



50

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

මහ භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා මුහුණතුවාදන අමාත්‍යාංශය,
නැ.පො.1559, කොළඹ 01,

බොහෝමයෙන්, තිහෙරණේ, ත්‍රිකුණාමලය, කොළඹ 01.
த.ப.ப. இல 1559, கொழும்பு 01.

General Treasury, Ministry of Finance & Planning,
P.O.Box: 1559, Colombo 01.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் நாயகம் } 2484729
Director General } E mail: lalitha@tod.treasury.gov.lk

දුරකථන } 94 - 11 - 2320042
பெக்ஸ் } 94 - 11 - 2484752
දුරකථන } 94 - 11 - 2484828

පොදු
බොහෝමයෙන් } 2484500, 2484600
General

මගේ අංකය
எனது இல }
My No.

විමසි/වම/06

ඔබේ අංකය
உமது இல }
Your No.

දිනය
திகதி }
Date

2008.11.21

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වකුලේඛ අංක :- 4/2008

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

(ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීන්/මුදල් අධ්‍යක්ෂකගේ
විශේෂ අවධානය පිණිස)

2008 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම, අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම සහ 2009 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම සීමා හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම

2008 වසර සඳහා මුදල් පොත පියවීම, 2009 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම සීමා හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම සඳහා මෙහි පහත සඳහන් පියවරයන් අනුගමනය කර, එම නිශ්චිත දිනට හෝ එදිනට පෙර අදාළ කටයුතු සංවිධානය කර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

1. 2008 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත පියවීම

1.1 2008 වර්ෂයේ මුදල් පොත, 2008 දෙසැම්බර් 31 දින අවසානයේ පහත සඳහන් ආකාරයට පියවිය යුතුය.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාල හා උප කාර්යාල වල මුදල් පොත පියවීම පිණිස වගකිවයුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට නිලධාරියාගේ නමින් ම බලය පැවරිය යුතු අතර, එම ලිපියේ පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය. එසේ බලය පවරන ලද නිලධාරියා විසින් 2008.12.31 දිනට පසුව කිසිදු මූල්‍යමය ගණදෙනුවක් 2008 වර්ෂයට අදාළ මුදල් පොත වල සටහන් කළ නොහැකි වන සේ, එක් එක් මුදල් පොත වල එදිනට සටහන් කෙරෙන අවසාන සටහනට යටින් රතු තීන්තෙන් ඉරක් ඇද, 2008 වර්ෂයේ මුදල් පොත වසා තම අත්සන, නම, තනතුර, දිනය හා වේලාව සහිත සටහනක් තැබිය යුතුය.

1.2 2008.12.31 දිනට මුදල් පොතේ ඉතිරි ශේෂය සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම් නමින් ලියන ලද වෙක්පතක් මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකාරයට (1) සමඟ 2009 ජනවාරි 08 දිනට හෝ ඊට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2009 ජනවාරි මාසයේ වැඩ කරන පළමු දිනයේදී අත්මුදල් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු 2008 වසරේ අග්‍රිම ශේෂයන්ගෙන් කිසිදු කොටසක් රඳවා ගත යුතු නොවේ.

1.3 ඉහත 1.2 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් පිළිනොපදින අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා 2009 වසර වෙනුවෙන් අග්‍රිම නිකුත් කිරීම, අදාළ වාර්තා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන තෙක් පමණක් කරනු ඇත. වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂයක් නොමැති වුව ද, ඒ බව 2009.01.08 දිනට පෙර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කළ යුතුවේ.

1.4 උප කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අතුරු අග්‍රිම හා නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති අනෙකුත් අග්‍රිම ද 2008 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට භාණ්ඩාගාරයට පියවීමට හැකි වන පරිදි අවශ්‍ය පූර්ව විධිවිධාන යොදා ගත යුතුය.

