



භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

තැ.පෙ.1559, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
 தபெ. 1559, பொது திறைசேரி, நிதி அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
 P.O.Box: 1559, General Treasury, Ministry of Finance, Colombo 01, Sri Lanka

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	දුරකථන தொலைபேசி Telephone	+94 11 2484729	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	+94 11 2431498	ඊ-මේල් மின்-அஞ்சல் E-mail	dgto@tod.treasury.gov.lk
මගේ අංකය எனது இல My Number	TO/DCM/CLOCB/2018	ඔබේ අංකය உமது இல Your Number	දිනය திகதி Date	2018.11.05		

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වකුලේඛ අංක - 06/2018

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

2018 වසර සඳහා මුදල් පොත් පියවීම සහ අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම.

2018 වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත පියවීම සහ අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම සඳහා මෙහි පහත සඳහන් පියවරයන් තරයේ අනුගමනය කරමින්, එම නිශ්චිත දිනට හෝ එදිනට පෙර අදාළ කටයුතු සංවිධානය කර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

1. 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත් පියවීම.

2018 වර්ෂයේ මුදල් පොත්, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනය අවසානයේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට පියවිය යුතුය.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල සහ උප කාර්යාලවල ගිණුම් පියවීම පිණිස අදාළ වගකිව යුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට එම නිලධාරියාගේ නමින්ම බලය පැවැරිය යුතු අතර, එම ලිපියේ පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය. එසේ බලය පවරන ලද නිලධාරියා විසින් 2018 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍යමය ගණුදෙනු 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් කළ යුතු අතර, එදිනට පසු කිසිම මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් සිදු නොකළ යුතුය. තවද එම නිලධාරියා විසින් සිගාස්(CIGAS) වැඩසටහනට සමගාමීව තවදුරටත් මුදල් පොත් භාවිතා කරන කාර්යාල තුළ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පසු කිසිදු මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2018 වර්ෂයට අදාළ මුදල් පොත්වල සටහන් කළ නොහැකි වන සේ, එක් එක් මුදල් පොත්වල එදිනට සටහන් කෙරෙන අවසාන සටහනට යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇද, 2018 වර්ෂයේ මුදල් පොත් පියවා තම නම, අත්සන, තනතුර, දිනය සහ වෙලාව සහිත සටහනක් තැබිය යුතුය.

2. 2018 වර්ෂය සඳහා වූ අක්මුදල් ගිණුම (7002) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත් ශේෂය මත භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.

2.1. උපකාර්යාල රහිත අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහන් කරමින් ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර, 2019 ජනවාරි 02 දින හෝ එදිනට පෙර ඔබගේ නිල බැංකු ගිණුම පවත්වා ගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාර දී අදාළ මුදල භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, බැංකුවෙන් ඔබ වෙත ලැබෙන “හර” නිවේදනය ලද වහාම එහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සමඟ ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතියෙහි පිටපත ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

කාර්යාලය அலுவலகம் Office	දුරකථන தொலைபேசி Telephone	+94 11 2484600 +94 11 2484700	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	+94 11 2484970 +94 11 2320042	වෙබ් අඩවිය இணையதளம் Website	www.treasury.gov.lk
--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

2.2. උපකාර්යාල සහිත අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු මෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහන් කරමින් ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර 2019 ජනවාරි 04 දින හෝ ඊට පෙර අදාල බැංකු ශාඛාවට භාර දී එම මුදල භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, බැංකුවෙන් ලැබෙන “හර” නිවේදනය ලද වහාම එහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සමඟ ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතියේ පිටපතද නොපමාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

2.3. උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති සියළුම අතුරු අග්‍රිම සහ නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති අනෙකුත් අග්‍රිමද, 2019 ජනවාරි මස 04 වන දිනට හෝ එදිනට පෙර භාණ්ඩාගාරයට පියවීමට හැකිවන පරිදි ඔබ විසින් අවශ්‍ය පූර්ව විධි විධාන යොදා ගත යුතු අතර උප කාර්යාල වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් ශේෂය ගෙන්වා ගැනීම සඳහා අදාල බැංකු ශාඛා කළමනාකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා කොට ඉහත 2.2 සඳහන් වූ පරිදි පහසු ක්‍රමයක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 ජනවාරි මාසයේ වැඩ කරන පළමු දින තුළදී 2019 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් කිසිදු අමාත්‍යාංශයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක් 2018 වර්ෂයේ අග්‍රිම ශේෂයන්ගෙන් කිසිදු කොටසක් රඳවා ගත යුතු නොවේ. වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂයක් නොමැති වුවද, ඒ බැව් සඳහන් හිස් වාර්තාවක් ඉහත 2.1 හා 2.2 හි උපදෙස් ප්‍රකාරව නොපමාව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතු වේ.

