



භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා මුදාහැරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
 අං.පො.1559, කොළඹ 01,

බොහෝමය, திறைசேரி, நிதி திட்டமிடல் அமைச்சு
 த.பெ. இல 1559, கொழும்பு-01

General Treasury, Ministry of Finance & Planning,
 P.O.Box: 1559, Colombo 01.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් } 2484729
 பணிப்பாளர் நாயகம் }
 Director General } E mail: lalitha@tod.treasury.gov.lk

ලැන්ද් } 94 - 11 - 2320042
 பெக்ஸ் } 94 - 11 - 2484752
 Fax } 94 - 11 - 2484828

දුරකථන }
 பெது } 2484500, 2484600
 General }

මගේ අංකය } විලිපි/පි/06
 எனது இல }
 My No. }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No. }

දිනය } 2008.12.04
 திகதி }
 Date }

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වකුලේඛ අංක :- 4/2008

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

(ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීන්/මුදල් අධ්‍යක්ෂකවරුන්
 විශේෂ අවධානය පිණිස)

2008 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම, අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම සහ 2009 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම සීමා හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම

2008 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම, 2009 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම සීමා හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම සඳහා මෙහි පහත සඳහන් පියවරයන් අනුගමනය කර, එම නිශ්චිත දිනට හෝ එදිනට පෙර අදාළ කටයුතු සංවිධානය කර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

1. 2008 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත් පියවීම

- 1.1 2008 වර්ෂයේ මුදල් පොත්, 2008 දෙසැම්බර් 31 දින අවසානයේ පහත සඳහන් ආකාරයට පියවිය යුතුය.
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල හා උප කාර්යාල වල මුදල් පොත් පියවීම පිණිස වගකිවයුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට නිලධාරියාගේ නමින් ම බලය පැවරිය යුතු අතර, එම ලිපියේ පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය. එසේ බලය පවරන ලද නිලධාරියා විසින් 2008.12.31 දිනට පසුව කිසිදු මූල්‍යමය ගණදෙනුවක් 2008 වර්ෂයට අදාළ මුදල් පොත් වල සටහන් කළ නොහැකි වන සේ, එක් එක් මුදල් පොත් වල එදිනට සටහන් කෙරෙන අවසාන සටහනට යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇද, 2008 වර්ෂයේ මුදල් පොත් වසා තම අත්සන, නම, තනතුර, දිනය හා වේලාව සහිත සටහනක් තැබිය යුතුය.
- 1.2 2008.12.31 දිනට මුදල් පොතේ ඉතිරි ශේෂය සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම් නමින් ලියන ලද වෙක්පතක් මේ සමග අමුණා ඇති ආකාරය (1) සමග 2009 ජනවාරි 08 දිනට හෝ ඊට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2009 ජනවාරි මාසයේ වැඩ කරන පළමු දිනයේදී අක්මුදල් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු 2008 වසරේ අග්‍රිම ශේෂයන්ගෙන් කිසිදු කොටසක් රඳවා ගත යුතු නොවේ.
- 1.3 ඉහත 1.2 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් පිළිනොපදින අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා 2009 වසර වෙනුවෙන් අග්‍රිම නිකුත් කිරීම, අදාළ වාර්තා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන තෙක් පමා කරනු ඇත. වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂයක් නොමැති වුව ද, ඒ බව 2009.01.08 දිනට පෙර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කළ යුතුවේ.
- 1.4 උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අතුරු අග්‍රිම හා නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති අනෙකුත් අග්‍රිම ද 2008 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට භාණ්ඩාගාරයට පියවීමට හැකි වන පරිදි අවශ්‍ය පූර්ව විධිවිධාන යොදා ගත යුතුය.

