



**සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**  
**கூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்**  
**DEPARTMENT OF CO-OPERATIVE DEVELOPMENT**



දුරකථනය } 011-2478373  
 தொலைபேசி } 011-2478374  
 Telephone } 011-2478376

තැ.පෙ.419, අංක 330, යුනියන් පෙදෙස, කොළඹ 02  
 த.பெ. இல. 419, இல. 330, யூனியன் பிளேஸ், கொழும்பு 02  
 P.O.Box 419, No. 330, Union Place, Colombo 02

ෆැක්ස් } 011-2478386  
 தொலைநகல் } 011-2478377  
 Fax }

විද්‍යුත් තැපෑල } info@coop.gov.lk  
 மின்னஞ்சல் } depcoopdev@gmail.com  
 e-mail }

වෙබ් අඩවිය } www.coop.gov.lk  
 இணையத்தளம் }  
 Web Site }

මගේ අංකය } ස.සං.දෙ/ බැංකු/ 2/4  
 எனது இல. }  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය } 2022.09.  
 திகதி }  
 Date }

**වකුලේඛ - බැ/නි/ඒ/2022/01**

මුද්‍රණ මට්ටමේ සමුපකාර සමිති / සංගම්  
 ගරු සභාපතිවරුන් වෙත,

සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු, සකසුරුවම් හා ණය දෙන සමිති, සණස සමිති, ග්‍රාමීය බැංකු දිස්ත්‍රික් සංගම්, ග්‍රාමීය බැංකු මහා සංගමය, සණස දිස්ත්‍රික් සංගම්, සණස මහා සංගම් සහ වෙනත් මහජන තැන්පතු භාර ගන්නා මූල්‍ය සේවා සමිති විසින් ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා සහතිකපත් නිකුත් කිරීම, ස්ථාවර තැන්පතු වලට අදාළ මෙහෙයුම් ක්‍රමවේදයන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන් පිළිබඳ උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම්

**01. හැඳින්වීම**

- මෙම වකුලේඛයේ අරමුණ වන්නේ සමුපකාර මූල්‍ය සේවා සමිති විසින් සාමාජික සහ සාමාජික නොවන ස්ථාවර තැන්පතු වශයෙන් ලබා ගන්නා මුදල් වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන තැන්පත් සහතික සඳහා සමරුපි ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීම සහ ස්ථාවර තැන්පතු සම්බන්ධව ගිණුම්කරණයට අදාළව මෙහෙයුම් ක්‍රියා පටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයන් (Operational Procedures and Internal Controls) සම්බන්ධව උපදෙස් සහ මඟපෙන්වීම් සම්පාදනය කිරීම වේ.
- තැන්පතු භාර ගන්නා සමුපකාර සමිති වල සිදු කරන ලද පරීක්ෂණ සහ අධීක්ෂණයන්හීදී ඇතැම් සමිති, විශේෂයෙන්ම සණස සමිති ස්ථීර තැන්පතු සඳහා තැන්පත්කරුට සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කරනු වෙනුවට ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සඳහා නිකුත් කරන සාමාන්‍ය පාස්පොත් ලබා දෙමින් තැන්පත්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු නිවැරදි පොලිය වෙනුවට අඩු පොලි අනුපාතයන් ලබාදෙමින් ඔවුන්ට අසාධාරණයන් සිදු කරන බව නිරීක්ෂණය වී ඇත.
- ඉදිරියේ දී මෙවැනි අවිධිමත් සහ සාවද්‍ය පරිචයන්ගෙන් වැලකී, “සමුපකාර බැංකු නියාමන කමිටුව” විසින් අනුමත කරන ලද, මෙම වකුලේඛයේ උපදෙස් අනුව සඳහන් කර ඇති ආදර්ශ ස්ථීර තැන්පත් සහතිකපත්‍ර පමණක් ස්ථීර තැන්පත් ගිණුම්කරුවන් සඳහා නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු බව සහ

මෙම වක්‍රලේඛයේ අනිකුත් කාර්ය පටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ යුතු බවත් අවධාරණය කරමි.

**02. ස්ථීර තැන්පත් භාර ගැනීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය**

**I. තැන්පත්කරුවන් නිසි විවක්ෂණයකින් යුක්තව හඳුනා ගැනීම.**

2006 අංක 5 මුදල් විශුද්ධිකරණය වැලැක්වීම පිළිබඳ පනත සහ 2005 අංක 25 දරණ ත්‍රස්තවාදී මූල්‍යකරණයට අදාළ පනත් වලින් හඳුන්වා දී ඇති පරිදි අයථා ක්‍රම වලින් උපයන ලද මුදල් බැංකු පද්ධතිය හරහා පිරිසිදු මුදල් බවට පරිවර්තනය කරමින්, නැවතත් එවැනිම සාපරාධි ක්‍රියාවන් සඳහා උපයෝගී කර ගැනීම වලක්වා ලීම පිණිස මූල්‍ය සේවා සමිති විසින් ස්ථීර තැන්පතු ගිණුම් විවෘත කිරීමේ දී සහ තැන්පතු මුදල් භාර ගැනීමේ දී ගණුදෙනු කරුවන් නිසි විවක්ෂණයකින් හඳුනා ගැනීම සඳහා මේ සමග ඇති අංක 02 දරණ ආකෘති පත්‍රය අනුව "ඔබේ ගනුදෙනුකරු හඳුනා ගැනීම (Know your customer)" සඳහා ගනුදෙනුකරු ලවා සම්පූර්ණ කරවා ගෙන ලබා ගත යුතු ය. තවද, එම ආකෘති පත්‍රයේ ගනුදෙනුකරු සඳහන් කළ තොරතුරු අදාළ නිලධාරියා ඉදිරිපිට සම්පූර්ණ කර අත්සන තැබූ බව නිලධාරියෙකු විසින් සිය අත්සනින් තහවුරු කළ යුතු ය. නිසි ලෙස මෙම ආකෘති පත්‍රය ලබා නොගැනීමෙන් බැංකු නිලධාරීන් ද මුදල් විශුද්ධිකරණය සඳහා සහය දැක්වූවන් ලෙස සලකා සාපරාධි නීති කෘත්‍යකට වරදකරු විය හැකිය.

