

# Microfinance Banking System



## ඉන්ෆරේෂන්



### • ගිණුම් වර්ග හඳුන්වාදීම

- බලශල්‍ය නිලධාරියෙකුට ගිණුම් වර්ග හඳුන්වා දිය හැකිවීම. (උදා සාමාජික නොවන ඉතිරි, ධනශෝභන ඉතිරි, ළමා ගිණුම් )
- එම ගිණුම් වර්ග සඳහා වෙන වෙනම පොදු ලේථර් සහ උපයෝගී ලේථර් 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 අක්‍රිය 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 පාසා රුපයක්, 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 බලයලත් නිලධාරියකුට 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 තීරයේ 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 මුලික දත්ත ස්වයංක්‍රීයව ලබාගෙන සාමාජික නොවන ඉතිරි අංකය සහ ශේෂයද සමග තීරයේ පෙන්නුම් කිරීම සහ එය තහවුරු කරගැනීමෙන් පසු සාමාජික අංකය ලබා දීමත් සාමාජික ඉතිරිකිරීමේ තැන්පත් ගිණුමට පැවරීම.
- සාමාජික නොවන ගිණුම් අක්‍රීය නම් එ සඳහා පැවරීම් සහ බලයලත් නිලධාරී අනුමැතිය ඉල්ලා සිටීම, පොදු ලෙජර ප්‍රවේශ පැනවීම් ස්වයංක්‍රීයව සිදුවිය යුතුය.
- ළමා ඉතරුම් 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 බලයත් නිලදාරියකුගේ අනුමැතියට යටත්ව මුදල් ලබා ගැනීම.
- ධනශෝඪන ගිණුම් විවෘත කිරීමේදී කල් පිරෙන කාලය තීරණය කළ හැකිවීම , තැන්පත් කරන ආකාරය තීරණය කළ හැකිවීම (මාසිකව, ත්‍රෛමාසිකව).





• ගනුදෙනු කිරීම



- ගිණුම් අංකය ලබාදීමෙන් ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිවීම.
- 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 තීරයේ පෙන්වුම් කිරීම.
- බලයලත් නිලධාරියකුට අවසර අවස්ථාවක අදාළ පොලී අනුපාතය වෙනස් කළ හැකිවීම.
- හර/බැර නිත්‍ය නියෝග, බලයලත් නිලධාරියකුට හඳුන්වාදිය හැකිවීම, **Edit** කළ හැකිවීම.
- නාය, 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 නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඉල්ලා සිටීම.
- තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය සහ සීමාව බලයලත් නිලධාරියකුට 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 තැනැත්තා අනුමැතිය සඳහා ඔහුගේ පරිගණකය වෙත යොමු කිරීමට හැකිවීම සහ එම පරිගණකයමගින් අදාල අනුමැතිය ලබා දීමට හැකි වීම. එමෙන්ම අදාල බලයලත් නිලධාරියකු හට එම විධාන නැවත ඉවත්කළහැකිවීම.
- මුදල් ආපසු ගැනීමේදී ගනුදෙනුකරුගේ 'පාඨා රූපය සහ අත්සන් තිරයේ පෙන්වුම් කිරීම හෝ බැලීමට පහසුකම් සැකසීම.
- සෑම කාර්තුවක් අවසානයේ දී වසරක් තුළ ගනුදෙනු නොවූ ගිණුම් අක්‍රීය ගිණුමට පැවරීම, දවසේ 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 ද්විත්ව සටහන ස්වයංක්‍රීයව ගිණුම්ගත වීම.
- අක්‍රීය ගිණුම් වලින් මුදල් ආපසු ලබාගන්නා සහ ගිණුම් වනස අවස්ථාවලදී හෝ ගිණුම් හර වන අවස්ථාවලදී 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 දිත්ව සටහන ස්වයංක්‍රීයව ගිණුම් ගතවීම.
- දෛනික ගනුදෙනු අවසානයේ දෛනික සොදුරට 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 තුළ මසක නිසිපරිදි ගිණුම පවත්වාගෙන ගියහොත් පමණක් කාලය අවසානයේදී පොලී මුදලට අවතරව නිර්දේශ කළ 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 කළ හැකිවීම.
- බාල වයස් ගිණුම් හිමියන්ගේ උපන් දින සුඛ පැතුම් යැවීම සඳහා දෛනිකව දැනුම්දීම.
- විශේෂිත අවිස්ථාවක තැන්පත් කරන මුදල් යම් කාලසීමාවකට අත්හිටුවීමේ හැකියාව (මුදල් ආපසු ගැනීම) බලයලත් නිලධාරියකුට මෙය වෙනස් කළ හැකිවීම.
- සියලුම ගනුදෙනු වලට අදාල ද්විත්ව 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.



