

**ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය**  
**අති විශේෂ**  
**இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை**  
**அதி விசேஷமானது**

අංක 1612/32 - 2009 ජූලි 31 වැනි සිකුරාදා - 2009.07.31  
1612/32 ஆம் இலக்கம் - 2009 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 31 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

**பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது**

**அரசாங்க அறிவித்தல்கள்**

ச.வ.- பீ.13/2008.

**2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத் தீர்த்தல் முறைமைச் சட்டம்**

அரசியலமைப்பின் 44 ஆம் உறுப்புரையின் (2) ஆம் பந்தி மற்றும் மேற்சொல்லப்பட்ட சட்டத்தின் 11 ஆம், 17 ஆம் மற்றும் 20 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவுகளுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத் தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் 43 ஆம் பிரிவின் கீழ் சனாதிபதியினால் ஆக்கப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள்.

சனாதிபதி.

கொழும்பு,  
2009, யூலை 30.

**ஒழுங்குவிதிகள்**

1. இவ்வொழுங்குவிதிகள் 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்கள் ஒழுங்குவிதிகள் என எடுத்துக்காட்டப்படலாம்.

2. (அ) இலங்கை மத்திய வங்கி (இதனகத்துப்பின்னர் “அதிகாரசபை” எனக் குறிப்பிடு செய்யப்படும்) மேற்பார்வை அதிகாரசபையாக செயலாற்றுதல் வேண்டுமென்பதுடன் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரின் ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புக்குப் பொறுப்பாதலும் வேண்டும்.

(ஆ) ஆளேவரும் அதிகாரசபையினால் வழங்கப்படும் அதிகாரத்திற்குக் கீழன்றியும் உரிமமொன்றின் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்கவன்றியும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராக ஈடுபடுதலோ அல்லது செயலாற்றுகலோ அல்லது இன்னொரு ஆணை ஈடுபடச் செய்தலோ அல்லது செயலாற்றச் செய்தலோ ஆகாது.

3. உரிமமொன்றிற்கான விண்ணப்பம் ஒவ்வொன்றும் இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கான அட்டவணையில் எடுத்துக்காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தில் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

4. (இதனகத்துப்பின்னர் “பணிப்பாளர்” எனக் குறிப்பிடு செய்யப்படும்) இலங்கை மத்திய வங்கியின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களப் பணிப்பாளர் இவ்வொழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க அதிகாரசபையின் பணிகளைக் கொண்டுநடாத்தப் பெயர்குறிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

5.(அ) கொடுபனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராக செயலாற்ற அல்லது சேவை வழங்குவதில் ஈடுபடுவதற்குப் பின்வரும் ஆட்சுள் தகுதியுடையவராவர் :-

- (i) ஏதேனும் உரிமமளிக்கப்பட்ட வர்த்தக வங்கி ;
- (ii) ஏதேனும் உரிமமளிக்கப்பட்ட விசேடித்த வங்கி ;
- (iii) ஏதேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட நிதித் கம்பெனி ;
- (iv) ஆசுக்குறைந்தது எழுபத்தைந்து (75) மில்லியன் ரூபாயினை தேறாத மூலதனமொன்றாகக் கொண்டுள்ள ஏதேனும் பகிரங்கக் கம்பெனியொன்று ;

(ஆ) கொடுபனவு அட்டைகளின் வழங்குநரொருவராக சேவையொன்று வழங்குவதில் செயற்படுகின்ற அல்லது ஈடுபடுகின்ற எவரேனும் தகுதியான ஆள் அல்லது இவ்வொழுங்குவிதிகள் நடைமுறைக்கு வந்த திகதியன்று அல்லது அதன்பின்னர் கொடுபனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒருவரின் தகைமையில் ஏதேனும் அலுவல்களைக் கொண்டுநடத்த உத்தேசிக்கின்ற எவரேனும் தகுதியான ஆள் விடயத்திற்கேற்ப இவ்வொழுங்குவிதிகள் நடைமுறைக்கு வந்த திகதியிலிருந்து ஆறு (06) மாத காலப்பகுதியொன்றினுள் அல்லது அதனது நடைமுறைக்கு வருவது தொடங்குவதற்கு அறுபது நாட்களுள் பணிப்பாளருக்கு உரிமமொன்றிற்காக இதிலுள்ள முதலாவது அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்பமொன்றைச் செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அத்தகைய விண்ணப்பம் பணிப்பாளரால் தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறாக ஆவணங்கள், தகவல் அல்லது வேறு விவரங்களுடன் சேர்த்தனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) உரிமமொன்றுக்கான விண்ணப்பம் ஒவ்வொன்றும் இதற்கான இரண்டாவது அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்படும் ஆண்டு உரிமக்கட்டணம், அத்தகைய விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படவேண்டுமெனத் தேவைப்படுத்தப்படவேண்டியவாறான அத்தகைய ஆவணங்கள் மற்றும் பணிப்பாளர் தேவைப்படுத்தக்கூடியவாறான ஏதேனும் வேறு தகவலுடன் சேர்த்தனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

6. பணிப்பாளர் பின்வருவன தொடர்பில் திருத்தப்பட்டதன்மேல், இதற்கான மூன்றாம் அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்படும் படிவத்தில் உரிமமொன்றை வழங்கலாம் :-

- (அ) இதற்கான இரண்டாவது அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்படும் ஆண்டு உரிமக் கட்டணத்தின் கொடுபனவு ;
- (ஆ) விடயத்திற்கு விடயம் என்ற அடிப்படையில் பணிப்பாளரால் தேவைப்படுத்தப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய ஆவணங்கள் ;
- (இ) பணிப்பாளரால் தேவைப்படுத்தப்படும் ஏதேனும் மேலும் தகவல் ;

7.(அ) பணிப்பாளர் ஒன்றில் உரிமமொன்றை வழங்கலாம் அல்லது அவரால் பதிவு செய்யப்படவேண்டிய காரணங்களுக்கென உரிமமொன்றை வழங்க மறுக்கலாம்.

(ஆ) இவ்வொழுங்குவிதியின் (அ) ஆம் பந்தியின் கீழ் வழங்கப்படும் உரிமம் -

- (i) அத்தகைய உரிமத்தின் வழங்கல் திகதியிலிருந்து ஓராண்டுக் காலப்பகுதியொன்றுக்கு வலிதாகவிருத்தல் வேண்டும் ;
- (ii) இதற்கான மூன்றாம் அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்படும் படிவத்திலிருத்தல் வேண்டும் ;
- (iii) உரிமத்தின் பின்புறத்தில் குறித்துரைக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய நிபந்தனைகளுக்கமைவானதாக இருத்தல் வேண்டும் ;

12.(அ) 10 ஆம் ஒழுங்குவதியின் கீழ் பணிப்பாளரின் முடிபினால் பாதிப்பும் எவரேனும் ஆள் அல்லது சேவை வழங்குநர் 11 ஆம் ஒழுங்குவதியின் கீழ் ஆக்கப்படும் அத்தகைய அறிவிப்பு கிடைக்கப்பெற்ற திசுதியிலிருந்து முப்பது நாட்கள் காலாவதியாக முன்னர் ஏன் பணிப்பாளரின் அத்தகைய முடிவு அவரால் மாற்றப்பட்டது, திருத்தப்பட்டது அல்லது திருத்தியமைக்கப்பட்டதற்காக காரணங்களைக் குறிப்பிட்டு அதிகாரசபைக்கு அல்லது அந்நோக்கத்திற்கென அதிகாரசபைக்கு எழுத்தில் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் ஆளுக்கு மேன்முறையீட்டைச் செய்யலாம்.

(ஆ) அதிகாரசபை அல்லது எழுத்துமூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அத்தகைய ஆள் அத்தகைய மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்றதிலிருந்து அறுபது நாட்களுள் அத்தகைய ஆளுக்கு அல்லது சேவை வழங்குநருக்கு அதனது அல்லது அவரது முடிபை அறிவிக்கலாமென்பதுடன் இச்சட்டத்தின் அல்லது ஒழங்குவிதியின் அத்தகைய ஏற்பாடுகளுக்கு அல்லது இச்சட்டத்தின்கீழ் வழங்கப்பட்ட பணிப்புகள், பணிப்புரைகள், வழிகாட்டிநெறிகள், விதிகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்களுக்கமைவாக அவசியமானவாறான ஏதேனும் நடவடிக்கையை எடுக்கலாம் ;

(இ) பணிப்பாளர், சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் அல்லது சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு ஒழங்குவிதிப் பணிப்புகள், வழிகாட்டி நெறிகள், விதி நிபந்தனை மற்றும் சுற்று நிருபங்களுக்கமைவாக அதிகார சபையால் அல்லது அத்தகைய ஆனால் எழுத்துமூலம் கொடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்திற்கு இணங்கியொழுக்கவேண்டுமென்பதுடன் பந்தி (ஆ) இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானம் பெறப்பட்ட திகதியிலிருந்து பதினான்கு நாட்களினுள் தீர்மானத்தை அத்தகைய ஆளுக்கு அல்லது சேவை வழங்குநருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

13. உரிமமொன்று மீளப்பெறப்பட்டுள்ளவிடத்து அல்லது இரத்துச் செய்யப்பட்டுள்ளவிடத்து, பணிப்பாளரின் அத்தகைய சேவை வழங்குநரை தொழில்களை நடாத்துவதிலிருந்து உடனடுத்து நிறுத்துவதற்கும் தடுப்பதற்கும் பணித்தல் வேண்டும். பணிப்பாளர் இச்சட்டத்தின் அல்லது இவ்வொழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க அதிகாரசபையின் அல்லது அதிகாரசபையினால் எழுத்துமூலம் அதிகாரமளிக்கப்படும் ஆளொருவரின் அத்தகைய தீர்மானத்தை நிறைவேற்ற அவசியமான ஏதேனும் நடவடிக்கையை எடுத்தல் வேண்டும்.

14. பணிப்பாளர் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் எவரையும் அமைவிடத்திலான மற்றும் அமைவிடத்திற்கு வெளியிலான சோதனை மற்றும் மேற்பார்வையை நிறைவேற்றலாம். எந்த ஒரு பொருத்தமான பிரமாணத்தின் அத்தகைய மேற்பார்வையின் போது கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரால் வேண்டப்படும் அத்தகைய சோதனை நடைமுறை மற்றும் நிறைவேற்றம் விதம், மேற்பார்வை எண்ணிக்கை மற்றும் தகவல் தொடர்பாக பணிப்பாளர் காலத்திற்குக்காலம் பணிப்புகள், பணிப்புரைகள், வழிகாட்டிநெறிகள், விதிகள், நிபந்தனைகள் அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்களை வழங்கலாம்.

15. மேற்பார்வை அல்லது பெறப்பட்ட ஏதேனும் தகவல் மீது நடாத்தப்பட்ட சோதனைகளைத் தொடர்ந்து -

- (அ) கொடுப்பனவு அட்டைகளின் எவரேனும் சேவை வழங்குநர் வகையற்றவராக அல்லது வகையற்றவராகக்கூடிய சாத்தியமுள்ளவராக உள்ளார் என ; அல்லது
- (ஆ) கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் எவரேனும் கொடுப்பனவு அட்டைகள் தொடர்பில் அலுவல்களை நிறைவேற்ற இயலாதுள்ளவராக உள்ளார் என ; அல்லது
- (இ) சேவை வழங்குநரொருவரின் அலுவல்கள் தொடருகின்றமை நிதிசார் முறைமை உறுதிப்பாட்டைப் பாதிக்கும் சாத்தியமுள்ளதென ; அல்லது
- (ஈ) அத்தகைய முறையில் சேவை வழங்குநரொருவரின் அலுவலின் தொடருகின்றமை வாடிக்கையாளரின் பாதுகாப்புக்கும் இலங்கையில் கொடுப்பனவு முறைமைகளின் ஒருமைப்பாடு மற்றும் அபிவிருத்திக்குப் பங்கமாகவிருக்கக்கூடியதென ;

வெளிப்படுத்தப்படின், பணிப்பாளர் அத்தகைய சேவை வழங்குநரைக் கொடுப்பனவு அட்டை தொடர்பிலான தனது அலுவலை உடனடுத்து இடைநிறுத்துவதற்கும் அதிகாரசபையினால் தீர்மானிக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய முறை மற்றும் நிபந்தனைகளில் திருத்த நடவடிக்கைகளை எடுக்கவும் பணித்தல் வேண்டும்.

#### அலுவலைத் தன்னிச்சையாக முடிவுறுத்தல்

16. எவரேனும் சேவை வழங்குநரின் பணிப்பாளர் சபை 7 ஆம் ஒழங்குவிதியின் (1) ஆம் பந்தியின் கீழ் வழங்கப்பட்ட உரிமத்தின் முடிவுறாத நிலையின் போது கொடுப்பனவு அட்டையின் அத்தகைய சேவை வழங்குநரின் அலுவலை முடிவுறுத்துவதற்கு தீர்மானிக்கின்றவிடத்து, கொடுப்பனவு அட்டையின் அத்தகைய சேவை வழங்குநர் அத்தகைய தீர்மானத்தின் திகதியிலிருந்து ஏழு நாட்களுள் பின்வருவனவற்றைப் பணிப்பாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

- (அ) அலுவலின் முடிவுறுத்தலுக்கான காரணங்கள் அல்லது கொடுப்பனவு அட்டை தொழிலைத் தொடருவதற்கு இயலாமைக்கான காரணங்கள் அத்துடன் ;
- (ஆ) உளதாம்வாடிக்கையாளர்களின் உரிமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகளை கையாளுதல் முறையின் விவரமான முன்மொழிவு அல்லது உடன்பட்ட சேவைகளை வழங்குவதற்கான மாற்றியான முறை.