**II. ගිණුම් විවෘත කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය (මැන්ඩේට්පත) ආකෘති පත්‍ර අංක 01 නිවැරදිව සියළු තොරතුරු සහිතව සම්පූර්ණ කර ගත යුතු අතර, ගනුදෙනු කරුගේ අනන්‍යතාව ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි සාක්ෂියකින් තහවුරු කර ගත යුතු ය.**

අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගනු ලබන හැඳුනුම්පතෙහි පැහැදිලි ඡායා පිටපතක් මැන්ඩේට් පත්‍රය සමඟ ගොනු කළ යුතු ය.

**III. තැන්පත්කරු මිය ගියහොත් අදාළ ශේෂය ගෙවීම සඳහා පසු අයිතිය සඳහා නම් කෙරෙන නාමනයක් (Nomination) ආකෘති පත්‍ර අංක 03 ලබා ගත යුතු අතර එය තැන්පත්කරු මිය ගිය අවස්ථාවක උරුමක්කරුවන්ට තැන්පතු ශේෂය ගෙවීමේ දී මුහුණ දෙන ගැටළු අවම කර ගැනීමට හේතු වනු ඇත.**

**IV. ස්ථීර තැන්පත් පරිණත වූ විට අලුත් කිරීම සඳහා ස්වයංක්‍රීයව අලුත් කිරීමේ උපදෙස් සඳහා මැන්ඩේට්පත්‍රය තුලම හෝ වෙනත් විශේෂයෙන් සකස් කළ ලියවිල්ලක ගනුදෙනුකරුගේ අත්සන ලබා ගත යුතු අතර, එම ප්‍රකාශය බැංකු නිලධාරියෙකු විසින් සිය අත්සනින් තහවුරු කළ යුතු ය.**

**V. සමුපකාර සමිති විසින් ස්ථීර තැන්පතු ගිණුම් විවෘත කිරීම**

තැන්පතු භාර ගනු ලබනුයේ සමුපකාර සමිතියක් වෙනුවෙන් නම්, තැන්පතුව විවෘත කිරීමේදී පහත සඳහන් ලියවිලි ද ඉහත අංක 01 දරණ මැන්ඩේට් පත්‍රයට අමතරව ලබා ගත යුතු ය.



අ. සමිතිය අයත් වන සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් කොට්ඨාශයට අයත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ස්ථීර තැන්පතු විවෘත කිරීම පිළිබඳව බලය දෙමින් කරනු ලබන නිර්දේශය. (මෙම නිර්දේශය ලබා දීමේ දී මහජන තැන්පතු රැස්කර ඇති ග්‍රාමීය බැංකු හෝ සංඝස සමිතිවල අරමුදල් අවහා විමට ඇති ඉඩකඩ වළක්වාලමින් අදාළ ස්ථීර තැන්පතුව විවෘත කිරීමට හා විනා කරන මුදල් කවර මූලාශ්‍රයන්ට අයත් ද? යන්න සමිතිය භාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන නිලධාරියා විසින් මෙම නිර්දේශ ලිපියේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. මේ පිළිබඳව විශේෂයෙන් ම සඳහන් කරනුයේ දිවයිනේ එක්තරා පළාතක සමුපකාර සමිතියක ග්‍රාමීය බැංකු අංශයේ අරමුදල් අවධිමත් හා වංචනික ලෙස තැන්පතුව වසා අරමුදල් අවහා විනා කර තිබූ හෙයින් ය. සමිතියේ ගිණුම් පොත්පත් වල ස්ථීර තැන්පතු අරමුදල් මූලාශ්‍ර කුමන ව්‍යාපාරික අංශයන්ගෙන් ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු වේ.)

ආ. මුදල් තැන්පත් කිරීම සඳහා සමිති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ යෝජනාවේ සහතික කරන ලද පිටපතක්.

ඇ. ස්ථීර තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය සහ පොළිය ආපසු ලබා ගැනීමේ දී අදාළ වන සමුපකාර සමිතියේ සභාපතිගේ සහ සාමාන්‍යාධිකාරීගේ නම් සඳහන් කර ඒ සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය බලය දෙන ලද යෝජනාව.

VI. තැන්පතු භාර ගනු ලබනුයේ ස්වේච්ඡා සංවිධානයක් හෝ සුභසාධක සමිතියක් වෙනුවෙන් නම් පහත සඳහන් ලියවිලි ද ලබා ගත යුතු ය.

අ. සමිතියේ ව්‍යවස්ථාවලිය.

ආ. සමිතියේ ප්‍රධාන තනතුරු දරන වර්තමාන නිලධාරීන් පත් වූ යෝජනා ස්ථීර කරන ලද වාර්තාවේ පිටපතක්.

ඇ. සමිතියේ ස්ථාවර තැන්පත් ගිණුම ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරීන්ට ඒ සඳහා බලය දුන් මහ සභාවේ යෝජනාව.

**03. සමුපකාර සමිතියේ ස්ථීර තැන්පත් කටයුතු වල අභ්‍යන්තර පාලන විධිවිධානයන්**

I. ස්ථාවර තැන්පත් සහතික පත්‍ර වල අත්සන් කරන බැංකු නිලධාරීන්ගේ නම් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළ යුතු අතර, එම අනුමත කරන ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල යෝජනාව සාමාජික හා සාමාජික නොවන තැන්පත් මුදල් භාර ගන්නා ග්‍රාමීය බැංකු හා සංඝස සමිති වල ද්වන්ධ පාලන යටතේ සුරක්ෂිතව තිබිය යුතු ය.

- මෙම විස්තර ආකෘති පත්‍ර අංක 04 හි පරිදි පිළියෙල කළ යුතු ය.

