



No. 100, Buthgamuwa Road, Rajagiriya, Sri Lanka.
Tel: +94 11 4 645 555 Fax: +94 11 4 645 564
Email: info@multifinance.lk Web: www.multifinance.lk
Finance Company Licensed by the Central Bank of Sri Lanka.
(Established in 1974) Company Reg. No. PB891PQ

OFFICE USE ONLY	
Branch	
Date	
Fixed Deposit No.	
Amount	
Rate	
Period	
Certificate Serial No.	

Application for Fixed Deposit/ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා අයදුම් පත/நிலையான வைப்புக்களுக்கான விண்ணப்பப்படிவம்
Companies, Firms, Society, Club, Association/சமூகம், சமூகம், சங்கம், கழகம், அமைப்பு

1. DETAILS OF BUSINESS / ව්‍යාපාරය පිළිබඳ විස්තර / வியாபாரத்தின் விபரம்

Name of Company, Firm, Society, Club, Association / සමාගමේ, සමාජයේ, සංගමයේ නම / கம்பனி, கழகம், சபை, சங்கங்கத்தின் பெயர்

Registered Address / இலங்கை இலகம் / பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரி Corresponding Address / இலகம் இலகம் இலகம் / தொடர்பு முகவரி

Business Reg. No. / ව්‍යාපාර ලිපි අං. / விவாபார பதிவு இல. Date of Incorporation / ලිපි දිනය / ஆரம்பிக்கப்பட்ட திகதி Nature of Business / ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය / விவாபாரத்தின் தன்மை

Telephone No. / දුරකථන අංක / தொலைபேசி இலக்கம் Fax No. / டாக்சு அங்கம் / தொலைநகல் இலக்கம் Contact Person / සම්බන්ධ කරන්නා / தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர்

Designation / තනතුර / பதவி

Income Tax Payer? Yes / No if yes, Income Tax File No.
ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක්ද? ඔව් / නැත, ඔව් නම් ආදායම් බදු ලිපි ගොනු අංකය / வருமான வரி செலுத்துபவரா? ஆம் / இல்லை, ஆம் எனின் வருமான வரிக்கோவை இலக்கம்

2. DETAILS OF THE FIXED DEPOSIT / ස්ථාවර තැන්පතුව පිළිබඳ විස්තර / நிலையான வைப்பு விபரங்கள்

Deposit Amount (In Figures) (In Words)
තැන්පත් මුදල (ලඳුක්කමෙන්) / வைப்புத் தொகை අකුරින් / எழுத்தில்

Period of Deposit (Months) Interest Payment
තැන්පතු කාලය (මාස)/வைப்புக்காலம் (மாதம்) පොලී මුදල ලබා ගැනීම / வட்டிக் கொடுப்பனவு

01	03	06	12	13	15	24	36	48	60
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Monthly	Quarterly	Bi-Annually	Annually	At Maturity
මාසිකව	තෘතීයිකව	වසර 6 පිරීමේදී	වසරිකව	කලපිරීමේදී
மாதாந்தம்	காலாண்டு	வருத்திற்கு இருமுறை	வருடாந்தம்	முதிர்ச்சியின் போது

Interest payment cheque in favour of Bank Branch Account No.
පොලී ගෙවීමේ චෙක්පත හිමි/වැඩු කොටුව/වැඩු කොටුව/වැඩු කොටුව

Renewal Instructions - Automatic If yes
අළුත් කිරීමේ සඳහා උපදෙස් - ස්වයංක්‍රීයව ඔව් නම් / ஆம் எனின்

புதுப்பித்தலுக்கான அறிவுறுத்தல்கள் - தன்னியக்க

Yes No
ඔව් නැත
ஆம் இல்லை

With / Without Interest
පොලී සහිතව / රහිතව
வட்டியுடன்/வட்டியின்றி

We agree to comply and be bound by the rules & regulations indicated overleaf as per the desecration of Multi Finance PLC.
මෙහි පනත අත්සන් තබන අපි පසු පිටෙහි දැක්වෙන තැන්පත් කිරීමේ කොන්දේසි සහ මගේ උනන්දු පිටුපස සමාගමේ දැනට පවත්නා හිඟ සහ රෙගුලාසි අනුව ක්‍රියා කිරීමට එකඟ වෙමු.

இங்கு கீழே கையொப்பமிட்டுள்ள நாங்கள் மறுபக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வைப்பு தொடர்பாக நிபந்தனைகள் மற்றும் மல்டி பிளானஸ் பீஸல் கம்பனியின் தற்போது காணப்படுகின்ற சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கமைய செயற்படுவதற்கு இணங்குகின்றோம்.

Full Name / සම්පූර්ණ නම / முழுப்பெயர் Designation / තනතුර / பதவி Signature / අත්සන / கையொப்பம் NIC No. / ජ. හැ. අං. / அடையாள அட்டை இல

.....

.....