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුදල් ප්‍රවාහ සහ
එකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණය)
பலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (காசப்பாச்சலும்,
நிர்வாக நிதி முகாமைத்துவமும்)
Additional Director General (Cash flows &
consolidated funds management)
Tele: 2484738
E-mail: padmas@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ණය ගැනීම)
பணிப்பாளர் (கடன் பில்))
Director (Borrowings)
Tele: 2484739
nalino@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්)
பணிப்பாளர் (வருமானம்)
Director (Revenue)
Tele: 2484741
anandar@tod.treasurv.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ණය සේවා සහ ගිණුම්)
பணிப்பாளர் (கடன் சேவைகளும், கணக்குகளும்)
Director (Debt Servicing & Accounting)
Tele: 2484748
Fax: 2484828
javarathnak@tod.treasurv.gov.lk

1.5 අග්‍රිම ගිණුම් පියවීම - ප්‍රතිපූර්ණ කළ හැකි විදේශාධාර - 7003/0/0/...../08

1.5.1 ප්‍රතිපූර්ණ කරනු ලබන විදේශාධාර සඳහා 7003/0/0/...../08 සංකේතය යටතේ, 2008 වර්ෂය තුළ ඔබ විසින් ලබා ගත් අග්‍රිමයෙන්, 2008.12.31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය පියවීම සඳහා "භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්" නමින් ලියන ලද චෙක්පත, අමුණා ඇති ආකෘති අංක 01 හා 02 සමග (අදාළ අමාත්‍යාංශ හරහා) 2009 ජනවාරි 10 දින හෝ ඊට පෙර පහත ලිපිනයට ලැබීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ණය සේවා සහ ගිණුම් අංශය,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 01.

1.5.2 රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 1/2002 හා 2002.02.25 දිනැති වකුලේඛය ප්‍රකාරව, ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ විවෘත කරන ලද ගිණුම් මගින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති විසින් ද, තම අත්මුදල් පියවීම චෙක්පත අමාත්‍යාංශය හරහා සිදු කළ යුතු අතර, චෙක්පත සමග අමුණා ඇති ආකෘතීන් පිටපත් 2 බැගින් සම්පූර්ණ කර, එක් පිටපතක් අමාත්‍යාංශය වෙතට ලබා දී චෙක්පත සමග අනෙක් පිටපත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.5.3 ප්‍රතිපූර්ණ කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ ලබා දී ඇති අත්මුදල් හැර වෙනත් කිසිදු ලැබීමක් 7003 අග්‍රිමය යටතේ ගිණුම් ගත කළ නොහැකි වන බැවින්, වෙනත් ලැබීම් මෙම අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළ යුතු වේ.

1.6 පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් පියවිය යුතුව ඇති යම් හිඟ අත්මුදල් ශේෂයක් වේ නම්, ඒවා නොපියවීම ද, ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට නියමිත දිනයක් හි ඉදිරිපත් කළ යුතු වන වාර්තා, නිසි කලට ඉදිරිපත් නොකිරීම ද භාණ්ඩාගාරය විසින් අත්මුදල් නිකුත් කිරීම නතර කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

2. 2009 වර්ෂයේ අත්මුදල් සීමාවන් හා වාර්ෂික අත්මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුමත කරවා ගැනීම.

2.1 2009 වසර සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරනු ලබනු ඇත්තේනම් පදනම් කර ගෙන 2009 වසර වෙනුවෙන් අත්මුදල් සීමා අනුමත කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත (ආකෘති අංක 03) හා වාර්ෂික අත්මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය (අංක අංක 04) 2008 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

2.2 2009 වර්ෂය වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වලට නියමිත අග්‍රිම සීමා නියම කිරීමේ කටයුතු දැන් අරඹා ඇති අතර, ඒ අනුව ප්‍රනාමවර්තන වියදම් (පුද්ගල පඩිනඩි) සඳහා වූ ප්‍රතිපාදන මත ගණන් බැලෙන අත්මුදල් සීමාව තීරණය කිරීමේ දී පහත සඳහන් ගැලපීම් සැලකිල්ලට ගත යුතුය. (ඇමුණුම 01 හි "ආ" බලන්න)

- (i) වැ.අ.වි.වැ. වෙනුවෙන් වැටුප් හා වේතන සඳහා වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් 6.5% ක්.
- (ii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවම බැර සීමාවට සමාන මුදලක්.
- (iii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ණය සඳහා වන පොලී අය කිරීම්.