II. තැන්පත් වලට අදාළ මැන්ඩේට් පත්‍ර, පසු අයිති ප්‍රකාශ (නාමනයන්) ආදි සියළුම ලියවිලි ද්වන්ධ පාලනය යටතේ තිබිය යුතු ය.

III. ස්ථීර තැන්පත් සහතික පොත් භාවිතයට ගන්නා තෙක් ද්වන්ධ පාලනය තිබිය යුතු අතර, භාවිතයට ගැනීමේ දී වක්‍රලේඛයේ සඳහන් ආකෘති පත්‍ර 05 අනුව ලේඛණයක පැහැදිලිව සටහන් කර තිබිය යුතු

ය. සමිතිය හෝ ග්‍රාමීය බැංකුව නව කළමනාකරුවෙකු භාර ගැනීමේ දී ඉතිරි ස්ථිර තැන්පත් සහතික පොත් පරීක්ෂා කර නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගත යුතු අතර බැංකු ශාඛාව භාර ගැනීමේ සහතිකයේ සඳහන් කළ යුතු ය.

IV. තැන්පතක් භාර ගැනීමේ දී ආකෘති පත්‍ර අංක 05 අනුව “ස්ථාවර තැන්පත් විවෘත කිරීමේ ලේඛණයේ” සියළු විස්තර සඳහන් කළ යුතු අතර දෛනික විගණනයේ දී අදාළ නිලධාරියා එහි නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර කෙටිසන් කළ යුතු ය.

V. තැන්පතක් පරිණත වීමට දින 07 කට ප්‍රථම අලුත් කිරීම සඳහා සිහි කැඳවීම් ලිපියක් අදාළ ගනුදෙනුකරු වෙත සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය. පරිණත වන දිනයේ දී ස්වයංක්‍රීයව අලුත් කිරීමේ එකඟතා ලිපියක් ලබා දී ඇත්නම් එම ලිපියේ උපදෙස් අනුව පොලිය සහිතව හෝ රහිතව අලුත් කළ යුතු ය.

VI. සියළුම ස්ථාවර තැන්පත් ගිණුම් ශේෂයන් එක් එක් මාසය අවසානයේ දී ශේෂ පිරික්සුමකට ලබා ගෙන, එහි එකතුව පොදු ලෙජරයේ ස්ථිර තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂයට තුලනය කළ යුතු ය. කිසියම් විෂමතාවයක් ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳව තියුණු පරීක්ෂාවක් සිදු කර තැන්පත් මුදල් ශේෂයේ නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගත යුතු ය.

VII. ස්ථාවර තැන්පත් ගිණුම් ශේෂයන්ගේ නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලීනව තැන්පත්කරුවන්ට ශේෂ තහවුරු පත්‍රිකා යවා, ඒ සඳහා ලැබෙන පිළිතුරු පසු විපරම් කළ යුතු ය. සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළ මෙම ශේෂ තහවුරු පත්‍රිකා සඳහා පිළිතුරු නොලදහොත් සමිතියේ විගණන අංශය විසින් පසු විපරම් කළ යුතු ය.

VIII. ස්ථිර තැන්පත් ශේෂයන් මත ප්‍රදානය කර ඇති සියළුම ණය ශේෂයන් ආවරණය වන පරිදි තැන්පත් ශේෂයන් හිලව කර ඇති බව සහ පරිගණක පද්ධතිය තුළ එම ශේෂයන් අහුරා ඇති බව විගණකයන් විසින් තහවුරු කර ගත යුතු ය.

**04. ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා පොළී අනුපාත තීරණය කිරීම**

- i. තැන්පතු සඳහා ගෙවනු ලබන පොළිය සමිතියේ මූල්‍ය පිරිවැයක් වන අතර, ණය සම්පාදනයේ දී අරමුදල් පිරිවැයක් (Cost of Funds) ලෙස ද සැලකේ.
- ii. ඇතැම් සමුපකාර සමිති මූල්‍ය වෙළඳපොළේ ප්‍රවර්ථන පොළී අනුපාතයන් පිළිබඳව නිසි අධ්‍යයනයකින් තොරව, හුදෙක් විවිධ මූල්‍ය සමාගම්වල සහ මූල්‍ය උපකරණවල ආයෝජනය කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් තම සමිතිවලට ඔරොත්තු නොදෙන අසාමාන්‍ය අධික පොළී අනුපාත මත තැන්පත් රැස් කරනු ලබයි.
- iii. මෙසේ අධික පොළිය මත රැස් කරනු ලබන තැන්පත් මුදල් ණය වශයෙන් ලබා දීමේ දී, ණයලාභීන්ට ඔරොත්තු නොදෙන පොළී අනුපාත මත ණය ප්‍රදානය කිරීම තුළින් අය කර ගැනීමට අපහසු වීමෙන් ද්‍රවශීලතා ගැටළු වලට මුහුණ දෙනු ඇත.
- iv. තැන්පත්කරුවන්ට මුදල් ආපසු ගෙවීමට අපහසු වීමෙන් නෛතික අවදානම සහ ප්‍රතිරූපීය අවදානම් වලට ඇතැම් සමිති මුහුණ දී ඇත.



- v. තැන්පතු පොළී අනුපාත තීරණය කිරීමේ දී සමිතියේ වත්කම් හා වගකීම් කළමනාකරණ කමිටුවට වගකීම් පැවරෙන අතර, ප්‍රදේශයේ බැංකු සහ මහ බැංකුව නියාමනය කරන මූල්‍ය සමාගම් සිය තැන්පත්කරුවන්ට ගෙවනු ලබන පොළී අනුපාතයන් සහ සමිතියේ ණය මුදල් සඳහා සාමාජික ප්‍රජාවගෙන් අයකරනු ලබන අනුපාතයන් යන ගැනුම් හා විකුණුම් සාධක දෙකම නිවැරදිව අධ්‍යනය කර තීරණය කළ යුතු ය.

**05. ස්ථාවර තැන්පතු ප්‍රවර්ධනය**

- සමිතිවලට ඔරොත්තු නොදෙන පිරිවැය මත (පොළී සහ වෙනත්) තැන්පතු ප්‍රවර්ධනය නොකළ යුතු ය.
- තැන්පතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා ලොතරැයි ක්‍රම, තිලිණ ක්‍රම වැනි උපාය මාර්ග වෙනුවට සකසුරුවම්කම පුරුදු කිරීම, නාස්තිය වැළැක්වීම වැනි සඳාචාරාත්මක ගුණාංග පිළිබඳව ගණුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සිදු කිරීම යෝග්‍ය වන අතර තැන්පතු ප්‍රවර්ධනය පිණිස ලොතරැයි ක්‍රම වැනි දෑ අනුගමනය කිරීම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් තහනම් කර ඇති බවද අවධාරනය කරමි.

