



தலைமைச் செயலாளர் செயலகம், கிழக்கு மாகாணம்  
 ඌවන ලේකම් කාර්යාලය, නැගෙනහිර පළාත  
 Secretariat of the Chief Secretary, Eastern Province

Web Site : www.ep.gov.lk

වෙබ් අඩවිය : www.ep.gov.lk  
 இணையத்தளம்

பொது அலுவலகம் } 026-2222035  
 Office } 026-2222035

சமீப எழுது இல } EP/09/BD/01/2017/CIRC/23  
 My No } EP/09/BD/01/2017/CIRC/23

கன்னியாவீதி,வரோதயநகர்,  
 திருகோணமலை

தொலை நகல் } 026-2222008  
 Fax } 026-2222008

உமது இல }  
 Your No }

Kanniya Road, Varothayanagar,  
 Trincomalee.

ஈ-மேல் } cs@ep.gov.lk  
 மின்னஞ்சல் } cs@ep.gov.lk  
 E-mail }

திகதி } 05.01.2017  
 Date } 05.01.2017

மாகாணத்திறைசேரி சுற்றறிக்கை இல- PT/01/2017

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,  
 பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,  
 திணைக்கள தலைவர்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனத்தலைவர்கள்,  
 கிழக்கு மாகாணம்.

**பொது செலவின முகாமைத்துவம்  
 வருடாந்த நிதிக்கூற்று 2017**

1. 2017ம் ஆண்டிற்கான செலவினங்களை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரப் பத்திரம்.

1.1. 1987ம் ஆண்டின் 42ம் இலக்க மாகாண சபைகள் சட்டத்தின் படிபடி, 1990ம் ஆண்டின் 28ம் இலக்க அரசியலமைப்பு திருத்தத்திற்கமைவாகவும் கிழக்கு மாகாண சபையின் 2016 மார்ச்சு 22ம் திகதியில் அனுமதிக்கப்பட்ட 3ம் இலக்க ஒதுக்கீட்டு நியதிச்சட்டத்திற்கு அமைவாகவும், 2017ம் ஆண்டிற்கான செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கு பின்வருமாறு கிழக்கு மாகாண முதலமைச்சரினால் ஆணைச்சீட்டு பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

- I. சாதாரண பொதுச்சேவைகளுக்காக 2017 இன் 1ஆம் இலக்க சாதாரண ஆணைச்சீட்டு.
- II. விசேட சட்டச்சேவை நடவடிக்கை தொடர்பில் 2017 இன் 1ஆம் இலக்க விசேட சட்டச்சேவை அலுவல்களுக்கான ஆணைச்சீட்டு.
- III. முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கை தொடர்பில் 2017 இன் 1ஆம் இலக்க முற்பணக் கணக்கு அலுவல்களுக்கான ஆணைச்சீட்டு.

2. பொது செலவின முகாமைத்துவம்

2.1. அரசாங்கத்தால் ஒதுக்கப்பட்ட தொகுதிக் கொடைகள், மூலதன செலவினங்களுக்கான கொடைகள் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் வருமானம் என்பவற்றை அடிப்படையாக கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட செலவின வரையறைகளின் அடிப்படையில் செலவினத்தை திட்டமிட்டு முகாமை செய்தல் வேண்டும். மேலும் முழு வருடத்திற்குமான செலவின வரையறைகள் தொடர்பில் கூடுதல் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.2. சம்பளங்களும் கூலிகளும் (1001, 1003)

அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி தவிரந்த எவருக்கும் சம்பளங்களும் கூலிகளும் வகுதியில் செலவு செய்ய முடியாது. கடந்த காலங்களில் Adhoc, Trainees, seasonal labours போன்றவர்களின் கொடுப்பனவுகள் மேற்படி வகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன தெரியவந்துள்ளது. இவ்வாறான கொடுப்பனவுகள் எதுவும் மேற்கொள்ளப்பட முடியாது என்பதை கருத்தில் கொள்ளவும். புதிய நியமனங்கள் வழங்கப்படுகின்ற போது மாகாண திறைசேரிக்கு தெரியப்படுத்தப்படுவதுடன் நியமனம் தொடர்பாக பூரண விபரம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

### 2.3. மேலதிக நேர கொடுப்பனவு

தற்போது நியாயமான அளவிற்கு வெற்றிடங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதால் மேலதிக நேர கொடுப்பனவு தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். திறவு கோல் கடமை (key duty) மற்றும் தவிர்க்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் மட்டும் மேலதிக நேர கொடுப்பனவு (கற்றுநிருப இல. PT/04/2016(i), 06.07.2016ம் திகதி) அனுமதிக்கப்படலாம். அத்துடன் மேலதிக நேர கொடுப்பனவுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகை வீஞ்சப்படலாகாது என்பதுடன் வகைமாற்றத்திற்கான அனுமதியோ அன்றி மேலதிக ஒதுக்கீடோ வழங்கப்படமாட்டாது.

