

දුරකථන/தொலைபேசிகள்/Telephones :

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් }
 பணிப்பாளர் நாயகம் } 2484728
 Director General }

පොදු } 2484500
 பொது } 2484600
 General } 2484700

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



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

මගේ අංකය } SA/AS/MS/5/3
 எனது இல. }
 My No. }
 ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }
 දිනය } 2010-07-12
 திகதி }
 Date }

නැ. 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 209/2010

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් වෙත

නාණ්ඩාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම් සැසඳීම කටයුතු විධිමත් කිරීම හා අවසන් සැසඳීම ප්‍රකාශ

“නාණ්ඩාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම් තැබීම කටයුතු විධිමත් කිරීම” යන මැයෙන් 2009.01.29 දා තමන් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 200/2009 කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමු කරවමි.

02. එම චක්‍රලේඛයේ අංක 4 මගින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතු බවට දන්වා ඇති පොදු තැන්පත් ගිණුම් කේවල ගේෂ වාර්තා සැම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේදීම නිසි සැසඳීමකින් පසු විධිමත් ව ලබා ගැනීමට තීරණය කර ඇත.

03. එබැවින් ගිණුම් අංක 6000/3/..., 6000/15/..., 6003/3/... හා 6003/15/... යන සංකේතාංක වලින් ආරම්භ කරනු ලබන සියලු පොදු තැන්පත් ගිණුම් වෙනුවෙන් මෙම චක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදය පරිදි ලබාගත හැකි අංක 01 සිට අංක 06 දක්වා ආකෘති වලින් සැකසූ සැසඳුම් වාර්තා මෙහි පහතින් සඳහන් වන ආකාරයට මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. එසේම රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 200/2009 හි 04 ඡේදයෙන් ඉල්ලා සිටි මාසික වාර්තා මින් මතු වට එවීම අවශ්‍ය නොවන බව ද දන්වා සිටිමි.

- i. 2009 වර්ෂය වෙනුවෙන් එක් එක් ගිණුම් සඳහා 2009.12.31 දිනට සසඳන ලද වාර්තා වෙන් වෙන්ව 2010.08.15 දින හෝ ඊට පෙර
- ii 2010.04.30 දින සිට රජයේ සියළු අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන ලද බැවින් සියළු අමාත්‍යාංශ වෙත වගකීම් පැවරුණු පොදු තැන්පත් ගිණුම් සඳහා 2010.04.30 දිනට වූ සැසඳීම් වාර්තා එම සියළු අමාත්‍යාංශ විසින් 2010.08.15 දිනට පෙර
- iii. 2010 වර්ෂය සිට ඉදිරියට සැම වර්ෂයක් වෙනුවෙන්ම අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 දිනට සසඳන ලද වාර්තා ඊලඟ වර්ෂයේ මැයි 31 දිනට පෙර

04. සැසඳීමේ හා ආකෘති පිරවීමේ ක්‍රමය

4.1. මාසික සංඛ්‍යා රැස්කර ගැනීම

වර්ෂය (සැසඳීම් කරනු ලබන කාලය) තුළ දෙපාර්තමේන්තු ගනුදෙනු පළමුවෙන් ආකෘති අංක 02 භාවිතා කරමින් සකස් කර ගත යුතුය. උප කාර්යාල නොමැති ආයතන ප්‍රධාන කාර්යාල තිරුව පමණක් පිරවිය යුතු අතර උප කාර්යාල ඇති ආයතන සියලු උපකාර්යාල වල සංඛ්‍යා මෙම ආකෘතිය මගින්ම ගෙන්වා ගෙන එම සංඛ්‍යා ඒකාබද්ධ කලයුතු අතර එසේ ඒකාබද්ධ කළ හැකි පරිදි අතිරේක කඩදාසි එකතු කර ගත යුතුය.

4.2. භාණ්ඩාගාර සංඛ්‍යා සමග සැසඳීම

ඉන්පසු ආකෘති අංක 2 එකතු තිරුවේ දැක්වෙන සංඛ්‍යා ආකෘති අංක 1 හි දෙවන තිරුවට මාරු කර ඇදුළු වර්ෂය වෙනුවෙන් භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති පරිගනක වාර්තා උපයෝගී කරගෙන පළමු තිරුව පිරවිය යුතුය. මෙම ආකෘතියේ 1 හා 2 තිරුවල වෙනස 3 වන තිරුවට මාරුකොට එකි වෙනසට හේතුවන කරුණු අධ්‍යයනය කොට ඒ වෙනස්කම් ඉවත් කිරීම සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගය එම ආකෘතියේම අංක 5 දරණ කරුණු යටතේ විස්තර කළ යුතුය.