ඔබ සමුපකාර සමිතියේ/ සංගමයේ සමස්ත සේවක මණ්ඩලයට මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් මැනවින් අවබෝධ කර දීම තුලින් ඒවා නිරතුරුවම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙහි සඳහන් උපදෙස් හා විධිවිධාන විධිමත්ව සහ විනිවිදභාවයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස අවධාරණය කරමි.



**පී.ඩී.කීර්ති ගමගේ**  
 සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ  
 සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්

**පිටපත්**

- 1. අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් ( ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ) - කරු.දැ.පී
- 2. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - කරු.දැ.පී හා අ.ක.ස
- 3. සමුපකාර සමිති අධීක්ෂණ නිලධාරීන් - කරු.දැ.පී හා අධීක්ෂණ කටයුතු වලදී අවධානය යොමුකිරීම සඳහා
- 4. විගණන නිලධාරීන් - කරු.දැ.පී හා වාර්ෂික විගණනයේදී අවධානය යොමුකිරීම සඳහා



සි/ස ..... විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ  
 සි/ස..... සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකුව

DATE  
 දිනය  
 මස  
 D D M M Y Y Y Y

116

**APPLICATION FOR A FIXED DEPOSIT / ස්ථිර තැන්පතුවක් සඳහා අයදුම්පත**  
**நிண்டலபாண வைப்பி் டிபுக்கான விண்ணப்பம்**

BRANCH  
 ශාඛා  
 සි/ස

DEPOSIT A/C NO.  
 තැන්පතු ගිණුම් අංකය:  
 வைப்பிடு கண/இல.

APPLICATION NO.  
 අයදුම්පත් අංකය:  
 விண்ணப்ப இல.

**PRIMARY HOLDER / ප්‍රධාන අයදුම්කරු / முதலமைப்பு உரிமையாளர்**

(TO BE FILLED ONLY IN ENGLISH / පමණකුරු ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ පමණක් පුරවන්න / தயவு செய்து ஆங்கிலத்தில் மட்டும் நிரப்பவும்)

SURNAME / චාසනම් / குடும்பப் பெயர்: REV/පුළු/வண  MR./මය/திரு  MRS./මය/திருமதி  MISS/මෙහෙවිත/செல்வி  OTHER/වෙනත්/ஏனைய

OTHER NAMES / වෙනත් නම් / ஏனைய பெயர்கள்

NIC NUMBER / ජා.හ.අංකය. / தே.அ.அ. இல. DATE OF BIRTH / උපන් දිනය / பிறந்த திகதி WEIGHTAGE / බරකම / மதிப்பு %

MOBILE NUMBER/ජංකම දුරකථන අංකය/செல்லிட தொலைபேசி LAND NUMBER / ස්ථාවර දුරකථන අංකය / வசිப்பிடம் FAX NUMBER / ෆැක්ස් අංකය / .பெயர் இல.

OCCUPATION / රැකියාව/ தொழில் E-MAIL/විද්‍යුත් ලිපිනය/மின்னஞ்சல் RESIDENT /වෙහෙසිත/ வதிவு  NON RESIDENT / අවෙහෙසිත/ வதிவற்ற

SOURCE OF FUNDS / මුදල් ලැබුණු මූලාශ්‍ර / நிதிகளின் மூலாதாரம் /

**2nd HOLDER / 2nd අයදුම්කරු / இரண்டாவது உரிமையாளர்**

SURNAME / චාසනම් / குடும்பப் பெயர்: REV/පුළු/வண  MR./මය/திரு  MRS./මය/திருமதி  MISS/මෙහෙවිත/செல்வி  OTHER/වෙනත්/ஏனைய

OTHER NAMES / වෙනත් නම් / ஏனைய பெயர்கள்

NIC NUMBER / ජා.හ.අංකය. / தே.அ.அ. இல. DATE OF BIRTH / උපන් දිනය / பிறந்த திகதி WEIGHTAGE / බරකම / மதிப்பு %

MOBILE NUMBER/ජංකම දුරකථන අංකය/செல்லிட தொலைபேசி LAND NUMBER / ස්ථාවර දුරකථන අංකය / வசිப்பிடம் FAX NUMBER / ෆැක්ස් අංකය / .பெயர் இல.

OCCUPATION / රැකියාව/ தொழில் E-MAIL/විද්‍යුත් ලිපිනය/மின்னஞ்சல் RESIDENT /වෙහෙසිත/ வதிவு  NON RESIDENT / අවෙහෙසිත/ வதிவற்ற

SOURCE OF FUNDS / මුදල් ලැබුණු මූලාශ්‍ර / நிதிகளின் மூலாதாரம் /

POSTAL ADDRESS / තැපෑල ලිපිනය / தபால் தொடர்பு முகவரி. POSTAL CODE / තැපෑල කේත අංකය / தபால் குறியீடு

PERMANENT ADDRESS / ස්ථිර ලිපිනය / நிரந்தர முகவரி. POSTAL CODE / තැපෑල කේත අංකය / தபால் குறியீடு

PERMANENT ADDRESS / ස්ථිර ලිපිනය / நிரந்தர முகவரி. POSTAL CODE / තැපෑල කේත අංකය / தபால் குறியீடு

PREFERRED LANGUAGE  
 කැමති භාෂා මාධ්‍යය  
 விரும்பமான மொழி  
 ENGLISH / ඉංග්‍රීසි / ஆங்கிலம்   
 SINHALA / සිංහල / சிங்களம்   
 TAMIL / දෙමළ / தமிழ்

DISTRICT CODE  
 දිස්ත්‍රික් කේතය  
 மாவட்டம்

AREA CODE  
 පළාත් කේතය  
 பிரதேச எண்



සි/ස ..... විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ සි/ස ..... සමුපකාර ගාමිස බැංකුව

රාජ්‍ය මුදල් කොටස (KYC) දළ සටහන් ආකෘති පත්‍ර (තනි පුද්ගල) 2. බැංකු බැඳුම්කරුවන්ගේ පැහැදිලි කිරීමේ කාර්යය (Individual) Know Your Customer (KYC) Profile Form ( Individual)

(2006 අංක 6 දරණ මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පනත අනුව අවශ්‍යතාවයක්) (ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පනත අනුව අවශ්‍යතාවයක්) (Requirement in terms of Financial Transaction Reporting Act No.6 of 2006)

මුදලාංක සමඟ එක් කිරීමේ අවස්ථාවන්හිදී සමුපකාර සමිතියේ සි/ස Name with Initials	
ලිපි ලේඛන අංකය A/C No.	