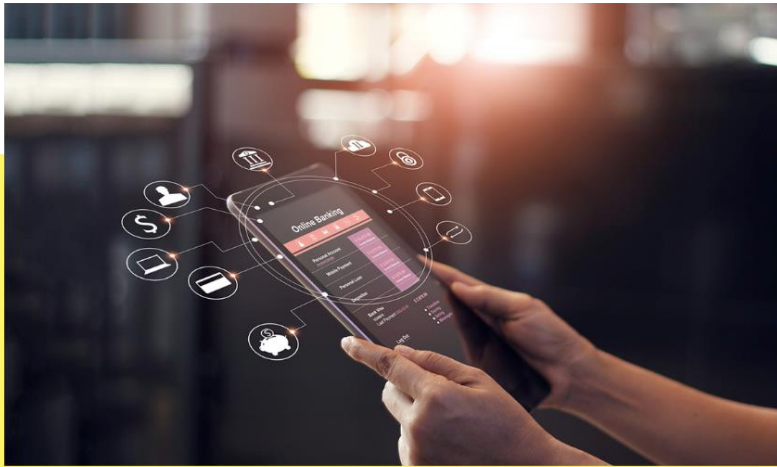
- දෙවනිකව ගනුදෙනු කළ ලිපිවෙල ගනුදෙනු කළ ගිණුම්වල ගිණුම් අංකය, පෙර ගනුදෙනු කළ දිනය.. පෙර දිනශේෂය ලැබීම ගෙවීම් සහ දිනට අවසන් ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- දෙවනිකව ගනුදෙනු කළ ගිණුම්වල ගිණුම් අංක පිළිවෙලට ගිණුම් අංකය. පෙර ගනුදෙනු කළ දිනය, පෙර දින ශේෂය, ලබීම් සහ දිනට අවසන් ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- දෙවනික දෙවනිකව තැන්පත් එක් එක් එකකයට අදාලව ගිණුම් තත්ව වාර්තාවක් ලබාගත හැකිවීම (අක්‍රීය ගිණුම් වෙනම) (ගිණුම් වර්ගය, ගිණුම් සංඛ්‍යාව, වටිනාකම)
- මාසය අවසානයේ තැන්පත් එක් එක් එකකයට අදාලව 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 වැසීම/ 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 ලබාගත හැකිවීම.
- මාසිකව සහ අවශ්‍ය වූ විටක ගිණුම් අංක සමග ශේෂය ඇතුළත් ලයිස්තුවක් ලබාගත හැකිවීම.
- අවශ්‍ය වූ විටක පොලි වෙන් කිරීම් ලබාගත හැකිවීම.
- සියළුම ගිණුම් වර්ග වල දෙවනිකව හැර බැර වන මුදල් සහ පැවරීම් සංඛ්‍යාව සහ වටිනාකම ලබාගත හැකිවීම.
- බලශල්‍ය නිලධාරියකුට දෙන ලද ගිණුම් අංකයකට අදාල ගිණුම් සඳහා ශේෂ සහතික / ශේෂ තහවුරු ලිපි ලබාගත හැකිවීම.
- සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කිරීම දහා විද්‍යායක් දන්විට ඔහු සමග ඇති සෘජු හා අනියම් බැඳීම ලබාදීම සහ තහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව ගිණුම් අවලංගු කිරීම හෝ නොකිරීමට පහසුකම් සැකසීම.
