ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2155/8 - 2019 දෙසැම්බර් මස 24 වැනි අඟහරුවාදා - 2019.12.24

2155/8 ஆம் இலக்கம் - 2019 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 24 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

# பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

## மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

### மேல் மாகாண மாகாண சபை

மேல் மாகாணத்தின் ஆளுநர் விஜேபால ஸ்ரீ நாறாயன வாசல பண்டாரநாயக்க மொஹொட்டலாகே சீதா குமாரி அரம்பேபொல ஆகிய நான், 1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, மாகாண சபைகள் (இடைநேர் விளைவான) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க, பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 171 மற்றும் 184 ஆம் பிரிவுகளின் கீழ் எனக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்திற்கு இணங்க மேல் மாகாணத்தின் பிரதேச சபைகள் தொடர்பாக " பிரதேச சபைகள் நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய கணக்கு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகள் " என்ற பெயர் கொண்ட ஒழுங்கு விதிகளை இத்தால் அமுல்படுத்துகின்றேன்.

.

டபிள்யூ. எஸ். என். டபிள்யூ. பி. எம். சீதா குமாரி அரம்பேபொல,
ஆளுநர்,
மேல் மாகாணம்.

மாகாண சபை கட்டடத்தில் அமைந்துள்ள
ஆளுநர் காரியாலயம்,
டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, திசெம்பர் 23.



*இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

**ஒழுங்குவிதிகள்**

1. பிரதேச சபை நிதி நடவடிக்கைகளை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக செயல்படுத்துவதற்கும், பிரதேச சபை நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான உரிய ஏற்பாடுகளைத் தயாரிப்பதற்கும் 1989 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிறல் மாதம் 17 ஆந் திகதிய 554/5 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிஷேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் உள்ளடக்கப்பட்ட பொது நிர்வாக மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரினால் தயாரிக்கப்பட்ட 1988 ஆம் ஆண்டின் பிரதேச சபை (நிதி மற்றும் நிர்வாக) ஒழுங்கு விதிகளை இரத்துச் செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காகவும் இந்த ஒழுங்கு விதிகள் இயற்றப்பட்டுள்ளன.

2. இந்த ஒழுங்கு விதியானது பிரதேச சபையின் நிதி முகாமைத்துவத்துக்குரிய கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான ஒழுங்கு விதி என அழைக்கப்படும்.

I ஆவது அத்தியாயம்

**பொது விடயங்கள்**

3. பிரதேச சபை நிதியத்திலிருந்து எந்தவொரு தொகையையும் செலுத்துதல் அல்லது நிதியத்திற்குரிய வருமான மொன்றை நிதியத்திற்காக வசூலித்தல் என்பன அதற்குரிய எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இயைவாகவன்றி வேறுவகையில் மேற்கொள்ளலாகாது.

4. பிரதேச சபையின் நிதியாண்டு ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி மாதம் முதலாம் திகதி தொடங்கி திசெம்பர் மாதம் முப்பத்தோராம் திகதி முடிவடையும்.

5. (i) பிரதேச சபையின் தலைவர் பிரதேச சபை நிதியத்தின் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தராக இருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு அவர் கீழ் வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக நேரடியாக பொறுப்புக் கூறல் வேண்டும்.

அ. எழுத்து மூலமான சட்டத்தின் மூலம் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள், செயற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது சம்பந்தமாக உரிய சபையானது தீர்மானிக்க வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பான தீர்மானங்களை சபையிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

ஆ. சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஏதேனுமொரு எழுத்திலான சட்டத்தின் ஊடாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பான தீர்மானங்களை தாமதமின்றி நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல்.

இ. சட்டத்தினால் தலைவருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது சபையினால் நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை முறையாக செயற்படுத்துதல்.

ஈ. சபையின் அலுவலர் குழாத்திற்கு முறையாக அதிகாரங்களை மற்றும் கடமைகளை ஒப்படைத்தல் மற்றும் ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் முறையாக நிறைவேற்றப்படுகின்றதா என்பதற்கான பொறுப்பை ஏற்றல்.

(ii) பிரதேச சபையின் செயலாளர் பிரதேச சபை நிதியத்தின் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தராக இருப்பார்.

6. ஏதேனுமொரு எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு அமைவாக மற்றும் எழுத்து மூலமான சட்டத்தினால் குறிப்பிடப்படும் செயல்பாட்டு விதிகளுக்கு அமைவாக முறையான நிதி முகாமைத்துவத்துடன் சபையின் நடவடிக்கைகளை கொண்டு நடாத்துவது தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் கடமையாகும்.

7. சட்டவிரோத கொடுப்பனவொன்றிற்கு சபையினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்ற வகையில் தலைவர் குறித்த செலவினை மேற்கொள்ளக் கூடாதென்பதோடு, கவனயீனத்தினால் அல்லது தவறான செயற்பாடுகளினால் சபை நிதியத்திற்கு நட்டம் ஏற்படும் பட்சத்தில் நட்டத்திற்குப் பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்களை அடையாளம் கண்டு அதனை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு தலைவர் மற்றும் செயலாளரினால் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

8. சபையின் நிதியத்திலிருந்து கணக்கை சமர்ப்பித்தல் இந்த ஒழுங்கு விதியின் ஊடாக மேலதிக ஏற்பாடுகளை செய்விக்கும் முறையில் இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக தயாரித்து ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்குமான கணக்கைத் தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டின் பெப்புருவரி மாதம் இருபத்தெட்டாம் (28) திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

9. சபை நிதியத்தின் பாதுகாப்பு, நிதியத்திற்காக வருமானங்களைச் சேகரிப்பது போலவே சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை செலவழிப்பதும் உரிய எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு இயைவானதாகவும் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவுக் கணக்கீட்டு ஆவணத்திற்கு அமைவாகவும் இருப்பதாக சபையின் செயலாளர் உட்பட அலுவலர் குழாம் உறுதிப்படுத்தும் வகையில் செயல்படுத்துவதற்கு பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்ற வகையில் செயல்படுத்தல் வேண்டும்.

10. உரிய எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ற வகையில் தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் பொதுவான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு உட்பட்ட வகையில் பிரதேச சபையின் நிதி மற்றும் கணக்கு செயற்பாடுகள் மற்றும் முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்பதை முறையே பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்றவகையில் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

11. எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக செயற்பட்டதன் பின்னர் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்ட அறிக்கையில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருக்காத சந்தர்ப்பத்தில் எவ்வகையான செலவுகளுக்கும் உரிய இரண்டாம் தரப்பினரோடு பிணைப்புகள் ஏற்படுத்திக்கொள்ளாத வகையில் செயலாற்றுவது தலைவரினதும் செயலாளரினதும் கடமையாகும்.

12. கீழ்வரும் விடயங்களை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தலைவர் நிதி முகாமைத்துவத்தை செயல்படுத்துதல் வேண்டும்.

i. சபையின் பிரதான அலுவலகத்தில் மற்றும் உபஅலுவலகங்களில் வருமானம் மற்றும் செலவுகள் தொடர்பான முறையான முகாமைத்துவம் முன்னெடுக்கப்படுவதாக,

ii. வரவுசெலவுத் திட்ட ஆவணத்தின் உரிய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவுகள் வகைப்படுத்தப்பட்டு பிரதேச சபையின் நிதிச்செயற்பாடுகள் முறையாக திட்டமிடப்பட்டிருப்பதாக மற்றும் இந்த ஒழுங்கு விதியில் உள்ளடக்கப்படாத விடயங்கள் தொடர்பாக தலைவரினால் அரச நிதிப்பிரமானம் அல்லது ஒவ்வொரு மேல் மாகாண சபையின் கீழான நிதி முகாமைத்துவ ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் போதிய அளவில் பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளதாக,

iii. சபையின் வருமானத்தை சேகரிப்பது தொடர்பாக செயலாளரினால் தேவையான முறையில் உள்ளக நடைமுறைகளைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதாக,

iv. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள் முன்வைக்கப்படுவதை திருப்தியுறக் கூடிய வகையில் முறையான முகாமைத்துவப் பொறிமுறையொன்று கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளதாக,

v. அபிவிருத்தித் திட்டத்தில் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தப்படுவதையும், அதனூடாகத் திரட்டப்பட்ட ஆதாயம் செலவினங் களுடன் சரியான அளவு வீதத்தில் இருப்பதையும் உறுதி செய்தல்,

vi. உரிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்களினால் சபைக்குச் சேகரிக்கப்பட வேண்டிய வருமானங்களை வரவுசெலவுத் திட்ட ஆவணத்திற்கு ஏற்ப நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்குள் அறவீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதையும் முறையாகக் கணக்கு பதிவிடப்பட்டுள்ளது என்பதையும்,

vii. உள்ளகக் கணக்காய்வு நடைமுறைகள் முறையாக பிரதேச சபையினுள் இடம்பெறுவதென்பதை,

viii. பிரதேச சபையின் சகல அசையும் மற்றும் அசையாத ஆதனங்களின் பாதுகாப்பிற்காக தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதாக,

ix. மாதாந்தம் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று உரிய மாதம் முடிவடைந்து அடுத்து வரும் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன் தயாரிக்கப்படுகின்றதென்பதனை உறுதிப்படுத்தல்,

x. வழியிடைப் பணம் கொண்டு செல்லுதல் உட்பட ஏனைய பெறுமதி மிக்கவைகள் சம்பந்தமாக அவசியமான காப்பீட்டு ஏற்பாடுகள் யாவும் செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

xi. நிதி மற்றும் களஞ்சிய நடவடிக்கைகள் உட்பட பிணைக் கட்டளைச் சட்டத்திற்கு உட்படும் அலுவலர்கள் தொடர்பாக தேவையான பிணைத்தொகை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளமை பற்றித் திருப்தியடைதல்,

xii. நான்கு ஆண்டு அபிவிருத்தித் திட்டத்திற்கு அமைவாக வருடாந்தம் அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்து சபையில் முன்வைத்து பிரதேச சபை அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல்.

13. பிரதேச சபைக்கு அல்லது அதன் நிதியத்திற்கு ஏற்படும் நட்டம், இழப்பு அல்லது சேதம் சம்பந்தமாக குறித்த பிரதேச சபையின் யாரேனும் அதிகாரியொருவரின், உத்தியோகத்தரொருவரின் அல்லது பணியாளர் ஒருவரின் தொடர்பு இருக்கும் பட்சத்தில் தலைவரினால் அவ்வாறு ஏற்பட்டுள்ள நட்டம், இழப்பு மற்றும் சேதம் ஆகியவற்றைக் கண்டறிவதற்காகவும் அதற்குப் பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை இனங்கண்டு உறுதிசெய்வதற்காகவும் பொருத்தமான மூன்றுபேர் அடங்கிய விசாரணைக் குழுவொன்றை நியமித்தல் வேண்டும்.

14. தலைவரினால் மேற்குறித்த விதியின் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட விசாரணைக் குழுவின் அறிக்கை தமக்கு கிடைக்கப்பெறும் பட்சத்தில் உரிய நட்டம், இழப்பு மற்றும் சேதம் என்பவற்றைப் பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர் களிடமிருந்து அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

15. மேலே 13 ஆம் விதியின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் விசாரணையில் குறித்த நட்டம் அல்லது இழப்பு அல்லது சேதம் என்பவற்றை மேற்கொள்கையில் பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்கள் அதற்காக துர்நடத்தை அல்லது கடமை மீறல், அரசாங்கத்தின், மேல் மாகாண சபையின் மற்றும் பிரதேச சபையின் உரிமைகளுக்குப் பாதிப்பு ஏற்படுத்தக்கூடிய எவ்வகையான செயலையும் மேற்கொண்டுள்ளனர் என்ற விடயம் வெளிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில், அது தொடர்பாக முறையான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

16. மேலே 14 ஆம் விதியின் கீழ் கண்டறியப்பட்ட நட்டம், இழப்பு மற்றும் சேதம் தொடர்பான பெறுமதி அல்லது அதன் பகுதியை பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்கள் எனக் கண்டறியப்பட்ட தரப்பாரிடமிருந்து அல்லது தரப்பார்களிடமிருந்து சட்ட நடவடிக்கைகள் மூலம் அறவிட்டுக்கொள்ள முடியாமல் போதல் அல்லது அவ்வாறு அறவிட்டுக்கொள்ள வேண்டிய தொகை நிராகரிக்கக்கூடிய பெறுமதியாக இருக்கும் பட்சத்தில் எழுத்து மூலமான சட்டத்தின் கீழ் குறித்த தொகையை பிரதேச சபைக்கு அறவிட்டுக்கொள்ள முடியாத தொகையாகக் கருதி நடவடிக்கையெடுக்கும் நோக்கில் முன்மொழிவொன்றை தலைவரினால் சபையில் முன்வைக்கலாம்.

17. பிரதேச சபையானது உப அலுவலகங்களை நடாத்திச்செல்வதாயின், அதற்குரிய நிதி நடவடிக்கைகளைப் பேணுதல் தொடர்பாக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துதல் சகல உப அலுவலகங் களினதும் பொறுப்பதிகாரிகளின் மற்றும் அதன் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும்.

(i) தமக்கு ஒப்படைக்கப்படும் சகல கடமைகளை தாமதமின்றியும் எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு அமைவாகவும் அது தொடர்பாக சபையினால் எடுக்கப்பட்டுள்ள தீர்மானங்களுக்கு அமைவாகவும் மேற்கொள்ளப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல்.

(ii) உப அலுவலகங்களின் பகுதிகளிலிருந்து பிரதேச சபை நிதியத்திற்குச் சேகரிக்கப்பட வேண்டிய சகல வருமானங்களையும் எழுத்துமூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல்.

(iii) சகல ஆவணங்களையும் தகவல்களையும் முறையாகப் பேணுவதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல்.

(iv) பொதுவான காப்பீட்டுப் பாதுகாப்பு பெற்றுக்கொண்டுள்ள தமது காரியாலயத்திற்கு தொடர்புள்ள ஆதனங்களின் விடயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட காப்பீட்டுப் பாதுகாப்பை பெற்றுக்கொள்ளலும் அதைப் பராமரித்தலும்.

(v) உப அலுவலகங்களுக்காக சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் பெறுமதியில் சில்லறைக் காசு கட்டுநிதியை வழங்குதல் மற்றும் அதனைப் பராமரித்தல்.

(vi) உப அலுவலகங்களுக்குரிய நாளாந்த அறிக்கை, மாதாந்த அறிக்கை மற்றும் காலாண்டு அறிக்கை என்ற வகையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக பிரதான அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடல்.

(vii) உப அலுவலக அதிகார எல்லைக்கு உரிய சகல சொத்துக்களினதும் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் காப்புறுதி செய்யப்படவேண்டிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மதிப்பீட்டை மேற்கொண்டு பெற்றுக்கொண்ட அறிக்கையின் பிரகாரம் காப்புறுதி செய்தல்.

(viii) உப அலுவலகத்திற்குரிய சகல தகவல்களையும், 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலறியும் சட்டத்திற்கு மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக பராமரித்தல் மற்றும் தகவல் முன்னேற்ற அட்டை, மிக முக்கிய விருத்திக்கான தகவல்கள் தொடர்பான ஆவணங்களை பராமரித்தல்.

18. மேலே 17 ஆம் விதியின் கீழான ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா என்பது பற்றியும் மற்றும் பிரதான அலுவலகத்திற்குரிய சகல தகவல்களும், 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலறியும் சட்டம் மற்றும் நிபந்தனைளுக்கு அமைவாக மற்றும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக தகவல் முன்னேற்ற அட்டை, மிகமுக்கிய மற்றும் விருத்திக்கான தகவல்கள் தொடர்பான ஆவணங்களைப் பராமரிப்பது தொடர்பாக செயலாளர் மேற்பார்வை செய்தல் வேண்டும்.

19. பிரதேச சபை தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் விசாரணை சம்பந்தமாக அல்லது அதன் அதிகாரியொருவர், உத்தியோகத்தரொருவர் தொடர்பாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால், உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட விசாரணை உத்தியோகத்தரினால் அல்லது வேறு எவரேனுமொரு உத்தியோகத்தரினால் கோரப்படும் பிரதேச சபை நிதியத்துடன் தொடர்புடைய கணக்கு சம்பந்தமாக அல்லது வேறு ஏதேனும் தகவல்களை வழங்குவதற்குந் தலைவரினால் தேவையான ஏற்பாடுகளை ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.

20. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அமைச்சரினால் அல்லது உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தலைவருக்கு அல்லது செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படும் அல்லது தலைவரிடம் அல்லது செயலாளரிடம் வினவப்படும் எவ்வகையான விடயங்கள் தொடர்பாகவும் தாமதமின்றி பதில் வழங்குவதற்கு மற்றும் தகவல்களை வழங்குவதற்குத் தலைவர் அல்லது சபையின் செயலாளர் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

21. பிரதேச சபையின் உள்ளகக் கணக்காய்வு செயன்முறைகளை 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்திற்கு அமைவாகப் பேணுவதற்குத் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளும் தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

22. ஏதேனுமொரு நிதியாண்டினுள் பிரதேச சபைக்கு சட்டபூர்வமாக அறவிடப்பட முடியாத தொகையையோ அல்லது கைவிடுவதற்கு ஏற்றவகையிலான அறவீடு செய்யும் அளவிற்கு பெறுமதியற்ற வருமானமொன்றெனில் பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு குறித்த தொகையானது அறவிடத் தேவையற்ற தொகையென சபையினால் தீர்மானிக்கக் கூடிய வகையிலான முன்மொழிவொன்றை தலைவரினால் குறித்த நிதியாண்டில் அல்லது அடுத்துவரும் நிதியாண்டின் ஆறு மாதங்கள் கடப்பதற்கு முன்னர் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

23. பிரதேச சபையின் எந்தவொரு இயந்திர உபகரணத்தையோ, வாகனத்தையோ அல்லது ஏனைய எவ்வகையான ஆதனத்தையோ குறைபாடுள்ள பயன்பாட்டிற்கு வழிவகை செய்யாமல் கையாளுவதற்கும் மற்றும் முறையான பராமரிப்புடனும் பழுதுபார்ப்புடனும் பேணுவதற்குத் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளையும் தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

24. இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் எழக்கூடிய அல்லது ஒழுங்கு விதியினால் உள்ளடக்கப்படாத எவ்வகையான விடயங்கள் தொடர்பாகவும் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் பட்சத்தில், நடைமுறைப்படுத்தும் பட்சத்தில், நடைமுறைப்படுத்தாமை தொடர்பாகவெனின் தலைவரினால் அல்லது பிரதேச சபையின் எவரேனுமொறு பொறுப்பதிகாரியினால் பொருத்தமான வகையில் அரசாங்கத்தின் நிதிப் பிரமானத்தை அல்லது மாகாண சபையின் நிதி ஒழுங்கு விதியைப் பிரயோகிக்க வேண்டும்.

25. பிரதேச சபையின் தலைவருக்கு, பிரதித் தலைவருக்கு அல்லது வேறு எவரேனுமொரு உறுப்பினருக்கு, செயலாளர் அல்லது எவரேனுமொரு அலுவலருக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி, அதிகாரி என்ற வகையில் கருதப்பட்டு வழங்கப்படும் எவ்வகையான அன்பளிப்புக்களையும், நன்கொடைகளையும் அவை பிரதேச சபைக்கு அளிக்கப்பட்ட மானியமாகக் கருத வேண்டும்.

26. பிரதேச சபையின் அடுத்துவரும் வருடத்திற்கான வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடப்பு ஆண்டில் செயற்குழுவிடம் ஆலோசித்து தலைவரினால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவானதாக இதனகத்து இதன்பின் ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள விதத்தில் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்திற்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

27. தலைவரினால் முன்வைக்கப்படும் வரவுசெலவுத் திட்டத்திற்குரிய நிதியாண்டு தொடங்குவதற்கு முன்னர் எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம், முறையாக சபை அங்கீகாரம்பெற்ற வரவுசெலவுத் திட்டமென கருதுவதற்கு ஏற்ற வகையில் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்,

28. சபையினால் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை அங்கீகரித்ததன் பின்னர் அதன் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகம், உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் மற்றும் மாவட்ட உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

29. தலைவரினால் ஏதாவதொரு நிதியாண்டின் எச் சந்தர்ப்பத்திலும் மேலதிக வருமானத்திற்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக குறைநிரப்பு வரவுசெலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்து அங்கீகாரத்திற்காக சபையில் முன்வைக்கலாம். எவ்வாறாயினும் பிரதேச சபையானது தேய்மானத்திற்கான குறைநிரப்பு வரவுசெலவுத் திட்டமொன்றை முன்வைக்கும் பட்சத்தில் வருமானத்திற்கு நேரொத்ததாக இருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.

30. சபையில் முன்வைக்கப்படும் எவ்வகையான வரவுசெலவுத் திட்ட ஆவணமொன்றையோ அல்லது குறைநிரப்பு வரவுசெலவுத் திட்ட ஆவணமொன்றையோ நிதி தொடர்பான செயற் குழுவின் சிபாரிசைப் பெறும் வரை பொதுக் குழுவினால் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தலாகாது.

31. வரவுசெலவுத் திட்டத்தின் ஊடாக அல்லது குறைநிரப்பு வரவுசெலவுத் திட்டத்தினூடாக ஏதேனுமொறு செலவுக்காக அல்லது விடயத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு போதுமானதாக இல்லாத பட்சத்தில், ஏனைய விடயங்களின் கீழுள்ள ஒதுக்கீட்டின் மூலம் ஒதுக்கீட்டைத் தலைவர் ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

32. பிரதேச சபையானது சபையினால் முறைப்படி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வரவுசெலவுத் திட்டத்தை அல்லது ஒவ்வொரு குறைநிரப்பு வரவுசெலவுத் திட்டத்தையும் பொதுமக்கள் அறிந்துகொள்வதற்காக பகிரங்கப்படுத்துதல் வேண்டும்.

33. பிரதேச சபைக்கான நிதியமானது அடிப்படைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரையறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்ட நிதியமாக இருத்தல் வேண்டும்.

34. பிரதேச சபைக்காக பெறப்படும் சகல தொகைகளும் அமைச்சரினால் அனுமதிக்கப்படும் வங்கியில் நிதிய மொன்றாக கணக்கு பேணப்படல் வேண்டும்.

35. பிரதேச சபைக்கான நிதியத்திற்குரிய கணக்கினது காசோலையில் மற்றும் கொடுப்பாணையில் அடிப்படைச் சட்டத்தில் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் பிரதேச சபையின் இரு உத்தியோகத்தர்கள் ஒப்பமிடல் வேண்டும்.

36. பிரதேச சபை நிதியத்திற்குரிய கணக்கினது காசோலையில் மற்றும் கொடுப்பாணையில் ஒப்பமிட வேண்டிய உத்தியோகத்தர்களின் மாதிரிக் கையொப்பங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு உரிய வங்கிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

37. பிரதேச சபையில் காசுக் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யக் கூடிய காலஎல்லை சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட வகையில் இருத்தல் வேண்டும்.

38. பிரதேச சபையின் நிதிக்காக சேகரிக்கப்படும் பணம் சபையினால் வேறு விதத்தில் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்காத சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் நாளாந்தம் வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும்.

39. பிரதேச சபை நிதியத்திற்காக காசோலை மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுக்கான காசோலை ஏதாவதொரு காரணத்தினால் மதிப்பிழக்கும் பட்சத்தில், அதற்குரிய பெறுமதியை பணமாகச் செலுத்தப்படல் வேண்டுமென கொடுப்பனவு செய்த நபருக்குப் பணித்தல் வேண்டும்.

40. பிரதேச சபை நிதியத்திற்குரிய கணக்கைப் பேணுதல் மற்றும் அதற்கான கணக்கீட்டு நடவடிக்கையுட்பட அதனுடன் தொடர்புபட்ட விடயங்கள் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக இதனகத்து இதன் பின்னர் குறிப்பிடப்படும் முறையில் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

41. பிரதேச சபைக்கு முன்வைக்கப்படும் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும், விசாரணை ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் தாமதமின்றி பதில் அனுப்புவதற்கான சகல ஏற்பாடுகளையும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் மேற்கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

42. பிரதேச சபையினால் பராமரிக்கப்படும் சகல ஆதனங்களும் பொருட்பதிவேட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு ஒவ்வொரு வருட இறுதியிலும் பொருட் கணிப்பீடு மேற்கொண்டு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச சேவைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக உள்ளூராட்சி ஆணையாரினால் அதற்கென சிபாரிசுசெய்யப்பட்ட படிவம் ஏதும் இருப்பின் அதன் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட பொருட் பதிவேட்டில் உள்ளடக்கி சீர்செய்து பராமரித்தல் வேண்டும்.

43. பொருட் கணிப்பீட்டுச் சபையின் அறிக்கையின் கீழ் ஏதேனும் பொருட்களை பாவனையிலிருந்து அகற்ற வேண்டுமென சிபாரிசு செய்யப்பட்டிருப்பின், அது தொடர்பாக அடுத்துவரும் நிதியாண்டின் மாச்சு மாதம் 31 ஆந் திகதியாகும் பொழுது ஏலத்தில் விடப்பட வேண்டிய பொருட்களை ஏலத்தில் விற்பனைசெய்வதற்காக மற்றும் அழிக்கவேண்டிய பொருட்களை அழிப்பதற்கான தீர்மானம் மேற்கொள்வதற்காக அதற்குரிய முன்மொழிவை தலைவர் பொதுச் சபைக்கு முன்வைத்தல் வேண்டுமென்பதோடு, இறுதி அறிக்கை பெப்புருவரி மாதம் பதினைந்தாம் (15) திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

44. பொருட் கணிப்பீட்டு சபை அறிக்கை அதன் பிரதிகளுடன் கணக்காய்வாளர் நாயகம், உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் மற்றும் மாவட்ட உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

45. பிரதேச சபையின் சொத்துக்கள் தொடர்பாக நியமிக்கப்படும் கணிப்பீட்டுச் சபையின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மாவட்ட உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் சிபாரிசு செய்யும் அலுவலரொருவர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டுமென்பதோடு நியமிக்கப்படவேண்டிய கணிப்பீட்டுக் குழுவின் எண்ணிக்கை செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப் படல் வேண்டும்.

46. சகல கணிப்பீட்டுக் குழுக்களும் செயலாளரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து மூன்று மாதத்தினுள் கடமைகளைச் செய்துமுடித்தல் வேண்டும்.

47. களஞ்சியப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்ததன் பின்னர் தாமதியாமல் ஆவணத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்பதோடு கொள்வனவிற்கான உறுதிச் சீட்டில் திகதி மற்றும் இலக்கத்தை அதற்கேற்புடையதாக குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

48. அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரொருவரின் விநியோகத்திற்கான கட்டளையின்றி எந்தவொரு களஞ்சியப் பொருளும் விநியோகிக்கப்படக் கூடாது என்பதோடு ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியிலும் களஞ்சியப் பொருட்கள் தொடர்பான கணிப்பீட்டை இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் விபரிக்கப்பட்டுள்ள கணிப்பீட்டுக் குழுவின் மூலம் கணிப்பீட்டை மேற்கொண்டு அறிக்கையொன்று பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

II ஆவது அத்தியாயம்

**பிரதேச சபை நிதியம் மற்றும் நிதியத்திற்கு செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகள்**

49. பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு செலுத்தப்படும் ஏதேனுமொரு கொடுப்பனவிற்காக சாத்தியமான சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் விதந்துரைக்கப்பட்ட மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைவான பற்றுச்சீட்டொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும். எனினும் பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவாக பிரதேச சபை நிதியம் சார்பாக பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக குறித்த பிரதேச சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஏதேனுமொரு நியதிச்சட்ட நிறுவனமொன்று அல்லது 2007 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனமொன்று, மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியொன்று அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு நிதி நிறுவனமொன்று செயற்படும்பொழுது, குறித்த நிறுவனத்தினால் பணத்தைப் பெற்றுக்கெண்டதற்காக தானியங்கி மூலம் அல்லது செயற்பாட்டினால் இடப்படும் குறிப்பு அல்லது வழங்கப்படும் பற்றுச் சீட்டானது பிரதேச சபை அதற்காக வழங்கும் பற்றுச்சீட்டாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

50. மேலே 49 ஆம் விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட முறையில் பிரதேச சபை சார்பாக ஏதேனுமொரு நியதிச்சட்ட நிறுவனமொன்று 2007 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனமொன்று மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியொன்று ஏனைய நிதி நிறுவனமொன்று பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் செயற்பாட்டை மேற்கொள்ளும் போது, அவ்வாறு அறவிடப்படும் பணத்தை பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு வரவுவைத்தல் உட்பட்ட சகல விடயங்களும் பிரதேச சபை மற்றும் குறித்த நிறுவனத்துடன் ஏற்படுத்திக்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் நடைபெறவேண்டும்.

51. மேலே 49 ஆம் விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரிப்படிவத்திற்கமைவான பற்றுச் சீட்டு பணம் பெற்றுக் கொண்டமைக்காக வழங்கப்படும் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் அது நான்கு பிரதிகளில் பூரணப்படுத்தப்படவேண்டும். பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்டமையை சான்றுப்படுத்துவதற்காக பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்டவரினால் ஒப்பமிடப் பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

52. சகல அடியிதழ்சேர் புத்தகங்களும் அதற்கென குறிப்பாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பில் வைத்திருக்க வேண்டுமென்பதோடு அதன் பாதுகாப்பு தொடர்பாக பிரதேச சபையின் செயலாளர் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்புக் கூறல் வேண்டும்.

53. சகல அடியிதழ்சேர் புத்தகங்கள், பற்றுச் சீட்டு மற்றும் ஆவணங்கள் 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் சட்டத்திற்கு மற்றும் அதன் நிபந்தனைகளுக்கு அமைவான முறையில் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பது செயலாளரின் கடமையாகும்.

54. பிரதேச சபை நிதியத்திற்கென பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் அனுமதியின் கீழ் செயலாற்றும் பிரதேச சபையுடன் ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டுள்ள நிறுவனமொன்று பிரதேச சபை சார்பாக வசூலிக்கப்பட்ட பணத்தை ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு வரவு வைத்தமை தொடர்பான அறிக்கையை தொடர்ந்து வரும் மாதத்தின் பொதுக் கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்து அது பொதுக்கூட்டத்தில் மதிப்பாய்வு செய்யப்படல் வேண்டும்.

55. பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக உள்ளூராட்சி நிறுவனங் களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட படிவத்திற்கு அமைவாக நாளாந்த வரவுப் பகுப்பாய்வை தயாரிக்க வேண்டுமென்பதோடு உப அலுவலகங்களின் கீழான வரவுகளை வெவ்வேறாகக் காட்டுதல் வேண்டும்.

56. பிரதேச சபை நிதியத்திற்கு மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக உள்ளூராட்சி நிறுவனங் களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் விதந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்திற்கு அமைவாக ஒருங்கிணைந்த செலவு தொடர்பான மாதாந்த பகுப்பாய்வைத் தயாரித்து கணக்கீட்டு அதிகாரிக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

57. ஒவ்வொரு கலண்டர் மாதத்திற்குமான சுயமாக ஈட்டப்பட்ட வருமானத்தின் கீழ் நிலுவை வருமானம் சம்பந்தமான அறிக்கையை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட விதத்தில் பிரதான அலுவலக மட்டத்திலும் உப அலுவலக மட்டத்திலும் தயாரிக்க வேண்டுமென்பதோடு அதன் பொழிப்பு அறிக்கையினை பிரதேச சபையின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

58. ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியிலும் சபை நிதியத்திற்கு அறவிடப்படவேண்டிய மதிப்பீட்டு வரி மற்றும் வசூல்கள், கட்டணங்கள் மற்றும் வாடகைகள் உட்பட ஏனைய வருமானங்களின் கீழான நிலுவைத் தொகையில் அறவிடத்தக்க காசு மீதியை மாத்திரம் அடுத்துவரும் நிதியாண்டிற்கு முன்கொண்டு சென்றதாக செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

59. பிரதேச சபை நிதியத்தின் கீழ் பேணப்படும் சில்லறைக் காசு முற்பணத்தொகையின் உச்ச எல்லை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக சபையினால் தீர்மானிக்கப் படல் வேண்டும்.

60. பிரதேச சபை நிதியத்திற்காக முற்பணங்களை விடுவிப்பதானது எப்பொழுதும் அதற்குரிய மதிப்பீட்டிற்கிணங்க பதவிநிலை உத்தியோகத்தரொருவருக்கு 'ரூபா ஒரு இலட்சம்' என்ற உச்ச எல்லைக்குட்பட்டதாகும்.

61. எவ்வாறாயினும் குறித்த பிரதேச சபையின் அலுவலர் குழாத்தின் பருமனைக் கருத்திற் கொண்டு அதற்கான மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு ரூபா இருபத்தைந்தாயிரத்திற்கு மேற்படாத முற்பணத் தொகையை பதவி நிலையல்லாத உத்தியோகத்தரொருவருக்கு விடுவிப்பதானது சட்டபூர்வமாக இருத்தல் வேண்டும்.

