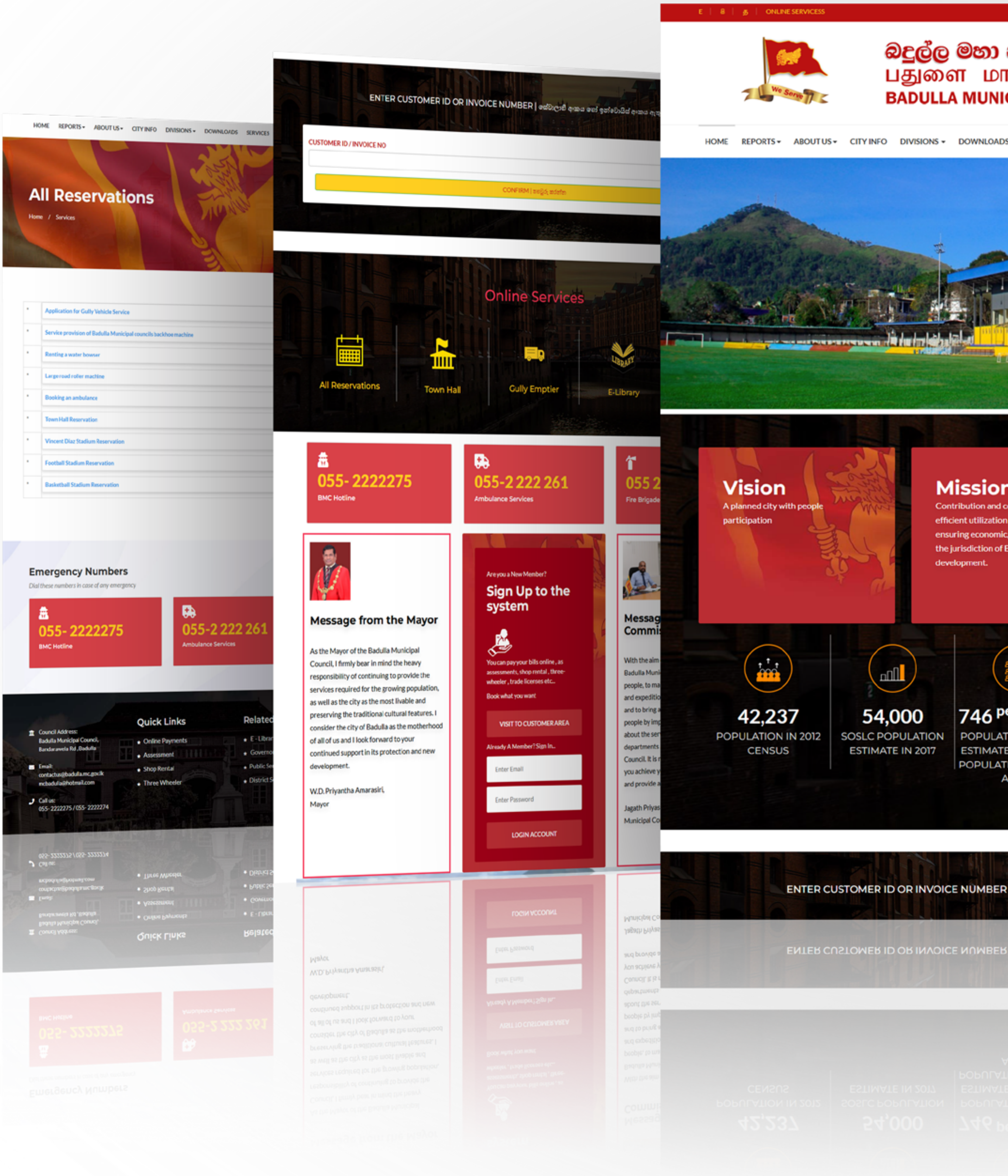
පළාත් පාලන ආයතන සදහා වූ මධ්‍යම අයවැය කළමනාකරණ පද්ධතිය

Central Budget Management System for municipal councils

K - MECH

www.k-mech.com

මාර්ගගත ආදායම් කළමනාකරණ පද්ධතිය



All Reservations
Emergency Numbers
055- 2222275
BMC Hotline
055-2 222 261
Ambulance Services
Quick Links
Online Services
All Reservations
Town Hall
Gully Emptier
E-Library
ENTER CUSTOMER ID OR INVOICE NUMBER
CUSTOMER ID / INVOICE NO
Message from the Mayor
Sign Up to the system
VISIT TO CUSTOMER AREA
LOGIN ACCOUNT
BADULLA MUNI
HOME
REPORTS
ABOUT US
CITY INFO
DIVISIONS
DOWNLOADS
Vision
A planned city with people participation
Mission
42,237
POPULATION IN 2012 CENSUS
54,000
SOSLC POPULATION ESTIMATE IN 2017

