දුරකථන/தொலைபேசிகள் / Telephones:

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் நாயகம் / Director General: 2484728

පොදු / பொது / General: 2484500, 2484600, 2484700

ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: (941) 2473856, (941) 2484869

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහ භාණ්ඩාගාරය
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்
பொது திறைசேரி
**Department of State Accounts**
**GENERAL TREASURY**

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: SA/AS/CMA/38
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:
දිනය / திகதி / Date: 2009/ 11/ 05

තැ. පෙ. අංකය 1559, පළමුවන මහල, මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.
த. பெ. இல. 1559, முதலாம் மாடி, செயலகம், கொழும்பு 01, இலங்கை.
P. O. Box 1559, 1st Floor, The Secretariat, Colombo 01, Sri Lanka.

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක :- 203/2009

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් සහ
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

## 2009 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම

මුදල් රෙගුලාසි 429 අනුව, 2009 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පොත් 2009 දෙසැම්බර් 31 දිනට පියවිය යුතුව ඇත. ඒ අනුව ඔබට අදාල ගිණුම් සාරාංශ, මාරු නියෝග හා අනෙකුත් එවැනි ගිණුම් වාර්තා පහත සඳහන් දිනයන්ට හෝ ඊට පෙර රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන පරිදි නිරවද්‍යව හා විධිමත් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යවේ. එබැවින් සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් මෙම චක්‍රලේඛය මගින් නිකුත් කර ඇති උපදෙස් තරයේ පිළිපැදිමත් ඒවාට අනුකුල වීමත් අවධාරණය කරනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් "අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු පළාත් සභා හා ප්‍රාදේශිය බල මණ්ඩලවල වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා සහ ගිණුම්" යන මැයෙන් 2004 පෙබරවාරි 24 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක 1/2004 කෙරෙහි ද ඔබගේ අවධානය යොමු කරනු කැමැත්තෙමි.

1. **2009 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොත පියවීම**

   මේ සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය.

2. **2009 දෙසැම්බර් මාසයේ පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශණය නිකුත් කිරීම**

   2.1 2009 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගිණුම් සාරාංශය, වාර්තා කල හැකි සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ඇතුලත් කරමින් 2010 ජනවාරි 12 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතුවේ.

   2.2 පළාත් බද/ දිස්ත්‍රික් උප කාර්යාල ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල අදාල සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම් වල විස්තර, උපකාර්යාල වලින් ලැබෙන තෙක් පළමු ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද නොකළ යුතුය. එසේ ප්‍රමාදවී ලැබෙන ලැබීම් හා ගෙවීම් අතිරේක සාරාංශයෙහි ඇතුලත් කළ හැකිවේ.



අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் / Additional Director General — Tel: 2484747, Fax: 2484838
Website: www.sad.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම්කරණ හා වාර්තාකරණ) / பணிப்பாளர் (கணக்கீடும் அறிக்கையிடலும்) / Director (Accounting & Reporting) — Tel: 2484754
Email: chandrikak@sad.treasury.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) / பணிப்பாளர் (கணக்கீட்டுச் சேவைகள்) / Director (Accounting Services) — Tel: 2484733, Fax: 2484844
Email: aloysiouss@sad.treasury.gov.lk

2.3 ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයේ ඇතුලත් කිරීමට නොහැකි වූ ලැබීම් හා ගෙවීම් තිබේ නම් ඒවාද, ගිණුම් සැසඳීමේදී අනාවරණය වූ යම් වැරදි ඇතොත් ඒවායේ නිවැරදි කිරීම් ද ඇතුලත්ව සකස් කරන ලද පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය, 2010 ජනවාරි 19 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. ඒ අනුව 2009 වර්ෂයට අදාළ නමුත් ඒ දක්වා ගිණුම් ගත නොවූ සියළුම ලැබීම් ගෙවීම් හා වැරදි නිවැරදි කිරීම් පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශයට ඇතුළත් විය යුතුය.

2.4 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා කර ඇති පරිදි සියළුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ද වාර්තා වූ සියළුම වැරදි නිවැරදි කිරීම ද ඇතුලත් 2009 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශය 2010 ජනවාරි 26 දිනට පෙර http/www.treasury.gov.lk වෙබ් අඩවිය වෙත මුදා හරිනු ඇත.