(අ) කොටස පිිිිි (A) Section (A)

1. ගිණුම් විවෘත කිරීමේ අරමුණ සහ භාවිතය ස/ලු ආරම්භක කාර්යයන් සඳහා වූ අරමුණු Purpose of opening the account & the usage

<input type="checkbox"/> ව්‍යාපාරික ආදායම් ව්‍යාපාරික ආදායම Business Income	<input type="checkbox"/> පවුලට ලැබෙන ආදායම් ප්‍රේෂණ குடும்ப உள்வருமானம் Family inward remittances	<input type="checkbox"/> ණය ගෙවීම් கடன் செலுத்துதல் Loan Payment
<input type="checkbox"/> රැකියාව/වෘත්තීය ආදායම් தொழில்/වෘත්තීය ආදායම Employment/Professional income	<input type="checkbox"/> ඉතිරි/ආයෝජන சேமிப்பு /ආයෝජන Savings/Investments	<input type="checkbox"/> වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) අනෙකුත් (ලිවිවීම) Others (Specify) .....

2. අරමුදල් ලැබෙන මූලාශ්‍ර : බැංකුවට අරමුදල් ලැබීමේ අරමුණ මුදල යන මගින් බැංකුවට අරමුදල් කිරීම  
Source of funds : කොටසින් පැහැදිලි කළ යුතු මූලාශ්‍රයන් Expected source and nature of credits into the account

<input type="checkbox"/> ව්‍යාපාරික ආදායම් ව්‍යාපාරික ආදායම Business Income	<input type="checkbox"/> වැටුප්/ලාභ ආදායම් වැටුප්/ලාභ ආදායම Salary/Profit Income	<input type="checkbox"/> දේපල/වත්කම් විකුණුම් දේපල/වත්කම් විකුණුම Sale of Property/Assets
<input type="checkbox"/> පවුලට ලැබෙන ප්‍රේෂණ குடும்ப வருமானம் Family remittances	<input type="checkbox"/> ආධාර/ප්‍රායෝගික (දේශීය/විදේශීය) தொண்டා உதවීම් (දේශීය/විදේශීය) Donations Charities (Local/Foreign)	<input type="checkbox"/> වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) අනෙකුත් (ලිවිවීම) Others (Specify) .....

3. අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයන් : අපේක්ෂිත සහ සාමාන්‍යයෙන් මසකට බැංකුවට රුපියල් වලින් ලැබෙන තැන්පතු ප්‍රමාණයන්  
Anticipated Volumes : අපේක්ෂිත/සාමාන්‍යයෙන් මසකට බැංකුවට රුපියල් වලින් ලැබෙන තැන්පතු ප්‍රමාණයන් Expected/Usual average volumes of deposits into the account Rupees per month

<input type="checkbox"/> 100,000/- ට අඩු 100,000/- ට අඩු Less than 100,000/-	<input type="checkbox"/> 500,001/- සිට 1,000,000/- දක්වා 500,001/- සිට 1,000,000/- දක්වා 500,001/- to 1,000,000/-	මුදල සඳහන් කරන්න Please Indicate
<input type="checkbox"/> 100,000/- සිට 500,000/- දක්වා 100,000/- සිට 500,000/- දක්වා 100,000/- to 500,000/-	<input type="checkbox"/> 1,000,000/- ඉහල 1,000,000/- ඉහල Above 1,000,000/-	

(ආ) කොටස - අනුමත පරීක්ෂණ පිිිිි (B) - Mandatory Checks

4. නම, උපන්දිනය සහ ජාතික හමුදා කාර්යය සහතික කිරීමේ ලේඛන මගින් විවිධ ජාතික බැංකුව Name, Date of birth and Nationality verification

වත් වත් වර්ගය සඳහා (පහත 4 හෝ 5) පහත දැක්වෙන පිළිගත් ලිපි ලේඛන වකවානුවෙන් මගින් සහතික කළ යුතුය  
To be supported by one of the following accepted documents for each category (4 & 5 below)

<input type="checkbox"/> ජාතික හැඳුනුම්පත ජාතික හැඳුනුම්පත National Identity Card	<input type="checkbox"/> රියදුරු බලපත්‍රය රියදුරු බලපත්‍රය Driving License	<input type="checkbox"/> වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) අනෙකුත් (ලිවිවීම) Others (specify)
<input type="checkbox"/> උප්පත්තිය සහතිකය (වැඩිහිටි/වැඩිහිටි සඳහා) විවාහ අනුමැතිය (වැඩිහිටි/වැඩිහිටි සඳහා) Birth Certificate (for minor)	<input type="checkbox"/> විදේශ ගමන් බලපත්‍රය විදේශ ගමන් බලපත්‍රය Passport	.....

5. ලිපිනය සහතික කිරීමේ ලේඛන මගින් විවිධ ජාතික බැංකුව Address verification

විදේශීය ලිපිනය සහතික කළ යුතුය සහතික කළ යුතු ලිපි ලේඛන වකවානුවෙන් මගින් පරීක්ෂණ කළ යුතුය.  
Residential address verified and supported by one of the following accepted documents.

