ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2182/39 - 2020 ජූලි මස 03 වැනි සිකුරාදා - 2020.07.03

2182/39 ஆம் இலக்கம் - 2020 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 03 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

வடமத்திய மாகாண மாகாண சபை

அறிவித்தல்

மாநகர சபை சட்டத்தின் (252 ஆவது அதிகாரம்), 289 ஆவது பிரிவுடன் வாசிக்கப்படக்கூடிய 1989ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபை (துணை விதிமுறைகள்) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவின் கீழ் எனக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கமைய வடமத்திய மாகாணத்தின் ஆளுநர் மற்றும் வட மத்திய மாகாண விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர் என்ற வகையில், மஹீபால ஹேரத் ஆகிய நான், மாநகர சபையில் நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிகள் 2020 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து செயற்பாட்டிலிருக்கும் வகையில் இத்தால் செயற்படுத்துகின்றேன்.

மஹீபால ஹேரத்,
ஆளுநர்,
மாகாண உள்ளூராட்சி விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர்,
வட மத்திய மாகாணம்.

வடமத்திய மாகாண ஆளுநர் அலுவலகத்தில்,
2020.06.10.

1A - PG 5042 - 19 (2020/07)

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

விதிகள்

1. மாநகர சபை கணக்குச் செயற்பாடுகள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கச் செய்வதற்காகவும், மாநகர சபை நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிமுறைகளை திட்டமிடுவதற்காகவும் இந்த விதிகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. இந்த விதிகள் மாநகர சபை நிதி நிர்வாகத்திற்கு உரிய கணக்கியல் செயற்பாடுகள் தொடர்பான 'விதிகள்' ஆக அறியப்படும்.

I ஆம் அத்தியாயம்

பொது விடயங்கள்

3. மாநகர சபையின் நிதியில் எதேனும் நிதி செலுத்துவதோ அல்லது நிதிக்கு உரிய வருமானம் நிதியுடன் இணைத்துக் கொள்வதற்கோ அதற்குரிய எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு ஏற்ப அல்லாது செயற்படுத்த இயலாது.

4. மாநகர சபையின் நிதியாண்டின் ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி **01**ஆந் திகதி ஆரம்பமாகி திசெம்பர் மாதம் **31**ஆந் திகதி முடிவுறும்.

5. மாநகர சபையின் சபைத்தலைவர் மாநகர சபை நிதியின் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக நேரடியாக பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

அ. எழுதப்பட்ட நீதியினூடாக மாநகர சபையிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகார செயற்பாடுகள் பணிகளை செயற்படுத்துவதற்கு உரியதாக சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பான தீர்மாணங்களை சபையிற்கு பெற்றுக்கொள்ளல்

ஆ. சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட்ட ஏதேனும் எழுதப்பட்ட நீதியினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விடயம் தொடர்பாக தீர்மாணங்களினை தாமதமின்றி செயற்படுத்துவதற்காக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்

இ. நீதியினூடாக சபைத் தலைவரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள அல்லது சபையிற்காக செய்ய வேண்டிய செயற்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை சிறந்த முறையிலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடச் செய்தல்

ஈ. சபையின் ஊழியர்களிடம் சரியான முறையில் அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் வழங்குதல் மற்றும் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் நடைபெறுகின்றமை தொடர்பில் பொறுப்புடன் செயற்படல்

(ii) மாநகர சபையின் செயலாளர் மாநகர சபை நிதிக்குரிய கணக்கியல் அதிகாரியாவார்.

6. ஏதேனும் எழுத்துமூல நீதிக்கு ஏற்ப மற்றும் எழுதப்பட்ட நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட பணியாளர் நடைமுறைக்கு ஏற்ப சரியான நிதி முகாமைத்துவத்துடன் சபையின் செயற்பாடுகளினைக் கொண்டு செல்வது தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

7. சட்டவிரோத செலுத்துகைக்கு சபையினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள நிலையில் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக சபைத் தலைவர் உரிய செலவுகளை செய்யாதிருப்பதுடன் கவனக்குறைவு காரணமாக அல்லது துர்நடத்தை காரணமாக சபை நிதிக்கு நஷ்டம் ஏற்படுமிடத்து நஷ்டத்திற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை அறவிடுவதற்கு சபைத்தலைவர் மற்றும் செயலாளரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

8. சபையின் நிதியில் கணக்குகளை முன்வைப்பது இவ்விதிமுறையில் மேலும் விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள முறைக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்குமான கணக்குகள் தொடர்ச்சியான வருடங்களில் பெப்புருவரி இருபத்தெட்டாம் திகதி அல்லது அன்றைய தினத்திற்கு முன்னதாக கணக்காய்வாளரிற்கு முன்வைப்பதற்கு நடைமுறை எடுத்தல் வேண்டும்.

9. சபையின் நிதியின் பாதுகாப்புத் தன்மை, நிதியிற்காக வருமானம் திரட்டுதல் போன்றே திரட்டப்பட்ட வருமானத்தை செலவழித்தலிற்கு உரிய சட்டத்திற்கு இணங்க வருடாந்த வரவு செலவு பதிவிற்கிணங்கியதாக சபையின் செயலாளர் உள்ளிட்ட ஊழியர்கள் சான்றுப்படுத்தும்படியாக நடாத்திச் செல்வதற்கு பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக செயற்பட வேண்டும்.

10. உரிய ஆவணம் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும்படியாக சபைத் தலைவருடைய மற்றும் செயலாளருடைய பொது மேற்பார்வை மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு கீழ்ப்படியும் வகையில் சபையின் நிதி மற்றும் கணக்குத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்லும் வகையில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக சான்றுப்படுத்த வேண்டும்.

11. எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும் வகையில் செயற்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும் வருடாந்த வரவு செலவு எழுத்தாவணங்களின் மானியங்களை தயாரிக்கப்பட்டிருக்காத சந்தர்ப்பங்களில் எந்த செலவிற்குமுரிய இரண்டாம் வகுப்பினருடன் இணைப்பு ஏற்படாத வகையில் செயற்படல் சபைத் தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

12. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படும் வகையில் சபைத் தலைவர் நிதி முகாமைத்துவத்தினை கொண்டு செல்ல வேண்டும்

i. சபையின் பிரதான அலுவலகத்தில் மற்றும் உபஅலுவலகத்தில் வருமானம் மற்றும் செலவு தொடர்பாக சிறந்த முகாமைத்துவம் நடைபெறுவதாக,

ii. வரவு செலவு ஆவணத்திற்குரிய செயற்திட்டத்திற்கு இணங்க செலவினைப் பெருக்கு தலினூடாக மாநகர சபையின் நிதிக் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதாக மற்றும் இந்த விதிகளினுள் உள்ளடங்காத விடயங்கள் தொடர்பாக சபைத் தலைவரினால் அரசின் நிதி ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது அந்தந்த மாகாண சபையின் கீழான நிதி முகாமைத்துவத்தின் ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்குத் தேவையானளவிற்கு ஏற்புடையதாக்கிக் கொண்டுள்ளமை பற்றி,

iii. சபையின் வருமானம் திரட்டுதல் தொடர்பாக, செயலாளரினால் போதுமான வகையில் உள்ளக செயற்பாடுகள் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்படுவதாக,

iv. புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் முன்வைக்கப்படுவதாக திருப்திப்படுவதற்கு இயலுமான ஏதேனுமொரு சரியான முகாமைத்துவ இயந்திரத்தினை ஏற்படுத்தியமை பற்றி,

v. அபிவிருத்தி திட்டமிடல் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவு ஆவணங்களில் உள்ளடக்கபடப்டுள்ள செயற்திட்டங்கள் வெற்றிபெறும் வகையில் செயற்படுவதாக மற்றும் அதனூடாக பெறப்படும் இலாப செலவு மற்றும் உடன் சமதன்மையாதல் பற்றி சான்றுப்படுத்தல்,

vi. உரிய உத்தியோகத்தர் சேவையாளர்களிற்கு சபைக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வருமானம் வரவு செலவு ஆவணங்களிற்கு ஏற்ப குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அறவிடுவதற்கு செயற்படுத்துவது பற்றி மற்றும் அது சரியான முறையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளமை பற்றி

vii. உள்ளக கணக்காய்வு செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் மாநகர சபைக்குள் நடைபெறுவது பற்றி,

viii. மாநகர சபையின் அனைத்து அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் பாதுகாப்பிற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி,

ix. மாதாந்தம் வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றமை தொடர்பில் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

x. சாலைப் போக்குவரத்தில் பணம் கொண்டு செல்லல் உள்ளிட்ட ஏனைய மதிப்பிற்குரியவை தொடர்பாக தேவையான காப்புறுதிச் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

xi. நிதி மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் செயற்பாடுகள் உள்ளிட்டதாக உத்தரவாத சட்டத்திற்குரிய உத்தியோகத்தர் தொடர்பில் தேவையான உத்தரவாத நிதி பெறப்பட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாதல்,

xii. நான்கு வருடகால அபிவிருத்தி திட்டத்திற்கு உரிய வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டத்தினை தயாரித்து முன்வைத்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்,

13. மாநகர சபைக்கு அல்லது அதன் நிதிக்கு ஏற்படும் நஷ்டம், இழப்புகள், பாதிப்புக்கள் தொடர்பாக அந்த மாநகர சபையின் ஏதேனுமொரு பதவியிலிருப்பவரின், அலுவலரின் அல்லது சேவையாளரின் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படுமிடத்து சபைத்தலைவரினால் அதற்குரியதாக நடைபெற்றிருக்கும் பாதிப்பு, இழப்பு, நஷ்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்வதற்கும் மற்றும் அதற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை குறித்துக் காட்டுவதற்கும் தகுதியான அலுவலர்கள் மூவர் உள்ளடங்கும் வகையில் பரிசீலனைக் குழுவொன்றை நியமிக்க வேண்டும்.

14. சபைத் தலைவரினால் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் நியமிக்கப்படும் ஆய்வுக்குழு அறிக்கையினை தன்னிடம் முன்வைக்கும் சந்தர்ப்பத்திற்குரிய பாதிப்பு, நஷ்டம், இழப்பு போன்றவற்றை பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்களிடமிருந்து அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

15. மேற்கூறப்பட்ட 13 ஆவது பிரிவின் கீழ் நடாத்தப்படும் ஆய்வுகளில் உரிய நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு ஏற்படுத்தியவர்கள், பொறுப்புக்கூற வேண்டயவர்களிடமிருந்து அதற்குரிய முரண்பாடுகள் அல்லது சேவை இயல்புநிலைக்கு அரசின், மாகாண சபையின், மாநகர சபையின் உரிமைகளிற்கு பாதிப்பினை ஏற்படுத்தக்கூடிய ஏதேனுமொரு செயற்பாடு செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளதாக ஒழுக்காற்று உத்தியோகத் தரிற்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

16. மேற் கூறப்பட்ட 14 ஆவது பிரிவின் கீழ் அடையாளம் காணப்படும் நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு தொடர்பாக காணப்படும் மதிப்பு மிக்க அல்லது அதில் ஒரு பகுதிக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும் என்று அடையாளம் காணப்பட்ட வகுப்பினர் அல்லது வகுப்பினரினால் சட்டபூர்வமாக எடுக்கக்கூடிய படிமுறைகளின் கீழ் அறவிடப்பட இயலாது என அல்லது அவ்வாறு அறவிடப்பட வேண்டிய நிதியினை கவனிக்காது விட முடியுமானளவு மதிப்பினையுடையதாக காணப்படுமிடத்து எழுதப்பட்ட நீதியின் கீழ் உரிய தொகையை மாநகர சபைக்கு அறவிடப்பட இயலாத நிதியாக கவனத்திற் கொண்டு செயற்படுவது பற்றிய ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட முடியும்.

17. மாநகர சபையொன்று உப அலுவலகத்தை நடாத்திச் செல்லுமெனில்,அதற்குரிய நிதி செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்வது தொடர்பாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்த செயற்பாடுகள் மேற்கொள்வதாக சான்றுப்படுத்தல் அனைத்து உப அலுவலகங்களிலும் அலுவலர்களின் மற்றும் ஏனைய அனைத்து அலுவலர்களதும் பொறுப்பாகும்.

i. தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து செயற்பாடுகளும் தாமதமின்றியும் எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு இணங்கமானதைப் போன்றே அதற்குரியவை சபையினால் மேற் கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களிற்கிணங்க நடாத்திச் செல்வதாக பொறுப்புடன் செயற்படல்.

ii. உப அலுவலகங்களில் பிரதேசங்களில் மாநகர சபை நிதியத்தின் இயல்பாக காணப்படக் கூடிய அனைத்து வருமானங்களும் எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள விதத்தில் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

iii. அனைத்து ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்கள் சரியான முறையில் கொண்டு செல்வதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

iv. சாதாரண காப்புறுதி பாதுகாப்பினை பெற்றுக்கொள்ளும் தமது அலுவலகத்திற்கு இணைக்கப்பட்ட சொத்து விடயம் தொடர்பாக காப்புறுதி பாதுகாப்பினை பெற்றுக் கொள்ளுதல் மற்றும் கொண்டுசெல்லல்.

v. உப அலுவலகத்திற்காக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட மதிப்பில் சிறிய நிதி முதலீடுகள் மற்றும் முதலீடுகளை நடாத்திச் செல்லல்.

vi. உப அலுவலகத்திற்குரிய அன்றாட அறிக்கை, மாதாந்த அறிக்கை, காலாண்டு அறிக்கையாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க பிரதான அலுவலகத்திற்கு தகவல்களை அறிக்கையிடல்.

vii. அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகங்களிற்கு உரிய அனைத்து சொத்துக்களிலும் பாதுகாப்புத் தன்மையினை பாதுகாத்தல் மற்றும் காப்புறுதி செய்யக்கூடிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மதிப்பிடப்பட்டு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிக்கை அடிப்படையில் காப்புறுதிப்படுத்தல்.

viii. பிரதான அலுவலகத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகத்திற்குரிய அனைத்து தகவல், தகவல் அறியும் சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்கு இணங்க கொண்டு செல்லல் மற்றும் தவிர்க்கப்பட்ட மற்றும் நிராகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் தொடர்பில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லல்.

18. மேற் குறிப்பிட்ட 17 ஆவது பிரிவின் விதிமுறைகளிற்கிணங்க செயற்பாடுகள் நடைபெறுகின்றனவா என்பது தொடர்பாக செயலாளரினால் மேற்பார்வை செய்யப்பட வேண்டும்.

19. மாநகர சபைக்கு உரியதாக நடைபெறும் ஆய்வுகள் தொடர்பாக அல்லது அங்கு பதவியிலிருப்பவர், உத்தியோகத்தரிற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட புலனாய்வு அலுவலர் அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு அலுவலரினால் வேண்டப்பட்டிருக்கும் மாநகர சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகள் தொடர்பில் அல்லது ஏனைய எந்தவொரு தகவலையும் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு சபைத் தலைவரினால் தேவையான விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

20. கணக்காய்வாளரினால், அமைச்சரினால் அல்லது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் சபைத் தலைவர் அல்லது செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படும் அல்லது தலைவர் அல்லது செயலாளரிடம் வினவப்படும் ஏதேனும் விடயத்திற்கு உரியதாக தாமதமின்றிய பதில்கள் வழங்குவதற்கு மற்றும் தகவல் வழங்குவதற்கு சபைத் தலைவர் அல்லது சபையின் செயலாளர் செயற்பட வேண்டும்.

21. மாநகர சபையின் உள்ளக கணக்கியல் செயற்பாடு **2019** ஆம் ஆண்டின் **19**ஆம் இலக்கத்தின் படியான தேசிய கணக்கியல் சட்டத்திற்கிணங்க கொண்டு செல்வதற்குத் தேவையான அனைத்து செயற்பாடுகளும் சபைத் தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

22. ஏதேனும் நிதியாண்டிற்குள் மாநகர சபைக்கு சட்டப்படியாக அறவிடப்பட முடியாத நிதி அல்லது கைவிடப்பட காரணமாகும் வகையில் அறவிடுவதற்கு ஏற்றபடியான அளவில்லாத வருமானமெனின் மாநகர சபை நிதியிற்கு அந்த நிதி அறவிட வேண்டியதல்லாத நிதியா என சபை தீர்மானிப்பதற்கு இயலுமான வகையில் ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் அந்த நிதிஆண்டிற்குள் அல்லது தொடர்ச்சியான நிதி வருடத்தின் ஆறு மாதங்கள் கடக்கும் முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

23. மாநகர சபைக்கு எந்த இயந்திர சாதனங்களும், வாகனம் அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு சொத்துக்களும் பாவனைக்கு கொள்ள முடியாமைக்கு காரணமாகாத வகையில் கொண்டு செல்வதற்கு மற்றும் சரியான பராமரிப்புடன் மற்றும் புதுப்பித்தலுடன் கூடியதாக நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான செயற்பாடுகள் சபைத் தலைவரினால் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

24. இந்த விதிகளினைத் தாண்டிய அல்லது விதிகளினுள் உள்ளடக்கப்படாத ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் போது, செயற்படுத்தும் போது, மேற்கொள்ளப்படாத கவனக்குறைவு தொடர்பிலாகும் போது தலைவர் அல்லது செயற்பொறுப்பான மாநகர சபையின் ஏதேனுமொரு உத்தியோகத்தரினால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் அரசின் நிதி ஒழுங்கு முறைகள் அல்லது மாகாண சபையின் நிதி ஒழுங்கு விதிகளிற்கு உரியதாக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

25. மாநகர சபையின் சபைத் தலைவருக்கு, உப தலைவருக்கு அல்லது ஏனைய ஒருவருக்கு, செயலாளர் அல்லது வேறு யாரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரிடம் மாகாண உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் பிரதிநிதியொருவர், உத்தியோகத்தராக கொண்டு வழங்கப்படும் ஏதேனுமொரு பரிசில்கள், கொடுப்பனவுகள், அந்த மாநகர சபைக்கு வழங்கப்பட்ட மானியமாகக் கொண்டு செயற்படல் வேண்டும்.

26. மாநகர சபைக்காக ஆரம்பிக்கும் வருடத்திற்காக தொடர்ச்சியான வருடத்தில் வரவு செலவு ஆவணத்தில் கணக்காய்வு சபை வினவல்களிற்கு சபைத் தலைவரினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக காணப்பட்ட இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இதற்கு முந்தைய விதிமுறைகளை தயாரிக்கும் விதிமுறைகளிற்கு மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

27. சபைத்தலைவரினால் முன்வைக்கப்படும் வரவுசெலவு ஆவணங்களிற்கு உரிய நிதி ஆண்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைக்கு, யதார்த்தமான முறையில் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட வரவு செலவு ஆவணமாக கொள்வதற்கு காரணமாகும் வகையில் விடயங்கள் பூரணப்படுத்த வேண்டும்.

28. சபையினால் வரவு செலவுத் திட்ட ஆவணத்தினை தீர்மானிப்பதற்கிடையில் அதன் சான்றுப் படுத்தப்பட்ட பிரதி மாகாண சபை ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் மற்றும் கணக்காய்வாளருக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

29. சபைத் தலைவரினால் ஏதேனும் நிதி ஆண்டிற்குள் ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் மேலதிக வருமானத்திற்கு உரியதான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க தயாரிக்கப்பட்ட துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினைத் தயாரித்து அனுமதிக்காக சபைக்கு முன்வைக்க முடியும். அவ்வாறெனின், மாநகர சபை இருப்பு நிதிக்காக துணை வரவு செலவு ஆவணம் முன்வைக்கும் போது வருமானத்திற்கு ஒத்திருப்பது தேவையற்று காணப்படல் வேண்டும்.

30. சபைக்கு முன்வைக்கும் ஏதேனுமொரு வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது துணை ஆவணத்தில் நிதி தொடர்பில் கணக்காய்வுச் சபை கவனத்திற் கொண்டு அறிவுரை வழங்கும் வரை பொதுச் சபையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது.

31. வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக அல்லது துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக ஏதேனும் செலவு அல்லது விடயத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மானியம் பற்றாக் குறையாக காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், வேறு விடயத்தின் கீழான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல் சபைத் தலைவரினால் செய்ய முடியும்.

32. மாநகர சபைக்கு சபையினால் யதார்த்தமான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளும் வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது அனைத்து பரிபூரணமான வரவு செலவு ஆவணம் பொதுமக்கள் அறிந்துகொள்ளும் பொருட்டு வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

33. மாநகர சபைக்காக அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிட்டுள்ள எல்லைப் படுத்தல்கள் மற்றும் விதிமுறைகளிற்கு கீழான நிதியாக காணப்பட வேண்டும்

34. மாநகர சபைக்காக இயல்பகாகச் சேர்ந்த அனைத்தும் நிதியமைச்சர் அனுமதித்த வங்கியின் கீழ் நிதியாக கணக்கின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

35. மாநகர சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழான காசோலை மற்றும் வரைவுகள் ஒப்பமிடுவது அடிப்படை நீதியில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விதத்திற்கு மாநகர சபையின் அலுவலர்கள் இருவரினால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

36. பிரதேச சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழ் காசோலை மற்றும் வரைவுகள் கையொப்பமிடக்கூடிய அலுவலரின் மாதிரி கையொப்பம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தரினால் சான்றுப் படுத்தப்பட்டு உரிய வங்கியிற்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

37. மாநகர சபையில் நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவு செய்யப்படும் கால எல்லைக்கு சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் விதமாக காணப்பட வேண்டும்.

38. மாநகர சபையின் நிதிக்காக அறவிடப்படும் நிதிச் சபையினால் தேவையற்ற விதத்தில் அதிகாரம் வழங்கப்படாத அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அன்றாடம் வங்கிச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட வேண்டும்.

39. மாநகர சபையின் நிதிக்காக காசோலையினூடாக செய்யப்படும் செலுத்துகைக்காக வழங்கப்படும் காசோலை ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் செல்லுபடியற்றதாகும் பட்சத்தில் அதற்குரிய மதிப்பு பணமாக செலுத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

40. மாநகர சபை நிதியத்திற்காக கணக்குகள் கொண்டு செல்வதற்காக மற்றும் அதற்குரிய கணக்குகளை வைப்பது உள்ளிட்ட அதற்கு துணையான விடயங்கள் எப்பொழுதும் மாகாண உள்ளூராட்சித் திணைக்களத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மற்றும் இங்கு திரும்ப குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும்.

41. மாநகர சபைக்கு முன்வைக்கப்படும் அனைத்து கணக்கியல் வினவல்கள் உரிய தாமதப்படுத்தல் பதில்களை அனுப்புவதற்காக அனைத்து செயற்பாடுகளையும் கணக்கியல் அலுவலர் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

42. மாநகர சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் அனைத்து சொத்துக்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டியிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி வருடத்தினதும் இறுதியில் சொத்துக்கள் மேற்பார்வை நடைபெறும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் அதற்காக நியமிக்கப்பட்ட படிவமாகுமெனின் அதற்கிணங்க உருவாக்கப்படும் உள்ளடக்க ஆவணம் உள்ளடக்கப்பட்டு நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

43. சொத்துக்கள் மேற்பார்வை குழு அறிக்கையின் கீழ் ஏதேனுமொரு பொருள் பாவனையிலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டும் என்று தீர்மானிக்கப்படும் எனின், அது தொடர்பாக தொடர்ச்சியான நிதியாண்டின் மார்ச் **31**ஆந் திகதியாகும் போது ஏலமிடப்பட வேண்டிய பொருட்கள் ஏலத்தில் விற்கும் பொருட்டு மற்றும் அழிக்கக்கூடிய பொருட்கள் அழிப்பதற்குமாக தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் உரிய யோசனை சபைத் தலைவரினால் பொதுச் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

44. ஒப்பீட்டுக் குழு அறிக்கையின் பிரதியினை முன்வைக்க வேண்டியதுடன் ஒரு பிரதி கணக்காய் வாளருக்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

45. மாநகர சபையின் சொத்துக்கள் தொடர்பில் நியமிக்கப்படும் ஒப்பீட்டுக் குழு கலவைக்காக மாவட்ட மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட வேண்டிய ஒப்பீட்டுக் குழு கூட்ட எண்ணிக்கை செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

46. அனைத்து ஒப்பீட்டு குழு செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மாதத்திற்குள் செயற்திட்டங்கள் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

47. களஞ்சியப் பொருட்கள் கொள்வனவின் பின்னர் தாமதமின்றி ஆவணப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் கொள்வனவிற்குரிய செலுத்துகை வவுச்சரின் திகதி மற்றும் இலக்கங்கள் மாதிரியாக குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

48. அதிகாரமுள்ள உத்தியாகத்தர் ஒருவரினால் வெளியிடப்படும் கட்டளையின்றி எந்தவித களஞ்சியப் பொருட்களையும் வழங்காதிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி ஆண்டின் இறுதியிலும் களஞ்சியப் பொருட்கள் தொடர்பான கணக்கெடுப்பு இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் கணக்கெடுப்பு குழுவின் கீழ் கணக்கெடுப்பு செய்யப்பட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

2 ஆம் அத்தியாயம்

மாநகர சபை நிதி மற்றும் நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை

49. மாநகர சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் ஏதேனும் செலுத்துகைகள் தொடர்பாக இயலுமான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கு ஏற்ப பற்றுச்சீட்டினை அதற்காக வெளியிட வேண்டும். அவ்வாறெனின், மாநகர சபை நிதிக்கு செலுத்தப்படும் செலுத்துகையாக மாநகர சபை நிதிக்காக நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உரிய மாநகர சபையுடன் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் செயற்படும் மாநகர சபையினால் அனுமதியுள்ள ஏதேனும் அரசியலமைப்புடனான நிறுவனம் அல்லது **2007** ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனமொன்று, மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்படும் வங்கி அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதி நிறுவனம் செயற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அந் நிறுவனத்தினால் உரிய நிதியினை பொறுப்பேற்றுக் கொள்வதற்காக சுயமாக அல்லது செயற்பாட்டினில் ஈடுபடும் குறிப்பு அல்லது வழங்கப்படும் பற்றுச் சீட்டு மாநகர சபைக்கு அதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள பற்றுச் சீட்டுடன் சமமானதாக கருத வேண்டும்.

50. மேற் குறிப்பிட்ட 49 ஆவது உப பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு மாநகர சபைக்கான ஏதேனும் அரசியலமைப்பிற்குட்பட்ட நிறுவனம் 2007 ஆம் ஆண்டின் **1** ஆம் இலக்க நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனம், மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது வேறு நிதி நிறுவனம் அல்லது நிதியினைப் பொறுப்பேற்கும் போது, அல்லது அறவிடப்படும் நிதி மாநகர சபை நிதிக்கு மாற்றுவது உள்ளிட்ட அனைத்து விடயங்களும் மாநகர சபை மற்றும் உரிய நிறுவனத்தில் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு பாவிக்கபடும் ஒப்பந்தத்தினடிப்படையில் நடைபெற வேண்டும்.

51. மேற்கூறப்பட்ட 49 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்திற்குரிய பற்றுச் சீட்டு நிதி பொறுப் பேற்பதற்காக வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அது 4 பிரதிகளைக் கொண்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

52. அனைத்து உப பத்திரங்களையும் கொண்ட புத்தகங்கள் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் பாதுகாப்புத் தன்மை தொடர்பாக மாநகர சபையின் செயலாளர் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

53. அனைத்து உப பத்திர புத்தகங்கள், பற்றுச் சீட்டு மற்றும் தொடர்பான ஆவணங்கள் தகவல் அறியும் சட்டத்திற்கு இணங்கும் வகையில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ளல் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

54. மாநகர சபை மானியத்திற்காக நிதி பொறுப்பேற்கும் அனுமதியின் கீழ் செயற்படும் மாநகர சபையுடன் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட நிறுவனம் மாநகர சபைக்காக அறவிடப்படும் நிதி, ஒப்பந்தத்தின்படி மாநகர சபை நிதிக்கு மாற்றுவது தொடர்பாக அறிக்கை தொடர்ச்சியான வருடத்தில் பொதுச்சபைக்கு முன்வைக்கப்பட்டு பொதுச்சபையினால் விமர்சனத்திற்குட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

55. மாநகர சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரத்திற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மானிக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அன்றாட பெறுதல்கள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டியதுடன் உப அலுவலகத்தின் கீழான பெறுதல்கள் வெவ்வேறாக குறிக்கப்பட வேண்டும்.

56. பிரதேச நிதியினாலான செலவு தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்படும் பத்திரத்திற்கிணங்க ஒருங்கிணைந்த செலவு தொடர்பாக மாதாந்த பகுப்பாய்வு தயாரிக்கபட்டு கணக்காளரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

57. ஒவ்வொரு முடிவுறும் மாதத்திற்குமுரிய சுய ஈட்ட வருமானத்தின் கீழ் வருமான நிலுவை தொடர்பான அறிக்கை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்படும் விதத்திற்கு பிரதான அலுவலகம் மற்றும் உப அலுவலகம் மட்டத்தில் தயாரிக்கபடுவதுடன் அதன் சாராம்ச அறிக்கை மாநகர சபை செயலாளரிடம் முன்வைக்கபட வேண்டும்.

58. ஒவ்வொரு நிதியாண்டினதும் இறுதியில் சபை நிதிக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வரிபணம் மற்றும் வரிக் கட்டணம் மற்றும் வாடகை உள்ளிட்ட ஏனைய வருமானங்களின் கீழான இருப்பில் அறவிடப்பட முடியுமான நிதி இருப்பு மாத்திரம் தொடர்ச்சியான நிதியாண்டிற்காக முன் கொண்டு செல்வதாக செயலாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

59. மாநகர சபையின் நிதியின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படக்கூடிய சிறிய நிதி முற்பணத்தில் அதிகளவானது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

60. மாநகர சபை நிதிக்கு உரியதாக முற்பண விடுவிப்பு எப்பொழுதும் அதற்காக மதிப்பிட்டதிற்கு இணங்க உத்தியோகத்தரிற்கு கொடுப்பது ஒரு இலட்சம் ரூபா வரையிலாகும்.

61. அவ்வாறெனின், உரிய மாநகர சபையின் நிறுவன ஊழியர் அமைப்பினை கவனத்திற் கொண்டு அதற்குரிய,மதமிப்பீட்டினடிப்படையில் இருபத்தைந்தாயிம் ரூபாவுக்கு அதிகமல்லாத முற்பணம் கனிஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழங்குவது சட்டப்படியேயாகும்.

62. மாநகர சபையில் சபைத் தலைவரினால் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தை வழங்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் உதவியாளர்களினால் மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் மாநகர சபை நிதியினை நிகழும் வருடத்திற்கு வருமான மூலமான சொத்துக்களை அடையாளம் காண்பதற்கான பகுப்பாய்வு நடாத்தப்பட்டு அதற்கு உரிய அறிக்கை அனைத்து வருடத்திலும் மார்ச் மாதம் **31**ஆந் திகதிக்கு முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

3 ஆம் அத்தியாயம்

மாநகர சபை நிதியில் செய்யப்பட வேண்டிய செலுத்துதல்கள்

63. மாநகர சபை நிதியில் செய்யப்படும் போக்குவரத்து செலவினை மீள் நிரப்பல் செய்வது தவிர வெவ்வேறு செலுத்துகை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இந்த விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதற்காக நியமிக்கப்படும் படிவத்தின்படியான வவுச்சரினால் செய்யப்பட வேண்டும்.

64. மாநகர சபை நிதிக்குரிய செலுத்துகைக்காக வவுச்சரிற்கு உரிய செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்குதல் அடிப்படை நிதியில் விதிமுறைகளிற்கேற்ப நடைபெற்றிருப்பதற்காக குறித்திருப்பதுடன் வவுச்சரிற்குரிய செலவு அனுமதிப்பது சபைத் தலைவரினால் செலவு சான்றுப் படுத்தல் செயலாளரினால் செய்யப்பட வேண்டும்.

65. அனைத்து வவுச்சர் தாள்களிலும் செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் சபை தீர்மானமோ அல்லது சபையினால் அதிகாரத்தை கொண்டுள்ள சந்தர்ப்பம் அவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வுச் சபை தீர்மானம் அல்லது அதிகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தரினால் செலவிற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள முறை குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

66. ஏதேனும் சேவைக்காக பொறுப்பினை வகிக்கக்கூடியவர்கள் வவுச்சர் பத்திரம் தயாரிக்கபடுவதுடன் குறிப்பிட்ட அதற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் உத்தியோகத்தரினால் வவுச்சர் பத்திரம் பரீட்சிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டும்.

67. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்கும் நிறைவேற்றபடும் சேவைகளைக் குறிப்பிட்டு விபரிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் வவுசர் பத்திரத்திற்குரிய அனைத்து தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கப்பட்டு இருப்பதுடன் வவுச்சர் பத்திரத்திற்கு உரிய அனைத்து தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கபட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாகும் வகையில் ஆய்வு செய்த அதிகாரியினால் கையெழுத்திடப்படல் வேண்டும்.

68. வவுசர் பத்திரிகை உள்ளடங்கலாக மதிப்பானது எழுத்து மற்றும் இலக்கம் ஆகிய இரு விதத்திலும் குறித்து வைத்தல் வேண்டும்.

69. ஏதேனும் வவுச்சர் பத்திரிகையில் குறித்தல் மற்றும் அழித்தல் அல்லது விகாரமாக்குதல் போன்றன இல்லாதிருப்பதுடன் சரிப்படுத்தல் தேவைப்படுமெனின் அது தெரியும்படியாக கோடிட்டு வெட்டப்பட்டு சுருக்கக் கையெழுத்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

70. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்குமுரிய உறுதிப்படுத்தல்கள் பிண்ணினைப்பாக இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

71. ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பொருட்கள் விநியோகிக்கும் அல்லது வேலைகளை நிறைவேற்றும் காலத்தில் உரிய செலுத்துகை ஒப்பந்தம் அல்லது நிபந்தனைகளிற்கு இணங்குவதாக மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வேலைகள் சரியான முறையில் நிறைவேற்றபட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வவுச்சரிற்கு இணைப்பாக காணப்பட வேண்டும்.

72. இறுதியான செலுத்துகைகள் அல்லது தடுத்துவைக்கப்பட்டுள்ள நிதி செலுத்தியமைக்குரியதான வவுசர்கள் எனின் உரிய செயலினை வெளிப்படைத் தன்மையுடன் மற்றும் குறித்த வகையில் நிறைவேற்றி இருப்பதாக உரிய செயல் மற்றும் அது தொடர்பான செயற்பாடுகள் அலுவலரினால் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும் சான்றிதழ் வவுச்சருடன் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

73. களஞ்சிய அறை பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டமைக்கான செலுத்துகை செய்வதற்குரிய வவுச்சர் பத்திரத்தின் போது களஞ்சிய பொருட்கள் கிடைத்ததாக மற்றும் அந்த பொருட்கள் உள்ளீடு ஒன்றில் அல்லது தொகை புத்தகத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாக சான்றிதழ்களினூடாக உறுதிப்படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

74. ஏதேனும் செலுத்துகையினை அனுமதிப்பதற்காக ஏதேனுமொரு சம்பள பதிவின் வவுச்சரிலோ அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு எழுத்தாவணத்தில் ஒரு பிரதி மட்டும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவர்களினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் துணைப்பிரதி தேவைப்படும் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் 'பிரதி' ஆக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஊழியர்களுக்கான சம்பளம்

75. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாணத்தில் மாகாண சபை அரசாங்க சேவையின் நிரந்தர ஓய்வூதியத்தினுடனான பதவியில் சேவை புரியும் அல்லது அரசாங்க சேவையில் சேமலாப நிதியின் உறுப்புரிமையின் கீழ் சேவை புரியும் ஊழிய ஊழியர்களிற்குரிய சம்பளத்தை செலுத்துவது தொடர்பாக அரச தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளின்படி மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் நடைமுறைகள், விதிகள் மாகாண ஆளுநரினால் உரித்தாக்கப்படும் மற்றும் மாகாணத்திற்காக நியமிக்கப்படும் ஏனைய நியமிப்புக்களும் உரித்தாக்கப்படல் வேண்டும்.

76. ஏதேனும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாண சபை அரசாங்க சேவையின் பதவியில் அல்லாத, இருப்பினும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான சேவைக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் ஏதேனும் சேவையாளர் தொடர்பில் அரசாங்க சேவையில் ஈடுபடுத்துவது தொடர்பில் தாக்கம் செலுத்தும் நிபந்தனைகளாக இருப்பதுடன் அதற்காக சம்பளம் அல்லது மானியத்திற்குரியதாகும். அதற்குரிய சம்பளம் உள்ளடங்கலாக ஏனையவரையும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்கு செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.

77. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் சேவையிலிருக்கும் உரிய மாகாண சபை அரசாங்க சேவையில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் மற்றும் சேவையாளர்கள் தொடர்பாக காணப்படும் சம்பளம் செலுத்துதல், உரிய மாநகர சபையின் நிதியில் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு காணப்படும் நிதி அரசாங்க சம்பளம் மீள் நிரப்பல் செய்வதற்கு உரியதான விதிமுறைகளிற்கு இணங்க மீள்நிரப்பல் செய்ய வேண்டும்.

78. மாநகர சபையின் சம்பளம் கிடைக்கும் அனைத்து சேவையாளர்களிற்கும் உரிய சம்பளம் தொடர்பாக தகவல் உள்ளடங்கலாக சம்பள ஆவணம் இலங்கை அரசாங்க கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கும் வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி சபையினால் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

79. மாநகர சபைக்கு உரிய மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி சபை அரசாங்க சேவையின் பதவி சேவையிலிருக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர், சேவையாளரொருவர், அரசாங்கத்தின் தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளிற்கு அல்லது மேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரசாங்க சேவையின் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்க அலுவலர் சேவைக்குரிய மாநகர சபையிற்காக செய்யப்படும் சேவைக்குரிய போக்குவரத்துச் செலவு மற்றும் விடுமுறை நாள் சேவைகளிற்காக விடுமுறை நாள் சம்பளம் நியமிக்கப்பட்ட வவுச்சர் பத்திரத்தின் கீழ் வேண்டுகோள் விடுத்து அதற்குரிய இருப்பு முறைகளின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

80. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சேவையில் இருப்பதற்கு மாகாண சபை அரசாங்க சேவையின் சம்பளத்துடன் பதவி புரியும் அனைத்து உத்தியோகத்தர்கள், சேவையாளர்கள் தொடர்பாக 1993 ஆம் அண்டின் 17 ஆம் இலக்க மாகாண சபை ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்குரியதாக காணப்படுவதுடன், ஓய்வூதிய சம்பள உரிமைகளற்ற பதவிகளைக் கொண்டுள்ள சேவையாளர்கள் அரசாங்க சேவை சேமலாப நிதியத்தில் உறுப்புரிமை பெறப்பட வேண்டும்.

81. அவ்வாறெனின், இந்த விதிமுறைகள் செயற்படும் திகதிக்கு ஓய்வூதிய சம்பள துணைச் சட்டத்தின் கீழ் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஓய்வூதிய திட்ட உரிமைகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள ஒருவருக்கு இந்த பிரிவுகளின் விதிமுறைகளிற்கு அதற்காக இடைஞ்சலற்று இருத்தல் வேண்டும்.

சபை நிதியினால் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் முதலீடு

82. மாநகர சபையில் எதிர்பார்க்கப்படும் சேவைகளிற்கு துணையான நிதி அளவாக இருக்குமெனின் 1887 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க மாநகர சபை சட்டத்திற்குள்ளாகும் விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் முதலீடுகளைச் செய்ய முடியும்.

83. (i) மாநகர சபை நிதியில் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் கடன்களை திரும்பச் செலுத்துதல் தொடர்பாக ஆவணங்களை நடாத்திச் செல்ல வேண்டியதுடன் அது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க இங்கு குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) மாநகர சபை அலுவலர்கள் மற்றும் சேவையாளர்களுக்காக செலுத்தப்பட வேண்டிய சேவைக் கடன்களிற்காக வேறு முற்பணக்கணக்கு பொதுநிதிக் கணக்காக கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

4 ஆம் அத்தியாயம்

மாநகர சபைக்காக இலங்கை அரசாங்க கணக்கியல் தரங்களிற்கு ஏற்றதாதல்

மாநகர சபைக்கணக்குகளை நடாத்திச் செல்லல் மற்றும் நிதிக் கூற்று

84. மாநகர சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரசாங்க கணக்காய்வு தரத்திற்குரியதாக்கிக் கொள்ளும் கணக்குகளை கொண்டு செல்லல் மற்றும் நிதி அறிக்கையினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

மாநகர சபை நிதிக் கூற்றினை தயாரிப்பதில் இலக்கு மற்றும் அதற்கு உரிய கோட்பாடுகள்

85. மாநகர சபையில் நிதி கூற்றுக்களை முன்வைப்பதில் அதற்குரிய இலக்கு மாநகர சபை அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்று தொடர்பாக தகவல், நிதிக்கூற்று பரிசீலனை செய்யும் ஏதேனும் வைப்பு பிரயோசனப்படுத்தும் விதத்தில் பெற்றுக் கொடுப்பதாகும்.

86. இந்த விதிகளின் கீழ் மாநகர சபைக்கு உரிய சொத்துக்கள் பொறுப்பு மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் தொடர்பாக கீழ்வரும் விதத்தில் கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் மாநகர சபை நிர்வாகம் செய்யும் அபிவிருத்தி பொருளாதார வளம் மாநகர சபையின் சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

ii. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் பொருளாதார வளங்களை செலுத்துவதற்கு மாநகர சபைக்கான அபிவிருத்தி தொடர்பிலான பொறுப்பாகும்.

iii. மாநகர சபையினால் அனைத்து பொறுப்புக்களையும் குறைத்ததன் பின்னர் சொத்துக்களின் மற்ற உரிமை மாநகர சபையின் நிகர சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

87. மாநகர சபையின் 'வருமானம்' ஆகிய முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் அல்லது வட மத்திய மாகாண சபையினால் செய்யப்படும் பங்களிப்புகளிற்கு தொடர்புடைய அம்சங்கள் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் அத்தியாயத்திற்குள் நிகர சொத்துக்களாக அதிகரிப்பதன் பயனாக ஏற்படும் பாய்ச்சல்கள் அல்லது சொத்துக்கள் அதிகரித்தல் அல்லது பொறுப்புக்கள் குறையும் அமைப்பில் பொருளாதார அபிவிருத்தியாகும்.

88. 'மாநகர சபையின் செலவு' ஆகிய மூலதனத்தை பங்களிப்புச் செய்து கொள்வதற்காக மாநகர சபைக்கு செய்யும் பங்குபிரித்தலுடன் தொடர்புடையவைகள் தவிர குறிப்பிட்ட ஏதேனும் கால இடைவெளிக்குள் நிகர சொத்துக்கள் குறைவதற்கு அல்லது பொறுப்புக்கள் உருவாக்கும் தன்மையிலான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் குறைவாகும்.

89. சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்களது வருமானம் மற்றும் செலவு வரையறைகளிற்கு உட்பட்டதாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தேர்வளவினை பூரணப்படுத்தும் உரிமை மாநகர சபையின் நிதிக்கூற்றிற்காக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியும்.

i. உரிய உரிமை மற்றும் அதனுடன் இணைந்த ஏதேனும் எதிர்கால பொருளாதார பயன்கள் மாநகர சபையிற்கான ஓட்டம் அல்லது பாய்ச்சலினை எதிர்பார்க்க இயலுமை பற்றி

ii. நம்பிக்கையுடன் கூடிய அளவிட இயலுமான செலவுகள் அல்லது மதிப்பிற்குரிய உரிமை உள்ளதாக

90. மாநகர சபையினால் அதன் நிதிக்கூற்று உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியலை பாவித்து தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும். உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டதற்கிணங்க உரிய விடயச் சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம் அல்லது செலவினைப் பூர்த்தி செய்யும் போது மட்டுமேயாதல் வேண்டும்.

மாநகர சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல்

91. மாநகர சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அடிப்படை நிதியில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளிற்கு கீழானதாக அமைதல் வேண்டும்.

92. மாநகர சபையினால் முன்வைக்கபடும் அனைத்து நிதிக்கூற்றிலும் மாநகர சபையின் நிதி நிலைமை மற்றும் நிதிச் செயல்திறன் நியாயமாக முன்வைக்கப்படுவதுடன் நிதிக்கூற்றில் நிறை வேறுபாடுகள் மற்றும் அதற்கு ஏற்புடையதான குறிப்புகள் வெளியீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

93. மாநகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில், உரிய நிதிக்கூற்றினை மாகாண உள்ளூராட்சி சபை நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டதாக செய்யப்படும் கூற்று உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

94.

i. மாநகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில் விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையினைத் தொடர்ந்தும் கொண்டு செல்லும் இயலுமை மாநகர சபையின் சபைத் தலைவர் உள்ளிட்ட நிர்வாகம் எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும். அதே போல மாநகர சபையினால் மாநகர சபையின் விரிவுபடுத்தப்பட்ட நிலைமை கவனத்திற் கொண்டு வருடாந்த நிதிக்கூற்று வருடாந்த அடிப்படையில் எல்லைப்படுத்தப்பட்டு எதிர்காலத்திற்கு அதனை மதிப்பீடு செய்து தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.அதே போல மாநகர சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றின் கீழ் செய்யப்படும் சந்தேகத்தை வெளிப்படுத்தும் அல்லது குறிப்பிடப்படாத காரண விடயங்கள் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

ii. மாநகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றினை விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையில் சபைத்தலைவர், செயலாளர், உள்ளிட்ட அதற்காக காணப்படும் குறிப்பிட்ட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

95. இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாநகர சபையின் திட்டமிடல்களின் தன்மையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய வித்தியாசங்களின் பின் அல்லது வருடாந்த நிதிக்கூற்றினை விமர்சனம் செய்யும் போது, வேறு விதத்தில் முன்வைத்தல் அல்லது பெருக்குதல் மிகவும் சிறந்ததாக வசதியாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமெனில் மாத்திரம் உரிய கூற்றில் உரிமை முன்வைத்தல் மற்றும் பெருக்குதல் வருடத்திற்காக அவ்வகையில் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

96. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு தொடரும் வருடத்திற்காக நிதிக்கூற்றிற்குரிய கால விடயத்திற்கான மதிப்புச் செய்யப்பட வேண்டியது போலவே முந்தைய வருடத்திற்கு உரியதாக தயாரிக்கப்படக்கூடிய தகவல் பிரிவினடிப்படையில் குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

97. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களின்கீழ் அடையாளம் காணுதல் மற்றும் அளவிடுதலின் அடிப்படைக்கிணங்க மாநகர சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

98. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் அடையாளம் காணுதல் மற்றும் அளவுடுதலின் அடிப்படைக்கிணங்க மாநகர சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்படாதிருக்க வேண்டும்.

99. நிதிக்கூற்றுக்களிற்கு வரவு செலவில் வைக்கக்கூடிய தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட்ட மாநகர சபை

i. ஒப்பீடு செய்தல் வசதியாகும் விதத்தில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பில் வேறு நிரல் அல்லது கோடு அல்லது முன்வைத்தல் செய்ய வேண்டும்.

அ. உண்மை

ஆ. வரவு செலவு வைத்தல் மற்றும்

இ. முந்தைய ஒப்பீட்டு காலகட்டத்தின் உண்மைத் தன்மை

ii. வேறுபடுமெனின், ஆரம்ப மற்றும் இறுதி வரவு செலவு ஆவணங்கள் வேறு நிரல்களில் முன்வைத்தல் மற்றும்

iii. குறிப்புகளில் நிரல் விடயங்களிற்காக முன்வைக்கப்படும் மதிப்புடன் ஏதேனும் அளவிலான வேறுபாடு இருப்பின் அவற்றிற்கு காரணங்கள் வெளிப்படுத்தல்

போதிய தன்மை மற்றும் சமப்படுத்தல்

100. தகவல்களை கைவிடல் அல்லது அறிக்கையிடாமையினால் தனித்தனியாகவோ அல்லது குழுவாக நிதிக்கூற்றினடிப்படையில் பொருளாதார தீர்மானங்களினால் செய்யப்பட்ட ஆய்வுகளிற்கு தாக்கம் செலுத்த முடியுமெனின் அத்தகவல் போதுமான தகவலாக கருதப்படல் வேண்டும்.

101. அது அவ்வாறு செய்வதிலான தாக்கம் போதியதில்லையெனின் இந்த தரங்களிற்கு தேவைப்பாடு இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

102. நிகரான சமாந்தரமான விடயங்களில் போதுமான தன்மை பற்றி மாநகர சபையினால் உறுதிப்படுத்தலும் அது போதுமானதில்லையெனில், அதன் அசாத்தியமான தன்மையினை மாநகர சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதி

103. மாநகர சபைக்குரிய பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியின் கீழ்க் காட்டப்படும் அனைத்தும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று
ii. விபரமான வருமானக் கூற்று
iii. நிகர சொத்து / நிறை வேறுபடும் கூற்று
iv. நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும்
v. கவனிக்க வேண்டிய மட்டத்தில் காணப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விபரமான தகவல்களின் சாராம்ச குறிப்பு

நிதிக்கூற்றினை அடையாளம் காணல்

104. மாநகர சபையொன்று ஒவ்வொரு நிதிக்கூற்றினையும் அடையாளம் காண்பதுடன் / (குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக) அந்த ஆவணத்தில் காணப்படும் ஏனைய தகவல்களிலும் அதனை வேறுபடுத்தி அடையாளம் காணல் வேண்டும். அதே போல அதற்குத் துணையாக மாநகர சபையினால் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் குறிப்பாக தெரியும் வகையில் காண ஏற்படு செய்யப்படுவதுடன் முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்கள் விளங்கிக் கொள்வதற்கு தேவையேற்படும் பொழுது அது மீண்டும் மீண்டும் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முன்னைய வருடத்தின் இறுதியிலிந்து அதன் பெயரில் ஏதேனும் வித்தியாசம் நடைபெற்று இருப்பின் அது,

ii. நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் காலகட்டத்தின் இறுதித் திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்று உள்ளடக்கப்படும் காலம்.

iii. நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருப்பது எந்த வகையிலான விடய நிதியிலிருந்து என்பதும், மற்றும்

iv. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மதிப்புக்களில் விடய நிதியில் பெருக்கத்தின் எண்ணிக்கை (ரூபாய் மில்லியன்) ஆகும்.

105. மாநகர சபைக்குரிய நிதிக்கூற்றின் குறிப்புகளில் கீழ்வரும் தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

அ. மாநகர சபையின் அன்றாட தன்மை, அதன் அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம், அதன் அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம் அமைந்துள்ள மாகாணம், மற்றும் பிரதான அலுவலகத்தின் முகவரி மற்றும்

ஆ. மாநகர சபையின் திட்டமிடல் தொடர்பான விபரம் மற்றும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகள்

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று

106. அறிக்கை செய்யப்படும் காலத்தின் இறுதித் திகதிக்கு காணப்படும் மாநகர சபையின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமைக்காக காணப்படும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

நகரும் / நகராத வகை

107. மாநகர சபையினால் அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் வேறாக வர்க்கித்தலாக நகரும் மற்றும் நகராத சொத்துக்கள் மற்றும் நகரும் அல்லது நகராத பொறுப்புக்களாக முன்வைத்தல் வேண்டும்.

108. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்பகளில் மாநகர சபையின் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

அ. மாநகர சபையின் சாதாரணமான திட்டமிடல் சுழற்சிக்கும் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

ஆ. விற்பனை செய்யும் இலக்கிற்காக அடிப்படையாக சொத்துக்கள் தடுத்து வைத்தல்

இ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்குப் பின் 12 மாத காலத்திற்குள் சொத்துக்களை கணிசமாக்கு வதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஈ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் பின் குறைந்தது **12** மாத காலத்திற்காக சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தீர்ப்பதற்கு அல்லது மாற்றுதல் அல்லது பாவித்தலை எல்லைப்படுத்தியிருக் காதிருத்தல் தவிர சொத்துக்கள் நிதி அல்லது நிதி மற்றும் சாதாரணமாக அமைதல்.

109. மாநகர சபையினால் வேறு அனைத்து சொத்துக்கள் நகராததாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும். நிறுவனத்தின் பொதுவான திட்டமிடல் சுழற்சியினை தெளிவாக அடையாளம் காண இயலாமை அதன் கால எல்லை **12** மாதங்களாக அமைய வேண்டும் என்பதாக அனுமானிக்க வேண்டும்.

110. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மாநகர சபையின் பொறுப்புக்கள் நகர்வதாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும்.

அ) மாநகர சபையின் சாதாரணமாக திட்டமிடல் சுழற்சிக்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஆ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின்னர் குறைந்தது **12** மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது

இ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின் குறைந்தது **12** மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது.

111. மாநகர சபை வேறு அனைத்து பொறுப்புக்கள் நகராத வகையில் பெருக்குதல் செய்ய வேண்டும்.

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் அல்லது முன்வைக்கப்படும் தகவல்

112. முன்வைக்கப்படும் வரிசையான விடயங்களில் கீழ்க்காட்டப்படும் உப பெருக்குதல்கள் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களுள் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

அ) மாநகர சபையினால் குறிப்பிடப்படும் வர்கித்தல்களும் சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்

ஆ) தொடர்புடைய கட்சியிடமிருந்து கிடைக்கக்கூடிய மதிப்புக்கள் மற்றும் வேறு கட்சியினரின் கிடைக்கக்கூடிய மதிப்பு தற்போது வரையில் பில்கள் வழங்கப்படாத இயல்பாகச் சேர்ந்த வருமானங்களில் ஏற்படும் கிடைக்கக்கூடிய வேறுபாடாக காட்டும் வியாபாரம் மற்றும் கிடைக்கக்கூடிய வேறு

இ) கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தொகைகளின் மதிப்பு வேறாக காட்டப்பட வேண்டும்

i. சாதாரணமாக வியாபார செயற்பாடுகளிற்காக வைத்திருக்கும் தொகை

ii. அவ்வாறான விற்பனைக்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படும் தொகை

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் அல்லது சேவையினை பெற்றுக் கொள்வதில் நுகர்வு செய்வதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவையின் தொகை மற்றும்

ஈ) வியாபார விநியோகத்தஸ்தர்களிற்கு செலுத்த வேண்டியது, தொடர்பாக கட்சியினருக்கு செலுத்த வேண்டியது ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருமானம் மற்றும் இயல்பான செலவுகள் வேறாக காட்டப்பட்டு வியாபார மற்றும் வேறாக செலுத்த வேண்டியது.

உ) சேவையாளர் பயனாளிகளிற்காக பெறப்படும் மானியம் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் வேறாக காட்டும் மானியம் மற்றும்

ஊ) பங்களிப்புச் செய்த மூலதன துணை / (பற்றாக்குறை) மற்றும் ஒட்டுமொத்த துணை / (பற்றாக்குறைக்குள் அடையாளம் காணப்படாத மூலதனச் செலவு மானியம் ஆகிய நிகர சொத்துக்கள் / வெகுஜன வகுப்பு

113. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் நிகர சொத்துக்கள் / வெகுஜனங்கள் உள்ளடக்கப்படும் அனைத்து விடயங்கள் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

விரிவான வருமானக் கூற்று

114. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் மேலதிகமாக அல்லது பற்றாக்குறையாக வேறு விரிவான வருமானத்துடனாகும் போது மற்றும் விரிவான கூற்றில் வேறு வருமானத்தினை நிர்ணயித்தலில் அடையாளம் காணும் வருமான மற்றும் செலவு விடயங்கள் மாநகர சபையினால் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க முன்வைத்தல் வேண்டும்.

115. மாநகர சபையின் செலவுகளில் செயல்களின் அடிப்படையிலான பெருக்கல்களினை பாவித்து செலவுகளில் விபரமான அறிக்கை மாநகர சபையினால் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். செலவுகளின் செயற்பாடு அடிப்படையில் சமாந்தரப்படுத்தலில் உதாரணமாக அமைவது நிர்வாக, சுகாதார, உட்கட்டுமான பராமரிப்பு, பொதுப்பாலான சேவை மற்றும் நலன்புரியாகும். மாநகர சபையினால் நிதிக்கூற்றுக்களில் வருமானம் அல்லது செலவு விடயம் 'அதிவிஷேட செலவாக' முன்வைத்தல் அல்லது விபரித்தல் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று

நிதி மற்றும் நிகரானவை

116. நிதி மற்றும் நிகரானவை ஆகிய குறுகியகால நிதி இணைப்புக்களின் தேவைப்பாடுகள் நிறைவேற்றுவதற்கு வைத்திருக்கும் அதிக பொருட்கள் குறுகியகால முதலீடாகும். அவ்வாறான முதலீட்டு நிதி மற்றும் நிகரானவைக்காக சாதாரணமாக வசதிகள் கிடைக்கும் அதற்கு குறுகிய முதிர்ச்சிக் காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். அதாவது, கைப்பற்றிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் அல்லது அதனையும் விட முதிர்வு குறைவான காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். வங்கி மிகைப்பற்றுக்கள் பொதுவாக கவனிக்கப்படுவது கடன் பெறுகைகளுக்கு பொதுவான கடன் செயற்பாடுகளின் போதேயாகும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

117. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக முன்வைக்கப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல் திட்டம் செயற்பாடுகள், முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மற்றும் நிதி செயற்பாடுகளின்படி பெருக்குதல்களினூடாக மாநகர சபையின் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள்

118. திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் எனப்படுவது மாநகர சபையின் தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகளாகும். அதன்படி திட்டமிடல் செயற்பாடுகளின் நிதிப்பாய்ச்சல் பயனமானது, மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பதில் உள்ளடக்கப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் மற்றும் நிலைமைகளிலாகும். உற்பத்தி மாநகர சபையினால் விற்கப்படும் பொருளினது சில சந்தர்ப்பங்களிலான மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்திற்கு காரணமாக முடியும். எவ்வாறெனினும் அவ்வாறான கொள்வனவு கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய நிதிப்பாய்ச்சல் முதலீடு செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சலாகும்.

முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள்

119. முதலீட்டு செயற்பாடுகளாக அமைவது நிதி மற்றும் பொதுவான விடயங்களில் அல்லாத நீண்டகால சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய பெருமானங்களை கைப்பற்றுதல் மற்றும் அகற்றுதல்.

கடன் செயற்பாடுகள்

120. கடன் செயற்பாடுகளிற்காக மாநகர சபைக்கு பங்களிப்பு மூலதனம் மற்றும் கடன் கொள்வனவில் அளவு மற்றும் நிறுவனத்தின் வேறான பயன்களான செயற்பாடுகளாகும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் அறிக்கைக்காக செய்யப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல்.

121. மாநகர சபையில் திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சல் சுழற்சி முறையினை பாவித்து முன்வைத்தல் வேண்டும். அதன்படி நிதியல்லாத கொள்வனவு கொடுப்பனவு இறந்தகால அல்லது எதிர்கால திட்டமிடல் நிதி பெறுதல் அல்லது செலுத்துதல் ஏதேனும் இயல்பாகச் சேர்ந்த மற்றும் பாவனை மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக நிதிப்பாய்ச்சல் வருமானம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு சேர்க்கப்படும்.

122. திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிகர நிதிப்பாய்ச்சல் தீர்மானிக்கப்படுவது கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களில் தாக்கத்திற்காக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை சேர்த்தலினூடாகும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் மொத்தம் மற்றும் திட்டங்களின் கிடைக்கக் கூடியவை மற்றும் செலுத்தக் கூடியவைகளின் வேறுபாடு

ii. தேய்மானம், மானியம் நிதியில் கிடைக்காத (அல்லது செலுத்தாத) வருமானம் (அல்லது செலவு) மற்றும் கணிசமல்லாத வெளிநாட்டு விவகார நிதி பயன் மற்றும் இழப்பு ஆகிய நிதியல்லாத விடயம் மற்றும்

iii. முதலீட்டுக்குள் அல்லது கடன்தொடர்பான நிதிக்காக தாக்கம் செலுத்தும் வேறு அனைத்து விடயங்கள்

iv. குறுக்கு குறிப்பு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்.

123. குறிப்புக்களில் கீழ்க் குறிப்பிட்டவை காட்டப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்று தயாரிக்கும் அடிப்படை மற்றும் பாவிக்கப்பட்ட குறித்த தரங்கள் தொடர்பான தகவல்களை முன்வைத்தல்.

ii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்க இந்த தரங்களிற்கு தேவையான தகவல்கள் வெளிப்படுத்துதல் மற்றும்.

iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்காது, இருப்பினும் அவற்றிலிருந்து எதனையும் புரிந்து கொள்வதற்குரிய தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

124. மாநகர சபையினால் இயலுமானளவிற்கு குறிப்பிடப்படும் முறைகளிற்குள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்புக்களில் காணப்படும் சில தொடர்புபட்ட தகவல்களிற்குரிய நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் ஒவ்வொரு விடயங்களிற்குமாக குறுக்கு ஈடுபடுத்தல் மாநகர சபையினால் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

125. செய்முறை முறைகளிற்கு குறிப்பிட்ட முன்வைத்தல் ஆகிய

i. நிதிக்கூற்று மாநகர சபை தொடர்பான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்படுவதான கூற்று

ii. விவகாரம் செய்யப்பட்ட முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம்

iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களிற்காக உதவித்தகவல்கள் முன்வைத்து அனைத்து கூற்றுக்களிலும் மற்றும் அனைத்து நிரல் விடயத்திலும் தொடர்ச்சியான மற்றும்

iv. வேறு அனைத்து ஏதேனுமொன்றை வெளிப்படுத்துதல்

கடன் கொள்கைகள் வெளிப்படுத்தல்கள்

126. முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்க பாவிக்கப்படும் அளவெடுத்தல்கள் அறக்கட்டளை (அல்லது அடிப்படை) மற்றும்

ii. நிதிக்கூற்றுக்கள் தெளிவுபடுத்துவதற்குரியதாக பாவிக்கப்படும் ஏனைய கணக்கியல் தரங்கள்

கணக்கியல் கொள்கைகள், மதிப்பீடு மற்றும் தவறு

கணக்கியல் கொள்கைகள், தெரிவு செய்தல் மற்றும் விடயப்படுத்தல்

127. கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க, மாநகர சபையினால் நிதிக்கூற்று தயாரிப்பதில் மற்றும் முன்வைப்பதில் விடயத்திற்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், அறக்கட்டளை மாநாட்டு விதிகள் மற்றும் அதற்கு நிகரான நடைமுறைகளுமாகும். மாநகர சபை அதன் கணக்கியல் கொள்கைகள் நிகரான கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள், ஏனைய நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களின் விடயங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடல்

128. மாநகர சபை கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்த வேண்டியது, மாநகர சபையின் நிலைமைகளினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் வேறு நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளின் தாக்கங்கள் தொடர்பாக நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்கள் அவற்றை வேறுபடுத்தலின் பயன்களாக நிதிக்கூற்று பெற்றுக் கொடுப்பதெனின் மாத்திரம் காணப்பட வேண்டியதுடன் கணக்கியல் தரங்கள் வேறுபடுத்தல் அரியதாதல் வேண்டும்

129. முன்னர் நடைபெறாத அல்லது பற்றாக்குறையான கொள்வனவு கொடுப்பனவு, வேறு நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்கு புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் நாணயப்படுத்தல், கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் என்பன கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது

கணக்கியல் தரங்களின் வேறுபாடுகள் நாணயப்படுத்தல்

130. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் நிகர சொத்துக்கள் / நிறை வேறுபடுத்தல் கூற்றுக்களில் மாநகர சபை முன்வைப்பது, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் துணை அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மானிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முற்கொண்டுவரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மாணிப்பது அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மானிப்பது அடையாளம் கொண்ட விடயங்களுக்காக கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் மதிப்பீடு வேறுபடுத்துதல்

131. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான நிகழ்கால, நிலைமைகள் மற்றும் எதிர்பார்த்த எதிர்கால பயன்கள் மற்றும் இணைப்புக்கள் மதிப்பீடுகளில் பயன்களாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் நினைவு மதிப்புச் சொத்து வாராந்தர நுகர்வு செய்தலிற்கான மதிப்பிற்கு செய்யப்படும் இணைப்பு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளாகும், கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாகும். கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகள் புதிய தகவல்கள் அல்லது புதிதாக உதிர்க்கும் நிலைமைகளில் பயன்களாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்கிணங்க அவற்றினை சரி செய்தலாக கவனிக்க இயலுமாவதுடன் கணக்கியல் தரங்களிற்கு வேறுபாடுகள் கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளிலிருந்து, வேறுபடுத்தி அடையாளப் படுத்தல் வசதிக்குறைவாகும் போது அந்த வேறுபாடு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாக கவனிக்கப்படும்.

132. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளிற்காக கீழ்க் குறிப்பிடும் விடயத்தின் கீழ் கவனிக்க வேண்டும்

அ. சொத்துக்கள் தொகை மற்றும் உபகரண விடயங்கள் சொத்துக்கள் இலாப நுகர்வு செய்தல் முறையில் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடு செய்வதற்கு அந்த விடயம் பொருட்களின் மதிப்பீட்டு முறை எதிர்மறை இருப்பு முறை பொதுவான பாதை முறைகளிற்கு வேறுபடுத்தல் மற்றும்.

ஆ. சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் விடயத்தில் செய்முறையான வாழ்க்கை காலம் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்தல்

133. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடு தாக்கம் மற்றும் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறை கீழ்க் காட்டப்படுவதாக இறந்தகால உள்ளடங்கலாக மாநகர சபை அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்

அ. வேறுபாடுகள் எந்த கால இடைவெளிக்குள் மாத்திரம் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி அல்லது

ஆ. அந்த வேறுபாடுகள் கால இடைவெளி இரண்டிலும் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளிகள் மற்றும் எதிர் கால இடைவெளிகள்

134. கணக்கியல் மதிப்பீடுகள் மாறுபடுதலினால் தாண்டிச் செல்வதற்கு காரணமாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் அந்த வேறுபாடுகளினால் ஏற்படும் அளவு, அந்த வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி சொத்துக்களின் அல்லது பொறுப்புக்களின் மேலான்மை மதிப்பு மாநகர சபையினால் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

முன்னைய கால தவறுகளை சரி செய்தல்

135. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நம்பிக்கைக்குரிய தகவல்கள் பாவிப்பதற்கு வசதிக்குறைவு ஏற்படுவதனால் அல்லது பாவனைக்குட்படுத்தாது மாநகர சபையில் ஒரு கால இடைவெளிக்குள் அல்லது அதனையும் விட அதிகமான கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் ஏற்படும் கைவிடுதல்கள் அல்லது தவறான கூற்றுக்களை குறிப்பிடுதல் தவறாகும்.

i. அந்த கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்று வெளிப்படுத்துவதற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொடுக்க முடியுமான தகவல்கள்

ii. அந்த நிதிக்கூற்றுக்களில் தயாரிக்கப்படுதல் மற்றும் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் சாதாரணமாக பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்க முடியுமாக காணப்படும் கணக்கிடப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

136. மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவின் கீழ் விபரமான குற்றங்களிற்கு கணக்குகளின் தவறுகளிற்கான தாக்கங்கள், கணக்கியல் தரங்களிற்கு விடயப்படுத்துவதிலான தவறுகள். தாமதம், விடயங்கள் தவறாக புரிந்து கொள்ளுதல் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

137. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய தவறுகளின் தாக்கங்கள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பதில் அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாது இருப்பினும் முற்கொண்டுவரும் தரித்து வைத்துக் கொண்ட ஈட்டங்களைத் தீர்மானிப்பதில் அடையாளம் கொண்ட விடயங்களாக இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறுபாடான கூற்றுக்களுள் மாநகர சபையினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுதலை வெளிப்படுத்துதல்

138. கணக்கியல் கொள்கைகளில் வேறுபாடுகளில் தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு அல்லது ஏதேனும் முன்னைய கால இடைவெளிக்கு தாக்கம் ஏற்படும் போது மாநகர சபையொன்றினால் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கணக்கியல் கொள்கைகளின் வேறுபடு தன்மை

ii. புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் விடயப்படுத்தலில் நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்களை வழங்குவதற்கு காரணமாவது எதனால் எனும்,

iii. மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறைக்காக காணப்படும் ஒத்திசைவுகளின் மதிப்பு செயன்முறையாகும் அளவு,

i. அ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்காக மற்றும்

i. ஆ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு முன்னைய கால இடைவெளிக்காக சமப்படுத்தப்பட்ட மதிப்பு

iv. மேல் III ல் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய மதிப்பினை தீர்மானித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்காக ஆன நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல் மீண்டும் மீண்டும் செய்தல் அவசியமற்றது.

மதிப்பீடுகள் வேறுபடுத்தலை வெளிப்படுத்தல்

139. கணக்கிடப்பட்ட மதிப்புக்களில் சில வேறுபாடுகளின் தன்மை மற்றும் அந்த வேறுபாடுகளினடிப் படையிலான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவிற்காக தற்போதைய கால இடைவெளியின் தாக்கங்கள் மாநகர சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளை வெளிப்படுத்துதல்

140. முன்னைய கால தவறுகள் தொடர்பில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் மாநகர சபையிற்குரியதாக வெளிப்படுத்த வேணடும்.

i. முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளின் தன்மை

ii. தடுத்து வைக்கப்பட்ட ஈட்டங்களிற்கு சரிசெய்வதன் மதிப்பு

iii. மேற் குறிப்பிட்ட (I) அல்லது (II) ல் மதிப்பினை வெளிப்படுத்துவதற்கு தீர்மானித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

அவ்வாறெனின் பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்கான நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் மீண்டும் மீண்டும் செய்வதற்கு தேவையற்று காணப்படுவது.

மொத்தம்

141. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் மொத்தமாக கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

i. நிறுவனத்தின் நிறுவாக செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது சேவை வழங்கலில் நுகர்வு அல்லது பகிர்ந்தளிக்கப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவைத் தன்மையிலான சொத்துக்கள்

ii. திட்டமிடல்களின் பொதுவான செயற்பாடுகளில் விற்பதற்கோ அல்லது பங்கிடுவதற்கோ தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள் அல்லது.

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் நுகர்வு செய்வதற்காக பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் தன்மையிலான சொத்துக்கள் அல்லது

iv. விற்பனை அல்லது பங்கிடுதலிற்கான உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்கள்

மொத்தத்தை அளவிடல்

142. விடயமான சந்தர்ப்பங்களில் தவிர மொத்தத்தை அளவிட வேண்டியது வரவு செலவிற்கு அல்லது நிகர கணிசமான மதிப்பு ஆகிய மதிப்பினில் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

143. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களிற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள மொத்தம் அளவிடப்பட வேண்டியது செலவுகளிற்கு அல்லது தற்கால கொள்முதல் செலவுகளிற்கு செலவுகளின் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

i. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு வழங்கப்படும் சேவை அல்லது நிறுவனத்தின் நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்கும் நுகர்வு செய்யப்படும் மொத்தம்.

ii. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

iii. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளிலிருந்து நுகர்விற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

மொத்த செலவுகள்

144. அனைத்து கொள்வனவுகளிற்குமான செலவுகள் மாற்றக்கூடிய செலவுகள் மற்றும் மொத்தம் அவற்றின் தற்கால நிலவுகைக்கு மற்றும் நிலைமைக்கு கொண்டு வருவதற்காக தாங்கக்கூடிய ஏனைய செலவுகள் மொத்தச் செலவில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

கொள்வனவுச் செலவுகள்

145. கொள்வனவுச் செலவுகள், இறக்குமதி வரிகள் மற்றும் ஏனைய வரிகள் (வரி அதிகாரிகளின் பின் மீண்டும் அளவிடக்கூடிய வரி தவிர) மற்றும் போக்குவரத்து செலவு, திட்டமிடல் கட்டணம் மற்றும் உரிய பொருட்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் கைப்பற்றிக் கொள்வதற்கு உடனடியாக குறித்த செலவுகளின் தொகை கொள்வனவு செலவினை தீர்மானிப்பதில் வியாபார விலைக்கழிவு, பிரதானமான மற்றும் ஏனையவற்றில் அதற்கு நிகராக குறைத்தல் வேண்டும்.

மாற்றுச் செலவு

146. மொத்த மாற்றங்கள் செய்யும் போது செலவிற்கு உற்பத்தி அலகு எண்ணிக்கைக்கு நேரடித் தொடர்பு, நேரடிப் பொருள் மற்றும் நேரடி கிராமம் ஆகிய செலவு மட்டும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

கூட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் மூலப் பொருட்கள்

147. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் ஒரே தடவையான உற்பத்தி ஒன்றிற்கு அதிக தடவைகள் உற்பத்தி செய்தல் நடைபெற முடியும். அவ்வாறான நிகழ்வுகளிற்காக உதாரணமாக அமைவது கூட்டு உற்பத்தி செய்யும் போது அல்லது பிரதானமான உற்பத்தி அல்லது மூலப் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யும் போது மூலப் பொருள் அல்லது அனைத்து உற்பத்திகளுக்கும் மாற்றுச் செலவை வேறாக

அடையாளம் காண இயலாத போது அவை உற்பத்திகளிற்கிடையில் உண்மையான மற்றும் பெரு நிறுவன அடிப்படையில் நிறுவனம் ஒதுக்க வேண்டும். அதே போல உற்பத்தி வேறாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமாக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது உற்பத்தி முடிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அனைத்து உற்பத்திகளிலும் ஒப்பீட்டளவு விற்பனை மதிப்பினடிப்படையில் ஒதுக்குதல்கள் செய்ய முடியும். மூலப் பொருள் உற்பத்தி செலவு பற்றாக்குறையாக காணப்படும் பொழுது மாநகர சபை அதனை அளவிட வேண்டியது விற்பனை விலையில் உற்பத்தியை முடிப்பதற்கான செலவினைக் குறைத்து உரிய மதிப்பில் பிரதான உற்பத்தி செலவினைக் குறைப்பதனூடாகும்.

மொத்தத்திலிருந்து கழிக்கப்படும் செலவு

148. மொத்த செலவிலிருந்து கழிக்கப்படுபவை அவற்றின் கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்ட செலவிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. வீணாகும் பொருட்களின் அசாதாரணமான மதிப்பு கிராமிய அல்லது ஏனைய உற்பத்தி செலவுகள்
ii. உற்பத்தி படிமுறைகளிற்கிடையில் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம் களஞ்சிய செலவு
iii. உற்பத்தி மற்றும் நிர்வாக செலவு
iv. விற்பனைச் செலவு
v. வட்டி செலவு மற்றும்
vi. வெளிநாட்டு பரிமாற்றம் மாறுபடல்

சேவை மொத்தத்தின் செலவு

149. சேவையொன்றில் மொத்தம் அளவிடப்படுவது உற்பத்திச் செலவில் அமைய வேண்டும் உற்பத்திச் செலவு அடிப்படையாகக் குறிப்பிடுவது, மேற்பார்வை ஊழியர் குழு உள்ளிட்ட சேவை வழங்குதலிற்காக நேரடியாக ஈடுபடும் சேவையாளர் குழு செலவிலாகும். விற்பனை மற்றும் நிர்வாக சேவையாளர் குழு தொடர்பான செலவு உள்ளடக்கப்படாததுடன் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். சேவையின் மொத்த செலவின் இலாப அளவு அல்லது பொதுச் செலவுகள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

செலவுகள் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகள்

150. பொதுவாக மாற்றம் செய்து கொள்ள முடியாத மற்றும் குறிப்பிட்ட செயற்திட்டத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் உற்பத்திச் சேவை மற்றும் பொருட்கள் விடயங்களில் மொத்த செலவு சபை அளவிட வேண்டியது அவற்றின் தனிச் செலவில் குறிப்பிட்ட அடையாளப்படுத்தல் பாவித்தலிலாகும்.

151. மொத்தங்களின் செலவு நிதியில் அணுகப்பட்டு நிதியில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட (FIFO) அல்லது நிறை கொண்ட பொதுவான செலவினைப் பாவித்து மாநகர சபை அளவிடப்பட வேண்டும். ஒன்றிற்கு நிகரான தன்மையின் பாவனையினால் காணப்படும் அனைத்து மொத்தங்களிற்காக மாநகர சபையினால் அதற்கு நிகரான முறை பாவிக்கப்படல் வேண்டும். வேறு தன்மை அல்லது பாவனை காணப்படும் மொத்தத்திற்காக வேறு முறைகள் நியாயமானதாக்க முடியும்.

