

Microfinance Banking System



ඉන්ෆර්මේෂන්

• ගිණුම් වර්ග හඳුන්වාදීම

- බලශල්ප නිලධාරියෙකුට ගිණුම් වර්ග හඳුන්වා දිය හැකිවීම (උදා සාමාජික නොවන ඉතිරි, ධනාත්මක ඉතිරි, ළමා ගිණුම්)
- එම ගිණුම් වර්ග සඳහා වෙන වෙනම පොදු ලේජර් සහ උපයෝගී ලේජර් තිබිය යුතුය.
- වෙන වෙනම ගිණුම් වර්ග සඳහා පොලී ප්‍රතිශත, පොලී ගෙවන ආකාරය, ගිණුමේ කාලය, ප්‍රසාද පොලී ගෙවීම් සහ එම ප්‍රතිශත, මූලික තැන්පත් සීමාව, ආපසු ගැනීම් අවම සහ උපරිම සීමාවන් , මුදල් ගෙවීම් අත් හිටවීම්
(Hold) සහ එම සීමාවන් අත්හිටවීම් කාලය අක්‍රීය පැවරීම් සහ පැවරීම්කාලය ඇතුළු කිරීම සහ වෙනස්කිරීම් සිදු කළ හැකිවිය යුතුය.
- එම ගිණුම් සඳහා වෙන වෙනම හඳුනා ගැනීමේ කේතය තිබීම.

• ගිණුම් විවෘත කිරීම

- ගනුදෙනුකරුවකුගේ හැඳුනුම්පත් අංකය, නම, මුලකුරු සමග නම, ලිපිනය, දුරකථන අංක, රැකියා විස්තර සහ ගනුදෙනුකරුගේ පාඨා රූපයක්, අත්සන් ඇතුළත් කළ හැකිපරිදි **Customer Record** එකක් නිර්මාණය කළ හැකිවීම, ස්වයංක්‍රීයව එම **Customer Record** එකට අදාළ ගනුදෙනුකරුගේ අංකය නිර්මාණය (**Customer ID Number**) වීම මෙම සියළු අවශ්‍යතා නොමැති වුවද **Customer Record** නිර්මාණය කළ හැකි විය යුතුය අතර පසුව බලශල්ප නිලධාරියෙකුට එය **Edit** කළ හැකි විය යුතුය. හැඳුනුම්පත් අංකයට උපන්දිනය ස්වයංක්‍රීයව සටහන් වීම හැඳුනුම්පත නොමැති උපන් දිනයක් ලබා දිය හැකි විය යුතුය.
- එක් ගනුදෙනුකරුවකුට තිබිය හැක්කේ එක් **Customer Record** එකක් පමණි, එක් ගනුදෙනුකරුවකුගේ සියළුම ගිණුම් (ඉතුරුම්, ස්ථිරතැන්පත්, ණය, උකස් ගිණුම්) මෙම **Customer ID Number** එක යටතේ සිදුවිය යුතුය.
- හැඳුනුම්පත් අංකය හා **Customer ID Number** ලබාදුන් විට පෙර ලබාගෙන ඇති ගිණුම් විස්තර තිරයේ සටහන් වීම. එ අනුව ගිණුම් විවෘත කිරීමට හෝ නොකිරීමට හැකිවීම සහ ගිණුම් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත ඉල්ලා සිටීම"
- දෙදෙනෙකු හෝ කීපදෙනෙකු එක්වර බද්ධ ගිණුම් විවෘත කළ හැකිවීම.
- සාමාජික නොවන ඉතුරුම් ගිණුමක් සාමාජික කිරීම සඳහා සාමාජික නොවන ඉතිරි ගිණුම් අංකය ලබා දීමෙන් මූලික දත්ත ස්වයංක්‍රීයව ලබාගෙන සාමාජික නොවන ඉතිරි අංකය සහ ශේෂයද සමග තිරයේ පෙන්වීම් කිරීම සහ එය තහවුරු කරගැනීමෙන් පසු සාමාජික අංකය ලබා දීමත් සාමාජික ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත් ගිණුමට පැවරීම.
- සාමාජික නොවන ගිණුම් අක්‍රීය නම් එ සඳහා පැවරීම් සහ බලශල්ප නිලධාරී අනුමැතිය ඉල්ලා සිටීම, පොදු

ලෙජර් ප්‍රවේශ පැනවීම් ස්වයංක්‍රීයව සිදුවිය යුතුය.

- ළමා ඉතරැම් ගිණුම් විවෘත කිරීමේදී භාරකරු යටතේ ගිණුම ආරම්භ කළ හැකිවීම, තැන්පත් කරන මුදලේ ප්‍රමාණය අනුව පොලිය ප්‍රසාද පොලී ගෙවීමට සහ නොගෙවීමට පහසුකම් සැකසීම, ප්‍රසාද පොලී ප්‍රතිශත වෙනස් කළ හැකිවීම.
- ළමා තැන්පත් ගිණුම් වයස් සීමාව බලයලත් නිලධාරියෙකුට වෙනස් කළ හැකිවීම.
- ළමා තැන්පත් මුදල් වයස සම්පූර්ණ වන තෙක් ලබා ගත නොහැකි විය යුතුය. නමුත් විශේෂ අවස්ථාවක බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය යටතේ මුදල් ලබා ගැනීම
- ධනාත්මක ගිණුම් විවෘත කිරීමේදී කල් පිරෙන කාලය තීරණය කළ හැකිවීම , තැන්පත් කරන ආකාරය තීරණය කළ හැකිවීම (මාසිකව, ත්‍රෛමාසිකව).

ගනුදෙනු කිරීම



- ගිණුම් අංකය ලබාදීමෙන් ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කළහැකි වීම.
- නම ලබාදීමෙන් එම නමින් ඇති ගිණුම් අංක හා ශේෂයන් ලබා ගත හැකිවීම
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / ගනුදෙනුකරුගේ අංකය / සාමාජික අංකය ලබාදීමෙන් ගිණුමේ අනෙකුත් තොරතුරු ලබාගත හැකිවීම.
- ක්‍රියාත්මක වන පොලී අනුපාතිකය තීරණය පෙන්වුම් කිරීම
- බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවහ්‍ය අවස්ථාවක අදාළ පොලී අනුපාතිකය වෙනස් කළ හැකිවීම.
- හර/බැර නිත්‍ය නියෝග, බලයලත් නිලධාරියෙකුට හඳුන්වාදිය හැකිවීම, **Edit** කළ හැකිවීම.
- ණය, නිත්‍යනියෝග හෝ පැවරුම් සඳහා නියමිත දිනට මුදල් නොතිබුනහොත් මුදල් තැන්පත් කළ යම් දිනකදී හිඟ මුදල් අයවීමට සැලැස්වීම.
- මුදලින් සහ පැවරුම් වශයෙන් ගිණුමෙන් ගනුදෙනු කළ හැකිවීම.
- මුදල් ආපසු ගැනීමේදී තැන්පත් ගිණුමේ අවම ශේෂය (රු" 500/=) නොඅඩු විය යුතු අතර කිසියම් සීමාවකින් ඉහළ මුදලක් ආපසු ගැනීමේදී බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඉල්ලා සිටීම.
- තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය සහ සීමාව බලයලත් නිලධාරියෙකුට වෙනස් කළහැකිවීම.