2.5. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රථම අග්‍රිමය නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ඉදිරි අග්‍රිම නිකුත් කිරීම පිණිස සලකා බලනු ලබන්නේ ඉහත 2.1, 2.2 සහ 2.3 ඡේදයන්හි සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමෙන් අනතුරුව පමණක් බව ද කාරුණිකව සලකන්න.

3. 2018 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර අක් මුදල් ගිණුම (7003) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොතේ ශේෂය මඟ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.

3.1. ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර සඳහා 7003/0/0/./18 සංකේත අංකය යටතේ, ව්‍යාපෘති විසින් ලබා ගත් අග්‍රිමයෙන්, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය තහවුරු කරමින් ආකෘති අංක:ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/07 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර 2019 ජනවාරි 02 දින හෝ එදිනට පෙර ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාර දී අදාල මුදල භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර බැංකුවෙන් ඔබ වෙත ලැබෙන “හර” නිවේදනයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්ද සමඟ ආකෘති අංක:ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/07 සහ ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/07(i) නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අදාල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට පිටපතක්ද සහිතව නොපමාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

3.2. ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ ලබා දී ඇති අග්‍රිම හැර වෙනත් කිසිදු ලැබීමක් 7003 අග්‍රිම සංකේතය යටතේ ගිණුම් ගත කළ නොහැකි වන බැවින්, වෙනත් ලැබීම් මෙම අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයට(ටීඩීඩී/අයිඑම්පී/07(i)) ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර, එවැනි ලැබීම් 7002 අග්‍රිම ගිණුම් අංකය යටතේ පමණක් ගිණුම් ගත කළ යුතු වේ.

4. පූර්ව වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවිය යුතුව ඇති යම් හිඟ අග්‍රිම ශේෂයක් වේ නම්, ඒවා නියමිත පරිදි නොපියවීම හෝ ගිණුම් කටයුතුවලට අදාලව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට සහ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට නියමිත දිනයන් ට ඉදිරිපත් කළ යුතු වන වාර්තා නිසි කලට ඉදිරිපත් නොකිරීම මෙන්ම මෙම වකුලේඛයේ උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම, භාණ්ඩාගාරය විසින් එම ආයතන වල 2019 වර්ෂයට අදාල අග්‍රිම නිකුත් කිරීම තාවකාලිකව නතර කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

5. මෙම කරුණු සම්බන්ධව තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් , ඒ සඳහා පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් ඇමතිය හැක.

මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ තනතුර	අංශය	දුරකථන අංකය සහ විද්‍යුත් තැපෑල
අධ්‍යක්ෂ	ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ	011-2484738 champikapathirana@gmail.com
අධ්‍යක්ෂ	විදේශ ණය 2	011-2484743 perera.mash@tod.treasury.gov.lk
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක	ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ	011-2151487 gunasena.mpkd@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 1	011-2484745 chamila.aawc@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂක	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 2	011-2484739 udahage.dak@tod.treasury.gov.lk
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 3	011-2484742 jayamini.kwps@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 4	011-2484744 fonseka.gwmu@tod.treasury.gov.lk



සී.ජේ.එක්. පෙරේරා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

පිටපත් -

1. විගණකාධිපති
2. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
3. සියළුම ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්
4. සාමාන්‍යාධිකාරී - ලංකා බැංකුව
5. සාමාන්‍යාධිකාරී - මහජන බැංකුව

- කරුණාකර ඉහත 3.1 අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඉහත 2.1, 2.2 සහ 3.1 යටතේ සඳහන් කර ඇති පරිදි මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා ගිණුම් පවත්වාගෙන යනු ලබන අදාල රජයේ ආයතන වෙත අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම සඳහා

