



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/2014

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your Number

දිනය
 திகதி
 Date

2017.11.02

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ අංක - 04/2017

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

2017 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම සහ අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම

2017 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. 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත් පියවීම

2017 වර්ෂයේ මුදල් පොත්, 2017 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 2017 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍යමය ගණුදෙනු 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් කළ යුතු අතර, එදිනට පසු කිසිම මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2017 වර්ෂය වෙනුවෙන් සිදු නොකළ යුතුය. තවද එම නිලධාරියා විසින් සිගාස්(CIGAS) වැඩසටහනට සමගාමීව තවදුරටත් මුදල් පොත් භාවිතා කරන කාර්යාල තුළ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට පසු කිසිදු මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2017 වර්ෂයට අදාළ මුදල් පොත්වල සටහන් කළ නොහැකි වන සේ, එක් එක් මුදල් පොත්වල එදිනට සටහන් කෙරෙන අවසාන සටහනට යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇඳ, 2017 වර්ෂයේ මුදල් පොත් පියවා තම නම, අත්සන, තනතුර, දිනය සහ චේලාව සහිත සටහනක් තැබිය යුතුය.

2. 2017 වර්ෂය සඳහා වූ අත් මුදල් ගිණුම (7002) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත් ශේෂය මහ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

2.1. උපකාර්යාල රහිත අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහන් කරමින් ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර, 2018 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 කල 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 කල යුතුවේ.

කාර්යාලය
 அலுவலகம்
 Office

දුරකථන
 தொலைபேசி
 Telephone

+94 11 2484600
 +94 11 2484700

ෆැක්ස්
 பெக்ஸ்
 Fax

+94 11 2484970
 +94 11 2320042

වෙබ් අඩවිය
 இணையத்தளம்
 Website

www.treasury.gov.lk

2.2. උපකාර්යාල සහිත අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු මෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහන් කරමින් ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර 2018 ජනවාරි 04 දින හෝ ඊට පෙර අදාල බැංකු ශාඛාවට භාර දී එම මුදල භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර, බැංකුවෙන් ලැබෙන “භර” නිවේදනය ලද වහාම එහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සමඟ ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 අංක දරණ ආකෘතියේ පිටපතද නොපමාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතු වේ.

2.3. උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති සියළුම අතුරු අග්‍රිම සහ නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති අනෙකුත් අග්‍රිමද, 2018 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 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් ශේෂය ගෙන්වා ගැනීම සඳහාද අදාල බැංකු ශාඛා කළමනාකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා කොට ඉහත 2.2 සඳහන් වූ පරිදි පහසු ක්‍රමයක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

2.4. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2018 ජනවාරි මාසයේ වැඩ කරන පළමු දින තුළදී 2018 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් කිසිදු අමාත්‍යාංශයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක් 2017 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 යුතුවේ.

2.5. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා 2018 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. 2017 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර අක් මුදල් ගිණුම (7003) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත් ශේෂය මහ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

3.1. ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර සඳහා 7003/0/0/./17 සංකේත අංකය යටතේ, ව්‍යාපෘති විසින් ලබා ගත් අග්‍රිමයෙන්, 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය තහවුරු කරමින් ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/07 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර 2018 ජනවාරි 02 දින හෝ එදිනට පෙර ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාර දී අදාල මුදල භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර බැංකුවෙන් ඔබ වෙත ලැබෙන “භර” නිවේදනයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්ද සමඟ ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/07 සහ ටීඕඩී/අයිඑම්පී/07(i) නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අදාල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට පිටපතක්ද සහිතව නොපමාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කල 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(ටීඕඩී/අයිඑම්පී/07(i)) ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර, එවැනි ලැබීම් 7002 අග්‍රිම ගිණුම් අංකය යටතේ පමණක් ගිණුම් ගත කළ යුතුවේ.

