

මගේ අංක EST/7/04/LON/0207
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ
අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරස්‍රය
කොළඹ 07.

2015.12.29

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රජයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - 2016 වසර

පහත සඳහන් රාජ්‍ය නිලධරයන්ට, 2016 වර්ෂයේ දී රු.4000/-කට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කරනු ලැබ ඇත.

- (අ) සියලුම ස්ථීර තනතුරු දරන රාජ්‍ය නිලධරයන්
- (ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීම් දිනට පූර්වාසන්නයේ තුන් මසකට නොඅඩු කාලයක අඛණ්ඩ සේවාවක් සහිත, අවම වශයෙන් 2016 දෙසැම්බර් අවසානය දක්වා අඛණ්ඩ සේවයේ යෙදවීමට නිශ්චිත වශයෙන් අවකාශ සහිත, තාවකාලික හෝ අනියම් පදනම මත සේවය කරන නිලධාරීන්.

02. තාවකාලික හෝ අනියම් නිලධරයන් සඳහා මෙම අත්තිකාරම් මුදල ගෙවන්නේ නම් රජයේ ස්ථීර නිලධරයෙකු ඇපකරුවකු ලෙස ඇප සහතිකයක් අත්සන් කළ යුතුය.

03. 1977 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා ලීන් වර්ෂයන්හි ලබා ගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය/ විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම් පැහැරහැර ඇති යම්කිසි පුද්ගලයකුට 2016 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

04. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 2016.01.01 වන දිනෙන් ආරම්භ කර 2016.02.29 දිනෙන් අවසන් කළයුතු වන අතර 2016.02.29 වන දිනට පසු මෙම ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල “රාජ්‍ය නිලධරයන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - ‘බී’ ගිණුමට” හර කළ යුතුය.

06. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් සමාන මාසික කොටස් දහයකින් වර්ෂයකට 8% බැගින් වූ පොළියක් සහිතව අයකර ගත යුතුය. මේ අනුව රු.4000/- අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා මාසිකව අය කෙරෙන රු.400/- ක වාරිකයක් සඳහා සමාන මාසික පොළිය රු.14.68 කි. රු.4000/-ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමානුපාතික මාසික පොළියක් අයකළ යුතුය. නියමිත පරිදි වාරික අයකර ගැනීමට නොහැකි වූයේ නම් වාරික හිඟ තිබූ ශේෂය වෙනුවෙන් හිඟ පොළිය ද සමඟ අදාළ වාරික අයකර ගත යුතුය.

07. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සම්බන්ධයෙන් අඩුකර ගැනීම් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තියේ සහ මුදල් රෙගුලාසි අංක 238හි සඳහන් වන 33¹/₃% හෝ 40% සීමාවෙන් නිදහස් වේ.

08. අයකර ගනු ලබන මූලික මුදලේ කොටස මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන “රාජ්‍ය නිලධරයන්ට අත්තිකාරම් ‘බී’ ගිණුමට” බැර කළ යුතුය. අයකර ගනු ලබන පොළිය, ආදායම් ගිණුම් සංකේත අංක 20.02.02.99 (පොළිය - වෙනත්) ට බැර කළ යුතුය. අයකර ගැනීම් 2016.12.31 දිනට අවසන් විය යුතුය.

09. මෙම අයකර ගැනීම් “රාජ්‍ය නිලධරයන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමෙන්” ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සමඟ මිශ්‍ර කර නොගත යුතුය.

10. ගෙවීම්, මූලික මුදලේ කොටස් අයකර ගැනීම් සහ සමාන මාසික පොළිය අයකර ගැනීම් සටහන් කර ගැනීම් සඳහා සී.සී.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

11. මෙම කරුණ හේතුවෙන් අත්තිකාරම් ගිණුමේ උපරිම වියදම් සීමාව සංශෝධනය කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ඒ හැර අනෙකුත් සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මුදල් රෙගුලාසි 503 සහ 1987.09.11 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ චක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියාකළ යුතුය.

12. පිටතට ස්ථාන මාරුවී යන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන්, අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමේ දී සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම් අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, “රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ අත්තිකාරම් ‘බී’ ගිණුමට” හර කරමින් නිලධරයා මාරුවීම ලබන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධරයා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තුවට මාසික ගිණුම් සාරාංශ මගින් පියවිය යුතුය. අනතුරුව ණය වාරික කොටස් අඛණ්ඩව අයකර ගත යුතු අතර, 2016 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල් අයකර ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.

13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධරයෙකුගේ සේවය අවසන් කළහොත් ඔහුගෙන් අයවීමට ඇති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂය (සමාන පොළියක් සමඟ) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථසාධක අරමුදලෙන්/ඇප මුදලෙන්/පාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවීමට ඇති වෙනත් මුදලකින් ද, තාවකාලික නිලධරයෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන් ද අයකර ගැනීමට අදාළ ආයතනවල ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක වගබලා ගත යුතුය.

14. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන්නේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදය යටතේ ගෙවනු ලබන ණය/ අත්තිකාරම්වලට අමතරවය.

15. 1984.09.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 268ට අමුණා ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර, ගෙවීම් බලධරයා විසින් සකස් කළ යුතුය.

16. මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු කරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ සුදුසුකම් ලබන සියලුම නිලධරයන්ට දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

17. මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාව ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.



ජේ. දඩල්ලගේ
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය