



විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව  
பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு  
UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

මගේ අංකය  
எனது இலக்கம் }  
My Number } UGC/F#

තැපැල් පෙට්ටිය  
அஞ்சல் பெட்டி } 1406  
Post Office Box }

ඔබේ අංකය  
உமது இலக்கம் }  
Your Number }

20, වෙබ් පෙදෙස, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.  
20, வாட்டு இடம், கொழும்பு 07, இலங்கை.  
20, Ward Place, Colombo 07, Sri Lanka.

19<sup>th</sup> April, 2016

Vice-Chancellors of Universities,  
Directors of Institutes,  
Rectors of Campuses.


**Maintaining a Database for vehicles owned by Government Ministries, Departments, Corporations, Boards, all other Government Institutions and Projects**

This refers to the Management Audit Circular No. 01/2016 dated 01.01.2016 on the above matter.

Accordingly, you are kindly requested to submit the information in respect of your University/HEIs to the Director General, Department of Management Audit via e-mail address [dma.treasury@gmail.com](mailto:dma.treasury@gmail.com) with a copy to UGC via e-mail address [finance@ugc.ac.lk](mailto:finance@ugc.ac.lk)

- (1) Format No. 01 - Vehicle details as at 31.12.2015
- (2) Format No. 02 - Adding new vehicles during the quarter on or before 15<sup>th</sup> of the following month
- (3) Format No. 03 - Disposal/transfer or any other charge during the quarter on or before 15<sup>th</sup> of the following month.

The circular No. 01/2016 dated 01.01.2016 issued by Department of Management Audit, with Format 1, 2 and 3 referred above are available for down load at the UGC website under Budget and Finance.

  
Prof. Mohan De Silva  
Chairman

Cc. Vice-Chairman/UGC  
Secretary/UGC

moni/-

දුරකථනය } 2695301  
தொலைபேசி } 2695302  
Telephone } 2692357

ෆැක්ස් }  
பேக்ஸ் } 2688045  
Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
வெப் தளம் } <http://www.ugc.ac.lk>  
Web Site }



කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව  
 முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்  
 DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය  
 මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01

நிதி அமைச்சர்  
 செயலகம், கொழும்பு 01

Ministry of Finance  
 The Secretariat, Colombo 01

අංක. 01  
 01/2016

DMA 01/2016/01

වාර්ෂික  
 අංකය  
 Year No.

දිනය  
 2016.01.01  
 Date

Management Audit Circular No : 01/2016

To all Secretaries to Ministries

Chief Secretaries to Provincial Councils

Heads of Departments

District Secretaries

Heads of Government Corporations, Statutory Board and all other Government Institutions.

Maintaining a Database for vehicles owned by Government Ministries, Departments, Corporations, Boards, all other Government Institutions and Projects.

01. As per the 2016 Budget proposals the Government has emphasized the need of keeping a computerized database for all Government Assets.

02. As a first step the Department of Management Audit has prepared a database in 2015 regarding the fleet of vehicles in Government organizations, but that information has to be updated as per the new scope of subjects and Institutions assigned to each line Ministries.

03. For that purpose all government Institutions come under a line Ministry are requested to submit the information regarding their fleet of vehicles as at 31.12.2015 to respective line Ministries according to the Format No 01 and all line Ministries are requested to collect them from all the Departments and Institutions purview under their Ministry and send them along with the information of Ministry according to the format on or before 31.01.2016 to be received by the Department of Management Audit.

04. For this Purpose The Department of Management Audit can provide you with the softcopy of information reported to us regarding the vehicles fleet of your Ministry and other Departments, Corporations, Boards and Projects that come under your Ministry which already maintained by this Department for your convenience; at your request with an official e-mail addresses.

05. Accordingly, the respective Government Institutions can use this softcopy and amend or update that with the current situation and e-mail to the Department of Management Audit using dma.treasury@gmail.com.

කාර්යාල  
 අංකය  
 Office

2484810  
 2484500  
 2484600

ප. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 பணிமன்றத் தலைவர்  
 Director General

2484543

දුරකථන  
 தொலைபேசி  
 Fax

2484190

වෙබ් අඩවිය  
 వెබ් අඩවි  
 website

www.treasury.gov.lk

06) Furthermore any of the following changes that occurred after 31.12.2015 in the fleet of vehicles should send to the Department of Management Audit quarterly, before 15<sup>th</sup> of the following month using the attached format:

i) New vehicles add to the fleet during the quarter (by leasing or any other method).  
(Format No 02)

ii) Any other changes in the vehicle fleet including disposal or Transfer within the quarter.  
(Format No 03)

07) It must be noted that a blank report should be send even if there is no any change during the quarter. And also should follow the given instructions when completing the formats.