මගේ අංකය :-

දිනය :-

කළමනාකරු,
ලංකා බැංකුව/ මහජන බැංකුව,
..... ශාඛාව

මහත්මයාණෙනි/මහත්මියනි,

20.... 12. 31 දිනට ප්‍රතිපූර්ණය කල හැකි විදේශාධාර වෙනුවෙන් වූ මුදල් පොත පියවා

ශේෂය භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

ජංගම ගිණුම් අංක

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-

ව්‍යාපෘතිය :-

අග්‍රිම ගිණුම් අංක :- 7003/0/0/...../....

20...12.31 දිනට ව්‍යාපෘතියේ මුදල් පොතට අනුව “හර” ශේෂය වන රු. ක මුදල *ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබෙන් ශාඛාවේ භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ ගිණුම් අංක 2026450 / *මහජන බැංකුවේ යුනියන් පෙදෙස ශාඛාවේ භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ ගිණුම් අංක 014-1-001-3-0110432 ගිණුමේ “බැරට” ප්‍රේෂණය කර මා වෙත “හර” නිවේදනයක් නිකුත් කරන්න.

මෙයට,
විශ්වාසී,

මූල්‍ය කළමනාකරු/ව්‍යාපෘති ගණකාධිකාරී
ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට

ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ
අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට

දිනය : 20.../.../...

දිනය :- 20.../.../...

පිටපත : 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ හා ප්‍රතිසංස්කරණ
මහා භාණ්ඩාගාරය,
කොළඹ 01.

} කරුණාකර ඉහත සඳහන් මුදල් පොතේ ශේෂය අග්‍රිම ගිණුම් අංක 7003/0/0/...../.... ට බැර කරන්න.

2. අමාත්‍යාංශ ලේකම්

- දැන ගැනීම සඳහා

* අදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න.

20...-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අක් මුදල් සැසඳුම් ප්‍රකාශය
ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර

1. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-
2. අග්‍රිම ගිණුම් අංකය :-
3. ව්‍යාපෘතිය :-

මාසය;	ලබාගත් අග්‍රිම (රු.)			වියදම (රු.)			ශේෂය (රු.)		
	RFA (1)	DF (2)	එකතුව (1)+(2)=(3)	RFA (4)	DF (5)	එකතුව (4)+(5)=(6)	RFA (1-4)	DF (2-5)	එකතුව (3-6)
ජනවාරි									
පෙබරවාරි									
මාර්තු									
අප්‍රේල්									
මැයි									
ජූනි									
ජූලි									
අගෝස්තු									
සැප්තැම්බර්									
ඔක්තෝබර්									
නොවැම්බර්									
දෙසැම්බර්									
එකතුව			XX			XX			XXX

වර්ෂය තුළ ලබා ගත් මුළු අග්‍රිමය (3) :- XX
 වර්ෂයේ මුළු වියදම (6) :- XX
 20... .12.31 දිනට ශේෂය :- XXX

නොපියවූ අත්තිකාරම්: (නිබේ නම්:)

ගෙවූ දිනය	ආයතනය	හේතුව	මුදල - රු. ගන.
.....	X
.....	X
			<u>XX</u>

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 මූල්‍ය කළමනාකරු/ව්‍යාපෘති ගණකාධිකාරී

දිනය :