- බලශල්‍ය නිලධාරියකුට ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ තැන්පත් වල මුදල් ණය සඳහා අඩු වීම නැවැත්විය හැකිවීම.
- අවශ්‍යතාව තැන්පත් කරන මුදල් සියල්ලම ණය සඳහා අඩුකළ හැකිවීම.
- ණයකරු විසින් දැනුම් දෙනු ලබන මුදලක් අඩු කළ හැකිවීම.
- වැසුණු ගිණුමක ගිණුම් අංකය / නම / හැඳුනුම්පත් අංකය ලබා දන්විට වැසුන දිනය, අවසාන ශේෂ තොරතුරු බලගත හැකිවීම.
- ගනුදෙනු කරන අවස්ථාවේ පෙර ශේෂය හා නව ශේෂය තිරයේ පෙන්වීම.
- තැන්පත් සම්බන්ධව ඇති බදු අයකිරීම සිදුකළ හැකිවීම සහ ගිණුම්ගත වීම.
- පාස් පොත් මුද්‍රණය කළ හැකිවීම, සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ගිණුම් අංකය, හැඳුනුම්පත් අංකය, සාමාජික අංකය.
- සියලු ගනුදෙනු මුද්‍රණය කළ හැකිවීම, පැරණි ගනුදෙනු මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල එ සඳහා පහසුකම් සැකසීම.
- මුදල් තැන්පත් හා ආපසු ගෙවීම් පත්‍රිකාවල ගිණුම් ගතවීම් තහවුරු කිරීම් මුද්‍රණය කළ හැකිවීම. පහසුකම් සැකසීම, මුදල, දිනය, වේලාව, ශාඛාව, ගිණුම් හිමිගේ නම, ගිණුම් අංකය, නිලධාරී අංකය.
- අවලංගු කළ ගිණුමකට කිසිදු ගනුදෙනුවක් සිදු නොවිය 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 බැරකළ හැකිවීම.
- දෙනු ලබන කාල පරාසයක් තුළ වැඩිම පොලි ගෙවා ඇති ගිණුම් දෙනු ලබන අවශ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමාණයක් අදාළ ගිණුම් අංකය, ගෙවූ පොලිය , එම කාලය සීමාව තුළ ගනුදෙනු වූ වාර ගණන අවශ්‍ය අවස්ථාවක ලබාගත හැකිවීම.
- දෙනු ලබන කාල පරාසයක් තුළ වැඩිවීම මුදල් තැන්පත් ඇති සහ වැඩි වීම ගනුදෙනු ඇති ගිණුම් දෙනු ලබන අවශ්‍යය අවස්ථාවක ලබාගත හැකිවීම.