CIPAL COUNCIL
SERVICES
GALLERY
CONTACT US
ENGLISH
සිංහල
தமிழ்
ommitment to provide a smooth and friendly service through effective and
of the resources by acting within the framework of acts and rules for
social, cultural, health and public road development of the people living in
Badulla Municipal Council to ensure sustainable socio economic
ersons / ha
ION DENSITY
IN 2017 (EST.
ION/BUILT UP
REA)
1,065.6 ha
MC ADMINISTRATIVE
AREA
8,546 ha
FRINGE URBAN AREA
-2017
Council Badulla
FOR ANY INFORMATION
055- 2222275 / 055- 2222274
055-2 222 261
Ambulance Services
055 222 3333
Fire Brigade Unit
Quick Links
Online Payments
Assessment
Shop Rental
Three Wheeler
Related Links
E - Library
Governor Office
Public Service Commission
District Secretariats Badulla
Downloads
Registration Form
Advertising Notices Form
Ownership Certificate Form
IUNICIPAL COUNCIL
SERVICES
GALLERY
CONTACT US
ENGLISH
SUBMIT

මාර්ගගත ආදායම් කළමනාකරණ පද්ධතිය දියත් කිරීමේ වැඩසටහන

- බදුල්ල මහා නගර සභාව -

අප ආයතනය විසින් දැනටමත් බදුල්ල මහා නගර සභාව සඳහා මාර්ගගතව ආදායම් කළමනාකරණය කිරීමේ පද්ධතියක් නිර්මාණය කොට දී ඇති මෙය 2021 වර්ෂයේ සිට අද දින දක්වා ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී. 2020 වර්ෂයේදී මහා නගර සභාවෙහි ක්‍රියාකාරිත්වය අධ්‍යනය කොට 2020 වර්ෂයේ අග භාගයේ වෙබ් පාදක පද්ධතියක් ලෙසින් මෙම පද්ධතිය සෑදීම ආරම්භ කළෙමු. 2021 සිට 2023 වර්ෂයේ ජුලි මස වන තෙක් පද්ධතියෙහි මාසිකව නඩත්තු කටයුතු සිදුකල අතර 2023 ජුලි මාසයෙන් පසු අප ආයතනය මාසික සේවාවෙන් ඉවත් වන ලදී. මාසික සේවාවක් නොමැතිව පද්ධතිය ඉන් පසුවත් ඉතාම ස්ථාවර ලෙසින් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

https://badulla.mc.gov.lk/

මෙම QR කේතය Scan කිරීමෙන් හෝ සබැඳි වසම් නාමය හරහ ඔබට මේ සදහා පිවිසිය හැක.

මාර්ගගත ආදායම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් ලෙස නිර්මාණය කල මෙම පද්ධතිය මධ්‍යම අයවැය කළමනාකරණ පද්ධතියක් ලෙස යාවත්කාලින කොට, ශ්‍රී ලංකාව තුල වූ නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා තුල ස්ථාපනය කිරීමෙන් රාජ්‍ය ආදායම් ක්‍රියාවලිය වේගවත් කර ගැනීමත්, වියදම් කමවත්ව සිදු කිරීමත් පාරිභෝගික මහජනතාවට සේවාවන් ලබා ගැනීම තවත් පහසු කිරීමටත් හැකිවේ.

පද්ධතියේ විශේෂාංග හා පහසුකම්

මහා නගර සභා / නගර සභා / ප්‍රාදේශීය සභා

සේවා ලාභීන්

- ලියාපදිංචි සේවා ලාභීන්
- ලියාපදිංචි නොවූ සේවා ලාභීන්

විශේෂාංග හා පහසුකම්

නිල වෙබ් අඩවිය

මාර්ගගත ගෙවීම් කවුළුව

Android ජංගම දුරකථන මෘදුකාංගය (අවශ්‍යතාව අනුව)

