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

දුරකථනය / தொலைபேசி / Telephone: 011-2478373, 011-2478374, 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 / தொலைநகல் / Fax: 011-2478386, 011-2478377

විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் / e-mail: info@coop.gov.lk, depcoopdev@gmail.com

වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Web Site: www.coop.gov.lk

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

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:

දිනය / திகதி / Date: 2022.09.07

චක්‍රලේඛ - බැ/නි/ඒ/2022/01

මුදුන් 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 අදාල මෙහෙයුම් ක්‍රමවේදයන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන් පිළිබඳ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම්

01. හැඳින්වීම

- මෙම චක්‍රලේඛයේ අරමුණ වන්නේ සමුපකාර මූල්‍ය සේවා සමිති විසින් සමාජික සහ සාමාජික නොවන ස්ථාවර තැන්පතු වශයෙන් ලබා ගන්නා මුදල් වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන තැන්පත් සහතික සඳහා සමරූපී ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීම සහ ස්ථාවර තැන්පතු සම්බන්ධව ගිණුම්කරණයට අදාලව 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 අධීක්ෂණයන්හිදී ඇතැම් සමිති, විශේෂයෙන්ම සණස සමිති ස්ථිර 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 චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අනුව සඳහන් කර ඇති ආදර්ශ ස්ථිර තැන්පත් සහතිකපත්‍ර පමණක් ස්ථිර තැන්පත් ගිණුම්කරුවන් සඳහා නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු බව සහ

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

02. ස්ථිර තැන්පත් භාර ගැනීමේ දී අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

I. තැන්පත්කරුවන් නිසි විචක්ෂණයකින් යුක්තව හඳුනා ගැනීම.

2006 අංක 5 මුදල් විශුද්ධිකරණය වැලැක්වීම පිළිබඳ පනත සහ 2005 අංක 25 දරණ ත්‍රස්තවාදී මූල්‍යකරණයට අදාල පනත් වලින් හඳුන්වා දී ඇති පරිදි අයථා ක්‍රම වලින් උපයන ලද මුදල් බැංකු පද්ධතිය හරහා පිරිසිදු මුදල් බවට පරිවර්තනය කරමින්, නැවතත් එවැනිම සාපරාධී ක්‍රියාවන් සඳහා උපයෝගී කර ගැනීම වලක්වා ලීම පිණිස මූල්‍ය සේවා සමිති විසින් ස්ථිර තැන්පතු ගිණුම් විවෘත කිරීමේ දී සහ තැන්පතු මුදල් භාර ගැනීමේ දී ගණුදෙනු කරුවන් නිසි විචක්ෂණයකින් 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 කල තොරතුරු අදාල නිලධාරියා ඉදිරිපිට සම්පූර්ණ කර අත්සන තැබූ බව නිලධාරියෙකු විසින් සිය අත්සනින් තහවුරු කල යුතු ය. නිසි ලෙස මෙම ආකෘති පත්‍රය ලබා නොගැනීමෙන් බැංකු නිලධාරීන් ද මුදල් විශුද්ධිකරණය සඳහා සහය දැක්වූවන් ලෙස සලකා සාපරාධී 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 අදාල 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. ස්ථිර තැන්පත් පරිණත වූ විට අලුත් කිරීම සඳහා ස්වයංක්‍රියව අලුත් කිරීමේ උපදෙස් සඳහා මැන්ඩේට්පත්‍රය තුලම හෝ වෙනත් විශේෂයෙන් සකස් කල ලියවිල්ලක ගනුදෙනුකරුගේ අත්සන ලබා ගත යුතු අතර, එම ප්‍රකාශය බැංකු නිලධාරියෙකු විසින් සිය අත්සනින් තහවුරු කල යුතු ය.

