

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 21 / 2018  
බ/12/07/01(විවිධ) 2018(1)  
වැය ගිණුම් අංශය  
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය  
කොළඹ 09.  
2018/12/17

සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන්  
සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන් වෙත,

**බන්ධනාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම - ගිණුම් තැබීම් කටයුතු විධිමත් කිරීම**

1. භාණ්ඩාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම් තැබීම් කටයුතු විධිමත් කිරීම යන මැයෙන් 2016.04.11 දින නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 249/2016 හා 2018/02/19 දින නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 249/2016(i) කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමු කරවමි.

2. එම චක්‍රලේඛයන්හි අංක 02 මගින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතු බවට දන්වා ඇති පොදු තැන්පත් ගිණුම් කේවල ශේෂ සාරාංශය හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේදීම නිසි සැසඳීමකින් පසු විධිමත්ව ලබාගැනීමට තීරණය කර ඇත.

3. ඒ අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 249/2016 (i) හා 2018/02/19 ප්‍රකාරව මේ සමග අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර 03 හා (ඇමුණුම් අංක 01) හා රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 249/2016 හා 2016/04/11 ප්‍රකාරව ආකෘති අංක 01 හා 02 (ඇමුණුම් අංක 02 හා 03 ) අනුව සකස් කරන ලද වාර්තා 2018/12/31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට සකස් කර 2019 පෙබරවාරි මස 28 දිනට හෝ ඊට පෙර බන්ධනාගාර මූලස්ථානය වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කල යුතුය ( අදාල චක්‍රලේඛ 02 හි ඡායා පිටපත් මෙයට යා කර ඇත)

4. ආකෘති සකස් කිරීමේදී හා සැසඳීම් සිදු කල යුතු ආකාරය


(i) 249/2016 හා 249/2016(i) චක්‍ර ලේඛ ප්‍රකාරව, එක් එක් ගිණුම් සඳහා වෙන වෙනම වාර්තා පිළියෙල කල යුතුය.

(ii) කාල විශ්ලේෂණ සාරාංශ ගත කිරීමේදී වසර 02 ඉක්ම වූ තැන්පතු රජයේ ආදායමට බැර නොකර එම තැන්පතු පවත්වා ගෙන යන්නේ නම් ඊට හේතු වූ කරුණු හා ඊට අදාල වටිනාකම් වෙන් වෙන්ව සඳහන් කල යුතුය.

(iii) ආකෘති පත්‍ර අංක 01 ට අනුව 2018/12/31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශ සඳහා (මාසික ගිණුම් සාරාංශයන්ට අනුව මුළු ශේෂය හා හරබැර වාර්තා අනුව මුළු ශේෂය) යම් වෙනසක් ඇතොත් එය නිවැරදි කිරීමට ගෙන ඇති පියවර සඳහන් කල යුතුය.

5. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත සඳහන් නිලධාරීන් අමතා කරුණු පැහැදිලි කරගත හැකිය.

- 1. එච් සී ඩබ්ලිව් කාරියවසම් - බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) - 011-4677116
- 2. එස් ආර් එස් ප්‍රභාෂි - නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (මුදල්) - 011-4677117

  
එච් එම් එන්. සී ඩබ්ලිව්  
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

**එච්.එම්.එන්.සී. ඩබ්ලිව්**  
**බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්**  
**බන්ධනාගාර මූලස්ථානය**  
**කොළඹ 09.**

පිටපත - විගණකාධිපති





බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව  
ආයතනය

2018/12/31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය

| නැන්පතු ගිණුම වර්ග | නැන්පත් ගිණුම් වර්ගය  | මාසික ගිණුම් සාරාංශය අනුව මුළු ශේෂය |    | හරබැර වාර්තා අනුව මුළු ශේෂය |    | වෙනස |    |
|--------------------|---|-------------------------------------|----|-----------------------------|----|------|----|
|                    |   | රු                                  | ශත | රු                          | ශත | රු   | ශත |
| 1                  | ඇප නැන්පත් 1/16   |                                     |    |                             |    |      |    |
| 2                  | ටෙන්ඩර් නැන්පත් 2/17  |                                     |    |                             |    |      |    |
| 3                  | තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් නාවකාලිකව රඳවාගන්නා නැන්පත් 13/125 |                                     |    |                             |    |      |    |
| 4                  | ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ නාවකාලික රඳවාගැනීම් 18/75                         |                                     |    |                             |    |      |    |
| 5                  | සිර වෙනත 6/81   |                                     |    |                             |    |      |    |
| 6                  | කොන්ත්‍රාත් රැඳවුම් මුදල් (16/62)   |                                     |    |                             |    |      |    |

සකස් කල නිලධාරියාගේ නම

අත්සන

පරීක්ෂා කල නිලධාරියාගේ නම

අත්සන

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

බන්ධනාගාර අධිකාරී/සහකාර අධිකාරී

දිනය

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම  
 තැන්පත් ගිණුම් අංකය .....

