

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් }  
 பணிப்பாளர் தாயகம் } 2484728  
 Director General }

පොදු } 2484500  
 பொது } 2484600  
 General } 2484700

ෆැක්ස් } (941) 2473856  
 தொலைநகல் } (941) 2484869  
 Fax }



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහ හාණිධාගාරය

அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்  
 பொது திறைசேரி

Department of State Accounts  
 GENERAL TREASURY

මගේ අංකය }  
 எனது இல. } ராடு/கிஸீ /ப/44  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 எனது இல. }  
 Your No. }

දිනය } 19-05-2010  
 திகதி }  
 Date }

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 208/2010

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත,

**නව අමාත්‍යාංශ සංයුතිය අනුව නව ගිණුම් ඇති කිරීම හා පැරණි ගිණුම් මත කටයුතු අවසන් කිරීම පිළිබඳ උපදෙස්**

“නව අමාත්‍යාංශ සංයුතිය අනුව වැය ශීර්ෂයන් සඳහා ව්‍යයයන් හා කාර්යයන් අනුව මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන්කරලීම සහ ගණන් නැබීම” යන හිසින් මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශ හා හාණිධාගාර ලේකම්ගේ අත්සනින් නිකුත් කර ඇති 2010-05-10 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 148 කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමු කරවමි.

2 අමාත්‍යාංශ සංශෝධනය වූ පසුගිය අවස්ථාවලදී ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් එතෙක් පවත්වා ගෙන ගිය අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම් හා වෙනත් ගිණුම් වලට අදාළව නිවැරදි හා ඒකාකාරී ගිණුම්මය ක්‍රියාදාමයන් අනුගමනය නො කිරීම හේතුවෙන් හාණිධාගාර වෛතමය නො පියවූ එසේම අක්‍රිය තත්වයට පත් වූ ගිණුම් ශේෂ නිරවුල් කරවා ගැනීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉමහත් පරිශ්‍රමයක් දැරීමට සිදුවිය. එවැනි තත්වයන් නැවත ඇතිවීම වලක්වා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ගිණුම් උපදෙස් අනුගමනය කරන ලෙස සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගෙන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

මෙම ගිණුම් උපදෙස් ප්‍රධාන අංශ 4 ක් ඔස්සේ ලබා දෙනු ලැබේ.

- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බ” ගිණුම්
- තැන්පත් ගිණුම්
- 2010 අයවැය ප්‍රතිපාදන ලබා දුන් ආකාරය අනුව ගිණුම් පාලනය කර ගැනීම
- CIGAS පරිගණක වැඩ සටහන මෙම වෙනස් වීම් සඳහා යොදා ගන්නා ආකාරය

3. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බ” ගිණුම්:-

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බ” ගිණුම් නව අමාත්‍යාංශ ව්‍යුහය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන අයුරු :-

3.1 සෑම නව අමාත්‍යාංශයක් වෙනුවෙන්ම එම අමාත්‍යාංශයට අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් වෙන් කර දී ඇති ශීර්ෂ අංකය ඉදිරියෙන් අංක 011 හා 012 එකතුව සෑදෙන, එම ශීර්ෂ අංකයෙන් පැවතුන පැරණි අමාත්‍යාංශයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් යුගලය පවරා දී ඇත. එවැනි ශීර්ෂයක් නො තිබූ නව අමාත්‍යාංශ වෙනුවෙන් නව ගිණුම් යුගලයක්

බැගින් භාණ්ඩාගාර ලෙජරයේ විවෘත කර දෙනු ලැබේ. කරුණාකර අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 148 හි උපලේඛන 3 බලන්න.

