

INSTRUCTIONS TO THE EMPLOYERS IN THE PUBLIC SECTOR

**Taxation of the Public Sector employment income
and, the deduction of tax by the employer under PAYE Scheme**

This circular provides employers of the Public Sector with necessary guidelines to enable them to make orderly tax deductions under the PAYE Scheme set out in the Inland Revenue Act No. 10 of 2006 as amended by the Inland Revenue (amendment) Acts No. 22 of 2011 and 18 of 2013, respectively.

| Paragraph | Contents | Page |
|------------------|---|-------------|
| 01 | PAYE Scheme | 01 |
| 02 | Meaning of an Employee of the Public Sector | 02 |
| 03 | Profits from employment liable to tax | 03 |
| 04 | Profits from employment not liable to tax | 03, 04 |
| 05 | Responsibilities of Employer and PAYE Pay - Sheet (PAYE/T6) | 05 |
| 06 | Tax Tables for deductions under PAYE Scheme | 05, 06, 07 |
| 07 | Remittance of tax deducted | 07 |
| 08 | Furnishing annual declaration [PAYE 94(1) and PAYE T-9A] | 07 |
| 09 | Issuing assessments on employers | 07, 08 |
| 10 | Penalty for Offences | 08 |
| 11 | Certificate of tax deduction (PAYE / T-10) | 08 |
| 12 | Overpayments of tax by the Employer | 09 |
| 13 | Further Instructions and Information Regarding PAYE Scheme | 09 |

1. PAYE Scheme (Chapter xiv of the Inland Revenue Act No. 10 of 2006)

Every employer is required to deduct income tax from the gross remuneration for every pay period of every employee who is liable to income tax, at the time such remuneration is paid or credited. The pay period is a month, week or such other period in respect of which remuneration is calculated and paid by an employer to an employee, and accordingly, the tax should be deducted and remitted monthly.

2. Meaning of the Employee in the Public Sector

An employee means any individual who earns remuneration in money or otherwise, for the present or past services performed by such individual.

The following individuals are considered as public sector employees.

- (i) Any individual including member of Parliament who holds any paid office under the Republic, and receiving remunerations out of the Consolidated Fund;
- (ii) Any employee of any public corporation, being a public corporation which pays such emoluments or such pension or such profits from employment wholly or partly out of the sums voted annually by Parliament to such corporation from the Consolidated Fund;
- (iii) The Governor of any Province, appointed under Article 154B of the Constitution;
- (iv) Any member of Provincial Councils;
- (v) Any employee of any Provincial council or to any officer of any Provincial Public Service;
- (vi) Any member of any local authority
- (vii) Any employee of local authority;
- (viii) any employee of any University which is established or deemed to be established , by the Universities Act. No. 16 of 1978;
- (ix) any employee of the Institute of Policy Studies of Sri Lanka, established by the Institute of Policy Studies of Sri Lanka Act No. 53 of 1988;
- (x) a member or employee of any board or Commission of Inquiry established by or under any law, being a board or commission all the members of which are appointed by the President or by a Minister.

[Employees of any Statutory Board or Corporation (other than any Board or Corporation referred to in sub-paragraph (ii) above, are also liable to be tax deducted under PAYE Scheme similar to private sector employees]

3. Profits from employment liable to tax

Tax liability arises on total remuneration received by an employee, in money or otherwise from employer or others for services rendered, if **not specifically exempted**. The Remuneration liable to tax includes;

- i. Salary, allowances, overtime pay, service charges etc. payable in money'
- ii. The value of any benefit received by the employee or his spouse, child or parent (e.g. free medical benefits, meals, fuel, electricity, transport etc.)
- iii. Any payment made to any other person for the benefit of the employee or his spouse, child or parent (e.g. payment of income tax, insurance premium, salaries, telephone bills, electricity bills, loan repayment, rent, hire charges, lease rentals etc)
- iv. The value of any conveyance granted free of charge , or any sum granted for the purchase of any conveyance

Please refer the gazette notification No. 1706/18 dated May 20, 2011 for respective values regarding certain benefits. A copy of the Gazette Notification is attached.

4. Profits from employment not liable to tax-

- (i) Any sum paid to an employee by way of reimbursement of any official expenditure incurred by such employee, on behalf of the employer.
- (ii) Any compensation by way of death gratuity or consolidated compensation for death or injury while on duty.
- (iii) The value of the benefit of free transport between the employee's residence and his place of the work facilitated by the employer, by providing a motor coach.
- (iv) The value of benefit from provision of motor car for private use, or payment of an allowance instead up to Rs. 50,000/-. If more than one vehicle is provided for official and private use (of public sector employee), only one vehicle should be treated as provided for private use. If the allowance paid is more than Rs.50,000/-, then only the excess over 50,000/- forms part of employment income.
- (v) Rental value of one place of residence (quarters) provided rent free or at subsidized rent. (If an allowance is paid in lieu of provision of quarters, such allowance is also exempt).

- (vi) The Government institutions pay or reimburse, up to a specified limit, certain expenses of official **quarters or residences**, such as **telephone** charges, **electricity** bills, **water** bills, of certain employees. As such limits specified have been set (from time to time) by the Government considering the scope of duties of respective employee categories, such benefits should not be taken into account for tax purposes.
- (vii) In relation to certain housing loans granted to employees by banks on the recommendation of Government Institutions, a part of the relevant interest is borne by such Government Institutions. This part of interest borne by the government institutions should not be treated as a taxable benefit for the respective employee.
- (viii) Pension or any profits from employment for past services performed by any Public Sector employee,
- (ix) Any special payment made for emergency or priority service, or for special task assigned to public sector employee, as referred to in section 8(1)(u). Accordingly, any service specific allowance such as following (other than any bonus, incentives or rewards) will be exempted.

Health Service

- On call allowance;
- Administrative allowance (medical administrative service);
- Extra Duty allowance paid in terms of the Health Ministry Circular No. 1539 dated 30.09.1980 (as amended)

Universities

- Any allowance for Research work.

Foreign Service

- Foreign service education allowance;
- Overseas allowance.

Judicial Service

- Personal allowance;
- Appeal allowance.

Security Forces

- Uniform up keep allowance;
- Ration allowance;
- Batman allowance;
- Hard lying allowance.

5. Responsibilities of the Employer and the PAYE Pay - Sheet (PAYE/T6)

- (i) Employers are required to maintain PAYE Pay Sheets for the purpose of PAYE Tax deduction in the prescribed form, for each employee who is liable to tax.
- (ii) These pay Sheets should be maintained in addition to the normal pay sheets maintained by the employer for recording purpose.
- (iii) If any other specimen form has been designed by the employer to meet these requirements, please ensure that pre approval has been obtained for use of such form.
- (iv) Ensure that the full remuneration inclusive of value of benefits not in money to an employee is entered in the PAYE Pay Sheet before applying the relevant tax table.
- (v) These sheets should be kept by the employer with him at least for a period of five years.

6. Tax Tables for deductions under PAYE Scheme

New Tax tables for the year of assessment 2011/2012 (effective from April 01, 2011) are being provided to employers (including amendments subsequently made). Tables are available in electronic form (CD) and in the Inland Revenue website as well.

| Table No | Description |
|-----------------|--|
| 01 | Monthly tax deduction from regular profits |
| 02 | Rates for deduction of tax from Lump-sum payment |
| 03 | Deduction of Tax from Once-and –for-all-payments. |
| 04 | Rates for the deduction of tax from payment made to Non-citizen Employees in Sri Lanka |
| 05 | Annual tax Table |
| 06 | Tax on Tax Rates |
| 07 | Rate for the deduction of tax from the remuneration - of a Chairman, or a Director or a non-executive Director of a Company, not included in the PAYE payroll; or - of any 2 nd employment. |

Deduction of tax from remuneration is required to be made only on the basis of relevant tax table. Please consult the Assessor (PAYE or the Unit) in case of any doubt in the application of these tax tables.

How to apply Tax Tables

- The tax should be deducted if the total remuneration of any employee exceeds Rs. 50,000/- per month by applying the Tax Table No.1

Note: Annual tax free allowance of any individual is Rs.500,000/-. Nevertheless, with the special exemption or deduction for qualifying payment up to 100,000/- per year (or Rs.8,333/-per month) for employees, the monthly employment income not exceeding Rs.50,000/- will not be liable to tax.

- Tax should be deducted from lump sum payments (bonus, incentive, etc) by applying Tax Table No.2, even-though the monthly salary is less than Rs.50,000/-
- Any employee whose salary (inclusive of non cash benefits) is below the above limit but the aggregate exceeds Rs.600,000 during the year as a result of receipt of increments etc., tax should be deducted by applying the Tax Table No. 5.
- Tax should be deducted from once and for all payments made at the termination of employment or at the retirement, by applying the Tax Table No.3. (Please take into account the exemptions provided under paragraph 4(ii) & (viii).)
- In the case of an individual employed under more than one employer, normal tax tables are applicable only in respect of the income from the main employer. The tax should be deducted by the second employer at the rate of 10% where the aggregate of such payments or benefits per month does not exceed Rs. 25,000/- and 16% if such payments exceed Rs. 25,000/- per month. However, tax should not be deducted where the aggregate monthly income from the employment in public sector is less than Rs.50, 000/-, subject to the confirmation of the same by the main employer.

- The tax deducted from employment income is treated as final if the employee concerned has no any other income which is not final. Tax paid on employment income will not be refunded and any direction to the employer will not be issued.
- Nothing can be deducted as, interest on loans, annuity, ground rent or any qualifying payment from profits from employment, other than the qualifying Payment referred to above of Rs.8333/- per month.

7. Remittance of tax deducted

- i. Tax deducted under PAYE scheme from every employee during a particular month should be remitted to the Commissioner General of Inland Revenue on or before the 15th day of the month immediately succeeding.
- ii. PAYE payments should be made to A/C No. 014-1-0014 -0110422 Peoples Bank, Union Place Branch, and Colombo 02. Using Remittance forms issued by the PAYE Branch.
- iii. Third copy of the remittance form issued to you by the bank, to produce when required to confirm the payment, should be kept safely

8. Furnishing the Annual Declaration [PAYE 94(1) and PAYE/T-9A Schedule]

Annual Declaration of government sector should be furnished to PAYE Branch not later than the 30th of April every year.

9. Issuing assessments on employers

- (i) Estimated assessments will be issued whenever employer falls to,
 - (a) make deduction under PAYE scheme
 - (b) remit the tax to the Commissioner General of Inland Revenue.
 - (c) furnish annual Declaration.
- (ii) The employer is liable to pay a penalty equal to 10% of the tax in default in addition to such tax.

- (iii) If the tax is not paid within 30 days from due date, an additional penalty of 2% will be imposed for every 30 days or part thereof as per Section 127 of the Inland Revenue Act.
- (iv) The employer is personally held responsible for tax and penalty imposed on him by way of an assessment. Such sum could be recovered from the employer as per chapter XXVI of the Inland Revenue Act.
- (v) Employers are held responsible for recovery and remittance of taxes on or before the due date. Those who fail to do so are personally liable to pay such taxes with penalties.

10. Penalty for offences

Legal Action will be instituted against those employers who fail to send their annual declarations as required by Section 120(d) of the Inland Revenue Act No. 10 of 2006 or Penalties up to a maximum of Rs. 50,000/- could be imposed for failure to furnish the annual declaration on or before the due date. Please ensure that an acknowledgment card for the annual declaration is received from the Department.

11. Certificate of tax deduction (PAYE / T-10)

Every employee must be issued with a certificate of tax deduction.

- (i) Before the 30th day of April in respect of the year ended 31st March ; or
- (ii) Before the expiry of 30 days from the date of termination of service in respect of an employee who is terminating services.

Note:

- (I) If a duplicate T-10 for a period of one year or less than one year is issued at any time a note should be made on such T-10 in red ink stating the reason for such issue and/or that it is a duplicate.
- (II) When the employer pays the tax of the employee please state clearly the amount of tax paid by the employer on behalf of the employee and the income on which such tax has been computed (Total remuneration should be declared by adding the tax so paid)

12. Overpayments of tax by Employer

- (i) When remittance is made in excess of tax that was deducted for any pay period, such sum can be set off against subsequent payment and the Commissioner General should be informed of such instances. Such adjustments can be made only within the year of assessment in question.
- (ii) When deduction has been made in excess of tax that was to be deducted for any pay period, such sum can be set off against subsequent payment within that year of assessment or in the immediately succeeding year of assessment, and the Commissioner General should be informed of such instances within two weeks from the date such adjustment has been made.

13. Further Clarification or Information Regarding PAYE Scheme

These instructions are meant to guide the employers to deduct correct amount of tax from employees. For any further clarification or information please contact the Deputy Commissioner of

| | |
|-------------------------|--|
| Tax Payer Service Unit | - 22134171 / 2135411 |
| Secretariat | - 2135412 / 2135413 or |
| Inland Revenue web site | www.ird.gov.lk |

M. Samarasekera

Mallika Samarasekera
Commissioner General of Inland Revenue

2013.09.01

චක්‍රලේඛ අංක - Sec/2013/07

රාජ්‍ය අංශයේ සේවකයන් සඳහා උපදෙස්

රාජ්‍ය අංශයේ සේවා නියුක්ති ආදායමෙන් බදු අයකිරීම සහ උපයන වට ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ සේවා යෝජකයින් විසින් බදු අඩු කිරීම

පිළිවෙලින් 2011 අංක 22 හා 2013 අංක 18 දරණ (සංශෝධන) පනත් මගින් සංශෝධිත පරිදි 2006 අංක 10 දරන දේශීය ආදායම් පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධාන වලට අනුකූලව උපයන වට ගෙවීම් ක්‍රමය යටතේ විධිමත් පරිදි බදු අඩු කිරීමට රාජ්‍ය අංශයේ සේවා යෝජකයින්ට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය උපදෙස් මෙම චක්‍රලේඛය මගින් නිකුත් කෙරේ.

| පේදය | අන්තර්ගතය | පිටුව |
|------|--|-------|
| 01 | උපයන වට ගෙවීමේ ක්‍රමය | 2 |
| 02 | රාජ්‍ය අංශයේ සේවා නියුක්තිකයා යන්නෙහි අර්ථනිරූපණය | 2 |
| 03 | බද්දට යටත් සේවා නියුක්තියෙන් උපයන ලාභ | 3 |
| 04 | බද්දට යටත් නොවන සේවා නියුක්තියෙන් උපයන ලද ලාභ | 3,4 |
| 05 | සේවා යෝජකයාගේ වගකීම් හා උපයන වට ගෙවීම් වැටුප් පත්‍රිකාව (T-6) | 5 |
| 06 | උපයන වට ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ බදු අඩුකිරීම් සඳහා බදු වක්‍ර | 5,6,7 |
| 07 | අඩුකරන ලද බද්ද ප්‍රේෂණය කිරීම. | 7 |
| 08 | වාර්ෂික ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම (උ.වි.ගෙ. 94(1) සහ උ.වි.ගෙ. T-9A උපලේඛණය) | 7 |
| 09 | සේවා යෝජකයන් සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු නිකුත්කිරීම | 7,8 |
| 10 | වැරදි හා දණ්ඩන | 8 |
| 11 | බද්ද අඩු කිරීමේ සහතිකය (T-10) | 8 |
| 12 | සේවා යෝජකයා විසින් බද්ද වැඩිපුර ගෙවීම | 9 |
| 13 | උපයන වට ගෙවීම් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් වැඩිමනත් උපදෙස් හා තොරතුරු | 9 |

1. උපයන විට ගෙවීමේ ක්‍රමය -(2006 අංක 10 දරන දේශීය ආදායම් පනතේ XIV වැනි පරිච්ඡේදය)

සෑම සේවා යෝජකයකු විසින්ම (එම පාරිශ්‍රමික ගෙවනු ලබන හෝ බැර කරනු ලබන අවස්ථාවේදී) ආදායම් බදු ගෙවීමට යටත් එක් එක් සේවනියුක්තිකයන්ගේ සෑම ගෙවීම් කාල පරිච්ඡේදයක් වෙනුවෙන් දළ පාරිශ්‍රමිකයන්ගෙන් ආදායම් බදු අඩුකිරීම කළ යුතුවේ. සේවා යෝජකයා විසින් පාරිශ්‍රමිකය ආගණනය කරනු ලැබ සේවකයාට ගෙවනු ලැබීමට අදාළ මාසයක්, සතියක් හෝ වෙනත් යම් කාලපරිච්ඡේදයක් ගෙවීම් කාලපරිච්ඡේදය වේ. එ අනුව බදු අඩුකළ යුතු අතර මාසිකව ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

2 රාජ්‍ය අංශයෙහි සේවා නියුක්තිකයා යන්නෙහි අර්ථනිරූපණය

ඉටු කරනු ලබන වර්තමාන හෝ අතීත කාල සේවා සඳහා මූල්‍යමය හෝ වෙනත් ආකාරයකින් සේවා යෝජකයකුගෙන් පාරිශ්‍රමිකයන් උපයන යම් පුද්ගලයකු, සේවා නියුක්තිකයකු යන්නෙන් අදහස් වේ.

පහත සඳහන් තැනැත්තන් රාජ්‍ය අංශයේ සේවා නියුක්තිකයන් සේ සලකනු ලැබේ.

- i. ජන රජය යටතේ වැටුප් ලබන ධුරයක් දරන පාර්ලිමේන්තුවේ සාමාජිකයෙකු ඇතුළුව ඒකාබද්ධ අරමුදලින් පාරිශ්‍රමිකයන් ලබන යම් පුද්ගලයෙකු ;
- ii. පාර්ලිමේන්තුව විසින් ඒකාබද්ධ අරමුදලින් සංස්ථාවකට වාර්ෂිකව වෙන්කරනු ලබන මුදලින් පූර්ණ වශයෙන් හෝ කොටසක් වශයෙන් සම්මත කරන ලද මුදලින් සේවා නියුක්තිය වෙනුවෙන් පඩි නඩි හෝ /එම විශ්‍රාම වැටුප් හෝ එම ලාභ ගෙවන රාජ්‍ය සංස්ථාවක් වන යම් රාජ්‍ය සංස්ථාවක යම් සේවා නියුක්තිකයකු ;
- iii. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 බී වගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලබන යම් පළාතක ආණ්ඩුකාරවරයා ;
- iv. පළාත් සභාවන්හි යම් සාමාජිකයකු ;
- v. යම් පළාත් සභාවක හෝ යම් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යම් කාර්යාලයක යම් සේවනියුක්තිකයකු ;
- vi. යම් පළාත් පාලන ආයතනයක යම් සාමාජිකයකු ;
- vii. පළාත් පාලන ආයතනයක යම් සේවා නියුක්තිකයකු ;
- viii. 1978 අංක 16 දරන පනත මගින් ස්ථාපනය කරනු ලබන හෝ ස්ථාපනය කරනු ඇතැයි සලකනු ලබන යම් විශ්ව විද්‍යාලයක යම් සේවා නියුක්තිකයකු ;
- ix. 1988 අංක 53 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයන ආයතන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයන ආයතනයේ යම් සේවනියුක්තිකයකු ;
- x. සියළු සාමාජිකයන් ජනාධිපතිවරයා විසින් හෝ අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් හෝ කොමිෂන් සභාවක් වන යම් නීතියක් මගින් හෝ ඒ යටතේ ස්ථාපනය කරනු ලබන යම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හෝ කොමිෂන් සභාවක සාමාජිකයකු හෝ සේවා නියුක්තිකයකු ;

යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් හෝ සංස්ථාවක සේවකයන් (ඉහත ii අනු ඡේදයේ සඳහන් යම් මණ්ඩලයක් හෝ සංස්ථාවක් හැර) ද පෞද්ගලික අංශයේ සේවකයන්ට සමානව උපයන විට ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ අඩුකරනු ලබන බද්දට යටත් වේ.