V. සමුපකාර සමිති විසින් ස්ථිර 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 ස්ථිර තැන්පතු විවෘත කිරීම පිළිබඳව බලය දෙමින් කරනු ලබන නිර්දේශය. *(මෙම නිර්දේශය ලබා දීමේ දී මහජන තැන්පතු රැස්කර ඇති ග්‍රාමීය බැංකු හෝ සණස සමිතිවල අරමුදල් අවභාවිතා වීමට ඇති ඉඩකඩ වළක්වාලමින් අදාල ස්ථිර තැන්පතුව විවෘත කිරීමට භාවිතා 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 අවිධිමත් හා වංචනික ලෙස තැන්පතුව වසා අරමුදල් අවභාවිතා කර තිබූ හෙයින් ය. සමිතියේ ගිණුම් පොත්පත් වල ස්ථිර 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. ස්ථිර තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය සහ පොළිය ආපසු ලබා ගැනීමේ දී අදාල 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 ස්ථිර කරන ලද වාර්තාවේ පිටපතක්.

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

03. සමුපකාර සමිතියේ ස්ථිර තැන්පත් කටයුතු වල අභ්‍යන්තර පාලන විධිවිධානයන්

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

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

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

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

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

IV. තැන්පතක් භාර ගැනීමේ දි *ආකෘති පත්‍ර අංක 05* අනුව "ස්ථාවර තැන්පත් විවෘත කිරීමේ ලේඛණයේ" සියළු විස්තර සඳහන් කල යුතු අතර දෛනික විගණනයේ දි අදාල නිලධාරියා එහි නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර කෙටිසන් කල යුතු ය.

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

VIII. ස්ථිර තැන්පත් ශේෂයන් මත ප්‍රදානය කර ඇති සියළුම ණය ශේෂයන් ආවරණය වන පරිදි තැන්පත් ශේෂයන් හිලව් 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 සැළකේ.

ii. ඇතැම් සමුපකාර සමිති මූල්‍ය වෙළඳපොලේ ප්‍රවර්ථන පොළී අනුපාතයන් පිළිබඳව නිසි අධ්‍යනයකින් 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, තිළිණ ක්‍රම වැනි උපාය මාර්ග වෙනුවට සකසුරුවම්කම පුරුදු කිරීම, නාස්තිය වැළැක්වීම වැනි සදාචාරාත්මක 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.

ජී.ඩී.කීර්ති ගමගේ
සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ
සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්

පිටපත්

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

ආකෘති පත්‍ර : 01

සී/ස .... විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ

සී/ස......................... සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකුව

DATE / දිනය / திகதி: D D | M M | Y Y Y Y

APPLICATION FOR A FIXED DEPOSIT / ස්ථිර තැන්පතුවක් සඳහා අයදුම්පත
நிலையான வைப்பீட்டிற்கான விண்ணப்பம்

BRANCH / ශාඛාව / கிளை: ____________

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

APPLICATION NO. / අයදුම්පත් අංකය / விண்ணப்ப இல.: ____________

PRIMARY HOLDER / ප්‍රධාන අයදුම්කරු / முதன்மை உரிமையாளர்

(TO BE FILLED ONLY IN ENGLISH / කරුණාකර ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් පුරවන්න / தயவு செய்து ஆங்கிலத்தில் மாத்திரம் நிரப்பவும்)

SURNAME / වාසගම / குடும்பப் பெயர் — REV/පූජ්‍ය/வண ☐ MR./මයා/திரு ☐ MRS./මිය/திருமதி ☐ MISS / මෙනවිය /செல்வி ☐ OTHER/වෙනත්/ஏனைய ☐

OTHER NAMES / වෙනත් නම් / ஏனைய பெயர்கள்

NIC NUMBER / ජා.හැ.අංකය / தே.அ.அ. இல.

DATE OF BIRTH / උපන් දිනය / பிறந்த திகதி: D D | M M | Y Y Y Y

WEIGHTAGE / හිමිකම / பங்கு: ____ %

MOBILE NUMBER / ජංගම දුරකථන අංකය / செல்லிட தொ.பே

LAND NUMBER / ස්ථාවර දුරකථන අංකය / வசிப்பிடம்

FAX NUMBER / ෆැක්ස් අංකය / பெக்ஸ் இல.