- යම් ගිණුමක මුදල් ආපසු ගෙවීම සඳහා බලයලත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඉල්ලා සිටීමට සැලැස්විය හැකිවීම. එ අනුව බලයලත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඇතිව පමණක් එම ගිණුමේ මුදල් ආපසු ගෙවිය හැකි වීම. බලයලත් නිලධාරියකුට එම විධානය නැවත ඉවත් කළ හැකිවීම.
- අක්‍රීය ගිණුමක් හෝ මුදල් ආපසු ගැනීමේ සීමාවෙන් ඉහල මුදලක් ගිණුමකින් ආපසු ගැනීමකදී අදාල බලයත් නිලධාරී තැනගේ අනුමැතිය සඳහා ඔහුගේ පරිගණකය වෙත යොමු කිරීමට හැකිවීම සහ එම පරිගණකයමගින්අදාල අනුමැතිය ලබා දීමට හැකි වීම. එමෙන්ම අදාල බලයලත් නිලධාරියකු හට එම විධාන නැමත ඉවත්කළහැකිවීම.
- මුදල් ආපසු ගැනීමේදී ගනුදෙනුකරුගේ 'පායා රූපය සහ අත්සන් තිරයේ පෙන්නුම් කිරීම හෝ බැලීමට පහසුකම් සැකසීම.
- සෑම කාර්තුවක් අවසානයේ දී වසරක් තුල ගනුදෙනු නොවූ ගිණුම් අක්‍රීය ගිණුමට පැවරීම, දැවසේ ගනුදෙනු අවසානයේ එදින අක්‍රීය ගිණුමට පැවරුණු ගිණුම් අංක සහ ශ්‍රේෂ්ඨ ඇතුළත් ලේඛනයක් ස්වයංක්‍රීයව ලැබීම. එක් එක් ගිණුම් වර්ග වල ශේෂ වල එකතුව සහ ගිණුම් සංඛ්‍යාවේ එකතුවද සමග ලබාගත හැකිවීම. අක්‍රීය පැවරීමට අදාල දිව්තව සටහන ස්වයංක්‍රීයව ගිණුම්ගත වීම.
- අක්‍රීය ගිණුම් වලින් මුදල් ආපසු ලබාගන්නා සහ ගිණුම් වනස අවස්තාවලදී හෝ ගිණුම් හර වන අවස්තාවලදී බලයලත් නිලධාරියකුගේ විධානය ඉල්ලා සිටීම සහ එලෙස මුදල් ආපසු ගැනීමෙන් හෝ 'ගිණුම හර වීමෙන්' එම නැවත ක්‍රියාත්මක ගිණුමක් බවට පත්වීම අදාල ගිණුම ක්‍රියාත්මක තත්වයට පත්වූ පසු එයට අදාල දිව්තව සටහන ස්වයංක්‍රීයව ගිණුම් ගතවීම.
- දෛනික ගනුදෙනු අවසානයේ දෛනික සේවාවට අමතරව අක්‍රීය ගිණුම්වල සිදුවූ ගනුදෙනු වෙනම වාර්තාවක් ලබාගත හැකිවීම. (ගිණුම් අංකය, පෙර ශේෂය, ගනුදෙනු වූ වටිනාකම, අලුත් ශේෂය)
- කාර්තුවක අවම ශේෂය සඳහා පොලී ගණනය වීම සහ කාර්තුව අවසානයේදී පොලී මුදල ගිණුමට බැරවීම, මෙම කාලසීමාව බලයලත් නිලධාරියකුට වෙනස් කළ හැකිවීම.
- ධනයෝජන ගිණුම් සඳහා මාසයේ අවම ශේෂය මත පොලී ගණනය වීම සහ වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුමට බැරවීම හා ගිවිසගත් කාලය තුල මසක නිසිපරිදි ගිණුම පවත්වාගෙන ගියහොත් පමණක් කාලය අවසානයේදී පොලී මුදලට අවතරව නිර්දේශ කල අතිරේක පොලියද සටහන් වීම.
- ධනයෝජන ගිණුමකින් මුදල් ආපසු ලබාග හැක්කේ ගිණුම වැසීමෙන් පමණකි.
- මිය ගිය ගිණුම් හිමියන්ගේ ගිණුම් ලෙස සටහන් කිරීමේ හැකියාව සහ මුදල් ආපසු ගැනීමට යාමේදී මිය ගිය අයකු ලෙස පෙන්වීම, හා බලයලත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතියට යටත්ව මුදල් ලබා ගැනීමට හෝ ගිණුම අවලංගු කල හැකිවීම.
- බාල වයස් ගිණුම් හිමියන්ගේ උපන් දින සුඛ පැතුම් යැවීම සඳහා දෛනිකව දැනුම්දීම.
- විශේෂිත අවස්තාවක තැන්පත් කරන මුදල් යම් කාලසීමාවකට අත්හිටුවීමේ හැකියාව (මුදල් ආපසු ගැනීම) බලයලත් නිලධාරියකුට මෙය වෙනස් කළ හැකිවීම.
- සියලුම ගනුදෙනු වලට අදාල දිව්තව සටහන් පොදු ලෙජරයේ සහ උපයෝගී පොත්වල ගිණුම්ගතවීම.