17. தன்னிச்சையான முடிவுறுத்தல் அதிகாரசபையிலான அங்கீகாரத்தின் மேல் அத்துடன் அதிகாரசபையினால் எடுத்துக்காட்டப்படும் நிபந்தனைகள் அல்லது வழங்கப்படும் ஏதேனும் பணிப்புகளுடன் இசைவாக மட்டுமே சேவை வழங்குநரொருவரால் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும்.

18. சேவை வழங்குநரின் சேவைகளின் முடிவுறுத்தலுக்கான தீர்மானத்தின் அறிவிப்பின்மேல், பணிப்பாளர் முடிவுறுத்தலின் முறை மற்றும் அத்தகைய முடிவுறுத்தல் எந்த நிபந்தனைகளுக்கமைய இடம்பெறவேண்டுமோ அந்த நிபந்தனைகள் பற்றி பணிப்புகளை வழங்குதல் வேண்டும்.

23. சேவை வழங்குநர் கிளை அலுவலகமொன்றைத் தாபிக்க விரும்புபவரின் அத்தகைய சேவை வழங்குநர் அதிகாரப்படியின் முன்னதான எழுத்திலான அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் வேண்டும்.

24. உரிமமொன்றின் வழங்கல் அல்லது உரிமமொன்றின் புதுப்பித்தலுக்கான விண்ணப்பமொன்று அல்லது இதில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறான முன்னதான அதிகாரவளிப்புக்கான ஏதேனும் வேண்டுகோள் அத்தகைய நோக்கத்திற்கென இவ்வொழுங்குவிதிகளில் முறையே முதலாம், நான்காம், மற்றும் ஐந்தாம் அட்டவணைகளில் குறித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் பணிப்பாளருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

25.கொடுப்பனவு அட்டையின் எவரேனும் சேவை வழங்குநர் எல்லா நேரத்திலும் இவ்வொழுங்குவிதிகள் மற்றும் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் ஏதேனும் பணிப்புகள், பணிப்புரைகள், வழிகாட்டிநெறிகள், விதிகள் அறிவுறுத்தல்கள், நிபந்தனைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்களுடன் இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

26. (அ) எவரேனும் ஆள் ஏதேனும் ஒழுங்குவதியுடன் அல்லது இச்சட்டத்தின்கீழ் வழங்கப்படும் ஏதேனும் பணிப்புகள், பணிப்புரைகள், வழிகாட்டுநெறிகள், விதிகள், அறிவுறுத்தல்கள், நிபந்தனைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்களுடன் இணங்கியொழுக்கத் தவறுமிடத்து, கொடுப்பனவு அட்டையின் அத்தகைய சேவை வழங்குநர் 29 ஆம் ஒழுங்குவதியின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக பணிப்பாளரினால் இணங்கியொழுக்காமை விதிப்பனவு விதிக்கப்பட அமைவானவராதல் வேண்டும். இது தொடர்பில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும் :-

- |       |  |  |
|-------|--|--|
| (i)   | இணங்கியொழுகாமையின் 1 ஆவது தடவை -   | பணிமுறைக் கண்டனக் கடிதம்               |
| (ii)  | இணங்கியொழுகாமையின் 2 ஆவது தடவை -   | இணங்கியொழுகாமை விதிப்பனவு 50,000 ரூபா  |
| (iii) | இணங்கியொழுகாமையின் 3 ஆவது தடவை -   | இணங்கியொழுகாமை விதிப்பனவு 100,000 ரூபா |
| (iv)  | தொடர்ச்சியான இணங்கியொழுகாமை அல்லது 3 ஆவது தடவைக்குப் பின்னரும் மேலும் இணங்கியொழுகாமை விடயத்தில், அதிகாரசபை, 500,000 ரூபாவுக்கு விஞ்சாது அதிகாரசபையினால் தீர்மானிக்கப்படக்கூடியவாறான தொடருகின்ற இணங்கியொழுகாமை விதிப்பனவொன்றை விதிக்கலாம் ; |  |

அஸ்ஸது

அதிகாரப்பை அதனால் தீர்மானிக்கப்படும் காலமொன்றிற்கான கொடுப்பனவு அட்டையின் சேவை வழங்குநருக்கு வழங்கப்பட்ட உரிமத்தை உடனடியாக இடைநிறுத்தலாமென்பதுடன் அத்தகைய இடைநிறுத்தம் ஆகக்குறைந்தது ஒரு சிங்கள மற்றும் தமிழ் புதினப்பத்திரிகையில் அறிவித்தலொன்றைப் பிரசுரிப்பதன் மூலம் பொதுமக்களுக்கு அறிவிக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

(ஆ) இவ்வொழுங்குவிதியின் (அ) ஆம் பந்தியின் கீழ் அறவிடப்பட்ட தொகைகள் மத்திய வங்கியின் நிதியத்திற்கு வரவுவைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

27. விளம்பரம் எதுவும் இச்சட்டத்தின் அல்லது இதன் கீழ் ஆக்கப்படும் ஏதேனும் ஒழுங்குவிதியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அல்லது இச்சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் பணிப்புகள், வழிகாட்டி நெறிகள், விதிகள், அறிவுறுத்தல்கள், நிபந்தனைகள் அல்லது சுற்றுநிருபங்களுக்கு முரணாகக் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் எவரேனும் சேவை வழங்குநரால் வெளியிடுதலோ, பரப்பதலோ, ஒலிபரப்புச் செய்தலோ அல்லது வெளிக்காட்டுதலோ ஆகாது.

28. பணிப்பாளர் 27 ஆம் ஒழுங்குவதியின் ஏற்பாடுகளுக்கு முரணாக ஏதேனும் விளம்பரம் வெளியிடப்பட்டது, பரப்பப்பட்டது அல்லது பொதுமக்களைத் தவறாக இட்டுச்செல்லும் சாத்தியமுள்ளது என அபிப்பிராயப்படுமிடத்து, பணிப்பாளர் அத்தகைய விளம்பரத்தை, பிரசுரிப்பு, பரப்புதல், ஒலிபரப்பு அல்லது வெளிக்காட்டலிலிருந்து அகற்றுவதற்கு அல்லது நியாயமான காலத்தினுள் அத்தகைய விளம்பரத்தைத் திருத்துவதற்கு கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரைத் தேவைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

29. 27 ஆம் மற்றும் 28 ஆம் இலக்க ஒழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுடன் இணங்கியொழுதுவதற்குத் தவறிகின்ற கொடுப்பனவு அட்டையின் எவரேனும் சேவை வழங்குநர் 26 ஆம் ஒழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க இணங்கியொழுகாமையின் விதிப்பனவொவ்வொன்றுக்குப் பொறுப்பாதல் வேண்டுமென்பதுடன் பணிப்பாளர் அத்தகைய இணங்கியொழுகாமை தொடர்பில் ஒரு சிங்கள மற்றும் தமிழ் புதினப் பத்திரிகையில் அறிவித்தலை வெளியிடலாம்.

30. சந்தர்ப்பம் வேறுவகையாகத் தேவைப்படுத்தினாலொழிய இவ்வொழுங்குவிதிகளில் -

“சட்டம்” என்பது, 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டம் எனப் பொருளாகும் ;

“அட்டை வைத்திருப்பவர்” என்பது, வழங்குநரொருவரால் வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு அட்டையொன்றைப் பயன்படுத்த அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் ஆள் என்று பொருளாகும் ;

“இலங்கை மத்திய வங்கி” என்பது, 1949 ஆம் ஆண்டின் 58 ஆம் இலக்க (422 ஆம் அத்தியாயமான) பணச்சபைச் சட்டத்தின் கீழ்த் தாபிக்கப்பட்ட இலங்கை மத்திய வங்கி என்று பொருளாகும் ;

“விதிப்பனவு அட்டை” என்பது, அட்டை வைத்திருப்பவர் ஏதேனும் நீடித்த கடன் இன்றி, வழங்குநரால் குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் முழுமையாகச் செலுத்தவேண்டியுள்ளவிடத்து அட்டை வைத்திருப்பவருக்கு வழங்குநரால் அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டணமொன்று சம்பந்தப்படுகின்ற கொடுப்பனவு அட்டை என்று பொருளாகும் ;

“கடன் அட்டை” என்பது, அட்டை வைத்திருப்பவருக்கு வழங்குநரால் அளிக்கப்படும் தொடர் கடனை தெரியப்படுத்தும் கொடுப்பனவு அட்டையொன்று என்பதுடன் அட்டை வைத்திருப்பவர் பயன்படுத்தப்பட்ட கடனை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் கொடுத்துத் தீர்க்கலாம். பயன்படுத்துநரால் உபயோகிக்கப்பட்ட கடனின் ஏதேனும் தொகை குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் முழுமையாகக் கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருக்காவிடத்து வட்டி, இலாபம் அல்லது வேறு விதிப்பனவுகளுக்கு அமைவானதாகலாம் ;

“நாள்” என்பது, பஞ்சாங்க நாள் என்று பொருளாகும் ;

“பற்று அட்டை” என்பது, பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் கொள்வனவு மற்றும் காசு மீளப்பெறல் உட்பட ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட மூன்றாம் தரப்பினருடன் உறப்பட்ட கடப்பாடொன்றின் கொடுப்பனவை நிறைவேற்றப் பயன்படுத்தப்படக்கூடியது. அதில் அட்டை வைத்திருப்பவரின் கடப்பாடு அட்டை வைத்திருப்பவரின் கடப்பாடு கணக்கிலிருந்து நேரடியாக பற்று வைக்கப்பட்டு மீதி அத்தகைய வழங்குநருடன் பேணப்படும் கொடுப்பனவு அட்டையொன்று என்று பொருளாகும் ;

“நிதிசார் கொள்வனவு” என்பது, வாடிக்கையாளரின் கொடுப்பனவு அட்டைகளை ஏற்பதற்கு வணிகருடன் ஒழுங்குகளைச் செய்வதுடன் வாடிக்கையாளரால் கொள்வனவு செய்யப்படும் பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் பெறுமதிக்கு வணிகருக்கு பணத்தைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு வணிகருடன் ஒழுங்குகளைச் செய்கின்ற அல்லது அட்டை வைத்திருப்பவராலான காசு மீளப்பெறலுக்கென கொடுப்பனவை முற்பணமளிக்கின்ற எவரேனும் ஆள் என்று பொருளாகும் ;

“வழங்குநர்” என்பது, கொடுப்பனவு அட்டையொன்றை வழங்குகின்றதும் அதனால் அட்டை வைத்திருப்பவருடன் ஒப்பந்தசார் உறவில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனம் என்று பொருளாகும் ;

“உரிமமளிக்கப்பட்ட வர்த்தக வங்கி” என்பது, இலங்கையில் வங்கித்தொழில் தொழில்களைக் கொண்டுநடத்த 1988 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க, வங்கித்தொழிற் சட்டத்தின் பாகம் I இன் கீழ் உரிமமளிக்கப்பட்ட கம்பெனியொன்று அல்லது கூட்டிணைக்கப்பட்ட குழுவொன்று என்று பொருளாகும் ;

“உரிமமளிக்கப்பட்ட விசேடித்த வங்கி” என்பது, வைப்புப் பணத்தை ஏற்றல் மற்றும் அத்தகைய பணத்தை முதலீடு செய்தல் அத்துடன் கடன் கொடுத்தல் தொழில்களைக் கொண்டுநடத்துவதற்கு 1988 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க, வங்கித்தொழிற் சட்டத்தின் IX அ பாகத்தின் கீழ் உரிமம் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் கம்பெனி அல்லது கூட்டிணைக்கப்பட்ட குழுவொன்று என்று பொருளாகும் ;

“வணிகர்” என்பது, பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளை விற்க அல்லது கொடுப்பனவொன்றின் ஏற்பின்மீது காசினைக் கொடுப்பதற்கு அல்லது உள்ளடக்கப்பெறுமதியை விற்க அல்லது மீட்க நிதிசார் கொள்வனவாளருடன் உடன்படிக்கையொன்றைச் செய்துள்ள ஆளுருவர் என்று பொருளாகும் ;

“பணப்பெறுமதி” என்பது, 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் சட்டத்தின் 18 ஆம் பிரிவிலுள்ளவாறான அதே பொருளைக் கொண்டதாகும்;

“தொழிற்படுத்துநர்” என்பது, கொடுப்பனவு அட்டை தொடர்பிலான அல்லது அதிலிருந்து எழுகின்ற ஏதேனும் முறைமையைத் தொழிற்படுத்துகின்ற ஆளொருவர் என்று பொருளாகும்;

“கொடுப்பனவு அட்டை” என்பது, காலத்திற்குக்காலம் பணத்தைப் பெறுவதற்கு அல்லது கொடுப்பனவைச் செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படக்கூடிய கணக்கு, உள்ளடக்கப்பெறுமதி அல்லது கூற்றொன்றை அணுகுவதற்கான குறியீடு ஒன்று அல்லது வேறு ஏதேனும் வழிவகைகள் உட்பட ஏதேனும் அட்டை, தகடு, கூப்பன் புத்தகம் அல்லது வேறு உபாயம் என்ற பொருளாகும் என்பதுடன் பற்று, விதிப்பனவு, கடன் மற்றும் உள்ளடக்கப்பெறுமதி அட்டையையும் உள்ளடக்கும்;

