

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 12/2013

මගේ අංකය: බ13/4/භග ණය/බ/2013

අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය

2013.02.27 වන දින

සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීන් වෙත.

කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුමේ ගිණුම් කටයුතු විධිමත් කිරීම.

කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුමේ ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධව මීට පෙර නිකුත් කල වක්‍ර ලේඛ උපදෙස් වලට අමතරවයි.

අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු වල අවධිමත්භාවය නිසා විගණන විමසුම් වලට ලක්වීමටත් ඒවාට නිතර පිළිතුරු දීමටත් සිදු වී ඇත. එම නිසා 2013 මාර්තු 01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි පහත උපදෙස් අනුගමනය කරමින් මෙම චක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. එසේ නොකොට තවදුරටත් එම වැරදි පවත්වා ගෙන යාමෙන් ඉදිරියේදී විගණන විමසුම් වලට මුහුණ දීමට සිදුවුවහොත් එහි සම්පූර්ණ වගකීම අධිකාරීවරුන් වෙත පැවරෙන බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

(01) වර්ෂය ආරම්භයේ නිශ්පාදන ඉලක්ක හා ඒකක පිරිවැය පදනම් කර ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් (විස්තරාත්මකව) සකස් කිරීම. මෙහිදී අත්රික්ත නිශ්පාදන විවෘත වෙළඳ පොලේ අලෙවි කිරීමේ අවස්ථාවන් පිළිබඳ සැලසුම් ඇතුලත් කළ යුතුය. ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය ලෙස පසුගිය වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයේ අමුද්‍රව්‍ය මිල ගණන් සැලකිල්ලට ගතයුතුය.

(02) පසු ගිය වර්ෂවල නිශ්පාදන ප්‍රමාණයන් සැලකිල්ලට ගෙන අත්‍යවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය පමණක් මාස 03 කට සැඟන පමණ තොගයක් ගබඩා කර ගැනීම සහ හදිසි ඇණවුම් සඳහා ලබා දීමට ආරක්ෂිත නිමි භාණ්ඩ තොගයක් තබා ගැනීම උදා:- බන්ධනාගාර ආයතනය සඳහා අවශ්‍යය වන පොත්පත් මුද්‍රණය, සිර ජම්පර්

(03) මාස 06 කට වලංගු වන ආකාරයට සියළුම නිශ්පාදන අයිතියෙන් සඳහා ප්‍රමිත පිරිවැයක් (ඇස්තමේන්තු ගත පිරිවැය) සකස් කළ යුතුය. එම ප්‍රමිත පිරිවැය පදනම් කරගෙන ලාභ ආන්තිකය 10% ක් ඇතුලත් කර සෑම අයිතියක් සඳහාම විකුණුම් මිල සකස් කර ගතයුතුය. එම විකුණුම් මිල පදනම් කරගෙන බිල්පත් නිකුත් කල යුතුය. එසේ සකස් කරන ලද විකුණුම් මිල ක්‍රියාත්මක වන කාලය තුළ වෙළඳපල අමුද්‍රව්‍ය පිරිවැය වැඩිවීම නිසා අලාභ තත්වයක් ඇතිවෙනම් පමණක් නිසි අනුමැතියක් ලබාගෙන ප්‍රමිත පිරිවැය සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කල යුතුය. එසේ ප්‍රමිත පිරිවැය සංශෝධනය කල යුත්තේ කර්මාන්ත කාර්යාල වල ඔබ විසින් දැනට සකස් කරනු ලබන පිරිවැය පත්‍රයේ සඳහන් සත්‍ය පිරිවැය හා ප්‍රමිති පිරිවැය සැසඳීම තුළිනි.

(04) ආයතන වෙත භාණ්ඩ නිකුත් කරන අවස්ථාවේම ඊට අදාල බිල්පත නිකුත් කල යුතුය. භාණ්ඩ භාර ගන්නා ආයතනයද බිල් පත් නොමැතිව කිසිදු භාණ්ඩයක් භාර නොගත යුතුය. එසේ නිකුත් කරන බිල්පතේ එක් පිටපතක් මුලස්ථානයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශයට එවිය යුතුය. (එම අවස්ථාවේ බිල්පත් නිකුත් නොකර ආයතන වෙත භාණ්ඩ නිකුත් කර නිරවුල් නොවන බිල්පත් සම්බන්ධව අදාල අධිකාරීවරු වග කිව යුතුය.)

(05) සියළුම මිලදී ගැනීම් අදාල ලෙජරවල එම අවස්ථාවේම සටහන් කළ යුතුය.