செலவாக அடையாளம் காணல்

152. தொகை விற்கப்படும் போது மாற்றப்படும் பொழுது அல்லது பங்கிடப்படும் பொழுது மொத்தத்தின் திறன் மதிப்பு தொடர்பாக வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.தொடர்புடைய வருவாய் இல்லையெனில்

செலவினை அடையாளம் காண்பது பொருட்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்படும் அல்லது சேவைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பங்களிலாகும். மொத்தத்தில் ஏதேனும் நிலை மாறுதல்கள் அல்லது மொத்தத்தின் அனைத்து குறைபாடுகளிலும் மதிப்பு நிலைமாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டம் நடைபெற்ற கால இடைவெளிக்குள் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். ஏதேனும் மொத்தத்தில் நிலைமாறுதல்கள் நடைபெற்ற கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த மதிப்பில் குறைவாக அடையாளம் கொள்ள வேண்டும்.

153. ஏதெனும் மொத்தம் வேறு சொத்துக்கள் கணக்குகளிற்கு ஒதுக்க முடியும். உதாரணமாக சுயமாக செய்யப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய்கள் அல்லது உபகரணங்கள் மொத்தமாக பாவித்தல் இவ்விதத்திற்கு ஏனைய சொத்துக்களிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத்தின் பின் கணக்கிடப்படுவது அந்த மொத்த பிரிவிற்கு இந்த தரத்திற்கு விடயத்தின்படி காணப்படல் வேண்டும்.\

வெளிப்படுத்தல்கள்.

154. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. பாவிக்கப்படும் முறைகள் உள்ளடங்கலாக மொத்த மதிப்பிற்கிணங்க பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் கொள்கை
ii. மொத்தத்தில் முழுமையான கொள்ளளவு மதிப்பு மற்றும் மாநகர சபைக்கு உரிய பெருக்கல்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு.
iii. கால இடைவெளிக்குள்ளான செலவுகளாக அடையாளம் கண்ட மொத்தத்தின் மதிப்பு
iv. கால இடைவெளிக்குள்ளான நிலையான மாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டமாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட தொகை அல்லது பரிமாற்றங்கள்
v. பொறுப்புகளிற்காக பாதுகாப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட மொத்தத்தின் மொத்த திறன் மதிப்பு

சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம்.

155. சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம் எனப்படும் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் உறுதியான சொத்துக்கள்.

i. உற்பத்தி அல்லது பொருட்கள் அல்லது சேவை வழங்கல்கள் ஏனையவர்களிற்கு வாடகைக்கு கொடுப்பதற்காக ,அல்லது நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்காக பாவனைக்கு வைத்துக் கொண்டிருப்பது மற்றும்.
ii. ஒரு அறிக்கை கால இடைவெளியினை விட அதிக காலத்திற்காக பாவிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுபவை.

156. மாநகர சபையொன்று ஒரு கால இடைவெளியை விட அதிக கால இடைவெளிக்குள் அவற்றை பிரயோசனப்படுத்திக் கொள்வதற்கு உத்தேசிக்குமெனின் மேலதிக பகுதிகள் உறுதிக்குரிய உபகரணங்கள் மற்றும் சேவை செய்யும் உபகரணங்கள் ஆகிய விடயங்கள் அல்லது அவற்றை பாவிக்க முடியுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புடையன வெனின் மாத்திரம் அவை சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களாகும். அவ்வாறில்லையெனில் அவை மொத்தமாக வகைப்படுத்தல் வேண்டும்.

157. காணி மற்றும் கட்டிடம் ஒதுகப்பட முடியுமான சொத்துக்களாகும். அவை ஒவ்வொன்றினதும் அதிகாரத்திற்குட்படும் மாநகர சபைக்கு வெவ்வேறாக கணக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.

அடையாளம் காணப்பட்டவற்றை அளத்தல்

158. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அதன் அடிப்படைகளை அடையாளம் காணுவதில் மாநகர சபையொன்று அடையாளப்படுத்தப்பட வேண்டியது அதன் செலவிற்கேயாகும்.

செலவின் கூறுகள்

159. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்களின் செலவின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அனைத்து விடயங்களினாலும் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நீதி கட்டணம் மற்றும் தரகுக் கட்டணம் உள்ளடங்கலாக அதன் கொள்வனவு விலை, கொள்வனவு வரி மற்றும் மீள் செலுத்தப்படாத கொள்வனவு வரிகளின் வியாபார மட்டம் மற்றும் வெளியீடுகளில் குறைக்கப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும்

ii. முகாமைத்துவத்தின் அடையாளம் காணப்பட்டதிலிருந்து அதனை திட்டமிட்டு செயற்படுவதற்கு இயலுமான வகையில் சொத்துக்கள் தேவையான நிலைமையிற்கு அல்லது நிலையத்திற்கு கொண்டு வருவதற்கு நேரடியாக குறிப்பிடப்பட்ட எந்த செலவுகளும் இதற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான நிலையத்தின் தயாரிப்பதில் அடிப்படை பொறுப்புக்கூறல்கள் மட்டும் திட்டமிடல் பொருத்துதல் மற்றும் ஒன்றுபடுத்துதல் மற்றும் செயற்பாட்டினை ஆய்வு செய்வதன் செலவாகும்.

160. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் செலவு சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண செலவு அல்லாதவையாவதுடன் அவை கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தில் மாநகர சபையின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டியதுடன் சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணங்கள் அடையாளப்படுத்தியது அதன் பாவனைக்கு கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

i. புதிய வசதிகள் ஆரம்பித்தலுக்கான செலவுகள்

ii. புதிய உற்பத்திகள் அல்லது சேவைகள் அடையாளப்படுத்தலினால் செலவுகள் (விளம்பரப் படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iii. புதிய நிலவுகைக்கு அல்லது புதிய கணக்குகள் வகுப்புகளிற்கு வியாபார செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதிலான செலவுகள். (சேவையாளர்கள் பயிற்றுவித்தலிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iv. நிர்வாக மற்றும் ஏனைய பொது விடய செலவுகள் மற்றும்.

v. கடன் பெற்றுக் கொள்வதிலான செலவுகள்

161. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் வைப்பதில் அல்லது அபிவிருத்தி செய்வதில் வருமானம் மற்றும் பின்பற்றப்படும் திட்டம் தொடர்பான செலவுகள் அந்த திட்டமிடல் விடயங்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் நிலமைக்கு கொண்டு வருவதற்கு தேவைப்பாடு இல்லையெனில் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்படும்

அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களின் பின்னரான அளவெடுத்தல்கள்

162. அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களின் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அளவிட வேண்டியது பின்வரும் ஏதேனும் திட்டமிடப்பட்ட தேய்மானம் அல்லது ஏதேனும் திரட்டப்பட்ட சேதப்படுத்தல்கள் இழப்புக்கள் செலவினில் குறைத்தல்.

163. பொதுவான பாவனையில்லாது பாதிப்புக்குள்ளாகும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் திரட்டப்பட்ட தேய்மானத்தில் குறைக்கப்பட்டு செலவிற்குரிய சம வீதத்திற்கு இழப்பீடுகளாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும். சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அன்றாட சேவை செலவுகள் அந்த செலவு எடுத்துக் கொண்ட கால இடைவெளியில் மேலதிகமோ அல்லது பற்றாக்குறையோ மாநகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய கால இடைவெளி

164. சொத்துக்களில் தேய்மானம் செய்யக்கூடிய மதிப்பு முறைக்குள்ளான அடிப்படைக்கு மாநகர சபை அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முழுவதும் ஒதுக்க வேண்டும். தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய மதிப்பாக அமைவது திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் குறைந்த செலவு மற்றும் ஏனைய மதிப்பினைக் குறைத்து தேய்மான இழப்பு நஷ்டமாகும். சொத்துக்கள் தற்போதும் அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முடிவுற்று அதன் செய்முறைக்கால இறுதியில் எதிர்பார்த்த நிலைமைக்கு வந்திருந்தால் சொத்துக்களின் இருப்பு மதிப்பு ஆகிய நிகழ்காலத்தில் அந்த சொத்துக்களை அகற்றுவதில் அகற்றுதலிற்கான மதிப்பீட்டுச் செலவு குறைத்ததன் பின்னர் இலாபம் பெற முடியுமான மதிப்பீட்டு மதிப்பாகும்.

165. அனைத்து கால இடைவெளியிலும் தேய்மானத்தை செய்தல் செலவின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையினை அடையாளம் காண வேண்டும்.

166. செலவினைப்பாவிப்பது எவ்வாறு எனும் வேறுபாடுகள் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிலையில் எதிர்பார்க்காத தேய்மானம் மற்றும் செலுத்தும் தொழிநுட்ப மட்டம் உயர்வடைதல் மற்றும் வியாபார மையங்களின் விலை கணக்குகளில் வேறுபாடுகள் ஆகிய காரணிகள் மிகவும் அண்மையான வருட அறிக்கையின் தினத்தின் பின்னர் சொத்தின் இருப்பு மதிப்பு மற்றும் செய்முறை வாழ்க்கைக் கால வேறுபாடுகள் காணப்படுவதாக குறிப்பிட முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் காணப்படும் மாநகர சபை அதன் பின் மதிப்பிடப்பட்ட விமர்சனப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் ஊக்குவிப்பு எதிர்ப்புகள் வேறுபடும் எனின் மீதமுள்ள மதிப்பினை தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை வாழ்க்கைக் காலம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். மீதமுள்ள மதிப்பு தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை காலத்தில் வேறுபாடுகள் மாநகர சபைக்கு கணக்குவைக்கப்படுவது கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாகும்.

167. சொத்துக்கள் பாவனைக்காக பெற்றுக்கொடுக்க இயலுமான சந்தர்ப்பத்திலிருந்து தேய்மானம் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்படும் அதாவது முகாமைத்துத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் விதத்திற்கு சொத்துக்கள் திட்டமிடல் செய்வதற்கு இயலுமாவதற்கு தேவையான நிலைமைகள் மற்றும் நிலைய சொத்துக்கள் நிலை நிறுத்துவதற்கு சொத்துக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டால் அல்லது பூரணமாக தேய்மானம் செய்யப்படும் சொத்துக்கள் தேய்மானம் செய்தல் நிறுத்தப்படும்.

168. சொத்துக்களில் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலமாவது மாநகர சபையினால் சொத்துக்கள் பாவிக்கப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் கால இடைவெளிக்குள் அல்லது மாநகர சபையினால் சொத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் உற்பத்தி எண்ணிக்கை அல்லது அதற்கு சமமான ஒன்றிலான கணக்காகும். சொத்துக்களிலிருந்து செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தினைத் தீர்மாணிப்பதில் மாநகர சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து காரணிகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்களின் எதிர்பார்த்த பாவனை மதிப்பிடுவது சொத்தின் எதிர்பார்த்த திறன் அல்லது பௌதீக வெளியீட்டிற்கு ஈடுபடுத்துவதிலாகும்.

ii. எதிர்பார்த்த பௌதீக மாற்றல் அல்லது செலுத்துதல், வைத்திருத்தல், சொத்துக்கள் பாவனை செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் சேவை முறை எண்ணிக்கை மற்றும் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்பு செயற்திட்டம் மற்றும் சொத்துக்கள் முடக்கப்பட்டு காணப்படும் போது உபசாரம் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகிய திட்டமிடல் முறை அடிப்படையிலாகும்.

iii. சொத்துக்கள் சேவை வெளியீட்டில் அல்லது உற்பத்தியில் விற்பனை சந்தை கேள்வியின் வேறுபாட்டில் அல்லது உற்பத்தி அதிகரிப்பதில் வேறுபடுத்துதலின் ஏற்படும் தொழிநுட்ப அல்லது, வர்த்தகமயமாதலில் காலாவதியாதல் மற்றும்

iv. தொடர்புபட்ட கால வரி கால எல்லையைத் தாண்டுதல் ஆகிய சொத்துக்களின் பாவனை அடிப்படையில் அன்றாட மற்றும் அதற்கு சமாந்தரமான எல்லைப்படுத்தல்கள் கற்கள் உற்பத்தி நிலையம் மற்றும் காணி நிரப்புதலிற்காக பாவனை செய்யும் பூமி ஆகிய சில விடயங்கள் தவிர காணிக்காக அதிகளவிலான வாழ்க்கைக் காலம் உள்ளதாக அவை தேய்மானம் செய்தல் கிடைக்கப்பெற வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்ததாக அல்லது பாவனைக்கு கொண்டுவரும் வருடம் .... செய்தலிற்கான உரியதாகவில்லையெனின் உரியதாவதற்கு வெளியிடப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் உரிய வருடத்திற்கு .... செய்யப்பட வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்படும் முறை

169. சொத்துக்களில் எதிர்கால பொருளாதார பிரதிபலன்கள் நுகர்வு செய்வதற்கு அவை எதிர்பார்க்கப்படும் முறை பிரதிபளிக்கும் முறை தேய்மானம் செய்முறை மாநகர சபை தெரிவு செய்ய வேண்டும். பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான தேய்மானம் செய்தல் முறைகள் உள்ளடங்கலாக அமையும் சரளமான வழிமுறை குறைந்து வரும் இருப்பு முறை மற்றும் உற்பத்தி அலகு முறை ஆகிய பாவனை அடிப்படையில் செய்யப்படும் முறையாகும்.

பிரதி அடையாளம் காணல்

170. கீழ்க்குறிப்பிடுபவைகளின் அடிப்படையில் மாநகர சபையொன்று சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. அகற்றுதலினடிப்படையில், அல்லது

ii. அதன் பாவனையில் அல்லது அகற்றுதலில் மேலும் எதிர்கால பயன்கள் கிடைக்காத போது

171. விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணும் அடிப்படையிலான பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் அல்லது பற்றாக்குறையினை நிறுவனம் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் வருவாயாக மாநகர சபையினால் வகைப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டும்.

172. அகற்றப்படும் தினம் சொத்துக்கள் உரிமையாவதன் தாக்கம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் கைவிடும் தினம் என்பன கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

173. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்படுதலினால் ஏற்படும் பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் மாநகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கொள்வனவு மதிப்பு மற்றும் அகற்றுதலில் கொள்ளப்பட்ட நிதி ஆகுமெனின் அவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளாகும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

174. அனைத்து வகுப்புகளிலுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக மாநகர சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. மொத்த கொள்ளளவு அளவுகோல் செய்வதற்கு பாவிக்கப்படும் அளவு அடிப்படை

ii. பாவிக்கப்படும் தேய்மான முறை

iii. பிரயோக வழைக்கை முறை அல்லது பாவிக்கும் தேய்மானத்தின் வீதம்

iv. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் செய்தல் மற்றும் திரட்டப்பட்ட இழப்பு நஷ்டத்திலான மொத்த கொள்ளளவு மதிப்பாகுமெனில் மற்றும்

v. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வேறாக காட்டப்பட்டு அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் கொள்ளளவு மதிப்பிற்கு பொருத்துதல்

175. மாநகர சபையாகவும் அவ்வாறே உரிமைகள் எல்லைப்படுத்தப்பட்ட அல்லது பொறுப்புகளிற்காக சேமிப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட சொத்து, வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களின் நிலவுகை மற்றும் கொள்ளளவு மதிப்பு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்

குத்தகை

176. குத்தகை வரி எனப்படுவது பொருந்திய கால இடைவெளிக்காக சொத்துக்களை பாவிப்பதன் உரிமைக்காக செலுத்துகை அல்லது செலுத்தற் தொடர்களிற்கு பிரதியாக வரி கொள்பவருக்கு வரி கொடுப்பவர் உரிமையை மாற்றும் ஒப்பந்தமாகும்.குத்தகை வரி முறை இறுதியில் குத்தகை வரி கொள்வனவாளரிற்கு சொத்துக்கள் உரிமை வரியினால் உரிமையாக்குவதற்கு அல்லது உரிமை ரத்துச் செய்வதற்கு முடியும்.

177. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை தவிர அனைத்தும் குத்தகை வரிக்கான கணக்காக இந்த விதிகளினடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படும்.

i. கனிமமாக இயற்கையான வாயு மற்றும் அதற்கு நிகரான மீள ஈட்டம் செய்ய முடியாத விதத்திலான வளங்கள் உற்பத்திக்காக குத்தகை வரி

ii. நடிப்புடன் கூடியதான திரைப்படம், காணொலி பதிதல், நாடக கைப்பிரதி சுயமான அல்லது அச்சுரிமையுடைய விடயங்களிற்கான உரிமை ஒப்பந்தம்

iii. உயிரியல் சொத்துக்களிற்கான குத்தகை மற்றும்

அ. உரிமையில் பின்பற்றப்படும் அனைத்து அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பயன்கள் கவனிக்க வேண்டிய முறையில் உரிமைப்படுத்தல்கள் மற்றும்

ஆ. சொத்துக்கள் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தில் குத்தகை விடயம் கவனிக்கப்பட வேண்டியதன் பகுதியல்லாதவை

குத்தகை வரி பெறுபவரின் நிதிக்கூற்று

178. குத்தகை வரி செலுத்துபவர் செய்யும் செலுத்துகை, குத்தகை வரி செலுத்துவோரினுடைய எதிர்பார்க்கப்படும் பணவீக்க செலவு அதிகரிப்பதற்கு இழப்புகள் ஏற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பொதுவான பணவீக்கத்திபடி அதிகரிப்பதற்கு கட்டமைக்கப்படவில்லையெனில் மாத்திரம் வரி பெறுபவர் குத்தகை செலுத்துவதற்கு செலவாக சரளமான வழிமுறைக்கு அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

குத்தகை கொடுப்பவர்களின் நிதிக்கூற்று

179. குத்தகைகளிற்கு கீழான சொத்துக்கள் அவற்றின் சொத்துக்கள் மற்றும்பொறுப்புகள் கூற்றின் தன்மையின்படி குத்தகை கொடுப்பவர்கள் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

180. குத்தகை கொடுப்பவர்களின் எதிர்பார்த்த செலவு அதிகரிப்புகளிற்கு இழப்பீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்தபொதுவான தொகையின்படி அதிகரிப்பதற்கு அமைப்பதற்கு இன்மையெனில் தவிர, குத்தகை கொடுப்பவர்கள் குத்தகை வருமானம் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை குத்தகை கால எல்லை முழுவதும் சரள பாதை அடிப்படையில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

181. குத்தகை வருமானம் ஈட்டுதல்களில் கிடைக்கப் பெறும் தேய்மானம் உள்ளடங்கலாக வருவாய் செலவாக குத்தகை கொடுப்பவர்கள் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

182. குத்தகைக்காக வரி செலுத்துபவர்கள் கீழ்வரும் வெளியீடுகளைச் செய்தல் வேண்டும்.

i. செலவாக அடையாளம் கண்ட குத்தகைகளை செலுத்துதல்.

ii. உதாரணமாக அசம்பாவித கூலி தொடர்பான தகவல்கள் புதுப்பித்தல் அல்லது கொள்வனவின் வேறுபாடு மற்றும் அதிகரிப்பு பிரிவு மற்றும் குத்தகை கொடுப்பனவாளர் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தில் குத்தகை ஒப்புதல்களிற்கு பொதுவான விடயங்கள்

சேவையாளர் பிரதிபலன் - பொதுவான அடையாளப்படுத்தல்களின் அடிப்படை தர்மம்

183. முகாமைத்துவம் உள்ளடங்கலாக ஊழியர்கள் விநியோகிக்கப்படும் சேவைக்கு மாறுதல்களாக நிறுவனம் பெற்றுக் கொடுக்கும் பலாபலன்கள் சேவையாளர் பிரதிபலனாகும். இந்த கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடு அடிப்படையில் மாநகர சபைக்கு பெற்றுக் கொடுத்த சேவைக்கு பிரதிபலனாக இந்த சேவையாளர்கள் உரிமை பெறும் சேவையாளர்கள் பிரதிபலன் செலவு மாநகர சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. உடனடி சேவையாளர்களிற்கு அல்லது சேவையாளர்கள் பயன நிதிக்கு பங்களித்தலாக ஏற்படும் மதிப்பு குறைவதன் பின், பொறுப்பாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன் சேவையாளர்களின் ஏற்படும் இணைப்புகளை விட செலுத்தப்படும் மதிப்பு அதிகரிக்குமெனின் அம் மேலதிகம் நிறுவனத்தினால் அந்த முன்னைய செலுத்துகைகள் எதிர்கால செலவுகளிற்கு அல்லது நிதி மீண்டும் செலுத்துவதற்கு குறைவதற்கு சொத்துக்களாக அல்லது

ii. மொத்தம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணம் ஆகிய சொத்துக்களிற்கு செலவின் பகுதியாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த தரத்தின் வேறு இடைவெளியில் தேவைப்படுமெனின் செலவாக

குறித்த சேவையாளர் பிரதிபலன்

184. சேவையாளரொருவர் மாநகர சபைக்கு சேவை வழங்கும் போது மாநகர சபை அல்லது பற்றாக்குறையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்புக்கள் மாநகர சபைக்கு அளவிட முடியுமானது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்திலாகும்.

i. சம்பளம், வேதனம், விதவைகள் அனாதைகள் நிதி, சுகாதார சேவை நிதி அல்லது சேவையாளர் பொறுப்பாளர் நிதிக்கு செய்யப்படும் பங்களிப்பு நிதி, வைத்திய காப்புறுதி தவணை மற்றும் வாகனத்தை பாவித்தல் அல்லது வீடு ஆகிய சேவைகள் பெற்றுக் கொண்டு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்குள் சேவை காலத்தின் பின்னர் அல்லது குறுகிய கால இடைவெளிக்குள் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்

ii. சேவை பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியாக மானியக் கொடுப்பனவு மற்றும் இலாபத்தினை பகிர்ந்து வழங்குதல்

iii. சேவையாளர் பலனுக்காக உரிமை கூறும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் காப்புறுதியினால் உள்ளடங்காத வைத்திய பிரதிபலன்

iv. விடுமுறை பெற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் வேறு, வருடாந்த அல்லது வைத்திய விடுமுறைக்காக தாங்கப்படும் செலவு

185. பணிக்கொடை போன்ற சேவைகளினை முடிவு செய்தலினடிப்படையில் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்கள் சேவையாளர்கள் அத்தினத்தில் சேவையிலிருந்து வெளியேறுவாரெனில், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியாக செலுத்த வேண்டிய மதிப்பினடிப்படையில் பொறுப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

186. நிறுவனத்தின் தீர்மானத்தின் பிரதிபலனாக செலுத்தவேண்டிய பிரதிபலன்கள் அத்தீர்மானம் சேவையாளரிற்கு தொலைத் தொடர்பு செய்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

187. சுயமாக தேவையற்ற வெளிப்படுத்தல்களை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு சேவையாளரின் தீர்மானத்தில் பிரதிபலனாக அந்த பிரதிபலன்களிற்கு மாற்றீடாக செலுத்த வேண்டிய பிரதி பலன்கள், அவை சேவையாளர் ஏற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்கு மாநகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

188. முன்னாள் சேவையாளரிற்கு செலுத்தப்படும் ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய பின் சேவை பிரதிபலன் செலுத்தல்கள் செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் மீள்நிரப்பல் செய்யாத அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் செலுத்துவதெனில், அவ்வாறான பிரதி இலாபங்கள் செலவு மாநகர சபை வருமானம் மற்றும் செலவாக நிதிச் செயற்திறன் கூற்றினில் மற்றும் குறிப்பிட்ட மேலதிகத்தில் அல்லது பற்றாக்குறை ஆகிய இரண்டிலும் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

189. கீழ்க்காணப்படுபவை நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டவற்றிற்குள் மாநகர சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் மாநகர சபையில் முன்னாள் சேவையாளர்களிற்கு செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய சேவைகள் சேவை பிரதிபலன் மதிப்பு

ii. கால இடைவெளிக்குள் மாநகர சபையின் சேவையாளர்களிற்கு ஓய்வூதிய சம்பளமாக செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய பிற சேவைகள் பிரதிபலன்கள் மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் செலுத்தப்படும் அல்லது தாங்கப்படும் அளவு

iii. கால இடைவெளிக்குள் அவ்வாறான குறிப்பிட்ட சேவை பிரதிபலன்களுடன் கூடியதாக இருக்கும் சேவையாளர்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் ஓய்வு பெற்றதன் அடிப்படையில் அவ்வாறான பிரதிபலன்களைப் பெறுவதற்கு உரிமையுடைய ஊக்குவிப்பு சேவையாளர்களின் எண்ணிக்கை.

பரிமாற்ற கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான வருவாய் வரி மற்றும் இடமாற்றங்கள்

190. முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் வடமத்திய மாகாண சபையினாலான பங்களிப்புக்களிற்கு தொடர்புடைய பாய்ச்சல்கள் தவிர அவ்வரவுகள் நிகர சொத்துக்கள், இயல்பாக அதிகரிக்கும் பிரதிபலனாக மாநகர சபையில் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன் அல்லது சேவை வழங்கல்களினாலான மேலாண்மை மொத்த வரவு வருவாயாகும்.

i. வரி கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய வரிப்பணம் உள்ளடங்கலாக

ii. கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய தண்டம் உள்ளடங்கலாக இழப்பீடு

iii. மூலதன நிதி தவிர அரசினால் கிடைக்கக்கூடிய மாறுதல்கள் செய்வதன் மாற்றல்கள் மற்றும்

iv. அரசிடமிருந்தல்லாது கிடைக்கப்பெற்ற பரிசில்கள் மற்றும் மானியங்கள்

வரி மற்றும் இழப்பீடு

191. மாநகர சபைக்கு வருவாயினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக நிறுவனப்படுத்தப்பட்டிருக்கும் நிதி அல்லது ஒழுங்குமுறைகளின்படி மாநகர சபை செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் ஏனைய தன்மையிலான அறவிடல்கள் வரிகளிற்குட்படும்.

192. வரி மற்றும் இழப்பீடு விதிக்கப்படும் கால இடைவெளியில் வருவாயாக வரி மற்றும் இழப்பீட்டினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

193. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன்னரான கால இடைவெளி தொடர்பாக வரி மற்றும் இழப்பீடு செய்யப்படும் இருதி இருப்பில் காணப்படும் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பிற்கு மதிப்பிட்டு சொத்துக்களாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

194. செலவினைத் தாங்குவதற்காக அரசினால் மற்றும் வடமத்திய மாகாண சபையினால் வழங்கப்பட்ட அவ்வாறான செலவுகள் அடையாளம் கண்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

195. அடையாளம் கண்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்காக நிதியினால் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு ஆகிய அரசின் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

196. குறிப்பிட்ட கால இடைவெளி மற்றும் தொடர்புடைய அரசினாலான வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளப் படுத்தப்பட வேண்டும்.

197. 193,194 அல்லது 195 பந்திகளில் குறிப்பிடப்படாத, மூலதன நிதி தவிர்ந்த அரசினாலான வழங்குதல்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பட வேண்டிய கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

198. மூலதன செலவிற்காக அரசினால் செய்யப்படும் வழங்குதல்களின் ஆரம்ப வேறு விபரமான வருமானத்தினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் அவ்வாறு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தில் அடையாளம் கண்ட வழங்குதல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிட்ட வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளுதலில் தேர்வளவினைத் திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியின் மதிப்பு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தினில் குறைக்கப்படும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயினை அடையாளம் காணுதலில்தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேரும் கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

அரசினால் அல்லது வடமத்திய மாகாண சபை தவிர ஏனைய தரப்பினரது வழங்குதல்கள்

199. செலவினைத் தாங்குதல் அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் பெறப்படும் வழங்குதல்கள், அவ்வாறான செலவு அடையாளம் காணப்படும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

200. அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்கான நிதியினை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு அரசு தவிர்ந்த ஏனைய வழங்குதல்கள் அவ்வாறான சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணப்பட்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

201. குறித்த கால இடைவெளிக்காக தொடர்புடைய அரசு தவிர ஏனைய வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

202. 198,199 மற்றும் 200 ஆகிய பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்படாத மூலதன நிதி தவிர அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் ஏனைய வழங்குதல்கள், அந்த வழங்குதல்களில் கிடைக்கும் அல்லது கிடைக்க வேண்டிய கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

203. மூலதனச் செலவிற்காக அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் செய்யப்படும் வழங்குதல்கள் ஆரம்ப ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு ஏனைய விரிவான வருமானத்தின் அடையாளம் காணப்பட்ட திட்டமிடல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயாக அடையாளம் காணுதலின் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பு ஏனைய விரிவான வருமானங்கள் குறைக்கப்பட வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வரவினை அடையாளப்படுத்தும் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசு தவிர்ந்த ஏனைய தரப்பினர்களினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறு கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்துதல்

204. மாநகர சபை வரி மற்றும் வழங்குதல்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. வரியின் வகையின்படி உரிய விபரத்துடனான வரியாக அடையாளம் கண்ட வரியின் மதிப்பு

ii. இழப்பீட்டு தண்டப்பணத்தின்படி உரிய விபரத்துடனான இழப்பீட்டு தண்டப்பணமாக அடையாளம் கண்ட வருவாய்

மாற்றீட்டு கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான தன்மை

205. மூலதன நிதியாக அரசினால் வட மத்திய மாகாணத்திற்கு கிடைக்கும் பங்களிப்புடன் தொடர்புடைய வரவுகள் தவிர ஏனைய சொத்துக்கள், இயல்பான அதிகரிப்புகள் பிரதிபலனாக மாநகர சபையின் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன்கள் அல்லது சேவை சொத்துக்களிலான வரவுகள் வருவாயாகும். கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் விடயத்தில் ஏற்படும் வரவு கணக்கிடுதலில் இந்த பந்தியினைப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

i. பொருட்கள் விற்பனை (விற்பனை இலக்கிற்காக நிறுவனம் தயாரித்த அல்லது மீள் விற்பனைக்காக விலைக்கு வாங்கியவை அல்லது)

ii. சேவை வழங்குதல்கள்

iii. மாநகர சபை ஒப்பந்தக்காரர்களிலான கட்டுமானம் ஒப்பந்தம் "கட்டுமான ஒப்பந்தம்" ஆகிய ஒப்பந்தங்கள், தொழிநுட்பம் மற்றும் செயற்பாடுகள் அல்லது இறுதி இலக்கு அல்லது பாவனையினால் மொழியப்படும் அண்மையில் ஒவ்வொன்றினையும் தொடர்புபடுத்தும் அல்லது ஒன்று மற்றதனுடைய இணைந்த சொத்துக்கள் அல்லது சேர்க்கை வைப்பிற்காக குறிப்பிட்ட செலவாணிக்குட்பட்ட ஒப்பந்தம் மற்றும்

iv. வட்டி ஈட்டும் வைப்புக்கள் அல்லது கிடைக்கக்கூடியவைகள்

வருவாய் மதிப்பிடல்

206. மறுசீரமைப்பில் கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பிற்கு வருவாய் மாநகர சபையினால் மதிப்பிடப்பட வேண்டும். கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்படக்கூடிய மறுசீரமைப்பு எனப்படுவது மாநகர சபை அனுமதித்த ஏதேனும் வியாபாரக் கழிவு, தாமதமாக தீர்த்தமையினால் கழிவு மற்றும் தொகுதி வெளியீடு குறைக்கப்பட்டதன் பின்னரான மதிப்பாகும்.

207. மாநகர சபையொன்று வருவாயில் உள்ளடக்க வேண்டியது மாநகர சபை அதன் சுயமாக கணக்கிற்கு கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய பொருளாதார இலாபத்திற்கான வரவாக மட்டுமே மூன்றாம் தரப்பினரிற்காக மாநகர சபை திரட்டிய அனைத்து மதிப்பினையும் வருவாயிலிருந்து அகற்றுதல் வேண்டும். அரசிற்காக திரட்டிய விற்பனைகள் அல்லது ஒன்றுசேர்ந்த மதிப்பினடிப்படையிலான அனைத்து வரி வருவாய் உள்ளடங்கப்படுவது அதன் கமிஷன் தொகை மாத்திரமேயாகும் பிரதானிக்காக ஒன்றுதிரட்டிய மதிப்பு மாநகர சபையின் வருவாயன்று.

பொருட்கள் விற்பனை

208. பொருட்கள் விற்பனையிலான வருவாய் மாநகர சபை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து நிபந்தனைகளும் பூரணமாகும்சந்தர்ப்பத்திலேயாகும்.

i. பொருட்களின் உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய பாதகம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் மாநகர சபை பெறுவனவாளரிற்கு வழங்கும் போது

ii. விற்பனை செய்யும் பொருட்களினடிப்படையில் மாநகர சபை பொதுவாக உரிமை தொடர்பாக விரிவான முகாமைத்துவம் தொடர்பாக செயற்படல் அல்லது திறன் மிக்க நிர்வாகத்தை வைத்திருத்தல் கிடைக்காமை

iii. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானவை பற்றி

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் மாநகர சபைக்கான வரவு எதிர்பார்க்கக்கூடிய (அது நடைபெற இயலாது என்பதைவிட நடைபெற முடியும்) மற்றும்

v. கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பில் தாங்கக்கூடிய அல்லது தாங்க வேண்டிய வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடியுமானது பற்றி

209. பெறுநருக்கு உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் மாநகர சபையினால் வழங்கப்பட்டது எச்சந்தர்ப்பத்தில் என்பதிலான மதிப்பீடு செய்தலில் கொள்வனவு கொடுப்பனவில் கவனத்திற்கு கொள்ள வேண்டிய விடயங்களில் பரீட்சிக்கப்பட வேண்டும். பல சந்தர்ப்பங்களில் உரிமையின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் வழங்கப்படுவது மேலாண்மை உரிமைகள் வழங்கப்படுதல் அல்லது பெறுநருக்கு உரிமை வழங்குதல் அல்லது விடயங்கள் இரண்டிற்கு சம வீதத்திற்கு ஆகும். பல சில்லறை விற்பனைகளில் நிலைமைகள் இதுவாகும். உரிமையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள் அல்லது பிரதிபலன்கள் மாநகர சபையில் தரித்து வைத்திருத்தல் அந்த வருவாயாக அடையாளம் கொள்ளப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை வழங்கல்கள்

210. சேவை வழங்கல்கள் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு நம்பிக்கையாக மதிப்பிட முடியுமெனின், கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய வருவாய் அறிக்கையிடல் கால இடைவெளி இறுதியில் அதனைப் பூர்த்தி செய்யும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்தி மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

211. சதவீதங்கள் தீர்மானிக்கும் முறையாக அறிமுகமாகும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் திருப்திப்படுத்துமெனின் கொள்வனவு கொடுப்பனவின் பிரதிபலன் நம்பிக்கைக் குரியதாக மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

i. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானமை

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய பொருளாதார பிரதிபலன்கள் மாநகர சபைக்கு வரவினை எதிர்பார்க்க முடியுமாகின்றமை

iii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு முடிக்கக்கூடிய படிமுறை கணக்கியல் கால இடைவெளியில் இறுதியில் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்காக தாங்கப்படும் வரவு செலவு மற்றும் கொள்வனவு கொடுப்பனவை நிறைவு செய்வதற்காக வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

212. சேவை தொடர்பிலான கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்காக நம்பிக்கையினை அளவிட இயலுமான போது, மாநகர சபைக்கு வருவாயினை அடையாளம் காண வேண்டியது செலவுகளில் அறவிட முடியுமான அளவிற்கு மாத்திரமாகும்.

கட்டுமான ஒப்பந்தம்

213. கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள் பிரதிபலன்கள் நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியுமான அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் செயற்பாடுகளில் முடிவுறும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்துவதனூடாக முறையாக வருவாய் மற்றும் செலவாக கட்டுமாண ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்த வருவாய் மற்றும் ஒப்பந்த செலவினை மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும். பிரதிபலன்களில் நம்பிக்கைக்குரியதாக முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை மற்றும் எதிர்கால செலவு தொடர்பான நம்பிக்கைக்குரிய மதிப்பு இதற்காக தேவையற்றதாகும்.

சதவீதம் முடிக்கப்பட்டுள்ள முறை

214. சேவை பெற்றுக் கொடுப்பதனூடாக மற்றும் கட்டுமான ஒப்பந்தத்தினூடாக வருவாயினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த முறை பாவிக்கப்படும். வருவாயின் மற்றும் செலவின் மதிப்பீட்டுச் சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது கட்டுமான ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு செல்லும் போது மாநகர சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தப்பட வேண்டும்.

215. கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்கோ அல்லது ஒப்பந்தத்திற்கு நிறைவேற்றி இருக்கும் வேலைகள் மிகவும் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவெடுக்கும் முறை பாவிக்கப்பட்டு மாநகர சபையினால் முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை தீர்மானிக்க வேண்டிய ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகளிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக

i. இன்று வரையில் நிறைவேற்றப்படும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் வருவாய் மதிப்பிட்ட முழு வருவாயிற்கும் சம வீத்த்தினைக் கொண்டிருக்கும் இன்று வரையில் நிறைவேற்றும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய வருவாயில் உள்ளடக்கப்படாது அதாவது திரவியங்களிற்காக அல்லது மிகுதி செலுத்துகைகள் ஆகிய

ii. நிறைவேற்றப்பட்ட செயல்களை ஆய்வு செய்தல்

iii. சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது ஒப்பந்த வேலைகள் பௌதீக சமாந்தரங்கள் நிறைவு செய்தல்

கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைத்த முன்னேற்றம் செலுத்துதல் மற்றும் முற்பணம் அனைத்து நிறைவெற்றும் வேலைகள் ஏற்படாது

216. செலவினை அறவிட்டுக் கொள்ள முடியும் என்பதை எதிர்பார்ப்பதெனின் பொருட்களிற்காக அல்லது முற்செலுத்துவது ஆகிய கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு அல்லது ஒப்பந்தத்தின் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய செலவு சொத்துக்களாக மாநகர சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

217. ஏதேனும் செலவுகளை அறவிடுவதை எதிர்பார்க்க முடியாதெனில் அது செலவாக மாநகர சபை உடனடியாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

218. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் பிரதிபலனாக நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியாத போது

i. மேற் கொள்ளும் செலவில் அறவிட முடியுமென எதிர்பார்க்கும் அளவு வரையில் மாத்திரம் மாநகர சபை வருவாயினை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

ii. ஒப்பந்த வருவாய் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக மாநகர சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

219. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் முழுமையான ஒப்பந்த வருவாய், முழுமையான ஒப்பந்த வருவாயிற்கு அதிகரிப்பது பற்றி எதிர்பார்க்க முடியுமான போது, நம்பிக்கைகுரிய ஒப்பந்தத்திற்காக தொடர்புடைய மானியம் உள்ளடங்கலாக எதிர்பார்க்கும் நஷ்டம் செலவாக விரைவில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்

220. ஒப்பந்த வருவாயாக தற்போதும் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள மதிப்பினை அறவிடுவது மேலும் எதிர்பார்க்க முடியாத போது அறவிட முடியாத மதிப்பு ஒப்பந்த வருவாயில் சேர்க்கையாக குறிப்பிடுவதனை விட செலவாக மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வட்டி

221. வட்டி அடையாளம் காண்பது எப்போதும் பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தை பாவித்தேயாகும்.

222. “பயனுள்ள வட்டி சதவீதம்” ஆகிய சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு, மதிப்பிடப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்கள் துல்லியமான கழிவு சதவீதமாகும்பயனுள்ள வட்டி சதவீதம் தீர்மானிக்கப்படுவது அடிப்படை அடையாளம் காணலிலாகும். பயனுள்ள வட்டி முறையின் கீழ்,

i. சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பாவது பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தின் கீழ் கழிக்கப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்களின் நிகழ்கால மதிப்பு மற்றும்,

ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு அந்த கால இடைவெளிக்காக பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தில் அதிகரிக்கும் போது மதிப்பிற்கு கால இடைவெளிக்கு வட்டி வருமானம் சமமானதாகும்

223. ஒரே விதமான வட்டி சதவீதத்திற்கு மற்றும் மேலதிகத்திற்கு ஏற்ப வட்டி முறையாக கிடைக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் வட்டி கிடைத்த சொத்துக்களிற்கு தொடர்புடைய கழிவு அல்லது செலுத்துதல்கள் தொடர்புபடாத போது அந்த சொத்துக்களின் கால இடைவெளிக்காக கிடைக்க வேண்டிய வட்டியாக அந்த கால இடைவெளிக்காக அந்த சொத்துக்களிலான வட்டி வருமானமாகும்

வெளிப்படுத்துதல்

224. மாநகர சபையினால் வருவாய் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உரியதாகும் சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் முடிக்கப்பட்டுள்ள படிமுறை தீர்மானிப்பதற்கு பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் தரங்கள் மற்றும்

ii. குறைந்த விதத்தில் கீழ் குறிப்பிட்டவைகளில் ஏற்படும் வருவாய் வேறாக காட்டப்பட்டு கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்டு அந்த பிரதேசத்தின் வருவாயின் மதிப்பு

iii. பொருட்கள் விற்பனை

iv. சேவை வழங்குதல்

v. வட்டி

vi. கமிஷன் நிதி மற்றும்

vii. ஏனைய கவனிக்க வேண்டிய வருவாய் வகை

225. மாநகர சபை கட்டுமான ஒப்பந்தங்களிலான வருவாய் தொடர்பான கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தபட வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாயின் மதிப்பு

ii. கால இடைவெளியில் அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாய் தீர்மானிப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட முறை மற்றும்

iii. செய்து கொண்டிருக்கும் ஒப்பந்தங்களின் முடிவுறும் படிமுறை தீர்மானிப்பதற்காக பாவிக்கப் பட்ட முறை

226. மாநகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. ஒப்பந்த சேவைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு சொத்துக்களாக மற்றும்,

ii. ஒப்பந்த வேலைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு பொறுப்பாக

227. மாநகர சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களை பொதுவானதாக அடையாளப்படுத்த வேண்டும்.

i. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளின் வகையினூடாக உரிய விவரத்துடனான மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட வருவாயின் மதிப்பு

ii. மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான அறவிட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iii. கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு, விவரிப்புக்கள் உள்ளடங்கலாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டியவைகளாக அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iv. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் மதிப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு உள்ளடங்கலாக, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் இயக்கம் பற்றிய பகுப்பாய்வு

v. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களின் மதிப்பு வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்

vi. எழுதுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட அதிகார சபை மற்றும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட முடியாததாக மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான கிடைக் வேண்டிய விடயங்கள் எழுதப்பட்ட மதிப்பு

228. வேறு அத்தியாயங்களினூடாக உள்ளடக்கப்படும் அந்த மானியம் தவிர இந்த தரங்களிற்கு அனைத்து மானியம் (அதாவது நிச்சயமற்ற கால தீர்மானம் அல்லது மதிப்புகளின் பொறுப்பு) அசம்பாவித பொறுப்பு மற்றும் அசம்பாவித சொத்துக்களிற்கான விடயங்களாகும். அவற்றிற்கு கீழ் காட்டப்படும் விடயங்களுடன் தொடர்புடைய மானியங்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

i. குத்தகை

ii. கட்டுமான ஒப்பந்தம்

iii. சேவையாளர் பயன் இணைப்பு மற்றும்

iv. வருமான வரி

229. மாநகர சபையொன்று மானியத்தினை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரமேயாகும்.

i. இறந்த கால நிலைமைகளில் பிரதிபலனாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாநகர சபையுடன் ஒத்திருத்தல்

ii. தீர்ப்பதில் காணப்படும் மாநகர சபைக்கு பொருளாதார பிரதிபலன்கள் வழங்குவதற்கு தேவையானவற்றை எதிர்பார்க்க முடியுமானவை பற்றி
(அதாவது, நடைபெறாதவற்றினைவிட நடைபெற இயலுமான)

iii. இணைப்பின் மதிப்பின் நம்பிக்கையாக மதிப்பீடு செய்ய இயலுகின்றமை

230. தொகையின் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகிய செலவின் பிரிவாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு அந்த அத்தியாயத்தின் ஏனைய தரங்கள் தேவைப்படுமெனின் தவிர மாநகர சபையினால் மானியம் பொறுப்பாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் கண்டு மானியத்தின் மதிப்பு செலவாக அடையாளம் காண வேண்டும்.

அடிப்படை மதிப்பிடல்

231. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பின் சிறந்த மதிப்பீட்டிற்கு மானியம் மாநகர சபையினால் அளவிடப்பட வேண்டும். சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதி மாநகர சபை தர்க்கத்துடனான இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு செலுத்தப்படும் அல்லது அந்த நேரத்தில் மூன்றாவது தரப்பினருக்கு வழங்கப்படும் மதிப்பாகும்.

i. மானியத்திற்கு பரந்த ஒரு தொகுப்பின் விடயம் தொடர்பாகும் போது, மதிப்பில் அவற்றுடன் தொடர்புடைய சம்பவங்களினூடாக அமையக்கூடிய அனைத்து முடிவுகளிலும் ஒரு கனமான விடயம் தோன்றும். தொடர்ச்சியான வரம்பில் காணப்படக்கூடிய பிரதிபலன்கள் இருப்பதற்காக மற்றும் அந்த வரம்பின் அனைத்து இலட்சனங்களும் ஏனைய எந்தவொருவிடயத்திற்கும் வரம்பின் மத்திய இலட்சனம் பாவிக்கப்படும்.

ii. தனியான இணைப்பினில் மானியம் உள்ளடங்கும் போது இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவையான சிறந்த மதிப்பாக அமைய முடியுமாவது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன் கவனத்திற் கொள்ளப்படும், ஏனைய நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்கள் மிகவும் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்களினை விட அதிகமாக அதிகரித்த அல்லது குறைந்தவையாகும் சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அல்லது நடைபெறக்கூடிய தனியான பிரதிபலன்களிற்கு உயர்ந்த அல்லது கீழான மதிப்பாக அமையும்.

பின்னர் மதிப்பிடல்

232. முதலில் அடையாளம் கண்டு கொண்ட மானியத்திற்காக மாத்திரம் செலவு மாநகர சபை மானியத்திற்கு எதிராக அறவிடப்பட வேண்டும்.

233. அனைத்து அறிக்கை திகதியிலும் மானியம் மாநகர சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டியது அந்த அறிக்கைத் திகதியில் இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பு சிறந்த வளர்ச்சி மதிப்பீடு தோன்றுவதற்கு அவற்றை சேர்த்தல் வேண்டும். சொத்துக்களின் செலவின் ஒரு பகுதியாக மானியம் முதலில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியாதெனில் மாத்திரம் அடையாளம் கண்ட மதிப்புகளிற்கான ஏதேனும் இணைப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள்

234. அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் எனப்படுவது ஒன்றில் நடைபெற முடியுமான இருப்பினும் நிச்சயமற்ற இணைப்பு அல்லது 228 வது பந்தியில் (II) மற்றும் (III) ல் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைகளில் ஒன்று அல்லது இரண்டினையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு இயலாமை காரணமாக அடையாளம் காணப்படாத அபிவிருத்தி சேர்க்கையாகும். மாநகர சபை அசம்பாவித பொறுப்புக்கள், பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணாதிருத்தல் வேண்டும். இணைப்புகளிற்காக மாநகர சபை ஒருங்கிணைந்ததாக அல்லது வெவ்வேறாக பொறுப்புக்கூறும் போது இணைப்பு பிரிவின் ஏனைய தரப்பினர்கள் தங்குவதற்காக எதிர்பார்க்கும் போது அசம்பாவித பொறுப்பாக கவனிக்கப்படும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள்

235. பூரணமாக மாநகர சபையிற்குள் நிர்வகிக்கப்படாத ஒன்று அல்லது அதனையும் விட அதிகமான நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகளிற்கு அல்லது நிகழாமை அடிப்படையில் மாத்திரம் அதன் நிலவுகை உறுதியாகும் மற்றும் இறந்தகால நிகழ்வுகளில் தோன்றக்கூடிய சொத்துக்கள் அசம்பாவித சொத்துக்களாகும் மாநகர சபையொன்று அசம்பாவித சொத்துக்கள், சொத்துக்களாக அடையாளம் காணப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். எதிர்கால பொருளாதார பிரதியின் மாநகர சபையிற்கு வரவாக குறித்திருப்பின், தொடர்புடைய சொத்துக்கள் அசம்பாவித சொத்துக்கள் அன்று, மற்றும் அதன் அடையாளப் படுத்தல்கள் சிறப்பானதாகும்.

மானியம் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்

236. ஒவ்வொரு வகுப்பிலுமான மானியத்திற்காக மாநகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

i. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை காட்டப்பட்டு ஒப்பீடு செய்தல்
   அ. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் மற்றும் இறுதியான கொள்ளளவு மதிப்பு
   ஆ. கால இடைவெளிக்குள்ளான ஒன்று திரட்டல்கள்
   இ. கால இடைவெளிக்குள்ளான மானியங்களிற்கு எதிராக அறவிட்ட மதிப்பு
   ஈ. கால இடைவெளிக்குள் மாற்றம் செய்யப்பட்டு பிரயோசனப்படுத்தாத மதிப்பு

ii. இணைப்பின் தன்மை மற்றும் அதன் பிரதிபலனான ஏதேனும் செலுத்தல்கள் மற்றும் எதிர்பார்த்த மதிப்பு தொடர்பாக குறுகிய விபரம்

iii. அந்த வரவுகளின் மதிப்பு மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய கால எல்லையில் குறிக்கப்படாதவை தொடர்பான உணர்வு மற்றும்

iv. எதிர்பார்த்த மீள்பூரணப்படுத்தலிற்காக அடையாளம் காணப்பட்ட ஏதேனும் சொத்துக்களின் மதிப்பினை குறிப்பிட்டு, எதிர்பார்க்கும் ஏதேனும் மீள் நிரப்பல்களின் மதிப்பு
எவ்வாறெனினும் முன்னைய கால இடைவெளிக்காக ஒப்பீட்டு தகவல்கள் தேவைப்படா திருத்தல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

237. தீர்மானம் எடுப்பதில் வளங்களின் ஏதேனும் வரவாக இருக்க முடியும் என்று எண்ணும் பட்சத்தில் மாத்திரம் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் அனைத்து வகுப்புக்களிலும் அசம்பாவித பொறுப்புக்களிற்காக அசம்பாவித பொறுப்புக்களின் தன்மை தொடர்பாக குறுகிய விபரங்கள் மற்றும் பிரயோகிக்குமெனின் எப்போது என்று மாநகர சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. அதன் நிதி விளைவுகளின் மதிப்பு

ii. ஏதேனும் வரவு அளவு மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கால எல்லை தொடர்பாக குறிப்பிட்டதை உணர்தல்

iii. ஏதேனும் மீள்நிரப்பல்கள் ஏற்பட முடியும் என்பது பற்றி
அவ்வாறு செய்வதற்கு அனைத்து சாதாரணமான முயற்சிகள் மேற் கொண்டதன் பின்னர் இந்த ஒன்று அல்லது அதனை விட அதிகமான எண்ணிக்கையில் வெளிப்படுத்தல் செய்ய முடியாத போது அந்த விடயம் வெளிப்பட வேண்டும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

238. பொருளாதார பிரதிபலன்களின் வரவுகள் எதிர்பார்க்க முடியுமெனில் (நடைபெறாதவற்றை விட மேலும் நடைபெற முடியுமான) இருந்தும் உறுதியாக நிச்சமில்லையெனில் (அவ்வாறு அடையாளம் கொள்ளவில்லையெனில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அசம்பாவித சொத்துக்களின் தன்மை விபரம், அசாதாரண செலவு அல்லது செயன்முறையான சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றில் நிதி அதிகாரத்தின் மதிப்பீடு மாநகர சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்கு இயலுமான சாதாரண பொறுப்பேற்றலின் பின் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் மாநகர சபைக்கு செய்ய முடியாதெனில் அந்த விடயம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கடன்பெறும் வருவாய்

239. இந்த அத்தியாயத்தினுள் கடன் பெறுதல் செலவுடன் தொடர்புடைய தேவைப்பாடுகளைத் தீர்மானிக்கும் கடன் பெறும் சலுகைகளிலான நிதி, கடன் நிதியாக செய்வதில் மாநகர சபைக்கு தாங்குவதற்கான வட்டி மற்றும் ஏனைய செலவாகும்

அடையாளம் காணல்

240. மாநகர சபையினால் அனைத்து கடன் பெறும் செலவுகள் அவை தாங்கும் கால இடைவெளியின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்

241. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்ட பூரண வட்டி செலவு மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வெளிநாட்டு விடய நிதி பரிமாற்றம்

242. மாநகர சபை நிதிக்கூற்றுக்கள், எழுதப்பட்ட நிதியில் அனுமதி அளவிற்கு வெளிநாட்டு நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் ஏற்படும் விடயங்கள் வெளிநாட்டு விடய நிதியெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்படக்கூடிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

வெளிநாட்டு விவகார நிதிக் கொடுப்பனவு அறிக்கையிடல்

243. வெளிநாட்டு விவகார நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவு ஆகிய மாநகர சபையினால் செய்யப்படும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் ஏற்படும் விடயங்கள் உள்ளடங்கலாக வெளிநாட்டு விவகார நிதியிலெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்பட வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

i. வெளிநாட்டு விவகார நிதியினால் அதன் விலை குறிப்பிட்ட சேவைகள் அல்லது பொருட்கள் விலைக்கு வாங்குதல் அல்லது விற்றல்

ii. வெளிநாட்டு விலை நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட செலுத்தக்கூடிய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்புக்களில் கடன்பெறுதல் அல்லது கடன் வழங்குதல்

iii. வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் கைப்பற்றுதல் அல்லது அகற்றுதலில் பொறுப்புக்களை தாங்குதல் அல்லது தீர்த்தல்

244. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி தேசிய விவகார நிதி மற்றும் வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்கு இடையில் உரியநேர வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு விவகாரம் செய்து அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களில் வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு தேசிய விவகார நிதி மதிப்பிற்கு மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

245. கொள்வனவு கொடுப்பனவின் திகதியாவது இந்த தரங்களினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவை அடையாளம் காண்பதற்காக முதலில் தகுதி பெறும் தினமாகும் செய்முறை

காரணங்களினடிப்படையில் அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெறும் திகதி உறுதியான சதவீதத்திற்கு கிட்டிய சதவீதத்தினை பாவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்காக வாரத்திற்கு அல்லது மாதத்திற்கு பொதுவான சதவீதம் கால இடைவெளிக்குள் நடைபெறும் அனைத்து கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்குமாக பாவிக்க முடியும் அல்லது

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதியிலிருந்து குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்ப்பது நடைபெறுமெனில், தொடர்புடைய கிடைக்கக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் தீர்த்து சதவீதத்தை பாவித்துக் கொள்ள முடியும்.

பின்னர் வரும் அறிக்கையிடல்களுக்கான கால எல்லைக்கு இறுதி அறிக்கையிடல்

246. அனைத்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் மாநகர சபையினால்

i. இறுதி சதவீதத்தை பாவித்து அனைத்து வெளிநாட்டு விவகார நிதி மூலதன விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் ஒழுங்குமுறை சதவீதத்தை பாவித்துக்கொண்டு நிதியல்லாத விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்

247. நிதி விடயங்கள் தீர்ப்பதில் அல்லது முன்னர் மாற்றம் செய்யப்பட்ட சதவீதங்களிற்கு மிகவும் வேறான சதவீதத்திற்கு நிதி விடயம் பரிமாற்றம் செய்தலில் ஏற்படும் ஒழுங்குமுறை வேறுபாடு அவை ஏற்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்குள் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை மாநகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினர் வெளிப்படுத்துதல்

248. மாநகர சபையின் நிதிக்கூற்றுக்களுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அவ்வாறான தரப்பினருடன் இருக்கும் பற்றாக்குறையான இருப்பு தொடர்பாக தேவைப்படும் வெளியீடுகள் நடாத்த முடியும்

தொடர்புடைய தரப்பினரின் வரையறைகள்

249. ஒரு தரப்பினருக்கு (அ) ஏனைய தரப்பினர் நிர்வகிப்பதற்கு அல்லது (ஆ) நிதி மற்றும் திட்டமிடல் தீர்மானம் எடுப்பதில் ஏனைய தரப்பினர் அடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய தருணத்தில் விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதற்கு இயலுமை காணப்படும் தரப்பினர் இந்த விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புகள் தொடர்புடனான கட்சியினராக கவனிக்க வேண்டும்.

250. தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு உள்ளடக்கப்படுவது

i. பிரதான முகாமைத்துவத்தின் தரப்பினர் மற்றும் பிரதான முகாமைத்துவத்தின் கிட்டிய உறுப்பினர்

ii. (அ) வில் விபரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரினாலும் உடனடியாக அல்லது, மறைமுகமாக கவனிக்க வேண்டிய உரிமையில் உரிமையைத் தாங்கும் தரப்பினர் அல்லது அவற்றினடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டியவற்றின் விளைவுகள் செயற்படுத்த முடியுமான அவ்வாறான நபர்கள் மற்றும்

iii. அறிக்கை செய்யப்படும் மாநகர சபையிற்கு நிர்வாகம் காணப்படும் அல்லது அதனடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தின் விளைவுகள் உள்ள தரப்பினர்.

251. பிரதான முகாமைத்துவ தரப்பினர் எனப்படுவது

i. மாநகர சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்

ii. மாநகர சபையின் திட்டமிடல், செயற்படுத்தல் மற்றும் நிர்வகித்தலில் செயற்பாடுகளிற்காக அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புக்கள் உள்ள ஏனைய நபர்கள் மற்றும்

iii. மாநகர சபையின் செயலாளர் மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றபடியான அதன் ஒரு துறை பிரதானிகள்

252. தனி நபரொருவரின் குடும்பத்தில் நெருங்கிய உறவினர்களாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவர்கள் எதிர்பார்க்கின்றனர்

i. வாழ்க்கைத் துணை, வீட்டுப் பங்காளிகள் அல்லது பொதுவான இல்லத்தவர்களாக வகிக்கும் உறவினர்கள்

ii. குழந்தைகள் பேரன் பேத்தி பெற்றோர்களின் மூத்த பெற்றோர்கள் சகோதரன் அல்லது சகோதரிகள் மற்றும்

iii. வாழ்க்கைத் துணைவரின் அல்லது விட்டுத்துணைவரின் பிள்ளைகள் சட்டபூர்வமான பெற்றோர் மச்சான் மருமகள்

நிர்வாக கட்டுப்பாடு தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

253. தொடர்புடைய தரப்பினர் கொள்வனவு கொடுப்பனவு இருக்கின்றதா என்று கவனிக்காது நிர்வாக மற்றும் அதன் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களிற்கிடையில் தொடர்புகளை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினரின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளை வெளிப்படுத்துதல்

254. மாநகர சபையுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு காணப்படுமெனில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் தொடர்புகளின் தன்மையினைப் போலவே கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல்கள் நிலுவைத் தொகை மற்றும் கடமைகள் நிதிக்கூற்று அடிப்படையிலான இணைப்புகள் ஆகிய சாத்தியமான விளைவுகளை புரிந்து கொள்வதற்கு தேவைப்படும் தகவல்களை வெளிப்படுத்த வேண்டும்

255. தொடர்புடைய தரப்பினர் எனில் வெளிப்படுத்த வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவு கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திலமைய வேண்டும்

i. பொருட்கள் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை (முடிக்கப்பட்ட/ முடிக்கப்படாத)

ii. சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களை விலைக்கு வாங்குதல்

iii. குத்தகை

iv. பரிசீலனை மற்றும் அபிவிருத்தி வழங்கப்பட்டவை

v. நிதி ஒன்று திரட்டல்களின் கீழான வழங்கல்கள் (கடன் மற்றும் நிதியின் அல்லது பொருட்களின் உள்ளடங்கலாக இயல்பான பங்களிப்புகள்)

vi. உத்தரவாத அல்லது மேலதிக உத்தரவாத மானியம் மற்றும்

vii. மாநகர சபைக்கான பொறுப்புக்கள் அல்லது ஏனைய தரப்பினரிற்காக மாநகர சபையின் தீர்மானித்தல்

256. அவ்வாறான விதிமுறைகள் உறுதிப்படுத்த முடியுமெனில் தவிர, அண்மையில் காணப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு சமமான விதிமுறைகள் அடிப்படையில் தொடர்புடைய கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்றதாக மாநகர சபையில் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

257. மாநகர சபையின் நிதிக்கூற்று அடிப்படையில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் அதிகாரம் தொடர்புடைய விழிப்புணர்வினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வேறு வெளியீடுகள் செய்வது தேவைப்படுமிடத்து தவிர அதனுடன் சமமான தன்மையிலான விடயங்கள் ஒப்பீடாக மாநகர சபை வெளியிட முடியும்.

ஏனைய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்.

கிடைக்கூடியவை

258. உரிய நீதி மற்றும் உப நீதியின்படி கிடைக்கக்கூடியவைகளின் மதிப்பு மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளினடிப்படையில் மாநகர சபை அடிப்படையாக அடையாளம் கண்டு அளவிட முடியுமாவது கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்காகும்

259. அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி இறுதி கிடைக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு அறவிட முடியுமென மாநகர சபை விமர்சனத்திற்குட்படுத்தி கவனித்துப் பார்த்தல் வேண்டும்.

260. கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களாக காட்டப்படும் மதிப்பு எந்தளவிற்கு அறவிட முடியுமென்பதை மதிப்பிடுவதற்கு அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு மாநகர சபை விமர்சனம் செய்ய வேண்டும். இழப்பீடுகளிற்கான முரண்பாடுகளைக் கண்டறிந்து அறவிட்டுக் கொள்ள முடியுமான மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் கிடைக்க வேண்டியவை அளவிடப்பட வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் நிதி முரண்பாட்டு கொள்ளளவு மதிப்பின் வேறுபாடு, கிடைக்க வேண்டியவைகளின் இழப்பீடாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

பட்டியலிட்ட நிறுவனங்களின் பங்கு

261. உரிய பங்கு பரிமாற்ற முறைகளில் அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளி முடியும் முன்னர் வெளிப்படுத்தும் விபரங்களில் தொகுதி கிடைக்கும் விலைகளின்படி பங்கு பரிமாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவு பங்குகளை அளவிட வேண்டும்.

262. பங்கு மாறுதல்கள் பட்டியலின் பிரிவுகளிற்கு கொள்வனவு கொடுப்பனவு அறிக்கையிடும் கால இடைவெளி இறுதியில் அந்த பெறுதல்களின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கைவிடப்பட்டிருப்பின் அப்பிரிவுச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அளவிட வேண்டியது அந்த தினத்திற்கு மிகவும் எதிர்பார்க்கக்கூடிய மதிப்பிற்காகும்.

ஏனைய நிறுவனங்களின் பங்குகள்

263. பகுதி நிறுவன மொன்றின் விலை குறிப்பிடப்படாத நிறுவனங்களில் பிரிவுகள் செலவிற்கு அல்லது நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பகுதிகளில் நிகர சொத்துக்களில் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பிரிவுகளின் நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பினை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியது அந்த மாநகர சபையின் பொதுவான இலக்கு நிதிக்கூற்றினடிப்படையிலாகும்.

செலுத்த வேண்டிய கடன்

264. மாநகர சபையினால் செலுத்த வேண்டிய கடன் அளவிடப்பட வேண்டியது மீள் செலுத்த வேண்டிய மதிப்பிற்காகும்.

265. கடன் நிதி மீண்டும் செலுத்த வேண்டியவை அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் வருடத்தின் பின்னர் எனில் அது நகராத பொறுப்புக்களாக பெருக்கம் செய்யப்படும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் வருடத்தின் மிகவும் குறைந்த கடன் நிதி நகரும் பொறுப்புக்களாக பெருக்கல் செய்யப்படும்.

266. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிவரையில் செலுத்தப்படாத வட்டி சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

செலுத்த வேண்டியவை

267. மாநகர சபையொன்று செலுத்த வேண்டியவற்றின் அடிப்படை கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்கு அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

268. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இருப்பாக இருக்கும் செலுத்த வேண்டியவையின் மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையிலான வரி

269. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதி வரையில் அதன் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையில் உரிய திருத்தத்தின்படி கணக்குச் செய்யப்பட்ட செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு செலுத்த வேண்டிய வரியாக மாநகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்

270. மாநகர சபையினால் மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப் படுபவை வேறுவேறாக வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக எதிர் வினையின் பகுப்பாய்வுடன் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டியவையாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட நிகர மதிப்பு

ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் எதிர்வினையின் மதிப்பு, மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளிற்காக எதிர்வினையின் பகுப்பாய்வு விவரம்.

iii. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டிய மதிப்புக்களில் வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்

iv. கால இடைவெளிக்குள் அறவிட இயலாததாக எழுதப்பட்ட ஏதேனும் மதிப்பு மற்றும் அந்த எழுத்தாக்கத்தை அனுமதித்த அதிகார சபை

சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடல்

விடயம்

271. நிதிக்கூற்றுக்களில் சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடலுக்காக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் படி அமைதல் வேண்டும்.

272. இந்த அத்தியாயத்தின் சேவை செயற்திறன் அறிக்கையிடலில் சிறந்த பரீட்சயம் பிரதிநிதித்துவப் படுத்தப்படும். நிதிக்கூற்று மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களின்படி தயாரிக்கப்பட்டிருப்பதாக நிரந்தரமாக கூற்றுப்படுத்துவதற்கு இந்த அத்தியாயத்தினை பின் தொடர்தல் தேவைப்படாது

273. சேவை செயற்திறன் தகவல் இந்த அத்தியாயத்தில் அனைத்து மூலாதாரத்துடன் ஒத்துப் போகின்றதா என விபரம் செய்யப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் கூற்று

274. இந்த அத்தியாயத்தின்படி சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கை செய்யப்படும் மாநகர சபை இந்த விதிகளின் கீழ் முதன்மையாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நிதிக்கூற்றில் முன்வைப்பதற்கு மேலதிக சேவை செயற்திறன் கூற்றில் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் தகவல்கள்

275. சேவை செயற்திறன் கூற்றில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தகவல் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு

ii. செயற்திறன் நிலை மற்றும்

iii. சேவைகளின் மொத்த செலவு

276. செயற்திறன் நிலை மற்றும் சேவைகளின் மொத்த செலவு தொடர்பாக மாநகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் உண்மைத் தகவல், மற்றும்

ii. முழுமையான அறிக்கை செய்யப்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்காக உண்மைத் தகவல்

277. நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஏனைய கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் காணப்பட்டிருக்கும் தகவல் சேவை செயற்திறன் தகவல்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அந்த தகவல்களிற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் சேவை செயற்திறன் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல்

278. மாநகர சபை அதன் சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்து முன்வைத்தல் வேண்டும்.

279. சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான வினவல்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தலில் மாநகர சபையின் சேவை செயற்திறனில் சுருக்கமான பகுப்பாய்வு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

280. சேவை செயற்திறனில் விரிவான வினவல்களில் மற்றும் பகுப்பாய்வினூடாக

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு நிறை வேற்றப்பட்ட அளவினை கலந்துரையாடல்

ii. முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்களில் தனவந்த மற்றும் கனமான ஆகிய இருவிதங்களிலும் அழைக்கப்படும் பக்கச்சார்பின்மையினை தெளிவுபடுத்தி முன்வைத்தல் வேண்டும்.

iii. மாநகர சபையின் சேவை செயற்திறனில் செயற்திறன் மற்றும் நலன் தொடர்பாக பரிசீலனை செய்து கொள்ளும் மதிப்பிற்கு வசதிகள் வழங்குதல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு வசதியான நிகழ்வு

281. 'அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வு' ஆகிய அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதித்திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியீடு செய்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் பின்னரான நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்

அடையாளம் காணல் மற்றும் அளவெடுத்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள்

282. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு தொடர்புடைய வெளியீடுகள் செய்தல் உள்ளடங்கலாக மாநகர சபை அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியிடுவதற்காக அனுமதியை வழங்கிய திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்.

283. இங்கு கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிகழ்வுகளிற்கு உதாரணமாக கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் சொத்துக்கள் இழப்பீடாக இருப்பதாக அல்லது சொத்துக்களிற்காக முன்னர் அடையாளம் கண்ட இழப்பீட்டு நஷ்டம் ஒத்துப் போக வேண்டியதாக உணரும், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் தகவல்கள் பெறுதல் அதாவது
அ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு பின்னர் கூலி வீடொன்றில் இழப்பு ஏற்படுவதில் சாதாரணமாக உறுதிப்படுத்துவது கிடைக்க வேண்டிய கூலி அடிப்படையில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இலாபம் காணப்படுவதாக மற்றும் கிடைக்க வேண்டிய வீட்டு கூலி இழப்பீட்டிற்காக எதிர்வினையின் கொள்ளவு மதிப்பு ஒத்துப் போவதாக மற்றும்
ஆ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் விற்பனை செய்யும் தொகைகள் அந்த தினத்திற்கு அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பீடு செய்தல் இலக்கிற்காக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அதன் விற்பனை விலை தொடர்பாக சாட்சி வழங்க முடியும்.

ii. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு விலைக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்துக்களில் செலவு அல்லது விற்பனை சொத்துக்கள் கிடைத்த நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் நிர்ணயித்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகள்

284. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காண முடியுமான மதிப்பு ஒத்துப்போகாதிருத்தல் வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகளாவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் ஏற்படும் நிலைமைகளை உணர்த்தும் நிகழ்வுகள்

285. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகளாக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் நடைபெறும் நீர் ஒழுக்கினால், நெருப்பினால் அல்லது ஏனைய நிகழ்வுகளில் நடைபெறும் இழப்பு என கருதப்படும்.

வெளிப்படுத்தல்

வெளிப்படுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட திகதி

286. நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துவதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதி அந்த அனுமதியை வழங்கியவர் எனும் மாநகர சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

5 ஆம் அத்தியாயம்

பிரதேச வரிப்பணம் ஏனைய வரி மற்றும் கட்டணம்

287. மாநகர சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க வரிப்பண வரி ஆவணத்தின் கீழ் மாநகர சபையிற்கு வரிபணம் செலுத்த வேண்டிய அனைத்து கட்டிடங்கள் மற்றும் காணி தொடர்பான தகவல்கள் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

i. மாநகர சபையினால் அடிப்படைநிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் நெறிப்படுத்தப் பட்ட கால இடைவெளிக்குள் செலுத்தாத வரிப்பணம் தொடர்பில் அந்த வரிபணம் மற்றும் அறவிடுதலிலான கட்டணம் அறவிடுவதற்காக உரிமைகள் வெளியிடல்

ii. வெளியிடப்படும் உரிமைகள் தொடர்பாக நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின் தொடரும் காலாண்டு முடிவடைந்ததுடன் வரிப்பண நிதி மற்றும் துணைக்கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயலாளரினால் இயலுமான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

iii. உரிமைப்பத்திரத்தின் கீழ் சொத்துக்கள் தடை செய்வதற்கு கொண்டு வந்திருப்பதல்லாது ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் அறவிடப்பட வேண்டிய வரிப்பணம் நிதியிற்கு மேலதிக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளை செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

iv. தடைசெய்வதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் அசையும் சொத்துக்கள் ஏல விற்பனை செய்யும் வரையில் காலப்பகுதிக்குள் பாதுகாப்பாக நடாத்திச் செல்லல் சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கும் அதிகாரியின் செயற்பாடுகளுடனாவதுடன் தடையிற்கு கொள்ளப்படும் சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்கள் பிரதிகள் மூன்றில் தயாரித்து அதில் ஒரு பிரதான அலுவலர் பொறுப்பின் நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் உரிமை செயற்பட்டு கொண்டிருக்கும் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து நீதியில் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கான மேலதிக கட்டணத்திற்காக நியமித்த பற்றுச்சீட்டு வரிப்பண வரியின் கீழ் உரித்தானவரின் பெயரில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

vi. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து மூலமான நிதியில் குறிப்பிட்ட விதத்தில் மேலதிக கட்டணம் வைப்புச் செய்யப்படுவதுடன் அதற்குரியதாக சொத்துக்கள் தடையிற்கு கொண்டு வருவதற்கு அலுவலர்களினால் கணக்குக் காட்டப்பட வேண்டும்.

288. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்கான செயற்பாடுகளிற்காக சபையின் நித்தியமான சேவையல்லாதவர் களுடைய சேவை பெறுவதெனில், அதற்காக அவருக்கு செலுத்த வேண்டிய நிதி தொடர்பாக விடயங்கள் சபை மற்றும் உரிய சேவையினைப் பெற்றுத் தருவதுடன் அதற்குரியதாக ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு மேற்கொள்ளும் ஒப்பந்த அடிப்படையிலாகும்

289. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக வெளித் தரப்பினரின் உதவியினை பெற்றுக் கொள்வதெனில், அது தொடர்பாக தகுதியான உத்தரவாதத்திற்குரிய வெளித் தரப்பினருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் மாநகர சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

வாகன மற்றும் கால்நடை வரி

290. வாகன மற்றும் கால்நடை வரிக்குரியதான தகவல்கள் அனைத்து வீட்டுத்தலைவரினூடாகவும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களினடிப்படையில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்

291. வாகன மற்றும் கால்நடை வரி அறவிடும் போது அதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக துணைச்சட்டம் அதிகாரபூர்வமெனின் அதற்கு நிகரான செயற்பாடுகளாக கவனத்திற் கொண்டு உரிய வரி அறவிடுதலை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

கைத்தொழில் வரி, வியாபார வரி

292. அனைத்து மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள்ளும் கைத்தொழில் வரி மற்றும் வியாபார வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பில் ஆய்வுகள் செய்யப்பட்டு, அதற்குரியதாக தயாரிக்கப்பட்டவருக்கு உரிய வருடத்தின் மார்ச் மாதம் **31**ம் திகதிக்கு முன்னதாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் பரீட்சிப்பாளர்களினால் செய்யப்படல் வேண்டும்.

293. மேல் **295** வது பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்

i. கைத்தெழில் / வியாபார நிலவுகை
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அதன் இலக்கம்
v. நிலையத்தின் வருடாந்த மதிப்பு கணக்கிடப்பட்டிருப்பின் அதன் மதிப்பு
vi. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தினைக் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்

294. கைத்தொழில் வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் மற்றும் வியாபார வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் தொடர்பாக வேறுவேறாக கீழான தகவல்கள் உள்ளடக்கி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் நியமிக்கும் விடயங்களிற்கு ஏற்புடையதாக அறிக்கை கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

295. தொடர்ச்சியான வருடங்களில் மார்ச் மாதம் **31**ம் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரிக்கு அல்லது வியாபார வரிக்கு கீழான சொத்துக்கள் மற்றும் தவறியவைகள் தொடர்பாக பட்டியல் தயாரிக்கும் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் ஏப்ரல் **30**ம் திகதிக்கு முன்னதாகமாநகர சபையின் வருமானம் துறைகளின் தலைவர்களினால் மாநகர சபையின் செயலாளரிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

296. தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் **31**ம் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரி அல்லது வியாபார வரியினை அறவிடும் போது அடிப்படை நீதியில் விதிமுறைகளை பின்பற்றிமாநகர சபை செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரி

297. மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணி அடிப்படையிலான வரிக்கு கீழான நடாத்தப்படும் காணியினை அடையாளம் கண்டு அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளின் படி அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரியின் கீழானவை பற்றிய உரிய காணி தொடர்பான உரிமை கூறப்படுபவர்களிற்கு அறிவிப்புச் செய்ய வெண்டும்.

298. வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பான மூலதன மதிப்பு அடையாளம் காணலிற்கான தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு குறித்த காலத்தை நியமித்து உரிய அறிவித்தல்கள் வரிக்கு கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பில் உரிமை கூறும் தரப்பினருக்கு பதிவுத்தபாலில் அறிவித்தல் வேண்டும். இல்லையெனில் கையில் கொண்டு சென்று ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

299. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழான அறிவித்தல்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அறிவித்தல்களின் கீழ் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும் கால எல்லைக்குள் எதிர்பார்க்கப்படும் தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படாதவகையில் கவனத்திற் கொண்டு மூலதன மதிப்பினை தீர்மானித்தல் நீதியினடிப்படையினதாகும்.