OCCUPATION / රැකියාව / தொழில்

E-MAIL / විද්‍යුත් ලිපිනය / மின்னஞ்சல்

RESIDENT / නේවාසික / வதிவு ☐

NON RESIDENT / අනේවාසික / வதிவற்ற ☐

SOURCE OF FUNDS / මුදල් ලැබුනු ඉලාශ / நிதிகளின் மூலாதாரம் /

2nd HOLDER / හවුල් අයදුම්කරු / இரண்டாவது உரிமையாளர்

SURNAME / වාසගම / குடும்பப் பெயர் — REV/පූජ්‍ය/வண ☐ MR./මයා/திரு ☐ MRS./මිය/திருமதி ☐ MISS / මෙනවිය /செல்வி ☐ OTHER/වෙනත්/ஏனைய ☐

OTHER NAMES / වෙනත් නම් / ஏனைய பெயர்கள்

NIC NUMBER / ජා.හැ.අංකය / தே.அ.அ. இல.

DATE OF BIRTH / උපන් දිනය / பிறந்த திகதி: D D | M M | Y Y Y Y

WEIGHTAGE / හිමිකම / பங்கு: ____ %

MOBILE NUMBER / ජංගම දුරකථන අංකය / செல்லிட தொ.பே

LAND NUMBER / ස්ථාවර දුරකථන අංකය / வசிப்பிடம்

FAX NUMBER / ෆැක්ස් අංකය / பெக்ஸ் இல.

OCCUPATION / රැකියාව / தொழில்

E-MAIL / විද්‍යුත් ලිපිනය / மின்னஞ்சல்

RESIDENT / නේවාසික / வதிவு ☐

NON RESIDENT / අනේවාසික / வதிவற்ற ☐

SOURCE OF FUNDS / මුදල් ලැබුනු ඉලාශ / நிதிகளின் மூலாதாரம்

POSTAL ADDRESS / තැපැල් ලිපිනය / தபால் தொடர்பு முகவரி

POSTAL CODE / තැපැල් කේත අංකය / தபால் குறியீடு

PERMANENT ADDRESS / ස්ථිර ලිපිනය / நிரந்தர முகவரி

POSTAL CODE / තැපැල් කේත අංකය / தபால் குறியீடு

PREFERRED LANGUAGE / කැමති භාෂා මාධ්‍යය / விருப்பமான மொழி

- ENGLISH / ඉංග්‍රීසි / ஆங்கிலம் ☐
- SINHALA / සිංහල / சிங்களம் ☐
- TAMIL / දෙමළ / தமிழ் ☐

DISTRICT CODE / දිස්ත්‍රික් කේතය / மாவட்டம்

AREA CODE / පළාත් කේතය / பிரதேச எண்

P.T.O

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

ඇමුණුම් අංක : 02

ඔබේ ගනුදෙනුකරු හඳුනාගන්න (KYC) දළ සටහන් ආකෘති පත්‍රය (තනි පුද්ගල)
உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் படிவம் (தனிநபர்)
Know Your Customer (KYC) Profile Form (Individual)

(2006 අංක 6 දරණ මූල්‍ය ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පනත අනුව අවශ්‍යතාවයකි)
(நிதி பரிமாற்றம் அறிக்கையிடல் சட்டம் இல. 6 ஆண்டு 2006 தேவைப்பாட்டுக்கமைய)
(Requirement in terms of Financial Transaction Reporting Act No.6 of 2006)

මුලකුරු සමඟ නම பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் Name with Initials	
ගිණුම් අංකය க/கு இல. A/C No.	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(අ) කොටස பிரிவு (அ) Section (A)

1. ගිණුම විවෘත කිරීමේ අරමුණ සහ භාවිතය க/கு ஆரம்பிக்கும் நோக்கமும் உபயோகமும் Purpose of opening the account & the usage

☐ ව්‍යාපාරික ආදායම් வியாபார வருமானம் Business Income	☐ පවුලට ලැබෙන ආමුඛ ප්‍රේෂණ குடும்ப உள்வருவாய்கள் Family inwardremittances	☐ ණය ගෙවීම් கடன் செலுத்துகை Loan Payment
☐ රැකියාව/වෘත්තීය ආදායම් தொழில் / தொழில்சார் வருமானம் Employment/Professional income	☐ ඉතුරුම්/ආයෝජන சேமிப்பு / முதலீடு Savings/Investments	☐ වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடுக) Others (Specify) ....

