



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	2016.11. 18		

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ අංක - 07/2016

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

2016 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම සහ අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම

2016 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. 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත් පියවීම

2016 වර්ෂයේ මුදල් පොත්, 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනය අවසානයේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට පියවිය යුතුය.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල සහ උපකාර්යාලවල 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 2016 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍යමය ගණුදෙනු 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් කළ යුතු අතර, එදිනට පසු කිසිදු මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් සිදු නොකළ යුතුය. තවද එම නිලධාරියා විසින් සිගාස්(CIGAS) වැඩසටහනට සමගාමීව තවදුරටත් මුදල් පොත් භාවිතා කරන කාර්යාල තුළ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට පසු කිසිදු මූල්‍යමය ගණුදෙනුවක් 2016 වර්ෂයට අදාළ මුදල් පොත්වල සටහන් කළ නොහැකි වන සේ, එක් එක් මුදල් පොත්වල එදිනට සටහන් කෙරෙන අවසාන සටහනට යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇඳ, 2016 වර්ෂයේ මුදල් පොත් පියවා තම නම, අත්සන, තනතුර, දිනය සහ වෙලාව සහිත සටහනක් තැබිය යුතුය.

2. 2016 වර්ෂය සඳහා වූ අක් මුදල් ගිණුම (7002) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත් ශේෂය මහ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම

2.1. අමාත්‍යාංශ සහ උපකාර්යාල රහිත දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත් ශේෂය සඳහන් කරමින් ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 සම්පූර්ණ කර, 2017 ජනවාරි 02 දින ඔබගේ නිල බැංකු ගිණුම පවත්වා ගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාර දිය යුතු අතර, බැංකුවෙන් ඔබ වෙත ලැබෙන “හර” නිවේදනය ලද වහාම එහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සමඟ ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 හි පිටපත ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2.2. අමාත්‍යාංශ සහ උපකාර්යාල සහිත දෙපාර්තමේන්තු මෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහන් කරමින් ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 සම්පූර්ණ කර 2017 ජනවාරි 04 දින හෝ ඊට පෙර අදාල බැංකු ශාඛාවට භාර දිය යුතු අතර, බැංකුවෙන් ලැබෙන “හර” නිවේදනය ලද වහාම එහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සමඟ ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/06 හි පිටපතද නොපමාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2.3. උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අතුරු අග්‍රිම සහ නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති අනෙකුත් අග්‍රිමද, 2017 ජනවාරි මස 02 වන දිනට භාණ්ඩාගාරයට පියවීමට හැකිවන පරිදි ඔබ විසින් අවශ්‍ය පූර්ව විධි විධාන යොදා ගත යුතු අතර උප කාර්යාල වලින් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් ශේෂය ගෙන්වා ගැනීම සඳහාද අදාල බැංකු ශාඛා කළමනාකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා කොට ඉහත 2.1. සඳහන් වූ පරිදි පහසු ක්‍රමයක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2017 ජනවාරි මාසයේ වැඩ කරන පළමු දින තුළදී 2017 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් කිසිදු අමාත්‍යාංශයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක් 2016 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 2017 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. 2016 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර අත් මුදල් ගිණුම (7003) පියවීම සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොත් ශේෂය මඟ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම


3.1. ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර සඳහා 7003/0/0/.../16 සංකේත අංකය යටතේ, ව්‍යාපෘති විසින් ලබා ගත් අග්‍රිමයෙන්, 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය තහවුරු කරමින් ආකෘති අංක:ටීඕඩී/අයිඑම්පී/07 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර 2017 ජනවාරි 02 දින ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාර දිය යුතු අතර බැංකුවෙන් ඔබ වෙත ලැබෙන “හර” 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 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් 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(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 වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම, භාණ්ඩාගාරය විසින් එම ආයතනය වලට 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 dilipl@tod.treasury.gov.lk
අධ්‍යක්ෂ	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර	011-2484743 sumedhaw@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂක	ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ	011-2151487 manabaranag@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 1	011-2484745 himalic@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂක	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 2	011-2484739 be2@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 3	011-2484742 be3@tod.treasury.gov.lk
සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය - 4	011-2484744 madushau@tod.treasury.gov.lk


 එම්.එස්.ඩී.රණසිරි
 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 අදාළ 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 තැප්‍රොබේන් 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.../.../...