300. வரிக்கு உட்படுபவரின் வரி நிதி செலுத்தவில்லையெனில், அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளின் கீழ் செயற்பட்டு உரிய வரி நிதியினை அறவிட்டுக் கொள்வதற்காக செயற்படுவது மாநகர சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

301. அபிவிருத்தி செய்யாத காணியினடிப்படையில் வரி அறவிடல் தொடர்பாக தகவல்கள் வேறான அறிக்கையின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

காணி விற்பனை அடிப்படையிலான வரி

302. மாநகர சபைக்குரிய காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரி அறவிடல், காணி விற்பனை சதவீதத்திற்கேற்ப கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

303. ஏதேனும் காணி விற்பனைக்கு ஏதேனும் நிதி காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரிக்காக செலுத்த வேண்டுமெனில், அவ்வாறு செலுத்தப்படும் நிதிவைப்புக்கள் நிதியாக காணப்படுவதுடன், காணி விற்பனைகளின் பின் மிகுதி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி தொகையினை அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

304. செலுத்தப்படாத காணி விற்பனை அடிப்படையில் நிதி அறவிடுவதற்காக அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின்தொடர்வதற்கு மாநகர சபையின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

305. அறவிடப்படும் காணி விற்பனை அடிப்படையில் வரி தொடர்பாக தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மாணிக்கும் படிவத்திற்கு ஏற்ப ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

6 ஆம் அத்தியாயம்

சொத்து வரி வழங்குதல் கூலி வழங்குதல்

306. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் கூலிக்கு வழங்கப்படும் வரி வழங்கக்கூடிய சொத்துக்கள் மற்றும் தொடர்பான தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட படிவத்திற்கு இணங்க ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

307. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் **2**ம் தரப்பினருடன் சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரியதாக ஏற்படுத்தப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தத்திலும், மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் நிர்வாக தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி, உள்ளக கணக்கியல் துறைக்கு, வருமான துறையிற்கு பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.

308. ஒப்பந்தத்திற்குரிய மாதாந்த கூலி நிதி, கூலி நிதி செலுத்த வேண்டிய மாதத்தில் **10** ம் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் செலவிடப்பட வேண்டியதுடன், அதற்குரிய ஒப்பந்தத்தில் நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

309. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சொத்துக்கள் வரி வழங்குதல் கூலிக்கு கொடுப்பதற்கு மாநகர சபை செயற்பாடுகளைச் செய்வதற்கு அடிப்படை நீதியில் மற்றும் மீண்டும் குறிப்பிடப்படும் விதிகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளினை சிறந்த விதத்தில் பின் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் ஏகாதிபத்திய தலைவர் மற்றும் நிர்வாக தலைவரினால் அனைத்து படிமுறைகளும் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

310. மாநகர சபை உள்ளடங்கலாக சொத்துக்கள் வரி செலுத்துதல் அல்லது கூலிக்கு வழங்குதல், விற்பனைக்குரிய விலைமனுக் கோரல் செயற்பாட்டில் நிறுவனத்திற்கான மாநகர சபையினால் வெவ்வேறாக அல்லது பொதுவாக அதிகாரத்தை வழங்கும் கணக்காய்வுச் சபையில் ஆலோசிக்கப்படுவதுடன் கொள்முதல் குழு எனும் சபையினால் ஏதேனும் விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக செயற்படுத்தப்படும் வேறு எந்தவொரு குழுவெனவும் குறிப்பிடப்படும்.

311. இந்த விதிகளின் கீழ் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளினூடாக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உயர் தரத்துடன் உயரிய பொருளாதார இலாபங்கள் எற்படுத்திக் கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் சரியான காலத்திற்குள் தரத்துடன் கூடிய விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

ii. அதிகாரம் நிலவும் எழுத்தாவண நீதியிற்கு இணங்க மற்றும் சபை நிதியத்திற்கு உயர்ந்த கடன் இலாபம் கிடைக்கும் வகையில் செயற்படல்.

iii. தகுதியுடைய ஆர்வம் காட்டும் தரப்பினருக்கு விலைமனுக்கோரலுக்கு பங்குகொள்வதற்காக நீதியான சமமான மற்றும் உயர்ந்த சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்

iv. மதிப்பிடுதல் மற்றும் தேர்வு செய்தலில் செயற்பாட்டு முறைகளின் வெளிப்படைத் தன்மைமற்றும் நீதியினடிப்படையில் சான்றுப்படுத்தல்.

v. ஆர்வம் காட்டும் மக்களுக்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டிற்கு உரிய சரியான தகவல்களினை அறிந்து கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை நிறைவு செய்தல்.

312. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் மாநகர சபை சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரலுக்குரிய தகவல்கள் எழுத்துமூலமான நீதியின் எல்லைகளிற்கு கீழான மக்களிற்கு அறிந்து கொள்வதற்கு காணப்படும் உரிமை பாதுகாக்கப்படும் வகையில் செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதற்கு சான்றுப்படுத்த வேண்டும். என்பது பற்றி

ii. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டிருப்பவர்கள் தமது அதிகாரத்தை சரியற்ற விதத்தில் பாவிக்காதிருத்தல் வேண்டும். தமது அல்லது தமது குடும்பத்தின் உறுப்பினர்களிற்கு அல்லது வியாபார தரப்பினருக்கு பிரதிபலன்களை பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தமது நிலைமை சரியற்ற முறையில் பாவனைக்கு கொள்ளாது இருத்தல் வேண்டும்.

iii. பூரணமான செயற்பாடுகளின் தொடர்புகள் தொடர்பாக இணக்கமானவை இல்லாதிருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து அலுவலர்களும் கூற்றுக்களிற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறான சந்தேகங்கள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுமிடத்து உரிய அலுவலரினால் அவரது தொடர்புகள் கூற்றில் நியமிக்கப்பட்ட விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அவர் வெளியேரல் வேண்டும்.

iv. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏதேனும் தனியாள் பிரதிபலன் பெற்றுக் கொள்வதில் தவிர்ந்திருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் பரிசில்கள் பொறுப்பேற்காதிருப்பதுடன் ஏதேனும் ஏற்பாடுகளிற்கு உரியதாதிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல்களிற்கு

தொடர்புடையவர்களின் தீர்மானத்திற்கான விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதிலோ பிரதிபலன்கள் காணப்படும் அல்லது அவர்களுடைய இலக்குகளிற்கு இழப்பீடு ஏற்பட இயலுமான விதத்தில் ஏதேனும் அல்லது செயற்பாடுகளில் ஈடுபடாதிருத்தல் வேண்டும்.

313.

i. சபையிற்குரிய சொத்துக்களுக்கு வரி விதித்தல், வழங்குதல், விற்றல் அல்லது சபைக்குரிய சொத்துக்கள் தனியாள் துறை மற்றும் தொடர்புடைய பொறுப்புக்கள் கொண்டு செல்லல் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் குழு அதற்காக மதிப்பீட்டு குழுவினை நியமிப்பதற்காக ஆலோசித்து மாநகர சபையின் தலைவரினால் சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டியதுடன்

ii. அதாவது ஆலோசனைகள் முன்வைக்கும் போது அதற்காக ஆகும் ஆரம்ப தேவைகள் பூரணப்படுத்தியிருப்பது பற்றி ஆலோசனைக்குள்ளான விடயங்களிற்கு ஆதரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

iii. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக நிலையான அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

314. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தி விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகள் பூரணமாகும் வகையில் சபையிற்கு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அனைத்து பங்காளர்களுடனும் தேவையான தொலைத்தொடர்புகளைக் கொண்டு செல்லல்.

ii. முன்னைய வசதிகள் எழுத்தாவண விவரிப்பு ஆவணங்கள் ஏல ஆவணங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அனுமதிப்பதற்காக தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழுவிற்கு முன்வைத்தல்

iii. மதிப்பீட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன் தரவு மற்றும் தகவல்களை தயாரித்தல்

iv. மதிப்பீட்டுக்குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு கூட்ட அறிக்கை பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும்

v. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் மற்றும் அதற்கு துணையான ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் நிறைவேற்றுதல் வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான உதவிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும்படி மதிப்பிடல் குழுவிற்குரிய கேள்விகளை முன்வைத்தல்

vi. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து தகவல்கள் மற்றும் படிமுறைகளினை மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கொண்டு செல்லல்.

315. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபையிற்கு முன்வைக்கப்படும் குழுவின் பரிந்துரைகள் தொடர்பாக பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

316. உரிய விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் இந்த விதிகளினூடாக விபரிக்கப்பட்டிருக்கும் வகையில் உரிய பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளை செயற்படுத்த வேண்டும்.

317. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுக்களில் சேவை செய்யும் அனைத்து உறுப்பினர்களும் தமது அன்றாட செயற்பாடுகளினை விட விலைமனுக்கோரல் குழுவின் மதிப்பீட்டுக்குழு தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளிற்கு முன்னுரிமை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

318. விலைமனுக்கோரல்குழு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்புடைய கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது தொடர்பில் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

i. தாம் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக முறையாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி

ii. திட்டமிடப்பட்டுள்ளதன்படி வழங்குவதற்காக விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பு பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அதற்கு உடன்படல்

iii. 1 வது கூட்டத்தின் போது விலைமனுக்கோரல் தொடர்பாக விளம்பர அறிவித்தல்கள் செய்தல், ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை விற்றல், ஏல அழைப்பினை நிறைவு செய்தல் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதித்தில் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதத்தில் மற்றும் திகதியில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல்.

319. தொழில்நுட்ப மதிப்புக் குழு கீழ் காட்டப்படும் செயற்பாடுகள் பூரணமாகியுள்ளமை பற்றி திருப்திக்கு உட்பட வேண்டும்.

i. இயன்றளவு குறைந்த கால எல்லை உள்ளடங்கலாக வழங்குவதற்காக விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பு தொடர்பாக விலைமனுக் குழுவுடன் ஒன்றுபடல்.

ii. உரிய சந்தர்ப்பத்தில் ஏலதாரர்களின் எழுத்தாவண தெளிவுபடுத்தல் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ளமை பற்றி

iii. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களிற்கு பற்றாக்குறைகள் பூரணமாக பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி

iv. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் விளம்பரங்களினடிப்படையில் சங்க கூட்டங் களிற்கு மிகவும் தொடர்புபடல்.

v. சபையினால் தயாரிக்கப்படும் ஒப்பந்தம் பற்றுச்சீட்டுக்கள் குழுவில் அவதானிப்புகளிற்கு இணங்கியமைக்காக சான்றுப்படுத்தல் அதற்குரிய தமது பரிந்துரைகளை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்துள்ளமை பற்றி

320. சபையினால் சபைக்கூட்டங்களினூடாக தீர்மாணிக்கப்பட்ட அதிவிஷேட சந்தர்ப்பங்களில் ஒப்பாகும் வகையில் பொதுவான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிலிருந்து தவிர்ந்து செயற்படுதல் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய விஷேடமான விடயங்களைக் குறிப்பிட்டு நிதிக்குழு வினால் சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கிடைக்க இயலுமாவதுடன்,அந்த விடயங்களை அவதானித்து சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அனுமதியின் கீழான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பாக தீர்மானம் மேற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

321. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் நியமிக்கப்படும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கும் அமைப்பின் மாநகர சபைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் அலுவலர் கட்டாயமாக உறுப்பினராவதுடன் அதற்கு துணையாகும் வகையில் அனைத்து உறுப்பினர் எண்ணிக்கையிலும் (5) ஐந்து ஆகும் வகையில் ஏனைய உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்களில் இருவர் கட்டாயமாக அந்த சபையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினர்களாக அமைவதுடன் அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பெண்கள் பிரதிநிதித்துவம் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

322. மாநகர சபைத் தலைவர், விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவராயிருத்தல் வேண்டும்.

323. ஏதேனும் காரணத்திற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு சபைத் தலைவரிற்கு குறித்த சட்டத்திற்கு சமூகமளிப்பதற்கு இயலாது, சபைத் தலைவரினால் தமது கடமையினை நிறைவேற்ற இயலாத

சந்தர்ப்பத்தில் நியமித்தபடி கூட்டத்தினை நடாத்திச் செல்வதற்கு இயலுமான வகையில் அந்த குழுவில் வருகை தந்திருக்கும் யாரேனும் உறுப்பினர் ஒருவர் மேற்பார்வை செய்யும் சபைத் தலைவராக செயற்படல் வேண்டும்.

324. அனைத்து மதிப்பீட்டுக்குழு நியமித்தல் சபையினால் தீர்மானம் செய்வதன் பின் தலைவர் நடாத்த வேண்டும்.

325. அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக செயலாளராக சபையின் அலுவலர்களுக்கு சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட்டு தலைவர் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

326. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக மதிப்பீட்டுக்குழு நியமிப்பதில் எந்தவொரு உறுப்பினரும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினை மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஆகிய குழு இரண்டிலும் உறுப்பினர்கள் இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

327. ஏதேனும் விஷேட விடயம்தொடர்பாக அல்லது ஏல ஆவண பற்றுச்சீட்டு மற்றும் மதிப்பிடலிற்காக தேவையான சந்தர்ப்பங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட்டு அதனூடாக வெளிநபர்களின் அல்லது நிறுவனத்தின் விஷேட ஆலோசனைகளை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

328. விலைமனுக்கோரல் குழு, மதிப்பிடல் குழு ஆகிய குழுக்களுக்காக நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் தொடர்பில் கூட்டங்களிற்கு பங்களிப்பதற்காக செய்யப்படும் செலுத்தல்கள் காலத்திற்கு காலம் மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் செய்யப்படும் நெறிமுறைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளிற்கு இணங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

329. விலைமனுக்கோரல் உறுப்பினர்களுக்கு ஏதேனுமொரு காரணத்திற்காக குறிப்பிட்ட கூட்டத்திற்காக வருகை தரும் அவர் நியமித்த விடயங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாத சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு கூட்டத்திற்கு வருகை தருவதற்கு காணப்படும் இயலாமை தொடர்பாக அந்த உறுப்பினரினால் அக்குழுவின் செயலாளருக்கு எழுத்து மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

330. அவ்வாறான உறுப்பினர்கள் வருகை தராத போது, வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் தொகையில் **50%** ஐத் தாண்டுமெனின், அவர்களினால் கூட்டத்தினை நியமித்த வகையில் நடாத்துவதற்கு தீர்மாணங்களைச் செய்ய முடியும். வருகை தராத உறுப்பினரின் பகுப்பாய்வு காணப்படுமெனின் அவை குழு செயலாளரினால் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும்.

331. அக்குழுவின் செயலாளரினால் வாரத்திற்குள் கூட்டத்தின் அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் கூட்டத்திற்கு வருகை தராத உறுப்பினரிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதற்காக அவரது பகுப்பாய்வினை **3** நாட்களிற்குள் முன்வைத்தல் அதை தலைவருக்கு முன்வைப்பதுடன் தலைவரினால் அது குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

332. ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான காரணங்கள் இல்லாத போது அதன், விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அல்லது மதிப்பிடல் குழு உறுப்பினருக்கு தொடர்ச்சியான கூட்டங்கள் மூன்றிற்கு வருகை தராவிடின், அவர் அந்த குழுவின் உறுப்பினர் தன்மையிலிருந்து நீக்கப்பட்டது போலவே கணிக்கப்படுவதுடன் அது பற்றி சபை மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு குழு செயலாளரினால் அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

333. சபைத் தலைவரிடம் கேட்டு குழுவின் செயலாளரினால் அனைத்து கூட்டமும் நடைபெறும் திகதி நேரம் மற்றும் நிலையம் தொடர்பாக உறுப்பினர்களிற்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

334. விலைமனுக்கோரல் நேரக் குறிப்பு விலைமனுக் கோரல் முறை மற்றும் ஏல அழைப்பின் ஆவண வகை தொடர்பாக ஒன்றுசேர்த்த முதலாவது கூட்டம் நடைபெறல் வேண்டும்.

335. குழுக்கூட்டங்களில் திகதி மற்றும் நேரத்தினை நியமிக்க வேண்டியது விலைமனுக்கோரல் கால குறிப்புகளுக்கு ஏற்றவகையிலாகும்

336. உறுப்பினர்களின் வரவு ஆவணத்தினை எழுத்தாவண குழுவின் செயலாளரிடம் கொண்டு செல்லல் வேண்டும்.

337. குழுக் கூட்டங்களின் அறிக்கை சபை ஊடாக அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அறிக்கை செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அது வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

338. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு ஏதேனுமொரு உறுப்பினருக்கு ஒத்துப்போகாமை பற்றிய காரணங்கள் வேறாக எழுத்தாவண அறிக்கைக்கு இலக்காக முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

339. அறிக்கை பாதுகாப்புடனான வைத்திருத்தல் சபையின் செயலாளரினால் விதிமுறைகளினை கவனத்திற் கொண்டிருப்பதுடன் அந்த அறிக்கை குறைந்த வகையில் 12 வருட காலத்தில் பாதுகாத்திருத்தல் வேண்டும்.

340. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு அனைத்து உறுப்பினர்களும் பக்கச் சார்பின்மை பற்றி நேர்மை தனிப்பட்ட தொடர்புகள் இன்மை பற்றி அந்த குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் கூற்றுக்கள் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும்.

341. சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிதிக்குழுவினால்,

i. விலைமனுக்கோரல் குழுக்களில் மற்றும் மதிப்பீட்டு குழுக்களில் செயற்திறன் முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

ii. சந்தர்ப்ப வசமாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னரான விலைமனுக்கோரல் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில் அதற்காக செயற்பாடுகளில் ஈடுபடல் வேண்டும்.

iii. கூட்டங்களிற்கு வருகை தருவதில் முறையான தன்மை மற்றும் உறுப்பினர்களினால் எடுக்கப்படும் தீர்மாணங்களை ஏற்றுக் கொண்ட விலைமனுக்கோரல் செயல் விடயங்களிற்கு மற்றும் இந்த விதிகளின் இணங்குகின்றதா என்பது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு தெரிவு செய்ததன் அடிப்படையில் பரிசீலனை செய்து அறிக்கை செய்யும் முறைமை பாவிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கைக்கு முன்னர் செய்யப்பட்ட சபையினால் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

342. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழுவினைக் கொண்டு செல்வதில் மற்றும் அவற்றின் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதில் உறுப்பினர்கள் கவனக்குறைவாக அல்லது அவதானமின்றி அல்லது செயல்படாத வகையில் அல்லது பொறுப்பு தவிர செயற்பட்டு இருப்பதாக நிரூபிக்கப்பட்டால் அல்லது தோன்றினால் அது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு அறிக்கை செய்வதற்கும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளை எடுப்பதற்கும் தலைவரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்புகள் மீண்டும் தயாரிப்பதில் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் விரைவாக செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

ii. சரி செய்யும் செயற்பாடுகள் பின்தொடர்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

iii. உறுப்பினர் தன்மையினை சரிசெய்வதற்காக செயற்பாடுகளை செய்வதாக சபைக்கு ஆலோசித்தல்.

343. செயற்திட்டம் நியமித்த காலத்திற்குள் நிறைவு செய்வதாக சான்றுப்படுத்தலிற்காக விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடலிற்கு இணங்க பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடு செயற்திறனாக திட்டமிடல் நடைபெற வேண்டும்.

344. ஏல அழைப்பு அல்லது ஏலதாரர்களின் முன்னைய தகுதிகள் பரிசீலனை விலைமனுக்கோரல் குழுவின் அனுமதியுடன் கூடியதாக நடைபெற வேண்டும்.

345. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடலுக்காக

i. சபையின் செயலாளரினால் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக சபையின் அனுமதியைப்பெற வேண்டும்.

ii. குறைந்தது ஒரு வருட காலத்திற்காக எதிர்பார்த்த விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டத்தின் பட்டியலிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

iii. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டம் 6 மாதத்தினைவிட அதிகமல்லாத காலத்திற்குள் புதுப்பித்தல் செய்ய வேண்டும்.

346. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் ஆரம்பத்திலிருந்து முடிக்கும் வரையில் ஒவ்வொரு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் படிமுறைகள் கால முறைமைகள் அடிப்படையில் படிமுறை இரண்டில் கால குறிப்பிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். இதனை தயாரிப்பது சபையின் செயலாளரினால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

347. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஆரம்பத்திலிருந்து ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் பற்றுச்சீட்டுக்கள் தயாரிப்பது வரையான செயற்பாடுகள் விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பினில் முதலாவது படிமுறையாக அமைவதுடன் முதலாவது படிமுறை தாமதமின்றி தயாரிக்கப்படுவதைப் போன்று தினந்தோரும் புதுப்பித்தல் செய்தல் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தல் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

348. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் தயாரிப்பதன் பின்னர் தோன்றும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் 2வது படிமுறை உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

349. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லையினை கவனித்துப் பார்த்தல் மற்றும் முதலாவது கூட்டத்தில் அனுமதித்தலுக்குரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவில் பொறுப்பாவதுடன், விலைமனுகோரலிற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விலை மனுகோரல் ஆவணங்கள் தலைவரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

350. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லை தொடர்பாக ஒப்புதல் தோன்றியதன் பின்னர் விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவர் மதிப்பிடல் குழுவின் உறுப்பினர் கேட்டு உரிய விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அது தொடர்பாக சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

351. பாரிய தாமதம் ஏற்படும் போது அந்த தாமதத்திற்கான காரணங்களை தெளிவுபடுத்தலும் அதற்காக மீள் செயற்பாட்டு படிமுறைகளை மேற்கொள்ளல் அது தொடர்பாக சபையினை அறிவித்தல் உரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

352. ஏல அழைப்பின் எழுத்தாவண பற்றுச்சீட்டுக்கள் ஆரம்பித்தல், மதிப்பிடல் குழு நியமிப்பதற்கு முன் சபையினால் அதற்கான அதிகாரத்தினை வழங்கும் அலுவலரினால் ஆரம்பிக்கப்பட முடியும்.

353. ஏல அழைப்பின் அழைத்தலின்வெற்றி பெற்ற அழைப்பாளரிற்கு இருக்க வேண்டிய நேரடியான தகுதியானதாக உறுதி செய்யும் தகுதிகள் தொடர்பில் தேவைப்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக ஏலம் அல்லது விலைக்குறிப்புகள் தயாரிப்பதற்கு ஏலதாரருக்கு தேவையான பொருத்தமான மற்றும் உரிய அடிப்படைத்தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

354. வசதிகளின் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள உரிய விடயங்கள் ஏலதாரர்களிற்காக வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

355. காலத்திற்குக் காலம் புதுப்பிக்கப்பட்ட சபையின் தீர்மானம் செய்யப்பட்ட ஏற்கப்படாத ஆவணங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பது தரப்பினர் சபையினால் காலத்திற்கு காலம் கூற்றிற்கு உட்படல் வேண்டும்.

356. ஏல பாதுகாப்பினூடாக கீழ்வரும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் ஏலதாரரினால் ஏலத்திலிருந்து விலகுவதற்கோ அல்லது மாற்றுவதற்கோ சந்தர்ப்பம் இன்மை பற்றி

ii. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள உப குறிப்புகளிற்கிணங்க, கணக்கிடலில் சரி பிழை பார்த்ததன் பின்னர் ஏல விலைக்கு ஒத்துப் போவது பற்றி

iiii. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் விலைமனுக்கோரல் வழங்கப்பட்டால் ஏலதாரர் வழங்கியதை ஏற்றுக் கொண்டமை பற்றி

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பாக காட்டப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதிக்கு முன்னர், ஏலதாரரினால் செயற்திறன் பாதுகாப்பு முன்வைப்பதாக ஏலப்பாதுகாப்பிற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் முறைகளிற்கிடையில் ஏதேனும் முறை உரியதாதல் வேண்டும்.

I. **ஏலப்பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைத்தல்**

ஏலப்பாதுகாப்பில் நிபந்தனைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு ஏலதாரரால் இயலாதெனில், ஏதேனும் குறித்த காலத்திற்காக ஏலதாரரிற்கு சபையின் சொத்து அல்லது ஏனையவற்றை வழங்குவதை கைவிடுவதற்கு கீழ்ப்படிவதாக விருப்பைத் தெரிவிக்கும் உரிய படிவத்தில் ஏல பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைக்கும்படி நியமித்தல்.

II. **பொருத்தமான ஏலப்பாதுகாப்பு அல்லது நிதி வைப்புக்களை முன்வைக்கும்படியாக நியமித்தல்.**

III. மேற்குறிப்பிடப்படும் II ஆவது உப பிரிவின் கீழ் செயலாற்றும் போது சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் இரண்டிலொன்றினைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றுக்கு ஒரு வீதத்திலிருந்து இரண்டு வீதம் (1% - 2%) வரையில் பொதுவாக ஒரே முறையில் செலுத்தும் குறித்த நிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாதத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றுக்கு தசம் ஐந்து வீதத்திலிருந்து நூற்றிற்கு ஒரு வீதம் வரையிலான நிதிக்கு சமமாக ஒரே முறையாக செலுத்தும் நிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாதத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

IV. "பாதுகாப்பில் சான்றுப்படுத்தலில் உத்தரவாதத்தில்" ஆகிய விதங்களில் ஏலப் பாதுகாப்பினை முன்வைக்கப்பட்டால் அது செயலிழக்கச் செய்ய முடியாத மற்றும் சபையில் செய்யப்படும் முதலாவது எழுத்தாவண வேண்டுகோளினடிப்படையில் நிபந்தனைகளற்ற நிதியாக பரிமாற்றம் செய்ய முடியுமாக அமைதல் வேண்டும்.

V. இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமத்திற்கு ஒத்துப்போதல் ஏலதாரரினால் கைவிடப்பட்டால் சபையினால் அந்த பாதுகாப்பு நிதி வைப்பு சபை நிதிக்கு வைப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

357. குறைந்த வகையில் ஏல அழைப்பின் இறுதித் திகதிக்கு முன்னரான திகதி வரையில், ஏதேனும் நியமித்த கட்டணம் ஆகுமெனில் அந்த செலுத்தல்களினடிப்படையில் ஏதேனும் ஏலதாரர்களிற்கு ஏல அழைப்பின் ஆவணம் அலுவலக நேரத்திற்குள் தபாலில் அல்லது தனிப்பட்டவற்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

358. ஏல அழைப்பின் ஆவண பரிசீலனை செய்வதற்கு விருப்பமான ஏதேனும் எதிர்கால எலதாரருக்கு, இலவசமாக அந்த ஆவணத்தை பரீட்சிப்பதற்காக அந்த சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

359. ஏல அழைப்பில் ஆவண சபையில் பிரதான அலுவலகத்தின் மற்றும் உப அலுவலகத்தில் பெற்றுக் கொள்வதற்கு திட்டமிடல் வேண்டும்.

360. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் விலைக்கு வாங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட கட்டணம் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்தக் கட்டணம் ஏலதாரர்கள் அதைரியப்படுத்தும் விதத்தில் மிகவும் அதிகளவிலான நிதியல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

361. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை வெளியிடுவதற்கு உரிய சபையினால் அறிக்கையொன்று வைக்கப்படல்வேண்டும்.

362. ஏல அழைப்பிற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம், ஏலத்தை தயாரிப்பதற்காக சாதாரணமாக போதுமானதாக அமைதல் வேண்டும்.

363. ஏலம் -

i. பதிவுத் தபாலினூடாக அல்லது

ii. விஷேடமாக நியமிக்கப்படும் நிலையத்தில் சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரிற்கு தனிப்பட்ட ரீதியில் ஏலம் வழங்கப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு பெற்றுக் கொள்வதில் அல்லது

iii. அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டியிலிருப்பதாக ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படுமெனில், செயலாளரினால் செயற்பாடுகளிற்காக அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டிக்கு கொள்கலன் ஒவ்வொரு நிலையத்திற்கும் மாத்திரம் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

364. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் அனைத்து ஏலங்களும் அடைக்கப்பட்ட உறையின் கீழ் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும் என்று நிபந்தனை காணப்படல் வேண்டும்.

365. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படும் நேரத்தில் ஏலத்தினை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறும் ஏலம் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளப்படாததுடன் அவை திறந்து பார்க்கப்படாது மீண்டும் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

366. ஏல திறப்பு செய்வதின் பொறுப்பு விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அந்த அதிகாரத்தை ஏலத்தை திறக்கும் குழுவிற்கு வழங்கப்பட முடியும் என்பதுடன் அந்த குழு குறைந்தது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அனுமதிக்கப்படும் உறுப்பினர் இருவரினை உள்ளடக்க வேண்டும்.

367. ஏலம் நிறைவு செய்தலுடன் இயன்றவரை விரைவாக ஏலதாரர்கள் அல்லது வருகை தருவதற்கு விரும்புபவர்களுடைய பிரிதிநிதிகள் முன் ஏலம் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

368. ஏலம் முன்வைப்பதற்காக பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னராக ஏதேனும் ஏலம் அவை திறக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் மறுக்கப்படக்கூடாது

369. ஏலம் திறக்கப்படும் போது "முதற் பிரதி" ஆக அடையாளமிடப்படும் ஏலம் மாத்திரம் திறக்கப்பட வேண்டும். "பிரதி" திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

370. ஏலம் முன்வைப்பதில் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் ஏலத்திலிருந்து நீங்குதல் ஆக அடையாளமிடப்பட்ட கடித உறை கிடைத்தால் அக்கடிதம் முதலாவதாக திறக்கப்பட வேண்டும். அதனுள் இருக்கும் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழு சந்தேகமின்றி திருப்திக்குட்படுமெனில் ஏலதாரரின் ஆரம்ப ஏலம் திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும். “வேறுபடுத்தல்” ஆகிய அடையாளப்படுத்தப்பட்ட ஏதேனும் கடித உறையெனில், அதன் ஆரம்ப ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

371. ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழுவினால் அங்கு வருகை தந்திருக்கும் நபர்களிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் வாசிக்கப்பட வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு ஏலதாரரின் பெயர் மற்றும் ஏலதாரரின் படிவப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதி

ii. ஏல பாதுகாப்பு, ஏல பாதுகாப்பு கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது இன்மை பற்றி

iiii. ஏதேனும் கழிவுகள் முன்வைக்கப்பட்டிருந்தால் அக் கழிவு மற்றும்

iv. ஏலம் திறக்கப்படும் குழுவின் சுயேச்சை அடிப்படையில் உரிய தகவல்கள்

372. ஏலம் திறத்தல் தொடர்பாக செயற்படும் விடயப்பத்திரத்தின் அறிக்கையிடப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏலம் திறத்தலில் குழுவின் அனைத்து உறுப்பிர்களினால் கையெழுத்திடல் வேண்டும்.

373. ஏலம் திறக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டதுடன் ஆரம்ப ஏல ஆவணம் மற்றும் ஏலம் திறத்தலில் உரிய அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் அனைத்தும் ஒன்றாக அடைக்கப்பட்டு செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும். செயலாளரினால் அவை மதிப்பிடல் குழுவின் செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

374. ஏல மதிப்பிடலில் நோக்கமாவது முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலங்களிற்கிடையில் மதிப்பிடப்படும் சீட்டு நகர்த்தப்படும் மறுமொழிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள் அதியுயர்விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

375. ஏலமதிப்பிடலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறையின் கீழ் ஏலத்தை மதிப்பிடல் செயற்பாட்டை செய்ய முடியும்.

i. ஏலத்தினைப் பரிசீலனை செய்தல்
ஏலதாரரின் தகுதிகள் ஏலத்தின் நிதியடிப்படையிலான கிடைகக்கூடிய ஏலத்தின் நகர்த்தப்பட்ட மறுமொழியினைத் தீர்மானித்தல்

ii. விபரிக்கப்பட்ட ஏல மதிப்பு
கிடைத்திருக்கும் நகர்த்தக்கூடிய ஏலத்திற்கிடைக்கும் மதிப்பிடப்படும் ஆகக்குறைந்த விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படும்

iii. மேலதிக தகுதிகள்
மதிப்பிடப்பட்ட குறைந்த விலையுடனான ஏலதாரர்களின் தகுதிகள் மற்றும் அனுபவத்தினைத் தீர்மானித்தல்.

376. ஏலம் பரிசீலனை செய்யும் போது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. ஏலதாரர் தகுதியைப் பெற்றிருத்தல்

ii. ஏலத்திற்கு கையெழுத்திட்டிருத்தல்

iii. ஏலம் சட்டபூர்வமாக செயலூக்கமாக இருத்தல்

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் பிரதானமானதாக அகற்றியிருக்காதிருத்தல் பற்றி

377. முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலம் தொடர்பாக மேல் 379ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விதிமுறைக்கு உறுதிப்படுத்தாத சந்தர்ப்பங்களில் உரிய ஏலம் அகற்றப்படல் வேண்டும்.

378. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மதிப்பிடல் குழுவின் அறிக்கை பரீட்சிப்பாளராக பார்த்தல் மற்றும் மதிப்பிடல் குழுவின் தேவையான தெளிவுபடுத்தல்களின் பின் கீழ் (I) மற்றும் (II) ஆம் பிரிவுகளில் காட்டப்படும் விதிமுறைகளிற்கிடையில் ஏதேனுமொரு விதிமுறைகள் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. அ. விலைமனுக்கோரல் வழங்குவதில் பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைக்க முடியும்.
ஆ. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் பகுப்பாய்வினை வழக்கம் போல கவனத்திற்கொண்டு மீண்டும் அறிக்கையினை முன்வைக்கும் படியாக மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் கேட்டுக் கொள்ள முடியும்.

ii. மதிப்பிடல் குழு அறிக்கையிடல் இருக்கும் ஏதேனும் குறிப்பிட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மீண்டும் பிரச்சினைகள் ஏற்படுமெனில் அவ்வாறான பிரச்சினைகள் தோன்றும் விடயம் தொடர்பாக ஒத்துப்போதலை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக மதிப்பிடல் குழு அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் ஆலோசித்தல் வேண்டும். அதன்பிறகு 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கு அந்த பிரச்சினையுடனான விடயம் தொடர்பாக ஏகமான தீர்மாணத்தை பெற முடியாதெனில் 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர் பெரும்பாலானவரின் தீர்மானத்தை செயற்படுத்த வேண்டும்.

379. உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைப்பதற்கிடையில் வெற்றிபெற்ற ஏலதாரர் தெரிவு செய்வதில் அந்த ஏலதாரருக்கு மானியம் வழங்குவதற்கு சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

380. ஏலத்தின் செல்லுபடியான காலம் உள்ளடங்கலாக உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக சபையினால் தீர்மானம் செய்வதற்கிடையில் சபையின் செயலாளரினால் அதற்கு ஏற்றுக் கொள்ளும் கடிதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஏற்றுக் கொள்ளல் கடிதத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூர்த்தி செய்தல் தொடர்பாக சாதகமான ஏலதாரர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒப்பந்தத்திற்காக உத்தரவாத பாதுகாப்பை முன்வைக்கும் திகதி

ii. சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான திகதி மற்றும் நிலையம் அதற்காக ஆலோசனைகள் காணப்படுமெனின் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய திகதி

381. அசாத்தியமான ஏலதாரர்களின் குறைபாடுகளை வெளிப்படுத்தி ஏனைய ஏலங்களில் உள்ளடங்கக்கூடிய விடயங்கள் வெளிப்படாத வகையில் ஏலத்தினை தோலவியடையச் செய்வதற்கான விடயங்கள் அதிருப்திக்கு உட்படும் ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

382. உரிய வழங்குதல்களிற்காக அறிவித்தல்களை வெளியிடுவதற்கிடையில் தமது ஏலத்தினை தெரிவு செய்து கொள்ளாமைக்கான காரணங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு விருப்பமான ஏலதாரரினால் அந்த வேண்டுதல்கள் சபையின் சபைத் தலைவரிற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

383. சபைத் தலைவரிற்கு அவ்வாறான வேண்டுதல்கள் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த வேண்டுதல்களிற்குரிய ஏலம் தொடர்பாக மாத்திரம் தகவல்களிற்குரிய ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

384. இந்த விதிகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூரணமானதன் பின் மற்றும் 1987 இலக்கம் 15ன் படியான மாநகர சபைச்சட்டத்தின் 19வது பிரிவின் மற்றும் 174எ ஆவது பிரிவின் விதிமுறைகளின் சந்தர்ப்பங்களின்படி பூரணமானதன் பின் சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு குறித்த திகதியில் மற்றும் நேரத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

385. சபையுடன் ஒப்பந்தம் மேற்கொள்வதற்கு முன்னதாக சபைக்குரிய ஒப்பந்த சீட்டு அனுமதிக்கப்பட்டதாக மற்றும் ஒப்பந்தத்திற்காக உரிய பாதுகாப்பினை பூரணப்படுத்தியிருப்பதாக செயலாளரினால் சபைத் தலைவரிற்கு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

386. முன்வைக்கப்படும் ஒப்பந்தம் தொடர்பாக சபையினால்

அ. கிடைக்கப் பெற்ற பூரணமான ஏல எண்ணிக்கை

ஆ. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரரின் பெயர்

இ. ஒப்பந்தத்தில் வழங்கப்பட்ட நிதி தகவல்கள் உரிய தொடர்பு ஊடகத்தினூடாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. ஏலத்துடன் ஏலத்தின் பாதுகாப்புக் கூற்று முன்வைக்கப்பட்டதாக வேண்டியிருக்கும் போது மற்றும் ஏதேனும் விஷேட ஏலதாரருக்கு அந்த பாதுகாப்புக் கூற்றினில் குறிப்பிடப்படும் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தினை பூர்த்தி செய்வதற்கு சாத்தியமில்லாத போது சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான சித்தியடையாமை தொடர்பான தகவல் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு உடனடியாக அறிவிப்பதுடன் அது பற்றி சபைக்கு அறிக்கை செய்தல் வேண்டும்.

ii. சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான அறிக்கை செய்வதற்கிடையில், அதற்கு மீள்பதிவிற்காக **7** நாள்களுக்கான காலம் ஏலதாரருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபைத் தலைவரினால் அதற்காக காலத்தைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கிடையில் அதற்கு மகிழ்ச்சியான மீள்பதில் கிடைக்கப்பெறவில்லையெனில் சபை அனுமதியைப் பெற்றுக் கொண்டு சபையின் செயலாளரினால் அதுபற்றி மாகாண சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் வகையில் இயல்பாக இருக்கும் தரப்பினரின் தகவல்கள் ஆதாரத்திற்கு அந்த தரப்பினரின் பெயர் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

387. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையதற்கு மாறாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பு முதலீட்டு செயற்திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் தொடர்பில் இந்த பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளிற்கு முன்னுரிமை வழங்கி தேவையான அளவிற்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

388. சபை மற்றும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பாளருக்கு மூலதன செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும் போது தகுதியானவர்களினால் உள்ளடக்கப்பட்ட விஷேட விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபையினூடான நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

389. சபையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட செயற்திட்ட விடயங்களிற்காக அல்லது சபை அதுவரை அடையாளம் காணப்படாத செயற்திட்ட செயற்பாடுகளிற்காக ஆலோசனை உடன் தனியார் துறை மற்றும் தொடர்பான முதலீட்டு செயற்திட்டம் செயற்படுத்துவதற்காக சபையின் ஆலோசனை முடிவு செய்திருக்கும் போது அதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. ஏல அழைப்பிற்காக தேசிய போட்டிமிக்க ஏல அழைப்பின் செயற்திட்டங்களை பின்தொடர்தல் வேண்டும்.

ii. செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்குரிய காணி ஏனைய இணைப்புகளிலிருந்து நடாத்திச் செல்லப்படுவது பற்றி சபை தீர்க்கும் உரிமை தடையின்றிய அனுபவிக்கும் உரிமை பற்றி

iii. உரிய காணி சபைக்கு ஏதேனும் வகையில் உரிமை கிடைத்திருக்கின்றதா என்பது பற்றி அடையாளம் கண்டிருத்தல்

iv. சபை ஆலோசனைத் தீர்ப்பின் கீழ் முடிவு செய்யப்படும் செயற்திட்டமொன்றா இல்லையெனில் ஆலோசனையின் கீழ் அடையாளம் கண்டு செயற்படுத்துவதற்கு ஆலோசித்த செயற்திட்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

v. ஒட்டுமொத்த முதலீட்டிற்குரிய சபையின் பங்களிப்புகளிற்கு மொத்த உள்நாட்டு மதிப்பீடுகளை சபை அடையாளம் கண்டிருத்தல்

vi. அவ்வாறான செயற்திட்டங்கள் தடையின்றி செயற்படுத்துவதற்காக தேவை அடிப்படையில் ஏனைய விடயங்கள் காணப்படுமெனின் அனைத்தும் பூரணமாயிருப்பது பற்றி

vii. செயற்திட்டத்திற்கு விடயமாகும் வகையில் சொத்துக்களின் முதலீட்டு தன்மையின்படி தனித்துவமான திட்டங்களை அனுமதிக்கப்பட்டு காரணமாகுமெனில் அதற்கான அனைத்து தேவைகளும் பூரணமாயிருத்தல் பற்றி

viii. விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்கள் குறைந்தது ஏழுபேராயிருப்பதுடன் தலைவர் மற்றும் சபையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவர் சபையின் செயலாளர் மற்றும் மாகாணத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பின ரொருவர் அந்த நிறுவனத்தில் கண்டிப்பாக உள்ளாக வேண்டும்.

ix. தனியார் மற்றும் அரச துறை செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்தல் தொடர்பாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக அறிவு காணப்படும் உறுப்பினர் உள்ளடங்கலாக குறைந்தது மதிப்பீட்டுக்குழு உறுப்பினர்கள் ஐவரினால் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

x. மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் வரைவு செய்வதற்காக மற்றும் ஏல மதிப்பிடலிற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் வெளி ஆலோசகர்களின் உதவியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

390. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையவற்றின் முரண்பாடுகள் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் சபைக்குரிய சந்தை குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல், இறைச்சிக்கடை, மீன்கடை ஆகிய குறுகியகால குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகள் முதன்மையானதாக தேவையானவற்றிற்கு உரியதாக்கப்படல் வேண்டும்.

391. வருடாந்த குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல் தொடர்பாக இவ்வருடத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

392. குத்தகைக்கு அல்லது கூலிக்கு வழங்கப்படக்கூடிய சொத்துக்கள் மாநகர சபை சட்டத்தின் **16**வது மற்றும் 18 ஆவது பிரிவிற்கிணங்க சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்களாகும் போது எதிர்வரும் வருடத்திற்காக குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவையானவை பூரணமாகியிருப்பது பற்றி நிதிக் கணக்காய்வுச் சபையின் பரிந்துரைகளினை விலைமனுக்கோரல் குழுவினூடாக சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

393. தோன்றும் வருடத்திற்காக ஒப்பமிடுவதற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் செப்டம்பர் மாதம் **01**ம் திகதியிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

394. சொத்துக்கள் தொடர்பான ஏல மதிப்பினை தீர்மானம் செய்வது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு செய்தல் வேண்டும்.

395. சபையினால் ஒப்பந்தமிடப்படும் அனைத்து சொத்துக்களிற்கும் உரிய அவ்வாறான ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்வதற்காக நீதியினடிப்படையில் உரிமை சபையிற்கு இருப்பதாக விலைமனுக் கோரல் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் தீர்மானிக்க முடியும்.

396. ஏல அழைப்பிற்காக பத்திரிகையினூடாக அறிவித்தல் செய்யப்படுகின்றதா இன்றேல் வேறு முறைமைகள் பின்தொடரப்பட்டு அறிவித்தல் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு காரணங்கள் காணப்படுகின்றதா என்றும் மற்றும் அவ்வாறெனில் அந்த வித்தியாசமான முறைகள் என்ன என்பது தொடர்பான பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

397. ஏல அழைப்பாளர்களினால் முன்வைக்கப்படும் ஏலங்களிற்கிடையில் தகுதி ரணமாக்கப்பட்டுள்ள ஏலமாக மதிப்பீட்டுக் குழு பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்ததன் பின்னர் சபையிற்கு மிகவும் அனுகூலமான சாத்தியமான ஏலம் தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மற்றும் பரிந்துரை நிதிக்குழுவினூடாக பொதுச் சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

398. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரர் தொடர்பில் சபைத் தீர்மானம் செய்வதில் அதற்குரிய மானியம் தொடர்பிலான தீர்மானம் வெற்றி பெற்ற ஏலதாரருக்கு சபையின் செயலாளரினால் எழுத்து மூலமாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

399. வெற்றிபெற்ற ஏலதாரருக்கு வழங்கப்பட்டதன் பின், கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி அல்லது அதற்கு (அதற்கான நியாயமான காரணங்கள் முன்வைத்தலுடன் அல்லது இன்றி) உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக் குறைவு ஏற்படுமெனில் விலைமனுக்கோரல் குழு உடனடியாகக் கூடி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகள் தொடர்பான பரிந்துரையினை சபையிற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

400. குத்தகைதாரர் அல்லது வாடகைதாரர் வருடத்திற்குள் அல்லது ஒப்பந்த காலத்திற்குள், கலத்தை மிச்சப்படுத்தி ஒப்பந்தத்தை நிறைவு செய்து கொள்வதற்கு காரணமாகியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வருடத்தின் இறுதிக்காலத்திற்காக ஒப்பந்தக்காரரை அடையாளம் காணல். அதற்குரிய முன்னைய ஏல அழைப்பின் தகுதியைப் பெற்ற ஏலமாக மதிப்பிடல் குழு பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏலதாரர்களிற்கிடையில் ஏலதாரர் விலைமனுக் கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட முடியுமென்பதுடன் இல்லையெனில் அதற்காக சபையிற்கு இலாபகரமான வேறு செயற்பாடுகள் என்ன என்பதை அந்த ஏல அழைப்பிற்குரியதான விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை செய்யவேண்டும். அதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழு முன்னிலையில் ஏலதாரர்களை அழைத்து ஆலோசித்தல் கட்டாயமானதாகும்.

401. வழங்கும் படிவத்தின் கீழ் ஒப்பமிடுவதற்காக பெறப்படும் குறிப்பிட்ட திகதி அல்லது முன்னதாக அல்லது விதிமுறை ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக்குறைவு அல்ல மேலதிக காலம் பெற்றிருப்பதற்கு அந்த கால எல்லைக்குள் அல்லது ஒப்பந்தமிடாத அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பாக செயலாளரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அதுபற்றி உடனடியாக அறிக்கை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

402. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் தொடர்ச்சியாக எடுக்கப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பாக சபையிற்கு பரிந்துரைகள் முன்வைத்த திகதியில் ஒரு வாரத்திற்குள் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

403. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பில் தகுதியைப் பெற்ற எலதாரர் ஒருவரை விட அதிகமாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் தொடர்ச்சியான இலாபகரமான ஏலதாரராக விலைமனுக்கோரல் குழு பரிந்துரை செய்யப்படுமெனில் மானியங்கள்அந்த ஏலதாரருக்கு முன்வைக்கப்பட இயலுமாவதுடன் தகுதிபெற்ற ஏலதாரர் வரையில் மாத்திரம் உரிய படிமுறை தொடர்ச்சியாக பின்தொடர்வதற்கு விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் நீதியினடிப்படையிலாகும்.

404. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பாகத் தகுதியைப் பெற்ற எலதாரர் ஒருவரைவிட அதிகம் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அல்லது தகுதியுடைய எலதாரரிற்கு வழங்குவதற்காக அகற்றப்படும் சந்தர்ப்பங் களிற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மீண்டும் இந்த விதிகளிற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு சபைத் தலைவர் செயற்படல் வேண்டும்.

405. அசையும் சொத்துக்கள் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கும் போது அதன் ஏல மதிப்பிற்கு முன் நிதி மதிப்பு மற்றும் வாடகையினை தீர்மானம்செய்வதில் எப்பொழுதும் அரசின் அல்லது தனியார் பட்டய மதிப்பீட்டினூடாக சான்றுப்படுத்தப்படும் மதிப்பு அடிப்படை செய்தல் வேண்டும்.

406. இந்த விதிகளின் கிழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் சபைக்குரிய அசையா மற்றும் அசையும் சொத்துக்கள் விற்பனை தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் வசதிகளின் கீழ் அதற்காக முதன்மையானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

i. சபைக்குரிய அசையும் சொத்துக்கள், சபையிற்குரியதாகியிருக்கும் விதத்திற்கிணங்க திறன் பத்திரிகையின் கீழ் வழங்கும் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தங்களினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய முறைகளின் விற்பனைக்காக எந்த வகையிலும் இடைஞ்சல்கள் இன்மை பற்றி அதற்காக நியமிக்கப்படும் விஷேட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ii. மேற்குறிப்பிட்ட விதிகளின் கீழான அறிக்கை செயலாளரினால் தலைவரிற்கு முன்வைப்பதன் பின்னர் சபைத் தலைவரினால் அச் சபையின் அனுமதிக்காக ஆலோசனை சபையிற்கு முன்வைத்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

iii. விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக நிலையான விலைமனுக்கோரல் குழு அல்லது அதற்காக நியமிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்குரிய சொத்துக்கள் குறிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடிவதுடன் அதற்கு நிகராக அந்த விடயங்களிற்காக நியமிக்கப்பட்டருக்கும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் கீழ் விற்பனைக்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற பட்டய மதிப்பீடுகளின் கீழ் அல்லது அசையும் சொத்துக்களௌனில் அல்லது அதற்காக விஷேட அறிவுடையவர்களின் பெற்றுக் கொண்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு சொத்துக்களின் மதிப்பீடு தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iv. அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பிலாகும் போது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் உரிய பொருட்களில் வேறுவேறாக மதிப்பிட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு அந்தந்த பிரிவின் ஏல மதிப்பு தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அதன் மதிப்பு அடிப்படையில் சபையிற்கு உயர்ந்த நிதி இலாபம் செயற்படுத்தக்கூடிய தகுதியான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பான பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அதன் பரிந்துரைகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தொடர வேண்டிய விலைமனுக்கோரல் முறை சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்பட வேண்டும்.

v. அசையாச் சொத்துக்கள் தொடர்பாக தேசிய விதத்தில் பிரசித்தமான பத்திரிகையின் கீழ் பொதுமக்களிற்கு பிரசித்தப்படுத்தும் அறிவித்தலினூடாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அறிக்கை செய்யப்படும் ஏனைய விதத்தில் பிரசித்தப்படுத்தும் பிரசித்தமான ஏலத்தின் கீழ் ஏல அழைப்பின் அடிப்படையில் அடையாளம் செய்யப்படும் மிகவும் இலாபகரமான விலைக்கு விற்பனை செய்யப்படல் வேண்டும்.

vi. அசையும் சொத்துக்களின் கீழ் ஒரே முறையாக விற்பதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் வெவ்வேறாக குறிப்பிடப்பட்டு அதற்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏல மதிப்பு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன்அவ்வாறான விடயங்கள் தொடர்பாக கவனிக்காது மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு காரணங்கள் இருக்குமெனில் அதற்குரிய காரணங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஒன்றாக நடாத்தும் கூட்டத்தில் தீர்மானம் செய்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

407. சபையிற்குரிய காணி கட்டிட நீண்டகாலக் குத்தகை வாடகை வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் அது தொடர்பாக முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.

i. சபையிற்குரிய காணி, ஒரு வருடத்தினைவிட அதிக கால எல்லைக்குக் குத்தகை, வாடகை வழங்குவதற்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் இந்த விதிகளின் கீழ் ஏனைய விதிகளில் ஏதேனும் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகளின்

முதன்மைக்குரியதாக இருக்க வேண்டியதுடன் அதற்காக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயம் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. மாநகர சபைக்குச் சொந்தமான அசையாச் சொத்துக்கள் (காணி அல்லது கட்டிட) குத்தகை மற்றும் வாடகை வழங்குதல் அல்லது விற்பனை குத்தகை தொடர்பாக செயற்படும் போது 1987ஆம் ஆண்டின் 5இன் படியாக மாநகர சபை தொடர்பில் 14ஆவது பிரிவின் (1)வது உப பிரிவின் (X),(XI) மற்றும் (XII) மற்றும் துணைப்பிரிவுகளின் கீழ் குறிபிடப்படும் விதிமுறைகள் அதற்காக பூரணப்படுத்தப்பட்டிருப்பதாக விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபையினால் குத்தகைக்கு விட ஆலோசிக்கப்படும் அனைத்து கட்டிடங்கள் தொடர்பான குத்தகை எடுப்பவர் தரப்பினரால் அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் இந்த விதியின் கீழ் இருக்க வேண்டியதுடன் அவ்வாறு அடையாளம் கண்ட தரப்பினருக்கிடையில் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட குத்தகைக் கால எல்லைக்கு எவ்வகையானது என்பதும் அதற்காக அடிப்படை செய்யப்படும் விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் குறிப்பாக அறிவித்தல் வேண்டும். அதற்கிணங்க ஏற்படுத்திக் கொண்டிருக்கும் குத்தகை ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலம் அதற்கு ஏற்புடையதான விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் ஆலோசிக்கப்படும் குத்தகை கால எல்லையாக அவதானித்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

iv. சொந்த சொத்துக்கள் தொடர்பாக ஏதேனும் வரி கால எல்லைக்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் கீழ் தெரிவு செய்யப்படும் குத்தகைக்காரருடன் ஒப்பந்தத்திற்கு ஒப்பந்த காலத்திற்காக மாத்திரம் உரிமையாளர்களின் உரிமை அந்த காலத்திற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

v. முன்னைய நிதியினைப் பாவித்து செய்யப்படும் கட்டிடம் மேற்கொள்ளும் போது மாத்திரம் கட்டிடத்தின் குத்தகை உரிமைக்கான ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலத்தினை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவு தடையில்லாது இருத்தல் வேண்டும்.

vi. சபையினால் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்குவதற்கு ஈடுபட்டிருக்கும் ஒப்பந்தமிட்ட ஏலதாரர் அல்லது கூலி வழங்குபவரின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படும் கட்டிடம் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது ஏனைய ஏதேனும் தேவைகளிற்காக அகற்றிக் கொள்ளப்படும் போது அந்தசொத்துக்களிற்கு ஒப்பந்தமிடப்பட்டிருக்கும் தரப்பினருக்கு ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டிருக்கும் காலத்திற்கு மாத்திரம் கொண்டு செல்லப்படும் வரி ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளிற்கு கீழான வேறு நிலையங்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக சபை செயற்பாடுகளைச் செய்ய முடியும்.

vii. அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் அகற்றப்பட்டதன் பின் அமைக்கப்படும் கடைத்தொகுதிகள் புதிய வசதிகளின் கீழ் முன்னைய ஏலதாரர்களிற்கு கடைகள் பெற்றுக் கொடுத்தல் நடைபெறும் போது அதற்காக அரசின் மதிப்பீட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் செய்து கொண்ட வாடகைக் குத்தகை கூலியாக்க் கணக்கிடப்பட்டு முற்கூட்டிய ஒப்பந்தத்திற்கு இந்த விதிகள் தடையின்றி இருத்தல் வேண்டும்.

viii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் குத்தகை அல்லது கூலிக்கு பெற்றுக் கொடுக்கும் அனைத்து குறித்த சொத்துக்களிற்கு உரிய ஒப்பந்த காலத்திற்குள் குத்தகை ஒப்பந்த காலத்தின் அனைத்து கட்டிடத்திற்கும் காணிக்குமுரிய ஒப்பந்தமிட்ட தினத்தில் அனைத்து மூன்று வருடத்திற்குமொருமுறை மாதவாடகை அரச மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது மதிப்பீடு அடிப்படையில் திருத்தப்பட வேண்டியதுடன் அதற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் நிலையான வகையில் உரிய விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தல் மற்றும் குத்தகை வழங்குவதில் சாத்தியமான நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

ix. நியமித்த குத்தகை நிதிக்கு துணை வரிப்பண நிதி நியமித்த குத்தகை காலத்திற்காக செலுத்த வேண்டியமை பற்றி விலைமனுக்கோரல் விளம்பரத்தின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டியதும் அதற்கிணங்க ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

மாநகர சபையிற்கு அறவிட வேண்டிய கட்டணம்

408. மாநகர சபையொன்றினால் அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம் தவிர ஏனைய அனைத்துக் கட்டணம் அந்தக் கட்டணத்தை தீர்மானிப்பதற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையகத்திற்கு அதிகாரம் வழங்கிய நிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட்ட கூற்றிற்கு நியமிக்கப்பட்ட கட்டணமாயிருத்தல் வேண்டும்.

409. மாநகர சபையின் அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் காணி மாறுதல்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய முத்திரைக் கட்டணம் காலத்திற்குக் காலம் அதற்காக மாகாண சபையினால் விதிக்கப்படும் சாசனத்தினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய ஏதேனும் ஆவண சட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அறவிடப்படல் வேண்டும்.

410. மாநகர சபையிற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் இந்த விதிகளின் கீழ் விதிமுறைகளை அவதானித்திருக்கும் ஏதேனுமொரு விதத்திற்கு செலுத்த முடியுமாவதுடன் கட்டணத்திற்காக சேவையுடன் தொடர்புடையதான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உரிய கட்டணம் செலுத்தும் வரையில் சேவையில் இணைவதற்காக எவரிற்கும் உரிமை இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

411. குறித்த கட்டணத்தை அறவிடுவதற்கு முன்னதாக அதற்குரிய சேவையினில் இணைவதற்கு அனைத்து வகையிலும் எழுத்தாவண ரீதியாக தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பதாக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு அதிகாரம் வழங்கும் அலுவலர் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

412. அறவிடப்படும் கட்டணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய உரிமைப்பத்திரம் தொடர்புபடும் போது அந்தக் கட்டணம் நியமித்த உரிமைப் பத்திரம் வழங்குதலில் அறவிடப்படும் கட்டணமாக அறவிடப்பட வேண்டியதும் உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு முன்னதாக அறவீடுகள் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

413. வருடாந்த உரிமப்பத்திரத்தின் கீழ் வியாபார கைத்தொழில் தொடர்பாக ஆவணங்கள் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் மாதம் 31ஆம் திகதிக்கு முன்னதாக செய்யப்பட்ட ஆய்வின் தகவல் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுவதுடன் அந்தத் தகவல்களினடிப்படையில் அன்றைய தினமாகும் போது உரிமப்பத்திரம் கொள்ளாத கைத்தொழில் மற்றும் வியாபாரம் தொடர்பாக அதற்குரிய நீதவான் நீதிமன்றத்தில் குற்றப்பத்திரிகை தாக்கல் செய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் விரைவான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

414. மேல் பந்தியின் கீழ் தயாரிக்கப்டும் அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. கைசத்தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் பெயர்
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தின் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அது
v. கைத்தொழில் / வியாபாரம் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்.

415. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்படும் கட்டண மதிப்பு அதில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய மதிப்பாக அதற்காக அதிகாரத்தினைப் பெற்ற அலுவலரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

416. நிகழும் வருடத்திற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதிக்கு செலுத்தப்பட்டிருக்கும் கட்டணம் தொடர்பாக அறிக்கை மாநகர சபையின் செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

417. மாநகர சபை நிதிக்கு உரியதான செலுத்தல்கள் தொடர்பாக ஆரம்பிக்கப்படும் அந்த நீதிமன்றசெயற்பாடுகளிற்குரியதான அதற்காக செயலாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் ஏதேனும் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

418. மாநகர சபையினால் பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள் தகவல் அமைப்பு மற்றும் வழங்கல்கள் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய கொள்முதல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக தேசிய கொள்முதல் ஆணைக்குழு சபையினால் அதற்குரியதாக செய்யப்படும் நியமங்களிற்கு கீழாக செய்யப்படுவதுடன் அது வரையில் அரசின் கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் அதற்குரியதாக செய்யப்பட வேண்டும்.

நேரடித் தலையீட்டின் கீழ் செயற்படல்

419. மாநகர சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்வதில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. மாநகர சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பாக வேலை செய்வதில் செலுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்படும் மதிப்பீட்டிற்கிணங்க செயற்பட வேண்டியதுடன் அதன் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் தொடர்பாக அவை சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படுள்ள விதத்திற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. மாநகர சபை நேரடித் தலையீட்டின் கீழ் செய்யும் வேலைகள் தொடர்பாக தயாரிக்கப்பட வேண்டிய மதிப்பீடு சபையினால் அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும்.

420. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் மதிப்பீடுகளின் மதிப்பு தொடர்பில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிதி எல்லைக்குரிய மாகாண சபையில் அதற்காக உரிய அதிகாரியினால் காலத்திற்குக் காலம் அறிவிப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

421. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செய்யப்படும் அனைத்து வேலைத்தளத்திலும் ஈடுபடுத்தப்படிருக்கும் தலையீட்டினைப் போலவே அன்றாட மிகுதி மற்றும் சேவையில் ஈடுபடும் சேவையாளர் தொடர்பில் தகவல் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

உள்ளார்ந்த விதிமுறைகள்

422. ஏதேனும் மாநகர சபையினால் 2019.01.01 ஆகும் போது ஏதேனும் நிதி அறிக்கையின் அடிப்படையில் பாவிக்கப்பட்டாலும் 2020.01.01 ஆந் திகதியிலிருந்து மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாநகர சபையின் நிதியறிக்கையாதல் வேண்டும். எவ்வாறெனினும் 2019.12.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக மாநகர சபையினால் 2019ம் நிதியாண்டிற்காக செயற்படுத்தப்படும் வரவு செலவு ஆவணத்திற்குமொத்தமாக சபையினால் இயல்பான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் வரவு செலவு ஆவணம் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் இந்த விதிகளிற்கு கீழாக 2020 ஆம் நிதியாண்டிற்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

423. மாநகர சபையிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க அடிப்படை நிதிக்கூற்றுக்களில் மாநகர சபையினால் அது தொடர்பாக தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டியதுடன் மாநகர சபையினால் அவ்வாறான முதன்மையான கூற்றாக கவனிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பமாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பம் கவனிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. முன்னைய கால அத்தியாயத்திற்காக நிதிக்கூற்றினை முன்வைக்காதிருக்கும் போது அல்லது,

ii. அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க ஏற்படுத்தப்பட்ட சட்டத்தின் அடிப்படையில் மிகவும் அண்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அல்லது

iii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க அதன் மிகவும் கிட்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்று முன்வைத்தல் நடைபெறுமெனில்

424. 2020 சனவரி 01ம் திகதிக்கு முன்னதாக தயாரிக்கப்பட்ட ஆய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களில் எது குறிப்பிடப்படுகின்றது. 2020 சனவரி 01ஆந் திகதிக்கு இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்படும் கூற்றினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

425. இப் பந்தியின் கீழ் பிரிவுகளில் விதிமுறைகள் உள்ளடங்கலாக சந்தர்ப்பங்கள் தவிர மாநகர சபையினால் அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை கணக்கியல் தரங்களினூடாக அடையாளம் காணல் தேவைப்படும் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக அரச கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் வேறு வகையில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அதன் முன் குறிப்பிடப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் கீழான ஒரு வகைக்கு சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் அல்லது சேவைக்காக அடையாளம் கண்ட அனைத்து விடயங்களும் மீள் பெருக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

426. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு மாநகர சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்களில் மாநகர சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்கள் 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிதிக்கூற்றிற்காக பாவிக்கப்பட்டவை வேறுபட முடியும். ஏனைய நிகழ்வுகள் அல்லது நிலையங்கள் அல்லது பிரதிபலனாக ஒற்றுமை ஏற்பட முடியும். அவ்வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு உட்படுத்தப்படும் தினமான 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை (அல்லது பொருத்தமானதெனில் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையிலான வேறுபாடுகள்) ஒத்துப் போவதாக மாநகர சபையினால் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

427. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களுடன் இணங்கியதாக மிகவும் அண்மையிலான அதன் நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டு மாநகர சபை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிக்கூற்றினை முன்வைப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணப்படுத்தலினூடாக அத்தினத்தின் அந்த விடயத்தின் கொள்ளளவு மதிப்பு காட்டப்படுவதால் இந்த தரங்களிற்கு இணங்க நிதிக்கூற்று முன்வைப்பதாக அதனை அவதானிக்க முடியும்.

428. மாநகர சபையினால் முன்னதான நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காணப்படாத சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு

i. அடையாளம் காண்பதற்கு, தெரிவு செய்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்ப்பதற்கு முன்னர் கைப்பற்றிக் கொண்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்புக்கள் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கும் திகதிக்கு முன்னர் சந்தை மதிப்பிற்கு அல்லது

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களில் பெயர்க்கும் திகதிக்கு பொறுப்புக்கள் பகுதியாக அல்லது பூரணமாக வரவிருக்கும் கடனுக்கு ஏற்ற

நிதியினில் விலைக்கு வாங்கிய சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கப்படும் திகதிக்கு முன் கைப்பற்றப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக அடையாளம் காண்பதற்கு இயலாமைக்கு மாநகர சபை தெரிவு செய்ய முடியும்.

429. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியினடிப்படையில் தெரிவு இடம்பெறாத மற்றும் ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பில் அல்லது வகுப்பு அடையாளம் காணப்படாத மாநகர சபை பின்னர் தோன்றும் அறிக்கை திகதிக்குரிய வகுப்பிற்கு அல்லது வகுப்பிற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண சந்தை மதிப்பிற்கு மதிப்பினை அடையாளம் கண்டு அதற்குரிய சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்களில் சந்தை மதிப்பு அன்றைய தினத்தில் அவற்றின் கொள்ளளவு மதிப்பாக அடையாளம் காண முடியும்.

430. மேற்குறிப்பிட்ட பந்திக்கிணங்க சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களில் கொள்ளளவு மதிப்பு அடையாளம்கண்ட மாநகர சபைக்காக பிரதிபலனை பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

431. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க அதன் முதன்மையான நிதிக்கூற்று திருத்தப்பட்ட தகவல்களாக இந்த தரங்களினடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டு அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் (2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு) கூற்றினில் மாநகர சபை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

432. அக்கால இடைவெளிக்காக மாநகர சபையினால் முன்வைக்கப்படும் பொது இலக்கு நிதிக்கூற்றுக்களை அடையாளம் காண்பதில் மற்றும் அளத்தலின் நியாயத்தினடிப்படையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட அதன் பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில் விபரிக்கப்பட்ட வருமானக்கூற்றில் முன்னதாக நிதி இடைவெளிக்கு தொடர்புடைய ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவல்களை மாநகர சபை முன்வைக்க முடியும் மற்றும் அந்த விடயங்கள் குறிப்புக்களில் வெளிப்படுத்த முடியும்.

433. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு மாற்றங்களினைத் தெரிவிக்கும் வகையில் மாநகர சபை அதன் முன்னான நிதி அறிக்கையினை அடிப்படையாக்க் கொண்டு மாகாண உளன்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்த்தலில் அதன் அறிக்கை செய்யப்படும் நிலையாமை மற்றும் நிதிச் செயற்திறனில் தாக்கம் செலுத்துவது எவ்வாறு என தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.

434. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களில் ஏதேனும் வகுப்பிற்கு வகுப்பினை அடையாளம் காண முடியாமைக்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட மாநகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடுபவற்றை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றினில் அதனை தெரிவு செய்தல்

ii. தெரிவு செய்வதற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு அல்லது வகுப்புக்கள்

iii. கடன் பெற்றதனால் தெரிவு செய்வதற்குரியதல்லாத ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களை அடையாளம் காணல் மற்றும்

iv. மேல் (iii) ல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் கடன் பெறுதல்கள் அடையாளம் காணல்

435. சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் வகுப்பிலான சொத்து வருவாய் உபகரணம் அடையாளம் கண்ட சந்தை மதிப்பிற்கான நிறுவனம் அதன் கொள்ளளவு மதிப்பு சந்தை மதிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட திகதி மற்றும் அந்த சந்தையின் மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொண்ட முறையினை வெளிப்படுத்தல் செய்ய வேண்டும்.

436. மேற் குறிப்பிட்ட பந்தியுடன் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களினைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில்மாநகர சபை உள்ளடக்கப்பட வேண்டியவை

i. கணக்கியல் கொள்கைகளில் அனைத்து வேறுபாடுகளிற்குமான தன்மையிலான விபரங்கள் மற்றும்

ii. முன்னர் பாவித்த நிதி அறிக்கை அடிப்படையில் தீர்மாணிக்கப்பட்ட அதன் நகர சொத்துக்கள் / நிலையாமை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட தினமான 2020 சனவரி 01 ஆந் திகதிக்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களினடிப்படையில் தீர்மாணிக்கப்பட்ட அதன் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையுடன் ஒப்பீடு செய்தல்

437. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரம் 2019 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி அல்லது அதன் பின்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளி உள்ளடங்கும் நிதிக்கூற்றிற்காக தாக்கம் செலுத்தக்கூடியதாக காணப்படும். அதற்கான முதலாவது விடய ஆய்விற்கு அனுமதி வழங்கப்படும் மாநகர சபைத் தரங்களிற்கு 2019 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளிக்காக விடயம் செய்யப்படுமெனில் அவ்விடயம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

438. இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட விடயங்கள் மற்றும் விதிகளினை செயற்படுத்தும் போது தேவையான ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக படிவம் மற்றும் கணக்கு குறியீடுகள் செய்வதில் அதிகாரம் வட மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிடம் காணப்படுகின்றது.

439. சொற்கள் தொடர்பாக ஏனைய பொருள் விளக்கம் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம், இந்த விதியின் கீழ்

"சக பங்கபளிப்பு" எனப்படுவது உண்மையான பிரதிபலன் மற்றும் சேவை செயற்திறனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"செயற்திறன்" என்பதினால் (அ) ஈடுபடுத்தல் அல்லது நிறைவு செய்தல் அல்லது (ஆ) ஈடுபடுத்தல் பிரதிபலனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"ஈடுபடுத்தல்" எனப்படுவது நிறைவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மாநகர சபையினால் பாவிக்கப்படும் ஏதேனும் சொத்துக்களாகவும்,

"நிறைவு செய்தல்" எனப்படுவது மாநகர சபைக்கு வெளியில் கிடைப்பதற்கு மாநகர சபையினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சேவையாகவும்

"பிரதிபலன்" எனப்படுவது சாதாரணமாக பின்பற்ற முடியுமான சமூகத்திற்கு ஏற்படும் விளைவுகளுமாகும்.

440. வாசகங்களிற்கிடையேமுரண்பாடுஇருக்கும்போதுபின்பற்றவேண்டியநடைமுறைஇந்த நடைமுறை விதிகளில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில வாசகங்களிற்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடு தோன்றுமிடத்து சிங்கள வாசகமே மேலோங்கி நிற்கும்.

07 - 428/1

வடமத்திய மாகாண மாகாண சபை

அறிவித்தல்

நகர சபை சட்டத்தின் (252 ஆவது அதிகாரம்), 193 ஆவது பிரிவுடன் வாசிக்கப்படக்கூடிய 1989ஆம் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபை (துணை விதிமுறைகள்) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவின் கீழ் எனக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கமைய வடமத்திய மாகாணத்தின் ஆளுநர் மற்றும் வட மத்திய மாகாண விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர் என்ற வகையில், மஹீபால ஹேரத் ஆகிய நான், மாநகர சபையில் நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிகள் 2020 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து செயற்பாட்டிலிருக்கும் வகையில் இத்தால் செயற்படுத்துகின்றேன்.

மஹீபால ஹேரத்,
ஆளுநர்,
மாகாண உள்ளூராட்சி விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர்,
வட மத்திய மாகாணம்.

வடமத்திய மாகாண ஆளுநர் அலுவலகத்தில்,
2020.06.10.

விதிகள்

1. நகர சபை கணக்குச் செயற்பாடுகள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கச் செய்வதற்காகவும், மாநகர சபை நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிமுறைகளை திட்டமிடுவதற்காகவும் இந்த விதிகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. இந்த விதிகள் நகர சபை நிதி நிர்வாகத்திற்கு உரிய கணக்கியல் செயற்பாடுகள் தொடர்பான 'விதிகள்' ஆக அறியப்படும்.

I ஆம் அத்தியாயம்

பொது விடயங்கள்

3. நகர சபையின் நிதியில் எதேனும் நிதி செலுத்துவதோ அல்லது நிதிக்கு உரிய வருமானம் நிதியுடன் இணைத்துக் கொள்வதற்கோ அதற்குரிய எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு ஏற்ப அல்லாது செயற்படுத்த இயலாது.

4. நகர சபையின் நிதியாண்டின் ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி 01ஆந் திகதி ஆரம்பமாகி திசெம்பர் மாதம் 31ஆந் திகதி முடிவுறும்.

5. i. மாநகர சபையின் சபைத்தலைவர் மாநகர சபை நிதியின் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக நேரடியாக பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

   அ. எழுதப்பட்ட நீதியினூடாக மாநகர சபையிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகார செயற்பாடுகள் பணிகளை செயற்படுத்துவதற்கு உரியதாக சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பான தீர்மாணங்களை சபையிற்கு பெற்றுக்கொள்ளல்

   ஆ. சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஏதேனும் எழுதப்பட்ட நீதியினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விடயம் தொடர்பாக தீர்மாணங்களினை தாமதமின்றி செயற்படுத்துவதற்காக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்

   இ. நீதியினூடாக சபைத் தலைவரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள அல்லது சபையிற்காக செய்ய வேண்டிய செயற்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை சிறந்த முறையிலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடச் செய்தல்

ஈ. சபையின் ஊழியர்களிடம் சரியான முறையில் அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் வழங்குதல் மற்றும் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் நடைபெறுகின்றமை தொடர்பில் பொறுப்புடன் செயற்படல்

ii) மாநகர சபையின் செயலாளர் மாநகர சபை நிதிக்குரிய கணக்கியல் அதிகாரியாவார்.

6. ஏதேனும் எழுத்துமூல நீதிக்கு ஏற்ப மற்றும் எழுதப்பட்ட நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட பணியாளர் நடைமுறைக்கு ஏற்ப சரியான நிதி முகாமைத்துவத்துடன் சபையின் செயற்பாடுகளினைக் கொண்டு செல்வது தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

7. சட்டவிரோத செலுத்துகைக்கு சபையினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள நிலையில் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக சபைத் தலைவர் உரிய செலவுகளை செய்யாதிருப்பதுடன் கவனக்குறைவு காரணமாக அல்லது துர்நடத்தை காரணமாக சபை நிதிக்கு நஷ்டம் ஏற்படுமிடத்து நஷ்டத்திற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை அறவிடுவதற்கு சபைத்தலைவர் மற்றும் செயலாளரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

8. சபையின் நிதியில் கணக்குகளை முன்வைப்பது இவ்விதிமுறையில் மேலும் விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள முறைக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்காய்வு தரங்களிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்குமான கணக்குகள் தொடர்ச்சியான வருடங்களில் பெப்புருவரி இருபத்தெட்டாம் திகதி அல்லது அன்றைய தினத்திற்கு முன்னதாக கணக்காய்வாளரிற்கு முன்வைப்பதற்கு நடைமுறை எடுத்தல் வேண்டும்.

9. சபையின் நிதியின் பாதுகாப்புத் தன்மை, நிதியிற்காக வருமானம் திரட்டுதல் போன்றே திரட்டப்பட்ட வருமானத்தை செலவழித்தலிற்கு உரிய சட்டத்திற்கு இணங்க வருடாந்த வரவு செலவு பதிவிற்கிணங்கியதாக சபையின் செயலாளர் உள்ளிட்ட ஊழியர்கள் சான்றுப்படுத்தும்படியாக நடாத்திச் செல்வதற்கு பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக செயற்பட வேண்டும்.

10. உரிய ஆவணம் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும்படியாக சபைத் தலைவருடைய மற்றும் செயலாளருடைய பொது மேற்பார்வை மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு கீழ்ப்படியும் வகையில் சபையின் நிதி மற்றும் கணக்குத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்லும் வகையில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக சான்றுப்படுத்த வேண்டும்.

11. எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும் வகையில் செயற்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும் வருடாந்த வரவு செலவு எழுத்தாவணங்களின் மானியங்களை தயாரிக்கப்பட்டிருக்காத சந்தர்ப்பங்களில் எந்த செலவிற்குமுரிய இரண்டாம் வகுப்பினருடன் இணைப்பு ஏற்படாத வகையில் செயற்படல் சபைத் தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

12. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படும் வகையில் சபைத் தலைவர் நிதி முகாமைத்துவத்தினை கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

i. சபையின் பிரதான அலுவலகத்தில் மற்றும் உபஅலுவலகத்தில் வருமானம் மற்றும் செலவு தொடர்பாக சிறந்த முகாமைத்துவம் நடைபெறுவதாக,

ii. வரவு செலவு ஆவணத்திற்குரிய செயற்திட்டத்திற்கு இணங்க செலவினைப் பெருக்கு தலினூடாக மாநகர சபையின் நிதிக் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் திட்டமிடப்பட் டுள்ளதாக மற்றும் இந்த விதிகளினுள் உள்ளடங்காத விடயங்கள் தொடர்பாக சபைத் தலைவரினால் அரசின் நிதி ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது அந்தந்த மாகாண சபையின்கீழான நிதி முகாமைத்துவத்தின் ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்குத் தேவையானளவிற்கு ஏற்புடையதாக்கிக் கொண்டுள்ளமை பற்றி,

iii. சபையின் வருமானம் திரட்டுதல் தொடர்பாக, செயலாளரினால் போதுமான வகையில் உள்ளக செயற்பாடுகள் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்படுவதாக,

iv. புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் முன்வைக்கப்படுவதாக திருப்திப்படுவதற்கு இயலுமான ஏதேனுமொரு சரியான முகாமைத்துவ இயந்திரத்தினை ஏற்படுத்தியமை பற்றி,

v. அபிவிருத்தி திட்டமிடல் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவு ஆவணங்களில் உள்ளடக்கபடப்டுள்ள செயற்திட்டங்கள் வெற்றிபெறும் வகையில் செயற்படுவதாக மற்றும் அதனூடாக பெறப்படும் இலாப செலவு மற்றும் உடன் சமதன்மையாதல் பற்றி சான்றுப்படுத்தல்,

vi. உரிய உத்தியோகத்தர் சேவையாளர்களிற்கு சபையிற்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வருமானம் வரவு செலவு ஆவணங்களிற்கு ஏற்ப குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அறவிடுவதற்கு செயற்படுத்துவது பற்றி மற்றும் அது சரியான முறையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளமை பற்றி

vii. உள்ளகக் கணக்காய்வு செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் நகர சபைக்குள் நடைபெறுவது பற்றி,

viii. நகர சபையின் அனைத்து அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் பாதுகாப்பிற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி,

ix. மாதாந்தம் வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றமை தொடர்பில் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

x. சாலைப் போக்குவரத்தில் பணம் கொண்டு செல்லல் உள்ளிட்ட ஏனைய மதிப்பிற்குரியவை தொடர்பாக தேவையான காப்புறுதிச்செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

xi. நிதி மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் செயற்பாடுகள் உள்ளிட்டதாக உத்தரவாத சட்டத்திற்குரிய உத்தியோகத்தர் தொடர்பில் தேவையான உத்தரவாத நிதி பெறப்பட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாதல்,

xii. நான்கு வருடகால அபிவிருத்தி திட்டத்திற்கு உரிய வருடாந்த அபிவிருத்தித் திட்டத்தினை தயாரித்து முன்வைத்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்,

13. நகர சபைக்கு அல்லது அதன் நிதியிற்கு ஏற்படும் நஷ்டம், இழப்புகள், பாதிப்புக்கள் தொடர்பாக அந்த நகர சபையின் ஏதேனுமொரு பதவியிலிருப்பவரின், அலுவலரின் அல்லது சேவையாளரின் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படுமிடத்து சபைத்தலைவரினால் அதற்குரியதாக நடைபெற்றிருக்கும் பாதிப்பு, இழப்பு, நஷ்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்வதற்கும் மற்றும் அதற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை குறித்துக் காட்டுவதற்கும் தகுதியான அலுவலர்கள் மூவர் உள்ளடங்கும் வகையில் பரிசீலனைக் குழுவொன்றை நியமிக்க வேண்டும்.

14. சபைத் தலைவரினால் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் நியமிக்கப்படும் அய்வுக்குழு அறிக்கையினை தன்னிடம் முன்வைக்கும் சந்தர்ப்பத்திற்குரிய பாதிப்பு, நஷ்டம், இழப்பு போன்றவற்றை பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்களிடமிருந்து அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

15. மேற்கூறப்பட்ட **13** வது பிரிவின் கீழ் நடாத்தப்படும் அய்வுகளில் உரிய நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு ஏற்படுத்தியவர்கள், பொறுப்புக்கூற வேண்டயவர்களிடமிருந்து அதற்குரிய முரண்பாடுகள் அல்லது சேவை இயல்புநிலைக்கு அரசின், மாகாண சபையின், நகர சபையின் உரிமைகளிற்கு பாதிப்பினை ஏற்படுத்தக்கூடிய ஏதேனுமொரு செயற்பாடு செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளதாக ஒழுக்காற்று உத்தியோகத்தரிற்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

16. மேற் கூறப்பட்ட **14** வது பிரிவின் கீழ் அடையாளம் காணப்படும் நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு தொடர்பாக காணப்படும் மதிப்பு மிக்க அல்லது அதில் ஒரு பகுதிக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும் என்று அடையாளம் காணப்பட்ட வகுப்பினர் அல்லது வகுப்பினரினால் சட்டபூர்வமாக எடுக்கக்கூடிய படிமுறைகளின் கீழ் அறவிடப்பட இயலாது என அல்லது அவ்வாறு அறவிடப்பட வேண்டிய நிதியினை கவனிக்காது விட முடியுமானளவு மதிப்பினையுடையதாக காணப்படுமிடத்து எழுதப்பட்ட நீதியின் கீழ் உரிய தொகையை நகர சபைக்கு அறவிடப்பட இயலாத நிதியாக கவனத்திற் கொண்டு செயற்படுவது பற்றிய ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட முடியும்.

17. நகர சபையொன்று உப அலுவலகத்தை நடாத்தச் செல்லுமெனில்,அதற்குரிய நிதி செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்வது தொடர்பாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்த செயற்பாடுகள் மேற் கொள்வதாக சான்றுப் படுத்தல் அனைத்து உப அலுவலகங்களிலும் அலுவலர்களின் மற்றும் ஏனைய அனைத்து அலுவலர்களதும் பொறுப்பாகும்.

i. தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து செயற்பாடுகளும் தாமதமின்றியும் எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு இணங்கமானதைப் போன்றே அதற்குரியவை சபையினால் மேற் கொள்ளப்படும் தீர்மாணங்களிற்கிணங்க நடாத்திச் செல்வதாக பொறுப்புடன் செயற்படல்.

ii. உப அலுவலகங்களில் பிரதேசங்களில் நகர சபை நிதியத்தின் இயல்பாக காணப்படக் கூடிய அனைத்து வருமானங்களும் எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள விதத்தில் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

iii. அனைத்து ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்கள் சரியான முறையில் கொண்டு செல்வதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்

iv. சாதாரண காப்புறுதிப் பாதுகாப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் தமது அலுவலகத்திற்கு இணைக்கப்பட்ட சொத்து விடயம் தொடர்பாக காப்புறுதிப் பாதுகாப்பினை பெற்றுக் கொள்ளுதல் மற்றும் கொண்டுசெல்லல்.

v. உப அலுவலகத்திற்காக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட மதிப்பில் சிறிய நிதி முதலீடுகள் மற்றும் முதலீடுகளை நடாத்திச் செல்லல்.

vi. உப அலுவலகத்திற்குரிய அன்றாட அறிக்கை, மாதாந்த அறிக்கை, காலாண்டு அறிக்கையாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க பிரதான அலுவலகத்திற்கு தகவல்களை அறிக்கையிடல்.

vii. அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகங்களிற்கு உரிய அனைத்து சொத்துக்களிலும் பாதுகாப்புத் தன்மையினை பாதுகாத்தல் மற்றும் காப்புறுதி செய்யக்கூடிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மதிப்பிடப்பட்டு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிக்கை அடிப்படையில் காப்புறுதிப்படுத்தல்

viii. பிரதான அலுவலகத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகத்திற்குரிய அனைத்து தகவல், தகவல் அறியும் சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்கு இணங்க கொண்டு செல்லல் மற்றும் தவிர்க்கப்பட்ட மற்றும் நிராகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் தொடர்பில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லல்.

18. மேற் குறிப்பிட்ட **17** வது பிரிவின் விதிமுறைகளிற்கிணங்க செயற்பாடுகள் நடைபெறுகின்றனவா என்பது தொடர்பாக செயலாளரினால் மேற்பார்வை செய்யப்பட வேண்டும்

19. நகர சபைக்கு உரியதாக நடைபெறும் ஆய்வுகள் தொடர்பாக அல்லது அங்கு பதவியிலிருப்பவர், உத்தியோகத்தரிற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட புலனாய்வு அலுவலர் அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு அலுவலரினால் வேண்டப்பட்டியிருக்கும் நகர சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகள் தொடர்பில் அல்லது ஏனைய எந்தவொரு தகவலையும் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு சபைத் தலைவரினால் தேவையான விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

20. கணக்காய்வாளரினால், அமைச்சரினால் அல்லது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் சபைத் தலைவர் அல்லது செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படும் அல்லது தலைவர் அல்லது செயலாளரிடம் வினவப்படும் ஏதேனும் விடயத்திற்கு உரியதாக தாமதமின்றிய பதில்கள் வழங்குவதற்கு மற்றும்தகவல் வழங்குவதற்கு சபைத் தலைவர் அல்லது சபையின் செயலாளர் செயற்பட வேண்டும்.

21. நகர சபையின் உள்ளக கணக்கியல் செயற்பாடு 2019 இன் 19ஆம் இலக்கத்தின் படியான தேசிய கணக்கியல் சட்டத்திற்கிணங்க கொண்டு செல்வதற்குத் தேவையான அனைத்து செயற்பாடுகளும் சபைத் தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

22. ஏதேனும் நிதியாண்டிற்குள் நகர சபைக்குயிற்கு சட்டப்படியாக அறவிடப்பட முடியாத நிதி அல்லது கைவிடப்பட காரணமாகும் வகையில் அறவிடுவதற்கு ஏற்றபடியான அளவில்லாத வருமானமெனின் நகர சபை நிதியிற்கு அந்த நிதி அறவிட வேண்டியதல்லாத நிதியா என சபைக்குத் தீர்மானிப்பதற்கு இயலுமான வகையில் ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் அந்த நிதிஆண்டிற்குள் அல்லது தொடர்ச்சியான நிதி வருடத்தின் ஆறு மாதங்கள் கடக்கும் முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

23. நகர சபைக்கு எந்த இயந்திர சாதனங்களும், வாகனம் அல்லது ஏனைய எதேனுமொரு சொத்துக்களும் பாவனைக்கு கொள்ள முடியாமைக்கு காரணமாகாத வகையில் கொண்டு செல்வதற்கு மற்றும் சரியான பராமரிப்புடன் மற்றும் புதுப்பித்தலுடன் கூடியதாக நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான செயற்பாடுகள் சபைத் தலைவரினால் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

24. இந்த விதிகளினைத் தாண்டிய அல்லது விதிகளினுள் உள்ளடக்கப்படாத ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பில் தீர்மாணங்களை மேற்கொள்ளும் போது, செயற்படுத்தும் போது, மேற்கொள்ளப்படாத கவனக்குறைவு தொடர்பிலாகும் போது தலைவர் அல்லது செயற்பொறுப்பான நகர சபையின் ஏதேனுமொரு உத்தியோகத்தரினால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் அரசின் நிதி ஒழுங்கு முறைகள் அல்லது மாகாண சபையின் நிதி ஒழுங்கு விதிகளிற்கு உரியதாக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

25. நகர சபையின் சபைத் தலைவரிற்கு, உப தலைவரிற்கு அல்லது ஏனைய ஒருவருக்கு, செயலாளர் அல்லது வேறு யாரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரிடம் மாகாண உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் பிரதிநிதியொருவர், உத்தியோகத்தராக கொண்டு வழங்கப்படும் ஏதேனுமொரு பரிசில்கள், கொடுப்பனவுகள், அந்த நகர சபைக்கு வழங்கப்பட்ட மானியமாகக் கொண்டு செயற்படல் வேண்டும்.

26. நகர சபைக்காக ஆரம்பிக்கும் வருடத்திற்காக தொடர்ச்சியான வருடத்தில் வரவு செலவு ஆவணத்தில் கணக்காய்வு சபை வினவல்களிற்கு சபைத் தலைவரினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக காணப்பட்ட இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இதற்கு முந்தைய விதிமுறைகளைத் தயாரிக்கும் விதிமுறைகளிற்கு மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மாணிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

27. சபைத்தலைவரினால் முன்வைக்கப்படும் வரவுசெலவு ஆவணங்களிற்கு உரிய நிதி ஆண்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் எழுத்தாக்கச் சட்டத்தின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைக்கு, யதார்த்தமான முறையில் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட வரவு செலவு ஆவணமாகக் கொள்வதற்கு காரணமாகும் வகையில் விடயங்கள் பூரணப்படுத்த வேண்டும்.

28. சபையினால் வரவு செலவுத் திட்ட ஆவணத்தினை தீர்மாணிப்பதற்கிடையில் அதன் சான்றுப்படுத்தப் பட்ட பிரதி மாகாண சபை ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் மற்றும் கணக்காய்வாளரிற்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

29. சபைத் தலைவரினால் ஏதேனும் நிதி ஆண்டிற்குள் ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் மேலதிக வருமானத்திற்கு உரியதான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க தயாரிக்கப்பட்ட துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினைத் தயாரித்து அனுமதிக்காக சபையிற்கு முன்வைக்க முடியும்.
அவ்வாறெனின் நகர சபை இருப்பு நிதிக்காக துணை வரவு செலவு ஆவணம் முன்வைக்கும் போது வருமானத்திற்கு ஒத்திருப்பது தேவையற்று காணப்படல் வேண்டும்

30. சபையிற்கு முன்வைக்கும் ஏதேனுமொரு வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது துணை ஆவணத்தில் நிதி தொடர்பில் கணக்காய்வுச் சபை கவனத்திற் கொண்டு அறிவுரை வழங்கும் வரை பொதுச் சபையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது.

31. வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக அல்லது துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக ஏதேனும் செலவு அல்லது விடயத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மானியம் பற்றாக் குறையாக காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், வேறு விடயத்தின் கீழான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல் சபைத் தலைவரினால் செய்ய முடியும்.

32. நகர சபைக்கு சபையினாதல் யதார்த்தமான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளும் வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது அனைத்து பரிபூரணமான வரவு செலவு ஆவணம் பொதுமக்கள் அறிந்துகொள்ளும் பொருட்டு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

33. நகர சபைக்காக அடிப்படை நிதியில் குறிப்பிட்டுள்ள எல்லைப் படுத்தல்கள் மற்றும் விதிமுறைகளிற்கு கீழான நிதியாக காணப்பட வேண்டும்

34. நகர சபைக்காக இயல்பகாகச் சேர்ந்த அனைத்தும் நிதியமைச்சர் அனுமதித்த வங்கியின் கீழ் நிதியாக்க கணக்கின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

35. நகர சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழான காசோலை மற்றும் வரைவுகள் ஒப்பமிடுவது அடிப்படை நீதியில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விதத்திற்கு நகர சபையின் அலுவலர்கள் இருவரினால் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

36. பிரதேச சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழ் காசோலை மற்றும் வரைவுகள் கையொப்பமிடக்கூடிய அலுவலரின் மாதிரி கையொப்பம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தரினால் சான்றுப் படுத்தப்பட்டு உரிய வங்கியிற்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

37. நகர சபையில் நிதிக் கொள்வனவு கொடுப்பனவு செய்யப்படும் கால எல்லைக்கு சபையினால் தீர்மாணிக்கப்படும் விதமாக காணப்பட வேண்டும்

38. நகர சபையின் நிதிக்காக அறவிடப்படும் நிதிச் சபையினால் தேவையற்ற விதத்தில் அதிகாரம் வழங்கப்படாத அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அன்றாடம் வங்கிச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட வேண்டும்.

39. நகர சபையின் நிதிக்காக காசோலையினூடாக செய்யப்படும் செலுத்துகைக்காக வழங்கப்படும் காசோலை ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் செல்லுபடியற்றதாகும் பட்சத்தில் அதற்குரிய மதிப்பு பணமாகச் செலுத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

40. நகர சபை நிதியத்திற்காக கணக்குகள் கொண்டு செல்வதற்காக மற்றும் அதற்குரிய கணக்குகளை வைப்பது உள்ளிட்ட அதற்குத் துணையான விடயங்கள் எப்பொழுதும் மாகாண உள்ளூராட்சித் திணைக்களத்திற்கான இலங்கை அரச துறைக் கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மற்றும் இங்கு திரும்ப குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும்.

41. நகர சபையிற்கு முன்வைக்கப்படும் அனைத்து கணக்கியல் வினவல்கள் உரிய தாமதப்படுத்தல் பதில்களை அனுப்புவதற்காக அனைத்துச் செயற்பாடுகளையும் கணக்கியல் அலுவலர் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

42. நகர சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் அனைத்துச் சொத்துக்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டியிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி வருடத்தினதும் இறுதியில் சொத்துக்கள் மேற்பார்வை நடைபெறும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் அதற்காக நியமிக்கப்பட்ட படிவமாகுமெனின் அதற்கிணங்க உருவாக்கப்படும் உள்ளடக்க ஆவணம் உள்ளடக்கப்பட்டு நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

43. சொத்துக்கள் மேற்பார்வை குழு அறிக்கையின் கீழ் ஏதேனுமொரு பொருள் பாவனையிலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டும் என்று தீர்மாணிக்கப்படும் எனின், அது தொடர்பாக தொடர்ச்சியான நிதியாண்டின் மார்ச் **31**ம் திகதியாகும் போது ஏலமிடப்பட வேண்டிய பொருட்கள் ஏலத்தில் விற்கும் பொருட்டு மற்றும் அழிக்கக்கூடிய பொருட்கள் அழிப்பதற்குமாக தீர்மாணங்களை மேற்கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் உரிய யோசனை சபைத் தலைவரினால் பொதுச் சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

44. ஒப்பீட்டுக் குழு அறிக்கையின் பிரதியினை முன்வைக்கவேண்டியதுடன் ஒரு பிரதி கணக்காய்வாளரிற்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

45. நகர சபைக்கு சொத்துக்கள் தொடர்பில் நியமிக்கப்படும் ஒப்பீட்டுக் குழு கலவைக்காக மாவட்ட மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட வேண்டிய ஒப்பீட்டுக் குழு கூட்ட எண்ணிக்கை செயலாளரினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டும்.

46. அனைத்து ஒப்பீட்டுக் குழு செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மாதத்திற்குள் செயற்திட்டங்கள் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

47. களஞ்சியப் பொருட்கள் கொள்வனவின் பின்னர் தாமதமின்றிய ஆவணப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் கொள்வனவிற்குரிய செலுத்துகை வவுச்சரின் திகதி மற்றும் இலக்கங்கள் மாதிரியாக குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

48. அதிகாரமுள்ள உத்தியாகத்தர் ஒருவரினால் வெளியிடப்படும் கட்டளையின்றி எந்தவித களஞ்சியப் பொருட்களையும் வழங்காதிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி ஆண்டின் இறுதியிலும் களஞ்சியப் பொருட்கள் தொடர்பான கணக்கெடுப்பு இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் கணக்கெடுப்புக் குழுவின் கீழ்க் கணக்கெடுப்பு செய்யப்பட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

2 ஆம் அத்தியாயம்

நகர சபை நிதி மற்றும் நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை

49. நகர சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் ஏதேனும் செலுத்துகைகள் தொடர்பாக இயலுமான அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கு ஏற்ப பற்றுச்சீட்டினை அதற்காக வெளியிட வேண்டும். அவ்வாறெனின் நகர சபை நிதிக்கு செலுத்தப்படும் செலுத்துகையாக நகர சபை நிதிக்காக நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உரிய நகர சபையுடன் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் செயற்படும் நகர சபையினால் அனுமதியுள்ள ஏதேனும் அரசியலமைப்புடனான நிறுவனம் அல்லது 2007 இல 1 இன் படியான நிறுவனச் சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனமான்று, மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்படும் வங்கி அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதி நிறுவனம் செயற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அந் நிறுவனத்தினால் உரிய நிதியினை பொறுப்பேற்றுக் கொள்வதற்காக சுயமாக அல்லது செயற்பாட்டினில் ஈடுபடும் குறிப்பு அல்லது வழங்கப்படும் பற்றுச் சீட்டு நகர சபைக்கு அதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள பற்றுச் சீட்டுடன் சமமானதாக கருத வேண்டும்.

50. மேற் குறிப்பிட்ட **49** ஆவது உப பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு நகர சபைக்கான ஏதேனும் அரசியலமைப்பிற்குட்பட்ட நிறுவனம் **2007** இல **1**இன் படியான நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனம், மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது வேறு நிதி நிறுவனம் அல்லது நிதியினைப் பொறுப்பேற்கும் போது, அல்லது அறவிடப்படும் நிதிநகர சபை நிதிக்கு மாற்றுவது உள்ளிட்ட அனைத்து விடயங்களும் நகர சபை மற்றும் உரிய நிறுவனத்தில் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு பாவிக்கபடும் ஒப்பந்தத்தினடிப்படையில் நடைபெற வேண்டும்.

51. மேற்கூறப்பட்ட **49** ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்திற்குரிய பற்றுச் சீட்டு நிதி பொறுப்பேற்பதற்காக வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அது **4** பிரதிகளைக் கொண்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

52. அனைத்து உப பத்திரங்களையும் கொண்ட புத்தகங்கள் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் பாதுகாப்புத் தன்மை தொடர்பாக நகர சபையின் செயலாளர் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

53. அனைத்து உப பத்திர புத்தகங்கள், பற்றுச் சீட்டு மற்றும் தொடர்பான ஆவணங்கள் தகவல் அறியும் சட்டத்திற்கு இணங்கும் வகையில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ளல் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

54. நகர சபை மானியத்திற்காக நிதி பொறுப்பேற்கும் அனுமதியின் கீழ் செயற்படும் நகர சபையுடன் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட நிறுவனம் நகர சபைக்காக அறவிடப்படும் நிதி, ஒப்பந்தத்தின்படி நகர சபை நிதிக்கு மாற்றுவது தொடர்பாக அறிக்கை தொடர்ச்சியான வருடத்தில் பொதுச்சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட்டு பொதுச்சபையினால் விமர்சனத்திற்குட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

55. நகர சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்காய்வுத் தரத்திற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மாணிக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அன்றாடப் பெறுதல்கள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டியதுடன் உப அலுவலகத்தின் கீழான பெறுதல்கள் வெவ்வேறாக்க் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

56. பிரதேச நிதியினாலான செலவு தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கபடும் பத்திரத்திற்கிணங்க ஒருங்கிணைந்த செலவு தொடர்பாக மாதாந்த பகுப்பாய்வு தயாரிக்கபட்டு கணக்காளரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

57. ஒவ்வொரு முடிவுறும் மாதத்திற்குமுரிய சுய ஈட்ட வருமானத்தின் கீழ் வருமான நிலுவை தொடர்பான அறிக்கை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கபடும் விதத்திற்கு பிரதான அலுவலகம் மற்றும் உப அலுவலக மட்டத்தில் தயாரிக்கபடுவதுடன் அதன் சாராம்ச அறிக்கை நகர சபைச் செயலாளரிடம் முன்வைக்கபட வேண்டும்.

58. ஒவ்வொரு நிதியாண்டினதும் இறுதியில் சபை நிதிக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வரிப்பணம் மற்றும் வரி கட்டணம் மற்றும் வாடகை உள்ளிட்ட ஏனைய வருமானங்களின் கீழான இருப்பில் அறவிடப்பட முடியுமான நிதி இருப்பு மாத்திரம் தொடர்ச்சியான நிதியாண்டிற்காக முன் கொண்டு செல்வதாக செயலாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

59. நகர சபையின் நிதியின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படக்கூடிய சிறிய நிதி முற்பணத்தில் அதிகளவானது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க சபையினால் தீர்மாணிக்கப்படும்.

60. நகர சபை நிதிக்கு உரியதாக முற்பண விடுவிப்பு எப்பொழுதும் அதற்காக மதிப்பிட்டதிற்கு இணங்க உத்தியோகத்தரிற்கு கொடுப்பது ரூபாய் **1** இலட்சம் வரையிலாகும்.

61. அவ்வாறெனின் உரிய நகர சபையின் நிறுவன ஊழியர் அமைப்பினை கவனத்திற் கொண்டு அதற்குரிய, மதமிப்பீட்டினடிப்படையில் ரூபாய் இருபத்தைந்தாயிரத்திற்கு அதிகமல்லாத முற்பணம் கனிஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழங்குவது சட்டப்படியேயாகும்

62. நகர சபையில் சபைத் தலைவரினால் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தை வழங்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் உதவியாளர்களினால் நகர சபை அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் நகர சபை நிதியினை நிகழும் வருடத்திற்கு வருமான மூலமான சொத்துக்களை அடையாளம் காண்பதற்கான பகுப்பாய்வு நடாத்தப்பட்டு அதற்கு உரிய அறிக்கை அனைத்து வருடத்திலும் மார்ச் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

3 ஆம்அத்தியாயம்

நகர சபை நிதியில் செய்யப்பட வேண்டிய செலுத்துதல்கள்

63. நகர சபை நிதியில் செய்யப்படும் போக்குவரத்துச் செலவினை மீள் நிரப்பல் செய்வது தவிர வெவ்வேறு செலுத்துகை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இந்த விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதற்காக நியமிக்கபடும் படிவத்தின்படியான வவுச்சரினால் செய்யப்பட வேண்டும்

64. நகர சபை நிதிக்குரிய செலுத்துகைக்காக வவுச்சரிற்கு உரிய செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்குதல் அடிப்படை நிதியில் விதிமுறைகளிற்கேற்ப நடைபெற்றிருப்பதற்காக குறித்திருப்பதுடன் வவுச்சரிற்குரிய செலவு அனுமதிப்பது சபைத் தலைவரினால் செலவு சான்றுப் படுத்தல் செயலாளரினால் செய்யப்பட வேண்டும்.

65. அனைத்து வவுச்சர் தாள்களிலும் செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் சபைத் தீர்மாணமோ அல்லது சபையினால் அதிகாரத்தை கொண்டுள்ள சந்தர்ப்பம் அவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வுச் சபை தீர்மாணம் அல்லது அதிகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தரினால் செலவிற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள முறை குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

66. ஏதேனும் சேவைக்காக பொறுப்பினை வகிக்கக்கூடியவர்கள் வவுச்சர் பத்திரம் தயாரிக்கபடுவதுடன் குறிப்பிட்ட அதற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் உத்தியோகத்தரினால் வவுச்சர் பத்திரம் பரீட்சிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டும்.

67. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்கும் நிறைவேற்றபடும் சேவைகளைக் குறிப்பிட்டு விபரிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் வவுச்சர் பத்திரத்திற்குரிய அனைத்துத் தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கப்பட்டு இருப்பதுடன் வவுச்சர் பத்திரத்திற்கு உரிய அனைத்துத் தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கபட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாகும் வகையில் ஆய்வு செய்த அதிகாரியினால் கையெழுத்திடப்படல் வேண்டும்.

68. வவுச்சர் பத்திரிகை உள்ளடங்கலாக மதிப்பானது எழுத்து மற்றும் இலக்கம் ஆகிய இரு விதத்திலும் குறித்து வைத்தல் வேண்டும்.

69. ஏதேனும் வவுச்சர் பத்திரிகையில் குறித்தல் மற்றும் அழித்தல் அல்லது விகாரமாக்குதல் போன்றன இல்லாதிருப்பதுடன் சரிப்படுத்தல் தேவைப் படுமெனின் அது தெரியும்படியாகக் கோடிட்டு வெட்டப்பட்டு சுருக்கக் கையெழுத்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

70. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்குமுரிய உறுதிப்படுத்தல்கள் பிண்ணினைப்பாக இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

71. ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பொருட்கள் விநியோகிக்கும் அல்லது வேலைகளை நிறைவேற்றும் காலத்தில் உரிய செலுத்துகை ஒப்பந்தம் அல்லது நிபந்தனைகளிற்கு இணங்குவதாக மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வேலைகள் சரியான முறையில் நிறைவேற்றபட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வவுச்சரிற்கு இணைப்பாக காணப்பட வேண்டும்.

72. இறுதியான செலுத்துகைகள் அல்லது தடுத்துவைக்கபட்டுள்ள நிதி செலுத்தியமைக்குரியதான வவுச்சர்கள் எனின் உரிய செயலினை வெளிப்படைத் தன்மையுடன் மற்றும் குறித்த வகையில் நிறைவேற்றி இருப்பதாக உரிய செயல் மற்றும் அது தொடர்பான செயற்பாடுகள் அலுவலரினால் பெற்றுக் கொடுக்கபடும் சான்றிதழ் வவுச்சருடன் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

73. களஞ்சிய அறைப் பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டமைக்கான செலுத்துகை செய்வதற்குரிய வவுச்சர் பத்திரத்தின் போது களஞ்சிய பொருட்கள் கிடைத்ததாக மற்றும் அந்த பொருட்கள்உள்ளீடு ஒன்றில் அல்லது தொகை புத்தகத்தில் உள்ளடக்கபடப்டிருப்பதாக சான்றிதழ்களினூடாக உறுதிப்படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

74. ஏதேனும் செலுத்துகையினை அனுமதிப்பதற்காக ஏதேனுமொரு சம்பள பதிவின் வவுசரிலோ அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு எழுத்தாவணத்தில் ஒரு பிரதி மட்டும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவர்களினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் துணைப்பிரதி தேவைப்படும் அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் 'பிரதி' ஆக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஊழியர்களுக்காக சம்பளம்

75. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாணத்தில் மாகாண சபை அரச சேவையின் நிரந்தர ஓய்வூதியத்தினுடனான பதவியில் சேவை புரியும் அல்லது அரச சேவையில் சேமலாப நிதியின் உறுப்புரிமையின் கீழ் சேவை புரியும் ஊழிய ஊழியர்களிற்குரிய சம்பளத்தை செலுத்துவது தொடர்பாக அரச தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளின்படி மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் நடைமுறைகள், விதிகள் மாகாண ஆளுநரினால் உரித்தாக்கபடும் மற்றும் மாகாணத்திற்காக நியமிக்கப்படும் ஏனைய நியமிப்புக்களும் உரித்தாக்கப்படல் வேண்டும்.

76. ஏதேனும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாண சபை அரச சேவையின் பதவியில் அல்லாத, இருப்பினும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான சேவைக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் ஏதேனும் சேவையாளர் தொடர்பில் அரச சேவையில் ஈடுபடுத்துவது தொடர்பில் தாக்கம் செலுத்தும் நிபந்தனைகளாக இருப்பதுடன் அதற்காக சம்பளம் அல்லது மானியத்திற்குரியதாகும். அதற்குரிய சம்பளம் உள்ளடங்கலாக ஏனையவரையும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்கு செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.

77. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் சேவையிலிருக்கும் உரிய மாகாண சபை அரச சேவையில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் மற்றும் சேவையாளர்கள் தொடர்பாக காணப்படும் சம்பளம் செலுத்துதல்,உரிய நகர சபையின் நிதியில் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு காணப்படும் நிதி அரச சம்பளம் மீள் நிரப்பல் செய்வதற்கு உரியதான விதிமுறைகளிற்கு இணங்க மீள்நிரப்பல் செய்ய வேண்டும்.

78. நகர சபையின் சம்பளம் கிடைக்கும் அனைத்து சேவையாளர்களிற்கும் உரிய சம்பளம் தொடர்பாக தகவல் உள்ளடங்கலாக சம்பள ஆவணம் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கும் வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி சபையினால் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

79. நகர சபைக்கு உரிய மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி சபை அரச சேவையின் பதவி சேவையிலிருக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர், சேவையாளரொருவர், அரசின் தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளிற்கு அல்லது மேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்க அலுவலர் சேவையிற்குரிய நகர சபையிற்காக செய்யப்படும் சேவைக்குரிய போக்குவரத்துச் செலவு மற்றும் விடுமுறை நாள் சேவைகளிற்காக விடுமுறை நாள் சம்பளம் நியமிக்கப்பட்ட வவுச்சர் பத்திரத்தின் கீழ் வேண்டுகோல் விடுத்து அதற்குரிய இருப்பு முறைகளின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

80. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சேவையில் இருப்பதற்கு மாகாண சபை அரச சேவையின் சம்பளத்துடன் பதவி புரியும் அனைத்து உத்தியோகத்தர்கள், சேவையாளர்கள் தொடர்பாக 1993 இல. 17இன் படியான மாகாண சபை ஓய்வூதிய சம்பளச் சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பளச் சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்குரியதாக காணப்படுவதுடன், ஓய்வூதிய சம்பள உரிமைகளற்ற பதவிகளைக் கொண்டுள்ள சேவையாளர்கள் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தில் உறுப்புரிமை பெறப்பட வேண்டும்.

81. அவ்வாறெனின் இந்த விதிமுறைகள் செயற்படும் திகதிக்கு ஓய்வூதிய சம்பளத் துணைச் சட்டத்தின் கீழ் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஓய்வூதியத் திட்ட உரிமைகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள ஒருவருக்கு இந்த பிரிவுகளின் விதிமுறைகளிற்கு அதற்காக இடைஞ்சலற்று இருத்தல் வேண்டும்.

சபை நிதியினால் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் முதலீடு

82. நகர சபையில் எதிர்பார்க்கப்படும் சேவைகளிற்கு துணையான நிதி அளவாக இருக்குமெனின் 1887, இல. 15 இன் படியான நகர சபைச் சட்டத்திற்குள்ளாகும் விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மாணிக்கப்படும் முதலீடுகளைச் செய்ய முடியும்.

83.

i. நகர சபை நிதியில் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் கடன்களைத் திரும்பச் செலுத்துதல் தொடர்பாக ஆவணங்களை நடாத்திச் செல்ல வேண்டியதுடன் அது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க இங்கு குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

ii. நகர சபை அலுவலர்கள் மற்றும் சேவையாளர்களிற்காக செலுத்தப்பட வேண்டிய சேவைக் கடன்களிற்காக வேறு முற்பணக்கணக்கு பொதுநிதிக் கணக்காக கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

4 ஆவது அத்தியாயம்

நகர சபைக்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு ஏற்றதாதல்

நகர சபைக் கணக்குகளை நடாத்திச் செல்லல் மற்றும் நிதிக் கூற்று

84. நகர சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வுத் தரத்திற்குரியதாக்கிக் கொள்ளும் கணக்குகளைக் கொண்டு செல்லல் மற்றும் நிதி அறிக்கையினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

நகர சபை நிதிக் கூற்றினை தயாரிப்பதில் இலக்கு மற்றும் அதற்கு உரிய கோட்பாடுகள்

85. நகர சபையில் நிதிக் கூற்றுக்களை முன்வைப்பதில் அதற்குரிய இலக்கு நகர சபை அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்று தொடர்பாக தகவல், நிதிக்கூற்று பரிசீலனை செய்யும் ஏதேனும் வைப்பு பிரயோசனப்படுத்தும் விதத்தில் பெற்றுக் கொடுப்பதாகும்.

86. இந்த விதிகளின் கீழ் நகர சபைக்கு உரிய சொத்துக்கள் பொறுப்பு மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் தொடர்பாக கீழ்வரும் விதத்தில் கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் நகர சபை நிர்வாகம் செய்யும் அபிவிருத்தி பொருளாதார வளம் நகர சபையின் சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

ii. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் பொருளாதார வளங்களை செலுத்துவதற்கு நகர சபைக்கான அபிவிருத்தி தொடர்பிலான பொறுப்பாகும்.

iii. நகர சபையினால் அனைத்துப் பொறுப்புக்களையும் குறைத்ததன் பின்னர் சொத்துக்களின் மற்ற உரிமை நகர சபையின் நிகர சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

87. நகர சபையின் ‘வருமானம்’ ஆகிய முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் அல்லது வட மத்திய மாகாண சபையினால் செய்யப்படும் பங்களிப்புகளிற்கு தொடர்புடைய அம்சங்கள் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் அத்தியாயத்திற்குள் நிகர சொத்துக்களாக அதிகரிப்பதன் பயனாக ஏற்படும் பாய்ச்சல்கள் அல்லது சொத்துக்கள் அதிகரித்தல் அல்லது பொறுப்புக்கள் குறையும் அமைப்பில் பொருளாதார அபிவிருத்தியாகும்.

88. ‘நகர சபையின் செலவு’ ஆகிய மூலதனத்தைப் பங்களிப்புச் செய்து கொள்வதற்காக நகர சபைக்குச் செய்யும் பங்குபிரித்தலுடன் தொடர்புடையவைகள் தவிர குறிப்பிட்ட ஏதேனும் கால இடைவெளிக்குள் நிகர சொத்துக்கள் குறைவதற்கு அல்லது பொறுப்புக்கள் உருவாக்கும் தன்மையிலான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் குறைவாகும்.

89. சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்களது வருமானம் மற்றும் செலவு வறையறைகளிற்கு உட்பட்டதாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தேர்வளவினைப் பூரணப்படுத்தும் உரிமை நகர சபையின் நிதிக்கூற்றிற்காக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியும்.

i. உரிய உரிமை மற்றும் அதனுடன் இணைந்த ஏதேனும் எதிர்காலப் பொருளாதாரப் பயன்கள் நகர சபையிற்கான ஓட்டம் அல்லது பாய்ச்சலினை எதிர்பார்க்க இயலுமை பற்றி

ii. நம்பிக்கையுடன் கூடிய அளவிட இயலுமான செலவுகள் அல்லது மதிப்பிற்குரிய உரிமை உள்ளதாக

90. நகர சபையினால் அதன் நிதிக்கூற்று உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியலைப் பாவித்து தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டதற்கிணங்க உரிய விடயச் சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம் அல்லது செலவினைப் பூர்த்தி செய்யும் போது மட்டுமேயாதல் வேண்டும்.

நகர சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல்

91. நகர சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அடிப்படை நிதியில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளிற்கு கீழானதாக அமைதல் வேண்டும்.

92. நகர சபையினால் முன்வைக்கபடும் அனைத்து நிதிக்கூற்றிலும் நகர சபையின் நிதி நிலமை மற்றும் நிதிச் செயல்திறன் நியாயமாக முன்வைக்கப்படுவதுடன் நிதிக்கூற்றில் நிறை வேறுபாடுகள் மற்றும் அதற்கு ஏற்புடையதான குறிப்புகள் வெளியீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

93. நகர சபையினால் தீர்மாணிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில், உரிய நிதிக்கூற்றினை மாகாண உள்ளூராட்சி சபை நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டதாக செய்யப்படும் கூற்று உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

94.

i. நகர சபையினால் தீர்மாணிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில் விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையினைத் தொடர்ந்தும் கொண்டு செல்லும் இயலுமை நகர சபையின் சபைத் தலைவர் உள்ளிட்ட நிர்வாகம் எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும். அதே போல நகர சபையினால் நகர சபையின் விரிவுபடுத்தப்பட்ட நிலைமை கவனத்திற் கொண்டு வருடாந்த நிதிக்கூற்று வருடாந்த அடிப்படையில் எல்லைப்படுத்தப்பட்டு எதிர்காலத்திற்கு அதனை மதிப்பீடு செய்து தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.அதே போல நகர சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றின் கீழ் செய்யப்படும் சந்தேகத்தை வெளிப்படுத்தும் அல்லது குறிப்பிடப்படாத காரண விடயங்கள் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

ii. நகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றினை விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையில் சபைத்தலைவர், செயலாளர், உள்ளிட்ட அதற்காக காணப்படும் குறிப்பிட்ட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

95. இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க நகர சபையின் திட்டமிடல்களின் தன்மையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய வித்தியாசங்களின் பின் அல்லது வருடாந்த நிதிக்கூற்றினை விமர்சனம் செய்யும் போது, வேறு விதத்தில் முன்வைத்தல் அல்லது பெருக்குதல் மிகவும் சிறந்ததாக வசதியாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமெனில் மாத்திரம் உரிய கூற்றில் உரிமை முன்வைத்தல் மற்றும் பெருக்குதல் வருடத்திற்காக அவ்வகையில் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

96. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்காய்வுத் தரங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு தொடரும் வருடத்திற்காக நிதிக்கூற்றிற்குரிய கால விடயத்திற்கான மதிப்புச் செய்யப்பட வேண்டியது போலவே முந்தைய வருடத்திற்கு உரியதாகத் தயாரிக்கப்படக்கூடிய தகவல் பிரிவினடிப்படையில் குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

97. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறைக் கணக்காய்வு தரங்களின்கீழ் அடையாளம் காண்தல் மற்றும் அளவிடுதலின் அடிப்படைக்கிணங்க நகர சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

98. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் அடையாளம் காண்தல் மற்றும் அளவிடுதலின்அடிப்படைக்கிணங்க நகர சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்படாதிருக்க வேண்டும்.

99. நிதிக்கூற்றுக்களிற்கு வரவு செலவில் வைக்கக்கூடிய தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட்ட நகர சபை

i. ஒப்பீடு செய்தல் வசதியாகும் விதத்தில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் மதிப்பில் வேறு நிரல் அல்லது கோடு அல்லது முன்வைத்தல் செய்ய வேண்டும்.

   அ. உண்மை

   ஆ. வரவு செலவுவைத்தல் மற்றும்

   இ. முந்தைய ஒப்பீட்டு காலகட்டத்தின் உண்மைத் தன்மை

ii. வேறுபடுமெனின், ஆரம்ப மற்றும் இறுதி வரவு செலவு ஆவணங்கள் வேறு நிரல்களில் முன்வைத்தல் மற்றும்

iii. குறிப்புகளில் நிரல் விடயங்களிற்காக முன்வைக்கப்படும் மதிப்புடன் ஏதேனும் அளவிலான வேறுபாடு இருப்பின் அவற்றிற்கு காரணங்கள் வெளிப்படுத்தல்

போதிய தன்மை மற்றும் சமப்படுத்தல்

100. தகவல்களைக் கைவிடல் அல்லது அறிக்கையிடாமையினால் தனித்தனியாகவோ அல்லது குழுவாக நிதிக்கூற்றினடிப்படையில் பொருளாதாரத் தீர்மாணங்களினால் செய்யப்பட்ட ஆய்வுகளிற்கு தாக்கம் செலுத்த முடியுமெனின் அத்தகவல் போதுமான தகவலாக கருதப்படல் வேண்டும்.

101. அது அவ்வாறு செய்வதிலான தாக்கம் போதியதில்லையெனின் இந்த தரங்களிற்கு தேவைப்பாடு இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

102. நிகரான சமாந்தரமான விடயங்களில் போதுமான தன்மை பற்றி நகர சபையினால் உறுதிப்படுத்தலும் அது போதுமானதில்லையெனில், அதன் அசாத்தியமான தன்மையினை நகர சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதி

103. நகர சபைக்குரிய பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியின் கீழ்க் காட்டப்படும் அனைத்தும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று
ii. விபரமான வருமானக் கூற்று
iii. நிகர சொத்து / நிறை வேறுபடும் கூற்று
iv. நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும்
v. கவனிக்க வேண்டிய மட்டத்தில் காணப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விபரமான தகவல்களின் சாராம்ச குறிப்பு

நிதிக்கூற்றினை அடையாளம் காணல்

104. நகர சபையொன்று ஒவ்வொரு நிதிக்கூற்றினையும் அடையாளம் காண்பதுடன் / (குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக) அந்த ஆவணத்தில் காணப்படும் ஏனைய தகவல்களிலும் அதனை வேறுபடுத்தி அடையாளம் காணல் வேண்டும். அதே போல அதற்குத் துணையாக நகர சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் குறிப்பாகத் தெரியும் வகையில் காண ஏற்படு செய்யப்படுவதுடன் முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்கள் விளங்கிக் கொள்வதற்கு தேவையேற்படும் பொழுது அது மீண்டும் மீண்டும் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்

i. அறிக்கை செய்யப்படும் நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முன்னைய வருடத்தின் இறுதியிலிந்து அதன் பெயரில் ஏதேனும் வித்தியாசம் நடைபெற்று இருப்பின் அது,
ii. நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் காலகட்டத்தின் இறுதித் திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்று உள்ளடக்கப்படும் காலம்.
iii. நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருப்பது எந்த வகையிலான விடய நிதியிலிருந்து என்பதும், மற்றும்
iv. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மதிப்புக்களில் விடய நிதியியல் பெருக்கத்தின் எண்ணிக்கை (ரூபாய் மில்லியன்) ஆகும்.

105. நகர சபைக்குரிய நிதிக்கூற்றின் குறிப்புகளில் கீழ்வரும் தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

அ. நகர சபையின் அன்றாட தன்மை, அதன் அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம், அதன்அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம் அமைந்துள்ள மாகாணம், மற்றும் பிரதான அலுவலகத்தின் முகவரி மற்றும்

ஆ. நகர சபையின் திட்டமிடல் தொடர்பான விபரம் மற்றும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகள்

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று

106. அறிக்கை செய்யப்படும் காலத்தின் இறுதித் திகதிக்கு காணப்படும் நகர சபையின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமைக்காக காணப்படும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

நகரும் / நகராத வகை

107. நகர சபையினால் அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் வேறாக வர்க்கித்தலாக நகரும் மற்றும் நகராத சொத்துக்கள் மற்றும் நகரும் அல்லது நகராத பொறுப்புக்களாக முன்வைத்தல் வேண்டும்.

108. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்பகளில் நகர சபையின் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு, விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

அ. நகர சபையின் சாதாரணமான திட்டமிடல் சுழற்சிக்கும் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

ஆ. விற்பனை செய்யும் இலக்கிற்காக அடிப்படையாக சொத்துக்கள் தடுத்து வைத்தல்

இ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்குப் பின் 12 மாத காலத்திற்குள் சொத்துக்களைக் கணிசமாக்குவதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஈ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் பின் குறைந்தது 12 மாத காலத்திற்காக சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தீர்ப்பதற்கு அல்லது மாற்றுதல் அல்லது பாவித்தலை எல்லைப் படுத்தியிருக்காதிருத்தல் தவிர சொத்துக்கள் நிதி அல்லது நிதி மற்றும் சாதாரணமாக அமைதல்.

109. நகர சபையினால் வேறு அனைத்து சொத்துக்கள் நகராததாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும். நிறுவனத்தின் பொதுவான திட்டமிடல் சுழற்சியினை தெளிவாக அடையாளம் காண இயலாமை அதன் கால எல்லை **12** மாதங்களாக அமைய வேண்டும் என்பதாக அனுமானிக்க வேண்டும்.

110. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில்நகர சபையின் பொறுப்புக்கள் நகர்வதாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும்.

அ) நகர சபையின் சாதாரணமாக திட்டமிடல் சுழற்சிக்குள் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஆ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின்னர் குறைந்தது 12 மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது

இ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின் குறைந்தது 12 மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது.

111. நகர சபை வேறு அனைத்து பொறுப்புக்கள் நகராத வகையில் பெருக்குதல் செய்ய வேண்டும்.

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் அல்லது முன்வைக்கப்படும் தகவல்

112. முன்வைக்கப்படும் வரிசையான விடயங்களில் கீழ்க்காட்டப்படும் உப பெருக்குதல்கள் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களுள் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

அ) நகர சபையினால் குறிப்பிடப்படும் வர்கித்தல்களும் சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்

ஆ) தொடர்புடைய கட்சியிடமிருந்து கிடைக்கக்கூடிய மதிப்புக்கள் மற்றும் வேறு கட்சியினரின் கிடைக்கக்கூடிய மதிப்பு தற்போது வரையில் பில்கள் வழங்கப்படாத இயல்பாகச் சேர்ந்த வருமானங்களில் ஏற்படும் கிடைக்கக்கூடிய வேறுபாடாகக் காட்டும் வியாபாரம் மற்றும் கிடைக்கக்கூடிய வேறு

இ) கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தொகைகளின் மதிப்பு வேறாக காட்டப்பட வேண்டும்

i. சாதாரணமாக வியாபார செயற்பாடுகளிற்காக வைத்திருக்கும் தொகை

ii. அவ்வாறான விற்பனைக்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படும் தொகை

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் அல்லது சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்வதில் நுகர்வு செய்வதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவையின் தொகை மற்றும்

ஈ) வியாபார விநியோகத்தஸ்தர்களிற்கு செலுத்த வேண்டியது, தொடர்பாக கட்சியினருக்கு செலுத்த வேண்டியது ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருமானம் மற்றும் இயல்பான செலவுகள் வேறாக காட்டப்பட்டு வியாபார மற்றும் வேறாக செலுத்த வேண்டியது.

உ) சேவையாளர் பயனாளிகளிற்காக பெறப்படும் மானியம் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் வேறாகக் காட்டும் மானியம் மற்றும்

ஊ) பங்களிப்புச் செய்த மூலதன துணை / (பற்றாக்குறை) மற்றும் ஒட்டுமொத்த துணை / (பற்றாக் குறையிற்குள் அடையாளம் காணப்படாத மூலதனச் செலவு மானியம் ஆகிய நிகர சொத்துக்கள் / வெகுசன வகுப்பு

113. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் நிகர சொத்துக்கள் / வெகுசனங்கள் உள்ளடக்கப்படும் அனைத்து விடயங்கள் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

விரிவான வருமானக் கூற்று

114. அறிக்கை செய்யப்படும் காலஇடைவெளியில் மேலதிகமாக அல்லது பற்றாக்குறையாக வேறு விரிவான வருமானத்துடனாகும் போது மற்றும் விரிவான கூற்றில் வேறு வருமானத்தினை நிர்ணயித்தலில் அடையாளம் காணும் வருமான மற்றும் செலவு விடயங்கள் நகர சபையினால் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க முன்வைத்தல் வேண்டும்.

115. நகர சபையின் செலவுகளில் செயல்களின் அடிப்படையிலான பெருக்கல்களினை பாவித்து செலவுகளில் விபரமான அறிக்கை நகர சபையினால் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். செலவுகளின் செயற்பாடு அடிப்படையில் சமாந்தரப்படுத்தலில் உதாரணமாக அமைவது நிர்வாக, சுகாதார, உட்கட்டுமான பராமரிப்பு, பொதுப்பாலான சேவை மற்றும் நலன்புரியாகும். நகர சபையினால் நிதிக்கூற்றுக்களில் வருமானம் அல்லது செலவு விடயம் 'அதிவிஷேட செலவாக' முன்வைத்தல் அல்லது விபரித்தல் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று

நிதி மற்றும் நிகரானவை

116. நிதி மற்றும் நிகரானவை ஆகிய குறுகியகால நிதி இணைப்புக்களின் தேவைப்பாடுகள் நிறைவேற்றுவதற்கு வைத்திருக்கும் அதிக பொருட்கள் குறுகியகால முதலீடாகும். அவ்வாறான முதலீட்டு நிதி மற்றும் நிகரானவைக்காக சாதாரணமாக வசதிகள் கிடைக்கும் அதற்கு குறுகிய முதிர்ச்சிக் காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். அதாவது, கைப்பற்றிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் அல்லது அதனையும் விட முதிர்வு குறைவான காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். வங்கி மிகைப்பற்றுக்கள் பொதுவாக கவனிக்கப்படுவது கடன் பெறுகைகளுக்கு பொதுவான கடன் செயற்பாடுகளின் போதேயாகும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

117. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக முன்வைக்கப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல் திட்டம் செயற்பாடுகள், முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகளின்படி பெருக்குதல்களினூடாக நகர சபையின் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள்

118. திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் எனப்படுவது நகர சபையின் தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகளாகும். அதன்படி திட்டமிடல் செயற்பாடுகளின் நிதிப்பாய்ச்சல் பயனமானது, மேலதிக அல்லது

பற்றாக்குறையினைத் தீர்மாணிப்பதில் உள்ளடக்கப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் மற்றும் நிலைமைகளிலாகும். உற்பத்தி நகர சபையினால் விற்கப்படும் பொருளினது சில சந்தர்ப்பங்களிலான மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்திற்கு காரணமாக முடியும். எவ்வாறெனினும் அவ்வாறான கொள்வனவு கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய நிதிப்பாய்ச்சல் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சலாகும்.

முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள்.

119. முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளாக அமைவது நிதி மற்றும் பொதுவான விடயங்களில் அல்லாத நீண்டகால சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய பெருமானங்களைக் கைப்பற்றுதல் மற்றும் அகற்றுதல்.

கடன் செயற்பாடுகள்

120. கடன் செயற்பாடுகளிற்காக நகர சபைக்கு பங்களிப்பு மூலதனம் மற்றும் கடன் கொள்வனவில் அளவு மற்றும் நிறுவனத்தின் வேறான பயன்களான செயற்பாடுகளாகும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் அறிக்கைக்காக செய்யப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல்.

121. நகர சபையில் திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சல் சுழற்சி முறையினைப் பாவித்து முன்வைத்தல் வேண்டும். அதன்படி நிதியல்லாத கொள்வனவு கொடுப்பனவு இறந்தகால அல்லது எதிர்காலத் திட்டமிடல் நிதி பெறுதல் அல்லது செலுத்துதல் ஏதேனும் இயல்பாகச் சேர்ந்த மற்றும் பாவனை மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக நிதிப்பாய்ச்சல் வருமானம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு சேர்க்கப்படும்.

122. திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிகர நிதிப்பாய்ச்சல் தீர்மாணிக்கப்படுவது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களில் தாக்கத்திற்காக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை சேர்த்தலினூடாகும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் மொத்தம் மற்றும் திட்டங்களின் கிடைக்கக்கூடியவை மற்றும் செலுத்தக்கூடியவைகளின் வேறுபாடு
ii. தேய்மானம், மானியம் நிதியில் கிடைக்காத (அல்லது செலுத்தாத) வருமானம் (அல்லது செலவு) மற்றும் கணிசமல்லாத வெளிநாட்டு விவகார நிதிப் பயன் மற்றும் இழப்பு ஆகிய நிதியல்லாத விடயம் மற்றும்
iii. முதலீட்டுக்குள் அல்லது கடன்தொடர்பான நிதிக்காக தாக்கம் செலுத்தும் வேறு அனைத்து விடயங்கள்
iv. குறுக்கு குறிப்பு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்.

123. குறிப்புக்களில் கீழ்க்குறிப்பிட்டவை காட்டப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்று தயாரிக்கும் அடிப்படை மற்றும் பாவிக்கப்பட்ட குறித்த தரங்கள் தொடர்பான தகவல்களை முன்வைத்தல்
ii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்க இந்த தரங்களிற்கு தேவையான தகவல்கள் வெளிப்படுத்துதல் மற்றும்.
iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்காது, இருப்பினும் அவற்றிலிருந்து எதனையும் புரிந்து கொள்வதற்குரிய தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுத்தல்

124. நகர சபையினால் இயலுமானளவிற்கு குறிப்பிடப்படும் முறைகளிற்குள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்புக்களில் காணப்படும் சில தொடர்புபட்ட தகவல்களிற்குரிய நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் ஒவ்வொரு விடயங்களிற்குமாக குறுக்கு ஈடுபடுத்தல் நகர சபையினால் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

125. செய்முறை முறைகளிற்கு குறிப்பிட்ட முன்வைத்தல் ஆகிய

i. நிதிக்கூற்று நகர சபை தொடர்பான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறைக் கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்படுவதான கூற்று

ii. விவகாரம் செய்யப்பட்ட முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம்

iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களிற்காக உதவித்தகவல்கள் முன்வைத்து அனைத்துக் கூற்றுக்களிலும் மற்றும் அனைத்து நிரல் விடயத்திலும் தொடர்ச்சியான மற்றும்

iv. வேறு அனைத்து ஏதேனுமொன்றை வெளிப்படுத்துதல்

கடன் கொள்கைகள் வெளிப்படுத்தல்கள்

126. முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்க பாவிக்கப்படும் அளவெடுத்தல்கள் அறக்கட்டளை (அல்லது அடிப்படை) மற்றும்

ii. நிதிக்கூற்றுக்கள் தெளிவுபடுத்துவதற்குரியதாக பாவிக்கப்படும் ஏனைய கணக்கியல் தரங்கள்

கணக்கியல் கொள்கைகள், மதிப்பீடு மற்றும் தவறு

கணக்கியல் கொள்கைகள், தெரிவு செய்தல் மற்றும் விடயப்படுத்தல்

127. கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க, நகர சபையினால் நிதிக்கூற்று தயாரிப்பதில் மற்றும் முன்வைப்பதில் விடயத்திற்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், அறக்கட்டளை மாநாட்டு விதிகள் மற்றும் அதற்கு நிகரான நடைமுறைகளுமாகும். நகர சபை அதன் கணக்கியல் கொள்கைகள் நிகரான கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள், ஏனைய நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களின் விடயங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடல்

128. நகர சபைக் கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்த வேண்டியது, நகர சபையின் நிலைமைகளினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் வேறு நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளின் தாக்கங்கள்தொடர்பாக நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்கள் அவற்றை வேறுபடுத்தலின் பயன்களாக நிதிக்கூற்று பெற்றுக் கொடுப்பதெனின் மாத்திரம் காணப்பட வேண்டியதுடன் கணக்கியல் தரங்கள் வேறுபடுத்தல் அரியதாதல் வேண்டும்

129. முன்னர் நடைபெறாத அல்லது பற்றாக்குறையான கொள்வனவு கொடுப்பனவு, வேறு நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்கு புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் நாணயப்படுத்தல், கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் என்பன கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது

கணக்கியல் தரங்களின் வேறுபாடுகள் நாணயப்படுத்தல்

130. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் நிகர சொத்துக்கள் / நிறை வேறுபடுத்தல் கூற்றுக்களில் நகர சபை முன்வைப்பது, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் துணை அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மாணிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மெலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மாணிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முற்கொண்டுவரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மாணிப்பது அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மாணிப்பது அடையாளம் கொண்ட விடயங்களுக்காக கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் மதிப்பீடு வேறுபடுத்துதல்

131. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான நிகழ்கால, நிலைமைகள் மற்றும் எதிர்பார்த்த எதிர்கால பயன்கள் மற்றும் இணைப்புக்கள் மதிப்பீடுகளில் பயன்களாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் நினைவு மதிப்புச் சொத்து வாராந்த நுகர்வு செய்தலுக்கான மதிப்பிற்கு செய்யப்படும் இணைப்பு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளாகும், கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாகும். கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகள் புதிய தகவல்கள் அல்லது புதிதாக உதிர்க்கும் நிலைமைகளில் பயன்களாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்கிணங்க அவற்றினை சரி செய்தலாக கவனிக்க இயலுமாவதுடன் கணக்கியல் தரங்களிற்கு வேறுபாடுகள் கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளிலிருந்து, வேறுபடுத்தி அடையாளப்படுத்தல் வசதிக்குறைவாகும் போது அந்த வேறுபாடு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாக கவனிக்கப்படும்.

132. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளிற்காக கீழ்க்குறிப்பிடும் விடயத்தின் கீழ் கவனிக்க வேண்டும்

அ. சொத்துக்கள் தொகை மற்றும் உபகரண விடயங்கள் சொத்துக்கள் இலாப நுகர்வு செய்தல் முறையில் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடு செய்வதற்கு அந்த விடயம் பொருட்களின் மதிப்பீட்டு முறை எதிர்மறை இருப்பு முறை பொதுவான பாதை முறைகளிற்கு வேறுபடுத்தல் மற்றும்.

ஆ. சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் விடயத்தில் செய்முறையான வாழ்க்கை காலம் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்தல்

133. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடு தாக்கம் மற்றும் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறை கீழ்க்காட்டப்படுவதாக இறந்தகால உள்ளடங்கலாக நகர சபை அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்

அ. வேறுபாடுகள் எந்த கால இடைவெளிக்குள் மாத்திரம் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி அல்லது

ஆ. அந்த வேறுபாடுகள் கால இடைவெளி இரண்டிலும் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளிகள் மற்றும் எதிர் கால இடைவெளிகள்

134. கணக்கியல் மதிப்பீடுகள் மாறுபடுதலினால் தாண்டிச் செல்வதற்கு காரணமாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் அந்த வேறுபாடுகளினால் ஏற்படும் அளவு, அந்த வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி சொத்துக்களின் அல்லது பொறுப்புக்களின் மேலான்மை மதிப்பு நகர சபையினால் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

முன்னைய கால தவறுகளை சரி செய்தல்.

135. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நம்பிக்கைக்குரிய தகவல்கள் பாவிப்பதற்கு வசதிக்குறைவு ஏற்படுவதனால் அல்லது பாவனைக்குட்படுத்தாது நகர சபையில் ஒரு கால இடைவெளிக்குள் அல்லது அதனையும் விட அதிகமான கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் ஏற்படும் கைவிடுதல்கள் அல்லது தவறான கூற்றுக்களை குறிப்பிடுதல் தவறாகும்.

i. அந்த கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்று வெளிப்படுத்துவதற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொடுக்க முடியுமான தகவல்கள்

ii. அந்த நிதிக்கூற்றுக்களில் தயாரிக்கப்படுதல் மற்றும் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் சாதாரணமாக பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்க முடியுமாக காணப்படும் கணக்கிடப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

136. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவின் கீழ் விபரமான குற்றங்களுக்கு கணக்குகளின் தவறுகளிற்கான தாக்கங்கள், கணக்கியல் தரங்களிற்கு விடயப்படுத்துவதிலான தவறுகள். தாமதம், விடயங்கள் தவறாக புரிந்து கொள்ளுதல் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

137. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய தவறுகளின் தாக்கங்கள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மாணிப்பதில் அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாது இருப்பினும் முற்கொண்டுவரும் தரித்து வைத்துக் கொண்ட ஈட்டங்களைத் தீர்மாணிப்பதில் அடையாளம் கொண்ட விடயங்களாக இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறுபாடான கூற்றுக்களுள் நகர சபையினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுதலை வெளிப்படுத்துதல்

138. கணக்கியல் கொள்கைகளில் வேறுபாடுகளில் தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு அல்லது ஏதேனும் முன்னைய கால இடைவெளிக்கு தாக்கம் ஏற்படும் போது நகர சபையொன்றினால் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கணக்கியல் கொள்கைகளின் வேறுபடு தன்மை

ii. புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் விடயப்படுத்தலில் நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்களை வழங்குவதற்கு காரணமாவது எதனால் எனும்,

iii. மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறைக்காக காணப்படும் ஒத்திசைவுகளின் மதிப்பு செயன் முறையாகும் அளவு,

   i. அ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்காக மற்றும்

   ii. ஆ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு முன்னைய கால இடைவெளிக்காக சமப்படுத்தப்பட்ட மதிப்பு

iv. மேல் III ல் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய மதிப்பினை தீர்மானித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்காக ஆன நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல் மீண்டும் மீண்டும் செய்தல் அவசியமற்றது.

மதிப்பீடுகள் வேறுபடுத்தலை வெளிப்படுத்தல்

139. கணக்கிடப்பட்ட மதிப்புக்களில் சில வேறுபாடுகளின் தன்மை மற்றும் அந்த வேறுபாடுகளினடிப் படையிலான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவிற்காக தற்போதைய கால இடைவெளியின் தாக்கங்கள் நகர சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளை வெளிப்படுத்துதல்

140. முன்னைய கால தவறுகள் தொடர்பில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் நகர சபையிற்குரியதாக வெளிப்படுத்த வேணடும்.

i. முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளின் தன்மை

ii. தடுத்து வைக்கப்பட்ட ஈட்டங்களிற்கு சரிசெய்வதன் மதிப்பு

iii. மேற் குறிப்பிட்ட (I) அல்லது (II) ல் மதிப்பினை வெளிப்படுத்துவதற்கு தீர்மாணித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

அவ்வாறெனின் பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்கான நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் மீண்டும் மீண்டும் செய்வதற்கு தேவையற்று காணப்படுவது.

மொத்தம்

141. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் மொத்தமாக கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

i. நிறுவனத்தின் நிருவாக செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது சேவை வழங்கலில் நுகர்வு அல்லது பகிர்ந்தளிக்கப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவைத் தன்மையிலான சொத்துக்கள்

ii. திட்டமிடல்களின் பொதுவான செயற்பாடுகளில் விற்பதற்கோ அல்லது பங்கிடுவதற்கோ தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள் அல்லது.

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் நுகர்வு செய்வதற்காக பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் தன்மையிலான சொத்துக்கள் அல்லது

iv. விற்பனை அல்லது பங்கிடுதலிற்கான உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்கள்

மொத்தத்தை அளவிடல்

142. விடயமான சந்தர்ப்பங்களில் தவிர மொத்தத்தை அளவிட வேண்டியது வரவு செலவிற்கு அல்லது நிகர கணிசமான மதிப்பு ஆகிய மதிப்பினில் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

143. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களிற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள மொத்தம் அளவிடப்பட வேண்டியது செலவுகளிற்கு அல்லது தற்கால கொள்முதல் செலவுகளிற்கு செலவுகளின் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

i. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு வழங்கப்படும் சேவை அல்லது நிறுவனத்தின் நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்கும் நுகர்வு செய்யப்படும் மொத்தம்.

ii. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

iii. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளிலிருந்து நுகர்விற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

மொத்த செலவுகள்

144. அனைத்து கொள்வனவுகளிற்குமான செலவுகள் மாற்றக்கூடிய செலவுகள் மற்றும் மொத்தம் அவற்றின் தற்கால நிலவுகைக்கு மற்றும் நிலைமைக்கு கொண்டு வருவதற்காக தாங்கக்கூடிய ஏனைய செலவுகள் மொத்தச் செலவில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்

கொள்வனவுச் செலவுகள்

145. கொள்வனவுச் செலவுகள், இறக்குமதி வரிகள் மற்றும் ஏனைய வரிகள் (வரி அதிகாரிகளின் பின் மீண்டும் அளவிடக்கூடிய வரி தவிர) மற்றும் போக்குவரத்து செலவு, திட்டமிடல் கட்டணம் மற்றும் உரிய பொருட்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் கைப்பற்றிக் கொள்வதற்கு உடனடியாக குறித்த செலவுகளின் தொகை கொள்வனவு செலவினை தீர்மாணிப்பதில் வியாபார விலைக்கழிவு, பிரதானமான மற்றும் ஏனையவற்றில் அதற்கு நிகராக குறைத்தல் வேண்டும்.

மாற்றுச் செலவு

146. மொத்த மாற்றங்கள் செய்யும் போது செலவிற்கு உற்பத்தி அலகு எண்ணிக்கைக்கு நேரடித் தொடர்பு, நேரடிப் பொருள் மற்றும் நேரடி கிராமம் ஆகிய செலவு மட்டும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

கூட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் மூலப் பொருட்கள்

147. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் ஒரே தடவையான உற்பத்தி ஒன்றிற்கு அதிக தடவைகள் உற்பத்தி செய்தல் நடைபெற முடியும். அவ்வாறான நிகழ்வுகளிற்காக உதாரணமாக அமைவது கூட்டு உற்பத்தி செய்யும் போது அல்லது பிரதானமான உற்பத்தி அல்லது மூலப் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யும் போது மூலப் பொருள் அல்லது அனைத்து உற்பத்திகளுக்கும் மாற்றுச் செலவை வேறாக அடையாளம் காண இயலாத போது அவை உற்பத்திகளிற்கிடையில் உண்மையான மற்றும் பெரு நிறுவன அடிப்படையில் நிறுவனம் ஒதுக்க வேண்டும். அதே போல உற்பத்தி வேறாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமாக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது உற்பத்தி முடிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அனைத்து உற்பத்திகளிலும் ஒப்பீட்டளவு விற்பனை மதிப்பினடிப்படையில் ஒதுக்குதல்கள் செய்ய முடியும். மூலப் பொருள் உற்பத்தி செலவு பற்றாக்குறையாக காணப்படும் பொழுது நகர சபை அதனை அளவிட வேண்டியது விற்பனை விலையில் உற்பத்தியை முடிப்பதற்கான செலவினைக் குறைத்து உரிய மதிப்பில் பிரதான உற்பத்தி செலவினைக் குறைப்பதனூடாகும்.

மொத்தத்திலிருந்து கழிக்கப்படும் செலவு

148. மொத்த செலவிலிருந்து கழிக்கப்படுபவை அவற்றின் கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்ட செலவிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. வீணாகும் பொருட்களின் அசாதாரணமான மதிப்பு கிராமிய அல்லது ஏனைய உற்பத்தி செலவுகள்
ii. உற்பத்தி படிமுறைகளிற்கிடையில் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம் களஞ்சிய செலவு
iii. உற்பத்தி மற்றும் நிர்வாக செலவு
iv. விற்பனைச் செலவு
v. வட்டி செலவு மற்றும்
vi. வெளிநாட்டு பரிமாற்றம் மாறுபடல்

சேவை மொத்தத்தின் செலவு

149. சேவையொன்றில் மொத்தம் அளவிடப்படுவது உற்பத்திச் செலவில் அமைய வேண்டும் உற்பத்திச் செலவு அடிப்படையாகக் குறிப்பிடுவது, மேற்பார்வை ஊழியர் குழு உள்ளிட்ட சேவை வழங்குதலிற்காக நேரடியாக ஈடுபடும் சேவையாளர் குழு செலவிலாகும். விற்பனை மற்றும் நிர்வாக சேவையாளர் குழு தொடர்பான செலவு உள்ளடக்கப்படாததுடன் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். சேவையின் மொத்த செலவின் இலாப அளவு அல்லது பொதுச் செலவுகள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

செலவுகள் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகள்

150. பொதுவாக மாற்றம் செய்து கொள்ள முடியாத மற்றும் குறிப்பிட்ட செயற்திட்டத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் உற்பத்திச் சேவை மற்றும் பொருட்கள் விடயங்களில் மொத்த செலவு சபை அளவிட வேண்டியது அவற்றின் தனிச் செலவில் குறிப்பிட்ட அடையாளப்படுத்தல் பாவித்தலிலாகும்.

151. மொத்தங்களின் செலவு நிதியில் அணுகப்பட்டு நிதியில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட (FIFO) அல்லது நிறை கொண்ட பொதுவான செலவினைப் பாவித்து நகர சபை அளவிடப்பட வேண்டும். ஒன்றிற்கு நிகரான தன்மையின் பாவனையினால் காணப்படும் அனைத்து மொத்தங்களிற்காக நகர சபையினால் அதற்கு நிகரான முறை பாவிக்கப்படல் வேண்டும். வேறு தன்மை அல்லது பாவனை காணப்படும் மொத்தத்திற்காக வேறு முறைகள் நியாயமானதாக்க முடியும்.

செலவாக அடையாளம் காணல்

152. தொகை விற்கப்படும் போது மாற்றப்படும் பொழுது அல்லது பங்கிடப்படும் பொழுது மொத்தத்தின் திறன் மதிப்பு தொடர்பாக வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.தொடர்புடைய வருவாய் இல்லையெனில் செலவினை அடையாளம் காண்பது பொருட்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்படும் அல்லது சேவைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பங்களிலாகும். மொத்தத்தில் ஏதேனும் நிலை மாறுதல்கள் அல்லது மொத்தத்தின் அனைத்து குறைபாடுகளிலும் மதிப்பு நிலைமாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டம் நடைபெற்ற கால இடைவெளிக்குள் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். ஏதேனும் மொத்தத்தில் நிலைமாறுதல்கள் நடைபெற்ற கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த மதிப்பில் குறைவாக அடையாளம் கொள்ள வேண்டும்.

153. ஏதேனும் மொத்தம் வேறு சொத்துக்கள் கணக்குகளிற்கு ஒதுக்க முடியும். உதாரணமாக சுயமாக செய்யப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய்கள் அல்லது உபகரணங்கள் மொத்தமாக பாவித்தல் இவ்விதத்திற்கு ஏனைய சொத்துக்களிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத்தின் பின் கணக்கிடப்படுவது அந்த மொத்த பிரிவிற்கு இந்த தரத்திற்கு விடயத்தின்படி காணப்படல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்.

154. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. பாவிக்கப்படும் முறைகள் உள்ளடங்கலாக மொத்த மதிப்பிற்கிணங்க பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் கொள்கை
ii. மொத்தத்தில் முழுமையான கொள்ளளவு மதிப்பு மற்றும் நகர சபைக்கு உரிய பெருக்கல்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு.
iii. கால இடைவெளிக்குள்ளான செலவுகளாக அடையாளம் கண்ட மொத்தத்தின் மதிப்பு
iv. கால இடைவெளிக்குள்ளான நிலையான மாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டமாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட தொகை அல்லது பரிமாற்றங்கள்
v. பொறுப்புகளிற்காக பாதுகாப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட மொத்தத்தின் மொத்த திறன் மதிப்பு

சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம்.

155. சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம் எனப்படும் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் உறுதியான சொத்துக்கள்.

i. உற்பத்தி அல்லது பொருட்கள் அல்லது சேவை வழங்கல்கள் ஏனையவர்களிற்கு வாடகைக்கு கொடுப்பதற்காக அல்லது நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்காக பாவனைக்கு வைத்துக் கொண்டிருப்பது மற்றும்.
ii. ஒரு அறிக்கை கால இடைவெளியினை விட அதிக காலத்திற்காக பாவிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுபவை.

156. நகர சபையொன்று ஒரு கால இடைவெளியை விட அதிக கால இடைவெளிக்குள் அவற்றை பிரயோசனப்படுத்திக் கொள்வதற்கு உத்தேசிக்குமெனின் மேலதிக பகுதிகள் உறுதிக்குரிய உபகரணங்கள் மற்றும் சேவை செய்யும் உபகரணங்கள் ஆகிய விடயங்கள் அல்லது அவற்றை பாவிக்க முடியுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புடையனவெனின் மாத்திரம் அவை சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களாகும். அவ்வாறில்லையெனில் அவை மொத்தமாக வகைப்படுத்தல் வேண்டும்.

157. காணி மற்றும் கட்டிடம் ஒதுகப்பட முடியுமான சொத்துக்களாகும். அவை ஒவ்வொன்றினதும் அதிகாரத்திற்குட்படும் நகர சபைக்கு வெவ்வேறாக கணக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.

அடையாளம் காணப்பட்டவற்றை அளத்தல்

158. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அதன் அடிப்படைகளை அடையாளம் காணுவதில் நகர சபையொன்று அடையாளப்படுத்தப்பட வேண்டியது அதன் செலவிற்கேயாகும்.

செலவின் கூறுகள்

159. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்களின் செலவின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அனைத்து விடயங்களினாலும் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நீதி கட்டணம் மற்றும் தரகுக் கட்டணம் உள்ளடங்கலாக அதன் கொள்வனவு விலை, கொள்வனவு வரி மற்றும் மீள் செலுத்தப்படாத கொள்வனவு வரிகளின் வியாபார மட்டம் மற்றும் வெளியீடுகளில் குறைக்கப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும்

ii. முகாமைத்துவத்தின் அடையாளம் காணப்பட்டதிலிருந்து அதனை திட்டமிட்டு செயற்படுவதற்கு இயலுமான வகையில் சொத்துக்கள் தேவையான நிலைமையிற்கு அல்லது நிலையத்திற்கு கொண்டு வருவதற்கு நேரடியாக குறிப்பிடப்பட்ட எந்த செலவுகளும் இதற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான நிலையத்தின் தயாரிப்பதில் அடிப்படை பொறுப்புக்கூறல்கள் மட்டும் திட்டமிடல் பொருத்துதல் மற்றும் ஒன்றுபடுத்துதல் மற்றும் செயற்பாட்டினை ஆய்வு செய்வதன் செலவாகும்.

160. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் செலவு சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண செலவு அல்லாதவையாவதுடன் அவை கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தில் நகர சபையின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டியதுடன் சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணங்கள் அடையாளப்படுத்தியது அதன் பாவனைக்கு கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

i. புதிய வசதிகள் ஆரம்பித்தலுக்கான செலவுகள்

ii. புதிய உற்பத்திகள் அல்லது சேவைகள் அடையாளப்படுத்தலினால் செலவுகள் (விளம்பரப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iii. புதிய நிலவுகைக்கு அல்லது புதிய கணக்குகள் வகுப்புகளிற்கு வியாபார செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதிலான செலவுகள். (சேவையாளர்கள் பயிற்றுவித்தலிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iv. நிர்வாக மற்றும் ஏனைய பொது விடய செலவுகள் மற்றும்.

v. கடன் பெற்றுக் கொள்வதிலான செலவுகள்

161. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் வைப்பதில் அல்லது அபிவிருத்தி செய்வதில் வருமானம் மற்றும் பின்பற்றப்படும் திட்டம் தொடர்பான செலவுகள் அந்த திட்டமிடல் விடயங்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் நிலமைக்கு கொண்டு வருவதற்கு தேவைப்பாடு இல்லையெனில் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்படும்

அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களின் பின்னரான அளவெடுத்தல்கள்

162. அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களின் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அளவிட வேண்டியது பின்வரும் ஏதேனும் திட்டமிடப்பட்ட தேய்மனம் அல்லது ஏதேனும் திரட்டப்பட்ட சேதப்படுத்தல்கள் இழப்புக்கள் செலவினில் குறைத்தல்.