“முன்செலுத்தப்பட்ட அட்டை” என்பது, நேரடியாகவோ அல்லது வழங்குநரின் முகவர் ஊடாகவோ வழங்குநருக்கு முன்பதாக நிதிகளின் குறித்தசில தொகையைச் செலுத்துவதன்மூலம் அட்டை வைத்திருப்பவரால் கொள்ளப்படுவதும் அத்துடன் நிதிகளின் பெறுமதி உள்ளடக்கப்பெறுமதியாக கொடுப்பனவு அட்டையில் ஏற்படுத்தப்படுவதுடன் கொடுப்பனவு அட்டையில் நிதிகளின் பெறுமதியிலிருந்து கழிப்பதற்கும் கொடுக்கவாங்கக்கூடிய தனித்த பெறுமதியொன்றில் அல்லது கொடுக்கவாங்கக்கூடிய பல்வேறுபட்ட வகைகளில் உட்பட்ட கொடுப்பனவு கடப்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் பயன்படுத்தப்படும் கொடுப்பனவு அட்டையொன்று என்று பொருளாகும்;

“பொதுக் கம்பனி” என்பது, 1982 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டம் அல்லது 2007 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின் கீழ் கூட்டிணைக்கப்பட்ட எந்தவொரு கம்பனி;

“பதிவு செய்யப்பட்ட நிதிக்கம்பனி” என்பது, 1988 ஆம் ஆண்டின் 78 ஆம் இலக்க, நிதிக்கம்பனிகள் சட்டத்தின் கீழ் நிதிக் கம்பனியொன்றாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பனியொன்று என்று பொருளாகும்;

“கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்” என்பது, கொடுப்பனவு ஒன்று தொடர்பில், கொடுப்பனவொன்றின் வழங்குநரொருவராக அல்லது கொடுப்பனவு அட்டையொன்றின் நிதிசார் கொள்ளுதலாளராக அல்லது கொடுப்பனவு முறைமையின், நீக்கல் முறைமைகளின் அல்லது கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமையின் தொழிற்பாட்டாளரொருவராக செயலாற்றுகின்ற அல்லது அத்தகைய சேவைகளின் ஏதேனும் இணைப்பில் தொழிற்படுகின்ற எவரேனும் ஆள் என்று பொருளாகும்;

“உள்ளடக்கப்பெறுமதி அட்டை” என்பது,-

- (i) தனியொரு நோக்கத்தினைக்கொண்ட முன் செலுத்தப்பட்ட அட்டை, அதன் வழங்குநர் வணிகரொருவர் அத்துடன் பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வணிகரிடம் பயன்படுத்தப்படலாம் (தனியொரு நோக்கத்தினைக்கொண்ட பல வணிகர்);
- (ii) பலநோக்கு முன்செலுத்தப்பட்ட அட்டை, அதன் வழங்குநர் வணிகரொருவர் அத்துடன் பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வணிகரிடம் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளப் பயன்படுத்தப்படலாம் (பல - நோக்கு பல - வணிகர்கள்); அல்லது
- (iii) தனியொரு நோக்கத்தினைக்கொண்ட அல்லது பல - நோக்க முன்செலுத்தப்பட்ட அட்டை, அதன் வழங்குநர் பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் வணிகரொருவர் அல்ல (வணிகரல்லாத),

என்று பொருளாகும்.

“உள்ளடக்கப்பெறுமதி” என்பது, 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் 18 ஆம் பிரிவிலுள்ளவாறான அதே பொருளைக் கொண்டுள்ளதாகும்;

“சேடுறா மூலதனம்” என்பது, எந்த மூலதனம் மீது சோந்தை அல்லது வேறு விதிப்பனவுகள் இல்லையோ அந்த மூலதனம் என்று பொருளாகும்.



குறிப்புகள் :.....

**முக்கியமானது :**

பொய்யானதெனத் தெரிந்துகொண்டு ஏதேனும் பிரகடனம் அல்லது தகவலை இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுத்துவுகின்ற அல்லது ஏதேனும் பிரகடனத்தைச் செய்கின்ற ஆளொவ்வொருவரும் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத் தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும். சொல்லப்பட்ட சட்டத்தின் 39 ஆம் பிரிவு பின்வருமாறு ஏற்பாடு செய்கின்றது :-

“(1) இச்சட்டத்தின் ஏதேனும் ஏற்பாட்டை அல்லது அதன்கீழ் ஆக்கப்படும் எவையேனும் ஒழுங்குவிதிகளை அல்லது அவ்வேற்பாடுகளின் கீழான ஏதேனும் கருமம் சம்பந்தமாக மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்படும் பணிப்புரையை, பணிப்பை, நெறிவுறுத்தலை அல்லது விதியை, அல்லது இச்சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் தகவல் பதிவேடுகள் அல்லது ஆவணங்கள் என்பவற்றுக்கான சட்டமுறையான வேண்டுகோளை மீறுகின்ற அல்லது அதற்கிணங்கியொழுக்கத் தவறுகின்ற ஆளொவ்வொருவரும் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டுமென்பதுடன் :

(i) இயற்கையான ஆளொருவரின் விடயத்தில், சுருக்கமுறை விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஒரு மில்லியன் ரூபாவை விஞ்சாத குற்றப்பணமொன்றுக்கு அல்லது ஓராண்டுக்குக் குறையாததும் முன்றாண்டுக்களை விஞ்சாததுமானவொரு காலத்துக்கு இருவகையிலொருவகை மறியற்றண்டனைக்கு அல்லது அத்தகைய குற்றப்பணம், மறியற்றண்டனை ஆகிய இரண்டுக்கும் ஆளாதலும் வேண்டும்.

(ii) வேறேதேனும் உருவகத்தின் விடயத்தில், சுருக்கமுறை விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மேல், ஏழு இலட்சத்து ஐம்பதினாயிரம் ரூபாவை விஞ்சாத குற்றப்பணமொன்றுக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

(2) கூட்டுத்தாபனமொன்று அல்லது தனியாள் ஒருவரல்லாத வேறேதேனும் சட்ட உருவகம், அல்லது கூட்டிணைக்கப்படாத குழு அல்லது ஒழுங்கமைப்பு, இச்சட்டத்தின் எவையேனும் ஏற்பாடுகளை அல்லது அதன் கீழ் ஆக்கப்படும் ஏதேனும் ஒழுங்குவிதியை, மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்படும் பணிப்புரைகளை, பணிப்புகளை, அறிவுறுத்தல்களை அல்லது விதிகளை மீறுகின்றவிடத்து, அப்போது ஒவ்வொரு பணிப்பாளரும் உறுப்பினரும், விடயத்துக்கேற்ப, கூட்டுத்தாபனம், சட்ட உருவகம் அல்லது கூட்டிணைக்கப்படாத குழு அல்லது ஒழுங்கமைப்பு என்பவற்றைப் போன்று அதே முறையிலும் அதே அளவுக்கும் மீறிகைக்குப் பொறுப்பாதல் வேண்டும்”.

**அறிவுறுத்தல்கள் :**

- எல்லா விண்ணப்பங்களும் தடித்த பெரிய எழுத்துக்களில் தட்டச்சு செய்யப்படவேண்டும் அல்லது எழுதப்படவேண்டும்.
- விண்ணப்பத்தில் இயைபான விடயம் தொடர்பில் முழுமையான விபரத்தைத் தருவதற்கு தரப்பட்ட இடைவெளி போதுமானதாகவில்லை எனில் தேவையானபோது புறம்பான தாள்களைத் தயவுசெய்து பயன்படுத்தவும், அத்தகைய தகவல் தாள்கள் இயைபான விடயத்தில் குறிப்பீட்டு இலக்கத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- மேலே (2) இல் விளங்கப்படுத்தப்பட்டவாறு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு பக்கமும் தகவல் தாள்கள் ஒவ்வொன்றும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராக தொழிற்படுவதற்கு உரிமமொன்றைப் பெற எண்ணுகின்ற விண்ணப்பிக்கின்ற நிறுவனத்தின் (இதனகத்துப்பின்னர் “விண்ணப்பக்காரர்” எனக் குறிப்பீட்டு செய்யப்படும்) ஆகக் குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்கள் முதலெழுத்து ஒப்பமிடப்படவேண்டும்.
  - விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து அனுப்பப்படும் (கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட ஐந்தொகைகள் தவிர்த்த) எல்லா ஆவணங்களும் கூற்றுக்களும் விண்ணப்பகாரரின் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்களால் உண்மையானதும் சரியானதுமென சான்றுறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பத்துடன் பின்வருவன அனுப்பப்படுதல் வேண்டும் : (ஏற்புடையதானவாறாக)
  - கம்பனியின் அகவிதியின் பிரதி அல்லது யாப்பு உத்தேசிக்கப்பட்ட திருத்தத்துடன் சேர்த்து கம்பனியின் உருவாக்கத்துடன் இணைந்துள்ள வேறேதேனும் ஆவணம் ஏதேனுமிருப்பின் ;
  - விண்ணப்பகாரரின் கம்பனியின் கூட்டிணைப்பின் பிரதியொன்று, (விடயம் (i) மற்றும் (ii) கம்பனிப் பதிவாளரால் சான்றுப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்) ;
  - கொடுப்பனவு அட்டைகளின் தொழில்களைக் கொண்டிருந்த உருவாக்கப்படவேண்டிய கம்பனியின் அகவிதியின் வரைவின் பிரதியொன்று அல்லது வரைவு யாப்பு அல்லது அத்தகைய கம்பனியொன்றின் உருவாக்கத்துடன் இணைந்த வேறேதேனும் ஆவணம்.

5. மேலே 4 (viii) இல் குறிப்பிடு செய்யப்பட்ட ஆவல் திட்டம் விவரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- (i) தொலை நோக்கு, பணி மற்றும் குறிக்கோள்களுடனான செயல்நுணுக்கத்திட்டம் ;
- (ii) தற்போதைய மற்றும் உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளினதும் மற்றும் தொழிற்பாடுகளின் அளவினதும் சுருக்க வரலாறு ;
- (iii) விண்ணப்பகாரரின் சந்தைப்படுத்தல் திட்டமும் போட்டியான நிலையும் ;
- (iv) அட்டை வழங்குநருக்கு ; தற்போதையதும் இலக்குவைக்கப்பட்ட அட்டை வைத்திருப்போர் அத்துடன் புள்ளிவிபர உள்ளடக்கம் ;
- (v) நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்களுக்கு உளதான வணிகர்கள் மற்றும் இலக்கிடப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களின் தளத்தின் விவரங்கள் ;
- (vi) தலைமையலுவலக அமைவிடம் மற்றும் வேறு அலுவலகங்கள் அல்லது தொழிற்பாட்டு நிலையங்களின் உத்தேசிக்கப்பட்ட வலைய அமைப்பு மற்றும் வலைய வேலை தாபிக்கப்படுவதற்கான காலவரையறை ;
- (vii) தொழிற்பாடுகள், கொடுப்பனவு பாய்ச்சல்கள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் ஒழுங்குபடுத்துதல்களின் விவரமான விவரணம் ;
- (viii) தொழில்நுட்பவியலாளர் அந்தஸ்து ;
- (ix) வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளின் கையேடு, பின்வருவன உட்பட ;
  - வழங்குநர்/தொழிற்படுத்துநர் மற்றும் பயன்படுத்துநர் என்போரின் உரிமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகளை வெளிப்படுத்தும் விதிகளும் நடவடிக்கைமுறைகளும் ;
  - பாவனையாளரின் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் உட்பட அவர்கள் முகம்கொடுக்கின்ற நட்டவச்சங்கள் ;
  - பிணக்குத் தீர்வுக்கான நடவடிமுறை ;

- (x) உள்ளடக்கப்பெறுமதி அட்டைகளின் பாவனையாளர்களுக்கு: பாவனையாளரிடமிருந்து திரட்டப்பட்ட நிதிகளின் முகாமைக்கான ஒழுங்குபடுத்துதல்கள் மற்றும் அத்தகைய நிதிகளை எந்நேரத்திலும் பாவனையாளருக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்துதல் ;
- (xi) வழங்குநரால் தொழிற்படுத்துநரால் விதிக்கப்படும் கட்டணங்களும் அறவீடுகளும் !
- (xii) நிதிசார் கொள்ளுதலாளரால் விதிக்கப்படும் கட்டணங்களும் அறவீடுகளும் ;
- (xiii) வெளி பணியாளர்களைத் தொழிலிலமர்த்தும் ஒழுங்குபடுத்தல், ஏதேனும் இருப்பின் ;
- (xiv) மொத்த ஆளணித் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் மதிப்பீடொன்று ;
- (xv) மூன்றாம் தரப்பினருடனான ஏதேனும் சந்தைப்படுத்தல் அல்லது அதையொத்த ஒருங்கிணைதலின் விவரங்கள் ;
- (xvi) தொழிற்பாடுகள் தொடங்குவதற்கான உத்தேசிக்கப்பட்ட திகதி ;
- (xvii) முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கான விவரமான ஐந்தொகை, காசு நிதிக்கூற்று மற்றும் உழைப்புகளும் (தயவு செய்து எடுகோள்களை வழங்குக).
6. கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராக (அதன் துணைக்குழுக்கள்) விண்ணப்பகாரரின் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை முகாமைத்துவ முறைமைகள் மற்றும் நடவடிக்கைத் திட்டப்படுத்துவதற்கும் கண்காணிப்பதற்கும் பயன்படுத்தப்படவேண்டிய நடவடிக்கை முகாமைத்துவ முறைமைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகளின் விவரங்கள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும் :
- (i) கடன் உத்தரவாதக் கொள்கைகள் ;
- (ii) பங்குதாரர்கள் மற்றும் பணிப்பாளர்களுக்கான கடன் மீதான கடன் கொள்கையும் இணைந்த அக்கறைகளும் ;
- (iii) கடன் அட்டை கணக்குகள் மீதான கடன் தன்மையை அளவிடுதல், அறிக்கையிடுதல் மற்றும் கண்காணித்தல் மீதான கொள்கை அத்துடன் திருப்பிச் செலுத்தாத கடனுக்கான ஏற்பாட்டுக்கொள்கை ;
- (iv) வணிகர்கள் பிரித்தாராயும் கொள்கை (தொடர்ந்தும் நடைபெறும் மீளாய்வு நடவடிக்கைகள் உட்பட) ;
- (v) திரவத்தன்மை முகாமைக் கொள்கை ;
- (vi) தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைத் திட்டப்பாட்டுக்கான கொள்கையும் நடவடிக்கைகளும் (உதாரணம் முறைமை தவறுகளையும் மோசடி கண்காணிப்பும்) ;
- (vii) தகவல் மற்றும் கணக்கிடல் முறைமையின் விவரணம் (நடவடிக்கை முகாமைத்துவ நோக்கங்களுக்கான உருவாக்கப்படும் உள்ளக அறிக்கைகளின் பட்டியலொன்று உட்பட) ;
- (viii) தகவல் பாதுகாப்பு கொள்கை, நடவடிக்கைகள் மற்றும் முறைமைக் கட்டுப்பாடுகளின் விவரணம் ;
- (ix) ஏதேனும் உள்தாம் அல்லது உத்தேசிக்கப்படும் பொருளளவிலான வெளி பணியாட்களைத் தொழிலிலமர்த்தல் ஒழுங்குவிதிகளின் விவரணம் ;
- (x) தடங்கலற்ற வியாபார ஒழுங்குகளின் விவரணங்கள் (அனர்த்த மீளாய்வு மற்றும் முறைமையின் கிடைப்பனவு உட்பட) ;
- (xi) உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் முறைமைகளை உள்ளடக்குகின்ற கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் விவரணம் ;
7. உரிமமொன்று பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் ஒவ்வொன்றும் இதற்கான இணைப்பிலுள்ள “படிவம் I” இல் இணைப்பிரதியில் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அப்படிவம் பின்வரும் முகவரியில் பெறலாம் :

