



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - வடமேல் மாகாணம்

Chief Secretary's Office - North Western Province



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිනෙල - Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය
நிதி முகாமைத்துவ பிரிவு
Financial Management Division

මගේ අංකය }
எனது அංකம் }
My No } NWP/CS/F/35/1

ඔබේ අංකය }
உமது அංකம் }
Your No }

දිනය }
திகதி }
Date } 2024.07.30

පළාත් භාණ්ඩාගාර (මුදල්) වක්‍රලේඛ අංක 01/2024

වයඹ ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
ලේකම්, වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
සභා ලේකම්, වයඹ පළාත් සභාව,
සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
සියලුම පළාත් දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් සහ
සියළුම ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්.

2008 පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ සහ 2021.08.05 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර (මුදල්) වක්‍රලේඛ අංක 01/2021 හි විධි විධාන 2024.05.29 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 01/2024 පදනම් කර ගනිමින් සංශෝධනය කිරීම.

පළාත් මූල්‍ය රීති 62 - වෙනත් අත්හැර දැමීම සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම යටතේ ලබාදෙන ණය හා අත්තිකාරම් අත්හැර දැමීම

01. පසුබිම

01. (i) හිඟ ආදායම් හා රජයට ලැබිය යුතු වෙනත් ලැබීම් (අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ණය ශේෂ ඇතුළුව) නියමිත කාලයේ දී එකතු කරගැනීම සඳහා විශේෂ විධිවිධාන යොදන බවට සහතික වීම ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ හා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීමක් වන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් මේ ආකාරයෙන් කටයුතු කරන බවට වගබලාගැනීම පිණිස විධිවිධාන සැලැස්වීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වේ. මේ සම්බන්ධ උපදෙස් පළාත් මූල්‍ය රීති 76 හි විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇත.

එබැවින්, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තමන්ට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම තුළින් කඩිනම් තීරණ ගැනීමට අවස්ථාව සැලසෙන අතර පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කළ යුත්තේ තම අධිකාරී බල සීමාව තුළ එම කාර්ය ඉටු කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවල පමණි.

01. (ii) තවද රජයේ ආයතන වල වාර්තා වන හිඟ ආදායම් සහ අත්තිකාරම් බී ගිණුමෙහි හිඟ ණය ශේෂ අයකර ගැනීම සම්බන්ධව නිසි පරිදි කටයුතු නොකිරීම පිළිබඳව පසුගිය කාල සීමාව තුළ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අවධානයට ලක්ව ඇත.

අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්)
இயக்குனர் (நிதி மற்றும் வருமானம்)
Director (Finance & Revenue)

Tel 037-2223332
Fax 037-2223332
e-mail draf@nwpc@gmail.com

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
தலைவர் அலுவலகம்
Chief Secretary's Office

Tel 037-2231769-72
Fax 037-2222234
e-mail csnwp@shinet.lk
Web site www.csnw.gov.lk

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)
இரு பிரதான செயலாளர் (நிதி முகாமைத்துவம்)
Deputy Chief Secretary (Financial Management)

Tel 037-2228128
Fax 037-2223731
e-mail dcs@nwpc@gmail.com
dcsfinance@nw.gov.lk

01. (iii) එබැවින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන, පළාත් භාණ්ඩාගාර (මුදල්) වක්‍රලේඛ, රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ, පළාත් සභාවට අදාළ කරගෙන ඇති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව හිඟ ආදායම් හා හිඟ ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු බව අවධාරණය කරමි.

ඒ අනුව, පළාත් මූල්‍ය රීති 62.3 සහ 2021.08.05 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර (මුදල්) වක්‍රලේඛ අංක 01/2021 හි උක්ත මාතෘකාවට අදාළ විධි විධාන සංශෝධනය කර 2024.08.01 දින සිට බල පැවැත්වෙන ලෙස මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

02. ප.මු.රි 62.3 - වෙනත් අත්හැර දැමීම්

02. (i) හැකි තාක් තාත්වික ලෙස ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කරගත යුතු අතර අදාළ වර්ෂය ඇතුළත හඳුනාගන්නා ඇස්තමේන්තු දෝෂ නිවැරදි කරගැනීමට අවශ්‍ය පියවර අදාළ වර්ෂය තුළදී ම ගත යුතුය. නව ද., ගිණුම්කරණ දෝෂ හේතුවෙන් හිඟ ආදායමක් ලෙස ගිණුම්වල පෙන්නුම් කරන වටිනාකම් අදාළ ගිණුම් නිවැරදි කරගැනීම මගින් ගිණුම්වලින් ඉවත්කරගත යුතු ය.