3.2 එසේම අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 148 න් වගකීම් පවරා ඇති පරිදි යම් නව අමාත්‍යාංශයක් සකස් වී ඇත්තේ පැරණි අමාත්‍යාංශයක ශීර්ෂ අංකයක් යටතේ නම් එම පැරණි අමාත්‍යාංශ බල රහිත වන දින වන විට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බ” ගිණුමේ ශේෂය එම නව අමාත්‍යාංශය වග කියනු ලබන ශේෂයක් බවට පත්වේ. එසේම එදිනෙන් පසු නව අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අත්තිකාරම් හෝ ණය ගෙවීම හා අයකිරීම එම ගිණුම මගින්ම කළයුතුවේ.

3.3 ඒ අයුරින්ම යම් නව අමාත්‍යාංශයක් සකස් වී ඇත්තේ පැරණි අමාත්‍යාංශ දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් එකතු වී නම් තම ශීර්ෂ අංකය සහිත ගිණුම් යුගලය හැර අනෙකුත් පැරණි අමාත්‍යාංශ වලට අයත්ව තිබූ පැරණි යුගල ගිණුම්වල 2010-04-30 දිනට ඉදිරියට ගෙන එනු ලබන ශේෂ නිරවුල් කර වසා දැමීම එම නව අමාත්‍යාංශය විසින් කළයුතුවේ. වසා දැමිය යුතු එම යුගල ගිණුම් වල අංක මෙම වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 1 හි 4 වන තීරුවේ සඳහන් කර ඇත.

3.4 පැරණි අමාත්‍යාංශ වල අත්තිකාරම් “බ” ගිණුම් වසා දැමීමේ ක්‍රියාවලිය

3.4.1 රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමක ඔතූම වටෙක ශේෂය අතුරු ගිණුම් වර්ග තුනකින් සමන්විත වේ.

- (අ) ගණන් බලන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ශේෂ වල එකතුව
- (ආ) එදිනට සේවයේ නොමැති හා ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් අය වී නොමැති ණය ශේෂ වල එකතුව
- (ඇ) ස්ථාන මාරු වී පැමිණීම මත ආයතනයට පවරා ගෙන තිබූ එහෙත් ගණන් බලන දින වන විටත් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට නොපියවා ඇති ණය ශේෂ වල එකතුව

3.4.2 ඉහත 3.4.1 (අ) යටතේ සඳහන් කර ඇති සංඛ්‍යා එනම් 2010-4-30 දින වන විට පැරණි අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ යෙදී සිටි සියලු නිලධාරීන්ගෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමට අයවීමට තිබූ උත්සව අත්තිකාරම්, විශේෂ අත්තිකාරම් හා ණය ආදී වන සියලුම ශේෂ ස්ථාන මාරුවී වී පැමිණි නිලධාරීන් ලෙස සලකා නව අමාත්‍යාංශයේ ශීර්ෂ අංකය සහිතව සැලකිලත් අත්තිකාරම් ගිණුමට පවරා ගත යුතුය. (පැරණි අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් කුමන අන්දමේ පරිපාලන තීරණයක් ගෙන තිබුණද මෙය ගිණුම් කාර්යය සඳහා කළයුතු වන්නේ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යන විට ඔවුන්ගේ ණය ශේෂ පවරාදීමට ක්‍රියාත්මක තත්වයේ ඇති ආයතනයක් තිබිය යුතු හෙයිනි.) සියලු ශේෂ CC10 හා උත්සව හා විශේෂ අත්තිකාරම් ලේඛන ආදී සේවයේ සිටින අයගේ ණය පාලනය කරනු ලබන ලේඛන වලට ඇතුළත් කර ගැනීමෙන්ද අනුරූපී සටහන් අදාළ “පැරණි අමාත්‍යාංශය” ණය



හිමියෙකු හැටියට හඳුනාගෙන ණයහිමි ලේඛනයක සටහන් කිරීමෙන්ද මෙම පවරා ගැනීම සිදු කළ හැකිය.

