

2.0 පසු ගිය වර්ෂ වල විසර්ජන ලාභය නව විසර්ජන අනුපාත වලට ගැලපීම හා ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන්

2.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව.

පළමු පියවර

2.1.1 2020, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂ වල ලාභයක් උපයාගෙන එම ලාභය විසර්ජනය කර ඇති විටෙක හඳුන්වා දෙන නව අනුපාතයන්ට ගැලපීමේ දී, රඳවාගත් ලාභ /අලාභ ගිණුම (50%) හා කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුම් (25%) වලට මාරු කරන ලද ශේෂයන් සඳහා කිසිදු ගැලපීමක් මෙම අවස්ථාවේ දී සිදු නොකළ යුතු ය. එනම් පැරණි හා නව අනුපාත වෙනස් නොවන බැවිනි.

2.1.2 රඳවා ගත් ලාභ /අලාභ ගිණුම හා කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුම යන විසර්ජන ගිණුම් දෙක හැර, අනෙකුත් සියළුම විසර්ජන ගිණුම් සඳහා නව අනුපාතයන්ට ගැලපීමට පහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

2.1.3 සේවක අභිප්‍රේරණය හා සුභසාධන ගිණුමෙන් කාර්යය මණ්ඩල සුභසාධනය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමට හා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම් (02) ට මාරුකළ ශේෂ නැවත සේවක අභිප්‍රේරණය හා සුභසාධන සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුමට මාරු කිරීම පළමුව සිදු කළයුතු ය. ඒ සඳහා ගිණුම් සටහන පහත පරිදි වේ.

කාර්ය මණ්ඩල සුභසාධන සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුම	- හර (කේත අංකය - 4208)
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුම	- හර (කේත අංකය - 4209)
සේවක අභිප්‍රේරණ හා සුභසාධන සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුම	- බැර (කේත අංකය - 4206)

(i) යම් බැංකුවක් කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ පවතින අරමුදල් කොටසක්/ සම්පූර්ණයෙන් පුහුණු කටයුතු සඳහා දැනටමත් භාවිතා කර ඇති විටක 2.1.3 පරිදි ගිණුම් සටහන නොතබා, පුහුණු කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ මුදල, කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමට නැවත ලබා ගැනීමට පහත පරිදි ගිණුම් සටහන් තැබිය යුතුය.

වැය ගිණුම - කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වියදම්	- හර (කේත අංකය - 2137)
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුම	- බැර (කේත අංකය - 4209)

(ii) ඉන් අනතුරුව 2.1.3 හි පරිදි පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම	- හර (කේත අංකය - 4209)
සේවක අභිප්‍රේරණය හා සුභසාධන සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුම	- බැර(කේත අංකය - 4206)

මෙහිදී අනුපිළිවෙළින් අදාළ වර්ෂයෙන් වර්ෂය ඉහත ගිණුම් සටහන් තැබීම කළ යුතුය.

(iii) යම් සමෘද්ධි බැංකුවක් සේවක අභිප්‍රේරණ හා සුභසාධනය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ ඇති අරමුදල් ඉහත කී ගිණුම් වලට මාරු කර නැති විටක ඉහත ගිණුම් සටහන තැබීම අවශ්‍ය නොවේ.

2.1.4 විසර්ජන ගිණුම් වලට දැනටමත් මාරු කළ ලාභය නැවත අනුපිළිවෙළට වර්ෂයෙන් වර්ෂය වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

පොදු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුම	5% - හර (කේත අංකය - 4205)
සේවක දීර්ඝ මිනිසා ගිණුම	5% - හර (කේත අංකය - 4202)
ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුම	5% - හර (කේත අංකය - 4203)
ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය හා නඩත්තු ගිණුම	5% - හර (කේත අංකය - 4053)
සේවක අභිප්‍රේරණ හා සුභසාධනය සඳහා වෙන් කළ ගිණුම	5% - හර (කේත අංකය - 4206)
වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුම	25% - බැර (කේත අංකය - 4304)

දෙවන පියවර

ඉහත ඡේද අංක 2.1.4 යටතේ වර්ෂයෙන් වර්ෂයට අනුපිළිවෙළින් වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුමට මාරු කළ 25% ශේෂයන්, නව විසර්ජන අනුපාත අනුව විසර්ජනය කිරීමට පහත පරිදි ගිණුම් සටහන් තැබිය යුතු ය.

වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුම	25%	-	හර (කේත අංකය - 4304)
පොදු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුම	5%	-	බැර (කේත අංකය - 4205)
සේවක දිරි දීමනා ගිණුම	12%	-	බැර (කේත අංකය - 4202)
සමාදේධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුම	1%	-	බැර (කේත අංකය - 4203)
සමාදේධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුම	1%	-	බැර (කේත අංකය - 4207)
ගොඩනැගිලි සංවර්ධන හා නඩත්තු ගිණුම	4%	-	බැර (කේත අංකය - 4053)
සේවක සුභසාධන සහ පුහුණු ගිණුම	2%	-	බැර (කේත අංකය - 4206)

සැ.යු:- විසර්ජන ගිණුම් වල ඇති 25% ක මුදල පමණක් ආපසු ගැනීම නිසා 25% ට අනුපාතය පදනම් කර ගෙන ගිණුම් සටහන් තැබිය යුතුය.

උදා :- ඉහත 2.1.4 පරිදි 2020 වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුමට මාරු කළ 25% අගය රු. 100,000/- ක් නම්, (රඳවාගත් ලාභ/ අලාභ ගිණුම හා කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුම් වලට මාරු කළ ශේෂ හැර)

(i) පොදු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{5}{25} = \text{රු.}20,000/-$$

(ii) සේවක දිරිදීමනා ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{12}{25} = \text{රු.}48,000/-$$

(iii) සමාදේධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{1}{25} = \text{රු.}4,000/-$$

(iv) සමාදේධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{1}{25} = \text{රු.}4,000/-$$

(v) ගොඩනැගිලි සංවර්ධන හා නඩත්තු අරමුදල් ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{4}{25} = \text{රු.}16,000/-$$

(vi) සේවක සුභ සාධන හා පුහුණු කිරීමේ ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

$$\text{රු.}100,000/- \times \frac{2}{25} = \text{රු.}8,000/-$$

නව විසර්ජන අනුපාතයට ගැලපීමෙන් පසුව, යම් සමාද්ධි බැංකුවක් ඡේද අංක 2.1.3 (i) හි මගින් ලබා දුන් උපදෙස් මත වැය ගිණුම - කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු ගිණුමට මුදල් මාරු කර ඇත්නම්, එම මුදල යළිත් පහත ගිණුම් සටහන තබා වැය ගිණුමෙන් ඉවත් කර එම වියදම පියවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම - හර (කේත අංකය - 4209)
 වැය ගිණුම - කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වියදම් - බැර (කේත අංකය - 2137)

තූන්වන පියවර

2020, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂ පිළිවෙලට ගිණුම් සටහන් තැබීමෙන් අනතුරුව ද, කාර්යය මණ්ඩල සුභසාධනය සඳහා වෙන්කිරීමේ ගිණුමේ හා කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ 2020 වර්ෂයට පෙර වර්ෂ වලට අදාළ මුදල් තිබේ නම් එම ශේෂයන් සේවක අභිප්‍රේරණ හා සුභසාධනය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුමට (4206) මාරු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ගිණුම් සටහන පහත පරිදි වේ. මෙම ශේෂ මාරු කිරීම ඉහත කී ගිණුම් සටහන් තැබීමෙන් අනතුරුව පමණක් සිදු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

කාර්ය මණ්ඩල සුභසාධනය සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම - හර (කේත අංකය - 4208)
 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් කිරීමේ ගිණුම - හර (කේත අංකය - 4209)
 සේවක සුභසාධන සහ පුහුණු කිරීමේ ගිණුම - බැර (කේත අංකය - 4206)

2.2 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය

පළමු පියවර

2020, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂවල උපයාගත් ලාභ සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති විසින් තබන ලද විසර්ජන ගිණුම් සටහන් ආපසු තැබීම (Reverse) කළ යුතුය. එහිදී එම කාර්යය වර්ෂයෙන් වර්ෂයට අනුපිළිවෙළින් සිදු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත ගිණුම් සටහන් තැබිය යුතුය.

රඳවාගත් ලාභ/ අලාභ ගිණුම 50% - හර (කේත අංක 9501)
 පොදු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුම 40% - හර (කේත අංක 9504)
 සේවක දිරිදීමනා ගිණුම 10% - හර (කේත අංක 9505)
 වර්ෂය තුළ ලාභ/ අලාභ ගිණුම 100% - බැර (කේත අංක 9503)

දෙවන පියවර

පළමු පියවර යටතේ, වර්ෂය තුළ ලාභ/ අලාභ ගිණුමට රැස්කළ ලාභය, නව අනුපාතයට ගැලපීමට පහත පැවරුම් සටහන් තබා විසර්ජනය කළ යුතුය. ඒ සඳහා ගිණුම් සටහන් පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය තුළ ලාභ/අලාභ ගිණුම 100% - හර (කේත අංක 9503)
 රඳවාගත් ලාභ/ අලාභ ගිණුම 50% - බැර (කේත අංක 9501)
 කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුම 2% - බැර (කේත අංක 9428)
 පොදු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුම 30% - බැර (කේත අංක 9504)
 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයට වෙන් කළ අරමුදල් ගිණුම 8% - බැර (කේත අංක 9427)
 සේවක දිරිදීමනා ගිණුම 10% - බැර (කේත අංක 9505)

- 2.3 ඉහත උපදෙස් මත ගිණුම් සටහන් තැබීමෙන් අනතුරුව, සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති විසින් ශේෂ පරීක්ෂණයක් ගෙන නිවැරදි බව තහවුරු කර ගත යුතු ය.
- 3.0 අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍යගේ ලිඛිත අවසරය ලද පසු , සේවක දිරිදීමනා අරමුදල් බෙදා දීමේ දී පහත උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු ය.
- 3.1 කිසියම් නිලධාරියෙකු/ නිලධාරීන් විසින් සිදුකරන ලද මූල්‍ය අක්‍රමිකතාවක් පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් කරන හෝ කර ඇති බවට පැමිණිලි ලැබී ඇතිවිටක සේවක දිරි දීමනාවෙන් අදාළ නිලධාරියා/ නිලධාරීන්ට හිමි කොටස පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වනතුරු ලබා නොදිය යුතුය. ඊට අදාළ කොටස ගිණුමේ රඳවාගත යුතුය.

- 3.2 කිසියම් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියෙකු මසකට වඩා වැඩි කාලයක් අනුමත/ අනුමත නොකළ නිවාඩු ලබා තිබේ නම්, එම නිලධාරියා වෙනුවෙන් රාජකාරි ඉටු කළ නිලධාරියාට එම කාලසීමාවට අදාළව දිරිදීමනා කොටස ලබා දිය යුතුය.
- 3.3 ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති වල අනුමත නිලධාරී සංඛ්‍යාව නොමැති අවස්ථාවල අදාළ රාජකාරී කටයුතු එක් නිලධාරියෙකුට නොපවරා කළමනාකරුගේ උපදෙස් මත සියළුම නිලධාරීන් රාජකාරිය බෙදාගෙන සිදු කරන අවස්ථාවක දී අදාළ නිලධාරියාට හිමි දිරි දීමනා කොටස කළමනාකරු හා සහකාර කළමනාකරු ඇතුළු බැංකු/බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලයට සම සමව ලබා දිය යුතු ය.
- 3.4. සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවක හා බැංකු සමිතියක නිලධාරියෙකු මසකට වඩා වැඩි කාලයක් අඛණ්ඩව නිවාඩු ගන්නා අවස්ථාවකදී එම කාලයට අදාළ නිත්‍ය නිලධාරියාට හිමි ලාභ කොටස වැඩ බලන නිලධාරියා/ නිලධාරීන්ට හිමි වේ.
- 3.5 කිසියම් විනය හේතුවක් මත යම් නිලධාරියෙකු බැංකුවකට හෝ බැංකු සමිතියකට තාවකාලිකව අනුයුක්ත කර ඇත්නම් එම නිලධාරියා සේවක දිරි දීමනා සඳහා හිමිකම් නොලබයි.
- 3.6 ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට සේවක දිරි දීමනා ලබා දීමේ දී පහත සඳහන් උපදෙස් ද පිළිපැදිය යුතුය.

3.6.1 වර්ෂයට හිමි සේවක දිරි දීමනා මුදලින් 50% ක් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය අතරේ සම සමව බෙදා දිය යුතු ය. ඒ සඳහා වෙන් වූ මුදලින් 50% ක මුදල ගණනය කර බැංකුවට අයත් වසම් සංඛ්‍යාවෙන් බෙදා වසමෙහි රාජකාරී කළ නිලධාරීන්ට ලබා දිය යුතුය. මෙහි දී වැඩ බලන වසම් වල නිලධාරීන්ට ද හිමි වේ.