කාර්යාලය / කාර්ය මණ්ඩලය

විශේෂාංග හා පහසුකම්

වරිපනම් ඒකකය

කඩ කුලී ඒකකය

ත්‍රීරෝද (ලොරි / වෑන්) රථ ඒකකය

වෙළඳ බලපත්‍ර ඒකකය

විවිධ ආදායම් ඒකකය

පරිපාලක ඒකකය

නගර සභා දේපළ ඒකකය

මුදල් අයකැමි ඒකකය

සේවක ණය ඒකකය

පාස්පාත් කළමනාකරණ ඒකකය

නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීමේ ඒකකය

සේවා ලාභීන්

ලියාපදිංචි සේවා ලාභීන් සඳහා වූ සේවාවන්

ලියාපදිංචි පාරිභෝගිකයින් සඳහා බහුල වශයෙන් පහත වූ සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වනු ලැබේ.

- වරිපනම් බදු අය කිරීම
- කඩ කුලී අය කිරීම
- ත්‍රීරෝද රථ / වෑන් රථ නවතා තැබීමේ ගාස්තු අය කිරීම
- වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

ලියාපදිංචි නොවූ සේවා ලාභීන් සඳහා වූ සේවාවන්

ලියාපදිංචි පාරිභෝගිකයින් සඳහා බහුල වශයෙන් පහත වූ සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වනු ලැබේ.

- සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම
- හිමිකම් හා පවරා ගැනීමේ සහතික
- ලියාපදිංචි රථ ගාල් වල ගාස්තු
- නගරයේ විදි වල රථ වාහන නවතා තැබීමේ ගාස්තු
- හිමිකම් උදෘත සඳහා සේවා ගාස්තු
- සේවා සඳහා ගාස්තු ලැබීම් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා
- වරිපනම් වරෙන්තු ගාස්තු (දඩ)
- අධිකරණ දඩ
- අනවසර වෙළඳාම් වෙනුවෙන් දඩ
- අයෝජන පොළී
- පරණ ගබඩා ද්‍රව්‍ය විකිණීම්
- ඉඩම් ගණුදෙනුව සඳහා වූ මුද්දර ගාස්තු

සේවාවන් ලබා ගැනීම සඳහා...

https://badulla.mc.gov.lk/

ආයතනයෙහි නාමය හා සබැඳි වසම් නාමය (Domain) වෙත
පිවිසෙන්න

↓

PAY

ගෙවීම් කවුළුව (Payment-Portal) වෙත පිවිසෙන්න

↓

- සේවාව තෝරාගැනීම මගින් ගෙවීමට
- සේවාලාභී අංකය භාවිතයෙන් ගෙවීමට

සේවාව තෝරා ගැනීම මගින් ගෙවීම් සිදු කිරීම

මෙහිදී සේවා ලාභීන් හට පද්ධතිය වෙත ලියාපදිංචි වීමකින් තාරව මාර්ගගත ගෙවීම්සිදු කල හැකියි මෙහිදී පළමුවෙන්ම අදාළ සේවාව තෝරාගැනීමට සිදුවේ.

වරිපනම් බදු

වරිපනම් බදු ගෙවීම සේවාව තෝරා ගැනීම

↓

කොට්ඨාශය | වීදිය | වරිපනම් අංකය | සේවාලාභියාගේ නම | හැදුනුම්පත් අංකය | ගෙවිය යුතු මුදල | විද්‍යුත් තැපෑල | දුරකථන අංකය

පද්ධතියෙන් ඉල්ලුම් කරන තොරතුරු ලබා දීම

↓

ලබාදුන් තොරතුරු නැවත තහවුරු කිරීම

↓

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් /ණයපත්) කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

↓

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

කඩ කුලී ගාස්තු

කඩ කුලී බදු ගෙවීම සේවාව තෝරා ගැනීම

වීදිය | කඩ අංකය | සේවාලාභියාගේ නම | හැදුනුම්පත් අංකය | ගෙවිය යුතු මුදල | විද්‍යුත් තැපෑල | දුරකථන අංකය

පද්ධතියෙන් ඉල්ලුම් කරන තොරතුරු ලබා දීම

ලබාදුන් තොරතුරු නැවත තහවුරු කිරීම

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් /ණයපත්) කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

ත්‍රීරෝද රථ ගාස්තු

ත්‍රීරෝද රථ ගාස්තු ගෙවීමේ සේවාව තෝරා ගැනීම

↓

- ත්‍රීරෝද රථ ගාල
- ත්‍රීරෝද රථ අංකය
- සේවාලාභියාගේ නම
- හැදුනුම්පත් අංකය
- ගෙවිය යුතු මුදල
- විද්‍යුත් තැපෑල
- දුරකථන අංකය