If you have any further clarifications on this regard following officers can be contacted

1. Mr. A. N. Hapugla. Director 011-2484843
2. Mrs. Harshani Fernando. Asst. Director 011-2484545

S. A. Chandrika Kulathilake

Director General

Department of Management Audit

Copies to:

1. Secretary to the President
2. Secretary to the Prime Minister
3. Secretary to the Cabinet Ministers.
4. Auditor General.



# කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

## முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்

### DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

ප්‍රදේශ මානව සම්පත්  
මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01

நிதி அமைச்சு  
செயலகம், கொழும்பு 01

Ministry of Finance  
The Secretariat, Colombo 01

මගේ අංකය  
எனது இல  
My No

DMA/SP/2016/1

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No

දිනය  
திகதி  
Date

2016.01.31

කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක : 01/2016

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා අනෙකුත් ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල, අනෙකුත් ව්‍යාපාර සහ ව්‍යාපෘතිවලට අයත් වාහන සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගැනීම

01. 2016 අයවැය යෝජනා අනුව රාජ්‍ය ආයතනවල සියලු වත්කම් සම්බන්ධ පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය රජය විසින් අවධාරණය කර ඇත.

02. එහි පළමු පියවර වශයෙන් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලබා ගත් වාහන පිළිබඳ තොරතුරු පදනම් කර ගෙන රජයේ වාහන සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතියක් 2015 වර්ෂයේ දී සැකසුවද, පසුව අමාත්‍යාංශ හා ඒවාට අදාළ ආයතන වෙනස්වීම් හේතුවෙන් එහි තොරතුරු යාවත්කාලීන කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය පැන නැගී ඇත.

03. ඒ සඳහා සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල 2015.12.31 දිනට පවතින වාහන පිළිබඳ තොරතුරු ආකෘති පත්‍ර අංක 01 ප්‍රකාරව අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත කඩිනමින් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, අමාත්‍යාංශ විසින් තම විෂය පථයට අයත් වන සියලු ආයතනවල තොරතුරු ඇතුළත් කර පම තොරතුරු 2016.01.31 දින හෝ ඊට ප්‍රථම, මහා භාණ්ඩාගාරයේ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුව ඇත.

04. මේ සඳහා දැනට ඔබ අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතේ ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල, ව්‍යාපෘති ඇතුළු අනෙකුත් ආයතනවලට අදාළව, කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කර ඇති වාහන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත්, මාදු පිටපතක් ඔබගේ පහසුපි පිණිස ලබා දිය හැකි අතර, ඒ සඳහා ඔබගේ නිල විද්‍යුත් ලිපිනය සමඟ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් අවතීර්ණයෙන් ලබා ගත හැකි බවද කාරුණිකව දන්වමි

05. ඒ අනුව එම දත්ත පද්ධතිය උපයෝගී කර අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව නිවැරදි දත්ත පද්ධතිය පම දෙපාර්තමේන්තුවේ විද්‍යුත් තැපෑල වන 'dma.treasury@gmail.com' වෙත පවිමෙන් මෙම කාර්යය වඩාත් පහසු කරනු ඇත.

කාර්යාලය  
அலுவலகம்  
Office

248431a  
248431b  
248431c

දෙපාර්තමේන්තු  
அமைச்சு அலுவலகம்  
Director General

248431a

අංකය  
எனது இல  
No

248431b

දිනය  
திகதி  
Date

2016.01.31


නවද පහත කාරුණි සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතට ඇතොත් ආයතනවලට අදාළව වාහන පිළිබඳව ඉදිරියේදී සිදුවන වෙනස්කම්, මෙම චක්‍රලේඛය සමඟ අමුණා ඇති අදාළ ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාර සෑම කාර්තුවක් අවසානයේ එළඹෙන මස 15 වන දිනට ප්‍රථමව කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- i. කාර්තුව තුළදී, අලුතින් එකතුවූ වාහන පිළිබඳ තොරතුරු, (කල්බදු ක්‍රමය යටතේ හෝ වෙනත් අයුරින්)  
(ආකෘති පත්‍ර අංක 02)
- ii. කාර්තුව තුළදී, වාහන අපහරණය කිරීම, වාහන හුවමාරු කිරීම ඇතුළු වෙනත් වෙනස්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු,  
(ආකෘති පත්‍ර අංක 03)

07. වෙනස්කම් නොමැති නම් හිස් වාර්තාවක් හෝ එවිය යුතු බව දන්වන අතර ඉහත ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේදී ලබා දී ඇති උපදෙස් නිසියාකාරව පිළිපැදිය යුතු බවද කාරුණිකව දන්වමි.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මේ හා අදාළව සම්බන්ධ කර ගත හැකි නිලධාරීන්.