4. පූර්ව වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවිය යුතුව ඇති යම් හිඟ අග්‍රිම ශේෂයක් වේනම්, 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 2018 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 | 011-2484994 silva.hcdl@tod.treasury.gov.lk |
| අධ්‍යක්ෂ | ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර | 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 wijethunga.hdhc@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.කේ. 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
විදේශාධාර කළමනාකරණ අංශය
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

*අදාල 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... .12.30 දිනට ශේෂය :- XXX

නොපියවූ අත්තිකාරම්: (නිබේ නම්:)

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

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 මූල්‍ය කළමනාකරු/ව්‍යාපෘති ගණකාධිකාරී

දිනය :



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/2014

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your Number

දිනය
திகதி
Date

02 .11.2017

Treasury Operations Circular No: 04/2017

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

Closing of Cash Books for 2017 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 2017.

1. Closing of the Cash Book as at 31st December 2017

The Cash Book for the year 2017 should be closed at the end of 31st December 2017 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 2017 should be finalized as at 31st December 2017 by the authorized officer and no any financial transaction should be made for the year 2017 thereafter. In the offices where Cash Books are further utilized in line with the CIGAS programe, the authorized officer should close the Cash Books for 2017 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 2017 being included in the Cash Books relevant to the year 2017.

2. Remittances of the Year end Cash Book Balances to the General Treasury for the Settlement of Imprest A/C No: 7002 for 2017

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 2017 and submit the same to the respective bank branch on or before 2nd January 2018 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 2017 and submit the same to the respective bank branch on or before 4th January 2018 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 2018. 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 2017.
- 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 2018. 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 releases other than the initial imprest for the year 2018 will be considered to release 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 2017**

 - 3.1.** Project offices should complete the Form No: TOD/IMP/07, confirming the Cash Book balance as at 31st December 2017 and submit the same to the respective bank branch on or before 2nd January 2018 in settlement of the imprest obtained under Reimbursable Foreign Aid imprest code 7003/0/0/ /17. 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 2018 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 | 011-2484994 silva.hcdl@tod.treasury.gov.lk |
| Director | Foreign Aid Management | 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 wijethunga.hdhc@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

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

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

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
Foreign Aid Management Division
General Treasury,
Colombo 01.

2. Secretary to the Ministry

- for information

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

*Delete the inappropriate words accordingly.

Form No: TOD/IMP/07(i)

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 |
| | | | X |
| | | | <u>XX</u> |

Above information are certified as correct.

.....
Finance Manager/Project Accountant

Date: -



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/2014

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your Number

දිනය
திகதி
Date

2017.11.02.

திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் சுற்று நிருப இல: 04/2017

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும்
மாவட்டச் செயலாளர்கள் யாவருக்கும்,

2017 ஆம் ஆண்டிற்கான காசுப் புத்தகங்களை முடிதலும், கட்டுநிதிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தலும்

2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவில் காசுப் புத்தகத்தினை முடுகின்ற போதும், கட்டுநிதிக் கணக்கினைத் தீர்க்கின்ற போதும் கீழ்க் காணப்படுகின்ற படிமுறைகளைக் கண்டிப்பாகக் கடைப்பிடிக்குமாறும் உரிய திகதிகளில் அல்லது அதற்கு முன்னர் அதற்குரிய ஏற்பாடுகளைச் செய்து கொள்ளுமாறும் தயவுடன் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

1. 2017 டிசம்பர் 31 அன்று காசுப் புத்தகத்தை முடிதல்

2017 ஆம் ஆண்டின் காசுப் புத்தகம் 2017 டிசம்பர் 31ம் திகதி முடிவில் பின்வரும் படிமுறைகளுக்கு அமைய முடப்படுதல் வேண்டும்.

அமைச்சின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளர்கள் ஆகியோரினால் தமது அலுவலகத்திலும் உப அலுவலகத்திலும் கணக்குகளை முடும் பொருட்டு பொறுப்பு வாய்ந்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு, தொடர்புடைய உத்தியோகத்தரின் பெயரிலேயே அதிகாரம் வழங்கப்பட வேண்டிய அதேவேளையில், அத்தகைய அதிகார ஒப்படைப்பின் பிரதியொன்றினைக் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி ரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தி செய்ய வேண்டியிருக்கின்ற அதேவேளையில், அதன் பின்னர் எதுவித நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் 2017 ஆம் ஆண்டிற்காக மேற் கொள்ளலாகாது. மேலும் அந்த உத்தியோகத்தரினால் சிகாஸ் நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு ஏற்ப தொடர்ந்தும் காசேடுகளை பயன்படுத்தும் அலுவலகங்களுக்குள் 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியின் பின்னர் எதுவித நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கலையும் 2017 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய காசேடுகளில் பதிவதற்கு முடியாதவாறு, ஒவ்வொரு காசுப் புத்தகத்திலும் அன்றைய தினத்தில் பதியப்படுகின்ற கடைசிப் பதிவின் கீழ் சிவப்புக் கோடொன்றினை வரைந்து கொள்வதுடன், 2017 ஆம் ஆண்டின் காசுப் புத்தகத்தை முடி தனது பெயர், கையொப்பம், பதவி, திகதி மற்றும் நேரம் என்பவற்றினையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