3. බද්දට යටත් සේවා නියුක්තියෙන් උපයන ලාභ

සේවಾನියුක්තියක විසින් ඉටුකරන ලද සේවා වෙනුවෙන් සේවයෝජකයාගෙන් හෝ අන් අයගෙන් මූල්‍යමය වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් ලබන සමස්ත පාරිශ්‍රමිකය නිදහස් යැයි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නොමැති නම් බද්දට යටත්වේ. බද්දට යටත් වන පාරිශ්‍රමිකයට පහත සඳහන් ඉපයීම් සහ ප්‍රතිලාභ ඇතුළත් වේ.

- i. වැටුප්, දීමනා, අතිකාල ගෙවීම්, ගාස්තු ආදී මුදලින් කරන ගෙවීම්
- ii. සේවಾನියුක්තියා හෝ ඔහුගේ කලත්‍රයා, ළමයා හෝ දෙමාපියන් විසින් ලද යම් ප්‍රතිලාභයක වටිනාකම (උදා. නොමිලයේ ලබා දෙන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ, ආහාර, ඉන්ධන, විදුලිය, ජලය, ප්‍රවාහනය පහසුකම් යනාදිය)
- iii. සේවാനියුක්තියා හෝ ඔහුගේ කලත්‍රයා, ළමයා හෝ දෙමාපියන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් වෙනත් යම් තැනැත්තෙකු හට ලබා දෙන යම් ගෙවීමක් (උදා. ආදායම් බදු, රක්ෂණ වාරික, සේවක වැටුප්, දුරකථන බිල්පත්, විදුලි බිල්පත්, ණය ආපසු ගෙවීම්, වරිපනම්, කුලී ගාස්තු, බදු කුලී යනාදිය ගෙවීම්).
- iv. නොමිලයේ ලබා දෙනු ලබන යම් වාහනයක වටිනාකම හෝ යම් වාහනයක් මිලදී ගැනීම සඳහා ප්‍රදානය කරනු ලබන යම් මුදලක්

ඇතැම් ප්‍රතිලාභ සම්බන්ධයෙන් අදාල වටිනාකම් සඳහා 2011 මැයි 20 දිනැති අංක 1706/18 දරන ගැසට් නිවේදනය කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමු කරමි.

4. බද්දට යටත් නොවන සේවා නියුක්තියෙන් උපයන ලද ලාභ

- i. සේවා යෝජකයා වෙනුවෙන් යම් සේවാനියුක්තියක විසින් දරන ලද නිල වියදමක් ප්‍රතිපූරණමය ආකාරයෙන් සේවാനියුක්තියාට ගෙවනු ලබන්නේ නම් බද්දට යටත් නොවේ.
- ii. රාජකාරියෙහි නියුතුව සිටියදී සිදුවන මරණය හෝ තුවාල වීම වෙනුවෙන් මරණ පාරිතෝෂිකය හෝ ඒකාබද්ධ වන්දි ආකාරයෙන් ගෙවන යම් වන්දි මුදලක් බද්දට යටත් නොවේ.
- iii. සේවා යෝජකයා විසින් මෝටර් කෝච් රථයක් ලබාදීමෙන් සලසනු ලබන පහසුකම් මගින් සේවා නියුක්තියාගේ නිවස සහ කාර්යාලය අතර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා නොමිලයේ ලබාදෙන ප්‍රතිලාභ වටිනාකම බද්දට යටත් නොවේ.
- iv. පුද්ගලික භාවිතය සඳහා මෝටර් රථයක් ලබා දීමෙන් හෝ ඒ වෙනුවට රු.50000/- දක්වා දීමනාවක් ගෙවීමෙන් අත්වන ප්‍රතිලාභ වටිනාකම නිදහස් කෙරේ. රජයේ සේවා නියුක්තියක සඳහා නිල හෝ පුද්ගලික භාවිතය සඳහා එක් වාහනයකට වඩා ලබා දේ නම් පුද්ගලික භාවිතය සඳහා ලබාදී ඇත්තේ එක් වාහනයක් පමණක් බව සැලකිය යුතුය. ගෙවන ලද දීමනා රු.50000/- ට වඩා වැඩි වන්නේ නම්, එවිට රු.50000/- ට වඩා වැඩි අතිරික්තය පමණක් සේවා නියුක්ති ආදායමේ කොටසක් වේ.

- v. කුලී රහිතව හෝ සහනදායී කුලියකට ලබා දී ඇති එක් වාසස්ථානයක (නිල නිවාසයක්) කුලී වටිනාකම නිදහස් කෙරේ. (නිල නිවාස ලබා දීම වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන දීමනාවක් නම්, එම දීමනාවද නිදහස් කෙරේ.)
- vi. ඇතැම් සේවා නියුක්තිකයන්ගේ දුරකථන ගාස්තු, විදුලි බිල්පත් ජල බිල්පත් යනාදී ඇතැම් නිල නිවාස වියදම් නිශ්චිත සීමාවන් දක්වා ආණ්ඩුවේ ආයතන මගින් ගෙවීම හෝ ප්‍රතිපූරණය කිරීම කරනු ලැබේ. අදාළ සේවක ප්‍රභේදයෙහි රාජකාරී විෂය පථය සැලකිල්ලට ගනිමින් ආණ්ඩුව විසින් කලින් කලට නියම කරනු ලැබ ඇති සීමාවන් පරිදි ගෙවා ඇත්නම් එකී ප්‍රතිලාභ බදු කාර්යයන් සඳහා සැලකිල්ලට භාජනය නොකළ යුතුය.
- vii. රජයේ ආයතනයන්හි නිර්දේශය මත බැංකු විසින් සේවනියුක්තිකයන් සඳහා ලබා දෙනු ලබන ඇතැම් නිවාස ණය මුදල් සම්බන්ධයෙන්, පොලියෙන් කොටසක් එම රජයේ ආයතන විසින් දරනු ලැබේ. රජයේ ආයතන විසින් මෙසේ දරනු ලබන පොලී කොටස අදාළ සේවනියුක්තිකයා විසින් බදු ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභයක් සේ නොසැලකිය යුතුය.
- viii. රාජ්‍ය අංශයේ සේවකයකු විසින් ඉටුකරන ලද අතීත සේවාවන් සඳහා සේවා නියුක්තියෙන් උපයන විශ්‍රාම වැටුප් හෝ ප්‍රතිලාභ නිදහස් කෙරේ.
- ix. දේශීය ආදායම් පනතේ 8(1) (ද) වගන්තියෙහි දක්වා ඇති පරිදි, හදිසි හෝ ප්‍රමුඛ සේවා හෝ විශේෂ කාර්යන් සඳහා කරනු ලබන යම් විශේෂ ගෙවීමක් බද්දෙන් නිදහස් කෙරේ. ඒ අනුව පහත දක්වා ඇති (යම් ප්‍රසාද දීමනා හෝ ත්‍යාග යනාදිය හැර) යම් විශේෂ සේවා වෙනුවෙන් කරනු ලබන දීමනා නිදහස් කෙරේ.

සෞඛ්‍ය සේවා

- හදිසි කැඳවුම් දීමනා
- පරිපාලන දීමනා (වෛද්‍ය පරිපාලන සේවය)
- අතිරේක රාජකාරී දීමනා -1980.09.30 දිනැති අංක 1539 දරන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ගෙවන ලද (සංශෝධිත පරිදි)

විශ්ව විද්‍යාල

- පර්යේෂණ වැඩ සඳහා යම් දීමනාවක්

විදේශ සේවය

- විදේශ සේවා අධ්‍යාපන දීමනාව
- විදේශ දීමනාව

අධිකරණ සේවය

- පුද්ගලික දීමනාව
- අභියාචනා දීමනාව

ආරක්ෂක හමුදාව

- නිල ඇඳුම් නඩත්තු දීමනාව
- සලාක දීමනාව
- සභායකයන් වෙනුවෙන් දෙනු ලබන දීමනාව
- දුෂ්කර දීමනාව

5. සේවා යෝජකයාගේ වගකීම් හා උපයන විට ගෙවීම් වැටුප් පත්‍රිකාව - (උ.වි.ගෙ (T6)

- i. බද්දට යටත් එක් එක් සේවානියුක්තිකයා වෙනුවෙන් උ.වි.ගෙ. බදු අඩුකිරීමේ කාර්යය සඳහා නියම කරන ලද ආකෘති පත්‍රය පරිදි උපයන විට ගෙවීමේ වැටුප් පත්‍රිකාවක් සේවායෝජකයන් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- ii. වාර්තාකරණ කාර්යය සඳහා සේවායෝජකයා විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සාමාන්‍ය පඩි ලැයිස්තුවට අමතර වශයෙන් මෙම වැටුප් ලේඛණය පවත්වාගෙන යායුතුය.
- iii. මෙම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පිණිස සේවායෝජකයා විසින් වෙනත් යම් ආකෘති පත්‍රයක් පිළියෙල කර ඇත්නම්, එම ආකෘති පත්‍රය භාවිතයට ගැනීම සඳහා පූර්ව අනුමැතිය දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලබාගෙන තිබිය යුතුය.
- iv. බදු අඩුකිරීම සඳහා සේවානියුක්තිකයකු හට ලැබෙන මූල්‍යමය වශයෙන් නොවන ප්‍රතිලාභ විටිතාකම ඇතුළුව සම්පූර්ණ පාරිශ්‍රමිකය අදාල බදු වක්‍රය යොදා ගැනීමට පෙර උපයනවිට ගෙවීම් වැටුප් ලේඛණයෙහි අන්තර්ගත කර ඇති බවට පරීක්ෂාකාරී වන්න.
- v. මෙම ලැයිස්තු අවම වශයෙන් වසර පහක කාල පරිච්ඡේදයකට සේවා යෝජකයා විසින් තමා සන්තකයේ තබා ගත යුතුය.

6. උපයන විට ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ බදු අඩු කිරීම් සඳහා බදු වක්‍ර

2011/2012 තක්සේරු වර්ෂය හා ඉන්පසු කාල පරිච්ඡේදය සඳහා නව බදු වක්‍ර (2011 අප්‍රේල් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි) සේවායෝජකයන් සඳහා ලබා දී ඇත. (පසුව කරන ලද සංශෝධනද සහිතව). මෙකී වක්‍ර විද්‍යුත් ආකාරයෙන් (සංගෘහිත තැටි) සහ දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබා ගැනීමට ඉඩ සලසා ඇත.

| වක්‍ර අංකය | විස්තරය |
|------------|---|
| 01 | නිත්‍ය ලාභ මහින් මාසික බදු අඩුකිරීම |
| 02 | එකවර ගෙවීම් වලින් බදු අඩු කිරීම (ප්‍රසාද දීමනා, දිරිදීමනා වැනි එකවර ලැබීම්) |
| 03 | එක් වතාවක් පමණක් කරන ගෙවීම් වලින් බදු අඩු කිරීම |
| 04 | ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් නොවන සේවානියුක්තිකයන්ට කරනු ලබන ගෙවීම් වලින් බදු අඩු කිරීම |
| 05 | සම්ප්‍රවේන ආදායම මත බදු වක්‍ර -මාසික ආදායම් වලින් බදු වක්‍ර අනුව බදු අඩුනොවී එහෙත් වාර්තා අනුව රු. 600000/- ඉක්මවන අවස්ථාවල බදු අඩු කිරීම |
| 06 | බදු මත බදු අනුප්‍රමාණ (බද්ද සේවා යෝජක විසින් දරනු ලබන විට) |
| 07 | උපයන විට ගෙවීම් පඩි පතෙහි ඇතුළත් නොවන සමාගමක සභාපතිවරයකු හෝ අධ්‍යක්ෂවරයකු හෝ විධායක නොවන අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ පාරිශ්‍රමිකයෙන් හෝ දෙවන සේවා නියුක්තියේ පාරිශ්‍රමිකයෙන් බදු අඩු කිරීම් සඳහා අනුප්‍රමාණ |

පාරිශ්‍රමිකයන්ගෙන් බදු අඩු කිරීම, අදාල බදු වක්‍ර යොදාගැනීම මගින් පමණක් සිදුකළ යුතුය. මෙම බදු වක්‍ර අදාළ කරගැනීමේහිලා යම් සැකයක් ඇතිවන අවස්ථාවක දෙපාර්තමේන්තුවේ උ.වි.ගෙ. අංශයේ නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් වෙතින් ලිඛිත උපදෙස් ලබාගෙන ක්‍රියා කළ යුතුය.

බදු වක්‍ර අදාළ කරගන්නේ කෙසේද ?

- උපයන විට ගෙවීම් බද්ද අඩු කිරීම ආරම්භ කරනු ලබන්නේ සේවා ආදායම මාසිකව රු.50000/- ඉක්මවන්නේ නම් පමණි. එවැනි අවස්ථාවලදී බදු වක්‍ර 01 අදාළ කර මාසිකව බදු අඩුකළ යුතුය.

සටහන -යම් පුද්ගලයකුගේ වාර්ෂික බදු නිදහස් දීමනාව රු.500,000 කි. එතෙකුදු වුවත් විශේෂ නිදහස් කිරීම් යටතේ හෝ සුදුසුකම් ලබන දීමනා යටතේ සේවා නියුක්ති ආදායම උපරිම වශයෙන් වාර්ෂිකව රු.100,000 ක් හෝ (මාසිකව 8333/-) අඩුකිරීම හේතුවෙන් රු.50000/- දක්වා බද්දට යටත් නොවේ.

- එකවර ගෙවීම් (දිරි දීමනා, ප්‍රසාද දීමනා යනාදිය) කරනු ලබන විට අංක 02 වක්‍රය අදාළ කර බදු අඩුකිරීම් කළ යුතුය. (මාසික සේවා නියුක්ති ආදායම රු. 50000/- වඩා අඩු වන අවස්ථාවල වුවද)
- යම් සේවකයකුගේ මාසික පාරිශ්‍රමිකය ඉහත සීමාවන්ට වඩා අඩුවීම හේතුවෙන් බදු වක්‍ර 1 හා 2 අදාළ කර ගැනීම නොකළ අවස්ථාවක, නමුත් වැටුප් වර්ධක යනාදිය ලැබීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් එකතුව වර්ෂය තුළ රු. 600,000/- ඉක්මවයි නම් එම අවස්ථාවේ සිට බදු වක්‍ර අංක 05 අදාළ කර බදු අඩු කිරීම කළ යුතුය.
- සේවාව හැරයාමකදී හෝ විශ්‍රාම යන අවස්ථාවකදී ගෙවනු ලබන එනම් එක් වතාවක් පමණක් ගෙවනු ලබන සේවා නියුක්ති ප්‍රතිලාභ මීට ඇතුළත් වේ. බදු වක්‍ර 3 අදාළ කර ගන්න. (කරුණාකර ඉහත 4 (ii) හා (viii) අයිතමයන් යටතේ දක්වා ඇති නිදහස් ආදායම් පිළිබඳව සැලකිලිමත් වන්න)
- එක් සේවයෝජකයකුට වඩා වැඩි සේවයෝජකයන් පිරිසක් යටතේ සේවා නියුක්ත පුද්ගලයෙක් සම්බන්ධයෙන් වන විට ප්‍රධාන සේවයෝජකයෙගෙන් ලැබෙන ආදායමට අදාළව පමණක් සාමාන්‍ය බදු වක්‍ර අදාළ වේ. එසේම,දෙවන සේවයෝජකයා යටතේ අඩුකළ යුතු බද්ද වන්නේ මාසිකව එම ගෙවීම් හෝ ප්‍රතිලාභ එකතුව රු. 25.000/- ට වැඩි නොවන අවස්ථාවේ දී 10% ක අනුප්‍රමාණයකටය. එසේම එම ගෙවීම් මාසිකව රු. 25,000/- ඉක්මවන්නේ නම් 16% කි. ඒ සඳහා බදු වක්‍ර අංක 07 අදාළ කර ගත යුතුය. එසේ වුවද, රාජ්‍ය අංශයේ සේවා නියුක්තියෙන් උපයනු ලබන මාසික එකතුව රු.50000/- නොඉක්මවන්නේ නම් සහ ඒ බව තහවුරු කරන ප්‍රකාශයක් ප්‍රධාන සේවයෝජකයා මගින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදෙන්නේ නම් එවැනි සේවනියුක්තිකයකුගෙන් මෙම බද්ද අය කළ යුතු නොවේ.
- අදාළ සේවනියුක්තිකයකුට අවසානාත්මක සේ සලකන ආදායමක් නොවන වෙනත් යම් ආදායමක් නොමැති නම්,සේවා නියුක්ති ආදායමෙන් අඩු කරන ලද බද්ද අවසානාත්මක ලෙස සැලකේ. සේවා නියුක්ති ආදායම මත ගෙවනු ලබන බද්ද ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර සේවයෝජකයන්ට විධානයක් නිකුත්කරනු නොලැබේ.

ණය මත පොළිය, වාර්ෂිකය, බිම් කුලිය හෝ යම් සුදුසුකම් ලැබීමේ ගෙවීමක් ලෙස කිසිවක් සේවා නියුක්තියෙන් ලද ලාභ වලින් අඩුකළ නොහැකි බව කරුණාවෙන් සලකන්න. එසේ වුවද 2013.04.01 න් ආරම්භ වන තක්සේරු වර්ෂය සඳහා සේවා ආදායමට පමණක් අදාළ වන ඉහත දැක්වූ පරිදි රු.8333/- ක උපරිමයකට යටත්ව සුදුසුකම් ලබන දීමනාවක් මාසිකව හිමිවේ.

7. අඩුකරන ලද බද්ද ප්‍රේෂණය කිරීම.

- i. යම් මාසයක් තුළ සෑම සේවා නියුක්තියකුගෙන්ම උපයනවිට ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ අඩු කරනු ලබන බද්ද, ඉන් ඉක්බිතිවම එළඹෙන මාසයේ 15 වන දින හෝ ඊට පෙර දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.
- ii. එකී උපයනවිට ගෙවීම්, උපයනවිට ගෙවීම් අංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රේෂණ ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කරමින් මහජන බැංකුවේ (කොළඹ 02, යුනියන් පෙදෙස ශාඛාව) අංක 014-10010-0110422 දරණ ගිණුමට බැර පිණිස ගෙවිය යුතුය.
- iii. ඔබගේ ගෙවීම සනාථ කිරීම අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත්කිරීම පිණිස බැංකුව විසින් ඔබ වෙත නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රේෂණ ආකෘති පත්‍රයේ තෙවන පිටපත සුරැකිව තබාගන්න.

8. වාර්ෂික ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම. (උ.වි.ගෙ. 94(1) සහ උ.වි.ගෙ. T- 9A උපලේඛනය)

උපයනවිට ගෙවීම් කාර්යය සඳහා ලියාපදිංචි රාජ්‍ය අංශයේ සෑම සේව්‍යෝජකයෙක්ම උපයනවිට ගෙවීම් වාර්ෂික ප්‍රකාශනය සෑම වර්ෂයකම අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර උපයනවිට ගෙවීම් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9. සේව්‍යෝජකයන් සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු නිකුත් කිරීම.