- |                            |             |             |
|----------------------------|-------------|-------------|
| 1. ඒ. එන්. හසුබල මයා,      | අධ්‍යක්ෂ    | 011-2484841 |
| 2. හර්ෂණි ප්‍රනාන්දු මියා, | ස. අධ්‍යක්ෂ | 011-2484545 |

  
 එස්. ඒ. චන්ද්‍රිකා කලනිලක  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

- පිටපත් :
- 1. ප්‍රධානියාණි ලේකම්.
  - 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්.
  - 3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්.
  - 4. විගණකාධිපති.

### Vehicle Details as at 31.12.2015

Ministry :

Department/ Corporation/ Board/ Institution/ Project :

Nm	Type of Vehicle*	Model of the Vehicle**	Registration Number	Year of Manufacture	Date of Purchase or acquired	Institute to which the vehicle has been registered***	Basis (Own/ Rent/ Lease)	Assigned/ Pool	Assigned Person ( If Assigned )
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

I certify the above details are true & correct according to the vehicle inventory and vehicle are physically available.

Signature : .....

Certify by :

Name & Designation of Authorized Officer of the

Signature: .....

Department/ Corporation/ Statutory Board/ Institution/ Project

(Authorized Officer/ Internal Auditor of Ministry)

Date : .....

Date : .....

#### Instructions to fill the form

- 1 Separate sheet should be filled by each institution.
- 2 Fill the format in "English" - use font type - " Times New Roman" - font size-12
- 3 Send this format along with soft copy or email to '[dna.treasury@gmail.com](mailto:dna.treasury@gmail.com)'
- 4 \* State the Type of Vehicle eg: Car/ Van/ Double Cab/ Bus etc.
- \*\* State the Type of Vehicle eg: Toyota Hilux/ Nissan Navara
- \*\*\* This field should be filled with the name appeared in certificate of Registration.

## Adding new vehicles during the quarter

Ministry :

Year :

Quarter :

Department/ Corporation/ Board/ Institution/ Project :

Sl. No.	Type of Vehicle*	Model of the Vehicle**	Registration Number	Year of Manufacture	Date of acquired	Institute to which the vehicle has been registered***	Basis (Own/ Rent/ Lease)	Assigned/ Pool	Assigned Person ( If Assigned )
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

I certify the above details are true & correct according to the vehicle inventory and vehicle are physically available.

Signature :

Certify by :

Name & Designation of Authorized Officer of the

Signature:

Department/ Corporation/ Statutory Board/ Institution/ Project

(Authorized Officer/ Internal Auditor of Ministry)

Date :

Date :

### Instructions to fill the form

- 1 Separate sheet should be filled by each institution.
- 2 Fill the format in "English" - use font type - "Times New Roman" - font size-12
- 3 Send this format along with soft copy or email to '[dma.treasury@gmail.com](mailto:dma.treasury@gmail.com)'
- 4 \* State the Type of Vehicle eg: Car/ Van/ Double Cab/ Bus etc....
- \*\* State the Type of Vehicle eg: Toyota Hilux/ Nissan Navara
- \*\*\* This field should be filled with the name appeared in certificate of Registration.

## Disposal/ Transfer or any other change during the quarter

Year :                      Quarter :

Ministry :

Department/ Corporation/ Board/ Institution/ Project :

S. No.	Type of Vehicle*	Model of the Vehicle**	Registration Number	Year of Manufacture	Institute to which the vehicle has been registered***	Date of change	Nature of change****	Remarks
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

I certify the above details are true & correct according to the vehicle inventory and inventory updated accordingly.

Signature : .....

Certify by

Name & Designation of Authorized Officer of the

Signature: .....

Department/ Corporation/ Statutory Board/ Institution/  
Project

(Authorized Officer/ Internal Auditor of Ministry)

Date : .....

Date : .....

### Instructions to fill the form

- 1 Separate sheet should be filled by each institution.
  - 2 Fill the format in " English" - use font type -" Times New Roman" - font size-12
  - 3 Send this format along with soft copy or email to '[dina.treasury@gmail.com](mailto:dina.treasury@gmail.com)'
  - 4 \* State the Type of Vehicle e.g. Car/ Van/ Double Cab/ Bus etc ..
- \*\* State the Type of Vehicle e.g. Toyota Hilux/ Nissan Navara
- \*\*\* This field should be filled with the name appeared in certificate of Registration.
- \*\*\*\* Disposal - D, Transfer - T, Other - O