2018/12/31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය

|                                       | මාසික ගිණුම් සාරාංශය<br>අනුව ශේෂය | මාසික භර බැර වාර්තා<br>අනුව ශේෂය | වෙනස |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------|
| 2018.01.01 දිනට ශේෂය                  |                                   |                                  |      |
| වර්ෂය තුළ බැර කිරීම් (තැන්පතු ලැබීම්) |                                   |                                  |      |
| ජනවාරි                                |                                   |                                  |      |
| පෙබරවාරි                              |                                   |                                  |      |
| මාර්තු                                |                                   |                                  |      |
| අප්‍රේල්                              |                                   |                                  |      |
| මැයි                                  |                                   |                                  |      |
| ජූනි                                  |                                   |                                  |      |
| ජූලි                                  |                                   |                                  |      |
| අගෝස්තු                               |                                   |                                  |      |
| සැප්තැම්බර්                           |                                   |                                  |      |
| ඔක්තෝම්බර                             |                                   |                                  |      |
| නොවැම්බර්                             |                                   |                                  |      |
| දෙසැම්බර්                             |                                   |                                  |      |
| වර්ෂය තුළ භර කිරීම් (තැන්පතු ගෙවීම්)  |                                   |                                  |      |
| ජනවාරි                                |                                   |                                  |      |
| පෙබරවාරි                              |                                   |                                  |      |
| මාර්තු                                |                                   |                                  |      |
| අප්‍රේල්                              |                                   |                                  |      |
| මැයි                                  |                                   |                                  |      |
| ජූනි                                  |                                   |                                  |      |
| ජූලි                                  |                                   |                                  |      |
| අගෝස්තු                               |                                   |                                  |      |
| සැප්තැම්බර්                           |                                   |                                  |      |
| ඔක්තෝම්බර                             |                                   |                                  |      |
| නොවැම්බර්                             |                                   |                                  |      |
| දෙසැම්බර්                             |                                   |                                  |      |
| 2018/12/31 දිනට ශේෂය                  |                                   |                                  |      |

සකස් කළ නිලධාරියාගේ නම  
 පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ නම

අත්සන  
 අත්සන

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි

බන්ධනාගාර අධිකාරී/සහකාර අධිකාරී





රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 Department of State Accounts

5



ශ්‍රී ලංකා  
 SRI LANKA

රාජ්‍ය ගිණුම්  
 DEPARTMENT OF STATE ACCOUNTS

2018/02

රාජ්‍ය ගිණුම් පත්‍රපත්‍ර අංක 249/2016 (ii)

සියලුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් දෙපාර්තමේන්තු පවසා.

**භාණ්ඩාගාර පොදු තැන්පත් ගිණුම් - ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු විධිමත් කිරීම**

භාණ්ඩාගාර පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළව 2016.04.11 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද පත්‍රපත්‍ර අංක 249/2016 වෙත සබඳව අවධානය යොමු කරවමි.

02. එම පත්‍රපත්‍රපතය ප්‍රකාරව වර්ෂ අවසානයේ සකස් කරනු ලබන තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශය සහ තැන්පත් වර්ග අනුව සකස් කරනු ලබන කේටල අයදුම් සාරාංශය යන ආකාරී පත්‍ර 1 හා 2 ව අමතරව තැන්පත් ගිණුම් කටයුතු පසු විපරම් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා දැනුණුම 1 හි දැනී ආකාරී පත්‍ර අංක 3 පරිදි කාල විශ්ලේෂණයක්ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල යුතු වේ.

