17 (1). විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම - ගැලීම් සටහන

ඩිජිටල්කරණ දත්ත භාවිත කිරීම	ඉලෙක්ට්‍රොනික පණිවුඩ / ගනුදෙනු (SMS / WhatsApp / e-mail)

නිකුත් කිරීමට සූදානම් කර ඇති එක් එක් වටිනාකමින් යුක්ත මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර සහ අන්තර්ජාලය ඔස්සේ නිකුත් කිරීමට යෝජිත විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම් හා සංඛ්‍යාව සමග සභාවේ විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම පහසු කිරීමට අවශ්‍ය මුර පදය පෙරටු කාර්යාලයට භාර දීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

භාර ගත් මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල සහ නිකුත් කිරීමට යෝජිත විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම් අනුව අ කර ගත යුතු විනෝද බද්දේ ප්‍රමාණය ගණන් බලා ඉල්ලුම්කරු දැනුම්වත් කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

ගෙවිය යුතු විනෝද බද්ද පෙරටු කාර්යාලයට ගෙවීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

අය කර ගත් මුදල සඳහා ලදුපත හා පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

අය කර ගත් විනෝද බද්ද තැන්පත් ගිණුමට බැර කර මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රා තැබීම සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකයකු යෙදවීම සහ විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල මුද්‍රාව තැබීම සඳහා මුර පදය සමග විෂය භාර නිලධාරි දැනුම්වත් කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

මුද්‍රා තබන ලද මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර පෙරටු කාර්යාලයට භාර දීම සහ විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල මුද්‍රා තබන ලද බව පෙරටු කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම

වගකීම: කාර්යාල කාර්ය සහායක සහ විෂය භාර නිලධාරි

මුද්‍රා තැබූ ප්‍රවේශ පත්‍ර රැගෙන යන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

ඊළඟ පිටුවට

පෙර
පිටුවෙන්

මුද්‍රා තැබූ ප්‍රවේශ පත්‍ර රැගෙන යන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

අය කර ගත් විනෝද බද්ද පියවීමට හෝ ඉතිරි විනෝද බදු මුදල් ප්‍රමාණය ඉල්ලා සිටීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

↓

ඉල්ලුම්කරුට පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කර ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරිට යොමු කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

සිනමා ශාලාවක් වන විට අය කර ගත් විනෝද බදු මුදලෙන් පසුගිය මාසයට අදාළ ව ගිණුම් ගත කිරීම හෝ සංදර්ශනයක් වන විට විකුණා නැති ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම සංවිධායකට ගෙවීම

වගකීම: කාර්යාල විෂය භාර නිලධාරි

↓

තැන්පත් ගිණුමට සහ විනෝද බදු ආදායම් ශීර්ෂයට ගැළපීම් කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

17 (2). විනෝද බද්ද ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විට පටිපාටිය - ගැලීම් සටහන

(කොළ) ඩිජිටල්කරණ දත්ත භාවිත කිරීම	(කහ) ඉලෙක්ට්‍රොනික පණිවුඩ / ගනුදෙනු (SMS / WhatsApp / e-mail)

ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විනෝද බද්ද දින 7 ක් ඇතුළත ගෙවන ලෙස සිනමා ශාලාවේ කළමනාකරුට / විනෝද කාර්යයේ හිමිකරුට නියම කරමින් නාගරික කොමසාරිස්ගේ / ලේකම්ගේ අත්සනින් සිහි කැඳවීමක් යොමු කිරීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

සිහි කැඳවීමෙන් නියම කළ දින වන විටත් විනෝද බද්ද නොගෙවූ තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන් මහේස්ත්‍රාත් වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම, නාගරික කොමසාරිස්ගේ / ලේකම්ගේ අත්සන ලබා ගෙන ආදායම් පරීක්ෂක වෙත භාර දීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

මහේස්ත්‍රාත්වරයා වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම අධිකරණයේ ගොනු කර අදාළ දත්ත නඩු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම

වගකීම: ආදායම් පරීක්ෂක

↓

අය කර ගත යුතු විනෝද බද්ද දඩයක් වශයෙන් අය කර ගැනීමට නියෝග කිරීම

වගකීම: මහේස්ත්‍රාත්

↓

විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ ලදුපත නිකුත් කිරීම

වගකීම: ආදායම් පරීක්ෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියා කිරීමට නම් කළ නිලධාරියා