- 2.2. உப அலுவலகங்களைக் கொண்டுள்ள அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள், மாவட்ட செயலகங்கள் என்பவற்றினால் 2018 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியைக் குறிப்பிட்டு படிவம் றீஓடி/ஐஎம்பி/06 ஐ பூரணப்படுத்தி 2019 ஜனவரி 04 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பித்து சம்பந்தப்பட்ட பணத்தை திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்ப செயல்படுவதுடன் வங்கியால் வழங்கப்படும் வரவுத் தகவல் குறிப்பின் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் றீஓடி/ஐஎம்பி/06 இன் பிரதியையும் இத் திணைக்களத்திற்கு விரைவாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.
- 2.3 உப அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள கட்டுநிதிகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஏனைய கட்டுநிதிகள் என்பவற்றை 2019 சனவரி 04 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைக்கக் கூடிய வகையில், தேவையான முன்னேற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். தங்களினால் உப அலுவலகங்களில் 2018 டிசம்பர் 31 திகதிற்கான காசு மீதிகளை வரவழைக்கும் பொருட்டு சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளை முகாமையாருடன் கலந்தாலோசித்து மேலே 2.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறை போன்ற வசதியான முறைமை ஒன்றினை பின்பற்றுவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுத்தல் வேண்டும்.
- 2.4 இந்தத் திணைக்களத்தால் 2019 ஜனவரி மாதத்தின் முதலாவது வேலை நாளில் 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான கட்டுநிதியை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்ற படியினால் எந்தவொரு அமைச்சு, திணைக்களமும் 2018 ஆம் ஆண்டுக்கான கட்டுநிதியின் மீதிகளில் எந்தவொரு பகுதியினையும் பிடித்து வைத்திருக்க வேண்டியதில்லை. வருட முடிவில் காசுப் புத்தக மீதி இல்லாது இருப்பினும் கூட அதுபற்றிக் குறிப்பிட்டு வெற்று அறிக்கையினை மேலே 2.1 மற்றும் 2.2 இல் உள்ள அறிவுரைகளின் பிரகாரம் தாமதமின்றி திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.
- 2.5 அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகங்களுக்காக 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான முதலாவது கட்டுநிதியை விடுவித்த பின்னர் எதிர்வரும் கட்டுநிதி விடுவிக்கப்படுவது மேலே 2.1, 2.2 மற்றும் 2.3 ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்த பின்னரேயாகும் என்பதை தயவுடன் கருத்திற் கொள்ளவும்.
- 3. 2018 வருடத்திற்கான மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி கட்டுநிதியினை (7003) தீர்த்துக்கொள்வதற்கு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியை பொது திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்பதல்.**
- 3.1 மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி கட்டுநிதிகாகக் 7003/0/0/.../18 குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் கருத்திட்டத்தின் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட கட்டுநிதியில் 2018 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியினைக் உறுதிப்படுத்தி படிவம் றீஓடி/ஐஎம்பி/07 இனை பூரணப்படுத்தி 2019 ஜனவரி 02 திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பித்து சம்பந்தப்பட்ட பணத்தை திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்ப செயல்படுவதுடன் அதேவேளையில் வங்கியால் வழங்கப்படும் வரவுத் தகவல் குறிப்பின் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் றீஓடி/ஐஎம்பி/07 மற்றும் றீஓடி/ஐஎம்பி/07(i) சரியாகப் பூர்த்தி செய்து தொடர்புடைய அமைச்சுக்கு பிரதியொன்றினைக் கொண்டதாக தாமதிக்காமல் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- 3.2 மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவியின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள கட்டுநிதி தவிர்ந்த ஏனைய பெறுகைகள் கட்டுநிதிக் குறியீடு 7003 இன் கீழ் கணக்கு வைக்கப்பட முடியாததால், ஏனைய பெறுகைகள் இந்தக் கட்டுநிதி இணக்கக் கூற்றுக்கு (றீஓடி/ஐஎம்பி/07(i)) உள்ளடக்கக் கூடாத அதேவேளையில், அவ்வாறான பெறுகைகள் கட்டுநிதிக் குறியீடு 7002 இன் கீழ் மட்டும் கணக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
4. முன்னைய வருடங்களில் செலுத்த வேண்டியிருக்கின்ற ஏதேனும் நிலுவையாகவுள்ள கட்டுநிதிகள் இருப்பின், அவற்றைச் செலுத்தாமை அல்லது கணக்கு செயற்பாடுகளுடன் தொடர்பாக இத் திணைக்களத்திற்கும் மற்றும் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கும் குறிப்பிட்ட திகதிக்கு அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கைகள் உரிய திகதிக்கு சமர்ப்பிக்காமை அல்லது இந்தச் சுற்றுநிருபத்தின் அறிவுரைகளுக்கு இணங்க செயற்பாடாமை போன்றவை திறைசேரியினால் அந் நிறுவனங்களுக்கு 2019 வருடத்திற்கான கட்டுநிதி வழங்கலை தற்காலமாக நிறுத்தி வைப்பதற்கான காரணங்களாக அமையலாம்.