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුදල් ප්‍රවාහ සහ
 ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණය)
 பேலாதிசு பணிப்பாளர் நாயகம் (காசுப்பாச்செலும்,
 திரட்டு நிதி முகாமைத்துவவுறும்)
 Additional Director General (Cash flows &
 consolidated funds management)
 Tele: 2484738
 E- mail : padmas@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ණය ගැනීම්)
 பணிப்பாளர் (கடன் பட்டல்)
 Director (Borrowings)
 Tele: 2484739
nalino@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (අදායම්)
 பணிப்பாளர் (வருமானம்)
 Director (Revenue)
 Tele : 2484741
anandar@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ණය සේවා සහ ගිණුම්)
 பணிப்பாளர் (கடன் சேவைகளும், கணக்குகளும்)
 Director (Debt. Servicing & Accounting)
 Tele : 2484748
 Fax : 2484828
iavarathnak@tod.treasurv.gov.lk

1.5 අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම - ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර - 7003/0/0/...../08

1.5.1 ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර සඳහා 7003/0/0/...../08 සංකේතය යටතේ, 2008 වර්ෂය තුළ ඔබ විසින් ලබා ගත් අග්‍රිමයෙන්, 2008.12.31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය පියවීම සඳහා "භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්" නමින් ලියන ලද චෙක්පත, අමුණා ඇති ආකෘති අංක 01 හා 02 සමග (අදාළ අමාත්‍යාංශ හරහා) 2009 ජනවාරි 10 දින හෝ ඊට පෙර පහත ලිපිනයට ලැබීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ණය සේවා සහ ගිණුම් අංශය,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 01.

1.5.2 රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 1/2002 හා 2002.02.25 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ විවෘත කරන ලද ගිණුම් මගින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති විසින් ද, තම අක්මුදල් පියවීම රේඛීය අමාත්‍යාංශය හරහා සිදු කළ යුතු අතර, චෙක්පත සමග අමුණා ඇති ආකෘතින් පිටපත් 2 බැගින් සම්පූර්ණ කර, එක් පිටපතක් අමාත්‍යාංශය වෙතට ලබා දී චෙක්පත සමග අනෙක් පිටපත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.5.3 ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ ලබා දී ඇති අක්මුදල් හැර වෙනත් කිසිදු ලැබීමක් 7003 අග්‍රිමය යටතේ ගිණුම් ගත කළ නොහැකි වන බැවින්, වෙනත් ලැබීම් මෙම අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළ යුතු වේ.

1.6 පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවිය යුතුව ඇති යම් නිත අක්මුදල් ශේෂයක් වේ නම්, ඒවා නොපියවීම ද, ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට නියමිත දිනයක් හි ඉදිරිපත් කළ යුතු වන වාර්තා, නිසි කලට ඉදිරිපත් නොකිරීම ද භාණ්ඩාගාරය විසින් අක්මුදල් නිකුත් කිරීම තහනම් කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

2. 2009 වර්ෂයේ අක්මුදල් සීමාවන් හා වාර්ෂික අක්මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම.

2.1 2009 වසර සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරනු ලබනු ඇත්තේනම් පදනම් කර ගෙන 2009 වසර වෙනුවෙන් අක්මුදල් සීමා අනුමත කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත (ආකෘති අංක 03) හා වාර්ෂික අක්මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය (අංක අංක 04) 2008 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

2.2 2009 වර්ෂය වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වලට නියමිත අග්‍රිම සීමා නියම කිරීමේ කටයුතු දැන් අරඹා ඇති අතර, ඒ අනුව පුනරාවර්තන වියදුම් (පුද්ගල පඩිනඩි) සඳහා වූ ප්‍රතිපාදන මත ගණන් බැලෙන අක්මුදල් සීමාව තීරණය කිරීමේ දී පහත සඳහන් ගැලපීම් සැලකිල්ලට ගත යුතුය. (ඇමුණුම 01 හි "ආ" බලන්න)

- (i) වැ.අ.වි.වැ. වෙනුවෙන් වැටුප් හා වේතන සඳහා වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් 6.5% ක්.
- (ii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවම බැර සීමාවට සමාන මුදලක්.
- (iii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ණය සඳහා වන පොලී අය කිරීම.

මීට අමතරව, සමස්ත අක්මුදල් සීමාව ගණන් බැලීම සඳහා පහත දැක්වෙන තොරතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දිය යුතු වේ. එමෙන්ම ආකෘතිය 03 සම්පූර්ණ කිරීමේදී එහි සඳහන් (අ) සිට (ඵ) දක්වා වූ අයිතමයන් ගණනය කළ යුතු සහ සකස් විය යුතු ආකාරය ඇමුණුම 01 හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි විය යුතු වේ.