163. பொதுவான பாவனையிலல்லாது பாதிப்புக்குள்ளாகும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் திரட்டப்பட்ட தேய்மானத்தில் குறைக்கப்பட்டு செலவிற்குரிய சம வீதத்திற்கு இழப்பீடுகளாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும். சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அன்றாட சேவை செலவுகள் அந்த செலவு எடுத்துக் கொண்ட கால இடைவெளியில் மேலதிகமோ அல்லது பற்றாக்குறையோ நகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய கால இடைவெளி

164. சொத்துக்களில் தேய்மானம் செய்யக்கூடிய மதிப்பு முறைக்குள்ளான அடிப்படைக்கு நகர சபை அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முழுவதும் ஒதுக்க வேண்டும். தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய மதிப்பாக அமைவது திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் குறைந்த செலவு மற்றும் ஏனைய மதிப்பினைக் குறைத்து தேய்மான இழப்பு நஷ்டமாகும். சொத்துக்கள் தற்போதும் அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முடிவுற்று அதன் செய்முறைக்கால இறுதியில் எதிர்பார்த்த நிலைமைக்கு வந்திருந்தால் சொத்துக்களின் இருப்பு மதிப்பு ஆகிய நிகழ்காலத்தில் அந்த சொத்துக்களை அகற்றுவதில் அகற்றுதலிற்கான மதிப்பீட்டுச் செலவு குறைத்ததன் பின்னர் இலாபம் பெற முடியுமான மதிப்பீட்டு மதிப்பாகும்.

165. அனைத்து கால இடைவெளியிலும் தேய்மானத்தை செய்தல் செலவின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையினை அடையாளம் காண வேண்டும்.

166. செலவினைப்பாவிப்பது எவ்வாறு எனும் வேறுபாடுகள் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிலையில் எதிர்பார்க்காத தேய்மானம் மற்றும் செலுத்தும் தொழிநுட்ப மட்டம் உயர்வடைதல் மற்றும் வியாபார மையங்களின் விலை கணக்குகளில் வேறுபாடுகள் ஆகிய காரணிகள் மிகவும் அண்மையான வருட அறிக்கையின் தினத்தின் பின்னர் சொத்தின் இருப்பு மதிப்பு மற்றும் செய்முறை வாழ்க்கைக் கால வேறுபாடுகள் காணப்படுவதாக குறிப்பிட முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் காணப்படும் நகர சபை அதன் பின் மதிப்பிடப்பட்ட விமர்சனப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் ஊக்குவிப்பு எதிர்ப்புகள் வேறுபடும் எனின் மீதமுள்ள மதிப்பினை தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை வாழ்க்கைக் காலம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். மீதமுள்ள மதிப்பு தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை காலத்தில் வேறுபாடுகள் நகர சபைக்கு கணக்குவைக்கப்படுவது கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாகும்.

167. சொத்துக்கள் பாவனைக்காக பெற்றுக்கொடுக்க இயலுமான சந்தர்ப்பத்திலிருந்து தேய்மானம் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்படும் அதாவது முகாமைத்துத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் விதத்திற்கு சொத்துக்கள் திட்டமிடல் செய்வதற்கு இயலுமாவதற்கு தேவையான நிலைமைகள் மற்றும் நிலைய சொத்துக்கள் நிலை நிறுத்துவதற்கு சொத்துக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டால் அல்லது பூரணமாக தேய்மானம் செய்யப்படும் சொத்துக்கள் தேய்மானம் செய்தல் நிறுத்தப்படும்.

168. சொத்துக்களில் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலமாவது நகர சபையினால் சொத்துக்கள் பாவிக்கப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் கால இடைவெளிக்குள் அல்லது நகர சபையினால் சொத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் உற்பத்தி எண்ணிக்கை அல்லது அதற்கு சமமான ஒன்றிலான கணக்காகும். சொத்துக்களிலிருந்து செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தினைத் தீர்மாணிப்பதில் நகர சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து காரணிகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்களின் எதிர்பார்த்த பாவனை மதிப்பிடுவது சொத்தின் எதிர்பார்த்த திறன் அல்லது பௌதீக வெளியீட்டிற்கு ஈடுபடுத்துவதிலாகும்.

ii. எதிர்பார்த்த பௌதீக மாற்றல் அல்லது செலுத்துதல், வைத்திருத்தல், சொத்துக்கள் பாவனை செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் சேவை முறை எண்ணிக்கை மற்றும் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்பு செயற்திட்டம் மற்றும் சொத்துக்கள் முடக்கப்பட்டு காணப்படும் போது உபசாரம் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகிய திட்டமிடல் முறை அடிப்படையிலாகும்.

iii. சொத்துக்கள் சேவை வெளியீட்டில் அல்லது உற்பத்தியில் விற்பனை சந்தை கேள்வியின் வேறுபாட்டில் அல்லது உற்பத்தி அதிகரிப்பதில் வேறுபடுத்துதலின் ஏற்படும் தொழிநுட்ப அல்லது, வர்த்தகமயமாதலில் காலாவதியாதல் மற்றும்

iv. தொடர்புபட்ட கால வரி கால எல்லையைத் தாண்டுதல் ஆகிய சொத்துக்களின் பாவனை அடிப்படையில் அன்றாட மற்றும் அதற்கு சமாந்தரமான எல்லைப்படுத்தல்கள் கற்கள் உற்பத்தி

நிலையம் மற்றும் காணி நிரப்புதலிற்காக பாவனை செய்யும் பூமி ஆகிய சில விடயங்கள் தவிர காணிக்காக அதினளவிலான வாழ்க்கைக் காலம் உள்ளதாக அவை தேய்மானம் செய்தல் கிடைக்கப்பெற வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்ததாக அல்லது பாவனைக்கு கொண்டுவரும் வருடம் .... செய்தலிற்கான உரியதாகவில்லையெனின் உரியதாவதற்கு வெளியிடப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் உரிய வருடத்திற்கு .... செய்யப்பட வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்படும் முறை

169. சொத்துக்களில் எதிர்கால பொருளாதார பிரதிபலன்கள் நுகர்வு செய்வதற்கு அவை எதிர்பார்க்கப்படும் முறை பிரதிபல்க்கும் முறை தேய்மானம் செய்முறை நகர சபை தெரிவு செய்ய வேண்டும். பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான தேய்மானம் செய்தல் முறைகள் உள்ளடங்கலாக அமையும் சரளமான வழிமுறை குறைந்து வரும் இருப்பு முறை மற்றும் உற்பத்தி அலகு முறை ஆகிய பாவனை அடிப்படையில் செய்யப்படும் முறையாகும்.

பிரதி அடையாளம் காணல்

170. கீழ்க்குறிப்பிடுபவைகளின் அடிப்படையில் நகர சபையொன்று சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. அகற்றுதலினடிப்படையில், அல்லது

ii. அதன் பாவனையில் அல்லது அகற்றுதலில் மேலும் எதிர்கால பயன்கள் கிடைக்காத போது

171. விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணும் அடிப்படையிலான பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் அல்லது பற்றாக்குறையினை நிறுவனம் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் வருவாயாக நகர சபையினால் வகைப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டும்.

172. அகற்றப்படும் தினம் சொத்துக்கள் உரிமையாவதன் தாக்கம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் கைவிடும் தினம் என்பன கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

173. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்படுதலினால் ஏற்படும் பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் நகர சபையினால் தீர்மாணிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கொள்வனவு மதிப்பு மற்றும் அகற்றுதலில் கொள்ளப்பட்ட நிதி ஆகுமெனின் அவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளாகும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

174. அனைத்து வகுப்புகளிலுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக நகர சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. மொத்த கொள்ளளவு அளவுகோல் செய்வதற்கு பாவிக்கப்படும் அளவு அடிப்படை

ii. பாவிக்கப்படும் தேய்மான முறை

iii. பிரயோக வழைக்கை முறை அல்லது பாவிக்கும் தேய்மானத்தின் வீதம்

iv. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் செய்தல் மற்றும் திரட்டப்பட்ட இழப்பு நஷ்டத்திலான மொத்த கொள்ளளவு மதிப்பாகுமெனில் மற்றும்

v. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வேறாக காட்டப்பட்டு அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் கொள்ளளவு மதிப்பிற்கு பொருத்துதல்

175. நகர சபையாகவும் அவ்வாறே உரிமைகள் எல்லைப்படுத்தப்பட்ட அல்லது பொறுப்புகளிற்காக சேமிப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட சொத்து, வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களின் நிலவுகை மற்றும் கொள்ளளவு மதிப்பு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்

குத்தகை

176. குத்தகை வரி எனப்படுவது பொருந்திய கால இடைவெளிக்காக சொத்துக்களை பாவிப்பதன் உரிமைக்காக செலுத்துகை அல்லது செலுத்தற் தொடர்களிற்கு பிரதியாக வரி கொள்பவருக்கு வரி கொடுப்பவர் உரிமையை மாற்றும் ஒப்பந்தமாகும்.குத்தகை வரி முறை இறுதியில் குத்தகை வரி கொள்வனவாளரிற்கு சொத்துக்கள் உரிமை வரியினால் உரிமையாக்குவதற்கு அல்லது உரிமை ரத்துச் செய்வதற்கு முடியும்.

177. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை தவிர அனைத்தும் குத்தகை வரிக்கான கணக்காக இந்த விதிகளினடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படும்.

i. கனிமமாக இயற்கையான வாயு மற்றும் அதற்கு நிகரான மீள ஈட்டம் செய்ய முடியாத விதத்திலான வளங்கள் உற்பத்திக்காக குத்தகை வரி

ii. நடிப்புடன் கூடியதான திரைப்படம், காணொலி பதிதல், நாடக கைப்பிரதி சுயமான அல்லது அச்சுரிமையுடைய விடயங்களிற்கான உரிமை ஒப்பந்தம்

iii. உயிரியல் சொத்துக்களிற்கான குத்தகை மற்றும்

அ. உரிமையில் பின்பற்றப்படும் அனைத்து அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பயன்கள் கவனிக்க வேண்டிய முறையில் உரிமைப்படுத்தல்கள் மற்றும்

ஆ. சொத்துக்கள் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தில் குத்தகை விடயம் கவனிக்கப்பட வேண்டியதன் பகுதியல்லாதவை

குத்தகை வரி பெறுபவரின் நிதிக்கூற்று

178. குத்தகை வரி செலுத்துபவர் செய்யும் செலுத்துகை, குத்தகை வரி செலுத்துவோரினுடைய எதிர்பார்க்கப்படும் பணவீக்க செலவு அதிகரிப்பதற்கு இழப்புகள் ஏற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பொதுவான பணவீக்கத்திக்படி அதிகரிப்பதற்கு கட்டமைக்கப்படவில்லையெனில் மாத்திரம் வரி பெறுபவர் குத்தகை செலுத்துவதற்கு செலவாக சரளமான வழிமுறைக்கு அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

குத்தகை கொடுப்பவர்களின் நிதிக்கூற்று

179. குத்தகைகளிற்கு கீழான சொத்துக்கள் அவற்றின் சொத்துக்கள் மற்றும்பொறுப்புகள் கூற்றின் தன்மையின்படி குத்தகை கொடுப்பவர்கள் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

180. குத்தகை கொடுப்பவர்களின் எதிர்பார்த்த செலவு அதிகரிப்புகளிற்கு இழப்பீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்தபொதுவான தொகையின்படி அதிகரிப்பதற்கு அமைப்பதற்கு இன்மையெனில் தவிர, குத்தகை கொடுப்பவர்கள் குத்தகை வருமானம் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை குத்தகை கால எல்லை முழுவதும் சரள பாதை அடிப்படையில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

181. குத்தகை வருமானம் ஈட்டுதல்களில் கிடைக்கப் பெறும் தேய்மானம் உள்ளடங்கலாக வருவாய் செலவாக குத்தகை கொடுப்பவர்கள் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

182. குத்தகைக்காக வரி செலுத்துபவர்கள் கீழ்வரும் வெளியீடுகளைச் செய்தல் வேண்டும்.

i. செலவாக அடையாளம் கண்ட குத்தகைகளை செலுத்துதல்.

ii. உதாரணமாக அசம்பாவித கூலி தொடர்பான தகவல்கள் புதுப்பித்தல் அல்லது கொள்வனவின் வேறுபாடு மற்றும் அதிகரிப்பு பிரிவு மற்றும் குத்தகை கொடுப்பனவாளர் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தில் குத்தகை ஒப்புதல்களிற்கு பொதுவான விடயங்கள்

சேவையாளர் பிரதிபலன் - பொதுவான அடையாளப்படுத்தல்களின் அடிப்படை தர்மம்

183. முகாமைத்துவம் உள்ளடங்கலாக ஊழியர்கள் விநியோகிக்கப்படும் சேவைக்கு மாறுதல்களாக நிறுவனம் பெற்றுக் கொடுக்கும் பலாபலன்கள் சேவையாளர் பிரதிபலனாகும். இந்த கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடு அடிப்படையில் நகர சபைக்கு பெற்றுக் கொடுத்த சேவைக்கு பிரதிபலனாக இந்த சேவையாளர்கள் உரிமை பெறும் சேவையாளர்கள் பிரதிபலன் செலவு நகர சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. உடனடி சேவையாளர்களிற்கு அல்லது சேவையாளர்கள் பயன நிதிக்கு பங்களித்தலாக ஏற்படும் மதிப்பு குறைவதன் பின், பொறுப்பாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன் சேவையாளர்களின் ஏற்படும் இணைப்புகளை விட செலுத்தப்படும் மதிப்பு அதிகரிக்குமெனின் அம் மேலதிகம் நிறுவனத்தினால் அந்த முன்னைய செலுத்துகைகள் எதிர்கால செலவுகளிற்கு அல்லது நிதி மீண்டும் செலுத்துவதற்கு குறைவதற்கு சொத்துக்களாக அல்லது

ii. மொத்தம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணம் ஆகிய சொத்துக்களிற்கு செலவின் பகுதியாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த தரத்தின் வேறு இடைவெளியில் தேவைப்படுமெனின் செலவாக

குறித்த சேவையாளர் பிரதிபலன்

184. சேவையாளரொருவர் நகர சபைக்கு சேவை வழங்கும் போது நகர சபை அல்லது பற்றாக்குறையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்புக்கள் நகர சபைக்கு அளவிட முடியுமானது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்திலாகும்.

i. சம்பளம், வேதனம், விதவைகள் அனாதைகள் நிதி, சுகாதார சேவை நிதி அல்லது சேவையாளர் பொறுப்பாளர் நிதிக்கு செய்யப்படும் பங்களிப்பு நிதி, வைத்திய காப்புறுதி தவணை மற்றும் வாகனத்தை பாவித்தல் அல்லது வீடு ஆகிய சேவைகள் பெற்றுக் கொண்டு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்குள் சேவை காலத்தின் பின்னர் அல்லது குறுகிய கால இடைவெளிக்குள் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்

ii. சேவை பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியாக மானியக் கொடுப்பனவு மற்றும் இலாபத்தினை பகிர்ந்து வழங்குதல்

iii. சேவையாளர் பலனுக்காக உரிமை கூறும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் காப்புறுதியினால் உள்ளடங்காத வைத்திய பிரதிபலன்

iv. விடுமுறை பெற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் வேறு, வருடாந்த அல்லது வைத்திய விடுமுறைக்காக தாங்கப்படும் செலவு

185. பணிக்கொடை போன்ற சேவைகளினை முடிவு செய்தலினடிப்படையில் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்கள் சேவையாளர்கள் அத்தினத்தில் சேவையிலிருந்து வெளியேறுவாரெனில், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியாக செலுத்த வேண்டிய மதிப்பினடிப்படையில் பொறுப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

186. நிறுவனத்தின் தீர்மானத்தின் பிரதிபலனாக செலுத்தவேண்டிய பிரதிபலன்கள் அத்தீர்மானம் சேவையாளரிற்கு தொலைத் தொடர்பு செய்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

187. சுயமாக தேவையற்ற வெளிப்படுத்தல்களை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு சேவையாளரின் தீர்மானத்தில் பிரதிபலனாக அந்த பிரதிபலன்களிற்கு மாற்றீடாக செலுத்த வேண்டிய பிரதி பலன்கள், அவை சேவையாளர் ஏற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்கு நகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

188. முன்னாள் சேவையாளரிற்கு செலுத்தப்படும் ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய பின் சேவை பிரதிபலன் செலுத்தல்கள் செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் மீள்நிரப்பல் செய்யாத அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் செலுத்துவதெனில், அவ்வாறான பிரதி இலாபங்கள் செலவு நகர சபை வருமானம் மற்றும் செலவாக நிதிச் செயற்திறன் கூற்றினில் மற்றும் குறிப்பிட்ட மேலதிகத்தில் அல்லது பற்றாக்குறை ஆகிய இரண்டிலும் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

189. கீழ்க்காணப்படுபவை நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டவற்றிற்குள் நகர சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் நகர சபையில் முன்னாள் சேவையாளர்களிற்கு செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய சேவைகள் சேவை பிரதிபலன் மதிப்பு
ii. கால இடைவெளிக்குள் நகர சபையின் சேவையாளர்களிற்கு ஓய்வூதிய சம்பளமாக செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய பிற சேவைகள் பிரதிபலன்கள் மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் செலுத்தப்படும் அல்லது தாங்கப்படும் அளவு
iii. கால இடைவெளிக்குள் அவ்வாறான குறிப்பிட்ட சேவை பிரதிபலன்களுடன் கூடியதாக இருக்கும் சேவையாளர்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் ஓய்வு பெற்றதன் அடிப்படையில் அவ்வாறான பிரதிபலன்களைப் பெறுவதற்கு உரிமையுடைய ஊக்குவிப்பு சேவையாளர்களின் எண்ணிக்கை.

பரிமாற்ற கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான வருவாய் வரி மற்றும் இடமாற்றங்கள்

190. முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் வடமத்திய மாகாண சபையினாலான பங்களிப்புக்களிற்கு தொடர்புடைய பாய்ச்சல்கள் தவிர அவ்வரவுகள் நிகர சொத்துக்கள், இயல்பாக அதிகரிக்கும் பிரதிபலனாக நகர சபையில் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன் அல்லது சேவை வழங்கல்களினாலான மேலாண்மை மொத்த வரவு வருவாயாகும்.

i. வரி கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய வரிப்பணம் உள்ளடங்கலாக
ii. கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய தண்டம் உள்ளடங்கலாக இழப்பீடு
iii. மூலதன நிதி தவிர அரசினால் கிடைக்கக்கூடிய மாறுதல்கள் செய்வதன் மாற்றல்கள் மற்றும்
iv. அரசிடமிருந்தல்லாது கிடைக்கப்பெற்ற பரிசில்கள் மற்றும் மானியங்கள்

வரி மற்றும் இழப்பீடு

191. நகர சபைக்கு வருவாயினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக நிறுவனப்படுத்தப்பட்டிருக்கும் நிதி அல்லது ஒழுங்குமுறைகளின்படி நகர சபை செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் ஏனைய தன்மையிலான அறவிடல்கள் வரிகளிற்குட்படும்.

192. வரி மற்றும் இழப்பீடு விதிக்கப்படும் கால இடைவெளியில் வருவாயாக வரி மற்றும் இழப்பீட்டினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

193. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன்னரான கால இடைவெளி தொடர்பாக வரி மற்றும் இழப்பீடு செய்யப்படும் இருதி இருப்பில் காணப்படும் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பிற்கு மதிப்பிட்டு சொத்துக்களாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

194. செலவினைத் தாங்குவதற்காக அரசினால் மற்றும் வடமத்திய மாகாண சபையினால் வழங்கப்பட்ட அவ்வாறான செலவுகள் அடையாளம் காண்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

195. அடையாளம் கண்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்காக நிதியினால் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு ஆகிய அரசின் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

196. குறிப்பிட்ட கால இடைவெளி மற்றும் தொடர்புடைய அரசினாலான வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

197. 193,194 அல்லது 195 பந்திகளில் குறிப்பிடப்படாத, மூலதன நிதி தவிர்ந்த அரசினாலான வழங்குதல்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பட வேண்டிய கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

198. மூலதன செலவிற்காக அரசினால் செய்யப்படும் வழங்குதல்களின் ஆரம்ப வேறு விபரமான வருமானத்தினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் அவ்வாறு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தில் அடையாளம் கண்ட வழங்குதல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிட்ட வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளுதலில் தேர்வளவினைத் திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியின் மதிப்பு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தினில் குறைக்கப்படும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயினை அடையாளம் காணுதலில்தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேரும் கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

அரசினால் அல்லது வடமத்திய மாகாண சபை தவிர ஏனைய தரப்பினரது வழங்குதல்கள்

199. செலவினைத் தாங்குதல் அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் பெறப்படும் வழங்குதல்கள், அவ்வாறான செலவு அடையாளம் காணப்படும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

200. அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்கான நிதியினை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு அரசு தவிர்ந்த ஏனைய வழங்குதல்கள் அவ்வாறான சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணப்பட்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

201. குறித்த கால இடைவெளிக்காக தொடர்புடைய அரசு தவிர ஏனைய வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

202. 198,199 மற்றும் 200 ஆகிய பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்படாத மூலதன நிதி தவிர அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் ஏனைய வழங்குதல்கள், அந்த வழங்குதல்களில் கிடைக்கும் அல்லது கிடைக்க வேண்டிய கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

203. மூலதனச் செலவிற்காக அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் செய்யப்படும் வழங்குதல்கள் ஆரம்ப ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு ஏனைய விரிவான வருமானத்தின் அடையாளம் காணப்பட்ட திட்டமிடல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயாக அடையாளம் காணுதலின் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பு ஏனைய விரிவான வருமானங்கள் குறைக்கப்பட வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வரவினை அடையாளப்படுத்தும் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசு தவிர்ந்த ஏனைய தரப்பினர்களினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறு கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்துதல்

204. நகர சபை வரி மற்றும் வழங்குதல்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. வரியின் வகையின்படி உரிய விபரத்துடனான வரியாக அடையாளம் கண்ட வரியின் மதிப்பு

ii. இழப்பீட்டு தண்டப்பணத்தின்படி உரிய விபரத்துடனான இழப்பீட்டு தண்டப்பணமாக அடையாளம் கண்ட வருவாய்

மாற்றீட்டு கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான தன்மை

205. மூலதன நிதியாக அரசினால் வட மத்திய மாகாணத்திற்கு கிடைக்கும் பங்களிப்புடன் தொடர்புடைய வரவுகள் தவிர ஏனைய சொத்துக்கள், இயல்பான அதிகரிப்புகள் பிரதிபலனாக நகர சபையின் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன்கள் அல்லது சேவை சொத்துக்களிலான வரவுகள் வருவாயாகும். கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் விடயத்தில் ஏற்படும் வரவு கணக்கிடுதலில் இந்த பந்தியினைப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

i. பொருட்கள் விற்பனை (விற்பனை இலக்கிற்காக நிறுவனம் தயாரித்த அல்லது மீள் விற்பனைக்காக விலைக்கு வாங்கியவை அல்லது)

ii. சேவை வழங்குதல்கள்

iii. நகர சபை ஒப்பந்தக்காரர்களிலான கட்டுமானம் ஒப்பந்தம் "கட்டுமான ஒப்பந்தம்" ஆகிய ஒப்பந்தங்கள், தொழிநுட்பம் மற்றும் செயற்பாடுகள் அல்லது இறுதி இலக்கு அல்லது பாவனையினால் மொழியப்படும் அண்மையில் ஒவ்வொன்றினையும் தொடர்புபடுத்தும் அல்லது ஒன்று மற்றதனுடைய இணைந்த சொத்துக்கள் அல்லது சேர்க்கை வைப்பிற்காக குறிப்பிட்ட செலவாணிக்குட்பட்ட ஒப்பந்தம் மற்றும்

iv. வட்டி ஈட்டும் வைப்புக்கள் அல்லது கிடைக்கக்கூடியவைகள்

வருவாய் மதிப்பிடல்

206. மறுசீரமைப்பில் கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பிற்கு வருவாய்நகர சபையினால் மதிப்பிடப்பட வேண்டும். கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்படக்கூடிய மறுசீரமைப்பு எனப்படுவது நகர சபை அனுமதித்த ஏதேனும் வியாபாரக் கழிவு, தாமதமாக தீர்த்தமையினால் கழிவு மற்றும் தொகுதி வெளியீடு குறைக்கப்பட்டதன் பின்னரான மதிப்பாகும்.

207. நகர சபையொன்று வருவாயில் உள்ளடக்க வேண்டியது நகர சபை அதன் சுயமாக கணக்கிற்கு கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய பொருளாதார இலாபத்திற்கான வரவாக மட்டுமே மூன்றாம் தரப்பினரிற்காக நகர சபை திரட்டிய அனைத்து மதிப்பினையும் வருவாயிலிருந்து அகற்றுதல் வேண்டும். அரசிற்காக திரட்டிய விற்பனைகள் அல்லது ஒன்றுசேர்ந்த மதிப்பினடிப்படையிலான அனைத்து வரி வருவாய் உள்ளடங்கப்படுவது அதன் கமிஷன் தொகை மாத்திரமேயாகும் பிரதானிக்காக ஒன்றுதிரட்டிய மதிப்பு நகர சபையின் வருவாயன்று.

பொருட்கள் விற்பனை

208. பொருட்கள் விற்பனையிலான வருவாய் நகர சபை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து நிபந்தனைகளும் பூரணமாகும்சந்தர்ப்பத்திலேயாகும்.

i. பொருட்களின் உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய பாதகம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் நகர சபை பெறுவனவாளரிற்கு வழங்கும் போது

ii. விற்பனை செய்யும் பொருட்களினடிப்படையில் நகர சபை பொதுவாக உரிமை தொடர்பாக விரிவான முகாமைத்துவம் தொடர்பாக செயற்படல் அல்லது திறன் மிக்க நிர்வாகத்தை வைத்திருத்தல் கிடைக்காமை

iii. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானவை பற்றி

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் நகர சபைக்கான வரவு எதிர்பார்க்கக்கூடிய (அது நடைபெற இயலாது என்பதைவிட நடைபெற முடியும்) மற்றும்

v. கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பில் தாங்கக்கூடிய அல்லது தாங்க வேண்டிய வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடியுமானது பற்றி

209. பெறுநருக்கு உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் நகர சபையினால் வழங்கப்பட்டது எச்சந்தர்ப்பத்தில் என்பதிலான மதிப்பீடு செய்தலில் கொள்வனவு கொடுப்பனவில் கவனத்திற்கு கொள்ள வேண்டிய விடயங்களில் பரீட்சிக்கப்பட வேண்டும். பல சந்தர்ப்பங்களில் உரிமையின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் வழங்கப்படுவது மேலாண்மை உரிமைகள் வழங்கப்படுதல் அல்லது பெறுநருக்கு உரிமை வழங்குதல் அல்லது விடயங்கள் இரண்டிற்கு சம வீதத்திற்கு ஆகும். பல சில்லறை விற்பனைகளில் நிலைமைகள் இதுவாகும். உரிமையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள் அல்லது பிரதிபலன்கள் நகர சபையில் தரித்து வைத்திருத்தல் அந்த வருவாயாக அடையாளம் கொள்ளப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை வழங்கல்கள்

210. சேவை வழங்கல்கள் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு நம்பிக்கையாக மதிப்பிட முடியுமெனின், கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய வருவாய் அறிக்கையிடல் கால இடைவெளி இறுதியில் அதனைப் பூர்த்தி செய்யும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்தி நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

211. சதவீதங்கள் தீர்மானிக்கும் முறையாக அறிமுகமாகும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் திருப்திப்படுத்துமெனின் கொள்வனவு கொடுப்பனவின் பிரதிபலன் நம்பிக்கைக் குரியதாக மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

i. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானமை

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய பொருளாதார பிரதிபலன்கள் நகர சபைக்கு வரவினை எதிர்பார்க்க முடியுமாகின்றமை

iii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு முடிக்கக்கூடிய படிமுறை கணக்கியல் கால இடைவெளியில் இறுதியில் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்காக தாங்கப்படும் வரவு செலவு மற்றும் கொள்வனவு கொடுப்பனவை நிறைவு செய்வதற்காக வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

212. சேவை தொடர்பிலான கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்காக நம்பிக்கையினை அளவிட இயலுமான போது, நகர சபைக்கு வருவாயினை அடையாளம் காண வேண்டியது செலவுகளில் அறவிட முடியுமான அளவிற்கு மாத்திரமாகும்.

கட்டுமான ஒப்பந்தம்

213. கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள் பிரதிபலன்கள் நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியுமான அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் செயற்பாடுகளில் முடிவுறும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்துவதனூடாக முறையாக வருவாய் மற்றும் செலவாக கட்டுமாண ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்த வருவாய் மற்றும் ஒப்பந்த செலவினை நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும். பிரதிபலன்களில் நம்பிக்கைக்குரியதாக முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை மற்றும் எதிர்கால செலவு தொடர்பான நம்பிக்கைக்குரிய மதிப்பு இதற்காக தேவையற்றதாகும்.

சதவீதம் முடிக்கப்பட்டுள்ள முறை

214. சேவை பெற்றுக் கொடுப்பதனூடாக மற்றும் கட்டுமான ஒப்பந்தத்தினூடாக வருவாயினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த முறை பாவிக்கப்படும். வருவாயின் மற்றும் செலவின் மதிப்பீட்டுச் சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது கட்டுமான ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு செல்லும் போது நகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தப்பட வேண்டும்.

215. கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்கோ அல்லது ஒப்பந்தத்திற்கு நிறைவேற்றி இருக்கும் வேலைகள் மிகவும் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவெடுக்கும் முறை பாவிக்கப்பட்டு நகர சபையினால் முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை தீர்மானிக்க வேண்டிய ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகளிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக

i. இன்று வரையில் நிறைவேற்றப்படும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் வருவாய் மதிப்பிட்ட முழு வருவாயிற்கும் சம வீத்த்தினைக் கொண்டிருக்கும் இன்று வரையில் நிறைவேற்றும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய வருவாயில் உள்ளடக்கப்படாது அதாவது திரவியங்களிற்காக அல்லது மிகுதி செலுத்துகைகள் ஆகிய

ii. நிறைவேற்றப்பட்ட செயல்களை ஆய்வு செய்தல்

iii. சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது ஒப்பந்த வேலைகள் பௌதீக சமாந்தரங்கள் நிறைவு செய்தல்

கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைத்த முன்னேற்றம் செலுத்துதல் மற்றும் முற்பணம் அனைத்து நிறைவேற்றும் வேலைகள் ஏற்படாது

216. செலவினை அறவிட்டுக் கொள்ள முடியும் என்பதை எதிர்பார்ப்பதெனின் பொருட்களிற்காக அல்லது முற்செலுத்துவது ஆகிய கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு அல்லது ஒப்பந்தத்தின் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய செலவு சொத்துக்களாக நகர சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

217. ஏதேனும் செலவுகளை அறவிடுவதை எதிர்பார்க்க முடியாதெனில் அது செலவாக நகர சபை உடனடியாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

218. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் பிரதிபலனாக நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியாத போது

i. மேற் கொள்ளும் செலவில் அறவிட முடியுமென எதிர்பார்க்கும் அளவு வரையில் மாத்திரம் நகர சபை வருவாயினை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

ii. ஒப்பந்த வருவாய் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக நகர சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

219. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் முழுமையான ஒப்பந்த வருவாய், முழுமையான ஒப்பந்த வருவாயிற்கு அதிகரிப்பது பற்றி எதிர்பார்க்க முடியுமான போது, நம்பிக்கைகுரிய ஒப்பந்தத்திற்காக தொடர்புடைய மானியம் உள்ளடங்கலாக எதிர்பார்க்கும் நஷ்டம் செலவாக விரைவில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்

220. ஒப்பந்த வருவாயாக தற்போதும் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள மதிப்பினை அறவிடுவது மேலும் எதிர்பார்க்க முடியாத போது அறவிட முடியாத மதிப்பு ஒப்பந்த வருவாயில் சேர்க்கையாக குறிப்பிடுவதனை விட செலவாக நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வட்டி

221. வட்டி அடையாளம் காண்பது எப்போதும் பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தை பாவித்தேயாகும்.

222. "பயனுள்ள வட்டி சதவீதம்" ஆகிய சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு, மதிப்பிடப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்கள் துல்லியமான கழிவு சதவீதமாகும் பயனுள்ள வட்டி சதவீதம் தீர்மானிக்கப்படுவது அடிப்படை அடையாளம் காணலிளாகும். பயனுள்ள வட்டி முறையின் கீழ்,

i. சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பாவது பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தின் கீழ் கழிக்கப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்களின் நிகழ்கால மதிப்பு மற்றும்,

ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு அந்த கால இடைவெளிக்காக பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தில் அதிகரிக்கும் போது மதிப்பிற்கு கால இடைவெளிக்கு வட்டி வருமானம் சமமானதாகும்.

223. ஒரே விதமான வட்டி சதவீதத்திற்கு மற்றும் மேலதிகத்திற்கு ஏற்ப வட்டி முறையாக கிடைக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் வட்டி கிடைத்த சொத்துக்களிற்கு தொடர்புடைய கழிவு அல்லது செலுத்துதல்கள் தொடர்புபடாத போது அந்த சொத்துக்களின் கால இடைவெளிக்காக கிடைக்க வேண்டிய வட்டியாக அந்த கால இடைவெளிக்காக அந்த சொத்துக்களிலான வட்டி வருமானமாகும்

வெளிப்படுத்துதல்

224. நகர சபையினால் வருவாய் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உரியதாகும் சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் முடிக்கப்பட்டுள்ள படிமுறை தீர்மானிப்பதற்கு பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் தரங்கள் மற்றும்

ii. குறைந்த விதத்தில் கீழ் குறிப்பிட்டவைகளில் ஏற்படும் வருவாய் வேறாக காட்டப்பட்டு கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்டு அந்த பிரதேசத்தின் வருவாயின் மதிப்பு

   i. பொருட்கள் விற்பனை
   ii. சேவை வழங்குதல்
   iii. வட்டி
   iv. கமிஷன் நிதி மற்றும்
   v. ஏனைய கவனிக்க வேண்டிய வருவாய் வகை

225. நகர சபை கட்டுமான ஒப்பந்தங்களிலான வருவாய் தொடர்பான கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாயின் மதிப்பு

ii. கால இடைவெளியில் அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாய் தீர்மானிப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட முறை மற்றும்

iii. செய்து கொண்டிருக்கும் ஒப்பந்தங்களின் முடிவுறும் படிமுறை தீர்மானிப்பதற்காக பாவிக்கப்பட்ட முறை

226. நகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்

i. ஒப்பந்த சேவைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு சொத்துக்களாக மற்றும்,

ii. ஒப்பந்த வேலைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு பொறுப்பாக

227. நகர சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களை பொதுவானதாக அடையாளப்படுத்த வேண்டும்.

i. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளின் வகையினூடாக உரிய விவரத்துடனான மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட வருவாயின் மதிப்பு

ii. மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான அறவிட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iii. கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு, விவரிப்புக்கள் உள்ளடங்கலாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டியவைகளாக அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iv. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் மதிப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு உள்ளடங்கலாக, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் இயக்கம் பற்றிய பகுப்பாய்வு

v. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களின் மதிப்பு வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்

vi. எழுதுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட அதிகார சபை மற்றும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட முடியாததாக மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான கிடைக் வேண்டிய விடயங்கள் எழுதப்பட்ட மதிப்பு

228. வேறு அத்தியாயங்களினூடாக உள்ளடக்கப்படும் அந்த மானியம் தவிர இந்த தரங்களிற்கு அனைத்து மானியம் (அதாவது நிச்சயமற்ற கால தீர்மானம் அல்லது மதிப்புகளின் பொறுப்பு) அசம்பாவித பொறுப்பு மற்றும் அசம்பாவித சொத்துக்களிற்கான விடயங்களாகும். அவற்றிற்கு கீழ் காட்டப்படும் விடயங்களுடன் தொடர்புடைய மானியங்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

i. குத்தகை

ii. கட்டுமாண ஒப்பந்தம்

iii. சேவையாளர் பயன் இணைப்பு மற்றும்

iv. வருமான வரி

229. நகர சபையொன்று மானியத்தினை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரமேயாகும்.

i. இறந்த கால நிலைமைகளில் பிரதிபலனாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி நகர சபையுடன் ஒத்திருத்தல்

ii. தீர்ப்பதில் காணப்படும் நகர சபைக்கு பொருளாதார பிரதிபலன்கள் வழங்குவதற்கு தேவையானவற்றை எதிர்பார்க்க முடியுமானமை பற்றி
(அதாவது, நடைபெறாதவற்றினைவிட நடைபெற இயலுமான)

iii. இணைப்பின் மதிப்பின் நம்பிக்கையாக மதிப்பீடு செய்ய இயலுகின்றமை

230. தொகையின் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகிய செலவின் பிரிவாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு அந்த அத்தியாயத்தின் ஏனைய தரங்கள் தேவைப்படுமெனின் தவிர நகர சபையினால் மானியம் பொறுப்பாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் கண்டு மானியத்தின் மதிப்பு செலவாக அடையாளம் காண வேண்டும்.

அடிப்படை மதிப்பிடல்

231. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பின் சிறந்த மதிப்பீட்டிற்கு மானியம் நகர சபையினால் அளவிடப்பட வேண்டும். சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதி நகர சபை தர்க்கத்துடனான இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு செலுத்தப்படும் அல்லது அந்த நேரத்தில் மூன்றாவது தரப்பினருக்கு வழங்கப்படும் மதிப்பாகும்.

i. மானியத்திற்கு பரந்த ஒரு தொகுப்பின் விடயம் தொடர்பாகும் போது, மதிப்பில் அவற்றுடன் தொடர்புடைய சம்பவங்களினூடாக அமையக்கூடிய அனைத்து முடிவுகளிலும் ஒரு கனமான விடயம் தோன்றும். தொடர்ச்சியான வரம்பில் காணப்படக்கூடிய பிரதிபலன்கள் இருப்பதற்காக மற்றும் அந்த வரம்பின் அனைத்து இலட்சனங்களும் ஏனைய எந்தவொருவிடயத்திற்கும் வரம்பின் மத்திய இலட்சனம் பாவிக்கப்படும்.

ii. தனியான இணைப்பினில் மானியம் உள்ளடங்கும் போது இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவையான சிறந்த மதிப்பாக அமைய முடியுமாவது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன் கவனத்திற் கொள்ளப்படும், ஏனைய நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்கள் மிகவும் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்களினை விட அதிகமாக அதிகரித்த அல்லது குறைந்தவையாகும். சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அல்லது நடைபெறக்கூடிய தனியான பிரதிபலன்களிற்கு உயர்ந்த அல்லது கீழான மதிப்பாக அமையும்.

பின்னர் மதிப்பிடல்

232. முதலில் அடையாளம் கண்டு கொண்ட மானியத்திற்காக மாத்திரம் செலவு நகர சபை மானியத்திற்கு எதிராக அறவிடப்பட வேண்டும்.

233. அனைத்து அறிக்கை திகதியிலும் மானியம் நகர சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியது அந்த அறிக்கைத் திகதியில் இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பு சிறந்த வளர்ச்சி மதிப்பீடு தோன்றுவதற்கு அவற்றை சேர்த்தல் வேண்டும். சொத்துக்களின் செலவின் ஒரு பகுதியாக மானியம் முதலில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியாதெனில் மாத்திரம் அடையாளம் கண்ட மதிப்புகளிற்கான ஏதேனும் இணைப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள்

234. அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் எனப்படுவது ஒன்றில் நடைபெற முடியுமான இருப்பினும் நிச்சயமற்ற இணைப்பு அல்லது 228 ஆவது பந்தியில் (II) மற்றும் (III) ல் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைகளில் ஒன்று அல்லது இரண்டினையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு இயலாமை காரணமாக அடையாளம் காணப்படாத அபிவிருத்தி சேர்க்கையாகும். நகர சபை அசம்பாவித பொறுப்புக்கள், பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணாதிருத்தல் வேண்டும். இணைப்புகளிற்காக நகர சபை ஒருங்கிணைந்ததாக அல்லது வெவ்வேறாக பொறுப்புக்கூறும் போது இணைப்பு பிரிவின் ஏனைய தரப்பினர்கள் தங்குவதற்காக எதிர்பார்க்கும் போது அசம்பாவித பொறுப்பாக கவனிக்கப்படும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள்

235. பூரணமாக நகர சபையிற்குள் நிர்வகிக்கப்படாத ஒன்று அல்லது அதனையும் விட அதிகமான நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகளிற்கு அல்லது நிகழாமை அடிப்படையில் மாத்திரம் அதன் நிலவுகை உறுதியாகும். மற்றும் இறந்தகால நிகழ்வுகளில் தோன்றக்கூடிய சொத்துக்கள் அசம்பாவித சொத்துக்களாகும். நகர சபையொன்று அசம்பாவித சொத்துக்கள், சொத்துக்களாக அடையாளம்

காணப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். எதிர்கால பொருளாதார பிரதியின் நகர சபையிற்கு வரவாக குறித்திருப்பின், தொடர்புடைய சொத்துக்கள் அசம்பாவித சொத்துக்கள் அன்று, மற்றும் அதன் அடையாளப்படுத்தல்கள் சிறப்பானதாகும்.

மானியம் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்

236. ஒவ்வொரு வகுப்பிலுமான மானியத்திற்காக நகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

i. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை காட்டப்பட்டு ஒப்பீடு செய்தல்
அ. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் மற்றும் இறுதியான கொள்ளளவு மதிப்பு
ஆ. கால இடைவெளிக்குள்ளான ஒன்று திரட்டல்கள்
இ. கால இடைவெளிக்குள்ளான மானியங்களிற்கு எதிராக அறவிட்ட மதிப்பு
ஈ. கால இடைவெளிக்குள் மாற்றம் செய்யப்பட்டு பிரயோசனப்படுத்தாத மதிப்பு

ii. இணைப்பின் தன்மை மற்றும் அதன் பிரதிபலனான ஏதேனும் செலுத்தல்கள் மற்றும் எதிர்பார்த்த மதிப்பு தொடர்பாக குறுகிய விபரம்

iii. அந்த வரவுகளின் மதிப்பு மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய கால எல்லையில் குறிக்கப்படாதவை தொடர்பான உணர்வு மற்றும்

iv. எதிர்பார்த்த மீள்பூரணப்படுத்தலிற்காக அடையாளம் காணப்பட்ட ஏதேனும் சொத்துக்களின் மதிப்பினை குறிப்பிட்டு, எதிர்பார்க்கும் ஏதேனும் மீள் நிரப்பல்களின் மதிப்பு

எவ்வாறெனினும், முன்னைய கால இடைவெளிக்காக ஒப்பீட்டு தகவல்கள் தேவைப் படாதிருத்தல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

237. தீர்மானம் எடுப்பதில் வளங்களின் ஏதேனும் வரவாக இருக்க முடியும் என்று எண்ணும் பட்சத்தில் மாத்திரம் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் அனைத்து வகுப்புக்களிலும் அசம்பாவித பொறுப்புக்களிற்காக அசம்பாவித பொறுப்புக்களின் தன்மை தொடர்பாக குறுகிய விபரங்கள் மற்றும் பிரயோகிக்குமெனின் எப்போது என்று நகர சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. அதன் நிதி விளைவுகளின் மதிப்பு

ii. ஏதேனும் வரவு அளவு மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கால எல்லை தொடர்பாக குறிப்பிட்டதை உணர்தல்

iii. ஏதேனும் மீள்நிரப்பல்கள் ஏற்பட முடியும் என்பது பற்றி

அவ்வாறு செய்வதற்கு அனைத்து சாதாரணமான முயற்சிகள் மேற் கொண்டதன் பின்னர் இந்த ஒன்று அல்லது அதனை விட அதிகமான எண்ணிக்கையில் வெளிப்படுத்தல் செய்ய முடியாத போது அந்த விடயம் வெளிப்பட வேண்டும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

238. பொருளாதார பிரதிபலன்களின் வரவுகள் எதிர்பார்க்க முடியுமெனில் (நடைபெறாதவற்றை விட மேலும் மேலும் நடைபெற முடியுமான) இருந்தும் உறுதியாக நிச்சமில்லையெனில் (அவ்வாறு அடையாளம் கொள்ளவில்லையெனில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அசம்பாவித சொத்துக்களின் தன்மை விபரம், அசாதாரண செலவு அல்லது செயன்முறையான சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றில் நிதி அதிகாரத்தின் மதிப்பீடு நகர சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்கு இயலுமான சாதாரண பொறுப்பேற்றலின் பின் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் நகர சபைக்கு செய்ய முடியாதெனில் அந்த விடயம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கடன்பெறும் வருவாய்

239. இந்த அத்தியாயத்தினுள் கடன் பெறுதல் செலவுடன் தொடர்புடைய தேவைப்பாடுகளைத் தீர்மானிக்கும் கடன் பெறும் சலுகைகளிலான நிதி, கடன் நிதியாக செய்வதில் நகர சபைக்கு தாங்குவதற்கான வட்டி மற்றும் ஏனைய செலவாகும்.

அடையாளம் காணல்

240. நகர சபையினால் அனைத்து கடன் பெறும் செலவுகள் அவை தாங்கும் கால இடைவெளியின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்.

241. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்ட பூரண வட்டி செலவு நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வெளிநாட்டு விடய நிதி பரிமாற்றம்

242. நகர சபை நிதிக்கூற்றுக்கள், எழுதப்பட்ட நிதியில் அனுமதி அளவிற்கு வெளிநாட்டு நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் ஏற்படும் விடயங்கள் வெளிநாட்டு விடய நிதியெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்படக்கூடிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

வெளிநாட்டு விவகார நிதிக் கொடுப்பனவு அறிக்கையிடல்

243. வெளிநாட்டு விவகார நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவு ஆகிய நகர சபையினால் செய்யப்படும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் ஏற்படும் விடயங்கள் உள்ளடங்கலாக வெளிநாட்டு விவகார நிதியிலெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்பட வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

i. வெளிநாட்டு விவகார நிதியினால் அதன் விலை குறிப்பிட்ட சேவைகள் அல்லது பொருட்கள் விலைக்கு வாங்குதல் அல்லது விற்றல்

ii. வெளிநாட்டு விலை நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட செலுத்தக்கூடிய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்புக்களில் கடன்பெறுதல் அல்லது கடன் வழங்குதல்

iii. வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் கைப்பற்றுதல் அல்லது அகற்றுதலில் பொறுப்புக்களை தாங்குதல் அல்லது தீர்த்தல்

244. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி தேசிய விவகார நிதி மற்றும் வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்கு இடையில் உரியநேர வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு விவகாரம் செய்து அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களில் வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு தேசிய விவகார நிதி மதிப்பிற்கு நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

245. கொள்வனவு கொடுப்பனவின் திகதியாவது இந்த தரங்களினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவை அடையாளம் காண்பதற்காக முதலில் தகுதி பெறும் தினமாகும் செய்முறை காரணங்களினடிப்படையில் அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெறும் திகதி உறுதியான சதவீதத்திற்கு கிட்டிய சதவீதத்தினை பாவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்காக வாரத்திற்கு அல்லது மாதத்திற்கு பொதுவான சதவீதம் கால இடைவெளிக்குள் நடைபெறும் அனைத்து கொள்வனவு கொடுப்பனவு களிற்குமாக பாவிக்க முடியும் அல்லது

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதியிலிருந்து குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்ப்பது நடைபெறுமெனில், தொடர்புடைய கிடைக்கக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் தீர்த்து சதவீதத்தை பாவித்துக் கொள்ள முடியும்.

பின்னர் வரும் அறிக்கையிடல்களுக்கான கால எல்லைக்கு இறுதி அறிக்கையிடல்

246. அனைத்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் நகர சபையினால்

i. இறுதி சதவீதத்தை பாவித்து அனைத்து வெளிநாட்டு விவகார நிதி மூலதன விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்
ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் ஒழுங்குமுறை சதவீதத்தை பாவித்துக்கொண்டு நிதியல்லாத விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்

247. நிதி விடயங்கள் தீர்ப்பதில் அல்லது முன்னர் மாற்றம் செய்யப்பட்ட சதவீதங்களிற்கு மிகவும் வேறான சதவீதத்திற்கு நிதி விடயம் பரிமாற்றம் செய்தலில் ஏற்படும் ஒழுங்குமுறை வேறுபாடு அவை ஏற்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்குள் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை நகர சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினர் வெளிப்படுத்துதல்

248. நகர சபையின் நிதிக்கூற்றுக்களுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அவ்வாறான தரப்பினருடன் இருக்கும் பற்றாக்குறையான இருப்பு தொடர்பாக தேவைப்படும் வெளியீடுகள் நடாத்த முடியும்.

தொடர்புடைய தரப்பினரின் வரையறைகள்

249. ஒரு தரப்பினருக்கு (அ) ஏனைய தரப்பினர் நிர்வகிப்பதற்கு அல்லது (ஆ) நிதி மற்றும் திட்டமிடல் தீர்மானம் எடுப்பதில் ஏனைய தரப்பினர் அடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய தருணத்தில் விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதற்கு இயலுமை காணப்படும் தரப்பினர் இந்த விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புகள் தொடர்புடனான கட்சியினராக கவனிக்க வேண்டும்.

250. தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு உள்ளடக்கப்படுவது

i. பிரதான முகாமைத்துவத்தின் தரப்பினர் மற்றும் பிரதான முகாமைத்துவத்தின் கிட்டிய உறுப்பினர்
ii. (அ) வில் விபரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரினாலும் உடனடியாக அல்லது, மறைமுகமாக கவனிக்க வேண்டிய உரிமையில் உரிமையைத் தாங்கும் தரப்பினர் அல்லது அவற்றினடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டியவற்றின் விளைவுகள் செயற்படுத்த முடியுமான அவ்வாறான நபர்கள் மற்றும்
iii. அறிக்கை செய்யப்படும் நகர சபையிற்கு நிர்வாகம் காணப்படும் அல்லது அதனடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தின் விளைவுகள் உள்ள தரப்பினர்.

251. பிரதான முகாமைத்துவ தரப்பினர் எனப்படுவது

i. நகர சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்
ii. நகர சபையின் திட்டமிடல், செயற்படுத்தல் மற்றும் நிர்வகித்தலில் செயற்பாடுகளிற்காக அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புக்கள் உள்ள ஏனைய நபர்கள் மற்றும்
iii. நகர சபையின் செயலாளர் மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற படியான அதன் ஒரு துறை பிரதானிகள்

252. தனி நபரொருவரின் குடும்பத்தில் நெருங்கிய உறவினர்களாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவர்கள் எதிர்பார்க்கின்றனர்.

i. வாழ்க்கைத் துணை, வீட்டுப் பங்காளிகள் அல்லது பொதுவான இல்லத்தவர்களாக வகிக்கும் உறவினர்கள்

ii. குழந்தைகள் பேரன் பேத்தி பெற்றோர்களின் மூத்த பெற்றோர்கள் சகோதரன் அல்லது சகோதரிகள் மற்றும்

iii. வாழ்க்கைத் துணைவரின் அல்லது வீட்டுத்துணைவரின் பிள்ளைகள் சட்டபூர்வமான பெற்றோர் மச்சான் மருமகள்

நிர்வாக கட்டுப்பாடு தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

253. தொடர்புடைய தரப்பினர் கொள்வனவு கொடுப்பனவு இருக்கின்றதா என்று கவனிக்காது நிர்வாக மற்றும் அதன் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களிற்கிடையில் தொடர்புகளை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினரின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளை வெளிப்படுத்துதல்

254. நகர சபையுடன்தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு காணப்படுமெனில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் தொடர்புகளின் தன்மையினைப் போலவே கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல்கள் நிலுவைத் தொகை மற்றும் கடமைகள் நிதிக்கூற்று அடிப்படையிலான இணைப்புகள் ஆகிய சாத்தியமான விளைவுகளை புரிந்து கொள்வதற்கு தேவைப்படும் தகவல்களை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

255. தொடர்புடைய தரப்பினர் எனில் வெளிப்படுத்த வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவு கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திலமைய வேண்டும்.

i. பொருட்கள் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை (முடிக்கப்பட்ட/ முடிக்கப்படாத)

ii. சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களை விலைக்கு வாங்குதல்

iii. குத்தகை

iv. பரிசீலனை மற்றும் அபிவிருத்தி வழங்கப்பட்டவை

v. நிதி ஒன்று திரட்டல்களின் கீழான வழங்கல்கள் (கடன் மற்றும் நிதியின் அல்லது பொருட்களின் உள்ளடங்கலாக இயல்பான பங்களிப்புகள்)

vi. உத்தரவாத அல்லது மேலதிக உத்தரவாத மானியம் மற்றும்

vii. நகர சபைக்கான பொறுப்புக்கள் அல்லது ஏனைய தரப்பினரிற்காக நகர சபையின் தீர்மானித்தல்

256. அவ்வாறான விதிமுறைகள் உறுதிப்படுத்த முடியுமெனில் தவிர, அண்மையில் காணப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு சமமான விதிமுறைகள் அடிப்படையில் தொடர்புடைய கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்றதாக நகர சபையில் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

257. நகர சபையின் நிதிக்கூற்று அடிப்படையில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் அதிகாரம் தொடர்புடைய விழிப்புணர்வினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வேறு வெளியீடுகள் செய்வது தேவைப்படுமிடத்து தவிர அதனுடன் சமமான தன்மையிலான விடயங்கள் ஒப்பீடாக நகர சபை வெளியிட முடியும்.

ஏனைய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்.

கிடைக்கக்கூடியவை

258. உரிய நீதி மற்றும் உப நீதியின்படி கிடைக்கக்கூடியவைகளின் மதிப்பு மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளினடிப்படையில் நகர சபை அடிப்படையாக அடையாளம் கண்டு அளவிட முடியுமாவது கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்காகும்.

259. அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி இறுதி கிடைக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு அறவிட முடியுமென நகர சபை விமர்சனத்திற்குட்படுத்தி கவனித்துப் பார்த்தல் வேண்டும்.

260. கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களாக காட்டப்படும் மதிப்பு எந்தளவிற்கு அறவிட முடியுமென்பதை மதிப்பிடுவதற்கு அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு நகர சபை விமர்சனம் செய்ய வேண்டும். இழப்பீடுகளிற்கான முரண்பாடுகளைக் கண்டறிந்து அறவிட்டுக் கொள்ள முடியுமான மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் கிடைக்க வேண்டியவை அளவிடப்பட வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் நிதி முரண்பாட்டு கொள்ளளவு மதிப்பின் வேறுபாடு, கிடைக்க வேண்டியவைகளின் இழப்பீடாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

பட்டியலிட்ட நிறுவனங்களின் பங்கு

261. உரிய பங்கு பரிமாற்ற முறைகளில் அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளி முடியும் முன்னர் வெளிப்படுத்தும் விபரங்களில் தொகுதி கிடைக்கும் விலைகளின்படி பங்கு பரிமாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவு பங்குகளை அளவிட வேண்டும்.

262. பங்கு மாறுதல்கள் பட்டியலின் பிரிவுகளிற்கு கொள்வனவு கொடுப்பனவு அறிக்கையிடும் கால இடைவெளி இறுதியில் அந்த பெறுதல்களின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கைவிடப்பட்டிருப்பின் அப்பிரிவுச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அளவிட வேண்டியது அந்த தினத்திற்கு மிகவும் எதிர்பார்க்கக்கூடிய மதிப்பிற்காகும்.

ஏனைய நிறுவனங்களின் பங்குகள்

263. பகுதி நிறுவன மொன்றின் விலை குறிப்பிடப்படாத நிறுவனங்களில் பிரிவுகள் செலவிற்கு அல்லது நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பகுதிகளில் நிகர சொத்துக்களில் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பிரிவுகளின் நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பினை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியது அந்த நகர சபையின் பொதுவான இலக்கு நிதிக்கூற்றினடிப்படையிலாகும்.

செலுத்த வேண்டிய கடன்

264. நகர சபையினால் செலுத்த வேண்டிய கடன் அளவிடப்பட வேண்டியது மீள் செலுத்த வேண்டிய மதிப்பிற்காகும்.

265. கடன் நிதி மீண்டும் செலுத்த வேண்டியவை அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் வருடத்தின் பின்னர் எனில் அது நகராத பொறுப்புக்களாக பெருக்கம் செய்யப்படும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் வருடத்தின் மிகவும் குறைந்த கடன் நிதி நகரும் பொறுப்புக்களாக பெருக்கல் செய்யப்படும்.

266. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிவரையில் செலுத்தப்படாத வட்டி சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

செலுத்த வேண்டியவை

267. நகர சபையொன்று செலுத்த வேண்டியவற்றின் அடிப்படை கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்கு அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

268. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இருப்பாக இருக்கும் செலுத்த வேண்டியவையின் மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையிலான வரி

269. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதி வரையில் அதன் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையில் உரிய திருத்தத்தின்படி கணக்குச் செய்யப்பட்ட செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு செலுத்த வேண்டிய வரியாக நகர சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்

270. நகர சபையினால் மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வேறுவேறாக வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக எதிர் வினையின் பகுப்பாய்வுடன் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டியவையாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட நிகர மதிப்பு

ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் எதிர்வினையின் மதிப்பு, மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளிற்காக எதிர்வினையின் பகுப்பாய்வு விவரம்.

iii. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டிய மதிப்புக்களில் வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்,

iv. கால இடைவெளிக்குள் அறவிட இயலாததாக எழுதப்பட்ட ஏதேனும் மதிப்பு மற்றும் அந்த எழுத்தாக்கத்தை அனுமதித்த அதிகார சபை.

சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடல்

விடயம்

271. நிதிக்கூற்றுக்களில் சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடலுக்காக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் படி அமைதல் வேண்டும்.

272. இந்த அத்தியாயத்தின் சேவை செயற்திறன் அறிக்கையிடலில் சிறந்த பரீட்சயம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும். நிதிக்கூற்று மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களின்படி தயாதரிக்கப்பட்டிருப்பதாக நிரந்தரமாக கூற்றுப்படுத்துவதற்கு இந்த அத்தியாயத்தினை பின் தொடர்தல் தேவைப்படாது.

273. சேவை செயற்திறன் தகவல் இந்த அத்தியாயத்தில் அனைத்து மூலாதாரத்துடன் ஒத்துப் போகின்றதா என விபரம் செய்யப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் கூற்று

274. இந்த அத்தியாயத்தின்படி சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கை செய்யப்படும் நகர சபை இந்த விதிகளின் கீழ் முதன்மையாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நிதிக்கூற்றில் முன்வைப்பதற்கு மேலதிக சேவை செயற்திறன் கூற்றில் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் தகவல்கள்

275. சேவை செயற்திறன் கூற்றின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தகவல் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு

ii. செயற்திறன் நிலை மற்றும்

iii. சேவைகளின் மொத்த செலவு

276. செயற்திறன் நிலை மற்றும் சேவைகளின் மொத்த செலவு தொடர்பாக நகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் உண்மைத் தகவல், மற்றும்

ii. முழுமையான அறிக்கை செய்யப்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்காக உண்மைத் தகவல்

277. நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஏனைய கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் காணப்பட்டிருக்கும் தகவல் சேவை செயற்திறன் தகவல்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அந்த தகவல்களிற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் சேவை செயற்திறன் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல்

278. நகர சபை அதன் சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்து முன்வைத்தல் வேண்டும்.

279. சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான வினவல்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தலில் நகர சபையின் சேவை செயற்திறனில் சுருக்கமான பகுப்பாய்வு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

280. சேவை செயற்திறனில் விரிவான வினவல்களில் மற்றும் பகுப்பாய்வினூடாக

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு நிறை வேற்றப்பட்ட அளவினை கலந்துரையாடல்

ii. முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்களில் தனவந்த மற்றும் கனமான ஆகிய இருவிதங்களிலும் அழைக்கப்படும் பக்கச்சார்பின்மையினை தெளிவுபடுத்தி முன்வைத்தல் வேண்டும்.

iii. நகர சபையின் சேவை செயற்திறனில் செயற்திறன் மற்றும் நலன் தொடர்பாக பரிசீலனை செய்து கொள்ளும் மதிப்பிற்கு வசதிகள் வழங்குதல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு வசதியான நிகழ்வு

281. 'அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வு' ஆகிய அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதித்திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியீடு செய்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் பின்னரான நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்

அடையாளம் காணல் மற்றும் அளவெடுத்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள்

282. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு தொடர்புடைய வெளியீடுகள் செய்தல் உள்ளடங்கலாக நகர சபை அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியிடுவதற்காக அனுமதியை வழங்கிய திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்.

283. இங்கு கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிகழ்வுகளிற்கு உதாரணமாக கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் சொத்துக்கள் இழப்பீடாக இருப்பதாக அல்லது சொத்துக்களிற்காக முன்னர் அடையாளம் கண்ட இழப்பீட்டு நஷ்டம்

ஒத்துப் போக வேண்டியதாக உணரும், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் தகவல்கள் பெறுதல் அதாவது

அ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு பின்னர் கூலி வீடொன்றில் இழப்பு ஏற்படுவதில் சாதாரணமாக உறுதிப்படுத்துவது கிடைக்க வேண்டிய கூலி அடிப்படையில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இலாபம் காணப்படுவதாக மற்றும் கிடைக்க வேண்டிய வீட்டு கூலி இழப்பீட்டிற்காக எதிர்வினையின் கொள்ளவு மதிப்பு ஒத்துப் போவதாக மற்றும்

ஆ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் விற்பனை செய்யும் தொகைகள் அந்த தினத்திற்கு அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பீடு செய்தல் இலக்கிற்காக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அதன் விற்பனை விலை தொடர்பாக சாட்சி வழங்க முடியும்.

ii. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு விலைக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்துக்களில் செலவு அல்லது விற்பனை சொத்துக்கள் கிடைத்த நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் நிர்ணயித்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகள்

284. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காண முடியுமான மதிப்பு ஒத்துப்போகாதிருத்தல் வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகளாவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் ஏற்படும் நிலைமைகளை உணர்த்தும் நிகழ்வுகள்

285. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகளாக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் நடைபெறும் நீர் ஒழுக்கினால், நெருப்பினால் அல்லது ஏனைய நிகழ்வுகளில் நடைபெறும் இழப்பு என கருதப்படும்.

வெளிப்படுத்தல்

வெளிப்படுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட திகதி

286. நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துவதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதி அந்த அனுமதியை வழங்கியவர் எனும் நகர சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

5 ஆம் அத்தியாயம்

வரிப்பணம் ஏனைய வரி மற்றும் கட்டணம்

287. நகர சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க வரிப்பண வரி ஆவணத்தின் கீழ் நகர சபையிற்கு வரிபணம் செலுத்த வேண்டிய அனைத்து கட்டிடங்கள் மற்றும் காணி தொடர்பான தகவல்கள் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

i. நகர சபையினால் அடிப்படைநிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் நெறிப்படுத்தப்பட்ட கால இடைவெளிக்குள் செலுத்தாத வரிப்பணம் தொடர்பில் அந்த வரிபணம் மற்றும் அறவிடுதலிலான கட்டணம் அறவிடுவதற்காக உரிமைகள் வெளியிடல்

ii. வெளியிடப்படும் உரிமைகள் தொடர்பாக நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின் தொடரும் காலாண்டு முடிவடைந்ததுடன் வரிப்பண நிதி மற்றும் துணைக் கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயலாளரினால் இயலுமான அனைத்து நடவடிக்கை களையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

iii. உரிமைப்பத்திரத்தின் கீழ் சொத்துக்கள் தடை செய்வதற்கு கொண்டு வந்திருப்பதல்லாது ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் அறவிடப்பட வேண்டிய வரிப்பணம் நிதியிற்கு மேலதிக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளை செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

iv. தடைசெய்வதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் அசையும் சொத்துக்கள் ஏல விற்பனை செய்யும் வரையில் காலப்பகுதிக்குள் பாதுகாப்பாக நடாத்திச் செல்லல் சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கும் அதிகாரியின் செயற்பாடுகளுடனாவதுடன் தடையிற்கு கொள்ளப்படும் சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்கள் பிரதிகள் மூன்றில் தயாரித்து அதில் ஒரு பிரதான அலுவலர் பொறுப்பின் நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் உரிமை செயற்பட்டு கொண்டிருக்கும் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து நீதியில் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கான மேலதிக கட்டணத்திற்காக நியமித்த பற்றுச்சீட்டு வரிப்பண வரியின் கீழ் உரித்தானவரின் பெயரில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

vi. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து மூலமான நீதியில் குறிப்பிட்ட விதத்தில் மேலதிக கட்டணம் வைப்புச் செய்யப்படுவதுடன் அதற்குரியதாக சொத்துக்கள் தடையிற்கு கொண்டு வருவதற்கு அலுவலர்களினால் கணக்குக் காட்டப்பட வேண்டும்.

288. சொத்துக்களை தடைசெய்வதற்கு அலுவலரிற்கு வழங்கப்பட்ட உரிமைப்பத்திரத்தின் கீழ் தாம் எடுக்கும் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அறிக்கை உரிமை வெளியிடும் அலுவலரிற்கு முன்வைக்கப்படுவதற்குரிய அலுவலரின் செயற்பாடுகளாகும்.

289. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்கான செயற்பாடுகளிற்காக சபையின் நித்தியமான சேவையல்லாதவர்களுடைய சேவை பெறுவதெனில், அதற்காக அவருக்கு செலுத்த வேண்டிய நிதி தொடர்பாக விடயங்கள் சபை மற்றும் உரிய சேவையினைப் பெற்றுத் தருவதுடன் அதற்குரியதாக ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு மேற்கொள்ளும் ஒப்பந்த அடிப்படையிலாகும்.

290. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக வெளித் தரப்பினரின் உதவியினை பெற்றுக் கொள்வதெனில், அது தொடர்பாக தகுதியான உத்தரவாதத்திற்குரிய வெளித் தரப்பினருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் நகர சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

வாகன மற்றும் கால்நடை வரி

291. வாகன மற்றும் கால்நடை வரிக்குரியதான தகவல்கள் அனைத்து வீட்டுத்தலைவரினூடாகவும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களினடிப்படையில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

292. வாகன மற்றும் கால்நடை வரி அறவிடும் போது அதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக துணைச் சட்டம் அதிகாரபூர்வமெனின் அதற்கு நிகரான செயற்பாடுகளாக கவனத்திற் கொண்டு உரிய வரி அறவிடுதலை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

கைத்தொழில் வரி, வியாபார வரி

293. அனைத்து நகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள்ளும் கைத்தொழில் வரி மற்றும் வியாபார வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பில் ஆய்வுகள் செய்யப்பட்டு, அதற்குரியதாக தயாரிக்கப்பட்டவருக்கு உரிய வருடத்தின் மார்ச் மாதம் 31ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் பரீட்சிப்பாளர்களினால் செய்யப்படல் வேண்டும்.

294. மேல் 295 ஆவது பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

i. கைத்தெழில் / வியாபார நிலவுகை
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அதன் இலக்கம்
v. நிலையத்தின் வருடாந்த மதிப்பு கணக்கிடப்பட்டிருப்பின் அதன் மதிப்பு
vi. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தினைக் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்

295. கைத்தொழில் வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் மற்றும் வியாபார வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் தொடர்பாக வேறுவேறாக கீழான தகவல்கள் உள்ளடக்கி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் நியமிக்கும் விடயங்களிற்கு ஏற்புடையதாக அறிக்கை கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

296. தொடர்ச்சியான வருடங்களில் மார்ச் மாதம் **31**ஆந் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரிக்கு அல்லது வியாபார வரிக்கு கீழான சொத்துக்கள் மற்றும் தவறியவைகள் தொடர்பாக பட்டியல் தயாரிக்கும் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் ஏப்ரல் **30**ஆந் திகதிக்கு முன்னதாகநகர சபையின் வருமானம் துறைகளின் தலைவர்களினால் நகர சபையின் செயலாளரிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

297. தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் **31**ஆந் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரி அல்லது வியாபார வரியினை அறவிடும் போது அடிப்படை நீதியில் விதிமுறைகளை பின்பற்றி நகர சபை செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரி

298. நகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணி அடிப்படையிலான வரிக்கு கீழான நடாத்தப்படும் காணியினை அடையாளம் கண்டு அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளின் படி அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரியின் கீழானவை பற்றிய உரிய காணி தொடர்பான உரிமை கூறப்படுபவர்களிற்கு அறிவிப்புச் செய்ய வெண்டும்.

299. வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பான மூலதன மதிப்பு அடையாளம் காணலிற்கான தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு குறித்த காலத்தை நியமித்து உரிய அறிவித்தல்கள் வரிக்கு கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பில் உரிமை கூறும் தரப்பினருக்கு பதிவுத்தபாலில் அறிவித்தல் வேண்டும். இல்லையெனில் கையில் கொண்டு சென்று ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

300. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழான அறிவித்தல்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அறிவித்தல்களின் கீழ் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும் கால எல்லைக்குள் எதிர்பார்க்கப்படும் தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படாதவகையில் கவனத்திற் கொண்டு மூலதன மதிப்பினை தீர்மானித்தல் நீதியினடிப்படையினதாகும்.

301. வரிக்கு உட்படுபவரின் வரி நிதி செலுத்தவில்லையெனில், அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளின் கீழ் செயற்பட்டு உரிய வரி நிதியினை அறவிட்டுக் கொள்வதற்காக செயற்படுவது நகர சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

302. அபிவிருத்தி செய்யாத காணியினடிப்படையில் வரி அறவிடல் தொடர்பாக தகவல்கள் வேறான அறிக்கையின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

காணி விற்பனை அடிப்படையிலான வரி

303. நகர சபைக்குரிய காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரி அறவிடல், காணி விற்பனை சதவீதத்திற்கேற்ப கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

304. ஏதேனும் காணி விற்பனைக்கு ஏதேனும் நிதி காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரிக்காக செலுத்த வேண்டுமெனில், அவ்வாறு செலுத்தப்படும் நிதிவைப்புக்கள் நிதியாக காணப்படுவதுடன், காணி விற்பனைகளின் பின் மிகுதி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி தொகையினை அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

305. செலுத்தப்படாத காணி விற்பனை அடிப்படையில் நிதி அறவிடுவதற்காக அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின்தொடர்வதற்கு நகர சபையின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

306. அறவிடப்படும் காணி விற்பனை அடிப்படையில் வரி தொடர்பாக தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மானிக்கும் படிவத்திற்கு ஏற்ப ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

6 ஆம் அத்தியாயம்

சொத்து வரி வழங்குதல் கூலி வழங்குதல்

307. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் கூலிக்கு வழங்கப்படும் வரி வழங்கக்கூடிய சொத்துக்கள் மற்றும் தொடர்பான தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட படிவத்திற்கு இணங்க ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

308. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் **2**ஆம் தரப்பினருடன் சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரியதாக எற்படுத்தப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தத்திலும், மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் நிர்வாக தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி, உள்ளக கணக்கியல் துறைக்கு, வருமான துறையிற்கு பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.

309. ஒப்பந்தத்திற்குரிய மாதாந்த கூலி நிதி, கூலி நிதி செலுத்த வேண்டிய மாதத்தில் 10 ஆந் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் செலவிடப்பட வேண்டியதுடன், அதற்குரிய ஒப்பந்தத்தில் நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

310. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சொத்துக்கள் வரி வழங்குதல் கூலிக்கு கொடுப்பதற்கு நகர சபை செயற்பாடுகளைச் செய்வதற்கு அடிப்படை நீதியில் மற்றும் மீண்டும் குறிப்பிடப்படும் விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளினை சிறந்த விதத்தில் பின் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் ஏகாதிபத்திய தலைவர் மற்றும் நிர்வாக தலைவரினால் அனைத்து படிமுறைகளும் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

311. நகர சபை உள்ளடங்கலாக சொத்துக்கள் வரி செலுத்துதல் அல்லது கூலிக்கு வழங்குதல், விற்பனைக்குரிய விலை மனு கோரல் செயற்பாட்டில் நிறுவனத்திற்கான நகர சபையினால் வெவ்வேறாக அல்லது பொதுவாக அதிகாரத்தை வழங்கும் கணக்காய்வுச் சபையில் ஆலோசிக்கப்படுவதுடன் கொள்முதல் குழு எனும் சபையினால் ஏதேனும் விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக செயற்படுத்தப்படும் வேறு எந்தவொரு குழுவெனவும் குறிப்பிடப்படும்.

312. இந்த விதிகளின் கீழ் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளினூடாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உயர் தரத்துடன் உயரிய பொருளாதார இலாபங்கள் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் சரியான காலத்திற்குள் தரத்துடன் கூடிய விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

ii. அதிகாரம் நிலவும் எழுத்தாவண நீதியிற்கு இணங்க மற்றும் சபை நிதியத்திற்கு உயர்ந்த கடன் இலாபம் கிடைக்கும் வகையில் செயற்படல்.

iii. தகுதியுடைய ஆர்வம் காட்டும் தரப்பினருக்கு விலைமனுக்கோரலுக்கு பங்குகொள்வதற்காக நீதியான சமமான மற்றும் உயர்ந்த சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்.

iv. மதிப்பிடுதல் மற்றும் தேர்வு செய்தலில் செயற்பாட்டு முறைகளின் வெளிப்படைத் தன்மைமற்றும் நீதியினடிப்படையில் சான்றுப்படுத்தல்.

v. ஆர்வம் காட்டும் மக்களிற்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டிற்கு உரிய சரியான தகவல்களினை அறிந்து கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை நிறைவு செய்தல்.

313. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் நகர சபை சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுகோரலுக்குரிய தகவல்கள் எழுத்துமூலமான நீதியின் எல்லைகளிற்கு கீழான மக்களிற்கு அறிந்து கொள்வதற்கு காணப்படும் உரிமை பாதுகாக்கப்படும் வகையில் செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதற்கு சான்றுப்படுத்த வேண்டும். என்பது பற்றி

ii. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டிருப்பவர்கள் தமது அதிகாரத்தை சரியற்ற விதத்தில் பாவிக்காதிருத்தல் வேண்டும். தமது அல்லது தமது குடும்பத்தின் உறுப்பினர்களிற்கு அல்லது வியாபார தரப்பினருக்கு பிரதிபலன்களை பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தமது நிலைமை சரியற்ற முறையில் பாவனைக்கு கொள்ளாது இருத்தல் வேண்டும்.

iii. பூரணமான செயற்பாடுகளின் தொடர்புகள் தொடர்பாக இணக்கமானவை இல்லாதிருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து அலுவலர்களும் கூற்றுக்களிற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறான சந்தேகங்கள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுமிடத்து உரிய அலுவலரினால் அவரது தொடர்புகள் கூற்றில் நியமிக்கப்பட்ட விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அவர் வெளியேரல் வேண்டும்.

iv. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏதேனும் தனியாள் பிரதிபலன் பெற்றுக் கொள்வதில் தவிர்ந்திருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் பரிசில்கள் பொறுப்பேற்காதிருப்பதுடன் ஏதேனும் ஏற்பாடுகளிற்கு உரியதாதிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல்களிற்கு தொடர்புடையவர்களின் தீர்மானத்திற்கான விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதிலோ பிரதிபலன்கள் காணப்படும் அல்லது அவர்களுடைய இலக்குகளிற்கு இழப்பீடு ஏற்பட இயலுமான விதத்தில் ஏதேனும் அல்லது செயற்பாடுகளில் ஈடுபடாதிருத்தல் வேண்டும்.