(06) නිශ්පාදන මිලට ගන්නා අදාල බන්ධනාගාර ආයතනය අවශ්‍යය ප්‍රතිපාදන වැය ශීර්ෂ අනුව වෙන් කර ගතයුතු අතර ප්‍රතිපාදන නොමැතිව මිලදී ගැනීම් නොකළ යුතුය. සියළුම බිල්පත් ඊලඟ මාසය තුළදී නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කලයුතුය.

(07) අමුද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේදී කඩින් කඩ ලබා ගැනීම සිදු නොකල යුතු අතර ඇණවුම් කරන තොගය එකවර ලබා ගතයුතුය. එසේ නැතහොත් මිලට ගන්නා තොගයට ඉන්වොයිසයක් ලබාගත යුතුය. භාණ්ඩ ණයට ලබා ගන්නා විට ණයට ගැණුම් ලේඛණයක් පවත්වා ගත යුතුය.

(08) අමුද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේදී එම තොග ගබඩාවට ගෙන තොග පොත් වල සටහන් කිරීමකින් තොරව කිසිදු හේතුවක් නිසා වෙක්පත් හෝ මුදල් ගෙවීම නොකල යුතුය.

උද- ඉදිරි වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේ ලැබෙන අමුද්‍රව්‍ය වෙනුවෙන් පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් වෙක් පත් ලියා ගෙවීම් කිරීම නොකල යුතුය.

(09) පිරිවැය ඉතා අඩු අගයක් ගන්නා විට වෙළඳපල මිලගණන් සම කිරීමක් සිදුනොකට එම පිරිවැයටම 10% ලාභාන්තිකයක් එකතු කොට විකුණුම් මිල තීරණය කළයුතුය.

(10) බන්ධනාගාර ආයතනවල නිශ්පාදන කරන එළවළු සඳහා විකුණුම් මිල නියම කිරීමේදී ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය මිල ගණන් පදනම් කර ගතයුතු අතර අනුමත කොන්ත්‍රාත් මිල ගණන් මත බිල්පත් නිකුත් නොකල යුතුය. අනුමත කොන්ත්‍රාත් මිල ගණන් අදාල වන්නේ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙතින් ලබා ගන්නා එළවළු වලට පමණය.

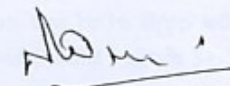
(11) සෑම ආයතනයක් විසින්ම නිරවුල් කරනු ලබන්නාවූ කර්මාන්ත බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් මූලස්ථානයට නිරවුල් කිරීමේදී එවනු ලබන ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් බිල් නිකුත් කල ආයතනයට ලැබීමට කටයුතු කළයුතු අතර වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලට නිකුත් කරන බිල් සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩ භාරදෙන අවස්ථාවේදීම බිල්පත් භාරදීමට කටයුතු කල යුතු අතර එම අවස්ථාවේදීම වටිනාකම වෙක්පතකින් අයකර ගැනීම කල යුතුය.

ඉහත කඳණු සම්බන්ධයෙන් ගැටළුවක් වෙතොත් පහත දුරකථන අංක වලින් විමසීම් කරන්න.

- දු.අංක. 011. 2671904 නි.කොමසාරිස්(මුදල්) එච්.සී.ඩබ්.කාරියවසම් මයා
- දු.අංක. 011. 2678941 නි.කොමසාරිස්(අභ්‍යන්තර විගණක) යූ.එස්.බී.යටවර මයා
- දු.අංක. 011. 2674947 සහකාර කොමසාරිස් (මුදල්) එස්.ආර්.එස්.ප්‍රභාෂි මිය

මේ දක්වා ඔබ ආයතනයේ නිරවුල් නොවී ඇති බිල්පත් පිළිබඳ විස්තර වාර්තාවක් 2013.03.05 වන දිනට පෙර නිවැරදිව සකස් කර ප්‍රතිපාදන අනුමත කරවාගෙන මූලස්ථානයෙන් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන හා මුදල් ලබාගෙන මාර්තු 31 වන දිනට පෙර නිරවුල් කළ යුතුය. 2013 මාර්තු 31 වන දිනයෙන් පසුව පසු ගිය වර්ෂවල නිරවුල් නොවී ඇති බිල්පත් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් නොකෙරේ. පසුව ඉදිරිපත් කරන බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් මූලස්ථානය වග නොකියන බවත් අදාල අධිකාරීවරුන් පෞද්ගලිකව වග කිවයුතු බවත් තරයේ දැනුම් දෙමි.

ඉහත උපදෙස් අනුගමනය කරමින් බන්ධනාගාර කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික ගිණුම් කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යන ලෙසත් එම ගිණුමේ ක්‍රියාකාරීත්වය තුලින් දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට ඔබගේ සහාය ලබාදෙන ලෙසත් වැඩි දුරටත් දන්වමි.


බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්