## දුන්වන්නෙට් හා ලොබයිල් ජහායුකම් සැපයීමේ හැකියාව



- **ATM** පහසුකම් ලබාගත හැකිවීම Visa, Master වෙනත් 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 ගනුදෙන්නක් 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 ශේෂයන්සටහන් වීම, ගිණුම් මාරුවීම.



## දත්ත වල සුරක්ෂිත නාවය



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





## 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 දෙවැනි කර ගැනීම
- මෙහි උකස් පත්‍රිකා අංකය අනුපිළිවෙලට දත්ත සටහන් වීම සිදුවීම සහ ඇතුළත් කරන ලද දත්ත ලෙස ප්‍රධාන වශයෙන් උකස් භාණ්ඩ වාර්ගයන්, 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 ඍජුසවළු තෙර ) තොරතුරු ඇතුළත් කළ හැකිවීම.
- නව වර්ගීකරණයට අනුව උකස් ණය වර්ගයක් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කර ගැනීමට පහසු මාර්ගයක් සැකසීම.
- වර්ගීකරණයන්ට අනුව උකස් ණය වර්ගයක් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කර ගැනීමට පහසු මාර්ගයක් සැකසීම.



- කාලනුරූපීව කැරට් ගණන අනුව තක්සේරු වටිනාමක වෙනස් වන පරිදි පවුමකට ගෙවන මිල වෙනස් කල හැකි වීම මෙයට වරගිකරණයට ලක්කල හැකිවීම.
- දෛනික උකස් තැබීම් සියලු විස්තර සහිත ලේඛණයක් අංකය, දිනය, නම, ලිපිනය, භාණ්ඩ විස්තර රත්බර, ශුද්ධ බර, තක්සේරුව, අත්තිකාරම් මුදල, පොලී අනුමානය සහිතව ලේඛනයක් ලබා ගැනීම ( උකස් ලේඡරය සඳහා)

## උකස් නිදහස් කිරීම්

- උකස් තබන ලද භාණ්ඩ සඳහා අංකය ඇතුලත් කර උකස් නිදහස් කරගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් තිබීම. දි නිදහස් නිර්මට අවශ්‍ය රිසිට් අංක ලබාදුන්විට දෛනිකව පොලී ගනනය වී අදාල ගිණුම් වෙන්වෙන් පවත්නා පොලිය පෙන්වුම් කිරීම.
- වෙනත් අදාල ගාස්තු ඇත්නම් සටහන් වීම / තැපැල් ගාස්තු වෙන්දේසි ගාස්තු බදු මුදල් ආදී ලෙස
- නිදහස් කිරීම් සම්බන්ධ ලේඛනයක් දෛනිකව ලබාගැනීම මෙහි අදාල පොලිය වටිනාකම්, තැපැල් ගාස්තු බදු මුදල් වෙනත් ගාස්තු වෙන වෙනම සටහන් වීම. එක් එක් ගිණුම් වලට ආදාල උප එකතු වෙන් වෙන්ම සහ මුද්‍රාකතුව පෙන්වීම.
- නිදහස් වූ භාණ්ඩ පරීක්ෂාවේදී නිදහස් කල දිනය පොලිය වෙනත් අයකිරීම ආදී තොරතුරු පෙන්වීම.

## • මුද්‍රිත ලේඛන

- විය යුතු උකස් තැබීම් සම්බන්ධකව දෙන ලද දිනකට ඉතිරි භාණ්ඩ සම්බන්ධ ලේඛණයක් පෙන්වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවක මුද්‍රණය කර ලබාගත හැකි වීම, මෙහි අංකය, දිනය, බර , වටිනාකම්. පොලිය ( දෙන ලද දිනට) ලෙස තොරතුරු අඩංගු වීම.
- වසරක් කල් පිරී ඇති/ මාසයක් / මාස 6 ක් / මාස 3 ක් කල්පිරී ඇති ලෙස ලේඛණයක් ලබා ගත හැකිවීම. (ගුණන විස්තර අඩංගු වීම.)
- නිදහස් වූ භාණ්ඩ පිළිබඳ ලේඛණයක් අදාල කාල පාරාසයක තුල ලබා ගත හැකි වීම අංකය දිනය බැර පොලිය.
- මාසිකව මාස අවසානයේ උපරිත පොලිය ලේඛනයක් දෙන ලද දාල පාරාසය තුල ලබා ගත හැකිවීම.
- **Stock Sheet** සඳහා ඉතිරි භාණ්ඩ ලේඛණයක් ලබාගත හැකි බව අංකය, දිනට, බර වටිනාකම, අඩංගු විය යුතුයි.අනු අංක යටතේ අවශ්‍යතාවයේ 'මුල් බර සහ මුල් වටිනාකම සඳහන් විය යුතුයි.
- උකස් ලේඡරයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා දෛනිකව තබන ලස උකස් පිළිබඳ අනු අංකය, කුවිතාන්සි, අංකය ගනුදෙනකරුගේ නම ලිපිනය, භාණ්ඩ, මුළුබර, ශුද්ධ බර තක්සේරු වටිනාකම අත්තිකාරම අඩංගු මාස 3,6,12 යන කලා පරාසයන්ට අදාලව උකස් ලේඡරයට අදාල උකස් තැබීම් සියලු ගුණන විස්තර සමග ලේඛණයෙන් වෙන් වෙන්ව ලබාගත හැකි බව.
- සියලු වාර්ථා වල අනු අංකය, අවසන් එකතුවේ සටහන් යි.