පද්ධතියෙන් ඉල්ලුම් කරන තොරතුරු ලබා දීම

↓

ලබාදුන් තොරතුරු නැවත තහවුරු කිරීම

↓

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් / ණයපත්) කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

↓

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

වෑන් රථ ගාස්තු

වෑන් රථ ගාස්තු ගෙවීමේ සේවාව
තෝරා ගැනීම

- වෑන් රථ ගාල
- වෑන් රථ අංකය
- සේවාලාභියාගේ නම
- හැඳුනුම්පත් අංකය
- ගෙවිය යුතු මුදල
- විද්‍යුත් තැපෑල
- දුරකථන අංකය

පද්ධතියෙන් ඉල්ලුම් කරන
තොරතුරු ලබා දීම

ලබාදුන් තොරතුරු නැවත තහවුරු කිරීම

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් /ණයපත්)
කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

ලොරි රථ ගාස්තු

ලොරි රථ ගාස්තු ගෙවීමේ සේවාව තෝරා ගැනීම

- ලොරි රථ ගාල
- ලොරි රථ අංකය
- සේවාලාභියාගේ නම
- හැදුනුම්පත් අංකය
- ගෙවිය යුතු මුදල
- විද්‍යුත් තැපෑල
- දුරකථන අංකය

පද්ධතියෙන් ඉල්ලුම් කරන තොරතුරු ලබා දීම

ලබාදුන් තොරතුරු නැවත තහවුරු කිරීම

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් /ණයපත්) කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

සේවාලාභී අංකය භාවිතයෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම

සේවාලාභී අංකය ලබා ගැනීම

ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය වේගවත් සහ පහසු කරනු පිණිසත් සේවාලාභී අංකය භාවිතයෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නිර්මාණය කාට ඇත.

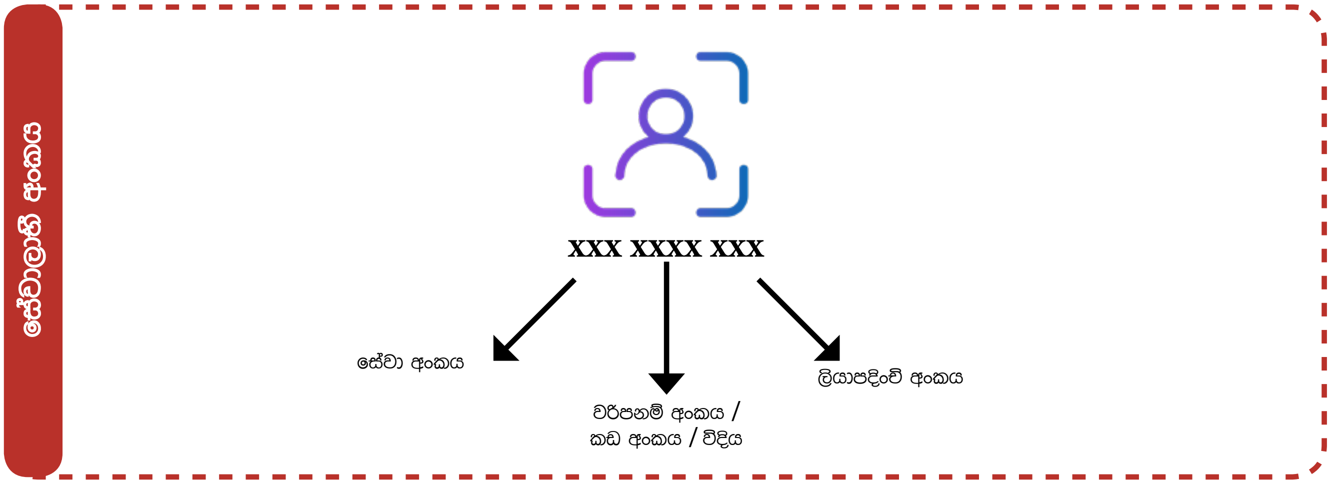
සේවාලාභී අංකයක් ලබා ගත හැකි ආකාර.