4.3 කේවල ශේෂ ලැයිස්තුගත කිරීම

පොදු තැන්පත් ගිණුම් සම්බන්ධව කේවල ශේෂ ලැයිස්තුගත කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි එම කේවල ශේෂ තැන්පතු වර්ග 3 ක් යටතේ හඳුනා ගත යුතුය.

4.3.(1) තැන්පතු වර්ග 01

ටෙන්ඩර් තැන්පත්, කොන්ත්‍රාත් ගෙවීම් මත රඳවා ගැනීම්, රඳවා ගත් බදු, අග්‍රහාර රක්ෂණ මුදල් හා ඇප තැන්පත් (උසාවි නොවන) යන පොදු තැන්පත් වර්ග පහ ආකෘති අංක 4 භාවිතා කරමින් ඇදුල කාලසීමාවේ අවසාන දිනට (දෙසැ. 31) පොදු තැන්පත් ලෙජරයේ පෙන්නුම් කරන කේවල ශේෂ වෙත වෙනම උපුටා ගෙන ඇතුලත් කරමින් සැකසිය යුතුයි. උප කාර්යාල වල තොරතුරු, ආකෘති අංක 4 එම කාර්යාල වලට යවා ලබා ගත යුතුය. මෙම ආකෘතියේ මුද්‍රණය කොට ඇති තැන්පත් හැර වෙනත් තැන්පත් කිසිවක් මෙහි ඇතුලත් නොකළ යුතුය.

4.3.(2) තැන්පතු වර්ග 2 - වෙනත් තැන්පතු

දෙසැම්බර් 31 දිනට හෝ ඇදුළු කාලසීමාවේ අවසාන දිනට පොදු තැන්පත් ලෙජරයේ දැක්වෙන ආකෘත අංක 4 හා 6 මගින් විස්තර ලබා දී ඇති තැන්පතු, හැර අන් සියලුම තැන්පතු ආකෘති 5 මගින් එක්රැස් කළ යුතුය. ප්‍රධාන කාර්යාලයට වෙනම ද උප කාර්යාලවලට වෙනමද තොරතුරු රැස්කළ හැකි පරිදි මෙම ආකෘතිය සකසා ඇත. තැන්පතු භාර දුන් අයට අමතරව තැන්පතු ස්වභාවය (දළ විස්තරයක්) මෙම වාර්තාවෙන් හෙළිදරව් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

4.3.(3) තැන්පතු වර්ග 3 (දෛනිකව අධික වශයෙන් ලැබෙන තැන්පතු ආදිය)

අධික වශයෙන් ලැබෙන උසාවි ඇප මුදල්, නඩු කියන්නන්ගේ තැන්පතු, ත්‍යාග මුදල් හා වෙනත් තැන්පතු මුදල් (තැන්පතු නාමයෙන් විස්තර කළ යුතු) මෙම ගණයට වැටේ. මෙම තැන්පතු වල දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය, කේවල ශේෂ ලෙසින් විස්තර කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර වර්ෂය තුල ලැබුණු තැන්පතු සංඛ්‍යාව, වර්ෂය අවසානයට ආපසු ගෙවීමට ඇති සංඛ්‍යාව හා එහි වටිනාකම ආදී විස්තර පමණක් ආකෘති අංක 6 භාවිතා කරමින් එක්රැස් කර ගත යුතුය. එම සියලු ආකෘතින් වල එකතුව ආකෘති අංක 3 තුන්වන කොටසට සාරාංශ ගත කළ යුතුය.