- i. සේව්‍යෝජකයන් විසින් පහත සඳහන් කවර අවස්ථාවක හෝ තම වගකීම පැහැර හරිනු ලැබ ඇති විට දී ගෙවිය යුතු බද්ද තක්සේරු කිරීම මගින් ප්‍රමාද දණ්ඩන මුදලද සමඟ බදු අයකර ගැනීමට විධිවිධාන සලසා ඇත.
 - අ) උ.වි.ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ අඩු කිරීම
 - ආ) දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත බදු ප්‍රේෂණය කිරීම.
 - ඇ) වාර්ෂික ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.
- ii. එම තක්සේරුවෙහි සඳහන් බද්දට අමතරව පනවනු ලැබූ බද්දෙන් 10% කට සමාන දණ්ඩනයක් සේව්‍යෝජකයා විසින් ගෙවීමට යටත්වේ.

- iii. නියමිත දින සිට දින 30ක් ඇතුළත එම බද්ද ගෙවනු නොලබන්නේ නම්, දේශීය ආදායම් පනතේ 127 වන වගන්ති ප්‍රකාරව සෑම දින 30ක් හෝ එහි කොටසක් සඳහා 2% ක අතිරේක දණ්ඩනයක් පනවනු ලැබේ.
- iv. තක්සේරුවක් මගින් ඔහු වෙත පනවනු ලබන බද්ද සහ දණ්ඩනය වෙනුවෙන් සේව්‍යෝජකයා විසින් පෞද්ගලිකව වගකීම දැරිය යුතුය. දේශීය ආදායම් පනතේ XXVI පරිච්ඡේදයට අනුව එම මුදල් සේව්‍යෝජකයාගෙන් අයකරගත හැකිය.
- v. නියමිත දින හෝ ඊට පෙර බදු අයකර ගැනීම හා ප්‍රේෂණය කිරීමේ වගකීම සේව්‍යෝජකයන් සතුවේ. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවක පැනවීමට නියමිත එම දණ්ඩන වෙනුවෙන්ද පෞද්ගලිකවම බැඳී සිටී.

10. වැරදි හා දණ්ඩන

2006 අංක 10 දරන දේශීය ආදායම් පනතේ 120 (ඇ) වගන්තිය මගින් නියම කෙරෙන පරිදි තම වාර්ෂික ප්‍රකාශන එවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයන්ට එරෙහිව නෛතික ක්‍රියාමාර්ගයන් ගනු ලැබීමට යටත් වන අතර එසේ නැතහොත් නියමිත දින හෝ ඊට පෙර වාර්ෂික ප්‍රකාශනය සැපයීමට අපොහොසත් වීම වෙනුවෙන් රු. 50,000/- ක උපරිමයක් දක්වා වන දණ්ඩනයක් අයකරනු ලැබිය හැකිය. වාර්ෂික ප්‍රකාශනය භාරදුන් පසු ලද පත්‍රයක් බවට කාඩ්පතක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔබ වෙත ලබාදෙන අතර ඒ දක්වා සුපරික්ෂාකාරී වන්න.

11. බද්ද අඩු කිරීමේ සහතිකය (උ.වි.ගෙ. /T/10)

සෑම සේව්‍යෝජකයකුටම බදු අඩු කිරීමේ සහතිකයක් පහත පරිදි නියමිත දිනයන්ට පෙර නිකුත් කළ යුතුය.

- i. මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වන තක්සේරු වර්ෂයට අදාළව අප්‍රේල් මස 30 දිනට පෙර හෝ
- ii. තක්සේරු වර්ෂය තුළදී සේවය අවසන් වන සේවා නියුක්තිකයකු සම්බන්ධයෙන් සේවය අවසන් කිරීමේ දින සිට දින 30 ක් ගතවීමට පෙර

- සටහන (i). එක් වර්ෂයක කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ එක් වර්ෂයකට අඩු කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා T- 10 අනුපිටපතක් නිකුත් කරනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවක එසේ නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් හේතුව සඳහන් කරමින් T10 මත රතු තීන්තෙන් සටහනක් යෙදිය යුතු වන අතර එය එහි අනු පිටපතක් ලෙස සටහන් කළ යුතුවේ.
- (ii) සේව්‍යෝජකයාගේ බද්ද සේව්‍යෝජකයා විසින් ගෙවන විට සේව්‍යෝජකයා වෙනුවෙන් සේව්‍යෝජකයා විසින් ගෙවනු ලබන බදු මුදල සහ එම බද්ද ගණනය කරන ලද ආදායම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. එසේ ගෙවනු ලබන බද්ද ද එකතු කර මුළු පාරිශ්‍රමිකය ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

12. සේවයෝජකයා විසින් බද්ද වැඩිපුර ගෙවීම

- i. යම් ගෙවීමේ කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා අඩු කරනු ලබන බද්ද ඉක්මවා යම් අතිරේක බද්දක් ප්‍රේෂණය කර ඇත්නම් එම මුදල පසුව සිදුකෙරෙන ගෙවීමෙන් හිලවී කළ හැකි අතර එම අවස්ථාවන් පිළිබඳව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතුය. එසේම එම ගැලපීම් ප්‍රශ්නගත තක්සේරු වර්ෂය තුළදී පමණක් සිදු කළ යුතුය.
- ii. යම් කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා අඩු කරනු ලැබිය යුතුව තිබූ බද්දට වඩා අඩුකිරීම් කරනු ලැබ ඇති බද්ද වැඩිවන විට, එම බද්ද තක්සේරු වර්ෂය තුළ හෝ පසුව එළඹෙන ආසන්නම තක්සේරු වර්ෂය තුළ දී අනතුරුව සිදුකෙරෙන ගෙවීම වලට හිලවී කරනු ලැබිය හැකිය. එසේම එවන් අවස්ථාවන් පිළිබඳව එම ගැලපුම් සිදු කරනු ලැබ ඇති දින සිට හා වැඩිපුර අඩු කරනු ලැබූ මුදල හිලවී කිරීමෙන් අනතුරුව සති දෙකක් තුළ දී කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතුය.

13. උපයන විට ගෙවීම් ක්‍රමය පිළිබඳව වැඩිමනක් පැහැදිලි කිරීම හෝ තොරතුරු

සේවනියුක්තිකයන්ගේ පාරිශ්‍රමික වලින් නිවැරදි ලෙස බදු අඩු කරගැනීම සඳහා සේවයෝජකයන්ට මහපෙන්වීම මෙම උපදෙස් මගින් සිදුකෙරේ. වැඩිදුර පැහැදිලිකර ගැනීම සඳහා (දුරකථන අංක: 2302246 ඔස්සේ) උපයන විට ගෙවීම් (PAYE) අංශයේ නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්වරයා ඇමතීමට කාරුණික වන්න. නොඑසේ නම් බදු සේවා අංශයේ 011-2134171 හෝ ලේකම් අංශයේ 2135411 /2135412 /2135413 දුරකථන අංක හරහා එම අංශවල නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්වරුන් අමතන්න. (පැක්ස් අංකය:2338570) නැතහොත් www.ird.gov.lk වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න.

මල්ලිකා සමරසේකර
දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්

මල්ලිකා සමරසේකර
දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්

அரச துறை ஊழியர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

அரச துறை ஊழிய வருமானத்தின் மீதான வரிவிதிப்பும் உழைக்கும் போது செலுத்தும் (PAYE) திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் வரிக் கழிப்பனவுகளும்

2011 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க மற்றும் 2013 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரிச் (திருத்தச்) சட்டங்களால் திருத்தப்பட்டவாறான 2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க உபோசெ திட்டத்தின் கீழ் முறையான வரிக் கழிப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்கு அவசியமான வழிகாட்டல்களை அரச துறை ஊழியர்களுக்கு இச்சுற்றறிக்கை வழங்குகின்றது.

| பந்தி | உள்ளடக்கம் | பக்கம் |
|-------|---|--------|
| 01 | உழைக்கும் பொது செலுத்தும் திட்டம் 0 | 2 |
| 02 | அரச துறை ஊழியர் என்பதன் கருத்து | 2,3 |
| 03 | ஊழியத்தின் மூலமான வரி விதிக்கத்தக்க இலாபங்கள் | 3 |
| 04 | ஊழியத்தின் மூலமான வரி விதிப்புக்கு உட்படாத இலாபங்கள் | 4,5 |
| 05 | தொழில்வழங்குநரின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் உபொசெ சம்பளப் பட்டியல் (PAYE/T6) | 5,6 |
| 06 | உபோசெ திட்டத்தின் கீழ் கழிப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்கான வரி அட்டவணைகள் | 6,7,8 |
| 07 | கழிக்கப்பட்ட வரிகளை வரவுவைத்தல் | 8 |
| 08 | வருடாந்த வெளிப்படுத்துகையைச் சமர்ப்பித்தல் PAYE 94(1) மற்றும் PAYE (T-9A) | 8 |
| 09 | தொழில்வழங்குநர்களுக்கான வரிமதிப்பீடுகளை வழங்குதல் | 9 |
| 10 | குற்றங்களுக்கான தண்டங்கள் | 9 |
| 11 | வரிக் கழிப்பனவுச் சான்றிதழ் (PAYE /T-10) | 10 |
| 12 | தொழில்வழங்குநரால் செலுத்தப்பட்ட மேலதிக வரிகள் | 10 |
| 13 | உபோசெ திட்டம் தொடர்பான மேலதிக அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் தகவல்கள் | 11 |

1. உபோசெ திட்டம் (2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தின் அத்தியாயம் XIV)

வருமான வரி விதியாகும் ஒவ்வொரு ஊழியரினதும் மொத்த ஊதியத்திலிருந்து அவ்வூதியத்தைச் செலுத்தும் போது அல்லது வரவு வைக்கும் போது வருமான வரியை கழிக்குமாறு ஒவ்வொரு தொழில்வழங்குநரும் வேண்டப்பட்டுள்ளார் ஒரு மாதம், வாரம் அல்லது அவற்றையொத்த தொழில்வழங்குநரினால் ஊதியம் கணிக்கப்பட்டு ஊழியருக்குச் செலுத்தப்படும் ஒரு காலப்பகுதி, கொடுப்பனவுக் காலப்பகுதியாகக் கருதப்படும். அதனடிப்படையில் வரிகள் கழிக்கப்பட்டு மாதாந்தம் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

2. அரசு துறை ஊழியர் என்பதன் கருத்து

ஊழியர் ஒருவர் தான் தற்போது வழங்குகின்ற அல்லது கடந்த காலத்தில் வழங்கிய சேவைகளுக்காக பணமாக அல்லது வேறு ஏதேனும் வழிமுறையில் ஊதியம் உழைக்கின்ற எந்தவொரு தனிப்பட்ட ஆளையும் குறிக்கும்.