- බලය ලත් නිලධාරියකුට නිත්‍යනියෝග සහ අනෙකුත් පැවරුම් ඇතුළත් කිරීම හා ඉවත් කිරීම් කළ හැකිවීම.
- දෛනිකව ගනුදෙනු සාරාංශයක් ලබාගත හැකිවීම.
- දෛනිකව ගනුදෙනු කළ ලිපිවෙල ගනුදෙනු කළ ගිණුම්වල ගිණුම් අංකය, පෙර ගනුදෙනු කළ දිනය.. පෙර දිනශේෂය ලැබීම් ගෙවීම් සහ දිනට අවසන් ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- දෛනිකව ගනුදෙනු කළ ගිණුම්වල ගිණුම් අංක පිළිවෙලට ගිණුම් අංකය. පෙර ගනුදෙනු කළ දිනය. පෙර දින ශේෂය, ලබීම් සහ දිනට අවසන් ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- දෛනික දෛනිකව තැන්පත් එක් එක් එකකයට අදාළව ගිණුම් තත්ව වාර්තාවක් ලබාගත හැකිවීම (අක්‍රීය ගිණුම් වෙනම) (ගිණුම් වර්ගය, ගිණුම් සංඛ්‍යාව, වටිනාකම)
- මාසය අවසානයේ තැන්පත් එක් එක් එකකයට අදාළව ගිණුම් තත්ව වාර්තාවක් ලබාගත හැකිවීම (අක්‍රීය ගිණුම වෙනම) ගිණුම් වර්ගය, මාස මුළු පැවති ගිණුම සංඛ්‍යාව සංඛ්‍යාව මාසය තුළ විවෘත වූ ගිණුම සංඛ්‍යාව, මාසයතුළ වැසුණු ගිණුම් සංඛ්‍යාව, මසය අවසන් ගිණුම සංඛ්‍යාව)
- දෙනු ලබන කාල පරාසයකදී තුළ ගිණුම් වැසීම සහ විවෘත කිරීම වෙන වෙනම දින පිළිවෙලට ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම (ගිණුම් වැසීම්/ විවෘතවූ දිනය, ගිණුම් අංකය වටිනාකම)
- ක්‍රියාත්මක ගිණුමක් අක්‍රීය පැවරීමකදී ක්‍රියාත්මක ගිණුම් වැසීමක් ලෙස හා අක්‍රීය විවෘත කිරීමක් ලෙසද අක්‍රීය ගිණුමක් ක්‍රියාත්මක ගිණුමක් වීමේදී ක්‍රියාත්මක ගිණුමක් විවෘත කිරීමක් ලෙස හා අක්‍රීය වැසීමක් ලෙස සටහන්විය යුතුය.
- දෙනු ලබන වටිනාකමට වැඩි ශේෂයක් ඇති ගිණුම් සංඛ්‍යාව හා වටිනාකම ලබාගත හැකිවීම
- දෙනු ලබන වටිනාකමට වැඩි ශේෂයක් ඇති ගිණුම් අංකය හා ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ගබඩාගත හැකිවීම
- මාසිකව සහ අවශ්‍ය වූ විටක ගිණුම් අංක සමග ශේෂ ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- අවශ්‍ය වූ විටක පොලී වෙන් කිරීම් ලබාගත හැකිවීම.
- සියළුම ගිණුම් වර්ග වල දෛනිකව හැර බැර වන මුදල් සහ පැවරීම් සංඛ්‍යාව සහ වටිනාකම ගබඩාගත හැකිවීම.
- බලයලත් නිලධාරියකුට දෙන ලද ගිණුම් අංකයකට අදාළ ගිණුම් සඳහා ශේෂ සහතික / ශේෂ තහවුරු ලිපි ලබාගත හැකිවීම.
- සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කිරීම දහා විද්‍යාත්මක දත්තවලට ඔහු සමග ඇති සෘජු හා අනියම් බැඳීම ලබාදීම
- සහතහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව ගිණුම් අවලංගු කිරීම හෝ නොකිරීමට පහසුකම් සැකසීම.

- බලශලක් නිලධාරියකුට ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ තැන්පත් වල මුදල් ණය සඳහා අඩුවීම නැවතවිය හැකිවීම.
- අවශ්‍යනම් තැන්පත් කරන මුදල් සියල්ලම ණය සඳහා අඩුකල හැකිවීම.
- ණයකරු විසින් දැනුම් දෙනු ලබන මුදලක් අඩු කළ හැකිවීම.
- වැසුණු ගිණුමක ගිණුම් අංකය / නම / හැඳුනුම්පත් අංකය ලබා දුන්විට වැසුන දිනය, අවසාන ශේෂ තොරතුරු බලගත හැකිවීම.
- ගනුදෙනු කරන අවස්ථාවේ පෙර ශේෂය හා නව ශේෂය තිරයේ පෙන්වීම.
- තැන්පත් සම්බන්ධව ඇති බදු අයකිරීම සිදුකල හැකිවීම සහ ගිණුම්ගත වීම.
- පාස් පොත් මුද්‍රණය කල හැකිවීම, සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ගිණුම් අංකය, හැඳුනුම්පත් අංකය, සාමාජික අංකය.
- සියලු ගනුදෙනු මුද්‍රණය කල හැකිවීම, පැරණි ගනුදෙනු මුද්‍රණය කිරීමට අවහ්‍ය වන අවස්ථාවල එ සඳහා පහසුකම් සැකසීම.
- මුදල් තැන්පත් හා ආපසු ගෙවීම් පත්‍රිකාවල ගිණුම් ගතවීම් තහවුරු කිරීම් මුද්‍රණය කල හැකිවීම. පහසුකම් සැකසීම, මුදල, දිනය, වේලාව, ශාඛාව, ගිණුම් හිමිගේ නම, ගිණුම් අංකය, නිලධාරී අංකය.
- අවලංගු කල ගිණුමකට කිසිදු ගනුදෙවක් සිදුනොවිය යුතුය. යම් ගනුදෙනුවක් සිදුකිරීමට යාමේදී එම ගිණුම අවලංගු නම් එය තිරයේ පෙන්වීම.
- යම් අවස්ථාවක විශාල වශයෙන් ගිණුම් වලට බැර කිරීම් වෙනම බැරකිරීම සඳහා පහසුකම් සැකසීම උදා - විශාල වැටුප් Excel Sheet ආධාරයෙන් ගිණුම් වලට බැරකල හැකිවීම.
- දෙනු ලබන කාල පරාසයක් තුල වැඩිම පොලි ගෙවා ඇති ගිණුම් දෙනු ලබන අවශ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමාණයක් අදාල ගිණුම් අංකය, ගෙවූ පොලිය , එම කාලය සීමාව තුල ගනුදෙනු වූ වාර ගණන අවශ්‍ය අවස්ථාවක ලබාගත හැකිවීම.
- දෙනු ලබන කාල පරාසයක් තුල වැඩිම මුදල් තැන්පත් ඇති සහ වැඩි වීම ගනුදෙනු ඇති ගිණුම් දෙනු ලබන අවශ්‍ය අවස්ථාවක ලබාගත හැකිවීම.