මීට අමතරව, සමස්ත අත්මුදල් සීමාව ගණන් බැලීම සඳහා පහත දැක්වෙන තොරතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දිය යුතු වේ. එමෙන්ම ආකෘතිය 03 සම්පූර්ණ කිරීමේදී එහි සඳහන් (අ) සිට (ඵ) දක්වා වූ අයිතමයන් ගණනය කළ යුතු සහ සකස් විය යුතු ආකාරය අමුණුම 01 හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි විය යුතු වේ.

- (අ) එක් එක් මාසයේ දී ආදායම් වශයෙන් මුදලින් රැස් කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන වටිනාකම. (2008 ජනවාරි මස සිට ඔක්තෝබර් මස 31 දින දක්වා සත්‍ය වශයෙන් මුදලින් ලද ආදායම මාසිකව සඳහන් කළ යුතුවේ.) (ඇමුණුම 01 හි "ඉ" බලන්න)
- (ආ) ඔබ ආයතනය වෙතත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත යම් ගෙවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දෙනු ලබන්නේ නම්, එසේ වෙන් කර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් සහ එම ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන ආයතන පිළිබඳ විස්තර. (ආකෘතියේ 5 අනුව)

- (ඇ) ඉහත 2.2(i), 2.2(ii) හා 2.2(iii) ට අමතරව, හරස් සටහන් මගින් ගිණුම් ගත කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන වෙනත් වියදුම් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර.
- (ඈ) 2008 හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වලදී තුන්වන පාර්ශවයන්ගෙන් පොදු තැන්පත් ගිණුම යටතේ රැස් කර ඇති මුදල් ඇතොත්, ඒවා ආපසු ගෙවීම වෙනුවෙන් වූ මාසික මුදල් අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ විස්තරයක්.
- (ඉ) යම්කිසි අමාත්‍යාංශයක්, භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගන්නා අක්මුදල් උපයෝගී කර ගෙන, එම අමාත්‍යාංශයට අයත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයකට අරමුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ නම්, එවැනි අමාත්‍යාංශ, ඒ පිළිබඳ විස්තරයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (ඊ) මෙයට අමුණා ඇති ආකාරී පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඔබ විසින් යොදා ගනු ලබන උපකල්පයන් සහ ගණනය කිරීම් වෙනමම විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

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

ඩී.පී.ආර්. සෙනාධිපති මහත්මිය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දුරකථනය 2484738
කේ.කේ.ඒ. ජයරත්න මහතා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දුරකථනය 2484748

අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් :-

නිලධාරියාගේ නම	අංශය	දුරකථන අංකය
ටී. නලින් ඔෂන් මහතා	ජාතික ආරක්ෂාව, යුක්තිය පසඳලීම සහ නීතිය බලාත්මක කිරීම	2484739
කේ. කමලේස්වරන්	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සමාජ ආරක්ෂණය, ජීවනෝපාය හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය	2484743
ඒ.එන්. හපුගල මහතා	රාජ්‍ය පරිපාලනය, මෙහෙයුම් සහ නියාමනය	2484744
ඩබ්.ඒ.ඩී. චන්ද්‍රනි මෙය	මානව සම්පත් සංවර්ධනය, කලාව ආගම සහ සංස්කෘතික කටයුතු, විද්‍යා හා තාක්ෂණය, පර්යේෂණ හා සංවර්ධනය	2484740
ආර්.ඒ.එම්. ලක්ෂ්මන් මහතා	නිෂ්පාදන , සේවා සහ පරිසරය	2484742
ඩබ්.ඒ.සී.එස්. ප්‍රියදර්ශනී මිය	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශාධාර	2484751

ලලිත් ආර්. ද සිල්වා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

- පිටපත :-
1. විගණකාධිපති,
 2. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 3. ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්