<input type="checkbox"/> ජාතික හැඳුනුම්පත ජාතික හැඳුනුම්පත National Identity Card	<input type="checkbox"/> රියදුරු බලපත්‍රය රියදුරු බලපත්‍රය Driving License	<input type="checkbox"/> සේවා නිලධාරී ගිවිසුම දේපල/වත්කම් ඉටුපත් Employment Contract	<input type="checkbox"/> කුලී ගිවිසුම කුලී ගිවිසුම Tenancy Agreement
<input type="checkbox"/> පාලනාධිකාරී කලින් (විස්තර දක්වන්න) පාලනාධිකාරී කලින් පාලනාධිකාරී කලින් Utility Bill (specify)	<input type="checkbox"/> රජයේ අධිකාරියකින් ලිපිනය ලිපිනය Letter from a public authority	<input type="checkbox"/> වෙනත් බැංකු ප්‍රකාශන අනෙකුත් බැංකු ප්‍රකාශන Statement of other Banks	<input type="checkbox"/> වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) අනෙකුත් (ලිවිවීම) Others (specify)
	<input type="checkbox"/> ආදායම් බදු ලේඛන/වැටුප් දැක්වීම් ආදායම් බදු ලේඛන/වැටුප් Income Tax Receipt/ Assessment Notice	<input type="checkbox"/> විදේශ ගමන් බලපත්‍රය විදේශ ගමන් බලපත්‍රය Passport	.....

\* සලකුණු කර ගන්න. 4 හෝ 5, අග්‍රිතව සහතික කළ යුතු ලිපි ලේඛන වකවානුවෙන් මගින් පරීක්ෂණ කළ යුතුය.  
\* N.B. Under item 4 & 5, a copy should be held & stamped "Original Seen"

ජංගම දුරකථන බිලි සහතික කළ යුතු නොවේ. ජංගම දුරකථන බිලි සහතික කළ යුතු නොවේ.  
No Mobile phone bills are accepted

සමූහ ප්‍රතිපත්ති දීම - අවදානම් පදනමකින් මතක තබාගන්න. මතක තබාගන්න. මතක තබාගන්න. මතක තබාගන්න.  
Satisfactory Reference - At the discretion of the Branch Manager on a risk based approach

(ஏ) ஹெல்த் பிரீவு (இ) Section (C)

6. உங்கள் செல்வம் எங்கு இருக்கிறது : செல்வம் எங்கு இருக்கிறது? செல்வத்தின் தோற்றம் : செல்வம் எங்கு இருக்கிறது?  
Source of wealth: Wealth generated from

- உயர்வாங்கு உரிமை  
business ownership
- பாரம்பரியம்  
Inheritance
- முதலீடுகள்  
Investments
- தொழில்/தொழில்  
Profession/employment
- பிற (செல்லும் குறிப்பிடுக)  
Other (Specify)

7. பிற தொடர்புடைய தொழில்/பொருளியல்புத் தொழில்  
Other connected Business/Professional activities

<p>.....</p> <p>தகுதியற்றவரின் கையொப்பம் Customer Signature</p>	<p>.....</p> <p>திகதி Date</p>
<p>ஏதாவது டிக் (✓) இடவும் தவிர வேண்டாம் பொருத்தமான பெட்டியின் குறியீடு இடவும் (✓) Tick (✓) the appropriate boxes</p>	

(ஈ) ஹெல்த் பிரீவு (உ) Section (E)

காங்கிரஸ் மூலக்கூறுகள் மட்டும் வங்கி உபயோகத்திற்கு மட்டுமே For Bank use Only

8. பிற விவரம்/குறிப்புகள்/குறிப்புகள் (ஏதாவது) ஏதாவது விவரம்/குறிப்புகள்/குறிப்புகள் (இருப்பின்);  
Other Details/Remarks/Notes (if any)

வங்கி அதிகாரிகளின் பெயர் மற்றும் சேவை இலக்கம்  
Name & Service No. of Bank Officer

<p>.....</p> <p>வங்கி அதிகாரிகளின் கையொப்பம் Signature of Bank Officer</p>	<p>.....</p> <p>திகதி Date</p>
--	------------------------------------





**බැංකු ගාබට්ටේ ප්‍රයෝජන සලකුණ**

	හිටි හැම (✓) ලකුණු සොයන්න
☛ භාෂා යෝජනා පාර්ශවය පුද්ගලිකව පැමිණ නොමැති නොවන දැක්වීම හාර දෙන ලදී	<input type="checkbox"/>
☛ භාෂා යෝජනා පාර්ශවයේ ස්ථිර ලිපිනය සහ පුද්ගලිකව සඳහන් ලිපිනයට වෙනස් වන (BYE) ලෙඩක සාක්ෂි මගින් ලිපිනය තහවුරු කර ගන්නා ලදී	<input type="checkbox"/>
☛ නාම යෝජනා පාර්ශවයේ ආදර්ශ අත්සන ලේඛන සමඟ සහභාගි බලා තහවුරු කරගන්නා ලදී	<input type="checkbox"/>
☛ නාම යෝජනා දැක්වීම පොත් අංක 55හි අනුප්‍රස්ථ කරන ලදී	<input type="checkbox"/>

ඉහත කරුණු වල සත්‍යතාවය සහතික කරන අතර, මෙම නාමයෝජනා දැක්වීම නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මුල් පිටපත භාරගනිමි.

