යොමු කරනු කැමැත්තෙමි.

I. වෙනත් කාර්යාල වලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ද මෙයට ඇතුළත් විය යුතුය.

II. වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලැබිය හැකි ප්‍රතිපාදන " අ" ආකෘති පත්‍රයේ "3" තීරුවේ සඳහන් කළ යුතුය. එසේ සඳහන් කළ යුත්තේ එවැනි ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන බවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් තහවුරුවක් ලැබී ඇත්නම් පමණි.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதிப் பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / Administration	පිරිස් හා පුහුණු / ஆளணி மற்றும் பயிற்சி / Personnel & Training	මුදල / நிதி / Finance	සැලසුම් / திட்டமிடல் / Planning	ඉංජිනේරු / பொறியியல் / Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක / பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் / 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

III. "අ" ආකෘති පත්‍රයේ "8" තීරුව යටතේ දැක්විය යුත්තේ ඔබ කාර්යාලයට පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් 2023 වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය වන අක්මුදල් ප්‍රමාණය වේ. මෙම මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදාහරිනු ලබන්නේ මාසික පදනම යටතේ බැවින් එය ගණන් බලා ගත හැකි වන පරිදි මෙයට යා කර ඇති "ආ" ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර එවිය යුතුය.

IV. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා "අ" ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් ශීර්ෂ අංක : 109 වැඩසටහන 03 ව්‍යාපෘතිය 02 යටතේ මෙතෙක් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන "2" තීරුව යටතේ දැක්වීමටත්, පළාත් සභාවේ වෙනත් කාර්යාල වලින් ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන "3" තීරුවේ දැක්වීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

V. "අ" ආකෘති පත්‍රයේ "8" තීරුව යටතේ සඳහන් මුදල, වියදම් අයිතම අනුව වෙන් කොට මාසික පදනම යටතේ ඇමුණුම 1 හි දැක්වීමටත් කටයුතු කළ යුතුවේ.

04. 2023 වර්ෂය සඳහා අක්මුදල් සීමාව නිකුත් කළ යුතු අග්‍රිමය තීරණය කිරීම සඳහා ඔබගේ අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය ඉහත අංක 2 හි සඳහන් ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව සකස් කොට **2023.01.12** දිනට පෙරගණකාධිකාරී(පොත්තැබීම්), වෙත නොවරදවාම ඉදිරිපත් කළ යුතු බව සලකන්න. එදිනට මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් නොකරන කාර්යාල වෙනුවෙන් අක්මුදල් නිදහස් කිරීම, සීමා කිරීම හෝ මවිසින් තීරණය කරන අග්‍රිම මුදලක් නියම කිරීමට හෝ සිදුවන බවද මෙහිලා සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

05. පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් පළාත් මු.රී.44 පරිදි ඔබ ආයතනය වෙත අනුමත කරන ලද වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව පළාත් මු.රී.44.4 පරිදි පරිපූරක අග්‍රිම අධිකාරයක් ලබා ගෙන මිස එම සීමාව ඉක්මවා වියදම් කිරීම සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලුම් නොකිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

06. පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් මාසික අක්මුදල් නිකුත් කිරීමේදී වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව මෙන්ම පුද්ගල පඩිනඩි, පුනරාවර්තන, ප්‍රාග්ධන, සහ රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් යන එක් එක් උප අග්‍රිම සීමාවන් ද සැලකිල්ලට ගනු ලබන බැවින් එම සීමාවන්ද නොඉක්මවන පරිදි අක්මුදල් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

07. කෙසේ වුවද මාස්පතා ඔබ කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පුරෝකථන වාර්තාව ඒ සඳහා නියමිත දින වල ඉදිරිපත් කළ යුතු බවද කාරුණිකව සලකන්න.

08. 2023 ජනවාරි මස සිට අක් මුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ අග්‍රිම සීමාව යටතේ බැවින් මේ සමග එවනු ලබන ආකෘති පත්‍ර පිළියෙළ කොට නියමිත දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පොත් තැබීම් අංශය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එහි මෘදු පිටපතක් csofinbkkping2@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයටද අනිවාර්යයෙන්ම යොමු කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධව වැඩිදුර පැහැදිළි කිරීමක් අවශ්‍යවේ නම් ඒ සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ **0112092641** (ගණකාධිකාරී-පොත්තැබීම්) දරන අංකය හරහා සම්බන්ධ කරගන්නා ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

ඒ.එම්.එස්.මල්කාන්ති,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) (වැ.බ),
ප්‍රධාන ලේකම්,පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා
පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම් වෙනුවට,
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත:-
i. විගණකාධිපති,
ii. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
iii. අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්)
iv. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම්භාගෙවීම්)

වාර්ෂික අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - වියදම් අයිතම අනුව

2023 වර්ෂය

"අ" ආකෘතිය

ශීර්ෂය	වැඩසටහන 1	ප්‍රතිපාදන වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය (පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සමග) 2	ප්‍රතිපාදන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන 3	එකතුව 4	වෙනත් හරස් සටහන් ගෙවීම් 5	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට වෙන් කිරීම් 6	එකතුව (5+6) 7	පළාත් භාණ්ඩාගාර යෙන් අවශ්‍ය මුදල් (4-7) 8	වෙනත් කරුණු 9
	1.								
	2.								
	3.								
වෙනත් ඉල්ලීම්									
1. රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම									
2. වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම									
3. තැන්පත් ගිණුම									
එකතුව									

ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

....

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය:

නිල මුද්‍රාව:

2023 වර්ෂය

"ආ" ආකෘතියේ **(8)** තීරුවේ එකතුව අග්‍රිම මුදල

ජනවාරි රු.	පෙබරවාරි රු.	මාර්තු රු.	අප්‍රේල් රු.	මැයි රු.	ජුනි රු.	ජූලි රු.	අගෝස්තු රු.	සැප්තැම්බර් රු.	ඔක්තෝබර් රු.	නොවැම්බර් රු.	දෙසැම්බර් රු.	එකතුව රු.

....

ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය:

නිල මුද්‍රාව:

වාර්ෂික අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - වියදම් අයිතම අනුව
2023 වර්ෂය

වියදම් අයිතම (වියදම් කේතයන් සමඟ)	**අනුමත වියදම් සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය (රු.)**												
	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තොම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	එකතුව
වැටුප් සහ දීමනා (1001 සහ 1003)													
වැටුප් සමඟ ගෙවන අනෙකුත් දීමනා (1003 හැර)													
අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප් (1002)													
අනෙකුත් සියළුම පුනරාවර්තන වියදම්													
මුළු පුනරාවර්තන වියදම													
අනෙකුත් සියළුම ප්‍රාග්ධන වියදම්													
රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම													
තැන්පතු ගිණුම													
මුළු එකතුව													