ඉන්ටර්නෙට් හා මොබයිල් ජනාප්‍රියකම් සැපයීමේ හැකියාව

- ATM පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම සිසිල පීඑර් වෙතත් සමග සම්බන්ධ වීමට හැකිවීම.
- වෙනත් බැංකු ජාල සහ ආයතන සහග සම්බන්ධවීමේ හැකියාව ATM සහ වෙනස් ගනුදෙනු (වැටුප් වාරික ගෙවවා ගැනීම් සහ යැවීම්, චෙක්පත් හුවමාරු)



- ATM භාවිත සඳහා ගාස්තු අයකළ හැකිවීම , එම ගාස්තු තීරණය කළ හැකිවීම” **Mobile Banking** සහ **Internet Banking** පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම, (ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට ක්ෂේත්‍රයේ සිටම ක්‍රමයට මුදල් බැර කිරීමේ හැකියාව හා තහවුරු පත් ලබාදිය හැකිවීම, එම ගිණුම්ගත වීම මගින් තොරතුරු දැන ගැනීමේ හැකියාව) එම සේවාවන්ට වෙනම ගාස්තු අයකළ හැකිවීම හා යම් ගනුදෙනුවක් සිදුකිරීමට යාමේදී සහ ගනුදෙනුව සිදුකළ පසු යම් දෝෂයක් සිදුවී ඇත්නම් එය නිවැරදි කර ගැනීම සඳහා පහසුකම් සකසීම (උදා) මුදලින් හෝ පැවරුම් මගින් තැන්පත් කිරීමකදී හෝ ආපසු ගැනීමකදී වැරදි ශේෂයන් සටහන් වීම, ගිණුම් මාරුවීම.

දත්ත වල සුරක්ෂිත භාවය

- සියළු දත්ත සුරක්ෂිත වීම හා
- ඉහළ ආරක්ෂාව දත්තවල රහස්‍යභාවය තහවුරුම.



උකස් කටයුතු

• උකස් තැබීම

- පවතිනු ලබන **Customer Record** එකක් සඳහා උකස් තැබීමේදී **Customer number memberID** හෝ **NIC Number** මගින් අදාළ උකස් පත්‍රිකාවට තොරතුරු ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා උකස් පත්‍රිකාව **Open** කර ගැනීම.
- මෙහි උකස් පත්‍රිකා අංකය අනුපිළිවෙලට දත්ත සටහන් වීම සිදුවීම සහ ඇතුළත් කරන ලද දත්ත ලෙස ප්‍රධාන වශයෙන් උකස් භාණ්ඩ වාර්ගයත්, බර ශුද්ධ කැරට් ගණනට වෙනත් විශේෂ ලක්ෂණ ඇතුළත් කළ හැකිවීම, කැරට් ගණනට අනුව මිල පාරාසයක් ඇතුළත් කර තිබීම සහ අදාළ වර්ගීකරණයට අනුව මිල තක්සේරු වීම.
- තක්සේරු කරන ලද මිලෙන් අත්තිකාරම් මුදලක් වෙනම සටහන් කළ හැකි වීම.
- වසරක හෝ මාස 6 ක ලෙස බාණ්ඩ දෙකක් යටතේ හෝ උකස් තැබීම සැපයීමේ තෙර 1 තොරතුරු ඇතුළත් කළ හැකිවීම.

- නව වර්ගීකරණයට අනුව උකස් ශාඛ වර්ගයක් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කර ගැනීමට පහසු මාර්ගයක් සැකසීම.
- වර්ගීකරණයන්ට අනුව උකස් ශාඛ වර්ගයක් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කර ගැනීමට පහසු මාර්ගයක් සැකසීම.
- කාලනුරූපීව කැරට් ගණන අනුව තක්සේරු වටිනාමක වෙනස් වන පරිදි පවුමකට ගෙවන මිල වෙනස් කළ හැකි වීම මෙයට වර්ගීකරණයට ලක්කළ හැකිවීම.
- දෛනික උකස් තැබීම් සියලු විස්තර සහිත ලේඛනයක් අංකය, දිනය, නම, ලිපිනය, භාණ්ඩ විස්තර රන්බර, ශුද්ධ බර, තක්සේරුව, අත්තිකාරම් මුදල, පොලී අනුමානය සහිතව ලේඛනයක් ලබා ගැනීම (උකස් ලේජරය සඳහා)

උකස් නිදහස් කිරීම්

- උකස් තබන ලද භාණ්ඩ සඳහා අංකය ඇතුළත් කර උකස් නිදහස් කරගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් තිබීම. දි නිදහස් නිර්මාණය අවශ්‍ය රිසිට් අංක ලබාදුන්විට දෛනිකව පොලී ගනනය වී අදාළ ගිණුම් වෙන්වෙන් පවත්නා පොලිය පෙන්වුම් කිරීම.
- වෙනත් අදාළ ගාස්තු ඇත්නම් සටහන් වීම / තැපැල් ගාස්තු වෙන්දේසි ගාස්තු බදු මුදල් ආදි ලෙස
- නිදහස් කිරීම් සම්බන්ධ ලේඛනයක් දෛනිකව ලබාගැනීම මෙහි අදාළ පොලිය වටිනාකම්, තැපැල් ගාස්තු බදු මුදල් වෙන් ගාස්තු වෙන වෙනම සටහන් වීම. එක් එක් ගිණුම් වලට ආදාල උප එකතු වෙන් වෙන්ම සහ මුළුඑකතුව පෙන්වීම.
- නිදහස් වූ භාණ්ඩ පරීක්ෂාවේදී නිදහස් කළ දිනය පොලිය වෙනත් අයකිරීම් ආදි තොරතුරු පෙන්වීම.
- **මුද්‍රිත ලේඛන**
 - විය යුතු උකස් තැබීම් සම්බන්ධකව දෙන ලද දිනකට ඉතිරි භාණ්ඩ සම්බන්ධ ලේඛනයක් පෙන්වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවක මුද්‍රණය කර ලබාගත හැකි වීම, මෙහි අංකය, දිනය, බර , වටිනාකම්. පොලිය (දෙන ලද දිනට) ලෙස තොරතුරු අඩංගු වීම.
 - වසරක් කළ පිරි ඇති/ මාසයක් / මාස 6ක් / මාස 3 ක් කළපිරි ඇති ලෙස ලේඛනයක් ලබා ගත හැකිවීම. (ගුණිත විස්තර අඩංගු වීම)

- නිදහස් වූ භාණ්ඩ පිළිබඳ ලේඛනයක් අදාළ කාල පරාසයක තුළ ලබා ගත හැකි වීම අංකය දිනය බැර පොලිය.
- මාසිකව මාස අවසානයේ උපරිත පොලිය ලේඛනයක් දෙන ලද දාල පරාසය තුළ ලබා ගත හැකිවීම.
- **Stock Sheet** සඳහා ඉතිරි භාණ්ඩ ලේඛනයක් ලබාගත හැකි බව අංකය, දිනට, බර වටිනාකම, අඩංගු විය යුතුයි, අනු අංක යටතේ අවශ්‍යතාවයේ මුල් බර සහ මුල් වටිනාකම සඳහන් විය යුතුයි.
- උකස් ලෙජරයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා දෛනිකව තබන ලද උකස් පිළිබඳ අනු අංකය, කුටිනාන්තී, අංකය ගනුදෙනකරුගේ නම ලිපිනය, භාණ්ඩ, මුළුබර, ශුද්ධ බර තක්සේරු වටිනාකම අත්තිකාරම් අඩංගු මාස 3,6,12 යන කලා පරාසයන්ට අදාළව උකස් ලෙජරයට අදාළ උකස් තැබීම් සියලු ඉහත විස්තර සමග ලේඛනයෙන් වෙන් වෙන්ව ලබාගත හැකි බව.
- සියලු වාර්තා වල අනු අංකය, අවසන් එකතුවේ සටහන් යි.

• උකස් ලිපි

- නිකර්ස් / මාස 6ක් / මාස 3 ක් කලපිරෙන ලද උකස් භාණ්ඩ සඳහා (ඉහත කාල පරාසය) ලිපියක් ලබාගත හැකිවේ. ඉතිරි භාණ්ඩ සඳහා වෙන්දේසි ලිපිය වෙන්දේසිය අවසානයෙන් පසු ඉතිරි මුදල් සම්බන්ධ ලිපිය ලබා ගත හැකිවීම.
- අදාළ ලිපි සඳහා තැපැල් ගාස්තු සහ කොමිස් අයවීම මෙය අදාළ රිසිට් අංකය සමග ගැලපී නිදහස් කිරීම් වලදී, ගනුදෙනකරුගෙන් අයකරනු ලබන ලිපි ද්‍රව්‍ය ගාස්තු වෙන්ත් රිසිට්පතට සඳහන් වීම අදාළ G.I ගිණුම් සමග ගැලපීම.
- උකස් භාණ්ඩ නිදහස් කර ගැනීම සම්බන්ධ විශේෂ ලිපියක් ලබාගත හැකිවීම.
- උකස් වෙන්දේසි ලිපි අදාළ රිසිට් අංක වෙනුවෙන් අනුපිළිවෙලින් ලබා ගත හැකිවීම.

• වෙන්දේසි

- තෝරා ගන්නා ලද කාල පරාසයට අදාළව උකස් වෙන්දේසියට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත භාණ්ඩ පිළිබඳ ලේඛනයක් ලබා ගත හැකි වීම මෙහි නම ලිපිනය රිසිට් පත අංක අනු අංක මුල්බර ශුද්ධ භරභාණ්ඩ විස්තර වෙන්දේසි දිනකට පොලිය සඳහන් වීම.
- උකස් වෙන්දේසි භාණ්ඩ සඳහා අදාළ වෙන්දේසිගාස්තු කාල පරාසයට අනුව එක්වර ගිණුම් ගත කිරීමට හැකිවීම හෝ වෙන්දේසි ලිපියක උකස් ගිණුමක් සහ එකතුවීමේදී වෙන්දේසි ගාස්තුව ගිණුමට එකතු වීම.

- වෙන්දේසිය ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ වෙන්දේසි වූ දිනය සහිතව ලැබිය යුතු උකස් නාය ගිණුමෙන් ඉවත් කිරීමට හැකිවීම.
- වෙන්දේසි වූ භාණ්ඩ ඉතිරි භාණ්ඩ ලෙස වෙන වෙනම ලේඛන ලබාගත හැකි වීම.
- වෙන්දේසි වූ භාණ්ඩ වෙන්වෙන් ගනුදෙනු කරුය ගෙවිය යුතු මුදල දක්වාම ලේඛන පිළියල කර ගත හැකිවීම.

නාය ගිණුම්

• ප්‍රධාන නාය වර්ග නිර්මාණය කර ගැනීම

- ප්‍රධාන නාය වර්ග නිර්මාණය කර ගැනීමේදී එම නාය වර්ගයේ නම, අයකරගත යුතු පොලී වර්ගය, අදාළ පොදු ලෙජර අංකය, දළ පොලී ප්‍රතිශතය ඇතුළත් කිරීමට අවස්ථාවක් ලබා දී තිබීම.

• නාය ගිණුමක් විවෘත කිරීම

- පවතින එකක් භාවිතා කර නව නාය ගිණුමක් විවෘත කිරීමේදී ප්‍රධාන නාය වර්ගය, නාය ලබා දෙන දිනය, දෙන නාය ප්‍රමාණය පොලී අනුපාතය, නාය ලබා දෙනු ලබන කාලය, නාය වාරිකය, දේපල ඇප වල ස්වභාවය, පුද්ගල ඇප විස්තර, නාය අය කරනු ලබන දිනය, තීරු ගිණුම් රැඳවිය යුතු මුදල, නාය අවශ්‍යතාවය ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍යතාවක් පැවතීම **Customer Record** සහ නාය අංකය අනුපිළිවලින් ස්වයංක්‍රීයව නිර්මාණය වීම සහ ගනුදෙනු සිදුවන ඉතුරුම් තැන්පත් අංකය තුළින් තෝරා ගැනීම.
- දේපල ඇප මත නාය ලබා දීමේදී එම දේපල ස්වභාවය තීරණය කළ හැකිවීම (වාහන ඉඩබිම් ලේස්) වාහනයක් නම් ඊට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට පොරොත්තු පැවතීම, ඉඩබිමක් නම් ඊට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට පොරොත්තු පැවතීම (සේප්පු අංකය, ලියාපදිංචි දිනය සහ අංකය, උකස්කරුයේ අංකය ලියාපදිංචි දිනය සහ අංකය)
- පුද්ගල ඇප නාය ලබාදීමේදී ඇපකරුවන් නාය දෙකකය ඇප වී ඇති විටක එම ඇපකරු නව නාය සඳහා ඇතුළත් කර ගැනීමට නොමැති වීම (ජාල ගතකල බැංකු පද්ධතිය තුල)
- බැඳීම් පරීක්ෂාවේ දී සාමාජිකයන්ට පවතින බැඳීම් සක්‍රීය ඒවා සක්‍රීය ලෙසත් ගෙවා අවසන් බැඳීම් අක්‍රීය ලෙසත් පෙන්වුම් කිරීම, සක්‍රීය තත්වයේ ඇති බැඳීම් ලේඛනයේ ඉහලින් පෙන්වුම් කිරීම.
- තීරු ගිණුම් රැඳවී මුදල තීරු ගිණුමෙන් නිදහස් කරන තෙක් ' නාය ගිණුමේ ශේෂයට එකතු නොකළ යුතුය. තීරු ගිණුමෙන් එම මුදල නිදහස් කිරීමේදී එම තීරු ගිණුම හර වී ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුමට බැර විය යුතුය. එම මුදලේ ප්‍රමාණයෙන්ම නාය ශේෂයද වැඩි විය යුතුය.



