



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා දුෂ්කර උපයෝජන
රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும்
கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரசு வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, Business
Development and Underutilized State Resources Development

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date 2020.12.21

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක :- 2020/21

සියළුම පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වෙත,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම සහ
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම - 2020

1. හැඳින්වීම.

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය යටතේ පවතින සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති සඳහා 2020 වර්ෂය සඳහා වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය මහජනවීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම මෙමගින් සිදු කරනු ලැබේ. මෙහිදී දැනටමත් නිකුත් කළ මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 හා ඊට එකතුවී සඳහන් පරිදි වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම කළ යුතුය. ඊට අමතරව මෙමගින් ලබාදෙන උපදෙස් ද අනුගමනය කිරීමට බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් හා කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කරන ලෙස දන්වමි.

2. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සාමාජිකයින්ට ලාභාංශ ලබාදීම හෝ කොටස් පොළිය ලබාදීම

2.1 2020/19 දරණ වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි, 2020 වර්ෂය සඳහා කොටස්කරුවන් සඳහා පූර්ව ලාභාංශයක් හෝ කොටස් පොළිය ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

3. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරණ ලද වැටුප්, ගමන් වියදම් ඇතුළු අනිකුත් වියදම් සඳහා ගැලපීම් සිදු කිරීම.

3.1 මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 ට පස්වන එකතුවේ සඳහන් පරිදි 2020 වසර තුළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති නිත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල වෙනුවෙන් දරණ ලද වැටුප් සහාය ලෙස ගණනය කර මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 හි දී ඇති උපදෙස් පරිදි වියදම් සටහන් කරන ලෙස දන්වමි.

- 3.2 කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයේදී, පහත කරුණු කෙරෙහි තවදුරටත් ඔබගේ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
 - 3.2.1 වර්ෂය පුරා, යම් නිලධාරියකු බැංකු/බැංකු සමිති සේවයට අනුයුක්ත නොවූ විටක, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිතියේ රැඳී සිටි රාජකාරි කාලයට ලබාගත් වැටුප පමණක් වැටුප් වියදමට ඇතුළත් කළ යුතුය. (රාජකාරි කාලය අවම වශයෙන් මාස 01 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.)
 - 3.2.2 වැටුප් සහිත අනුමත නිවාඩු සිටින නිලධාරියෙකුගේ වැටුප, වැටුප් ගණනයේදී ඇතුළත් කළ යුතුය.
 - 3.2.3 වැඩබලන නිලධාරීන් බැංකුව/ බැංකු සමිතියට අනුයුක්ත සිටින විට, එම නිලධාරියාගේ වැටුප කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. (කිසියම් අවස්ථාවක වැඩ බැලීමේ දීමනා අනුමත කර තිබුණේ නම්, එලෙස ගෙවූ වැටුප් කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයේදී ඇතුළත් කළ යුතුය.)
- 3.3 කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනය කිරීමේදී EPF හා ETF අරමුදලට දායකවන නිලධාරීන් සිටින විටක, මාසික දළ වැටුපට රජය විසින් දරන ලද 12% EPF හා 3% ETF මුදල් ද එකතු කරගෙන, එක් එක් මාසවලට අදාළ වැටුප් ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් විය යුතුය.
- 3.4 වැන්දඹු, අනන්දරු හා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක වන නිලධාරීන්ගේ මාසික දළ වැටුප, (Gross Pay) වැටුප් ගණනයේදී ගත යුතුය.
- 3.5 ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය විසින් දරන ලද වියදම එක් සමෘද්ධි බැංකුවකට/ බැංකු සමිතියකට රු. 2510/- කි.

4. බොල් ණයකරුවන් හඳුනා ගැනීම සහ බොල් ණය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.

2020.03.14 දිනට පෙර සිට ණයකරුවෙක් ණයක් කල්පසු කර අද වනවිට බොල් ණය වී ඇත්නම් දී ඇති උපදෙස් පරිදි බොල් ණය සංඝයට මාරු කිරීම සහ බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ යුතුය.

5. අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම්/ සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදල් ගිණුම්ගත කිරීම.

- 5.1 සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදලින් අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂයක් පවතින බැංකු කඩිනමින් එම ශේෂයන් පුද්ගලික තැන්පතු ගිණුම්වලට බැර කළ යුතුය. එසේ නොවුනහොත් 2020 වසර තුළ සකස් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සත්‍යතාවය පිළිබිඹු නොවීමට හේතුවේ.
- 5.2 සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදලින් ගනුදෙනුකරුවන්ගේ තැන්පතු ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු අරමුදල් ගිණුමෙහි, සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කිරීමට අරමුදල් පවතින විටක, බැංකු විසින් කඩිනමින් වැඩසටහන් සකස් කර, එම අරමුදල් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. එමෙන්ම 2020 වසරෙහි දෙසැම්බර් මසට අදාළ සහනාධාර මුදල් ද බැංකුවට ලද විගසින් ගිණුම්වලට බැර කිරීම කළ යුතුය.

6. අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ආයෝජන අරමුදල් සඳහා පොලි ලබාදීම.

- 6.1 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය අංශයට එවන ලද අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ආයෝජන අරමුදල් සඳහා නියමිත පොලි මුදල ලබාදීම සිදුකර ඇත.
- 6.2 2020 වසර සඳහා පුද්ගලික අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු ගිණුම් හිමියන් සඳහා වාර්ෂික පොළීය 5% අනුපාතයට ගණනය කර, ගිණුම්වලට බැර කිරීම/ වෙන් කිරීම් සිදු කළ යුතුය. අනිකුත් තැන්පතු සඳහා දැනට බල පවත්වන පොලි අනුපාත නොවෙනස්ව පවතී.

7. සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති විසින් කරන ලද ආයෝජනවල ශේෂ තහවුරු ලබාගැනීම (2020.12.31 දිනට)

- 7.1 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින් 2021 ජනවාරි 15 දිනට, පෙර රාජ්‍ය බැංකුවල ආයෝජනය කර ඇති සමාද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති අරමුදල් වලින් 2020.12.31 දිනට කල් නොපිරුණු අරමුදල් පිළිබඳ ශේෂ තහවුරු ලබාගෙන ආයෝජන ශේෂයන්වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. එම ශේෂ තහවුරු ලිපි සුරක්ෂිතව ගොනු කළ යුතුය.
- 7.2 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විසින්, ලිඛිතව බැංකු සමිතියේ කරන ලද ආයෝජන පිළිබඳ ශේෂ තහවුරුවක් 2021.01.25 දිනට පෙර කඩිනමින් ලබාගෙන කරන ලද අරමුදල් ආයෝජනවල නිවැරදි බව තහවුරු කරගත යුතුය. එමෙන්ම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය, බැංකුවලට අදාළ ශේෂ තහවුරු ලිපිය කඩිනමින් ලබාදීමට බැඳී සිටියි.
- 7.3 මෙම උපදෙස් නිසි පරිදි අනුව කටයුතු කර ඇද්ද යන්න, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී/ බාහිර විගණන නිලධාරීන් විගණනය සඳහා භාජනය කරන බැවින් සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.
- 7.4 2020.12.31 දින හෝ ඊට පෙර වර්ෂයේ කල්පිරුණු සියළු සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු ආයෝජනයන්හි පොලි 2020.12.31 දින හෝ ඊට ප්‍රථම අදාළ බැංකු වෙත යැවීමට සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින් වග බලාගත යුතුය.

8. වර්ෂ අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.

- 8.1 2020 වර්ෂයට අදාළ පහත ප්‍රකාශන සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති විසින් සකස් කිරීම කළ යුතුය. (හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතීන්ට අනුකූලව)
 - 8.1.1 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය.
 - 8.1.2 2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය (ශේෂ පත්‍රය.)
 - 8.1.3 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය
 - 8.1.4 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධ වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය.
 - 8.1.5 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය.
 - 8.1.6 ගිණුම් පියවීමට පෙර හා පසු ශේෂ පරීක්ෂණ.
- 8.2 ඡේද 8.1.1 හා ඡේද අංක 8.1.2 හී සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට උපයෝගී කරගත් සටහන් ද පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 8.3 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර, බැංකු/ බැංකු සමිති පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු වෙත දැන ගැනීමට සහ ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 8.4 ඉන් අනතුරුව 2020 වර්ෂයේ බාහිර විගණනය සිදුකර දෙන ලෙස කරන ලද ඉල්ලීම සහිතව මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් 2021.02.25 දිනට පෙර ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතුය. එහි පිටපත දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 8.5 විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය, සකස් කිරීමේදී ඉතා ආකර්ශනීය ලෙස සකස් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් දන්වමි.

9. මාසික බැංකු ප්‍රගති වාර්තා ලබාදීම.

- 9.1 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු 2020 වසර සඳහා වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම අදාළ ගිණුම් පියවීමට පෙර හා පසු ශේෂ පරීක්ෂණය සකස් කිරීම අවසන් කර, සුපුරුදු පරිදි ප්‍රගති වාර්තා හා ශේෂ පරීක්ෂණ (පෙර/ පසු) හඳුන්වාදී ඇති ආකෘතියට අනුව සකස් කර 2021.01.08 දිනට පෙර සංයුක්ත තැටියක් (CD) මගින් හෝ විද්‍යුත් ලිපිනයෙන් (E-mail) බැංකු සමිතිය වෙත ලබාදීම සිදු කළ යුතුය. බැංකු සමිතිය විසින් 2021.01.13 දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය වෙත යොමුකළ යුතුය.
- 9.2 දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය විසින් සියළුම ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති වල මාසික තොරතුරු 2021.01.22 දිනට පෙර ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට එවිය යුතුය.
- 9.3 මීට අමතරව දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය විසින්, බැංකු සමිතිවල 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම් පෙර/ පසු ශේෂ පරීක්ෂණවල පිටපතක් dibanksocietyho@gmail.com විද්‍යුත් තැපෑලෙන් එවීමට කටයුතු කරන ලෙසත් ඉල්ලමි.