2.5 ඔබ විසින් මාසික ගිණුම් සාරාංශ මගින් ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වැය ශීර්ෂයන්ට කරන ලද හර කිරීම් තිබේ නම් අදාළ ගිණුම් ප්‍රකාශ පරීක්ෂා කොට එවැනි ඇතුලත් කිරීම් වහාම නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.6 තවද අංක 142 දරණ 2008-12-31 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍ර ලේඛයේ 2 ජේදය කෙරෙහි ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමුකරන අතර භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයන්හි (TBL 33) පෙන්නුම් කරනුයේ අවුරා තැබීමට පෙර ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයන්ය. එබැවින් එහි නියම කර ඇති ප්‍රතිශතයන්ට අනුව ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීමෙන් අනතුරුව ඔබ විසින් සකස් කරන ලද සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ ඇතුලත් ප්‍රතිපාදන හා අවුරා තබන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අනුව පොදු 138 ඒ විසර්ජන (සම්මත) ලෙජරය පාලනය කර ගැනිම ඔබගේ වගකීමක් බව සිහිපත් කරදෙනු කැමැත්තෙමි.

2.7 අදාළ දිනට පෙර සඳහන් කරන ලද ගිණුම් ප්‍රකාශ වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා ගැනිම සම්බන්ධයෙන් යම් අපහසුතාවයකට මුහුණ දීමට සිදුවන්නේ නම් 10 වන ජේදයේ නම් සඳහන් ඕනෑම නිළධාරියෙකු වෙත ඒ බව වහාම දැනුම් දියයුතුය.

3. <u>2009 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා දෙවන හා අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශණ නිකුත් කිරීම.</u>

3.1 සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශණ මගින් අනාවරණය කර ගන්නා ලද ඕනෑම වරදක් සඳහා වූ නිවැරදි කිරීම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා 2010 පෙබරවාරි 09 දින දක්වා ඉඩ සලසනු ඇත. වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම සඳහා වූ දෙවන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකළ යුතු නිවැරදි කිරීම් වලට අදාළ විස්තර ද සමග 2010 පෙබරවාරි 09 වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතුවේ. කෙසේ වුවද වැරදි නිවැරදි කිරීම පිණිස මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන මාරු නියෝග සම්බන්ධයෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තව වගකිම භාරගනු නොලැබේ.

3.2 දෙවන සහ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශ වල ඇතුලත් විය යුතු මු.රෙ. 69 යටතේ වූ මාරු කිරීම් ඉල්ලුම් පත්, ඉහත සඳහන් කරන ලද 2010 පෙබරවාරි 09 දින හෝ ඊට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබිය යුතුවේ. මෙම මු.රෙ. 69 මාරුකිරීම් ඉලුලුම් පත් භාණ්ඩාගාර ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් විසින් අනුමත කල යුතු බැවින් ඒවා 2010 ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කල යුතුවේ. නිවැරදි කිරීමක් මාරුපත්‍රයක් හෝ මු.රෙ 69 මාරු කිරීම් සඳහාවූ අයදුම් පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් වූ ඉල්ලීමක්, මොනයම් කරුණක් නිසාවත් 2010 පෙබරවාරි 09 දිනට පසු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාරගනු නොලැබේ. (මු.රෙ 66 ඉල්ලුම්පත් දෙසැම්බර් 31 දින හෝ ඊට පෙර අනුමත කරවා ගත යුතුවේ.)

3.3 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශ 2010 පෙබරවාරි 16 දිනට හෝ ඊට පෙර වෙබ් අඩවිය මගින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු යොදනු ලැබේ. මීට සමගාමීව මෙම ගිණුම් ප්‍රකාශ වල දෘඪ පිටපතක් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් පහත 6 වන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පටිපාටිය අනුගමනය කරමින්, ලබා ගැනිම පිණිස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුම් සේවා අංශයේ තබනු ඇත.

## 4. පොදු කරුණු

4.1 ෆැක්ස් මාර්ගයෙන් සහ ඡායා පිටපතක් වශයෙන් එවනු ගිණුම් සාරාංශ / මාරු නියෝග පිළිගනු නොලැබේ.

4.2 වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ, "ඒ "පංතියේ දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ යොදාගත යුතුය.