2. අරමුදල් ලැබෙන මූලාශ්‍ර : ගිණුමට අරමුදල් ලැබීමට අපේක්ෂිත මූලාශ්‍ර සහ බැර කෙරෙන අරමුදලේ ස්වභාවය
நிதி மூலங்கள் : கணக்கில் வரவுகளின் வகைகளும் மூலங்களும்
Source of funds : Expected source and nature of credits into the account

☐ ව්‍යාපාරික ආදායම් வியாபார வருமானம் Business Income	☐ වැටුප්/ලාභ ආදායම් வேதனம் / இலாப வருமானம் Salary/Profit Income	☐ දේපළ/වත්කම් විකුණුම් சொத்து / ஆதனம் விற்பனை Sale of Property/Assets
☐ පවුලට ලැබෙන ප්‍රේෂණ குடும்ப வருவாய்கள் Family remittances	☐ ආධාර/පුණ්‍යාධාර (දේශීය/විදේශීය) நன்கொடை ஸ்தாபனங்கள் (உள்ளூர் / வெளிநாடு) Donations Charities (Local/Foreign)	☐ වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடுக) Others (Specify) ....

3. අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයන් : අපේක්ෂිත සහ සාමාන්‍යයෙන් මසකට ගිණුමට රුපියල් වලින් ලැබෙන තැන්පතු ප්‍රමාණයන්
எதிர்பார்த்த அளவு : எதிர்பார்த்த / வழமையான சராசரி மாதாந்த வைப்புத் தொகை
Anticipated Volumes : Expected/Usual average volumes of deposits into the account Rupees per month

☐ 100,000/- වඩා අඩු 100,000/- க்கு குறைவானது Less than 100,000/-	☐ 500,001/- සිට 1,000,000/- දක්වා 500,001/- தொடக்கம் 1,000,000/- வரை 500,001/- to 1,000,000/-	මුදල සඳහන් කරන්න தயவுசெய்து குறிப்பிடவும் Please Indicate
☐ 100,000/- සිට 500,000/- දක්වා 100,000/- தொடக்கம் 500,000/- வரை 100,000/- to 500,000/-	☐ 1,000,000/- ඉහළ 1,000,000/-க்கும் மேல் Above 1,000,000/-	☐

(ආ) කොටස - අනිවාර්ය පරීක්ෂාව பிரிவு (ஆ) - அத்தியாவசிய அவதானம் Section (B) – Mandatory Checks

4. නම, උපන්දිනය සහ ජාතිය තහවුරු කර ගැනීම பெயர் பிறந்த திகதியும் தேசிய இன வகையீடு Name, Date of birth and Nationality verification

එක් එක් වර්ගය සඳහා (පහත 4 සහ 5) පහත දැක්වෙන පිළිගත් ලිපි ලේඛන එකක් මගින් තහවුරු විය යුතුය
அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின்வரும் ஆவணங்களின் மூலம் ஆதாரப்படுத்தப்பட வேண்டும் (4ம் 5ம்)
To be supported by one of the following accepted documents for each category (4 & 5 below)

☐ ජාතික හැඳුනුම්පත தேசிய அடையாள அட்டை National Identity Card	☐ රියදුරු බලපත්‍රය சாரதி அனுமதி பத்திரம் Driving License	☐ වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) Others (specify)
☐ උප්පැන්න සහතිකය (බාලවයස්කරුවෙකු සඳහා) பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரம் (பராயமடையாதவர்) Birth Certificate (for minor)	☐ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය கடவுச் சீட்டு Passport	....

5. ලිපිනය තහවුරු කර ගැනීම விலாசம் வகையீடு Address verification

පදිංචි ලිපිනය පහත දැක්වෙන පිළිගත් ලිපි ලේඛන එකක් මගින් පරීක්ෂා කර තහවුරු කරගත යුතුය.
வதிவிட விலாசம் பின்வரும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் மூலம் உறுதிசெய்யப்பட்டது.
Residential address verified and supported by one of the following accepted documents.