62. பிரதேச சபையின் தலைவரினால் குறித்த விடயத்திற்காக பிரத்தியேகமாக அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்களினால் பிரதேச சபை அதிகார எல்லையினுள் அமைந்துள்ள பிரதேச சபை நிதியத்திற்கான நடப்பாண்டின் வருமான மூலங்களான சொத்துக்களை இனங்காண்பதற்கான கணிப்பீட்டை மேற்கொண்டு அதற்கான அறிக்கையை ஒவ்வொரு வருடத்திலும் மாச்சு மாதம் முப்பத்தோராம் திகதிக்கு முன்னர் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

## III ஆவது அத்தியாயம்

### பிரதேச சபை நிதியத்தினால் மேற்கொள்ளவேண்டிய கொடுப்பனவுகள்

63. பிரதேச சபை நிதியத்தினால் செய்யப்படும் பயணச் செலவுகளை மீளளிப்புச் செய்வதைத் தவிர பலதரப்பட்ட கொடுப்பனவுகளை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவானதாக இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் பின்னர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதற்கென பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு ஏற்றவாறான உறுதிச் சீட்டு மூலம் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

64. பிரதேச சபை நிதியத்துடன் தொடர்பான கொடுப்பனவிற்குரிய உறுதிச் சீட்டின் செலவிற்கான அனுமதியளித்தல் அடிப்படைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதென குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டு மென்பதோடு உறுதிச் சீட்டிற்குரிய செலவினை அங்கீகரிப்பது தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டுமென்பதோடு செலவினை சான்றுப்படுத்துவது செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

65. ஒவ்வொரு உறுதிச் சீட்டிலும் செலவிற்கான அங்கீகாரத்தை வழங்கிய சபைத் தீர்மானத்தின் அல்லது சபையின் அதிகாரத்தைப் பிரயோகிப்பதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அவ்வாறு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட செயற்குழுவின் தீர்மானத்தை அல்லது அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்திரினால் செலவுக்கான அதிகாரத்தை வழங்கிய முறைமையைக் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

66. ஏதாவது சேவைக்குப் பொறுப்பானவர்களினால் உறுதிச் சீட்டு தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்பதோடு குறிப்பாக அதற்கென அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் உறுதிச் சீட்டு பரீட்சிக்கப்பட்டுருத்தல் வேண்டும்.

67. ஒவ்வொரு உறுதிச் சீட்டிலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவை தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு உறுதிச்சீட்டில் உரிய சகல தகவல்களும் முறையாக உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி திருப்தியுற்று செவ்வை பார்க்கும் அலுவலரினால் உத்தியோக முத்திரையிட்டு ஒப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

68. உறுதிச் சீட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பெறுமதி எழுத்து மற்றும் இலக்கம் ஆகிய இரு முறைகளிலும் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

69. எந்தவொரு உறுதிச் சீட்டிலும் குறிப்புக்களை அழித்து விடுதல் அல்லது திரிவுபடுத்தல் என்பன மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கலாகாது என்பதோடு திருத்தங்கள் மேற்கொள்ள அவசியமாயின் வெளிப்படையாகத் தெரியும் வண்ணம் வெட்டிச் சுருக்கமான கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.

70. ஒவ்வொரு உறுதிச் சீட்டுடனும் உரிய உறுதிப்படுத்தல் பின்னிணைப்பாக சேர்க்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

71. உடன்படிக்கை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பொருட்களை விநியோகிக்கும் பொழுது அல்லது பணிகள் நிறைவேற்றப்படும் பொழுது உரிய கொடுப்பனவுகள் உடன்படிக்கையின் அல்லது ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது எனவும் செய்து முடிக்கப்பட்ட வேலையொன்றாயின் குறித்த வேலை முறையாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன என்பது பற்றிய சான்றுப் பத்திரமொன்று உரிய உறுதிச் சீட்டுடன் இணைத்திருத்தல் வேண்டும்.

72. இறுதிக் கொடுப்பனவு அல்லது நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட தொகையை கொடுப்பனவு செய்வதற்கான உறுதிச் சீட்டெனின் குறித்த வேலை முறையாகவும் திட்டமிட்ட விதத்திலும் செய்யப்பட்டுள்ளதென குறித்த வேலையுடன் தொடர்புபட்ட பொறுப்பதிகாரியினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் உறுதிச் சீட்டுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

73. களஞ்சியப் பொருட்கள் கிடைக்கப்பெற்றமைக்கான கொடுப்பனவு உறுதிச் சீட்டெனின் களஞ்சியப் பொருட்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை மற்றும் அந்தப் பொருட்கள் பொருட் பதிவேட்டில் அல்லது பொருள் இருப்புப் புத்தகத்தில் பதியப்பட்டிருப்பதாக சான்றிதழொன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.

74. ஏதேனுமொரு கொடுப்பனவை அனுமதிப்பதற்கான எவ்வகையான சம்பளப் பட்டியலின் உறுதிச் சீட்டோ அல்லது வேறு எவ்வகையான ஆவணத்தின் ஒரு பிரதி மாத்திரம் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரினால் சான்றுப்படுத்த வேண்டுமென்பதோடு மேலதிகப் பிரதிகள் தேவைப்படும் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் “பிரதி” எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

**உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் பதவியணியினருக்கான சம்பளம்**

75. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின், மேல் மாகாண மாகாண சபை அரச சேவையில் நிரந்தர ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்துடைய பதவியில் சேவையாற்றும் அல்லது அரச சேவை ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தின் கீழ் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்குரிய சம்பளக் கொடுப்பனவு தொடர்பாக அரச தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள், உரிய மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் சேவை நடைமுறைகள், ஒழுங்கு விதிகள், மேல் மாகாண ஆளுநரினால் கைக்கொள்ளப்படும் மற்றும் மாகாணத்திற்கென விதிக்கப்படும் ஏனைய விதிமுறைகளுக்கும் பொருந்துவனதாக இருத்தல் வேண்டும்.

76. ஏதேனுமொரு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மேல் மாகாண சபை அரச சேவையின் பதவியல்லாத போதும் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படும் எவரேனுமொரு ஊழியர் தொடர்பாக அவர் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டமை சம்பந்தமாக பொருந்தும் நிபந்தனைகளைப் பிரயோகிக்க வேண்டுமென்பதோடு அதற்கேற்ப சம்பளம் உட்பட ஏனைய கொடுப்பனவுகள் உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்கு செலவாக இருத்தல் வேண்டும்.

77. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் சேவையாற்றும் குறித்த மேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் பதவியொன்றை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான சம்பளக் கொடுப்பனவு, உரிய பிரதேச சபை நிதியத்திலிருந்து கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டுமென்பதோடு, அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படும் தொகையானது அரச சம்பளம் மீளளிப்பு செய்யப்படவேண்டிய நியதிகளுக்கு அமைவாக ஈடுசெய்து கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

78. பிரதேச சபையில் சம்பளத்தைப் பெறும் சகல ஊழியர்களுக்குமான சம்பளம் தொடர்பான விபரங்களடங்கிய ஆவணம் இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு அமைவானதாக உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பேணப்படல் வேண்டும்.

79. பிரதேச சபைக்காக மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் பதவியொன்றை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கு அரச தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அல்லது மேல்மாகாண மாகாண அரச சேவையின் செயல்முறை ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவானதாக அவ்வுத்தியோகத்தர் குறித்த பிரதேச சபைக்காக மேற்கொண்ட சேவையுடன் தொடர்புபட்ட பயணக்கொடுப்பனவு மற்றும் விடுமுறை தினக் கடமைக்காக வழங்கப்படும் விடுமுறை தினக் கொடுப்பனவை உரிய உறுதிப்பத்திரத்தினூடாக சமர்ப்பித்து அதற்குரிய ஏனைய நியதிகளுக்கு அமைவாக பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

80. உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றில் சேவையாற்றும் குறித்த மாகாண சபை அரச சேவையில் ஓய்வூதிய உரித்துள்ள பதவியை வகிக்கும் சகல உத்தியோகத்தர்கள், பணியாளர்கள் தொடர்பாக 1993 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க மாகாண சபை ஓய்வூதியப் பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் ஓய்வூதிய நியதிச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டுமென்பதோடு, ஓய்வூதிய உரித்தற்ற பதவி வகிக்கும் ஊழியர்கள் சம்பந்தமாக அரச உத்தியோகத்தர்களின் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தில் அங்கத்துவம் பெறப்படுதல் வேண்டும்.

81. எவ்வாறாயினும் இந்தக் ஒழுங்கு விதிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்தில் ஓய்வூதியத் துணைச் சட்டத்தின் கீழ் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் ஓய்வூதிய உரித்தைப் பெறும் ஒருவருக்கு இந்தப் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் அதற்கான தடையாக இருத்தலாகாது.

**சபை நிதியத்தினால் வழங்கப்படும் கடன் மற்றும் முதலீடு**

82. பிரதேச சபையின் உத்தேசிக்கப்பட்ட சேவைகளுக்கு மேலதிகமான பணம் தேவைப்படின் 1887 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைச் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் விதத்தில் முதலீடுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

83. (i). பிரதேச சபை நிதியத்திலிருந்து வழங்கப்படும் கடன் மற்றும் மீளச்செலுத்துகை சம்பந்தமான ஆவணத்தை பராமரிக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு அது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக இதனகத்து இதன்பின்னர் குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளின்படி உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் விதந்துரைக்கப்பட்ட மாதிரிப்படிவங்களுக்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

(ii). பிரதேச சபை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்காக வழங்கப்பட வேண்டிய ஊழியர் கடனுக்காக தனியான முற்பணக் கணக்கொன்று பேணப்படல் வேண்டும்.

## IV ஆவது அத்தியாயம்

## பிரதேச சபைக்காக, உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் ஏற்புடையதாதல்

**பிரதேச சபைக் கணக்குகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் நிதி அறிக்கைகள்**

84. பிரதேச சபையினால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களைப் பிரயோகித்து தமது கணக்குகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

**பிரதேச சபை நிதி அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் நோக்கம் மற்றும் அதற்குரிய கோட்பாடுகள்**

85. பிரதேச சபையானது நிதி அறிக்கையை முன்வைக்கும் பட்சத்தில் அதற்குறிய நோக்கம் பிரதேச சபை அங்கீகரிக்கும் நிதி அறிக்கையிடும் விபரங்கள், நிதி அறிக்கையைப் பயன்படுத்தும் எவரேனும் நபர்களுக்கு பயன்பெறத்தக்க வகையில் வழங்குவதாகும்.

86. இந்தக் ஒழுங்கு விதியின் கீழ் பிரதேச சபைக்கான சொத்துக்கள்,பொறுப்புக்கள் மற்றும் தேறிய சொத்து எனப்படும் இருப்பு தொடர்பான சொற்பொருள் விளக்கம் பின்வருமாறு கருதப்படல் வேண்டும்.

i. கடந்தகால நடவடிக்கைகளின் பிரதிபலனாக பிரதேச சபை நிர்வகிக்கும் தற்போதைய பொருளாதார சொத்துக்கள் பிரதேச சபையின் சொத்துக்களாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

ii. கடந்தகால நடவடிக்கைகளின் பிரதிபலனாக பொருளாதார சொத்தொன்றை ஒப்படைப்பதற்கு பிரதேச சபைக்குள்ள ஆக்க முயற்சிக்கான கடப்பாடுடனான பொறுப்பொன்றாகும்.

iii. பிரதேச சபையின் சகல பொறுப்புக்களையும் குறைத்ததன் பின் சொத்துக்களின் எஞ்சிய உரிமை பிரதேச சபையின் தேறிய சொத்து அல்லது இருப்பாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

87. பிரதேச சபையின் 'வருமானம்' எனப்படுவது மூலதன நிதியமாக அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும் பங்களிப்புக்களுடன் தொடர்புபட்ட விடயங்களைத் தவிர அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் தேறிய சொத்து எனப்படும் இருப்பு அதிகரிப்பதன் விளைவாக நிதி உட்பாய்ச்சல் அல்லது சொத்து அதிகரிப்பு அல்லது பொறுப்புக்கள் குறைவடையும் வடிவிலான பொருளாதாரப் பயன்களின் அதிகரிப்பாகும்.

88. 'பிரதேச சபையின் செலவுகள்' என்பது மூலதனத்திற்காக பங்களிப்புச் செய்வோர் அரசிற்கு அல்லது மேல் மாகாண சபைக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படும் விநியோகங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட விடயங்களைத் தவிர தீர்மானிக்கப்பட்ட ஏதேனுமொரு காலப் பகுதியினுள் தேறிய சொத்து அல்லது இருப்பு குறைவடைவதன் விளைவான நிதி வெளிப்பாய்ச்சல் அல்லது சொத்துக் குறைவடைதல் அல்லது பொறுப்புக்கள் உருவாகுதல் வடிவிலான பொருளாதார வருமானம் குறைவடைதலாகும்.

89. சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம் அல்லது செலவுகள் என்பனவற்றின் வரையரைகளுக்கு அமைவாக கீழ் வரும் அளவுகோள்களைப் பூர்த்திசெய்யும் விடயங்களை பிரதேச சபை நிதி அறிக்கைக்காக இனங்காணுதல் வேண்டும்.

i. குறித்த விடயம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புபட்ட எந்தவொரு எதிர்கால வருமானத்தையும் பிரதேச சபைக்கு உட்பாய்ச்சலாக அல்லது வெளிப்பாய்ச்சலாக எதிர்பார்க்க முடியுமென,

ii. நம்பகத்தன்மையுடன் மதிப்பிட முடியுமான செலவு அல்லது பெறுமதி குறித்த விடயங்களுக்கு உள்ளதென.

90. பிரதேச சபையினால் அதன் நிதி அறிக்கையில் திரட்டப்பட்டவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். திரட்டப்பட்டவைகள் அடிப்படையில் உரிய விடயம் சொத்து, பொறுப்பு, இருப்பு, வருமானம் அல்லது செலவு என இனங்காண்பது அந்த விடயத்திற்கான அளவுகோள்களைப் பூர்த்திசெய்யும் பட்சத்தில் மாத்திரமேயாகும்.

**பிரதேச சபை அதன் நிதி அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்**

91. பிரதேச சபையினது நிதி அறிக்கையை முன்வைப்பதானது, அடிப்படைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

92. பிரதேச சபையினால் முன்வைக்கப்படும் சகல நிதி அறிக்கைகளிலும் பிரதேச சபையின் நிதி நிலைமை மற்றும் நிதி செயற்திறனை நியாயமாக முன்வைத்தல் வேண்டுமென்பதோடு நிதி அறிக்கையில் வேறுபாடுகள் இருப்பின் மாற்றங்கள் மற்றும் அது தொடர்பான குறிப்புக்கள் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

93. பிரதேச சபையினால் நிறைவேற்றப்படும் நிதி அறிக்கையில், குறித்த நிதி அறிக்கை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதென்ற அறிக்கையொன்று உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

94. (i). பிரதேச சபையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் தொடர்ச்சியான நிலைப்பேற்றை பிரதேச சபையின் தலைவர் உட்பட நிர்வாகமானது எப்பொழுதும் மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும். அவ்வாறே பிரதேச சபையின் தொடர்ச்சியான நிலைப்பேற்றைக் கருத்திற்கொண்டு வருடாந்த நிதி அறிக்கையை வருடாந்த அடிப்படையில் மட்டுப்படுத்தாது எதிர்காலத்திற்காகவும் அதனை மதிப்பீடு செய்து தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே பிரதேச சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் கீழ் செயலாற்றுவதில் சந்தேகம் ஏற்படுகின்ற அல்லது நிச்சயமற்ற தன்மையை பிரதேச சபை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(ii). பிரதேச சபையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் தொடர்ச்சியான நிலைபேறு தலைவர், செயலாளர் உட்பட அதற்கான பிரத்தியேகக் குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

95. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக பிரதேச சபையினால் செயற்பாடுகளின் தன்மையில் குறிப்பிடத்தக்க வகையிலான மாற்றத்தின் பின்னர் அல்லது வருடாந்த நிதி அறிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்யும்பொழுது, வேறு விதத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது வகைப்படுத்தல் மிகவும் பொருத்தமானது என இலகுவில் அடையாளம் காணக்கூடியதாக இருந்தாலே தவிர இயன்றவரை குறித்த அறிக்கையில் விடயங்களை முன்வைத்தல் மற்றும் வகைப்படுத்தல் தொடர்ந்துவரும் வருடத்திலும் அவ்வாறே கொண்டு நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

96. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் நடப்பு ஆண்டிற்கான நிதி அறிக்கையில் உரிய காலப்பகுதிக்கான பெறுமதியாக இருத்தல் வேண்டு மென்பதோடு முன்னைய வருடத்துடன் ஒப்பிடத்தக்க தகவல்கள் ஒப்பீட்டளவில் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

97. உரிய நிதியாண்டிற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் கீழான இனங்காணல் மற்றும் அளவீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு ஏற்ப பிரதேச சபை தயாரித்த வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணத்தின் வரவுசெலவு விபரங்கள், அதற்கான கால எல்லை நிதி அறிக்கையில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

98. உரிய நிதியாண்டிற்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் கீழான இனங்காணல் மற்றும் அளவீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு ஏற்ப பிரதேச சபையினால் தயாரிக்கப்பட்டாத வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணத்தின் வரவுசெலவு விபரங்கள், அதற்கான காலஎல்லைக்கான நிதி அறிக்கையில் முன்வைக்கப்படலாகாது.

99. நிதி அறிக்கையில் வரவுசெலவு விபரங்களை முன்வைக்கும் பிரதேச சபையினால்,

(i). ஒப்பீடு செய்வதை இலகுபடுத்துவதற்காக பின்வரும் பெறுமதிகள் தனியான நிரலில் அல்லது வரியில் காட்டப்படல் வேண்டும்.

அ. உண்மையான பெறுமதி

ஆ. வரவுசெலவில் உள்ளடக்கப்பட்ட மற்றும்,

இ. முன்னைய ஒப்பீட்டு காலப்பகுதியின் உண்மையான பெறுமதி

(ii). வேறுபடின், முதலாவது மற்றும் இறுதியான வரவுசெலவு ஆவணத்தை தனித்தனியான நிரலில் காட்டுதல் மற்றும்,

(iii). குறிப்புக்களில் வரிசை விடயங்களுக்காக காட்டப்பட்ட பெறுமதிகளுக்கிடையில் ஏதும் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றங்கள் இருப்பின் அதற்கான காரணத்தை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

**அளவீடுகள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு**

100. விபரங்களைக் கைவிடுதல் அல்லது வெளிப்படுத்தாது விடுவதினால் தனித்தனியாக அல்லது கூட்டாக நிதி அறிக்கையின் அடிப்படையில் பொருளாதார தீர்மானங்களை மேற்கொண்ட ஆய்வுகளுக்கு பாதிப்பை ஏற்படுத்துமெனின், அந்த விபரங்கள் போதுமான தகவலாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

101. அதனை அவ்வாறு செய்வதனால் ஏற்படும் பாதிப்பு போதியளவு இல்லையெனின், இந்த தரநிர்ணயத்தின் அவசியம் இல்லாதிருக்க வேண்டும்.

102. ஒரே மாதிரியான விடயங்களின் அளவு திருப்பதிகரமானது என்பதை பிரதேச சபை வெவ்வேறாக முன்வைத்தல் வேண்டுமென்பதோடு, அது திருப்பதிகரமானதாக இல்லையெனின், அதன் வேறுபாடுகள் பிரதேச சபையால் வெவ்வேறாக முன்வைத்தல் வேண்டும்.

**முழுமையான நிதி அறிக்கைத் தொகுதி**

103. பிரதேச சபைக்கான முழுமையான நிதி அறிக்கைத் தொகுதியில் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்தும் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

(i) சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் அறிக்கை,
(ii) விரிவான வருமான அறிக்கை,
(iii) தேறிய சொத்து / இருப்பு மாற்றங்கள் சம்பந்தமான அறிக்கை,
(iv) நிதிப் பாய்ச்சல் அறிக்கை மற்றும்
(v) குறிப்பிடத்தக்க விதத்திலான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விரிவான விபரங்களின் சுருக்கக் குறிப்பு

**நிதி அறிக்கைகளை இனங்காணல்**

104. பிரதேச சபையானது ஒவ்வொரு நிதி அறிக்கைகளையும் தெளிவாக இனங்கண்டு கொள்ள வேண்டுமென்பதோடு (குறிப்புக்கள் உட்பட) அவ்வறிக்கையிலுள்ள ஏனைய தகவல்களின் மூலமும் அதனை வேறுபடுத்தி அடையாளம் காண வேண்டும். அவ்வாறே அதற்கு மேலதிகமாக பிரதேச சபையினால் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விபரங்கள் தெளிவாகத் தெரியும் விதத்தில் காட்டுவதற்கு ஏற்பாடுசெய்தல் வேண்டுமென்பதோடு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களை புரிந்துகொள்வதற்காக தேவைப்படும் பட்சத்தில் அதனை மீண்டும் மீண்டும் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

(i). அறிக்கையிடப்படும் பிரதேச சபையின் பெயர் மற்றும் முன்னைய காலஎல்லையின் இறுதியிலிருந்து அதன் பெயரில் ஏதும் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டிருப்பின் அது,

(ii). நிதி அறிக்கையிடும் காலஎல்லையின் இறுதித் திகதி மற்றும் நிதி அறிக்கையின் மூலம் உள்ளடக்கப்பட்ட காலஎல்லை,

(iii) நிதி அறிக்கை முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது எந்த நாணயத்தில் என, மற்றும்

(iv) நிதி அறிக்கைகளில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள பெறுமதிகளின் நாணய மடங்குகளின் எண்ணிக்கை (ரூபா மில்லியன் போன்ற)

105. பிரதேச சபைக்குரிய நிதி அறிக்கைக் குறிப்புக்களில் பின்வரும் விபரங்கள் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(அ) பிரதேச சபையின் சட்ட அமைப்பு, அதன் அதிகார எல்லை, அதன் அதிகார எல்லை அமைந்துள்ள மாகாணம், மற்றும் அதன் பிரதான அலுவலகத்தின் முகவரி, மற்றும்

(ஆ) பிரதேச சபையின் செயற்பாடுகள் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் அதன் பிரதான செயற்பாடு

**சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று**

106. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதித் தினத்தில் உள்ளவாறான பிரதேச சபையின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் தேறிய சொத்து / இருப்பு தொடர்பான சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

**அசையும் மற்றும் அசையா ஆதனங்களின் வகை**

107. பிரதேச சபையினால் அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றில் தனித்தனியான வகைப்படுத்தலாக அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் மற்றும் நடைமுறை மற்றும் நீண்டகாலப் பொறுப்புக்கள் காட்டப்பட வேண்டும்.

108. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் பிரதேச சபையின் சொத்தொன்று அசையும் சொத்தென வகைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(அ) பிரதேச சபையின் பொதுவான செயற்பாட்டுச் சுழற்சியினுள் சொத்துக்கள் பணமாக்கப்படுவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு, விற்பனை செய்வதற்கு உத்தேசித்தல்.

(ஆ) விற்பனை செய்யும் நோக்கத்திற்காக முதன்மையாக சொத்தை தக்கவைத்துக்கொள்ளல்.

(இ) அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்குப் பின்னர் பன்னிரண்டு மாத காலத்தினுள் சொத்துக்களைப் பணமாக்கப் படுவதை எதிர்பார்த்தல்.

(ஈ) அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்குப் பின்னர் குறைந்தபட்சம் பன்னிரண்டு மாத காலத்திற்கு சொத்தொன்றை பொறுப்பினைத் தீர்ப்பதற்காக பரிமாற்றம் செய்தல் அல்லது பாவனையை மட்டுப்படுத்தப்படாதிருப்பின் அன்றி, சொத்தானது பணம் அல்லது பணத்திற்குச் சமனான ஒன்றாதல்.

109. பிரதேச சபையின் ஏனைய சகல சொத்துக்களையும் அசையாச் சொத்துக்கள் என வகைப்படுத்தல் வேண்டும். நிறுவனத்தின் பொதுவான செயற்பாட்டு சுழற்சிய தெளிவாக இனங்காண முடியாத பட்சத்தில் அதன் கால எல்லை பன்னிரண்டு மாதங்களாக இருத்தல் வேண்டுமெனக் கருதப்படும்.

110. கீழ் குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் பிரதேச சபையினால் பொறுப்புக்கள் நடைமுறைப் பொறுப்பென வகைப் படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(அ) பிரதேச சபையின் பொதுவான செயற்பாட்டுச் சுழற்சியினுள் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பதற்கு எதிர்பார்த்தல்,

(ஆ) அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்குப் பின்னர் பன்னிரண்டு மாத காலத்தினுள் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பதற்கு திட்டமிட்டிருத்தல், அல்லது

(இ) அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்குப் பின்னர் குறைந்தபட்சம் பன்னிரண்டு மாத காலத்தினுள் பொறுப்புக் களைத் தீர்ப்பதை இடைநிறுத்துவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை இல்லாதிருத்தல்.

111. பிரதேச சபையானது ஏனைய சகல பொறுப்புக்களையும் நீண்டகாலப் பொறுப்புக்களென வகைப்படுத்தல் வேண்டும்.

**சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் காட்டப்பட வேண்டிய தகவல்கள்**

112. முன்வைக்கப்பட்ட வரிசை விடயங்களின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள உப வகைப்படுத்தலை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(அ) பிரதேச சபையின் முறையான வகைப்படுத்தலில் ஆதனம் இயந்திரத்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள்,

(ஆ) தொடர்புடைய தரப்பினரிடம் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பெறுமதி மற்றும் ஏனைய தரப்பார்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பெறுமதி மற்றும் இதுவரை விலைப்பட்டியலிடப்படாத திரண்ட வருமானத் திலிருந்து எழும் பெறத்தக்கவைகளை தனியாகக் காட்டி வியாபார மற்றும் ஏனைய பெறத்தக்கவைகள்.

(இ) பின்வரும் இருப்புக்களின் பெறுமதி தனியாகக் காட்டப்படல் வேண்டும்.

i. பொதுவான வியாபார நடவடிக்கைகளுக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள இருப்பு,
ii. அவ்வாறான விற்பனைக்காக உற்பத்தி நடவடிக்கைகளிலுள்ள இருப்பு,
iii. உற்பத்தி நடவடிக்கைகளில் அல்லது சேவை வழங்கும்போது பாவனைக்காகவுள்ள பொருட்கள் அல்லது சேவையின் அளவுகள்,

(ஈ) வியாபார விநியோகத்தர்களுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டியவை, தொடர்புபட்ட தரப்பினருக்கு செலுத்தப்படவேண்டியவை, இடைநிறுத்தப்பட்ட வருமானம் மற்றும் திரண்ட செலவுகள் தனியாகக் காட்டப்பட்ட வியாபார மற்றும் ஏனைய செலுத்தப்பட வேண்டியவைகள்,

(உ) ஊழியர்களின் நன்மைக்கான ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தனியாகக் காட்டப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்,

(ஊ) பங்களிப்புச் செய்த மூலதன மிகை / குறைபாடு மற்றும் ஒன்றுசேர்ந்த மிகை / குறைபாடு இவற்றில் இனங்காணப்படாத மூலதன செலவு, மானியம், தேறிய சொத்து/இருப்பு வகைகள்.

113. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் தேறிய சொத்து/இருப்பு உள்ளடக்கப்படும் சகல கையிருப்புக்களின் விபரங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

**விரிவான வருமான அறிக்கை**

114. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் மிகை அல்லது குறைபாட்டில் ஏனைய விரிவான வருமானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பின் மற்றும் விரிவான வருமான அறிக்கையில் ஏனைய விரிவான வருமானங்கள் மற்றும் விரிவான வருமானங்களை நிர்ணயம் செய்யும்போது இனங்காணப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவுகள் பிரதேச சபையினால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக முன்வைத்தல் வேண்டும்.

115. பிரதேச சபையின் செலவுகளில் செயற்பாட்டு அடிப்படையிலான வகைப்படுத்தலைப் பாவித்து செலவுகளின் பகுப்பாய்வை பிரதேச சபையினால் முன்வைத்தல் வேண்டும். செலவுகளில் செயற்பாட்டு அடிப்படையிலான ஒருங்கிணைத்தலுக்கு உதாரணமாக அமைவது நிர்வாகம், சுகாதாரம், உட்கட்டமைப்பு பராமரிப்பு, பொதுப் பயன்பாட்டுச் சேவைகள் மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளாகும். பிரதேச சபையினால் நிதி அறிக்கையில் வருமானம் அல்லது செலவு விடயம் ‘அதிவிஷேட விடயங்கள்’ என முன்வைப்பதோ அல்லது விவரிக்கவோ கூடாது.

**நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று**

**பணத்திற்கு இணையானவைகள்**

116. ‘பணத்திற்கு இணையானவைகள்’ என்பது, குறுகிய கால பணப் பொறுப்புக்களுக்கான தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்துகொள்வதற்காக தக்கவைத்துக்கொண்டுள்ள அதிக பணப்புழக்கத்துடன் கூடிய குறுகிய கால முதலீடுகளாகும். எனவே முதலீடொன்று பணத்திற்கு இணையானவையாகுவதற்கு பொதுவாகத் தகுதிபெறுவது அதற்கு குறுகிய முதிர்சிக் காலத்தைக் கொண்டிருக்கும் போதேயாகும். அதாவது, கையகப்படுத்திய தினத்திலிருந்து மூன்று மாதங்கள் அல்லது அதற்குக் குறைவான முதிர்ச்சிக் காலத்தைக் கொண்டிருக்கும் போதேயாகும். வங்கிப் பற்றுகள் பொதுவாக கடன் பெறுவதற்குச் சமனான நிதி நடவடிக்கையாகக் கருதப்படும்.

**நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றில் முன்வைக்கப்படவேண்டிய தகவல்கள்**

117. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்காக முன்வைக்கப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல் செயல்பாட்டு நடவடிக்கைகள், முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகள் என்ற வகைப்படுத்தல் மூலம் பிரதேச சபையினால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இயைவாக நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

**செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்**

118. ‘செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்’ என்பது பிரதேச சபையின் மீண்டெழும் செயற்பாடுகளாகும். அதன்படி செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளினால் நிதிப்பாய்ச்சல் விளைவாக இருப்பது, மேலதிகத்தை அல்லது குறைபாட்டை நிர்ணயம் செய்யும் பொழுது உள்ளடங்கும் பரிமாற்றங்கள் மற்றும் ஏனைய சம்பவங்கள் மற்றும் நிலைமைகளால் ஆகும். பிரதேச சபையினால் உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யப்படும் இயந்திரங்கள் போன்ற சில கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மேலதிகத்தை அல்லது குறைபாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அனுகூலம் அல்லது நட்டம் உருவாவதற்கு காரணமாய் அமையும். எவ்வாறாயினும் அவ்வாறான கொடுக்கல்வாங்கல்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சலாகும்.

**முதலீட்டு நடவடிக்கைகள்**

119. ‘முதலீட்டு நடவடிக்கைகள்’ என்பது பணத்திற்கு இணையானவைகளுக்கு உட்படாத நீண்டகாலச் சொத்து மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கையகப்படுத்தல் மற்றும் அகற்றுதலாகும்.

**நிதியிடல் நடவடிக்கைகள்**

120. நிதியிடல் நடவடிக்கையென்பது பிரதேச சபைக்கு பங்களிப்புச் செய்த மூலதனம் மற்றும் கடன் பெறுகைகளின் அளவு மற்றும் தொகுப்பு காரணமாக ஏற்பட்ட செயற்பாடுகள்.

**செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து அறிக்கையிடும் நிதிப் பாய்ச்சல்**

121. பிரதேச சபையின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளினாலான நிதிப் பாய்ச்சல் மறைமுக முறைமைகளைப் பயன்படுத்தி முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் பணமல்லாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கடந்தகால அல்லது எதிர்கால செயல்பாடுகள் பண வரவுகள் அல்லது கொடுப்பனவுகளில் ஏதேனும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட அல்லது ஒன்றுசேர்ந்த மற்றும் முதலீடு மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய நிதிப் பாய்ச்சலில் வருமானம் அல்லது செலவு விடயங்களின் தாக்கத்திற்காக மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு சீர்செய்யப்படும்.

122. செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளினாலான தேறிய நிதிப் பாய்ச்சல் நிர்ணயிக்கப்படுவது பின்வருவனவற்றின் தாக்கத்திற்காக மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு சீர்செய்யப்படுவதன் மூலமாகும்,

(i) காலப்பகுதியினுள் இருப்பு மற்றும் செயற்பாடுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டியவைகளின் வேறுபாடு.

(ii) தேய்மானம், ஒதுக்கீடு இதுவரை காசாகக் கிடைக்கப்பெறாத (அல்லது செலுத்தாத) திரட்டிய வருமானம் (அல்லது செலவு) மற்றும் தீர்வையாகாத வெளிநாட்டு நாணய நன்மைகள் மற்றும் நட்டம் போன்ற பணமல்லாத விடயங்கள் மற்றும்

(iii) முதலீட்டுடன் அல்லது நிதியிடலுடன் சம்பந்தப்பட்ட பணத்திற்கு தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் ஏனைய சகல விடயங்கள்.

(iv) எதிர் பதிவு வரவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்.

123. குறிப்புக்களில் பின்வரும் விடயங்கள் காணப்பட வேண்டும்.

(i) நிதி அறிக்கை தயாரிக்கப்படும் அடிப்படை மற்றும் பயன்படுத்தப்பட்ட குறிப்பான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் தொடர்பான தகவல்களை முன்வைத்தல்,

(ii) நிதி அறிக்கையில் வேறு இடங்களில் காட்டப்படாத இந்தக் ஒழுங்கு விதிகளினால் தேவைப்படுத்தப்படும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துதல், மற்றும்

(iii) நிதி அறிக்கையில் வேறு இடத்தில் காட்டப்படாத, எனினும் அவற்றில் ஏதேனுமொன்றைப் புரிந்து கொள்வதற்கான தகவல்களை வெளிப்படுத்துதல்.

124. பிரதேச சபையினால் இயன்றவரை நடைமுறைச் சாத்தியமான முறையில் குறிப்புக்களை ஒழுங்குமுறையான விதத்தில் முன்வைக்க வேண்டும். குறிப்புக்களில் காணப்படும் ஏதேனும் தொடர்புடைய விபரங்களுக்கு உரிய, நிதிக் கூற்றில் உள்ள ஒவ்வொரு விடயத்திற்குமான எதிர்க் குறிப்பொன்று பிரதேச சபையினால் வழங்கப்பட வேண்டும்.

125. முறையான விதத்தில் பதிவுகளை முன்வைக்கப்படுவது என்பது,

(i). நிதி அறிக்கை பிரதேச சபை சம்பந்தமான உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதென்ற அறிக்கையொன்றை முன்வைப்பது.