- 3.4.3 එසේ පවරා ගැනීමෙන් පසුව නව අමාත්‍යාංශය විසින් සිය ගිණුම් සාරාංශයෙන් පැරණි අමාත්‍යාංශයේ ශීර්ෂ අංකයට ඉදිරියෙන් අංක 012 එකතුවීමෙන් සැදුම් ලත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බ” ගිණුමට බැර සටහනක් ද තම අමාත්‍යාංශයේ ශීර්ෂ අංකය ඉදිරියෙන් අංක 012 එකතුවීමෙන් සැදුම් ලත් ගිණුමට හර සටහනක් ද ඇතුළත් කරමින් 2010 මැයි මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කළයුතුය. මෙම ක්‍රියාවේදී පැරණි අමාත්‍යාංශයේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂයේ ඇති ප්‍රධාන කොටස නව අමාත්‍යාංශයේ අත්තිකාරම් ගිණුමට ඇතුළත් වනවා මෙන්ම දැනටමත් පොත්වල ඇතිකළ පැරණි අමාත්‍යාංශයා නමින් වූ ණයහිමි ශේෂය ඉවත් වනු ඇත.
- 3.4.4 පරිපාලන තීරණ මත පැරණි අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ කොටසක් වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකට ස්ථාන මාරු කර යවන්නේ නම් එම මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක වූ පසුව අයවැය වකුලේඛ අංක 118 අනුව කටයුතු කොට ශේෂ තීරවුල් කිරීම දැන් නව අමාත්‍යාංශ ගිණුමෙන් කළ හැකි වනු ඇත.
- 3.4.5 පැරණි අමාත්‍යාංශයට අයත්ව තිබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ තවදුරටත් ඉතිරිව පවතින ශේෂ ඉහත 3.4.1(ආ) හා 3.4.1(ඇ) යටතේ විස්තර කර ඇති සංඛ්‍යා වලින්ද එම ගිණුම් වල වැරදි අඩංගු වී ඇත්නම් ඒවායින්ද සමත් වන වේ. එසේ හෙයින් එම සංඛ්‍යා වර්ග හා විස්තර හොඳින් අධ්‍යයනය කොට වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හා සම්බන්ධ සංඛ්‍යා එම දෙපාර්තමේන්තු සමඟ එකඟ වී ගිණුම් සාරාංශ මගින් එම පැරණි ගිණුම් අංක වලට අදාළ වන පරිදි සටහන් යෙදීමෙන් හෝ සටහන් යෙදීමට අවසර ලබා දීමෙන් ඒවා ක්‍රමානුකූලව තීරවුල් කොට නිම කිරීම නව අමාත්‍යාංශයේ වගකීම වේ. මෙහිදී පැරණි අමාත්‍යාංශයේ අදාළ විෂය ඉටු කරන ලද නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම මෙම විස්තර ඔවුන්ගේ මතකයෙන් ඉවත් වීමට ප්‍රථම කර ගන්නා ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- 3.4.6 මෙම පැරණි ගිණුම් වසා දැමීම 2010 අගෝස්තු 31 දින වන විට නිම කළ යුතු අතර එසේ නිම කළ නොහැක්කේ නම් හඳුනාගත් ශේෂ විශ්ලේෂණයක් සහිතව එම ශේෂය ඔබගේ නව ගිණුමට මාරු කර දීම සඳහා මාරු පත්‍රයක් 2010 සැප්තැම්බර් මාසය තුළදී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය. 2010 සැප්තැම්බර් 30 දිනට පෙර එවන මාරු පත්‍රයක් ඔබගේ අමාත්‍යාංශයෙන් නො ලද හොත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම පැරණි ශේෂ ඔබගේ ගිණුමට මාරු කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර එම සංඛ්‍යා ඇතුළත්

වසර අවසාන ශේෂය සඳහා සැසඳුම් ප්‍රකාශයක් ඔබගේ ගිණුම වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ඔබගේ වගකීම වන්නේය.

