

මගේ අංකය :- ප/8/2/3,
සන්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය.
2000. අ.ආ.ආ. වස 07 වැනි දින.

සන්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සියවම අධ්‍යක්ෂවරු,
සියවම ඒකක ප්‍රධානීන්,

දෙපාර්තමේන්තු වත්කම්වලට සිදුවන අලාභහානි
පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම.

මේ සම්බන්ධයෙන් තිබුණ් කර ඇති දෙපාර්තමේන්තු වගලේඛ අංක. 239
කෙරෙහි අවධානය වෙසින් යොමු කරවනු ලැබේ.

02. මෙම වගලේඛයේ අධිභාර කිරීමේ/අනභාර දැමීමේ සහ පොතෙන් කපා
හැරීමේ සීමාවන් හා බලධාරීන් මෙහි පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

- අ. අධ්‍යක්ෂවරුන් රු: 15,000/= දක්වා
- ආ. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් රු: 20,000/= දක්වා.

03. රු: 20,000/= ඉක්මවන තවුණ් රු:25,000/= කොඉක්මවන අලාභ/හානි
සම්බන්ධයෙන් පෞද්ගලිකවම මා විසින් ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

04. අලාභ හානි පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීමට අදාල වූ මුදල් රෙගුලාසි 101 සිට 110
දක්වා සඳහන් කරුණු පිළිබඳව බබේ වියේෂ අවධානය කැවන යොමු කරවන අතර මෙම
දෙපාර්තමේන්තුවේ වත්කම්වලට සිදුවන අලාභ හානි සම්බන්ධයෙන් එම මුදල් රෙගුලාසි
අනුවම කටයුතු කළ යුතු බව මින් දන්වමි.

05. මුදල් රෙගුලාසි 104 හි සඳහන් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමත්, සිදුවන අලාභහානි
පිළිබඳව වාර්තා කිරීමත් ප්‍රමාද වන බව සහ එම ප්‍රමාදයන් ක්‍රියා අදාල වත්කම් අවන්වැයියා
කිරීමේ ප්‍රමාදයන්ද ඇතිවන බවත්, ඒ ක්‍රියාව අලාභ ප්‍රමාණය වැඩිවීම සහ ඒ මගින් රජයේ
අරමුදල් වැඩිපුර වැය කිරීමට සිදුවීමත් දක්නට ඇත. මෙම තත්ත්වය වැලැක්වීම සඳහා
පහත සඳහන් ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කිරීමට කරුණාකර සටහන් කරගන්න.

- I. නම අංශයේ හෝ අංශය යටතේ ඇති ඒකකයෙහි ඇති වත්කමකට අනතුරක්
ක්‍රියා හෝ වෙනත් හේතුවකින් අලාභයක් සිදුවූ විට අවස්ථානුකූලව පෞලිසියට
දැන්වීමෙන් පසුව සියම ලිපි ලේඛණ ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා විධිවිධාන
සැලසිය යුතුය.
- II. අංශ ප්‍රධානියා විසින් අලාභහානි පිළිබඳව නම අංශයේ ඇති අලාභහානි
ලේඛණයේ සටහන් කරගත යුතු අතර, අලාභය පිළිබඳව ආධ්‍යක්ෂ(පාලන)
වෙතද තොපමාව වාර්තා කළයුතුය. අධ්‍යක්ෂ(පාලන) විසින් දෙපාර්ත-
මේන්තුවේ සඳහා අලාභ හානි ලේඛණයේ එය සටහන් කරගනු ඇත.

- III. අලාභය සිදුවී සමයක් ඇතුළත මූලික පරීක්ෂණයක් කර පොදු 283 ආකෘති පත්‍රයේ එය අධ්‍යක්ෂ (පාලන) මගින් මා වෙත වාර්තා කළයුතුය.
- IV. මූලික පරීක්ෂණය කර අදාල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව කටුරටස් රජයට සිදුවන අලාභයන් වලක්වා ගැනීම සඳහා අදාල වන්නාවූ අවන්වැඩියාව සඳහා අයුතුමෙකු ලබා ගැනීමත්, එය මා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව අවන්වැඩියා කටයුතු කිරීම සඳහාත් පියවර ගතයුතුය.
- V. අයහ ප්‍රධානියා විසින් මාස 03 ක් ඇතුළත පූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, නියමිත වගකීම් තීරණය කල පසු අයකිරීම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අප්‍රියක්ෂ (පාලන) ට දැන්විය යුතුය.
- VI. අලාභය පිළිබඳව සියලු කටයුතු කිරීමෙන් පසුව මු.රෙ. 109(1) අනුව පොතෙන් අස් කිරීමේ නියෝගය ලබාගත යුතුය. මේ සඳහා පොදු ආකෘති 285 අයහ ප්‍රධානීන් විසින් සම්පූර්ණ කර අධ්‍යක්ෂ(පාලන) මගින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වේ.
- VII. විශේෂ හාණිව සමීක්ෂණ වලදී හෙළිදරව් වන අලාභ හානි පිළිබඳවද අලාභ හානි ලේඛණයේ සටහන් කරගැනීම, අදාල පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, අයකිරීම් හෝ පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා ඉදිරි කටයුතු කිරීමට අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙත වාර්තා කළයුතු වේ.

P. Kanwar
 ආචාර්ය එස්.එස්.ඊ.රණවත,
 සේවා නිෂ්පාදන හා සේවාව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත :- 01. විගණකවරයාට - දැ.පි.
 02. අභ්‍යන්තර විගණන අයයට - දැ.පි.

෧/27.