

දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ 10/2015.

බ/13/අත්තිකාරම්/වක්‍රලේඛ/2015,

අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය,

2015.02.12 දින දී.

බන්ධනාගාර අධිකාරි,

සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරීන් වෙත.

පුද්ගලික ලැබීම් ප්‍රේෂණය කිරීම - කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් කටයුතු.

2015 ජනවාරි සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කර්මාන්ත හා කෘෂිකාර්මික කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලබන සියළුම ආයතන විසින් දෙපාර්තමේන්තු නිත්‍ය නියෝග 865 අනුව පුද්ගලික ලැබීම් සම්බන්ධ පහත උපදෙස් අනුගමනය කල යුතුයි.

1. දෛනිකව උපයන සියළුම පුද්ගලික ලැබීම් වලින් දෛනික වියදම් දැරීමකින් තොරව ඔබ ආයතනයේ නිල ගිණුමේ එදිනෙදා තැන්පත් කල යුතුයි.
2. සෑම මාසයක් අවසානයේම අදාල මාසයේ පුද්ගලික ලැබීම් වලට අදාලව වෙක්පතක් බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල් (කර්මාන්ත) නමට ලිවිය යුතුයි.
3. වෙක්පත සමග පුද්ගලික ලැබීම් වල බිල් අංක ඇතුලත් ආවරණ ලිපියක් ද එවීමට කටයුතු කරන්න.
4. මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීමේදී "පුද්ගලික ලැබීම් ප්‍රේෂණය කිරීම" යනුවෙන් ගිණුම් සාරාංශයේ හර කොටසේ වෙනමම සටහන් කරන්න. එය වියදම් සමග එකතු කොට නොපෙන්විය යුතුයි.



බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්.

එම්.බී.ආර්. පුෂ්පකුමාර
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය
කොළඹ 09.

පිටපත් - විගණකාධිපති.