කොටස් ගිණුම්

- ගිණුම් විවෘත කිරීම සඳහා න විධානයේ දී ස්වයංක්‍රීයව නව සාමාජික ගිණුම් අංකය තිරයේ සටහන්වීම එය විවෘත කිරීමට හෝ නොකිරීමට හැකිවීම. සාමාජික නොවන ඉතිරි ගිණුම් අංකය / හැඳුනුම්පත් අංකය ලබාදීමෙන් මුලික දත්ත ස්වයංක්‍රීයව ලබාගෙන තිරයේ පෙන්වුම් කිරීම සහ එය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු සාමාජික කොටස් ගිණුමක් විවෘත වීම.
- සාමාන්‍ය මුදල එක්වරදී හෝ කොටස් වශයෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- අවශ්‍ය වූ විටක බලය ලත් නිලධාරියකුට, දෙනු ලබන දිනකට කොටස් මුදල සම්පූර්ණ කළ ගිණුම් වෙනුවෙන් හිමිවන ලභාංශ ඔවුන්ගේ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් වලට බැරකළ හැකිවීම සහ කොටස් මුදල සම්පූර්ණ නොකළ ගිණුම් සඳහා කොටස් මුදල සම්පූර්ණ වන තෙක් ලාභාංශ එම කොටස් ගිණුමට ස්වයංක්‍රීයවම එකතු වීම සඳහා විධානයක් ලබා දීම.
- සාමාජික මුදල් කොටස් වශයෙන් ලබාගැනීමේදී සාමාජික ලබාදුන් විට කොටස් ගිණුම් පිළිබඳ තොරතුරු තිරයේ පෙන්වුම් කිරීම
- සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කිරීම සඳහා විධානය දුන්විට ඔහු සමග ඇති සෘජු හා අනියම් බැඳීම් ලබා දීම සහ තහවුරු කිරීමෙන් පසු සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කළ හැකි වීම.
- බලයලත් නිලධාරියකුට අවශ්‍ය වූ විටක මාසය තුළ විවෘත කළ ගිණුම සංඛ්‍යාව, වැසුණු ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ එදින ඉතිරි ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලැබීමට නැතිවීම.
- කිසියම් කෙනෙක් මියගිය බව හෝ පදිංචිය හැරගිය බව සඳහන් කළ හැකි වීම.
- කොටස් ගිණුමේ සම්පූර්ණ වටිනාකම සහ ලාභය අනුපාතික බලයලත් නිලධාරියකුට වෙනස් කළ හැකිවීම.
- මියගිය / ප්‍රදේශය හැරගිය බව සඳහන් වූ විට ඔහු නමින් ඇති සෘජු හෝ අනියම් බැඳීම් ස්ථර තිරයේ සඳහන් වීම.
- මියගිය / පදිංචි හැරගිය අයගේ 'ලේඛනයක් ලබාගත හැකිවීම.
- බලයලත් නිලධාරියකු විසින් දෙනු ලබන දිනකට සමාජික අංකය නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් ලේඛනයක් සිංහල මාධ්‍යයෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- දෙනු ලබන දිනයට කොටස් මුදල සම්පූර්ණ කළ සාමාජික අංකය, නම සහ ගම ඇතුළත් ලේඛනයක් සිංහල මාධ්‍යයෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- දෙනු ලබන දිනයකට කොටස් මුදල සම්පූර්ණ නොකළ සාමාජික අංකය නම සහ ගම ඇතුළු ලේඛනය සිංහල මාධ්‍යයෙන් ලබා ගත හැකිවීම.
- දෙනු ලබන දිනකට කොටස් මුදල සම්පූර්ණ කළ ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ මුදලද කොටස් සම්පූර්ණ නොකළ ගිණුම් හා මුදලද ලබා ගත හැකිවීම.
- සාමාජික අංකය / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ලබාදීමෙන් සාමාජිකයා සමග ඇති සෘජු හා අනියම් බැඳීම් ලබාගත හැකිවීම.

- සාමාජික අංකය ලබාදීමෙන් පෙර ලබාගත් සහ දැනට ඇති ශාය ගිණුම් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම, කොටස් ගිණුම ඔහු නමින් ඇති උකස් ගිණුම් සහ අනියම් බැඳීම් ස්ථර ලබාගත හැකිවීම.
- නම ලිපිනය සහ සාමාජික අංකය ඇතුළත්ව තැපෑලට ගොමු කළ හැකි පරිදි දෙනු ලබන දිනකට කොටස් මුදල සම්පූර්ණ කළ / නොකළ සාමාජික ලැයිස්තුවක් සිංහල මාධ්‍යයෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- සියලුම සාමාජිකයින්ගේ සාමාජික අංකය නම සහ කොටස් මුදල ඇතුළත්ව ලේඛණය ලබාගත හැකිවීම.
- මියගිය / පදිංචිය හැර ගිය අයගේ සාමාජික අංකය / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ලබාදීමෙන් පෙර ලබාගත් සහ දැනට ඇති ශාය ගිණුම් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම, කොටස් ගිණුම ඔහුනමින් ඇති උකස් ස්ථරතැන්පත් ගිණුම් සහ අනියම් බැඳීම් පිළිබඳ විස්තර ලබාගත හැකිවීම.
- පළමු මට්ටම් නිලධාරියකුට මෙම මොඩියුලය සඳහා දත්ත ඇතුළත් කිරීම හෝ නෙස් කිරීම නාවැත්විය හැකිවීම ඒ අනුව එය ගොනුවේ දත්ත බලා ගැනීමට පමණක් හැකිවීම.
- ශාඛා එකාබද්ධ කිරීමෙන් පසු කොටස් ගිණුම් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රාග්ධන ගිණුමක් ලෙස පවත්වාගෙන යා හැකි.
- ලභාංශ බරවු පසු අදාළ ප්‍රවේශ ප්‍රධාන කාර්යාලය හරහා භාඩා මට්ටමින් ගිණුම්ගත වීම.
- සමිතියේ වෙනකල ලාභාංශ සහ කොටස් ගිණුම් වලට බැරවු ලාභාංශ ලේඛණයක් ලබාගත හැකිවීම.
- කොටස් ගිණුම විවෘත කිරීමේදී ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුමක් ලෙස විවෘත කළහැකිවීම.
- සාමාජික නොවන ගිණුමක් / බාලවයස් ගිණුමක් / කාලය සම්පූර්ණ වූ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමේදී සාමාජික ගිණුමක් ලෙස පරිවාර්ථනය කළහැකද වීම.
- දෛනිකව යලිලාභනා ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුම් තත්වයට අමතරය ශාය සහ ස්ථර තැන්පත් ගිණුම් තත්වයද දෛනිකව ලබාගත හැකිවීම (හම ගිණුම් තත්වයට ශාය / ස්ථර තැන්පත් වර්ගය සහ ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ වටිනාකම ඇතුළත් විය යුතුය) උදා කෙටිකාලීන, මධ්‍යකාලීන, දිගුකාලීන, අකරලය, කල්පසු සහ උසාවි/ ස්ථර තැන්පත් සාමාජික, ස්ථර තැන්පත් සාමාජික නොවන, සාමාජික පොලී ගෙවන ස්ථර තැන්පත් සාමාජික, මාසික පොලී ගෙවන ස්ථර තැන්පත් සැමැතික නොවන, අනිවාර්‍ය සාමාජික තැන්පත්, සම්පත ස්ථර තැන්පත් යනුවෙන් එම කාලය තුළ පවතින ශාය සහ ස්ථර තැන්පත් ඇතුළත් විය යුතුය.