### 2.4. எரிபொருள்

எரிபொருள் தொடர்பில் வெளியிடப்பட்ட PT/03/2011(i) ம் இலக்க 06.12.2012 ம் திகதிய கற்றுநிருபம் கண்டிப்பாக நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

### 2.5. வருமானம்.

பல்வேறு வகையான வழிகளில் நிறுவனங்களுக்கு கிடைக்கப்பெறுகின்ற வருமானங்கள் எதுவும் பொது வைப்பு கணக்கில் வரவு வைத்து அதனை ஏனைய தேவைகளுக்கு பயன்படுத்தல் கூடாது. இது தொடர்பில் மாகாண திறைசேரி கற்றுநிருபம் இல. PT/16/2016, 26.12.2016ம் திகதி இன் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

### 3. செலவின முகாமை

நிதி ஒழுங்கு விதிகளின் நியதிகளுக்கமைவாக ஏதாவதொரு செலவினத்தை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர் அது தொடர்பான நிதி ஏற்பாடுகளின் கிடைப்பனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வது அவசியமாகும். வருடாந்த நிதிக்கூற்றில் நிதி ஏற்பாடுகளின்றி மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் செலவினங்கள் தொடர்பில் மாகாண திறைசேரி எவ்வித பொறுப்பினையும் ஏற்றுக்கொள்ளாது என்பதுடன் தொடர்புடைய அலுவலர்கள் தனிப்பட்ட வகையில் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.

### 4. வாடகை / குத்தகை

அரசு வீடுதிகளின் வாடகை அறவீடு முறையாக அறவீடு செய்யப்படுவது உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். தாபனவீதிக் கோவை ஏற்பாடு மற்றும் விலை மதிப்பீட்டு திணைக்கள மதிப்பீடு என்பவற்றின் அடிப்படையிலேயே வாடகை அறவீடு செய்யப்படல் வேண்டும்.

நீண்டகால/குறுகியகால அடிப்படையில் வாடகைக் கொள்வனவு (leasing) முறையில் வழங்கப்படும் ஆதனங்கள் தொடர்பில் உரிய முறையில் வாடகை அறவீடு மேற்கொள்ளப்படுவது உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

### 5. பாதுகாப்பு/ சுத்திகரிப்பு

பாதுகாப்பு கடமை மற்றும் சுத்திகரிப்பு கடமைகளுக்காக வெளியாட்களின் சேவைகள் (Out Source service) பெறப்படும் போது நிதியாண்டில் போதிய நிதி ஏற்பாடு உள்ளதா என்பது பரிசீலனைக்குட்படுத்தப்பட்டே தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

### 6. வாகன திருத்தம்

வாகனத் திருத்தத்திற்காக வருடாந்தம் அதிகமான தொகை செலவு செய்யப்படுவது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் போது போதிய நிதி இருப்பது உறுதிப்படுத்தப்படுவதுடன் முறையான அனுமதி (கற்றுநிருபம்:-இல. PT/09/2010(i) 17.06.2014ம் திகதி மற்றும் PT/09/2010(ii), 10.04.2015 ம் திகதி) பெறப்படுதலும் அவசியமாகும்.

### 7. முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கை

முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள் வரவு செலவு திட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் முகாமை செய்யப்பட்டிருந்தால் வேண்டும் என்பதுடன் காலத்துக்குக் காலம் மீளாய்வு செய்யப்படுவது தொடர்பில் உரிய கவனம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

இச் கற்றுநிருப உள்ளடக்கங்கள் தொடர்பாக ஏதேனும் தெளிவுபடுத்தல்கள் தேவைப்படுமாயின், பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிதி அலுவலகம் தொடர்பு கொள்ளவும். (தொடர்பு இலக்கம்:- 026-2222880)

5-வ-33 ய்யய  
பிரதம செயலாளர்,  
கிழக்கு மாகாணம்.

பிரதி:

01. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர், கிழக்கு மாகாணம்.
02. கௌரவ முதலமைச்சரின் செயலாளர், கிழக்கு மாகாணம்.
03. உதவி கணக்காய்வு தலைமை அதிபதி, கிழக்கு மாகாணம்.
04. பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர், கிழக்கு மாகாணம்.