4.3 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශයෙන් පසුව ගිණුම් ගත නොවූ අයිතමයන් හා වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ "2009 **දෙසැම්බර් පරිපූරක**" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.4 මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඩිස්කට් (Diskettes) මගින් ඉදිරිපත් කරන අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, තම පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ ද ඒ ආකාරයෙන්ම ඉදිරිපත් කල යුතු අතර එම ඩිස්කට් " **2009 දෙසැම්බර් පරිපූරක**" වශයෙන් සටහන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සියළුම වැරදි සටහන් නිවැරදි කිරීම හා මාරු කිරීම් මෙම ඩිස්කට්හි ඇතුලත් කළ යුතු අතර, මාරු නියෝග දෘඪ පිටපත් භාරගනු නොලැබේ.

4.5 "බී" පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට එවනු ලබන සෑම මාරු පත්‍රයකම උඩ වම් කෙළවරෙහි "2009 **මුදල් වර්ෂය - මුල් පිටපත**" යන්න සඳහන් කළ යුතුවේ. අතිරේක පිටපත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. අමතර පිටපත් එවීම හේතුවෙන් සිදුවන ද්විගණනයන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වග කියනු නොලැබේ.

4.6 අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් සේවය ලබා ගන්නා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්මේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ඇණවුම් භාරදීමේදී ඒවාට අදාල බිල්පත් නොපමාව ලබාගෙන 2009 දෙසැම්බර් 31 දින හෝ ඊට පෙර ගිණුම් ගත කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

4.7 ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව කර ගෙන යාම පිණිස වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වැය ශීර්ෂ වලට සිදු කරන ලද හර/බැර කිරීම් පිළිබඳ විස්තර අදාල අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්මේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත අප්‍රමාදව සැපයිය යුතුය.

4.8 නිලධාරීන්ට උප අග්‍රිම නිකුත් කිරීම දෙසැම්බර් මස 31 දින වන විට සම්පුර්ණයෙන් පියවා ගත යුතු බැවින් අවසාන සති දෙක තුළ එම නිකුත් කිරීම් අත්‍යවශ්‍ය කරුණකට හැර ලබා නොදීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.

## 5. <u>තැන්පත් ගිණුම</u>

5.1 මුල්‍ය ප්‍රතිපාදන තැන්පත් ගිණුම් වලට මාරු කිරීම් පිණිස අවසර දෙනු ලබනුයේ මු.රෙ. 215 හි විධි විධාන අනුව පමණි. එවැනි ඉල්ලීම් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව හරහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය. එවන් ඉල්ලීම් භාණ්ඩාගාරයේ දැඩි පරීක්ෂාවට ලක්වන අතර භාණ්ඩාගාර ලේකම් අනුමත කරනු ලබන ඉල්ලීම් සඳහා පමණක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තැන්පත් ගිණුම් අංක ලබා දෙනු ඇත. එම ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ. එවැනි ඉල්ලීම් සියල්ල 2010 ජනවාරි 12 වැනි දින හෝ ඊට පෙර භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් ගේ වගකීම වේ. එමෙන්ම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල දැනට පවත්වා ගෙන යනු ලබන විවිධ තැන්පත් ගිණුම් වලට මෙම මුල්‍ය ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට අවසර නොමැති බව සිහිපත් කරමි.

5.2. ඇතැම් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු /දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු /දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල /ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සේවා ලබා ගැනීමේදී, කාර්ය ආරම්භ කිරීමට පූර්වම සිය වැය ගිණුම හර කොට අදාළ මුදලට චෙක්පත් ලබාදෙන බවත්, එම චෙක්පත් වටිනාකම අදාළ ගෙවීම් ලාභී ආයතන විසින් පොදු තැන්පත් ගිණුමට බැර කර ගැනීමෙන් පසු කාර්ය ආරම්භ කිරීමේ සදොස් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරනු ලබන බවත් භාණ්ඩාගාරයට දැන ගැනීමට ලැබී ඇත. මු.රෙ. 208 අනුව අනුගමනය කළයුතු නිවැරදි ක්‍රමවේදය වනුයේ සේවය ඉල්ලනු ලබන ආයතනය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමත්, සේවය ඉටු කරනු ලබන ආයතනය අවශ්‍ය වේලාවේදී, භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ලබාගෙන ගෙවීම් කිරීමත් හා එම වැය ගිණුම හර කිරීමත්ය. එම නිසා එවන් මුදල් ඔබගේ පොදු තැන්පත් ගිණුමේ පෙනෙන්නට ඇත්නම් එයින් පාවිච්චි නොකළ ප්‍රමාණය 2009 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර මුදල් එවූ ආයතන වල වැය ශීර්ෂ වලටම අධිභාර කිරීම පිණිස ආපසු යැවීමට කටයුතු කළයුතුවේ.

6. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිසිලෙස සහතික කළ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශ අස්ථාන ගතවීම වැළැක්වීම සඳහා අදාල ලේඛණ භාර ගැනිම පිණිස බලය පවරනු ලැබූ ලිපියක් සමග නිලධාරියකු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු යොදන මෙන් සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිලධාරියෙකු එවීමට අපහසු යම් ආයතනයක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දිමක් සිදුකළ විට එම ලේඛණ තැපැල් කර එවීමට කටයුතු කළ හැකිය.

7. ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය නිම කිරීමට ප්‍රථම භාණ්ඩාගාර පොත්වල පෙන්නුම් කෙරෙන එක් එක් දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් ඇති තැන්පතු සහ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල අවසාන ශේෂයන් හා දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල පෙන්නුම් කෙරෙන ශේෂයන් අතර විෂමතාවයන් නොමැති බවට තහවුරු කර ගන්නා ලෙසට තවදුරටත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

8. මේ සමග අමුණා ඇති කාල සටහනෙහි සඳහන් කර ඇති ඉලක්ක දිනයන්ට පෙර ගිණුම් පියවීමේ කාර්යයන් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඔබගෙන් ලැබෙන කාරුණික සහයෝගය ඉතා අගය කරමි.

9. ගිණුම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය ඉහත විස්තර කර ඇති පරිදි බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යන බවට සහතික වීම ප්‍රධාන ගණන්දිමේ නිළධාරී/ ගණන්දිමේ නිළධාරියාගේ වගකීම වේ.

10. ගිණුම් පියවීම සම්බන්ධව තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය වන්නේ නම් පහත සඳහන් නිළධාරීන්ට අමතන ලෙසට දන්වනු කැමැත්තෙමි.

| | |
|---|---|
| අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) | 2484753 |
| නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු සැකසුම්) | 2484751 |
| නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) | 2484756 |
| නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (දත්ත සැකසුම්) | 2484736 |
| නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) | 2484737 |

**පද්මා සේනාධිපති**
රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාණ්ඩාගාරයේ නියොජ්‍ය 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

## 2009 මුදල් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීමට අදාල විවිධ කාර්යයන් සඳහා නිශ්චිත අවසාන දිනයන්

| | |
|---|---|
| ❖ මුදල් පොත පියවීම | -2009 දෙසැම්බර් 31 දින |
| ❖ මූලය ප්‍රතිපාදන තැන්පත් ගිණුමට මාරු කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම | -2010 ජනවාරි 12 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ 2009 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගණුදෙනු ඇතුලත් ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම. | -2010 ජනවාරි 12 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ 2009 දෙසැම්බර් මාසයට ගිණුම් සාරාංශ ඇතුලත් පළමු පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම. | -2010 ජනවාරි 19 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ 2009 දෙසැම්බර් මාසයට අදාල ගිණුම් සාරාංශ ඇතුළත් පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශණ නිකුත් කිරීම. | -2010 ජනවාරි 26 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශණ වල ඇතුලත විය යුතු මු.රෙ 69 අයදුම් පත්‍ර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම. | -2010 ජනවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ අනුමත මු.රෙ 69 මාරු පත්‍ර හා දෙවන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදීම. | -2010 පෙබරවාරි 09 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ පළමු ගිණුම් ප්‍රකාශණ අනුව ගන්නා ලද වැරදි නිවැරදි කිරීම් ඇතුලත් දෙවන පරිපූරක ගිණුම් සාරාංශය ඉදිරිපත් කිරීම. | -2010 පෙබරවාරි 09 දින හෝ ඊට පෙර |
| ❖ අවසන් ගිණුම් ප්‍රකාශණ නිකුත් කිරීම. | -2010 පෙබරවාරි 16 දින හෝ ඊට පෙර |