↓

අය කර ගත් විනෝද බද්ද පිළිබඳ දත්ත විෂය භාර නිලධාරිට වාර්තා කර අධිකරණ තීන්දුව නඩු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම

වගකීම: ආදායම් පරීක්ෂක

↓

අය කර ගත් විනෝද බද්ද, විනෝද බදු ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු විනෝද බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම

වගකීම: ආදායම් පරීක්ෂක

කාර්යසාධක දර්ශකය

17 (3). විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම - ගැලීම් සටහන

ඩිජිටල්කරණ දත්ත භාවිත කිරීම

ඉලෙක්ට්‍රොනික පණිවුඩ / ගනුදෙනු (SMS / WhatsApp / e-mail)

ඇමුණුම 01 හි ඉල්ලීම සමග විනෝද කාර්යය පවත්වන බව දැන්වීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

↓

විනෝද බද්ද අය කර ගෙන ලදුපතක් හා පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කර අය කර ගත් මුදල තැන්පත් ගිණුමේ ගිණුම් ගත කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරිට යොමු කරමින් අය කර ගත් විනෝද බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

ගෙවන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කිරීමට ඉල්ලීම (ඇමුණුම 02)

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

↓

කලින් නිකුත් කළ පසු විපරම් අංකය ම මෙහි දී අදාළ වන බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වමින් ඇමුණුම 02 හි ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කිරීම පිළිබඳ නිර්දේශ තවදුරටත් නිර්දේශ කරමින් නගරාධිපති / සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

වගකීම: නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

↓

විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම හෝ නොකිරීම පිළිබඳ නියෝගය දීම

වගකීම: නගරාධිපති / සභාපති

↓

නියෝගය අනුව ක්‍රියා කරමින් ගිණුම් පියවීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

කාර්යසාධක දර්ශකය

17. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ බද්දෙන් නිදහස් කිරීම

1. හැඳින්වීම

බද්දක් නියම කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලතල, නීතියක් මගින් වෙනත් යම් අධිකාරයකට පවරා දීමට පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලය යටතේ, පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයක් ඇතුළත සිදු කරනු ලබන යම් විනෝද කාර්යයක් සඳහා තැනැත්තන් ඇතුළු කර ගැනීමට නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවේශ පත්‍ර ගාස්තුවෙන් කිසියම් ප්‍රතිශතයකට සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් විනෝද බද්ද වශයෙන් නියම කර අය කර ගැනීමට පළාත් පාලන ආයතනවලට විනෝද බදු ආඥාපනතෙන් නෛතික බලය පවරා දී ඇත. මේ යටතේ පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් අය කිරීමට තීරණය කොට නියම කරන ලද විනෝද බද්ද අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. එසේ වුව ද පහත සඳහන් විනෝද කාර්යයන් එකී විනෝද බද්දට යටත් නොවනු ඇත.

(අ) සන්නද්ධ හමුදාවල (යුධ, නාවික හෝ ගුවන්) සාමාජිකයන්ගේ හෝ ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයන්ගේ සුබසාධනය සඳහා පවත්වනු ලබන විනෝද සංදර්ශන.

(ආ) කිසියම් ආධුනිකයකු විසින් යම් පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයක් තුළ පවත්වනු ලබන ඔහුගේ මුල් ප්‍රසංග දහය.

(ඇ) වේදිකා නාට්‍ය හෝ රූකඩ සංදර්ශන.

සටහන: 1. කිසියම් විනෝද කාර්යයක් පවත්වනු ලබන ස්ථානයට ප්‍රවේශ වීමට සහ ඇතුළත කෙරෙන විනෝද කාර්යය සඳහා වෙන වෙනම ගාස්තු අය කරනු ලබන විටක දී, ඒ සෑම අය කිරීමක් ම විනෝද බද්දට යටත් වනු ඇත.

2. කිසියම් විනෝද කාර්යයක් සඳහා මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැති ව අන්තර්ජාලය ඔස්සේ මාර්ග ගත ව හෝ වෙනත් යම් ආකාරයකින් ගාස්තු අය කරනු ලබන අවස්ථාවක දී ද, අය කර ගත් මුදලට සරිලන අනුපාතය මත එකී විනෝද බද්ද ගෙවිය යුතු ය.