10. 2020 වර්ෂයේ වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති සඳහා සති අන්ත දින රාජකාරිවල නිරත වීම හා දින වැටුප් ලබාගැනීමට අවසර දීම.

- 10.1 2020 වර්ෂයේ වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම් කටයුතු හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම කඩිනම් කිරීම් සඳහා පෙර/ පසු සුදානම්වීම සඳහා 2020 දෙසැම්බර් මස 26 හා 27 දින ද, 2021 ජනවාරි මස මුල්ම සති අන්ත දිනවල දින 02 ක් ද, ඇතුළුව දින 04 ක් සති අන්ත නිවාඩු දිනවල රාජකාරි යෙදවීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. (දැනටමත්, මෙහෙයුම් උපදෙස් වලින් ලබාදී ඇති මාසයේ මුල්ම සති අන්ත රාජකාරි දිනයද ඇතුළත්ව.)
- 10.2 ඉහත ඡේද අංක 10.1 පරිදි බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය රාජකාරිවල නිරත වී සති අන්ත දින වල වැටුප් ලබාගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. තවද, අත්‍යාවශ්‍ය කටයුතු ඇත්නම්, සමාද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ද 2020 දෙසැම්බර් මස 26 හා 2021 ජනවාරි මස 02 දින දෙකෙහි (02) පමණක් රාජකාරිවල නිරතවීමට අවසර ඇත. ඒ සඳහා බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලයට දින වැටුප් ලබාගත හැක. මෙම දින වෙනුවට වෙනත් දින යෙදා ගැනීමට අවසර නැත.

11. 2021 නව වසර සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කටයුතු ආරම්භ කිරීම

- 11.1 2021 නව වසරෙහි පළමු රාජකාරි දිනය 2021 ජනවාරි මස 01 දිනට යෙදී ඇති අතර, එදින ගණුදෙනු සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත පැමිණෙන ලෙස ගණුදෙනුකරුවන්ට සුභදත්තයෙන් ආරාධනා කළ යුතුය.
- 11.2 එදින සිංහල/දෙමළ වාරිත්‍ර අනුව දේශීය රසකැවිලි කිහිපයක් සහිතව තේ පැන් සංග්‍රහයක්, ප්‍රජාමූල බැංකුවේ වියදමින් පැවැත්වීමට කටයුතු කළ යුතුය. එම සංග්‍රහය ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත පැමිණෙන ගණුදෙනුකරුවන්ට, පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට, වසම්වල රාජකාරි කරන ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට සුභදත්තයෙන් පිරිනැමීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා රු.5,000/-ක උපරිමයකට යටත්ව වැය දැරිය යුතු අතර වැය ගිණුම සංග්‍රහ වියදම් යටතේ ගිණුම් තැබීමට ද අනුමැතිය ලබාදෙන්නෙමු.
- 11.3 මෙම කටයුතු කිරීමේදී නිරෝධායන නීතින්වලට අනුකූලව කටයුතු කරන ලෙස ද දන්වමි.

12. 2021 නව වසරට සුභ පැතුම් එකතු කිරීම.

ජාතික සමෘද්ධි සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ඉලක්කගත සමෘද්ධිලාභීන් ඇතුළු අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ ජීවන තත්ත්වය නැංවීමට ඔවුන්ව බලගැන්වීමක්, කොරෝනා වෛරස වසංගත තත්ත්වයෙන් බලපෑමට ලක් වූ පිරිසගේ සාමාන්‍ය ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට ගත් මහගු කාර්යභාරයන් හරහා 2020 වර්ෂය තුළ ඉලක්කගත පිරිස අතර මෙන්ම, පොදු මහජනතාව අතර මහත් ප්‍රසිද්ධියක් අත් කර ගන්නා ලදී. ඒ සඳහා සහාය දැක් වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ මූලස්ථාන කළමනාකරුවන්/ බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල, ක්ෂේත්‍රගත සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන් ඇතුළු සාමාජිකයින් මෙන්ම ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් ඇතුළු අප සමඟ අත්වැල් බැඳගත් සියළුදෙනා දැක් වූ සහයෝගයට ස්තූති පූර්ව අගය කරන අතර, “2021 වසර සියළු දෙනාට නිරෝගිමත් සහ සෞභාග්‍යමත් නව වසරකට ආශීර්වාද සහිතව සුභ පැතුම් ගෙන එන්නෙමු.”



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය. - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස. හා අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.