උදා: වර්ෂයේ සේවක දිරි දීමනා වලින් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලයට හිමි මුදල රු.100,000/- කි. බැංකුවට ඇති වසම් සංඛ්‍යාව 10ක් වේ. පහත පරිදි ගණනය කළ යුතු ය.

$$රු.100,000/- \times \frac{50}{100} = රු.50,000/-$$

$$\frac{රු.50,000/-}{10} = රු.5000/-$$

එක් වසමකට හිමි වන දීමනා මුදල රු.5000/- ක් වේ.

3.6.2 ඉතිරි 50% ක මුදල ලබා දීමට පහත නිර්ණායක මත එක් එක් නිලධාරියාගේ කාර්යක්ෂමතාවය සලකා එක් එක් නිලධාරියාට හිමි දීමනා මුදල ගණනය කළ යුතු ය. මෙම නිර්ණායක ගණනය කිරීමට පදනම් වර්ෂය වන්නේ දිරි දීමනා උපයාගත් වර්ෂය විය යුතු ය.

- වසමේ ණය තැන්පතු අනුපාතය
- කල් පසු ණය අනුපාතය
- බොල් ණය අනුපාතය
- තැන්පතු මුදලෙහි වර්ධන ප්‍රතිශතය
- නව ගිණුම් ආරම්භ කිරීම (අදාළ වර්ෂය තුළ)
- පිටිහිටි ණය මුදල රු.
- මුළු තැන්පත් මුදල රු.

- 3.7 කිසියම් ප්‍රජාමූල බැංකුවක හෝ බැංකු සමිතියක අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ඉක්මවා ඇති විටක, අදාළ තනතුරට හිමි ප්‍රතිශතය එම තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කරන නිලධාරීන් සඳහා සමසේ බෙදිය යුතුය. නිලධාරීන් වර්ෂය පුරා සේවය කර නැත්නම් කාලය පදනම් කර ගත යුතුය.

උදා :- කිසියම් බැංකු සමිතියක ව්‍යාපෘති කළමනාකරුවන් දෙදෙනෙකු ඇති විට, ව්‍යාපෘති කළමනාකරුවන් වෙනුවෙන් වෙන්වන 15% ක ප්‍රතිශතයට අදාළ මුදල සමසේ බෙදා ගත යුතුය.

- 3.8 කිසියම් බැංකුවක හෝ බැංකු සමිතියක අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවක් වෙනුවෙන් සංවර්ධන නිලධාරීන් (DO) විධිමත් ලෙස රාජකාරි සඳහා පත් කර ඇත්නම්, එම නිලධාරීන්ට අදාළ පුරප්පාඩු තනතුරට හිමි සේවක දිරි දීමනා ලබා දිය යුතුය.
- 3.9 සේවක දිරි දීමනා ලබා දීමේ දී නිලධාරීන්ට හිමි මුදල් ඔවුන්ගේ තැන්පත් ගිණුම් වලට බැර කළ යුතුය.
- 3.10 නිලධාරීන්ට දිරි දීමනා ලබාදීමට සලකා බලන අවස්ථාවේදී, යම් නිලධාරියෙකු මියගොස් ඇත්නම් අදාළ දීමනාවට කලත්‍රයා හිමිකම් ලබන අතර, කලත්‍රයා ද මියගොස් හෝ නිත්‍යානුකූලව වෙන්වී ඇත්නම් දරුවන්ට ලබාදිය යුතුය. මේ සඳහා විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ සහතික වල පිටපත් ගොනු කර තැබිය යුතුය.
- 3.11 කිසියම් නිලධාරියෙකු විදේශ ගත වී ඇත්නම් හෝ ප්‍රදේශය හැර ගොස් ඇත්නම් එම නිලධාරියාට හිමි සේවක දිරි දීමනා කොටස, නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම පරිදි චෙක්පතකින් ලබා දිය හැකිය. සනාථ කිරීම් වලට අදාළ ලියවිලි වවුචර් මිටියට හා ලාභ විසර්ජන ගොනුවට අමුණා තැබිය යුතුය.
- 3.12 නිලධාරියෙකු සොයාගැනීමට නොහැකි අවස්ථාවක එම නිලධාරියාට බැංකුව/ බැංකු සමිතියේ ගිණුමක් නොමැති අවස්ථාවක එම නිලධාරියාට හිමි දිරිදීමනා කොටස තව දුරටත් එම ගිණුමේ රඳවා තැබිය යුතුය.
- 3.13 කිසියම් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවක/ බැංකු සමිතියක යම් කාර්යය මණ්ඩලයක් ශේෂ පිරික්සුම් තුළනය නොකර තිබේ, පසුව වෙනත් කාර්යය මණ්ඩලයක් විසින් තුළනය කර ඇත්නම්, එම වර්ෂ වලට අදාළ සේවක දිරි දීමනා බෙදා හැරීමේ දී මෙම උපදෙස් වලට අමතරව මෙහෙයුම් උපදෙස් පත්‍රිකා අංක 12 ට 09 වන එකතුවේ උපදෙස් ද පිළිපැදිය යුතුය.