3. තමන් විසින් ම ක්‍රියා කරන හෝ ක්‍රියා කරවන යන්ත්‍ර හෝ වෙනත් ක්‍රියාකාරකමකින් විනෝද වීමේ අවස්ථාවක, ඒ සඳහා ගාස්තු අය කරනු ලබන්නේ නම්, එසේ අය කරනු ලබන ගාස්තුව ද විනෝද බද්දට යටත් වනු ඇත.

4. ඉහත සඳහන් කිසියම් ආධුනිකයකු විසින්, ඔහුගේ පදිංචි ප්‍රදේශය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ නම්, ලංකා කලා මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විසින් ද, නැතහොත් වෙනත් යම් ප්‍රදේශයක පදිංචි තැනැත්තෙකු නම් ඔහු පදිංචි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් ද නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මගින් ඔහු ආධුනිකයකු බව සහ ඔහු විසින් මෙතෙක් පවත්වන ලද ප්‍රසංග වාර ගණන දහයක් ඉක්මවා නොමැති බවට තහවුරු කළ යුතු ය.

2. නීතිමය අධිකාරය

267 වන අධිකාරය වන විනෝද බදු ආඥාපනත.

3. ගාස්තුව (බද්ද)

පළාත් පාලන ආයතනය විසින් යෝජනා සම්මතයකින් තීරණය කර, අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ප්‍රතිශතයට සමාන මුදල.

සටහන: 1. අය කර ගන්නා ලද විනෝද බදු මුදල පළමු ව සභාවේ තැන්පත් ගිණුමේ තැන්පත් කර ගත යුතු ය.

2. විනෝද කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රවල ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු විකුණන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රවලට අදාළ විනෝද බදු මුදල ගණන් බලා, ඒ මුදල සභාවේ ආදායමට ද, ඉතිරිය සංවිධායක වෙත ද ආපසු ගෙවනු ලැබිය යුතු අතර, තැන්පත් කර ගෙන ඇති මුළු මුදල ම තැන්පත් ගිණුමට ගැළපීම් කළ යුතු ය.

3. කිසියම් සිනමා ශාලාවක නිරන්තරයෙන් පවත්වනු ලබන සිනමා දර්ශන සඳහා මේ ක්‍රමවේදය අදාළ නොවන අතර, ඉදිරි මාස සඳහා දිගින් දිගට ම විනෝද බද්ද අය කර ගනිමින් ඍජු ව ම ආදායම අය කර ගනු ලැබිය යුතු ය.

4. බද්දට යටත් තැනැත්තා අනුගමනය කළ යුතු වැඩ පිළිවෙළ

(අ) මුද්‍රණය කරන ලද එක් එක් වටිනාකමින් යුතු ප්‍රවේශ පත්‍ර (විනෝද කාර්යය කෙරෙන ස්ථානය තුළ ගාස්තු අය කරන සෑම ස්ථානයකටම අදාළ) පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිපාලන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කොට ඔහුගේ මුද්‍රාවෙන් මුද්‍රා තබා ගත යුතු ය. (මේ ඉල්ලීම සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රණය කරන ලද මුද්‍රණාලයේ අයිතිකරු හෝ කළමනාකරු විසින් නිකුත් කරන ලද මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත සමග ඡායාපිටපතක් ද ඔහු විසින් වෙනම නිකුත් කරනු ලැබූ සහතිකයක් ද මගින් මුද්‍රණය කරන ලද එක් එක් වටිනාකමින් යුතු ප්‍රවේශ පත්‍ර වල ප්‍රමාණය තහවුරු කළ යුතු ය.)

(ආ) අන්තර්ජාලය ඔස්සේ මාර්ග ගත ක්‍රමය යටතේ හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ප්‍රවේශ පත්‍ර අලෙවි කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, ඒ පිළිබඳ ව පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිපාලන ප්‍රධානියා සෑහීමට පත් වන ආකාරයෙන් තහවුරු කළ යුතු අතර පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිපාලන ප්‍රධානියා සෑහීමට පත් වන ආකාරයෙන් එම සෑම විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රයකට ම පළාත් පාලන ආයතනයට අනන්‍ය වූ විද්‍යුත් කේතයක් (QR Code) ඇතුළත් කිරීමට විනෝද කාර්යයේ සංවිධානයක හෝ සිනමා ශාලාවේ කළමනාකරු ක්‍රියා කළ යුතු ය.

(ආ) මුද්‍රා තබන ලද හෝ අන්තර්ජාලය ඔස්සේ නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවේශ පත්‍ර සියල්ලේ ම වටිනාකමින් විනෝද බද්දට යටත් මුදල් ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ය.