பணிப்பாளர்,  
கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களம்,  
இலங்கை மத்திய வங்கி,  
தபால் பெட்டி இல. 590,  
கொழும்பு - 01.

8. விண்ணப்பக் கட்டணம் 5,000/-

படிவம் I

**2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்  
முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட**

**2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரின் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி.**

**கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்படுவதற்கான உரிமமொன்றுக்கான  
விண்ணப்பம்**

பணிப்பாளர்,

கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களம்,

இலங்கை மத்திய வங்கி,

கொழும்பு 1.

.....ஐச் சேர்ந்த.....

(முகவரி)

(விண்ணப்பதாரியின் பெயர்)

ஆகிய நான், 2005 ஆம் ஆண்டின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் சனாதிபதியினால் ஆக்கப்பட்ட 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் 3 ஆம் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி உரிமமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ள இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபைக்கு இத்தால் விண்ணப்பிக்கின்றேன்.

பின்வரும் தகவலும் ஆவணங்களும் விண்ணப்பத்தின் ஆதரவில் கொடுத்துவப்படுகின்றன.

#### பாகம் I

##### 1. விண்ணப்பகாரருக்கான பொதுவான தகவல் :

1.1 கூட்டிணைப்புத் திகதி :----.

1.2 வியாபாரத்தைத் தொடங்குவதற்கான திகதி/உத்தேச திகதி :----.

1.3 முகவரிகள் :----.

1.3.1 பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் :----.

1.3.2 தலைமையலுவலகம்/நிர்வாக அலுவலகம் :----.

1.3.3 கிளை அலுவலகம் (கள்) :----.

(தரப்பட்ட இடைவெளி போதாதெனில் மேலதிகத் தாள்களைப் பாவிக்கவும்) :----.

1.4 விண்ணப்பகாரர் கம்பெனியின் நிதியாண்டு :----.

1.5 அந்த வியாபாரத்திற்கு உரிமம் தேவைப்படும் வியாபாரத்தின் விபரங்கள் : (அட்டை வழங்குநர்/நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்/ கொடுப்பனவு முறைமையின் தொழிற்படுநர்/பகுத்தாய்வு முறைமையின் தொழிற்படுத்துநர்/கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமையின் தொழிற்படுத்துநர்) :----.

- 1.6 விண்ணப்பகாரர் பகிரங்கக் கம்பெனியா? அவ்வாறாயின் எப்போது?
- 1.7 விண்ணப்பகாரர் இன்னுமொரு கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனியா அல்லது இணைந்த கம்பெனியா அத்துடன் கம்பெனிக் குழுமமொன்றின் உறுப்பினரா? தயவு செய்து விவரங்களைத் தருக, துணைக்கம்பெனியாயின் பிடிப்புக் கம்பெனியின் பெயரைத் தருக :----.
- 1.8 விண்ணப்பகாரரின் கம்பெனியின் ஆளணிப் பலம் (எண்ணிக்கையும் நிலையும் போன்றவை).
- 1.9 விண்ணப்பகாரரின் உத்தேசிக்கப்பட்ட வியாபாரத்திற்கு துணைக்கம்பெனி மற்றும் இணைந்த கம்பெனியிலிருந்து சொத்துக்களை மாற்றுவதற்கான ஏதேனும் திட்டங்கள் :----.
- 1.10 விண்ணப்பகாரரின் ஏனைய துணைக் கம்பெனியின் மற்றும் இணைந்த கம்பெனிகள் (ஏதாவது இருப்பின்) :----.
- 1.11 முதல் பத்து பாரிய பங்குதாரர்களும் அவர்களின் பங்குகளின் முகப்பெறுமதியும் :

பங்குதாரரின் பெயர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் முகப்பெறுமதி	வழங்கிய பங்கு மூலதனத்தின் %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

- 1.12 விண்ணப்பகாரரின் வங்கிகளினது பெயர்களும் முகவரிகளும் :----.
- 1.13 விண்ணப்பகாரரின் செயலாளரின் பெயரும் முகவரியும்:----.
- 1.14 வெளியகக் கணக்காய்வாளர்கள் :----.
- 1.14.1 வெளியகக் கணக்காய்வாளரின் பெயர் :----.
- 1.14.2 எவ்வாண்டிலிருந்து அவர்கள் விண்ணப்பகாரரை கணக்காய்வு செய்கின்றார்? :----.
- 1.14.3 கணக்காய்வு நிறுவகத்தின் எவரேனும் பங்காளர் அல்லது பணிப்பாளர் விண்ணப்பகாரரின் பங்குதாரரொருவராக உள்ளாரா? (அவ்வாறாயின் விவரங்களைத் தருக) :----.
- 1.14.4 கடந்த மூன்று நிதியாண்டுகளில் செலுத்தப்பட்ட கணக்காய்வுக் கட்டணம் :----.
- 1.14.5 கணக்காய்வு நிறுவனம் அல்லது கணக்காய்வு நிறுவனத்தின் பங்காளர் அல்லது பணிப்பாளரொருவருக்கு அங்கீகரிக்கப்படும் ஏதேனும் நிதிசார் வசதிகள் :----.
- 1.15 உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்கள் :----.
- 1.15.1 உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் அறிக்கையிடலுக்கெனப் பொறுப்பாகவுள்ள அதிகாரியின் பெயர் :----.
- 1.15.2 உள்ளகக் கணக்காய்வு வெளி பணியாட்களைத் தொழிலிலமர்த்துவதாக எதிர்பார்க்கப்படின் கணக்காய்வு நிறுவனத்தின் பெயர் :----.
- 1.15.3 உள்ளகக் கணக்காய்வு வெளி பணியாட்களைத் தொழிலிலமர்த்துவதில்லை என எதிர்பார்க்கப்படின் பின்வரும் விவரங்களைத் தருக :----.
- 1.15.3.1 உள்ளகக் கணக்காய்வாளரின் பெயர் :----.
- 1.15.3.2 தகைமைகளும் அனுபவங்களும் :----.
- 1.15.3.3 விண்ணப்பகாரருடனான சேவை ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கை :----.
- 1.15.3.4 உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கு கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள மொத்த ஆணையினரும் அவர்களது தகைமைகளும் :----.

பெயர்	தகைமைகள்	சேவையிலுள்ள ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கை
1.		
2.		
3.		

## 2. மூலதனம் :

2.1 கேடுறா மூலதனம் (அதிகாரமளிக்கப்பட்ட செலுத்தப்பட்ட மூலதனமும் நிதியங்களின் மூலங்களும்)

. ..... மில்லியன் ரூபா

மூலங்கள் : .....

(பகிரங்கக் கம்பெனி ஆகக்குறைந்தது எழுபத்தைந்து மில்லியன் (75) ரூபா கேடுறா மூலதனத்தைக் கொண்டிருந்தால் மட்டுமே கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்பட உரிமமொன்றுக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியுடையவாராவர்).

2.2 விண்ணப்ப திகதிக்கு முன்னதாகக் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் வியாபாரத்தைத் தொடங்கியுள்ள விண்ணப்பகாரரின் விடயத்தில் கடந்த மூன்று நிதியாண்டுகளுக்கான பின்வரும் விவரங்களைத் தருக.

**கடந்த மூன்று நிதியாண்டுகளின் முடிவில் உள்ளவாறாக மூலதன நிலை.**

	20. ....	20. ....	20. ....
2.2.1 வழங்கப்பட்டதும் செலுத்தப்பட்டதுமான மூலதனம்			
2.2.1.1 சாதாரண பங்குகள் (வாக்குரிமையுடன்)			
2.2.1.2 சாதாரண பங்குகள் (வாக்குரிமையின்றி)			
2.2.1.3 முன்னுரிமைப் பங்குகள்			
2.2.2 கேடுறா மூலதனம்			
2.2.3 ஒதுக்க நிதியம்			
2.2.4 மீள் பெறுமான மதிப்பீட்டு ஒதுக்கம்			
2.2.5 பங்குவட்டம்			
2.2.6 பொது ஒதுக்கங்கள்			
2.2.7 வேறு மூலதன ஒதுக்கங்கள்			
2.2.8 வேறு வருமான ஒதுக்கங்கள்			
2.2.9 நிறுத்திவைத்த இலாபம் அல்லது நட்டம்			
<b>2.2.10 மொத்த பங்குதாரர் நிதியங்கள்</b>			
2.2.11 கம்பனி அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் கட்டியெழுப்பப்பட்ட ஒதுக்கங்களை மீளப் பெறுமானமதிப்பிடப்பட்டிருப்பின் மேலதிக தாள்களை உபயோகித்து பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடுக.			
2.2.11.1 மீளப் பெறுமதி மதிக்கப்பட்ட காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களின் கொள்விலையும் அவற்றின் அமைவிடமும்			
2.2.11.2 எத்திகதியில் ஆதனங்கள் மீளப்பெறுமதி மதிக்கப்பட்டன			
2.2.11.3 ஆதனம் ஒவ்வொன்றிலும் மீளப் பெறுமதி மதிக்கப்பட்டதிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மிகை			
2.2.11.4 ஒவ்வொரு பெறுமான மதிப்பீட்டறிக்கைகளின் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி			





**பாகம் II**

4. விண்ணப்பகாரரின் கடன் அட்டை/விதிப்பனவு அட்டை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டிருப்பின் கீழுள்ள வடிவத்திலுள்ளவாறாக கடந்த நிதியாண்டின் முடிந்ததிலுள்ளவாறாக விவரங்களைத் தருக :

	கணக்கு களின் எண்ணிக்கை	மொத்தப் பெறுமதி <sup>1</sup> (ரூபா)	ஒன்று சேர்ந்த வட்டி மற்றும் விதிப்பனவுகள் (ரூபா)	கடந்த நிதியாண் டின் முடிவிலுள்ள வாறாக தொங்கலில் வைத்திருக்கப்படும் வட்டி மற்றும் ஏனைய விதிப்பனவு கள்	ஏற்பாடுகள்
(i) முழுமையாகச் செலுத்துகின்ற கடன் கணக்குகள்					
(ii) செலுத்தாத கடன் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 90 நாட்கள் சென்மதியாக உள்ளவை)					
(iii) விசேட குறிப்பீடு கடன் கணக்குகள் (ஆகக் குறைந்த கொடுப்பனவு 90 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக ஆனால் 120 நாட்களுக்குக் குறைவாகச் சென்மதியிலுள்ளவை)					
(iv) நியமனத்திற்குக் குறைவான கடன் கணக்கு களை (ஆகக் குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண் டிய திகதியில் இருந்து 120 நாட்களுக்குக் கூடுத லாக ஆனால் 180 நாட்களுக்குக் குறையாத சென்மதியிலுள்ளவை)					
(v) ஐயமான கடன் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 180 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக ஆனால் 240 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுத லாக சென்மதியிலுள்ளவை)					
(vi) நடடக் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப் பனவு 240 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுத லாக சென்மதியிலுள்ளவை)					
(vii) பணிப்பாளருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன்					
(viii) கூட்டிணைக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன்கள்					
(ix) கடன் மற்றும் விதிப்பனவு அட்டையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட கடனின் மொத்தப் பெறுமதி					
(x) கடன் மற்றும் விதிப்பனவு அட்டையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட காப்பளிக்கப்படாத கடனின் மொத்தப் பெறுமதி					

<sup>1</sup> தொங்கலிலுள்ள தொகையை விலக்களிக்கவும்.

5. கடந்த நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக விண்ணப்பகாரரால் பெறப்பட்ட கடன்பாடுகள்.