02. (ii) පළාත් මූල්‍ය රීති 62.3.1 හා 62.3.2 යටතේ ගැනෙන, අයකරගත නොහැකි රාජ්‍ය ආදායම් හෝ රජයට ලැබිය යුතු වන වෙනත් ගාස්තු අය කර ගැනීමට සියලුම ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමෙන් පසු එම ශේෂයන් තවදුරටත් පවත්වාගෙන යාම නිශ්චල කාර්යයක් බව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් පමණක් වෙන් වෙන් වශයෙන් එක් එක් කරුණකදී රුපියල් 100,000/- ක උපරිම සීමාවක් තුළ අත්හැර දැමීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට බලය දෙනු ලැබේ.

02. (iii) පළාත් මූල්‍ය රීති 62.3.3 අනුව අත්හැර දැමීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් (ප්‍රධාන ලේකම්) වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ඉහත 02 (ii) යටතේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාට කටයුතු කිරීමට අධිකාර බලය නොමැති රු.100,000/- ක සීමාව ඉක්මවා යන අවස්ථාවන්හි දී පමණි.

03. ප.මු.රි.62.5- අත්තිකාරම් බි ගිණුම යටතේ ලබාදෙන ණය හා අත්තිකාරම් අත්හැර දැමීම

පළාත් භාණ්ඩාගාර මුදල් වක්‍රලේඛ 01/2021 හි ඇතුළත්ව ඇති, ප.මු.රි.62.5.3, 62.5.4, 62.5.5 හි රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුමේ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට අදාළ වන විධිවිධාන ඇතුළත් ඡේද වලට පසු 62.5.6 ලෙස නව උප ඡේදයක් ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

ප.මු.රි. 62.5.6 - හිඟ මුදල් අයකර ගැනීමට අදාළ වන භාණ්ඩාගාර මාර්ගෝපදේශ අංක 01 හි සඳහන් පරිදි ගත හැකි සියලු පරිපාලනමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා පෞද්ගලිකව සෑහීමට පත්වීමෙන් අනතුරුව අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ මෙහි අංක 04 හි දක්වා ඇති නියමයන් හා සීමාවන්ට යටත්ව කටයුතු කළ යුතුය. ඒ අනුව, ණය හා අත්තිකාරම් අයකර ගැනීමට ගතයුතු /ගතහැකි සියලුම පරිපාලනමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමෙන් පසුව තවදුරටත් ණය අයකර ගැනීමට නොහැකි අවස්ථාවකදී, ණය හෝ අතිකාරම් සඳහා වලංගු ඇපකරුවන් ලබාදීම අවශ්‍ය නොවන නිලධාරීන්, ධුරය අත්හැර යාම හෝ සේවයෙන් ඉවත්ව යාමේදී, පත්වීම් බලධරයා විසින් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමේදී, සේවයෙන් පහ කිරීමේදී, වැඩ තහනම් කිරීමේදී හෝ නිලධාරියා මිය යාමකදී මෙම අන්තර් කාලීන විධි විධාන අදාළ කර ගත යුතුය.

04. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

04. (i) දැනට ගිණුම් හා පොත්පත්වලින් ඉවත් කිරීම කළ නොහැකිව පැවති, දිගු කාලයක් තිස්සේ අය නොවී පවතින ණය ශේෂ අත්හැරදැමීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් විශේෂිත සීමාවන්

යටතේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත බලය පවරනු ලැබේ. මෙම ණය ශේෂයන් නිරවුල් කිරීමට/ කපා හැරීමට/ අත්හැරීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්/ගණන් දීමෙන් නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව අවධානය යොමු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වන නියෝගයන් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී හෝ වෙනත් අදාළ නිලධාරීන් වෙත ලිඛිතව ලබා දිය යුතුය. මෙම විශේෂිත සීමාවන් 2024.12.31 දක්වා පමණක් බලපැවැත්වෙන බැවින් ණය ශේෂ අත්හැරීමේ කටයුතු එදිනට පෙර අවසන් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර අතහැර දමන ණය ශේෂ පිළිබඳ විස්තර 2025.01.31 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

