



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My No. }

SA/AS/CMA/C'CULAR

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය }
 திகதி }
 Date }

2012.10.31

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 226/2012

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මියණි,

2012 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම.

මුදල් රෙගුලාසි 429 අනුව 2012 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පොත් 2012 දෙසැම්බර් 31 දිනට පියවිය යුතුව ඇත. ඒ අනුව වර්ෂයට අදාළ ගිණුම් සාරාංශ, මාරු නියෝග හා අනෙකුත් ගිණුම් වාර්තා නිවැරදිව හා විධිමත්ව මෙහි 3 ඡේදයේ සඳහන් දිනයන්ට හෝ ඊට පෙර රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන පරිදි එවිය යුතුය. ඒ සඳහා සියළු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරන මෙන් අවධාරණය කරනු ලැබේ.

2. පොදු කරුණු

- 2.1 ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැතිව මාසික ගිණුම් සාරාංශ මගින් වැය විෂයන්ට කරන ලද හර කිරීම් සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන සමඟ පරීක්ෂාකර, එවැනි හර කිරීම් ඇත්නම් වහාම නිවැරදි කිරීමට ක්‍රියා කළයුතුය.
- 2.2 දෙවන හා අවසන් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ මගින් වෙනත් අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක ගිණුම්වලට සටහන් යොදන අවස්ථාවලදී එම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.
- 2.3 සාවද්‍ය ගිණුම් තැබීමක් නිවැරදි කිරීම සඳහා භාණ්ඩාගාරයට යොමු කළ යුත්තේ අදාළ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් සාරාංශය මගින් එම ගිණුම් සටහන් කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන අවස්ථාවලදී පමණි. මෙවැනි නිවැරදි කිරීමක් සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කරනු ලබන මාරු නියෝග වල සඳහන් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වගකීම භාරගත යුතුය.

- 2.4 වර්ෂයේ අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට නිකුත් කිරීමට අමතරව එහි සහතික කරනු ලැබූ මුල් පිටපත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලට විධිමත් ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත නිකුත් කරනු ලබන අතර ඒ සඳහා නිලධාරියකු මෙම කාර්යාලයට පැමිණිය යුතු වන අතර එසේ පැමිණීමට නොහැකි අවස්ථාවලදී ඒ බව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවලදී එම ආයතන සඳහා මෙම භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය කැපැල් මගින් එවීමට කටයුතු කරනු ඇත. 2012 විසර්ජන ගිණුම සකස්කළ යුත්තේ මෙලෙස සහතික කරනු ලැබූ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ තොරතුරු අනුව පමණක් බව විශේෂයෙන් සටහන් කරගත යුතුය.
- 2.5 යම් අමාත්‍යාංශයක්, දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් වෙනත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ආයතනයකින් භාණ්ඩ හා සේවා 2012 වර්ෂය තුළ ලබාගෙන ඇත්නම් ඊට අදාළ බිල්පත් 2012 දෙසැම්බර් 31 වන දින හෝ ඊට පෙර ගිණුම්ගත කිරීමට පියවර ගත යුතුය.
- 2.6 මු.රෙ 215(3)(C) අනුව වසර අග වැය ශීර්ෂයන්හි ඉතිරි ප්‍රතිපාදන තැන්පත් ගිණුම්වලට මාරුකිරීමට අවසර ලැබෙනුයේ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඊට අදාළ අනුමැතිය ලැබී ඇත්නම් පමණි. එසේ අනුමැතිය ලැබුණු ඉතිරි ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් සඳහා නව තැන්පතු ගිණුම් අංකයක් 6000/0/0/11 යටතේ අදාළ ආයතන වෙත මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් 2012 වර්ෂය වෙනුවෙන් සපයනු ලබන බැවින් කුමන හේතුවක් නිසාවක් දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන පෙර වර්ෂවලට අදාළ තැන්පත් ගිණුම්වලට 2012 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම සිදුනොකළ යුතුය. ඉහත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ වැය ශීර්ෂයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන තිබේද යන්න තහවුරු කරගත යුතුය.
- 2.7 ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම අමාත්‍යාංශයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පොත්වල පෙන්නුම් කෙරෙන සියළුම ගිණුම් 2012 අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ ගිණුම් තොරතුරු සමඟ සසඳා විෂමතාවයන් නොමැති බවට තහවුරු කරගත යුතුය.

3. 2012 මුදල් වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීමේ කාර්යයන් හා ඒ සඳහා වූ අවසන් දිනයන් ඇතුළත් ඉදිරි වැඩසටහන

අනු අංක	කාර්යය	කාර්යය සම්බන්ධ පැහැදිලි කිරීම්	කාර්යය නිම කළයුතු නිශ්චිත අවසාන දිනයන්
3.1	2012 වර්ෂයේ මුදල් පොත පියවීම	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් අනුව සිදුකළ යුතුය.	2012 දෙසැම්බර් 31 දින
3.2	2012 දෙසැම්බර් මාසයේ ගණුදෙනු ඇතුළත් පළමු ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම.	රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ 221/2011 සඳහන් වර්ගීකරණය අනුව මෙම ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	(i) පළමු උපලේඛණයේ සඳහන් ආයතන 2013 ජනවාරි 11 ට පෙර (ii) දෙවන උපලේඛණයේ සඳහන් ආයතන 2013 ජනවාරි 14 ට පෙර
3.3	පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම.	2012 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වූ ගණුදෙනු පමණක් ඇතුළත් කර "පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය" ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	2013 ජනවාරි 21 දින හෝ ඊට පෙර