5. இவ்விடயங்கள் குறித்து ஏதேனும் தெளிவுபடுத்தல்கள் அவசியமானவிடத்து, அதற்காக தயவுசெய்து கீழ்வரும் உத்தியோகத்தர்களைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் பதவி	பிரிவு	தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி
பணிப்பாளர்	பொது நிதி முகாமைத்துவம்	011-2484738 champikapathirana@gmail.com
பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு கடன் 2	011-2484743 perera.mash@tod.treasury.gov.lk
பிரதிப் பணிப்பாளர்	பொது நிதி முகாமைத்துவம்	011-2151487 Gunasena.mpkd@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 01	011-2484745 chamila.aawc@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 02	011-2484739 Udahage.dak@tod.treasury.gov.lk
பிரதிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 03	011-2484742 Jayamini.kwps@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 04	011-2484744 fonseka.gwmu@tod.treasury.gov.lk

ஓப்பம்/ சீ.ஜே.கே.பெரேரா
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

- பிரதிகள் :
1. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
 2. அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
 3. அனைத்து திட்டப் பணிப்பாளர்கள்
 4. பொது முகாமையாளர் - இலங்கை வங்கி
 5. பொது முகாமையாளர் - மக்கள் வங்கி

- தயவு செய்து 3.1 இன் பிரகாரம் செயற்படுவதற்காக

பந்தி 2.1.2.2 மற்றும் 3.1 இல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பணத்திருப்பியனுப்புதல் தொடர்பாக கணக்கு வைத்துள்ள அரசு நிறுவனங்களுக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல் தொடர்பாக

எனது இலக்கம் :-

திகதி :-

முகாமையாளர்,
இலங்கை வங்கி / மக்கள் வங்கி.
..... கிளை

கனம் ஐயா / அம்மணி,

20... 12.31இல் காசுப் புத்தகத்தை மூடி
காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மீதியினை
திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்புதல்
நடைமுறைக் கணக்கு இலக்கம்.....

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகம் :-

கட்டுநிதிக் கணக்கு இலக்கம்:- 7002/0/0/...../....

20.....12.31 அன்று இந்த அமைச்சின்/திணைக்களத்தின்/மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகத்தின் காசுப் புத்தகத்திற்கு ஏற்ப மீதியாகவுள்ள ரூபாவினை *இலங்கை வங்கி தெப்போபேன் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 2026450 கணக்குக்கு / *மக்கள் வங்கி யூனியன் பிளேஸ் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 014-1-001-3-0110432 கணக்குக்கு செலவு வைத்து வரவுத்தாளொன்றினை எனக்கு வழங்கவும்.

இப்படிக்கு,
உண்மையுள்ள,

கணக்காளர்/பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிதி)
அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது திணைக்களத்
தலைவருக்குப் பதிலாக

பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி)
அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது திணைக்களத்
தலைவருக்குப் பதிலாக

திகதி :- 20.../.../....

திகதி :- 20.../.../....

பிரதி: பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
இணைந்த நிதி முகாமைத்தவப் பிரிவு
பொதுத் திறைசேரி,
கொழும்பு 01.

தயவு செய்து மேற் குறிப்பிட்ட காசுப் புத்தகத்தின் மீதியினை கட்டுநிதிக் கணக்கு இலக்கம் :- 7002/0/0/...../... க்கு செலவு வைக்கவும்.

* தேவையற்ற பகுதிகளை வெட்டி விடவும்.

எனது இலக்கம் :-

திகதி :-

முகாமையாளர்,
இலங்கை வங்கி/மக்கள் வங்கி.
..... கிளை

கனம் ஐயா / அம்மணி,

20.... .12.31 அன்று மீளளிக்கத்தக்க வெளிநாட்டுவிக்கான
காசுப் புத்தகத்தினை மூடி மீதியினை திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்புதல்
நடைமுறைக் கணக்கு இலக்கம்.....

அமைச்சு/ திணைக்களம் :-

கருத்திட்டம்:

கட்டுநிதிக் கணக்கு இலக்கம் - 7003/0/0/...../.....