மூலம்	கடன்/வங்கி மேலதிகப்பற்று பெறப்பட்ட திகதி	வட்டி வீதம்	தொகை (ரூபா)	பாதுகாப்பின் தன்மை	வெளிநின்ற தொகை (விண்ணப்ப திகதி யன்று உள்ளவாறாக)
(i) வங்கிகளிடமிருந்து					
(ii) பணிப்பாளர்களிட மிருந்து					
(iii) வேறு தரப்பினரிடமிருந்து (தயவு செய்து குறிப்பிடுக)					
<b>மொத்தம்</b>					

6. டுதாடர்ப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு விண்ணப்பகாரரினாலான டுதாடுகடன் (உடமைக் கம்பெனியாகவுள்ள கம்பெனியொன்று, பிடிப்புக் கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனிகள் அல்லது இணைக்கம்பெனிகள், பிடிப்புக்கம்பெனியினது பிடிப்புக்கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனிகள் அல்லது இணைக்கம்பெனிகள், விண்ணப்பகாரரின் துணைக்கம்பெனிகள் அல்லது இணைக்கம்பெனிகள்) ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கான பின்வரும் விவரங்களைத் தருக.

6.1 கடன்கள், முற்பணங்கள் அல்லது வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் நிதிசார் வசதி (தொகை, வட்டிவீதம், பாதுகாப்பு, வெளிநின்ற தொகை).

6.2 டுதாடர்ப்பட்ட கம்பெனிகளில் விண்ணப்பகாரரினால் வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் விவரங்கள்.

6.3 கடந்த மூன்று நிதியாண்டுகளுக்கான டுதாடர்ப்பட்ட கம்பெனியின் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்குகள்.

7. கடந்த நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக விண்ணப்பகாரரின் ஐந்தொகைக்கு வெளியிலான விடயங்கள்.

பொறுப்புகள்	திகதி	பெறுமதி (ரூபா)
பணிப்பாளர் சார்பில் வழங்கப்பட்ட உத்தரவாதங்கள்		
துணைக்கம்பெனிகள் மற்றும் இணைக்கம்பெனிகள் சார்பில் வழங்கப் பட்ட உத்தரவாதங்கள்		
ஏனையோர் சார்பாக வழங்கப்பட்ட உத்தரவாதங்கள் (தயவு செய்து குறிப்பிடுக)		
வேறேதேனும் ஐந்தொகைக்கு வெளியேயான பொறுப்புகள்		

8. கட்டணங்களும் விதிப்பனவுகளும் (கடன் அட்டை அல்லது விதிப்பனவு அட்டை விவாபாரத்தில் ஏற்கனவே ஈடுபட்டுள்ள விண்ணப்பகாரரினால் அல்லது கடன்/விதிப்பனவு அட்டை விவாபாரத்தைத் தொடங்க எதிர்பார்க்கின்ற விண்ணப்பகாரரினால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்)

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்							
	வியாபாரக்குறிப் பெயர் அட்டை வகை	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்		ஏனையவை (சூறிப்பிடுக)		
8.1 ஆண்டுக் சட்டணம்		முதன்மை	குறைநிரப்பு	முதன்மை	குறைநிரப்பு	முதன்மை	குறைநிரப்பு	
	சிறப்பான / மட்டமான பொன்							
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர் வேறு							

விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்									
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விகா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)					
8.2 இணைதல் கட்டணம்	அட்டை வகை	முதன்மை	குறைநிரப்பு	முதன்மை	குறைநிரப்பு					
	சிறப்பான / மட்டமான									
	பொன்									
	பினட்ரினம் / பிரிமியர்									
	வேறு									

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
8.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.1 கொள்வனவுகள்	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்					
	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
8.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.2 காசு முற்பணங்கள் (அ) உள்ளூர்	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்					
	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்				
8. 3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3. 2 காசு	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
(ஆ) கடவுட்கடந்த	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பினட்ரினம் / பிரிமியர்				
	வேறு				

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்				
8. 3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.3 மீதி மாற்றுகல்கள்	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பினட்ரினம் / பிரிமியர்				
	வேறு				

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப்பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
	வியாபாரக்குறிப் பெயர் / அட்டை வகை	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
8.4 ஆசக்குறைந்த மாதாந்த சொடுப்பனவு	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்					
	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
	வியாபாரக்குறிப் பெயர் / அட்டை வகை	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
8.5 பிந்திய சொடுப்பனவு அறவீடு	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்					
	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை				
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
8.6 வட்டி இல்லாத காவப்பகுதி	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்				
	வேறு				

விடயத்தின் விபரணம்	மாற்று விகிதங்களைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படும் சூத்திரம்				
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
8.7 சூத்திரம் (தயவு செய்து நானையம் சார்ந்த தகவலைத் தருக)	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்ரினம் / பிரிமியர்				
	வேறு				

### பாகம் III

9. விண்ணப்பකாரரின் துணைக்கம்பெனி மற்றும் இணைக்கம்பெனி (இறுதி நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக), புறம்பான தாள்களை உபயோகிக்கவும்.

9.1 துணை மற்றும் இணைக்கம்பெனியின் பெயர்கள் :

9.2 விண்ணப்பகாரர் வைத்திருக்கும் பங்குகளின் எண்ணிக்கையும் பெறுமதியும்

9.3 வியாபாரத்தின் தன்மை

9.4 பணிப்பாளர் சபையின் பெயர்கள் மற்றும் தொடர்பான கம்பெனிகளில் அவர்களால் வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் எண்ணிக்கை

9.5 கம்பெனி/கம்பெனிகளது இறுதியாகக் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்குகள்

நாம் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் 39 ஆம் பிரிவின் உள்ளடக்கங்களைக் கவனத்தில் எடுத்துள்ளோம் எனவும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்பட உரிமமொன்றைப் பெறுவதற்கு இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுத்துவப்பதும் தகவல் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதுடன் எல்லா வழியிலும் பூரணத்துவமானது என்பதுடன் தகவல் எமது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் எட்டியவரை உண்மையானதும் சரியானதும் எனவும் பிரகடனம் செய்கிறோம். கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் தொடர்பில் எல்லா தொழில்களையும் பார்வையிடுவதற்கும் மேற்பார்வைக்குமென மத்திய வங்கியால் தேவைப்படுத்தப்படும் ஏதேனும் தகவலை அதற்கு வழங்க பொறுப்பேற்கின்றோம்.

.....அதற்காகவும்/அதன்சார்பிலும்

(விண்ணப்பகாரரின் பெயர்கள்)

பணிப்பாளர்களின் பெயர்

கையொப்பம்

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....

திசுதி: .....

(விண்ணப்பகாரரின்/கம்பனியின் பொது இலச்சினை)



**உரிம விண்ணப்பத்திற்கான இணைப்பு :**

1. பின்வருவன தொடர்பில் விண்ணப்பகாரரின் பணிப்பாளர் சபையின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் (சத்தியக்கடதாசி வடிவத்தில்) பிரசனடமொன்றைச் செய்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய பிரகடனங்கள்/சத்தியக்கடதாசிகள் விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும்.

முன்னைய நிலை	
அ 1	(அ) கம்பனி அல்லது நிறுவனங்களின் பெயர்கள் (கம்பெனி/நிறுவனம் செயற்படுகின்றதோ இயங்கவில்லையோ) அதில் அவர் பணிப்பாளரொருவர்/பிரதான நிறைவேற்று அலுவலர்
	(ஆ) கம்பனி/நிறுவனம் ஒவ்வொன்றிலும் அலுவலக அல்லது தொழில் காலப்பகுதி
	(இ) கம்பனி/நிறுவனத்தை விட்டுவிலகிய காரணங்கள்
ஏனைய கம்பனிகளுடனான உறவு :	
அ 2	(அ) வேறு கம்பனிகளில் பணிப்பாளரால் அல்லது அவருடைய உறவினர்களால் தற்போது வைத்திருக்கப்படும் பணிப்பாளர் அங்கத்துவம்
	(ஆ) அ 2 (அ) வில் குறிப்பிட்டவாறு வைத்திருக்கப்படும் பணிப்பாளர் அங்கத்துவத்தில் ஒவ்வொரு கம்பனியினதும் மொத்த வழங்கப்பட்ட பங்கு மூலதனமும் அதில் வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் எண்ணிக்கையும்
	(இ) இறுதி மூன்று நிதியாண்டுகளின் முடிவிலுள்ளவாறு உரிமத்தை நாடுகின்ற கம்பனிக்கு இத்தகைய கம்பெனிகள் ஒவ்வொன்றினதும் நேரடிப் பொறுப்புகள்
விண்ணப்பதாரர் கம்பனியுடனான உறவு :	
அ 3	(அ) கம்பனியில் வைத்திருக்கப்படும் பதவி நிலை ;
	(ஆ) ஆண்டு ஊதியம் (விவரங்களுடன்) ;
	(இ) கம்பனி சொத்துக்களிலிருந்து பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரது குடும்பத்தினரால் பெறப்படும் நன்மைகளின் ஆண்டுப் பெறுமதி ;
	(ஈ) அ 3 (இ)வில் குறிப்பீடு செய்யப்படும் சொத்துக்களின் பராமரிப்பின் கணக்கால் கம்பனியால் தாங்கிக்கொள்ளப்படும் செலவுகள்
	(உ) அத்தகைய சொத்துக்களின் கொள்வனவுப் பெறுமதியும் புத்தகப்பெறுமதியும் அத்துடன் அசையும் சொத்துக்களின் அமைவிடமும்

2. விண்ணப்பகாரரின் பணிப்பாளர் சபையின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும், பிரதான நிறைவேற்று அலுவலர் மற்றும் செயலாளர் (சத்தியக்கடதாசி வடிவத்தில்) பின்வருவன தொடர்பில் பிரகடனமொன்றைச் செய்தல் வேண்டும். அத்துடன் பிரகடனங்கள்/சத்தியக்கடதாசிகள் விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

அ 1	அவர் ஏதேனும் நீதிமன்றத்தினால் தனிப்பட்ட தகைமையில் கடன்தீர் ஆற்றலற்றவராகப் பிரகடனம் செய்யப்பட்டுள்ளாரா? (அவ்வாறாயின் விவரங்களைத் தருக)
அ 2	அவர் நீதிமன்றத்தினால் தவறொன்றுக்குக் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளாரா? (அவ்வாறாயின் விவரங்களைத் தருக)
அ 3	அவர் ஏதேனும் தனது கடனின் கொடுப்பனவைச் செலுத்தத் தவறியுள்ளாரா? (அவ்வாறாயின் விவரங்களைத் தருக)

### இரண்டாம் அட்டவணை

#### ஆண்டு உரிமக் கட்டணம்

2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்கள் ஒழுங்குவிதியின் 5 (இ) ஒழுங்குவிதியின் ஒவ்வொரு சேவை வழங்குநரும் 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதியின் 5 (ஆ) இன்படி இலங்கை மத்திய வங்கி சார்பாக 100,000 ரூபா ஆண்டு உரிமக் கட்டணமொன்றைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

உரிமக் கட்டணமொன்றுக்கான விண்ணப்பத்தில் குறித்துரைக்கப்படும் வியாபார வகை தவிர்ந்த கொடுப்பனவு அட்டைகள் தொடர்பில் ஏதேனும் வியாபாரத்தைக் கொண்டு நடத்த எண்ணுகின்ற சேவை வழங்குநர் எவரும் அத்தகைய தொழிற்பாட்டைத் தொடங்க முன்பாக மத்திய வங்கியிடமிருந்து அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் வேண்டும். ஏதேனும் அத்தகைய வியாபாரம் உற்பத்திக்கு 50,000 ரூபா மேலதிக உரிமக் கட்டணமொன்றுக்கு அமைவாக உள்ளது.

முதற்றடவையாக உரிமம் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் அனுப்பும் விடயத்தில் அல்லது வியாபாரத்தின் புதிய வகைக்கான முன்கூட்டிய அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் அனுப்பும் விடயத்தில் ஆண்டு உரிமக் கட்டணம், அத்தகைய விண்ணப்பம் இலங்கை மத்திய வங்கியின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்கள் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்போது செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

உரிமத்தின் புதுப்பித்தலின் விடயத்தில் ஆண்டு உரிமக் கட்டணம் வேண்டுகோள் விடுக்கும்போது 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் 9 ஆம் ஒழுங்குவிதிகளின்படி உள்தாம் உரிமத்தின் புதுப்பித்தலுக்காகச் செய்யப்படும்போது செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

ஏதேனும் விண்ணப்பம் மேற்பார்வை அதிகாரசபையினால் மறுக்கப்பட்டின் அத்தகைய விண்ணப்பத்துடன் அனுப்பப்பட்ட ஆண்டு உரிமக் கட்டணம் விண்ணப்பகாரருக்கு அத்தகைய முடிவு அறிவிக்கப்படுவதிலிருந்து ஒரு மாதத்தினுள் அவருக்கு மீளளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

முன்றாம் அட்டவணை



2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்  
முறைமைகள் சட்டம்

உரிமம்

## கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்

2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும்

கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டம்



உரிமம்

கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்

.....ஐச்  
 சேர்ந்த..... என்ற கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை  
 வழங்குநரொருவர் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் சட்டத்தின் கீழ் சனாதிபதியால்  
 ஆக்கப்படும் 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி  
 இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபையினால் உரிமமளிக்கப்பட்டு.....  
 இடத்திலும் மற்றும் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் அங்கீகரிக்கப்படும் அத்தகைய வேறு கிளைகளிலும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின்  
 சேவை வழங்குநர் தொடர்பான..... தொழில்களை நடாத்த சொல்லப்பட்ட  
 ஒழுங்குவிதிகளின் 2 (ஆ) ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி அனுமதிக்கப்படுகின்றார்.

இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபையின் பொது இலச்சினை இலங்கை  
 மத்திய வங்கியின் பணச்சபையின்..... செயலாளர்  
 முன்னிலையில் இரண்டாயிரத்து..... ஆண்டு.....  
 ஆம் மாதம்..... நாளன்று கொழும்பில் அதற்கு  
 இலட்சினையிடப்பட்டது. அவர் இதற்கான பொது இலச்சினையிடலை இத்தால்  
 உறுதிப்படுத்துகின்றார்.

.....  
 பணச்சபைக்கான செயலாளரின்,  
 கையொப்பம்..

**நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்**

1. இவ்வுரிமம் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் காலத்துக்குக்காலம் மீளாய்வு செய்வதற்கு அமைவாக வழங்கல் திகதியிலிருந்து ஓராண்டுக் காலப்பகுதிக்கு மட்டும் வலிதாகும்.
2. சேவை வழங்குநர் உரிமத்தின் காலாவதித் திகதிக்கு இரண்டு மாதங்கள் முன்னதாக இலங்கை மத்திய வங்கியிடமிருந்து உரிமத்தின் புதுப்பித்தலுக்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.
3. உரிமம் சேவை வழங்குநரின் வியாபார இடத்தில் அல்லது தலைமைக் காரியாலயத்தில் எல்லா நேரங்களிலும் துலாம்பரமான இடத்தில் காட்சிக்கு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
4. சேவை வழங்குநர் இவ்வுரிமத்தில் குறிக்கப்பட்ட வியாபாரம் தவிர்ந்த கொடுப்பனவு அட்டைகள் தொடர்பான வேறு ஏதேனும் வியாபாரத்தைக் கொண்டு நடத்த எண்ணுவாராயின் அத்தகைய சேவை வழங்குநர் இலங்கை மத்திய வங்கியிடமிருந்து முன்னதாக அங்கீகாரம் பெறுதல் வேண்டும்.

### நான்காம் அட்டவணை

விண்ணப்ப இல.:

### இரகசியமானது

2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்

முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்படும் 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்களின் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராகத் தொழிற்படுவதற்கான உரிமமொன்றினைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

#### அலுவலக உபயோகத்திற்கு

விண்ணப்பத்தின் வழங்கல் திகதி : .....

வழங்கப்பட்டவர் : .....

விண்ணப்பத்தின் பெறுகைத்திகதி : .....

குறிப்புகள் : .....

#### முக்கியமானது :

பொய்யானதெனத் தெரிந்துகொண்டு ஏதேனும் பிரகடனம் அல்லது தகவலை இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுத்துவுகின்ற அல்லது ஏதேனும் பிரகடனத்தைச் செய்கின்ற ஆளொவ்வொருவரும் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத் தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும். சொல்லப்பட்ட சட்டத்தின் 39 ஆம் பிரிவு பின்வருமாறு ஏற்பாடு செய்கின்றது :-

"(1) இச்சட்டத்தின் ஏதேனும் ஏற்பாட்டை அல்லது அதன்கீழ் ஆக்கப்படும் எவையேனும் ஒழுங்குவிதிகளை அல்லது அவ்வேற்பாடுகளின் கீழான ஏதேனும் கருமம் சம்பந்தமாக மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்படும் பணிப்புரையை, பணிப்பை, நெறிவுறுத்தலை அல்லது விதியை, அல்லது இச்சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் தகவல் பதிவேடுகள் அல்லது ஆவணங்கள் என்பவற்றுக்கான சட்டமுறையான வேண்டுகோளை மீறுகின்ற அல்லது அதற்கிணங்கியொழுக்கத் தவறுகின்ற ஆளொவ்வொருவரும் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டுமென்பதுடன் :

(i) இயற்கையான ஆளொருவரின் விடயத்தில், சுருக்கமுறை விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஒரு மில்லியன் ரூபாவை விஞ்சாத குற்றப்பணமொன்றுக்கு அல்லது ஓராண்டுக்குக் குறையாததும் மூன்றாண்டுகளை விஞ்சாததுமானவொரு காலத்துக்கு இருவகையிலொருவகை மறியற்றண்டனைக்கு அல்லது அத்தகைய குற்றப்பணம், மறியற்றண்டனை ஆகிய இரண்டுக்கும் ஆளாதலும் வேண்டும்.

(ii) வேறேதேனும் உருவகத்தின் விடயத்தில், சுருக்கமுறை விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மேல், ஏழு இலட்சத்து ஐம்பதினாயிரம் ரூபாவை விஞ்சாத குற்றப்பணமொன்றுக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

1. எல்லா விண்ணப்பங்களும் தடித்த பெரிய எழுத்துக்களில் தட்டச்சு செய்யப்படவேண்டும் அல்லது எழுதப்படவேண்டும்.
2. விண்ணப்பத்தில் இயைபான விடயம் தொடர்பில் முழுமையான விபரத்தைத் தருவதற்கு தரப்பட்ட இடைவெளி போதுமானதாகவில்லை எனில் தேவையானபோது புறம்பான தாள்களைத் தயவுசெய்து பயன்படுத்தவும், அத்தகைய தகவல் தாள்கள் இயைபான விடயத்தில் தொடர்பு இலக்கத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
3. (i) மேலே (2) இல் விளங்கப்படுத்தப்பட்டவாறு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு பக்கமும் தகவல் தாள்கள் ஒவ்வொன்றும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராக தொழிற்படுவதற்கு உரிமமொன்றைப் பெற எண்ணுகின்ற விண்ணப்பிக்கின்ற நிறுவனத்தின் (இதனகத்துப்பின்னர் “விண்ணப்பக்காரர்” எனக் குறிப்பீடு செய்யப்படும்) ஆகக் குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்கள் முதலெழுத்து ஒப்பமிடப்படவேண்டும்.
- (ii) விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து அனுப்பப்படும் (கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட ஐந்தொகைகள் தவிர்ந்து) எல்லா ஆவணங்களும் கூற்றுக்களும் விண்ணப்பகாரரின் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்களால் உண்மையானதும் சரியானதுமென சான்றுறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பத்துடன் பின்வருவன அனுப்பப்படுதல் வேண்டும் : (ஏற்புடையதாகின்றது)
  - (i) முற்போந்த ஆண்டின் சேவை வழங்குநரின் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட ஐந்தொகை மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்குகளின் பிரதிகள் ;
  - (ii) முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் உட்பட நடவச்ச முகாமைத்துவத்திற்கான ஆயத்தம் மீதான அறிக்கை ;
  - (iii) விண்ணப்பத்தின் பாகம் 1 இல், 2 ஆம் விடயத்தில் குறிக்கப்படும் சேவை வழங்குநரின் மூலதன மட்டத்தை உறுதிப்படுத்துகின்ற வெளிவாரி கணக்காய்வாளரின் சான்றிதழ் ;
  - (iv) சேவை வழங்குநரின் சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் மற்றும் போட்டியான நிலை ;
  - (v) வெளியிலிருந்து பணிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் ஒழுங்குபடுத்தல் எவையேனுமிருப்பின் ;
  - (vi) மூன்றாம் தரப்பினருடன் ஏதேனும் சந்தைப்படுத்தல் அல்லது அதையொத்த ஒன்றிணைவுகளின் விவரணம்.

5. மேலே 4 (ii) இல் குறிப்பீடு செய்யப்படும் சேவை வழங்குநரின் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்தவும் கண்காணிக்கவும் பயன்படுத்தப்படவேண்டிய நடவடிக்கை முகாமைத்துவ முறைமைகள் மற்றும் நடவடிமுறைகளின் விவரங்கள் (அதனது துணையாயவை) பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

(i) திரவத்தன்மை முகாமைத்துவக் கொள்கை ;

(ii) தொழிற்பாடு நடவடிக்கையின் கட்டுப்படுத்தலுக்கான கொள்கைகளும் நடவடிமுறைகளும் (உதாரணமாக முறைமை தவறுகளையும் மோசடி கண்காணிப்பும் );

(iii) தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கை, நடவடிமுறைகள் மற்றும் முறைமைக் கட்டுப்பாடுகளின் விவரணம் ;

(iv) மீளாய்வு செய்யப்பட்ட வியாபார தொடர்ச்சி ஒழுங்குகளின் விவரணம் (அனர்த்த அறவீடு மற்றும் முறைமைக் கிடைப்பனவு) ;

(v) விண்ணப்பிக்கின்ற ஆண்டுக்கு உடனடுத்து முன்னதான ஆண்டுக்காலப்பகுதியின் போது இடம்பெற்றுள்ள ஏதேனும் மீளாய்வின் விவரணம் .

6. உரிமமொன்று புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் ஒவ்வொன்றும் இதற்கான இணைப்பிலுள்ள “படிவம் 2” இல் இணைப்பிரதியில் செய்யப்படுதல் வேண்டும் அப்படிவத்தினைப் பின்வரும் முகவரியில் பெறலாம் :-

பணிப்பாளர்,

கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களம்,

இலங்கை மத்திய வங்கி,

தபால் பெட்டி இல. 590,

கொழும்பு - 01.



**2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரின் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்படுவதற்கான உரிமமொன்றைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம்**

பணிப்பாளர்,

கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களம்,

இலங்கை மத்திய வங்கி,

கொழும்பு 1.

.....ஐச் சேர்ந்த.....

ஆகிய நான், 2005 ஆம் ஆண்டின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் சனாதிபதியினால் ஆக்கப்பட்ட 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் 3 ஆம் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி உரிமமொன்றைப் புதுப்பித்துக் கொள்ள இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபைக்கு இத்தால் விண்ணப்பிக்கின்றேன்.

பின்வரும் தகவலும் ஆவணங்களும் விண்ணப்பத்தின் ஆதரவில் கொடுத்துவப்படுகின்றன.

#### பாகம் I

1. சேவை வழங்குநரின் பொதுவான தகவல் :

1.1 தற்போதுள்ள உரிமத்தின் திகதி :-

1.2 முகவரிகள் :-

1.2.1 பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம்

1.2.2 தலைமையலுவலகம்/நிர்வாகம் அலுவலகம்

1.2.3 சினை அலுவலகம்

(தரப்பட்ட இடைவெளி போதாதெனில் மேலதிகத் தாள்களைப் பாவிக்கவும்).

1.3 முதலாவது தடவையில் ஆக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்ட முகவரியிலிருந்து 1.2.1 இல் தரப்பட்ட முகவரி வேறுபாடாக இருப்பின் அத்தகைய மாற்றத்திற்கான காரணத்தை தயவு செய்து தரவும் :-

1.4 எந்த வியாபாரத்திற்கு உரிமம் தேவைப்படுகின்றதோ அதன் விவரங்கள் : (அட்டை வழங்குநர்/நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்/ கொடுப்பனவு முறைமையின் தொழிற்படுநர்/தீர்ப்பனவு முறைமையின் தொழிற்படுநர்/கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமையின் தொழிற்படுநர்)

1.5 சேவை வழங்குநருக்கு துணையான அல்லது இணைந்த கம்பனியிடமிருந்து ஆதனங்களை மாற்றுவதற்கான ஏதேனும் திட்டங்கள்.

1.6 சேவை வழங்குநரின் துணையான அல்லது இணைந்த கம்பனியின் பெயர்கள்

பங்குதாரரின் பெயர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் முகப்பெறுமதி	வழங்கிய பங்கு மூலதனத்தின் %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

1.8 சேவை வழங்குநரின் வங்கியாளர்களது பெயர்களும் முகவரிகளும்

1.9 சேவை வழங்குநர்களின் செயலாளரின் பெயரும் முகவரியும்.

**இறுதி முன்று நிதி ஆண்டுகளின் இறுதியில் உள்ளவாறு மூலதன நிலைமை**

	20. ....	20. ....	20. ....
2.2.1 வழங்கப்பட்டதும் செலுத்தப்பட்டதுமான முதனம்			
2.2.1.1 சாதாரண பங்குகள் (வாக்குரிமையுடன்)			
2.2.1.2 சாதாரண பங்குகள் (வாக்குரிமையின்றி)			
2.2.1.3 முன்னுரிமைப் பங்குகள்			
2.2.2 கேடுறா மூலதனம்			
2.2.3 ஒதுக்க நிதியம்			
2.2.4 மீள் பெறுமான மதிப்பீட்டு ஒதுக்கம்			
2.2.5 பங்குவட்டம்			
2.2.6 பொது ஒதுக்கங்கள்			
2.2.7 வேறு மூலதன ஒதுக்கங்கள்			
2.2.8 வேறு வருமான ஒதுக்கங்கள்			
2.2.9 நிறுத்திவைத்த இலாபம் அல்லது நட்டம்			
<b>2.2.10 மொத்த பங்குதாரர் நிதியங்கள்</b>			
2.2.11 கம்பனி அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் கட்டியெழுப்பப்பட்ட ஒதுக்கங்களை மீளப் பெறுமானமதிப்பிடப்பட்டிருப்பின் மேலதிக தாள்களை உபயோகித்து பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடுக.			
2.2.11.1 மீளப் பெறுமதி மதிக்கப்பட்ட காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களின் கொள்விலையும் அவற்றின் அமைவிடமும்			
2.2.11.2 எத்திகதியில் ஆதனங்கள் மீளப்பெறுமதி மதிக்கப்பட்டன			
2.2.11.3 ஆதனம் ஒவ்வொன்றிலும் மீளப் பெறுமதி மதிக்கப்பட்டதிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மிகை			
2.2.11.4 ஒவ்வொரு பெறுமான மதிப்பிட்டறிக்கைகளின் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி			

3. சேவை வழங்குநரின் பணிப்பாளர் சபையும் பிரதான நிறைவேற்றலுடையதும்  
(தரப்பட்ட இடைவெளிக்குள்ளும் விடயத்திற்குப் போதாதிருப்பின் தயது செய்து மேலதிக தாள்களைப் பயன்படுத்தவும்)

