

03

3/2/6

2014.02. \ \

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප),
බස්නාහිර පළාතේ
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂමේ ලේකම්,
සභා ලේකම් (බ.ප)
සමුපකාර සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,
සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප)
සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් (බ.ප)

මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 03/2014

මාසික කඩිනම් වාර්තාව හා මුදල් පුරෝකථන ඉදිරිපත් කිරීම

මාසික අක්මුදල් පුරෝකථන ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා භාවිතා කරනු ලැබූ ආකෘතිපත්‍රයේ ඇතුළත් යම් යම් කාරුණික කාලීනව සංශෝධනය විය යුතු බව නිරීක්ෂණය වී ඇති හෙයින් ඒ සඳහා නව ආකෘතිපත්‍රයක් හඳුන්වා දීමට පියවර ගෙන ඇත. එම සංශෝධිත ආකෘතිපත්‍රයේ පිටපතක් මේ සමඟ එවා ඇති අතර 2014 මාර්තු මස සිට මෙම සංශෝධිත ආකෘතිපත්‍රය ප්‍රකාරව මාසික පුරෝකථන වාර්තා ඉදිරිපත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

02. ආකෘතිපත්‍රයේ සඳහන් සියළු තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ප්‍රාග්ධන මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඊට අදාළ වැය ශීර්ෂ පිළිබඳ විස්තර නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. මෙම ආකෘතිපත්‍රය සෑම මසකම වැඩ කරන දින 03 ක් ඇතුළත ඊ මේල් මගින් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට එවිය යුතුය. අදාළ ලිපිනය පහත පරිදි වේ.

accpay@cs.wpc.gov.lk

03. එමෙන්ම එක් එක් කාර්යාලය වෙනුවෙන් නිදහස් කර ඇති අක්මුදල් ප්‍රමාණය පහත සඳහන් වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් තහවුරු කර ගත හැකි බවද කාරුණිකව දන්වමි.

www.wpc.gov.lk

imprest released

04. මේ සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත්කරන ලද 2011.10.05 දිනැති 8/2011 චක්‍රලේඛය තවදුරටත් වලංගු නොවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

එන්.බන්දුල ප්‍රේමකුමාර
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)
ප්‍රධාන ලේකම් හා පළාත්
ආණ්ඩාගාර ලේකම් වෙනුවට
බස්නාහිර පළාත

පිටපත :-

1. විගණකාධිපති
2. සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරුන්
3. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
4. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)
5. ගණකාධිකාරී (පොත් තැබීම)

o/c

.....වර්ෂයේ.....මස කඩිනම් වාර්තාව හා මුදල් පුරෝකථනය

කාර්යාලයේ නම :-

වැය ශීර්ෂ අංකය :-

ගෙවීම් හා ප්‍රවර්තන මාසයට අවශ්‍ය අක්මුදල් පිළිබඳ විස්තරය

විස්තරය	පසුගිය මාසයට පෙර මාසය දක්වා වියදම් රු.	පසුගිය මාසයේ වියදම් රු.	පසුගිය මාසය අවසානයට වියදම් එකතුව රු.	ප්‍රවර්තන මාසයට අවශ්‍ය අක්මුදල් රු.
01.පුනරාවර්ථන වියදම්				
(අ) පුද්ගල පඩිනඩි				
(ආ)අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්				
02.මූලධන වියදම්				
(අ) උපමාන පාදක (වැය විෂයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න) උදා: 109-03-01-2104 -15				
(i)				
(ii)				
(iii)				
(ආ) පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (වැය විෂයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න) උදා: 104- 03-02-2104-14				
(i)				
(ii)				
(ඇ) පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම (වැය විෂයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න) උදා: 108-03-02-01-2401-13				
(i)				
(ii)				
(iii)				
(ඈ) ලෝක බැංකු (වැය විෂයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න) උදා: 104-03-02-2401-16				
(i)				
(ii)				
(iii)				
(ඉ) වෙනත් ප්‍රාග්ධන ගෙවීම් (වැය විෂයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න) උදා: 108-03-02-2102-12				
(i)				
(ii)				
(03)වෙනත් ගෙවීම්				
(අ)ආදායම් ආපසු ගෙවීම්				
(ආ)තැන්පතු ආපසු ගෙවීම්				
(ඇ)ර.නි. අත්තිකාරම්				
(ඈ)වෙනත් අත්තිකාරම්				
(04)මුළු එකතුව				
(05)ගිය මාසය අවසානයට මුදල් පොතේ ශේෂය				
(06)ප්‍රේෂණ හා අක්මුදල් ශේෂය				
(07) අතැති ගෙවීම්				

.....
දිනය

.....
ලේකම්,දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී,ප්‍රා.ලේකම්,ගණකාධිකාරී