විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව

අභ්‍යන්තර විගණන චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :02/2019

අංක 20, වෝඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 07.

2019 මැයි මස 15 වන දින

විශ්වවිද්‍යාල උපකුලපතිවරුන්
මණ්ඩපාධිපතිවරුන්
ආයතන අධ්‍යක්ෂවරුන්

<u>භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන /ආදායම්/උත්පාදිත අරමුදල්/ව්‍යාපෘති සහ වෙනත් ප්‍රදාන ගිණුම් සඳහා පවත්වාගෙන යන ජංගම ගිණුම්වල අමතර/අතිරික්ත මුදල්</u>

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ විගණන කමිටුවේ නිර්දේශය සැලකිල්ලට ගනිමින්, විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ පවතින ජංගම ගිණුම්වල අමතර/අතිරික්ත අරමුදල් සම්බන්ධයෙන් පහත දැක්වෙන ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීමට, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව 2019 අප්‍රේල් 04 දින පැවති සිය 1007 වන සභා වාරයේ දී අනුමැතිය ලබා දෙන ලදී.

i. අරමුදල් ඉතා ඵලදායී අයුරින් යොදා ගත යුතු අතර, ඉදිරි මාසවල ගෙවීම් වලට වඩා අමතරව ඇති අරමුදල් ජංගම ගිණුම්වල අක්‍රියව නොතැබිය යුතුය .

ii. භාණ්ඩාගාර අරමුදල්: මාසික මුදල් ප්‍රවාහ පුරෝකථනය,තථ්‍ය/ඇස්තමේන්තුගත කාර්ය මත පදනම්ව සකස් කළ යුතු අතර නොවැලක්විය හැකි හේතුවක් නිසා ඕනෑම මාසයකදී ඇති වන අතිරික්ත හෝ භාවිත නොකළ අරමුදල් ඊළඟ මාසයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයහි ගැළපිය යුතුය. නොඑසේ නම් අරමුදල් වහාම භාණ්ඩාගාරයට ආපසු ලබා දිය යුතුය.

iii. භාණ්ඩාගාර පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ගිණුම් ඇතුළු සියලුම ජංගම ගිණුම්, රාත්‍රී කාලීන ආයෝජන ගිවිසුම්වලට සම්බන්ධ කළ යුතුය.

iv. ආදායම්/උත්පාදිත අරමුදල්/ව්‍යාපෘති සහ වෙනත් ප්‍රතිපාදන හෝ විලම්බනය කරන ලද අරමුදල් (ඉදිරි කෙටි කාලය තුල වියදම් කිරීමට අපේක්ෂිත) අදාළ කාර්යය සපුරාලන තුරු නිසි අනුමැතිය මත (මූල්‍ය මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ/පාලක සභාවේ අනුමැතිය) සහිතව කෙටි කාලීන ආයෝජනවලට මාරු කළ යුතුය.

v. 2018.11.14 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 හි දක්වා ඇති රාජ්‍ය බැංකු වල සියලු ආයෝජනයන් සිදු කළයුතුය.

vi. 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ 11 වන වගන්තිය සහ 2003.06.02 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක PED 12 හි 8.2.2 වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයෝජන සඳහා අනුමැතිය මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගත යුතුය.

vii. එවැනි අපේක්ෂිත ආයෝජන සඳහා අනුමැතිය වර්ෂය ආරම්භයේ දී ලබා ගත යුතුය.

viii. අපේක්ෂිත සංවර්ධන සැලැස්ම ඉහත(vi) සමඟ භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය

ix. අවස්ථාවක් තිබේ නම්, අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 2 වන වගන්තියේ හි සඳහන් කර ඇති ආයතන වලින් මිල ගණන් කැඳවීම් කල යුතුය.

x. ඉහත ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන වෙනම ලිපිගොනුවක පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

කරුණාකර ඒ අනුව කටයුතු කරන්න.

අ.කලේ. මහාචාර්ය මොහාන් ද සිල්වා
සභාපති

පිටපත් :

1. ලේකම්/ උසස් අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
2. සභාපති කාර්යාලය/ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
3. උප සභාපති/ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
4. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන්
5. ලේකම්/ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
6. පීඨාධිපතිවරුන්
7. විශ්වවිද්‍යාල ලේඛකාධිකාරීවරුන්
8. අභ්‍යන්තර විගණක / විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
9. ගණකාධිකාරී/ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
10. විශ්වවිද්‍යාල මූල්‍යාධිකාරීවරුන්
11. විශ්වවිද්‍යාලවල/ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්/සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්
12. මණ්ඩප/ ආයතනවල නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරුන්/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරුන් / සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරුන්
13. මණ්ඩප/ ආයතනවල නියෝජ්‍ය මූල්‍යාධිකාරීවරුන්/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරීවරුන් / සහකාර මූල්‍යාධිකාරීවරුන්
14. විශ්වවිද්‍යාලවල නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්/සහකාර අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්
15. විගණකාධිපති
16. විශ්වවිද්‍යාලවල රජයේ විගණක අධිකාරීවරුන්
17. වෘත්තීය සමිති ලේකම්වරුන්

ලිපි ගොනු අංක: යූ.ජී.සී./සී.අයි.ඒ/එෆ්/අයි.ඒ චක්‍රලේඛ /1