(ii). தற்போது நடைமுறைப்படுத்தப்படும் முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் சுருக்கம்.

(iii). நிதி அறிக்கையில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களுக்கு ஆதரவான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சகல அறிக்கைகளிலும் மற்றும் சகல வரிசை விடயங்களினதும் தொடர்வரிசை, மற்றும்

(iv). ஏனைய ஏதேனும் வெளிப்படுத்தல்கள்.

**கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை வெளிப்படுத்துதல்**

126. முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் சுருக்கத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப் படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(i) நிதி அறிக்கையைத் தயாரிக்க பயன்படுத்தப்பட்ட அளவுகோள் அடிப்படைகள் (அடிப்படை), மற்றும்

(ii) நிதி அறிக்கையைப் புரிந்துகொள்வதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட ஏனைய கணக்கீட்டு நியமங்கள்.

**கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள், மதிப்பீடு மற்றும் பிழையாகக் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளைத் தெரிவு செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தப்படல்**

127. கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப, பிரதேச சபையினால் நிதி அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் போது மற்றும் முன்வைக்கும் போது பிரயோகிக்கப்படும் உரிய கொள்கைகள், அடிப்படைகள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட விதிகள் மற்றும் அது போன்ற நடைமுறைகளாகும். பிரதேச சபையானது அதன் கணக்கீட்டுக் கொள்கை ஒரே மாதிரியான கொடுக்கல்வாங்கல்கள், ஏனைய நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிலைமைகளுக்காக தெரிவுசெய்து அதற்கேற்ப அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.

**கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளில் மாற்றங்கள்**

128. பிரதேச சபையானது அதன் கணக்கீட்டு கொள்கையை மாற்றிக் கொள்வேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், பிரதேச சபையின் செயல்பாடுகளில் ஏனைய நிகழ்வுகளின் அல்லது சூல்நிலைகளின் தாக்கம் தொடர்பான நம்பத்தகுந்ததும் மிகவும் பொருத்தமானதுமான விபரங்களைக் குறித்த மாற்றத்தின் பிரதிபலனாக நிதிக் கூற்றுக்களை முன்வைப்பதானால் மட்டுமே அன்றி கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளில் மாற்றங்கள் செய்யப்படலாகாது.

129. ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்படாத அல்லது குறைபாட்டுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், ஏனைய நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளுக்கு புதிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை பிரயோகிப்பது கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை மாற்றுவதாக கருதப்படலாகாது.

**கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளில் மாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்**

130. முன்னைய காலப்பகுதிகளுடன் தொடர்புடைய கணக்கீட்டுக் கொள்கையின் மாற்றத்தை தேறிய சொத்து/ இருப்பு மாற்றம் சம்பந்தமான அறிக்கையை பிரதேச சபை முன்வைக்க வேண்டியது, அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்கான மேலதிகம் அல்லது குறைபாட்டை தீர்மானிக்கும் போது அது இனங்காணப்படாத விடயமென தீர்மானிக்க வேண்டுமென்பதோடு முன்கொண்டுவரப்பட்ட மேலதிகம் அல்லது குறைபாட்டை தீர்மானிக்கும் போது இனங்காணப் பட்ட விடயமென தீர்மானிக்க வேண்டும்.

**கணக்கீட்டு மதிப்பீடு மாற்றமடைதல்**

131. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களுடன் தொடர்புடைய தற்போதைய நிலைமை மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் எதிர்கால அனுகூலங்கள் மற்றும் பிணைப்புக்கள் மதிப்பீட்டின் பிரதிபலனாக சொத்தொன்றின் அல்லது பொறுப்பொன்றின் நடைமுறைப் பெறுமதி சொத்துக்களை வழக்கமாக பயன்படுத்துவதன் காரணமாக ஏற்படும் பெறுமதிக்கு பொருந்தக்கூடிய வகையில் கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு வேறுபாடாகும். கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டில் மாற்றமடைந்த புதிய விபரங்கள் அல்லது புதிதாக எழும் நிலைமைகளின் விளைவாகலாம் என்பதோடு அதன் பிரகாரம் அவற்றை திருத்தங்கள் எனக் கருத முடியாது என்பதோடு கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் மாற்றத்தை கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றத்திலிருந்து பிரித்து அறிந்துகொள்வது கடினமாக இருக்கும் பட்சத்தில் அந்த மாற்றமானது கணக்கீட்டு மதிப்பீடொன்றின் மாற்றம் என கருதப்படும்.

132. கணக்கீட்டு மதிப்பீடொன்றின் மாற்றங்கள் பின்வரும் முறையின் கீழ் கருத்தில் கொள்ளப்பட முடியும்.

(அ) ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண விடயத்தின் வகையொன்றின் சொத்தின் நலன்களை நுகரும் முறையை திருத்திய மதிப்பீட்டை வெளிக்காட்டுவதற்கு அந்த விடயத்தின் தேய்வு முறையை குறைந்து செல்லும் முறையிலிருந்து சாதாரண வழிமுறைகளுக்கு மாற்றுதல் மற்றும்

(ஆ) ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் விடயத்தில் பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தை மீண்டும் மதிப்பீடு செய்தல்.

133. கணக்கீட்டு மதிப்பீடொன்றில் மாற்றமடையும் தாக்கம் அதன் மிதமிஞ்சியவைகள் அல்லது குறைபாடுகள் பற்றி பின்வருமாறு கடந்த கால நிகழ்வுகளுடன் பொருத்திப்பார்த்து பிரதேச சபையானது இனங்காணுதல் வேண்டும்.

(அ) மாற்றம் அக்காலப் பகுதிக்கு மட்டும் தாக்கம் செலுத்துமிடத்து மாற்றம் நிகழ்ந்த காலப் பகுதி அல்லது

(ஆ) அந்த மாற்றம் இரு காலப் பகுதிக்கும் தாக்கம் செலுத்துமிடத்து மாற்றம் நிகழ்ந்த காலப் பகுதி மற்றும் எதிர்கால காலப் பகுதிக்கும் இனம்காணப்படுதல் வேண்டும்.

134. கணக்கீட்டு மதிப்பீடொன்று மாற்றமடைவதன் காரணத்தினால் தோற்றம் பெறுவதற்கு ஏதுவான சொத்தொன்றில் அல்லது பொறுப்பொன்றில் அந்த மாற்றம் காரணமாக ஏற்படும் அளவு, அந்த மாற்றம் நிகழ்ந்த காலப் பகுதியில் சொத்தின் அல்லது பொறுப்பின் கொள்ளளவுப் பெறுமதியை செம்மையாக்கல் செய்வதன் மூலம் பிரதேச சபையினால் இனம்காணப்படல் வேண்டும்.

**காலம் கடந்த தவறுகளை சரிசெய்தல்**

135. பின்வரும் நம்பகமான தகவல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு தவறியதன் காரணத்தினாலோ அல்லது துஷ்பிரயோகம் செய்யப்பட்ட காரணத்தினாலோ பிரதேச சபையின் ஒரு காலப் பகுதி அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலப் பகுதிக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் நிகழும் பதிவழித்தல் அல்லது குறைவாக பதிவிடல் காலம் கடந்த தவறுகளாகும்.

(அ) அக்காலப் பகுதிக்காக நிதிக் கூற்றுக்களை வெளியிடுவதற்கு அனுமதி வழங்கும் போது பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாக இருந்த தகவல்கள் மற்றும்

(ஆ) அந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கின்ற போது மற்றும் சமர்ப்பிக்கின்ற போது நியாயமான முறையில் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமென எதிர்பார்க்கக் கூடியதாக இருந்த தகவல்கள்.

136. மேற்படி பிரிவுகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் தவறுகளுக்கு கணிதரீதியான தவறுகளின் தாக்கங்கள், கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை பிரயோகிக்கும் போது ஏற்படும் தவறுகள், கவனக் குறைவு, விடயங்களை தவறுதலாகப் புரிதல் மற்றும் மோசடி ஆகியன உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

137. கடந்த காலப் பகுதிகளுடன் தொடர்புடைய குற்றங்களின் தாக்கம் அறிக்கையிடப்படும் காலப் பகுதியின் மிகை அல்லது குறைபாட்டை தீர்மானிக்கும் போது அது இனம்காணப்படாதவை ஆயினும் முன்கொண்டு வரப்பட்ட, நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வருமான சம்பாத்தியங்களை தீர்மானிக்கும் போது இனம்காணப்பட்ட விடயமாக இருப்பில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களுக்கான கூற்றில் பிரதேச சபை அவற்றை இனம்காணுதல் வேண்டும்.

**கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் மாற்றங்களை வெளிப்படுத்தல்**

138. கணக்கீட்டுக் கொள்கையொன்று மாற்றமடையும் போது நடப்பு காலப் பகுதிக்கு அல்லது ஏதேனும் முன்னைய காலப்பகுதிக்கு தாக்கமொன்று இருக்குமிடத்து பிரதேச சபையானது பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

(i) கணக்கீட்டுக் கொள்கையின் மாற்றங்களின் தன்மை,

(ii) புதிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை பிரயோகிப்பதனால் நம்பகமான மற்றும் மிகவும் ஏற்புடைய தகவல்கள்களை வழங்குவதற்கு ஏன் காரணமாகின்றது என்பது பற்றி,

(iii) மிகை அல்லது குறைபாட்டுக்கான சீராக்கலின் பெறுமதி நடைமுறைசாத்தியமாகும் அளவு,

அ. நடப்பு காலப் பகுதிக்காக மற்றும்

ஆ. நடப்பு காலப் பகுதிக்கு முன்னரான காலப் பகுதிக்காக திரட்டப்பட்ட பெறுமதி.

(iv) மேற்படி (iii) இல் வெளிக்காட்டப்பட வேண்டிய பெறுமதியை தீர்மானிப்பது நடைமுறைச் சாத்தியமற்றது எனின், அதற்கான காரணங்கள்

பின்னர் நிகழக்கூடிய காலப் பகுதிக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்துகை மீண்டும் மீண்டும் செய்ய வேண்டிய அவசியம் கிடையாது.

**மதிப்பீட்டு மாற்றங்களை வெளிப்படுத்தல்**

139. கணக்கீட்டு மதிப்பீடொன்றில் ஏதேனும் மாற்றமொன்றின் தன்மை மற்றும் அந்த மாற்றத்தின் மீதான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவுகளுக்காக நடப்பு காலப் பகுதியின் தாக்கத்தை பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**கடந்த காலப் பகுதியின் தவறுகளை வெளிப்படுத்தல்**

140. முன்னைய காலத் தவறுகள் தொடர்பில் பின்வரும் தகவல்களை பிரதேச சபைக்கு ஏற்புடையவாறு வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

(i) முன்னைய காலப் பகுதியினது குற்றத்தின் தன்மை.

(ii) நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வருமான சம்பாத்தியங்கள் சரிசெய்யப்பட்ட பெறுமதி.

(iii) மேலுள்ள (i) அல்லது (ii) இன் பெறுமதிகளை வெளிப்படுத்துவதற்கு தீர்மானித்தல் நடைமுறைச்சாத்தியமற்ற விடத்து அதற்கான காரணங்கள்.

ஆயினும், பின்னர் நிகழக்கூடிய காலப் பகுதிக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்துகையை மீண்டும் மீண்டும் செய்ய வேண்டியது அவசியமற்றது.

**கையிருப்பு**

141. பின்வரும் சொத்துக்கள் கையிருப்புக்களாக கருத்திற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

(i) பிரதேச சபையின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்காக அல்லது சேவை வழங்கும் போது நுகர்வு அல்லது விநியோகிக்கும் பொருட்கள் அல்லது சேவை வடிவிலான சொத்துக்கள்.

(ii) செயற்படுத்தல்களின் பொதுவான செயன்முறையின் போது விற்பனைக்கு அல்லது விநியோகிப்பதற்கு தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள் அல்லது

(iii) உற்பத்தி செயன்முறையில் நுகர்வுக்கான பொருட்கள் அல்லது சேவை வடிவிலான சொத்துக்கள் அல்லது

(iv) விற்பனை செய்தல் அல்லது விநியோகிப்பதற்காக உற்பத்தி செயன்முறையிலுள்ள சொத்துக்கள்.

**கையிருப்புக்களை அளவிடுதல்**

142. 143 ஆம் விதி ஏற்புடையதாகும் சந்தர்ப்பங்களில் தவிர கையிருப்பு, செலவு அல்லது தேறிய தீர்வைப் பெறுமதி ஆகியவற்றில் குறைந்த பெறுமதிக்கு கணிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

143. பின்வருவனவற்றுக்கு தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள கையிருப்பு, செலவு அல்லது நடப்பு மீளளிக்கப்பட்ட செலவின் குறைந்த பெறுமதிக்கு கணிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

(i) கட்டணம் இன்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு வழங்கப்படும் சேவை அல்லது நிறுவனத்தின் நிர்வாக செயன்முறையினுள் நுகரப்படும் கையிருப்பு.

(ii) கட்டணம் இன்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு விநியோகிப்படவுள்ள கையிருப்பு.

(iii) கட்டணம் இன்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு விநியோகிப்பதற்காக உற்பத்திச் செயன்முறையில் நுகர்வுக்காக உள்ள கையிருப்பு.

**கையிருப்புக்களின் செலவு**

144. அனைத்து கொள்வனவுகளினதும் செலவு, மாற்றத்தகு செலவு மற்றும் கையிருப்பு அவற்றின் தற்போதைய அமைப்பு மற்றும் நிலைக்கு கொண்டுவருவதற்காக செய்யப்பட்ட வேறு செலவினங்களினால் கையிருப்புச் செலவு அமையப்பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

**கொள்வனவுச் செலவு**

145. கொள்வனவுச் செலவு, தாபனத் தீர்வை வரி மற்றும் வேறு வரிகள் (வரி அதிகார சபைகளிலிருந்து பின்னர் மீண்டும் அறவிட முடியுமான வரிகள் தவிர்ந்த) மற்றும் போக்குவரத்துச் செலவுகள், தொழிற்பாட்டுக் கட்டணங்கள் மற்றும் முடிவுப் பொருள், பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நேரடியாகச் சுமத்தப்பட்ட செலவுகளினால் கையிருப்புக் கொள்வனவுச் செலவு அமையப்பெற்றிருக்கும். கொள்வனவுச் செலவினைத் தீர்மானிக்கும் போது வியாபாரக் கழிவுகள், கொடைகள் மற்றும் அதையொத்தவைகள் கழிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**மாற்றத்தகு செலவு**

146. கையிருப்பை மாற்றும் செலவுக்கு உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கைக்கு நேரடியாக தொடர்புள்ள நேரடிப் பொருட்கள் மற்றும் நேரடி உழைப்பு போன்ற செலவுகள் மாத்திரம் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**இணைந்த உற்பத்திகள் மற்றும் துணை உற்பத்திகள்**

147. உற்பத்தி செயன்முறையொன்றின் போது ஒரே தடவையில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கை அளவில் உற்பத்தி செய்யப்படலாம். அவ்வாறான நிகழ்வுகளுக்கான உதாரணம் இணைந்த உற்பத்தியொன்றை செய்யும் போது அல்லது பிரதான உற்பத்தியொன்று அல்லது துணை உற்பத்தியொன்றை செய்யும் போது மூலப் பொருட்கள் அல்லது சகல உற்பத்திகளின் போதும் மாற்றத்தகு செலவை வேறுபடுத்தி அடையாளம் காண முடியாத விடத்து அவை உற்பத்திகளுக்கு இடையில் பகுப்பாய்வு மற்றும் இணைந்த அடிப்படையில் பிரதேச சபையின் மூலம் வேறுபடுத்துதல் வேண்டும். அவ்வாறே, உற்பத்திகளை தனித்தனியாக அடையாளம் காண முடியுமாகும் சந்தர்ப்பத்திலோ அல்லது உற்பத்தி நிறைவுற்ற சந்தர்ப்பத்திலோ அனைத்து உற்பத்திகளினதும் ஒப்பீட்டு விற்பனைப் பெறுமதியின் அடிப்படையில் வேறுபடுத்த முடியும். துணை உற்பத்தியொன்றின் செலவை எண்ணிக்கையளவில் கணிப்பிட முடியாத விடத்து, விற்பனை விலையிலிருந்து உற்பத்தியை நிறைவுசெய்வதற்கு செலவாகும் செலவைக் கழித்து கழிக்கப்படும் பெறுமதியை பிரதான உற்பத்திக்கான செலவிலிருந்து கழிப்பதன் மூலம் பிரதேச சபை அதனைக் கணிப்பிடல் வேண்டும்.

**கையிருப்பிலிருந்து அகற்றப்படும் செலவு**

148. கையிருப்புச் செலவிலிருந்து அகற்றப்பட்டு அவை நிகழ்ந்த காலப் பகுதியில் செலவொன்றாக அடையாளம் காணப்பட்ட செலவுக்கு பின்வரும் விடயங்கள் எடுத்துக்காட்டாக அமைதல் வேண்டும்.

(i) விரயமாக்கப்படும் பொருட்களின் அசாதாரணப் பெறுமதி உழைப்பு அல்லது வேறு உற்பத்திச் செலவுகள்
(ii) உற்பத்திக் கட்டங்களில் தேவை ஏற்பட்டாலே அன்றி களஞ்சியச் செலவு
(iii) உற்பத்தி மற்றும் நிர்வாகச் செலவு
(iv) விற்பனைச் செலவு
(v) வட்டிச் செலவு மற்றும்
(vi) அன்னியச் செலாவணி மாற்றங்கள்

**சேவையொன்றின் கையிருப்புக்களின் செலவு**

149. சேவையொன்றின் கையிருப்பு கணிப்பிடப்படுவது உற்பத்திச் செலவுக்காகும். உற்பத்திச் செலவு அடிப்படையில் அமையப்பெற்றிருப்பது மேற்பார்வை ஊழியர்கள் உள்ளிட்ட சேவையை வழங்குவதில் நேரடியாக ஈடுபடும் ஊழியர்களின் செலவிலிருந்தாகும். விற்பனை மற்றும் நிர்வாக ஊழியர்கள் தொடர்பான செலவை உள்ளடக்காது அவை செலவு செய்யப்பட்ட காலப் பகுதியின் செலவொன்றாக அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும். சேவையொன்றின் கையிருப்புக்களின் செலவினது இலாபம் இறுதி நிலை அல்லது ஒதுக்கப்பட்ட செலவில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**செலவைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய முறைகள்**

150. பொதுவாக பறிமாற்றிக்கொள்ள முடியாத மற்றும் குறித்தொதுக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கென வேறுபடுத்திக் கொள்ள முடியுமான உற்பத்தி செய்யப்பட்ட சேவைகள் மற்றும் பொருள் வகையீடுகளின் கையிருப்புச் செலவு பிரதேச சபையினால் அவற்றின் தனியான செலவுகளை குறிப்பாக அடையாளம் காண்பதன் மூலமே கணிப்பிடப் படுதல் வேண்டும்.

151. கையிருப்புச் செலவு ஆரம்பத்தில் கிடைக்கப்பெற்றதை முதலில் விநியோகித்தல் (FIFO) அல்லது நிறையளிக்கப் பட்ட சராசரி செலவைப் பயன்படுத்தி பிரதேச சபையினால் கணிப்பிடப்படல் வேண்டும். ஒரே மாதிரியான தன்மையில் பயன்பாட்டிலுள்ள அனைத்து கையிருப்புக்களுக்காகவும் பிரதேச சபையினால் அதையொத்த முறையொன்றினைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். வேறு தன்மையிலான அல்லது பயன்பாட்டிலுள்ள கையிருப்புக்களுக்கு வேறு முறையொன்றை நியாயப்படுத்தலாம். எவ்வாறாயினும் இறுதியாகக் கிடைக்கப்பெற்றதை முதலில் விநியோகித்தல் (LIFO) முறைமை அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

**செலவொன்றாக அடையாளம் காணுதல்**

152. கையிருப்புக்களை விற்பனை செய்யும் போது பரிமாற்றம் செய்யும் போது, அல்லது விநியோகிக்கும் போது அந்தக் கையிப்புக்களின் தக்கவைப்பு பெறுமதியுடன் தொடர்புடைய வருவாயை இனம்காணும் காலப் பகுதியில் செலவினமாக இனம் காணப்படல் வேண்டும். தொடர்புடைய வருவாய் இல்லாத போது செலவினம் இனம்காணப்படுவது பொருட்கள் விநியோகிக்கப்படும் அல்லது சேவை வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்திலாகும். கையிருப்புக்களின் ஏதேனும் பதிவழிப்பின் போது அல்லது கையிருப்புக்களின் அனைத்து குறைப்பாடுகளினதும் பெறுமதிகளை பதிவழிக்கும் போது அல்லது நட்டம் நிகழ்ந்த காலப்பகுதியில் செலவினமாக கருதப்படல் வேண்டும். ஏதேனும் கையிருப்புக்களின் பதிவழிப்பை மீள்மாற்றும் காரணத்தினால் ஏனும் பெறுமதியை மீள்மாற்றம் நிகழ்ந்த காலப் பகுதியில் செலவினமாக இனம்காணப்பட்ட கையிருப்புக்களின் பெறுமதியிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டிய ஒன்றாக அது இனம் காணப்படல் வேண்டும்.

153. சில கையிருப்புக்களை வேறு சொத்துக்கள் கணக்குகளுக்காக ஒதுக்க முடியும். உதாரணமாக சுயமாக அமைக்கப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் அல்லது உபகரணம் ஒன்றை கையிருப்பாக பயன்படுத்துவது இவ்வாறு வேறு ஆதனங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட கையிருப்புக்களை பின்னர் அந்தக் கையிருப்புக்களின் வகைக்கு இந்த ஒழுங்கு விதியின் கையிருப்பு தொடர்பான விதிகளுக்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும்.

**வெளிப்படுத்தல்கள்**

154. பின்வரும் விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்:

i. பயன்படுத்தப்பட்ட முறை உள்ளிட்ட கையிருப்பை மதிப்பீடு செய்வதற்காக பின்பற்றப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்.

ii. கையிருப்புக்களின் மொத்த தக்கவைப்பு வருமானம் மற்றும் பிரதேச சபைக்குப் பொருத்தமான வகையீடுகளின் தக்கவைப்பு பெறுமதி.

iii. காலப் பகுதியினுள் செலவொன்றாக இனம் காணப்பட்ட கையிருப்புக்களின் பெறுமதி.

iv. காலப் பகுதியினுள் பதிவழிக்கப்பட்ட அல்லது நட்டமாக அடையாளம் காணப்பட்ட கையிருப்புக்கள் அல்லது மாற்றீடுகள்.

v. பொறுப்புக்களுக்கு உத்தரவாதமாக வாக்குறுதி அளிக்கப்பட்ட கையிருப்புக்களின் மொத்த தக்கவைப்புப் பெறுமதி.

**ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள்**

155. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் என்பன பின்வரும் தொட்டுணரக்கூடிய ஆதனங்களாகும்.

i. உற்பத்தி அல்லது பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்குதல், வேறு ஆட்களுக்கு வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக அல்லது நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்காக பயன்படுத்துவதற்காக வைக்கப்பட்டுள்ளவைகள், மற்றும்

ii. ஒரு அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்கு மேலதிகமான காலத்திற்குப் பயன்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப் படுபவைகள்.

156. பிரதேச சபையானது ஒரு காலப்பகுதிக்கு மேல் கூடிய காலப்பகுதியில் அவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கும் பட்சத்தில் உதிரிப் பாகங்கள், காத்திருப்புக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள உபகரணங்கள் மற்றும் பழுதுபார்க்கப்படும் பொருட்கள் என வைக்கப்பட்டுள்ள வகையீடுகள் அல்லது ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களுடன் தொடர்புடைய வகைகளுடன் மாத்திரம் அவற்றைப் பயன்படுத்த முடியுமெனின், அவை ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் எனும் வகையைச் சேர்ந்தவையாகும். இன்றேல் அவை கையிருப்பு என வகையீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

157. காணி மற்றும் கட்டிடங்கள் பிரிக்க முடியுமான ஆதனங்களாகும். அவை ஒன்றாக சுவீகரிக்கப்பட்ட போதிலும் பிரதேச சபையானது தனித்தனியாகக் கணக்கு வைத்தல் வேண்டும்.

**இனங்காணும் போது அளத்தல்**

158. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகைகள் அவற்றின் ஆரம்ப இனங்காணலின் போது பிரதேச சபையினால் அதன் செலவுக்கு இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

**செலவின் முக்கிய கூறுகள்**

159. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகைகளின் செலவு பின்வரும் அனைத்தையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

i. சட்ட கட்டணங்கள் மற்றும் தரவுக்கூலி உள்ளிட்ட அதன் கொள்வனவு விலை, இறக்குமதித் தீர்வை வரி மற்றும் மீளளிக்கப்படாத கொள்வனவு வரிகளின் வியாபாரக் கழிவுகள் மற்றும் தள்ளுபடிகளைக் கழிப்பனவு செய்த பின்னர் மற்றும்

ii. முகாமைத்துவம் எதிர்பார்க்கும் முறைக்கு ஏற்ற வகையில் அதனை செயற்படுத்த முடியுமான விதத்தில் ஆதனத்தை தேவையான நிலைக்கு அல்லது இடத்திற்கு கொண்டுவருவதற்கு நேரடி மதிப்பீட்டடிப்படையான எந்தவொரு செலவும் இடத்தை அமைப்பதற்கான ஆரம்ப ஒப்படைப்பு மற்றும் தொழிற்பாட்டு பொருத்தல் மற்றும் சேகரித்தல் மற்றும் செயற்பாட்டை பரிசோதிக்கும் செலவு ஆகிய செலவுகள் அதில் உள்ளடக்கப்பட முடியும்.

160. பின்வரும் செலவு ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களுக்கான செலவாக கருதப்படமாட்டாது. அத்தோடு அவற்றை ஏற்றிருக்கும் போது பிரதேச சபையினால் அது செலவாக இனம்காணப்படல் வேண்டும்.

i. புதிய வசதியொன்றை திறந்துவைப்பதற்கான செலவு.

ii. புதிய உற்பத்தியொன்று அல்லது சேவையொன்றை அறிமுகம் செய்யும் செலவு (பிரசார மற்றும் ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளுக்கான செலவுகள் உட்பட).

iii. புதிய இடவமைவொன்றின் அல்லது கொடுக்கல் வாங்கல் வகுப்பொன்றின் வியாபார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கான செலவு (ஊழியர்களை பயிற்றுவிக்கும் செலவினங்கள் உட்பட).

iv. நிர்வாகம் மற்றும் வேறு பொது விடயங்களுக்கான செலவுகள் மற்றும்

v. கடனிறுத்தல் செலவு.

161. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்றை அமைக்கும் போது அல்லது அபிவிருத்தி செய்யும் போது வருமானம் மற்றும் இடைநேர் விளைவான தொழிற்பாடு தொடர்புற்ற செலவுகள் அந்த தொழிற்பாட்டு வகை எதிர்பார்க்கும் அமைப்புக்கு அல்லது தொழிற்பாட்டு நிலைமைக்கு கொண்டுவருவதற்கு தேவையாக இல்லாத போது மிகை மற்றும் குறைபாடு இனம் காணப்படும்.

**ஆரம்ப இனங்காணலின் பின்னர் அளவிடுதல்**

162. ஆரம்ப இனங்காணலின் பின்னர் ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்று பின்னர் நிகழும் திரண்ட தேய்மானம் அல்லது ஏதேனும் திரண்ட பாதிப்பான நட்டத்தை செலவிலிருந்து கழிப்பதன் மூலம் அளவிடப்படல் வேண்டும்.

163. சாதாரண பயன்பாட்டின் போது அல்லாது பாதிப்புக்கு உள்ளான ஆதனம், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரண வகையொன்று திரண்ட தேய்மானம் கழிக்கப்பட்ட செலவின் ஏற்புடைய விகிதாசாரம் பாதிப்பொன்றாக மிகையில் அல்லது குறைவில் இனம்காணப்படல் வேண்டும். ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்றின் நாளாந்த சேவை செலவு அந்தச் செலவு செய்யப்பட்ட காலப்பகுதியின் மிகையில் அல்லது குறைப்பாட்டில் பிரதேச சபையினால் இனம்காணப்படல் வேண்டும்.

**மதிப்பிறக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய பெறுமதி மற்றும் மதிப்பிறக்கம் செய்யும் காலப் பகுதி**

164. சொத்தொன்றின் மதிப்பிறக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய பெறுமதி முறைப்படி பிரதேச சபையினால் அதன் ஆயுட் காலம் பூராவும் ஒதுக்கப்படல் வேண்டும். திரண்ட தேய்வு கழிக்கப்பட்ட செலவு மற்றும் எச்சப் பெறுமானம் கழிக்கப்பட்ட திரண்ட பாதிப்பு நட்டம் தேய்வு செய்யப்பட வேண்டிய பெறுமதியாக இருத்தல் வேண்டும். சொத்தொன்றின் ஆயுட்காலம் தற்போது முடிவடைந்து அதன் பிரயோசனமுள்ள ஆயுட்காலத்தின் இறுதியில் உத்தேசிக்கப்பட்ட நிலையை அடைந்திருப்பின் சொத்தொன்றின் எச்சப் பெறுமானம் என்பது தற்காலத்தில் அந்தச் சொத்தை அகற்றும் போது அகற்றுவதற்கான மதிப்பீட்டுச் செலவு கழிக்கப்பட்ட பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியாகும்.

165. அனைத்து காலப்பகுதிகளிலும் தேய்வுச் செலவினம் மிகை அல்லது குறைப்பாட்டில் இனம்காணப்படல் வேண்டும்.

166. சொத்தை எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதில் மாற்றமொன்று, குறிப்பிட்டளவு எதிர்பாரா அழிவு மற்றும் தேய்வடைதல் தொழில்நுட்ப மட்டத்தில் உயர்வடைதல் மற்றும் சந்தை விலை மாற்றங்கள் போன்ற காரணிகள் மிகவும் கிட்டிய வருடாந்த அறிக்கையிடப்படும் திகதியின் பின்னர் சொத்தின் எச்சப் பெறுமானம் மற்றும் பயனுள்ள ஆயுட்காலம் மாற்றமடைந்துள்ளதாக எதிர்வுகூற முடியும். அவ்வாறான எதிர்வுகூறல்கள் காணப்படுமிடத்து பிரதேச சபை அதன் முன்னரான மதிப்பீட்டை மீளாய்வு செய்து மற்றும் நடப்பு எதிர்பார்ப்புக்கள் மாற்றமடைந்திருப்பின் எச்சப் பெறுமானத்தை தேய்வு செய்யும் முறையை அல்லது பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தை திருத்தியமைத்தல் வேண்டும். எச்சப் பெறுமானம், தேய்வு செய்யும் முறை அல்லது பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தின் மாற்றங்கள் என்பவற்றை பிரதேச சபையினால் கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களாக கணக்கு வைத்தல் வேண்டும்.

167. சொத்தொன்றை பயன்பாட்டுக்காக பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான சந்தர்ப்பத்திலிருந்து அதன் தேய்மானம் ஆரம்பமாகின்றது. அதாவது, முகாமைத்துவம் எதிர்பார்க்கும் முறைக்கு சொத்தை செயற்படுத்த முடியுமான தேவையான நிலைமை மற்றும் இடமொன்றில் சொத்தை அமைப்பதற்கு சொத்தை மீள் இனம்காணும் போது அல்லது மொத்தமாக மதிப்பிறக்கம் செய்யும் போது சொத்தின் மதிப்பிறக்கம் செய்தல் நிறுத்தப்படும்.

168. சொத்தொன்றின் பயனுள்ள ஆயுட்காலம் என்பது பிரதேச சபையினால் சொத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு உத்தேசித்த காலப்பகுதி அல்லது பிரதேச சபையினால் சொத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ள உத்தேசிக்கப்பட்ட உற்பத்தி எண்ணிக்கை அல்லது அதற்குச் சமனான அலகுகளாகும். சொத்தொன்றின் பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தை தீர்மானிக்கின்ற போது பிரதேச சபையினால் பின்வரும் அனைத்துவிதமான காரணிகளையும் கருத்திற்கொள்ளல் வேண்டும்.

i. சொத்தின் உத்தேச பயன்பாடு சொத்தின் உத்தேச கொள்ளளவு அல்லது பௌதிக முடிவுப்பொருளின் அடிப்படையில் மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

ii. உத்தேச பௌதீக அழிவு அல்லது காலம் கடந்து செல்லல் சொத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கும் சேவை முறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் சொத்து செயலற்று காணப்படும் போது செய்யப்படும் உபசரிப்பு மற்றும் பராமரிப்பு போன்ற தொழிற்பாட்டு காரணிகள் மீது தங்கியுள்ளது.

iii. சொத்தின் சேவை முடிவுப்பொருளின் அல்லது உற்பத்தியின் சந்தைக் கேள்வியின் மாற்றங்களினால் தோற்றம் பெறும் அல்லது உற்பத்தியை விருத்தி செய்வதற்காக செய்யப்படும் மாற்றங்களினால் நிகழும் தொழில்நுட்ப அல்லது வர்த்தக ரீதியான வழக்கிழந்து போதல் மற்றும்

iv. தொடர்புடைய குத்தகைக் காலப் பகுதி கடந்துசெல்லல் போன்ற சொத்தின் பயன்பாட்டின் மீது சட்டரீதியான மற்றும் அதையொத்த மட்டுப்பாடுகள், கற்குழிகள் மற்றும் காணி சீரமைப்புக்காக பயன்படுத்தப்படும் நிலம் போன்ற சிலவற்றைத் தவிர, காணிகளுக்கான வரையறையற்ற ஆயுட்காலம் இருப்பதனால் அவற்றை மதிப்பிறப்பத்திற்கு உட்படுத்தல் ஆகாது.

v. ஆதனம் கொள்வனவு செய்யப்படும் அல்லது பயன்பாட்டுக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் வருடத்தில் மதிப்பிறக்கம் செய்வதற்காக ஏற்புடையதாகவிடத்தும் அகற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் ஏற்புடைய வருடத்திற்கு மதிப்பிறக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

**மதிப்பிறக்கம் செய்யும் முறை**

169. சொத்தின் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களை நுகர்வதற்காக அது எதிர்பார்க்கப்படும் மாதிரியை எடுத்துக்காட்டும் மதிப்பிறக்க முறையொன்றை பிரதேச சபையினால் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும். ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பிறக்க முறைகளுக்குள் நேர்கோட்டு முறை, மீதி குறைந்து செல்லும் முறை மற்றும் உற்பத்தி அலகு முறை போன்ற முறைகள் பயன்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு உள்ளடக்கப்படுகின்றது.