தலைமைச் செயலாளர் செயலகம், கிழக்கு மாகாணம்  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නැගෙනහිර පළාත  
 Secretariat of the Chief Secretary, Eastern Province

Web Site : www.ep.gov.lk

නන්දියාපාර, වරෝදානගර,  
 ත්‍රිකුණාමලය.

கன்னியாவீதி, வரோதயநகர்,  
 திருகோணமலை

Kanniya Road, Varothayanagar,  
 Trincomalee.

සාර්යාල  
 කාර්යාලය  
 Office } 026-2222035

දුරකථන  
 தொலை நகல் } 026-2222008  
 Fax

ඊ-මේල්  
 மின்னஞ்சல் } cs@ep.gov.lk  
 E-mail

මගේ අංකය  
 எனது இல } EP/09/BD/01/2017/CIRC/23  
 My No

අබේ අංකය  
 உமது இல }  
 Your No

දිනය  
 திகதி } 05.01.2017  
 Date

Provincial Treasury Circular No. PT/01/2017

Secretaries,  
 Deputy Chief Secretaries,  
 Heads of Department  
 Heads of Statutory Institution,  
 Eastern Province

**Public Expenditure Management and Annual Financial Statement-2017**

**1. Authorization Certificate to incur Expenditure in year 2017.**

1.1.As per the Provision of No:42 of 1987 Provincial Council Act, 28 of 1990 (Amended) Constitution of Sri Lanka Act and No: 3 of Appropriation Act of Eastern Provincial Council dated 22.12.2016 Hon. Chief Minister of Eastern Provincial Council has issued the warrants as follows:

- I. In Case of General Service-General Warrants No: 01 of 2017.
- II. In Case of Special Law Items – Special Law Authority Warrants of No: 01 of 2017.
- III. In Case of Advance Accounts Activities No: 01 of 2017 Advance accounts Activities Warrants.

**2. Management of Public Expenditure**

2.1. Expenditures should be managed and planed based on the expenditure limits which is prepared in terms of expected revenue and Block Grant and Capital Grant which allocated by the Government. Also should pay serious attention on expenditure limits throughout the whole year.

**2.2. Salaries and Wages (1001, 1003)**

Any personal allowance should not be made from the object code under Salaries and Wages except approved cadre. In previous years, it is noted there were some payments made under this object code to Adhoc, Trainees, and Seasonal Labours. These types of payments couldn't be made under this object code. When the new appointments will be made that should be intimated and full details of new appointment to be submitted to Provincial Treasury.

### **2.3. Overtime**

As the Department/ Ministry's approved cadres have been filled reasonably at present, overtime payments may be avoided. When an unavoidable situation and key duty the overtime payments can be approved as per the Circular No: PT/04/2016(i) dated 06.07.2016, and the approved Budgetary Provision should not be exceeded and any virement transfer or supplement provision will not be provided.

### **2.4. Fuel**

It should be implemented as per the Circular No: PT/04/2016(i) dated 06.12.2016 on Fuel.

### **2.5. Revenue**

The revenue received from various ways in an institution should not be credited to General Deposit Accounts and not used for various purposes. It should be followed and implemented in terms of Provincial Treasury Circular No: PT/16/2016 dated 26.12.2016.

## **3. Expenditure Managements**

It is important, to be ensured the availability of budgetary provision before made expenditure under the Financial Rules and Regulation. The provincial Treasury would not be take any responsibility on any expenditure made without budgetary provisions as per Annual Financial Statement and if and commitments made that the relevant officials personally will be responsible.

## **4. Rent/Lease**

Recovery of rent for the Government Quarters should be ensure and the recovery should be made under the provision of Establishment code or the rate valued by the Valuation Department.

Proper recovery of levy on the assets which provide on long / short term leasing system should be ensured.

## **5. Security**

When obtaining outsource service like security and cleaning service the decision shall be made after confirming the availability of Provision in the Annual Financial Statement.

## **6. Vehicle Repairs**

It is noted the cost of vehicle repairs were increased in the previous years. Before made the repairs it should be ensured the availability of provision as per the circular No.PT/02/2010 (i) dated 17.06.2014 and Circular no: PT/09/2010(ii) dated 10.01.2015.

## **7. Advance Accounts Activities**

Advance Activities Should be managed within the limits approved in the Annual Financial Statement and pay attention on periodically review.

For any clarification on this Circular Please contact Deputy Chief Secretary –Finance, EP.  
Contact No. 026-2222880.



**Chief Secretary,  
Eastern Province.**

**Copies:**

1. Secretary to the Governor, EP.
2. Secretary to the Chief Minister, EP.
3. Assistant Auditor General, EP.
4. Chief Internal Auditor, EP.