අනු අංක	කාර්යය	කාර්යය සම්බන්ධ පැහැදිලි කිරීම්	කාර්යය නිම කළයුතු නිශ්චිත අවසාන දිනයන්
3.4	පළමු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය නිකුත් කිරීම.	2012 දෙසැම්බර් පළමු ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා කරන ලද සියළු ලැබීම් හා ගෙවීම් හා වැරදි නිවැරදි කිරීම් ඇතුළත් පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයේ ගනුදෙනු ඇතුළත් කර මෙම ගිණුම් ප්‍රකාශය භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය වන http://www.treasury.gov.lk වෙත මුදාහරිනු ලැබේ. මෙමගින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට පිවිස පළමු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය ලබාගත යුතුය.	2013 ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර
3.5	පළමු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය නිකුත් කිරීමෙන් පසු ඉතිරි මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තැන්පත් ගිණුමට මාරු කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම.	මෙවැනි ඉල්ලීම් මු.රෙ. 215(3)(c) හි සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	2013 ජනවාරි 31 දින හෝ ඊට පෙර
3.6	දෙවන හා අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමට පෙර මු.රෙ. 69 අයදුම් පත්‍ර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	මෙවැනි අයදුම්පත් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියෙන් පසු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කරනු ලැබේ.	2013 ජනවාරි 31 දින හෝ ඊට පෙර
3.7	තවදුරටත් ගිණුම්වල ඇති වැරදි, නිවැරදි කිරීම් හා මු.රෙ.69 මාරුකිරීම් ඇතුළත් දෙවන හා අවසන් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	මෙම දෙවන හා අවසන් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය 2012 දෙසැම්බර් මාසයට /වර්ෂයට අදාළ සියලු වැරදි නිවැරදි කිරීම් හා මු.රෙ. 69 යටතේ වන මාරුකිරීම් සියල්ල ඇතුළත් කර රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	2013 පෙබරවාරි 08 දින හෝ ඊට පෙර
3.8	දෙවන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය නිකුත් කිරීම.	දෙවන හා අවසන් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුළත් වැරදි නිවැරදි කිරීම් හා මු.රෙ. 69 මාරු කිරීම් ඇතුළත් කර දෙවැනි භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශය නිකුත් කිරීම.	2013 පෙබරවාරි 13 දින හෝ ඊට පෙර
3.9	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම්, තැපැල්, දේශීය ආදායම් රේගු , දුම්රිය, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තු විසින් ජ'නල් සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම.	ඉහත දෙවන හා අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයේ සඳහන් තොරතුරු අනුව මෙම ජ 'නල් ඉදිරිපත් කිරීම.	2013 පෙබරවාරි 18 දින හෝ ඊට පෙර
3.10	2012 වර්ෂය සඳහා වූ අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශනය නිකුත් කිරීම.	හඳුනාගන්නා ලද සියළු ගිණුම් දෝෂ නිවැරදි කිරීම් හා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තැන්පත් ගිණුම් වලට මාරුකිරීම් වලට අදාළ ජ'නල් සටහන් ඇතුළත් කරමින් අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයන් නිකුත් කිරීම. මෙම ගිණුම් ප්‍රකාශයන් ලබාගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2.4 ඡේදයේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියාකළ යුතුය.	2013 පෙබරවාරි 25 දින හෝ ඊට පෙර

අනු අංක	කාර්යය	කාර්යය සම්බන්ධ පැහැදිලි කිරීම	කාර්යය නිම කළයුතු නිශ්චිත අවසාන දිනයන්
3.11	බැරකම් හා බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය	2012 වර්ෂය අවසානයේදී පියවීමට ඇති බැරකම් හා බැඳීම් පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම 1 හි ඇතුළත් ප්‍රකාශනයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	2013 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර
3.12	අත්තිකාරම් ගිණුම්	සියළුම අත්තිකාරම් ගිණුම් හි මුල් පිටපත විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒවායේ පිටපත් අදාළ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම.	2013 අප්‍රේල් 30 හෝ ඊට පෙර

4. මෙම වකුලේඛය සම්බන්ධව තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය වන්නේ නම් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) දුරකථන අංක 0112484753, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) දුරකථන අංක 0112484737, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා වාර්තාකරණ) දුරකථන අංක 0112484735, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම පද්ධති හා පුහුණු) දුරකථන අංක 0112484730, ඇමතීමෙන් ලබාගත හැකිය.

5. ඉහත සඳහන් ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරමින් 2012 වර්ෂයේ ගිණුම් සකස් කිරීමේ මූල්‍ය වගකීම සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහය ලබාදෙන මෙන් සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ/ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

මෙයට- විශ්වාසී



එන්.පී. දයාරත්න

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙනුවට

- පිටපත් 1. විගණකාධිපති
 2. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
 4. අධ්‍යක්ෂ - ආර්ථික පර්යේෂණ දෙපාර්තමේන්තුව - ශ්‍රී ලංකා මහා බැංකුව

බැරකම් හා බැඳීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විශේෂ වියදම් ඒකකයේ/අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:-

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:-

වැඩ සටහන් අංකය හා නාමය :-

ගෙවීම්/බැඳීම් ලාභියාගේ නම	ගෙවීම් බැඳීම්වල ස්වභාවය *	** බැරකම්/ *** බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය	ඉන්වොයිස් අංකය/ගොනු අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	මුදල (රු)

* ගෙවීම්/බැඳීම් වල ස්වභාවය පහත සඳහන් ආකාරයට හඳුනාගත යුතුය.

1. අමාත්‍යාංශය/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

** බැරකම් යනු අදාල ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාල වත්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාල පාර්ශවයන්ට ගෙවීම් සිදුකර නොමැති ගණුදෙනුය.

*** බැඳීම් යනු අදාල ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව සම්බන්ධයෙන් අදාල වත්කම හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අරමුණින් බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.