3.5 පළාත් සභා වලට සම්බන්ධ ණය ශේෂ :-

පළාත් සභාවකින් ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු වී එන විට රැගෙන එන ණය ශේෂය එකවර මුදලින් ගෙවීම කළ නොහැකි නම් එකී ණය ශේෂය පවරා නොගන්නා ලෙසත් අයකරනු ලබන වාරික පමණක් පවරා ගන්නා ලෙසත් එම නිලධාරියාගේ ණය ශේෂය සිහිවටන සටහනක් ලෙසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු බවටත් උපදෙස් දී ඇති අයවැය වකුලේඛ අංක 118 හි පිහිටා යම් අමාත්‍යාංශයක් කටයුතු කර ඇත්නම් මෙම අවස්ථාවේදී එම සිහිවටන ශේෂය නිවැරදිව හඳුනාගෙන ඉහත 3.4.2 න් උපදෙස් දී ඇති පරිදි ණය ශේෂයක් පවරා ගන්නා ආකාරයටම අදාළ පොත්වල ලියා පවරා ගන්නා ලෙස ද පසුව එම ණය නව අමාත්‍යාංශය විසින් පියවිය යුතු බවටද උපදෙස් දෙනු ලැබේ. එම කාර්යය සඳහා විෂය භාරව කටයුතු කළ පැරණි නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබා ගන්නා ලෙසද මෙයින් තවදුරටත් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

3.6 වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් පැරණි ගිණුමට සටහන් ඇතුළත් කිරීම :-

වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකින් පැරණි අමාත්‍යාංශයට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු 2010-04-30 ට පෙර දිනෙක ස්ථාන මාරු වී යාම හේතුකොට ගෙන යම් ණය ශේෂයක් එම පැරණි අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබිය යුතුව තිබුණේ නම් අයවැය වකුලේඛ 118 න් දී ඇති උපදෙස් පරිදි ගිණුම් සාරාංශයකින් සටහන් මාරු කිරීමක් කළයුතු වන්නේ නව අමාත්‍යාංශයේ අදාළ බලධාරීන්ගේ එකඟත්වය මත පමණි. වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ස්ථාන මාරු වී ඒමක් නිසා 2010-04-30 දිනට පෙර කාලය වෙනුවෙන් පැරණි අමාත්‍යාංශයට අයවිය යුතුව ඇති ශේෂ ගිණුම් සාරාංශ වලින් පියවා ලිය යුත්තේ ද නව අමාත්‍යාංශයේ තහවුරුවක් හා එකඟත්වයක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුවය.

3.7 රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” හා CIGAS පරිගණක වැඩ සටහන :-

පැරණි අමාත්‍යාංශ වලට අයත්ව තිබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම CIGAS පරිගණක වැඩ සටහන යටතේ සකස් කර ගන්නා අන්දම ඇමුණුම 2 හි පළමු ඡේදය යටතේ දක්වා ඇත.

4 නව අමාත්‍යාංශයට පැවරෙන විශේෂ තැන්පත් ගිණුම් හා විවිධ තැන්පත් ගිණුම්:-

4.1 අයවැය වකුලේඛ අංක 148 න් වගකීම් පවරා දී ඇති එම වකුලේඛයේ 3 වන උප ලේඛණයේ දක්වා ඇති 6000/3 කාණ්ඩයේ හා 6000/15 කාණ්ඩයේ විවිධ තැන්පත් නව අමාත්‍යාංශ විසින් කටයුතු කළයුතු ගිණුම් බවට පත්වේ. නව අමාත්‍යාංශ විසින් මේ සමඟ ඇති අංක 01 ඇමුණුමෙහි 05 වන තීරුවේ දක්වා ඇති ගිණුම් වලට පමණක් සිය විවිධ තැන්පතු බැර කළයුතු අතර එහි 06 වන තීරුවේ දක්වා ඇති පැරණි අමාත්‍යාංශයට අයත්ව තිබූ විවිධ තැන්පත් ගිණුම් වලට කිසිදු බැර කිරීමක් නො කිරීමට සටහන් කර ගත යුතුය. එනම් එම ගිණුම් වලට නව තැන්පතු භාර