කාර්යාලය වෙත පැමිණීම මගින්

මාර්ගගත ක්‍රමය හරහා

සේවාලාභී අංකයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඇතුලත් කල යුතු තොරතුරු

- ලියාපදිංචි සේවාව
- ලියාපදිංචි වූ සේවාවට අයත් තාරතුරු (උදා : වරිපනම් අංකය / කඩ අංකය / විදිය ආදී)
- සේවාලාභියාගේ නම
- ජාතික හැදුනුම්පත් අංකය
- භෞතික ලිපිනය
- විද්‍යුත් ලිපිනය
- දුරකථන අංකය



ගෙවීම් සිදු කිරීම

ගෙවීම් කවුළුව (Payment-Portal) වෙත පිවිසෙන්න

↓

XXX XXXX XXX

සේවාලාභී අංකය ඇතුලත් කිරීම

↓

පද්ධතියෙන් ලබාදෙන සේවාලාභී අංකය හා සබැඳි තොරතුරු තහවුරු කිරීම

↓

Rs.1,500.00

ගෙවිය යුතු මුදල ඇතුලත් කිරීම

↓

Bank of Ceylon Payment Gateway වෙත බැංකු (හරපත් /ණයපත්) කාඩ්පත් විස්තර ලබා දීම

↓

ගෙවීම සාර්ථක වීමෙන් පසු අදාළ ලදුපත භාගත කර ගැනීම

කාර්යාලීය පිවිසුම

මාර්ගගත ගෙවීම් හා සබැඳි කාර්යාලීය පරිපාලන කටයුතු සඳහා මෙම පිවිසුම නිර්මාණය කාට ඇත. එක් එක් ආයතනය වෙත නිකුත් කරන ලද පරිශීලක නාමයන් සහ මුරපදයන් භාවිතා කාට සුරක්ෂිතව කාර්යාලිය පිවිසුම වෙත ඇතුල් විය හැකිය.

සේවාලාභී අංකය භාවිතයෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම

ආදායම් ලබාගැනීමේ ඒකකයන්

- වරිපනම් බදු අය කිරීම
- කඩ කුලී අය කිරීම
- ත්‍රීරෝද රථ / වෑන් රථ නවතා තැබීමේ ගාස්තු අය කිරීම
- වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
- විවිධ ආදායම් ඒකකය
- නගර සභා දේපළ ඒකකය

ප්‍රධාන පරිපාලක ඒකකය

මුදල් අයකැමි ඒකකය

සේවක ණය ඒකකය

පාස්පොත් කළමනාකරණ ඒකකය

නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලින කිරීමේ ඒකකය

වියදම් ඒකකය

ආදායම් ලබාගැනීමේ ඒකකයන්

ආදායම් ලබා ගැනීමේ ඒකකයන් තුල පොදු වශයෙන් පහත කරුණු අන්තර්ගත වේ.

සේවාලාභී ගිණුම නිරීක්ෂණය

මෙහිදී සේවාලාභී අංකය භාවිතා කල හැකිය, තවද කොට්ටාශය / විදිය / අයිතිකරුගේ නම භාවිතා කල හැකිය.

සේවාලාභියාගේ දත්ත නිරීක්ෂණය කල හැකිය. (නම, වරිපනම් අංකය, කාර්තුවක අගය ආදී විස්තර)

පෙර කරන ලද ගෙවීම් සහ බිල් නිරීක්ෂණය කල හැකිය.

වරිපනම් ආදී බදු අය කර ගැනීම

මෙහිදී වට්ටම්, දඩ පද්ධතිය මගින් ගණනය වී ගෙවිය යුතු මුළු මුදල පෙන්වයි. සේවලාභියාගෙන් මුළු මුදල හෝ කොටසක් අය කර ගත හැකි ලෙස පද්ධතිය නිර්මාණය කොට ඇත.

මාර්ගගත ගෙවීම් නිරීක්ෂණය

සේවාලාභින් විසින් සිදු කරන ලද මාර්ගගත ගෙවීම් දෛනික සහ මාසික ලෙස නිරීක්ෂණය කල හැකිය.

දැන්වීම් මුද්‍රණය

මෙහිදී වරිපනම් තක්සේරු දැන්වීම් (K-FORM), හිග දැන්වීම් මුද්‍රණය කල හැකිය.

කොට්ටාශය / වීදිය මගින්ද, සේවාලාභී අංකය මගින්ද මුද්‍රණ ලබා ගත හැකිය.

මාර්ගගත ගෙවීම් සිදු කිරීමට පහසු වන ලෙස (K-FORM) හි පවතින ව්‍යුහයට සේවාලාභී අංකය සහ සේවාලාභී අංකය ඇතුලත් තීරු කේතයක් ඇතුලත් කොට ඇත.