සටහන: විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට ඉල්ලා සිටින තැනැත්තකු ද මේ යටතේ වන විනෝද බද්දේ ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ය.

5. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීමේ පටිපාටිය

පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1. නිකුත් කිරීමට සූදානම් කර ඇති එක් එක් වටිනාකමින් යුත් මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර පෙරටු කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීම 2. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ නිකුත් කිරීමට යෝජිත විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම් සහ සංඛ්‍යාව සමග විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීමට අවශ්‍ය මුර පදය ලබා දීම	1. සිනමා ශාලාවක් වන විට මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර අවසන් වීමට අවම වශයෙන් දින තුනකට කලින් 2. විනෝද කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර දින තුනකට කලින්	ඉල්ලුම්කරු
භාර ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල සහ විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව අය කර ගත යුතු විනෝද බද්දේ ප්‍රමාණය ගණන් බලා ඉල්ලුම්කරු දැනුම්වත් කිරීම	ප්‍රවේශ පත්‍ර භාර ගත් අවස්ථාවේ දී	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
ගෙවිය යුතු විනෝද බද්ද පෙරටු කාර්යාලයට ගෙවීම	ගෙවිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණය දැන්වූ වහාම	ඉල්ලුම්කරු
අය කර ගත් විනෝද බද්ද සඳහා ලදුපතක් සහ පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කිරීම	මුදල් ගෙවූ වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1. අය කර ගත් විනෝද බද්ද තැන්පත් ගිණුමට බැර කර, මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රා තැබීම සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකයකු යෙදවීම 2. විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා මුර පදය සමග විෂය භාර නිලධාරි දැනුම්වත් කිරීම	ලදුපත නිකුත් කළ වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
1. මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල මුද්‍රාව තබා පෙරටු කාර්යාලයට භාර දීම 2. විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තබා ඒ බව පෙරටු කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම	ප්‍රවේශ පත්‍ර භාර ගත් දිනට පසු දින	1. කාර්ය පැවරූ කාර්යාල කාර්ය සහායක 2. විෂය භාර නිලධාරි
මුද්‍රා තබන ලද මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර රැගෙන යන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම	ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රා තබා අවසන් බව වාර්තා වූ වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලුම්කරුට භාර දී අත්සන් ලබා ගැනීම	ඉල්ලුම්කරු පැමිණි වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
අය කරන ලද විනෝද බද්ද පියවීමට හෝ අය කර ගත් විනෝද බදු මුදලේ ඉතිරිය ආපසු ඉල්ලා සිටීම	1. සිනමා ශාලාවක් වන විට, විනෝද බදු මුදල පියවීමට ඉල්ලීම සෑම මාසයක් ම අවසන් වූ වහාම 2. විනෝද සංදර්ශනයක් වන විට, එම විනෝද කාර්යය අවසන් වූ දින සිට මාසයක් ගත වීමට පෙර	ඉල්ලුම්කරු
ඉල්ලුම්කරුට පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කර ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම	ඉල්ලීම ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
1. සිනමා ශාලාවෙන් අය කර ගත් විනෝද බදු මුදලෙන් පසුගිය මාසයට අදාළ බදු මුදල ගිණුම් ගත කිරීම 2. විනෝද සංදර්ශනයට අදාළ ව අය කර ගත් විනෝද බදු මුදලෙන්, විකුණා නැති ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම සංවිධායකට ගෙවීම	ඉල්ලීම ඉදිරිපත් වූ දින සිට දින දෙකක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි
තැන්පත් ගිණුමට සහ විනෝද බදු ආදායම් ශීර්ෂයට ගැළපීම් කිරීම	ඉල්ලීම ඉදිරිපත් වූ දින සිට දින දෙකක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන: 1. මෙහි ඉල්ලුම්කරු යන්නට සිනමා ශාලාවක් වන විට එහි අයිතිකරු හෝ කළමනාකරු ද, වෙනත් විනෝද කාර්යයක් වන විට, එහි හිමිකරු හෝ සංවිධායක හෝ ඔහුගෙන් ලියවිල්ලකින් බලය ලත් යම් නියෝජිතයකු ද අදහස් වේ.