20.....12.31 அன்றுகருத்திட்ட காசுப்புத்தகத்திற்கு ஏற்ப மீதியாகவுள்ள ரூபா.....வினை *இலங்கை வங்கி தெப்ரோபேன் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 2026450 கணக்குக்கு/ *மக்கள் வங்கி யூனியன் பிளேஸ் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 014-1-001-3-0110432 கணக்குக்கு செலவு வைத்து வரவுத்தாளொன்றினை எனக்கு வழங்கவும்.

இப்படிக்கு,
உண்மையுள்ள,

நிதி முகாமையாளர்/கருத்திட்ட கணக்காளர்
திட்டப் பணிப்பாளருக்குப் பதிலாக

திட்டப் பணிப்பாளர்
அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது திணைக்களத்தலைவருக்கு
பதிலாக

திகதி :- 20.../.../....

திகதி :- 20.../.../....

பிரதி: பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
அரசு கடன் முகாமைத்துவம் மற்றும் சீர்த்திருத்தம்
பொதுத் திறைசேரி,
கொழும்பு 01.

தயவு செய்து மேற் குறிப்பிட்ட காசுப் புத்தக மீதியினை கட்டுநிதிக் கணக்கு இலக்கம் 7003/0/0/...../..... க்கு செலவு வைக்கவும்.

பிரதி : அமைச்சின் செயலாளர்

- தகவல்களுக்காக

* தேவையற்ற பகுதிகளை வெட்டி விடவும்.

20.....-12-31 அன்று முடிவுற்ற வருடத்திற்கான கட்டுநிதி இணக்கக் கூற்று
மீளளிக்கத்தக்க வெளிநாட்டு உதவி

1. அமைச்சு /திணைக்களம் :-
2. கட்டுநிதிக் கணக்கு இல :-
3. கருத்திட்டம் :-

மாதம்	பெற்றுக் கொண்ட கட்டுநிதி			செலவினம்			மீதி		
	RFA (1)	DF (2)	மொத்தம் (1)+(2)=(3)	RFA (4)	DF(5)	மொத்தம் (4)+(5)=(6)	RFA (1-4)	DF (2-5)	மொத்தம் (3-6)
ஜனவரி									
பெப்ரவரி									
மார்ச்சு									
ஏப்பிரல்									
மே									
ஜூன்									
ஜூலை									
ஒகஸ்ட்									
செப்ரெம்பர்									
ஒக்டோபர்									
நவம்பர்									
டிசம்பர்									
மொத்தம்			XX			XX			XXX

வருட காலப்பகுதியில் பெற்றுக் கொண்ட மொத்தக் கட்டுநிதி (3) :- XXX

வருடத்திற்கான மொத்தச் செலவினம் (6) :- XXX

20....-12-31 இல் உள்ளவாறான மீதி :- XXX

தீர்க்கப்படாத முற்பணங்கள் (ஏதேனும் இருப்பின்)

முற்பணத் திகதி:-	நிறுவனம்:-	காரணம்:-	தொகை - ரூபா.
.....	X
.....	X
			<u>XX</u>

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்கள் சரியானவை என்று சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

..... திகதி:

நிதி முகாமையாளர் / கருத்திட்டக் கணக்காளர்



භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
 Department of Treasury Operations

කැ.පෙ.1559, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
 தபெ. 1559, பொது திறைசேரி, நிதி அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
 P.O.Box: 1559, General Treasury, Ministry of Finance, Colombo 01, Sri Lanka

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 பணிப்பாளர் நாயகம்
 Director General

දුරකථන
 தொலைபேசி
 Telephone

+94 11 2484729

ෆැක්ස්
 பெக்ஸ்
 Fax

+94 11 2431498

ඊ-මේල්
 மின்-அஞ்சல்
 E-mail

dgto@tod.treasury.gov.lk

මගේ අංකය
 எனது இல
 My Number

TO/DCM/CLOCB/2018

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your Number

දිනය
 திகதி
 Date

05.11.2018

Treasury Operations Circular No: 06/2018

To : All Secretaries of Ministries, Heads of Departments and
 District Secretaries.

Closing of Cash Books for 2018 and Settlement of Imprest Accounts

You are kindly requested to strictly comply with the instructions given below when closing the Cash Books and settlement of Imprest Accounts for the year 2018.

1. Closing of the Cash Books as at 31st December 2018

The Cash Book for the year 2018 should be closed at the end of 31st December 2018 in the following manner.