සේවාලාභී දත්ත කළමනාකරණය

නව සේවාලාභී දත්ත පද්ධතියට එකතු කිරීම ණී පවතින දත්ත සංස්කරණය, අනවශ්‍ය දත්ත පද්ධතියෙන් ඉවත් කිරීමට හැකි පරිදි මෙම අංගය නිර්මාණය කොට ඇත.

සේවාලාභී ගිණුමෙහි බිල් ගෙවීම් සහ ගෙවීම් සංස්කරණය කල හැකිය.

Pending Transactions

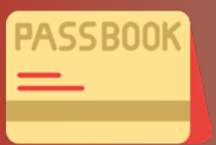
පෙරටු කාර්යාලයෙන් වරිපනම් බදු මුදල් අය කර ගැනීමේදී, පද්ධතිය යාවත්කාලින වී ඇති නමුත් සේවා ලාභියා මුදල් අයකැමි වෙත මුදල් ගෙවන තෙක් එම වාර්තාවන් Pending Transaction හි පවතී. මුදල් නොගෙවන්නේ නම් එම වාර්තාව ඉවත් කල හැකිය. මෙහිදී සේවාලාභී ගිණුම පෙර පරිදි නැවත සැකසේ. මෙය දෛනික වාර්තාවක් ලෙස පෙන්වයි.

Payment History [ගෙවීම් ඉතිහාසය]

සේවාලාභින් පෙරටු කාර්යාලයේ මුදල් අයකැමි වෙත සාර්ථකව සිදු කරන ලද වරිපනම් බදු ගෙවීම් මෙහි ඇතුලත් වේ. මෙය දෛනික වාර්තාවක් ලෙස පෙන්වයි.

Payment History Manual

යම් හේතුවක් නිසාවෙන් (උදා : විදුලිය විසන්දි වීම් ආදිය) පද්ධතියෙන් සිදු නොවුණු බදු අය කිරීමක් නැවත පද්ධතියට එක් කල හැකිය (Manual Transaction). මෙමගින් සේවාලාභී ගිණුම් ස්වයංක්‍රිය නොවන ලෙස යාවත්කාලින වේ. එසේ සිදු කරන ලද වාර්තාවන් Payment History Manual හි ඇතුලත් වේමෙය දෛනික වාර්තාවක් ලෙස පෙන්වයි.



Balance Passbook

යම් සේවාලාභී ගිනුමක බිල් ගෙවීම් සහ ලැබීම් හි ශේෂය වැරදි නම් මෙමගින් ක්ෂණිකවම එය නිවැරදි කල හැකියි.

ආදායම් ලබාගැනීමේ ඒකකය - ආදායම් වාර්තාවන්

මාර්ගගත ගෙවීම් වාර්ථාව

මාර්ගගත ගෙවීම් පිළිබඳව සියලු විස්තර ඇතුලත් දෛනික වාර්තාවකි.

දෛනික ආදායම් වාර්ථාව

මූලික සාරාංශය - මෙය පෙරටු කාර්යාලීය ලැබීම් / මාර්ගගත ලැබීම් / පද්ධතියට පසුව එක් කල ලැබීම් පිළිබද විස්තර ඇතුලත් දෛනික වාර්තාවකි.

සංකීර්ණ සාරාංශය - දෛනික ආදායම හිග / දඩ / මෙම වර්ෂය / ඉදිරි වර්ෂය ලෙස වෙන් කොට විස්තර ඇතුලත් සාරාංශය වේ. සේවාලාභින් විසින් ගෙවන මුදල් පද්ධතියෙහි ඇල්ගොරිදමයක් මගින් මෙලෙස වෙන් කරනු ලබයි.

මාසික ආදායම් වාර්ථාව

Day to day Summary (එදිනෙදා සාරාංශය) - තෝරාගත් මාසයෙහි සියලු දිනයන්හි ආදායම් සාරාංශය දිනෙන් දින වෙන් කොට මෙහි අනතර්ගත වේ.

මූලික සාරාංශය - මෙය පෙරටු කාර්යාලිය ලැබීම් / මාර්ගගත ලැබීම් / පද්ධතියට පසුව එක් කල ලැබීම් පිළිබද විස්තර ඇතුලත් මාසික වාර්ථාවකි.