2. විද්‍යුත් ප්‍රවේශ පත්‍රවල මුද්‍රාව තැබීම සඳහා සංවිධායක විසින් හඳුන්වා දුන් මුර පදය අවභාවිත කිරීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලැස්වීම නාගරික කොමසාරිස්ගේ / ලේකම්ගේ කාර්යය විය යුතු ය.

6. **බද්ද නො ගෙවීමෙන් ඇති වන ප්‍රතිවිපාක**

පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විනෝද බද්ද දින 7 ක් ඇතුළත ගෙවන ලෙස සිනමා ශාලාවේ කළමනාකරු / විනෝද කාර්යයේ සංවිධායකට නියම කරමින් නාගරික කොමසාරිස්ගේ / ලේකම්ගේ අත්සනින් සිහි කැඳවීමක් යොමු කිරීම	විනෝද බද්ද ගෙවීමට නියමිත දිනට පසු දින	විෂය භාර නිලධාරි
සිහි කැඳවීමෙන් නියම කළ දින වන විටත් විනෝද බද්ද නොගෙවූ තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන් මහේස්ත්‍රාත් වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම නාගරික කොමසාරිස්ගේ / ලේකම්ගේ අත්සන ලබා ගෙන ආදායම් පරීක්ෂක වෙත භාර දීම	සිහි කැඳවීමෙන් නියම කළ දිනය ඉකුත් වූ වහාම	විෂය භාර නිලධාරියා
මහේස්ත්‍රාත්වරයා වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම අධිකරණයේ ගොනු කර අදාළ දත්ත නඩු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	අත්සන් කළ ඉල්ලීම තමන් වෙත ලැබුණු වහාම	ආදායම් පරීක්ෂක
අධිකරණයේ පෙනී සිටීම	අධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් දැනුම් දෙන දිනයේ	ආදායම් පරීක්ෂක
අය කර ගත යුතු විනෝද බද්ද දඩයක් වශයෙන් අය කර ගැනීමට නියෝගය නිකුත් කිරීම		මහේස්ත්‍රාත්වරයා
විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ ලදුපතක් නිකුත් කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයට පත් කිරීමත් සමග ම	ආදායම් පරීක්ෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියා කිරීමට නම් කළ නිලධරයා
අය කර ගත් විනෝද බද්ද පිළිබඳ දත්ත විෂය භාර නිලධාරිට වාර්තා කර අධිකරණ තීන්දුව නඩු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	එදින ම	ආදායම් පරීක්ෂක
අය කර ගත් විනෝද බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු විනෝද බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	ආදායම් පරීක්ෂකගේ වාර්තාව ලැබුණු දින සිට දින 2 ක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

7. **විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම.**

(අ) ගාස්තු අය කර පවත්වනු ලබන යම් විනෝද කාර්යයකින් උපයා ගන්නා ශුද්ධ ආදායම, කිසියම් පුණ්‍ය කටයුත්තකට යොදවනු ලබන්නේ නම් හා එසේ ඉතිරි වන මුදල සමස්ත වියදමෙන් සියයට හතළිහ(40%) ක් හෝ ඊට වැඩි වන්නේ නම් පමණක්, අය කර ගන්නා ලද විනෝද බදු මුදල ආපසු නිදහස් කිරීම සලකා බලනු ලැබිය හැකි ය. විනෝද කාර්යයෙන් උපයා ගත් මුදලෙන් ඉතිරි මුදල සම්පූර්ණයෙන් ම පුණ්‍ය කටයුත්තට යොදවා ඇති බව තහවුරු කිරීම ඉල්ලුම්කරුගේ වගකීම විය යුතු ය.

(ආ) ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා ගාස්තු අය කරනු ලබන කිසියම් විනෝද කාර්යයක් විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කර ගැනීමට සංවිධායකයන්ට අවශ්‍ය වන යම් තැනැත්තකු, මෙහි ඇමුණුම් අංක 01 හි ආදර්ශයට අනුව පිළියෙළ කළ ගණනය කිරීම් පත්‍රිකාවක් සමග නගරාධිපතිගෙන් / සභාපතිගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි ය. එසේ වුව ද, ඉහත 4 ඡේදයේ ආකාරයෙන් ගණන් බලන ලද විනෝද බද්දට සමාන මුදලක් සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ය. විනෝද කාර්ය අවසන් වී දින තිහක් ගත වීමට පෙර මෙහි ඇමුණුම් අංක 02 හි දැක්වෙන ගණනය කිරීම් වාර්තාවක් නගරාධිපති / සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට ප්‍රතිපාදන පවතින විට පමණක් සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බද්ද ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

8. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ පටිපාටිය

පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
ඇමුණුම 01 හි ඉල්ලීම සමග විනෝද කාර්යය පවත්වන බව දැන්වීම		ඉල්ලුම්කරු
විනෝද බද්ද අය කර ගෙන ලදුපතක් හා පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කර අය කර ගත් මුදල තැන්පත් ගිණුමේ ගිණුම් ගත කිරීම	ඉල්ලීම ලැබුණු දින ම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කරමින් අය කර ගත් විනෝද බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා කිරීම	ඉල්ලීම ලැබුණු දින ම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
ඇමුණුම් අංක 02 හි ගණනය කිරීම සමග තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටීම	විනෝද කාර්යය අවසන් වූ දින සිට දින තිහක් ගත වීමට පෙර	ඉල්ලුම්කරු
ඇමුණුම 01 ට නිකුත් කළ පසු විපරම් අංකය ම අදාළ වන බව දැනුම් දෙමින් ඇමුණුම 02 හි ඉල්ලීම විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම	ඉල්ලීම ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ නිරීක්ෂණ සමග නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ඉල්ලීම ලැබී දින දෙකක් ඉක්මවීමට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කිරීම පිළිබඳ නිර්දේශය තවදුරටත් නිර්දේශ කර නගරාධිපති / සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	නිරීක්ෂණ වාර්තාව තමන් වෙත ලැබී දින දෙකක් ඇතුළත	නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්
තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල ආපසු ගෙවීම හෝ නොගෙවීම පිළිබඳ නියෝග නිකුත් කිරීම	නිර්දේශ වාර්තාව තමන් වෙත ලැබී දින දෙකක් ඇතුළත	නගරාධිපති / සභාපති
තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කළ හැකි විටක දී, අය කර ගෙන තැන්පත් ගිණුමේ ඇති අදාළ මුදල නිදහස් කිරීම	ඉල්ලීම ලැබී දින හතක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි
තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී වන විට, ඒ බව සංවිධායක වෙත දැනුම් දීම සහ විකිණී නැති උප පත්‍රිකාව සමග වූ ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලා ගෙන ඒවා අවලංගු කිරීම සහ ඒවාට සරිලන මුදල සංවිධායකට නිදහස් කර තැන්පත් ගිණුමේ ඇති ශේෂය විනෝද බදු ආදායම් ගිණුමට මාරු කර ගිණුම් පියවීම	නියෝගය ලැබූ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන: ඉල්ලුම්කරු යන්නට සිනමා ශාලාවක් වන විට එහි අයිතිකරු හෝ කළමනාකරු ද, වෙනත් විනෝද කාර්යයක් වන විට, එහි හිමිකරු හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් නියෝජිතයකු ද අදහස් වේ.

ඇමුණුම් අංක 01

විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව

1. සංවිධායකයන්ගේ තොරතුරු:

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ

සම්පූර්ණ නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය: . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

(ආ) සංවිධායක ගේ / සංවිධානයේ-

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය (සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

2. විනෝද කාර්යය පිළිබඳ තොරතුරු:

කවර ස්වභාවයේ විනෝද කාර්යයක් යන වග: . . . .

එය පවත්වනු ලබන ස්ථානය: . . . .

එය පවත්වනු ලබන දිනය / දින වකවානු:

@ 20 . . . . දින

@ 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා

3. යෝජිත පුණ්‍ය කාර්යය සහ ආධාර දීම පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම යොදවන පුණ්‍ය කාර්ය: . . . .

(ආ) පුණ්‍යාධාර ලබන ආයතනය / තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය (ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවාස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

4. ප්‍රවේශ පත්‍ර වලින් අපේක්ෂිත ආදායම හා වියදම පිළිබඳ තොරතුරු (ඇස්තමේන්තු ගත):

ප්‍රවේශ පත්‍ර වටිනාකම (A)	මුද්‍රණය කළ හෝ අන්තර්ජාලය ඔස්සේ නිකුත් කිරීමට වෙන් කළ ප්‍රවේශ පත් ගණන (B)		අපේක්ෂිත ආදායම (A x B)
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .
රු.	. . . .	-	රු. . . . .

මුළු ආදායම: රු. . . . .

මුළු පරිපාලන වියදම් (වෙන් වෙන්ව දක්වන්න): රු. . . . .

ඉතිරිය: රු. . . . .