1.	..... අත්සන ("වී" පංතිය)	..... නිලධාරියාගේ නම	..... සේවා අංකය	..... ලේඛන අංකය
2.	..... අත්සන ("ඒ" පංතිය)	..... නිලධාරියාගේ නම	..... සේවා අංකය	..... ලේඛන අංකය

ශාඛා කළමනාකරුගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

**කොන්දේසි සහ නියමයන්**

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>නාම යෝජනා පාර්ශවයට අයත් අන්තිම කැමැති පත්‍රයක/පත්‍රයන්හි මෙම නාම යෝජනාවට පටිපාටි සමඟ සඳහන් වුවද ඒවා නොතකා මෙම නාම යෝජනාව ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.</li> <li>ගිණුම්කරුගේ අතිමතය පරිදි නාමිකයා පවත්වන කලත්‍රයා/දුරවෙකු/නැදූයෙකු හෝ වෙනත් අයෙකු විය හැකිය.</li> <li>පහත සඳහන් සේවුන් මත මෙම නාම යෝජනාව අවලංගු වනු ඇත.             <ol style="list-style-type: none"> <li>නාමයෝජකයා/තැන්පත්කරුගේ පවත්නා කාලය තුළ නාමිකයා/නාමිකයාගේ මියයෑම</li> <li>නාමයෝජක විසින් අත්සනට සාක්ෂිදැරණය හැකි, සාක්ෂිකරුවෙකු ඉදිරියේ දී අත්සන් කළ ලිඛිත අවලංගු කිරීමේ දැක්වීමක් බැරකුඩ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම</li> <li>නාම යෝජක විසින් මෙම ගිණුමට/ගිණුම්වලට/සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපලවලට වෙනත් නාම යෝජනාවක් කර බැරකුඩ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.</li> </ol> </li> <li>නාමිකයා විසින් බැරකුඩ සැහිලිකට පත්වන පරිදි අනන්‍යතාවය පිළිබඳ තහවුරුවක් ඉදිරිපත් කළ පසු ගෙවීම් කිරීම් සහ වංචල දේපල මුදා හැරීම කල හැකිය.</li> <li>නාමිකයන් වෘත්තීය අයෙකුට වඩා හම් කොට ඇති අවස්ථා වලදී ජ්‍යෙෂ්ඨයන් වෙත කරනු ලැබූ ප්‍රතිපත්තිය සඳහන් කර නොමැති විට ගිණුමේ/ගිණුම්වල බැරට ඇති මුදල් නාමිකයන් අතර සම කොටස් වලින් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>උසාවි නියෝග, දේපල තහනම් කිරීම සහ දේශීය ආදායම් නියෝග පරයේ පිළිපැයිය යුතුය.</li> <li>නාම යෝජනා දැක්වීමක සහ ලිඛිත අවලංගු කිරීමේ ඉල්ලීමක නාම යෝජක පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි සහ අවස්ථාවකදීම සාක්ෂි දැරිය යුත්තේ බැරකුඩ නිලධාරී විසිනි. එසේ නොවන අවස්ථාවලදී සාමාන්‍ය පුද්ගලිකව/නිතිඥවරයෙකු/ පුද්ගලිකව/ පුද්ගලිකව වෙළඳ ව්‍යාපාරිකයෙකු හෝ රජයේ/සංස්ථා මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට නාම යෝජක පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි දැරිය හැකිය.</li> <li>ජංගම ගිණුමක නොවන ඕනෑම ගිණුමක මුදල් හෝ සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල හිමි, අඩු, 16ව වැඩි ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට වම පුද්ගලයාගේ මරණයෙන් පසු වම මුදල් ගෙවනු ලැබිය යුතු හෝ වංචල දේපල පැවරිය යුතු තැනැත්තෙකුගේ නම යෝජනා කළ හැකිය.</li> <li>බැරදැඩ හික්මුත් වහන්සේ නමකට/බැරදැඩ ගිණුම්කරුවන්ට නාමිකයෙකු නාමිකයා කළ නොහැක.</li> </ol> |
|--|---|

ඉහත සඳහන් කරුණු මා විසින් කියවා බලා තේරුම් ගත් අතර, මහජන බැංකුවේ තැන්පත් ගිණුම් (ජංගම ගිණුම් හැර) හා සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල සඳහා නාමිකයා කිරීම පාලනය වන ඉහත සඳහන් නියමයන් හා කොන්දේසි වලින් බැඳී සිටීමට මම විකාශ වෙමි.

දිනය : ..... නාමයෝජක අත්සන

**සැ.යු.**

- ☐ මුල් පිටපත ශාඛාවේ ගොනුකොට තබාගත යුතු අතර, එහි පිටපතක් සහතික කිරීමෙන් පසු නාම යෝජක පාර්ශවය වෙත භාරදිය යුතුය.
- ☐ ගිණුම් වැස්මේදී හෝ නාමිකයා අවලංගු කිරීමේදී මෙම ලියවිලිල බැරකුඩ වෙත භාරදිය යුතුය.
- ☐ තැන්පත් ගිණුම් (ජංගම ගිණුම් හැර) සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල එකම යෝජනාවක් මගින් නාමිකයා කිරීමේ දී ඒ එක් එක් තැන්පතු ගිණුමේ මැන්ඩේට් පත්‍රයට/සුරක්ෂිතාගාර සේප්පු පහසුකම්වලට අදාළ ලියවිලිවලට මෙම නාමයෝජනා දැක්වීමේ ජායා පිටපතක් බැරින් අමුණා තැබිය යුතුය.







ස්ථිර තැන්පතු කුටිකාන්තියේ කොන්දේසි

1. පොදු

- ඔබ විසින් අත්සන් කරන ලද ස්ථිර තැන්පතු අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කොන්දේසි සහ නියමයන්ට යටත් වේ.
- පොලීය පුළු පොලී අනුපාතයට ගණනය කර මාසිකව හෝ පරිනතයේදී ගෙවනු ලැබේ.
- තැන්පතු සහතිකය නැතිවුවහොත් කඩිනමින් බැංකුව/සමිතිය වෙත දැනුම්දීම කල යුතුය.
- ස්ථිර තැන්පතු කුටිකාන්තියේ කොන්දේසි වෙනස් කිරීමට හෝ නව කොන්දේසි ඇතුළත් කිරීමට බැංකුවට/සමිතියට අයිතියක් පවතී.

2. ආපසු ගැනීම

- තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ මුහුණත සඳහන් එකඟ වූ කාලය අවසානයේදීය. එහෙත් කල්පිරීමට පෙර තැන්පතුව ඉල්ලුම් කලහොත් මෙතෙක් ගෙවනලද පොලීය ගැලපුම්කර එවකට පවතින වනුලේඛ උපදෙස් අනුව පොලීයක් ගෙවනු ඇත.
- කල්පිරුමකදී හෝ පෙර මුදල් ඉල්ලුමකදී නිසිලෙස අත්සන් කර අනන්‍යතාවය තහවුරු කරමින් තැන්පතු කුටිකාන්තිය ඉදිරිපත් කල යුතුය.