**மீள் இனம்காணல்**

170. பின்வரும் விடயங்களின் மீது பிரதேச சபையானது ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்றை மீள் இனம்காணல் வேண்டும்.

i. அகற்றுதல் காரணமாக அல்லது,

ii. அதன் பயன்பாட்டின் மூலம் அல்லது அகற்றுவதன் மூலம் மேலும் எதிர்கால நலன்கள் கிடைக்கப்பெறாத விடத்து.

171. விடயங்களை மீள இனம் காணும் போது ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண விடயமொன்று மீள் இனம் காணலின் மீதான நலன்கள் அல்லது நட்டங்கள் அல்லது குறைபாட்டினை பிரதேச சபை இனம் காணுதல் வேண்டும். அவ்வாறான நலன்கள், வருவாய்களாக பிரதேச சபையினால் வகைப்படுத்தல் ஆகாது.

172. ஒதுக்கப்பட்ட தினமானது சொத்தினது உரித்து சம்பந்தமாக இடர்பாடுகள் மற்றும் அனுகூலங்கள் கைவிடப்பட்ட தினமாக கருத்திற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்

173. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்றை மீள் இனம்காணுவதன் மூலம் எழக்கூடிய வருமானங்கள் அல்லது நட்டங்கள் என்பவற்றை பிரதேச சபையினால் அத்தகைய வகையின் தற்போதைய பெறுமதி மற்றும் ஒதுக்கப்படுவதன் மூலம் ஈட்டப்படும் தொகையாயின் அவற்றிற்கு இடையிலுள்ள வித்தியாசமாக அது தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

**வெளிப்படுத்தல்**

174. அனைத்து வகையான ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களுக்கும் பிரதேச சபை பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(i) தேறிய சமகாலப் பெறுமதியை தீர்மானிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட அளவீட்டு அடிப்படைகள்;

(ii) பயன்படுத்தப்பட்ட மதிப்பிறக்க முறைகள்;

(iii) பயனுள்ள ஆயுட்காலம் அல்லது பயன்படுத்தப்பட்ட மதிப்பிறக்க விகிதாசாரங்கள்;

(iv) அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் திரண்ட மதிப்பிறக்கத்தை மற்றும் மொத்தமாக பாதிப்பை ஏற்படுத்தும் மொத்த இழப்புக்களின் சமகாலப் பெறுமதி இருப்பின்; மற்றும்

(v) பின்வரும் விடயங்கள் தனியாகக் காட்டப்பட்டு அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் சமகாலப் பெறுமானங்களுடன் ஒப்பீடு செய்தல், அதாவது

(அ) சேர்த்தல்

(ஆ) ஒதுக்குதல்

(இ) மதிப்பிறக்கம் செய்தல்

(ஈ) சேதமடைதல்

முதலானவைகளிலிருந்து ஒப்பீடு செய்தல் வேண்டும்.

175. பிரதேச சபையானது அவ்வாறே உரிமைகளை வரையறுத்த அல்லது பொறுப்புக்களுக்கு காப்பீடாக பிணையம் வைக்கப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் இருப்பு மற்றும் சமகால பெறுமதியை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**குத்தகை**

176. ‘‘குத்தகை’’ என்பது, ஒப்புக்கொண்ட ஒரு காலப் பகுதிக்காக சொத்தொன்றைப் பயன்படுத்தும் உரிமைக்காக கொடுப்பனவுகளுக்கு அல்லது கொடுப்பனவுகள் பலவற்றிற்கு பதில் அளிக்கும் வகையில் குத்தகைக் கொள்வனவாளருக்கு குத்தகைக்கு வழங்குபவரால் உடமையை கைமாற்றும் ஒப்பந்தமாகும். குத்தகைத் தவணையின் இறுதியில் குத்தகைக் கொள்வனவாளருக்கு சொத்தின் உடமையை வரியொன்றை அறவிடுவதன் மூலம் கையளிக்கவோ அல்லது கையளிக்காமலிருக்கவோ முடியும்.

177. பின்வருவனவற்றைத் தவிர அனைத்து குத்தகைகளுக்குமான கணக்கீடு இந்த விதிகளின் மூலம் உள்ளடக்கப்படுகின்றது.

(i) கனியங்கள், இயற்கை வாயு மற்றும் அதையொத்த மீள் உற்பத்தி செய்ய முடியாத பொருட்களை சோதனை செய்வதற்கான குத்தகை;

(ii) சலனத் திரைப்படங்கள், காணொலி ஒளிப்பதிவுசெய்தல், நாட்டிய கைநூல், ஆக்கவுரிமை அல்லது பதிப்புரிமை போன்ற விடயங்களுக்காகப் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும் அனுமதிப்பத்திர ஒப்பந்தங்கள்;

(iii) உயிரியல் சொத்துக்களுக்கான குத்தகை; மற்றும்

அ. உரிமைகளுடன் தொடர்புடைய அனைத்து ஆபத்துக்கள் மற்றும் நலன்களைக் கணிசமான அளவு கையளித்தல்; மற்றும்

ஆ. சொத்தின் பயனுள்ள ஆயுட்காலத்திலிருந்து குத்தகைக் காலப் பகுதி கணிசமான அளவு அதன் பகுதியாக கொள்ளப்படாத போது,

**குத்தகைக் கொள்வனவாளரின் நிதிக் கூற்றுக்கள்**

178. குத்தகைக் கொடுப்பனவாளருக்கு செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகள், குத்தகைக் கொடுப்பனவாளரின் உத்தேச பணவீக்கச் செலவு அதிகரிப்புக்களுக்கு இழப்பீடு செய்வதற்கு உத்தேச சராசரி பணவீக்கத்திற்கு அமைய அதிகரிப்புக்கு கட்டமைக்கப்படாதமையைத் தவிர, குத்தகைக் கொள்வனவாளர் குத்தகைக் கொடுப்பனவை செலவாக சாதாரண வழிமுறையில் அடையாளம் காணுதல் வேண்டும்.

**குத்தகைக் கொடுப்பனவாளரின் நிதிக் கூற்றுக்கள்**

179. குத்தகைக்கு உட்படும் சொத்துக்கள் அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் சொத்தின் தன்மைக்கு ஏற்ப குத்தகைக் கொடுப்பனவாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

180. குத்தகைக் கொடுப்பனவாளரின் உத்தேச பணவீக்கச் செலவு அதிகரிப்புக்களுக்கு இழப்பீடு செய்வதற்கு உத்தேசிக்கும் சராசரி பணவீக்கத்திற்கு அமைய அதிகரிப்புக்கு கட்டமைக்கப்படாத விடத்து தவிர, குத்தகைக் கொடுப்பனவாளர் குத்தகை வருமானத்தினது மிகையின் அல்லது குறைபாட்டின் குத்தகைக் காலப்பகுதி முழுவதும் சாதாரண வழிமுறையில் இனம்காணப்படுதல் வேண்டும்.

181. குத்தகை வருமானம் பெறப்படும் போது ஏற்படும் தேய்மானங்கள் உட்பட ஆகுசெலவு செலவொன்றாகக் குத்தகை கொடுப்பனவாளரினால் இனம்காணப்படல் வேண்டும்.

**வெளிப்படுத்துதல்கள்**

182. குத்தகைக்காக குத்தகைக்கு எடுப்பவர் பின்வருவனவற்றை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(i). செலவொன்றாக இனங்காணப்பட்ட குத்தகைக் கொடுப்பனவு.

(ii). உதாரணமாக எதிர்பார்க்க முடியாத கூலி தொடர்பான விபரங்கள், புதுப்பித்தல் அல்லது கொள்வனவு செய்வதன் மாற்றுத் தெரிவு மற்றும் அதிகரிக்கப்படும் பிரிவு மற்றும் குத்தகைக்கு இணங்குவதன் மூலம் விதிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் உட்பட குத்தகைக்கு எடுப்பவரின் குறிப்பிடத்தக்க குத்தகை ஒப்பந்தங்களின் பொதுவான விபரங்கள்.

**ஊழியர்களுக்கான நன்மைகள் - பொதுவான இனங்காணப்படும் கோட்பாடுகள்**

183. முகாமைத்துவம் உட்பட ஊழியர்களால் வழங்கப்படும் சேவைகளுக்கான பரிமாற்றமாக பிரதேச சபை வழங்கும் மதிப்பீட்டுத் தொகை ஊழியர்களுக்கான நன்மைகளாகும். இந்த ஒழுங்கு விதிகளில் சொல்லப்பட்ட தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்பட்ட சேவைகளுக்கான பிரதிபலனாக அதன் ஊழியர்களுக்குக் கிடைக்கும் உரித்துக்கள் ஊழியர் அனுகூலங்களுக்கான செலவுகள் பிரதேச சபையினால் பின்வருமாறு அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

(i) நேரடியாக ஊழியர்களுக்கு அல்லது ஊழியர் நலன்புரி நிதியத்திற்கான பங்களிப்பாக செலுத்தப்பட்ட பெறுமதியை குறைத்ததன் பின்னர் பொறுப்பொன்றாக, அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் ஊழியர்களால் முன்வைக்கப்படும் பொறுப்புக்களுக்கு மேலதிகமாக செலுத்தப்பட்ட பெறுமதி அதிகரிக்கு மேயானால், அவ்வதிகரிப்பு பிரதேச சபையினால் குறித்த முற்கொடுப்பனவு எதிர்கால கொடுப்பனவு களுக்காக அல்லது பணத்தை திருப்பிச்செலுத்துகைகளை குறைப்பதற்கு வழிவகுக்கும் தொகை வரையிலான சொத்தொன்றாக, அல்லது

(ii) இருப்புத் தொகை அல்லது ஆதனம், இயந்திரங்கள் அல்லது உபகரணங்கள் போன்ற சொத்துக்களின் செலவுகளின் பகுதியாக செலவுகளை அடையாளம் காண்பதற்காக இந்த ஒழுங்கு விதியின் வேறு விதிகளின் மூலம் தேவைப்பட்டிருந்தாலே தவிர செலவொன்றாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

**ஊழியர்களுக்கான குறிப்பிட்ட அனுகூலங்கள்**

184. ஊழியர்கள் பிரதேச சபைக்கு சேவையை வழங்கும் பொழுது மேலதிகமாக அல்லது குறைாட்டில் கண்டறியப்பட்ட பெறுமதியை பிரதேச சபையானது பின்வருமாறு கணிப்பீடு செய்தல் வேண்டும்.

(i) சம்பளம், ஊதியம், விதவை அனாதைகள் நிதியம், ஊழியர் சேமலாப நிதியம், ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் ஆகியவற்றிகான பங்களிப்பு, மருத்துவ காப்புறுதி தவணைக் கட்டணம் மற்றும் வாகன பாவணை அல்லது வீட்டு வசதிகள் போன்ற சேவைகள் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் சேவைக்காலத்தின் பின்னர் அல்லது சேவைக் காலத்திற்கு முன்னரான குறுகிய காலப்பகுதியினுள் செலுத்தப்படவேண்டிய கொடுப்பனவுகள்.

(ii) சேவைகள் வழங்கப்பட்ட அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு மற்றும் பங்கிலாபங்களின் கொடுப்பனவு,

(iii) ஊழியர்கள் அனுகூலங்களைப் பெற உரித்துடைய அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் காப்புறுதியில் உள்ளடக்கப்படாத மருத்துவ அனுகூலங்கள்,

(iv) விடுமுறை பெறப்பட்ட அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்கான அமைய, வருடாந்த அல்லது சுகயீன லீவுக்காக செலவிடப்பட்ட தொகைகள்.

185. பணிக்கொடை போன்ற சேவையை நிறைவு செய்யும் போது செலுத்தப்பட வேண்டிய அனுகூலங்களை ஊழியர் உரிய தினத்தில் சேவையிலிருந்து விலகுவாரேயானால் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் செலுத்தப்படவேண்டிய பெறுமதியை கணக்கிட்டு அதனை பொறுப்புடன் இனங்காண வேண்டும்.

186. ஊழியரொருவரின் சேவை பொதுவாக ஓய்வுபெறும் திகதிக்கு முன் சேவையிலிருந்து விலக்குவது பிரதேச சபையின் தீர்மானத்தின் விளைவாகவெனின் செலுத்தப்பட வேண்டிய கொடுப்பனவுகள் அந்த தீர்மானத்தை ஊழியர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டு அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் கணக்கிடப்படல் வேண்டும்.

187. தாங்களாகவே அனாவசியமாக மிகைகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான ஊழியர்களின் தீர்மானத்தின் விளைவாக அந்த அனுகூலங்களின் பரிமாற்றமாக செலுத்தப்பட வேண்டிய நலன்களை ஊழியர் ஏற்றுக்கொண்டு அறிக்கையிடும் காலப்பகுதியில் மேலதிகமாகவோ குறைபாடாகவோ இனங்காணப்படும்.

188. முன்னால் ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியம் போன்ற சேவையின் பின்னரான அனுகூலங்கள் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட காலப்பகுதியின் செலவொன்றாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். மத்திய அரசாங்கம், ஏனைய பிரதேச சபையிடமிருந்து மீளளிப்புப் பெறாமல் அவ்வாறான அனுகூலங்களை செலுத்துவதானால், அவ்வாறான அனுகூலங்களுக்கான செலவுகளை பிரதேச சபை வருமானம் மற்றும் செலவு என்ற நிதி செயல்திறன் அறிக்கையில் மற்றும் மொத்த மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு ஆகிய இரண்டிலும் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

189. பின்வரும் விடயங்களை நிதி அறிக்கையின் பதிவுகளினூடாக பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(i) உரிய காலப்பகுதியினுள் பிரதேச சபையின் முன்னால் ஊழியர்களுக்கு செலுத்தப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்பட வேண்டிய ஓய்வூதியம் போன்ற சேவையின் பின்னரான கொடுப்பனவுகளின் பெறுமதி,

(ii) உரிய காலப்பகுதியினுள் பிரதேச சபையின் முன்னால் ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதியமாக செலுத்தப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்பட வேண்டிய சேவையின் பின்னரான கொடுப்பனவுகளில் மத்திய அரசாங்கம் போன்ற ஏனைய நிறுவனங்களினால் செலுத்தப்பட்ட அல்லது செலவிடப்பட்ட பெறுமானம்,

(iii) காலப்பகுதியினுள் அவ்வாறு சேவையின் பின்னரான நலன்களுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் ஓய்வு பெற்றதன் காரணமாக அவ்வாறான நலன்களை பெறுவதற்கு உரிமையுள்ள தற்போதைய ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை.

பரிமாற்றமல்லாத கொடுக்கல்வாங்கல்களிலிருந்து பெறப்படும் வருவாய்கள்

வரி மற்றும் அளிப்புக்கள்

190. மூலதன நிதியமாக அரசினால் மற்றும் மேல்மாகாண சபையினால் வழங்கப்படும் பங்களிப்புக்களுடன் தொடர்புடைய நிதி உட்பாய்ச்சல் தவிர்ந்த அந்த நிதி உட்பாய்ச்சலின் தேறிய சொத்து, மொத்த சொத்து அதிகரிப்பதன் விளைவாக பிரதேச சபையின் பொதுவான செயற்பாடுகளினால் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் கிடைக்கப்பெறும் பொருளாதார அனுகூலங்கள் அல்லது சேவை வளங்களின் மொத்த நிதி உட்பாய்ச்சல் வருமதியாகும்.

கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் வருமதிகளை கணக்கிலிடும் பொழுது இந்த விதி பயன்படும்.

(i) கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய வரி மற்றும் மதிப்பீட்டு வரி.
(ii) கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய தண்டப்பணம் உட்பட நஷ்டஈடு.
(iii) மூலதனத் தொகையல்லாத அரசிடமிருந்து பெறப்பட்ட பரிமாற்றத்தினூடாக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அளிப்புக்கள்.
(iv) அரசாங்கத்திடமிருந்து தவிர வேறுவகையில் கிடைக்கப்பெற்ற நன்கொடை மற்றும் மானியம்.

வரி மற்றும் நஷ்டஈடு

191. பிரதேச சபைக்கு வருமானத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக இயற்றப்பட்டுள்ள சட்டம் அல்லது விதிமுறைகளின் பிரகாரம் பிரதேச சபைக்குச் செலுத்தப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்படவேண்டிய பெறுமதி மற்றும் ஏனைய விதத்திலான அறவீடுகள் வரிகளில் அடங்கும்.

192. வரி மற்றும் நஷ்டஈடுகள் விதிக்கப்படும் காலப்பகுதியின் வருமதியாக இனங்காணப்பட வேண்டும்.

193. அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்கு முன்னரான காலப்பகுதிக்கான வரி மற்றும் நஷ்டஈடுகள் தரப்பட்ட இறுதி மீதியாக உள்ள அறவிடக்கூடிய பெறுமதியாக கணிப்பிட்டு சொத்தாக இனங்காணப்பட வேண்டும்.

அரசாங்கத்தினால் அல்லது மேல் மாகாண சபையின் அளிப்புக்கள்

194. செலவுகளை செய்வதற்காக அரசினால் மற்றும் மேல்மாகாண சபையினால் வழங்கப்படும் மானியங்கள், அவ்வாறான செலவுகளை இனங்காணும் காலப்பகுதிக்கான வருமதியாக கணிக்கப்படும்.

195. இனங்காணப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களுக்காக நிதியை வழங்கும் அரசின் அல்லது மேல்மாகாண சபையின் வழங்கல்கள் அவ்வாறான ஆதனம், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகத்தை அல்லது குறைபாட்டை கண்டறியப்படும் காலப்பகுதியின் வருமதியாக கணிக்கப்படும்.

196. குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியுடன் தொடர்புபட்ட அரசின் அல்லது மேல்மாகாண சபையின் வழங்கல்கள் குறித்த காலப்பகுதியின் வருமதியாகக் கணிக்கப்படல் வேண்டும்.

197. 194, 195 அல்லது 196 ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிடப்படாத, மூலதன நிதி தவிர அரசின் மூலம் அல்லது மேல்மாகாண சபையின் மூலமாக வழங்கப்படுபவை, குறித்த வழங்கல்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப் பெறவேண்டிய காலப்பகுதிக்கான வருமதியாகக் கணிக்கப்படல் வேண்டும்.

198. மூலதன நிதியத்திற்காக அரசினால் அல்லது மேல்மாகாண சபையினால் செய்யப்படும் வழங்கல்கள் முதலாவதாக ஏனைய விரிவான வருமானமாக இனங்காணப்படும். அவ்வாறே ஏனைய விரிவான வருமானத்தில் இனங்காணப்பட்ட மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருமதிகளைக் கண்டறியும் அளவுகோளை திருப்திப்படுத்திய காலப்பகுதியில் நேரொத்த பெறுமதியை ஏனைய விரிவான வருமானத்திலிருந்து கழிக்கப்படும். அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமதிகளை இனங்காணும் அளவுகோளை திருப்திப்படுத்தாத அரசினால் மற்றும் மேல்மாகாண சபையினால் வழங்கப்பட்ட மொத்த வருமானம் தனியான அங்கமாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் காட்டப்படல் வேண்டும்.

**அரசு அல்லது மேல்மாகாண சபை தவிர ஏனைய தரப்பினரினரால் வழங்கப்பட்டவை**

199. செலவுகளை ஏற்பது அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் தவிர வேறு தரப்பினரால் கிடைக்கப் பெறுபவைகள் அவ்வாறான செலவுகள் இனங்காணப்படும் காலப்பகுதியில் வருமதியாகக் கருதப்படும்.

200. இனங்காணப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களுக்காக நிதியைப் பெற்றுக்கொடுப்பது அரசினால் அல்லது மேல் மாகாண சபையைத் தவிர வேறு வகையான வழங்குதல்கள் ஆயின் அவ்வாறான ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் மேலதிகத் தொகை அல்லது மதிப்பிறக்கம் இனங்காணப்பட்ட காலப்பகுதியின் வருமானமாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

201. குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியுடன் தொடர்புடைய அரசினால் அல்லது மேல் மாகாண சபையைத் தவிர வேறு வகையான வழங்குதல்கள் அந்த காலப்பகுதிக்கான வருமானமாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

202. 199, 200 மற்றும் 201 ஆம் விதிகளில் சொல்லப்படாத மூலதன நிதியம் தவிர்ந்த அரசினது அல்லது மாகாண சபையினது ஏனைய வழங்குதல்கள், குறித்த வழங்குதல்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய காலப்பகுதிக்கான வருமதியாக கருதப்படும்.

203. மூலதன செலவிற்காக அரசினால் அல்லது மேல் மாகாண சபையைத் தவிர வேறு தரப்பார்களிடமிருந்து பெறப்படும் வழங்குதல்கள் முதலாவதாக விரிவான வருமானத்தில் இனங்காணப்படும். அவ்வாறு ஏனைய விரிவான வருமானத்தில் இனங்காணப்பட்ட வழங்குதல்கள் வருமானமாக கண்டறியப்பட்ட மற்றும் முந்தைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருமதிகளைக் கண்டறியும் அளவுகோல்களை பூர்த்தி செய்த காலப்பகுதியினுள் நேரொத்த பெறுமதியை ஏனைய விரிவான வருமானத்திலிருந்து குறைத்தல் வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் முந்தைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருமானம் கண்டறியும் அளவுகோல்களை பூர்த்தி செய்யாத அரசினால் அல்லது மேல் மாகாண சபையைத் தவிர ஏனைய தரப்பாரினது வழங்குதல்கள் மொத்த வருமானத்தில் தனியான அங்கமாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றில் இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

204. பிரதேச சபையினால் வரி மற்றும் வழங்கல்கள் சம்பந்தமாக பின்வருவனவற்றை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(அ). வரிகளின் வகைகளுக்கு ஏற்ப பொருத்தமான பகுப்பாய்வுடன் கூடிய வரியாக இனங்காணப்பட்ட வருவாயின் பெறுமதி,

(ஆ). இழப்பீடுகளின் தண்டப்பணத்திற்கேற்ப பொருத்தமான பகுப்பாய்வுடன் கூடிய தண்டப்பணமாக அறியப்பட்ட வருமதிகள்.

**பரிமாற்றக் கொடுக்கல் வாங்கள்களின் வருமதிகள்**

205. மூலதன நிதியாக அரசாங்கத்தினால் மற்றும் மேல்மாகாண சபையினால் கிடைக்கப்பெறும் பங்களிப்புக்களுடன் தொடர்புபட்ட நிதி உட்பாய்ச்சல் தவிர்ந்த தேறிய சொத்து மொத்த வருமானம் அதிகரிப்பதன் விளைவாக பிரதேச சபையின் பொதுவான நடவடிக்கைகளினால் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் ஏற்படக்கூடிய பொருளாதார அனுகூலங்கள் அல்லது சேவை வளங்களின் மொத்த நிதி உட்பாய்ச்சல் வருமானம் ஆகும். கீழ்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்களினால் மற்றும் நிகழ்வுகளினால் உண்டாகும் வருமானத்தை கணக்கிலிடும் போது இந்தக் விதி பயன்படும்.

(அ). பொருட்களை விற்பனை செய்தல் (விற்பனை செய்யும்பொருட்டு நிறுவனத்தினால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அல்லது மீள் விற்பனைக்காகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட),

(ஆ). சேவைகளை வழங்குதல்,

(இ). பிரதேச சபையின் ஒப்பந்தக்காரரான நிர்மாண ஒப்பந்தக்காரர் 'நிர்மாண ஒப்பந்தம்' எனப்படும் அவ்வாறான திட்டங்கள், தொழில்நுட்பத்தின் மற்றும் செயற்பாடுகளின் அல்லது இறுதியான நோக்கம் அல்லது பாவணைகள் மூலம் சொல்லப்படும் நெருக்கமான ஒன்றோடொன்றை தொடர்புபடுத்தும் அல்லது ஒன்று மற்றொன்றோடு பிணிக்கப்பட்ட ஆதனம் அல்லது சொத்துக்களை ஒருங்கிணைப்பதற்காக பிரத்தியேகமாக வரையப்பட்ட ஒப்பந்தம், மற்றும்

(ஈ). வட்டி ஈட்டும் முதலீடுகள் அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள்.

**வருமானத்தைக் கணிப்பீடு செய்தல்**

206. வருமதியாக பெறப்பட்ட அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பெறுமதிக்காக வருமானத்தை பிரதேச சபை அளவிடுதல் வேண்டும். பெறப்பட்ட அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய வருமதி என்பது பிரதேச சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஏதேனும் வியாபரக் கழிவு, தாமதமின்றி தீர்ப்பதற்கான கழிவுகள் மற்றும் அளவுகளை மீளளித்தல் என்பன கழிக்கப்பட்டதன் பின்னரான பெறுமதியாகும்.

207. பிரதேச சபையானது வருமானத்தில் உள்ளடக்கப்படவேண்டியது பிரதேச சபையின் சொந்த கணக்கிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பொருளாதார அனுகூலங்களின் மொத்த உட்பாய்ச்சலை மாத்திரமாகும். மூன்றாம் தரப்பினர் சார்பில் பிரதேச சபை வசூலித்த சகல பெறுமதிகளும் வருமானத்திலிருந்து நீக்கப்படல் வேண்டும். அரசாங்கத்தின் சார்பில் அல்லது மேல்மாகாண சபையின் சார்பில் வசூலிக்கப்பட்ட விற்பனை அல்லது பெறுமதி சேர்க்கப்பட்ட அடிப்படையினாலான சகல வரிகளிலிருந்தும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியது அதன் தரகுப் பணத்தை மாத்திரமேயாகும். தலைமை அதிகாரி சார்பில் வசூலிக்கப்பட்ட தொகைகள் பிரதேச சபையின் வருமானமாக கருதப்படமாட்டாது.

**பொருட்களின் விற்பனை**

208. பொருட்களின் விற்பனை மூலம் பெறக்கூடிய வருமானத்தை பிரதேச சபையானது இனங்கான வேண்டியது கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல நிபந்தனைகளும் பூர்த்தி செய்யப்படும் போதாகும்.

(அ). பொருட்களின் உரிமையில் கணிசமான அளவு பயன்கள் மற்றும் அனுகூலங்கள் பிரதேச சபையினால் பெறுநருக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும் போது,

(ஆ). விற்கப்பட்ட பொருட்கள் மீது பிரதேச சபையானது பொதுவாக உரித்துடன் தொடர்புபட்ட தொடர்ச்சியாக முகாமைத்துவம் சம்பந்தமாக செயற்படுவது அல்லது பயனுள்ள கட்டுப்பாடுகளை தக்க வைத்துக் கொள்ள மாட்டாது.

(இ). வருமானத்தின் பெறுமதியை நம்பத்தகுந்த வகையில் கணிப்பிட முடியும் என,

(ஈ). கொடுக்கல்வாங்கல்களுடன் தொடர்புபட்ட பொருளாதார அனுகூலங்கள் பிரதேச சபைக்குக் கிடைப்பதற்கு அதிக வாய்ப்புள்ளதாக (அதாவது இடம்பெற முடியாததை விட இடம்பெற அதிக வாய்ப்புள்ளதாக) மற்றும்

(உ). கொடுக்கல் வாங்கலுடன் தொடர்பாக ஏற்கப்பட்ட அல்லது ஏற்கப்படவேண்டிய வருமானத்தை நம்பத்தகுந்த வகையில் கணிப்பிட முடியும் எனக் கருதும் போதாகும்.

209. பெறுநருக்கு உரித்தில் கணிசமான அளவு பயன்கள் மற்றும் அனுகூலங்கள் பிரதேச சபையினால் வழங்கப்பட்டது எப்போது என்பதை மதிப்பிடும் பொழுது கொடுக்கல் வாங்கலில் கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்களை ஆராய வேண்டும். பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் உரிமையின் பயன்கள் வழங்கப்படுவது சட்டரீதியான உரித்து மாற்றம் செய்தல் அல்லது கொள்வனவாளருக்கு ஆட்சியைக் கையளிப்பது என்ற இரு விடயங்களுக்கும் சமமானதாக ஆகும். அநேக சில்லறை விற்பனைகளின் நிலைமை இதுவாகும். உரிமையில் கணிசமான அளவு பயனை அல்லது அனுகூலத்தை பிரதேச சபை தக்கவைத்துக்கொள்வதனை வருமானமாக இனங்காணப்படலாகாது.

**சேவை வழங்கல்**

210. சேவை வழங்குதலுடன் தொர்புடைய கொடுக்கல்வாங்கல்களின் முடிவுகளை நம்பகத் தன்மையுடன் மதிப்பிட முடியுமென்றால், கொடுக்கல்வாங்கலுடன் தொடர்புபட்ட வருமானத்தை அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் அதனை நிறைவுசெய்யும் படிமுறைக்கு கவனத்திற்கு உட்படுத்தி பிரதேச சபை இனங்காண வேண்டும்.

211. சதவீதத்தை முடிவுறுத்தும் முறைமையாக இனங்காணப்படும் கீழ்குறிப்பிடப்படும் சகல நிபந்தனைகளையும் திருப்பதிப்படுத்த வேண்டுமேயானால் கொடுக்கல்வாங்கலின் முடிவுகளை நம்பகபூர்வமானதாக மதிப்பிடப்பட முடியும்.

i. வருமதிகளின் பெறுமதியை நம்பகத்தன்மையுடன் அளவிட முடியுமாதல்.

ii. கொடுக்கல் வாங்கலுடன் தொடர்புபட்ட பொருளாதார அனுகூலங்கள் பிரதேச சபைக்கு உட்பாய்வதை எதிர்பார்க்க முடியுமாதல்.

iii. கொடுக்கல் வாங்கலில் முடிவடைந்துள்ள மட்டத்தை கணக்கீட்டுக் காலப்பகுதியின் இறுதியில் நம்பகத்தன்மையுடன் அளவிட முடியுமாதல்.

iv. கொடுக்கல் வாங்கலுக்காக ஏற்கும் செலவுகள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கலை நிறைவுசெய்வதற்கான செலவுகளை நம்பகத்தன்மையுடன் அளவிட முடியுமாதல்.

212. சேவையொன்றுடன் தொடர்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுபேற்றினை நம்பகத் தன்மையுடன் அளவிட முடியாத போது, பிரதேச சபையின் வருமதிகளை இனங்கண்டு கொள்ள வேண்டியது செலவுகளில் அறவிடப்பட முடியுமான தொகைக்கு மாத்திரமேயாகும்.

**நிர்மாண ஒப்பந்தம்**

213. நிர்மாண ஒப்பந்தத்தின் பெறுபேற்றினை நம்பகத்தன்மையுடன் மதிப்பிட முடியுமாக இருக்கும் பட்சத்தில், அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் செயற்பாடுகளின் நிறைவுசெய்யும் மட்டத்திற்கு அவதானம் செலுத்துவதன் மூலம் முறையே வருமதிகள் மற்றும் செலவுகள் என நிர்மாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்த வருமதிகளை மற்றும் ஒப்பந்த செலவுகளை பிரதேச சபையானது இனங்காண வேண்டும். பெறுபேற்றின் நம்பகத்தன்மையுள்ள மதிப்பீடிற்காக நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள மட்டம் மற்றும் எதிர்காலச் செலவுகள் தொடர்பான நம்பகத்தன்மையுள்ள மதிப்பீடு இதற்காக தேவையானதாகும்.

**சதவீதம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள முறைமை**

214. சேவை வழங்குவதனூடாக மற்றும் நிர்மாண ஒப்பந்தங்களின் ஊடாக வருமதிகளை இனங்கண்டு கொள்வதற்கு இந்த முறைமை பயன்படுத்தப்படும். வருமதியின் மற்றும் செலவுகளின் மதிப்பீடு சேவை கொடுக்கல்வாங்கலொன்று அல்லது நிர்மாண ஒப்பந்தமொன்று நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது பிரதேச சபை மதிப்பாய்வு செய்து தேவைப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

215. கொடுக்கல் வாங்கலொன்றில் அல்லது ஒப்பந்தமொன்றில் நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ள பணிகளை மிகவும் நம்பகத் தன்மையுடன் அளவிடும் முறையை பயன்படுத்தி பிரதேச சபையினால் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள மட்டத்தை தீர்மானிப்பதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைகளுக்கு உட்பட வேண்டும். அதற்காக,

(அ) இன்றுவரை மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட செலவுகள் மதிப்பிடப்பட்ட மொத்த செலவுகளுக்கு விகிதசமமாக ஏற்கப்படும். இன்றுவரை மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட செலவுகள் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட செலவுகளுக்கு உட்படுத்தலாகாது. அதாவது, பொருட்களுக்கான அல்லது எதிர்கால கொடுப்பனவுகள் போன்ற,

(ஆ) மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளை ஆய்வு செய்தல்

(இ) சேவை கொடுக்கல்வாங்கல் அல்லது ஒப்பந்த பணிகளின் பௌதீக சமவிகிதத்தை நிறைவுசெய்தல்

வாடிக்கையாளர்களினால் பெறப்பட்ட முன்னேற்றக் கொடுப்பனவு மற்றும் முற்பணம் பெரும்பாலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் பிரதிபளிப்பாக கருதப்பட முடியாது.

216. செலவுகளை அறவிட முடியுமென எதிர்பார்க்கப்படுமாயின், பொருட்களுக்காக அல்லது முற்கொடுப்பனவு போன்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்கு அல்லது ஒப்பந்தமொன்றின் எதிர்கால நடவடிக்கைகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட செலவுகள் சொத்தொன்றாக பிரதேச சபையினால் கருதப்படல் வேண்டும்.