## • උකස් ලිපි

- නසරක් / 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 මුදල සම්බන්ධ ලිපිය ලබා ගත හැකිවීම.
- අදාල ලිපි සඳහා තැපැල් ගාස්තු සහ කොමිස් අයවීම මෙය අදාල රිසිට් අංකය සමග ගැලපී නිදහස් කිරීම් වලදී ගනුදෙනුකරුගෙන් අයකරනු ලබන ලිපි ද්වය ගාස්තු වෙන්ත් රිසිට්පතට සඳහන් වීම අදාල G.L ගිණුම් සමග ගැලපීම.
- උකස් භාණ්ඩ නිදහස් කර ගැනීම සම්බන්ධ විශේෂ ලිපියක් ලබාගත හැකිවීම.
- උකස් වෙන්දේසි ලිපි අදාල රිසිට් අංක වෙනුවෙන් අනුපිළිවෙලින් ලබා ගත හැකිවීම.

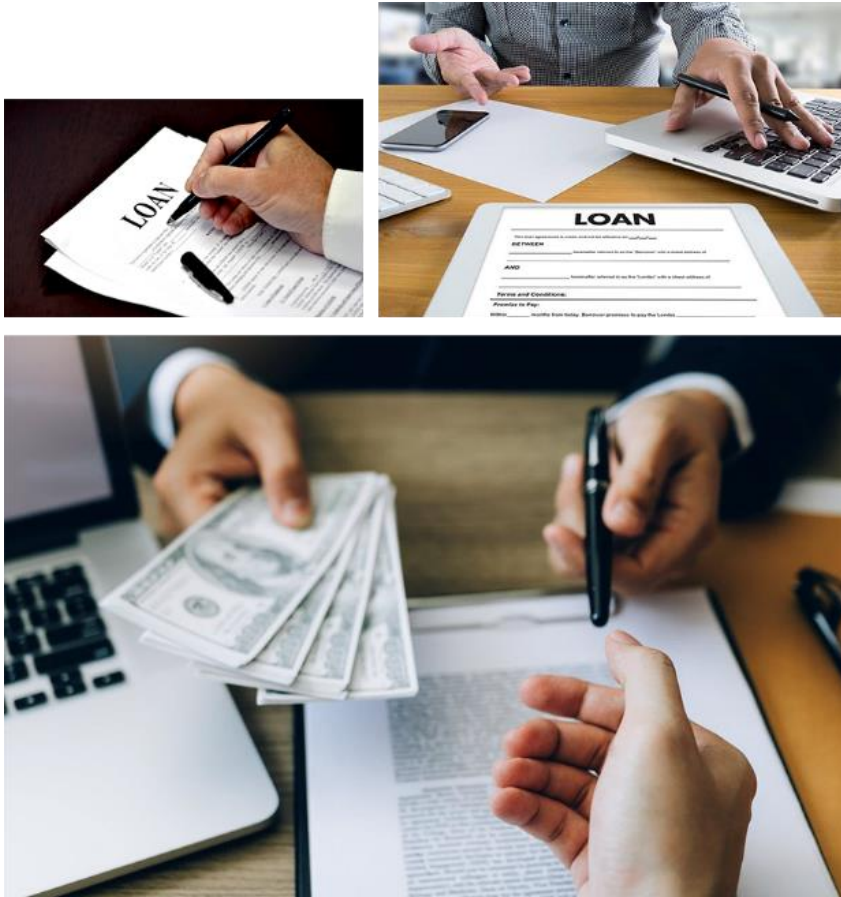
## • වෙන්දේසි

- තෝරා ගන්නා ලද කාල පරාසයට අදාලව උකස් වෙන්දේසියට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත භාණ්ඩ පිළිබඳ ලේඛණයක් ලබා ගත හැකි වීම මෙහි නම ලිපිනය රිසිට් පත් අංක අනු අංක මුලධර ශුද්ධ හරභාණ්ඩ විස්තර වෙන්දේසි දිනකට පොලිය සඳහන් වීම.
- උකස් වෙන්දේසි භාණ්ඩ සඳහා අදාල වෙන්දේසිගාස්තු කාල පරාසයට අනුව එක්වර ගිණුම් ගත කිරීමට හැකිවීම හෝ වෙන්දේසි ලිපියක උකස් ගිණුමක් සහ එකතුවීමේදී වෙන්දේසි ගාස්තුව ගිණුමට එකතු වීම.
- වෙන්දේසිය ඉදිරිපත් කල භාණ්ඩ වෙන්දේසි වූ දිනය සහිතව ලැබිය යුතු උකස් ණය ගිණුමෙන් ඉවත් කිරීමට හැකිවීම.
- වෙන්දේසි වූ භාණ්ඩ ඉතිරි භාණ්ඩ ලෙස වෙන වෙනම ලේඛණ ලබාගත හැකි වීම.
- වෙන්දේසි වූ භාණ්ඩ වෙන්වෙන් ගනුදෙනු කරය ගෙවිය යුතු මුදල දක්වාම ලේඛණ පිළියල කර ගත හැකිවීම.





## ණය ගිණුම්



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



- **ණය ගිණුමක් විවෘත කිරීම**

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



## කොටස් ගිණුම්



- ගිණුම් විවෘත කිරීම සඳහා හා 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 පෙන්වනු ලබන කිරීම සහ එය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු සාමාජික කොටස් ගිණුමක් විවෘත වීම.
- සාමාජික මුදල එක්වරදී හෝ කොටස් වශයෙන් ලබාගත හැකිවීම.
- අවශ්‍ය වූ විටක බලය ලත් නිලදාරියකුට, 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 පෙන්වනු ලබන කිරීම.
- සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කිරීම සඳහා විධානය දුන්විට ඔහු සමග ඇති සෘජු හා අතීයම් බැඳීම් ලබා දීම සහ තහවුරු කිරීමෙන් පසු සාමාජික ගිණුම් අවලංගු කළ හැකි වීම.