4.0 පොදු උපදෙස්

- 4.1 විසර්ජිත ලාභය ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍යගේ ලිඛිත අවසරය ලැබුණු පසු ප්‍රජාමූල බැංකුවක් නම් පාලක මණ්ඩලයට ද බැංකු සමිතියක් නම් විධායක කමිටුවට ද ඉදිරිපත් කර විසර්ජිත ලාභය ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.
- 4.2 ඉහත 4.1 අනුව, අනුමැතිය ලද පසු සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විසින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියට හා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයට ද, සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති විසින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයට ද ලාභයෙන් විසර්ජනය කෙරෙන ලාභ කොටස් දින 07 ක් ඇතුළත ආවරණ ලිපියක් සහිතව චෙක්පතකින් යැවිය යුතුය.

*සමාද්ධි ප්‍රජාමූල මහා සංගමයට චෙක්පත පහත ආකාරයට ලිවිය යුතු ය.

කළමනාකරු, මහජන බැංකුව, බත්තරමුල්ල.

සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහ සංගමයේ ජංගම ගිණුම් අංක 208100170049855 ට බැර පිණිස

5.0 පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.

- 5.1 මෙම සටහන් වර්ෂයෙන් වර්ෂය අනුපිළිවෙලට සිදු කළ යුතුය. එක් වර්ෂයක ගිණුම් සටහනක් තබා අවසන් වූ පසු SLTS මෘදුකාංගය භාවිතා කරන බැංකු විසින් පොදු ලෙජරයේ ශේෂ පරීක්ෂණයේ පිටපතක් හා Summary of Daily Work පිටපතක් ද, Soft-Watch මෘදුකාංගය භාවිතා කරන බැංකු විසින් Trial Balance vertical Live V-2 මගින් (පොදු ලෙජරය) හා Day Book (දවසේ ගණුදෙනු) ද ලබාගත යුතුය. පසුව අනෙක් වර්ෂ වල ද එම පිළිවෙලටම සිදුකළ යුතුය. අනතුරුව එම මුද්‍රිතයන් විසර්ජන ගොනුවට හා වවුචර් මිටියට පිටපත බැගින් ඇතුළත් කළ යුතුය.

- 5.2 මෙම සටහන් තැබීමෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයේ මූල්‍ය තත්ත්ව විස්තරයට හා මූල්‍ය තත්ත්ව විස්තරයට අදාළ සටහන් වල අංක 18 හා 20 යටතේ ඇති අදාළ ගිණුම් වලට බලපෑමක් ඇතිවේ. එම නිසා මූල්‍ය තත්ත්ව විස්තරය හා අංක 18 හා 20 සටහන් ඇතුළත් පිටු පමණක් නැවත සකස් කළ යුතුය. එම පිටු හා අදාළ වර්ෂය අවසාන පොදු ලෙජරය ශේෂ පරීක්ෂණ පිටපත් 2020, 2021, 2022 වර්ෂ වලට ඇමුණුමක් ලෙස මූල්‍ය ජර්නලයට ඇතුළත් කළ යුතුය. 2023 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පමණක් නිවැරදි කිරීම් සිදු කර සකස් කළ යුතුය.
- 5.3 2024 දෙසැම්බර් 22 වන දිනට පෙර, අනුමත මාසික දින වැටුප් නිවාඩු දිනකදී මෙම කාර්යය ඉටු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 5.4 2024.12.23 දින මෘදුකාංග පද්ධතියේ පොදු ලෙජරයට අදාළ ගිණුම් වල නාමයන් ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් වෙනස් කිරීමට කටයුතු කරන බැවින් මෙම කාර්යය අදාළ දිනට පෙර ඉටු කරන ලෙසත් අවධාරණය කරමි.


 සී.ඩී.කරුණරත්න
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

- | | |
|--|------------------------|
| 1. ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය. | -කා.දැ.ගැ.ස. |
| 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | -කා.දැ.ගැ.ස. |
| 3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | -කා.දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | -කා.දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | -අ.ක.ස. |
| 6. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | -අ.ක.ස. |
| 7. ගරු සභාපති, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමය | -අ.ක.ස. |