- (අ) එක් එක් මාසයේ දී ආදායම් වශයෙන් මුදලින් රැස් කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන වටිනාකම. (2008 ජනවාරි මස සිට ඔක්තෝබර් මස 31 දින දක්වා සත්‍ය වශයෙන් මුදලින් ලද ආදායම මාසිකව සඳහන් කළ යුතුවේ.) (ඇමුණුම 01 හි "ඉ" බලන්න)
- (ආ) ඔබ ආයතනය වෙතත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත යම් ගෙවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දෙනු ලබන්නේ නම්, එසේ වෙන් කර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයත් සහ එම ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන ආයතන පිළිබඳ විස්තර. (ආකෘතියේ 5 අනුව)

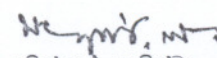
- (ඇ) ඉහත 2.2(i), 2.2(ii) හා 2.2(iii) ට අමතරව, හරස් සටහන් මගින් ගිණුම් ගත කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන වෙනත් වියදම් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර.
- (ඈ) 2008 හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වලදී තුන්වන පාර්ශවයන්ගෙන් පොදු තැන්පත් රැහුම යටතේ රැස් කර ඇති මුදල් ඇතොත්, ඒවා ආපසු ගෙවීම වෙනුවෙන් වූ මාසික මුදල් අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ විස්තරයක්.
- (ඉ) යම්කිසි අමාත්‍යාංශයක්, භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගන්නා අත්මුදල් උපයෝගී කර ගෙන, එම අමාත්‍යාංශයට අයත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයකට අරමුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ නම්, එවැනි අමාත්‍යාංශ, ඒ පිළිබඳ විස්තරයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (ඊ) මෙයට අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඔබ විසින් යොදා ගනු ලබන උපකල්පයන් සහ ගණනය කිරීම් වෙනමම විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

මෙම කරුණු සම්බන්ධව පැහැදිලි කිරීම් ලබා ගැනීම තවදුරටත් අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් ඇමතිය හැක.

ඩී.පී.ආර්. සේනාධිපති මහත්මිය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දුරකථනය 2484738
කේ.කේ.ඊ. ජයරත්න මහතා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දුරකථනය 2484748

අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් :-

නිලධාරියාගේ නම	අංශය	දුරකථන අංකය
ටී. නලින් ඔෂන් මහතා	ජාතික ආරක්ෂාව, යුක්තිය පසලුපිම් සහ නීතිය බලාත්මක කිරීම	2484739
කේ. කමලේස්වරන්	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සමාර ආරක්ෂණය; ජීවනෝපාය හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය	2484743
ඒ.එන්. හසුලල මහතා	රාජ්‍ය පරිපාලනය, මෙහෙයුම් සහ නියාමනය	2484744
ඩබ්.ඒ.ඩී. චජේරත්න මෙය	මානව සම්පත් සංවර්ධනය, කලාව ආගම සහ සංස්කෘතික කටයුතු, විද්‍යා හා තාක්ෂණය, පර්යේෂණ හා සංවර්ධනය	2484740
ආර්.ඒ.එම්. ලක්ෂ්මන් මහතා	නිෂ්පාදන , සේවා සහ පරිසරය	2484742
ඩබ්.ඒ.සී.එස්. ප්‍රියදර්ශනී මිය	ප්‍රතිසුර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර	2484751


 ලලිත් ආර්. ද සිල්වා
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

- පිටපත :-
1. විගණකාධිපති,
 2. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 3. ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්

2009 වර්ෂයේ වාර්ෂික අක්මුදල් සීමාව ගණනය සඳහා වන උපදෙස්

(අ) අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා වෙන්කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන පිලිබඳ විස්තර ආකෘති 05 අනුව සපයන්න.

(ආ) පුනරාවර්තන වියදම් සම්බන්ධයෙන් වූ හරස් සටහන් පහත පරිදි සැකසිය යුතුය.

වැ.අ.විග්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් අවකරණයන්	XXX
රා.නි. අන්තිකාරම් ගිණුමේ බැර සීමාව	XXX
වෙනත් (ණය පොලී ඇතුළුව)	XXX
එකතුව	===

(ඇ) එක් එක් වියදම් ශීර්ෂය යටතේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය සංස්ථා සඳහා වූ ප්‍රදානයන් වැඩ සටහන් සේවා යටතට නොගත යුතුය.

(ඈ) විදේශාධාර (ණය) විදේශාධාර (ප්‍රදාන) සහ ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල් වැඩ සටහන් සේවා යටතට නොගත යුතුය.

(ඉ) මුදලින් රැස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ආදායම්, ආකෘතිය 03 හි දක්වා ඇති පරිදි 08 වන තීරුවේ (2) වන කාණ්ඩය යටතේ සඳහන් කළ යුතුය.

(ඊ) ප්‍රතිපූර්ණය කරන විදේශ ආධාර (ප්‍රදාන, ණය) සහ දේශීය අරමුදලෙන් භාණ්ඩාගාරයෙන් බලාපොරොත්තු වන මුළු අක්මුදල් පහත සඳහන් පරිදි වෙන් වෙන් වශයෙන් දැක්විය යුතුය.

දේශීය අරමුදල	XXX
ප්‍රතිපූර්ණය කරන විදේශ ආධාර (ණය හා ප්‍රදාන)	XXX

(උ) 08 වෙනි තීරුවෙහි "වෙනත් අන්තිකාරම් ගිණුම" යටතේ ඇතුළත් කෙරෙන මුදල පහත දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.

සම්පූර්ණ බැර සීමාව	XXX
අඩුකලා : හරස් සටහන් මගින් ගිණුම් ගත කෙරෙන ලැබීම්	XXX
ඇස්තමේන්තු ගත මුදල් ලැබීම්	XXX

(ඌ) වර්ෂ 2008 දී භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ගේ අනුමැතිය ලබා තැන්පත් ගිණුම් වලට මාරු කරන ලද යම් ප්‍රතිපාදනයක් ඇත්නම්, එම ප්‍රමාණ පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය.

(එ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලද ප්‍රතිපාදන වල මුළු වටිනාකම මෙහි ඇතුළත් කළ යුතු අතර, ඒ පිලිබඳව විස්තරාත්මක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

මගේ අංකය :-

දිනය :-

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව,
මහා භාණ්ඩාගාරය,
කොළඹ 01.

**2008.12.31 දිනට මුදල් පොත පියවා
ශේෂය භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම**

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය :-

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය :- (අදාළ වර්ෂය ද සමග)

2008.12.31 දිනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මුදල් පොතට අනුව තථ්‍ය ශේෂය රු. ක් වන බව මෙයින් සහතික කරන අතර, එම සම්පූර්ණ ශේෂය පියවීම වෙනුවෙන් අංක හා දිනැති වෙක්පත මේ සමග එවමි. මෙම වෙක්පත ලිවීමෙන් පසුව, තවදුරටත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට මුදලක් නොමැති බව ද සහතික කරමි. ඉහත මුදල ප්‍රේෂණය කිරීමෙන් අනතුරුව අග්‍රිම ගිණුම පියවේ. /පහත සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ නොපියවේ.

	<u>හේතුව</u>	<u>මුදල</u>
1.
2.
3.
4.

එකතුව
=====

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට

දිනය :-

2009 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අත්මුදල් අයදුම් පත්‍රය
"ඒ" පත්‍රිකයේ දෙපාර්තමේන්තු

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :

(රු. 000)

කාණ්ඩය	අයත්මේන්තු ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ විස්තර						මුළු ප්‍රතිපාදන (1)	අවකරණ				මුළු අවකරණ (5)=2+3+4	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ලැබීම් (6)	අත්මුදල් සීමාව (7) 1-5+6	ආදායම් තැන්පත් හා වෙනත් ලැබීම් (8)	සාණිධානාර -යෙන් ලැබෙන අත්මුදල් (9) 7-8	
	තරස් සටහන් (2)	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වෙන් කිරීම් (අ) (3)	දි./ලේ. කාර්යාල සඳහා වෙන් කිරීම් (අ) (4)	වැඩ සටහන		වැය											
(1)	වැඩ සටහන් සේවා (ප්‍රකාරවර්ග) (අ), (ආ)																
	වැඩ සටහන		වැය		අනෙකුත්												
	1	XX	XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX	..	XX
	2	XX	XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX	..	XX
	3	XX	XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX	..	XX
	උප එකතුව		XXX		XXX(අ), (ආ)		XXX	XXX(ආ)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	..	XXX	..	XXX
(2)	වැඩ සටහන් සේවා (ප්‍රාග්ධන වියදම්) (අ), (ආ) ~																
	වැඩ සටහන		දේශීය අත්මුදල්		වි.ආ.		ප්‍ර.වි.ආ.										
		XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX
	2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX
	3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX
	උප එකතුව		XXX		XXX		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX(ආ)	XXX(ආ)	..	XXX(ආ)
(3)	තැන්පත් ගිණුම (උ)						XXX	..	..	..	..	..	XXX	..	XXX	..	XXX
(4)	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම් ගිණුම (හර සීමාව)						XXX	..	..	..	..	..	XXX	=	XXX	..	XXX
(5)	වෙනත් අන්තිකාරම් ගිණුම්																
	1.	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	2.	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	3.	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	උප එකතුව		XXX		XXX		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX(ආ)	XXX	..	XXX
	මුළු එකතුව		XXXX		XXXX		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX(ආ)	XXXX	XXXX	XXXX	..	XXXX

- uQ,hk wxl 12 j#foaYdOdr Kh ioydjq m%;smdok yd wud;HdxY hgf;a we;s rdch jHdmdr yd rdch wdh;k ioydjq m%;smdok bj;a lrk, o ixLHd Ndj#;d l< hq;+hs

නිවැරදි බවට සහතික කරමි
*** කරුණාකර පසුපිටෙහි ඇති සටහන් බලන්න ***

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ /අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)ගේ අත්සන:-
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ නම :-
දුරකථන අංකය :-

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව.

අනුමත සැලසුම් වලට අනුකූල මාසික මුදල් ප්‍රවාහ ලේඛණය - 2009

වැය ශීර්ෂය :

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :

රුපියල් (000)

වියදම් අයිතමයන් (වැය විෂය සංකේත අංක සහිතව)	අනුමත වියදම සැලසුම් අනුව මුදල් අවශ්‍යතා												එකතුව
	ජන	පෙබ	මාර්	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ	
I පුද්ගලික පඩිනඩි (1001 සහ 1003)													*
II අතිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින වැටුප් (1002)													*
III අනෙකුත් සියලුම පුනරාවර්තන වියදම්													*
පුනරාවර්තන එකතුව (DF)													*
IV පුතිපුර්ණ විදේශාධාර													*
V අනෙකුත් සියලුම ප්‍රාග්ධන වැය සඳහා													*
VI ර.නි. ණය සහ අත්තිකාරම්													*
VII තැන්පත් ගිණුම													*
VII වෙනත්													*
I එකතුව													*

* සඳහන් කරන ලද සංඛ්‍යා ආකෘති පත්‍ර (1) හි 9 වන තීරුවේ සඳහන් කරන ලද සංඛ්‍යා හා සමාන විය යුතුය.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)

.....
අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

දිනය :-

වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම - 2009

ශීර්ෂය	අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	මූලධන	සුභරාවර්තන	එකතුව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම - 2009

ශීර්ෂය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්	මූලධන	සුභරාවර්තන			එකතුව
			පුද්ගලික පඩිතඩි	වෙනත් සුභරාවර්තන	එකතුව	
255	කොළඹ					
256	ගම්පහ					
257	කළුතර					
258	හෙක්කවෙල					
259	මාතලේ					
260	නුගරාමය					
261	බලනගොඩ					
262	මාතලේ					
263	ගම්බන්තොට					
264	යාපනය					
265	මන්නාරම					
266	වවුනියා					
267	මුලතිව්					
268	කිලිනොච්චි					
269	මඩකලපුව					
270	අම්පාර					
271	ත්‍රිකුණාමලය					
272	කුරුණෑගල					
273	සුත්තලම					
274	අනුරාධපුරය					
275	පොළොන්නරුව					
276	බදුල්ල					
277	මොණරාගල					
278	රත්නපුර					
279	කැගල්ල					
	එකතුව					