217. ஏதேனுமொரு செலவொன்றை அறவிட்டுக் கொள்வதை எதிர்பார்க்க முடியாதெனின் அதனைச் செலவொன்றாக அதை பிரதேச சபையானது உடனடியாக இனங்காணல் வேண்டும்.

218. நிர்மாண ஒப்பந்தமொன்றின் முடிவுகளை நம்பத்தகுந்ததாக மதிப்பீடு செய்ய முடியாதவிடத்து,

(அ). செலவிடப்பட்ட செலவுகளில் அறவிட்டுக்கொள்ள முடியுமென எதிர்பார்க்கப்படும் தொகை வரை மாத்திரம் பிரதேச சபையினால் வருமானமாக கருதப்படல் வேண்டும்.

(ஆ). ஒப்பந்தங்களின் செலவுகளை, அது செலவிடப்பட்ட காலப்பகுதியின் செலவொன்றான பிரதேச சபை கருதுதல் வேண்டும்.

219. நிர்மாண ஒப்பந்தமொன்றின் மீது மொத்த ஒப்பந்த செலவுகள், மொத்த ஒப்பந்த வருமதியிலும் அதிகரிக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில், முக்கியமான ஒப்பந்தமொன்றிற்காக அதற்கிணையான ஏற்பாடுகளுடன் கூடிய, எதிர்பார்க்கப்படும் நட்டத்தை செலவொன்றாக உடனடியாக இனங்காணல் வேண்டும்.

220. ஒப்பந்த வருமதிகளாக ஏற்கனவே இனங்காணப்பட்ட பெறுமதியை அறவிடுவதை இனிமேலும் எதிர்பார்க்க முடியாத விடத்து, அறவிடப்பட முடியாத பெறுமதியை ஒப்பந்த வருமதியின் சரிப்படுத்தலாகக் காட்டுவதை விட செலவொன்றாக பிரதேச சபை இனங்காண வேண்டும்.

**வட்டி**

221. வட்டியை இனங்காண்பது எப்பொழுதும் பயனுள்ள வட்டி வீதத்தை பயன்படுத்தியாகும்.

222. ‘பயனுள்ள வட்டி வீதம்’ என்பது சொத்தின் சமகால பெறுமதிக்கு மதிப்பிடப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறப்படுவது துல்லியமான மட்டத்திலான விகிதமாகும். பயனுள்ள வட்டி வீதத்தை தீர்மானிப்பது அடிப்படை இனங்காணலின் போதாகும். பயனுள்ள வட்டி வீத முறையின் கீழ்,

(அ) சொத்தின் சமகால மதிப்பு என்பது பயனுள்ள வட்டி விகிதத்தின் கீழ்க் குறைக்கப்பட்ட எதிர்கால நிதி வருமானத்தின் தற்காலப் பெறுமதி, மற்றும்

(ஆ) உரிய காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் சொத்தொன்றின் சமகாலப் பெறுமதியானது அந்த காலப்பகுதிக்கான பயனுள்ள வட்டி வீதத்தின் பெறுமதி அதிகரிக்கும் போது நிகழும் பெறுமதிக்கு அக்காலப்பகுதிக்கான வட்டி வருமானம் சமமாக இருக்கும்

223. ஒரே வட்டி விகிதத்திற்கு மற்றும் அதிகரிப்பிற்கு ஏற்ப வட்டியானது முறையான விதத்தில் பெறப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் வட்டி பெறப்பட்ட சொத்துடன் தொடர்புடைய கழிவு அல்லது வேறு வருமதிகள் அல்லது கொடுப்பனவுகள் சம்பந்தப்படாத பொழுது அந்த சொத்திலிருந்து உரிய காலப்பகுதிக்குக் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய வட்டியென்பது குறித்த காலப்பகுதிக்காக குறித்த சொத்தினது வட்டி வருமானமாகும்.

**வெளிப்படுத்துதல்**

224. பிரதேச சபையினால் வருமானம் தொடர்பான பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(அ). உரிய சந்தர்ப்பங்களில் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் நிறைவு பெற்றுள்ள மட்டங்களைத் தீர்மானிப்பதற்கு பின்பற்றிய முறைமை உட்பட வருமதிகளை இனங்காண்பதற்கு பின்பற்றிய கணக்கீட்டுக் கொள்கை, மற்றும்

(ஆ). குறைந்தபட்சம் பின்வருவனவற்றிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற வருமானங்களை வேறாகக் காட்டி உரிய காலப்பகுதியினுள் இனங்காணப்பட்ட வித்தியாசங்களின் மூலமான வருமானத்தின் பெறுமதி.

i. பொருட்கள் விற்பனை
ii. சேவை வழங்குதல்
iii. வட்டி
iv. தரகுப் பணம், மற்றும்
v. ஏனைய குறிப்பிடத்தக்க வருமான வகைகள்.

225. பிரதேச சபையானது நிர்மாண ஒப்பந்தங்களினது வருமானம் தொடர்பாக கீழ் வரும் விடயங்களை வெளிப் படுத்துதல் வேண்டும்.

(i). உரிய காலப்பகுதியினுள் வருமதியாக இனங்காணப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் மூலமான வருமானத்தின் பெறுமதி.

(ii). உரிய காலப்பகுதியினுள் இனங்காணப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் மூலமான வருமானத்தை முடிவுசெய்யும் பொழுது பயன்படுத்திய முறைமை, மற்றும்

(iii). தற்போது செயற்படுத்தப்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் ஒப்பந்தங்களின் நிறைவுக் கட்டத்தை தீர்மானிப்பதற்காக பயன்படுத்திய முறைமை.

226. பிரதேச சபையானது பின்வருவனவற்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(i). ஒப்பந்தப் பணிகளுக்காக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து கிடைக்கப் பெறவேண்டிய மொத்தப் பெறுமதி சொத்தாகவும், மற்றும்

(ii). ஒப்பந்தப் பணிகளுக்காக வாடிக்கையாளருக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தப் பெறுமதி பொறுப்பாகவும்.

227. பிரதேச சபையானது பின்வருவனவற்றை பொதுவாக வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(i). கொடுக்கல்வாங்கல்களின் வகைகளின் பிரகாரம் பொருத்தமான பகுப்பாய்வுடன் பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினது இனங்காணப்பட்ட வருமானத்தின் பெறுமதி,

(ii). பரிமாற்ற கொடுகல்வாங்கல்களினது அறவிட முடியாத கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளின் மேலதிகத்தின் அல்லது குறைபாட்டின் இனங்காணப்பட்ட பெறுமதி,

(iii). கிடைக்கப்பெற வேண்டிய மொத்தப் பெறுமதி மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்கப்பெற வேண்டியவை களுக்காக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள அளவை பகுப்பாய்வுடன் அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவை என இனங்காணப்பட்ட பெறுமதி,

(iv). உரிய காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் ஒதுக்கிவைக்கப்பட்ட அளவின் பெறுமதி மேலதிகம் அல்லது குறைபாடுடனானது என இனங்காணப்பட்டதன் பெறுமதி மற்றும், அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டதன் அளவு உள்ளடங்கலாக அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியினுள் பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களின் மூலமாக அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளுக்காக ஒதுக்கிவைக்கப் பட்ட வருமதி மற்றும் செல்மதி என்பனவற்றின் பகுப்பாய்வு.

(v). அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவை களின் மொத்தப் பெறுமதியின் காலப்பகுதியில் பகுப்பாய்வு, மற்றும்

(vi). அறவிடப்பட முடியாமை என்பதை அங்கீகரித்த அதிகார சபை மற்றும் உரிய காலப்பகுதியினுள் அறவிடப்பட முடியாததென பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினது கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளில் பதிவழிக்கப்பட்டவைகளின் பெறுமதி.

228. ஏனைய அத்தியாயங்களின் மூலம் உள்வாங்கப்படும் அந்த ஒதுக்கீடுகளைத் தவிர இந்த ஒழுங்கு விதியின் சகல ஒதுக்கீடுகளை (அதாவது, நிச்சயமற்ற காலக்கெடு அல்லது பெறுமதிகளின் பொறுப்பு) நடைமுறைப்படுத்த முடியாத பொறுப்பு மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்கள் என பொருள்படும். அவற்றிற்கு கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளவற்றுடன் தொடர்புடைய ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்படும்.

(i). குத்தகை

(ii). நிர்மாண ஒப்பந்தம்

(iii). ஊழியர் பயன்கள் மூலமான பிணைப்புக்கள், மற்றும்

(iv). வருமான வரி.

229. பிரதேச சபையானது ஒதுக்கீடுகளை இனங்கண்டுகொள்ள வேண்டியது பின்வரும் சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரமேயாகும்,

(அ) கடந்த கால நிகழ்வொன்றின் விளைவாக அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் பிரதேச சபைக்குப் பிணைப்புக்கள் இருப்பின்,

(ஆ) தீர்க்கப்படும் பொழுது பிரதேச சபைக்கு பொருளாதார நன்மைகளை வழங்குதவற்கு தேவைப்படுமென எதிர்பார்க்கப்பட முடியுமெனின் (அதாவது, நடைபெறாமையை விட நடைபெறக்கூடிய),

(இ) பொறுப்புக்களின் பெறுமதி நம்பகத்தன்மையுடன் மதிப்பிடக் கூடியதாக இருத்தல்.

230. கையிருப்பிலுள்ள ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் போன்ற சொத்துக்களின் செலவுகளின் பகுதியாக செலவை இனங்காண்பதற்கு இந்த ஒழுங்கு விதியில் வேறு விதிகளினால் அவசியப்படுத்தப்படுமானால் பிரதேச சபையினால் ஒதுக்கீடுகளை பொறுப்பொன்றாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் இனங்கண்டு ஒதுக்கீடுகளின் பெறுமதியை செலவொன்றாக இனங்காண வேண்டும்.

**அடிப்படை அளவீடு**

231. அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் பொறுப்புக்களை தீர்வு செய்வதற்கு தேவைப்படும் பெறுமதியின் சிறந்த மதிப்பீட்டிற்காக ஒதுக்கீடுகள் பிரதேச சபையினால் அளவிடப்படல் வேண்டும். சிறந்த மதிப்பீடு என்பது அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் பிரதேச சபையானது தர்க்கரீதியாக பொறுப்புக்களை தீர்வு செய்வதற்காக செலுத்தப்படும் அல்லது அச்சந்தர்ப்பத்தில் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு பொறுப்பளிக்கப்படும் பெறுமதியாகும்.

(அ) ஒதுக்கீடுகளுக்கு பெருமளவான மக்கள் தொகை என்ற விடயம் சம்பந்தமாக பொருட்படுத்தப்படும் பொழுது பெறுமதியோடு சம்பந்தப்பட்ட செயல்பாடுகளின் மூலமாக நிகழக்கூடிய சகல பெறுபேறுகளின் சுமைகளை உட்படுத்துவதை பிரதிபலிப்பதாக அமையும். தொடர்ந்து ஏற்ற இறக்கங்கள் நிகழும்பொழுது மற்றும் அவ்வாறான ஏற்ற இறக்கங்களின் சகல அம்சங்கள் வேறு எவ்வகையான அவ்வாறான விடயங்கள் நிகழும் பொழுது ஏற்ற இறக்கங்கள் அதன் மையப்புள்ளியாக அமையும்.

(ஆ). தனிப்பட்ட பொறுப்பொன்றினால் ஒதுக்கீடுகள் உருவாகும் பொழுது, அவற்றைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது பெரும்பாலும் சாத்தியமான பெறுபேறாகும். எனினும் அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் கூட பிரதேச சபையினால் வேறு வகையில் நிகழத்தக்க ஏற்பாடுகளை கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும். ஏனைய நிகழத்தக்க ஏற்பாடுகள் பெரும்பாலும் நிகழ்த்தப்படத்தக்க ஏற்பாடுகளை விட மிகவும் உயர்வானது அல்லது மிகவும் குறைவானது எனின், சிறந்த மதிப்பீடு என்பது பெரும்பாலும் நிகழத்தப்படத்தக்க தனியான செயல்பாடுகளை விட மிகவும் அதிகமான அல்லது குறைந்த பெறுமதியாகும்.

**காலங்கடந்த அளவிடுதல்**

232. ஆரம்பத்திலேயே இனங்காணப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளுக்கான செலவுகளை மாத்திரம் பிரதேச சபையினால் ஒதுக்கீடு களுக்கு எதிர்மாறாக அறவிடப்படல் வேண்டும்.

233. ஒவ்வொரு அறிக்கையிடப்படும் தினத்திற்குமான ஒதுக்கீடுகளையும் பிரதேச சபையானது மதிப்பாய்வு செய்யவேண்டு மென்பதோடு அந்த அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் பெறுமதியில் சிறந்த நடைமுறையிலுள்ள மதிப்பீட்டை பிரதிபலிப்பதற்காக அவை சீர் செய்யப்படல் வேண்டும். ஆதனத்தின் செலவிற்கான பகுதியாக ஒதுக்கீட்டுகள் ஆரம்பத்தில் இனங்காணப்பட்டிருக்காவிடின் ஏற்கனவே இனங்காணப்பட்ட பெறுமதிகளுக்கான ஏதும் சீர் செய்தலின் மேலதிகத்தையோ குறைபாட்டையோ இனங்காணுதல் வேண்டும்.

**எதிர்பாராத பொறுப்புக்கள்**

234. 'எதிர்பாராத பொறுப்புக்கள்' என்பது ஏற்பட சாத்தியமுள்ள ஆனால் நிச்சயமற்ற பொறுப்பு அல்லது 228 ஆம் விதியின் (ii) மற்றும் (iii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளில் ஒன்று அல்லது இரண்டையும் நிறைவேற்றத் தவறியமையினால் இனங்காணப்படாத தற்போதைய பொறுப்பாகும். பிரதேச சபையானது எதிர்பாராத பொறுப்பொன்றை, பொறுப்பாக இனங்காணலாகாது. பொறுப்பொன்றிற்காக பிரதேச சபையானது கூட்டாகவா அல்லது தனித்தனியாகவோ பொறுப்புக் கூற வேண்டிய சந்தர்ப்பத்தில், பொறுப்பின் பகுதியொன்றை மற்றைய தரப்பினரால் ஏற்கப்படுமென எதிர்பார்க்கப்படும் பொழுது எதிர்பாராத பொறுப்பென கருதப்படும்.

புலனாகாத சொத்துக்கள்

235. முழுமையாக பிரதேச சபையின் கட்டுப்பாட்டில் ஒன்றோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகள் ஏற்பட்டமை அல்லது ஏற்படாமை என்ற விடயமாக மாத்திரம் அதன் நிலைப்பாட்டை உறுதிப்படுத்தும் மற்றும் கடந்த கால நிகழ்வுகளினால் நிகழ்ந்ததாக கருதப்படும் சொத்து புலனாகாத சொத்தாகும். பிரதேச சபையினால் புலனாகாத சொத்தொன்றை, சொத்தாக இனங்காணப்படலாகாது. எதிர்கால பொருளாதார அனுகூலங்கள் மூலமாக பிரதேச சபைக்கான நிதி உட்பாய்ச்சலானது உண்மையாகவே நிகழக்கூடியது என்பது உறுதியாக இருப்பின், அவ்வாறான சொத்து புலனாகாத சொத்தல்ல, மற்றும் அதனை இனங்காண்பது பொருத்தமாகும்.

ஒதுக்கீடுகள் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

236. ஒவ்வொரு விடயங்களுக்கான ஒதுக்கீடுகளுக்காக பிரதேச சபையானது கீழ் வருவனவற்றை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

i. பின்வருவனவற்றைக் காட்டி ஒப்பிடுவதன் மூலம்,

அ. உரிய காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் மற்றும் இறுதியிலுள்ள சமகால மதிப்பு.

ஆ. உரிய காலப்பகுதியினுள் திரட்டப்பட்டவை.

இ. உரிய காலப்பகுதியினுள் ஒதுக்கீடுகளுக்கு எதிரிடையாக அறவிடப்பட்ட பெறுமதி.

ஈ. உரிய காலப்பகுதியினுள் பரிமாற்றப்பட்ட பயன்படுத்தப்படாதவற்றின் பெறுமதி.

ii. பொறுப்பின் தன்மை மற்றும் அதன் விளைவான ஏதும் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுமதி பற்றிய சுருக்கமான விளக்கம்.

iii. அவ்வாறான நிதி வெளிப்பாய்ச்சல்களின் பெறுமதி மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய காலப் பகுதியின் நிச்சயமற்ற தன்மை பற்றிய வெளிப்பாடுகள், மற்றும்

iv. எதிர்பார்க்கப்படும் அவ்வாறான மீளளிப்புக்காகவும் இனங்காணப்பட்ட ஏதேனும் சொத்தொன்றின் பெறுமதியைக் குறிப்பிட்டு, எதிர்பார்க்கப்படும் ஏதும் மீளளிப்பின் பெறுமதி.

எவ்வாறாயினும் முன்னைய காலப்பகுதிக்கான ஒப்பீட்டு ரீதியிலான தகவல்கள் அவசியமற்றவையாகும்.

எதிர்பாராத பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக வெளிப்படுத்தல்

237. தீர்வு செய்யும் பொழுது வளங்களில் ஏதும் நிதி வெளிப்பாய்ச்சல் ஏற்படும் என எதிர்பார்க்கப்பட்டாலே தவிர, அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் ஒவ்வொரு விடயத்தினதும் எதிர்பாராத பொறுப்புக்காகவும், எதிர்பாராத பொறுப்பின் தன்மை பற்றிய சுருக்கமான விளக்கத்தையும் எவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் சாத்தியாமாகும் என்பதையும் பிரதேச சபையானது வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

i. அதன் நிதி தாக்கம் செலுத்தும் மதிப்பீடுகள்.

ii. ஏதேனும் நிதி வெளிப்பாய்ச்சலின் அளவு மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய கால எல்லை சம்பந்தமான நிச்சயமற்ற தன்மையின் வெளிப்படுத்தல்.

iii. ஏதும் மீளளிப்பு செய்யக்கூடியவை என.

அவ்வாறு மேற்கொள்வதற்கான சகல நியாயமான முயற்சிகளையும் மேற்கொண்டதன் பின்னர், இங்குள்ள ஒன்றோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையிலான வெளிப்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியாமல் போகுமிடத்து, அந்த விடயத்தை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**புலனாகாத சொத்துக்கள் தொடர்பாக வெளிப்படுத்துதல்**

238. பொருளாதார நலன்களின் உட்பாய்ச்சலை எதிர்பார்க்க முடியுமெனின் (நடைபெறாமையை விட நடைபெற சாத்திமுள்ள) ஆனால் உண்மையாகவே நிலையற்றதெனின், (அதன் காரணமாக இனங்காணப்படாத) அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் புலனாகாத சொத்துக்களின் தன்மையின் விபரங்கள், நியாயமற்ற செலவுகள் அல்லது முயற்சிகள் இல்லாத நடைமுறையாக இருக்கும் பட்சத்தில் அவற்றின் நிதி தாக்கத்தின் மதிப்பீட்டை பிரதேச சபையானது வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்கு இயன்ற நியாயமான முயற்சிகளை மேற்கொண்டதன் பின்னர் இந்த வெளிப்படுத்தலை பிரதேச சபையினால் மேற்கொள்ள முடியாது விடின் அந்த விடயங்கள் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

**கடன் பெறுவதற்கான செலவுத் தொகை**

239. கடன் பெறுவதற்கான செலவுத் தொகை என்பது நிதியை கடன் தொகையாக பெறும்போது பிரதேச சபையினால் செலுத்தப்பட வேண்டிய வட்டி மற்றும் ஏனைய செலவுகளாகும்.

**இனங்காணல்**

240. பிரதேச சபையினால் சகல கடன் பெறுவதற்கான செலவுகளையும் அதனை ஏற்கும் காலப்பகுதியின் மேலதிகம் அல்லது குறைபாட்டின் செலவொன்றாக இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

241. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியினுள் இனங்காணப்பட்ட மொத்த வட்டி செலவுகளையும் பிரதேச சபை அடையாளம் காணுதல் வேண்டும்.

**வெளிநாட்டு நாணயப் பரிமாற்றம்**

242. பிரதேச சபையினது நிதிக் கூற்றில், எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு வெளிநாட்டு நாணய கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்க வேண்டிய முறைமை பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

**வெளிநாட்டு நாணயப் பரிமாற்றத்தை அறிக்கையிடல்**

243. 'வெளிநாட்டு நாணயப் பரிமாற்றம்' என்பது பிரதேச சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும் கீழ்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் ஏற்படுபவை உட்பட வெளிநாட்டு நாணயத்தில் பெயரிடப்பட்ட அல்லது செலுத்தி முடிக்கப்பட வேண்டிய கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்.

(i). வெளிநாட்டு நாணயத்தில் விலை குறிக்கப்பட்ட சேவையொன்று அல்லது பொருள் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை.

(ii). வெளிநாட்டு நாணயத்தில் விலை குறிக்கப்பட்ட செலுத்தப்படவேண்டிய அல்லது கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பெறுமதிகளின் கடன்பெறுகை அல்லது கடன் வழங்கள்.

(iii). வெளிநாட்டு நாணயத்தில் விலை குறிக்கப்பட்ட சொத்து பறிமுதல் செய்தல் அல்லது விடுவித்தல், பொறுப்பேற்றல் அல்லது தீர்த்து வைத்தல்.

244. கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்ற தினத்தின் தேசிய நாணயம் மற்றும் வெளிநாட்டு நாணயம் ஆகியவற்றிற் கிடையில் சமகால வெளிநாட்டு நாணய பெறுமதிக்கு பணமாக்கி அடிப்படை இனங்காணலின் போது வெளிநாட்டு நாணயத்தின் பெறுமதியை தேசிய நாணயத்தின் பெறுமதிக்கு பிரதேச சபையானது இனங்காண வேண்டும்.

245. கொடுக்கல் வாங்கலின் தினமென்பது, இந்த வெளிநாட்டு நாணய கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுவதற்கு உரிய விதிகளின் பிரகாரம் கொடுக்கல் வாங்கலை இனங்காண்பதற்காக முதலில் தகுதிபெறும் தினமாகும். நடைமுறை காரணங்களுக்காக பெரும்பாலும் கொடுக்கல் வாங்கல் நடைபெற்ற தினத்தின் உண்மையான விகிதத்திற்கு கிட்டிய விகிதத்தை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு வெளிநாட்டு நாணயத்திற்காகவும் ஒரு வாரத்தின் அல்லது ஒரு மாதத்தின் சாதாரணமான விகிதத்தை அந்த காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளும் சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் பயன்படுத்த முடியும், அல்லது

ii. கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்ற திகதி முதல் குறுகிய காலத்தினுள் கொடுப்பனவுகளை செலுத்தி முடிக்கப்படுமானால், அவ்விடயத்தில் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் அல்லது செலுத்தப்பட வேண்டியவைகளை செலுத்தி முடிக்கக் கூடிய விகிதங்களை பயன்படுத்த முடியும்.

**எதிர்வரும் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியில் இறுதி அறிக்கையிடல்**

246. அறிக்கையிடப்படும் ஒவ்வொரு காலப்பகுதியின் இறுதியிலும் பிரதேச சபையினால்,

i. இறுதியான விகிதாசாரத்தை பயன்படுத்தி சகல வெளிநாட்டு நாணய நிதியாக பரிமாற்றம் செய்தல், மற்றும்

ii. கொடுக்கல் வாங்கல் நடைபெற்ற தினத்தின் வெளிநாட்டு நாணய மாற்று விகிதத்தை பயன்படுத்தி நிதியல்லாத விடயங்களை பரிமாற்றம் செய்தல்.

247. நிதி விடயங்களை தீர்க்கும் பொழுது அல்லது ஏற்கனவே பரிமாற்றம் செய்த விகிதாசாரத்த விட வேறு வகையான விகிதாசாரத்தில் நிதி விடயத்தை பரிமாற்றும் பொழுது எழும் செலாவணி மாற்றத்தை அது நிகழ்ந்த காலப்பகுதியின் மேலதிகத்தை அல்லது குறைபாட்டை பிரதேச சபையானது இனங்காண வேண்டும்.

**தொடர்புடைய தரப்பினரை வெளிப்படுத்துதல்**

248. பிரதேச சபையானது அதன் நிதி அறிக்கைகளில் தொடர்புடைய தரப்பினருடனான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் அவ்வாறான தரப்பினரோடுள்ள நிலுவைத் தொகைகள் சம்பந்தமாகவும் தேவைக்கேற்றவாறு வெளிப்படுத்தல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

**தொடர்புடைய தரப்பினர் என்பதன் வரைவிலக்கணம்**

249. ஒரு தரப்பினருக்கு (அ) மற்றைய தரப்பினரை கட்டுப்படுத்துவதற்கோ (ஆ) நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு தீர்மானங்களை எடுக்கும் போது மற்றைய தரப்பினர் மீது கணிசமானளவு செல்வாகை செலுத்துவதற்கோ முடியுமெனின் குறித்த தரப்பினர் இந்த விடயத்துடன் தொடர்புடைய தரப்பினர் எனக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

250. தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு உள்ளடக்கப்படுவோர்,

(i). பிரதான முகாமைத்துவத்தின் ஆளணியினர் மற்றும் பிரதான முகாமைத்துவத்தின் நெருங்கிய குடும்ப உறுப்பினர்கள்.

(ii). (அ) வில் விபரிக்கப்பட்ட எவரேனுமொரு நபரினால் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ கணிசமான உரிமையைக் கொண்ட தரப்பினரோ அல்லது அதன்மீது கணிசமான செல்வாக்கை பிரயோகிக்கத்தக்க நபர்கள்.

(iii). அறிக்கையிடப்படும் பிரதேச சபைக்கு கட்டுப்படும் அல்லது அதன்மீது குறிப்பிடத்தக்க செல்வாக்கைக் கொண்டுள்ள தரப்பினர்.

251. பிரதான முகாமைத்துவத்தின் ஆளணியினர் என்போர்,

(i). பிரதேச சபையின் சகல சபை உறுப்பினர்கள்.

(ii). பிரதேச சபையின் திட்டமிடல், செயற்படுத்துதல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல் போன்ற செயற்பாடுகளுக்கான அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புள்ள ஏனைய ஆளணியினர், மற்றும்

(iii). பிரதேச சபையின் செயலாளர் மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு அதன் ஒவ்வொரு பிரிவுத் தலைவர்கள்.

252. தனிநபரொருவரின் குடும்பத்தில் நெருங்கிய அங்கத்தவர்கள் என கீழ்க் குறிப்பிடப்படுபவர்கள் கருதப்படுவர்.

(i). வாழ்க்கைத் துணை, வீட்டுப் பங்குதாரர் அல்லது பொதுவான குடியிருப்பாளர்களாக வாழும் உறவினர்கள்.

(ii). கைக்குழந்தைகள், பேரக்குழந்தைகள், பெற்றோர், குடும்பத்தின் மூத்த அங்கத்தவர்கள், சகோதர சகோதரிகள், மற்றும்

(iii). வாழ்க்கைத் துணையின் அல்லது வீட்டுப் பங்காளியின் குழந்தைகள், மாமனார், மாமியார், மருமகன் மற்றும் மருமகள் ஆகியோர்.

**நிர்வாகம் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் தொடர்புகளை வெளிப்படுத்துதல்**

253. தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொடுக்கல் வாங்கல் இருந்ததா இல்லையா என்பதைப் பற்றி கருத்திற் கொள்ளாது துணைக் கம்பனி மற்றும் அதன் கட்டுப்பாட்டு கம்பனியுடனான தொடர்பினை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**தொடர்புடைய தரப்பினரின் கொடுக்கல்வாங்கல்களை வெளிப்படுத்துதல்**

254. பிரதேச சபையுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இருப்பின், தொடர்புடைய தரப்பினரின் தொடர்பின் தன்மையை மற்றும் கொடுக்கல்வாங்கல் தொடர்பான தகவல்கள், நிலுவை மீதிகள் மற்றும் பிணைப்புக்கள், நிதிக் கூற்றின் பிரகாரம் தொடர்புகள் போன்ற சாத்தியமான தாக்கத்தை புரிந்து கொள்வதற்குத் தேவையான விபரங்களை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

255. அவை, தொடர்புடைய தரப்பினருடன் என்றால், வெளிப்படுத்தப்படவேண்டிய கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பின்வரும் முறையில் அமைதல் வேண்டும்.

(i) பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல் அல்லது விற்பனை செய்தல் (பூர்த்தியான அல்லது பூர்த்தியாகாத).

(ii) ஆதனங்கள் மற்றும் பிற சொத்துக்களின் கொள்வனவு.

(iii) குத்தகை.

(iv) ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி பொறுப்பளித்தல்.

(v) நிதி விடயங்களில் உடன்பாடுகளின் கீழ் பொறுப்பளித்தல் (கடன்கள் மற்றும் பணம் அல்லது பொருட்கள் உட்பட்ட கையிருப்புக்களில் பங்களிப்பு).

(vi) உத்தரவாதங்கள் அல்லது மேலதிக உத்தரவாதங்களுக்கான ஏற்பாடுகள், மற்றும்

(vii) பிரதேச சபையின் சார்பாக பொறுப்பு அல்லது ஏனைய தரப்பினர் சார்பாக பிரதேச சபையினால் செலுத்தி முடித்தல்.

256. அவ்வாறான விடயங்களை உறுதிப்படுத்த முடியுமென்றாலே தவிர, கைக்கெட்டிய தூரத்தில் இடம்பெறும் கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்குச் சமனான வெளிப்பாடுகளின் அடிப்படையில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இடம்பெற்றதாக பிரதேச சபையானது முன்வைத்தலாகாது.

257. பிரதேச சபையின் நிதிக் கூற்றின் பிரகாரம் தொடர்புடைய தரப்பினரின் தலையீடு தொடர்பான தெளிவைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு தனியான வெளிப்படுத்தல் தேவைப்பட்டாலேயன்றி அது போன்ற தன்மையுள்ள விடயங்களை பிரதேச சபையானது கூட்டாக வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**ஏனைய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்**

**கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள்**

258. உரிய சட்டம் மற்றும் துணை விதிகளின் பிரகாரம் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளின் பெறுமதி பரிமாற்றம் செய்யாத கொடுக்கல்வாங்கல்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளை பிரதேச சபையானது முதலில் கண்டறிந்து கணிப்பிட வேண்டியது மதிப்பீட்டுத் தொகையிலாகும்.

259. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளின் பெறுமதியை அறவிட்டுக்கொள்ள முடியுமா என்பதை பிரதேச சபையானது ஆராய்ந்து முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

260. கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் என இனங்காணப்படும் தொகைகளில் எவ்வளவு தொகையை அறவிட்டுக்கொள்ள முடியுமென்பதை மதிப்பீடு செய்வதற்காக, அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் பெறப்பட வேண்டியவைகளின் பெறுமதிகளை பிரதேச சபை ஆராய்தல் வேண்டும். இழப்பீடுகளுக்காக ஈடுசெய்தலை இனங்கண்டு அறவிடப்பட முடியுமான பெறுமதியை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பெறப்பட வேண்டியவைகள் கணக்கிடப்படல் வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் திகதியல் இழப்பீடுகளின் சமகால பெறுமதியின் வேறுபாட்டை, கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளின் இழப்புக்களாக மேலதிகத் தொகையில் அல்லது குறைபாட்டில் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும்.

**பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்களின் பங்குகள்**

261. உரிய பங்கு பரிமாற்றம் முறையாக அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதி முடிவடைவதற்கு முன்னர் வெளிப்படுத்தப்படும் வியாபாரங்களின் ஒருங்கிணைத்த மொத்த தொகை விலை நிர்ணயங்களுக்கு ஏற்ப பங்குப் பரிமாற்றத்தில் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யப்படும் பங்குகள் அளவிடப்படல் வேண்டும்.

262. பங்குப் பரிமாற்றத்தில் பட்டியலிடப்பட்ட பங்கின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் அந்த பறிமாற்றத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இடைநிறுத்தப்பட்டிருப்பின், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அந்த பங்கினை அத்திகதியில் அதிகம் எதிர்பார்க்கத்தக்க பெறுமதியில் அளவிடப்படல் வேண்டும்.

**ஏனைய நிறுவனங்களின் பங்குகள்**

263. பங்கு நிறுவனமொன்றின் விலை மேற்கோள் காட்டப்படாத நிறுவனங்களின் பங்குகள் செலவுகள் அல்லது தேறிய சொத்தின் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த பெறுமதிக்கு அளவிடல் வேண்டும். பங்குகளின் தேறிய சொத்தின் மதிப்பு பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியது குறித்த பிரதேச சபையின் பொது நோக்கங்களுக்கான நிதிக் கூற்றின் அடிப்படையிலாகும்.

**செலுத்தப்படவேண்டிய கடன்கள்**

264. பிரதேச சபையினால் செலுத்தப்பட வேண்டிய கடன்களை கணிப்பிட வேண்டியது திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய பெறுமதிக்காகவாகும்.

265. கடன் தொகையொன்றை திருப்பிச் செலுத்த வேண்டியது அறிக்கையிடப்படும் தினத்திலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு பின்னராயின், அது நடைமுறையல்லாத பொறுப்பாக வகைப்படுத்தல் வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் ஒரு வருடத்திற்கும் குறைவான கடன் தொகை நடைமுறைப் பொறுப்பாக வகைப்படுத்தல் வேண்டும்.

266. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிவரைக்கும் செலுத்தப்படாத ஒன்றுசேர்ந்த வட்டி வீதத்தை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்பாக இனங்காணல் வேண்டும்.

**செலுத்தப்பட வேண்டியவைகள்**

267. பிரதேச சபையினால் செலுத்தப்பட வேண்டியவைகளை முதலாவதாக கொடுக்கல்வாங்கல் விலையில் கணித்து இனங்காணல் வேண்டும்.

268. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் மிகுதியாகவுள்ள செலுத்தப்பட வேண்டியவைகளின் பெறுமதியை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்பாக இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

**மேலதிகம் அல்லது குறைபாட்டின் மீதான வரி**

269. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதி வரைக்கும் அதன் மேலதிகத்தின் அல்லது குறைபாட்டின் மீது உரிய யாப்பின் பிரகாரம் கணக்கிடப்பட்டு செலுத்தப்பட வேண்டிய பெறுமதியை, செலுத்தப்பட வேண்டிய வரியாக பிரதேச சபையினால் இனங்காணப்படல் வேண்டும்.