Secretaries to the Ministries, Heads of Departments and District Secretaries should delegate authority to a responsible staff officer by name, to close the Cash Books in their offices and sub offices, and a copy of the delegation of authority should be furnished to the Auditor General. The financial transactions for the year 2018 should be finalized as at 31st December 2018 by the authorized officer and no any financial transaction should be made for the year 2018 thereafter. In the offices where Cash Books are further maintained in line with the CIGAS programe, the authorized officer should close the Cash Books for 2018 and place a note with his/her name, signature, designation, date and time having drawn a red line below the last entry of each Cash Books in order to prevent any entry of financial transaction after 31st December 2018 being included in the Cash Books relevant to the year 2018.

2. Remittances of the Year end Cash Book Balances to the General Treasury for the Settlement of Imprest A/C No: 7002 for 2018.

2.1. The Ministries and Departments not having sub offices should complete the Form No:TOD/IMP/06 confirming the Cash Book balance as at 31st December 2018 and submit the same to the respective bank branch on or before 2nd January 2019 in order to remit the cash book balance to the Treasury. A certified copy of Bank Debit Advice along with the copy of Form No:TOD/IMP/06 should promptly be forwarded to the Department of Treasury Operations.

කාර්යාලය
 அலுவலகம்
 Office

දුරකථන
 தொலைபேசி
 Telephone

+94 11 2484600
 +94 11 2484700

ෆැක්ස්
 பெக்ஸ்
 Fax

+94 11 2484970
 +94 11 2320042

වෙබ් අඩවිය
 இணையதளம்
 Website


www.treasury.gov.lk

- 2.2.** The Ministries and Departments having sub offices and District Secretariats should complete Form No:TOD/IMP/06 confirming the Cash Book balance as at 31st December 2018 and submit the same to the respective bank branch on or before 4th January 2019 in order to remit the cash book balance to the Treasury. A certified copy of the Bank Debit Advice along with the copy of Form No:TOD/IMP/06 should promptly be forwarded to the Department of Treasury Operations.
- 2.3.** Pre-arrangements required to facilitate settlement of sub imprests issued to sub offices and officers should be made, in order to remit the balances of Imprest to the General Treasury on or before 4th January 2019. You should discuss with your bank and adopt a convenient method similar to 2.2 when you collect such cash balances from sub offices as at 31st December 2018.
- 2.4.** Any Ministry or Department should not withhold any part of the imprest since an initial imprest will be released to Ministries and Departments on the first working day of the year 2019. Even if there is no cash book balance at the end of the year, "NIL" report should be sent directly to the Department of Treasury Operations as per the instructions in above 2.1 & 2.2.
- 2.5.** Please also note that subsequent imprest releases other than the initial imprest for the year 2019 will be considered by the Department of Treasury Operations to Ministries, Departments and District Secretariats only after requirements laid down in Para 2.1,2.2 & 2.3 above are fulfilled.
- 3.** Remittance of the year end cash book balances to the General Treasury for the Settlement of Reimbursable Foreign Aid Imprest A/C No:7003 for 2018.

 - 3.1.** Project offices should complete the Form No: TOD/IMP/07, confirming the Cash Book balance as at 31st December 2018 and submit the same to the respective bank branch on or before 2nd January 2019 in settlement of the imprest obtained under Reimbursable Foreign Aid imprest code 7003/0/0/ /18. A certified copy of the Bank Debit Advice should be sent immediately along with duly filled copies of the Form No:TOD/IMP/07 and TOD/IMP/07(i) to the Department of Treasury Operations with a copy to the Line Ministry.
 - 3.2.** Other receipts should be accounted under the imprest code 7002 and should not be included in the reconciliation statement (TOD/IMP/07(i)) except the receipts related to the Reimbursable Foreign Aid.
- 4.** Please note that the non-compliances to the above instructions such as non- settlement of balances pertaining to previous years or non submission of the relevant reports to the Department of Treasury Operations and Department of State Accounts before the prescribed dates, lead to suspension of imprest releases for the year 2019 temporarily.