☐ ජාතික හැඳුනුම්පත தேசிய அடையாள அட்டை National Identity Card	☐ රියදුරු බලපත්‍රය சாரதி அனுமதி பத்திரம் Driving License	☐ සේවා නියුක්ත ගිවිසුම தொழில் ஒப்பந்தம் Employment Contract	☐ කුලී ගිවිසුම குத்தகை உடன்படிக்கை Tenancy Agreement
☐ පාරිභෝගික බිල්පත් (විස්තර දක්වන්න) பாவனை சேவை சிட்டை (குறிப்பிடவும்) Utility Bill (specify)	☐ රජයේ අධිකාරියකින් ලිපියක් பொது அதிகாரியின் கடிதம் Letter from a public authority ☐ ආදායම් බදු ලදුපත්/තක්සේරු දැන්වීම් வருமானவரி பற்றுச்சீட்டு/வரி அறிவித்தல் Income Tax Receipt/ Assessment Notice	☐ වෙනත් බැංකු ප්‍රකාශන ஏனைய வங்கிக் கூற்று Statement of other Banks ☐ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය கடவுச் சீட்டு Passport	☐ වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) Others (specify) ....

* සැලකිය යුතුයි. 4 සහ 5. අයිතම යටතේ පිටපත් "මුල්පත දුටුවා" මුද්‍රාව සහිතව රඳවාගත යුතුය
* பி. கு. பிரிவு 4,5க்கமைய "மூல ஆவணம் காண்பிக்கப்பட்டது" என உறுதி செய்யப்பட்ட பிரதி
* **N.B. Under item 4 & 5, a copy should be held & stamped "Original Seen"**

ජංගම දුරකථන බිල්පත් භාරගනු නොලැබේ கையடக்கத் தொலைபேசி பற்றுச் சீட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது
No Mobile phone bills are accepted

- ගිණුම් හඳුන්වා දීම - අවදානම පදනම් කරගත් ප්‍රවේශයෙන් ශාඛා කළමනාකරුගේ අභිමතය පරිදිය
திருப்தி பற்றிய ஆய்வு - கிளை முகாமையாளரின் தற்றுணிபுக்கமைய இடர் அணுகு முறை
Satisfactory Reference - At the discretion of the Branch Manager on a risk based approach

(ඇ) කොටස பிரிவு (ஈ) Section (D)

6. ධනය ලැබෙන මූලාශ්‍ර : ධනය ලැබෙන මාර්ග මොනවාද? செல்வத்தின் தோற்றுவாய் : செல்வம் பெற்ற வழி
Source of wealth: Wealth generated from

- [ ] ව්‍යාපාරික හිමිකාම / வியாபார உடைமை / Business ownership
- [ ] උරුමය / பரம்பரை / Inheritance
- [ ] ආයෝජන / முதலீடு / Investments
- [ ] වෘත්තිය/රැකියාව / தொழில் / Profession/employment
- [ ] වෙනත් (විස්තර දක්වන්න) / ஏனையவை (குறிப்பிடுக) / Other (Specify)

7. සම්බන්ධිත වෙනත් ව්‍යාපාර/වෘත්තීය කටයුතු ஏனைய சார்ந்த வியாபாரம்/தொழில் நடவடிக்கைகள்
Other connected Business/Professional activities

....	....
ගනුදෙනුකරුගේ අත්සන வாடிக்கையாளரின் கையொப்பம் Customer Signature	දිනය திகதி Date

අදාළ කොටුවල (✓) ලකුණ යොදන්න பொருத்தமான பெட்டியில் குறியீடு இடவும் (✓)
Tick (✓) the appropriate boxes

(ඊ) කොටස பிரிவு (உ) Section (E)

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා வங்கி உபயோகத்துக்கு மாத்திரம் For Bank use Only

8. වෙනත් විස්තර/අදහස්/සටහන් (ඇත්නම්) ஏனைய விபரங்கள்/புறக்குறிப்பு/குறிப்பு (இருப்பின்)
Other Details/Remarks/Notes (if any)

බැංකු නිලධාරියාගේ නම හා සේවා අංකය வங்கி அதிகாரியின் பெயரும் சேவை இலக்கமும் Name & Service No. of Bank Officer	
.... බැංකු නිලධාරියාගේ අත්සන வங்கி அதிகாரியின் கையொப்பம் Signature of Bank Officer	.... දිනය திகதி Date