3. අලුත්කිරීම

- කල්පිරීමේදී ගණුදෙනුකරු දැනුම් නොදුන්නොත් බැංකුව/සමිතිය කලින් එකඟ වූ කාලයට, පවතින පොලී අනුපාතය යටතේ තැන්පතුව අළුත්කරනු ඇත.



ආකෘති පත්‍ර අංක 04

ස්ථාවර තැන්පත් කුවිකාන්සි අත්සන් කිරීම සඳහා බලය පැවරීම

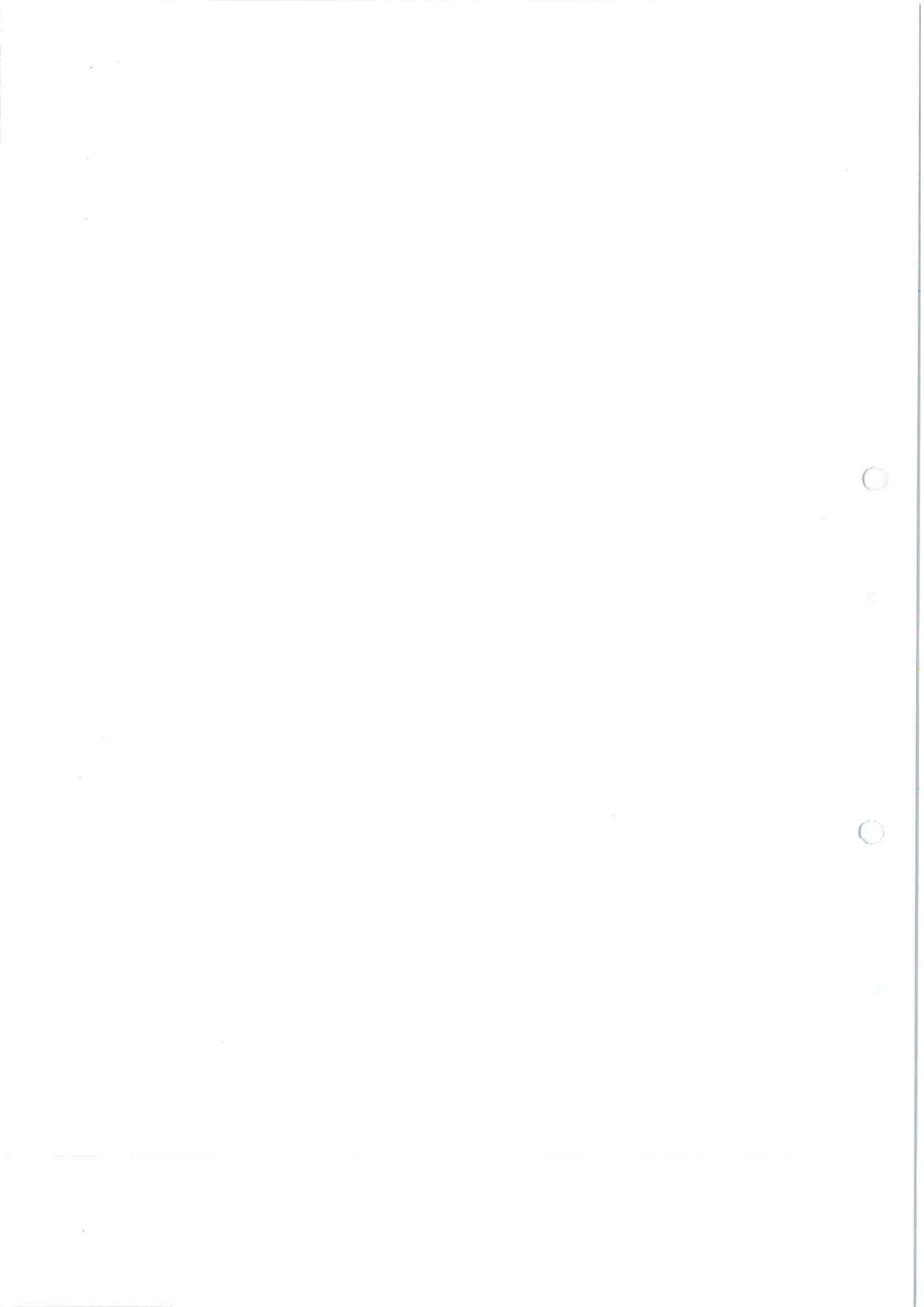
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල යෝජනා අංක ..... දිනය .....

සී/ස .....සමිතියේ ..... ග්‍රාමීය බැංකුවේ / සී/ස සකසුරුවම් හා ණයදෙන සමිතියේ/ සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සංගමයේ/ සමුපකාර දිස්ත්‍රික් ග්‍රාමීය බැංකු සංගමයේ/ සඤ්ඤ සමිතිය විසින් තැන්පත්කරුවන්ට නිකුත් කරන ස්ථාවර තැන්පතු සහතික අත්සන් කිරීම සඳහා මතු සඳහන් නිලධාරීන්ට/ නිලධාරීන්ට බලය පවරමු.

නිලධාරී නම	තනතුර	ආදර්ශ අත්සන
1.		
2.		
3.		
4.		

.....  
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ලේකම්

.....  
සාමාන්‍යාධිකාරී





ආකෘති පත්‍ර අංක 05

ස්ථාවර තැන්පත් සහතික පොත් තොග ලේඛනය

දිනය	ලැබීම							නිකුත් කිරීම				විගණක කෙටිසහ	
	මුදල් ගෙවූ වවු. අංක හා දිනය	පොත් ගණන	සහතික පත්‍ර ගණන	සහතික අනු අංක ..... සිට ..... දක්වා	භාරගත් බවට අත්සන	දිනය	පොත් ගණන	සහතික පත්‍ර ගණන	සහතික අනු අංක ..... සිට ..... දක්වා	භාරගත් අයගේ නම	භාරගත් බවට අත්සන		ඉතිරි කොග්‍රය (පොත් ආකාරයට)