පිටපත් : 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 (3)=(1)+(2)	RFA (4)	DF (5)	එකතුව (6)=(4)+(5)	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. ගන.
.....	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

18.11.2016

Treasury Operations Circular No: 07/2016

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

Closing of Cash Books for 2016 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 2016.

1. Closing of the Cash Book as at 31st December 2016

The Cash Book for the year 2016 should be closed at the end of 31st December 2016 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 2016 should be finalized as at 31st December 2016 by the authorized officer and no any financial transaction should be made for the year 2016 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 2016 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 2016 being included in the Cash Book relevant to the year 2016.

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


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 2016 and submit the same to the respective bank branch on 2nd January 2017. 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.

- 2.2.** The Ministries and Departments having sub offices should complete Form No:TOD/IMP/06 confirming the Cash Book balance as at 31st December 2016 and submit the same to the respective bank branch on or before 4th January 2017. 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 2nd January 2017. You should discuss with your bank and adopt a convenient method similar to 2.1 when you collect such cash balances from sub offices as at 31st December 2016.
- 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 2017. 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 2017 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. Remittances of the year end cash book balances to the General Treasury for the Settlement of Reimbursable Foreign Aid Imprest A/C No:7003 for 2016**

 - 3.1.** Project offices should complete the Form No: TOD/IMP/07, confirming the Cash Book balance as at 31st December 2016 and submit the same to the respective bank branch on 2nd January 2017 in settlement of the imprest obtained under Reimbursable Foreign Aid imprest code 7003/0/0/ /16. 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 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 dilipl@tod.treasury.gov.lk
Director	Foreign Aid Management	011-2484743 sumedhaw@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Consolidated Fund Management	011-2151487 manabaranag@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 1	011-2484745 himalic@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 2	011-2484739 be2@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 3	011-2484742 be3@tod.treasury.gov.lk
Assistant Director	Budget Execution 4	011-2484744 madushau@tod.treasury.gov.lk


M.S.D. Ranasiri
Director General,
Department of Treasury Operations

Copies:

1. Auditor General
2. Director General of State Accounts
3. Project Directors - Please take action in terms of paragraph 3.1 of the circular
4. General Manager- Bank of Ceylon } 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
5. General Manager - People's Bank }

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

Foreign Aid Management Division

General Treasury,

Colombo 01.

2. Secretary to the Ministry

}

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

- 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 (3)=(1)+(2)	RFA (4)	DF (5)	Total (6)=(4)+(5)	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... :- XXXUnsettled advances (If any)

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

.....

.....

.....

X

.....

.....

.....

XXX

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

2016.11. 18

திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் சுற்று நிருப இல.: 07/2016

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும்
மாவட்டச் செயலாளர்கள் யாவருக்கும்,

2016 ஆம் ஆண்டிற்கான காசுப் புத்தகங்களை மூடுதலும், கட்டுநிதிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தலும்

2016 ஆம் ஆண்டின் முடிவில் காசுப் புத்தகத்தினை மூடுகின்ற போதும், கட்டுநிதிக் கணக்கினைத் தீர்க்கின்ற போதும் கீழ்க் காணப்படுகின்ற படிமுறைகளைக் கண்டிப்பாகக் கடைப்பிடிக்குமாறும் உரிய திகதிகளில் அல்லது அதற்கு முன்னர் அதற்குரிய ஏற்பாடுகளைச் செய்து கொள்ளுமாறும் தயவுடன் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

1. 2016 டிசம்பர் 31 அன்று காசுப் புத்தகத்தை மூடுதல்

2016 ஆம் ஆண்டின் காசுப் புத்தகம் 2016 டிசம்பர் 31ம் திகதி முடிவில் பின்வரும் படிமுறைகளுக்கு அமைய மூடப்படுதல் வேண்டும்.