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. විනෝද බදු ආඥාපනතේ නියමවලට පටහැණි යම් අවස්ථාවක දී, සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කර ගැනීමට මා වෙත තිබෙන අයිතිය අහිමි වන බව පිළිගනිමි. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි සහ නියම සම්බන්ධයෙන් නගරාධිපතිවරයාගේ / සභාපතිවරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය බව දනිමි. විනෝද කාර්යය පැවැත්වෙන අතරතුර සභාවේ බලයලත් නිලධාරියකු ඉල්ලා සිටි විට, නිකුත් කළ ප්‍රවේශ පත්‍රවල උප පත්‍රිකා හා අත ඉතිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර (උප පත්‍රිකාව ද සහිත ප්‍රවේශ පත්‍රය) සහ අන්තර්ජාලය ඔස්සේ නිකුත් කළ ප්‍රවේශ පත්‍ර හා විකුණා නැති ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ අන්තර්ජාල දත්ත පරීක්ෂා කිරීමට ද, විනෝද කාර්යය සඳහා ඇතුළත් කර ගෙන සිටින තැනැත්තන් අත තිබෙන ප්‍රවේශ පත්‍රවල ඔවුන් අත ඇති කොටස පරීක්ෂා කිරීමට ඒ නිලධාරියාට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයනු ලබන බවට ද පොරොන්දු වෙමි. ඉහත සඳහන් විනෝද කාර්යය, විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කර දෙන මෙන් කරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

සංවිධායක ගේ නම සහ අත්සන:

නම . . . . අත්සන: . . . .

දිනය: 20 . . . .

ඇමුණුම් අංක 02

විනෝද කාර්යයෙන් ලබා ගත් ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව

1. සංවිධායකයන්ගේ තොරතුරු:

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ

සම්පූර්ණ නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය: . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

(ආ) සංවිධායක ගේ / සංවිධානයේ-

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය (සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

2. පවත්වන ලද විනෝද කාර්ය පිළිබඳ තොරතුරු:

කවර ස්වභාවයේ විනෝද කාර්යයක් යන වග: . . . .

එය පවත්වනු ලැබූ ස්ථානය: . . . .

එය පවත්වනු ලැබූ දිනය / දින වකවානු:

@ 20 . . . . දින

@ 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා

3. පුණ්‍ය කාර්ය සහ ආධාර දීම පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම යොදවන පුණ්‍ය කාර්ය: . . . .

(ආ) පුණ්‍යාධාර ලබන ආයතනය / තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය (ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවාස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

4. ප්‍රවේශ පත්‍ර වලින් ලබා ගත් ආදායම හා වියදම පිළිබඳ තොරතුරු (ඇස්තමේන්තු ගත):

	ප්‍රවේශ පත් ගණන		
	මුද්‍රණය කළ / අන්තර්ජාලයේ		
වටිනාකම (A)	සූදානම් කළ (B)	විකුණන ලද (C)	ලැබුණු ආදායම (A x C)
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .
රු.	. . . . -	. . . . -	රු. . . . .

ලැබුණු මුළු ආදායම: රු. . . . . +

දරන ලද පරිපාලන වියදම් (වෙන් වශයෙන් දක්වන්න): රු. . . . . -

ඉතිරිය: රු. . . . .

සභාවේ තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල රු. . . . .

පුණ්‍ය කාර්යය සඳහා යෙදවූ මුදල රු. . . . .

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. විනෝද බදු ආඥාපනතේ නියමවලට පටහැණි වන යම් අවස්ථා තිබුණේ නම්, සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කර ගැනීමට මා වෙත තිබෙන අයිතිය අහිමි වන බව පිළිගනිමි. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි සහ නියම සම්බන්ධයෙන් නගරාධිපතිවරයාගේ / සභාපතිවරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය බව මම දනිමි. විනෝද කාර්යයෙන් ලැබූ ආදායමෙන් වියදම් අඩු කළ විට ඉතිරි මුදල වන (රු. . . . ./=) රුපියල් . . . . ක මුදල, ඉහත සඳහන් පුණ්‍ය කාර්යය සඳහා යෙදවූ බව තහවුරු කෙරෙන ලදුපත මේ සමග අමුණා ඇත. සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල මා වෙත නිදහස් කර දෙන මෙන් කරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

සංවිධායක ගේ නම සහ අත්සන:

නම . . . . අත්සන: . . . .

දිනය: 20 . . . .