නොගත යුතුය. එම තැන්පත් ගිණුම් වල ඇති තැන්පතු ශේෂ ආපසු ගෙවීම හා ඉකුත් තැන්පතු රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීම පිණිස පමණක් හර සටහන් යොදමින් එම ගිණුම් ශේෂ ක්‍රමයෙන් නිම කිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

- 4.2 පසුගිය වසර වල ඉතිරි ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 215( 3) යටතේ මාරු කර දීම සඳහා පැරණි අමාත්‍යාංශ වලට 6000/11 කාණ්ඩාංකය යටතේ ලබා දී තිබූ තැන්පත් ගිණුම් වල 2010-4-30 දින වන විටත් ඉතිරිව පවතින ශේෂය ද අදාළ විෂය භාර වූ නව අමාත්‍යාංශ වෙතම වෙන් කර දීමට අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 148 මගින් දැනටමත් කටයුතු කර ඇත. යම් පැරණි අමාත්‍යාංශයක් වෙනුවෙන් තැන්පත් ගිණුමට මාරු කර තිබෙන මුදලක් නව අමාත්‍යාංශයට ඒකාබද්ධ නොවූ විෂයකට අදාළ වන්නේ නම් එකී මුදල එම තැන්පත් ගිණුමෙන් ඉවත්තොට එම විෂය භාර දී ඇති නව අමාත්‍යාංශයට මාරු කර දීම පිණිස එම දෙවන අමාත්‍යාංශය විසින් ඉල්ලීමක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතුවේ.
- 4.3 යම් පැරණි අමාත්‍යාංශයක් විසින් 6000/11 කාණ්ඩය යටතේ වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකට ඩෙන් කර දී ඇත්නම් එකී ප්‍රතිපාදන ලබා ගත් ආයතන විසින් එම පොදු තැන්පත් ගිණුමේ වගකීම පැවරුණු නව අමාත්‍යාංශයෙන් නො විමසා එම මුදල් එකී පොදු තැන්පත් ගිණුම් වලට හර නො කළ යුතුය.
- 4.4 පැරණි අමාත්‍යාංශ වෙනුවෙන් භාණ්ඩාගාර පොත් වල ඇති පොදු තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ එම අමාත්‍යාංශයේ තැන්පතු ලෙජර වල ඇති ශේෂ සමඟ 2009-12-31 දිනට ද 2010-4-30 දිනට ද සැසඳෙන බවට ද එකී ශේෂ වස්තර වෙත කේවල ශේෂ ලැයිස්තු පිළියෙල කර ඇති බවටද නව අමාත්‍යාංශ සැලීමකට ඉස් විය යුතුය. එසේ සසඳා ශේෂ වස්තර සකස් කර නොමැති නම් පැරණි කාර්ය මණ්ඩලයේ සහාය ලබා ගෙන එම කාර්යය නිම කළ යුතුය.
- 4.5 තැන්පත් ගිණුම් වෙනුවෙන් CIGAS පරිගණක වැඩ සටහනෙහි කළයුතු ගැලපීම් සම්බන්ධව ඇමුණුම 2 බලන්න.