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

ආකෘති පත්‍ර අංක: 03

පොත් අංක 55 මඟින් ලබාගත් නාම යෝජනා පත්‍ර අනු අංකය ඇතුළත් කරන්න

නාම යෝජනා දැන්වීම

.... ශාඛාව

දිනය | දි | න | | ම | ස | | ව | ර් | ෂ | ය |

නාම යෝජක (ගිණුම් හිමිකරු/සුරක්ෂිතාගාර සේප්පු පහසුකම් හිමිකරු) පිළිබඳ විස්තර

සම්පූර්ණ නම

ස්ථිර ලිපිනය

	ගිණුම් අංකය (ජංගම ගිණුම් හැර) / සුරක්ෂිතාගාර සේප්පු අංකය	බලපැවැත්වෙන දිනය
1.		දි න ම ස ව ර් ෂ ය
2.		දි න ම ස ව ර් ෂ ය
3.		දි න ම ස ව ර් ෂ ය
4.		දි න ම ස ව ර් ෂ ය

ඉහත ලිපිනයේ පදිංචි ඉහත නම සඳහන් මම, මා නමින් ඇති ඉහතින් සඳහන් ගිණුමේ ශේෂය / ගිණුම්වල ශේෂ / සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල වල අයිතිය මා මරණයට පත් වූ විට පැවරීමට පහත විස්තර කරන අයගේ නාමය / නාමයන් මෙයින් යෝජනා කරමි.

නාමිතයා/නාමිතයන් පිළිබඳ විස්තර

I තැන්පතු ගිණුම් සඳහා (ජංගම ගිණුම් හැර)

සම්පූර්ණ නම	1.	
	2.	
ලිපිනය	1.	
	2.	

ජාතික හැඳුනුම්පත්/ගමන් බලපත්/රියදුරු බලපත් අංකය	වයස	ශේෂයෙන් වෙන් කරනු ලබන ප්‍රතිශතය සඳහන් කරන්න	
1.			
2.			

II සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල සඳහා

සම්පූර්ණ නම	
ලිපිනය	

ජාතික හැඳුනුම්පත්/ගමන් බලපත්/රියදුරු බලපත් අංකය	වයස

(සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති වංචල දේපල වෙනුවෙන් එක් නාමිතයෙකු පමණක් නම් කළ යුතුවේ.)

නාම යෝජක පාර්ශවයේ අත්සන

අත්සන පිළිගත් බවට නිලධාරී තහවුරුව සහ නිල මුද්‍රාව

....

ඉහත නම් සඳහන් යෝජනාකරුගේ අනන්‍යතාවය සහ අත්සනට සාක්ෂි:

....

බැංකු නිලධාරි/* සාක්ෂිකරුගේ අත්සන

....

බැංකු නිලධාරි/සාක්ෂිකරුගේ නම, ලිපිනය සහ නිල මුද්‍රාව

බැංකු ශාඛාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

	ඔව් නම් (✓) ලකුණ යොදන්න
❖ නාම යෝජක පාර්ශවය පුද්ගලිකව පැමිණ නාම යෝජනා දැන්වීම භාර දෙන ලදී	☐
❖ නාම යෝජක පාර්ශවයේ ස්ථිර ලිපිනය හැඳුනුම්පතේ සඳහන් ලිපිනයට වෙනස් වන විට පිළිගත් ලේඛන සාක්ෂි මගින් ලිපිනය තහවුරු කර ගන්නා ලදී	☐
❖ නාම යෝජක පාර්ශවයේ ආදර්ශ අත්සන ලේඛන සමඟ සසඳා බලා තහවුරු කරගන්නා ලදී	☐
❖ නාම යෝජනා දැන්වීම පොත් අංක 55හි ඇතුළත් කරන ලදී	☐

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

1. ....

අත්සන ("බී" පංතිය) නිලධාරියාගේ නම සේවා අංකය ශ්‍රේණිය

2. ....

අත්සන ("ඒ" පංතිය) නිලධාරියාගේ නම සේවා අංකය ශ්‍රේණිය

ශාඛා කළමනාකරුගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

කොන්දේසි සහ නියමයන්

1. නාම යෝජක පාර්ශවයට අයත් අන්තිම කැමති පත්‍රයක/පත්‍රයන්හි මෙම නාම යෝජනාවට පටහැනි යමක් සඳහන් වූවද ඒවා නොතකා මෙම නාම යෝජනාව ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

2. ගිණුම්කරුගේ අභිමතය පරිදි නාමිතයා ජීවත්වන කලත්‍රයා/දරුවෙකු/නෑදෑයෙකු හෝ වෙනත් අයෙකු විය හැකිය.

