



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்

Department of State Accounts

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

SA/IC/1/3-I

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி } 29.12.2017
Date }

State Accounts Circular No : 260/2017

All Secretaries to Ministries,
Head of Departments and
District Secretaries


Transmission of Accounting Data through Monthly Summaries of Accounts to the Department of State Accounts during the year 2018

The dates stipulated for submission of Monthly Summaries of Accounts to the Department of State Accounts during the year 2018, by all ministries, Departments and District Secretariats as stated in the annexed Schedules are given overleaf.

02. The Department of State Accounts is required to compile the monthly Consolidated Accounting statements for a particular month before the 10th of the following month. Therefore, you are kindly requested to make arrangement to forward the Monthly Summary of Accounts to this Department via cigassummary@sad.treasury.gov.lk email address on or before the prescribed dates. Actions should be taken to forward correct information examining the daily records entered into the CIGAS programme, to avoid entering inaccurate data to the Treasury Accounts. These Accounts Summaries should be checked by the Chief Financial Officer/Chief Accountant/Accountant should be forwarded only via the email Address of the Chief Financial Officer/Chief Accountant/ Accountant. Official email of the respective officer should be used for this purpose.

03. With regard to a rejection of data, of any will be informed you through e-mail and necessary correction made are also expected to be received by this Department on or before the prescribed dates.

04. Your kind attention is also drawn to FR 426 where actions to be taken in respect of the delayed Summaries of Accounts are stated.


S.G. Senarathna
Director General of State Accounts
For Deputy Secretary to the Treasury

Copy: Auditor General

Time Schedule for forwarding the monthly Accounts Summary of 2018

Accounting Month	Closing date for emailing the Accounts Summary to the Treasury			
	Schedule I		Schedule II	
January	February	05	February	06
February	March	06	March	07
March	April	04	April	05
April	May	04	May	07
May	June	05	June	06
June	July	04	July	05
July	August	03	August	06
August	September	05	September	06
September	October	03	October	04
October	November	05	November	07
November	December	05	December	06
December	As per the instructions in the Circular issued by this Department related to Closing of Accounts for the year 2018.			



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SA/IC/1/3-i

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2017.12.29

அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 260/2017
அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
திணைக்களங்களின் தலைவர்கள் மற்றும்
மாவட்ட செயலாளர்கள் யாவருக்கும்,

**2018 ஆம் ஆண்டினுள் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு மாதாந்த
கணக்கு சுருக்கத்தின் மூலம் கணக்குத் தரவுகளை அனுப்புதல்.**

இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு சகல அமைச்சுக்கள் திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களினாலும் 2018 ஆம் ஆண்டினுள் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை சமர்ப்பிப்பதற்காக உரிய திகதிகள் மறுபக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

2. அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் ஏதேனும் ஒரு மாதத்திற்கான மாதாந்த ஒருங்கிணைந்த கணக்குக் கூற்றுக்களை அதற்கு அடுத்த மாதத்தின் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் தயாரிக்கப்படுகின்றது. அதனால் உரிய திகதிக்கு முன்னர் இந்த திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கக் கூடிய விதத்தில் மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை cigassummary@sad.treasury.gov.lk மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பொய்யான தகவல்களை திறைசேரி கணக்குகளுக்கு சேர்க்கப்படுவதனை தவிர்ப்பதற்காக CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு அன்றாடம் சேர்க்கப்படுகின்ற தகவல்களை நாளாந்தம் பரிசீலனை செய்து, சரியான தகவல்களை அனுப்புவதற்கு கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். இவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்கு சுருக்கங்களை பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரினால்/ பிரதான கணக்காளரினால்/ கணக்காளரினால் **பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரினால்/ பிரதான கணக்காளரின்/ கணக்காளர்களின் மின்னஞ்சல் (e-mail) முகவரியின் ஊடாக மாத்திரம்** அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். அதற்காக உத்தியோகத்தரின் உத்தியோகபூர்வ மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

3. அதேபோன்று ஏதேனும் தரவுகளை புறக்கணிக்க வேண்டி ஏற்படுமாயின், அது சம்பந்தமான மின்னஞ்சலினூடாக தங்களுக்கு அறிவிக்கப்படுகின்ற அதேவேளையில், மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தேவைகளை சரி செய்வதற்கு உரிய தினத்திற்கு முன்னர் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

4. தாமதமடைகின்ற மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்கள் சம்பந்தமாக நிதி ஒழுங்குவிதி 426 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பது வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

ஓப்பம்: எஸ்.ஜி. சேனாரத்ன.
அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.
திரைசேரி பிரதி செயலாளரின் சார்பாக.

பிரதி: கணக்காய்வாளர் அதிபதி.

திறைசேரிக்கு மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களை அனுப்ப வேண்டிய திகதிகள்

கணக்கீட்டு மாதம்	மின்னஞ்சல் மூலம் திறைசேரிக்கு கணக்குச் சுருக்கங்களை அனுப்ப வேண்டிய இறுதித் திகதி			
	அட்டவணை - I		அட்டவணை - II	
சனவரி	பெப்ரவரி	05	பெப்ரவரி	06
பெப்ரவரி	மார்ச்	06	மார்ச்	07
மார்ச்	ஏப்ரல்	04	ஏப்ரல்	05
ஏப்ரல்	மே	04	மே	07
மே	யூன்	05	யூன்	06
யூன்	யூலை	04	யூலை	05
யூலை	ஆகஸ்ட்	03	ஆகஸ்ட்	06
ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	05	செப்டம்பர்	06
செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	03	ஒக்டோபர்	04
ஒக்டோபர்	நவம்பர்	05	நவம்பர்	07
நவம்பர்	டிசம்பர்	05	டிசம்பர்	06
டிசம்பர்	இந்தத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற 2018 ஆம் நிதியாண்டுக்கான கணக்குகளைத் தீர்க்கும் சுற்றறிக்கையின் அறிவுரைகளின் பிரகாரம்			