அமைச்சின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளர்கள் ஆகியோரினால் தமது அலுவலகத்திலும் உப அலுவலகத்திலும் கணக்குகளை மூடும் பொருட்டு பொறுப்புவாய்ந்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு, தொடர்புடைய உத்தியோகத்தரின் பெயரிலேயே அதிகாரம் வழங்கப்பட வேண்டிய அதேவேளையில், அத்தகைய அதிகார ஒப்படைப்பின் பிரதியொன்றினைக் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி ரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தி செய்ய வேண்டியிருக்கின்ற அதேவேளையில், அதன் பின்னர் எதுவித நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் 2016 ஆம் ஆண்டிற்காக மேற் கொள்ளலாகாது. மேலும் அந்த உத்தியோகத்தரினால் சிகாஸ் நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு ஏற்ப தொடர்ந்தும் காசேடுகளை பயன்படுத்தும் அலுவலகங்களுக்குள் 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியின் பின்னர் எதுவித நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கலையும் 2016 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய காசேடுகளில் பதிவதற்கு முடியாதவாறு, ஒவ்வொரு காசுப் புத்தகத்திலும் அன்றைய தினத்தில் பதியப்படுகின்ற கடைசிப் பதிவின் கீழ் சிவப்புக் கோடொன்றினை வரைந்து கொள்வதுடன், 2016 ஆம் ஆண்டின் காசுப் புத்தகத்தை மூடி தனது பெயர், கையொப்பம், பதவி, திகதி மற்றும் நேரம் என்பவற்றினையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

2. 2016 வருடத்திற்கான கட்டுநிதிக் கணக்குகள் (7002) ஐ மூடுவதற்காக ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியை பொதுத் திறைசேரிக்கு திருப்பியனுப்புதல்

2.1 அமைச்சுக்கள் மற்றும் உப அலுவலகங்களைக் கொண்டிராத திணைக்களங்கள் 2016 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான காசுப் புத்தக மீதியினை உறுதிப்படுத்தும் படிவம் ரீஓடி/ஐஎம்பி/06 ஐப் பூரணப்படுத்தி 2017 ஜனவரி 02 அன்று உங்களுடைய உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கைப் பேணிவரும் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளையில் சமர்ப்பிப்பதோடு வங்கியால் உங்களுக்கு வழங்கப்படும் "வரவு" தகவல் குறிப்பு கிடைத்தவுடனேயே அதன் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதியொன்றினையும் படிவம் ரீஓடி/ஐஎம்பி/06 இன் பிரதியையும் தாமதிக்காமல் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

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 dilipl@tod.treasury.gov.lk
பணிப்பாளர்	மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி	011-2484743 sumedhaw@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	பொது நிதி முகாமைத்துவம்	011-2151487 manabaranag@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 01	011-2484745 himalic@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 02	011-2484739 be2@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 03	011-2484742 be3@tod.treasury.gov.lk
உதவிப் பணிப்பாளர்	வரவு செலவு நடைமுறைப்படுத்தல் பிரிவு - 04	011-2484744 madushau@tod.treasury.gov.lk

ஒப்பம்: எம்.எஸ்.டி. றணசிநி
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

பிரதிகள் : 1. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
2. அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
3. திட்டப் பணிப்பாளர்கள்

- தயவு செய்து 3.1 இன் பிரகாரம் செயற்படுவதற்காக

4. பொது முகாமையாளர் - இலங்கை வங்கி
5. பொது முகாமையாளர் - மக்கள் வங்கி

பந்தி 2.1, 2.2 மற்றும் 3.1 இல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பண மீளளளிப்பு செய்வதற்காக வேண்டி கணக்குகள் வைத்திருக்கும் அரசு நிறுவனங்களுக்கு உரிய வசதிகளை ஏற்பாடு செய்வதற்காக வேண்டி.

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 தெப்போபேன் 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 :-

திகதி :-

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 தெப்ரொபேன்
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 :-

திகதி :-

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 முடிவுற்ற 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 (3)=(1)+(2)	மீவெஉ (4)	உநி (5)	மொத்தம் (6)=(4)+(5)	மீவெஉ (1)-(4)	உநி (2)-(5)	மொத்தம் (3)-(6)
ஜனவரி									
பெப்ரவரி									
மார்ச்சு									
ஏப்பிரல்									
மே									
ஜூன்									
ஜூலை									
ஓகஸ்ட்									
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