සංකීර්ණ සාරාංශය - තෝරාගත් මාසයෙහි මාසික ආදායම හිග / දඩ / මෙම වර්ෂය / ඉදිරි වර්ෂය ලෙස වෙන් කාට විස්තර ඇතුලත් සාරාංශය වේ. සේවාලාභින් විසින් ගෙවන මුදල් පද්ධතියෙහි ඇල්ගාරිදමයක් මගින් මෙලෙස වෙන් කරනු ලබයි.

හිග වාර්ථාව

සේවාලාභින් විසින් බදු නොගෙවා හිග වූ වාර්තාවන් නිරීක්ෂණය කල හැකිය. දෙනු ලබන දිනයක් සඳහාත්, තෝරාගත් කොට්ඨාශයක ලෙසත්, දෙනු ලබන මුදලකට වැඩි ලෙසත් හිග වාර්තාවන් ලබා ගත හැකිය.

Passbook Balance

සේවාලාභී ගිණුම් හි තෝරාගත් දින දෙකක ශේෂය එකවර නිරීක්ෂණය කල හැකිය. (විවෘත ශේෂය / අවසන් ශේෂය)

දේපළ විස්තරය

තෝරාගත් කොට්ඨාශයෙහි සේවාලාභින්ගේ දේපල විස්තර පිලිබඳ වූ වාර්ථාව.

දේපල ප්‍රමාණය

වරිපනම් බදු දේපල ප්‍රමාණය පිළිබඳ වූ සාරාංශයක් මෙහි අන්තර්ගත වේ.

Individual report

තෝරාගත් සේවාලාභියාගේ මුලික දත්ත සහ ගෙවීම් විස්තර පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගත හැකිය.

පරිපාලක ඒකකය

ප්‍රධාන වශයෙන් තොරතුරු පද්ධතියෙහි යම් වූ කාර්යයන් සඳහා අවසරය ලබාදීම මෙම ඒකකය මගින් සිදු කරයි.

පරිපාලක ඒකකයෙහි අන්තර්ගතය

- තොරතුරු පද්ධතියෙහි වත්මන් සාරාංශයක් නිරීක්ෂණය කල හැකිය.
- පද්ධතියෙහි ක්‍රියාත්කාරිත්වය සඳහා වූ මුර පදයන් නිරීක්ෂණය කල හැකිය. මෙම මුර පදයන් විනාඩි 30 කින් ස්වයංක්‍රීයව නැවත සැකසෙන පරිදි පද්ධතිය නිර්මාණය කොට ඇත.
- පද්ධතියට ඇතුල් වීම සඳහා සේවකයන් හට ගිණුම් සැකසීම්

මුදල් අයකැමි ඒකකය [Universal-Cashier]

සේවා ලාභීන් ගෙන් මුදල් ලබා ගෙන ඒ සදහා ලදුපතක් නිකුත් කල හැකි පරිදි මෙම ඒකකය නිර්මාණය කොට ඇත.

ලදුපත් නිකුත් කිරීම

පෙරටු කාර්යාලයෙහි ඉහත සදහන් කරන ලද ඒකකයන්ගෙන් නිකුත් කරන ඉන්වොයිස් සදහා ලදුපත් නිකුත් කිරීම.

- මුදල් අයකැමි ඒකකයෙහි ප්‍රධාන පුවරුවෙහි, මුදල් අයකර ගත යුතු සේවාලාභී අංක හෝ ඉන්වොඉස් අංක ප්‍රදර්ශනය වන ලෙස පද්ධතිය සකසා ඇත.
- සේවාලාභීන් තම සේවාලාභී අංකය හෝ ඉන්වොයිස් අංකය සදහන් කිරීමෙන් පසු ඒ සදහා ලදුපතක් නිකුත් කල හැකිය.
- මුදල් අය කර ගැනීම මුදල්, චෙක්පත්, හරස් සටහන් හෝ ඍජු ප්‍රේෂණ ලෙස ලබා ගැනීමට පද්ධතිය සකසා ඇත.
- මෙසේ මුදල් ලබාගෙන පද්ධතියෙන් ලදුපතක් නිකුත් කල පසු අදාල විෂයන්හි එම වාර්තාවන් Paid ලෙස යාවත්කාලින වේ.