பின்வரும் தனிப்பட்ட ஆட்கள் அரசு துறை ஊழியர்களாகக் கருதப்படுகின்றனர்.

- (i) குடியரசின் கீழ் திரட்டு நிதியத்திலிருந்து ஊதியம் செலுத்தப்படும் ஏதேனும் பதவியொன்றை வகிக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் உள்ளிட்ட எவரேனும் தனிப்பட்ட ஆட்கள்;
- (ii) ஊழியத்திற்கான அத்தகைய ஊதியங்களை அல்லது ஓய்வூதியங்களை அல்லது இலாபங்களை முழுமையாக அல்லது அவற்றின் ஒரு பகுதியை ஒருங்கிணைந்த நிதியத்திலிருந்து பாராளுமன்றத்தினால் வாக்களிப்பின் மூலம் அத்தகைய கூட்டுத்தபானத்திற்கு ஒதுக்கப்படுகின்ற நிதிகளிலிருந்து வழங்குகின்ற ஏதேனும் அரசு கூட்டுத்தபானம் ஒன்றின் எவரேனும் ஊழியர்கள்;
- (iii) அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 154 ஆ வின் கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்ட ஏதேனும் மாகாணம் ஒன்றின் ஆளுநர்;
- (iv) மாகாண சபைகளின் உறுப்பினர்கள்;
- (v) ஏதேனும் மாகாண சபை ஒன்றின் ஊழியர்கள் அல்லது ஏதேனும் மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்;
- (vi) உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் உறுப்பினர்கள்;
- (vii) உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் ஊழியர்கள்;
- (viii) 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தின் மூலம் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது அவ்வாறு தாபிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும் பல்கலைக்கழகங்களின் ஊழியர்கள்.

- (ix) 1988 ஆம் ஆண்டின் 53 ஆம் இலக்க இலங்கை கொள்கைக் கற்கைகள் நிறுவனச் சட்டத்தின் மூலம் தாபிக்கப்பட்ட இலங்கை கொள்கைக் கற்கைகள் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள்.
- (x) ஏதேனும் ஒரு சட்டத்தின் மூலம் அல்லது ஏனோம் ஒரு சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு சபையின் அல்லது விசாரணை ஆணைக்குழுவிற்கு ஜனாதிபதியினால் அல்லது அமைச்சர் ஒருவரினால் நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள்.

{(உப பந்தி (ii)இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் சபைகள் அல்லது கூட்டுத்தாபனங்கள் தவிர்ந்த) ஏதேனும் நியதிச்சட்ட சபைகளின் அல்லது கூட்டுத்தாபனங்களின் ஊழியர்கள் தொடர்பில், தனியார் துறை ஊழியர்கள் விடயத்தில் கழிப்பது போன்று உ.பெ.செ திட்டத்தின் கீழ் வரி கழிக்கப்பட வேண்டும்.}

3. ஊழியத்தின் மூலமான வரி விதிக்கத்தக்க இலாபங்கள்

வழங்கிய சேவைகளுக்காகத் தொழில்வழங்குநரிடமிருந்து அல்லது பிறரிடமிருந்து பண வடிவில் அல்லது வேறு வடிவில் ஊழியர் பெற்ற மொத்த ஊதியத்தின் மீது அவற்றுக்கு விசேடமாக வரிவிலக்களிக்கப்பட்டாலேயன்றி கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு வரிவிதியாகும். வரி விதியாகும் ஊதியம் என்பதில் பின்வருவன உள்ளடங்கும்;

- i. சம்பளம்,கொடுப்பனவுகள், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, சேவைக் கட்டணங்கள் போன்ற காசாகச் செலத்தப்படுபவை
- ii. ஊழியர் அல்லது அவரது வாழ்க்கைத் துணை, பிள்ளைகள் அல்லது பெற்றோர் பெற்ற ஏதேனும் பயன்களின் பெறுமதி (உ-ம் இலவச மருத்துவப் பயன்கள், உணவு, எரிபொருள், மின்சாரம், போக்குவரத்து போன்றவை)
- iii. ஊழியரின் அல்லது அவரது வாழ்க்கைத் துணையின், பிள்ளைகளின் அல்லது பெற்றோரின் பயனுக்காக வேறு எவரேனும் ஆட்களுக்குச் செலுத்தப்பட்ட ஏதேனும் கொடுப்பனவுகள் (உ-ம் வருமான வரி, காப்புறுதி கட்டணம், சம்பளங்கள், தொலைபேசிப் பட்டியல்கள், மின்சாரப் பட்டியல்கள், கடன் மீளளிப்புக்கள், வாடகை, வாடகைக் கட்டணங்கள், குத்தகைக்கான தவணைப் பணங்கள் போன்றவை)
- iv. கட்டணமின்றி இலவசமாக வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒப்படைப்புக்களின் பெறுமதி அல்லது ஏதேனும் ஒப்படைப்புக்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் பணத்தொகை

குறித்த பயன்களுக்குரிய பெறுமானங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு, தயவு செய்து 2011 மே 20 ஆந் திகதிய 1706/18 ஆம் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தலைப் பார்க்கவும்.

4. ஊழியத்தின் மூலமான வரி விதிப்புக்கு உட்படாத இலாபங்கள்

- (i) தொழில்வழங்குநரின் சார்பில் ஒரு ஊழியரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏதேனும் உத்தியோகபூர்வ செலவினத்துக்கான மீளளிப்பாக அவ்வழியருக்கு செலுத்தப்படும் ஏதேனும் ஒரு பணத்தொகை
- (ii) மரணப் பணிக்கொடையாக அல்லது கடமையில் இருக்கும் போது ஏற்பட்ட மரணம் அல்லது காயத்திற்கான திரட்டு நட்டஈடாகச் செலுத்தப்படும் ஏதேனும் நட்டஈடு.
- (iii) தொழில்வழங்குநரினால் மோட்டார் வாகனமொன்றின் மூலம் வழங்கப்படும் ஊழியரின் வீட்டுக்கும் அவரது சேவை நிலையத்திற்கும் இடையிலான இலவசப் போக்குவரத்து வசதியின் பெறுமதி.
- (iv) தனிப்பட்ட பாவனைக்காக வழக்கப்படும் மோட்டார் காரின் மூலம் கிடைக்கும் பயன்களின் பெறுமதி அல்லது அதற்குப் பதிலாகச் செலுத்தப்படும் கொடுப்பன ரூபா 50,000/- வரையான கொடுப்பனவு. (அரசு துறை ஊழியர்களின்) உத்தியோகபூர்வ மற்றும் தனிப்பட்ட பாவனைக்காக ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாகனங்கள் வழங்கப்படுமாயின், ஒரு வாகனம் மாத்திரமே தனிப்பட்ட பாவனைக்காக வழங்கப்பட்டதாகக் கருதப்பட வேண்டும். செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவு ரூபா 50,000/- ஐ விட அதிகமாக இருப்பின், ரூபா 50,000/- ஐ விஞ்சும் பகுதி மாத்திரம் ஊழியத்தின் மூலமான வருமாகக் கருதப்படும்.
- (v) வாடகையின்றி இலவசமாக அல்லது மானிய வாடகையில் வழங்கப்படும் வாசஸ்தலங்களுக்கான (அலுவலர் இல்லம்) வாடகைப் பெறுமதி (அலுவலர் இல்லம் இல்லங்களுக்குப் பதிலாகக் கொடுப்பனவொன்று செலுத்தப்படுமாயின் அத்தகைய கொடுப்பனவுகளுக்கும் வரிவிலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது).
- (vi) குறிப்பிட்ட சில ஊழியர்களின் உத்தியோகபூர்வ அலுவலர் இல்லம் அல்லது வாசஸ்தலங்களின் தொலைபேசிக் கட்டணங்கள், மின்சாரப் பட்டியல்கள், நீர்ப் பட்டியல்கள் போன்ற குறித்த சில செலவுகள் குறித்துரைக்கப்பட்ட ஒரு வரையறை வரை அரசாங்க நிறுவனங்களினால் செலுத்தப்படுதல் அல்லது மீளளிப்புச் செய்யப்படுதல். உரிய ஊழியர் வகுதிகளின் கடமைகளின் நோக்கெல்லையைக் கவனத்திற் கொண்டு இத்தகைய வரையறைகள் (காலத்துக் காலம்) தீர்மானிக்கப்படுவதனால், அத்தகைய பயன்கள் வரி நோக்கங்களுக்காக கணக்கில் எடுக்கப்படக் கூடாது.
- (vii) அரசாங்க நிறுவனங்களின் சிபாரிசின் அடிப்படையில், வங்கிகளால் ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் சில வீடமைப்புக் கடன்களைப் பொறுத்தவரையில் அவற்றுக்கான வட்டியின் ஒரு பகுதி அவ் அரசாங்க நிறுவனங்களால் பொறுப்பேற்கப்படும். அரசாங்க நிறுவனங்களினால் பொறுப்பேற்கப்படும் வட்டியின் இப்பகுதி, குறித்த ஊழியருக்கான வரிவிதிக்கத்தக்க பயனாகக் கருதப்படக் கூடாது.