4.3.(4) කේවල ශේෂ සාරාංශ ගත කිරීම - ආකෘති අංක 3


ඉහතින් විස්තර කරන ලද පරිදි ආකෘති අංක 4, 5, හා 6 එකතුව පිළිවෙලින් ආකෘති අංක 3 හි පළමු කොටසට දෙවන කොටසට හා තෙවන කොටසට මාරු කළ යුතුය. ඉන්පසු එම වාර්තාවේ දැක්වෙන මුළු එකතුව දැක්වෙන සේලියෙහි සංඛ්‍යා ආකෘති අංක 2 හි වර්ෂය අවසානයට ශේෂය ලෙසින් පෙන්වා ඇති උප කාර්යාල මෙන්ම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සංඛ්‍යා සමග ද සමස්ථ එකතුව සමග ද එකඟවේ දැයි සනාථ කර ගත යුතුය.

05. සැකදීම සඳහා වූ ආකෘති

ඉහත සඳහන් අංක 01 සිට 06 දක්වා වූ ආකෘති මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් පිටුව වන www.sad.gov.lk මගින් පිටපත් කර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වන අතර ඒ සඳහා යම් අපහසුතාවයක් තිබේ නම් මෘදු පිටපතක් හෝ මුද්‍රිතයක් ලබා ගැනීම සඳහා මා වෙත දන්වන්න.

06. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත සඳහන් නිලධාරීන් අමතනු මැනවි.

- | | | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|------------|
| 1. ඩී.එම්. කුලරත්න මයා | - | අධ්‍යක්ෂ (නවීකරණ හා පුහුණු) | - | 0112484733 |
| 2. පී. ආරියසේන මයා | - | අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) | - | 0112484953 |
| 3. එම්.ඒ.එස්.එච්. පෙරේරා මයා | - | නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා) | - | 0112484737 |


ඩී. පී.ආර්. සේනාධිපති
රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත : විගණකාධිපති

දුරකථන/தொலைபேசிகள்/Telephones :

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் நாயகம் } 2484728
Director General

පොදු } 2484500
பொது } 2484600
General } 2484700

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



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

මගේ අංකය } SA/AS/MS/5/3
எனது இல. }
My No. }
මගේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }
දිනය }
திகதி } 2010.07.12
Date }

නැ. 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.

அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இல: 209/2010

சகல அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும்
மாவட்டச் செயலாளர்கள் அனைவருக்கும்.

திறைசேரி நானாவித வைப்புக் கணக்குகளின் இணக்க
நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் இறுதி இணக்கக் கூற்றுக்கள்

“திறைசேரி நானாவித வைப்புக் கணக்குகளின் கணக்குவைக்கும் நடவடிக்கைகளை
ஒழுங்குபடுத்தல்” எனும் தலைப்பில் 2009.01.29 ஆம் திகதியுடன் வெளியிடப்பட்ட அரசு கணக்குகள்
சுற்றுநிருபக் கடித இல: 200/2009 மீது உங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. அச்சுற்றறிக்கையின் இல: 4 இன் மூலம் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி
வைக்குமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ள பொது வைப்புக் கணக்குகளின் தனியான மீதி அறிக்கை சகல நிதி
ஆண்டுகளின் இறுதியிலும் உரிய முறையில் இணக்கம் செய்யப்பட்ட பின்னர் ஒழுங்குமுறையாக
பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. ஆகையால் கணக்கு இல: 6000/3/..., 6000/15/..., 6003/3/..., 6003/15/... ஆகிய குறியீட்டு
இலக்கங்களினால் ஆரம்பிக்கப்படும் சகல பொது வைப்புக் கணக்குகள் தொடர்பாக இச்சுற்று
நிருபத்தின் 05 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய இல: 01 தொடக்கம் 06
வரையிலான மாதிரிகளின் மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட இணக்கக் கூற்றுக்கள் இங்கு கீழே குறிப்பிடப்படும்
விதத்தில் எனக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் எனக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றீர்கள். அவ்வாறே
அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இல: 200/2009 இல் 04 ஆம் பந்தியினால் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்ட
மாதாந்த அறிக்கைகள் இதன் பின்னர் அனுப்புதல் தேவையற்றதாகும் என்பதனையும் அறியத்
தருகின்றேன்.