03. ඒ අනුව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු තැන්පත් ගිණුම් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත ස්වභාවයේ සැසඳුම් කර, නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ඉහත ආකාරී පත්‍ර පසුව ප්‍රාදානය වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස 30 දින වන තෙක් පවසාමි. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

එස්.පී. අජිතාරත්න  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත : විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

11231 Form - Annual Statement of Deposits in Government  
 11231 Form - අවසරයෙන් තොරව  
 Deposit Accounts Analysis Report as at 31.12

| Serial No. | Name of the Government/Department/Institution<br>Account No. | Balance as at 31st December |       | Less than 1 year |       | 1 to 2 years |       | 2 to 3 years |       | 3 years and over |       | Reason for deposit over 3 years |
|------------|--|-----------------------------|-------|------------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|------------------|-------|---------------------------------|
|            |  | Rs.                         | Cents | Rs.              | Cents | Rs.          | Cents | Rs.          | Cents | Rs.              | Cents |                                 |
|            |  |                             |       |                  |       |              |       |              |       |                  |       |                                 |
|            |  |                             |       |                  |       |              |       |              |       |                  |       |                                 |
|            |  |                             |       |                  |       |              |       |              |       |                  |       |                                 |

- The amount of deposit over 3 years should be mentioned separately.
- Reasons for deposits over 3 years and the relevant values should be mentioned separately.

I hereby certify that the above information is true and correct.

Secretary to the Ministry/Head of the Department/District Secretary

Date





රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 Department of State Accounts

SA/AS/MS/33

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 249/2016

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත.

කාණ්ඩාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම් - ගිණුම් තැබීම් කටයුතු විධිමත් කිරීම

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, ඉංජිනේරු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන විසින් 2015.07.31 දින දක්වා පවත්වාගෙන යනු ලැබූ 6000/15 කාණ්ඩයේ පොදු තැන්පත් ගිණුම් හා 6003 කාණ්ඩය යටතේ වන පොදු තැන්පතු ගිණුම්වල ශේෂ නව තැන්පතු කාණ්ඩවලට මාරු කර තවදුරටත් ඉදිරිපත් වන පොදු අවසානවත් ගොනුවන් තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ රාජ්‍ය ආදායම් බැංකු කර එම බැංකු ආදායම් ප්‍රදානය වූයේ 2015.06.24 දිනකි. නිකුත් කරනු ලබන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 243/2015 ට අමතර වශයෙනි.

02. එම චක්‍රලේඛයේ ප්‍රතිපාදන අනුව ආරම්භකරන ලද නව තැන්පතු ගිණුම් සැසඳීමේ කටයුතු මේ සමඟ ඇති අංක 01 හා 02 ආකාරී අනුව සිදු කළ යුතු අතර, එක් එක් තැන්පතු කාණ්ඩ සඳහා වන වර්ෂ අවසාන ශේෂයන් CIGAS වැඩසටහන යටතේ ලබාගන්නා කේවල ශේෂ ලැයිස්තුවට අනුව සැසඳීම් කර පවත්වාගෙන යුතු ය. නව ද වර්ෂ අවසානයේ දී පොදු තැන්පත් ගිණුම් කේවල ශේෂ සමඟ සැසඳීම් කර ආකාරී අංක 01 හා 02 පමණක් මෙහි දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

03. ඒ අනුව මීට පෙර පොදු තැන්පත් ගිණුම් සම්බන්ධව නිකුත් කරන ලද අංක 209/2010 හා 218/2011 රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ මෙහිහිත් අවලංගු වේ.

*(Signature)*  
 ඩී.එම්.ඒ. හර්ස්ගම  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත: විගණකාධිපති

2015-12-31 දිනට වත් පැවැත්වූ ප්‍රකාශන  
 Reconciliation Statement as at 31-12-2015

අංශයේ / අංශයන්ගේ නම / අංශයන්ගේ නම / Name of the Ministry / Department :

2015-12-31 දිනට වත් පැවැත්වූ ප්‍රකාශන  
 Summary of the individual Accounts as at 31-12-2015