பணிப்பாளரின் முழுப்பெயரும் முசுவரியும் (தயவு செய்து தலைவரின் பெயரிலிருந்து ஆரம்பிக்கவும்)	பிறந்த திகதி	தகைமைகள்	அனுபவம்	தே. அ.அ. இல.	சடவுச்சீட்டு இல.	எவ்வளவு காலமாக பணிப்பாளராக உள்ளார்	பணிப்பாளரால் அல்லது அவரது குடும்பத்தினால் அல்லது பணிப்பாளர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர் பங்கைக் கொண்டுள்ள வேறேதனும் கம்பனியினால் வைத்திருக்கப் படும் பங்குகளின் எண்ணிக்கை
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

## பாகம் II

4. சேவை வழங்குநரின் கடன் அட்டை/விதிப்பனவு அட்டை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டிருப்பின் கீழுள்ள வடிவத்திலுள்ளவாறாக கடந்த நிதியாண்டின் முடிந்ததிலுள்ளவாறாக விவரங்களைத் தருக :

	கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	மொத்தப் பெறுமதி <sup>1</sup> (ரூபா)	ஒன்று சேர்ந்த வட்டி மற்றும் விதிப்பனவுகள் (ரூபா)	கடந்த நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ள வாறாக தொங்கலில் வைத்திருக்கப்படும் வட்டி மற்றும் ஏனைய விதிப்பனவுகள்	ஏற்பாடுகள்
(i) முழுமையாகத் தொழிற்படுகின்ற கடன் கணக்குகள்					
(ii) தொழிற்படாத கடன் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 90 நாட்கள் சென்மதியாக உள்ளவை)					
(iii) விசேட குறிப்பீடு கடன் கணக்குகள் (ஆகக் குறைந்த கொடுப்பனவு 90 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக ஆனால் 120 நாட்களுக்குக் குறைவாகச் சென்மதியாக உள்ளவை)					
(iv) மாதிரி தரத்திற்கு குறைவான கடன் கணக்குகள் (ஆகக் குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 120 நாட்கள் அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக ஆனால் 180 நாட்களுக்குக் குறைவாகச் சென்மதியிலுள்ளவை)					
(v) ஐயமான கடன் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 180 நாட்கள் அல்லது கூடுதலாக ஆனால் 240 நாட்களுக்குக் குறைவாக சென்மதியிலுள்ளவை)					
(vi) நட்டக் கணக்குகள் (ஆகக்குறைந்த கொடுப்பனவு வரவேண்டிய திகதியிலிருந்து 240 நாட்கள் அல்லது கூடுதலாக)					
(vii) பணிப்பாளருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன்கள்					
(viii) கம்பனி வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன்கள்					
(ix) கடன் மற்றும் விதிப்பனவு அட்டையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட கடனின் மொத்தப் பெறுமதி					
(x) கடன் மற்றும் விதிப்பனவு அட்டையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட காப்பளிக்கப்படாத கடனின் மொத்தப் பெறுமதி					

<sup>1</sup> தொங்கலிலுள்ள தொகை நீங்கலாக

5. கடந்த நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக சேவை வழங்குநரால் பெறப்பட்ட கடன்பாடுகள்.

மூலம்	கடன்/வங்கி மேலதிகப்பற்று பெறப்பட்ட திகதி	வட்டி வீதம்	தொகை (ரூபா)	பிணையின் தகைமை	வெளிநின்ற தொகை (விண்ணப்ப திகதி யன்று உள்ளவாறாக)
(i) வங்கிகளிடமிருந்து					
(ii) பணிப்பாளர்களிட மிருந்து					
(iii) வேறு தரப்பினரிடமிருந்து (தயவு செய்து குறிப்பிடுக)					
மொத்தம்					

6. தொடர்புபட்ட நிறுவனங்களுக்கு சேவை வழங்குநரினாலான கொடுகடன் விண்ணப்பதாரரின் பிடிப்புக் கம்பனியின் பிடிப்புக்களின் துணைக் கம்பனி அல்லது இணைப்புகளில் பிடிப்புக் கம்பனி, துணைக் கம்பனி, அல்லது இணைக் கம்பனிகளின், பிடிப்புக் கம்பனி, துணைக்கம்பனி, துணைக்கம்பனி அல்லது இணைக்கம்பனிகளாக ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கான பின்வரும் விவரங்களைத் தருக.

6.1 கடன்கள், முற்பணங்கள் அல்லது ஏதேனும் (தரப்பட்ட நிதிசார் கொடுகடன் தொகை, வட்டிவீதம், பிணை பாதுகாப்பு,வெளிநின்ற தொகை).

6.2 தொடர்புபட்ட கம்பனிகளில் விண்ணப்பகாரரினால் வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் விவரங்கள்.

6.3 கடந்த மூன்று நிதியாண்டுகளுக்கான தொடர்புபட்ட கம்பனியின் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்குகள்.

7. கடந்த நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக சேவை வழங்குநரின் பரீட்சை மீதிக்கு வெளியிலான விடயங்கள்.

பொறுப்புகள்	திசுதி	பெறுமதி (ரூபா)
பணிப்பாளர் சார்பில் வழங்கப்பட்ட உத்தரவாதங்கள்		
துணைக்கம்பனி அல்லது இணைக்கம்பனிகள் சார்பில் தரப்பட்ட உத்தரவாதங்கள்		
ஏனையோர் சார்பாகத் தரப்பட்ட உத்தரவாதங்கள் (தயவு செய்து குறிப்பிடுக)		
வேறேதேனும் ஐந்தொகைக்கு வெளியிலுள்ள பொறுப்புகள்		

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரூ.) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்							
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	வீசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை சூறிப்பிடுக	முழு மொத்தம்		
8.1 ஆண்டுக் கட்டணம்	அட்டை வகை	முதன்மை	குறைநிரப்பு	முதன்மை	குறைநிரப்பு			
	சிறப்பான / மட்டமான							
	பொன்							
	பிளட்டினம் / மிரீரியர்							
	வேறு							
மொத்தப் பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)								

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரு) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்							
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை குறிப்பிடுக	முழு மொத்தம்		
8.2 இணைதல் கட்டணம்	அட்டை வகை	முதன்மை	குறைநிரப்பு	முதன்மை	குறைநிரப்பு			
	சிறப்பான / மட்டமான							
	பொன்							
	மிளடரினம் / பரிமீயிர்							
	ரூறு							
மொத்தப் பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)								

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரு) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	(சூறிப்பிடுக) ஏனையவை	
8.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.1 கொள்வனவுகள்	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர்					
மொத்தப் பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரு) அல்லது கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப்பயன்படும் சூத்திரம்					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (சூறிப்பிடுக)	
8.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.2 காசு முற்பணங்கள் (அ) உள்ளூர்	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர்					
மொத்தப்பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
8.3நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.2 காசு முற்பணங்கள் (ஆ) கடல்கடந்த	வியாபாரக்குறிப் பெயர்					
	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	மிளர்ரினம் / மிரீமியர்					
மொத்தப்பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)	வேறு					

விடயத்தின் விபரணம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)	
8.3நிதி விதிப்பனவுகள் 8.3.3 நிவூவை (ஆ) கடல்கடந்த	வியாபாரக்குறிப் பெயர்					
	அட்டை வகை					
	சிறப்பான / மட்டமான					
	பொன்					
	மிளர்ரினம் / மிரீமியர்					
மொத்தப்பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)	வேறு					



விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரூ) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குற பெயர்	வரிசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (சூறிப்படுக)	
8. 4 ஆசக் குறைந்த மாதாந்தத் தொடுப்பனவு	அட்டை வகை					
	சிறப்பான/ மட்டமான பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர் வேறு					
மொத்தப் பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)						

விடயத்தின் விபரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரூ) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					முழு மொத்தம்
	வியாபாரக்குறப் பெயர்	வரிசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (சூறிப்படுக)	
8.5 பிந்திய தொடுப் பனவு விதிப்பனவு கள்	அட்டை வகை					
	சிறப்பான/ மட்டமான பொன்					
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர் வேறு					
மொத்தப் பெறுகைகள் (கடந்த வருட இறுதியில் உள்ளவாறாக)						

විෂයத்தின் විචරණය	නාට්‍යයේ නිකුත් කළ				
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
8. 6 වැනි වර්ෂයේ සභාපති	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය

විෂයத்தின் விபரணம்	මාතෘකා විෂයයන්හි මාසයන්හි පැවැත්වූ				
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
8.7 මුද්‍රාණය (ප්‍රධාන සේවා නිලධාරීන්ගේ පදිංචි තොරතුරු)	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය
	විෂයය	මාසය	විෂයය	මාසය	විෂයය

### பாகம் III

9. சேவை வழங்குநரின் துணைக்கம்பனி மற்றும் இணைக்கம்பனி (இறுதி நிதியாண்டின் முடிவிலுள்ளவாறாக), புறம்பான தாள்களை உபயோகிக்கவும்.

9.1 துணை மற்றும் இணைக்கம்பனிகளின் பெயர்கள் :

9.2 விண்ணப்பகாரரால் வைத்திருக்கும் பங்குகளின் எண்ணிக்கையும் பெறுமதியும்

9.3 வியாபாரத்தின் தன்மை

9.4 பணிப்பாளர் சபையின் பெயர்கள் மற்றும் தொடர்பான கம்பெனிகளில் அவர்களால் வைத்திருக்கப்படும் பங்குகளின் தொகை

9.5 கம்பனி/கம்பனிகளது இறுதியாகக் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்குகள்

நாம் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் 37 ஆம் பிரிவின் உள்ளடக்கங்களைக் கருத்துக்கு எடுத்துள்ளோம் எனவும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்பட உரிமமொன்றைப் பெறுவதற்கு இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுத்துவப்படும் தகவல் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதுடன் எல்லா வழியிலும் பூரணத்துவமானது என்பதுடன் தகவல் எமது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் எட்டியவரை உண்மையானதும் சரியானதும் எனவும் பிரகடனம் செய்கிறோம். கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் தொடர்பில் எல்லா தொழில்களையும் பார்வையிடுவதற்கும் மேற்பார்வைக்குமென மத்திய வங்கியால் தேவைப்படுத்தப்படும் ஏதேனும் தகவலை அதற்கு வழங்க பொறுப்பேற்கின்றோம்.

.....அதற்காகவும்/அதன்சார்பிலும்

(சேவை வழங்குநரின் பெயர்)

பணிப்பாளர்களின் பெயர்கள்

கையொப்பம்

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....

திகதி: .....

(சேவை வழங்குநரின் பொது இலச்சினை)

விண்ணப்ப இல.

இரகசியமானது

2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்  
முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்படும்

2009 ஆம் ஆண்டின் I ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்களின் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி

**வியாபாரத்தினைக் கொண்டு நடத்துவதற்காக முன் அனுமதியினை பெறுவதற்கான விண்ணப்பம்**

**அலுவலக உபயோகத்திற்கு**

விண்ணப்பத்தின் வழங்கல் திகதி :.....

வழங்கப்பட்டது : .....

விண்ணப்பத்தின் பெறுகைத் திகதி :.....

குறிப்புகள் :.....

1. எல்லா விண்ணப்பங்களும் தடித்த பெரிய எழுத்துக்களில் தட்டச்சு செய்யப்படவேண்டும் அல்லது எழுதப்படவேண்டும்.
2. விண்ணப்பத்தில் இயைபான விடயம் தொடர்பில் முழுமையான விபரத்தைத் தருவதற்கு தரப்பட்ட இடைவெளி போதுமானதாகவில்லை எனில் தேவையானபோது புறம்பான தாள்களைத் தயவுசெய்து பயன்படுத்தவும், அத்தகைய தகவல் தாள்கள் இயைபான விடயத்தில் தொடர்பு இலக்கத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
3. (i) மேலே (2) இல் விளங்கப்படுத்தப்பட்டவாறு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு பக்கமும் தகவல் தாள்கள் ஒவ்வொன்றும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராக தொழிற்படுவதற்கு உரிமமொன்றைப் பெற எண்ணுகின்ற விண்ணப்பிக்கின்ற நிறுவனத்தின் (இதனகத்துப்பின்னர் “விண்ணப்பக்காரர்” எனக் குறிப்பிடு செய்யப்படும்) ஆகக் குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்கள் முதலெழுத்து ஒப்பமிடப்படவேண்டும்.
- (ii) விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து அனுப்பப்படும் (கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட ஐந்தொகைகள் தவிர்த்த) எல்லா ஆவணங்களும் கூற்றுக்களும் விண்ணப்பகாரரின் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு பணிப்பாளர்களால் உண்மையானதும் சரியானதுமென சான்றுறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பத்துடன் பின்வருவன அனுப்பப்படுதல் வேண்டும் : (ஏற்புடையதானவாறாக)
  - (i) வியாபாரக்குறி பயன்படுத்துநர் உடன்படிக்கையின் பிரதி ;
  - (ii) முன்றாண்டு வியாபாரத்திட்டம் ;

- (iii) தேவைப்படுத்தப்படின், மேலதிக மூலதனத்தை வழங்க பங்குதாரர்களிலான பொறுப்பேற்பு மற்றும் நண்டகாலப் பொறுப்பைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் சேவை வழங்குநரில் அவர்களின் முதலீடுகள் ;
- (iv) உத்தேசிக்கப்பட்ட வியாபாரத்தின் உருமாதிரி;
- (v) முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் உட்பட நடவடிக்கை முகாமைக்கான ஆயத்தப்படுத்தல் மீதான அறிக்கை.