- 2009 ஆம் ஆண்டிற்காக ஒவ்வொரு கணக்கிற்கும் 2009.12.31 ஆம் திகதிக்கு இணக்கம்
செய்யப்பட்ட கூற்றுக்கள் வெவ்வேறாக 2010.08.15 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்.
- 2010.04.30 ஆம் திகதி தொடக்கம் அரசாங்கத்தின் சகல அமைச்சுக்களும் மீள்கட்டமைப்புச்
செய்யப்பட்டுள்ளதனால் சகல அமைச்சுக்களுக்கும் பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட
பொது வைப்புக் கணக்குகளுக்கு 2010.04.30 ஆம் திகதிக்கான இணக்கக் கூற்றுக்கள்
அச்சகல அமைச்சுக்களினாலும் 2010.08.15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்.
- 2010 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் முன் வரும் சகல ஆண்டுகளுக்கும் உரித்துடைய
ஆண்டின் டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு இணக்கம் செய்யப்பட்ட கூற்றுக்கள் அடுத்து
வரும் ஆண்டின் மே மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்.

04. இணக்கம் செய்தல் மற்றும் மாதிரிப் படிவங்கள் நிரப்பும் முறை

4.1 மாதாந்த புள்ளிவிபரங்கள் சேகரித்துக் கொள்ளல்

வருடத்தினுள் (இணக்கம் செய்யப்படும் காலப் பகுதி) திணைக்கள கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதலாவதாக மாதிரிப்படிவ இல: 02 ஐப் பயன்படுத்தி தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். துணை அலுவலகங்கள் இல்லாத நிறுவனம் பிரதான அலுவலக வரிசையை மட்டும் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் என்பதுடன் துணை அலுவலகங்கள் உள்ள நிறுவனங்கள் சகல துணை அலுவலகங்களினதும் புள்ளிவிபரங்கள் இந்த மாதிரிப்படிவத்தின் ஊடாகவே வரவழைக்கப்பட்டு அந்த புள்ளிவிபரங்கள் ஒன்று சேர்க்கப்படவேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு ஒன்று சேர்க்கப்படக் கூடியவாறு மேலதிக கடதாசிகள் சேர்த்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4.2 திறைசேரி புள்ளிவிபரங்களுடன் இணங்குதல்

அதன் பின்னர் மாதிரிப்படிவ இல: 02 கூட்டு வரிசையில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிவிபரங்கள் மாதிரிப் படிவ இல: 01 இல் இரண்டாம் வரிக்கு மாற்றம் செய்து உரித்துடைய ஆண்டிற்கு திறைசேரி, அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணனி அறிக்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டு முதலாம் வரியை நிரப்புவதல் வேண்டும். இந்த மாதிரிப்படிவத்தின் 1 மற்றும் 2 ஆம் வரிகளில் வித்தியாசத்தை 3 ஆம் வரிக்கு மாற்றம் செய்து அந்த வித்தியாசத்திற்கு காரணமான விடயங்களை ஆய்வு செய்து அந்த வித்தியாசங்களை அகற்றுவதற்கு எடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளை அந்த மாதிரிப்படிவத்திலேயே 5 ஆம் இலக்கம் கொண்ட விடயத்தின் கீழ் விவரிக்கப்படல் வேண்டும்.

4.3 தனியான மீதி பட்டியலிடப்படல்.

பொது வைப்புக்கணக்குகள் சம்பந்தமான தனியான மீதி பட்டியலிடப்படும் போது கீழ்க்கண்டவாறு அந்த தனியான மீதி 3 வைப்பு வகைகளின் கீழ் இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

4.3.(1) 01ஆம் வகை வைப்பு

கேள்வி வைப்புக்கள் ஒப்பந்த கொடுப்பணவுகள் மீது தடுத்துவைத்தல், தடுத்துவைக்கப்பட்ட வரி, அக்ரஹார காப்புறுதிப் பணம் மற்றும் பிணை வைப்புக்கள். நீதிமன்றம் அல்லாத பொது வைப்புக்கள் ஆகிய ஐந்து வகைகள் மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 4 ஐப் பயன்படுத்தி உரித்துடைய கால எல்லையின் இறுதித் திகதியன்று (டிசம்பர் 31) பொது வைப்புக்கள் பதிவேட்டில் காண்பிக்கப்படும் தனியான மீதி வேறு வேறாக பிரித்தெடுத்து உற்சேர்க்கப்பட்டு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். துணை அலுவலகங்களின் தகவல்கள், மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 04 ஐ அந்த அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி பெற்றுக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். இந்த மாதிரிப்படிவத்தின் அச்சிடப்பட்டுள்ள வைப்புக்கள் தவிர்ந்த பிற வைப்புக்கள் எதுவும் இங்கு உற்சேர்க்கப்படக் கூடாது.