3. පහත සඳහන් හේතූන් මත මෙම නාම යෝජනාව අවලංගු වනු ඇත.
   I. නාමයෝජකගේ/තැන්පත්කරුගේ ජීවිත කාලය තුළ නාමිතයා/නාමිතයින් මියයෑම
   II. නාමයෝජක විසින් අත්සනට සාක්ෂිදැරිය හැකි, සාක්ෂිකරුවෙකු ඉදිරියේ දී අත්සන් කළ ලිඛිත අවලංගු කිරීමේ දැන්වීමක් බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
   III. නාම යෝජක විසින් මෙම ගිණුමට/ගිණුම්වලට/සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති චංචල දේපලවලට වෙනත් නාම යෝජනාවක් කර බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

4. නාමිතයා විසින් බැංකුව සෑහීමකට පත්වන පරිදි අනන්‍යතාවය පිළිබඳ තහවුරුවක් ඉදිරිපත් කළ පසු ගෙවීම් කිරීම සහ චංචල දේපල මුදා හැරීම කල හැකිය.

5. නාමිතයන් එක් අයෙකුට වඩා නම් කොට ඇති අවස්ථා වලදී ශේෂයෙන් වෙන් කරනු ලැබූ ප්‍රතිශතය සඳහන් කර නොමැති විට ගිණුමේ/ගිණුම්වල බැරට ඇති මුදල් නාමිතයන් අතර සම කොටස් වලින් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

6. උසාවි නියෝග, දේපල තහනම් කිරීම සහ දේශීය ආදායම් නියෝග තරයේ පිළිපැදිය යුතුය.

7. නාම යෝජනා දැන්වීමක සහ ලිඛිත අවලංගු කිරීමේ ඉල්ලීමක නාම යෝජක පාර්ශවයේ අත්සනට හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම සාක්ෂි දැරිය යුත්තේ බැංකු නිලධාරී විසිනි. එසේ නොවන අවස්ථාවලදී සාමවිනිසුරුවරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ සුදුසුකම්ලත් වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු හෝ රජයේ/සංස්ථා මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට නාම යෝජක පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි දැරිය හැකිය.

8. ජංගම ගිණුමක නොවන ඕනෑම ගිණුමක මුදල් හෝ සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති චංචල දේපළ හිමි, අවු. 16ට වැඩි ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට එම පුද්ගලයාගේ මරණයෙන් පසු එම මුදල් ගෙවනු ලැබිය යුතු හෝ චංචල දේපල පැවරිය යුතු තැනැත්තෙකුගේ නම යෝජනා කළ හැකිය.

9. බෞද්ධ භික්ෂුන් වහන්සේ නමකට/බද්ධ ගිණුම්කරුවන්ට නාමිතයෙකු නාමනය කළ නොහැක.

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

දිනය : ....

නාමයෝජක අත්සන

සැ.යු.

- මුල් පිටපත ශාඛාවේ ගොනුකොට තබාගත යුතු අතර, එහි පිටපතක් සහතික කිරීමෙන් පසු නාම යෝජක පාර්ශවය වෙත භාරදිය යුතුය.
- ගිණුම වැසීමේදී හෝ නාමනය අවලංගු කිරීමේදී මෙම ලියවිල්ල බැංකුව වෙත භාරදිය යුතුය.
- තැන්පත් ගිණුම් (ජංගම ගිණුම් හැර) සුරක්ෂිතාගාරයන්හි තැන්පත් කර ඇති චංචල දේපල එකම යෝජනාවක් මගින් නාමනය කිරීමේ දී ඒ එක් එක් තැන්පතු ගිණුමේ මැන්ඩේට් පත්‍රයට/සුරක්ෂිතාගාර සේප්පු පහසුකම්වලට අදාළ ලියවිලිවලට මෙම නාමයෝජනා දැන්වීමේ ඡායා පිටපතක් බැගින් අමුණා තැබිය යුතුය.