- බලයලත් නිලදාරියකුට අවශ්‍ය වූ විටක මාසය තුළ විවෘත කළ ගිණුම සංඛ්‍යාව, වැසුණු ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ එදින ඉතිරි ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලැබීමටම හැකිවීම.
- කිසියම් කෙනෙක් මියගිය බව හෝ පදිංචිය හැරගිය බව සඳහන් කළ හැකි වීම.
- කොටස් ගිණුමේ සම්පූර්ණ වටිනාකම සහ ලාභය අනුපාතික බලයලත් නිලදාරියකුට 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 සාමාජික 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.
- දෙනුලබන 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 ණය ගිණුම් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම. කොටස් ගිණුම ඔහු නමින් ඇති උකස් ගිණුම් සහ අනියම් බැඳීම් ස්ථර ලබාගත හැකිවීම.
- නම ලිපිනය සහ සාමාජික අංකය ඇතුළත්ව තැපෑලට යොමු 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 ලේඛනය ලබාගත හැකිවීම.
- මියගිය / පදිංචිය හැර ගිය අයගේ සාමාජික අංකය / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ලබාදීමෙන් පෙර ලබාගත් සහ දැනට ඇති ණය ගිණුම් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම. කොටස් ගිණුම ඔහුනමින් ඇති උකස් ස්ථර තැන්පත් ගිණුම් සහ අනියම් බැඳීම් පිළිබඳ විස්තර ලබාගත හැකිවීම.
- පළමු මට්ටම් නිලධාරියකුට මෙම මොඩියුලය සඳහා දත්ත ඇතුළත් කිරීම හෝ තෙස් කිරීම නාවැත්විය හැකිවීම එ අනුව එය ගොනුවේ දත්ත බලා ගැනීමට පමණක් හැකිවීම.
- ශාඛා එකාබද්ධ කිරීමෙන් පසු කොටස් ගිණුම් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රාග්ධන ගිණුමක් ලෙස පවත්වාගෙන යා හැක.
- ලභාංශ බරවූ පසු අදාළ ප්‍රවේශ ප්‍රධාන කාර්යාලය හරහා භාග්‍යා මට්ටමින් ගිණුම්ගත වීම.
- සමිතියේ වෙන්කළ ලාභාංශ සහ කොටස් ගිණුම් වලට බැරවූ ලාභාංශ ලේඛනයක් 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 යලිලාගන්නා ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුම් තත්වයට අමතරය ණය සහ ස්ථර තැන්පත් ගිණුම් තත්වයද දෛනිකව ලබාගත හැකිවීම ( හම ගිණුම් තත්වයට ණය / 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 සමාමාජික, මාසික පොලී ගෙවන ස්ථර තැන්පත් සැමැතික නොවන, අනිවාර්ය සාමාජික තැන්පත්, සමිත ස්ථර තැන්පත් යනුවෙන් එම කාලය තුළ පවතින ණය සහ ස්ථර තැන්පත් ඇතුළත් විය යුතුය.