- 5 2010 වසරේ විවිධ ඇස්තමේන්තු යටතේ වියදම් දැරීම හා ගිණුම් සාරාංශ ගත කිරීම:-
  - 5.1 2010 මැයි මස සිට අමාත්‍යාංශ සඳහා වූ ගිණුම් සාරාංශ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වන්නේ නව අමාත්‍යාංශ සඳහා අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 148 මගින් වෙන් කර දී ඇති ශීර්ෂ මගින් පමණි.
  - 5.2 එසේම කිසිම දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ අමාත්‍යාංශයක් අනෝසි වි ගිය අමාත්‍යාංශයක වැය ශීර්ෂයකට හෝ වෙනත් කිසිදු ගිණුමකට ගනුදෙනු බේරීම සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයෙන් දී ඇති උපදෙස් වලට අනුකූලව මියෙක ගිණුම් සටහන් සිය ඉදිරි ගිණුම් සාරාංශ වලට ඇතුළත් නො කළ යුතුය.
  - 5.3 අතුරු සම්මත ගිණුම යටතේ ඉතිරි වී ඇති ප්‍රතිපාදන පාවිච්චි නොකළ යුතු බවට අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 148 න් උපදෙස් සපයා ඇති බැවින් ඊට අනුකූල වීම පිණිස ගෙවීම් නතර කළයුතුවා සේම වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට වෙන් කර දී ඇති යම් ප්‍රතිපාදනයක ඉතිරි මුදල් ඇතොත් ඒවා ද එදිනෙන් පසු ඒයදම් කිරීමත් එම ගිණුම් වලට හර කරමින් ගිණුම් ගත කිරීමත් අවුරා තැබීම පිණිස එසේ ප්‍රතිපාදන ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුව නව අමාත්‍යාංශ ද කටයුතු කළ යුතුය. ප්‍රතිපාදන ලබා ගෙන තිබූ

- දෙපාර්තමේන්තුව වෙතත් දෙපාර්තමේන්තුවල ඉතිරි ප්‍රතිපාදන භාවිතා කිරීමෙන් හෝ ගිණුම් ගත කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.
- 5.4 දැනට ක්‍රියාත්මක නොවන ශීර්ෂයකට අදාළ වූ 2010 ජනවාරි සිට අප්‍රේල් දක්වා කාලයට අදාළ වැරදි නිවැරදි කිරීමක් කළයුතු වන්නේ නම් ඒ පිලිබඳව සියලු විස්තර හෙළිදරව් තරතු ලබන ලිපියක් සමඟ පැවරුම් පත්‍රයක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 5.5 නව අමාත්‍යාංශ වලට කාර්යභාරය පැවරෙන විටම පැරණි අමාත්‍යාංශවල කාර්ය මණ්ඩලය ගිණුම් පිලිබඳ වගකීමෙන් සම්පූර්ණයෙන් මිදිය නොහැකි බව සැලකිය යුතුය. එසේ හෙයින් පැරණි අමාත්‍යාංශ බල පැවැත්වූණු අවසාන දිනය දක්වා ගිණුම් පොත් සම්පූර්ණ කිරීම වටුවර හා ලේඛණ විධිමත් පරිදි භාර දීම, ගිණුම් වල තත්ත්වය කුමනාකාරයකින් හෝ ලිඛිතව විස්තර කර දීම භාර දෙනු ලබන දිනට ගිණුම් වල පරිගණක මෘදුකාංග මෙන්ම වැටුප් සකසන දෑ පරිගණක මෘදුකාංග හා එහි මෘදු ගබඩා ආදිය ද අවසාන මාසයේ සියලු CIGAS පරිගණක මූද්‍රිත පිටපත් ද විධිමත් පරිදි නව අමාත්‍යාංශයේ අදාළ බලධාරීන් හට භාර දීම පැරණි කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම වේ.
- 5.6 වසඳම් දැරීම හා ගිණුම් ගත කිරීම වෙනුවෙන් CIGAS පරිගණක වැඩ සටහනෙහි කළයුතු ගැලපීම් මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියෙහි 2 ඇමුණුමෙහි විස්තර කර ඇත.

මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු කරුණු හෝ අමාත්‍යාංශ වෙනස් කිරීම හා 2010 අයවැය ගිණුම්කරණ සම්බන්ධව සම් ගිණුම් ගැටළුවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධව මෙහි පහතින් විස්තර සඳහන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් විමසිය හැකිය.