.....

.....

Certified / සහතික කරන ලදී / சான்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

Marketing/Lead officer code
 Marketing/Lead Signature
 Checked by
 Verified by
 Receipt No
 FD Ref No

Entered by
 Approved by
 Offered Sheet Rate
 Offered Special Rate
 Approval

Director / Authorized Signatory

Terms & Conditions

1. The fixed deposit certificate issued by Multi Finance PLC (MFPLC) to the depositor (s) is not transferable and the deposit will not be released by MFPLC until the deposit certificate is duly discharged and surrendered.
2. No payment will be made on a deposit even at a maturity if the depositor(s) has/have lost or unable to forward the certificate, unless an indemnity acceptable to MFPLC is given by the depositor(s) to protect against any future claims of losses.
3. Premature withdrawals will not earn full interest, but will be subject to reduced rate of interest.
4. In the event of premature withdrawals where the interest has been paid regularly, MFPLC will deduct the interest paid in excess from the capital.
5. Prior notice is required in case of premature withdrawals.
6. Depositor will be notified of maturity of the deposit in writing.
7. Where the depositor fails to give notice to the MFPLC of withdrawals at maturity, the principal amount and accrued interest will be automatically renewed for the same term and treated as a fresh deposit, subject to the Terms & Conditions Operating at the time of renewal (Subject to the prevailing interest rates).
8. The laws and regulations of the Government of Sri Lanka and usual customs and procedures common to finance companies in Sri Lanka will apply to and govern the conduct of deposit accounts opened.
9. MFPLC reserves the right to amend these rules at any time and in any manner which MFPLC deems necessary with or without any notice to the constituents or the public.

නීති සහ රෙගුලාසි

1. ස්ථාවර තැන්පතුවට අදාළව අප විසින් නිකුත් කළ සහතික පත්‍රය අන් අයකුට පැවරිය නොහැකි අතර තැන්පතුව මුදා ගැනීම සඳහා එම සහතික පත්‍රය අනිවාර්යෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. ඔබේ සහතික පත්‍රය අස්ථානගතවීමකදී අදාළ තැන්පතුව මුදා ගැනීම සඳහා ඔබේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අප ආයතනයට පිළිගත හැකි දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. කල්පිරීමට පෙර ඔබගේ තැන්පතුව මුදා ගැනීමේදී ඒ සඳහා ලබා දිය හැකි පොලී අනුපාතය ඔබ හට පිරිනමන ලද මුල් පොලී අනුපාතයට වඩා අඩුවන අතර එය අප ආයතනය මගින් තීරණය කරනු ලැබේ.
4. තැන්පතුව මුදල් කල්පිරීමට පෙර ආපසු ලබා ගැනීමේදී අධිකාරීගේ ගෙවූ සාමාන්‍ය පොලිය මුලික මුදලින් කපා හැරීමට අප ආයතනයට සිදුවේ.
5. කල්පිරීමට පෙර තැන්පතුව මුදල ලබා ගැනීමේදී පෙර දැනුම්දීමක් අප වෙත කළ යුතුය.
6. තැන්පත්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ තැන්පතුව කල්පිරීම පිළිබඳව ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ.
7. තැන්පතුව මුදා ගැනීම සඳහා කිසියම් දැනුම් දීමක් නොලද කල්පිරුණු තැන්පතුව කල්පිරුණු දිනට පැවතුනාදී නියමයන් සහ කොන්දේසි වලට යටත් නව ආයෝජනයක් ලෙස සැලකෙන අතර එයට අදාළ පොලී අනුපාතයන් එය කල්පිරෙන අවස්ථාවේදී බලපවත්නා පොලී අනුපාතයන්ට යටත් වේ.
8. ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය ආයතන වලට බලපාන පොදු නීති, රෙගුලාසි සහ ක්‍රියාමාර්ග විලේඛන ස්ථාවර තැන්පතුව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අදාළ වේ.
9. තැන්පතුව පාලනය සඳහා දැනට පවත්නා නීති සහ රෙගුලාසි අවශ්‍ය වුවහොත් දැනුම් දීමකින් තොරව වුවද වෙනස් කිරීමේ අයිතිවාසිකම් මල්ට් ටයිනෂන්ස් පීවල්සී සමාගම සතු වේ.

