සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்நந்தி அபிவிருந்தி நிணைக்களம்
Department of Samurdhi Development
මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික , ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය , ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்நிதிய, சுயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DSD/HO/14/SS/11/04/2021
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....
දිනය / திகதி / Date: 2021.12.02

සමෘද්ධි චක්‍රලේඛ 2021/11 (ස.අ.)

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරුන්,

සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,

සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

සියළුම දිස්ත්‍රික් ගණකාධිකාරීවරුන්,

සියළුම දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය හා සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමණාකරුවන්,

සියළුම සමෘද්ධි මූලස්ථාන කළමණාකරුවන්,

සියළුම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරින් වෙත.

සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල
2021.12.31 දිනට ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කිරීම

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය සමෘද්ධි කාර්යාලයන්හි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ කාර්යයන්හි නියුක්ත නිලධාරින් පහත උපදෙස් පිළිපදිමින් අරමුදලට අදාල ගිණුම් පියවීම අවසන් කිරීමට කටයුතු කලයුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

02. මුදල් පොත පියවීම, ඉතිරි මුදල් ආපසු භාරදීම හා වියදම් වර්ගීකරණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

අ). ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ගෙවීම් කටයුතු අවසන්කර ගිණුම් පියවීම.

සියළුම ප්‍රාදේශීය සමෘද්ධි කාර්යාල විසින් 2021.12.28 දිනට 2021 වර්ෂය සඳහා වූ සියළුම සමාජ ආරක්ෂණ ගෙවීම් කටයුතු නිමකර ඒ වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල ගිණුම හා සම්බන්ධ
මුදල් පොත තුලනය කර ශේෂය සම්පූර්ණයෙන් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල ගිණුම වෙත ප්‍රේෂණය කල යුතුය. එම මුදල් ශේෂය සමඟ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ 2021 වර්ෂය සඳහා වූ අත්තිකාරම් නිරවුල් කිරීම දැක්වෙන වියදම් වර්ගීකරණ වාර්තාවක් ද ඉදිරිපත් කල යුතුය.

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dg@samurdhi.gov.lk	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		Hot Line:0112-885582	Hot Line: 011- 2887722

ප්‍රාදේශීය සමෘද්ධි කාර්යාල 2021.12.28 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය ගණනය කිරීමේ දී සියළු නොපියවූ අත්තිකාරම් පියවා ඇති බවටද අනාවරණය කර ගත් ගිණුම් දෝෂයක් වේ නම් ඒවා නිරවුල් කිරීමේ සහ බැංකු සැසඳුම් මගින් අනාවරණය වී ඇති මුදල් පොතේ ශේෂයට බලපාන ගණුදෙනු වේ නම් ඒවා සියල්ල නිවැරදිව ගැලපුම් කල යුතුය. 2021.12.28 දිනට ප්‍රාදේශීය සමෘද්ධි කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ නිල ගිණුමේ මුදල් පොත ශුන්‍ය විය යුතු අතර, කිසිඳු ආකාරයකින් එම ගිණුමෙහි මුදල් රඳවා ගැනීමක් සිදු වී නොමැති බවට ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ වග කිව යුතු නිලධාරීන් මෙන්ම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරි හා සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ විසින් ද වග බලා ගත යුතු බවට අවධාරණය කරමි.

මුදල් ප්‍රේෂණය කඩිනම් කර ගැනීම සඳහා අදාල චෙක්පත දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල වෙත තැපෑලෙන් යැවීමට කටයුතු කිරීම වෙනුවට අතින් භාර දීමට හෝ සෘජුව බැංකු ගිණුමට තැන්පත් කර බැංකු තැන්පතු කුවිතාන්සියේ පිටපතක් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීමද සුදුසු වේ.

2021 වර්ෂයට අදාල ගෙවීමක් 2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් වනවිට 2021 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගෙවීම් සඳහා පමණක් පිළිගත හැකි හා සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවන්හි දී සාමාන්‍ය ගෙවීම් කිරීමේ ක්‍රම වේදය යටතේ ගෙවීම් සිදු කිරීමට ඉඩ දෙනු ලබන අතර, 2021 නොවැම්බර් 30 දිනට මත්තෙන් කළ යුතුව තිබූ ගෙවීමක් සඳහා නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා 2022 වර්ෂයේ ගෙවීමට සිදුවේ නම්, ඒ සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසන් ගිණුම් වාර්තා 2022 වර්ෂයේ පෙබරවාරි 28 වන දිනට පෙර සකස් කර මුදල් අමාත්‍යාංශය වෙත අනිවාර්යෙන් ලබා දිය යුතු හෙයින් 2021 වසරට අදාළ කිසියම් ගෙවීමක් සිදුකළ යුතු වේනම්, එම ගෙවීම් 2022 වර්ෂයේ ජනවාරි 31 වන දිනට පෙර ගෙවා අවසන් කළ යුතු වේ.

ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලට අදාල ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කර ගිණුම් පියවීම.

සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාල විසින් 2021.12.30 දින පස්වරු 3.00 ට පෙර සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ 2021 වර්ෂය සඳහා වූ සියළු ගෙවීම් කටයුතු නිම කර ඒ වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල ගිණුමට අදාල මුදල් පොත තුලනය කර ශේෂය ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ **"සමෘද්ධි භාරකාර අරමුදල අංක 02 ගිණුමට ප්‍රේෂණය කළ යුතුය."**

දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය විසින් මුදල් පොතේ ශේෂය ගණනය කිරීමේ දී නිකුත් කර ඇති සියළු අත්තිකාරම් නිරවුල් වී ඇති බවත්, අනාවරණය කර ගත් ගිණුම් දෝෂයක් වේ නම් ඒවා නිවැරදි කිරීම හා බැංකු සැසඳුම් මගින් අනාවරණය වී ඇති මුදල් පොතේ ශේෂයට බලපාන කරුණු වේ නම්, ඒවා සියල්ල ගැලපුම් කර ඇති බවටත් සෑහීමකට පත් විය යුතුය. තවද ශේෂය ප්‍රධාන කාර්යාලයට ප්‍රේෂණය කිරීමේ දී අදාල චෙක්පත 2021.12.31 දිනට හෝ එදිනට පෙර මුදල් පොතට ඇතුලත් කිරීමට හැකිවන සේ ගෙනවිත් භාරදීම හෝ ප්‍රධාන කාර්යාලයීය ගිණුමට සෘජුව තැන්පත් කර බැංකු තැන්පතු කුවිතාන්සියේ පිටපතක් හා චෙක්පතෙහි පිටපතක්ද ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල වෙත එවීමට කටයුතු කලයුතු වේ.

03.නියමිත දිනට ගිණුම් පියවීමෙන් පසු දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය විසින් සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලට අදාල පහත වාර්තා හා ලේඛන 2022 ජනවාරි 10 දිනට හෝ එදිනට පෙර ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

I. ආවරණ ලිපිය
II. ගිණුම් පියවීම (ඇමුණුම් අංක 01)
III. 2021.12.31 දිනට වියදම් වර්ගීකරණ වාර්තාව (ඇමුණුම් අංක 02)
IV. 3% පරිපාලන වියදම් වාර්තාව (ඇමුණුම් අංක 03)
V. අධිභාර ගෙවීම් විශ්ලේෂණ වාර්තාව (අදාල වර්ෂය සහ පෙර වර්ෂ සඳහා වෙනම)
VI. 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් මාසය සඳහා බැංකු සැසඳුම් වාර්තාව
VII. සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව ගෙවීම් අදියර අනුව (ඇමුණුම් අංක 04)
VIII. නිවුන්දරු උපත් සඳහා ගෙවීම් විශ්ලේෂණය (ඇමුණුම් අංක 05)
IX. 2021 ජනවාරි මස සිට 2021දෙසැම්බර් මස දක්වා පියවිමට පෙර ප්‍රතිපූර්ණ ගෙවීම් වාර්තාව සහ පියවීමෙන් පසු මුළු ප්‍රතිලාභි ගෙවීම් වාර්තාව

04. 2022 වර්ෂය සඳහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත අත්තිකාරම් මුදල් නිදහස් කිරීම 2022 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේ මුල් සති දෙක තුළ නිකුත් කිරීමට හැකිවන පරිදි 2021 වර්ෂයට අදාලව ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කර නියමිත දිනයන්හි දී ප්‍රධාන කාර්යාලයට අවශ්‍ය තොරතුරු හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ඔබගේ ප්‍රමුඛතම කාර්යයක් සේ සැලකිය යුතු බව අවධාරණය කරමි. ඒ අනුව පියවීම් අවසන් කර නියමිත දිනට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර ඇති දිස්ත්‍රික්කයන්ට 2022 වර්ෂය සඳහා ප්‍රමාදයකින් තොරව අත්තිකාරම් මුදල් ලබා ගැනීමට හැකිවනු ඇත.

05. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කර නියමිත දිනයන්ට ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම සඳහා අදාල නිළධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර, වැඩිදුර තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම සඳහා පහත සඳහන් කර ඇති නිළධාරින් ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති දුරකථන අංක ඔස්සේ ඇමතීම මගින් ලබා ගත හැකි බව දන්වමි.

ගණකාධිකාරි - 0112864398
සමාජ ආරක්ෂණ කළමණාකරු - 0112864398 / 0718134266

අර්. පී. බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

1.ලේකම් -සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.පි.
2. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ගැ.පි හා අ.ක.ස.