4.3.(2). 02ஆம் வகை வைப்பு - பிற வைப்புக்கள்

டிசம்பர் 31 ஆம் அன்று அல்லது உரித்துடைய கால எல்லையின் இறுதி தினத்தன்று பொது வைப்புக்கள் பதிவேட்டில் காண்பிக்கப்படும். மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 04 மட்டும் 06 இன் மூலம் விபரங்கள் தரப்பட்டுள்ள வைப்புக்கள் தவிர்ந்தாக ஏனைய சகல வைப்புக்களும் மாதிரிப்படிவம் 5 இன் மூலம் ஒன்று சேர்க்கப்படல் வேண்டும். தலைமை அலுவலகத்திற்கு வேறாகவும் துணை அலுவலகங்களுக்கு வேறாகவும் தகவல்கள் சேகரிக்கப்படக்கூடியதாக இந்த மாதிரிப்படிவம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. வைப்புக்கள் கையளிக்கப்பட்டோருக்கு மேலதிகமாக வைப்புக்களின் தன்மை (சிறு விவரம் ஒன்று இந்த அறிக்கையினால் வெளிக்காட்டப்படுதல் அத்தியாவசியமாகும்)

4.3.(3). 03ஆம் வகை வைப்பு (நாளாந்தம் அதிகமாக கிடைக்கப் பெறும் வைப்புகள் போன்றவை)

அதிகமாக கிடைக்கப்பெறும் நீதிமன்ற பிணைப்பணம், வழக்குத் தொடர்வோரின் வைப்புகள், பரிசுப்பணம் மற்றும் பிற வைப்பு பணம் (வைப்பு பெயரால் விவரிக்கப்படக்கூடிய) இந்த தரத்திற்குள் வரும். இந்த வைப்புகளில் டிசம்பர் 31 ம் திகதிக்கு மீதி, தனியான மீதியாக விவரித்தல் அவசியமில்லை என்பதுடன் வருடத்தில் கிடைக்கப் பெற்ற எண்ணிக்கை வருட இறுதியில் மீளச் செலுத்துவதற்கு உள்ள எண்ணிக்கை, அப்பெறுமதி ஆகியன பற்றிய விவரம் மற்றும் மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 06 பயன்படுத்தப்பட்டு ஒன்று சேர்க்கப்பட்டு அச்சகல மாதிரிப்படிவங்களின் மொத்தம் மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 03இன் மூன்றாம் பகுதிக்கு சாரம்சப் படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

4.3.(4). தனியான மீதி சாரம்சப்படுத்தல் - மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 03

மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 4, 5 மற்றும் 6 இன் மொத்தம் முறையே மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 3 இல் முதலாம் பிரிவிற்கும் இரண்டாம் பிரிவுக்கும் மூன்றாம் பிரிவுக்கும் மாற்றம் செய்யப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அந்த அறிக்கையில் முழு மொத்தம் காண்பிக்கப்படும் வரியின் எண்ணிக்கை மாதிரிப்படிவம் இலக்கம் 02 இல் வருட இறுதி மீதியாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ள துணை அலுவலகம் போன்றே தலைமை அலுவலகத்தினதும் எண்ணிக்கை முழு மொத்தத்துடன் இணங்குகின்றதா என உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

05. இணக்கம் செய்வதற்கான மாதிரிப்படிவம்.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலக்கம் 1 தொடக்கம் 6 வரையிலான மாதிரிப்படிவங்கள் இத்திணைக்களத்தின் இணைய பக்கமான www.sad.gov.lk மூலம் பிரதிபன்னிக் கொள்ளுமாறு தயவாய் அறியத்தருவதோடு அதற்கு ஏதேனும் வசதிக் குறைவுகள் இருப்பின் மென்பிரதியொன்று அல்லது அச்சப்பிரதியொன்று பெற்றுகொள்வதற்கு எனக்கு அறிவிக்கவும்.

06. இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் பற்றி மேலும் தெளிவுறுத்தல்கள் அவசியம் எனின் இத்திணைக்களத்தின் கீழ் காணும் உத்தியோத்தர்களுடன் தொடர்துபுகொள்ளவும்.