- (viii) எவரேனும் அரசு துறை ஊழியர்கள் கடந்த காலத்தில் வழங்கிய சேவைகளுக்காக ஊழியத்தின் மூலம் பெறும் ஓய்வூதியம் அல்லது ஏதேனும் இலாபங்கள்.
- (ix) அவசர அல்லது முன்னுரிமைச் சேவைக்காக அல்லது விசேட பணிக்காகச் செலுத்தப்படும் ஏதேனும் விசேட கொடுப்பனவுகளுக்கு பிரிவு 8 (1)(ப) வில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வரிவிலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கிணங்க, (மிகை ஊதியம், ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள், அல்லது வெகுமதிகள் தவிர்ந்த) பின்வருவன போன்ற குறித்துரைக்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகளுக்கு வரிவிலக்களிக்கப்படும்.

சுகாதார சேவை

- அழைப்பின் பேரிலான கடமைக் கொடுப்பனவு
- நிர்வாகக் கொடுப்பனவு (மருத்துவ நிர்வாக சேவை);
- சுகாதார அமைச்சின் 1980.09.30 ஆந் திகதிய 1539 ஆம் இலக்க (திருத்தப்பட்ட) சுற்றறிக்கையின் அடிப்படையில் செலுத்தப்படும் மேலதிகக் கடமைக் கொடுப்பனவு

பல்கலைக்கழகங்கள்

- ஆய்வு வேலைகளுக்கான ஏதேனும் கொடுப்பனவு

வெளிநாட்டு சேவை

- வெளிநாட்டு சேவை கல்விக் கொடுப்பனவு;
- வெளிநாட்டு கொடுப்பனவு

நீதிச் சேவை

- தனிப்பட்ட கொடுப்பனவு;
- மேன்முறையீட்டுக் கொடுப்பனவு

பாதுகாப்பு படையினர்

- சீருடைக் கொடுப்பனவு;
- உணவுக் கொடுப்பனவு
- ஆயுதப் படை பணியாளர் கொடுப்பனவு
- கஷ்டப் பிரதேசக் கொடுப்பனவு
-

5. தொழில்வழங்குநரின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் உபொசெ சம்பளப் பட்டியல் (PAYE /T6)

- (i) வரி விதியாகும் ஒவ்வொரு ஊழியர் தொடர்பிலும், குறித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் உபொசெ வரிக் கழிப்பனவுக்காக உபொசெ சம்பளப் பட்டியல்களை தொழில்வழங்குநர்கள் சமர்ப்பிப்பது அவசியமாகும்.
- (ii) தொழில்வழங்குநர் பதிவு நோக்கத்திற்காகப் பேணி வரும் சம்பளப் பட்டியல்களுக்கு மேலதிகமாக இந்த சம்பளப் பட்டியல்களையும் பேணி வருவது அவசியமாகும்.

- (iii) இத்தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக தொழில்தருநர் வேறு ஏதேனும் மாதிரிப் படிவத்தை வடிவமைத்திருப்பின், அதனைப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்கூட்டிய அனுமதி பெறப்படுவதை தயவு செய்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்
- (iv) உரிய வரி அட்டவணையைப் பிரயோகிக்க முன்னர் சம்பளப் பட்டியலில் ஊழியரின் பணமல்லாத பயன்களின் பெறுமதி உள்ளிட்ட முழு ஊதியமும் உள்ளடக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.
- (v) தொழில்வழங்குநர் இப்பட்டியல்களை ஆகக் குறைந்தது ஐந்து வருட காலப்பகுதிக்கு தன்னிடம் பாதுகாத்து வைத்தல் வேண்டும்.

6. உபொசெ திட்டத்தின் கீழ் கழிப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்கான வரி அட்டவணைகள்

(2011 ஏப்ரல் 01 ஆந் திகதி முதல் பயன்வலுப் பெறும் வகையில்) 2011/2012 வரி மதிப்பாண்டுக்கான புதிய வரி அட்டவணைகள் தொழில்வழங்குநர்களுக்கு வழங்கப்பட்டு வருகின்றன. (பின்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்கள் அடங்கலாக) இவ் அட்டவணைகளை இலத்திரனியல் வடிவத்திலும் (இறுவட்டு) உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

| அட்டவணை இல | விபரம் |
|------------|--|
| 01. | வழமையான இலாபங்களிலிருந்து மாதாந்த வரிகளை கழித்தல் |
| 02. | ஒரு தடவைக் கொடுப்பனவிலிருந்து வரியைக் கழிப்பதற்கான வீதங்கள் |
| 03. | ஒரு தடவை மற்றும் முழுமையான கொடுப்பனவுகளுக்கான வரிக் கழிப்பனவு |
| 04. | இலங்கைப் பிரசைகளல்லாத ஊழியர்களுக்கான கொடுப்பனவுகளிலிருந்து வரியைக் கழிப்பதற்கான வீதங்கள் |
| 05. | வருடாந்த வரி அட்டவணை |
| 06. | வரி வீதங்கள் மீதான வரி |
| 07. | <ul style="list-style-type: none"> - கம்பனியொன்றின் தலைவரின் அல்லது பணிப்பாளர்களின் அல்லது நிறைவேற்று அல்லாத பணிப்பாளர்களின் உ.பொ.ச சம்பளக் கொடுப்பனவுப் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்படாத ஊதியத்திலிருந்து அல்லது - எந்தவொரு ஆளினதும் 2 ஆவது ஊழியத்தின் மூலமான ஊதியத்திலிருந்து வரிகளைக் கழிப்பதற்கான வீதம் |

உரிய வரி அட்டவணையின் அடிப்படையில் மாத்திரமே ஊதியத்திலிருந்து வரி கழிப்பனவுகளைச் செய்யுமாறு வேண்டப்படுகின்றார்கள். இந்த வரி அட்டவணைகளைப் பிரயோகிப்பது தொடர்பில் ஏதேனும் சந்தேகங்கள் இருப்பின் தயவு செய்து (உபோசெ அல்லது உரிய பிரிவின்) வரி மதிப்பீட்டாளரின் ஆலோசனையைப் பெறவும்.

வரி அட்டவணைகளைப் பிரயோகிக்கும் முறை

- எவரேனும் ஊழியர் ஒருவரின் மொத்த ஊதியம் ஒரு மாதத்துக்கு ரூபா. 50,000/- விஞ்சுமாயின் 1 ஆம் இலக்க வரி அட்டவணையைப் பயன்படுத்தி வரி கழிக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு : எந்தவொரு தனிப்பட்ட ஆளுக்குமான வருடாந்த வரி விலக்களிக்கப்பட்ட விடுதொகை ரூபா 500,000/- ஆகும். எனினும், ரூபா 50,000 ஐ விஞ்சாத மாதாந்த ஊழிய வருமானத்தைக் கொண்ட ஊழியர்களுக்கு, ஒரு வருடத்திற்கு 100,000/- ரூபா (அல்லது ஒரு மாதத்திற்கு 8,333/- ரூபா) வரையான தகுதி பெறும் கொடுப்பனவிற்கு விசேட விலக்களிப்பு அல்லது வரிக்கழிப்பு வழங்கப்படும்.

- மாதாந்த சம்பளம் ரூபா 50,000/- ஐ விடக் குறைவாக இருந்த போதிலும், ஒரே தடவையிலான (மிகை ஊதியம், ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் போன்ற) கொடுப்பனவுகளிலிருந்து 2 ஆம் வரி அட்டவணையைப் பிரயோகிப்பதன் மூலம் வரி கழிக்கப்பட வேண்டும்.
- மேலே குறிப்பிட்ட வரையறையை விடக் குறைந்த (காசு அல்லாத பயன்கள் உள்ளிட்ட) சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற, எனினும் குறித்த வருடத்தின் உள்ளே சம்பள ஏற்றம் போன்றவை கிடைத்ததன் காரணமாக மொத்தத் தொகையானது ரூபா 600,000 ஐ விஞ்சும், ஊழியர்களின் வரியைக் கழிப்பதற்கு 5 ஆம் வரி அட்டவணையைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.
- ஊழியத்தை முடிவுறுத்தும் அல்லது ஓய்வுபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் செலுத்தப்படும் ஒரு தடவைக் கொடுப்பனவுகளிலிருந்தும் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளிலிருந்தும் 3 ஆம் இலக்க வரி அட்டவணையைப் பயன்படுத்தி வரிகள் கழிக்கப்பட வேண்டும். (4(ii) , (viii) ஆகிய பந்திகளின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள விலக்களிப்புக்களை தயவு செய்து கவனத்தில் எடுக்கவும்)
- ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தொழில்வழங்குநர்களின் கீழ் தொழில்புரிகின்ற தனிப்பட்ட ஆட்களைப் பொறுத்தவரையில், பிரதான தொழில்வழங்குநரிடமிருந்து பெறுகின்ற வருமானம் தொடர்பில் மாத்திரமே வழமையான வரி அட்டவணைகள் ஏற்புடையதாகும். இரண்டாவது தொழில்வழங்குநரிடமிருந்து பெறும் வருமானத்தைப் பொறுத்தவரையில், ஒரு மாதத்துக்கான அத்தகைய கொடுப்பனவுகள் அல்லது பயன்கள் ரூபா 25,000/- ஐ விடக் குறைவாக இருப்பின் 10 % என்ற வீதத்திலும் ரூபா 25,000/- ஐ விஞ்சுமாயின் 16 % என்ற வீதத்திலும் வரிகள் கழிக்கப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும், அரசு துறை ஊழியத்தின் மூலம் மாதாந்தம் கிடைக்கும் மொத்த

வருமானம் ரூபா 50,000/- ஐ விஞ்சாத விடத்து, அதனை பிரதான தொழில்வழங்குநர் உறுதிப்படுத்துவாராயின், வரி கழிக்கப்படக் கூடாது.