5. மேலே 4 (iv) இல் குறிப்பிட்டு செய்யப்பட்ட வியாபாரத்திட்டம் விபரிக்கப்படுதல் வேண்டும் :-

- (i) உத்தேசிக்கப்பட்ட வியாபாரத்தின் செயற்பாடுகளின் உருமாதிரி ;
- (ii) சேவை வழங்குநரின் சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் மற்றும் போட்டியான நிலை ;
- (iii) அட்டை வழங்குநருக்கு இலக்கிடப்படும் வாடிக்கையாளர் தளமும் புள்ளி விவரக்கட்டமைப்பும் ;
- (iv) நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்களுக்கு இலக்குவைக்கப்படும் வாடிக்கையாளர் தளத்தின் விவரமும் வணிகரின் நிரலும்;
- (v) தொழிற்பாடுகள், கொடுப்பனவு பாய்ச்சல், மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் ஒழுங்குகளின் விவரமான விவரணம் ;
- (vi) தொழில்நுட்பவியல் அந்தஸ்து ;
- (vii) வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளின் கையோடு உள்ளடக்குவன;
 

வழங்குநர் மற்றும் பயன்படுத்துவர் உரிமைகள் மற்றும் கட்டப்பாடுகளை எடுத்துக்காட்டுகின்ற விதிகளும் நடவடிமுறைகளும்

பயன்படுத்துநருக்கான நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் உட்பட பயன்படுத்துநர் முகம்கொடுக்கும் நடவடிக்கைகள் பிணக்குத் தீர்வுக்கான நடவடிக்கை முறை.
- (viii) உள்ளடக்கப் பெறுமதி அட்டைகளின் வழங்குநருக்கு பயன்படுத்துநரிடமிருந்து சேகரிக்கப்படும் நிதிகளின் முகாமைத்துவத்துக்கான ஒழுங்குபடுத்தலும் அத்தகைய நிதிகள் எல்லா நேரத்திலும் பயன்படுத்துநருக்கு கிடைக்கக்கூடியதாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்தல் ;
- (ix) வழங்குநரினால் விதிக்கப்படும் கட்டணமும் விதிப்பனவும் ;
- (x) நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்களால் விதிக்கப்படும் கட்டணமும் விதிப்பனவும் ;
- (xi) வெளியிலிருந்து பணிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், ஒழுங்குபடுத்தல் இருப்பின் ;
- (xii) மூன்றாம் தரப்பினருடனான ஏதேனும் சந்தைப்படுத்தல் அல்லது அதையொத்த ஒழுங்கிணைவுகளின் விவரணங்கள் ;
- (xiii) தொழிற்பாடு தொடங்க உத்தேசிக்கப்பட்ட திகதி.

6. கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநராக விண்ணப்பகாரரின் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை முகாமைத்துவ முறைமைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும் கண்காணிப்பதற்குமான நடவடிக்கை முறைகள் (குணையாயவைகள்)

- (i) கடன் உத்தரவாதக் கொள்கைகள் ;
- (ii) பங்குதாரர்கள் மற்றும் பணிப்பாளர்களுக்கான கடன் மீதான கடன் கொள்கையும் இணைந்த அக்கறைகளும்;
- (iii) கடன் அட்டை கணக்குகள் மீதான கடன் தன்மையை அளவிடுதல், அறிக்கையிடுதல் மற்றும் கண்காணித்தல் மீதான கொள்கை அத்துடன் திருப்பிச் செலுத்தாத கடனுக்கான ஏற்பாட்டுக்கொள்கை ;
- (iv) வணிகர்கள் பிரித்தாராயும் கொள்கை (தொடர்ந்தும் நடைபெறும் மீளாய்வு நடவடிமுறைகள் உட்பட) ;
- (v) திரவத்தன்மை முகாமைக் கொள்கை ;
- (vi) தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்கான கொள்கையும் நடவடிமுறைகளும் (உதாரணம் முறைமை தவறுகளையும் மோசடி கண்காணிப்பும்) ;
- (vii) தகவல் மற்றும் கணக்கிடல் முறைமையின் விவரணம் (நடவடிக்கை முகாமைத்துவ நோக்கங்களுக்கான உருவாக்கப்படும் உள்ளக அறிக்கைகளின் நிரலொன்று) ;
- (viii) பாதுகாப்பு கொள்கை, நடவடிமுறைகள் மற்றும் முறைமைக் கட்டுப்பாடுகளின் விவரணம் ;

8. விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூபா 5,000/-

2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல்

முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட

2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரின் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி

கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்படுவதற்கான உரிமமொன்றுக்கான

விண்ணப்பம்

பணிப்பாளர்,

கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் திணைக்களம்,

இலங்கை மத்திய வங்கி,

கொழும்பு 1.

.....ஐச் சேர்ந்த.....

(முகவர்)

(சேவை வழங்குநரின் பெயர்)

ஆகிய நான், 2005 ஆம் ஆண்டின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் சனாதிபதியினால் ஆக்கப்பட்ட 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் 3 ஆம் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி (..... வியாபாரங்களைத் தொடருவதற்கான உரிமமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ள இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபைக்கு இத்தால் விண்ணப்பிக்கின்றேன்.

பின்வரும் தகவலும் ஆவணங்களும் விண்ணப்பத்தின் ஆதரவில் கொடுத்துதவப்படுகின்றன.

## பாகம் I

### 1. சேவை வழங்குநருக்கான பொதுவான தகவல் :

1.1 உரிமத் திகதி :-

1.2 உத்தேச வியாபாரத்தைத் தொடங்குவதற்கான திகதி :---.

1.3 முகவரிகள் :-

1.3.1 பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் :---.

1.3.2 தலைமையலுவலகம்/நிர்வாகம் அலுவலகம் :---.

1.3.1 கிளை அலுவலகம் :-

(தரப்பட்ட இடைவெளி போதாதெனில் மேலதிகத் தாள்களைப் பாவிக்கவும்).

1.4 கம்பெனியின் நிதியாண்டு :---.

1.5 அந்த வியாபாரத்திற்கு உரிமம் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றதோ அதன் விபரங்கள் : (அட்டை வழங்குநர்/நிதிசார் கொள்ளுதலாளர்/கொடுப்பனவு முறைமையின் தொழிற்படுநர்/பகுத்தாய்வு முறைமையின் தொழிற்படுத்துநர்/கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமையின் தொழிற்படுத்துநர்).

### 2. மூலதனம் :

2.1 உத்தேசிக்கப்பட்ட தொழிலுக்கான ஒதுக்கப்பட்ட ஆரம்ப மூலதனம்..... ரூபா மில்லியன்

2.2 நிதி மூலங்கள்.....





විධයத்தின் විபරණம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
	විඥාපාරාජ්ජුරිප් අද්දා වකා	විසා අද්දා	මාස්දර් අද්දා	අමෙක්ස්	ඉනෙයවය (සුරිප්ටික)	
3.3 நிதி விதிப்பனவு 3.3.1 சொள்வனவுகள்	சிறப்பான / மட்டமான பொன் பிளட்ரினம் / பிரிமியர் வேறு					

විධයத்தின் විපරණம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்					
	විඥාපාරාජ්ජුරිප් අද්දා වකා	විසා අද්දා	මාස්දර් අද්දා	අමෙක්ස්	ඉනෙයවය (සුරිප්ටික)	
3.3 நிதி விதிப்பனவு 3.3.2 காசு முற்பணங்கள் (அ) உள்ளூர்	சிறப்பான / மட்டமான பொன் பிளட்ரினம் / பிரிமியர் வேறு					

විධයத்தின் விவரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரூ) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்				
3.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 3.3.2 காசு முற்பணங்கள்  (ஆ) கடவுட்பத்த	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	வரிசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர்				
	வேறு				

විධයத்தின் விவரணம்	கட்டணங்கள் விதிப்பனவுகளும் (ரூ) அல்லது கட்டணங்கள் மற்றும் விதிப்பனவுகளைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம்				
3.3 நிதி விதிப்பனவுகள் 3.3.3 மீதி மாற்றுதல்கள்	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	வரிசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்ரினம் / பிரீமியர்				
	வேறு				

විෂයය විවරණය	කුඩකනඟ්කු වූතිප්පවනවුකනුම අලුලතු කුඩකනඟ්කු මරුරුම වූතිප්පවනවුකනුම තීර්මානූකූප්පවනවුකනුම තුතිරර්ම				
	වූපාපාරකුතිප් අුඩක වකක	වූපා අුඩක	මාසුපර් අුඩක	අුඩකසු	ඉකනකවක (තූතිප්පු)
3.4 අුකකුකුකුතිප් මාතූතිප් කුකුකුකුකුකු	කුතිප්පාන / මුඩකාන කුකුකු				
	කුතිප්පාන / මුඩකාන කුකුකු				
	කුතිප්පාන / මුඩකාන කුකුකු				
	කුතිප්පාන / මුඩකාන කුකුකු				
	කුතිප්පාන / මුඩකාන කුකුකු				

විෂයය විවරණය						කුඩකනඟ්කු වූතිප්පවනවුකනුම අලුලතු කුඩකනඟ්කු මරුරුම වූතිප්පවනවුකනුම තීර්මානඹකප්පවනවුකනුම තුතිරර්ම					
3.5 කුතිප්පාන කුකුකුකුකු අුකුකු		වූපාපාරකුතිප් අුඩක වකක	වූපා අුඩක	මාසුපර් අුඩක	අුඩකසු	ඉකනකවක (තූතිප්පු)					
		කුතිප්පාන / මුඩකාන									
		කුතිප්පාන / මුඩකාන									
		කුතිප්පාන / මුඩකාන									
		කුතිප්පාන / මුඩකාන									
		කුතිප්පාන / මුඩකාන									

விடயத்தின் விவரம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை				
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
3.6 வட்டி இல்லாத காலப்பகுதி	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்டினம் / பரிமீயர்				
	வேறு				

விடயத்தின் விவரம்	மாற்றல் விதிதங்களைத் தீர்மானிக்கப் பயன்படும் சூத்திரம்				
	வியாபாரக்குறிப் பெயர்	விசா அட்டை	மாஸ்டர் அட்டை	அமெக்ஸ்	ஏனையவை (குறிப்பிடுக)
3.7 சூத்திரம் (துவல் செய்து நாளையம் சார்ந்த தகவலைத் தருக)	அட்டை வகை				
	சிறப்பான / மட்டமான				
	பொன்				
	பிளட்டினம் / பரிமீயர்				
	வேறு				

நாம் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டத்தின் 37 ஆம் பிரிவின் உள்ளடக்கங்களைக் கருத்திற்கொடுத்துள்ளோம் என்றும் அத்துடன் கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநரொருவராகத் தொழிற்பட உரிமமொன்றைப் பெறுவதற்கு இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுத்துதவப்படும் தகவல் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதுடன் எல்லா வழியிலும் பூரணத்துவமானது என்பதுடன் தகவல் எமது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் எட்டியவரை உண்மையானதும் சரியானதும் எனவும் பிரகடனம் செய்கிறோம். கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் தொடர்பில் எல்லா தொழில்களையும் பார்வையிடுவதற்கும் மேற்பார்வைக்குமென மத்திய வங்கியால் தேவைப்படுத்தப்படும் ஏதேனும் தகவலை அதற்கு வழங்க பொறுப்பேற்கின்றோம்.

.....அதற்காகவும்/அதன்சார்பிலும்

(சேவை வழங்குநரின் பெயர்)

பணிப்பாளர்களின் பெயர்

கையொப்பம்

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....

திசுதி: .....

(சேவை வழங்குநரின் பொது இலச்சினை)

ஆறாம் அட்டவணை

2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு மற்றும்  
கொடுத்துத்தீர்த்தல் முறைமைகள் சட்டம்



கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர்

.....தொழிலைக்  
கொண்டு நடத்துவதற்கு முன்னரான அங்கீகாரம்..

.....ஐச்  
சேர்ந்த..... என்ற கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை  
வழங்குநரொருவர் 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு மற்றும் கொடுத்துத்தீர்த்தல் சட்டத்தின் கீழ் சனாதிபதியால்  
ஆக்கப்படும் 2009 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, கொடுப்பனவு அட்டைகளின் சேவை வழங்குநர் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி  
இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபையினால் உரிமமளிக்கப்பட்டு.....  
இடத்திலும் மற்றும் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் அங்கீகரிக்கப்படும் அத்தகைய வேறு கிளைகளிலும் கொடுப்பனவு அட்டைகளின்  
சேவை வழங்குநர் தொடர்பான ..... தொழில்களை நடத்த சொல்லப்பட்ட  
ஒழுங்குவிதிகளின் 23 (ஆ) ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி அனுமதிக்கப்படுகின்றார்.

இவ்வாவணம் கொடுப்பனவு அட்டையின் சேவை வழங்குநரின் மூல உரிமத்திற்கான நீடிப்பொன்றாகக் கருதப்படுதல்  
வேண்டுமென்பதுடன் எந்நேரத்திலும் மூல உரிமத்துடன் சேர்த்துப் பேணப்படுதல் வேண்டும்..

இலங்கை மத்திய வங்கியின் பணச்சபையின் பொது இலச்சினை இலங்கை  
மத்திய வங்கியின் பணச்சபையின் ..... செயலாளர்  
முன்னிலையில் இரண்டாயிரத்து..... ஆண்டு.....  
மாதம்..... ஆம் நாளன்று கொழும்பில் அதற்கு  
இலச்சினையிடப்பட்டது. அவர் இதற்கான பொது இலச்சினையிடலை இத்தால்  
உறுதிப்படுத்துகின்றார்.

.....  
பணச்சபைக்கான செயலாளரின்  
கையொப்பம்.