1. திரு. டி.எம். குலரத்தின - பணிப்பாளர் (நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பயிற்சி) - 011 2484733
2. திரு. பீ.ஆரியசேன - பணிப்பாளர் (கணக்குகள் சேவை) - 011 2484953
3. திரு. எம்.ஏ.எஸ்.எச். பெரேரா - பிரதிப்பணிப்பாளர் (கணக்குகள் சேவை) - 011 2484737

ஒப்பம் : டி.பீ.ஆர். சேனாதிபதி
டி.பீ.ஆர். சேனாதிபதி
அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரிதி : கணக்காய்வாளர் நாயகம்.

සටහන්

අංක 01 සිට 06 දක්වා වූ ආකෘති මෙම වෙබ් පිටුවේම ඇති “Download” යටතේ “Deposit Account Reconciliation Format” මගින් පිටපත් කරගත හැකිය. එම ආකෘති සඳහා භාවිතා කළ Font වක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදයේ සඳහන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ඇමතිමෙන් E_mail මගින් ලබාගත හැකිය.

அமைச்சு / துறை / திணைக்களம் / Name of the Ministry / Department :-

பொது கணக்கு (பிபிஓ) - லெட்சர் கணக்கு
 பொது வைப்புக் கணக்கு (நாணாவிதம்) பதிவேடு கணக்கு இல. }
 General Deposit Account (miscellaneous) Ledger Accounts No. }

2009-12-31 டின்புள்ளியில் கணக்கு சரிசெய்தல் பத்திரம்
2009.12.31ம் திகதிய இணக்க கூற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-2009

பெயர்/தலைப்பு/ Head :-

பெயர்/தலைப்பு/ Head	கணக்குப் புத்தகம் Treasury books		துறைகணக்குப் புத்தகம் (படிவம் 02) Department books (As Form 02)		வெறுமை/ வித்தியாசம் Difference	
	ரூ/ரூபா/Rs	அங்கம்/Cts	ரூ/ரூபா/Rs	அங்கம்/Cts	ரூ/ரூபா/Rs	அங்கம்/Cts
1 2009-1-1 டின்புள்ளியில் 2009.01.01 மீதி Balance as at 01-01-2009 (1)						
2 வருடத்தில் பெறப்பட்டது (பெறுகைகள்) Credited during the year (Receipts)						
சனவரி / தை / January						
பிப்ரவரி / மார்ச் / February						
மார்ச் / பங்குனி / March						
ஏப்ரல் / சித்திரை / April						
மே / வைகாசி / May						
ஜூன் / ஆணி / June						
ஜூலை / ஆடி / July						
ஆகஸ்ட் / ஆவணி / August						
செப்டம்பர் / புரட்டாசி / September						
அக்டோபர் / ஐப்பசி / October						
நவம்பர் / கார்த்திகை / November						
டிசம்பர் / மார்கனி / December						
மொத்தம் / Total (2)						
3 வருடத்தில் செலவு செய்யப்பட்டது (மீளிட்புகள்) Debited during the year (Refund) :-						
சனவரி / தை / January						
பிப்ரவரி / மார்ச் / February						
மார்ச் / பங்குனி / March						
ஏப்ரல் / சித்திரை / April						
மே / வைகாசி / May						
ஜூன் / ஆணி / June						
ஜூலை / ஆடி / July						
ஆகஸ்ட் / ஆவணி / August						
செப்டம்பர் / புரட்டாசி / September						
அக்டோபர் / ஐப்பசி / October						
நவம்பர் / கார்த்திகை / November						
டிசம்பர் / மார்கனி / December						
மொத்தம் / Total (3)						
4 2009-12-31 டின்புள்ளியில் கணக்கு (1)+(2)-(3) (படிவம் 02) 2009.12.31 மீதி படிவம் 02 ன் ஏற்பு (1) +(2)-(3) Balance as at 31-12-2009 (1)+(2)-(3) (As Form No. 02)						
5 கணக்கு சரிசெய்ய வேண்டிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது/ Actions had been taken to rectify above differences :-						

சரிசெய்தல் உறுதிப்படுத்துகிறேன்/ Certified Correct.