- இறுதியானது அல்லாத வேறு எந்த வருமானத்தை குறித்த ஊழியர் கொண்டிராதவிடத்து அவரது ஊழியத்தின் மூலமான வருமானத்திலிருந்து கழிக்கப்படும் வரி இறுதியானதாகக் கருதப்படும். ஊழியத்தின் மூலமான வருமானத்திற்காகச் செலுத்தப்படும் வரிகள், மீளளிப்புச் செய்யப்படவோ அல்லது அவ்வாறு செய்யுமாறு தொழில்வழங்குநருக்கு அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படவோ மாட்டாது.
- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு மாதத்துக்கு ரூபா 8333/- என்ற தகுதிபெறும் கொடுப்பனவைத் தவிர, கடன்களுக்கான வட்டி, ஆண்டுத் தொகைகள், நில வாடகை, ஏதேனும் தகுதிபெறும் விடுதொகைகள் ஊழியத்தின் மூலமான இலாபங்களிலிருந்து கழிக்கப்பட முடியாது.

7. கழிக்கப்பட்ட வரியை வரவு வைத்தல்

- i. உபோசெ திட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு ஊழியரிடமிருந்தும் குறிப்பிட்ட மாதத்தில் கழிக்கப்பட்ட வரிகள் உடனடுத்து வரும் மாதத்தின் 15 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
- ii. உபோசெ கொடுப்பனவுகள், உபொசெ கிளையினால் வழங்கப்படும் அனுப்புகைப் படிவத்தைப் பயன்படுத்தி கொழும்பு 02 இல் உள்ள மக்கள் வங்கியின் யூனியன் பிளேஸ் கிளையின் 014-1-0014-0110422 என்ற கணக்கு இலக்கத்திற்குச் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- iii. வங்கியினால் உங்களுக்கு வழங்கப்படும் அனுப்புகைப் படிவத்தின் மூன்றாம் பிரதியை, கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட்டதை தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் உறுதிப்படுத்துவதற்காக பாதுகாத்து வைத்திருப்பது அவசியமாகும்.

8. வருடாந்த வெளிப்படுத்துகையைச் சமர்ப்பித்தல் (PAYE 94(1) மற்றும் PAYE / T-9A அட்டவணை)

அரசு துறையினரின் வருடாந்த வெளிப்படுத்துகைகள் ஒவ்வொரு வருடமும் ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பூரணப்படுத்தப்பட்டு உபோசெ கிளையில் ஒப்படைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

9. தொழில்வழங்குநர்களுக்கான வரிமதிப்பீடுகளை வழங்குதல்

- (i) தொழில்தருநர் பின்வருவனவற்றை மேற்கொள்ளத் தவறுமிடத்து மதிப்பிடப்பட்ட வரிமதிப்பீடுகள் வழங்கப்படும்.
- (அ) உழைக்கும் போது செலுத்தும் திட்டத்தின் கீழ் கழிப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்
- (ஆ) வரிகளை உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல்
- (இ) வருடாந்த வெளிப்படுத்துகையை பூரணப்படுத்துதல்
- (ii) தொழில்வழங்குநர்கள் மீது அவ்வாறு செலுத்தத் தவறிய வரிக்கு மேலதிகமாக அவ்வரித் தொகையின் 10 சதவீதத்துக்குச் சமனான தொகை தண்டமாக விதிக்கப்படும்.
- (iii) உரிய திகதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் வரி செலுத்தப்படாதவிடத்து, உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தின் 127 ஆம் பிரிவிற்கு இணங்க, ஒவ்வொரு 30 நாட்களுக்கும் அல்லது ஒரு பகுதிக்கும் 2 சதவீதம் மேலதிக தண்டம் விதிக்கப்படும்.
- (iv) வரிமதிப்பீட்டின் மூலம் தொழில்தருநர் மீது விதிக்கப்படும் வரிகளுக்கும் தண்டங்களுக்கும் அவர் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்புடையவராவார். உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தினி XXVI ஆம் அத்தியாயத்திற்கு இணங்க தொழில்தருநரிடமிருந்து அத்தொகை அறவிடப்பட முடியும்.
- (v) உரிய திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் வரிகளை அறவிட்டு அனுப்புவதற்கான பொறுப்பை தொழில்வழங்குநர்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டும். அவ்வாறு செய்யத் தவறுபவர்கள், அவ்வரிகளை தண்டங்களுடன் செலுத்த வேண்டி ஏற்படும்.

10. குற்றங்களுக்கான தண்டங்கள்

2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் 120(ஈ) ஆம் பிரிவின் மூலம் கடமையாக்கப்பட்டுள்ள தங்களது வருடாந்த வெளிப்படுத்துகைகளை அனுப்பத் தவறும் தொழில்வழங்குநர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். உரிய திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் வருடாந்த வெளிப்படுத்துகையைச் சமர்ப்பிக்காத தவறுபவர்கள் மீது அதிகபட்சமாக 50,000/- விதிக்கப்பட்ட முடியும். வருடாந்த வெளிப்படுத்துகைப் படிவம் கிடைத்தமை பற்றிய அறிவித்தல் திணைக்களத்திடமிருந்து கிடைப்பதை தயவு செய்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

11. வரி கழிப்பனவுச் சான்றிதழ் (PAYE /T-10)

ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் வரி கழிப்பனவுச் சான்றிதழ் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

- (i) மார்ச் 31 ஆந் திகதி முடிவடைந்த வருடத்திற்காக ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் அல்லது
- (ii) அவர் தனது சேவைகளை முடிவுறுத்தும் ஒரு ஊழியராக இருப்பின் அவ்வாறு சேவையை முடிவுறுத்தும் திகதியிலிருந்து 30 நாட்கள் பூர்த்தியடைய முன்னர்.

குறிப்பு :

- (I) ஒரு வருடம் அல்லது ஒரு வருடத்தை விடக் குறைந்த காலப்பகுதியொன்றுக்காக T-10 படிவப்பத்திரின் பிரதியொன்று வழங்கப்படுமாயின், அவ்வாறு வழங்குவதற்கான காரணம் மற்றும்/ அல்லது அது இரண்டாம் பிரதியாக அமைவதற்கான காரணம் அந்த T - 10 படிவத்தில் சிவப்பு மையினால் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.
- (II) ஊழியரின் வரியை தொழில்வழங்குநர் செலுத்துவதாயின் ஊழியரின் சார்பில் தொழில்தருநரால் செலுத்தப்படும் தொகையையும் அவ்வரி கணக்கிடப்பட்ட வருமானத்தையும் தயவு செய்து தெளிவாகக் குறிப்பிடவும் (அவ்வாறு செலுத்தப்படும் வரியைக் கூட்டி மொத்த ஊதியம் வெளிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்).

12. தொழில்வழங்குநரால் மேலதிகமாகச் செலுத்தப்படும் வரி

- (i) ஏதேனும் ஒரு கொடுப்பனவுக் காலப்பகுதி தொடர்பில் கழிக்கப்பட்ட வரி மேலதிகமாகச் செலுத்தப்பட்டிருப்பின், அத்தொகையை அடுத்துவரும் கொடுப்பனவைத் தீர்ப்பதற்குப் பயன்படுத்த முடியும். அவ்வாறு தீர்க்கும் சந்தர்ப்பங்களில் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய செம்மையாக்கங்கள் விசாரணை செய்யப்படும் வரி மதிப்பாண்டினுள் மாத்திரமே மேற்கொள்ளப்பட முடியும்.
- (ii) ஏதேனும் ஒரு கொடுப்பனவுக் காலப்பகுதி தொடர்பில் கழிக்கப்பட வேண்டியிருந்த வரி மேலதிகமாகக் கழிக்கப்படுமிடத்து அத்தொகையை குறித்த வரி மதிப்பாண்டின் உள்ளே அல்லது அதற்கு அடுத்துவரும் வரி மதிப்பாண்டின் உள்ளே செலுத்த வேண்டிய கொடுப்பனவுகளைத் தீர்க்கப் பயன்படுத்த முடியும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், செம்மையாக்கம் செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து இரண்டு வார காலத்தினுள் அது தொடர்பாக ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

13. உபொசெ திட்டம் தொடர்பான மேலதிக விபரங்கள் அல்லது தகவல்கள்

இந்த அறிவுறுத்தல்கள், தொழில்வழங்குநர்கள் ஊழியர்களிடமிருந்து சரியான வரித் தொகையைக் கழிப்பதற்கு வழிகாட்டும் நோக்கில் தயாரிக்கப்பட்டவையாகும். மேலதிக விபரங்கள் அல்லது தகவல்கள் ஏதும் அவசியம் எனின் தயவு செய்து பின்வரும் தொலைபேசி இலக்கங்கள் ஊடாகப் பிரதி ஆணையாளருடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

வரிசெலுத்துநர் சேவைப் பிரிவு
தொலைபேசி இல. 22134171

பிரதி ஆணையாளர்
செலக்க கிளை,
2135411/2135412/2135413
அல்லது
www.ird.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் பிரவேசிக்கவும்

M. Samarasekera

மல்லிகா சமரசேகர
உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகம்

Mallika Samarasekera
Commissioner General of Inland Revenue