314.

i. சபைக்குரிய சொத்துக்களிற்கு வரி விதித்தல், வழங்குதல், விற்றல் அல்லது சபைக்குரிய சொத்துக்கள் தனியார் துறை மற்றும் தொடர்புடைய பொறுப்புக்கள் கொண்டு செல்லல் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் குழு அதற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவினை நியமிப்பதற்காக ஆலோசித்து நகர சபையின் தலைவரினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டியதுடன்

ii. அதாவது ஆலோசனைகள் முன்வைக்கும் போது அதற்காக ஆகும் ஆரம்ப தேவைகள் பூரணப்படுத்தியிருப்பது பற்றி ஆலோசனைக்குள்ளான விடயங்களிற்கு ஆதரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

iii. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக நிலையான அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

315. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தி விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் பூரணமாகும் வகையில் சபையிற்கு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அனைத்து பங்காளர்களுடனும் தேவையான தொலைத்தொடர்புகளைக் கொண்டு செல்லல்.

ii. முன்னைய வசதிகள் எழுத்தாவண விவரிப்பு ஆவணங்கள் ஏல ஆவணங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அனுமதிப்பதற்காக தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழுவிற்கு முன்வைத்தல்

iii. மதிப்பீட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன் தரவு மற்றும் தகவல்களை தயாரித்தல்

iv. மதிப்பீட்டுக்குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு கூட்ட அறிக்கை பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும்

v. விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகளில் மற்றும் அதற்கு துணையான ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் நிறைவேற்றுதல் வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான உதவிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும்படி மதிப்பிடல் குழுவிற்குரிய கேள்விகளை முன்வைத்தல்

vi. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து தகவல்கள் மற்றும் படிமுறைகளினை மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கொண்டு செல்லல்.

316. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபையிற்கு முன்வைக்கப்படும் குழுவின் பரிந்துரைகள் தொடர்பாக பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

317. உரிய விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் இந்த விதிகளினூடாக விபரிக்கப்பட்டிருக்கும் வகையில் உரிய பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளை செயற்படுத்த வேண்டும்.

318. விலைமனு கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுக்களில் சேவை செய்யும் அனைத்து உறுப்பினர்களும் தமது அன்றாட செயற்பாடுகளினை விட விலைமனுக்கோரல் குழுவின் மதிப்பீட்டுக்குழு தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளிற்கு முன்னுரிமை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

319. விலைமனுக்கோரல்குழு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்புடைய கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது தொடர்பில் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

i. தாம் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக முறையாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி

ii. திட்டமிடப்பட்டுள்ளதன்படி வழங்குவதற்காக விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பு பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அதற்கு உடன்படல்

iii. 1வது கூட்டத்தின் போது விலைமனுக்கோரல் தொடர்பாக விளம்பர அறிவித்தல்கள் செய்தல், ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை விற்றல், ஏல அழைப்பினை நிறைவு செய்தல் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதித்தில் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதத்தில் மற்றும் திகதியில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல்.

320. தொழிநுட்ப மதிப்புக் குழு கீழ் காட்டப்படும் செயற்பாடுகள் பூரணமாகியுள்ளமை பற்றி திருப்திக்கு உட்பட வேண்டும்.

i. இயன்றளவு குறைந்த கால எல்லை உள்ளடங்கலாக வழங்குவதற்காக விலைமனு கோரல் காலக்குறிப்பு தொடர்பாக விலைமனுக் குழுவுடன் ஒன்றுபடல்.

ii. உரிய சந்தர்ப்பத்தில் ஏலதாரர்களின் எழுத்தாவண தெளிவுபடுத்தல் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ளமை பற்றி

iii. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களிற்கு பற்றாக்குறைகள் பூரணமாக பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி

iv. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் விளம்பரங்களினடிப்படையில் சங்க கூட்டங்களிற்கு மிகவும் தொடர்புபடல்.

v. சபையினால் தயாரிக்கப்படும் ஒப்பந்தம் பற்றுச்சீட்டுக்கள் குழுவில் அவதானிப்புகளிற்கு இணங்கியமைக்காக சான்றுப்படுத்தல் அதற்குரிய தமது பரிந்துரைகளை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்துள்ளமை பற்றி

321. சபையினால் சபைக்கூட்டங்களினூடாக தீர்மானிக்கப்பட்ட அதிவிஷேட சந்தர்ப்பங்களில் ஒப்பாகும் வகையில் பொதுவான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிலிருந்து தவிர்ந்து செயற்படுதல் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய விஷேடமான விடயங்களைக் குறிப்பிட்டு நிதிக்குழுவினால் சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கிடைக்க இயலுமாவதுடன்,அந்த விடயங்களை அவதானித்து சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அனுமதியின் கீழான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பாக தீர்மாணம் மேற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

322. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் நியமிக்கப்படும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கும் அமைப்பின் நகர சபைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப் படும் அலுவலர் கட்டாயமாக உறுப்பினராவதுடன் அதற்கு துணையாகும் வகையில் அனைத்து உறுப்பினர் எண்ணிக்கையிலும் **(5)** ஐந்து ஆகும் வகையில் ஏனைய உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்களில் இருவர் கட்டாயமாக அந்த சபையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினர்களாக அமைவதுடன் அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பெண்கள் பிரதிநிதித்துவம் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

323. நகர சபைத் தலைவர், விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவராயிருத்தல் வேண்டும்.

324. ஏதேனும் காரணத்திற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு சபைத் தலைவரிற்கு குறித்த சட்டத்திற்கு சமூகமளிப்பதற்கு இயலாது, சபைத் தலைவரினால் தமது கடமையினை நிறைவேற்ற இயலாத சந்தர்ப்பத்தில் நியமித்தபடி கூட்டத்தினை நடாத்திச் செல்வதற்கு இயலுமான வகையில் அந்த குழுவில் வருகை தந்திருக்கும் யாரேனும் உறுப்பினர் ஒருவர் மேற்பார்வை செய்யும் சபைத் தலைவராக செயற்படல் வேண்டும்.

325. அனைத்து மதிப்பீட்டுக்குழு நியமித்தல் சபையினால் தீர்மாணம் செய்வதன் பின் தலைவர் நடாத்த வேண்டும்.

326. அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக செயலாளராக சபையின் அலுவலர்களிற்கு சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தலைவர் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

327. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக மதிப்பீட்டுக்குழு நியமிப்பதில் எந்தவொரு உறுப்பினரும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினை மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஆகிய குழு இரண்டிலும் உறுப்பினர்கள் இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

328. ஏதேனும் விஷேட விடயம்தொடர்பாக அல்லது ஏல ஆவண பற்றுச்சீட்டு மற்றும் மதிப்பிடலிற்காக தேவையான சந்தர்ப்பங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட்டு அதனூடாக வெளிநபர்களின் அல்லது நிறுவனத்தின் விஷேட ஆலோசனைகளை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

329. விலைமனுக்கோரல் குழு, மதிப்பிடல் குழு ஆகிய குழுக்களுக்காக நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் தொடர்பில் கூட்டங்களிற்கு பங்களிப்பதற்காக செய்யப்படும் செலுத்தல்கள் காலத்திற்கு காலம் மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் செய்யப்படும் நெறிமுறைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளிற்கு இணங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

330. விலைமனுக்கோரல் உறுப்பினர்களிற்கு ஏதேனுமொரு காரணத்திற்காக குறிப்பிட்ட கூட்டத்திற்காக வருகை தரும் அவர் நியமித்த விடயங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாத சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு கூட்டத்திற்கு வருகை தருவதற்கு காணப்படும் இயலாமை தொடர்பாக அந்த உறுப்பினரினால் அக்குழுவின் செயலாளரிற்கு எழுத்து மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

331. அவ்வாறான உறுப்பினர்கள் வருகை தராத போது, வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் தொகையில் **50%** ஐத் தாண்டுமெனின், அவர்களினால் கூட்டத்தினை நியமித்த வகையில் நடாத்துவதற்கு தீர்மானங்களைச் செய்ய முடியும். வருகை தராத உறுப்பினரின் பகுப்பாய்வு காணப்படுமெனின் அவை குழு செயலாளரினால் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும்.

332. அக்குழுவின் செயலாளரினால் வாரத்திற்குள் கூட்டத்தின் அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் கூட்டத்திற்கு வருகை தராத உறுப்பினரிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதற்காக அவரது பகுப்பாய்வினை **3** நாட்களிற்குள் முன்வைத்தல் அதை தலைவரிற்கு முன்வைப்பதுடன் தலைவரினால் அது குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

333. ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான காரணங்கள் இல்லாத போது அதன், விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அல்லது மதிப்பிடல் குழு உறுப்பினருக்கு தொடர்ச்சியான கூட்டங்கள் மூன்றிற்கு வருகை தராவிடின், அவர் அந்த குழுவின் உறுப்பினர் தன்மையிலிருந்து நீக்கப்பட்டது போலவே கணிக்கப்படுவதுடன் அது பற்றி சபை மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு குழு செயலாளரினால் அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

334. சபைத் தலைவரிடம் கேட்டு குழுவின் செயலாளரினால் அனைத்து கூட்டமும் நடைபெறும் திகதி நேரம் மற்றும் நிலையம் தொடர்பாக உறுப்பினர்களிற்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

335. விலைமனுக்கோரல் நேரக் குறிப்பு விலைமனு கோரல் முறை மற்றும் ஏல அழைப்பின் ஆவண வகை தொடர்பாக ஒன்றுசேர்த்த முதலாவது கூட்டம் நடைபெறல் வேண்டும்.

336. குழுக்கூட்டங்களில் திகதி மற்றும் நேரத்தினை நியமிக்க வேண்டியது விலை மனு கோரல் கால குறிப்புகளிற்கு ஏற்றவகையிலாகும்.

337. உறுப்பினர்களின் வரவு ஆவணத்தினை எழுத்தாவண குழுவின் செயலாளரிடம் கொண்டு செல்லல் வேண்டும்.

338. குழு கூட்டங்களின் அறிக்கை சபை ஊடாக அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அறிக்கை செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அது வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

339. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு ஏதெனுமொரு உறுப்பினருக்கு ஒத்துப் போகாமை பற்றிய காரணங்கள் வேறாக எழுத்தாவண அறிக்கைக்கு இலக்காக முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

340. அறிக்கை பாதுகாப்புடனான வைத்திருத்தல் சபையின் செயலாளரினால் விதிமுறைகளினை கவனத்திற் கொண்டிருப்பதுடன் அந்த அறிக்கை குறைந்த வகையில் **12** வருட காலத்தில் பாதுகாத்திருத்தல் வேண்டும்.

341. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு அனைத்து உறுப்பினர்களும் பக்கச் சார்பின்மை பற்றி நேர்மை தனிப்பட்ட தொடர்புகள் இன்மை பற்றி அந்த குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் கூற்றுக்கள் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும்.

342. சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிதிக்குழுவினால்,

i. விலைமனுக்கோரல் குழுக்களில் மற்றும் மதிப்பீட்டு குழுக்களில் செயற்திறன் முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

ii. சந்தர்ப்பவசமாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னரான விலை மனு கோரல் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில் அதற்காக செயற்பாடுகளில் ஈடுபடல் வேண்டும்.

iii. கூட்டங்களிற்கு வருகை தருவதில் முறையான தன்மை மற்றும் உறுப்பினர்களினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை ஏற்றுக் கொண்ட விலைமனுக் கோரல் செயல் விடயங்களிற்கு மற்றும் இந்த விதிகளின் இணங்குகின்றதா என்பது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு தெரிவு செய்ததன் அடிப்படையில் பரிசீலனை செய்து அறிக்கை செய்யும் முறைமை பாவிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கைக்கு முன்னர் செய்யப்பட்ட சபையினால் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

343. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழுவினைக் கொண்டு செல்வதில் மற்றும் அவற்றின் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதில் உறுப்பினர்கள் கவனக்குறைவாக அல்லது அவதானமின்றி அல்லது செயல்படாத வகையில் அல்லது பொறுப்பு தவிர செயற்பட்டு இருப்பதாக நிரூபிக்கப்பட்டால் அல்லது தோன்றினால் அது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு அறிக்கை செய்வதற்கும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளை எடுப்பதற்கும் தலைவரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்புகள் மீண்டும் தயாரிப்பதில் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் விரைவாக செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

ii. சரி செய்யும் செயற்பாடுகள் பின்தொடர்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

iii. உறுப்பினர் தன்மையினை சரிசெய்வதற்காக செயற்பாடுகளை செய்வதாக சபையிற்கு ஆலோசித்தல்.

344. செயற்திட்டம் நியமித்த காலத்திற்குள் நிறைவு செய்வதாக சான்றுப்படுத்தலிற்காக விலை மனுக்கோரல் திட்டமிடலிற்கு இணங்க பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடு செயற்திறனாக திட்டமிடல் நடைபெற வேண்டும்.

345. ஏல அழைப்பு அல்லது ஏலதாரர்களின் முன்னைய தகுதிகள் பரிசீலனை விலைமனுக்கோரல் குழுவின் அனுமதியுடன் கூடியதாக நடைபெற வேண்டும்.

346. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடலுக்காக

i. சபையின் செயலாளரினால் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக சபையின் அனுமதியைப்பெற வேண்டும்.

ii. குறைந்தது ஒரு வருட காலத்திற்காக எதிர்பார்த்த விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டத்தின் பட்டியலிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

iii. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டம் 6 மாதத்தினைவிட அதிகமல்லாத காலத்திற்குள் புதுப்பித்தல் செய்ய வேண்டும்.

347. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் ஆரம்பத்திலிருந்து முடிக்கும் வரையில் ஒவ்வொரு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் படிமுறைகள் கால முறைமைகள் அடிப்படையில் படிமுறை இரண்டில் கால குறிப்பிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். இதனை தயாரிப்பது சபையின் செயலாளரினால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

348. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஆரம்பத்திலிருந்து ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் பற்றுச்சீட்டுக்கள் தயாரிப்பது வரையான செயற்பாடுகள் விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பினில் முதலாவது படிமுறையாக அமைவதுடன் முதலாவது படிமுறை தாமதமின்றி தயாரிக்கப்படுவதைப் போன்று தினந்தோரும் புதுப்பித்தல் செய்தல் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தல் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

349. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் தயாரிப்பதன் பின்னர் தோன்றும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் **2**வது படிமுறை உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

350. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லையினை கவனித்துப் பார்த்தல் மற்றும் முதலாவது கூட்டத்தில் அனுமதித்தலுக்குரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவில் பொறுப்பாவதுடன், விலைமனுகோரலிற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விலைமனுக்கோரல் ஆவணங்கள் தலைவரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

351. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லை தொடர்பாக ஒப்புதல் தோன்றியதன் பின்னர் விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவர் மதிப்பிடல் குழுவின் உறுப்பினர் கேட்டு உரிய விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அது தொடர்பாக சபையிற்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

352. பாரிய தாமதம் ஏற்படும் போது அந்த தாமதத்திற்கான காரணங்களை தெளிவுபடுத்தலும் அதற்காக மீள் செயற்பாட்டு படிமுறைகளை மேற்கொள்ளல் அது தொடர்பாக சபையினை அறிவித்தல் உரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

353. ஏல அழைப்பின் எழுத்தாவண பற்றுச்சீட்டுக்கள் ஆரம்பித்தல், மதிப்பிடல் குழு நியமிப்பதற்கு முன் சபையினால் அதற்கான அதிகாரத்தினை வழங்கும் அலுவலரினால் ஆரம்பிக்கப்பட முடியும்.

354. ஏல அழைப்பின் அழைத்தலின்வெற்றி பெற்ற அழைப்பாளரிற்கு இருக்க வேண்டிய நேரடியான தகுதியானதாக உறுதி செய்யும் தகுதிகள் தொடர்பில் தேவைப்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக ஏலம் அல்லது விலைக்குறிப்புகள் தயாரிப்பதற்கு ஏலதாரருக்கு தேவையான பொருத்தமான மற்றும் உரிய அடிப்படைத்தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

355. வசதிகளின் தீர்மானிக்கப்பட்டள்ள உரிய விடயங்கள் ஏலதாரர்களிற்காக வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

356. காலத்திற்குக் காலம் புதுப்பிக்கப்பட்ட சபையின் தீர்மாணம் செய்யப்பட்ட ஏற்கப்படாத அவணங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பது தரப்பினர் சபையினால் காலத்திற்கு காலம் கூற்றிற்கு உட்படல் வேண்டும்.

357. ஏல பாதுகாப்பினூடாக கீழ்வரும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் ஏலதாரரினால் ஏலத்திலிருந்து விலகுவதற்கோ அல்லது மாற்றுவதற்கோ சந்தர்ப்பம் இன்மை பற்றி

ii. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள உப குறிப்புகளிற்கிணங்க, கணக்கிடலில் சரி பிழை பார்த்ததன் பின்னர் ஏல விலைக்கு ஒத்துப் போவது பற்றி

iii. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் விலைமனுக்கோரல் வழங்கப்பட்டால் ஏலதாரர் வழங்கியதை ஏற்றுக் கொண்டமை பற்றி

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பாக காட்டப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதிக்கு முன்னர், ஏலதாரரினால் செயற்திறன் பாதுகாப்பு முன்வைப்பதாக ஏலப்பாதுகாப்பிற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் முறைகளிற்கிடையில் ஏதேனும் முறை உரியதாதல் வேண்டும்.

I. ஏலப்பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைத்தல்

ஏலப்பாதுகாப்பில் நிபந்தனைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு ஏலதாரரால் இயலாதெனில், எதேனும் குறித்த காலத்திற்காக ஏலதாரரிற்கு சபையின் சொத்து அல்லது ஏனையவற்றை வழங்குவதை கைவிடுவதற்கு கீழ்ப்படிவதாக விருப்பைத் தெரிவிக்கும் உரிய படிவத்தில் ஏல பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைக்கும்படி நியமித்தல்.

II. பொருத்தமான ஏலப்பாதுகாப்பு அல்லது நிதி வைப்புக்களை முன்வைக்கும்படியாக நியமித்தல்.

III. மேற்குறிப்பிடப்படும் II வது உப பிரிவின் கீழ் செயலாற்றும் போது சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் இரண்டிலொன்றினைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றிற்கு ஒரு வீத்திலிருந்து இரண்டு வீதம் **(1% - 2%)** வரையில் பொதுவாக ஒரே முறையில் செலுத்தும் குறித்த சநிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாத்த்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றிற்கு தசம் ஐந்து வீததிலிருந்து நூற்றிற்கு ஒரு வீதம் வரையிலான நிதிக்கு சமமாக ஒரே முறையாக செலுத்தும் நிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாதத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

iv. "பாதுகாப்பில் சான்றுப்படுத்தலில் உத்தரவாதத்தில்" ஆகிய விதங்களில் ஏலப் பாதுகாப்பினை முன்வைக்கப்படால் அது செயலிழக்க செய்ய முடியாத மற்றும் சபையில் செய்யப்படும் முதலாவது எழுத்தாவண வேண்டுகோலினடிப்படையில் நிபந்தனைகளற்ற நிதியாக பரிமாற்றம் செய்ய முடியுமாக அமைதல் வேண்டும்.

v. இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமத்திற்கு ஒத்துப்போதல் ஏலதாரரினால் கைவிடப்பட்டால் சபையினால் அந்த பாதுகாப்பு நிதி வைப்பு சபை நிதிக்கு வைப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

358. குறைந்த வகையில் ஏல அழைப்பின் இறுதித் திகதிக்கு முன்னரான திகதி வரையில், ஏதேனும் நியமித்த கட்டணம் அகுமெனில் அந்த செலுத்தல்களினடிப்படையில் ஏதேனும் ஏலதாரர்களிற்கு ஏல அழைப்பின் ஆவணம் அலுவலக நேரத்திற்குள் தபாலில் அல்லது தனிப்பட்டவற்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

359. ஏல அழைப்பின் ஆவண பரிசீலனை செய்வதற்கு விருப்பமான ஏதேனும் எதிர்கால ஏலதாரருக்கு, இலவசமாக அந்த ஆவணத்தை பரீட்சிப்பதற்காக அந்த சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

360. ஏல அழைப்பில் ஆவண சபையில் பிரதான அலுவலகத்தின் மற்றும் உப அலுவலகத்தில் பெற்றுக் கொள்வதற்கு திட்டமிடல் வேண்டும்.

361. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் விலைக்கு வாங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட கட்டணம் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த கட்டணம் ஏலதாரர்கள் அதைர்யப்படுத்தும் விதத்தில் மிகவும் அதிகளவிலான நிதியல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

362. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை வெளியிடுவதற்கு உரிய சபையினால் அறிக்கையொன்று வைக்கப்படல்வேண்டும்.

363. ஏல அழைப்பிற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம், ஏலத்தை தயாரிப்பதற்காக சாதாரணமாக போதுமானதாக அமைதல் வேண்டும்.

364. **ஏலம்**

i. பதிவுத் தபாலினூடாக அல்லது

ii. விஷேடமாக நியமிக்கப்படும் நிலையத்தில் சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரிற்கு தனிப்பட்ட ரீதியில் ஏலம் வழங்கப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு பெற்றுக் கொள்வதில் அல்லது

iii. அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டியிலிருப்பதாக ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படுமெனில், செயலாளரினால் செயற்பாடுகளிற்காக அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டிக்கு கொள்கலன் ஒவ்வொரு நிலையத்திற்கும் மாத்திரம் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

365. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் அனைத்து ஏலங்களும் அடைக்கப்பட்ட உறையின் கீழ் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும் என்று நிபந்தனை காணப்படல் வேண்டும்.

366. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படும் நேரத்தில் ஏலத்தினை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும்.தாமதமாக கிடைக்கப்பெறும் ஏலம் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளப்படாததுடன் அவை திறந்து பார்க்கப்படாது மீண்டும் அனுப்படல் வேண்டும்.

367. ஏல திறப்பு செய்வதின் பொறுப்பு விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அந்த அதிகாரத்தை ஏலத்தை திறக்கும் குழுவிற்கு வழங்கப்பட முடியும் என்பதுடன் அந்த குழு குறைந்தது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அனுமதிக்கப்படும் உறுப்பினர் இருவரினை உள்ளடக்க வேண்டும்.

368. ஏல நிறைவு செய்தலுடன் இயன்றவரை விரைவாக ஏலதாரர்கள் அல்லது வருகை தருவதற்கு விரும்புபவர்களுடைய பிரிதிநிதிகள் முன் ஏலம் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

369. ஏலம் முன்வைப்பதற்காக பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னராக ஏதேனும் ஏலம் அவை திறக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் மறுக்கப்படக்கூடாது

370. ஏலம் திறக்கப்படும் போது "முதற் பிரதி" ஆக அடையாளமிடப்படும் ஏலம் மாத்திரம் திறக்கப்பட வேண்டும். "பிரதி" திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

371. ஏலம் முன்வைப்பதில் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் ஏலத்திலிருந்து நீங்குதல் ஆக அடையாளமிடப்பட்ட கடித உறை கிடைத்தால் அக்கடிதம் முதலாவதாக திறக்கப்பட வேண்டும். அதனுள் இருக்கும் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழு சந்தேகமின்றி திருப்திக்குட்படுமெனில் ஏலதாரரின் ஆரம்ப ஏலம் திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் சந்தேகம் காணப்படுமெனின் முதலாவது ஏலம் அடுத்த ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும். ஏதேனும் சந்தேகம் காணப்படுமெனின் முதலாவது ஏலம் அடுத்த ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும் "வேறுபடுத்தல்" ஆகிய அடையாளப்படுத்தப்பட்ட ஏதேனும் கடித உறையெனில், அதன் ஆரம்ப ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

372. ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழுவினால் அங்கு வருகை தந்திருக்கும் நபர்களிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் வாசிக்கப்பட வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு ஏலதாரரின் பெயர் மற்றும் ஏலதாரரின் படிவ பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதி

ii. ஏல பாதுகாப்பு, ஏல பாதுகாப்பு கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது இன்மை பற்றி

iii. ஏதேனும் கழிவுகள் முன்வைக்கப்பட்டிருந்தால் அக் கழிவு மற்றும்

iv. ஏலம் திறக்கப்படும் குழுவின் சுயேற்சை அடிப்படையில் உரிய தகவல்கள்

373. ஏலம் திறத்தல் தொடர்பாக செயற்படும் விடயப்பத்திரத்தின் அறிக்கையிடப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏலம் திறத்தலில் குழுவின் அனைத்து உறுப்பிர்களினால் கையெழுத்திடல் வேண்டும்.

374. ஏலம் திறக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டதுடன் ஆரம்ப ஏல ஆவணம் மற்றும் ஏலம் திறத்தலில் உரிய அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் அனைத்தும் ஒன்றாக அடைக்கப்பட்டு செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும். செயலாளரினால் அவை மதிப்பிடல் குழுவின் செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

375. ஏல மதிப்பிடலில் நோக்கமாவது முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலங்களிற்கிடையில் மதிப்பிடப்படும் சீட்டு நகர்த்தப்படும் மறுமொழிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதியுயர்விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

376. ஏலமதிப்பிடலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறையின் கீழ் ஏலத்தை மதிப்பிடல் செயற்பாட்டை செய்ய முடியும்.

i. ஏலத்தினைப் பரிசீலனை செய்தல் ஏலதாரரின் தகுதிகள் ஏலத்தின் நிதியடிப்படையிலான கிடைகக்கூடிய ஏலத்தின் நகர்த்தப்பட்ட மறுமொழியினைத் தீர்மானித்தல்

ii. விபரிக்கப்பட்ட ஏல மதிப்பு கிடைத்திருக்கும் நகர்த்தக்கூடிய ஏலத்திற்கிடைக்கும் மதிப்பிடப்படும் ஆகக்குறைந்த விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படும்

iii. மேலதிக தகுதிகள் மதிப்பிடப்பட்ட குறைந்த விலையுடனான ஏலதாரர்களின் தகுதிகள் மற்றும் அனுபவத்தினைத் தீர்மானித்தல்.

377. ஏலம் பரிசீலனை செய்யும் போது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. ஏலதாரர் தகுதியைப் பெற்றிருத்தல்

ii. ஏலத்திற்கு கையெழுத்திட்டிருத்தல்

iii. ஏலம் சட்டபூர்வமாக செயலூக்கமாக இருத்தல்

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் பிரதானமானதாக அகற்றியிருக்காதிருத்தல் பற்றி

378. முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலம் தொடர்பாக மேல் **379**வது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விதிமுறைக்கு உறுதிப்படுத்தாத சந்தர்ப்பங்களில் உரிய ஏலம் அகற்றப்படல் வேண்டும்.

379. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மதிப்பிடல் குழுவின் அறிக்கை பரீட்சிப்பாளராக பார்த்தல் மற்றும் மதிப்பிடல் குழுவின் தேவையான தெளிவுபடுத்தல்களின் பின் கீழ் (I) மற்றும் (II) பிரிவுகளில் காட்டப்படும் விதிமுறைகளிற்கிடையில் ஏதேனுமொரு விதிமுறைகள் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. அ. விலைமனுக்கோரல் வழங்குவதில் பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைக்க முடியும்.
ஆ. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் பகுப்பாய்வினை வழக்கம் போல கவனத்திற்கொண்டு மீண்டும் அறிக்கையினை முன்வைக்கும் படியாக மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் கேட்டுக் கொள்ள முடியும்.

ii. மதிப்பிடல் குழு அறிக்கையிடல் இருக்கும் ஏதேனும் குறிப்பிட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மீண்டும் பிரச்சினைகள் ஏற்படுமெனில் அவ்வாறான பிரச்சினைகள் தோன்றும் விடயம் தொடர்பாக ஒத்துப்போதலை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக மதிப்பிடல் குழு அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் ஆலோசித்தல் வேண்டும். அதன்பிறகு 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கு அந்த பிரச்சினையுடனான விடயம் தொடர்பாக ஏகமான தீர்மானத்தை பெற முடியாதெனில் 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர் பெரும்பாலானவரின் தீர்மானத்தை செயற்படுத்த வேண்டும்.

380. உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைப்பதற்கிடையில் வெற்றிபெற்ற ஏலதாரர் தெரிவு செய்வதில் அந்த ஏலதாரருக்கு மானியம் வழங்குவதற்கு சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

381. ஏலத்தின் செல்லுபடியான காலம் உள்ளடங்கலாக உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக சபையினால் தீர்மானம் செய்வதற்கிடையில் சபையின் செயலாளரினால் அதற்கு ஏற்றுக் கொள்ளும் கடிதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஏற்றுக் கொள்ளல் கடிதத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூர்த்தி செய்தல் தொடர்பாக சாதகமான ஏலதாரர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒப்பந்தத்திற்காக உத்தரவாத பாதுகாப்பை முன்வைக்கும் திகதி

ii. சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான திகதி மற்றும் நிலையம் அதற்காக ஆலோசனைகள் காணப்படுமெனின் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய திகதி

382. அசாத்தியமான ஏலதாரர்களின் குறைபாடுகளை வெளிப்படுத்தி ஏனைய ஏலங்களில் உள்ளடங்கக்கூடிய விடயங்கள் வெளிப்படாத வகையில் ஏலத்தினை தோல்வியடையச் செய்வதற்கான விடயங்கள் அதிருப்திக்கு உட்படும் ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

383. உரிய வழங்குதல்களிற்காக அறிவித்தல்களை வெளியிடுவதற்கிடையில் தமது ஏலத்தினை தெரிவு செய்துகொள்ளாமைக்கான காரணங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு விருப்பமான ஏலதாரரினால் அந்த வேண்டுதல்கள் சபையின் சபைத் தலைவரிற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

384. சபைத் தலைவரிற்கு அவ்வாறான வேண்டுதல்கள் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த வேண்டுதல்களிற்குரிய ஏலம் தொடர்பாக மாத்திரம் தகவல்களிற்குரிய ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

385. இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூரணமானதன் பின் மற்றும் 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க நகர சபைச் சட்டத்தின் 19வது பிரிவின் மற்றும் 174எ வது பிரிவின் விதிமுறைகளின் சந்தர்ப்பங்களின்படி பூரணமானதன் பின் சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு குறித்த திகதியில் மற்றும் நேரத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

386. சபையுடன் ஒப்பந்தம் மேற்கொள்வதற்கு முன்னதாக சபையிற்குரிய ஒப்பந்த சீட்டு அனுமதிக்கப்பட்டதாக மற்றும் ஒப்பந்தத்திற்காக உரிய பாதுகாப்பினை பூரணப்படுத்தியிருப்பதாக செயலாளரினால் சபைத் தலைவரிற்கு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

387. முன்வைக்கப்படும் ஒப்பந்தம் தொடர்பாக சபையினால்

அ. கிடைக்கப் பெற்ற பூரணமான ஏல எண்ணிக்கை

ஆ. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரரின் பெயர்

இ. ஒப்பந்தத்தில் வழங்கப்பட்ட நிதி தகவல்கள் உரிய தொடர்பு ஊடகத்தினூடாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. ஏலத்துடன் ஏலத்தின் பாதுகாப்பு கூற்று முன்வைக்கப்பட்டதாக வேண்டியிருக்கும் போது மற்றும் ஏதேனும் விஷேட ஏலதாரருக்கு அந்த பாதுகாப்பு கூற்றினில் குறிப்பிடப்படும் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தினை பூர்த்தி செய்வதற்கு சாத்தியமில்லாத போது சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான சித்தியடையாமை தொடர்பான தகவல் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு உடனடியாக அறிவிப்பதுடன் அது பற்றி சபையிற்கு அறிக்கை செய்தல் வேண்டும்.

ii. சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான அறிக்கை செய்வதற்கிடையில், அதற்கு மீள்பதிவிற்காக 7 நாள்களுக்கான காலம் ஏலதாரருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபைத் தலைவரினால் அதற்காக காலத்தைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கிடையில் அதற்கு மகிழ்ச்சியான மீள்பதில் கிடைக்கப்பெறவில்லையெனில் சபை அனுமதியைப் பெற்றுக் கொண்டு சபையின் செயலாளரினால் அதுபற்றி மாகாண சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் வகையில் இயல்பாக இருக்கும் தரப்பினரின் தகவல்கள் அதாரத்திற்கு அந்த தரப்பினரின் பெயர் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

388. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையதற்கு மாறாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பு முதலீட்டு செயற்திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் தொடர்பில் இந்த பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளிற்கு முன்னுரிமை வழங்கி தேவையான அளவிற்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

389. சபை மற்றும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பாளருக்கு மூலதன செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும் போது தகுதியானவர்களினால் உள்ளடக்கப்பட்ட விஷேட விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபையினூடான நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

390. சபையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட செயற்திட்ட விடயங்களிற்காக அல்லது சபை அதுவரை அடையாளம் காணப்படாத செயற்திட்ட செயற்பாடுகளிற்காக ஆலோசனை உடன் தனியார் துறை மற்றும் தொடர்பான முதலீட்டு செயற்திட்டம் செயற்படுத்துவதற்காக சபையின் ஆலோசனை முடிவு செய்திருக்கும் போது அதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. ஏல அழைப்பிற்காக தேசிய போட்டிமிக்க ஏல அழைப்பின் செயற்திட்டங்களை பின்தொடர்தல் வேண்டும்.

ii. செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்குரிய காணி ஏனைய இணைப்புகளிலிருந்து நடாத்திச் செல்லப்படுவது பற்றி சபை தீர்க்கும் உரிமை தடையின்றிய அனுபவிக்கும் உரிமை பற்றி

iii. உரிய காணி சபையிற்கு ஏதேனும் வகையில் உரிமை கிடைத்திருக்கின்றதா என்பது பற்றி அடையாளம் கண்டிருத்தல்

iv. சபை ஆலோசனை தீர்ப்பின் கீழ் முடிவு செய்யப்படும் செயற்திட்டமொன்றா இல்லையெனில் ஆலோசனையின் கீழ் அடையாளம் கண்டு செயற்படுத்துவதற்கு அலோசித்த செயற்திட்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

v. ஒட்டுமொத்த முதலீட்டிற்குரிய சபையின் பங்களிப்புகளிற்கு மொத்த உள்நாட்டு மதிப்பீடுகளை சபை அடையாளம் கண்டிருத்தல்

vi. அவ்வாறான செயற்திட்டங்கள் தடையின்றி செயற்படுத்துவதற்காக தேவை அடிப்படையில் ஏனைய விடயங்கள் காணப்படுமெனின் அனைத்தும் பூரணமாயிருப்பது பற்றி

vii. செயற்திட்டத்திற்கு விடயமாகும் வகையில் சொத்துக்களின் முதலீட்டு தன்மையின்படி தனித்துவமான திட்டங்களை அனுமதிக்கப்பட்டு காரணமாகுமெனில் அதற்கான அனைத்து தேவைகளும் பூரணமாயிருத்தல் பற்றி

viii. விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்கள் குறைந்தது ஏழுபேராயிருப்பதுடன் தலைவர் மற்றும் சபையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவர் சபையின் செயலாளர் மற்றும் மாகாணத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவர் அந்த நிறுவனத்தில் கண்டிப்பாக உள்ளாக வேண்டும்.

ix. தனியார் மற்றும் அரச துறை செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்தல் தொடர்பாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக அறிவு காணப்படும் உறுப்பினர் உள்ளடங்கலாக குறைந்தது மதிப்பீட்டுக்குழு உறுப்பினர்கள் ஐவரினால் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

x. மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் வரைவு செய்வதற்காக மற்றும் ஏல மதிப்பிடலிற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் வெளி ஆலோசகர்களின் உதவியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

391. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையவற்றின் முரண்பாடுகள் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் சபையிற்குரிய சந்தை குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல், இறைச்சிக்கடை, மீன்கடை ஆகிய குறுகியகால குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகள் முதன்மையானதாக தேவையானவற்றிற்கு உரியதாக்கப்படல் வேண்டும்.

392. வருடாந்த குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல் தொடர்பாக இவ்வருடத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

393. குத்தகைக்கு அல்லது கூலிக்கு வழங்கப்படக்கூடிய சொத்துக்கள் நகர சபை சட்டத்தின் 16வது மற்றும் 18வது பிரிவிற்கிணங்க சபையிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்களாகும் போது எதிர்வரும் வருடத்திற்காக குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவையானவை பூரணமாகியிருப்பது பற்றி நிதிக் கணக்காய்வுச் சபையின் பரிந்துரைகளினை விலைமனுக்கோரல் குழுவினூடாக சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

394. தோன்றும் வருடத்திற்காக ஒப்பமிடுவதற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் செத்தெம்பர் மாதம் 01ஆந் திகதியிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

395. சொத்துக்கள் தொடர்பான ஏல மதிப்பினை தீர்மாணம் செய்வது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு செய்தல் வேண்டும்.

396. சபையினால் ஒப்பந்தமிடப்படும் அனைத்து சொத்துக்களிற்கும் உரிய அவ்வாறான ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்வதற்காக நீதியினடிப்படையில் உரிமை சபையிற்கு இருப்பதாக விலைமனுக் கோரல் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் தீர்மானிக்க முடியும்.

397. ஏல அழைப்பிற்காக பத்திரிகையினூடாக அறிவித்தல் செய்யப்படுகின்றதா இன்றேல் வேறு முறைமைகள் பின்தொடரப்பட்டு அறிவித்தல் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு காரணங்கள் காணப்படுகின்றதா என்றும் மற்றும் அவ்வாறெனில் அந்த வித்தியாசமான முறைகள் என்ன என்பது தொடர்பான பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

398. ஏல அழைப்பாளர்களினால் முன்வைக்கப்படும் ஏலங்களிற்கிடையில் தகுதி ரணமாக்கப்பட்டுள்ள ஏலமாக மதிப்பீட்டுக் குழு பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்ததன் பின்னர் சபையிற்கு மிகவும் அனுகூலமான சாத்தியமான ஏலம் தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மற்றும் பரிந்துரை நிதிக்குழுவினூடாக பொதுச் சபையிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

399. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரர் தொடர்பில் சபை தீர்மானம் செய்வதில் அதற்குரிய மானியம் தொடர்பிலான தீர்மானம் வெற்றி பெற்ற ஏலதாரருக்கு சபையின் செயலாளரினால் எழுத்து மூலமாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

400. வெற்றிபெற்ற ஏலதாரருக்கு வழங்கப்பட்டதன் பின், கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி அல்லது அதற்கு (அதற்கான நியாயமான காரணங்கள் முன்வைத்தலுடன் அல்லது இன்றி) உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக் குறைவு ஏற்படுமெனில் விலைமனுக்கோரல் குழு உடனடியாகக் கூடி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகள் தொடர்பான பரிந்துரையினை சபையிற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

401. குத்தகைதாரர் அல்லது வாடகைதாரர் வருடத்திற்குள் அல்லது ஒப்பந்த காலத்திற்குள், கலத்தை மிச்சப்படுத்தி ஒப்பந்தத்தை நிறைவு செய்து கொள்வதற்கு காரணமாகியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வருடத்தின் இறுதிக்காலத்திற்காக ஒப்பந்தக்காரரை அடையாளம் காணல். அதற்குரிய முன்னைய ஏல அழைப்பின் தகுதியைப் பெற்ற ஏலமாக மதிப்பிடல் குழு பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏலதாரர்களிற்கிடையில் ஏலதாரர் விலைமனு கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட முடியுமென்பதுடன் இல்லையெனில் அதற்காக சபையிற்கு இலாபகரமான வேறு செயற்பாடுகள் என்ன என்பதை அந்த ஏல அழைப்பிற்குரியதான விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை செய்யவேண்டும். அதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழு முன்னிலையில் ஏலதாரர்களை அழைத்து ஆலோசித்தல் கட்டாயமானதாகும்.

402. வழங்கும் படிவத்தின் கீழ் ஒப்பமிடுவதற்காக பெறப்படும் குறிப்பிட்ட திகதி அல்லது முன்னதாக அல்லது விதிமுறை ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக்குறைவு அல்ல மேலதிக காலம் பெற்றிருப்பதற்கு அந்த கால எல்லைக்குள் அல்லது ஒப்பந்தமிடாத அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பாக செயலாளரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அதுபற்றி உடனடியாக அறிக்கை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

403. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் தொடர்ச்சியாக எடுக்கப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பாக சபையிற்கு பரிந்துரைகள் முன்வைத்த திகதியில் ஒரு வாரத்திற்குள் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

404. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பில் தகுதியைப் பெற்ற எலதாரர் ஒருவரை விட அதிகமாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் தொடர்ச்சியான இலாபகரமான ஏலதாரராக விலைமனுக்கோரல் குழு பரிந்துரை செய்யப்படுமெனில் மானியங்கள் அந்த ஏலதாரருக்கு முன்வைக்கப்பட இயலுமாவதுடன் தகுதிபெற்ற ஏலதாரர் வரையில் மாத்திரம் உரிய படிமுறை தொடர்ச்சியாக பின்தொடர்வதற்கு விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் நீதியினடிப்படையிலாகும்.

405. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பாக தகுதியைப் பெற்ற எலதாரர் ஒருவரைவிட அதிகம் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அல்லது தகுதியுடைய எலதாரரிற்கு வழங்குவதற்காக அகற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்களிற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மீண்டும் இந்த விதிகளிற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு சபைத் தலைவர் செயற்படல் வேண்டும்.

406. அசையும் சொத்துக்கள் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கும் போது அதன் ஏல மதிப்பிற்கு முன் நிதி மதிப்பு மற்றும் வாடகையினை தீர்மானம் செய்வதில் எப்பொழுதும் அரசின் அல்லது தனியார் பட்டய மதிப்பீட்டினூடாக சான்றுப்படுத்தப்படும் மதிப்பு அடிப்படை செய்தல் வேண்டும்.

407. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் சபைக்குரிய அசையா மற்றும் அசையும் சொத்துக்கள் விற்பனை தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் வசதிகளின் கீழ் அதற்காக முதன்மையானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

i. சபைக்குரிய அசையும் சொத்துக்கள், சபையிற்குரியதாகியிருக்கும் விதத்திற்கிணங்க திறன் பத்திரிகையின் கீழ் வழங்கும் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தங்களினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய முறைகளின் விற்பனைக்காக எந்த வகையிலும் இடைஞ்சல்கள் இன்மை பற்றி அதற்காக நியமிக்கப்படும் விஷேட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ii. மேற்குறிப்பிட்ட விதிகளின் கீழான அறிக்கை செயலாளரினால் தலைவரிற்கு முன்வைப்பதன் பின்னர் சபைத் தலைவரினால் அச் சபையின் அனுமதிக்காக ஆலோசனை சபையிற்கு முன்வைத்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

iii. விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக நிலையான விலைமனுக்கோரல் குழு அல்லது அதற்காக நியமிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்குரிய சொத்துக்கள் குறிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடிவதுடன் அதற்கு நிகராக அந்த விடயங்களிற்காக நியமிக்கப்பட்டருக்கும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் கீழ் விற்பனைக்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற பட்டய மதிப்பீடுகளின் கீழ் அல்லது அசையும் சொத்துக்களெனில் அல்லது அதற்காக விஷேட அறிவுடையவர்களின் பெற்றுக் கொண்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு சொத்துக்களின் மதிப்பீடு தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iv. அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பிலாகும் போது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் உரிய பொருட்களில் வேறுவேறாக மதிப்பிட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு அந்தந்த பிரிவின் ஏல மதிப்பு தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அதன் மதிப்பு அடிப்படையில் சபையிற்கு உயர்ந்த நிதி இலாபம் செயற்படுத்தக்கூடிய தகுதியான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பான பரிந்துரை சபையிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அதன் பரிந்துரைகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தொடர வேண்டிய விலைமனுக்கோரல் முறை சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்பட வேண்டும்.

v. அசையாச் சொத்துக்கள் தொடர்பாக தேசிய விதத்தில் பிரசித்தமான பத்திரிகையின் கீழ் பொதுமக்களிற்கு பிரசித்தப்படுத்தும் அறிவித்தலினூடாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அறிக்கை செய்யப்படும் ஏனைய விதத்தில் பிரசித்தப்படுத்தும் பிரசித்தமான ஏலத்தின் கீழ் ஏல அழைப்பின் அடிப்படையில் அடையாளம் செய்யப்படும் மிகவும் இலாபகரமான விலைக்கு விற்பனை செய்யப்படல் வேண்டும்.

vi. அசையும் சொத்துக்களின் கீழ் ஒரே முறையாக விற்பதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் வெவ்வேறாக குறிப்பிடப்பட்டு அதற்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏல மதிப்பு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறான விடயங்கள் தொடர்பாக கவனிக்காது மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு காரணங்கள் இருக்குமெனில் அதற்குரிய காரணங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஒன்றாக நடாத்தும் கூட்டத்தில் தீர்மானம் செய்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

408. சபையிற்குரிய காணி கட்டிட நீண்டகால குத்தகை வாடகை வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் அது தொடர்பாக முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.

i. சபைக்குரிய காணி, ஒரு வருடத்தினைவிட அதிக கால எல்லைக்கு குத்தகை, வாடகை வழங்குவதற்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் இந்த விதிகளின் கீழ் ஏனைய விதிகளில் ஏதேனும் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகளின் முதன்மைக்குரியதாக இருக்க வேண்டியதுடன் அதற்காக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயம் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. நகர சபைக்கு சொந்தமான அசையாச் சொத்துக்கள் (காணி அல்லது கட்டிட) குத்தகை மற்றும் வாடகை வழங்குதல் அல்லது விற்பனை குத்தகை தொடர்பாக செயற்படும் போது 1987ஆம் ஆண்டின் 5இன் படியாக நகர சபை தொடர்பில் 14ஆவது பிரிவின் (1)வது உப பிரிவின் (X), (XI) மற்றும் (XII) மற்றும் துணைப்பிரிவுகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் அதற்காக பூரணப்படுத்தப்பட்டிருப்பதாக விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபையிற்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபையினால் குத்தகைக்கு விட ஆலோசிக்கப்படும் அனைத்து கட்டிடங்கள் தொடர்பான குத்தகை எடுப்பவர் தரப்பினரால் அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் இந்த விதியின் கீழ் இருக்க வேண்டியதுடன் அவ்வாறு அடையாளம் கண்ட தரப்பினருக்கிடையில் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட குத்தகை கால எல்லைக்கு எவ்வகையானது என்பதும் அதற்காக அடிப்படை செய்யப்படும் விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் குறிப்பாக அறிவித்தல் வேண்டும். அதற்கிணங்க ஏற்படுத்திக் கொண்டிருக்கும் குத்தகை ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலம் அதற்கு ஏற்புடையதான விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் ஆலோசிக்கப்படும் குத்தகை கால எல்லையாக அவதானித்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

iv. சொந்த சொத்துக்கள் தொடர்பாக ஏதேனும் வரி கால எல்லைக்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் கீழ் தெரிவு செய்யப்படும் குத்தகைக்காரருடன் ஒப்பந்தத்திற்கு ஒப்பந்த காலத்திற்காக மாத்திரம் உரிமையாளர்களின் உரிமை அந்த காலத்திற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

v. முன்னைய நிதியினைப் பாவித்து செய்யப்படும் கட்டிடம் மேற்கொள்ளும் போது மாத்திரம் கட்டிடத்தின் குத்தகை உரிமைக்கான ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலத்தினை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவு தடையில்லாது இருத்தல் வேண்டும்.

vi. சபையினால் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்குவதற்கு ஈடுபட்டிருக்கும் ஒப்பந்தமிட்ட ஏலதாரர் அல்லது கூலி வழங்குபவரின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படும் கட்டிடம் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது ஏனைய ஏதேனும் தேவைகளிற்காக அகற்றிக் கொள்ளப்படும் போது அந்தசொத்துக்களிற்கு ஒப்பந்தமிடப்பட்டிருக்கும் தரப்பினருக்கு ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டிருக்கும் காலத்திற்கு மாத்திரம் கொண்டு செல்லப்படும் வரி ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளிற்கு கீழான வேறு நிலையங்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக சபை செயற்பாடுகளைச் செய்ய முடியும்.

vii. அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் அகற்றப்பட்டதன் பின் அமைக்கப்படும் கடைத்தொகுதிகள் புதிய வசதிகளின் கீழ் முன்னைய ஏலதாரர்களிற்கு கடைகள் பெற்றுக் கொடுத்தல் நடைபெறும் போது அதற்காக அரசின் மதிப்பீட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் செய்து கொண்ட வாடகை குத்தகை கூலியாக கணக்கிடப்பட்டு முற்கூட்டிய ஒப்பந்தத்திற்கு இந்த விதிகள் தடையின்றி இருத்தல் வேண்டும்.

viii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் குத்தகை அல்லது கூலிக்கு பெற்றுக் கொடுக்கும் அனைத்து குறித்த சொத்துக்களிற்கு உரிய ஒப்பந்த காலத்திற்குள் குத்தகை ஒப்பந்த காலத்தின் அனைத்து கட்டிடத்திற்கும் காணிக்குமுரிய ஒப்பந்தமிட்ட தினத்தில் அனைத்து மூன்று வருடத்திற்குமொருமுறை மாதவாடகை அரச மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது மதிப்பீடு அடிப்படையில் திருத்தப்பட வேண்டியதுடன் அதற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் நிலையான வகையில் உரிய விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தல் மற்றும் குத்தகை வழங்குவதில் சாத்தியமான நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

ix. நியமித்த குத்தகை நிதிக்கு துணை வரிப்பண நிதி நியமித்த குத்தகை காலத்திற்காக செலுத்த வேண்டியமை பற்றி விலைமனுக்கோரல் விளம்பரத்தின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டியதும் அதற்கிணங்க ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நகர சபையிற்கு அறவிட வேண்டிய கட்டணம்

409. நகர சபையொன்றினால் அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம் தவிர ஏனைய அனைத்து கட்டணம் அந்த கட்டணத்தை தீர்மானிப்பதற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையகத்திற்கு அதிகாரம் வழங்கிய நிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட கூற்றிற்கு நியமிக்கப்பட்ட கட்டணமாயிருத்தல் வேண்டும்.

410. நகர சபையின் அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் காணி மாறுதல்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய முத்திரைக் கட்டணம் காலத்திற்குக் காலம் அதற்காக மாகாண சபையினால் விதிக்கப்படும் சாசனத்தினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய ஏதேனும் ஆவண சட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அறவிடப்படல் வேண்டும்.

411. நகர சபையிற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் இந்த விதிகளின் கீழ் விதிமுறைகளை அவதானித்திருக்கும் ஏதேனுமொரு விதத்திற்கு செலுத்த முடியுமாவதுடன் கட்டணத்திற்காக சேவையுடன் தொடர்புடையதான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உரிய கட்டணம் செலுத்தும் வரையில் சேவையில் இணைவதற்காக எவரிற்கும் உரிமை இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

412. குறித்த கட்டணத்தை அறவிடுவதற்கு முன்னதாக அதற்குரிய சேவையினில் இணைவதற்கு அனைத்து வகையிலும் எழுத்தாவண ரீதியாக தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பதாக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு அதிகாரம் வழங்கும் அலுவலர் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

413. அறவிடப்படும் கட்டணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய உரிமைப்பத்திரம் தொடர்புபடும் போது அந்த கட்டணம் நியமித்த உரிமைப் பத்திரம் வழங்குதலில் அறவிடப்படும் கட்டணமாக அறவிடப்பட வேண்டியதும் உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு முன்னதாக அறவீடுகள் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

414. வருடாந்த உரிமப்பத்திரத்தின் கீழ் வியாபார கைத்தொழில் தொடர்பாக ஆவணங்கள் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் மாதம் **31**ம் திகதிக்கு முன்னதாக செய்யப்பட்ட ஆய்வின் தகவல் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுவதுடன் அந்த தகவல்களினடிப்படையில் அன்றைய தினமாகும் போது உரிமப்பத்திரம் கொள்ளாத கைத்தொழில் மற்றும் வியாபாரம் தொடர்பாக அதற்குரிய நீதவான் நீதிமன்றத்தின் குற்றப்பத்திரிகை தாக்கல் செய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் விரைவான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

415. மேல் பந்தியின் கீழ் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. கைத்தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் பெயர்
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தின் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அது
v. கைத்தொழில் / வியாபாரம் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்.

416. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்படும் கட்டண மதிப்பு அதில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய மதிப்பாக அதற்காக அதிகாரத்தினைப் பெற்ற அலுவலரினால் உறுதிப்படல் வேண்டும்.

417. நிகழும் வருடத்திற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதிக்கு செலுத்தப்பட்டிருக்கும் கட்டணம் தொடர்பாக அறிக்கை நகர சபையின் செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

418. நகர சபை நிதிக்கு உரியதான செலுத்தல்கள் தொடர்பாக ஆரம்பிக்கப்படும் அந்த நீதிமன்ற செயற்பாடுகளிற்குரியதான அதற்காக செயலாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் ஏதேனும் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

419. நகர சபையினால் பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள் தகவல் அமைப்பு மற்றும் வழங்கல்கள் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய கொள்முதல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக தேசிய கொள்முதல் ஆணைக்குழு சபையினால் அதற்குரியதாக செய்யப்படும் நியமங்களிற்கு கீழாக செய்யப்படுவதுடன் அது வரையில் அரசின் கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் அதற்குரியதாக செய்யப்பட வேண்டும்.

நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்படல்

420. நகர சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்வதில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நகர சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பாக வேலை செய்வதில் செலுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்படும் மதிப்பீட்டிற்கிணங்க செயற்பட வேண்டியதுடன் அதன் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் தொடர்பாக அவை சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படுள்ள விதத்திற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. நகர சபை நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செய்யும் வேலைகள் தொடர்பாக தயாரிக்கப்பட வேண்டிய மதிப்பீடு சபையினால் அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும்.

421. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் மதிப்பீடுகளின் மதிப்பு தொடர்பில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிதி எல்லைக்குரிய மாகாண சபையில் அதற்காக உரிய அதிகாரியினால் காலத்திற்குக் காலம் அறிவிப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

422. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செய்யப்படும் அனைத்து வேலைத்தளத்திலும் ஈடுபடுத்தப்படிருக்கும் தலையீட்டினைப் போலவே அன்றாட மிகுதி மற்றும் சேவையில் ஈடுபடும் சேவையாளர் தொடர்பில் தகவல் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

உள்ளார்ந்த விதிமுறைகள்

423. ஏதேனும் நகர சபையினால் 2019.01.01 ஆகும் போது ஏதேனும் நிதி அறிக்கையின் அடிப்படையில் பாவிக்கப்பட்டாலும் 2020.01.01 திகதியிலிருந்து மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க நகர சபையின் நிதியறிக்கையாதல் வேண்டும். எவ்வாறெனினும் 2019.12.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக நகர சபையினால் 2019ஆம் நிதியாண்டிற்காக செயற்படுத்தப்படும் வரவு செலவு ஆவணத்திற்கு மொத்தமாக சபையினால் இயல்பான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் வரவு செலவு ஆவணம் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் இந்த விதிகளிற்கு கீழாக 2020 நிதியாண்டிற்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

424. நகர சபையிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க அடிப்படை நிதிக்கூற்றுக்களில் நகர சபையினால் அது தொடர்பாக தெளிவாக குறிப்பிடப்பட வேண்டியதுடன் நகர சபையினால் அவ்வாறான முதன்மையான கூற்றாக கவனிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பமாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பம் கவனிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. முன்னைய கால அத்தியாயத்திற்காக நிதிக்கூற்றினை முன்வைக்காதிருக்கும் போது அல்லது,

ii. அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க ஏற்படுத்தப்பட்ட சட்டத்தின் அடிப்படையில் மிகவும் அண்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அல்லது

iii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க அதன் மிகவும் கிட்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்று முன்வைத்தல் நடைபெறுமெனில்

425. 2020, சனவரி 01ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக தயாரிக்கப்பட்ட ஆய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களில் எது குறிப்பிடப்படுகின்றது. 2020, சனவரி **01**ஆந் திகதிக்கு இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்படும் கூற்றினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

426. இப் பந்தியின் கீழ் பிரிவுகளில் விதிமுறைகள் உள்ளடங்கலாக சந்தர்ப்பங்கள் தவிர நகர சபையினால் அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை கணக்கியல் தரங்களினூடாக அடையாளம் காணல் தேவைப்படும் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக அரச கணக்கியல் தரங்களினூடாக அடையாளம் காண்பதற்கு அனுமதி வழங்கப்படாத சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்கள் அடையாளம் காணப்படல் கூடாது.

iii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக அரச கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் வேறு வகையில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அதன் முன் குறிப்பிடப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் கீழான ஒரு வகைக்கு சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் அல்லது சேவைக்காக அடையாளம் கண்ட அனைத்து விடயங்களும் மீள் பெருக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

iv. அனைத்து அடையாளம் கண்ட சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் அளவிடுதலில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரசின் கணக்கியல் கொள்கைகளிற்கிணங்க செயற்படல் வேண்டும்.

427. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்குநகர சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்களில் நகர சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்கள் 2020, சனவரி 01ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிதிக்கூற்றிற்காக பாவிக்கப்பட்டவை வேறுபட முடியும். ஏனைய நிகழ்வுகள் அல்லது நிலையங்கள் அல்லது பிரதிபலனாக ஒற்றுமை ஏற்பட முடியும். அவ்வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு உட்படுத்தப்படும் தினமான 2020, சனவரி 1ஆந் திகதிக்கு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை (அல்லது பொருத்தமானதெனில் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையிலான வேறுபாடுகள்) ஒத்துப் போவதாக நகர சபையினால் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

428. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களுடன் இணங்கியதாக மிகவும் அண்மையிலான அதன் நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டு நகர சபை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிக்கூற்றினை முன்வைப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணப்படுத்தலினூடாக அத்தினத்தின் அந்த விடயத்தின் கொள்ளளவு மதிப்பு காட்டப்படுவதால் இந்த தரங்களிற்கு இணங்க நிதிக்கூற்று முன்வைப்பதாக அதனை அவதானிக்க முடியும்.

429. நகர சபையினால் முன்னதான நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காணப்படாத சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு

i. அடையாளம் காண்பதற்கு, தெரிவு செய்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்ப்பதற்கு முன்னர் கைப்பற்றிக் கொண்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்புக்கள் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கும் திகதிக்கு முன்னர் சந்தை மதிப்பிற்கு அல்லது

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களில் பெயர்க்கும் திகதிக்கு பொறுப்புக்கள் பகுதியாக அல்லது பூரணமாக வரவிருக்கும் கடனுக்கு ஏற்ற நிதியினில் விலைக்கு வாங்கிய சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது

ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கப்படும் திகதிக்கு முன் கைப்பற்றப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக அடையாளம் காண்பதற்கு இயலாமைக்கு நகர சபை தெரிவு செய்ய முடியும்.

430. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியினடிப்படையில் தெரிவு இடம்பெறாத மற்றும் ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பில் அல்லது வகுப்பு அடையாளம் காணப்படாத நகர சபை பின்னர் தோன்றும் அறிக்கை திகதிக்குரிய வகுப்பிற்கு அல்லது வகுப்பிற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண சந்தை மதிப்பிற்கு மதிப்பினை அடையாளம் கண்டு அதற்குரிய சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்களில் சந்தை மதிப்பு அன்றைய தினத்தில் அவற்றின் கொள்ளளவு மதிப்பாக அடையாளம் காண முடியும்.

431. மேற்குறிப்பிட்ட பந்திக்கிணங்க சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களில் கொள்ளளவு மதிப்பு அடையாளம் கண்ட நகர சபைக்காக பிரதிபலனை பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

432. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க அதன் முதன்மையான நிதிக்கூற்று திருத்தப்பட்ட தகவல்களாக இந்த தரங்களினடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டு அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் (2020, சனவரி **01**ஆந் திகதிக்கு**)** கூற்றினில் நகர சபை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

433. அக்கால இடைவெளிக்காக நகர சபையினால் முன்வைக்கப்படும் பொது இலக்கு நிதிக்கூற்றுக்களை அடையாளம் காண்பதில் மற்றும் அளத்தலின் நியாயத்தினடிப்படையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட அதன் பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில் விபரிக்கப்பட்ட வருமானக்கூற்றில் முன்னதாக நிதி இடைவெளிக்கு தொடர்புடைய ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவல்களை நகர சபை முன்வைக்க முடியும் மற்றும் அந்த விடயங்கள் குறிப்புக்களில் வெளிப்படுத்த முடியும்.

434. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு மாற்றங்களினைத் தெரிவிக்கும் வகையில் நகர சபை அதன் முன்னான நிதி அறிக்கையினை அடிப்படையாக்க் கொண்டு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்த்தலில் அதன் அறிக்கை செய்யப்படும் நிலையாமை மற்றும் நிதிச் செயற்திறனில் தாக்கம் செலுத்துவது எவ்வாறு என தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.

435. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களில் ஏதேனும் வகுப்பிற்கு வகுப்பினை அடையாளம் காண முடியாமைக்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட நகர சபை கீழ்க்குறிப்பிடுபவற்றை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றினில் அதனை தெரிவு செய்தல்

ii. தெரிவு செய்வதற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு அல்லது வகுப்புக்கள்

iii. கடன் பெற்றதனால் தெரிவு செய்வதற்குரியதல்லாத ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களை அடையாளம் காணல் மற்றும்

iv. மேல் (iii) ல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் கடன் பெறுதல்கள் அடையாளம் காணல்

436. சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் வகுப்பிலான சொத்து வருவாய் உபகரணம் அடையாளம் கண்ட சந்தை மதிப்பிற்கான நிறுவனம் அதன் கொள்ளளவு மதிப்பு சந்தை மதிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட திகதி மற்றும் அந்த சந்தையின் மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொண்ட முறையினை வெளிப்படுத்தல் செய்ய வேண்டும்.

437. மேற் குறிப்பிட்ட பந்தியுடன் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களினைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில்நகர சபை உள்ளடக்கப்பட வேண்டியவை

i. கணக்கியல் கொள்கைகளில் அனைத்து வேறுபாடுகளிற்குமான தன்மையிலான விபரங்கள் மற்றும்

ii. முன்னர் பாவித்த நிதி அறிக்கை அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் நகர சொத்துக்கள் / நிலையாமை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட தினமான 2020, சனவரி **01**ஆந் திகதிக்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களினடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையுடன் ஒப்பீடு செய்தல்

438. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரம் 2019, திசெம்பர் 31ஆந் திகதி அல்லது அதன் பின்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளி உள்ளடங்கும் நிதிக்கூற்றிற்காக தாக்கம் செலுத்தக்கூடியதாக காணப்படும். அதற்கான முதலாவது விடய ஆய்விற்கு அனுமதி வழங்கப்படும் நகர சபைத் தரங்களிற்கு 2019, திசெம்பர் 31ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளிக்காக விடயம் செய்யப்படுமெனில் அவ்விடயம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

439. இந்த விதிகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட விடயங்கள் மற்றும் விதிகளினை செயற்படுத்தும் போது தேவையான ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக படிவம் மற்றும் கணக்கு குறியீடுகள் செய்வதில் அதிகாரம் வட மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிடம் காணப்படுகின்றது.

440. சொற்கள் தொடர்பாக ஏனைய பொருள் விளக்கம் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம், இந்த விதியின் கீழ் -

"சக பங்கபளிப்பு" எனப்படுவது உண்மையான பிரதிபலன் மற்றும் சேவை செயற்திறனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"செயற்திறன்" என்பதினால் (அ) ஈடுபடுத்தல் அல்லது நிறைவு செய்தல் அல்லது (ஆ) ஈடுபடுத்தல் பிரதிபலனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"ஈடுபடுத்தல்" எனப்படுவது நிறைவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக நகர சபையினால் பாவிக்கப்படும் ஏதேனும் சொத்துக்களாகவும்,

"நிறைவு செய்தல்" எனப்படுவது நகர சபைக்கு வெளியில் கிடைப்பதற்கு நகர சபையினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சேவையாகவும்

"பிரதிபலன்" எனப்படுவது சாதாரணமாக பின்பற்ற முடியுமான சமூகத்திற்கு ஏற்படும் விளைவுகளுமாகும்.

441. வாசகங்களிற்கிடையேமுரண்பாடுஇருக்கும்போதுபின்பற்றவேண்டியநடைமுறை இந்த நடைமுறை விதிகளில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில வாசகங்களிற்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடு தோன்றுமிடத்து சிங்கள வாசகமே மேலோங்கி நிற்கும்.

07 - 428/2

வடமத்திய மாகாண மாகாண சபை

அறிவித்தல்

1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபை சட்டத்தின் 171 மற்றும் 184 ஆவது பிரிவுடன் வாசிக்கப்படக்கூடிய 1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபை (துணை விதிமுறைகள்) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவின்கீழ் எனக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கமைய வடமத்திய மாகாணத்தின் ஆளுநர் மற்றும் வட மத்திய மாகாண விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர் என்ற வகையில், மஹீபால ஹேரத் ஆகிய நான், பிரதேச சபையில் நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிகள் 2020, சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து செயற்பாட்டிலிருக்கும் வகையில் இத்தால் செயற்படுத்துகின்றேன்.

மஹீபால ஹேரத்,
ஆளுநர்,
மாகாண உள்ளூராட்சி விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர்,
வட மத்திய மாகாணம்.

வடமத்திய மாகாண ஆளுநர் அலுவலகம்,
2020.06.10.

ஒழுங்கு விதிகள்

1. பிரதேச சபை கணக்குச் செயற்பாடுகள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கச் செய்வதற்காகவும், பிரதேச சபை நிதி நிர்வாகத்திற்குரிய விதிமுறைகளை திட்டமிடுவதற்காகவும் இந்த விதிகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. இந்த விதிகள் பிரதேச சபை நிதி நிர்வாகத்திற்கு உரிய கணக்கியல் செயற்பாடுகள் தொடர்பான 'விதிகள்' ஆக அறியப்படும்.

I ஆம் அத்தியாயம்

பொது விடயங்கள்

3. பிரதேச சபையின் நிதியில் எதேனும் நிதி செலுத்துவதோ அல்லது நிதிக்கு உரிய வருமானம் நிதியுடன் இணைத்துக் கொள்வதற்கோ அதற்குரிய எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு ஏற்ப அல்லாது செயற்படுத்த இயலாது.

4. பிரதேச சபையின் நிதியாண்டின் ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி 01ம் திகதி ஆரம்பமாகி திசெம்பர் மாதம் 31ஆம் திகதி முடிவுறும்.

5. i) பிரதேச சபையின் சபைத் தலைவர் மாநகர சபை நிதியின் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக நேரடியாக பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

அ. எழுதப்பட்ட நீதியினூடாக பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகார செயற்பாடுகள் பணிகளை செயற்படுத்துவதற்கு உரியதாக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பான தீர்மானங்களை சபைக்கு பெற்றுக்கொள்ளல்

ஆ. சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஏதேனும் எழுதப்பட்ட நீதியினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விடயம் தொடர்பாக தீர்மானங்களினை தாமதமின்றி செயற்படுத்துவதற்காக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்

இ. நீதியினூடாக சபைத் தலைவரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள அல்லது சபையிற்காக செய்ய வேண்டிய செயற்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை சிறந்த முறையிலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடச் செய்தல்

ஈ. சபையின் ஊழியர்களிடம் சரியான முறையில் அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் வழங்குதல் மற்றும் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் நடைபெறுகின்றமை தொடர்பில் பொறுப்புடன் செயற்படல்

ii) பிரதேச சபையின் செயலாளர் மாநகர சபை நிதிக்குரிய கணக்கியல் அதிகாரியாவார்.

6. ஏதேனும் எழுத்துமூல நீதிக்கு ஏற்ப மற்றும் எழுதப்பட்ட நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட பணியாளர் நடைமுறைக்கு ஏற்ப சரியான நிதி முகாமைத்துவத்துடன் சபையின் செயற்பாடுகளினைக் கொண்டு செல்வது தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

7. சட்டவிரோத செலுத்துகைக்கு சபையினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள நிலையில் பிரதான கணக்கியல் அதிகாரியாக சபைத் தலைவர் உரிய செலவுகளை செய்யாதிருப்பதுடன் கவனக்குறைவு காரணமாக அல்லது துர்நடத்தை காரணமாக சபை நிதிக்கு நஷ்டம் ஏற்படுமிடத்து நஷ்டத்திற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை அறவிடுவதற்கு சபைத்தலைவர் மற்றும் செயலாளரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

8. சபையின் நிதியில் கணக்குகளை முன்வைப்பது இவ்விதிமுறையில் மேலும் விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள முறைக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்குமான கணக்குகள் தொடர்ச்சியான வருடங்களில் பெப்புருவரி இருபத்தெட்டாம் திகதி அல்லது அன்றைய தினத்திற்கு முன்னதாக கணக்காய்வாளரிற்கு முன்வைப்பதற்கு நடைமுறை எடுத்தல் வேண்டும்.

9. சபையின் நிதியின் பாதுகாப்புத் தன்மை, நிதியிற்காக வருமானம் திரட்டுதல் போன்றே திரட்டப்பட்ட வருமானத்தை செலவழித்தலிற்கு உரிய சட்டத்திற்கு இணங்க வருடாந்த வரவு செலவு பதிவிற்கிணங்கியதாக சபையின் செயலாளர் உள்ளிட்ட ஊழியர்கள் சான்றுப்படுத்தும்படியாக நடாத்திச் செல்வதற்கு பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக செயற்பட வேண்டும்.

10. உரிய ஆவணம் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும்படியாக சபைத் தலைவருடைய மற்றும் செயலாளருடைய பொது மேற்பார்வை மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு கீழ்ப்படியும் வகையில் சபையின் நிதி மற்றும் கணக்குத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்லும் வகையில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தராக சான்றுப்படுத்த வேண்டும்.

11. எழுத்தாக்க சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்கும் வகையில் செயற்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும் வருடாந்த வரவு செலவு எழுத்தாவணங்களின் மானியங்களை தயாரிக்கப்பட்டிருக்காத சந்தர்ப்பங்களில் எந்த செலவிற்குமுரிய இரண்டாம் வகுப்பினருடன் இணைப்பு ஏற்படாத வகையில் செயற்படல் சபைத் தலைவரின் மற்றும் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

12. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படும் வகையில் சபைத் தலைவர் நிதி முகாமைத்துவத்தினை கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

i. சபையின் பிரதான அலுவலகத்தில் மற்றும் உபஅலுவலகத்தில் வருமானம் மற்றும் செலவு தொடர்பாக சிறந்த முகாமைத்துவம் நடைபெறுவதாக,

ii. வரவு செலவு ஆவணத்திற்குரிய செயற்திட்டத்திற்கு இணங்க செலவினைப் பெருக்கு தலினூடாக பிரதேச சபையின் நிதிக் செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதாக மற்றும் இந்த விதிகளினூள் உள்ளடங்காத விடயங்கள் தொடர்பாக சபைத் தலைவரினால் அரசின் நிதி ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது அந்தந்த மாகாண சபையின்கீழான நிதி முகாமைத்துவத்தின் ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்குத் தேவையானளவிற்கு ஏற்புடையதாக்கிக் கொண்டுள்ளமை பற்றி,

iii. சபையின் வருமானம் திரட்டுதல் தொடர்பாக, செயலாளரினால் போதுமான வகையில் உள்ளக செயற்பாடுகள் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்படுவதாக,

iv. புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் முன்வைக்கப்படுவதாக திருப்திப்படுவதற்கு இயலுமான ஏதேனுமொரு சரியான முகாமைத்துவ இயந்திரத்தினை ஏற்படுத்தியமை பற்றி,

v. அபிவிருத்தி திட்டமிடல் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவு ஆவணங்களில் உள்ளடக்கபடப்ட்டுள்ள செயற்திட்டங்கள் வெற்றிபெறும் வகையில் செயற்படுவதாக மற்றும் அதனூடாக பெறப்படும் இலாப செலவு மற்றும் உடன் சமதன்மையாதல் பற்றி சான்றுப்படுத்தல்,

vi. உரிய உத்தியோகத்தர் சேவையாளர்களிற்கு சபைக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வருமானம் வரவு செலவு ஆவணங்களிற்கு ஏற்ப குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அறவிடுவதற்கு செயற்படுத்துவது பற்றி மற்றும் அது சரியான முறையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளமை பற்றி

vii. உள்ளக கணக்காய்வு செயற்பாடுகள் சரியான முறையில் நகர சபைக்குள் நடைபெறுவது பற்றி,

viii. பிரதேச சபையின் அனைத்து அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் பாதுகாப்பிற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி,

ix. மாதாந்தம் வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றமை தொடர்பில் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

x. சாலைப் போக்குவரத்தில் பணம் கொண்டு செல்லல் உள்ளிட்ட ஏனைய மதிப்பிற்குரியவை தொடர்பாக தேவையான காப்புறுதிச்செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளமை பற்றி சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்,

xi. நிதி மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் செயற்பாடுகள் உள்ளிட்டதாக உத்தரவாத சட்டத்திற்குரிய உத்தியோகத்தர் தொடர்பில் தேவையான உத்தரவாத நிதி பெறப்பட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாதல்,

xii. நான்கு வருடகால அபிவிருத்தி திட்டத்திற்கு உரிய வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டத்தினை தயாரித்து முன்வைத்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்,

13. பிரதேச சபைக்கு அல்லது அதன் நிதியிற்கு ஏற்படும் நஷ்டம், இழப்புகள், பாதிப்புக்கள் தொடர்பாக அந்த பிரதேச சபையின் ஏதேனுமொரு பதவியிலிருப்பவரின், அலுவலரின் அல்லது சேவையாளரின் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படுமிடத்து சபைத்தலைவரினால் அதற்குரியதாக நடைபெற்றிருக்கும் பாதிப்பு, இழப்பு, நஷ்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்வதற்கும் மற்றும் அதற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டியவர்களை குறித்துக் காட்டுவதற்கும் தகுதியான அலுவலர்கள் மூவர் உள்ளடங்கும் வகையில் பரிசீலனைக் குழுவொன்றை நியமிக்க வேண்டும்.

14. சபைத் தலைவரினால் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் நியமிக்கப்படும் ஆய்வுக்குழு அறிக்கையினை தன்னிடம் முன்வைக்கும் சந்தர்ப்பத்திற்குரிய பாதிப்பு, நஷ்டம், இழப்பு போன்றவற்றை பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்களிடமிருந்து அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

15. மேற்கூறப்பட்ட 13 வது பிரிவின் கீழ் நடாத்தப்படும் ஆய்வுகளில் உரிய நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு ஏற்படுத்தியவர்கள், பொறுப்புக்கூற வேண்டயவர்களிடமிருந்து அதற்குரிய முரண்பாடுகள் அல்லது சேவை இயல்புநிலைக்கு அரசின், மாகாண சபையின், நகர சபையின் உரிமைகளிற்கு பாதிப்பினை ஏற்படுத்தக்கூடிய ஏதேனுமொரு செயற்பாடு செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளதாக ஒழுக்காற்று உத்தியோகத்தரிற்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

16. மேற் கூறப்பட்ட 14 வது பிரிவின் கீழ் அடையாளம் காணப்படும் நஷ்டம், இழப்பு, பாதிப்பு தொடர்பாக காணப்படும் மதிப்பு மிக்க அல்லது அதில் ஒரு பகுதிக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும் என்று அடையாளம் காணப்பட்ட வகுப்பினர் அல்லது வகுப்பினரினால் சட்டபூர்வமாக எடுக்கக்கூடிய படிமுறைகளின் கீழ் அறவிடப்பட இயலாது என அல்லது அவ்வாறு அறவிடப்பட வேண்டிய நிதியினை கவனிக்காது விட முடியுமானளவு மதிப்பினையுடையதாக காணப்படுமிடத்து எழுதப்பட்ட நீதியின் கீழ் உரிய தொகையை பிரதேச சபைக்கு அறவிடப்பட இயலாத நிதியாக கவனத்திற் கொண்டு செயற்படுவது பற்றிய ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட முடியும்.

