

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක :31/2012

මගේ අංකය: බ/13/06,  
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,  
කොළඹ - 09.  
2012-11-29

සියළුම බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරුන්/  
සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්/  
සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීන් සහ/  
සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරීන් වෙත.

**2012 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් පියවීම -  
බන්ධනාගාර කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම.**

2012-12-31 වන දිනෙන් අවසන් වන ගිණුම් වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් හා නියෝග පිළිපදින ලෙස දන්වමි.

- 02. (i) 2012 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම සම්බන්ධයෙන් අංක 21/2005 දරණ දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛයෙන් දෙන ලද සියළුම උපදෙස් ඔබ ආයතනයට අදාල බන්ධනාගාර කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම සම්බන්ධයෙන් ද අදාල වන බව මෙයින් දන්වමි. මෙම උපදෙස් අනුව සැපයුම් හා සේවා සම්බන්ධයෙන් මුදල් ගෙවීම, සුළු අක්මුදල් පියවීම, ආදිය කළ යුතු අතර, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය කාර්මික ගිණුම් සාරාංශ ආදී ප්‍රකාශන මූලස්ථානය වෙත එවිය යුතුය.
- (ii) ඉහත ගිණුම යටතේ ඔබ වෙත වෙන්කර දී ඇති අක්මුදල් ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු 2012-12-31 දිනට ඇති ශේෂය "බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල් (කාර්මික)" නමින් ලියන ලද චෙක්පතකින් බන්ධනාගාර මූලස්ථානයට 2013 ජනවාරි 04 දිනට පෙර එවිය යුතුය. 2013 වර්ෂය වෙනුවෙන් අදාල වන වියදම් සඳහා අක්මුදල් හා ප්‍රතිපාදන යථා කාලයේදී වෙන්කර දෙනු ඇත.

**03. රජයේ බිල්පත්**

සියළුම රජයේ බිල්පත් 2012-12-31 දිනට පෙර (මීට අදාල චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව) මූලස්ථානයට ඉදිරිපත් කරන්න. මූලස්ථාන පොත් සමග සසඳා ගත යුතු බැවින්, මෙම බිල්පත් වර්ගීකරණ විස්තර හිසමිත දිනට පෙර අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගන්න. භාණ්ඩ හා සැපයුම් සඳහා වන ඇණවුම් භාර ගැනීම 2012-12-20 දිනෙන් අවසන් කල යුතු අතර, ඊට පසු කිසිම ඇණවුමක් භාර නොගැනීමට වග බලා ගන්න. 2012-11-30 දිනට අවසන් කල යුතු මාස 11 සියළුම බිල්පත් වල සාරාංශයන් 2012-12-10 වෙනි දිනට පෙර මූලස්ථානය වෙත යොමු කරන්න.

2012 වර්ෂයේ සම්පූර්ණ විකුණුම් හා ඒ සඳහා වූ බිල්පත් වලට අදාල වර්ගීකරණය කල යුතු අතර, 2012 නොවැම්බර් 30 දක්වා වූ විකුණුම් වෙනුවෙන් අදාල වර්ගීකරණය 2012-12-08 දිනටත් 2012 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වූ බිල්පත් වර්ගීකරණය 2013-01-10 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

**පුද්ගලික ඩිල්පත් :**

ඉහත පරිදිම කටයුතු කල යුතු අතර, අත්පිට මුදලට විකුණුම් සඳහා, මුළු පුද්ගලික ඩිල්පත්වල එකතුව මුදල් පොතේ බැර කිරීම් වලට සමාන විය යුතුය. අංශ අනුව පුද්ගලික ඩිල්පත් වල "ආ" මිල විස්තරය නිසි පරිදි පිළියෙල කොට 2013-01-10 දිනට පෙර මූලස්ථානයට ඉදිරිපත් කර අවසන් කල යුතු වේ. 2012-11-30 දිනට අවසන් මාස 11 සියළුම ඩිල්පත් වල සාරාංශයන් 2012-12-08 වෙන දිනට පෙර මූලස්ථානය වෙත යොමු කරන්න.

**04. රජයේ හා පුද්ගලික කර්මාන්ත හා අනෙකුත් ඩිල්පත් නිරවුල් කිරීම:**

බන්ධනාගාර කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුමට, නිරවුල් කල යුතු රජයේ ඩිල්පත් නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙතින් වහාම ලබා ගෙන නිරවුල් කල යුතුය. සියළුම නිරවුල් කිරීම් වෙක්පත් මගින් හා 2012-12-24 වන දින තෙක් පමණක් ක්‍රියාත්මක වන පරිදි හරස් සටහන් මගින් සිදුකර 2013-01-05 වන දිනට පෙර මූලස්ථානය වෙත එවිය යුතුය. හරස් සටහන් මගින් ඩිල්පත් නිරවුල් කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන තිබිය යුතු අතර, ප්‍රතිපාදන ඔබවෙත නොමැතිව කරන ලද නිරවුල් කිරීම් වෙනුවෙන් විගණන විමසුම්වලට ඉඩ නොතබන ලෙසත්, එසේ සිදුවුවහොත් එම වගකීම ඔබට භාර කරමි. මෙසේ හරස් සටහන් මගින් නිරවුල් කරන ලද කර්මාන්ත ඩිල්පත් පිළිබඳ විස්තර, සහකාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කල යුතුය.

**05. කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවසාන ගිණුම් වාර්තාව:**

ඉහත දක්වා ඇති කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව කර්මාන්ත හා කෘෂිකාර්මික අවසාන ගිණුම් වාර්තා ද සකස් කර 2013-01-25 දිනට පෙර මූලස්ථානයට එවීමට ඔබේ පෞද්ගලික අවධානය යොමු කරවන ලෙස දන්වමි. ප්‍රමාද වී අවසන් ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම නිතර නිතරම විගණන විමසුම් වලට ලක්වන හෙයින්, මෙම වර්ෂයේ නියමිත දිනට පෙර මෙම ගිණුම් වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ. තවද, තොගවල අගය ගිණුම් වල ඇතුලත් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා 2012-12-31 වන දිනට අතැති (නිමි හා නොනිමි) තොග, භෞතික සතසාපන පිරික්සුමට භාජනය කර අදාල මිල අනුව ගණනය කර වාර්ෂික ගිණුම සමග ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්යය වන අතර, එසේම කටයුතු සිදුකල බවට බන්ධනාගාර අධිකාරී විසින් සහතික කල යුතුය. එසේම කර්මාන්ත හා කෘෂිකාර්මික කාර්යයන් සම්බන්ධ කටයුතු කරන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් අතිකාල වැනි සියළුම ගෙවීම්, එනම්, 2012 වර්ෂයට ගෙවූ එක් එක් වැය ශීර්ෂය යටතේ විස්තර (කල්පිත ගාස්තු) ගිණුම් සමග ඉදිරිපත් කිරීමට ද කටයුතු කරන ලෙස දන්වමි.

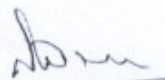
**06. සත්වයින්ගේ අගය :**

සත්ව පාලන අංශ ඇති ආයතන අධිකාරී විසින් චක්‍රලේඛ අංක 63/79 අනුව 2012-12-31 වන දිනට සිටින සත්වයින්ගේ වටිනාකම දැක්වෙන සහතිකයක් ලබාගෙන ගොනුකර තබා ගත යුතුය. මෙම සහතිකය 2012 වර්ෂයේ කර්මාන්ත හා කෘෂිකාර්මික අවසන් ගිණුම් වාර්තාව සමග මූලස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

**07. විගණකාධිපති විසින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීම:**

07 :1 2012-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මු.පේ.502(2) අනුව අත්තිකාරම් කටයුත්ත සඳහා පාවිච්චියට ගනු ලැබූ ස්ථාවර වත්කම් වෙනුවෙන් ලේඛණ පවත්වා තිබිය යුතු අතර, අදාල වර්ෂය තුළදී එක් එක් අංශ යටතේ පාවිච්චියට ගනු ලැබූ ස්ථාවර වත්කම්, ඒවායේ වටිනාකම් හා එක් එක් ස්ථාවර වත්කම් වල ඝෂය වීම් ගණනය ඇතුලු තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- 07 :2 මු.රේ. 505 අනුව සෑම මසකට වරක් අත්තිකාරම් කටයුත්ත සඳහා පාවිච්චියට ගනු ලබන තොග බඩු භෞතික සත්‍යාපනයට ලක්කල යුතු අතර එම සමීක්‍ෂණ වාර්තා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශයට මාසිකව ලබා දීමට කටයුතු කල යුතුවේ.
- 07 :3 2012 වසරේ භාණ්ඩ සමීක්‍ෂණයට අදාලව කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික ගිණුම් සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර සකස් කර ඉදිරිපත් කල යුතුය. ගිණුම් පියවීමට සමගාමීව භාණ්ඩ සමීක්‍ෂණ ද අවසන් කල යුතුවේ.
- 07 :4 කල්පිත ගාස්තු විස්තරාත්මකව ලැයිස්තු සහිතව සහ ප්‍රභව තොරතුරු නිවැරදිව දැක්විය යුතුය. කල්පිත ගාස්තු ඇතුළත් කිරීම අවම කර ගැනීමටත් සත්‍ය තොරතුරු ගිණුම් වල ඇතුළත් කිරීමටත් කටයුතු කල යුතුවේ. තවද, සත්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපහසු අවස්ථාවලදී අනුපාතය සහ ප්‍රතිශතයන් සැලකිල්ලට ගෙන ගිණුම් ගත කල යුතුය.
- 07 :5 රාජ්‍ය ගිණුම් වකුලේඛ අංක 147 (1) අනුව පුද්ගලික අංශයට කරනු ලබන විකුණුම් වලට අයකල යුතු දෙපාර්තමේන්තු සේවා සම්පාදනය සඳහා වූ පරිපාලනමය ගාස්තු අයකර ගත යුතුවේ.
- 07 :6 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලසුම් අනුව 2012 වසරේ කටයුතු කර තිබිය යුතු වේ. ඒ අනුව ඉලක්ක සපුරාගෙන තිබිය යුතුය. වාර්ෂික සැලැස්ම අනුව ඇස්තමේන්තු විශදම හා ආදායම වෙනස් වීමට අදාල පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කල යුතුවේ. 2012 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා එහි ඉලක්ක සපුරා ගැනීම, විශදම හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු වලට අනුරූපව ආදායම් සත්‍ය තත්වය සසඳා අදාල වාර්තාව 2013 ජනවාරි 31 දිනට පෙර බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත එවිය යුතුවේ.

  
 \_\_\_\_\_

පී.ඩබ්ලිව්. කොඩිප්පිලි  
 බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

පී.ඩබ්ලිව්. කොඩිප්පිලි  
 බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්,  
 බන්ධනාගාර මූලස්ථානය  
 කොළඹ 09.

- පිටපත : 01. විගණකාධිපති
02. ලේකම් - පුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය