



මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு

MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.
ශ්‍රී ලංකාව.

செயலகம், கொழும்பு 01.
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01.
Sri Lanka

කාර්යාලය } 2484500
அலுவலகம் } 2484600
Office } 2484700

ෆැක්ස් }
பெக்ஸ் } (94)-11-2449823
Fax }

වෙබ් අඩවිය }
වෙබ් අඩවිය } www.treasury.gov.lk
Website }

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. } **බඩ/සබ්පී/4/1/6-2013**

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி }
Date } **2013.09.06**

අයවැය වකුලේඛ අංක : 162

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු/පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත,

බිල්පත් නිරවුල් කිරීම ක්‍රමානුකූල කිරීම

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ඒ යටතේ පවත්නා ආයතනවලින් ලබාගන්නා ලද හාණ්ඩ, වැඩ හා සේවා සඳහා ගෙවිය යුතු බිල්පත් නිසි පරිදි නිරවුල් නොකිරීම හේතුවෙන් අදාළ සැපයුම්කරුවන් විශේෂයෙන්ම සුළු පරිමාණ සැපයුම්කරුවන් අපහසුතාවයට පත්ව ඇති අවස්ථා පිළිබඳව නිරතුරුව හාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා වේ.

02. මෙම තත්ත්වය අවම කිරීම සඳහා එවැනි බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ දී සියළුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් පහත සඳහන් ක්‍රියා පිළිවෙත මින් ඉදිරියට අනුගමනය කළ යුතු අතර, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මෙම ක්‍රියා පිළිවෙල පොද්ගලිකවම අධීක්ෂණය කර සිය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී මගින් ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන බවට තහවුරු කරගත යුතු ය.

- I. බිල්පත් නිරවුල් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදයන් අවම කිරීම සඳහා මනා අභ්‍යන්තර පාලනයක් පවත්වා ගනිමින් ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත ප්‍රමාණවත් පරිදි සුදුසු වැඩ බේදීමත්, බලතල බේදීමත් අදාළ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සිදු කළ යුතු ය. මේ අනුව, එක් නිලධාරියෙකුට පමණක් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම පිළිබඳව තනි වගකීමක් නොපැවරෙන අන්දමට ක්‍රමවේදය සකස් විය යුතු වේ.
- II. විශේෂයෙන්ම සුළු පරිමාණ සැපයුම්කරුවන්ගේ බිල්පත්, ඒවා ලද විගස හෝ පහත සඳහන් උපරිම කාලසීමාවන් ඉක්මවීමට පෙර නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

**බිල්පතෙහි වටිනාකම
(රු.මිලියන)**

**නිරවුල් කිරීමේ කාලසීමාව
(බිල්පත ලද දින සිට උපරිම වශයෙන්)**

5 ට අඩු
5 - 10
10 - 20

දින 30 ක් ඇතුළත
දින 45 ක් ඇතුළත
දින 60 ක් ඇතුළත

- III. මෙහිදී බිල්පත ලද දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ, සැපයුම්කරුවන් විසින් නිසි පරිදි සකස් කළ බිල්පත අදාළ ආයතනය වෙත ඉදිරිපත් කළ දිනය වේ. බිල්පත නිවැරදි ලෙස අදාළ නිර්දේශ හා සහතික කිරීම් සහිතව ඉදිරිපත් කර ඇති බව, බිල්පත භාර ගන්නා අවස්ථාවේ සහතික කරගත යුතු ය. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට කරනු ලැබූ හාණිඩ, වැඩ හා සේවා වලට අදාළ බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් නිරවුල් කිරීමේ උපරිම කාල සීමාව නිරණය කිරීමේ දී, අදාළ බිල්පත ලද දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ ඉහත කී පරිදි සකස් කළ බිල්පත ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ දිනය වේ (අඩුපාඩු සහිත බිල්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවකදී නම් එම අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ දිනය අදාළ කරගත යුතු ය).
- IV. ගෙවීම් සඳහා ප්‍රමුඛතාවයක් ලබාගැනීමේ අරමුණින් වැඩි වටිනාකම් සහිත බිල්පත් කොටස් කර ඉදිරිපත් නොකළ යුතු අතර, එසේ සිදු නොවන බවට බිල්පත් අනුමත කිරීමේ දී හා ගෙවීමේ දී අදාළ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතු ය.
- V. ඉහත පරිදි බිල්පත් නිරවුල් කිරීම, සැපයුම්කරුවන් සමග එළඹ ඇති ගිවිසුම්වල කොන්දේසිවලට පරස්පර නොවිය යුතු අතර, ගෙවීම් කිරීමේ දී මුදල් රෙගුලාසි, අදාළ වකුලේඛ උපදෙස් ආදියෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතා සපුරාලිය යුතු වේ.
- VI. දැනට නිරවුල් කළයුතුව පවතින බිල්පත් සඳහා අක්මුදල් නිදහස් කිරීමට පහසු වන පරිදි 2013 අගෝස්තු 30 දින වන විට ගෙවීමට ඉදිරිපත් කර තිබූ සියළු බිල්පත් පිළිබඳ විස්තර මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව, සති දෙකක් ඇතුළත හාණිඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- VII. ඉදිරියේදී ද අක්මුදල් ඉල්ලුම් කරන විට සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම සඳහා කරන ඉල්ලීම්, එකිනෙක ව්‍යාපෘතියට අදාළව මෙම ආකෘතියට අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඊළඟ වාරයේ අක්මුදල් ඉල්ලීමේ දී, පෙර වාරයේ ලබාගත් අක්මුදල්වලින් නිරවුල් කරන ලද බිල්පත් පිළිබඳ ප්‍රගතිය ද වාර්තා කළ යුතු ය.
- VIII. මහ හාණිඩාගාරය විසින් අක් මුදල් නිදහස් කරනුයේ ඒ ඒ වැය ශීර්ෂය සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ පමණක් වන බැවින්, අතිරේක ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂාවෙන් ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා බැඳීම් ඇති කර නොගැනීමට වගබලා ගත යුතු වේ.

03. ඉහත 02 ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති පරිදි, සුළු පරිමාණ සැපයුම්කරුවන්ගේ බිල්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දැක්වීමෙන් අනතුරුව, අනෙකුත් සැපයුම්කරුවන්ට අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ දී බිල්පත් ලද දිනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් ගෙවීමට ඇති වටිනාකමට සමානුපාතිකව ගෙවීම් සිදු කළ යුතු ය.

04. පැහැදිලි කිරීම

මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කරගැනීමක් අවශ්‍ය වේ නම්, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (දුරකථන අංක : 011-2484665) අමතන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.



පී.බී ජයසුන්දර

ලේකම්

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

පිටපත් :

1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
4. විගණකාධිපති

අක්මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඉදිරිපත් කළයුතු ආකෘති පත්‍රය

බිල්පත් වර්තාකම (රු.මිලියන)	වැය විෂය	බිල්පත් සංඛ්‍යාව	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු.මිලියන)				එකතුව
			මාස 1 ට අඩු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 ට වැඩි	
5 ට අඩු							
5 - 10							
10 - 20							
20 ට වැඩි							
එකතුව							