ලදුපත් නැවත මුද්‍රණය

විදුලිය විසන්දි වීම්, මුද්‍රණ යන්ත්‍රයෙහි වූ කාර්මික දෝෂයක් ආදී හේතු නිසාවෙන් සේවාලාභීන් වෙත ලදුපතක් නිකුත් කිරීමට නොහැකි වුවහොත්, මෙමගින් නැවත එම ලදුපත නිකුත් කල හැකිය. මෙහිදී මුද්‍රණයක් පමණක් ලබා ගත හැකි අතර පද්ධතියෙහි ගණනය කිරීම් හි කිසිදු වෙනසක් සිදු නාවේ. මෙසේ ලදුපතක් නැවත මුද්‍රණය සදහා පරිපාලක (Super Admin) ඒකකයෙන් ඒ සදහා වූ මුර පදය ලබා ගත යුතුය.

මාර්ගගත ලදුපත්

මාර්ගගත ගෙවීම් සදහා කාර්යාලිය ප්‍රයෝජනයට ලදුපත් ලබා ගැනීම මෙමගින් සිදුවේ.

මාර්ගගත ගෙවීම් සදහා වූ සියලු තොරතුරු ඇතුලත් ලදුපතක් ලබා ගත හැකි පරිදි පද්ධතිය සකසා ඇත.

ලදුපතක් මුද්‍රණය කල පසු එය ඍජු ප්‍රේෂණ යටතේ දෛනික වාර්තාවට එකතු වේ.

ස්වයංක්‍රිය නොවූ ලදු පත් නිකුත් කිරීම

පද්ධතියෙන් නිකුත් නොකෙරූ අදායම් ලබා ගැනීමක් සදහා (LGB) ලදුපතක්
මුද්‍රණය කල හැකි ලෙස මෙම අංගය නිර්මාණය කොට ඇත.

මූලික දෛනික වාර්ථාව

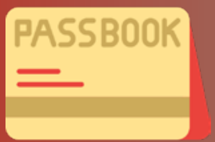
දෛනිකව ලබාගත් ආදායම් සඳහා මූලික වාර්ථාවක් ලබා ගත හැකිය. මුදල් /චෙක් / හරස් සටහන් / ඍජු ප්‍රේෂණ ලෙස සාරාංශයක් ලබා දේ.

සංකීර්ණ දෛනික වාර්ථාව

දෛනිකව ලබාගත් ආදායම් සඳහා විස්තරාත්මක වාර්තාවක් ලබා ගත හැකිය. මුදල් / චෙක් / හරස් සටහන් / ඍජු ප්‍රේෂණ ලෙස ද, එක් එක් ලදුපත් සඳහා වූ අය ශීර්ෂය / ශීර්ෂයන් ද ඇතුලත් සාරාංශයක් ලබා දේ.

වියදම් ඒකකය

මෙමගින් ආයතනය මගින් සිදු කරන වියදම් වෙබ් පාදක පද්ධතිය හරහා සිදුකල හැකිය



පාස්පොත් කළමනාකරණ ඒකකය

මෙම ඒකකයෙන් ලියාපදිංචි සේවාලාභින් වෙත ඉහත සදහන් කල ජංගම දුරකථන මෘදුකාංගය වෙත පරිශීලක තොරතුරු (ගිණුම් අංකය සහ මුර පදය) ලබා දිය හැකිය.

නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලින කිරීමේ ඒකකය

- මෙමගින්, නිල වෙබ් අඩවියෙහි, පුවත්, සේවාවන්, ඡායරූප, ලිපි භාගත කිරීම් යාවත්කාලින කල හැකිය.
- නිල වෙබ් අඩවියෙහි සබදතා පිටුව මගින් සිදු කරන ලද ඉල්ලීම් නිරීක්ෂණය කල හැකිය.

ඉහත වූ ඒකකයන්ට අමතරව ඕනෑම ඒකකයක් පද්ධතියට ඇතුලත් කල හැකි අයුරින් Universal ලෙස පද්ධතිය යාවත්කාලීන කල හැකි වේ. මධ්‍යම අයවැය කළමනාකරණ පද්ධතිය ශ්‍රී ලංකාවෙහි පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ස්ථාපනය කිරීමෙන් ආදායම් සහ වියදම් තොරතුරු මධ්‍යම වූ ඒකකයක් වෙත ලබා ගත හැකි වේ.

මෙම දත්ත මැනුවල් ලෙස හෝ / කෘතීම බුද්ධියක් මගින් විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් ඉදිරි වර්ෂ සදහා වඩාත් නිරවද්‍ය වූ තීරණ ලබා ගත හැකි වේ.