நிரந்தர வைப்புக்கான விண்ணப்பம்

1. MFPLC ஆல் வைப்பாளருக்கு வழங்கப்பட்ட நிலையான வைப்புச் சான்றிதழானது கைமாற்றத்தக்கதல்ல. வைப்புச் சான்றிதழ் விடுவீக்கப்பட்டு முறையாக மீண்டும் ஒப்படைக்கப்படும் வரை MFPLC நிறுவனமானது வைப்புப் பணத்தை விடுவீக்காது.
2. வைப்பாளரினால் சான்றிதழ் தொலைக்கப்பட்டு அல்லது சமர்ப்பிக்கப்படாதுபோனால், எதிர்கால இழப்பு அல்லது நட்சட்டுக் கோரிக்கையிலிருந்து பாதுகாக்கும் பொருட்டு வைப்பாளரால் வழங்கப்பட்ட முன்காப்பு MFPLC ஆல் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டாலன்றி, வைப்பின் முதிர்ச்சியின்போது கூட பணம் செலுத்தப்படமாட்டாது. வைப்பின் முதிர்ச்சியின் போது கூட பணம் செலுத்தப்படமாட்டாது.
3. முதிர்விற்கு முன்பாக பணத்தை மீள்பெறும்போது, சம்பாதித்த முழு வட்டியும் வழங்கப்பட மாட்டாது. ஆனால் அது குறைவான வட்டி வீதத்திற்குட்படும்.
4. முதிர்விற்கு முன்பாக பணத்தை மீள்பெறும்போது, வட்டி கிரமமாக செலுத்தப்பட்டிருப்பின், MFPLC ஆனது மூலதனத்திலிருந்து மேலதிக வட்டியை கழிக்கும்.
5. முதிர்ச்சிக்கு முன்னர் பணத்தை மீள் பெறுவதற்கு முன்னறிவித்தல் விட்டபட்சம் வேண்டும்.
6. முதிர்ச்சியின் போது வைப்பாளருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்படும்.
7. வைப்பாளர் முதிர்ச்சியின் போது பணம் மீட்பது சம்பந்தமாக MFPLC க்கு அறிவிக்காவிட்டால் அந்த தொகையையும் ஒன்று சேர்த்து வட்டியும் தானாகவே கூட்டப்பட்டு அதே காலப்பகுதிக்கு மீண்டும் புதுப்பிக்கப்படும். ஆனால் அச்செயற்பாடு புதுப்பிக்கப்படும் காலப்பகுதியில் நடைமுறையிலுள்ள விதிமுறைக்கு அமைவாகவே இருக்கும். (அச்சமயமுள்ள வட்டி வீதத்திற்கமைவாகவே இருக்கும்)
8. இலங்கை அரசின் சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் இலங்கையிலுள்ள நிதித் கம்பனிகளுக்கான வழமையான பொது ஒழுங்குமுறைகள் என்பன திறக்கப்படும் வைப்புக் கணக்கை நடத்திச் செல்வதற்கு உபயோகிக்கப்படும்.
9. பொதுமக்களுக்கோ அல்லது சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கோ எதுவித அறிவித்தலுமின்றி MFPLC அவசியம் எனக் கருதும் போது, எவ்வேளையிலும் விதிமுறைகளைத் திருத்துவதற்கு அதிகாரமுண்டு.

Documents to be submitted with the application

1. Certified copy of Memorandum Articles of association / constitution
2. Certified copy of a Resolution of the Board of Directors / Committee for opening and operating the account.
3. Certified copy of minutes of the Meeting at which the office - bearers were selected.
4. Certificate of Registration for inspection and return.
5. Certificate to commence business from the Registrar of Companies.
6. Certified copy of the Return of Directors on Form 20.

අයදුම්පත සමග භාරදිය යුතු ලියකියවිලි

1. සංස්ථා විස්තර සහ සාංගමික ව්‍යවස්ථාව / නීතිරීති වල සහතික කල පිටපත
2. හිණුම් විවෘත කිරීම හා මෙහෙයවීම සඳහා අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය / කමිටුව විසින් සම්මත කරන්නා ලද යෝජනාවේ සහතික කල පිටපත.
3. හිළධාරී මණ්ඩලය තෝරාගන්නා ලද රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කල පිටපත.
4. ලියාපදිංචි සහතික (පරික්ෂාකොට ආපසු භාරදීම).
5. සමාගමේ ගනුදෙනු ආරම්භ කිරීමට බලය ඇති බවට සමාගම රෙජිස්ටාර්ගේ සහතිකය.
6. ආකෘති අංක 20මත පිළියෙල කල අධ්‍යක්ෂවරයන්ගේ නම් දැක්වෙන සහතික කල වාර්තාව.

விண்ணப்பப்படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள்

1. நிறுவனத்தின் விபரங்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் யாப்பு / சட்டதிட்டங்களது சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதி
2. கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கும் இயக்குவதற்கும் இயக்குனர் சபை / குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
3. உத்தியோகத்தர் குழுவை தெரிவு செய்த கூட்ட அறிக்கையின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.
4. பதிவுச் சான்றிதழ் (பரிசோதிக்கப்பட்டு மீண்டும் ஒப்படைக்கப்படும்)
5. கம்பனியின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஆரம்பிப்பதற்கு அதிகாரம் உள்ளதென கம்பனி பதிவாளரது சான்றிதழ்
6. படிவ இலக்கம் 20இன் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட பண்பாளர்களது பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அறிக்கை.