| වර්ගය / කාණ්ඩය / Category of the Deposit                              | ප්‍රධාන කාර්යාලය / ප්‍රධාන කාර්යාලය / Head Office |            | 1            |            | 2            |            | 3            |            | 4            |            | 5            |            | මුළු සමස්ත / Full Total |
|---|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|-------------------------|
|   | රුපියල් / Rs                                      | දොලර් / US | රුපියල් / Rs | දොලර් / US | රුපියල් / Rs | දොලර් / US | රුපියල් / Rs | දොලර් / US | රුපියල් / Rs | දොලර් / US | රුපියල් / Rs | දොලර් / US |                         |
| 1. වැටුප් / පනවුප් / Salaries Deposits                                |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 2. ලේකරු / ලේකරු / Tender Deposit                                     |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 3. රජයේ / රජයේ / Government Institutions taken over by Government     |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 4. වැටුප් / වැටුප් / Grants   |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 5. රජයේ / රජයේ / Government Reserves                                  |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 6. වැටුප් / වැටුප් / Temporary Borrowings                             |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 7. වැටුප් / වැටුප් / Grants (Foreign)                                 |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 8. වැටුප් / වැටුප් / Allocations Deposits                             |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 9. වැටුප් / වැටුප් / Contingency Funds                                |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 10. වැටුප් / වැටුප් / Deposits Retained                               |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 11. වැටුප් / වැටුප් / Revenue   |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 12. වැටුප් / වැටුප් / Retention Money for Construction                |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 13. වැටුප් / වැටුප් / Compensation                                    |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 14. වැටුප් / වැටුප් / Temporary Retention for Statutory Payments      |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 15. වැටුප් / වැටුප් / Grant (Domestic)                                |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |
| 16. වැටුප් / වැටුප් / Funds Received for Reimbursement of Expenditure |   |            |              |            |              |            |              |            |              |            |              |            |                         |

13



Form No. /Format: 01

தலைப்பு எண் / எண்ணுள்ளியை / Ministry / Department

தலைப்பு / தலைப்பு / Head

2015 12 31 க்கு செல்லுபடியாகும்  
2015 12 31ம் திகதியில் இணக்கம் காற்று செய்து கொடுக்கப்பட்ட  
Reconciliation Statement as at 31-12-2015

| தொகுப்பு எண் / வகை / Deposit Category / | காவலகத்தில் உள்ள தொகுப்பு எண்ணுள்ளியை<br>திரைக்காட்சி புத்தகம்<br>Treasury Books   |                    | காவலகத்தில் உள்ள தொகுப்பு எண்ணுள்ளியை<br>திரைக்காட்சி புத்தகம்<br>Department Books |                    | பிழை<br>Diference |                    |
|---|--|--------------------|--|--------------------|-------------------|--------------------|
|   | ரூபாய் / Rs  | பைசா / Paise / Cts | ரூபாய் / Rs  | பைசா / Paise / Cts | ரூபாய் / Rs       | பைசா / Paise / Cts |
| 1                                       | செலவுகளைப் பாதுகாக்க உதவிக்கின்ற<br>Security Deposits  |                    |  |                    |                   |                    |
| 2                                       | தொகுப்பு தொகுப்பு / வகை / வகை / வகை /<br>Tender Deposit  |                    |  |                    |                   |                    |
| 4                                       | கூட்டுகை தொகுப்பு / Corporation & Funds  |                    |  |                    |                   |                    |
| 5                                       | சமூக நலத்துறை / அரசு நலத்துறை<br>Institutions taken over by Government   |                    |  |                    |                   |                    |
| 6                                       | கூட்டுகை தொகுப்பு / Funds  |                    |  |                    |                   |                    |
| 7                                       | கூட்டுகை தொகுப்பு / Surplus Funds  |                    |  |                    |                   |                    |
| 8                                       | மீட்டர் தொகுப்பு / Depreciation &<br>Reserves  |                    |  |                    |                   |                    |
| 9                                       | காலநிலை தொகுப்பு / Temporary<br>Borrowings   |                    |  |                    |                   |                    |
| 10                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு / Grant (Foreign)  |                    |  |                    |                   |                    |
| 11                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு / Allocation Deposits  |                    |  |                    |                   |                    |
| 12                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு / Contingency Funds  |                    |  |                    |                   |                    |
| 13                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Payable to Third Parties |                    |  |                    |                   |                    |
| 14                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Revenue Transfer to Provincial Councils                                  |                    |  |                    |                   |                    |
| 16                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Money for Construction   |                    |  |                    |                   |                    |
| 17                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Compensation   |                    |  |                    |                   |                    |
| 18                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Retention for Statutory Payments   |                    |  |                    |                   |                    |
| 19                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Grant (Domestic) - Corporate Social Responsibility                       |                    |  |                    |                   |                    |
| 20                                      | தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு<br>Funds Received for Reimbursement of Expenditure                          |                    |  |                    |                   |                    |

தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு / Certified Correct

தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு தொகுப்பு  
Secretary to the Ministry / Head of the Department

தொகுப்பு தொகுப்பு / Date