ඩී එම් කුලරත්න මයා	- අධ්‍යක්ෂ නව්‍යකරණ හා පුහුණු	011-2-484733
චන්ද්‍රිකා කුලතිලක මය	- අධ්‍යක්ෂ -පරිගණක	011-2-484747
පී ආර්යසේන මයා	- අධ්‍යක්ෂ ගිණුම් සේවා	011-2-484753
සුමත් පෙරේරා මයා	- නි/ අධ්‍යක්ෂ ගිණුම් සේවා	011-2-484737
කපිල අල්විස් මයා	- ස/අධ්‍යක්ෂ ක්‍රමපද්ධති හා පුහුණු	011-2-484826



ඩී. පී. ආර්ය සේනාධිපති  
 රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත - විගණකාධිපති - දැන ගැනීම සඳහා



අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 148 පරිදි නව අමාත්‍යාංශ වලට වගකීම් පැවරුණු රා.නි. අත්තිකාරම් "බී" හා පොදු තැන්පත් ගිණුම්

නව අමාත්‍යාංශය		වගකීම් පැවරුණු රා.නි. අ."බී" ගිණුම්		වගකීම් පැවරුණු පොදු තැන්පත් ගිණුම්	
ශීර්ෂය (1)	නම (2)	ඉදිරියට පවත්වාගෙන යා යුතු (3)	වසා දැමිය යුතු (4)	ඉදිරියට පවත්වා ගෙන යා යුතු (5)	බැර කිරීම් නොකළ යුතු (6)
102	මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය	8493/102011 8493/102012	8493/104011 8493/104012	6000/15/16	6000/3/545 6000/3/642 6000/15/18
103	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	8493/103011 8493/103012	8493/161011 8493/161012	6000/15/17	6000/3/166 6000/3/654 6000/15/71
105	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	8493/105011 8493/105012	8493/107011 8493/107012 8493/132011 8493/132012	6000/15/19	6000/3/599 6000/3/592 6000/3/618 6000/15/21 6000/15/44
112	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	8493/112011 8493/112012	8493/151011 8493/151012	6000/15/25	6000/3/180 6000/3/651 6000/15/62
123	ඉදිකිරීම් ,ඉංජිනේරු සේවා,නිවාස හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	8493/123011 8493/123012	8493/125011 8493/125012 8493/169011 8493/169012	6000/15/36	6000/3/607 6000/3/625 6000/3/664 6000/15/38 6000/15/71
140	පහ සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	8493/140011 8493/140012	8493/163011 8493/163012 8493/164011 8493/164012	6000/15/52	6000/3/53 6000/3/655 6000/3/658 6000/15/73 6000/15/74
149	කර්මාන්ත හා වාණිජ අමාත්‍යාංශය	8493/149011 8493/149012	8493/167011 8493/167012	6000/15/60	6000/3/36 6000/3/661 6000/15/77
156	තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	8493/156011 8493/156012	8493/129011 8493/129012	6000/15/66	6000/3/593 6000/3/581 6000/15/42
175	රාජ්‍ය සම්පත් හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	8493/168011 8493/168012	8493/172011 8493/172012	6000/15/78	6000/3/663 6000/3/662 6000/15/82

සටහන් :- ඉහත ගිණුම් සංකේත පරිගණක ගත කිරීමේදී CIGAS පරිගණක වැඩසටහනට අනුකූලවන පරිදි සංකේතාංක යොදා ගත යුතුවේ.