.....
 அகலாதி / ஒப்பம் /Signature
 புவன கணக்காய்வாளர் / அமைச்சு நிர்வாக
 பிரதான கணக்காய்வாளர் (நிதி)
 Chief Accountant / Director (Finance)

.....
 அமைச்சு / துறை / திணைக்களம் / செயலாளர் / திணைக்களத்தலைவர்
 Secretary to the Ministry / Head of the Department

திகதி/ திகதி / Date:

தொகுப்பு / பரிமாற்றம் / Transactions	முகையக கையாளுகையக Head Office		1 கையாளுகையக Sub Office		2 கையாளுகையக Sub Office		3 கையாளுகையக Sub Office		4 கையாளுகையக Sub Office		5 கையாளுகையக Sub Office		கையாளுகையக /முகையக /Full Total **	
	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts	ரூபாய்/RS	அங்கம்/Cts
3 பெட்டி கையாளுகையக (கையாளுகையக கையாளுகையக) இவ் வருடத்தில் கையாளுகையக (முகையக) Debited during the year (Refund) :-														
செப்டம்பர் / தை / January														
பெப்ரவரி / மார்ச் / February														
மார்ச் / பங்குனி / March														
ஏப்ரல் / சித்திரை / April														
மே / வைகாசி / May														
ஜூன் / ஆணி / June														
ஜூலை / ஆடி / July														
ஆகஸ்ட் / ஆவணி / August														
செப்டம்பர் / புரட்டாசி / September														
அக்டோபர் / ஐப்பசி / October														
நவம்பர் / காந்திகை / November														
டிசம்பர் / மங்களி / December														
கையாளுகையக / முகையக / Total (3)														
4 2009-12-31 கையாளுகையக (1)+(2)-(3) (கையாளுகையக) 03 கையாளுகையக / 2009.12.31 கையாளுகையக 03 கையாளுகையக (1)-(2)-(3) / Balance as at 31-12-2009 (1)+(2)- (3) (As Form No. 03)														

** கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக கையாளுகையக / If it has more sub office, please attaches additional sheets and total in the last c

2009-12-31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය
2009.12.31 ம் திகதிய இணக்க கூற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-2009

පොදු තැන්පත් ගිණුම (විවිධ) - ලෙජර ගිණුම් අංකය }
 பொது வைப்புக் கணக்கு (நாணாவிதம்) பதிவேடு கணக்கு இல. }
 General Deposit Account (miscellaneous) Ledger Accounts No. }

අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම/ அமைச்சு/திணைக்களம்/ Name of the Ministry / Department :-
 தலைவர்/தலைப்பு/Head :-.....

2009-12-31 දිනට කේවල ශේෂ සාරාංශය තැන්පත් වර්ග අනුව
2009.12.31 இன் உள்ளவாறான தனிப்பட்ட கணக்குகளின் சாரம் / Summary of the individual Accounts as at 31-12-2009

තැන්පත් වර්ගය / வைப்புக் கணக்கின் வகை Category of the Deposit	ප්‍රධාන කාර්යාලය தலைமைக்காரியாலயம் Head Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் Sub Office		1		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் Sub Office		2		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் Sub Office		3		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் Sub Office		4		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் Sub Office		5		මුළු එකතුව / மொத்தம் /Full Total		
	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	රු/රුපා/Rs	මෙ/මත්‍රම/Cts	
01 තැන්පතු වර්ග 01 (ආකෘති අංක 04 හි එකතු අනුව) படிவ இலக்ககம் 4 மொத்த தொகை ஏற்ப Category No. 01 (As a total Form No. 04)																									
වෙන්වීම් තැන්පත් / விசை மனு வைப்பு / Tender Deposit																									
රඳවා ගැනීම් - කොන්ත්‍රාත්/ பிடிக்காசு - கொந்தராத்து / Retention - Contract																									
රඳවා ගැනීම් - බදු/ பிடிக்காசு வரி / Retention - Tax																									
අග්‍රහාර රක්ෂණ/ அக்ரகரா / Agrahara																									
අලුප තැන්පත්/ பாதுகாப்பு வைப்பு / Security Deposits																									
02 තැන්පතු වර්ග 02/ வகை இல 02 /Category No. 02 ආකෘති අංක 5 හි එකතුව/ படிவ இலக்ககம் 5 மொத்த தொகை ஏற்ப/As a total Form No. 05 :-																									
වෙනත් තැන්පතු / ஏனைய வைப்பு / Other Deposits																									
03 තැන්පතු වර්ග 03-අධික ලෙස ලැබෙන විශේෂ තැන්පතු/ வகை இல 03-விசேட வைப்பு /Category No. 03-Most Receiverble other deposits																									
උසාවි තැන්පතු / நீதிமன்ற வைப்பு / Court Deposits																									
කෞතුක/ அரச அன்பளிப்பு / State Gifts																									
04 මුළු එකතුව/ மொத்தம் / Full Total																									