17. பிரதேச சபையொன்று உப அலுவலகத்தை நடாத்தச் செல்லுமெனில்,அதற்குரிய நிதி செயற்பாடுகளை கொண்டு செல்வது தொடர்பாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்த செயற்பாடுகள் மேற்கொள்வதாக சான்றுப்படுத்தல் அனைத்து உப அலுவலகங்களிலும் அலுவலர்களின் மற்றும் ஏனைய அனைத்து அலுவலர்களதும் பொறுப்பாகும்.

i. தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து செயற்பாடுகளும் தாமதமின்றியும் எழுத்து மூலமான சட்டத்திற்கு இணங்கமானதைப் போன்றே அதற்குரியவை சபையினால் மேற் கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களிற்கிணங்க நடாத்திச் செல்வதாக பொறுப்புடன் செயற்படல்.

ii. உப அலுவலகங்களில் பிரதேசங்களில் பிரதேச சபை நிதியத்தின் இயல்பாக காணப்படக் கூடிய அனைத்து வருமானங்களும் எழுத்து மூலமான சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள விதத்தில் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்.

iii. அனைத்து ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்கள் சரியான முறையில் கொண்டு செல்வதற்கு செயற்பாடுகளைச் செய்தல்

iv. சாதாரண காப்புறுதி பாதுகாப்பினை பெற்றுக் கொள்ளும் தமது அலுவலகத்திற்கு இணைக்கப்பட்ட சொத்து விடயம் தொடர்பாக காப்புறுதி பாதுகாப்பினை பெற்றுக் கொள்ளுதல் மற்றும் கொண்டுசெல்லல்.

v. உப அலுவலகத்திற்காக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட மதிப்பில் சிறிய நிதி முதலீடுகள் மற்றும் முதலீடுகளை நடாத்திச் செல்லல்.

vi. உப அலுவலகத்திற்குரிய அன்றாட அறிக்கை, மாதாந்த அறிக்கை, காலாண்டு அறிக்கையாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க பிரதான அலுவலகத்திற்கு தகவல்களை அறிக்கையிடல்.

vii. அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகங்களிற்கு உரிய அனைத்து சொத்துக்களிலும் பாதுகாப்புத் தன்மையினை பாதுகாத்தல் மற்றும் காப்புறுதி செய்யக்கூடிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மதிப்பிடப்பட்டு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிக்கை அடிப்படையில் காப்புறுதிப்படுத்தல்.

viii. பிரதான அலுவலகத்திற்கு மற்றும் உப அலுவலகத்திற்குரிய அனைத்து தகவல், தகவல் அறியும் சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்கு இணங்க கொண்டு செல்லல் மற்றும் தவிர்க்கப்பட்ட மற்றும் நிராகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் தொடர்பில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லல்.

18. மேற் குறிப்பிட்ட **17** ஆவது பிரிவின் விதிமுறைகளிற்கிணங்க செயற்பாடுகள் நடைபெறுகின்றனவா என்பது தொடர்பாக செயலாளரினால் மேற்பார்வை செய்யப்பட வேண்டும்.

19. பிரதேச சபைக்கு உரியதாக நடைபெறும் ஆய்வுகள் தொடர்பாக அல்லது அங்கு பதவியிலிருப்பவர், உத்தியோகத்தரிற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட புலனாய்வு அலுவலர் அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு அலுவலரினால் வேண்டப்பட்டியிருக்கும் நகர சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகள் தொடர்பில் அல்லது ஏனைய எந்தவொரு தகவலையும் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு சபைத் தலைவரினால் தேவையான விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

20. கணக்காய்வாளரினால், அமைச்சரினால் அல்லது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் சபைத் தலைவர் அல்லது செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படும் அல்லது தலைவர் அல்லது செயலாளரிடம் வினவப்படும் ஏதேனும் விடயத்திற்கு உரியதாக தாமதமின்றிய பதில்கள் வழங்குவதற்கு மற்றும் தகவல் வழங்குவதற்கு சபைத் தலைவர் அல்லது சபையின் செயலாளர் செயற்பட வேண்டும்.

21. பிரதேச சபையின் உள்ளக கணக்கியல் செயற்பாடு 2019 ஆண்டின் 19ஆம் இலக்கத்தின் படியான தேசிய கணக்கியல் சட்டத்திற்கிணங்க கொண்டு செல்வதற்குத் தேவையான அனைத்து செயற்பாடுகளும் சபைத் தலைவரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

22. ஏதேனும் நிதியாண்டிற்குள் நகர சபைக்குயிற்கு சட்டப்படியாக அறவிடப்பட முடியாத நிதி அல்லது கைவிடப்பட காரணமாகும் வகையில் அறவிடுவதற்கு ஏற்றபடியான அளவில்லாத வருமானமெனின் பிரதேச சபை நிதியிற்கு அந்த நிதி அறவிட வேண்டியதல்லாத நிதியா என சபைக்கு தீர்மானிப்பதற்கு இயலுமான வகையில் ஆலோசனை சபைத் தலைவரினால் அந்த நிதி ஆண்டிற்குள் அல்லது தொடர்ச்சியான நிதி வருடத்தின் ஆறு மாதங்கள் கடக்கும் முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

23. பிரதேச சபைக்கு எந்த இயந்திர சாதனங்களும், வாகனம் அல்லது ஏனைய எதேனுமொரு சொத்துக்களும் பாவனைக்கு கொள்ள முடியாமைக்கு காரணமாகாத வகையில் கொண்டு செல்வதற்கு மற்றும் சரியான பராமரிப்புடன் மற்றும் புதுப்பித்தலுடன் கூடியதாக நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான செயற்பாடுகள் சபைத் தலைவரினால் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

24. இந்த விதிகளினைத் தாண்டிய அல்லது விதிகளினுள் உள்ளடக்கப்படாத ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் போது, செயற்படுத்தும் போது, மேற்கொள்ளப்படாத கவனக்குறைவு தொடர்பிலாகும் போது தலைவர் அல்லது செயற்பொறுப்பான நகர சபையின் ஏதேனுமொரு உத்தியோகத்தரினால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் அரசின் நிதி ஒழுங்கு முறைகள் அல்லது மாகாண சபையின் நிதி ஒழுங்கு விதிகளிற்கு உரியதாக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

25. பிரதேச சபையின் சபைத் தலைவரிற்கு, உப தலைவரிற்கு அல்லது ஏனைய ஒருவருக்கு, செயலாளர் அல்லது வேறு யாரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரிடம் மாகாண உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் பிரதிநிதியொருவர், உத்தியோகத்தராக கொண்டு வழங்கப்படும் ஏதேனுமொரு பரிசில்கள், கொடுப்பனவுகள், அந்த நகர சபைக்கு வழங்கப்பட்ட மானியமாகக் கொண்டு செயற்படல் வேண்டும்.

26. பிரதேச சபைக்காக ஆரம்பிக்கும் வருடத்திற்காக தொடர்ச்சியான வருடத்தில் வரவு செலவு ஆவணத்தில் கணக்காய்வு சபை வினவல்களிற்கு சபைத் தலைவரினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக காணப்பட்ட இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இதற்கு முந்தைய விதிமுறைகளை தயாரிக்கும் விதிமுறைகளிற்கு மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

27. சபைத்தலைவரினால் முன்வைக்கப்படும் வரவு செலவு ஆவணங்களிற்கு உரிய நிதி ஆண்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் எழுத்தாக்க சட்டத்தின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைக்கு, யதார்த்தமான முறையில் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட வரவு செலவு ஆவணமாக கொள்வதற்கு காரணமாகும் வகையில் விடயங்கள் பூரணப்படுத்த வேண்டும்.

28. சபையினால் வரவு செலவுத் திட்ட ஆவணத்தினை தீர்மானிப்பதற்கிடையில் அதன் சான்றுப்படுத்தப் பட்ட பிரதி மாகாண சபை ஆணையாளர், மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் மற்றும் கணக்காய்வாளரிற்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

29. சபைத் தலைவரினால் ஏதேனும் நிதி ஆண்டிற்குள் ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் மேலதிக வருமானத்திற்கு உரியதான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க தயாரிக்கப்பட்ட துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினைத் தயாரித்து அனுமதிக்காக சபைக்கு முன்வைக்க முடியும்.
அவ்வாறெனின் பிரதேச சபை இருப்பு நிதிக்காக துணை வரவு செலவு ஆவணம் முன்வைக்கும் போது வருமானத்திற்கு ஒத்திருப்பது தேவையற்று காணப்படல் வேண்டும்

30. சபைக்கு முன்வைக்கும் ஏதேனுமொரு வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது துணை ஆவணத்தில் நிதி தொடர்பில் கணக்காய்வுச் சபை கவனத்திற் கொண்டு அறிவுரை வழங்கும் வரை பொதுச் சபையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது.

31. வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக அல்லது துணை வரவு செலவு ஆவணத்தினூடாக ஏதேனும் செலவு அல்லது விடயத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மானியம் பற்றாக் குறையாக காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், வேறு விடயத்தின் கீழான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தினூடாக தேவையான மானியத்தை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல் சபைத் தலைவரினால் செய்ய முடியும்.

32. பிரதேச சபைக்கு சபையினாதல் யதார்த்தமான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளும் வரவு செலவு ஆவணம் அல்லது அனைத்து பரிபூரணமான வரவு செலவு ஆவணம் பொது மக்கள் அறிந்துகொள்ளும் பொருட்டு வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

33. பிரதேச சபைக்காக அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிட்டுள்ள எல்லைப்படுத்தல்கள் மற்றும் விதிமுறைகளிற்கு கீழான நிதியாக காணப்பட வேண்டும்.

34. பிரதேச சபைக்காக இயல்பகாகச் சேர்ந்த அனைத்தும் நிதியமைச்சர் அனுமதித்த வங்கியின் கீழ் நிதியாக கணக்கின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

35. பிரதேச சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழான காசோலை மற்றும் வரைவுகள் ஒப்பமிடுவது அடிப்படை நீதியில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விதத்திற்கு நகர சபையின் அலுவலர்கள் இருவரினால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

36. பிரதேச சபையின் நிதிக்குரிய கணக்குகளின் கீழ் காசோலை மற்றும் வரைவுகள் கையொப்பமிடக்கூடிய அலுவலரின் மாதிரி கையொப்பம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் பிரதான கணக்கியல் உத்தியோகத்தரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு உரிய வங்கியிற்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

37. பிரதேச சபையில் நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவு செய்யப்படும் கால எல்லைக்கு சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் விதமாக காணப்பட வேண்டும்

38. பிரதேச சபையின் நிதிக்காக அறவிடப்படும் நிதிச் சபையினால் தேவையற்ற விதத்தில் அதிகாரம் வழங்கப்படாத அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அன்றாடம் வங்கிச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட வேண்டும்.

39. பிரதேச சபையின் நிதிக்காக காசோலையினூடாக செய்யப்படும் செலுத்துகைக்காக வழங்கப்படும் காசோலை ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் செல்லுபடியற்றதாகும் பட்சத்தில் அதற்குரிய மதிப்பு பணமாக செலுத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

40. பிரதேச சபை நிதியத்திற்காக கணக்குகள் கொண்டு செல்வதற்காக மற்றும் அதற்குரிய கணக்குகளை வைப்பது உள்ளிட்ட அதற்கு துணையான விடயங்கள் எப்பொழுதும் மாகாண உள்ளூராட்சித் திணைக்களத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மற்றும் இங்கு திரும்ப குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும்.

41. பிரதேச சபைக்கு முன்வைக்கப்படும் அனைத்து கணக்கியல் வினவல்கள் உரிய தாமதப்படுத்தல் பதில்களை அனுப்புவதற்காக அனைத்து செயற்பாடுகளையும் கணக்கியல் அலுவலர் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

42. பிரதேச சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் அனைத்து சொத்துக்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டியிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி வருடத்தினதும் இறுதியில் சொத்துக்கள் மேற்பார்வை நடைபெறும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் அதற்காக நியமிக்கப்பட்ட படிவமாகுமெனின் அதற்கிணங்க உருவாக்கப்படும் உள்ளடக்க ஆவணம் உள்ளடக்கப்பட்டு நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

43. சொத்துக்கள் மேற்பார்வை குழு அறிக்கையின் கீழ் ஏதேனுமொரு பொருள் பாவனையிலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டும் என்று தீர்மானிக்கப்படும் எனின், அது தொடர்பாக தொடர்ச்சியான நிதியாண்டின் மார்ச் **31**ம் திகதியாகும் போது ஏலமிடப்பட வேண்டிய பொருட்கள் ஏலத்தில் விற்கும் பொருட்டு மற்றும் அழிக்கக்கூடிய பொருட்கள் அழிப்பதற்குமாக தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் உரிய யோசனை சபைத் தலைவரினால் பொதுச் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

44. ஒப்பீட்டுக் குழு அறிக்கையின் பிரதியினை முன்வைக்கவேண்டியதுடன் ஒரு பிரதி கணக்காய்வாளரிற்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

45. பிரதேச சபைக்கு சொத்துக்கள் தொடர்பில் நியமிக்கப்படும் ஒப்பீட்டுக் குழு கலவைக்காக மாவட்ட மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட வேண்டிய ஒப்பீட்டுக் குழு கூட்ட எண்ணிக்கை செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

46. அனைத்து ஒப்பீட்டு குழு செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மாதத்திற்குள் செயற்திட்டங்கள் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

47. களஞ்சியப் பொருட்கள் கொள்வனவின் பின்னர் தாமதமின்றிய ஆவணப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் கொள்வனவிற்குரிய செலுத்துகை வவுச்சரின் திகதி மற்றும் இலக்கங்கள் மாதிரியாக குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

48. அதிகாரமுள்ள உத்தியாகத்தர் ஒருவரினால் வெளியிடப்படும் கட்டளையின்றி எந்தவித களஞ்சியப் பொருட்களையும் வழங்காதிருப்பதுடன் அனைத்து நிதி ஆண்டின் இறுதியிலும் களஞ்சியப் பொருட்கள் தொடர்பான கணக்கெடுப்பு இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் கணக்கெடுப்பு குழுவின் கீழ் கணக்கெடுப்பு செய்யப்பட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

2 ஆம் அத்தியாயம்

பிரதேச சபை நிதி மற்றும் நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை

49. பிரதேச சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் ஏதேனும் செலுத்துகைகள் தொடர்பாக இயலுமான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கு ஏற்ப பற்றுச்சீட்டினை அதற்காக வெளியிட வேண்டும். அவ்வாறெனின் பிரதேச சபை நிதிக்கு செலுத்தப்படும் செலுத்துகையாக பிரதேச சபை நிதிக்காக நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உரிய பிரதேச சபையுடன் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் செயற்படும் பிரதேச சபையினால் அனுமதியுள்ள ஏதேனும் அரசியலமைப்புடனான நிறுவனம் அல்லது 2007 ஆம் ஆண்டின் இல 1இன் படியான நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனமான்று, மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்படும் வங்கி அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதி நிறுவனம் செயற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அந் நிறுவனத்தினால் உரிய நிதியினை பொறுப்பேற்றுக் கொள்வதற்காக சுயமாக அல்லது செயற்பாட்டினில் ஈடுபடும் குறிப்பு அல்லது வழங்கப்படும் பற்றுச் சீட்டு பிரதேச சபைக்கு அதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள பற்றுச் சீட்டுடன் சமமானதாக கருத வேண்டும்.

50. மேற் குறிப்பிட்ட 49 ஆவது உப பிரிவின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு பிரதேச சபைக்கான ஏதேனும் அரசியலமைப்பிற்குட்பட்ட நிறுவனம் 2007 ஆம் ஆண்டின் இல 1இன் படியான நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் செயற்படும் நிறுவனம், மத்திய வங்கியின் நிதிச் சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது வேறு நிதி நிறுவனம் அல்லது நிதியினைப் பொறுப்பேற்கும் போது, அல்லது அறவிடப்படும் நிதி பிரதேச சபை நிதிக்கு மாற்றுவது உள்ளிட்ட அனைத்து விடயங்களும் பிரதேச சபை மற்றும் உரிய நிறுவனத்தில் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு பாவிக்கபடும் ஒப்பந்தத்தினடிப்படையில் நடைபெற வேண்டும்.

51. மேற்கூறப்பட்ட 49 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்திற்குரிய பற்றுச் சீட்டு நிதி பொறுப்பேற்பதற்காக வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அது 4 பிரதிகளைக் கொண்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

52. அனைத்து உப பத்திரங்களையும் கொண்ட புத்தகங்கள் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் பாதுகாப்புத் தன்மை தொடர்பாக பிரதேச சபையின் செயலாளர் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

53. அனைத்து உப பத்திர புத்தகங்கள், பற்றுச் சீட்டு மற்றும் தொடர்பான ஆவணங்கள் தகவல் அறியும் சட்டத்திற்கு இணங்கும் வகையில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ளல் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

54. பிரதேச சபை மானியத்திற்காக நிதி பொறுப்பேற்கும் அனுமதியின் கீழ் செயற்படும் பிரதேச சபையுடன் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட நிறுவனம் பிரதேச சபைக்காக அறவிடப்படும் நிதி, ஒப்பந்தத்தின்படி பிரதேச சபை நிதிக்கு மாற்றுவது தொடர்பாக அறிக்கை தொடர்ச்சியான வருடத்தில் பொதுச்சபைக்கு முன்வைக்கப்பட்டு பொதுச்சபையினால் விமர்சனத்திற்குட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

55. பிரதேச சபை நிதிக்கு செய்யப்படும் செலுத்துகை தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரத்திற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மானிக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அன்றாட பெறுதல்கள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டியதுடன் உப அலுவலகத்தின் கீழான பெறுதல்கள் வெவ்வேறாக குறிக்கப்பட வேண்டும்.

56. பிரதேச நிதியினாலான செலவு தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கபடும் பத்திரத்திற்கிணங்க ஒருங்கிணைந்த செலவு தொடர்பாக மாதாந்த பகுப்பாய்வு தயாரிக்கபட்டு கணக்காளரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

57. ஒவ்வொரு முடிவுறும் மாதத்திற்குமுரிய சுய ஈட்ட வருமானத்தின் கீழ் வருமான நிலுவை தொடர்பான அறிக்கை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கபடும் விதத்திற்கு பிரதான அலுவலகம் மற்றும் உப அலுவலகம் மட்டத்தில் தயாரிக்கபடுவதுடன் அதன் சாராம்ச அறிக்கை பிரதேச சபை செயலாளரிடம் முன்வைக்கபட வேண்டும்.

58. ஒவ்வொரு நிதியாண்டினதும் இறுதியில் சபை நிதிக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய வரிபணம் மற்றும் வரி கட்டணம் மற்றும் வாடகை உள்ளிட்ட ஏனைய வருமானங்களின் கீழான இருப்பில் அறவிடப்பட முடியுமான நிதி இருப்பு மாத்திரம் தொடர்ச்சியான நிதியாண்டிற்காக முன் கொண்டு செல்வதாக செயலாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

59. பிரதேச சபையின் நிதியின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படக்கூடிய சிறிய நிதி முற்பணத்தில் அதிகளவானது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

60. பிரதேச சபை நிதிக்கு உரியதாக முற்பண விடுவிப்பு எப்பொழுதும் அதற்காக மதிப்பிட்டதிற்கு இணங்க உத்தியோகத்தரிற்கு கொடுப்பது ரூபா 1 இலட்சம் வரையிலாகும்.

61. அவ்வாறெனின் உரிய பிரதேச சபையின் நிறுவன ஊழியர் அமைப்பினை கவனத்திற் கொண்டு அதற்குரிய, மதிப்பீட்டினடிப்படையில் ரூபா இருபத்தைந்தாயிரத்திற்கு அதிகமல்லாத முற்பணம் கனிஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழங்குவது சட்டப்படியேயாகும்

62. பிரதேச சபையில் சபைத் தலைவரினால் அதற்காக குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தை வழங்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் உதவியாளர்களினால் பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் பிரதேச சபை நிதியினை நிகழும் வருடத்திற்கு வருமான மூலமான சொத்துக்களை அடையாளம் காண்பதற்கான பகுப்பாய்வு நடாத்தப்பட்டு அதற்கு உரிய அறிக்கை அனைத்து வருடத்திலும் மாச்சு மாதம் 31ஆம் திகதிக்கு முன்னர் முன்வைக்க வேண்டும்.

3ஆம் அத்தியாயம்

பிரதேச சபை நிதியில் செய்யப்பட வேண்டிய செலுத்துதல்கள்

63. பிரதேச சபை நிதியில் செய்யப்படும் போக்குவரத்து செலவினை மீள் நிரப்பல் செய்வது தவிர வெவ்வேறு செலுத்துகை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க இந்த விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அதற்காக நியமிக்கபடும் படிவத்தின் படியான வவுச்சரினால் செய்யப்பட வேண்டும்.

64. பிரதேச சபை நிதிக்குரிய செலுத்துகைக்காக வவுச்சரிற்கு உரிய செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்குதல் அடிப்படை நிதியில் விதிமுறைகளிற்கேற்ப நடைபெற்றிருப்பதற்காக குறித்திருப்பதுடன் வவுச்சரிற்குரிய செலவு அனுமதிப்பது சபைத் தலைவரினால் செலவு சான்றுப்படுத்தல் செயலாளரினால் செய்யப்பட வேண்டும்.

65. அனைத்து வவுச்சர் தாள்களிலும் செலவிற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் சபை தீர்மானமோ அல்லது சபையினால் அதிகாரத்தை கொண்டுள்ள சந்தர்ப்பம் அவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வுச் சபை தீர்மானம் அல்லது அதிகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தரினால் செலவிற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள முறை குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

66. ஏதேனும் சேவைக்காக பொறுப்பினை வகிக்கக்கூடியவர்கள் வவுச்சர் பத்திரம் தயாரிக்கபடுவதுடன் குறிப்பிட்ட அதற்காக அதிகாரத்தை வழங்கும் உத்தியோகத்தரினால் வவுச்சர் பத்திரம் பரீட்சிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டும்.

67. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்கும் நிறைவேற்றபடும் சேவைகளைக் குறிப்பிட்டு விபரிக்கபட்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் வவுச்சர் பத்திரத்திற்குரிய அனைத்து தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கப்பட்டு இருப்பதுடன் வவுச்சர் பத்திரத்திற்கு உரிய அனைத்து தகவல்களும் சரியாக உள்ளடக்கபட்டுள்ளமை பற்றி திருப்திக்குள்ளாகும் வகையில் ஆய்வு செய்த அதிகாரியினால் கையெழுத்திடப்படல் வேண்டும்.

68. வவுச்சர் பத்திரிகை உள்ளடங்கலாக மதிப்பானது எழுத்து மற்றும் இலக்கம் ஆகிய இரு விதத்திலும் குறித்து வைத்தல் வேண்டும்.

69. ஏதேனும் வவுச்சர் பத்திரிகையில் குறித்தல் மற்றும் அழித்தல் அல்லது விகாரமாக்குதல் போன்றன இல்லாதிருப்பதுடன் சரிப்படுத்தல் தேவைப்படுமெனின் அது தெரியும்படியாக கோடிட்டு வெட்டப்பட்டு சுருக்கக் கையெழுத்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

70. அனைத்து வவுச்சர் பத்திரத்திற்குமுரிய உறுதிப்படுத்தல்கள் பிண்ணினைப்பாக இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

71. ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பொருட்கள் விநியோகிக்கும் அல்லது வேலைகளை நிறைவேற்றும் காலத்தில் உரிய செலுத்துகை ஒப்பந்தம் அல்லது நிபந்தனைகளிற்கு இணங்குவதாக மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வேலைகள் சரியான முறையில் நிறைவேற்றபட்டுள்ளதாக சான்றிதழ் உரிய வவுச்சரிற்கு இணைப்பாக காணப்பட வேண்டும்.

72. இறுதியான செலுத்துகைகள் அல்லது தடுத்து வைக்கபட்டுள்ள நிதி செலுத்தியமைக்குரியதான வவுச்சர்கள் எனின் உரிய செயலினை வெளிப்படைத் தன்மையுடன் மற்றும் குறித்த வகையில் நிறைவேற்றி இருப்பதாக உரிய செயல் மற்றும் அது தொடர்பான செயற்பாடுகள் அலுவலரினால் பெற்றுக் கொடுக்கபடும் சான்றிதழ் வவுச்சருடன் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

73. களஞ்சிய அறை பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டமைக்கான செலுத்துகை செய்வதற்குரிய வவுச்சர் பத்திரத்தின் போது களஞ்சிய பொருட்கள் கிடைத்ததாக மற்றும் அந்த பொருட்கள்உள்ளீடு ஒன்றில் அல்லது தொகை புத்தகத்தில் உள்ளடக்கபடப்டிருப்பதாக சான்றிதழ்களினூடாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

74. ஏதேனும் செலுத்துகையினை அனுமதிப்பதற்காக ஏதேனுமொரு சம்பள பதிவின் வவுசரிலோ அல்லது ஏனைய ஏதேனுமொரு எழுத்தாவணத்தில் ஒரு பிரதி மட்டும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவர்களினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் துணைப்பிரதி தேவைப்படும் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் 'பிரதி' ஆக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஊழியர்களிற்கான சம்பளம்

75. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாணத்தில் மாகாண சபை அரச சேவையின் நிரந்தர ஓய்வூதியத்தினுடனான பதவியில் சேவை புரியும் அல்லது அரச சேவையில் சேமலாப நிதியின் உறுப்புரிமையின் கீழ் சேவை புரியும் ஊழிய ஊழியர்களிற்குரிய சம்பளத்தை செலுத்துவது தொடர்பாக அரச தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளின்படி மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் நடைமுறைகள், விதிகள் மாகாண ஆளுநரினால் உரித்தாக்கபடும் மற்றும் மாகாணத்திற்காக நியமிக்கப்படும் ஏனைய நியமிப்புக்களும் உரித்தாக்கப்படல் வேண்டும்.

76. ஏதேனும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குரிய மாகாண சபை அரச சேவையின் பதவியில் அல்லாத, இருப்பினும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான சேவைக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் ஏதேனும் சேவையாளர் தொடர்பில் அரச சேவையில் ஈடுபடுத்துவது தொடர்பில் தாக்கம் செலுத்தும் நிபந்தனைகளாக இருப்பதுடன் அதற்காக சம்பளம் அல்லது மானியத்திற்குரியதாகும். அதற்குரிய சம்பளம் உள்ளடங்கலாக ஏனையவரையும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியத்திற்கு செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.

77. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் சேவையிலிருக்கும் உரிய மாகாண சபை அரச சேவையில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் மற்றும் சேவையாளர்கள் தொடர்பாக காணப்படும் சம்பளம் செலுத்துதல்,உரிய பிரதேச சபையின் நிதியில் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு காணப்படும் நிதி அரச சம்பளம் மீள் நிரப்பல் செய்வதற்கு உரியதான விதிமுறைகளிற்கு இணங்க மீள்நிரப்பல் செய்ய வேண்டும்.

78. பிரதேச சபையின் சம்பளம் கிடைக்கும் அனைத்து சேவையாளர்களிற்கும் உரிய சம்பளம் தொடர்பாக தகவல் உள்ளடங்கலாக சம்பள ஆவணம் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்கும் வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி சபையினால் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

79. பிரதேச சபைக்கு உரிய மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி சபை அரச சேவையின் பதவி சேவையிலிருக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர், சேவையாளரொருவர், அரசின் தாபனக் கோவையின் விதிமுறைகளிற்கு அல்லது மேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபை அரச சேவையின் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கு இணங்க அலுவலர் சேவையிற்குரிய பிரதேச சபையிற்காக செய்யப்படும் சேவைக்குரிய போக்குவரத்துச் செலவு மற்றும் விடுமுறை நாள் சேவைகளிற்காக விடுமுறை நாள் சம்பளம் நியமிக்கப்பட்ட வவுச்சர் பத்திரத்தின் கீழ் வேண்டுகோள் விடுத்து அதற்குரிய இருப்பு முறைகளின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

80. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சேவையில் இருப்பதற்கு மாகாண சபை அரச சேவையின் சம்பளத்துடன் பதவி புரியும் அனைத்து உத்தியோகத்தர்கள், சேவையாளர்கள் தொடர்பாக 1993 ஆம் ஆண்டின் இல 17இன் படியான மாகாண சபை ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளுடன் ஓய்வூதிய சம்பள சட்டத்தின் விதிமுறைகளிற்குரியதாக காணப்படுவதுடன், ஓய்வூதிய சம்பள உரிமைகளற்ற பதவிகளைக் கொண்டுள்ள சேவையாளர்கள் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தில் உறுப்புரிமை பெறப்பட வேண்டும்.

81. அவ்வாறெனின் இந்த விதிமுறைகள் செயற்படும் திகதிக்கு ஓய்வூதிய சம்பள துணைச் சட்டத்தின் கீழ் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன ஓய்வூதிய திட்ட உரிமைகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள ஒருவருக்கு இந்த பிரிவுகளின் விதிமுறைகளிற்கு அதற்காக இடைஞ்சலற்று இருத்தல் வேண்டும்.

சபை நிதியினால் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் முதலீடு

82. பிரதேச சபையில் எதிர்பார்க்கப்படும் சேவைகளிற்கு துணையான நிதி அளவாக இருக்குமெனின் **1887** இல **15** ன் படியான பிரதேச சபை சட்டத்திற்குள்ளாகும் விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் முதலீடுகளைச் செய்ய முடியும்.

83.

i. பிரதேச சபை நிதியில் செய்யப்படும் கடன் மற்றும் கடன்களை திரும்பச் செலுத்துதல் தொடர்பாக ஆவணங்களை நடாத்திச் செல்ல வேண்டியதுடன் அது மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களிற்கு இணங்க இங்கு குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின்படி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

ii. பிரதேச சபை அலுவலர்கள் மற்றும் சேவையாளர்களிற்காக செலுத்தப்பட வேண்டிய சேவைக் கடன்களிற்காக வேறு முற்பணக்கணக்கு பொதுநிதிக் கணக்காக கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

4 ஆம் அத்தியாயம்

பிரதேச சபைக்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு ஏற்றதாதல்

பிரதேச சபைக்கணக்குகளை நடாத்திச் செல்லல் மற்றும் நிதிக் கூற்று

84. பிரதேச சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரத்திற்குரியதாக்கிக் கொள்ளும் கணக்குகளை கொண்டு செல்லல் மற்றும் நிதி அறிக்கையினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

பிரதேச சபை நிதிக் கூற்றினை தயாரிப்பதில் இலக்கு மற்றும் அதற்கு உரிய கோட்பாடுகள்

85. பிரதேச சபையில் நிதி கூற்றுக்களை முன்வைப்பதில் அதற்குரிய இலக்கு பிரதேச சபை அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்று தொடர்பாக தகவல், நிதிக்கூற்று பரிசீலனை செய்யும் ஏதேனும் வைப்பு பிரயோசனப்படுத்தும் விதத்தில் பெற்றுக் கொடுப்பதாகும்.

86. இந்த விதிகளின் கீழ் பிரதேச சபைக்கு உரிய சொத்துக்கள் பொறுப்பு மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் தொடர்பாக கீழ்வரும் விதத்தில் கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் பிரதேச சபை நிர்வாகம் செய்யும் அபிவிருத்தி பொருளாதார வளம் பிரதேச சபையின் சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

ii. கடந்தகால நிகழ்வுகளிற்கு பயனளிக்கும் வகையில் பொருளாதார வளங்களை செலுத்துவதற்கு பிரதேச சபைக்கான அபிவிருத்தி தொடர்பிலான பொறுப்பாகும்.

iii. பிரதேச சபையினால் அனைத்து பொறுப்புக்களையும் குறைத்ததன் பின்னர் சொத்துக்களின் மற்ற உரிமை பிரதேச சபையின் நிகர சொத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

87. பிரதேச சபையின் 'வருமானம்' ஆகிய முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் அல்லது வட மத்திய மாகாண சபையினால் செய்யப்படும் பங்களிப்புகளிற்கு தொடர்புடைய அம்சங்கள் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் அத்தியாயத்திற்குள் நிகர சொத்துக்களாக அதிகரிப்பதன் பயனாக ஏற்படும் பாய்ச்சல்கள் அல்லது சொத்துக்கள் அதிகரித்தல் அல்லது பொறுப்புக்கள் குறையும் அமைப்பில் பொருளாதார அபிவிருத்தியாகும்.

88. 'பிரதேச சபையின் செலவு' ஆகிய மூலதனத்தை பங்களிப்புச் செய்து கொள்வதற்காக பிரதேச சபைக்கு செய்யும் பங்குபிரித்தலுடன் தொடர்புடையவைகள் தவிர குறிப்பிட்ட ஏதேனும் கால இடைவெளிக்குள் நிகர சொத்துக்கள் குறைவதற்கு அல்லது பொறுப்புக்கள் உருவாக்கும் தன்மையிலான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் குறைவாகும்.

89. சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்களது வருமானம் மற்றும் செலவு வறையறைகளிற்கு உட்பட்டதாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தேர்வளவினை பூரணப்படுத்தும் உரிமை பிரதேச சபையின் நிதிக்கூற்றிற்காக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியும்.

i. உரிய உரிமை மற்றும் அதனுடன் இணைந்த ஏதேனும் எதிர்கால பொருளாதார பயன்கள் பிரதேச சபையிற்கான ஓட்டம் அல்லது பாய்ச்சலினை எதிர்பார்க்க இயலுமை பற்றி

ii. நம்பிக்கையுடன் கூடிய அளவிட இயலுமான செலவுகள் அல்லது மதிப்பிற்குரிய உரிமை உள்ளதாக

90. பிரதேச சபையினால் அதன் நிதிக்கூற்று உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியலை பாவித்து தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். உயர்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டதற்கிணங்க உரிய விடயச் சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம் அல்லது செலவினைப் பூர்த்தி செய்யும் போது மட்டுமேயாதல் வேண்டும்.

பிரதேச சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல்

91. பிரதேச சபையொன்று நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அடிப்படை நிதியில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளிற்கு கீழானதாக அமைதல் வேண்டும்.

92. பிரதேச சபையினால் முன்வைக்கபடும் அனைத்து நிதிக்கூற்றிலும் பிரதேச சபையின் நிதி நிலமை மற்றும் நிதிச் செயல்திறன் நியாயமாக முன்வைக்கப்படுவதுடன் நிதிக்கூற்றில் நிறை வேறுபாடுகள் மற்றும் அதற்கு ஏற்புடையதான குறிப்புகள் வெளியீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

93. பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில், உரிய நிதிக்கூற்றினை மாகாண உள்ளூராட்சி சபை நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டதாக செய்யப்படும் கூற்று உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

94.

i. பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றில் விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையினைத் தொடர்ந்தும் கொண்டு செல்லும் இயலுமை பிரதேச சபையின் சபைத் தலைவர் உள்ளிட்ட நிர்வாகம் எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும். அதே போல பிரதேச சபையினால் பிரதேச சபையின் விரிவுபடுத்தப்பட்ட நிலைமை கவனத்திற் கொண்டு வருடாந்த நிதிக்கூற்று வருடாந்த அடிப்படையில் எல்லைப்படுத்தப்பட்டு எதிர்காலத்திற்கு அதனை மதிப்பீடு செய்து தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.அதே போல பிரதேச சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றின் கீழ் செய்யப்படும் சந்தேகத்தை வெளிப்படுத்தும் அல்லது குறிப்பிடப்படாத காரண விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

ii. பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றினை விரிவுபடுத்தப்பட்ட தன்மையில் சபைத்தலைவர், செயலாளர், உள்ளிட்ட அதற்காக காணப்படும் குறிப்பிட்ட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

95. இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க பிரதேச சபையின் திட்டமிடல்களின் தன்மையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய வித்தியாசங்களின் பின் அல்லது வருடாந்த நிதிக்கூற்றினை விமர்சனம் செய்யும் போது, வேறு விதத்தில் முன்வைத்தல் அல்லது பெருக்குதல் மிகவும் சிறந்ததாக வசதியாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமெனில் மாத்திரம் உரிய கூற்றில் உரிமை முன்வைத்தல் மற்றும் பெருக்குதல் வருடத்திற்காக அவ்வகையில் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

96. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு தொடரும் வருடத்திற்காக நிதிக்கூற்றிற்குரிய கால விடயத்திற்கான மதிப்புச் செய்யப்பட வேண்டியது போலவே முந்தைய வருடத்திற்கு உரியதாக தயாரிக்கப்படக்கூடிய தகவல் பிரிவினடிப்படையில் குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

97. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக காணப்படும் இலங்கை அரச துறை கணக்காய்வு தரங்களின்கீழ் அடையாளம் காண்தல் மற்றும் அளவிடுதலின் அடிப்படைக்கிணங்க பிரதேச சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

98. உரிய நிதி வருடத்திற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் அடையாளம் காண்தல் மற்றும் அளவுடுதலின் அடிப்படைக்கிணங்க பிரதேச சபையொன்று தயாரிக்காத வரவு செலவுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அதற்குரிய கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்படாதிருக்க வேண்டும்.

99. நிதிக்கூற்றுக்களிற்கு வரவு செலவில் வைக்கக்கூடிய தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட்ட பிரதேச சபை

i. ஒப்பீடு செய்தல் வசதியாகும் விதத்தில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் மதிப்பில் வேறு நிரல் அல்லது கோடு அல்லது முன்வைத்தல் செய்ய வேண்டும்.
   அ. உண்மை
   ஆ. வரவு செலவு வைத்தல் மற்றும்
   இ. முந்தைய ஒப்பீட்டு காலகட்டத்தின் உண்மைத் தன்மை

ii. வேறுபடுமெனின், ஆரம்ப மற்றும் இறுதி வரவு செலவு ஆவணங்கள் வேறு நிரல்களில் முன்வைத்தல் மற்றும்

iii. குறிப்புகளில் நிரல் விடயங்களிற்காக முன்வைக்கப்படும் மதிப்புடன் ஏதேனும் அளவிலான வேறுபாடு இருப்பின் அவற்றிற்கு காரணங்கள் வெளிப்படுத்தல்

போதிய தன்மை மற்றும் சமப்படுத்தல்

100. தகவல்களை கைவிடல் அல்லது அறிக்கையிடாமையினால் தனித்தனியாகவோ அல்லது குழுவாக நிதிக்கூற்றினடிப்படையில் பொருளாதார தீர்மானங்களினால் செய்யப்பட்ட ஆய்வுகளிற்கு தாக்கம் செலுத்த முடியுமெனின் அத்தகவல் போதுமான தகவலாக கருதப்படல் வேண்டும்.

101. அது அவ்வாறு செய்வதிலான தாக்கம் போதியதில்லையெனின் இந்த தரங்களிற்கு தேவைப்பாடு இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

102. நிகரான சமாந்தரமான விடயங்களில் போதுமான தன்மை பற்றி பிரதேச சபையினால் உறுதிப்படுத்தலும் அது போதுமானதில்லையெனில், அதன் அசாத்தியமான தன்மையினை பிரதேச சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதி

103. பிரதேச சபைக்குரிய பூரணமான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியின் கீழ்க் காட்டப்படும் அனைத்தும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று
ii. விபரமான வருமானக் கூற்று
iii. நிகர சொத்து / நிறை வேறுபடும் கூற்று
iv. நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும்
v. கவனிக்க வேண்டிய மட்டத்தில் காணப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விபரமான தகவல்களின் சாராம்ச குறிப்பு

நிதிக்கூற்றினை அடையாளம் காணல்

104. பிரதேச சபையொன்று ஒவ்வொரு நிதிக்கூற்றினையும் அடையாளம் காண்பதுடன் / (குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக) அந்த ஆவணத்தில் காணப்படும் ஏனைய தகவல்களிலும் அதனை வேறுபடுத்தி அடையாளம் காணல் வேண்டும். அதே போல அதற்குத் துணையாக பிரதேச சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் குறிப்பாக தெரியும் வகையில் காண ஏற்படு செய்யப்படுவதுடன் முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்கள் விளங்கிக் கொள்வதற்கு தேவையேற்படும் பொழுது அது மீண்டும் மீண்டும் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்

i. அறிக்கை செய்யப்படும் நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முன்னைய வருடத்தின் இறுதியிலிந்து அதன் பெயரில் ஏதேனும் வித்தியாசம் நடைபெற்று இருப்பின் அது,
ii. நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் காலகட்டத்தின் இறுதித் திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்று உள்ளடக்கப்படும் காலம்.
iii. நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருப்பது எந்த வகையிலான விடய நிதியிலிருந்து என்பதும், மற்றும்
iv. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மதிப்புக்களில் விடய நிதியில் பெருக்கத்தின் எண்ணிக்கை (ரூபாய் மில்லியன்) ஆகும்.

105. பிரதேச சபைக்குரிய நிதிக்கூற்றின் குறிப்புகளில் கீழ்வரும் தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

அ. பிரதேச சபையின் அன்றாட தன்மை, அதன் அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம், அதன்அதிகாரம் காணப்படும் பிரதேசம் அமைந்துள்ள மாகாணம், மற்றும் பிரதான அலுவலகத்தின் முகவரி மற்றும்

ஆ. பிரதேச சபையின் திட்டமிடல் தொடர்பான விபரம் மற்றும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகள்

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று

106. அறிக்கை செய்யப்படும் காலத்தின் இறுதித் திகதிக்கு காணப்படும் பிரதேச சபையின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மற்றும் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமைக்காக காணப்படும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

நகரும் / நகராத வகை

107. பிரதேச சபையினால் அதன் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் வேறாக வர்க்கித்தலாக நகரும் மற்றும் நகராத சொத்துக்கள் மற்றும் நகரும் அல்லது நகராத பொறுப்புக்களாக முன்வைத்தல் வேண்டும்.

108. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்பகளில் பிரதேச சபையின் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

அ. பிரதேச சபையின் சாதாரணமான திட்டமிடல் சுழற்சிக்கும் சொத்துக்கள் கணிசமாவதை எதிர்பார்த்தல் அல்லது நுகர்வதற்கு விற்பதற்கு அல்லது பங்கிடுவதற்கு ஆலோசித்தல்.

ஆ. விற்பனை செய்யும் இலக்கிற்காக அடிப்படையாக சொத்துக்கள் தடுத்து வைத்தல்

இ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்குப் பின் 12 மாத காலத்திற்குள் சொத்துக்களை கணிசமாக்கு வதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஈ. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் பின் குறைந்தது 12 மாத காலத்திற்காக சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தீர்ப்பதற்கு அல்லது மாற்றுதல் அல்லது பாவித்தலை எல்லைப்படுத்தியிருக் காதிருத்தல் தவிர சொத்துக்கள் நிதி அல்லது நிதி மற்றும் சாதாரணமாக அமைதல்.

109. பிரதேச சபையினால் வேறு அனைத்து சொத்துக்கள் நகராததாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும். நிறுவனத்தின் பொதுவான திட்டமிடல் சுழற்சியினை தெளிவாக அடையாளம் காண இயலாமை அதன் கால எல்லை 12 மாதங்களாக அமைய வேண்டும் என்பதாக அனுமானிக்க வேண்டும்.

110. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் பிரதேச சபையின் பொறுப்புக்கள் நகர்வதாக வர்கித்தல் செய்ய வேண்டும்.

அ) பிரதேச சபையின் சாதாரணமாக திட்டமிடல் சுழற்சிக்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பதற்கு எதிர்பார்த்தல்.

ஆ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின்னர் குறைந்தது 12 மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது

இ) அறிக்கை செய்யும் திகதியின் பின் குறைந்தது 12 மாதத்திற்குள் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பது பிற்போடுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு நிபந்தனையற்ற உரிமை காணப்படாது.

111. பிரதேச சபை வேறு அனைத்து பொறுப்புக்கள் நகராத வகையில் பெருக்குதல் செய்ய வேண்டும்.

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் அல்லது முன்வைக்கப்படும் தகவல்

112. முன்வைக்கப்படும் வரிசையான விடயங்களில் கீழ்க்காட்டப்படும் உப பெருக்குதல்கள் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களுள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

அ) பிரதேச சபையினால் குறிப்பிடப்படும் வர்கித்தல்களும் சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்

ஆ) தொடர்புடைய கட்சியிடமிருந்து கிடைக்கக்கூடிய மதிப்புக்கள் மற்றும் வேறு கட்சியினரின் கிடைக்கக்கூடிய மதிப்பு தற்போது வரையில் பில்கள் வழங்கப்படாத இயல்பாகச் சேர்ந்த வருமானங்களில் ஏற்படும் கிடைக்கக்கூடிய வேறுபாடாக காட்டும் வியாபாரம் மற்றும் கிடைக்கக்கூடிய வேறு

இ) கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தொகைகளின் மதிப்பு வேறாக காட்டப்பட வேண்டும்

i. சாதாரணமாக வியாபார செயற்பாடுகளிற்காக வைத்திருக்கும் தொகை

ii. அவ்வாறான விற்பனைக்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படும் தொகை

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் அல்லது சேவையினை பெற்றுக் கொள்வதில் நுகர்வு செய்வதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவையின் தொகை மற்றும்

ஈ) வியாபார விநியோகத்தஸ்தர்களிற்கு செலுத்த வேண்டியது, தொடர்பாக கட்சியினருக்கு செலுத்த வேண்டியது ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருமானம் மற்றும் இயல்பான செலவுகள் வேறாக காட்டப்பட்டு வியாபார மற்றும் வேறாக செலுத்த வேண்டியது.

உ) சேவையாளர் பயனாளிகளிற்காக பெறப்படும் மானியம் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் வேறாக காட்டும் மானியம் மற்றும்

ஊ) பங்களிப்புச் செய்த மூலதன துணை / (பற்றாக்குறை) மற்றும் ஒட்டுமொத்த துணை / (பற்றாக்குறையிற்குள் அடையாளம் காணப்படாத மூலதனச் செலவு மானியம் ஆகிய நிகர சொத்துக்கள் / வெகுஜன வகுப்பு

113. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் அல்லது குறிப்புக்களில் நிகர சொத்துக்கள் / வெகுஜனங்கள் உள்ளடக்கப்படும் அனைத்து விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

விரிவான வருமானக் கூற்று

114. அறிக்கை செய்யப்படும் காலஇடைவெளியில் மேலதிகமாக அல்லது பற்றாக்குறையாக வேறு விரிவான வருமானத்துடனாகும் போது மற்றும் விரிவான கூற்றில் வேறு வருமானத்தினை நிர்ணயித்தலில் அடையாளம் காணும் வருமான மற்றும் செலவு விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க முன்வைத்தல் வேண்டும்.

115. பிரதேச சபையின் செலவுகளில் செயல்களின் அடிப்படையிலான பெருக்கல்களினை பாவித்து செலவுகளில் விபரமான அறிக்கை பிரதேச சபையினால் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். செலவுகளின் செயற்பாடு அடிப்படையில் சமாந்தரப்படுத்தலில் உதாரணமாக அமைவது நிர்வாக, சுகாதார, உட்கட்டுமான பராமரிப்பு, பொதுப்பாலான சேவை மற்றும் நலன்புரியாகும். பிரதேச சபையினால் நிதிக்கூற்றுக்களில் வருமானம் அல்லது செலவு விடயம் 'அதிவிஷேட செலவாக' முன்வைத்தல் அல்லது விபரித்தல் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று

நிதி மற்றும் நிகரானவை

116. நிதி மற்றும் நிகரானவை ஆகிய குறுகியகால நிதி இணைப்புக்களின் தேவைப்பாடுகள் நிறைவேற்றுவதற்கு வைத்திருக்கும் அதிக பொருட்கள் குறுகியகால முதலீடாகும். அவ்வாறான முதலீட்டு நிதி மற்றும் நிகரானவைக்காக சாதாரணமாக வசதிகள் கிடைக்கும் அதற்கு குறுகிய முதிர்ச்சிக் காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். அதாவது, கைப்பற்றிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் அல்லது அதனையும் விட முதிர்வு குறைவான காலம் ஏற்படும் போதேயாகும். வங்கி மிகைப்பற்றுக்கள் பொதுவாக கவனிக்கப்படுவது கடன் பெறுகைகளுக்கு பொதுவான கடன் செயற்பாடுகளின் போதேயாகும்.

நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

117. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக முன்வைக்கப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல் திட்டம் செயற்பாடுகள், முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மற்றும் நிதி செயற்பாடுகளின்படி பெருக்குதல்களினூடாக பிரதேச சபையின் இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றினை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள்

118. திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் எனப்படுவது பிரதேச சபையின் தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகளாகும். அதன்படி திட்டமிடல் செயற்பாடுகளின் நிதிப்பாய்ச்சல் பயனமானது, மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பதில் உள்ளடக்கப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும்

ஏனைய விடயங்கள் மற்றும் நிலைமைகளிலாகும். உற்பத்தி பிரதேச சபையினால் விற்கப்படும் பொருளினது சில சந்தர்ப்பங்களிலான மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்திற்கு காரணமாக முடியும். எவ்வாறெனினும் அவ்வாறான கொள்வனவு கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய நிதிப்பாய்ச்சல் முதலீடு செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சலாகும்.

முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள்.

119. முதலீட்டு செயற்பாடுகளாக அமைவது நிதி மற்றும் பொதுவான விடயங்களில் அல்லாத நீண்டகால சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய பெருமானங்களை கைப்பற்றுதல் மற்றும் அகற்றுதல்.

கடன் செயற்பாடுகள்

120. கடன் செயற்பாடுகளிற்காக பிரதேச சபைக்கு பங்களிப்பு மூலதனம் மற்றும் கடன் கொள்வனவில் அளவு மற்றும் நிறுவனத்தின் வேறான பயன்களான செயற்பாடுகளாகும்.

திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் அறிக்கைக்காக செய்யப்படும் நிதிப்பாய்ச்சல்.

121. பிரதேச சபையில் திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிதிப்பாய்ச்சல் சுழற்சி முறையினை பாவித்து முன்வைத்தல் வேண்டும். அதன்படி நிதியல்லாத கொள்வனவு கொடுப்பனவு இறந்தகால அல்லது எதிர்கால திட்டமிடல் நிதி பெறுதல் அல்லது செலுத்துதல் ஏதேனும் இயல்பாகச் சேர்ந்த மற்றும் பாவனை மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக நிதிப்பாய்ச்சல் வருமானம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது செலவு விடயங்களில் தாக்கங்களிற்காக மேலதிகம் அல்லது குறைபாடு சேர்க்கப்படும்.

122. திட்டமிடல் செயற்பாடுகளிலான நிகர நிதிப்பாய்ச்சல் தீர்மானிக்கப்படுவது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களில் தாக்கத்திற்காக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை சேர்த்தலினூடாகும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் மொத்தம் மற்றும் திட்டங்களின் கிடைக்கக்கூடியவை மற்றும் செலுத்தக்கூடியவைகளின் வேறுபாடு

ii. தேய்மானம், மானியம் நிதியில் கிடைக்காத (அல்லது செலுத்தாத) வருமானம் (அல்லது செலவு) மற்றும் கணிசமல்லாத வெளிநாட்டு விவகார நிதி பயன் மற்றும் இழப்பு ஆகிய நிதியல்லாத விடயம் மற்றும்

iii. முதலீட்டுக்குள் அல்லது கடன்தொடர்பான நிதிக்காக தாக்கம் செலுத்தும் வேறு அனைத்து விடயங்கள்

iv. குறுக்கு குறிப்பு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்.

123. குறிப்புக்களில் கீழ்க்குறிப்பிட்டவை காட்டப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்று தயாரிக்கும் அடிப்படை மற்றும் பாவிக்கப்பட்ட குறித்த தரங்கள் தொடர்பான தகவல்களை முன்வைத்தல்

ii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்க இந்த தரங்களிற்கு தேவையான தகவல்கள் வெளிப்படுத்துதல் மற்றும்.

iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் வேறு இடங்களில் முன்வைக்காது, இருப்பினும் அவற்றிலிருந்து எதனையும் புரிந்து கொள்வதற்குரிய தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுத்தல்

124. பிரதேச சபையினால் இயலுமானளவிற்கு குறிப்பிடப்படும் முறைகளிற்குள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்புக்களில் காணப்படும் சில தொடர்புபட்ட தகவல்களிற்குரிய நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் ஒவ்வொரு விடயங்களிற்குமாக குறுக்கு ஈடுபடுத்தல் பிரதேச சபையினால் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

125. செய்முறை முறைகளிற்கு குறிப்பிட்ட முன்வைத்தல் ஆகிய

i. நிதிக்கூற்று பிரதேச சபை தொடர்பான மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க தயாரிக்கப்படுவதான கூற்று

ii. விவகாரம் செய்யப்பட்ட முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம்

iii. நிதிக்கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களிற்காக உதவித்தகவல்கள் முன்வைத்து அனைத்து கூற்றுக்களிலும் மற்றும் அனைத்து நிரல் விடயத்திலும் தொடர்ச்சியான மற்றும்

iv. வேறு அனைத்து ஏதேனுமொன்றை வெளிப்படுத்துதல்

கடன் கொள்கைகள் வெளிப்படுத்தல்கள்

126. முக்கியமான கணக்கியல் தரங்களின் சாராம்சம் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்க பாவிக்கப்படும் அளவெடுத்தல்கள் அறக்கட்டளை (அல்லது அடிப்படை) மற்றும்

ii. நிதிக்கூற்றுக்கள் தெளிவுபடுத்துவதற்குரியதாக பாவிக்கப்படும் ஏனைய கணக்கியல் தரங்கள்

கணக்கியல் கொள்கைகள், மதிப்பீடு மற்றும் தவறு

கணக்கியல் கொள்கைகள், தெரிவு செய்தல் மற்றும் விடயப்படுத்தல்

127. கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க, பிரதேச சபையினால் நிதிக்கூற்று தயாரிப்பதில் மற்றும் முன்வைப்பதில் விடயத்திற்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், அறக்கட்டளை மாநாட்டு விதிகள் மற்றும் அதற்கு நிகரான நடைமுறைகளுமாகும். பிரதேச சபை அதன் கணக்கியல் கொள்கைகள் நிகரான கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள், ஏனைய நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களின் விடயங்கள் செய்யப்பட வேண்டும். மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் தொடர்பாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபாடு

128. பிரதேச சபை கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்த வேண்டியது, பிரதேச சபையின் நிலைமைகளினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் வேறு நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளின் தாக்கங்கள்தொடர்பாக நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்கள் அவற்றை வேறுபடுத்தலின் பயன்களாக நிதிக்கூற்று பெற்றுக் கொடுப்பதெனின் மாத்திரம் காணப்பட வேண்டியதுடன் கணக்கியல் தரங்கள் வேறுபடுத்தல் அரியதாதல் வேண்டும்

129. முன்னர் நடைபெறாத அல்லது பற்றாக்குறையான கொள்வனவு கொடுப்பனவு, வேறு நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளிற்கு புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் நாணயப்படுத்தல், கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் என்பன கவனத்திற் கொள்ளப்படக் கூடாது

கணக்கியல் தரங்களின் வேறுபாடுகள் நாணயப்படுத்தல்

130. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுத்தல் நிகர சொத்துக்கள் / நிறை வேறுபடுத்தல் கூற்றுக்களில் பிரதேச சபை முன்வைப்பது, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் துணை அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மெலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மானிப்பது அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முற்கொண்டுவரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மானிப்பது அடையாளம் கண்டு கொள்ளாத விடயங்களாவதுடன் முன் கொண்டு வரும் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையை தீர்மானிப்பது அடையாளம் கொண்ட விடயங்களுக்காக கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் மதிப்பீடு வேறுபடுத்துதல்

131. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான நிகழ்கால, நிலைமைகள் மற்றும் எதிர்பார்த்த எதிர்கால பயன்கள் மற்றும் இணைப்புக்கள் மதிப்பீடுகளில் பயன்களாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் நினைவு மதிப்புச் சொத்து வாராந்திர நுகர்வு செய்தலிற்கான மதிப்பிற்கு செய்யப்படும் இணைப்பு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளாகும், கணக்கியல் மதிப்பீடு களில் வேறுபாடுகளாகும். கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகள் புதிய தகவல்கள் அல்லது புதிதாக உதிர்க்கும் நிலைமைகளில் பயன்களாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்கிணங்க அவற்றினை சரி செய்தலாக கவனிக்க இயலுமாவதுடன் கணக்கியல் தரங்களிற்கு வேறுபாடுகள் கணக்கியல் மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளிலிருந்து, வேறுபடுத்தி அடையாளப்படுத்தல் வசதிக் குறைவாகும் போது அந்த வேறுபாடு கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாக கவனிக்கப்படும்.

132. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளிற்காக கீழ்க்குறிப்பிடும் விடயத்தின் கீழ் கவனிக்க வேண்டும்

அ. சொத்துக்கள் தொகை மற்றும் உபகரண விடயங்கள் சொத்துக்கள் இலாப நுகர்வு செய்தல் முறையில் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடு செய்வதற்கு அந்த விடயம் பொருட்களின் மதிப்பீட்டு முறை எதிர்மறை இருப்பு முறை பொதுவான பாதை முறைகளிற்கு வேறுபடுத்தல் மற்றும்.

ஆ. சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் விடயத்தில் செய்முறையான வாழ்க்கை காலம் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்தல்

133. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடு தாக்கம் மற்றும் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறை கீழ்க்காட்டப்படுவதாக இறந்தகால உள்ளடங்கலாக பிரதேச சபை அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்

அ. வேறுபாடுகள் எந்த கால இடைவெளிக்குள் மாத்திரம் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி அல்லது

ஆ. அந்த வேறுபாடுகள் கால இடைவெளி இரண்டிலும் தாக்கம் செலுத்துமெனில், வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளிகள் மற்றும் எதிர் கால இடைவெளிகள்

134. கணக்கியல் மதிப்பீடுகள் மாறுபடுதலினால் தாண்டிச் செல்வதற்கு காரணமாக சொத்துக்களில் அல்லது பொறுப்புக்களில் அந்த வேறுபாடுகளினால் ஏற்படும் அளவு, அந்த வேறுபாடுகள் நடைபெற்ற கால இடைவெளி சொத்துக்களின் அல்லது பொறுப்புக்களின் மேலான்மை மதிப்பு பிரதேச சபையினால் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

முன்னைய கால தவறுகளை சரி செய்தல்.

135. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நம்பிக்கைக்குரிய தகவல்கள் பாவிப்பதற்கு வசதிக்குறைவு ஏற்படுவதனால் அல்லது பாவனைக்குட்படுத்தாது பிரதேச சபையில் ஒரு கால இடைவெளிக்குள் அல்லது அதனையும் விட அதிகமான கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்றுக்களில் ஏற்படும் கைவிடுதல்கள் அல்லது தவறான கூற்றுக்களை குறிப்பிடுதல் தவறாகும்.

i. அந்த கால இடைவெளிக்காக நிதிக்கூற்று வெளிப்படுத்துவதற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொடுக்க முடியுமான தகவல்கள்

ii. அந்த நிதிக்கூற்றுக்களில் தயாரிக்கப்படுதல் மற்றும் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் சாதாரணமாக பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்க முடியுமாக காணப்படும் கணக்கிடப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

136. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவின் கீழ் விபரமான குற்றங்களிற்கு கணக்குகளின் தவறுகளிற்கான தாக்கங்கள், கணக்கியல் தரங்களிற்கு விடயப்படுத்துவதிலான தவறுகள். தாமதம், விடயங்கள் தவறாக புரிந்து கொள்ளுதல் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

137. முன்னைய கால இடைவெளியுடன் தொடர்புடைய தவறுகளின் தாக்கங்கள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் மேலதிக அல்லது பற்றாக்குறையினை தீர்மானிப்பதில் அவற்றை அடையாளம் கண்டு கொள்ளாது இருப்பினும் முற்கொண்டுவரும் தரித்து வைத்துக் கொண்ட ஈட்டங்களைத் தீர்மானிப்பதில் அடையாளம் கொண்ட விடயங்களாக இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறுபாடான கூற்றுக்களுள் பிரதேச சபையினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள் வேறுபடுதலை வெளிப்படுத்துதல்

138. கணக்கியல் கொள்கைகளில் வேறுபாடுகளில் தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு அல்லது ஏதேனும் முன்னைய கால இடைவெளிக்கு தாக்கம் ஏற்படும் போது பிரதேச சபையொன்றினால் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கணக்கியல் கொள்கைகளின் வேறுபடு தன்மை

ii. புதிய கணக்கியல் கொள்கைகள் விடயப்படுத்தலில் நம்பிக்கைக்குரிய மற்றும் மிகவும் பொருத்தமான தகவல்களை வழங்குவதற்கு காரணமாவது எதனால் எனும்,

iii. மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறைக்காக காணப்படும் ஒத்திசைவுகளின் மதிப்பு செயன் முறையாகும் அளவு,

அ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்காக மற்றும்

ஆ. தற்போதைய கால இடைவெளிக்கு முன்னைய கால இடைவெளிக்காக சமப்படுத்தப்பட்ட மதிப்பு

iv. மேல் III ல் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய மதிப்பினை தீர்மானித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்காக ஆன நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல் மீண்டும் மீண்டும் செய்தல் அவசியமற்றது.

மதிப்பீடுகள் வேறுபடுத்தலை வெளிப்படுத்தல்

139. கணக்கிடப்பட்ட மதிப்புக்களில் சில வேறுபாடுகளின் தன்மை மற்றும் அந்த வேறுபாடு களினடிப்படையிலான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவிற்காக தற்போதைய கால இடைவெளியின் தாக்கங்கள் பிரதேச சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளை வெளிப்படுத்துதல்

140. முன்னைய கால தவறுகள் தொடர்பில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் பிரதேச சபைக்குரியதாக வெளிப்படுத்த வேணடும்.

i. முன்னைய கால இடைவெளியின் தவறுகளின் தன்மை

ii. தடுத்து வைக்கப்பட்ட ஈட்டங்களிற்கு சரிசெய்வதன் மதிப்பு

iii. மேற் குறிப்பிட்ட (I) அல்லது (II) ல் மதிப்பினை வெளிப்படுத்துவதற்கு தீர்மாணித்தல் செயன்முறையற்றதெனின் அதற்கான காரணம்.

அவ்வாறெனின் பின்னர் ஏற்படும் கால இடைவெளிக்கான நிதிக்கூற்றுக்களில் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் மீண்டும் மீண்டும் செய்வதற்கு தேவையற்று காணப்படுவது.

மொத்தம்

141. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் மொத்தமாக கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

i. நிறுவனத்தின் நிறுவாக செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது சேவை வழங்கலில் நுகர்வு அல்லது பகிர்ந்தளிக்கப்படும் பொருட்கள் அல்லது சேவைத் தன்மையிலான சொத்துக்கள்

ii. திட்டமிடல்களின் பொதுவான செயற்பாடுகளில் விற்பதற்கோ அல்லது பங்கிடுவதற்கோ தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள் அல்லது.

iii. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் நுகர்வு செய்வதற்காக பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் தன்மையிலான சொத்துக்கள் அல்லது

iv. விற்பனை அல்லது பங்கிடுதலிற்கான உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்கள்

மொத்தத்தை அளவிடல்

142. விடயமான சந்தர்ப்பங்களில் தவிர மொத்தத்தை அளவிட வேண்டியது வரவு செலவிற்கு அல்லது நிகர கணிசமான மதிப்பு ஆகிய மதிப்பினில் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

143. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களிற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள மொத்தம் அளவிடப்பட வேண்டியது செலவுகளிற்கு அல்லது தற்கால கொள்முதல் செலவுகளிற்கு செலவுகளின் குறைந்த மதிப்பிற்காகும்.

i. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு வழங்கப்படும் சேவை அல்லது நிறுவனத்தின் நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்கும் நுகர்வு செய்யப்படும் மொத்தம்.

ii. கட்டமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

iii. கட்டணமின்றி அல்லது பெயரளவிலான கட்டணத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்காக உற்பத்தி செயற்பாடுகளிலிருந்து நுகர்விற்காக காணப்படும் மொத்தம்.

மொத்த செலவுகள்

144. அனைத்து கொள்வனவுகளிற்குமான செலவுகள் மாற்றக்கூடிய செலவுகள் மற்றும் மொத்தம் அவற்றின் தற்கால நிலவுகைக்கு மற்றும் நிலைமைக்கு கொண்டு வருவதற்காக தாங்கக்கூடிய ஏனைய செலவுகள் மொத்தச் செலவில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்

கொள்வனவுச் செலவுகள்

145. கொள்வனவுச் செலவுகள், இறக்குமதி வரிகள் மற்றும் ஏனைய வரிகள் (வரி அதிகாரிகளின் பின் மீண்டும் அளவிடக்கூடிய வரி தவிர) மற்றும் போக்குவரத்து செலவு, திட்டமிடல் கட்டணம் மற்றும் உரிய பொருட்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் கைப்பற்றிக் கொள்வதற்கு உடனடியாக குறித்த செலவுகளின் தொகை கொள்வனவு செலவினை தீர்மானிப்பதில் வியாபார விலைக்கழிவு, பிரதானமான மற்றும் ஏனையவற்றில் அதற்கு நிகராக குறைத்தல் வேண்டும்.

மாற்றுச் செலவு

146. மொத்த மாற்றங்கள் செய்யும் போது செலவிற்கு உற்பத்தி அலகு எண்ணிக்கைக்கு நேரடித் தொடர்பு, நேரடிப் பொருள் மற்றும் நேரடி கிராமம் ஆகிய செலவு மட்டும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

கூட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் மூலப் பொருட்கள்

147. உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் ஒரே தடவையான உற்பத்தி ஒன்றிற்கு அதிக தடவைகள் உற்பத்தி செய்தல் நடைபெற முடியும். அவ்வாறான நிகழ்வுகளிற்காக உதாரணமாக அமைவது கூட்டு உற்பத்தி செய்யும் போது அல்லது பிரதானமான உற்பத்தி அல்லது மூலப் பொருட்கள் உற்பத்தி

செய்யும் போது மூலப் பொருள் அல்லது அனைத்து உற்பத்திகளுக்கும் மாற்றுச் செலவை வேறாக அடையாளம் காண இயலாத போது அவை உற்பத்திகளிற்கிடையில் உண்மையான மற்றும் பெரு நிறுவன அடிப்படையில் நிறுவனம் ஒதுக்க வேண்டும். அதே போல உற்பத்தி வேறாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியுமாக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது உற்பத்தி முடிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அனைத்து உற்பத்திகளிலும் ஒப்பீட்டளவு விற்பனை மதிப்பினடிப்படையில் ஒதுக்குதல்கள் செய்ய முடியும். மூலப் பொருள் உற்பத்தி செலவு பற்றாக்குறையாக காணப்படும் பொழுது பிரதேச சபை அதனை அளவிட வேண்டியது விற்பனை விலையில் உற்பத்தியை முடிப்பதற்கான செலவினைக் குறைத்து உரிய மதிப்பில் பிரதான உற்பத்தி செலவினைக் குறைப்பதனூடாகும்.

மொத்தத்திலிருந்து கழிக்கப்படும் செலவு

148. மொத்த செலவிலிருந்து கழிக்கப்படுபவை அவற்றின் கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்ட செலவிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. வீணாகும் பொருட்களின் அசாதாரணமான மதிப்பு கிராமிய அல்லது ஏனைய உற்பத்தி செலவுகள்
ii. உற்பத்தி படிமுறைகளிற்கிடையில் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம் களஞ்சிய செலவு
iii. உற்பத்தி மற்றும் நிர்வாக செலவு
iv. விற்பனைச் செலவு
v. வட்டி செலவு மற்றும்
vi. வெளிநாட்டு பரிமாற்றம் மாறுபடல்

சேவை மொத்தத்தின் செலவு

149. சேவையொன்றில் மொத்தம் அளவிடப்படுவது உற்பத்திச் செலவில் அமைய வேண்டும் உற்பத்திச் செலவு அடிப்படையாகக் குறிப்பிடுவது, மேற்பார்வை ஊழியர் குழு உள்ளிட்ட சேவை வழங்குதலிற்காக நேரடியாக ஈடுபடும் சேவையாளர் குழு செலவிலாகும். விற்பனை மற்றும் நிர்வாக சேவையாளர் குழு தொடர்பான செலவு உள்ளடக்கப்படாததுடன் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். சேவையின் மொத்த செலவின் இலாப அளவு அல்லது பொதுச் செலவுகள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

செலவுகள் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகள்

150. பொதுவாக மாற்றம் செய்து கொள்ள முடியாத மற்றும் குறிப்பிட்ட செயற்திட்டத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் உற்பத்திச் சேவை மற்றும் பொருட்கள் விடயங்களில் மொத்த செலவு சபை அளவிட வேண்டியது அவற்றின் தனிச் செலவில் குறிப்பிட்ட அடையாளப்படுத்தல் பாவித்தலிலாகும்.

151. மொத்தங்களின் செலவு நிதியில் அணுகப்பட்டு நிதியில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட (FIFO) அல்லது நிறை கொண்ட பொதுவான செலவினைப் பாவித்து பிரதேச சபை அளவிடப்பட வேண்டும். ஒன்றிற்கு நிகரான தன்மையின் பாவனையினால் காணப்படும் அனைத்து மொத்தங்களிற்காக பிரதேச சபையினால் அதற்கு நிகரான முறை பாவிக்கப்படல் வேண்டும். வேறு தன்மை அல்லது பாவனை காணப்படும் மொத்தத்திற்காக வேறு முறைகள் நியாயமானதாக்க முடியும்.

செலவாக அடையாளம் காணல்

152. தொகை விற்கப்படும் போது மாற்றப்படும் பொழுது அல்லது பங்கிடப்படும் பொழுது மொத்தத்தின் திறன் மதிப்பு தொடர்பாக வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். தொடர்புடைய வருவாய் இல்லையெனில்

செலவினை அடையாளம் காண்பது பொருட்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்படும் அல்லது சேவைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பங்களிலாகும். மொத்தத்தில் ஏதேனும் நிலை மாறுதல்கள் அல்லது மொத்தத்தின் அனைத்து குறைபாடுகளிலும் மதிப்பு நிலைமாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டம் நடைபெற்ற கால இடைவெளிக்குள் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். ஏதேனும் மொத்தத்தில் நிலைமாறுதல்கள் நடைபெற்ற கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த மதிப்பில் குறைவாக அடையாளம் கொள்ள வேண்டும்.

153. ஏதேனும் மொத்தம் வேறு சொத்துக்கள் கணக்குகளிற்கு ஒதுக்க முடியும். உதாரணமாக சுயமாக செய்யப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய்கள் அல்லது உபகரணங்கள் மொத்தமாக பாவித்தல் இவ்விதத்திற்கு ஏனைய சொத்துக்களிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத்தின் பின் கணக்கிடப்படுவது அந்த மொத்த பிரிவிற்கு இந்த தரத்திற்கு விடயத்தின்படி காணப்படல் வேண்டும்.\

வெளிப்படுத்தல்கள்.

154. கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. பாவிக்கப்படும் முறைகள் உள்ளடங்கலாக மொத்த மதிப்பிற்கிணங்க பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் கொள்கை
ii. மொத்தத்தில் முழுமையான கொள்ளளவு மதிப்பு மற்றும் பிரதேச சபைக்கு உரிய பெருக்கல்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு.
iii. கால இடைவெளிக்குள்ளான செலவுகளாக அடையாளம் கண்ட மொத்தத்தின் மதிப்பு
iv. கால இடைவெளிக்குள்ளான நிலையான மாறுதல்கள் அல்லது நஷ்டமாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட தொகை அல்லது பரிமாற்றங்கள்
v. பொறுப்புகளிற்காக பாதுகாப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட மொத்தத்தின் மொத்த திறன் மதிப்பு

சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம்.

155. சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணம் எனப்படும் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் உறுதியான சொத்துக்கள்.

i. உற்பத்தி அல்லது பொருட்கள் அல்லது சேவை வழங்கல்கள் ஏனையவர்களிற்கு வாடகைக்கு கொடுப்பதற்காக ,அல்லது நிர்வாக செயற்பாடுகளிற்காக பாவனைக்கு வைத்துக் கொண்டிருப்பது மற்றும்.
ii. ஒரு அறிக்கை கால இடைவெளியினை விட அதிக காலத்திற்காக பாவிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுபவை.

156. பிரதேச சபையொன்று ஒரு கால இடைவெளியை விட அதிக கால இடைவெளிக்குள் அவற்றை பிரயோசனப்படுத்திக் கொள்வதற்கு உத்தேசிக்குமெனின் மேலதிக பகுதிகள் உறுதிக்குரிய உபகரணங்கள் மற்றும் சேவை செய்யும் உபகரணங்கள் ஆகிய விடயங்கள் அல்லது அவற்றை பாவிக்க முடியுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புடையனவெனின் மாத்திரம் அவை சொத்து வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களாகும். அவ்வாறில்லையெனில் அவை மொத்தமாக வகைப்படுத்தல் வேண்டும்.

157. காணி மற்றும் கட்டிடம் ஒதுகப்பட முடியுமான சொத்துக்களாகும். அவை ஒவ்வொன்றினதும் அதிகாரத்திற்குட்படும் பிரதேச சபைக்கு வெவ்வேறாக கணக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.

அடையாளம் காணப்பட்டவற்றை அளத்தல்

158. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அதன் அடிப்படைகளை அடையாளம் காணுவதில் பிரதேச சபையொன்று அடையாளப்படுத்தப்பட வேண்டியது அதன் செலவிற்கேயாகும்.

செலவின கூறுகள்

159. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்களின் செலவின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அனைத்து விடயங்களினாலும் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. நீதி கட்டணம் மற்றும் தரகுக் கட்டணம் உள்ளடங்கலாக அதன் கொள்வனவு விலை, கொள்வனவு வரி மற்றும் மீள் செலுத்தப்படாத கொள்வனவு வரிகளின் வியாபார மட்டம் மற்றும் வெளியீடுகளில் குறைக்கப்பட்டதன் பின்னர் மற்றும்

ii. முகாமைத்துவத்தின் அடையாளம் காணப்பட்டதிலிருந்து அதனை திட்டமிட்டு செயற்படு வதற்கு இயலுமான வகையில் சொத்துக்கள் தேவையான நிலைமையிற்கு அல்லது நிலையத்திற்கு கொண்டு வருவதற்கு நேரடியாக குறிப்பிடப்பட்ட எந்த செலவுகளும் இதற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான நிலையத்தின் தயாரிப்பதில் அடிப்படை பொறுப்புக்கூறல்கள் மட்டும் திட்டமிடல் பொருத்துதல் மற்றும் ஒன்றுபடுத்துதல் மற்றும் செயற்பாட்டினை ஆய்வு செய்வதன் செலவாகும்.

160. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் செலவு சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண செலவு அல்லாதவையாவதுடன் அவை கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தில் பிரதேச சபையின் செலவாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டியதுடன் சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணங்கள் அடையாளப்படுத்தியது அதன் பாவனைக்கு கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

i. புதிய வசதிகள் ஆரம்பித்தலுக்கான செலவுகள்

ii. புதிய உற்பத்திகள் அல்லது சேவைகள் அடையாளப்படுத்தலினால் செலவுகள் (விளம்பரப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iii. புதிய நிலவுகைக்கு அல்லது புதிய கணக்குகள் வகுப்புகளிற்கு வியாபார செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதிலான செலவுகள். (சேவையாளர்கள் பயிற்றுவித்தலிற்கான செலவுகள் உள்ளடங்கலாக)

iv. நிர்வாக மற்றும் ஏனைய பொது விடய செலவுகள் மற்றும்.

v. கடன் பெற்றுக் கொள்வதிலான செலவுகள்

161. சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் வைப்பதில் அல்லது அபிவிருத்தி செய்வதில் வருமானம் மற்றும் பின்பற்றப்படும் திட்டம் தொடர்பான செலவுகள் அந்த திட்டமிடல் விடயங்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் நிலமைக்கு கொண்டு வருவதற்கு தேவைப்பாடு இல்லையெனில் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்படும்

அடிப்படை அடையாப்படுத்தல்களின் பின்னரான அளவெடுத்தல்கள்

162. அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களின் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அளவிட வேண்டியது பின்வரும் ஏதேனும் திட்டமிடப்பட்ட தேய்மனம் அல்லது ஏதேனும் திரட்டப்பட்ட சேதப்படுத்தல்கள் இழப்புக்கள் செலவினில் குறைத்தல்.

163. பொதுவான பாவனையிலல்லாது பாதிப்புக்குள்ளாகும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் திரட்டப்பட்ட தேய்மானத்தில் குறைக்கப்பட்டு செலவிற்குரிய சம வீதத்திற்கு இழப்பீடுகளாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும். சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அன்றாட சேவை செலவுகள் அந்த செலவு எடுத்துக் கொண்ட கால இடைவெளியில் மேலதிகமோ அல்லது பற்றாக்குறையோ பிரதேச சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய கால இடைவெளி

164. சொத்துக்களில் தேய்மானம் செய்யக்கூடிய மதிப்பு முறைக்குள்ளான அடிப்படைக்கு பிரதேச சபை அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முழுவதும் ஒதுக்க வேண்டும். தேய்மானம் செய்ய வேண்டிய மதிப்பாக அமைவது திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் குறைந்த செலவு மற்றும் ஏனைய மதிப்பினைக் குறைத்து தேய்மான இழப்பு நஷ்டமாகும். சொத்துக்கள் தற்போதும் அதன் வாழ்க்கைக் காலம் முடிவுற்று அதன் செய்முறைக்கால இறுதியில் எதிர்பார்த்த நிலைமைக்கு வந்திருந்தால் சொத்துக்களின் இருப்பு மதிப்பு ஆகிய நிகழ்காலத்தில் அந்த சொத்துக்களை அகற்றுவதில் அகற்றுதலிற்கான மதிப்பீட்டுச் செலவு குறைத்ததன் பின்னர் இலாபம் பெற முடியுமான மதிப்பீட்டு மதிப்பாகும்.