අදාළ සිදුවීම් හෝ ණය අයකර ගැනීම නතර වී,

- | | |
|---|--|
| i. අවුරුදු 5ට වඩා අඩු කාලයක් ගතවී ඇති ණය ශේෂ | එක් එක් නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් ණය ශේෂය 25,000/-ක් නොඉක්මවන පරිදි |
| ii. අවුරුදු 5 -10 ට අතර කාලයක් ගතවී ඇති ණය ශේෂ | එක් එක් නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් ණය ශේෂය 50,000/-ක් නොඉක්මවන පරිදි |
| iii. අවුරුදු 10-20 ට අතර කාලයක් ගතවී ඇති ණය ශේෂ | එක් එක් නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් ණය ශේෂය 75,000/-ක් නොඉක්මවන පරිදි |
| iv. අවුරුදු 20ට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී ඇති ණය ශේෂ | එක් එක් නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් ණය ශේෂය 100,000/-ක් නොඉක්මවන පරිදි |

04. (ii) තව ද, ඉහත 04(i) හි සීමාවන් යටතේ කටයුතු කළ නොහැකි ණය ශේෂයක් පවතී නම්, එයට හේතු හා ණය ශේෂ අය කර ගැනීමට මෙතෙක් ගනු ලැබූ සියලු පියවරයන් නිශ්චිතව සඳහන් කරමින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ගත හැකි ඉදිරි පියවර ගැනීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) වෙත 2024.09.30 දිනට පෙර දන්වා එවිය යුතුය.

04. (iii) 2024.12. 31 දින වන විට නීතිමය වශයෙන් කටයුතු කිරීමට/ නඩු පැවරීමට ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබන හෝ නඩු පවරා ඇති ණය ශේෂයන් හැර රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුමේ වර්ෂ 5කට වැඩි කාලයක් නිරවුල් නොවී පවතින කිසිදු ශේෂයක් ඊළඟ මුදල් වර්ෂයට ගෙන යාමෙන් වැළැකීමට අවශ්‍ය සියලු පියවර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්/ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුය. කෙසේ වුවද, මේ සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටලුවක් පවතී නම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) සමඟ සාකච්ඡා කර ලබාගන්නා උපදෙස් අනුව 2024.12.31 දිනට පෙර අදාළ ගැටලුව නිරාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. ණය ශේෂ අත්හැර දැමීම සම්බන්ධයෙන් ඉහත 04හි සඳහන් අන්තර් කාලීන විධිවිධාන බලපැවැත්වෙන දිනය 2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වන බැවින් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාට පළාත් භාණ්ඩාගාර (මුදල්) වකුලේබ් අංක 01/2021 හි 3.1 හි 62.5.5 වගන්තිය යටතේ පවරා ඇති රුපියල් 25,000/-ක සීමාව 2025.01.01 දින සිට නැවත බලපැවැත්වෙන අතර එදිනට පසු හිඟ ණය ශේෂ අත්හැරීම සම්බන්ධව එම සීමාව අනුගමනය කළ යුතුය.

06. පොදු උපදෙස්

06. (i) හිඟ ණය ශේෂ අත්හැරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතියට යොමු කරන ඉල්ලීම් රාජ්‍ය මුදල් වකුලේබ් අංක 01/2020 ට සමගාමීව නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ අංක 01හි (www.treasury.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් භාගත කරගත හැකිය) සඳහන් පරිදි කටයුතු සිදු කිරීමෙන් පසුව යොමු කරන බවට ප්‍රධාන ගණන් දීමෙන් නිලධාරියා විසින් තහවුරු කරගෙන පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතියට යොමු කරන ඉල්ලීමෙහි ඒ බව සඳහන් කරමින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශ කළ යුතු බවත් අවධාරණය කෙරේ.



06. (ii) අත්හැර දැමීම් සම්බන්ධයෙන් වන පරීක්ෂණවලදී හෝ වෙනත් එවැනි කාරණයකදී හෝ නීතිමය හෝ පරිපාලනය වශයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමකදී මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන යටතේ කටයුතු කර තිබීම බාධාවක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

07. ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල අලාභහානි/ ලැබිය යුතු ණය ශේෂ කපාහැරීම සම්බන්ධයෙන් මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර වයඹ පළාත් සභාවට අදාළ කරගෙන ඇති චක්‍රලේඛ, යහපාලනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය, මෙහෙයුම් අත්පොත හා ඊට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් සහ විධිමත්ව අනුමත කරන ලද රීති නොමැති අවස්ථාවලදී පළාත් මූල්‍ය රීති, අනුව කටයුතු කළ යුතුය.


දිසිකා කේ.ගුණරත්න
ප්‍රධාන ලේකම්
වයඹ.

පිටපත්:-

1. විගණකාධිපති
2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ
3. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)
4. අධ්‍යක්ෂ (අයවැය)