වඩත් උප කාර්යාල ඇත්නේ නම් අතිරේක කඩදාසි එකතු කර මුළු එකතුව අවසාන පිටුවට ගෙන යන්න./ உபகாரியாலயம் மேலும் இருப்பின் இத்துடன் இணைக்கவும் / If it has more sub office, please attaches additional sheets and total in the last column.

**

2009-12-31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය
 2009.12.31 ம் திகதிய இணக்க கூற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-2009

පොදු තැන්පත් ගිණුම (විවිධ) - ලෙජර ගිණුම් අංකය }
பொது வைப்புக் கணக்கு (நாணாவிதம்) பதிவேடு கணக்கு இல. }
General Deposit Account (miscellaneous) Ledger Accounts No. }

අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / அமைச்சு/ திணைக்களம் / Ministry / Department
(1) ශීර්ෂ අංකය/ தலைப்பு இல/ Head No. **(2) නම/பெயர் /Name:** **(3) ප්‍රධාන/செ உபகාර්ය/பிரதான. உப** }
 **காரியாலயம் /Head / Sub office :** }

කේවල ශේෂ ලැයිස්තුව තැන්පතු වර්ගය 02/ வகை 02 இன் தனிப்பட்ட கணக்கு
Individual Accounts for Category No. 02

1	2	3	4	2009-12-31 දිනට ශේෂය 2009.12.31 உள்வாறான மீதி Balance as at 31-12-2009		2009-12-31 දිනට පෙර ආපසු නොගෙවීමට හේතු 2009.12.31 திகதிக்குமுன் செலுத்தாமையான காரணம் Resons not to repay on or before 31-12-2009
				5	6	
Amount of the Deposit	7	8	9	Amount of the Deposit	10	11
රු/ரூபா/Rs	12	13	14	රු/ரூபா/Rs	15	16
17	18	19	20	21	22	23
Cts	Cts	Cts	Cts	Cts	Cts	Cts
එකතුව/ மொத்தம்/ Total						

**2009-12-31 டினா அண்ட் டுபுளூட் டுபுளூட் டுபுளூட்
2009.12.31 ம் திகதிய இணக்க கற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-2009**

பொது கணக்கு (நாணாவிதம்) பதிவேடு கணக்கு இல.
General Deposit Account (miscellaneous) Ledger Accounts No. }

.....

அமைச்சு / திணைக்களம் / Ministry / Department

(1) தலைவர் / தலைப்பு
இல / Head No. }

.....

(2) பெயர் /Name:

(3) தலைவர்/தலைப்பு /பிரதான:
உப தலைவர் /Head / Sub
Office: }

.....

**கேள்விகளில் தனித்தனி கணக்கு வகை 03 இன் தனித்தனி கணக்கு
Individual Accounts for Category No. 03**

தனித்தனி கணக்கு பெயர் Name of the Deposit	தலைவர் கணக்கு கிடைக்கப்பட்ட தனித்தனி கணக்கு Total number of the deposits received during the year	2009.12.31 அன்று போது கிடைக்கப்பட்ட தனித்தனி கணக்கு Total number of the deposits in hand as at 31-12-2009	2009-12-31 டினா அண்ட் டுபுளூட் கணக்கு Total Unsettle amount as at 31-12-2009	
			ரூபாய்/Rs	பை/சதம் Cts
(1) சட்டமன்ற சான்றிதழ் / Securities in court				
(2) தனித்தனி கணக்கு பெயர் / வளக்காலர்களின் கணக்கு Suitors Deposits				
(3) மேலும் கிடைக்கக்கூடிய நன்கொடை / More receiveble cash gift				
மேலும் கிடைக்கக்கூடிய தனித்தனி கணக்கு (மேலும் கிடைக்கக்கூடிய தனித்தனி கணக்கு) / More receiveble other Deposits (Give details)				
(4)				
(5)				
மொத்தம் / Total				