සීමා සහිත வரையறுக்கப்பட்ட .... විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිය
பலநோக்கு கூட்டுறவுச் சங்கம் MultiPurpose Cooperative society Limited
(1972 අංක 05 දරණ සමුපකාර සමිති පනත යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇත)
(Registered under Cooperative Society Act No 5 of 1972)
1972 இல 05 கூட்டுறவு சங்கச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டது

කල් පිරෙන දිනය - ....
முதிர்வு திகதி Date of Maturity

පැවරිය නොහැක
கைமாற்றத்தகாதது
NON TRANSFERABLE

.... ග්‍රාමීය බැංකුව கிராமிய வங்கி Rural Bank

....
(සමිතියේ ලිපිනය – சங்கத்தின் முகவரி Society Address)

අනුක්‍රමික අංකය - ....
தொடர் இல Serial No

....
ලියාපදිංචි අංකය பதிவிலக்கம்
දිනය - ....
திகதி Date

ස්ථිර තැන්පත් කුවිතාන්සිය
நிலையான வைப்புப் பற்றுச்சீட்டு FIXED DEPOSIT RECEIPT

....
(ගිණුම් අංකය - கணக்கு இலக்கம் Account No.)

Address ....
Received From ....පදිංචි
රුපියල් ....ගෙන් அவர்களிடமிருந்து
/Rupees.. /ரூபா
....ස්ථිර තැන්පත් වශයෙන් වර්ෂයකට සියයට ....
நிலையான வைப்புகான விதமாக /As a Fixed Deposit at the rate of .... අනුපාතිකය පිට
வருடாந்தவட்டி per centum Per annum

.... දින සිට .... දින දක්වා පොලිය කල්පිරීමේදී/මාසිකව ගෙවීමේ පදනම මත භාර ගතිමු.
From திகதி முதல் To திகதி வரை

රුපියල් ....
Rupees ரூபா.

0716855585

බලයලත් නිලධාරී (ඒ) - අත්සන
නම -பெயர்
Authorized Officer (A)
அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்(ஏ)

බලයලත් නිලධාරී (බී) - අත්සන
නම -பெயர்
Authorized Officer (B)
அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்(பி)

ස්ථිර තැන්පතු කුවිතාන්සියේ කොන්දේසි

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

2.ආපසු ගැනීම

- තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ මුහුණත සඳහන් එකගවූ කාලය අවසානයේදීය.එහෙත් කල්පිරීමට පෙර තැන්පතුව ඉල්ලුම් කලහොත් මෙතෙක් ගෙවනලද පොළිය ගැලපුම්කර එවකට පවතින චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව පොළියක් ගෙවනු ඇත.
- කල්පිරුමකදී හෝ පෙර මුදල් ඉල්ලුමකදී නිසිලෙස අත්සන් කර අනන්‍යතාවය තහවුරු කරමින් තැන්පතු කුවිතාන්සිය ඉදිරිපත් කල යුතුය.

3.අලුත්කිරීම

- කල්පිරීමේදී ගණුදෙනුකරු දැනුම් නොදුනහොත් බැංකුව/සමිතිය කලින් එකගවූ කාලයට,පවතින පොලී අනුපාතය යටතේ තැන්පතුව අළුත්කරනු ඇත.

ආකෘති පත්‍ර අංක 04

ස්ථාවර තැන්පත් කුවිතාන්සි අත්සන් කිරීම සඳහා බලය පැවරීම

<u>අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල යෝජනා අංක .... දිනය ....</u>

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

ලැබීම්						නිකුත් කිරීම්							
දිනය	මුදල් ගෙවූ වවු. අංක හා දිනය	පොත් ගණන	සහතික පත්‍ර ගණන	සහතික පත්‍ර අනු අංක ...... සිට .... දක්වා	භාරගත් බවට අත්සන	දිනය	පොත් ගණන	සහතික පත්‍ර ගණන	සහතික පත්‍ර අනු අංක ...... සිට .... දක්වා	භාරගත් අයගේ නම	භාරගත් බවට අත්සන	ඉතිරි තොගය (පොත් ආකාරයට)	විගණක කෙටිසන