2. 2017 ஆம் வருடத்திற்கான கட்டுநிதிக் கணக்குகள் (7002) ஐ முடிவதற்காக ஆண்டின்

இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியை பொதுத் திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்புதல்

2.1 அமைச்சுக்கள் மற்றும் உப அலுவலகங்களைக் கொண்டிராத திணைக்களங்கள் 2017 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியினை உறுதிப்படுத்தும் படிவம் TOD/IMP/06 ஐப் பூரணப்படுத்தி திறைசேரியின் காசுப்புத்தக மீதியை செலுத்தும் பொருட்டு 2018 ஜனவரி 02 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் உங்களுடைய உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கைப் பேணிவரும் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பிப்பதோடு வங்கியால் உங்களுக்கு வழங்கப்படும் “வரவு” தகவல் குறிப்பு கிடைத்தவுடனேயே அதன் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் TOD/IMP/06 இன் பிரதியையும் தாமதிக்காமல் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

கார්යாலய
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. அமைச்சுக்கள் மற்றும் உப அலுவலகங்களைக் கொண்டுள்ள திணைக்களங்கள், மாவட்ட செயலகங்கள் என்பவற்றினால் 2017 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியைக் குறிப்பிட்டு படிவம் TOD/IMP/06 ஐ பூரணப்படுத்தி திறைசேரியின் காசுப்புத்தக மீதியை செலுத்தும் பொருட்டு 2018 ஜனவரி 04 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பிப்பதோடு வங்கியால் வழங்கப்படும் வரவுத் தகவல் குறிப்பின் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் TOD/IMP/06 இன் பிரதியையும் இத் திணைக்களத்திற்கு விரைவாக அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.
- 2.3 உப அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள கட்டுநிதிகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஏனைய கட்டுநிதிகள் என்பவற்றை 2018 சனவரி 04 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைக்கக் கூடிய வகையில், தேவையான முன்னேற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியிலான தங்களினால் உப அலுவலகங்களிலுள்ள காசு மீதிகளை வரவழைக்கும் போது தொடர்புடைய வங்கிக் கிளையுடன் கலந்தாலோசித்து மேலே 2.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறை போன்ற வசதியான முறைமை ஒன்றினை பின்பற்றுவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுத்தல் வேண்டும்.
- 2.4 இந்தத் திணைக்களத்தால் 2018 ஜனவரி மாதத்தின் முதலாவது வேலைநாளில் 2018 ஆம் ஆண்டுக்கான கட்டுநிதியை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்ற படியினால் எந்தவொரு அமைச்சும், திணைக்களமும் 2017 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 2018 ஆம் ஆண்டுக்கான முதலாவது கட்டுநிதியை விடுவித்த பின்னர் கட்டுநிதி விடுவிக்கப்படுவது மேலே 2.1, 2.2 மற்றும் 2.3 ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்த பின்னரேயாகும் என்பதை தயவுடன் கருத்திற் கொள்ளவும்.
3. **2017 வருடத்திற்கான மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி கட்டுநிதியினை (7003) தீர்த்துக்கொள்வதற்கு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியை பொது திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்புதல்.**
- 3.1 மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி கட்டுநிதிகாகக் 7003/0/0/.../17 குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் கருத்திட்டத்தின் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட கட்டுநிதியில் 2017 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியினைக் குறிப்பிட்டு படிவம் TOD/IMP/07 இனை பூரணப்படுத்தி 2018 ஜனவரி 02 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அதேவேளையில் வங்கியால் வழங்கப்படும் வரவுத் தகவல் குறிப்பின் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் TOD/IMP/07 இன் பிரதி மற்றும் TOD/IMP/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 கூற்றுக்களுக்கு (TOD/IMP/07(ii)) உள்ளடக்கக் கூடாத அதேவேளையில், அவ்வாறான பெறுகைகள் கட்டுநிதிக் குறியீடு 7002 இன் கீழ் கணக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
4. முன்னைய வருடங்களில் செலுத்த வேண்டியிருக்கின்ற ஏதேனும் நிலுவையாகவுள்ள கட்டுநிதிகள் இருப்பின், அவற்றைச் செலுத்தாமை அல்லது திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கும் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கும் குறிப்பிட்ட திகதிக்கு அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கைகள் உரிய திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்காமை அல்லது இந்தச் சுற்றறிருபத்தின் அறிவுரைகளுக்கு இணங்காமை போன்ற தவறுகள் திறைசேரியினால் அந்த