**வெளிப்படுத்துதல்**

270. பிரதேச சபையினால் பரிமாற்றம் செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் மற்றும் பரிமாற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் சம்பந்தமாக கீழ் வருவனவற்றை தனித்தனியாக வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(i). கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளின் மொத்தப் பெறுமதிகளின் மற்றும் அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்கப்பெற வேண்டியவவைகளுக்கான ஈடுசெய்தல் பகுப்பாய்வுடன் அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளெனக் கண்டறியப்பட்ட தேறிய பெறுமதி,

(ii). காலப்பகுதியின் தொடக்கத்தில் ஈடுசெய்தல் பெறுமதி, மேலதிகத்தில் அல்லது குறைபாட்டில் இனங்காணப்பட்ட பெறுமதி மற்றும் அறிக்கையிடப்படும் தினத்தின் இறுதி ஈடுசெய்தல் உட்பட, அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியினுள் அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளுக்காக ஈடுசெய்தல் ஏற்ற இறக்கத்தின் பகுப்பாய்வு.

(iii). அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பெறுமதிகளின் காலப்பகுதிக்கான பகுப்பாய்வு, மற்றும்

(iv). காலப்பகுதியினுள் அறவிடப்பட முடியாதது என ஒதுக்கப்பட்ட ஏதும் பெறுமதி மற்றும் அவ்வாறு ஒதுக்குவதற்கு அனுமதியளித்த அதிகார அலகு.

**சேவை செயல்திறன் தகவல்களை அறிக்கையிடுதல்**
**விடயம்**

271. நிதிக் கூற்றுக்களில் சேவை செயல்திறன் தகவல்களை அறிக்கையிடுவது இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்படுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும்.

272. இந்த விதிகளின் பிரகாரம் சேவை செயலாற்றுகை தகவல்களை அறிக்கையிடுவதனூடாக சிறந்த பரீட்சயம் வெளிக்காட்டப்படுகின்றது. நிதிக் கூற்றுக்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதென உறுதியாக குறிப்பிடுவதற்கு இந்த விதிகளுடன் நேரொத்துச் செல்ல வேண்டுமென்பது அவசியமல்ல.

273. சேவை செயலாற்றுகை தகவல்கள் இந்த விதிகளின் அனைத்து கோட்பாடுகளுடனும் இணங்கினாலே தவிர அவை இந்த விதிகளுடன் இணங்கிச் செல்வதாக விபரித்தல் ஆகாது.

**சேவை செயலாற்றுகை கூற்று**

274. இந்த விதிகளின் பிரகாரம் சேவை வினைத்திறன் தகல்களை அறிக்கையிடும் பிரதேச சபையானது இந்த விதிகளின் கீழ் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு மேலதிகமாக சேவை செயலாற்றுகை கூற்றொன்றை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

**சேவை செயலாற்றுகை தகவல்கள்**

275. சேவை செயலாற்றுகை கூற்றில் பின்வரும் தகவல்களை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

(i) சேவை செயலாற்றுகையின் நோக்கங்கள் ;

(ii) செயலாற்றுகை சுட்டிகள் ; மற்றும்

(iii) சேவைகளின் மொத்தச் செலவு.

276. செயலாற்றுகை சுட்டிகள் மற்றும் சேவைகளின் மொத்தச் செலவு தொடர்பில் பிரதேச சபையினால் பின்வரும் தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(i) அறிக்கையிடப்பட்ட காலப் பகுதிக்கு திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் உண்மையான தகவல்கள் ; மற்றும்

(ii) முன்னர் அறிக்கையிடப்பட்ட காலப் பகுதிக்கான உண்மையான தகவல்கள்.

277. நிதிக் கூற்றுக்கள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள வேறு கூற்றுக்களில் அல்லது குறிப்புக்களில் உள்ள தகவல்கள் சேவை செயலாற்றுகை தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்தத் தகவல்களுக்கான தொடர்பொன்று சேவை செயலாற்றுகை கூற்றில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

**விரிவான உசாவுகை மற்றும் பகுப்பாய்வு**

278. பிரதேச சபையானது அதன் சேவை செயலாற்றுகை தகவல்களின் மீது விரிவான உசாவுகை மற்றும் பகுப்பாய்வு ஒன்றினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

279. சேவைச் செயலாற்றுகைத் தகவல்கள் மீது விரிவான உசாவுகை மற்றும் பகுப்பாய்வின் போது பிரதேச சபையினால் சேவைச் செயலாற்றுகையின் சுருக்கமான விளக்கமொன்று வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

280. சேவைச் செயலாற்றுகையொன்றின் விரிவான உசாவுகை மற்றும் பகுப்பாய்வின் மூலம்,;

(i) சேவைச் செயலாற்றுகை நோக்கங்களை அடைந்து கொண்ட அளவைக் கலந்துரையாடுதல்.

(ii) சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களின் நேர்மறையான மற்றும் எதிர்மறையான தோற்றங்கள் இரண்டையும் விழிக்கின்ற பக்கச்சார்பற்ற விளக்கமொன்றை சமர்ப்பித்தல்.

(iii) பிரதேச சபையின் சேவைச் செயலாற்றுகையின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைத்திறன் தொடர்பில் பரிசீலனை செய்பவர்களின் மதிப்பீட்டுக்கு வசதியளித்தல்.

**அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னர் நிகழும் சம்பவங்கள்**

281. 'அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னரான நிகழ்வுகள்' என்பது அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதித் திகதி மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களை வெளியிடுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதிக்கும் இடையில் நிகழும் சம்பவங்கள் 'அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னரான நிகழ்வுகள்' என அழைக்கப்படும்.

**இனம்காணல் மற்றும் அளவிடுதல்**

**அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் பின்னர் செம்மையாக்கப்படும் நிகழ்வுகள்**

282. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் செம்மையாக்கப்படும் நிகழ்வுகள் வெளிக்காட்டப்படுவதுடன் தொடர்புடைய வெளிப்படுத்தல்கள் உட்பட பிரதேச சபையினால் அதன் நிதிக் கூற்றுக்களில் இனம்காணப்பட்ட பெறுமதிகள் சீராக்கம் செய்யப்படல் வேண்டுமென்பதோடு, முன்னர் இனம் காணப்படாத வகைகள் இனம் காணப்படல் வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்குப் பின்னர் சீராக்கம் செய்யப்படும் நிகழ்வுகளாக காலப்பகுதியின் இறுதியில் காணப்படும் நிலைமைகளுக்கு சாட்சியமாக உள்ள நிகழ்வுகளாகும்.

283. இங்கு பின்வரும் விடயங்கள் மேற்படி விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிகழ்வுகளுக்கு உதாரணங்களாகக் கொள்ள முடியும்.

(i) அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் சொத்துக்கள் சேதமாக்கப்பட்டுள்ளதாக அல்லது சொத்தொன்றுக்கு முன்னர் இனம்காணப்பட்ட சேத நட்டத்தைச் சீராக்கம் செய்ய வேண்டுமென சுட்டிக்காட்டி அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னர் தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறல், அதாவது,

அ. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னர் வாடகை வீட்டுடமையாளர் ஒருவர் வங்குரோத்து நிலையை அடைந்திருப்பது சாதாரணமாக உறுதியாவது கிடைக்க வேண்டிய வாடகை மீதான அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் நட்டமொன்று உள்ளதாக மற்றும் கிடைக்க வேண்டிய வீட்டு வாடகை சேதத்திற்கான கழிவின் தக்கவைப்புப் பெறுமதியைச் சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும் எனவும்; மற்றும்

ஆ. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்கு பின்னர் விற்பனை செய்யப்பட்ட கையிருப்புக்களில் அன்றைய தினம் அறவிட முடியுமான பெறுமதியை மதிப்பீடு செய்யும் நோக்கத்திற்காக அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் அவற்றின் விற்பனை விலை தொடர்பில் சாட்சியம் வழங்க முடியும்.

(ii) அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதி முடிவடைவதற்கு முன்னர் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட சொத்துக்களின் செலவினம் அல்லது விற்பனை செய்யப்பட்ட சொத்துக்களினால் பெறப்பட்ட தொகையை அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் தீர்மானித்தல்.

**அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னர் சீராக்கம் செய்யப்பட முடியாத நிகழ்வுகள்**

284. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் சீராக்கம் செய்யப்படாத நிகழ்வுகளை எடுத்துக்காட்டுவதற்காக அதன் நிதிக் கூற்றுக்களில் இனம் காணப்பட்டுள்ள பெறுமதிகளைச் சீராக்கம் செய்தல் ஆகாது. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் சீராக்கம் செய்யப்படாத நிகழ்வுகளாக அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதிக்குப் பின்னர் தோற்றம் பெற்ற நிலையை எடுத்துக்காட்டும் நிகழ்வுகளாகும்.

285. அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் சீராக்கம் செய்யப்படாத நிகழ்வுகளாக அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியின் இறுதியின் பின்னர் நிகழ்ந்த வெள்ளப் பெருக்கு, தீயினால் அல்லது வேறு நிகழ்வுகளினால் ஏற்பட்ட நட்டங்களாகக் கருதப்படும்.

**வெளிப்படுத்தல்**

**விநியோகித்தல் மற்றும் அனுமதிவழங்கப்பட்ட திகதி**

286. நிதிக் கூற்றுக்களை வெளியிடுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதி மற்றும் அந்த அனுமதியை வழங்கியவர் யார் என்பது பற்றி பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

## V ஆவது அத்தியாயம்

**வரிப்பணம் மற்றும் ஏனைய வரிகள் மற்றும் கட்டணங்கள்**

287. பிரதேச சபையானது உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பணிக்கப்படும் மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைவான வரிப்பண வரிப் பதிவேடொன்றின் கீழ் பிரதேச சபைக்கு வரிப்பணம் செலுத்தவேண்டிய அனைத்துக் கட்டிடங்கள் மற்றும் காணிகள் தொடர்பிலான தகவல்களைப் பேணிவருதல் வேண்டும்.

i. பிரதேச சபையினால் அடிப்படைச் சட்டத்தில் உள்ளவாறு கட்டளையிடப்பட்டுள்ள அவ்வாறு கட்டளையிடப் பட்ட காலப் பகுதிக்குள் செலுத்தாத வரிப்பணம் தொடர்பில் அந்த வரிப்பணங்களை அறவிட்டுக் கொள்ளும் கட்டணங்களை அறவிடுவதற்கான அனுமதிப்பத்திரமொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

ii. விநியோகிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரமொன்று தொடர்பில் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளை அடுத்துவரும் தவணை முடிவடைவதற்கு முன்னர் நிறைவுசெய்து வரிப்பணத் தொகை மற்றும் மேலதிகக் கட்டணங்களை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு செயலாளரினால் முடியுமான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

iii. அனுமதிப்பத்திரமொன்றின் கீழ் ஆதனமொன்று தடைசெய்யப்பட்டிருந்தாலே அன்றி எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அறவிட வேண்டிய வரிப்பணத் தொகைக்கு மேலதிகமாக கட்டணமொன்றை அறவிடுதல் கூடாது.

iv. தடைசெய்யப்பட்டுள்ள அசையும் சொத்தொன்று ஏலத்தில் விடப்படும் வரையிலான காலப்பகுதியில் பாதுகாப்பாக பேணிவரவேண்டியது சொத்தைத் தடைசெய்வதற்குப் பிடியாணை மூலம் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் கடமையாதல் வேண்டும். தடைசெய்யப்பட்ட ஆதனம் பற்றிய தகவல்களை மூன்று பிரதிகளில் தயாரித்து அதில் ஒரு பிரதியை செயலாளர் அல்லது வருமானப் பிரிவின் பிரதான உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

v. ஆதனத்தைத் தடைசெய்யும் பொருட்டு அனுமதிப்பத்திரத்தை நடைமுறைப்படுத்தி ஆதனத்தைத் தடைசெய்வதற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரியினால் அறவிடப்படும் வரிப்பணத் தொகைகள் மற்றும் மேலதிகக் கட்டணங்களுக்காக உரிய பற்றுச்சீட்டை வரிப்பண வரிக்கு உட்பட்ட ஆளின் பெயரில் விநியோகித்தல் வேண்டும்.

vi. ஆதனத்தைத் தடைசெய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுதப்பட்ட சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் மேலதிகக் கட்டணமொன்றை வைப்பிலிட வேண்டுமென்பதோடு, ஆதனத்தைத் தடைசெய்யும் உத்தியோகத்தரினால் அதற்குரிய கணக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்.

288. ஆதனத்தைத் தடைசெய்யும் பொருட்டு உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழங்கப்படும் அனுமதிப்பத்திரத்தின் கீழ் தன்னால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் அறிக்கையொன்றை அனுமதிப்பத்திரத்தை வழங்கும் உத்தியோகத்தரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டியது உரிய உத்தியோகத்தரின் கடமையாகும்.

289. ஆதனத்தைத் தடைசெய்யும் பணிக்காக சபையின் நிரந்தர சேவையாளர் ஒருவர் அல்லாத ஒருவரின் சேவை பெற்றுக்கொள்ளப்படுமிடத்து, அதற்காக அவருக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகை பற்றிய விடயங்கள் சபைக்கும் உரிய சேவையை வழங்குபவருக்கும் அது தொடர்பில் ஏற்படுத்திக்கொள்ளும் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் அமைதல் வேண்டும்.

290. ஆதனத்தைத் தடைசெய்யும் பணிக்காக வெளியாரின் உதவி பெற்றுக்கொள்ளப்படுமாயின் அது தொடர்பில் பொருத்தமான பிணையமொன்றை உரிய தரப்பினரிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வது பிரதேச சபையின் பிரதேச ஆணையாளரின் கடமையாதல் வேண்டும்.

**ஏக்கர் வரி**

291. பிரதேச சபையினால் ஏக்கர் வரி விதிக்கப்படுமிடத்து ஏக்கர் வரிக்கு உட்படும் ஆதனம் பற்றிய பதிவேடொன்று பேணப்படல் வேண்டும்.

292. பிரதேச சபையினால் விதிக்கப்படும் ஏக்கர் வரியொன்றைச் செலுத்தாத விடத்து அதனை அறவிட்டுக் கொள்வதற்காக அனுமதிப்பத்திரமொன்றை நடைமுறைப்படுத்தும் போதும் இந்த விதிக்கோவையின் 287 முதல் 290 வரையிலான விதிகள் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்றவாறு ஏற்புடையதாகும்.

293. வரிப்பணம் தொடர்பில் மற்றும் ஏக்கர் வரியுடன் தொடர்புடைய ஆதனம் தொடர்பில் ஆதன சரிபார்த்தல் மூலம் பௌதீக மாற்றங்களை உரிய முறையில் இனங்கண்டு செயற்பட வேண்டியது பிரதேச சபைச் செயலாளரினதும் அதற்கு ஏற்புடையதாக அவரால் அதற்கென அதிகாரம் அளிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

**வாகன மற்றும் கால்நடை வரி**

294. வாகன மற்றும் கால்நடை வரிக்கு ஏற்புடைய தகவல்கள் அனைத்து வீட்டு முதல்வரின் மூலமும் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். பெற்றுக்கொண்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் பதிவேடொன்றைப் பேணிவரல் வேண்டும்.

295. வாகன மற்றும் கால்நடை வரியை அறவிடும் போது அதற்குரிய பணிக்காக துணை விதியொன்று அமுலில் இருக்குமிடத்து அதற்கு இணைவான பணிகளாகக் கருதி ஏற்புடைய வரியை அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

**கைத்தொழில் வரி மற்றும் வியாபார வர்த்தக வரி**

296. அனைத்து பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கும் கைத்தொழில் வரி மற்றும் வர்த்தக வியாபார வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனங்கள் பற்றிய ஆய்வொன்றை மேற்கொண்டு அதற்குரிய பட்டியல்களை ஏற்புடைய ஆண்டின் மாச்சு மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வருமானப் பரிசோதகர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

297. மேற்படி பிரிவு 293 இன் கீழ் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைக்கு பின்வரும் தகவல்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

i. கைத்தொழிலின்/வியாபாரத்தின் அமைவிடம்.

ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு.

iii. கைத்தொழிலின்/ வியாபாரத்தின் தன்மை.

iv. வரிப்பண இலக்கமொன்று இருப்பின் அதன் இலக்கம்.

v. இடத்தின் வருடாந்தப் பெறுமதி கணக்கிடப்பட்டிருப்பின் அதன் பெறுமதி.

vi. கைத்தொழிலை / வியாபாரத்தை பேணிவருபவரின் பெயர்.

298. கைத்தொழில் வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனம் மற்றும் வியாபார வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனம் பற்றிய தகவல்கள் தனித்தனியாக பதிந்து உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பணிக்கப்படும் மாதிரிப் படிவங்களில் சாராம்சப்படுத்தி அறிக்கைகளைப் பேணிவருதல் வேண்டும்.

299. நடப்பு ஆண்டின் மாச்சு மாதம் முப்பத்தோராம் (31) ஆம் திகதிக்குச் செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரி அல்லது வியாபார வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனம் மற்றும் புறக்கணிக்கும் ஆட்கள் தொட்பிலான பட்டியலொன்றைத் தயாரித்து நடப்பு ஆண்டின் ஏப்பிறல் மாதம் முப்பதாம் (30) திகதிக்கு முன்னர் பிரதேச சபையின் வருமானப் பிரிவின் தலைவரால் பிரதேச சபையின் செயலாளருக்கு அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.

300. நடப்பு ஆண்டின் மாச்சு மாதம் முப்பத்தோராம் திகதியளவில் செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரி மற்றும் வியாபார வரியை அறவிடுவதற்கு அடிப்படைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளைப் பின்பற்ற வேண்டியது பிரதேச சபைச் செயலாளரின் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகளுக்கான வரி

301. பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்துள்ள அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீதான வரிக்கு உட்பட்ட வகையிலுள்ள காணிகளை இனம்கண்டு அடிப்படைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீதான வரிக்கு உட்பட்டதென உரிய காணிகளுக்கு உரிமை கோரும் ஆட்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

302. வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனம் தொடர்பில் மூலதனப் பெறுமதியை இனம்காண்பதற்கான தகவல்களை வழங்குவதற்கு குறிப்பிட்டதொரு காலத்தை வரையறுத்து ஏற்புடைய அறிவித்தலை வரிக்கு உட்பட்ட ஆதனங்களுக்கு உரிமை கோரும் தரப்பினருக்கு பதிவுத் தபால் மூலம் அறிவித்தல் வேண்டும். இன்றேல் கையினால் கொண்டு சென்று ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

303. மேற்படி விதியின் கீழான அறிவித்தலை ஒப்படைத்த பின்னர் அறிவித்தலின் கீழ் வழங்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்குள் எதிர்பார்க்கப்பட்ட தகவல்களை வழங்காதவிடத்து அவ்வாறான தகவல்கள் இல்லை எனக் கருதி மூலதனப் பெறுமதி தீர்மானிக்கப்படுதல் சட்டமுறையானதாகும்.

304. வரிக்கு உட்பட்ட நபர் வரியைச் செலுத்தாத விடத்து அடிப்படைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறையின் கீழ் நடவடிக்கை எடுத்து ஏற்புடைய வரித் தொகைகளை அறவிடுவதற்காக நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது பிரதேச சபையின் செயலாளரின் கடமையாகும்.

305. அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீதான வரியை அறவிடுவது தொடர்பிலான தகவல்களைத் தனியான அறிக்கையின் கீழ் பேணிவரப்படல் வேண்டும்.

காணி விற்பனை மீதான வரி

306. பிரதேச சபைக்கு ஏற்புடைய காணியை விற்பனை செய்வதன் மீது வரி அறவிடல், காணி விற்பனை அடிப்படையில் கணிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

307. ஏதேனுமொரு காணியை விற்பனை செய்வதற்கு முன்னர் ஒரு தொகையை காணி விற்பனை மீதான வரியாக செலுத்த வேண்டியிருப்பின் அவ்வாறு செலுத்தப்படும் தொகை வைப்புப் பணமாக இருத்தல் வேண்டும். காணியை விற்பனை செய்த பின்னர் எஞ்சிய தொகையை அறவிடுவதற்காக நடவடிக்கை எடுத்து முழுமையான வரித் தொகையை அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

308. செலுத்தாத காணி விற்பனை மீதான வரியை அறவிடுவதற்காக அடிப்படைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறையை பின்பற்றி நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது பிரதேச சபையின் செயலாளரின் கடமையாகும்.

309. அறவிடப்படும் காணி விற்பனை மீதான வரி தொடர்பிலான தகவல்கள் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பணிக்கப்படும் மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைய பதிவேடொன்றின் கீழ் பேணிவரப்படுதல் வேண்டும்.

## VI ஆவது அத்தியாயம்

### ஆதனங்களை குத்தகைக்கு வழங்கல் அல்லது வாடகைக்கு வழங்கல்

310. உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றினால் வாடகைக்கு வழங்கப்படும் அல்லது குத்தகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனம் சம்பந்தமான விபரங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங் களுக்கு இயைவானதாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பரிந்துரைக்கப்படும் படிவத்திற்கு அமைவாக ஆவணத்தின் கீழ் பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.

311. உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்று இரண்டாம் தரப்பினரோடு ஆதனங்களைக் குத்தகைக்கு வழங்குதல் அல்லது வாடகைக்கு வழங்குவதற்கு ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்தினதும் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் நிருவாக தலைமை அதிகாரியினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவிற்கு மற்றும் வருமானப் பிரிவிற்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

312. ஒப்பந்தத்திற்குரிய மாதாந்த வாடகைத் தொகையை உரிய மாதத்தின் 10 ஆம் திகதியோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ செலுத்துதல் வேண்டுமென்பதோடு, அது தொடர்பான நிபந்தனை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

313. உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றின் வசமுள்ள ஆதனத்தைக் குத்தகைக்கு வழங்குதல் மற்றும் வாடகைக்கு வழங்கும்போது பிரதேச சபை நடவடிக்கையெடுக்கும் போது அடிப்படைச் சட்டத்தில் மற்றும் பின்வரும் விதிகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளை முறையாக பின்பற்றுவதற்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் நிறைவேற்றுத் தலைமை அதிகாரியினால் மற்றும் நிருவாகத் தலைமை அதிகாரியினால் சகல நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

314. பிரதேச சபை வசமுள்ள ஆதனத்தைக் குத்தகைக்கு வழங்குதல் அல்லது வாடகைக்கு வழங்குதல், விற்பனை செய்வதற்கான விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையின் போது அதன் நிறுவனம் என்ற வகையில் பிரதேச சபையும் அல்லது ஏதேனும் விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக சபையினால் அல்லது சபையினால் தனித்தனியாகவோ பொதுவாக அதிகாரமளிக்கப்படும் செயற்குழு என பொருள் கொள்ளப்படுவதோடு கொள்முதல் குழு என்பது சபையினால் ஏதேனுமொரு விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைக்கு அல்லது விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளுக்கு நியமிக்கப்படும் ஏனைய எவ்வகையான குழுக்களையும் குறிக்கும்.

315. இந்த விதியின் கீழ் விலைமனுக் கோரல் நடைமுறையின் மூலம் பின்வரும் விடயங்கள் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

i. உயர்ந்த தரத்துடனும் உச்ச பொருளாதார நன்மைகளையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான வகையில் உரிய காலத்தினுள் தரமான முறையில் விலைமனுக் கோரல் நடைமுறைகளை மேற்கொள்ளல்.

ii. நடைமுறையிலுள்ள எழுத்துமூலமான சட்டத்திற்கு இயைவாக மற்றும் சபை நிதியத்திற்கு உச்ச நிதி நன்மை ஏற்படத்தக்க வகையில் செயலாற்றுதல்.

iii. தகுதியுள்ள ஆர்வமுள்ள தரப்பினருக்கு விலைமனுக் கோரலில் பங்குபற்றுவதற்கு நியாயமான, சமமான மற்றும் அதிக சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்.

iv. மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் தெரிவு செய்தல் செயற்பாட்டு நடைமுறையின் வெளிப்படைத் தன்மை மற்றும் சட்டபூர்வ தன்மையை உறுதிப்படுத்துதல்

v. ஆர்வமுள்ள பொதுமக்களுக்கு விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக உரிய தகவல்களை அறிந்துகொள்வதற்கு ஏற்ற வகையில் மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

316. கீழ் வரும் விடயங்கள் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் பிரதேச சபையின் ஆதனத்தைக் குத்தகைக்கு வழங்குவதற்குரிய விலைமனுக் கோரல் நடைமுறைகளைப் பூரணப்படுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.

i. விலைமனுக் கோரலுக்குரிய தகவல்கள் எழுத்து மூலமாக சட்டத்தின் வரம்புகளுக்கு உட்பட்டதாக பொதுமக்களுக்கு அறிந்துகொள்வதற்கு உள்ள உரிமை பாதுகாக்கப்படும் வகையில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு உறுதியளித்தல் வேண்டும்.

ii. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் தமது அதிகாரத்தை முறையற்ற விதமாக பயன்படுத்துதல் கூடாது. தனக்கு அல்லது தமது குடும்ப அங்கத்தவர்களுக்கு அல்லது வர்த்தகத் தரப்பினருக்கு நன்மைகளைப் பெற்றுத் தரும் வகையில் விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையின் போது தனது அந்தஸ்தை முறையற்ற விதமாக பயன்படுத்தல் கூடாது.

iii. முழுமையான நடவடிக்கையின் போது தொடர்புகள் சம்பந்தமான இணக்கப்பாடுகளின்றி இருப்பதை விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையுடன் தொடர்புள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் பிரகடனப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்வாறான சந்தேகம் எழும் சந்தர்ப்பம் ஏற்படின் உரிய அலுவலரினால் அவரின் தொடர்புகளை வெளிப்படுத்தி விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளிலிருந்து வெளியேறல் வேண்டும்.

iv. எந்தவொரு விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளிலிருந்தும் எவ்வகையான தனிப்பட்ட அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதிலிருந்து தவிர்ந்து கொள்ளல் வேண்டும். எவ்வகையான அன்பளிப்புக்களையும் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாதென்பதோடு, எவ்வகையான வற்புறுத்தல்களுக்கும் அடிபணிதலாகாது. ஏதும் விலைமனுவுடன் சம்பந்தப்பட்ட நபரின் தீர்மானத்தில் செல்வாக்கை செலுத்துவது அல்லது அவ்வாறானவர்களின் நோக்கங்களுக்கு பாதிப்பு ஏற்படுத்தக்கூடிய வகையில் எவ்வகையாக செயற்பாடு களிலும் ஈடுபடலாகாது.

317.

i. சபைக்குச் சொந்தமான ஆதனத்தை குத்தகைக்கு வழங்குதல், வாடகைக்கு வழங்குதல், விற்பனை செய்தல் அல்லது சபை வசமுள்ள ஆதனமொன்றைத் தனியார் துறையின் இடைத்தொடர்புடைய பொறுப்பில் கொண்டுநடாத்துதல் சம்பந்தமான விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக விலைமனுக் கோரல் குழுவொன்றை, அதற்கான மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றை நியமிக்குமாறு முன்மொழிவொன்றை பிரதேச சபையின் தலைவரினால் சபையில் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. அவ்வாறு முன்மொழிவை முன்வைக்கும் பொழுது அதற்கான அடிப்படைத் தேவைகளை பூர்த்தி செய்திருப்பதாக அந்த முன்மொழிவில் விடயங்கள் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

iii. சபையினால் இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் விபரிக்கப்படும் விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக நிரந்தமான அல்லது தேவைக்கேற்ப விலைமனுக் கோரல் குழுவொன்றை மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றை நியமித்தல் வேண்டும்.

318. விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் கீழ் வரும் விடயங்களை பூர்த்தி செய்து விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகள் முழுமையடைவதாக சபையிடம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

i. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளின் சகல பங்குதாரர்களுடனும் தேவையான தொடர்பாடல் இணைப்பினை வைத்திருத்தல்.

ii. முன் தகுதி ஆவணங்கள், விவரக்குறிப்பு ஆவணங்கள், கேள்விப்பத்திர ஆவணங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் அது பற்றி கலந்தாலோசித்தல் மற்றும் அனுமதி பெறுவதற்காக தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு முன்வைத்தல்.

iii. மதிப்பீட்டு அறிக்கை கிடைக்கப்பெறுவதற்கு முன்னர் தரவுகள் மற்றும் தகவல்களைத் தயார்படுத்துதல்.

iv. மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக் கோரல் குழு கூட்ட அறிக்கைப் பதிவுகளை பகிர்ந்தளித்தல்.

v. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புபட்ட ஏனைய அனைத்து விடயங்களையும் மேற்கொள்வதை இலகுபடுத்தலை நியாயப்படுத்துவதற்காக தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குமாறு மதிப்பீட்டுக் குழுவில் உரிய கோரிக்கையை முன்வைத்தல்.

vi. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய சகல தகவல்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கொண்டு நடாத்துதல்.

319. விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்படும் குழுவின் பரிந்துரைகள் சம்பந்தமாக பொறுப்புக் கூறல் வேண்டும்.

320. உரிய விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் இந்த ஒழுங்கு விதியின் மூலம் விபரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு உரிய முழுமையான விலைமனுக் கோரல் செயல்முறைகளையும் செயற்படுத்துதல் வேண்டும்.

321. விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவில் சேவையாற்றும் அனைத்து உறுப்பினர்களும் தமது அன்றாட கடமைகளை விட விலைமனுக் கோரல் குழு / மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்தல் வேண்டும்.

322. விலைமனுக் கோரல் குழுவானது விலைமனுக் கோரல் செயல்முறை தொடர்பாக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பது தொடர்பாகத் திருப்தியடைதல் வேண்டும்.

i. தாம் விலைமனுக் கோரல் குழுவிற்கு முறையாக நியமிக்கப்பட்டிருப்பதாக,

ii. திட்டமிட்டுள்ளவாறு வழங்கப்படுவதற்காக விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணை பற்றி கலந்தாலோசித்தல் மற்றும் அதற்கு உடன்படுதல்,

iii. முதலாவது கூட்டத்தில் விலைமனுக் கோரல் தொடர்பான விளம்பர அறிவித்தலை வெளியிடுதல், கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களை விற்பனை செய்தல், கேள்விப் பத்திரங்களைக் கோருவதை நிறைவுசெய்தல் மற்றும் திறத்தல் போன்ற விடயங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய முறைமை மற்றும் திகதிகளைத் தீர்மானித்தல்.

323. தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளதாக திருப்தி யடைதல் வேண்டும்.

i. இயன்றவரை குறுகிய காலப்பகுதியினுள் கேள்விப் பத்திரங்களை வெளியிடுவதற்கான கால அட்டவணை சம்பந்தமாக விலைமனுக் கோரல் குழுவுடன் உடன்படுதல்.

ii. பொருத்தமான சந்தர்ப்பங்களில் ஏலம் கேட்போரினது எழுத்து மூல விளக்கங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுமாறு விலைமனுக் கோரல் குழுவிற்கு பரிந்துரை செய்திருப்பதாக,

iii. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களில் குறைநிரப்பு பரிந்துரை செய்யப்பட்டிருப்பதாக.

iv. விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் அறிவித்தலின் பிரகாரம் உடன்படிக்கை கலந்துரையாடலில் ஈடுபட்டிருத்தல்.

v. சபையினால் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள ஒப்பந்த வரைவினை விலைமனுக் கோரல் குழுவின் அவதானிப்பு களுக்கு அமைவானதென்பதை உறுதிப்படுத்தி அது தொடர்பாக தமது பரிந்துரையை விலைமனுக் கோரல் குழுவிற்கு சமர்ப்பித்திருப்பதாக.

324. சபையினால் சபைத் தீர்மானத்தினூடாக தீர்மானிக்கப்பட்ட அதிவிஷேட சந்தர்ப்பத்தில் மற்றும் அவ்வாறான விஷேட சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ற வகையில் சாதாரண விலைமனுக் கோரல் நடைமுறையிலிருந்து விலகிச் செயற்படுவதற்கு அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் அதற்கான விஷேட காரணங்களை குறிப்பிட்டு கணக்குக் குழுவினால் சபையிடம் அறிக்கையிட முடியுமென்பதோடு, அவ்விடயங்கள் தொடர்பாக கருத்திற் கொண்டு சபையினால் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் அனுமதியின் கீழ் விலைமனுக் கோரல் முறைமை தொடர்பான தீர்மானத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

325. சபையினால் இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் நியமிக்கப்படும் ஒவ்வொரு விலைமனுக் கோரல் குழுவினதும் எண்ணிக்கையில் பிரதேச சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின் உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தர் ஆகியோர் கட்டாய உறுப்பினர்களாக இருக்கவேண்டுமென்பதோடு, அதற்கு மேலதிகமாக மற்றும் உச்ச உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஐந்து (5) என்ற முறையில் ஏனைய உறுப்பினர்களை நியமித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் ஏனைய இரு அங்கத்தவர்கள் கட்டாயமாக குறித்த சபையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் சபை உறுப்பினர்களாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு அவ்வாறு நியமித்தலில் சபையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பெண்களின் பிரதிநிதித்துவத்தையும் கருத்திற் கொள்ளவேண்டும்.

326. பிரதேச சபையின் தலைவர், விலைமனுக் கோரல் குழுவின் தலைவராக இருத்தல் வேண்டும்.

327. ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் விலைமனுக் கோரல் குழுவின் தலைவர் உரிய கூட்டத்திற்கு வருகை தராது, தலைவர் என்ற வகையில் தமது செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் திட்டமிட்ட வகையில் கூட்டத்தை நடாத்திச் செல்வதற்கேற்ற வகையில் குறித்த கூட்டத்திற்கு வருகை தந்துள்ள எவரேனுமொரு அங்கத்தவர் பதில் கடமையாற்றும் தலைவராக செயலாற்றுதல் வேண்டும்.