- වෙස්පත් තැන්පත් කිරීමේදී වෙස්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම හැකිවීම වෙස්පත් නිෂ්කාශනය වීමේදී Update කිරීම මගින් ගිණුම් ගත කිරීමට හැකිවීම සහ එයට අදාළ ද්විත්ව සටහන ස්වයංක්‍රීය ගිණුම් ගත වීම. අවසන් අවස්ථාවක අදාළ ජංගම ගිණුමේ කාල පාරාසයක් තුළ නිෂ්කාශනය වී වෙස්පත් සහ නිෂ්කාශනය නොවූ වෙස්පත් පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබාගැනීමට හැකිවීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවක කිසියම් කාලපරාසයක් තුළ අදාළ ගිණුමේ ආරම්භක ශේෂ සහ හර බැර වූ වටිනාකම් සහ අවසාන ශේෂය ඇතුළත් සැසඳුම් ප්‍රකාශනයක් ලබාගත හැකිවීම.
- කාර්තුව අවසානයේදී ඉතිරි මිනුම්පත් ශේෂය පිරික්සුම් ලබාගැනීමේදී ගිණුම් අංකය, බැරවූ පොලිය සහ අවසාන ශේෂය ඇතුළත් වීම සහ අදාළ ගිණුම අක්‍රිය ගිණුමක් ද යන්න මග පෙන්වීම.

පොදු පැහැදිලි කිරීම්

- .ණුදෙනු කරුවන්ගේ හැඳුනුම්පත් අංකය / මුලකුරු සමග නාම / සම්පූර්ණ නම / ගිණුම් අංකය / සාමාජික අංකය ලබා දීමෙන් එ අයට අදාළව පෙර ලබාගත් සහ දැනට ඇති නාම ඇයවී ඇති නාම ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වල ස්ථිර තැන්පත් හා උකස් නාම පිළිබඳව තොරතුරු ලබාගත හැකිවීම.
- බලශල්‍ය නිලධාරියකුට අවශ්‍ය වූ විටක සියලු තැන්පත් සහ නාම පිළිබඳ එක් එක් එකකයට අදාළව මාසය තුළ විවෘත කළ ගිණුම් සංඛ්‍යාව වැසුණු ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ එදිනට ඉතිරි ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලැබීමට සැලැස්වීම.
- මාසය අවසානයේ ඇති නාම වෙනුවෙන් අයවිය යුතු පොලිය සහ සියළු තැන්පත් වෙන් වෙන් ගෙවිය යුතු පොලිය පිළිබඳ වාර්තාවක් ලැබීමට සැලැස්වීම.
- පරිඝණක ගතවන ගණුදෙනු වලට අදාළ උපලේඛණ සටහන් ලබාගත හැකිවීම.
- ශාඛාව දරණ ලද වියදුම් ද ගණුදෙනුද ඇතුළත් වන පොදු ලෙජරය සටහන් නිර්මාණය වීම.
- තැන්පත්, නාම සාමාජික කොටස් ගෙවුපොලී තැන්පත්, ලද පොලී නාම කොටස් ලාභාංශ ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු පොලී සඳහා ලෙජර පාලන ගිණුම් නිර්මාණය වීම.
- දවස තුළ / මාසය තුළ / වර්ෂය තුළ හර වූ සහ බැර වීමේ වටිනාකමේ සාරාංශයක් ලබා ගත හැකිවීම.
- වැසුණු ගිණුමක ගිණුම් අංකය / නම/ හැඳුනුම්පත් අංකය දුන්විට ගිණුම් වැසුණු දිනය, අවසාන ශේෂ සහ අනෙකුත් තොරතුරු ලබාගත හැකිවීම.
- පොදු ලෙජර ශේෂ පිරික්සු සහ ලාභාගත වාර්තාව නිසිලෙස ක්‍රියාත්මක වේදැයි පරීක්ෂා කර බැලිය නොහැකි වීම.
- වාර්ෂිකව සහ අවශ්‍ය වූ විටෙක එදින ශේෂ පිරික්සුම, ලාභලාභ වාර්තාව සහ ශේෂ පත්‍රය ලබාගත හැකිවීම.

- කරනු ලබන සියළුම සටහන් සහ විධානයන් කළ දිනය සහ වේලාව දැනගත හැකිවීම.
- ගනුදෙනුකරුගේ අනෙකුත් විස්තර වලට අමතර පාඨාරූපය සහ අත්සන් ඇතුළු කළ හැකිවීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී පරීක්ෂා කළ හැකිවීම.
- මුදල් පොත/ පොදු ලෙජරය / ලාභාලාභ වාර්තා
- මුදල් පොත, මුදල් ගනුදෙනු වෙනමත් පැවරුම් ගනුදෙනු වෙනමත් සාරාංශ වශයෙන් සහ සියලු ගනුදෙනු ඇතුළත්ව සවිස්ථරාතම කව ලබා ගත හැකිවීම.
- මුදල් පොතේ සහ පොදු ලෙජරයේ ගිණුම් විස්තර එකම අනුපිලිවලට ඇතුළත්වීම.
- ශාඛාව දරන ලද විශදම් ද සියලු ගනුදෙනුද ඇතුළත් පොදු ලෙජර සටහන් නිර්මාණය වීම.
- දෙවන මට්ටම් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය ලෙ ජර විවෘත කළ හැකි වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවක ඉවත් කළ හැකිවීම.
- තැන්පත් සහ ණය ගිණුම් වෙන්වෙන් ගිණුම් තත්ව වාර්තාව ලබාගත හැකිවීම.
- සියලුම ගිණුම් වල ශේෂ පිරික්ෂක් අවශ්‍ය විටක ලබාගත හැකි එම සහ පැරණි දිනක ශේෂ පිරික්සුම වුවද ලබාගත හැකිවීම.
- පොදු ලෙජරය ශේෂ පිරික්ෂුම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ලබා ගත හැකිවීම සහ පැරණි දිනක පොදු ලෙජර ශේෂ පිරික්ෂුම වුවද ලබාගත හැකිවීම.
- උපවත ආදායම් විශදම් දෛනිකව ලබා ගත හැකිවීම සහ **Edit** කළ හැකිවීම.
- මාසිකව / වාර්ෂිකව සහ අවශ්‍ය වූ විටක එදිනට ශේෂ පිරික්ෂුම වාර්තාව සහ ශේෂපත්‍රය ලබාගත හැකිවීම.
- දෛනික ගනුදෙනු අවසන්යේ සියලු තොරතුරු පිටපත් දෙකකින් බාහිරව තැන්පත් කළ හැකිවීම.
- පරිගණක ගතවන සියලු ගනුදෙනුවලට අදාල උපලේඛණ සටහන් ලබාගැනීමට හැකිවීම.
 - ප්‍රධාන කාර්තලය
 - දෛනිකව ශාඛාවලින් ලැබෙන දත්ත ඒ ඒ ශාඛාවට අදාල ගොනුවල තැන්පත් වීම.
 - සියලු ගනුදෙනු ඒ ඒ ශාඛාවල නිසි පරිදි එකාබද්ධ වී සමස්ථ සමීක්‍ෂ වෙනුවෙන් තොරතුරු නිර්මාණය වීම.
 - වැටුප් ලේඛනය පිලියල කිරීමට හැකි වීම අර්ථසාධක අරමුදල් සහ සේවා නියුක්ති හර අරමුදල් සඳහා වාර්තා ලබා ගත හැකි වීම.
 - සේවක දිරිදීමනා ගණනය වීම.