- වෙස්පත් තැන්පත් කිරීමේදී වෙස්පත්, අංකය ඇතුළත් කිරීම හැකිවීම වෙස්පත් නිෂ්කාන්තය වීමේදී Update කිරීම මගින් ගිණුම් ගත කිරීමට හැකිවීම සහ එයට අදාළ ද්විත්ව සටහන ස්වයංක්‍රීය ගිණුම් ගත වීම. අවසන් අවස්ථාවක අදාළ පංගම ගිණුමේ කාල පාරාසයක් තුළ නිෂ්කාන්තය වී වෙස්පත් සහ නිෂ්කාන්තය නොවූ වෙස්පත් පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබාගැනීමට හැකිවීම සහ අවසන් අවස්ථාවක කිසියම් කාලපාරාසයක් තුළ අදාළ ගිණුමේ ආරම්භක ශේෂ සහ හර බැර වූ වටිනාකම් සහ අවසාන ශේෂය ඇතුළත් සැසඳුම් ප්‍රකාශනයක් ලබාගත හැකිවීම.
- කාර්තුව අවසානයේදී ඉතිරිවී තැන්පත් ශේෂය පිරික්සුම් ලබාගැනීමේ දී ගිණුම් අංකය, බැරවූ පොලිය සහ අවසාන ශේෂය ඇතුළත් වීම සහ අදාළ ගිණුම අක්‍රීය ගිණුමක් ද යන්න මග පෙන්වීම.



## පොදු පැහැදිලි කිරීම්



- ගනුදෙනු කරුවන්ගේ හැදුනුම්පත් අංකය / මුලකුරු සමග නම / සම්පූර්ණ නම / ගිණුම් අංකය / සාමාජික අංකය ලබා දීමෙන් ඒ අයට අදාළව පෙර ලබාගත් සහ දැනට ඇති නාය ඇයවී ඇති නාය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වල ස්ථිර තැන්පත් හා උකස් නාය පිළිබඳව තොරතුරු ලබාගත හැකිවීම.
- බලශල්‍ය නිලධාරියකුට අවශ්‍ය වූ විටක සියලු තැන්පත් සහ නාය පිළිබඳ එක් එක් එකකයට අදාළව මාසය තුළ විවෘත කළ ගිණුම් සංඛ්‍යාව වැසුණු ගිණුම් සංඛ්‍යාව සහ එදිනට ඉතිරි ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලැබීමට සැලැස්වීම.
- මාසය අවසානයේ ඇති නාය වෙනුවෙන් අයවිය යුතු පොලිය සහ සියළු තැන්පත් වෙන් වෙන් ගෙවිය යුතු පොලිය පිළිබඳ වාර්තාවක් ලැබීමට සැලැස්වීම.
- පරීක්ෂණ ගතවන ගනුදෙනු වලට අදාළ උපලේඛන සටහන් ලබාගත හැකිවීම.
- ශාඛාව දරණ ලද විශදම් ද ගනුදෙනුද ඇතුළත් වන පොදු ලෙජරය සටහන් නිර්මාණය වීම.
- තැන්පත්, නාය සාමාජික කොටස් ගෙවුපොලී තැන්පත්, ලද පොලී නාය 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/ හැදුනුම්පත් 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 විශද්‍රවී ද සියලු ගනුදෙනුද ඇතුළත් පොදු ලෙජර සටහන් නිර්මාණය වීම.
- දෙවන මට්ටම් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය ලෙ පර විවෘත කළ හැකි වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවක ඉවත් කළ හැකිවීම.
- තැන්පත් සහ න්‍යාය 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 පිරික්සුම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ලබා ගත හැකිවීම සහ පැරණි දිනක පොදු ලෙජර ශේෂ පිරික්සුම වුවද ලබාගත හැකිවීම.
- උපවිත ආදායම් විශද්‍රවී දෙවනකව ලබා ගත හැකිවීම සහ **Edit** කළ හැකිවීම.
- මාසිකව / වාර්ෂිකව සහ අවශ්‍ය වූ විටක එදිනට ශේෂ පිරික්සුම වාර්තාව සහ ශේෂපත්‍රය ලබාගත හැකිවීම.
- දෛනික ගනුදෙනු අවසානයේ සියලු තොරතුරු පිටපත් දෙකකින් බාහිරව තැන්පත් කළ හැකිවීම.
- පරිගණක ගතවන සියලු ගනුදෙනුවලට අදාළ උපලේඛන සටහන් ලබාගැනීමට හැකිවීම.