328. அனைத்து மதிப்பீட்டுக் குழுக்களும், சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தலைவரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

329. ஒவ்வொரு விலைமனுக் கோரல் குழுவுக்கும் செயலாளராக சபையின் உத்தியோகத்தரொருவர் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு தலைவரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

330. ஏதேனும் விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைக்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றை நியமிக்கும் பொழுது எவரேனுமொரு உறுப்பினர் மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக் கோரல் குழு ஆகிய இரண்டிலும் அங்கத்துவராக இருத்தலாகாது.

331. ஏதேனும் விஷேட விடயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட அல்லது விலைமனு ஆவணங்களின் வரைவுகளை மேற்கொள்வதற்காக மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்காக தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் சபைக்கு அறிக்கையிட்டு அதன் மூலம் வெளி நபர்களிடமிருந்து அல்லது நிறுவனங்களிடமிருந்து நிபுணத்துவ ஆலோசனையைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

332. விலைமனுக் கோரல் குழு, மதிப்பீட்டுக் குழு ஆகியவற்றிற்காக நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவதற்காக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள் அவ்வப்போது உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் வழங்கப்படும் பணிப்புரைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளுக்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும்.

333. விலைமனுக் கோரல் குழுவின் அங்கத்துவரொருவருக்கு ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் உரிய கூட்டத்திற்கு வருகை தந்து அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளை மேற்கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு கூட்டத்திற்கு வருகை தர முடியாமை பற்றி குறித்த உறுப்பினரால் உரிய குழுவின் செயலாளருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவித்தல் விடுத்தல் வேண்டும்.

334. அவ்வாறு உறுப்பினரொருவர் வருகை தரதவிடத்து, வருகை தந்துள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் 50% ஐ விட அதிகமாக இருக்குமேயானால், அவர்களினால் கூட்டத்தை திட்டமிட்ட வகையில் கொண்டு நடாத்துவதற்கான தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளலாம். வருகை தராத உறுப்பினரின் அவதானிப்புக்கள் ஏதும் இருப்பின் அவற்றை குழுவின் செயலாளரினால் குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும்.

335. குறித்த குழுவின் செயலாளரினால் ஒரு வாரத்தினுள் கூட்ட அறிக்கைப் பதிவுகளை கூட்டத்திற்கு வருகை தராத உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும். அது தொடர்பான அவதானிப்புக்கள் 3 நாட்களுக்குள் முன்வைக்கப்படுமானால், அதனைத் தலைவருக்கு முன்வைத்தல் வேண்டுமென்பதோடு தலைவரினால் அதனை குழுவிடம் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

336. ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய காரணமின்றி குறித்த விலைமனுக் கோரல் பணிக்கான விலைமனு கோரல் குழுவினது அல்லது மதிப்பீட்டுக் குழுவினது உறுப்பினரொருவர் அடுத்துவரும் மூன்று (03) கூட்டங்களுக்கு வருகை தராதவிடத்து, அவர் அந்தக் குழுவின் அங்கத்துவத்திலிருந்து விலகிக் கொண்டதாகக் கருதப்பட வேண்டுமென்பதோடு, அது தொடர்பாக சபைக்கு மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு குழுவின் செயலாளரினால் அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.

337. தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து செயலாளரினால் ஒவ்வொரு கூட்டமும் நடைபெறும் திகதி, நேரம் மற்றும் இடம் தொடர்பாக உறுப்பினர்களுக்கு அறிவித்தல் விடுத்தல் வேண்டும்.

338. விலைமனுக் கால அட்டவணை, விலைமனு முறைமை மற்றும் கேள்விப்பத்திரம் கோரப்படும் ஆவண வகைகள் தொடர்பான இணக்கப்பாட்டை எட்டுவதற்காக விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு இணைந்து முதலாவது கூட்டத்தை நடாத்துதல் வேண்டும்.

339. குழுக் கூட்டங்களின் திகதி மற்றும் நேரம் என்பன விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணைக்கு அமைவாக நிர்ணயிக்கப்படல் வேண்டும்.

340. உறுப்பினர்களின் வருகைப் பதிவேடு குழுவின் செயலாளரினால் பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.

341. குழுக்களின் கூட்ட அறிக்கையானது சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு ஏற்ப அறிக்கையிடப்படல் வேண்டுமென்பதோடு, அதனை வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

342. விலைமனுக் கோரல் குழுவின் எவரேனுமொரு உறுப்பினருக்கு தான் உடன்படவில்லையென்பதைத் தெரிவிக்கலாம். எனினும் அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் உடன்படாமைக்கான காரணத்தை உள்ளடக்கிய தனியான எழுத்து மூல அறிக்கையினை குழு அறிக்கையின் இணைப்பாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

343. அறிக்கைகளைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் சபையின் செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமென்பதோடு, அவ்வறிக்கைகளை குறைந்த பட்சம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களாவது பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

344. விலைமனுக் கோரல் குழுவின் மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் சகல உறுப்பினர்களும் பக்கச் சார்பற்ற தன்மை மற்றும் நேர்மையான நடவடிக்கை பற்றியும், தனிப்பட்ட தொடர்புகள் ஏதும் இல்லையென்பது பற்றியும் குறித்த குழுக்களின் முதல் கூட்டத்திலே பிரகடனமொன்றில் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

345. சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரமளிக்கப்படும் நிதிக் குழுவினால்,

i. விலைமனுக்கோரல் சபையின் மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் செயற்திறனை முடிவுசெய்தல் வேண்டும்.

ii. எதேச்சையாக தெரிவுசெய்யப்பட்ட, பின்னரான விலைமனுக் கோரல் மீளாய்வுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறின்றேல் அதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

iii. கூட்டங்களுக்கு வருகை தரும் ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் உறுப்பினர்களால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விலைமனுக் கோரல் நடைமுறைகளுக்கு மற்றும் இந்த ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி எதேச்சையாக தேர்ந்தெடுக்கும் அடிப்படையில் பரீட்சித்து அறிக்கையிடும் முறைமையொன்றை அமைத்துக் கொள்ளல் வேண்டுமென்பதோடு, அவ்வறிக்கையை அவ்வப்போது சபையினால் பரிசீலனை செய்து தேவையான பரிகாரங்களை தேடல் வேண்டும்.

346. விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் செயற்படும் போது மற்றும் அவற்றின் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும் போது உறுப்பினர்களின் அலட்சியத் தன்மையினால் கவனயீனத்தினால் அல்லது செயலாற்றாமையினால் அல்லது பொறுப்பற்ற முறையில் செயற்பட்டதாக கண்டறியப்பட்டால் அல்லது வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அதனை உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு அறிக்கையிடுவதற்கும், பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கும் தலைவரினால் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

i. விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணையை மீண்டும் தயாரித்து விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளை துரிதப்படுத்துமாறு ஆலோசனை வழங்குதல்.

ii. திருத்திக் கொள்வதற்கான வழிமுறைகளை பின்பற்றுமாறு ஆலோசனை வழங்குதல்.

iii. உறுப்புரிமையை சீரமைப்பதற்கு நடவடிக்கையெடுக்குமாறு சபைக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்.

347. செயற்திட்டமொன்று உரிய காலத்தினுள் நிறைவு செய்வதை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு விலை மனுக் கோரல் திட்டத்திற்கு இயைவாக மொத்த விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளையும் வினைத்திறனுடன் திட்டமிடுவதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

348. கேள்விப்பத்திரம் கோரல் அல்லது விலைமனுதாரர்களின் முந்தைய தகுதிகளை விலைமனுக் கோரல் குழுவின் அனுமதியுடன் பரீட்சித்தல் வேண்டும்.

349. பிரதான விலைமனுக் கோரல் திட்டத்திற்காக,

i. சபைச் செயலாளரினால் பிரதான விலைமனுக் கோரல் திட்டத்தை தயாரித்தல் வேண்டும். அதற்காக சபை அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. குறைந்தபட்சம் ஒரு வருட காலத்திற்காவது உத்தேசிக்கப்படும் விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளை பிரதான விலைமனுக் கோரல் திட்டத்தில் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

iii. பிரதான விலைமனுக் கோரல் திட்டமானது ஆறு (06) மாதத்திற்கு மேற்படாத காலத்தினுள் இற்றைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

350. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டது தொடக்கம் முடிவடையும் வரை ஒவ்வொரு விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளினதும் படிமுறைகள் கால ஒழுங்கு முறைப்படி இரண்டு கட்டங்களாக கால அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும். இது பிரதேச சபையின் செயலாளரினால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

351. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பித்தது முதல் கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களின் வரைவுகளை மேற்கொள்ளும் வரையான செயற்பாடுகள் விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணையின் முதல் கட்டமாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு, முதலாவது கட்டத்தை தாமதமின்றி தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அடிக்கடி இற்றைப்படுத்தப்படுவதனையும் கண்காணிப்பது செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

352. கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களைத் தயாரித்ததன் பின்னர் எழும் சகல விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளும் விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணையின் இரண்டாவது கட்டத்திற்கு உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

353. விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணையை ஆராய்வதற்கு மற்றும் முதல் கூட்டத்திலேயே அனுமதி வழங்குவது உரிய விலைமனுக் கோரல் குழுவின் பொறுப்பாவதோடு, விலைமனுக் கோரலுக்குரிய கால அட்டவணையின் வரைவினை மற்றும் அது தொடர்பான விலைமனுக் கோரல் ஆவணங்களைத் தலைவரினால் விலை மனுக் கோரல் குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

354. விலைமனுக் கோரல் கால அட்டவணை தொடர்பாக இணக்கப்பாட்டிற்கு வந்ததன் பின்னர் விலைமனுக் கோரல் குழுவின் தலைவர் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்களிடம் கலந்தாலோசித்து குறித்த விலைமனுக் கோரல் செயற்பாட்டின் முன்னேற்றத்தை அவதானிக்க வேண்டுமென்பதோடு அது தொடர்பாக சபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

355. அதிக தாமதம் ஏற்படும் பட்சத்தில் அந்த தாமதம் தொடர்பான காரணத்தை தெளிவுபடுத்துவதும் அதற்கான பரிகார படிமுறைகளை மேற்கொள்வதும் அது தொடர்பாக சபையை தெரியப்படுத்துவதும் உரிய விலைமனுக் கோரல் குழுவின் தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

356. கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களின் வரைவுகளை ஆரம்பிக்கும் நடவடிக்கையானது, மதிப்பீட்டுக் குழுவை நியமிப்பதற்கு முன்னரேயானாலும் சபையினால் அதற்கான அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் ஆரம்பிக்கப்படலாம்.

357. கேள்விப் பத்திரம் கோரும் அழைப்பிதழில் வெற்றியடையும் ஏலம் கேட்போர்களுக்கு இருக்க வேண்டிய நேரடியான தகுதியை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய அளவுகோல் மற்றும் தகுதிகள் தொடர்பான தேவைப்பாடுகள் உட்பட கேள்விப்பத்திரம் அல்லது விலையை குறிப்பதற்கு ஏலக் கோரிக்கையாளர்களுக்கு தேவைப்படும் பொருத்தமான மற்றும் உரிய அடிப்படை தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

358. ஒழுங்கு விதிகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள உரிய விடயங்கள் ஏலம் கேட்போர்களுக்கான அறிவுறுத்தலில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

359. அவ்வப்போது இற்றைப்படுத்தப்படும், சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் சீர்கேடாக ஆவணங்களை முன் வைத்திருக்கும் தரப்பினரை, சபையானது அவ்வப்போது வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

360. கேள்விப்பத்திரக் காப்பீடு மூலம் பின்வரும் விடயங்கள் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

i. செல்லுபடியாகும் காலத்தினுள் ஏலம் கேட்போரினால் கேள்விப்பத்திரத்தை திரும்பப் பெறுவதற்கோ மாற்றுவதற்கோ முடியாது எனவும்,

ii. கேள்விப்பத்திரம் கோரப்படும் ஆவணங்களில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள அளவுகோலுக்கு ஏற்ப, கணித பிழைகள் சீர்செய்யப்பட்டதன் பின்னர் ஏல விலைக்கு இணங்குவதாகவும்,

iii. செல்லுபடியாகும் காலத்தினுள் விலைமனு வழங்கப்பட்டால், ஏலம் கேட்போரினால் அக்கேள்வி அளிப்பை ஏற்றுக்கொள்வதாகவும்,

iv. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களில் குறிப்பாகக் காட்டப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதிக்கு முன்னர், ஏலம் கேட்போரினால் பயனுறுதிமிக்க காப்பீடொன்றை முன்வைப்பதாகவும்.

கேள்விப்பத்திர காப்பீட்டுக்காக பின்வரும் முறைமைகளில் ஏதாவதொரு முறைமை பிரயோகிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. கேள்விப்பத்திரக் காப்பீட்டுப் பிரகடனமொன்றை முன்வைத்தல்.
கேள்விப்பத்திரக் காப்பீட்டின் நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏலம் கேட்போர் தவரும் பட்சத்தில், ஏதேனும் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கு ஏலம் கேட்போருக்கு சபையின் ஆதனத்தையோ அல்லது வேறு அளிப்புக்களோ வழங்கப்படுவது இடைநிறுத்தப்படுவதற்கு இணங்குவதாக ஒப்புக்கொண்டு உரிய மாதிரிப்படிவத்திலுள்ள கேள்விப்பத்திரக் காப்பீட்டுப் பிரகடனத்தை சமர்ப்பிக்குமாறு பணித்தல்.

ii. பொருத்தமான கேள்விப்பத்திர காப்பீட்டையோ பண வைப்பொன்றையோ முன்வைக்குமாறு பணித்தல்.

iii. மேலே உபபிரிவு (ii) இன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் போது சபையினால் கீழ் வரும் விருப்பத் தெரிவுகளில் ஒன்றைத் தெரிவுசெய்தல் வேண்டும்.

(அ) மதிப்பிடப்பட்ட பெறுமதியில் ஒரு சதவீதம் முதல் இரண்டு சதவீதம் (1% தொடக்கம் 2%) வரை சாதாரணமாக ஒரே தடவையில் செலுத்தப்படும் குறிப்பிட்ட தொகைக்கான உத்தரவாத வடிவில் மாத்திரம் கேள்விப் பத்திரத்திற்கான பிணையொன்றை பெற்றுக்கொள்ளல்.

(ஆ) மதிப்பிடப்பட்ட பெறுமதியில் தசம் ஐந்து சதவீதம் முதல் ஒரு சதவீதம் (0.5% தொடக்கம் 1%) வரையான தொகைக்குச் சமனான, ஒரே தடவையில் செலுத்தப்படும் தொகைக்கான உத்தரவாத வடிவில் மாத்திரம் கேள்விப் பத்திரத்திற்கான பிணையொன்றை பெற்றுக்கொள்ளல்.

iv. "காப்பீடு, உத்தரவாதம், பிணை" எனும் வடிவில் கேள்விப்பத்திர காப்பீடொன்று முன்வைக்கப்படின், அது இரத்துச் செய்யப்பட முடியாததும் சபையினால் முன்வைக்கப்படும் முதலாவது எழுத்து வடிவிலான கோரிக்கையின் மீது நிபந்தனையின்றி பணமாக மாற்றுவதற்கு முடியுமாக இருத்தல் வேண்டும்.

v. இந்த ஒழுங்கு விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு ஏலம் கேட்போர் இணங்கத் தவறும் பட்சத்தில், சபையினால் குறித்த காப்பீட்டை, பண வைப்பை சபை நிதியத்திற்கு வரவு வைத்தல் வேண்டும்.

361. குறைந்தபட்சம் கேள்விப்பத்திரம் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னைய திகதி வரை, நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணமேதும் இருப்பின் அதனைச் செலுத்துவதன் ஊடாக, எவரேனுமொரு ஏலதாரருக்கு கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணத்தை அலுவலக நேரத்தினுள் நேரடியாகப் பெற்றுக் கொள்ளவோ தபால் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளவோ வழிவகை செய்தல் வேண்டும்.

362. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணத்தைப் பரீட்சிப்பதற்கு விரும்பும் எவரேனும் எதிர்கால ஏலக் கோரிக்கையாளருக்கு, இலவசமாக குறித்த ஆவணத்தை பரீட்சிப்பதற்கான சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

363. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களைச் சபையின் பிரதான அலுவலகத்தில் மற்றும் உபஅலுவலகங்களில் பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஆவண செய்தல் வேண்டும்.

364. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஏதும் கட்டணம் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருப்பின், அக்கட்டணமானது ஏலம் கேட்போர்களை ஊக்கமிழக்கச் செய்யும் வகையில் மிகவும் அதிக தொகையாக இருத்தலாகாது.

365. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களை விநியோகித்தல் தொடர்பான அறிக்கையை சபையினால் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

366. கேள்விப்பத்திரம் கோருவதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம், கேள்விப் பத்திரத்தை தயாரிப்பதற்கு நியாயமான கால அவகாசம் இருத்தல் வேண்டும்.

367. கேள்விப் பத்திரம்,

i. பதிவுத் தபாலின் மூலமாக, அல்லது

ii. விஷேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்தில், பிரதேச சபையினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரிடம் கேள்விப் பத்திரத்தைக் கையளித்து பற்றுச் சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளல், அல்லது

iii. முத்திரையிடப்பட்ட கேள்விப்பத்திரப் பெட்டியொன்று உள்ளதாக கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின், செயலாளரினால் குறித்த நோக்கத்திற்காக முத்திரையிடப்பட்ட கேள்விப்பத்திரப் பெட்டியினுள் இடச்செய்து குறிப்பிட்ட இடங்களில் மாத்திரம் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

368. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களில், சகல கேள்விப்பத்திரங்களும் முத்திரையிடப்பட்ட உறையின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமென்ற நிபந்தனை குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

369. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்ட நேரத்தில் கேள்விப்பத்திரங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதை நிறுத்திக் கொள்ள வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கும் கேள்விப்பத்திரங்களைக் கையேற்கக் கூடாது என்பதோடு, அவற்றை திறக்காது திருப்பியனுப்புதல் வேண்டும்.

370. கேள்விப்பத்திரத்தைத் திறக்கும் பொறுப்பு விலைமனு கோரல் குழுவிற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. விலைமனு கோரல் குழுவினால் அந்த அதிகாரத்தை கேள்விப்பத்திரம் திறக்கும் குழுவிற்கு வழங்க முடியுமென்பதோடு, அக்குழுவில் குறைந்தபட்சம் விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட இரண்டு உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

371. கேள்விப் பத்திரம் ஏற்றல் முடிவடைந்ததும் முடிந்தவரை விரைவாக, ஏலம் கேட்போர் அல்லது கலந்து கொள்ள விரும்பும் அவர்களது பிரதிநிதிகள் முன்னிலையில் கேள்விப் பத்திரங்களைத் திறத்தல் வேண்டும்.

372. கேள்விப் பத்திரங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னராக ஏதேனுமொரு கேள்விப்பத்திரத்தை, அது திறக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் நிராகரிக்கக் கூடாது.

373. கேள்விப் பத்திரங்களைத் திறக்கும் பொழுது "அசல் பிரதி" என அடையாளமிடப்பட்ட கேள்விப் பத்திரத்தை மாத்திரம் திறத்தல் வேண்டும். "நகல் பிரதி" என அடையாளமிடப்பட்டவைகளை திறக்கக் கூடாது.

374. கேள்விப் பத்திரங்களை சமர்ப்பிக்கும் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் கேள்விப் பத்திரத்தை "மீளப் பெற்றுக் கொள்ளல்" என அடையாளமிடப்பட்ட கடித உறை கிடைக்கப்பெற்றால், அவ்வுறையை முதலில் திறத்தல் வேண்டும். அவ்வுறையிலுள்ள கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக கேள்விப் பத்திரம் திறக்கும் குழுவினால் சந்தேகத்திற்கிடமின்றி திருப்தியடையும் பட்சத்தில் ஏலம் கேட்போரின் அசல் கேள்விப்பத்திரத்தை திறக்கக் கூடாது. ஏதும் சந்தேகம் இருப்பின் அசல் கேள்விப்பத்திரத்தை ஏனைய கேள்விப்பத்திரங்களுடன் திறத்தல் வேண்டும். "திருத்தம்" என அடையாளமிடப்பட்ட ஏதும் கடித உறைகள் இருப்பின், அவற்றை அசல் கேள்விப் பத்திரங்களுடன் திறத்தல் வேண்டும்.

375. கேள்விப் பத்திரம் திறக்கும் குழுவினால் அங்கு வருகை தந்துள்ள நபர்களுக்கு கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களைக் கூற வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு ஏலம் கேட்போரினதும் பெயர் மற்றும் கேள்விப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை,

ii. கேள்விப்பத்திர காப்பீடு, கேள்விப்பத்திர காப்பீட்டு பிரகடனம் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது அல்லது முன்வைக்கப்படவில்லை என்பது பற்றி,

iii. கழிவுகள் ஏதும் முன்வைக்கப்பட்டிருப்பின் அந்த கழிவு, மற்றும்

iv. கேள்விப் பத்திரம் திறக்கும் குழுவின் தற்துணிவின் படி ஏனைய உரிய தகவல்கள்.

376. கேள்விப் பத்திரம் திறப்பது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை உரிய மாதிரிப் படிவத்தில் பதியப்பட வேண்டுமென்பதோடு, அப்பதிவுக் குறிப்புகளில் கேள்விப் பத்திரம் திறக்கும் குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களினாலும் கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.

377. கேள்விப் பத்திரம் திறக்கும் நடவடிக்கை முடிவடைந்தவுடன் அசல் கேள்விப் பத்திர ஆவணம் மற்றும் கேள்விப் பத்திரம் திறப்பது தொடர்பான பதிவுக் குறிப்புக்கள் அனைத்தையும் இணைத்து முத்திரையிட்டு பிரதேச ஆணையாளரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். செயலாளரினால் அவற்றை மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தலைவரிடம் கையளித்தல் வேண்டும்.

378. கேள்விப் பத்திரங்களை மதிப்பிடுவதன் குறிக்கோளாக அமைவது சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கேள்விப் பத்திரங்களில் மதிப்பீடு செய்து முடியுமானவரை போதுமான முடிவுடன் உச்ச விலையுடன் கூடிய கேள்விப் பத்திரத்தை தீர்மானிப்பதாகும்.

379. கேள்விப் பத்திரங்களை மதிப்பிடும் பொழுது பின்வரும் படிமுறைகளின் கீழ் கேள்விப்பத்திர மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளலாம்,

i. கேள்விப் பத்திரத்தைப் பரீட்சித்தல் :

ஏலம் கேட்போரின் தகுதி, கேள்விப்பத்திரத்தின் சட்டபூர்வத் தன்மை, கேள்விப்பத்திரத்தின் கிடைக்கப் பெறவேண்டிய முடியுமான முடிவுகளை தீர்மானித்தல்.

ii. விரிவான கேள்விப்பத்திர மதிப்பீடு:

கிடைக்கப்பெற்றுள்ள கணிசமான கேள்விப்பத்திரங்களுக்கிடையில் மதிப்பிடப்படும் ஆகக் குறைந்த விலையுடன் கூடிய கேள்விப்பத்திரத்தைத் தீர்மானித்தல்.

iii. பின்னரான தகுதிகள்

மதிப்பிடப்பட்ட குறைந்த விலையுடனான ஏலதாரரின் தகுதி மற்றும் அனுபவத்தை தீர்மானித்தல்.

380. கேள்விப் பத்திரங்களைப் பரீட்சிக்கும் பொழுது பின்வரும் விடயங்களை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

i. ஏலம் கேட்போர் தகுதியைப் பெற்றிருத்தல்.

ii. கேள்விப் பத்திரத்தில் கையொப்பமிட்டிருத்தல்.

iii. கேள்விப் பத்திரம் சட்டபூர்வமாக ஏற்றுக்கொள்ளும் தன்மையிருத்தல்.

iv. கேள்விப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளில் முக்கியமானவற்றிலிருந்து விடுபடவில்லை என்பது.

381. சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கேள்விப் பத்திரம் தொடர்பாக மேலே 380 ஆம் விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஏற்பாடுகள் உறுதிப்படுத்தப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த கேள்விப் பத்திரத்தை அகற்றுதல் வேண்டும்.

382. விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அறிக்கையை கவனமாக பார்ப்பதன் மூலம் மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவிடமிருந்து தேவையான தெளிவுபடுத்தல்களை பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் கீழ் வரும் (i) மற்றும் (ii) ஆம் விதிகளில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளில் ஏதாவதொரு ஏற்பாட்டினை செயற்படுத்துதல் வேண்டும்.

i. (அ) கேள்வி அளிப்புச் செய்வதற்கான சிபாரிசுகளை சபையிடம் முன்வைக்கலாம்.

(ஆ) விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் அவதானிப்புக்களை முறையாக கருத்திற்கொண்டு மீண்டும் அறிக்கையொன்றினை முன்வைக்குமாறு மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் கோரிக்கை விடுக்கலாம்.

ii. மதிப்பீட்டுக் குழு அறிக்கையிலுள்ள ஏதேனும் குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் தொடர்ச்சியாக பிரச்சினை எழுப்பப்பட்டால், அவ்வாறு பிரச்சினை எழுப்பப்படும் விடயம் தொடர்பாக இணக்கப்பாட்டை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் கலந்தாலோசித்தல் வேண்டும். அதன் பின்னரும் விலைமனுக் கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கு குறித்த பிரச்சினைக்குரிய விடயம் தொடர்பாக ஒருமித்த தீர்மானமொன்றை எடுக்க முடியாதுவிடின், விலைமனுக் கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மையானவர்களின் முடிவை அமுல்படுத்த வேண்டும்.

383. உரிய கேள்வி அளிப்புச் செய்தல் சம்பந்தமான விலைமனுக் கோரல் குழுவின் சிபாரிசு சபைக்கு முன்வைக்கப் பட்டதன் பின்னர் வெற்றிபெறும் ஏலக்கோரிக்கையாளரை தெரிவுசெய்தல், அந்த ஏலக்கோரிக்கையாளருக்கு கேள்வி அளிப்புச் செய்வதற்கு சபையினால் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

384. கேள்விப் பத்திரத்தின் செல்லுபடியாகும் காலத்தினுள் உரிய கேள்வி அளிப்புச் செய்வது தொடர்பாக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டதன் பின்னர் செயலாளரினால் அதற்கான ஏற்புக் கடிதத்தை வழங்குதல் வேண்டும். ஏற்புக் கடிதத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்தல் தொடர்பாக தெரிவாக ஏலக்கோரிக்கையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒப்பந்தத்திற்கான பிணைக் காப்பீட்டை முன்வைக்க வேண்டிய திகதி.

ii. சபை மற்றும் ஏலம் கேட்போர் உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்வாங்கவேண்டிய திகதி, இடம் மற்றும் அது தொடர்பான ஆலோசனைகள் இருப்பின் அதனை முன்வைக்க வேண்டிய திகதி.

385. தெரிவாகாத ஏலம் கேட்போர்களின் குறைபாடுகளை சுருக்கமாக காட்டி ஏனைய கேள்விப் பத்திரங்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களை வெளிப்படுத்தா வண்ணம் தெரிவுசெய்யப்படாமைக்கான காரணத்தை தெரிவாகாத ஏலம் கேட்போர் / ஏலம் கேட்போர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

386. உரிய கேள்வி அளிப்பிற்கான அறிவித்தலை வழங்கியதன் பின்னர் தனது கேள்விப்பத்திரம் தெரிவு செய்யப்படாமை தொடர்பான காரணத்தை அறிந்து கொள்வதற்கு விரும்பும் ஏலக் கோரிக்கையாளரினால் அதற்கான கோரிக்கையை தலைவருக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

387. தலைவரிடம் அவ்வாறான கோரிக்கை முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த கோரிக்கைக்குரிய கேள்விப்பத்திரம் தொடர்பாக தகவல்களை மாத்திரம் கோரிக்கையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

388. இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழான தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டதன் பின்னர் 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபை சட்டத்தின் 19 ஆவது மற்றும் 174 ஆவது பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகள் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் சபை மற்றும் ஏலம் கேட்போர் உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு குறிப்பிட்ட தினத்தில் மற்றும் நேரத்தில் உள்வாங்கப்படுவர்.

389. பிரதேச சபையுடன் ஓப்பந்தத்தில் இணைவதற்கு முன்னர் பிரதேச சபைக்கான குறித்த ஒப்பந்த வரைவு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளமை மற்றும் ஒப்பந்தத்திற்குரிய காப்பீடு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளமை பற்றி செயலாளரினால் தலைவருக்கு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

390. அளிப்புச் செய்யப்படும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாக சபையினால்,

(அ) கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த கேள்விப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை.

(ஆ) வெற்றியாளரான ஏலக் கோரிக்கையாளரின் பெயர்.

(இ) ஒப்பந்தத்தை அளிப்புச் செய்யப்பட்ட தொகையை பொருத்தமான தகவல் ஊடகத்தின் மூலம் வெளியிடப்படல் வேண்டும்.

i. கேள்விப் பத்திரத்துடன் கேள்விப்பத்திர காப்பீட்டுப் பிரகடனமொன்றை முன்வைக்குமாறு கோரப்படும் போது மற்றும் எவரேனுமொரு குறிப்பிட்ட ஏலம் கேட்போர் அந்த காப்பீட்டு பிரகடனத்திலுள்ள ஏதேனுமொரு நிபந்தனையை நிறைவேற்றுவதற்கு தவறும் பட்சத்தில் தலைவரினால் அவ்வாறான தவறுகை பற்றிய விபரங்களை உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு உடனடியாக அறிவித்தல் வேண்டுமென்பதோடு அது தொடர்பாக சபையிடம் அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

ii. தலைவரினால் அவ்வாறு அறிக்கையிட்டதன் பின்னர், அதற்குப் பதிலளிப்பதற்காக ஏழு நாள் கால அவகாசம் ஏலம் கேட்பவருக்கு வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

iii. தலைவரினால் அவ்வாறு கால அவகாசத்தை வழங்கியதன் பின்னரும் அதற்கான திருப்திகரமான பதில் கிடைக்கப்பெறவில்லையாயின் சபையின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று செயலாளரினால் அது பற்றி மாகாண சபையினால் பராமரிக்கப்படும் புறக்கணிப்புச் செய்த தரப்பாரின் தரவு மூலத்திற்கு, குறித்த தரப்பாரின் பெயரை உட்சேர்த்தல் வேண்டும்.

391. இந்த விதியின் கீழ் முன்னதாக எதிர்மறையாக எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டிருப்பினும் தனியார் துறையின் இடைத்தொடர்புடன் முதலீட்டு செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துதல் சம்பந்தமாக இந்தப் பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிகள் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டு தேவைக்கேற்ப ஏற்புடையதாதல் வேண்டும்.

392. சபை மற்றும் தனியார் துறையின் இடைத்தொடர்புடன் முதலீட்டு செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும் போது பொருத்தமான நபர்களை உள்ளடக்கிய, விஷேட விலைமனுக் கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு சபையினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

393. பிரதேச சபையினால் இனங்காணப்பட்ட செயற்திட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக அல்லது சபையினால் அதுவரை இனங்காணப்படாத செயற்திட்ட நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்தும் ஆலோசனையுடன் தனியார் துறையின் இடைத்தொடர்புடன் முதலீட்டு செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்காக பிரதேச சபையில் தீர்மானமொன்று அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பாக கீழ் வரும் தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

i. கேள்விப்பத்திரம் கோருவதற்காக தேசிய போட்டிமுறை கேள்விப்பத்திரம் கோரும் செயல்முறை விதிகள் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

ii. செயற்திட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கான காணியானது வேறு பிணைப்புகளின்றி உள்ளதாகவும் குழப்பமற்ற உரித்து மற்றும் இடையூரற்ற ஆட்சியுடைமையை கொண்டிருப்பதாகவும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.

iii. குறித்த காணி எந்த வகையில் சபையினால் உரிமை பெறப்பட்டுள்ளதென அறிந்து வைத்திருத்தல்.

iv. சபை தீர்மானமொன்றின் முடிவின் கீழ் தீர்மானிக்கப்பட்ட செயற்திட்டமொன்றா அல்லது தீர்மானத்தின் கீழ் இனங்காணப்பட்டு செயற்படுத்துவதற்கு உத்தேசித்துள்ள செயற்திட்டமொன்றா என்பதை இனங்காணல்.

v. மொத்த முதலீட்டிற்குரிய சபையின் பங்களிப்பின் மொத்த மதிப்பீட்டை சபை இனங்கண்டிருத்தல்.

vi. அவ்வாறான செயற்திட்டங்கள் தடையின்றி செயற்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஏனைய விடயங்கள் இருப்பின் அவையனைத்தையும் நிறைவேற்றியிருத்தல்.

vii. செயற்திட்டத்திற்கு விடயப்பொருளான சொத்தின் முதலீட்டு தன்மைக்கேற்ப அடுக்குமனை திட்ட வரைபடத்தை அனுமதிப்பதற்கு காரணமாயிருப்பின் அதற்கான சகல தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

viii. விலைமனுக் கோரல் குழுவில் சபையின் உறுப்பினர்கள் குறைந்தபட்சம் ஏழு (07) பேர்களாவது இருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு அதில் தலைவர் மற்றும் சபையை பிரதிநித்துவப்படுத்தும் சபை உறுப்பினரொருவரும் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரை பிரதிநிதிப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவரும் அதன் எண்ணிக்கையில் கண்டிப்பாக உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

ix. தனியார் மற்றும் அரசு இணைந்த செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக மற்றும் கேள்வி நடைமுறை பற்றிய அறிவுள்ள உறுப்பினரொருவர் உட்பட மதிப்பீட்டுக் குழுவில் குறைந்தபட்சம் ஐந்து (05) உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

x. மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் கேள்விப் பத்திரம் கோரும் ஆவணத்தை வரைவதற்காக மற்றும் கேள்விப் பத்திரத்தை மதிப்பீடு செய்வதற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் வெளி ஆலோசகர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

394. இந்த விதியின் கீழ் முன்னதாக எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டிருந்த போதிலும் சபையின் வசமுள்ள சந்தைகளை குத்தகைக்கு விடல், வாடகைக்கு விடல், மாட்டிறைச்சி விற்பனை நிலையம், மீன் விற்பனை நிலையம் என்பவற்றை குறுகிய கால குத்தகைக்கு, வாடகைக்கு விடல் சம்பந்தமாக இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிகள் முன்னிலைப்படுத்தி தேவைக்கேற்ப ஏற்புடையதாதல் வேண்டும்.