**නව අමාත්‍යාංශ සංයුතිය අනුව නව ගිණුම් ඇති කිරීම හා පැරණි ගිණුම් මත කටයුතු අවසන් කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් - CIGAS වැඩ සටහනේ කළ යුතු වෙනස් කිරීම්**

1. පැරණි අමාත්‍යාංශ වලට අයත්ව තිබූ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ නිය යෝජයන් පවරා ගැනීම සඳහා නව අමාත්‍යාංශ විසින් තම CIGAS වැඩ සටහනේ මාරු නියෝග සටහන් කිරීම සඳහා වෙන් කර ඇති නව අමාත්‍යාංශයේ හා පැරණි අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් (ශීර්ෂ අංකය හා 012 එකතුවී සෑදෙන ) විවෘත කර පැරණි අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම තෝරා හරස් සටහන් ලැබීමක් ද නව අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම තෝරා හරස් සටහන් ගෙවීමක්ද අදාළ යෝජය සඳහා ඇතුළත් කළ යුතුවේ.
  
2. නව අමාත්‍යාංශයන්ට පැවරෙන තැන්පත් ගිණුම් හි ගනුදෙනු CIGAS වැඩසටහනේ ඇතුළත් කිරීම-  
 නව අමාත්‍යාංශයන් සඳහා පැවර ඇති තැන්පත් ගිණුම් CIGAS වැඩසටහනේ ආරම්භක යේෂ මෙහුවට ගොස් Ledger Accounts → Open → Deposit තෝරා විවෘත කරගන්න. එම ගිණුමට අදාළ එක් එක් තැන්පතු යේෂයන් ආරම්භක යේෂ මෙහුවේ ඇති 7. Deposit Details යටතේ ඇතුළත් කරගන්න.මෙම එක් එක් තැන්පතු යේෂ නිදහස් කිරීම පමණක් CIGAS වැඩ සටහනට ගෙවීම් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු අතර මෙම ගිණුමට ලැබීම් ඇතුළත් නොකළ යුතුයි.
  
3. වසඳුම් දැරීම හා ගිණුම් ගත කිරීම වෙනුවෙන් CIGAS පරිගණක වැඩ සටහනෙහි කළයුතු ගැලපීම් -
  - I. 2010 ජනවාරි සිට අප්‍රේල් මාසය දක්වා ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන වැය ඉතිරියක් පවතින නම් එම ප්‍රතිපාදන ඉදිරි මාස සඳහා භාවිතා කළ නොහැකි බව අයවැය වකුලේබ් 148 හි දක්වා ඇත ඒ අනුව ඉතිරි ප්‍රතිපාදන පවතින නම් CIGAS වැඩසටහනේ ප්‍රධාන මෙහුවේ,  
 2.Ledger → Transfers → Cut provision තෝරා කපා දමන්න.  
 2010 මැයි සිට ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 150 (3) වගන්තිය යටතේ ලැබූ ප්‍රතිපාදන  
 2. Ledger → Transfers → Supplementary තෝරා ඇතුළත් කරන්න.
  
  - II. නව අමාත්‍යාංශ සංයුතිය අනුව පැරණි අමාත්‍යාංශයක කටයුතුද නව අමාත්‍යාංශයකට පැවර ඇත්නම් නව අමාත්‍යාංශය විසින් පවරා ගනු ලැබූ පැරණි අමාත්‍යාංශයේ CIGAS වැඩ සටහනේ Backup හා මුද්‍රිතයන් ලබා ගෙන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
  
  - III. පැරණි අමාත්‍යාංශයේ අක් මුදල් ගිණුම එම අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු පවරා ගත් නව අමාත්‍යාංශය විසින් පියවැලිය යුතු බැවින් එම සංඛ්‍යා ගිණුම සාරාංශයට ඇතුළත් කොට වාර්තා කිරීමට හැකි වනු පිණිස නව අමාත්‍යාංශයේ CIGAS වැඩ සටහනේ ආරම්භක යේෂ මෙහුව යටතේ එකී පැරණි අක්මුදල් ගිණුම විවෘත කර එම අක්මුදල් ගිණුමෙන් ලබා දී තිබූ උප අක්මුදල් වල නිරවුල් නොකළ යේෂ එකිනෙක ඇතුළත්කර ගත යුතුවේ.