#### • ප්‍රධාන කාර්යාලය

- දෛනිකව ශාඛාවලින් ලැබෙන දත්ත එ එ ශාඛාවට අදාළ ගොනුවල තැන්පත් වීම.
- සියලු ගනුදෙනු එ එ ශාඛාවල නිසි පරිදි එකාබද්ධ වී සමස්ථ සමිතිය වෙනුවෙන් තොරතුරු නිර්මාණය වීම.
- වැටුප් ලේඛනය පිළියෙල 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 එ 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.
- එකාබද්ධ ශේෂපිරික්සුම ලබා ගත හැකි වීම.
- එකාබද්ධ ලාභාලාභ වාර්තාව ලබා ගත හැකිවීම.
- අවසාන ලාභාලාභ වාර්තාව ලබා ගත හිකිවීම.



- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් මූලස්තූත ශාඛාවෙන් වෙන් කිරීමේදී ආයෝජන ගිණුම්, උකස් වෙන්දේසි කටයුතු අත්තිකාරම් ගිණුම් සාමාජික සුභසාධන අරමුදල ගිණුම් වශයෙන් ඇතුළත්ව ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.

## පොළිය මත රැඳවූවන්ගේ බදු ජයකිරීම



- ගිණුමට පොළී බැරවන අවස්තාවේ එම පොළී මුදලින් බදු මුදල - ( බැර වන පොළී මුදල බදු පරිශතය) ලෙස බදු මුදල ගණනය විය යුතුය.
- මෙම බදු ප්‍රතිශතය බලයලත් නිලධාරියකුට වෙනස් කිරීමට හැකිවීම.
- වයස අවු 60 හෝ 60 යැයි තැන්පත් කරුවන්ගේ ගිණුම් වලින් බදු අය නොකෙරේ . මෙම බලය ලත් නිලධාරියකුට 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 සම්බන්ධීයව 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 රැදුම් බදු ගිණුම බැර ලෙස ස්වයංක්‍රීයව ප්‍රවේශ පැවරිය යුතුය.
- මාසක පොළී ගෙවන ස්ථීර 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 ස්ථීර තැන්පත් තැන්පත් ගිණුම හර අවි/ගි පොළිය මත රැදවුම් බදු ගිණුම බැර ලෙස ස්වයංක්‍රීයව ප්‍රවේශ පැවරිය යුතුය.
- බැර වුණු පොළී මුදලින් බදු අයකරගත් පසුඉතිරි පොළ මුදල ඉතුරුම් තැන්පතුවට බැර කිරීමට හැකිවිය යුතුය.
- පොළිය මත රඳවාගැනීමේ බදු මුදලට අදාළ බැංකු / මුද්‍රාපනනය 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.