5. If any further clarification is needed, please feel free to contact the relevant officer from the following list:

<u>Designation of the Officer</u>	<u>Sector</u>	<u>Contact No & E-mail</u>
Director	Consolidated Fund Management	011-2484738 champikapathirana@gmail.com
Director	Foreign Debt 2	011-2484743 perera.mash@tod.treasury.gov.lk
Deputy Director	Consolidated Fund Management	011-2151487 gunasena.mpkd@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 1	011-2484745 chamila.aawc@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 2	011-2484739 udahage.dak@tod.treasury.gov.lk
Deputy Director	Budget Execution 3	011-2484742 jayamini.kwps@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 4	011-2484744 fonseka.gwmu@tod.treasury.gov.lk



C.J.K. Perera
Director General,
Department of Treasury Operations

Copies:

1. Auditor General
 2. Director General of State Accounts
 3. Project Directors
 4. General Manager- Bank of Ceylon
 5. General Manager - People's Bank
- Please take action in terms of paragraph 3.1 of the circular
- Who is requested to extend cooperation in providing usual facilities with regard to the remittances referred in paragraph 2.1, 2.2 and 3.1

My No :-

Date :-

Manager,
Bank of Ceylon/ People's Bank,
.....Branch.

Dear Sir/Madam,

Closing of Cash Book as at 31.12.20.....and
Remittance of Cash Balance to the Treasury

Current Account No:.....

Ministry/Department/District Secretariat.....

Imprest Account No: 7002/0/0/...../....

The Cash Book debit balance as at 31st December 20..... of the *Ministry/ Department/
District Secretariat is Rs. Please credit this balance to Deputy
Secretary to the Treasury *account No.2026450 at Bank of Ceylon Taprobane Branch/
Deputy Secretary to the Treasury *account No.014-1-001-3-0110432 at People's Bank
Union Place Branch and issue a debit advice.

Yours faithfully,

Accountant /Dy. Director (Finance)
for Secretary to the Ministry/Head of Department

Date: -/...../20.....

Chief Accountant /Director (Finance)
for Secretary to the Ministry/Head of Department

Date: -/...../20.....

Copy: Director General
Department of Treasury Operations
Consolidated Fund Management Division
General Treasury,
Colombo 01.

} Please credit cash book balance to
imprest A/c no 7002/0/0/...../....

* Delete the inappropriate words accordingly.

My No :-

Date :-

Manager,
Bank of Ceylon/ People's Bank,
.....Branch.

Dear Sir/Madam,

Closing of Cash Book as at 31.12.20.... and
Remittance of Cash Balance to the Treasury for Reimbursable Foreign Aid

Current Account No:.....

Ministry/Department:

Project:

Imprest Account No: 7003/0/0/...../....

The Cash Book debit balance as at 31st December 20.... of the Project is Rs. Please credit this balance to Deputy Secretary to the Treasury *account No.2026450 at Bank of Ceylon Taprobane Branch/ Deputy Secretary to the Treasury * account No.014-1-001-3-0110432 at People's Bank Union Place Branch and issue a debit advice.

Yours faithfully,

Finance Manager/ Project Accountant

for Project Director

Date: -/...../20.....

Project Director

for Secretary to the Ministry/Head of Department

Date: -/...../20.....

Copy: 1. Director General

Department of Treasury Operations
Public Debt Management & Reforms
General Treasury,
Colombo 01.



Please credit cash book balance to
imprest A/c No 7003/0/0/...../...

2. Secretary to the Ministry

- for information

*Delete the inappropriate words accordingly.

**Reconciliation Statement of Imprest as at 31.12.20...
Reimbursable Foreign Aid**

1. Ministry/Department :
2. Imprest Account No :
3. Project :

Month	Imprest Received			Expenditure			Balance		
	RFA (1)	DF (2)	Total (1)+(2)=(3)	RFA (4)	DF (5)	Total (4)+(5)=(6)	RFA (1-4)	DF (2-5)	Total (3-6)
January									
February									
March									
April									
May									
June									
July									
August									
September									
October									
November									
December									
Total			XX			XX			XXX

Total Imprest received during the year (3) :- XX

Total Expenditure of the year (6) :- XX

Balance as at 31.12.20... :- XXX

Unsettled advances (If any)

<u>Date of Advance Payment</u>	<u>Institution</u>	<u>Reason</u>	<u>Amount - Rs.</u>
.....	X
.....	<u>X</u>
			<u>XX</u>

Above information are certified as correct.

.....
Finance Manager/Project Accountant

Date: -