395. வருடாந்த குத்தகை, வாடகைக்கு விடல் சம்பந்தமாக கலண்டர் வருடத்தை அடிப்படையாகக் கொள்ளல் வேண்டும்.

396. குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனம் பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 16 ஆம் மற்றும் 18 ஆம் பிரிவுகளுக்கு அமைவாக சபைக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள ஆதனமெனின் அடுத்துவரும் கலண்டர் வருடத்திற்காக குத்தகைக்கு வழங்குதல், வாடகைக்கு வழங்குதல் சம்பந்தமாக சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதாக நிதி செயற்குழுவின் சிபாரிசு விலைமனுக் கோரல் சபையின் ஊடாக சபையிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

397. அடுத்துவரும் கலண்டர் வருடத்திற்கென ஒப்பந்தம் செய்யப்படவேண்டிய உரிய ஆதனம் சம்பந்தமாக விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகள் நடப்பு ஆண்டின் செத்தெம்பர் மாதம் முதலாம் (01) திகதியிலிருந்து ஆரம்பிக்கப் பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

398. ஆதனம் தொடர்பாக கேள்விப் பத்திரப் பெறுமதியை பட்டய மதிப்பீட்டாளரொருவரின் மதிப்பீட்டு அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

399. சபையினால் ஒப்பந்தம் செய்யப்படும் அனைத்து ஆதனங்களுக்கும் அவ்வாறு ஒப்பந்தம் மேற்கொள்வதற்கான சட்டபூர்வமான உரிமை சபைக்கு உள்ளதென்பதை விலைமனுக் கோரல் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்திலே தீர்மானித்தல் வேண்டும்.

400. கேள்விப்பத்திரம் கோருவதற்காக பத்திரிகைகள் மூலம் அறிவித்தலைப் பிசுரிப்பதா அல்லது மாற்று முறைமை யொன்றை பின்பற்றி கேள்விப் பத்திர அறிவித்தலை வெளியிடுவதற்கான காரணமுள்ளதாவெனவும் அவ்வாறெனின் அந்த மாற்று முறைமை என்னவென்பதைப் பற்றிய பரிந்துரையை விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் சபையிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

401. கேள்விப்பத்திரம் கோரும் பொழுது முன்வைக்கப்படும் கேள்விப் பத்திரங்களுக்கிடையில் தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள கேள்விப்பத்திரமாக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் சிபாரிசு விலைமனுக் கோரல் குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட்டதன் பின்னர் சபைக்கு மிகவும் சாதகமான வெற்றிபெறும் கேள்விப்பத்திரம் சம்பந்தமான பரிந்துரையை விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் மற்றும் கணக்குக் குழுவின் மூலம் பொதுச் சபைக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

402. வெற்றிபெறும் ஏலம் கேட்போர் சம்பந்தமாக சபை தீர்மானித்ததன் பின்னர் உரிய கேள்வி அளிப்பு தொடர்பான தீர்மானத்தை வெற்றிபெறும் ஏலம் கேட்போருக்கு செயலாளரினால் எழுத்து மூலம் அறிவித்தல் வேண்டும்.

403. வெற்றிபெறும் ஏலம் கேட்போருக்கு கேள்வி அளிப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர், ஏற்புக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்தில் (அதற்குரிய நியாயமான காரணத்தை முன்வைப்பதன் ஊடாகவோ முன்வைக்காமலோ) உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்வாங்க தவறும் பட்சத்தில் விலைமனுக் கோரல் குழு உடனடியாக கூடி எடுக்கப்பட வேண்டிய அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பரிந்துரையை சபையிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

404. குத்தகைக்கு எடுத்தவர் அல்லது வாடகைக்கு எடுத்தவர் வருடத்தினுள் அல்லது ஒப்பந்த காலத்தினுள், காலத்தை மீதப்படுத்தி ஒப்பந்தத்தை முடிவுறுத்துவதற்கு காரணமேற்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், வருடத்தின் எஞ்சிய காலப்பகுதிக்காக ஒப்பந்தக்காரர்களை இனங்காண்பது அதற்காக முன்னைய கேள்விப்பத்திரங்களில் தகுதியுள்ள கேள்விப்பத்திரமாக மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏலம் கேட்போர்களுக்கிடையிலிருந்து ஏலம் கேட்போரொருவரை விலைமனுக் கோரல் சபையினால் பரிந்துரை செய்யலாம் என்பதோடு, அவ்வாறின்றேல் அதற்காக சபைக்குச் சாதகமான மாற்று வழிமுறைகள் என்னவென்பதை குறித்த கேள்விப்பத்திரக் கோரிக்கையுடன் தொடர்புபட்ட விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் சபைக்கு பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும். அதற்காக விலைமனுக் கோரல் சபையின் முன் ஏலம் கேட்போரை அழைத்து கலந்துரையாடுவது சட்டபூர்வமாகும்.

405. கேள்வி அளிப்புப் பத்திரத்தில் ஒப்பந்தத்தில் இணைவதற்கு வழங்கப்படும் உரிய திகதியிலோ அதற்கு முன்னரோ முறையான ஒப்பந்தமொன்றுக்கு உள்வாங்கத் தவறிய அல்லது மேலதிக காலம் வழங்கப்பட்டு அக் காலப் பகுதியினுள்ளேனும் ஒப்பந்தமொன்றுக்கு உள்வாங்காத நிலையான சொத்துக்கள் சம்பந்தமாக செயலாளரினால் விலைமனுக் கோரல் குழுவிற்கு அது பற்றிய அறிக்கையை வழங்குதல் வேண்டும்.

406. விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் அதைத் தொடர்ந்து எடுக்கப்படவேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான பரிந்துரை ஒரு வாரத்தினுள் சபையிடம் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

407. ஏதேனுமொரு ஆதனம் சம்பந்தமாக தகுதிவாய்ந்த ஏலம் கேட்போர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்டோர் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அடுத்த சாதகமான ஏலம் கேட்போராக விலைமனுக் கோரல் குழு பரிந்துரைக்குமேயானால் கேள்வி அளிப்பை குறித்த ஏலம் கேட்போருக்கு வழங்க முடியுமென்பதோடு, தகுதிவாய்ந்த ஏலம் கேட்போர்களுக்கு மாத்திரம் உரிய படிமுறையை தொடர்ந்து பின்பற்றுவதற்கு விலைமனு கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை வழங்கப்படுவது சட்டபூர்வமானதாகும்.

408. ஏதேனுமொரு ஆதனம் சம்பந்தமாக தகுதிவாய்ந்த ஏலம் கேட்போர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்டோர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது தகுதிவாய்ந்த ஏலம் கேட்போர் கேள்வி அளிப்பை ஏற்காத சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த ஆதனம் தொடர்பாக இந்த ஒழுங்கு விதிக்கு அமைவாக மீண்டும் விலைமனுக் கோரல் நடைமுறையை ஆரம்பிப்பதற்கு தலைவர் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

409. நிலையான சொத்தொன்றை குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கும்போது அதன் கேள்விப் பத்திர மதிப்பீடு முன் பணப்பெறுமதி மற்றும் வாடகையை தீர்மானிக்கும் பொழுது எப்பொழுதும் அரச அல்லது தனியார் பட்டய மதிப்பீட்டாளர் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பெறுமதியை அடிப்படையாகக் கொள்ளல் வேண்டும்.

410. இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் முன்னர் எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டிருந்த போதிலும் சபைக்குச் சொந்தமான நிலையான மற்றும் நடைமுறை சொத்துக்களை விற்பனை செய்வது சம்பந்தமாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிகள் அதற்காக முன்னிலைப்படுத்தி ஏற்புடையதாதல் வேண்டும்.

i. சபைக்குச் சொந்தமான நிலையான சொத்து, சபைக்கு சொந்தமாகிய முறைக்கேற்ப உரிய பத்திரத்தின் கீழ் மாற்றல் பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் பிரகாரம் அல்லது வேறு வகையில் விற்பனை செய்வதற்கு எவ்விதமான தடையுமில்லை என்பது பற்றி அது தொடர்பாக நியமிக்கப்பட்ட விஷேட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

ii. மேலுள்ள விதியின் கீழான அறிக்கையை செயலாளரினால் தலைவருக்கு முன்வைத்ததன் பின்னர் தலைவரினால் அதற்கான சபையின் அனுமதியைப் பெறுவதற்கான முன்மொழிவொன்றை சபையில் முன்வைத்து அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

iii. விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைகளுக்காக நிலையான விலைமனுக் கோரல் குழுவொன்று அல்லது அதற்காகவே நியமிக்கப்பட்ட விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கைக்குரிய ஆதனத்தை குறிப்பாக இனங்கண்டுகொள்ள வேண்டுமென்பதோடு, அதற்கிணையாக குறித்த பணிக்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டுக் குழுவின் கீழ் விற்பனை செய்வதற்குரிய ஆதனம் சம்பந்தமாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் பட்டய மதிப்பீட்டாளரொருவரின் கீழ் அல்லது நடைமுறைச் சொத்தொன்றெனின் அதற்கான நிபுணத்துவமுள்ள நபர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆதனத்தின் பெறுமதி தொடர்பான பரிந்துரையை விலைமனு கோரல் குழுவிற்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

iv. நடைமுறைச் சொத்து சம்பந்தமாக எனின் விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் உரிய பொருட்களின் தனித்தனியான மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு அந்தந்த பொருட்களின் கேள்விப் பத்திர மதிப்பீட்டை தீர்மானிக்க வேண்டுமென்பதோடு, அந்த மதிப்பீட்டின் படி சபைக்கு உச்ச நிதி நன்மையைத் தரக்கூடியதாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பொருத்தமான விலைமனுக் கோரல் முறைமை தொடர்பான பரிந்துரையை சபையிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும். அந்த பரிந்துரையயை அடிப்படையாகக் கொண்டு பின்பற்ற வேண்டிய விலைமனு கோரல் நடைமுறையை சபை தீர்மானித்தல் வேண்டும்.

v. நிலையான சொத்து சம்பந்தமாக எனின் தேசிய அளவில் பிரபலமான பத்திரிகையின் மூலம் பொதுமக்களுக்கு விளம்பரப்படுத்தப்படும் அறிவித்தல் ஊடாக மற்றும் விலைமனுக் கோரல் சபையினால் பரிந்துரை செய்யப்படும் வேறு முறையில் விளம்பரப்படுத்தி பகிரங்க ஏல விற்பனையின் கீழ் கேள்விப் பத்திரம் கோருவதன் ஊடாக மிகவும் சாதகமான விலைக்கு விற்பனை செய்தல் வேண்டும்.

vi. நடைமுறைச் சொத்தின் கீழாக ஒரே தடவையில் விற்பனை செய்வதற்குள்ள பொருட்களை வெவ்வேறாக குறிப்பிட்டு விரைவாக அதற்கான விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையினூடாக கேள்வி பத்திர பெறுமதியை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்பதோடு, அவ்வாறு பொருட்கள் என்ற ரீதியில் கருதாது கேள்விப் பத்திர பெறுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு காரணமிருப்பின் அதற்கான காரணத்தை மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக் கோரல் குழு இணைந்து நடாத்தும் கூட்டத்தில் தீர்மானித்து சபை அங்கீகாரத்தை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

411. சபை வசமுள்ள காணி, கட்டிடத்தை நீண்ட கால குத்தகைக்கு, வாடகைக்கு வழங்குவது சம்பந்தமாக இந்த விதியின் கீழ் முன்னராக எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டிருந்த போதிலும் கீழ் வரும் ஏற்பாடுகள் அது தொடர்பாக முன்னுரிமை அளித்தல் வேண்டும்.

i. சபை வசமுள்ள காணிகளை ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு குத்தகைக்கு விடல், வாடகைக்கு வழங்குவதற்கான விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையில் இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழ் ஏனைய விதிகளில் எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டிருப்பினும் இந்த பந்தியின் கீழான விதிகள் முன்னுரிமை அளித்து ஏற்புடையதாதல் வேண்டுமென்பதோடு அதற்காக கீழ் வரும் விடயங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பதாக விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் சபையிடம் பரிந்துரையை வழங்குதல் வேண்டும்.

ii. பிரதேச சபையானது தனது சொந்த நிலையான சொத்தை (காணி அல்லது கட்டடம்) குத்தகைக்கு விடுதல் அல்லது வாடகைக்கு வழங்குதல் அல்லது விற்பனை செய்வது சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 19 ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உப பிரிவின் (x, xi மற்றும் xii) எனும் துணை பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் அதற்காக பூரணமாயுள்ளதாக விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் சபையிடம் பரிந்துரை வழங்குதல் வேண்டும்.

iii. சபையினால் குத்தகைக்கு வழங்க உத்தேசித்துள்ள அனைத்துக் கட்டிடங்கள் சம்பந்தமாகவும் குத்தகைக்கு எடுக்கும் தரப்பாரை இனங்காண வேண்டியது இந்த விதியின் கீழ் விபரிக்கப்படும் முறையான விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையினூடாக என்பதோடு, அவ்வாறு இனங்காணப்படும் தரப்பார்களுக்கிடையில் உடன்படிக்கை செய்துகொள்ளப்படும் காலஎல்லை எவ்வளவு என்பதை அதற்கான அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் விலைமனு அறிவித்தலில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் செய்துகொள்ளப்படும் குத்தகை ஒப்பந்தத்தில் குத்தகை காலம், அதற்கு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் விலைமனு அறிவித்தலில் பரிந்துரைக்கப்படும் குத்தகைக் காலப் பகுதியாக கருதி கேள்வி அளிப்புச் செய்தல் வேண்டும்.

iv. சொந்த ஆதனம் சம்பந்தமாக ஏதேனுமொரு குத்தகை காலப்பகுதிக்காகவும் முறையான விலைமனுக் கோரல் நடவடிக்கையினூடாக தெரிவுசெய்யப்பட்ட ஏலம் கேட்போருடன் செய்துகொள்ளப்படும் ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலத்திற்கு மாத்திரம் பின்னுரித்துக் காரர்களின் உரிமைகளும் அக்காலத்திற்காக ஏற்றுக்கொள்ள முடியும்.

v. முற்பணத்தை பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படும் நிர்மாணமாக இருக்கும் பட்சத்தில் மாத்திரம் நிர்மாணிக்கப்படவுள்ள கட்டிடத்தின் குத்தகை எவ்வாறாயினும், ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, அதனை நீடிப்பதற்கான இணக்கப்பாட்டை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு மேலுள்ள விதி தடையாக இருத்தலாகாது.

vi. சபையினால் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கிய, ஒப்பந்தம் செய்துள்ள குத்தகைக்கு எடுப்பவர்கள் அல்லது வாடகைக் காரர்களின் கீழ் பராமரிக்கப்படும் கட்டிடமொன்றை அபிவிருத்தி நடவடிக்கைக்காக அல்லது வேறு ஏதேனும் தேவைப்பாடுகளுக்காக அகற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த ஆதனத்திற்கு ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டுள்ள தரப்பாருக்கு ஒப்பந்த காலப்பகுதிக்கு மாத்திரம் நடைமுறையிலுள்ள குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக மாற்று இடத்தை வழங்குவதற்கு சபையினால் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

vii. அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக அகற்றப்பட்டதன் பின்னர் நிர்மாணிக்கப்படும் வர்த்தகக் கட்டிடத் தொகுதியில் புதிய வசதிகளுடன் முன்னைய குத்தகை பெறுநர்களுக்கு விற்பனை நிலையத்தை வழங்கும் போது அதற்காக அரசின் மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட வாடகையை குத்தகைக் கூலியாக கருதி முன்னைய ஒப்பந்தத்தின் எஞ்சிய காலப்பகுதிக்கு மாத்திரம் மேலதிகமான ஒப்பந்தமொன்றை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு இந்த விதி தடையாக இருத்தலாகாது.

viii. உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்று குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கும் அனைத்து நிலையான சொத்துக்களுக்கும் உரிய ஒப்பந்த காலப்பகுதியினுள் குத்தகைக் காலம் ஒவ்வொரு கட்டிடத்திற்கும், காணிக்கும் ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ளப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஒவ்வொரு மூன்று வருடத்திற்கொருமுறை மாதாந்த வாடகையை அரச மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது மதிப்பீட்டிற்கு அமைய திருத்தியமைக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு அதற்கான அங்கீகாரத்தை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு உரிய விலைமனுக் கோரல் அறிவித்தலில் மற்றும் குத்தகை அளிப்புக் கடிதத்தில் பயனுள்ள நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ix. விதிக்கப்பட்ட குத்தகைத் தொகைக்கு மேலதிகமாக மதிப்பீட்டு வரியையும் உரிய குத்தகைக் காலத்திற்காக செலுத்தப்படல் வேண்டுமென்பதை விலைமனுக் கோரல் அறிவித்தலில் வெளிப்படுத்தல் வேண்டுமென்பதோடு அதற்கு அமைவாக ஒப்பந்தத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

**பிரதேச சபைக்கு கிடைக்கப்பெற வேண்டிய கட்டணங்கள்**

412. பிரதேச சபை அறவிடும் முத்திரைக் கட்டணமல்லாத ஏனைய சகல கட்டணங்களும், அக் கட்டணங்களை தீர்மானிப்பதற்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எழுத்து மூல சட்டத்தில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட கட்டணங்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

413. பிரதேச சபை அதிகார எல்லையினுள் காணி பரிமாற்றம் சம்பந்தமாக அறவிடப்பட வேண்டிய முத்திரைக் கட்டணம் அவ்வப்போது அதற்காக மாகாண சபையினால் விதிக்கப்படும் நியதிச் சட்டங்கள் ஊடாக அல்லது வேறேதேனும் எழுத்துமூல சட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினால் அறவிடப்படல் வேண்டும்.

414. பிரதேச சபைக்குச் செலுத்த வேண்டிய கட்டணங்களை இந்த ஒழுங்கு விதியின் கீழான ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள எந்தவொரு வகையிலும் செலுத்தப்படலாம் என்பதோடு, கட்டணமொன்றுக்கான சேவையொன்று தொடர்பு பட்டிருக்கும் சகல சந்தர்ப்பத்திலும் குறித்த கட்டணத்தைச் செலுத்தும் வரை சேவையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு எவருக்கும் உரிமை இருத்தலாகாது.

415. உரிய கட்டணத்தை அறவிடுவதற்கு முன்னர் அதற்குரிய சேவையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு சகல விதத்திலும் எழுத்துமூல சட்டத்தின் தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதை கட்டணத்தை அறவிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் திருப்தியடைதல் வேண்டும்.

416. அறவிடப்படும் கட்டணமானது உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றினால் பெறப்படவேண்டிய அனுமதிப்பத்திரம் சம்பந்தமாகவெனின் அக் கட்டணத்தை உரிய அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிப்பதற்காக அறவிடப்படும் கட்டணமாக அறவிடப்பட வேண்டுமென்பதோடு அனுமதிப்பத்திரத்தை விநியோகிப்பதற்கு முன்னர் அறவீடுகளை மேற்கொள்ளலாகாது.

417. வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரத்தின் கீழ் வர்த்தகம் கைத்தொழில் சம்பந்தமான அறிக்கையொன்று நடப்பு ஆண்டின் மாச்சு மாதம் முப்பத்தோராம் (31) திகதிக்கு முன்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்கெடுப்பு தகவல்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு, அந்த தகவல்களின் அடிப்படையில் அன்றைய திகதி வரை அனுமதிப்பத்திரங்களைப் பெற்றிருக்காத கைத்தொழில்கள் மற்றும் வியாபாரங்கள் தொடர்பாக அதற்குரிய நீதிவான் நீதிமன்றில் குற்றச்சாட்டை முறையிடுவதற்கு அதற்குரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் விரைவாக நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

418. மேலுள்ள பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைக்கு கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. கைத்தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் பெயர்.
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு.
iii. கைத்தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் தன்மை.
iv. வரி மதிப்பீட்டு இலக்கம் (இருப்பின்),
v. கைத்தொழிலை அல்லது வியாபாரத்தை கொண்டு நடாத்தும் நபரின் பெயர்.

419. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்படும் கட்டணத் தொகையானது அதற்காக அறவிடப்பட வேண்டிய பெறுமதியென அதற்கென அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.

420. கலண்டர் மாத்திற்கு இணையாக உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்கு அறவிடப்பட்ட கட்டணங்கள் தொடர்பான அறிக்கையை பிரதேச சபையின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

421. உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்குரியதான கொடுப்பனவுகள் சம்பந்தமாக ஆரம்பிக்கப்படும் நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு அதற்காக செயலாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் பெயர்ப் பட்டியலொன்றை பராமரித்தல் வேண்டும்.

422. பிரதேச சபையினால் பொருட்கள், வேலை, சேவை தகவல் கட்டமைப்பு மற்றும் வழங்கல் என்ற விடயங்கள் சம்பந்தமான கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை அது சம்பந்தமாக தேசிய கொள்முதல் ஆணைக்குழுவினால் அதற்கென தயாரிக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ள வேண்டுமென்பதோடு, அதுவரை அரசின் கொள்முதல் வழிகாட்டி விதிக்கோவையை அதற்காக ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளவேண்டும்.

**நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலமான செயற்பாடுகள்**

423. பிரதேச சபையினால் நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலம் செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும்போது கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

i. பிரதேச சபையினால் நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலம் செயற்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்கள் சம்பந்தமாக வேலை செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுத்தும்போது அதற்காக அனுமதியளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டிற்கு அமைவாக நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டுமென்பதோடு, அதில் ஏதும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அவற்றை சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள முறையில் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

ii. பிரதேச சபையானது நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள் சம்பந்தமாக தயாரிக்க வேண்டிய மதிப்பீட்டினை சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

424. நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலம் மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி தொடர்பாக குறிப்பிடத்தக்க நிதி வேறுபாடுகளை உரிய மாகாண சபையினால் அதற்காக உரிய அதிகாரிகளின் மூலமாக அவ்வப்போது வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

425. நேரடியாக பணிக்கமர்த்துவதன் மூலம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் ஒவ்வொரு வேலைத் தளத்திலும் செயல்படுத்தப்படும் செயற்பாடுகள் போலவே நாளாந்த மிகுதியை மற்றும் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படும் பணியாளர்கள் தொடர்பான தகவல்களையும் கையிருப்பில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

**இடைக்கால ஏற்பாடுகள்**

426. ஏதேனும் பிரதேச சபையொன்றினால் 2019.01.01 ஆந் திகதியளவில் எவ்வாறான நிதி அறிக்கையிடல் பயன்படுத்தப்பட்ட போதிலும், 2020.01.01 ஆந் திகதி முதல் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைய பிரதேச சபையின் நிதி அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும். ஆயினும், 2019.12.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பிரதேச சபையினால் 2019 ஆம் ஆண்டின் நிதி ஆண்டுக்காக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்டத்திற்கு இணைவாக சபையினால் உரிய முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்டங்கள் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப இந்த விதிகளுக்கு உட்பட்டு 2020 ஆம் ஆண்டுக்காக ஏற்புடையதாக இருத்தல் வேண்டும்.

427. பிரதேச சபைக்கான உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைய ஆரம்ப நிதிக் கூற்றுக்களில் பிரதேச சபையினால் அது தொடர்பில் தெளிவாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அத்தோடு, பிரதேச சபையினால் அவ்வாறு ஆரம்ப கூற்றொன்றாக பின்வரும் சந்தர்ப்பங்கள் கருதப்படல் வேண்டும்.

(i) முன்னைய காலப்பகுதிக்காக நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாத விடத்து, அல்லது

(ii) அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பிலும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் அடிப்படைகளுக்கு அமைய சேர்க்கப்பட்ட அடிப்படையில் மிக அண்மைய முன்னைய நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல் அல்லது,

(iii) உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைய அதன் அண்மைய முன்னைய நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுமிடத்து,

428. 2020 சனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களில் எவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள போதிலும் 2020 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு இந்த விதிகளின் கீழுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

429. இந்த விதிகளின் கீழ் பின்வரும் விதிகளுக்குள் ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் அன்றி, பிரதேச சபையினால் அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றுக்களில் பின்வரும் தகவல்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

(i) உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் மூலம் இனங்காண்பதற்கு அவசியமான அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் இனம் காணப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் ஊடாக இனம் காண்பதற்கு அனுமதி வழங்கப்படாத சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் வகைகள் இனம்காணப்படல் கூடாது.

(iii) உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் கீழ் வேறுபட்ட வகைகளின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அல்லது பங்குகளின் கூறுகள், அதன் முன்னைய அடிப்படையின் நிதி அறிக்கையின் கீழ் ஒரு வகையினது சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அல்லது பங்கின் கூறாக அடையாளம் காணப்பட்ட அனைத்து வகைகளும் மீண்டும் வகைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(iv) அனைத்து அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை அளவிடும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களைப் பிரயோகித்தல் வேண்டும்.

430. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களை பிரதேச சபையானது அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பயன்படுத்திய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னரான பயன்படுத்தப்பட்டவற்றிலிருந்து மாறுபட முடியும். வேறு நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் சீராக்கங்கள் நிகழ முடியும். எனவே, உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திகதியான 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு மிகை அல்லது குறைபாட்டுக்கு (அல்லது பொருத்தமெனின் தேறிய சொத்துக்கள் / இருப்புக்களினுள் வேறு வகையொன்று) சீராக்கங்களாக அவை பிரதேச சபையினால் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும்.

431. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக மிகவும் அண்மைய அதன் நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்த பிரதேச சபையானது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பிக்கின்ற போது பயன்படுத்திய ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்றின் மீள்கணக்கிடப்பட்ட பெறுமதியைப் பயன்படுத்துவதற்கு தெரிவுசெய்ய முடியும். அவ்வாறான மீள்கணிப்பின் மூலம் அன்றைய தினம் அந்த வகையினது சமகாலப் பெறுமதி காட்டப்படுவதால் இந்த நியமங்களுக்கு அமைய நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதாக கருதப்படல் வேண்டும்.

432. பிரதேச சபையினால் முன்னைய நிதிக் கூற்றுக்களில் இனம் காணாத ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகைகள்.

(அ) இனங்காண்பதற்கு, தெரிவு செய்வதற்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களை கடந்து செல்வதற்கு முன்னர் கையகப்படுத்தப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் ஏற்புடைய வகைகளின் ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் மாற்றம் பெற்ற திகதிக்குரிய சந்தை விலைக்கு அல்லது

(ஆ) உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் மாற்றம் பெற்ற திகதிக்கு பொறுப்பு பகுதியளவு அல்லது முழுமையாக நிலுவையாக உள்ள கடன் பெறுகைகள் மூலம் நிதியீட்டம் செய்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் தவிர்ந்த பிரதேச சபை முன்னைய நிதிக் கூற்றுக்களில் இனம்காணாத ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் விடயமொன்றின் ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களுக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் மாற்றம் பெற்ற திகதிக்கு முன்னர் கையகப்படுத்தப்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் வகையொன்றின் ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களை பிரதேச சபையினால் இனம் காணாதிருக்க முடியும்.

433. முன்னைய விதியின் பிரகாரம் தெரிவுசெய்யப்படாத மற்றும் ஏதேனும் ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரண வகையொன்று அல்லது வகைகளை இனம் காணாத பிரதேச சபையானது பின்னர் நிகழும் அறிக்கையிடப்படும் திகதி ஏற்புடைய வகையின் அல்லது வகைக்குட்பட்ட ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் சந்தைப் பெறுமதியை இனம்கண்டு அந்த ஏற்புடைய ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் சந்தைப் பெறுமதியை அன்றைய தினத்தில் அவற்றின் சமகால பெறுமதியாக இனங்காண முடியும்.

434. மேற்படி விதிகளுக்கு அமைய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் சமகாலப் பெறுமதியை இனம்கண்ட பிரதேச சபை நலனை ஒப்பிட்டு குறைபாட்டை அல்லது மிகையை இனங்காணுதல் வேண்டும்.

435. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ள அதன் ஆரம்ப நிதிக் கூற்றுக்களில் ஒப்பீட்டு ரீதியான தகவல்களாக இந்த நியமங்களின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட அதன் ஆரம்பச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் (2020 சனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு) கூற்றில் பிரதேச சபையினால் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

436. அந்தக் காலப்பகுதிக்காக பிரதேச சபையினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பொது நோக்கங்கள் நிதிக் கூற்றுக்களில் இனம்காணல் மற்றும் அளவிடும் கொள்கைகளின் மீது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களைப் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட்ட அதன் ஆரம்ப நிதிக் கூற்றுக்களில் விரிவான வருமானக் கூற்றில் முன்னைய நிதிக் காலப்பிரிவுடன் தொடர்புடைய ஒப்பீட்டுத் தகவல்கள் பிரதேச சபையினால் சமர்ப்பிக்க முடியும். மற்றும் அந்த விடயங்களை குறிப்புக்களில் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

437. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் மாற்றத்தை விளக்கும் போது பிரதேச சபையானது அதன் முன்னைய நிதி அறிக்கையிடலின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனங் களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு மாறும் போது அங்கு அறிக்கையிடப்பட்ட இருப்பு மற்றும் நிதிச் செயலாற்றுகைக்கு அது எவ்வாறு தாக்கம் செலுத்தியது என்பதை தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.

438. ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் ஏதேனும் வகையொன்றின் வகையை இனம்காண்பதற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட பிரதேச சபையானது பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

(i). நிதிக் கூற்றுக்களின் அதன் தெரிவு;

(ii). தெரிவுக்கு ஏற்புடைய ஆதனம், இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்களின் வகுப்பு அல்லது வகுப்புக்கள்,

(iii). கடன் பெறுகை காரணமாக தெரிவு ஏற்புடையதாக இல்லாத ஏதேனும் ஆதனம், இயந்திரம் அல்லது உபகரணமொன்றை இனம்காணல்; மற்றும்

(iv). மேற்படி (iii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் கடன் பெறுகையை இனம்காணல்.

439. ஆதனம், இயந்திரம், உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் வகைக்குரிய ஆதனம், இயந்திரம், உபகரணத்திற்கு இனம் காணப்பட்ட சந்தைப் பெறுமதியின் இருப்பு, அதன் சமகால பெறுமதி சந்தைப் பெறுமதியாக இனம் காணப்பட்ட திகதி மற்றும் அந்த சந்தைப் பெறுமதியைப் பெற்றுக்கொண்ட முறையை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

440. முன்னைய பந்திகளுடன் இணங்குவதற்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களைப் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட்ட ஆரம்ப நிதிக் கூற்றுக்களில் பிரதேச சபையினால் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள்:

(i) கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் அனைத்து மாற்றங்களினதும் தன்மையின் விபரமொன்று ; மற்றும்

(ii) முன்னர் பயன்படுத்திய நிதி அறிக்கையிடலின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் தேறிய சொத்துக்கள் / இருப்புக்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் மாற்றமடைந்த திகதியான 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதி உள்ளூராட்சி நிறுவனங் களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் தேறிய சொத்துக்கள் / இருப்புக்களுடன் ஒப்பிடுதல்.

441. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் 2019 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதி அல்லது அதற்குப் பின்னர் முடிவடையும் காலப்பகுதியியை உள்ளடக்கும் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு செல்லுபடியாகும். அதற்கு முன்னர் பிரயோகிப்பதற்கு அனுமதி வழங்கப்படும். பிரதேச சபையானது இந்த நியமங்களை 2019 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் முடிவடையும் காலப்பகுதிக்கு பிரயோகிப்பதாயின் அந்த விடயங்களை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

442. இந்த விதிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியிலிருந்து இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் இல. 554/5 மற்றும் 1989 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிறல் மாதம் 17 ஆந் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள 1988 ஆம் ஆண்டின் பிரதேச சபைகள் (நிதி மற்றும் நிர்வாக) ஒழுங்கு விதிகள் இத்தால் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றன.

443. இந்த விதிகளின் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்டு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட விடயங்கள் மற்றும் விதிகளை அமுல்படுத்தும் போது தேவையான ஏதேனும் விடயம் தொடர்பிலான படிவங்கள் மற்றும் கணக்கு குறியீடுகளை விதிக்கும் அதிகாரம் மேல் மாகாண சபையின் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு உண்டு.

444. சொற்பிரயோகங்கள் சம்பந்தமாக வேறு விதத்தில் பொருள்கொள்ளப்பட வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டாலே தவிர இந்த விதிகளின் கீழ்,

'பயனுள்ளபங்களிப்பு' என்பது உண்மையான பெறுபேறு மற்றும் சேவைச் செயலாற்றுகை நோக்கம் ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான தொடர்பு எனவும்;

'வினைத்திறன்' என்பது (அ) ஈடுபடுத்தல் மற்றும் முடிவுறுத்தல் (ஆ) ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பெறுபேறு ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான தொடர்பு எனவும்,

'ஈடுபடுத்தல்' என்பது முடிவுறுத்தலை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக பிரதேச சபை பயன்படுத்தும் வளங்கள் எனவும்;

'முடிவுறுதல்' என்பது பிரதேச சபைக்கு வெளியிலுள்ளவர்களுக்கு வழங்கப்படும் சேவை எனவும்;

'பெறுபேறு' என்பது பொதுவாக உடைமையாக்கக் கூடிய சமூகத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கம் எனவும், பொருள்படும்.

1 - 303

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் அச்சிடப்பட்டது.