- කාර්ය මණ්ඩලය බදවා ගැනීමේ මාරු කිරීම් සටහන් කළ හැකි වීම සහ ඒ අනුව එක් එක් ශාඛාව සඳහා අදාළ ගණනය කිරීම් සිදුවීම.
- දෛනික ගනුදෙනු අවසානයේ එදිනට අදාළ සියලු තොරතුරු බලය ලත් නිලධාරියෙකුට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යැවිය හැකිවීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ශාඛාවට අදාළ සියලු තොරතුරු බලය ලත් නිලධාරියෙකුට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යැවිය හැකි වීම.
- ඒකාබද්ධ ශේෂපිරික්සුම ලබා ගත හැකි වීම.
- ඒකාබද්ධ ලාභලාභ වාර්තාව ලබා ගත හැකිවීම.
- අවසාන ලාභලාභ වාර්තාව ලබා ගත හිකිවීම.
 - ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් මුලස්තෘත ශාඛාවෙන් වෙන් කිරීමේදී ආයෝජන ගිණුම්, උකස් වෙන්දෙසි කටයුතු අත්තිකාරම් ගිණුම් සාමාජික සුභසාධන අරමුදල ගිණුම් වශයෙන් ඇතුළත්ව ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.

පොළිය මත රඳවාගැනීමේ බදු අයකිරීම

- ගිණුමට පොළී බැරවන අවස්තාවේ එම පොළී මුදලින් බදු මුදල - (බැර වන පොළී මුදල බදු පරිභ්‍රාමය) ලෙස බදු මුදල ගණනය විය යුතුය.
- මෙම බදු ප්‍රතිශතය බලයලත් නිලධාරියෙකුට වෙනස් කිරීමට හැකිවීම.
- වයස අවු 60 හෝ 60 යැයි තැන්පත් කරුවන්ගේ ගිණුම් වලින් බදු අය නොකෙරේ . මෙම බලය ලත් නිලධාරියෙකුට වෙනස් කිරීමට හැකිවීම.
- සාමාන්‍ය ස්ථිර තැන්පත් සහ අනිවාර්ය තැන්පත් සඳහා බදු අයවිය යුතු ආකාරය
- තැන්පත්කරුගේ ගිණුමට පොළී බැරවන අවස්තාවේ එම පොළී මුදලින් බදු අයකර ගතයුතුය. එසේ අයකරන බදු මුදල අදාළ තැන්පත් ගිණුම හර අවි/ ගි පොළිය මත රැඳවුම් බදු ගිණුම බැර ලෙස ස්වංක්‍රීයව ප්‍රවේශ පැවරිය යුතුය.
- ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුම් සඳහා බදු අයවිය යුතු ආකාරය
- ඉතුරුම් තැන්පත් සඳහා බැර වන පොළිය මසකට රු 5000.00 ඊට වැඩිනම් එම ගිණුම් වලින් බදු අයකර ගත යුතුය. එසේ අයකරන බදු මුදල අදාළ ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුම හැර අවි/ ගි පොළිය මත රැඳුම් බදු ගිණුම බැර ලෙස ස්වංක්‍රීයව ප්‍රවේශ පැවරිය යුතුය
- මාසික පොළී ගෙවන ස්ථිර තැන්පත් සඳහා බදු අයවිය යුතු ආකාරය

- මාසිකව පොළී මුදල් බැරවන අවස්ථාවේ එම පොළී මුදලින් බදු මුදල අය විය යුතුය. එසේ අයකරන බදු මාසික පොළී ගෙවන ස්ථිර තැන්පත් තැන්පත් ගිණුම හර අවි/ගි පොළිය මත රැඳවුම් බදු ගිණුම බැර ලෙස ස්වයංක්‍රීයව ප්‍රවේශ පැවරිය යුතුය
- බැර වුණු පොළී මුදලින් බදු අයකරගත් පසුගතීර් පොළී මුදල ඉතුරුම් තැන්පතුවට බැර කිරීමට හැකිවිය යුතුය.
- පොලිය මත රඳවාගැනීමේ බදු මුදලට අදාළ බැංකු / මුද්‍රාපාලනය වෙත නිකුත් කෙරෙන චක්‍රලේඛය මීට අමුණා ඇත.
- එම චක්‍රලේඛනය අනුව බදු අයකළ තැන්පත් කරුවන්ට එ බව දන්වා යැවීම සඳහා චක්‍රලේඛනයේ අනු අංක 5 සඳහන් පොරොන්දු පරිදි ලිපියක් ලබාගත හැකිවීම. එම ලිපිය ලබා ගැනීම හෝ නොගැනීම අපට තීරණය කළ හැකිවීම
- චක්‍රලේඛයේ අනු අංක 7 (අ) ආකෘතියට අනුව බදු නිදහස් කළ තැන්පත් කරුවන් පිළිබඳ ලබා ගත හැකිවිය යුතුය.
- චක්‍රලේඛනයේ අනු අංක 7 (ආ) ආකෘතියට අනුව බදු නිදහස් කළ තැන්පත් කරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගත හැකිවී යුතුය