நிறுவனத்திற்கு 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான கட்டுநிதியினை தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைப்பதற்கு வழிவகுக்கும் என்பதனை தயவுசெய்து குறித்துக்கொள்ளவும்.

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 | 011-2484994 silva.hcdl@tod.treasury.gov.lk |
| பணிப்பாளர் | மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி | 011-2484743 perera.mash@tod.treasury.gov.lk |
| பிரதிப்பணிப்பாளர் | பொது நிதி முகாமைத்துவம் | 011-2151487 gunasena.mpkd@tod.treasury.gov.lk |
| உதவிப் பணிப்பாளர் | வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 01 | 011-2484745 wijethunga.hdhc@tod.treasury.gov.lk |
| உதவிப் பணிப்பாளர் | வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 02 | 011-2484739 udahage.dak@tod.treasury.gov.lk |
| பிரதிப்பணிப்பாளர் | 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 |

ஒப்பம்: சி.ஜே.கே.பெரேரா
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

- பிரதிகள் :
1. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
 2. அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
 3. 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 குறிப்பிட்டுள்ள பெறுகைகள் தொடர்பில் வசதிகளை ஏற்பாடு செய்வதில் ஒத்துழைப்பு பிணை வழங்க வேண்டப்படுபவர்கள்.

எனது இலக்கம் :-

திகதி :-

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

கனம் ஐயா / அம்மணி,

20... 12.31இல் காசுப் புத்தகத்தை மூடி
காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மேலதிக தொகையினை
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 தெப்ரோபேன் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 2026450 கணக்குக்கு / *மக்கள் வங்கி யூனியன் பிளேஸ் கிளையிலுள்ள திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் இலக்கம் 014-1-001-3-0110432 கணக்குக்கு செலவுவைத்து 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.

தயவுசெய்து காசுப் புத்தக
மீதியினை கட்டுநிதிக் கணக்கு
இலக்கம் :- 7002/0/0/...../... க்கு
செலவு வைக்கவும்.

* தேவையற்ற பகுதிகளை வெட்டிவிடவும்.

எனது இலக்கம் :-

திகதி :-

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

கனம் ஐயா / அம்மணி,

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

அமைச்சு/ திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம் :-
கருத்திட்டம்:

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

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

இப்படிக்கு,
நன்றியுள்ள,

நிதி முகாமையாளர்/கருத்திட்ட கணக்காளர்
திட்டப் பணிப்பாளருக்குப் பதிலாக

திட்டப் பணிப்பாளர்
அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது திணைக்களத்
தலைவருக்குப் பதிலாக

திகதி :- 20...../...../.....

திகதி :- 20...../...../.....

பிரதி: 1. பணிப்பாளர் நாயகம்
கடன்சேவைகள் மற்றும் கணக்கீடுகள் பிரிவு
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
பொதுத் திறைசேரி,
கொழும்பு 01.

தயவுசெய்து காசுப் புத்தக மீதியினை
கட்டுநிதிக் கணக்கு இலக்கம்
7003/0/0/...../ க்கு செலவு
வைக்கவும்.

2. அமைச்சின் செயலாளர்

- தகவல்களுக்காக

* தேவையற்ற பகுதிகளை வெட்டிவிடவும்.

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

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

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

வருட காலப்பகுதியில் பெற்றுக்கொண்ட 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 |
| | | | <u>X</u> |
| | | | <u>XX</u> |

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்கள் சரியானவை என்று சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

..... திகதி :

நிதி முகாமையாளர் / கருத்திட்டக் கணக்காளர்