165. அனைத்து கால இடைவெளியிலும் தேய்மானத்தை செய்தல் செலவின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையினை அடையாளம் காண வேண்டும்.

166. செலவினைப்பாவிப்பது எவ்வாறு எனும் வேறுபாடுகள் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிலையில் எதிர்பார்க்காத தேய்மானம் மற்றும் செலுத்தும் தொழிநுட்ப மட்டம் உயர்வடைதல் மற்றும் வியாபார மையங்களின் விலை கணக்குகளில் வேறுபாடுகள் ஆகிய காரணிகள் மிகவும் அண்மையான வருட அறிக்கையின் தினத்தின் பின்னர் சொத்தின் இருப்பு மதிப்பு மற்றும் செய்முறை வாழ்க்கைக் கால வேறுபாடுகள் காணப்படுவதாக குறிப்பிட முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் காணப்படும் பிரதேச சபை அதன் பின் மதிப்பிடப்பட்ட விமர்சனப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் ஊக்குவிப்பு எதிர்ப்புகள் வேறுபடும் எனின் மீதமுள்ள மதிப்பினை தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை வாழ்க்கைக் காலம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். மீதமுள்ள மதிப்பு தேய்மானம் செய்தல் முறை அல்லது செய்முறை காலத்தில் வேறுபாடுகள் பிரதேச சபைக்கு கணக்குவைக்கப்படுவது கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் வேறுபாடுகளாகும்.

167. சொத்துக்கள் பாவனைக்காக பெற்றுக்கொடுக்க இயலுமான சந்தர்ப்பத்திலிருந்து தேய்மானம் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்படும் அதாவது முகாமைத்துத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் விதத்திற்கு சொத்துக்கள் திட்டமிடல் செய்வதற்கு இயலுமாவதற்கு தேவையான நிலைமைகள் மற்றும் நிலைய சொத்துக்கள் நிலை நிறுத்துவதற்கு சொத்துக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டால் அல்லது பூரணமாக தேய்மானம் செய்யப்படும் சொத்துக்கள் தேய்மானம் செய்தல் நிறுத்தப்படும்.

168. சொத்துக்களில் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலமாவது பிரதேச சபையினால் சொத்துக்கள் பாவிக்கப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் கால இடைவெளிக்குள் அல்லது பிரதேச சபையினால் சொத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் உற்பத்தி எண்ணிக்கை அல்லது அதற்கு சமமான ஒன்றிலான கணக்காகும். சொத்துக்களிலிருந்து செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தினைத் தீர்மானிப்பதில் பிரதேச சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து காரணிகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. சொத்துக்களின் எதிர்பார்த்த பாவனை மதிப்பிடுவது சொத்தின் எதிர்பார்த்த திறன் அல்லது பௌதீக வெளியீட்டிற்கு ஈடுபடுத்துவதிலாகும்.

ii. எதிர்பார்த்த பௌதீக மாற்றல் அல்லது செலுத்துதல், வைத்திருத்தல், சொத்துக்கள் பாவனை செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் சேவை முறை எண்ணிக்கை மற்றும் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்பு செயற்திட்டம் மற்றும் சொத்துக்கள் முடக்கப்பட்டு காணப்படும் போது உபசாரம் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகிய திட்டமிடல் முறை அடிப்படையிலாகும்.

iii. சொத்துக்கள் சேவை வெளியீட்டில் அல்லது உற்பத்தியில் விற்பனை சந்தை கேள்வியின் வேறுபாட்டில் அல்லது உற்பத்தி அதிகரிப்பதில் வேறுபடுத்துதலின் ஏற்படும் தொழிநுட்ப அல்லது, வர்த்தகமயமாதலில் காலாவதியாதல் மற்றும்

iv. தொடர்புபட்ட கால வரி கால எல்லையைத் தாண்டுதல் ஆகிய சொத்துக்களின் பாவனை அடிப்படையில் அன்றாட மற்றும் அதற்கு சமாந்தரமான எல்லைப்படுத்தல்கள் கற்கள் உற்பத்தி

நிலையம் மற்றும் காணி நிரப்புதலிற்காக பாவனை செய்யும் பூமி ஆகிய சில விடயங்கள் தவிர காணிக்காக அதிகளவிலான வாழ்க்கைக் காலம் உள்ளதாக அவை தேய்மானம் செய்தல் கிடைக்கப்பெற வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்ததாக அல்லது பாவனைக்கு கொண்டுவரும் வருடம் .... செய்தலிற்கான உரியதாகவில்லையெனின் உரியதாவதற்கு வெளியிடப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் உரிய வருடத்திற்கு .... செய்யப்பட வேண்டும்.

தேய்மானம் செய்யப்படும் முறை

169. சொத்துக்களில் எதிர்கால பொருளாதார பிரதிபலன்கள் நுகர்வு செய்வதற்கு அவை எதிர்பார்க்கப்படும் முறை பிரதிபலிக்கும் முறை தேய்மானம் செய்முறை பிரதேச சபை தெரிவு செய்ய வேண்டும். பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான தேய்மானம் செய்தல் முறைகள் உள்ளடங்கலாக அமையும் சரளமான வழிமுறை குறைந்து வரும் இருப்பு முறை மற்றும் உற்பத்தி அலகு முறை ஆகிய பாவனை அடிப்படையில் செய்யப்படும் முறையாகும். மாகாண உள்ளூராட்சி சபையினால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய ஒழுங்கு விதிகள் மாகாண உள்ளூராட்சி சபை ஆணையாளரினால் அறிமுகப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

பிரதி அடையாளம் காணல்

170. கீழ்க்குறிப்பிடுபவைகளின் அடிப்படையில் பிரதேச சபையொன்று சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. அகற்றுதலினடிப்படையில், அல்லது

ii. அதன் பாவனையில் அல்லது அகற்றுதலில் மேலும் எதிர்கால பயன்கள் கிடைக்காத போது

171. விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணும் அடிப்படையிலான பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் அல்லது பற்றாக்குறையினை நிறுவனம் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் வருவாயாக பிரதேச சபையினால் வகைப்படுத்தல் செய்யப்படல் கூடாது.

172. அகற்றப்படும் தினம் சொத்துக்கள் உரிமையாவதன் தாக்கம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் கைவிடும் தினம் என்பன கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

173. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் மீள அடையாளம் காணப்படுதலினால் ஏற்படும் பயன்கள் அல்லது நஷ்டம் பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கொள்வனவு மதிப்பு மற்றும் அகற்றுதலில் கொள்ளப்பட்ட நிதி ஆகுமெனின் அவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளாகும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

174. அனைத்து வகுப்புகளிலுமான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக பிரதேச சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. மொத்த கொள்ளளவு அளவுகோல் செய்வதற்கு பாவிக்கப்படும் அளவு அடிப்படை

ii. பாவிக்கப்படும் தேய்மான முறை

iii. பிரயோக வழ்க்கை முறை அல்லது பாவிக்கும் தேய்மானத்தின் வீதம்

iv. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் செய்தல் மற்றும் திரட்டப்பட்ட இழப்பு நஷ்டத்திலான மொத்த கொள்ளளவு மதிப்பாகுமெனில் மற்றும்

v. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வேறாக காட்டப்பட்டு அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் கொள்ளளவு மதிப்பிற்கு பொருத்துதல்

175. பிரதேச சபையாகவும் அவ்வாறே உரிமைகள் எல்லைப்படுத்தப்பட்ட அல்லது பொறுப்புகளிற்காக சேமிப்பாக உறுதி செய்யப்பட்ட சொத்து, வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களின் நிலவுகை மற்றும் கொள்ளளவு மதிப்பு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்

குத்தகை

176. குத்தகை வரி எனப்படுவது பொருந்திய கால இடைவெளிக்காக சொத்துக்களை பாவிப்பதன் உரிமைக்காக செலுத்துகை அல்லது செலுத்தற் தொடர்களிற்கு பிரதியாக வரி கொள்பவருக்கு வரி கொடுப்பவர் உரிமையை மாற்றும் ஒப்பந்தமாகும்.குத்தகை வரி முறை இறுதியில் குத்தகை வரி கொள்வனவாளரிற்கு சொத்துக்கள் உரிமை வரியினால் உரிமையாக்குவதற்கு அல்லது உரிமை ரத்துச் செய்வதற்கு முடியும்.

177. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை தவிர அனைத்தும் குத்தகை வரிக்கான கணக்காக இந்த விதிகளினடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படும்.

i. கனிமமாக இயற்கையான வாயு மற்றும் அதற்கு நிகரான மீள ஈட்டம் செய்ய முடியாத விதத்திலான வளங்கள் உற்பத்திக்காக குத்தகை வரி

ii. நடிப்புடன் கூடியதான திரைப்படம், காணொலி பதிதல், நாடக கைப்பிரதி சுயமான அல்லது அச்சுரிமையுடைய விடயங்களிற்கான உரிமை ஒப்பந்தம்

iii. உயிரியல் சொத்துக்களிற்கான குத்தகை மற்றும்

அ. உரிமையில் பின்பற்றப்படும் அனைத்து அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பயன்கள் கவனிக்க வேண்டிய முறையில் உரிமைப்படுத்தல்கள் மற்றும்
ஆ. சொத்துக்கள் செய்முறை வாழ்க்கைக் காலத்தில் குத்தகை விடயம் கவனிக்கப்பட வேண்டியதன் பகுதியல்லாதவை

குத்தகை வரி பெறுபவரின் நிதிக்கூற்று

178. குத்தகை வரி செலுத்துபவர் செய்யும் செலுத்துகை, குத்தகை வரி செலுத்துவோரினுடைய எதிர்பார்க்கப்படும் பணவீக்க செலவு அதிகரிப்பதற்கு இழப்புகள் ஏற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பொதுவான பணவீக்கத்தின்படி அதிகரிப்பதற்கு கட்டமைக்கப்படவில்லையெனில் மாத்திரம் வரி பெறுபவர் குத்தகை செலுத்துவதற்கு செலவாக சரளமான வழிமுறைக்கு அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

குத்தகை கொடுப்பவர்களின் நிதிக்கூற்று

179. குத்தகைகளிற்கு கீழான சொத்துக்கள் அவற்றின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் கூற்றின் தன்மையின்படி குத்தகை கொடுப்பவர்கள் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

180. குத்தகை கொடுப்பவர்களின் எதிர்பார்த்த செலவு அதிகரிப்புகளிற்கு இழப்பீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்தபொதுவான தொகையின்படி அதிகரிப்பதற்கு அமைப்பதற்கு இன்மையெனில் தவிர, குத்தகை கொடுப்பவர்கள் குத்தகை வருமானம் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை குத்தகை கால எல்லை முழுவதும் சரள பாதை அடிப்படையில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

181. குத்தகை வருமானம் ஈட்டுதல்களில் கிடைக்கப் பெறும் தேய்மானம் உள்ளடங்கலாக வருவாய் செலவாக குத்தகை கொடுப்பவர்கள் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

182. குத்தகைக்காக வரி செலுத்துபவர்கள் கீழ்வரும் வெளியீடுகளைச் செய்தல் வேண்டும்.

i. செலவாக அடையாளம் கண்ட குத்தகைகளை செலுத்துதல்.

ii. உதாரணமாக அசம்பாவித கூலி தொடர்பான தகவல்கள் புதுப்பித்தல் அல்லது கொள்வனவின் வேறுபாடு மற்றும் அதிகரிப்பு பிரிவு மற்றும் குத்தகை கொடுப்பனவாளர் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தில் குத்தகை ஒப்புதல்களிற்கு பொதுவான விடயங்கள்

சேவையாளர் பிரதிபலன் - பொதுவான அடையாளப்படுத்தல்களின் அடிப்படை தர்மம்

183. முகாமைத்துவம் உள்ளடங்கலாக ஊழியர்கள் விநியோகிக்கப்படும் சேவைக்கு மாறுதல்களாக நிறுவனம் பெற்றுக் கொடுக்கும் பலாபலன்கள் சேவையாளர் பிரதிபலனாகும். இந்த கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடு அடிப்படையில் பிரதேச சபைக்கு பெற்றுக் கொடுத்த சேவைக்கு பிரதிபலனாக இந்த சேவையாளர்கள் உரிமை பெறும் சேவையாளர்கள் பிரதிபலன் செலவு பிரதேச சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்தில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

i. உடனடி சேவையாளர்களிற்கு அல்லது சேவையாளர்கள் பயன நிதிக்கு பங்களித்தலாக ஏற்படும் மதிப்பு குறைவதன் பின், பொறுப்பாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன் சேவையாளர்களின் ஏற்படும் இணைப்புகளை விட செலுத்தப்படும் மதிப்பு அதிகரிக்குமெனின் அம் மேலதிகம் நிறுவனத்தினால் அந்த முன்னைய செலுத்துகைகள் எதிர்கால செலவுகளிற்கு அல்லது நிதி மீண்டும் செலுத்துவதற்கு குறைவதற்கு சொத்துக்களாக அல்லது

ii. மொத்தம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணம் ஆகிய சொத்துக்களிற்கு செலவின் பகுதியாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த தரத்தின் வேறு இடைவெளியில் தேவைப்படுமெனின் செலவாக

குறித்த சேவையாளர் பிரதிபலன்

184. சேவையாளரொருவர் பிரதேச சபைக்கு சேவை வழங்கும் போது பிரதேச சபை அல்லது பற்றாக்குறையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்புக்கள் பிரதேச சபைக்கு அளவிட முடியுமானது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விதத்திலாகும்.

i. சம்பளம், வேதனம், விதவைகள் அனாதைகள் நிதி, சுகாதார சேவை நிதி அல்லது சேவையாளர் பொறுப்பாளர் நிதிக்கு செய்யப்படும் பங்களிப்பு நிதி, வைத்திய காப்புறுதி தவணை மற்றும் வாகனத்தை பாவித்தல் அல்லது வீடு ஆகிய சேவைகள் பெற்றுக் கொண்டு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்குள் சேவை காலத்தின் பின்னர் அல்லது குறுகிய கால இடைவெளிக்குள் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்

ii. சேவை பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியாக மானியக் கொடுப்பனவு மற்றும் இலாபத்தினை பகிர்ந்து வழங்குதல்

iii. சேவையாளர் பலனுக்காக உரிமை கூறும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் காப்புறுதியினால் உள்ளடங்காத வைத்திய பிரதிபலன்

iv. விடுமுறை பெற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் வேறு, வருடாந்த அல்லது வைத்திய விடுமுறைக்காக தாங்கப்படும் செலவு

185. பணிக்கொடை போன்ற சேவைகளினை முடிவு செய்தலினடிப்படையில் செலுத்த வேண்டிய பிரதிபலன்கள் சேவையாளர்கள் அத்தினத்தில் சேவையிலிருந்து வெளியேறுவாரெனில், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியாக செலுத்த வேண்டிய மதிப்பினடிப்படையில் பொறுப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

186. நிறுவனத்தின் தீர்மானத்தின் பிரதிபலனாக செலுத்தவேண்டிய பிரதிபலன்கள் அத்தீர்மானம் சேவையாளரிற்கு தொலைத் தொடர்பு செய்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

187. சுயமாக தேவையற்ற வெளிப்படுத்தல்களை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு சேவையாளரின் தீர்மானத்தில் பிரதிபலனாக அந்த பிரதிபலன்களிற்கு மாற்றீடாக செலுத்த வேண்டிய பிரதி பலன்கள், அவை சேவையாளர் ஏற்றுக் கொண்ட அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளிக்கு பிரதேச சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

188. முன்னாள் சேவையாளரிற்கு செலுத்தப்படும் ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய பின் சேவை பிரதிபலன் செலுத்தல்கள் செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும். மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் மீள்நிரப்பல் செய்யாத அவ்வாறான பிரதிபலன்கள் செலுத்துவதெனில், அவ்வாறான பிரதி இலாபங்கள் செலவு பிரதேச சபை வருமானம் மற்றும் செலவாக நிதிச் செயற்திறன் கூற்றினில் மற்றும் குறிப்பிட்ட மேலதிகத்தில் அல்லது பற்றாக்குறை ஆகிய இரண்டிலும் அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

189. கீழ்க்காணப்படுபவை நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டவற்றிற்குள் பிரதேச சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் பிரதேச சபையில் முன்னாள் சேவையாளர்களிற்கு செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய ஓய்வூதிய சம்பளம் ஆகிய சேவைகள் சேவை பிரதிபலன் மதிப்பு

ii. கால இடைவெளிக்குள் பிரதேச சபையின் சேவையாளர்களிற்கு ஓய்வூதிய சம்பளமாக செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய பிற சேவைகள் பிரதிபலன்கள் மத்திய அரசு ஆகிய ஏனைய நிறுவனத்தினால் செலுத்தப்படும் அல்லது தாங்கப்படும் அளவு

iii. கால இடைவெளிக்குள் அவ்வாறான குறிப்பிட்ட சேவை பிரதிபலன்களுடன் கூடியதாக இருக்கும் சேவையாளர்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் ஓய்வு பெற்றதன் அடிப்படையில் அவ்வாறான பிரதிபலன்களைப் பெறுவதற்கு உரிமையுடைய ஊக்குவிப்பு சேவையாளர்களின் எண்ணிக்கை.

பரிமாற்ற கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான வருவாய் வரி மற்றும் இடமாற்றங்கள்

190. முதலீட்டு நிதியாக அரசினால் மாகாண சபையினாலான பங்களிப்புக்களிற்கு தொடர்புடைய பாய்ச்சல்கள் தவிர அவ்வரவுகள் நிகர சொத்துக்கள், இயல்பாக அதிகரிக்கும் பிரதிபலனாக பிரதேச சபையில் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்பட்ட கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன் அல்லது சேவை வழங்கல்களினாலான மேலாண்மை மொத்த வரவு வருவாயாகும்.

i. வரி கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய வரிப்பணம் உள்ளடங்கலாக

ii. கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய தண்டம் உள்ளடங்கலாக இழப்பீடு

iii. மூலதன நிதி தவிர அரசினால் கிடைக்கக்கூடிய மாறுதல்கள் செய்வதன் மாற்றல்கள் மற்றும்

iv. அரசிடமிருந்தல்லாது கிடைக்கப்பெற்ற பரிசில்கள் மற்றும் மானியங்கள்

வரி மற்றும் இழப்பீடு

191. பிரதேச சபைக்கு வருவாயினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக நிறுவனப்படுத்தப்பட்டிருக்கும் நிதி அல்லது ஒழுங்குமுறைகளின்படி பிரதேச சபை செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் ஏனைய தன்மையிலான அறவிடல்கள் வரிகளிற்குட்படும்.

192. வரி மற்றும் இழப்பீடு விதிக்கப்படும் கால இடைவெளியில் வருவாயாக வரி மற்றும் இழப்பீட்டினை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

193. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதிக்கு முன்னரான கால இடைவெளி தொடர்பாக வரி மற்றும் இழப்பீடு செய்யப்படும் இறுதி இருப்பில் காணப்படும் கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகள் அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பிற்கு மதிப்பிட்டு சொத்துக்களாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினாலான கையளித்தல்கள்.

194. செலவினைத் தாங்குவதற்காக அரசினால் மற்றும் மாகாண சபையினால் வழங்கப்பட்ட அவ்வாறான செலவுகள் அடையாளம் காண்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

195. அடையாளம் கண்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்காக நிதியினால் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு ஆகிய அரசின் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

196. குறிப்பிட்ட கால இடைவெளி மற்றும் தொடர்புடைய அரசினாலான வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளப் படுத்தப்பட வேண்டும்.

197. 193,194 அல்லது 195 பந்திகளில் குறிப்பிடப்படாத, மூலதன நிதி தவிர்ந்த அரசினாலான வழங்குதல்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்பட வேண்டிய கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

198. மூலதன செலவிற்காக அரசினால் செய்யப்படும் வழங்குதல்களின் ஆரம்ப வேறு விபரமான வருமானத்தினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் அவ்வாறு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தில் அடையாளம் கண்ட வழங்குதல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிட்ட வருவாயினை அடையாளம் கண்டு கொள்ளுதலில் தேர்வளவினைத் திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியின் மதிப்பு ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானத்தினில் குறைக்கப்படும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயினை அடையாளம் காணுதலில் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேரும் கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காண வேண்டும்.

அரசினால் அல்லது வடமத்திய மாகாண சபை தவிர ஏனைய தரப்பினரது வழங்குதல்கள்

199. செலவினைத் தாங்குதல் அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் பெறப்படும் வழங்குதல்கள், அவ்வாறான செலவு அடையாளம் காணப்படும் கால இடைவெளியில் வரவாக அடையாளம் காணப்படும்.

200. அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களிற்கான நிதியினை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு அரசு தவிர்ந்த ஏனைய வழங்குதல்கள் அவ்வாறான சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏனைய சொத்துக்களின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணப்பட்ட கால இடைவெளியில் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

201. குறித்த கால இடைவெளிக்காக தொடர்புடைய அரசு தவிர ஏனைய வழங்குதல்கள் அந்த கால இடைவெளியின் வருவாயாக அடையாளம் காணப்படும்.

202. 198,199 மற்றும் 200 ஆகிய பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்படாத மூலதன நிதி தவிர அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் ஏனைய வழங்குதல்கள், அந்த வழங்குதல்களில் கிடைக்கும் அல்லது கிடைக்க வேண்டிய கால இடைவெளியின் வரவாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

203. மூலதனச் செலவிற்காக அரசு தவிர ஏனைய தரப்பினரால் செய்யப்படும் வழங்குதல்கள் ஆரம்ப ஏனைய விபரிக்கப்பட்ட வருமானம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு ஏனைய விரிவான வருமானத்தின் அடையாளம் காணப்பட்ட திட்டமிடல்கள் வருவாயாக அடையாளம் கண்டு மற்றும் முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வருவாயாக அடையாளம் காணுதலின் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தும் கால இடைவெளியில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பு ஏனைய விரிவான வருமானங்கள் குறைக்கப்பட வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி முன்னைய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட வரவினை அடையாளப்படுத்தும் தேர்வளவினை திருப்திப்படுத்தாத அரசு தவிர்ந்த ஏனைய தரப்பினர்களினாலான வழங்குதல்கள் இயல்பாகச் சேர்ந்த வேறு கூறுகளாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்துதல்

204. பிரதேச சபை வரி மற்றும் வழங்குதல்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. வரியின் வகையின்படி உரிய விபரத்துடனான வரியாக அடையாளம் கண்ட வரியின் மதிப்பு
ii. இழப்பீட்டு தண்டப்பணத்தின்படி உரிய விபரத்துடனான இழப்பீட்டு தண்டப்பணமாக அடையாளம் கண்ட வருவாய்

மாற்றீட்டு கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான தன்மை

205. மூலதன நிதியாக அரசினால் வட மத்திய மாகாணத்திற்கு கிடைக்கும் பங்களிப்புடன் தொடர்புடைய வரவுகள் தவிர ஏனைய சொத்துக்கள், இயல்பான அதிகரிப்புகள் பிரதிபலனாக பிரதேச சபையின் பொதுவான செயற்பாடுகளின் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் ஏற்படும் பொருளாதார பிரதிபலன்கள் அல்லது சேவை சொத்துக்களிலான வரவுகள் வருவாயாகும். கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் விடயத்தில் ஏற்படும் வரவு கணக்கிடுதலில் இந்த பந்தியினைப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

i. பொருட்கள் விற்பனை (விற்பனை இலக்கிற்காக நிறுவனம் தயாரித்த அல்லது மீள் விற்பனைக்காக விலைக்கு வாங்கியவை அல்லது)
ii. சேவை வழங்குதல்கள்
iii. பிரதேச சபை ஒப்பந்தக்காரர்களிலான கட்டுமானம் ஒப்பந்தம் “கட்டுமான ஒப்பந்தம்” ஆகிய ஒப்பந்தங்கள், தொழிநுட்பம் மற்றும் செயற்பாடுகள் அல்லது இறுதி இலக்கு அல்லது பாவனையினால் மொழியப்படும் அண்மையில் ஒவ்வொன்றினையும் தொடர்புபடுத்தும் அல்லது ஒன்று மற்றதனுடைய இணைந்த சொத்துக்கள் அல்லது சேர்க்கை வைப்பிற்காக குறிப்பிட்ட செலவாணிக்குட்பட்ட ஒப்பந்தம் மற்றும்
iv. வட்டி ஈட்டும் வைப்புக்கள் அல்லது கிடைக்கக்கூடியவைகள்

வருவாய் மதிப்பிடல்

206. மறுசீரமைப்பில் கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பிற்கு வருவாய் பிரதேச சபையினால் மதிப்பிடப்பட வேண்டும். கிடைக்கப்பெற்ற அல்லது கிடைக்கப்படக்கூடிய மறுசீரமைப்பு எனப்படுவது பிரதேச சபை அனுமதித்த ஏதேனும் வியாபாரக் கழிவு, தாமதமாக தீர்த்தமையினால் கழிவு மற்றும் தொகுதி வெளியீடு குறைக்கப்பட்டதன் பின்னரான மதிப்பாகும்.

207. பிரதேச சபையொன்று வருவாயில் உள்ளடக்க வேண்டியது பிரதேச சபை அதன் சுயமாக கணக்கிற்கு கிடைத்த அல்லது கிடைக்க வேண்டிய பொருளாதார இலாபத்திற்கான வரவாக மட்டுமே மூன்றாம் தரப்பினரிற்காக பிரதேச சபை திரட்டிய அனைத்து மதிப்பினையும் வருவாயிலிருந்து அகற்றுதல் வேண்டும். அரசிற்காக திரட்டிய விற்பனைகள் அல்லது ஒன்றுசேர்ந்த மதிப்பினடிப்படையிலான அனைத்து வரி வருவாய் உள்ளடங்கப்படுவது அதன் கமிஷன் தொகை மாத்திரமேயாகும் பிரதானிக்காக ஒன்றுதிரட்டிய மதிப்பு பிரதேச சபையின் வருவாயன்று.

பொருட்கள் விற்பனை

208. பொருட்கள் விற்பனையிலான வருவாய் பிரதேச சபை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அனைத்து நிபந்தனைகளும் பூரணமாகும் சந்தர்ப்பத்திலேயாகும்.

i. பொருட்களின் உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய பாதகம் மற்றும் பிரதிபலன்கள் பிரதேச சபை பெறுவனவாளரிற்கு வழங்கும் போது
ii. விற்பனை செய்யும் பொருட்களினடிப்படையில் பிரதேச சபை பொதுவாக உரிமை தொடர்பாக விரிவான முகாமைத்துவம் தொடர்பாக செயற்படல் அல்லது திறன் மிக்க நிர்வாகத்தை வைத்திருத்தல் கிடைக்காமை

iii. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானவை பற்றி

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான பொருளாதார பிரதிபலன்கள் பிரதேச சபைக்கான வரவு எதிர்பார்க்கக்கூடிய (அது நடைபெற இயலாது என்பதைவிட நடைபெற முடியும்) மற்றும்

v. கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பில் தாங்கக்கூடிய அல்லது தாங்க வேண்டிய வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடியுமானது பற்றி

209. பெறுநருக்கு உரிமையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் பிரதேச சபையினால் வழங்கப்பட்டது எச்சந்தர்ப்பத்தில் என்பதிலான மதிப்பீடு செய்தலில் கொள்வனவு கொடுப்பனவில் கவனத்திற்கு கொள்ள வேண்டிய விடயங்களில் பரீட்சிக்கப்பட வேண்டும். பல சந்தர்ப்பங்களில் உரிமையின் கவனித்தல்கள் மற்றும் பிரதிபலன்கள் வழங்கப்படுவது மேலாண்மை உரிமைகள் வழங்கப்படுதல் அல்லது பெறுநருக்கு உரிமை வழங்குதல் அல்லது விடயங்கள் இரண்டிற்கு சம வீதத்திற்கு ஆகும். பல சில்லறை விற்பனைகளில் நிலைமைகள் இதுவாகும். உரிமையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள் அல்லது பிரதிபலன்கள் பிரதேச சபையில் தரித்து வைத்திருத்தல் அந்த வருவாயாக அடையாளம் கொள்ளப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை வழங்கல்கள்

210. சேவை வழங்கல்கள் மற்றும் தொடர்புகள் ஏற்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு நம்பிக்கையாக மதிப்பிட முடியுமெனின், கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய வருவாய் அறிக்கையிடல் கால இடைவெளி இறுதியில் அதனைப் பூர்த்தி செய்யும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்தி பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

211. சதவீதங்கள் தீர்மானிக்கும் முறையாக அறிமுகமாகும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் திருப்திப்படுத்துமெனின் கொள்வனவு கொடுப்பனவின் பிரதிபலன் நம்பிக்கைக் குரியதாக மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

i. வருவாயின் மதிப்பு நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட இயலுமானமை

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் தொடர்புடைய பொருளாதார பிரதிபலன்கள் பிரதேச சபைக்கு வரவினை எதிர்பார்க்க முடியுமாகின்றமை

iii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு முடிக்கக்கூடிய படிமுறை கணக்கியல் கால இடைவெளியில் இறுதியில் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

iv. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்காக தாங்கப்படும் வரவு செலவு மற்றும் கொள்வனவு கொடுப்பனவை நிறைவு செய்வதற்காக வருவாய் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடிகின்றமை

212. சேவை தொடர்பிலான கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்காக நம்பிக்கையினை அளவிட இயலுமான போது, பிரதேச சபைக்கு வருவாயினை அடையாளம் காண வேண்டியது செலவுகளில் அறவிட முடியுமான அளவிற்கு மாத்திரமாகும்.

கட்டுமான ஒப்பந்தம்

213. கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள் பிரதிபலன்கள் நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியுமான அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் செயற்பாடுகளில் முடிவுறும் படிமுறைக்கு ஈடுபடுத்துவதனூடாக முறையாக வருவாய் மற்றும் செலவாக கட்டுமாண ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்த வருவாய் மற்றும் ஒப்பந்த செலவினை பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும். பிரதிபலன்களில் நம்பிக்கைக்குரியதாக முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை மற்றும் எதிர்கால செலவு தொடர்பான நம்பிக்கைக்குரிய மதிப்பு இதற்காக தேவையற்றதாகும்.

சதவீதம் முடிக்கப்பட்டுள்ள முறை

214. சேவை பெற்றுக் கொடுப்பதனூடாக மற்றும் கட்டுமான ஒப்பந்தத்தினூடாக வருவாயினை அடையாளம் காண்பதற்கு இந்த முறை பாவிக்கப்படும். வருவாயின் மற்றும் செலவின் மதிப்பீட்டுச் சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது கட்டுமான ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு செல்லும் போது பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தப்பட வேண்டும்.

215. கொள்வனவு கொடுப்பனவிற்கோ அல்லது ஒப்பந்தத்திற்கு நிறைவேற்றி இருக்கும் வேலைகள் மிகவும் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவெடுக்கும் முறை பாவிக்கப்பட்டு பிரதேச சபையினால் முடிக்கப்பட்டிருக்கும் படிமுறை தீர்மானிக்க வேண்டிய ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான முறைகளிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக

i. இன்று வரையில் நிறைவேற்றப்படும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் வருவாய் மதிப்பிட்ட முழு வருவாயிற்கும் சம வீதத்தினைக் கொண்டிருக்கும் இன்று வரையில் நிறைவேற்றும் வேலைகளிற்காக தாங்கப்படும் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய வருவாயில் உள்ளடக்கப்படாது அதாவது திரவியங்களிற்காக அல்லது மிகுதி செலுத்துகைகள் ஆகிய

ii. நிறைவேற்றப்பட்ட செயல்களை ஆய்வு செய்தல்

iii. சேவை கொள்வனவு கொடுப்பனவு அல்லது ஒப்பந்த வேலைகள் பௌதீக சமாந்தரங்கள் நிறைவு செய்தல்

கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைத்த முன்னேற்றம் செலுத்துதல் மற்றும் முற்பணம் அனைத்து நிறைவெற்றும் வேலைகள் ஏற்படாது

216. செலவினை அறவிட்டுக் கொள்ள முடியும் என்பதை எதிர்பார்ப்பதெனின் பொருட்களிற்காக அல்லது முற்செலுத்துவது ஆகிய கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு அல்லது ஒப்பந்தத்தின் எதிர்கால செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய செலவு சொத்துக்களாக பிரதேச சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

217. ஏதேனும் செலவுகளை அறவிடுவதை எதிர்பார்க்க முடியாதெனில் அது செலவாக பிரதேச சபை உடனடியாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

218. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் பிரதிபலனாக நம்பிக்கைக்குரியதாக மதிப்பிட முடியாத போது

i. மேற் கொள்ளும் செலவில் அறவிட முடியுமென எதிர்பார்க்கும் அளவு வரையில் மாத்திரம் பிரதேச சபை வருவாயினை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

ii. ஒப்பந்த வருவாய் அவை கொள்ளும் கால இடைவெளியின் செலவாக பிரதேச சபை அடையாளம் காண வேண்டும்.

219. கட்டுமான ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் முழுமையான ஒப்பந்த வருவாய், முழுமையான ஒப்பந்த வருவாயிற்கு அதிகரிப்பது பற்றி எதிர்பார்க்க முடியுமான போது, நம்பிக்கைகுரிய ஒப்பந்தத்திற்காக தொடர்புடைய மானியம் உள்ளடங்கலாக எதிர்பார்க்கும் நஷ்டம் செலவாக விரைவில் அடையாளம் காணல் வேண்டும்

220. ஒப்பந்த வருவாயாக தற்போதும் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள மதிப்பினை அறவிடுவது மேலும் எதிர்பார்க்க முடியாத போது அறவிட முடியாத மதிப்பு ஒப்பந்த வருவாயில் சேர்க்கையாக குறிப்பிடுவதனை விட செலவாக பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வட்டி

221. வட்டி அடையாளம் காண்பது எப்போதும் பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தை பாவித்தேயாகும்.

222. "பயனுள்ள வட்டி சதவீதம்" ஆகிய சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு, மதிப்பிடப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்கள் துல்லியமான கழிவு சதவீதமாகும்பயனுள்ள வட்டி சதவீதம் தீர்மானிக்கப்படுவது அடிப்படை அடையாளம் காணலிலாகும். பயனுள்ள வட்டி முறையின் கீழ்,

i. சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பாவது பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தின் கீழ் கழிக்கப்பட்ட எதிர்கால நிதி பெறுதல்களின் நிகழ்கால மதிப்பு மற்றும்,
ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் சொத்துக்களின் கொள்ளளவு மதிப்பு அந்த கால இடைவெளிக்காக பயனுள்ள வட்டி சதவீதத்தில் அதிகரிக்கும் போது மதிப்பிற்கு கால இடைவெளிக்கு வட்டி வருமானம் சமமானதாகும்

223. ஒரே விதமான வட்டி சதவீதத்திற்கு மற்றும் மேலதிகத்திற்கு ஏற்ப வட்டி முறையாக கிடைக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் வட்டி கிடைத்த சொத்துக்களிற்கு தொடர்புடைய கழிவு அல்லது செலுத்துதல்கள் தொடர்புபடாத போது அந்த சொத்துக்களின் கால இடைவெளிக்காக கிடைக்க வேண்டிய வட்டியாக அந்த கால இடைவெளிக்காக அந்த சொத்துக்களிலான வட்டி வருமானமாகும்

வெளிப்படுத்துதல்

224. பிரதேச சபையினால் வருவாய் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உரியதாகும் சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் முடிக்கப்பட்டுள்ள படிமுறை தீர்மானிப்பதற்கு பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் தரங்கள் மற்றும்
ii. குறைந்த விதத்தில் கீழ் குறிப்பிட்டவைகளில் ஏற்படும் வருவாய் வேறாக காட்டப்பட்டு கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்டு அந்த பிரதேசத்தின் வருவாயின் மதிப்பு
    i. பொருட்கள் விற்பனை
    ii. சேவை வழங்குதல்
    iii. வட்டி
    iv. கமிஷன் நிதி மற்றும்
    v. ஏனைய கவனிக்க வேண்டிய வருவாய் வகை

225. பிரதேச சபை கட்டுமான ஒப்பந்தங்களிலான வருவாய் தொடர்பான கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தபட வேண்டும்.

i. கால இடைவெளிக்குள் வருவாயாக அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாயின் மதிப்பு
ii. கால இடைவெளியில் அடையாளம் காணப்பட்ட ஒப்பந்த வருவாய் தீர்மானிப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட முறை மற்றும்
iii. செய்து கொண்டிருக்கும் ஒப்பந்தங்களின் முடிவுறும் படிமுறை தீர்மானிப்பதற்காக பாவிக்கப்பட்ட முறை

226. பிரதேச சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்

i. ஒப்பந்த சேவைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவாளர்களிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு சொத்துக்களாக மற்றும்,
ii. ஒப்பந்த வேலைகளிற்காக கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு பொறுப்பாக

227. பிரதேச சபையொன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களை பொதுவானதாக அடையாளப்படுத்த வேண்டும்.

i. கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளின் வகையினூடாக உரிய விவரத்துடனான மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட வருவாயின் மதிப்பு

ii. மாறுதல்கள் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான அறவிட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iii. கிடைக்க வேண்டிய மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு, விவரிப்புக்கள் உள்ளடங்கலாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டியவைகளாக அடையாளம் கண்ட மதிப்பு

iv. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் மதிப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் காணப்பட்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி வழங்கப்பட்டுள்ள அளவு உள்ளடங்கலாக, அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளிக்குள் மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் அறவிடப்பட முடியாத கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள அளவின் இயக்கம் பற்றிய பகுப்பாய்வு

v. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி மாறுதல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்களின் மதிப்பு வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்

vi. எழுதுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட அதிகார சபை மற்றும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட முடியாததாக மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிலான கிடைக் வேண்டிய விடயங்கள் எழுதப்பட்ட மதிப்பு

228. வேறு அத்தியாயங்களினூடாக உள்ளடக்கப்படும் அந்த மானியம் தவிர இந்த தரங்களிற்கு அனைத்து மானியம் (அதாவது நிச்சயமற்ற கால தீர்மானம் அல்லது மதிப்புகளின் பொறுப்பு) அசம்பாவித பொறுப்பு மற்றும் அசம்பாவித சொத்துக்களிற்கான விடயங்களாகும். அவற்றிற்கு கீழ் காட்டப்படும் விடயங்களுடன் தொடர்புடைய மானியங்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

i. குத்தகை

ii. கட்டுமாண ஒப்பந்தம்

iii. சேவையாளர் பயன் இணைப்பு மற்றும்

iv. வருமான வரி

229. பிரதேச சபையொன்று மானியத்தினை அடையாளம் காண வேண்டியது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரமேயாகும்.

i. இறந்த கால நிலைமைகளில் பிரதிபலனாக அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி பிரதேச சபையுடன் ஒத்திருத்தல்

ii. தீர்ப்பதில் காணப்படும் பிரதேச சபைக்கு பொருளாதார பிரதிபலன்கள் வழங்குவதற்கு தேவையானவற்றை எதிர்பார்க்க முடியுமானமை பற்றி
(அதாவது, நடைபெறாதவற்றினைவிட நடைபெற இயலுமான)

iii. இணைப்பின் மதிப்பின் நம்பிக்கையாக மதிப்பீடு செய்ய இயலுகின்றமை

230. தொகையின் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகிய செலவின் பிரிவாக செலவினை அடையாளம் காண்பதற்கு அந்த அத்தியாயத்தின் ஏனைய தரங்கள் தேவைப்படுமெனின் தவிர பிரதேச சபையினால் மானியம் பொறுப்பாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அடையாளம் கண்டு மானியத்தின் மதிப்பு செலவாக அடையாளம் காண வேண்டும்

அடிப்படை மதிப்பிடல்

231. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பின் சிறந்த மதிப்பீட்டிற்கு மானியம் பிரதேச சபையினால் அளவிடப்பட வேண்டும். சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதி பிரதேச சபை தர்க்கத்துடனான இணைப்பிணைத் தீர்ப்பதற்கு செலுத்தப்படும் அல்லது அந்த நேரத்தில் மூன்றாவது தரப்பினருக்கு வழங்கப்படும் மதிப்பாகும்.

i. மானியத்திற்கு பரந்த ஒரு தொகுப்பின் விடயம் தொடர்பாகும் போது, மதிப்பில் அவற்றுடன் தொடர்புடைய சம்பவங்களினூடாக அமையக்கூடிய அனைத்து முடிவுகளிலும் ஒரு கனமான விடயம் தோன்றும். தொடர்ச்சியான வரம்பில் காணப்படக்கூடிய பிரதிபலன்கள் இருப்பதற்காக மற்றும் அந்த வரம்பின் அனைத்து இலட்சனங்களும் ஏனைய எந்தவொருவிடயத்திற்கும் வரம்பின் மத்திய இலட்சனம் பாவிக்கப்படும்.

ii. தனியான இணைப்பினில் மானியம் உள்ளடங்கும் போது இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவையான சிறந்த மதிப்பாக அமைய முடியுமாவது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன் கவனத்திற் கொள்ளப்படும், ஏனைய நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்கள் மிகவும் நடைபெற முடியுமான பிரதிபலன்களினை விட அதிகமாக அதிகரித்த அல்லது குறைந்தவையாகும் சிறந்த மதிப்பீடாக அமைவது அல்லது நடைபெறக்கூடிய தனியான பிரதிபலன்களிற்கு உயர்ந்த அல்லது கீழான மதிப்பாக அமையும்.

பின்னர் மதிப்பிடல்

232. முதலில் அடையாளம் கண்டு கொண்ட மானியத்திற்காக மாத்திரம் செலவு பிரதேச சபை மானியத்திற்கு எதிராக அறவிடப்பட வேண்டும்.

233. அனைத்து அறிக்கை திகதியிலும் மானியம் பிரதேச சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியது அந்த அறிக்கைத் திகதியில் இணைப்பினைத் தீர்ப்பதற்கு தேவைப்படும் மதிப்பு சிறந்த வளர்ச்சி மதிப்பீடு தோன்றுவதற்கு அவற்றை சேர்த்தல் வேண்டும். சொத்துக்களின் செலவின் ஒரு பகுதியாக மானியம் முதலில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியாதெனில் மாத்திரம் அடையாளம் கண்ட மதிப்புகளிற்கான ஏதேனும் இணைப்பு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறையாக அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள்

234. அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் எனப்படுவது ஒன்றில் நடைபெற முடியுமான இருப்பினும் நிச்சயமற்ற இணைப்பு அல்லது **228** வது பந்தியில் **(II)** மற்றும் **(III)** ல் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைகளில் ஒன்று அல்லது இரண்டினையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு இயலாமை காரணமாக அடையாளம் காணப்படாத அபிவிருத்தி சேர்க்கையாகும். பிரதேச சபை அசம்பாவித பொறுப்புக்கள், பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணாதிருத்தல் வேண்டும். இணைப்புகளிற்காக பிரதேச சபை ஒருங்கிணைந்ததாக அல்லது வெவ்வேறாக பொறுப்புக்கூறும் போது இணைப்பு பிரிவின் ஏனைய தரப்பினர்கள் தங்குவதற்காக எதிர்பார்க்கும் போது அசம்பாவித பொறுப்பாக கவனிக்கப்படும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள்

235. பூரணமாக பிரதேச சபைக்குள் நிர்வகிக்கப்படாத ஒன்று அல்லது அதனையும் விட அதிகமான நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகளிற்கு அல்லது நிகழாமை அடிப்படையில் மாத்திரம் அதன் நிலவுகை உறுதியாகும் மற்றும் இறந்தகால நிகழ்வுகளில் தோன்றக்கூடிய சொத்துக்கள் அசம்பாவித

சொத்துக்களாகும் பிரதேச சபையொன்று அசம்பாவித சொத்துக்கள், சொத்துக்களாக அடையாளம் காணப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். எதிர்கால பொருளாதார பிரதியின் பிரதேச சபைக்கு வரவாக குறித்திருப்பின், தொடர்புடைய சொத்துக்கள் அசம்பாவித சொத்துக்கள் அன்று, மற்றும் அதன் அடையாளப் படுத்தல்கள் சிறப்பானதாகும்.

மானியம் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்

236. ஒவ்வொரு வகுப்பிலுமான மானியத்திற்காக பிரதேச சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

i. கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவை காட்டப்பட்டு ஒப்பீடு செய்தல்
அ. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் மற்றும் இறுதியான கொள்ளளவு மதிப்பு
ஆ. கால இடைவெளிக்குள்ளான ஒன்று திரட்டல்கள்
இ. கால இடைவெளிக்குள்ளான மானியங்களிற்கு எதிராக அறவிட்ட மதிப்பு
ஈ. கால இடைவெளிக்குள் மாற்றம் செய்யப்பட்டு பிரயோசனப்படுத்தாத மதிப்பு

ii. இணைப்பின் தன்மை மற்றும் அதன் பிரதிபலனான ஏதேனும் செலுத்தல்கள் மற்றும் எதிர்பார்த்த மதிப்பு தொடர்பாக குறுகிய விபரம்

iii. அந்த வரவுகளின் மதிப்பு மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய கால எல்லையில் குறிக்கப்படாதவை தொடர்பான உணர்வு மற்றும்

iv. எதிர்பார்த்த மீள்பூரணப்படுத்தலிற்காக அடையாளம் காணப்பட்ட ஏதேனும் சொத்துக்களின் மதிப்பினை குறிப்பிட்டு, எதிர்பார்க்கும் ஏதேனும் மீள் நிரப்பல்களின் மதிப்பு

எவ்வாறெனினும் முன்னைய கால இடைவெளிக்காக ஒப்பீட்டு தகவல்கள் தேவைப் படாதிருத்தல் வேண்டும்.

அசம்பாவித பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

237. தீர்மானம் எடுப்பதில் வளங்களின் ஏதேனும் வரவாக இருக்க முடியும் என்று எண்ணும் பட்சத்தில் மாத்திரம் தவிர அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியின் அனைத்து வகுப்புக்களிலும் அசம்பாவித பொறுப்புக்களிற்காக அசம்பாவித பொறுப்புக்களின் தன்மை தொடர்பாக குறுகிய விபரங்கள் மற்றும் பிரயோகிக்குமெனின் எப்போது என்று பிரதேச சபை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. அதன் நிதி விளைவுகளின் மதிப்பு

ii. ஏதேனும் வரவு அளவு மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கால எல்லை தொடர்பாக குறிப்பிட்டதை உணர்தல்

iii. ஏதேனும் மீள்நிரப்பல்கள் ஏற்பட முடியும் என்பது பற்றி

iv. அவ்வாறு செய்வதற்கு அனைத்து சாதாரணமான முயற்சிகள் மேற் கொண்டதன் பின்னர் இந்த ஒன்று அல்லது அதனை விட அதிகமான எண்ணிக்கையில் வெளிப்படுத்தல் செய்ய முடியாத போது அந்த விடயம் வெளிப்பட வேண்டும்.

அசம்பாவித சொத்துக்கள் தொடர்பிலான வெளிப்படுத்தல்கள்

238. பொருளாதார பிரதிபலன்களின் வரவுகள் எதிர்பார்க்க முடியுமெனில் (நடைபெறாதவற்றை விட மேலும் மேலும் நடைபெற முடியுமான) இருந்தும் உறுதியாக நிச்சயமில்லையெனில் (அவ்வாறு அடையாளம் கொள்ளவில்லையெனில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அசம்பாவித சொத்துக்களின் தன்மை விபரம், அசாதாரண செலவு அல்லது செயன்முறையான சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றில் நிதி அதிகாரத்தின் மதிப்பீடு பிரதேச சபை வெளிப்படுத்த வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்கு இயலுமான சாதாரண பொறுப்பேற்றலின் பின் இந்த வெளிப்படுத்தல்கள் பிரதேச சபைக்கு செய்ய முடியாதெனில் அந்த விடயம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கடன்பெறும் வருவாய்

239. இந்த அத்தியாயத்தினுள் கடன் பெறுதல் செலவுடன் தொடர்புடைய தேவைப்பாடுகளைத் தீர்மானிக்கும் கடன் பெறும் சலுகைகளிலான நிதி, கடன் நிதியாக செய்வதில் பிரதேச சபைக்கு தாங்குவதற்கான வட்டி மற்றும் ஏனைய செலவாகும்.

அடையாளம் காணல்

240. பிரதேச சபையினால் அனைத்து கடன் பெறும் செலவுகள் அவை தாங்கும் கால இடைவெளியின் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை செலவாக அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்.

241. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அடையாளம் கண்ட பூரண வட்டி செலவு பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

வெளிநாட்டு விடய நிதி பரிமாற்றம்

242. பிரதேச சபை நிதிக்கூற்றுக்கள், எழுதப்பட்ட நிதியில் அனுமதி அளவிற்கு வெளிநாட்டு நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் ஏற்படும் விடயங்கள் வெளிநாட்டு விடய நிதியெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்படக்கூடிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

வெளிநாட்டு விவகார நிதிக் கொடுப்பனவு அறிக்கையிடல்

243. வெளிநாட்டு விவகார நிதி கொள்வனவு கொடுப்பனவு ஆகிய பிரதேச சபையினால் செய்யப்படும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளில் ஏற்படும் விடயங்கள் உள்ளடங்கலாக வெளிநாட்டு விவகார நிதியிலெனின் செய்யப்படும் அல்லது தீர்க்கப்பட வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவாகும்.

i. வெளிநாட்டு விவகார நிதியினால் அதன் விலை குறிப்பிட்ட சேவைகள் அல்லது பொருட்கள் விலைக்கு வாங்குதல் அல்லது விற்றல்

ii. வெளிநாட்டு விலை நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட செலுத்தக்கூடிய அல்லது செலுத்த வேண்டிய மதிப்புக்களில் கடன்பெறுதல் அல்லது கடன் வழங்குதல்

iii. வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் பெயர் குறிப்பிடப்படும் சொத்துக்கள் கைப்பற்றுதல் அல்லது அகற்றுதலில் பொறுப்புக்களை தாங்குதல் அல்லது தீர்த்தல்

244. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி தேசிய விவகார நிதி மற்றும் வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்கு இடையில் உரியநேர வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு விவகாரம் செய்து அடிப்படை அடையாளப்படுத்தல்களில் வெளிநாட்டு விவகார நிதி மதிப்பு தேசிய விவகார நிதி மதிப்பிற்கு பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

245. கொள்வனவு கொடுப்பனவின் திகதியாவது இந்த தரங்களினடிப்படையில் கொள்வனவு கொடுப்பனவை அடையாளம் காண்பதற்காக முதலில் தகுதி பெறும் தினமாகும் செய்முறை காரணங்களினடிப்படையில் அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெறும் திகதி உறுதியான சதவீதத்திற்கு கிட்டிய சதவீதத்தினை பாவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு வெளிநாட்டு விவகார நிதிக்காக வாரத்திற்கு அல்லது மாதத்திற்கு பொதுவான சதவீதம் கால இடைவெளிக்குள் நடைபெறும் அனைத்து கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்குமாக பாவிக்க முடியும் அல்லது

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதியிலிருந்து குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்ப்பது நடைபெறுமெனில், தொடர்புடைய கிடைக்கக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் அல்லது செலுத்தக்கூடிய விடயங்கள் தீர்த்து சதவீதத்தை பாவித்துக் கொள்ள முடியும்.

பின்னர் வரும் அறிக்கையிடல்களுக்கான கால எல்லைக்கு இறுதி அறிக்கையிடல்

246. அனைத்து அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் பிரதேச சபையினால்

i. இறுதி சதவீதத்தை பாவித்து அனைத்து வெளிநாட்டு விவகார நிதி மூலதன விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்

ii. கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்ற திகதி வெளிநாட்டு விவகார நிதியில் ஒழுங்குமுறை சதவீதத்தை பாவித்துக்கொண்டு நிதியல்லாத விடயம் பரிமாற்றம் செய்தல்

247. நிதி விடயங்கள் தீர்ப்பதில் அல்லது முன்னர் மாற்றம் செய்யப்பட்ட சதவீதங்களிற்கு மிகவும் வேறான சதவீதத்திற்கு நிதி விடயம் பரிமாற்றம் செய்தலில் ஏற்படும் ஒழுங்குமுறை வேறுபாடு அவை ஏற்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்குள் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை பிரதேச சபை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினர் வெளிப்படுத்துதல்

248. பிரதேச சபையின் நிதிக்கூற்றுக்களுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு மற்றும் அவ்வாறான தரப்பினருடன் இருக்கும் பற்றாக்குறையான இருப்பு தொடர்பாக தேவைப்படும் வெளியீடுகள் நடாத்த முடியும்.

தொடர்புடைய தரப்பினரின் வரையறைகள்

249. ஒரு தரப்பினருக்கு (அ) ஏனைய தரப்பினர் நிர்வகிப்பதற்கு அல்லது (ஆ) நிதி மற்றும் திட்டமிடல் தீர்மானம் எடுப்பதில் ஏனைய தரப்பினர் அடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய தருணத்தில் விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதற்கு இயலுமை காணப்படும் தரப்பினர் இந்த விடயங்கள் மற்றும் தொடர்புகள் தொடர்புடனான கட்சியினராக கவனிக்க வேண்டும்.

250. தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு உள்ளடக்கப்படுவது

i. பிரதான முகாமைத்துவத்தின் தரப்பினர் மற்றும் பிரதான முகாமைத்துவத்தின் கிட்டிய உறுப்பினர்

ii. (அ) வில் விபரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரினாலும் உடனடியாக அல்லது, மறைமுகமாக கவனிக்க வேண்டிய உரிமையில் உரிமையைத் தாங்கும் தரப்பினர் அல்லது அவற்றினடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டியவற்றின் விளைவுகள் செயற்படுத்த முடியுமான அவ்வாறான நபர்கள் மற்றும்

iii. அறிக்கை செய்யப்படும் பிரதேச சபைக்கு நிர்வாகம் காணப்படும் அல்லது அதனடிப்படையில் கவனிக்க வேண்டிய விடயத்தின் விளைவுகள் உள்ள தரப்பினர்.

251. பிரதான முகாமைத்துவ தரப்பினர் எனப்படுவது

i. பிரதேச சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்

ii. பிரதேச சபையின் திட்டமிடல், செயற்படுத்தல் மற்றும் நிர்வகித்தலில் செயற்பாடுகளிற்காக அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புக்கள் உள்ள ஏனைய நபர்கள் மற்றும்

iii. பிரதேச சபையின் செயலாளர் மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற படியான அதன் ஒரு துறை பிரதானிகள்

252. தனி நபரொருவரின் குடும்பத்தில் நெருங்கிய உறவினர்களாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படுபவர்கள் எதிர்பார்க்கின்றனர்

i. வாழ்க்கைத் துணை, வீட்டுப் பங்காளிகள் அல்லது பொதுவான இல்லத்தவர்களாக வகிக்கும் உறவினர்கள்

ii. குழந்தைகள் பேரன் பேத்தி பெற்றோர்களின் மூத்த பெற்றோர்கள் சகோதரன் அல்லது சகோதரிகள் மற்றும்

iii. வாழ்க்கைத் துணைவரின் அல்லது விட்டுத்துணைவரின் பிள்ளைகள் சட்டபூர்வமான பெற்றோர் மச்சான் மருமகள்

நிர்வாக கட்டுப்பாடு தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

253. தொடர்புடைய தரப்பினர் கொள்வனவு கொடுப்பனவு இருக்கின்றதா என்று கவனிக்காது நிர்வாக மற்றும் அதன் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களிற்கிடையில் தொடர்புகளை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

தொடர்புடைய தரப்பினரின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளை வெளிப்படுத்துதல்

254. பிரதேச சபையுடன் தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொள்வனவு கொடுப்பனவு காணப்படுமெனில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் தொடர்புகளின் தன்மையினைப் போலவே கொள்வனவு கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல்கள் நிலுவைத் தொகை மற்றும் கடமைகள் நிதிக்கூற்று அடிப்படையிலான இணைப்புகள் ஆகிய சாத்தியமான விளைவுகளை புரிந்து கொள்வதற்கு தேவைப்படும் தகவல்களை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

255. தொடர்புடைய தரப்பினர் எனில் வெளிப்படுத்த வேண்டிய கொள்வனவு கொடுப்பனவு கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திலமைய வேண்டும்.

i. பொருட்கள் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை (முடிக்கப்பட்ட/ முடிக்கப்படாத)

ii. சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களை விலைக்கு வாங்குதல்

iii. குத்தகை

iv. பரிசீலனை மற்றும் அபிவிருத்தி வழங்கப்பட்டவை

v. நிதி ஒன்று திரட்டல்களின் கீழான வழங்கல்கள் (கடன் மற்றும் நிதியின் அல்லது பொருட்களின் உள்ளடங்கலாக இயல்பான பங்களிப்புகள்)

vi. உத்தராவ அல்லது மேலதிக உத்தரவாத மானியம் மற்றும்

vii. பிரதேச சபைக்கான பொறுப்புக்கள் அல்லது ஏனைய தரப்பினரிற்காக பிரதேச சபையின் தீர்மானித்தல்

256. அவ்வாறான விதிமுறைகள் உறுதிப்படுத்த முடியுமெனில் தவிர, அண்மையில் காணப்படும் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளிற்கு சமமான விதிமுறைகள் அடிப்படையில் தொடர்புடைய கொள்வனவு கொடுப்பனவு நடைபெற்றதாக பிரதேச சபையில் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

257. பிரதேச சபையின் நிதிக்கூற்று அடிப்படையில் தொடர்புடைய தரப்பினரின் அதிகாரம் தொடர்புடைய விழிப்புணர்வினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வேறு வெளியீடுகள் செய்வது தேவைப்படுமிடத்து தவிர அதனுடன் சமமான தன்மையிலான விடயங்கள் ஒப்பீடாக பிரதேச சபை வெளியிட முடியும்.

ஏனைய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்.

கிடைக்கூடியவை

258. உரிய நீதி மற்றும் உப நீதியின்படி கிடைக்கக்கூடியவைகளின் மதிப்பு மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகளினடிப்படையில் பிரதேச சபை அடிப்படையாக அடையாளம் கண்டு அளவிட முடியுமாவது கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்காகும்

259. அறிக்கை செய்யும் கால இடைவெளி இறுதி கிடைக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு அறவிட முடியுமென பிரதேச சபை விமர்சனத்திற்குட்படுத்தி கவனித்துப் பார்த்தல் வேண்டும்.

260. கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களாக காட்டப்படும் மதிப்பு எந்தளவிற்கு அறவிட முடியுமென்பதை மதிப்பிடுவதற்கு அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் கிடைக்கக்கூடிய விடயங்களின் மதிப்பு பிரதேச சபை விமர்சனம் செய்ய வேண்டும். இழப்பீடுகளிற்கான முரண்பாடுகளைக் கண்டறிந்து அறவிட்டுக் கொள்ள முடியுமான மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் கிடைக்க வேண்டியவை அளவிடப்பட வேண்டும். அறிக்கையிடப்படும் நிதி முரண்பாட்டு கொள்ளளவு மதிப்பின் வேறுபாடு, கிடைக்க வேண்டியவைகளின் இழப்பீடாக மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

பட்டியலிட்ட நிறுவனங்களின் பங்கு

261. உரிய பங்கு பரிமாற்ற முறைகளில் அறிக்கையிடப்படும் கால இடைவெளி முடியும் முன்னர் வெளிப்படுத்தும் விபரங்களில் தொகுதி கிடைக்கும் விலைகளின்படி பங்கு பரிமாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவு பங்குகளை அளவிட வேண்டும்.

262. பங்கு மாறுதல்கள் பட்டியலின் பிரிவுகளிற்கு கொள்வனவு கொடுப்பனவு அறிக்கையிடும் கால இடைவெளி இறுதியில் அந்த பெறுதல்களின் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கைவிடப்பட்டிருப்பின் அப்பிரிவுச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் அளவிட வேண்டியது அந்த தினத்திற்கு மிகவும் எதிர்பார்க்கக்கூடிய மதிப்பிற்காகும்.

ஏனைய நிறுவனங்களின் பங்குகள்

263. பகுதி நிறுவனமொன்றின் விலை குறிப்பிடப்படாத நிறுவனங்களில் பிரிவுகள் செலவிற்கு அல்லது நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பகுதிகளில் நிகர சொத்துக்களில் மதிப்பு ஆகியவற்றில் குறைந்த மதிப்பிற்கு அளவிட வேண்டும். பிரிவுகளின் நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பினை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியது அந்த பிரதேச சபையின் பொதுவான இலக்கு நிதிக்கூற்றினடிப்படையிலாகும்.

செலுத்த வேண்டிய கடன்

264. பிரதேச சபையினால் செலுத்த வேண்டிய கடன் அளவிடப்பட வேண்டியது மீள் செலுத்த வேண்டிய மதிப்பிற்காகும்.

265. கடன் நிதி மீண்டும் செலுத்த வேண்டியவை அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் வருடத்தின் பின்னர் எனில் அது நகராத பொறுப்புக்களாக பெருக்கம் செய்யப்படும். அறிக்கை செய்யப்படும் திகதியில் வருடத்தின் மிகவும் குறைந்த கடன் நிதி நகரும் பொறுப்புக்களாக பெருக்கல் செய்யப்படும்.

266. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிவரையில் செலுத்தப்படாத வட்டி சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

செலுத்த வேண்டியவை

267. பிரதேச சபையொன்று செலுத்த வேண்டியவற்றின் அடிப்படை கொள்வனவு கொடுப்பனவு விலைக்கு அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

268. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இருப்பாக இருக்கும் செலுத்த வேண்டியவையின் மதிப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் பொறுப்புக்களாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள வேண்டும்.

மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையிலான வரி

269. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதி வரையில் அதன் மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடிப்படையில் உரிய திருத்தத்தின்படி கணக்குச் செய்யப்பட்ட செலுத்த வேண்டிய மதிப்பு செலுத்த வேண்டிய வரியாக பிரதேச சபை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தல்

270. பிரதேச சபையினால் மாற்றம் செய்யப்படாத கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் மாற்றல் கொள்வனவு கொடுப்பனவுகள் கிடைக்க வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக கீழ்க்குறிப்பிடப் படுபவை வேறுவேறாக வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. கிடைக்க வேண்டியவைகளின் மதிப்பு மற்றும் அறவிட முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைக்காக எதிர் வினையின் பகுப்பாய்வுடன் அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டியவையாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட நிகர மதிப்பு

ii. கால இடைவெளியின் ஆரம்பத்தில் எதிர்வினையின் மதிப்பு, மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை அடையாளம் கண்ட மதிப்பு மற்றும் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்குள் அறவிடப்பட்டுக் கொள்ள முடியாத கிடைக்க வேண்டியவைகளிற்காக எதிர்வினையின் பகுப்பாய்வு விவரம்.

iii. அறிக்கை செய்யப்படும் திகதி கிடைக்க வேண்டிய மதிப்புக்களில் வருட பகுப்பாய்வு மற்றும்

iv. கால இடைவெளிக்குள் அறவிட இயலாததாக எழுதப்பட்ட ஏதேனும் மதிப்பு மற்றும் அந்த எழுத்தாக்கத்தை அனுமதித்த அதிகார சபை

சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடல்

விடயம்

271. நிதிக்கூற்றுக்களில் சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கையிடலுக்காக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் படி அமைதல் வேண்டும்.

272. இந்த அத்தியாயத்தின் சேவை செயற்திறன் அறிக்கையிடலில் சிறந்த பரீட்சயம் பிரதிநிதித்துவப் படுத்தப்படும். நிதிக்கூற்று மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களின்படி தயாதரிக்கப்பட்டிருப்பதாக நிரந்தரமாக கூற்றுப்படுத்துவதற்கு இந்த அத்தியாயத்தினை பின் தொடர்தல் தேவைப்படாது

273. சேவை செயற்திறன் தகவல் இந்த அத்தியாயத்தில் அனைத்து மூலாதாரத்துடன் ஒத்துப் போகின்றதா என விபரம் செய்யப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் கூற்று

274. இந்த அத்தியாயத்தின்படி சேவை செயற்திறன் தகவல் அறிக்கை செய்யப்படும் பிரதேச சபை இந்த விதிகளின் கீழ் முதன்மையாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நிதிக்கூற்றில் முன்வைப்பதற்கு மேலதிக சேவை செயற்திறன் கூற்றில் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

சேவை செயற்திறன் தகவல்கள்

275. சேவை செயற்திறன் கூற்றில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தகவல் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு

ii. செயற்திறன் நிலை மற்றும்

iii. சேவைகளின் மொத்த செலவு

276. செயற்திறன் நிலை மற்றும் சேவைகளின் மொத்த செலவு தொடர்பாக பிரதேச சபை கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளிக்காக திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் உண்மைத் தகவல், மற்றும்

ii. முழுமையான அறிக்கை செய்யப்பட்டிருக்கும் கால இடைவெளிக்காக உண்மைத் தகவல்

277. நிதிக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஏனைய கூற்றுக்கள் அல்லது குறிப்புக்களில் காணப்பட்டிருக்கும் தகவல் சேவை செயற்திறன் தகவல்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அந்த தகவல்களிற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் சேவை செயற்திறன் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல்

278. பிரதேச சபை அதன் சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான கேள்விகள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்து முன்வைத்தல் வேண்டும்.

279. சேவை செயற்திறன் தகவல்களினடிப்படையில் விரிவான வினவல்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தலில் பிரதேச சபையின் சேவை செயற்திறனில் சுருக்கமான பகுப்பாய்வு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

280. சேவை செயற்திறனில் விரிவான வினவல்களில் மற்றும் பகுப்பாய்வினூடாக

i. சேவை செயற்திறன் இலக்கு நிறை வேற்றப்பட்ட அளவினை கலந்துரையாடல்

ii. முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்களில் தனவந்த மற்றும் கனமான ஆகிய இருவிதங்களிலும் அழைக்கப்படும் பக்கச்சார்பின்மையினை தெளிவுபடுத்தி முன்வைத்தல் வேண்டும்.

iii. பிரதேச சபையின் சேவை செயற்திறனில் செயற்திறன் மற்றும் நலன் தொடர்பாக பரிசீலனை செய்து கொள்ளும் மதிப்பிற்கு வசதிகள் வழங்குதல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு வசதியான நிகழ்வு

281. 'அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வு' ஆகிய அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதித்திகதி மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியீடு செய்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் பின்னரான நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்.

அடையாளம் காணல் மற்றும் அளவெடுத்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள்

282. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் ஒத்துப் போகும் நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு தொடர்புடைய வெளியீடுகள் செய்தல் உள்ளடங்கலாக பிரதேச சபை அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளியிடுவதற்காக அனுமதியை வழங்கிய திகதிக்கிடையில் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின் நிகழ்வுகளாக அடையாளம் காணப்படும்.

283. இங்கு கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிகழ்வுகளிற்கு உதாரணமாக கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

i. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் சொத்துக்கள் இழப்பீடாக இருப்பதாக அல்லது சொத்துக்களிற்காக முன்னர் அடையாளம் கண்ட இழப்பீட்டு நஷ்டம் ஒத்துப் போக வேண்டியதாக உணரும், அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்கு பின்னர் தகவல்கள் பெறுதல் அதாவது

அ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு பின்னர் கூலி வீடொன்றில் இழப்பு ஏற்படுவதில் சாதாரணமாக உறுதிப்படுத்துவது கிடைக்க வேண்டிய கூலி அடிப்படையில் அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் இலாபம் காணப்படுவதாக மற்றும் கிடைக்க வேண்டிய வீட்டு கூலி இழப்பீட்டிற்காக எதிர்வினையின் கொள்ளவு மதிப்பு ஒத்துப் போவதாக மற்றும்

ஆ) அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் விற்பனை செய்யும் தொகைகள் அந்த தினத்திற்கு அறவிடப்பட முடியுமான மதிப்பீடு செய்தல் இலக்கிற்காக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியில் அதன் விற்பனை விலை தொடர்பாக சாட்சி வழங்க முடியும்.

ii. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதிக்கு விலைக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்துக்களில் செலவு அல்லது விற்பனை சொத்துக்கள் கிடைத்த நிதி அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் நிர்ணயித்தல்

அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகள்

284. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதியின் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகள் தோன்றுவதற்கு அதன் நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காண முடியுமான மதிப்பு ஒத்துப்போகாதிருத்தல் வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியில் இறுதியில் பின்னர் ஒத்துப் போகாத நிகழ்வுகளாவது அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் ஏற்படும் நிலைமைகளை உணர்த்தும் நிகழ்வுகள்

285. அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் பின்னர் ஒத்துப்போகாத நிகழ்வுகளாக அறிக்கை செய்யப்படும் கால இடைவெளியின் இறுதிக்குப் பின்னர் நடைபெறும் நீர் ஒழுக்கினால், நெருப்பினால் அல்லது ஏனைய நிகழ்வுகளில் நடைபெறும் இழப்பு எனக் கருதப்படும்.

வெளிப்படுத்தல்

வெளிப்படுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட திகதி

286. நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துவதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட திகதி அந்த அனுமதியை வழங்கியவர் எனும் பிரதேச சபையினால் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

5ஆம் அத்தியாயம்

வரிப்பணம் ஏனைய வரி மற்றும் கட்டணம்

287. பிரதேச சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் படிவத்திற்கிணங்க வரிப்பண வரி ஆவணத்தின் கீழ் பிரதேச சபைக்கு வரிபணம் செலுத்த வேண்டிய அனைத்து கட்டிடங்கள் மற்றும் காணி தொடர்பான தகவல்கள் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

i. பிரதேச சபையினால் அடிப்படைநிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் நெறிப்படுத்தப் பட்ட கால இடைவெளிக்குள் செலுத்தாத வரிப்பணம் தொடர்பில் அந்த வரிப்பணம் மற்றும் அறவிடுதலிலான கட்டணம் அறவிடுவதற்காக உரிமைகள் வெளியிடல்

ii. வெளியிடப்படும் உரிமைகள் தொடர்பாக நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின் தொடரும் காலாண்டு முடிவடைந்ததுடன் வரிப்பண நிதி மற்றும் துணைக்கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயலாளரினால் இயலுமான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

iii. உரிமப்பத்திரத்தின் கீழ் சொத்துக்கள் தடை செய்வதற்கு கொண்டு வந்திருப்பதல்லாது ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் அறவிடப்பட வேண்டிய வரிப்பணம் நிதியிற்கு மேலதிக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு செயற்பாடுகளை செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

iv. தடைசெய்வதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் அசையும் சொத்துக்கள் ஏல விற்பனை செய்யும் வரையில் காலப்பகுதிக்குள் பாதுகாப்பாக நடாத்திச் செல்லல் சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கும் அதிகாரியின் செயற்பாடுகளுடனாவதுடன் தடையிற்கு கொள்ளப்படும் சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்கள் பிரதிகள் மூன்றில் தயாரித்து அதில் ஒரு பிரதான அலுவலர் பொறுப்பின் நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

v. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் உரிமை செயற்பட்டு கொண்டிருக்கும் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து நீதியில் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கான மேலதிக கட்டணத்திற்காக நியமித்த பற்றுச்சீட்டு வரிப்பண வரியின் கீழ் உரித்தானவரின் பெயரில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

vi. சொத்துக்கள் தடையினை செயற்படுத்துவதில் அறவிடப்படும் வரிப்பணம் மற்றும் எழுத்து மூலமான நீதியில் குறிப்பிட்ட விதத்தில் மேலதிக கட்டணம் வைப்புச் செய்யப்படுவதுடன் அதற்குரியதாக சொத்துக்கள் தடையிற்கு கொண்டு வருவதற்கு அலுவலர்களினால் கணக்குக் காட்டப்பட வேண்டும்.

288. சொத்துக்கள தடைசெய்வதற்கு அலுவலரிற்கு வழங்கப்பட்ட உரிமப்பத்திரத்தின் கீழ் தாம் எடுக்கும் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அறிக்கை உரிமை வெளியிடும் அலுவலரிற்கு முன்வைக்கப்படுவதற்குரிய அலுவலரின் செயற்பாடுகளாகும்

289. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்கான செயற்பாடுகளிற்காக சபையின் நித்தியமான சேவையல்லாத வர்களுடைய சேவை பெறுவதெனில், அதற்காக அவருக்கு செலுத்த வேண்டிய நிதி தொடர்பாக விடயங்கள் சபை மற்றும் உரிய சேவையினைப் பெற்றுத் தருவதுடன் அதற்குரியதாக ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு மேற்கொள்ளும் ஒப்பந்த அடிப்படையிலாகும்

290. சொத்துக்கள் தடைசெய்வதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக வெளித் தரப்பினரின் உதவியினை பெற்றுக் கொள்வதெனில், அது தொடர்பாக தகுதியான உத்தரவாதத்திற்குரிய வெளித் தரப்பினருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் பிரதேச சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

ஏக்கர் வரி

291. பிரதேச சபை ஏக்கர் வரியை அறவிடுவதற்கு பாவித்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் ஏக்கர் வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள் நடாத்திச் செல்லப்பட வேண்டும்.

292. பிரதேச சபையொன்று அறவிடும் ஏக்கர் வரி செலுத்தாத சந்தர்ப்பங்கள் அவற்றை அறவிடுவதற்காக உரிமைப்பத்திரம் செயற்படுத்துதலில் இந்த விதிகள் கோவையில் 286 லிருந்து 289 வரை விதிகள் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற விதத்தில் உரியதாதல் வேண்டும்.

293. வரிபணம் தொடர்பாக மற்றும் ஏக்கர் வரிக்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக சொத்துக்கள் பகுப்பாய்வின் ஊடாக பௌதீக வேறுபாடுகள் சரியான முறைக்கு அடையாளம் கண்டு செயற்படுத்துவது பிரதேச சபையின் செயலாளரின் மற்றும் அவரினால் அதற்குரியதாக அதிகாரம் வழங்கப்படும் அலுவலரின் செயற்பாடுகளாகும்.

வாகன மற்றும் கால்நடை வரி

294. வாகன மற்றும் கால்நடை வரிக்குரியதான தகவல்கள் அனைத்து வீட்டுத்தலைவரினூடாகவும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களினடிப்படையில் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

295. வாகன மற்றும் கால்நடை வரி அறவிடும் போது அதற்குரிய செயற்பாடுகளிற்காக துணைச்சட்டம் அதிகாரபூர்வமெனின் அதற்கு நிகரான செயற்பாடுகளாக கவனத்திற் கொண்டு உரிய வரி அறவிடுதலை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

கைத்தொழில் வரி, வியாபார வரி

296. அனைத்து பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள்ளும் கைத்தொழில் வரி மற்றும் வியாபார வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பில் ஆய்வுகள் செய்யப்பட்டு, அதற்குரியதாக தயாரிக்கப்பட்டவருக்கு உரிய வருடத்தின் மார்ச் மாதம் 31ஆம் திகதிக்கு முன்னதாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் பரீட்சிப்பாளர்களினால் செய்யப்படல் வேண்டும்.

297. மேல் 295 ஆவது பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

i. கைத்தெழில் / வியாபார நிலவுகை
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அதன் இலக்கம்
v. நிலையத்தின் வருடாந்த மதிப்பு கணக்கிடப்பட்டிருப்பின் அதன் மதிப்பு
vi. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தினைக் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்

298. கைத்தொழில் வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் மற்றும் வியாபார வரியின் கீழ் சொத்துக்கள் தொடர்பாக வேறுவேறாக கீழான தகவல்கள் உள்ளடக்கி மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் நியமிக்கும் விடயங்களிற்கு ஏற்புடையதாக அறிக்கை கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

299. தொடர்ச்சியான வருடங்களில் மார்ச் மாதம் 31ஆந் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரிக்கு அல்லது வியாபார வரிக்கு கீழான சொத்துக்கள் மற்றும் தவறியவைகள் தொடர்பாக பட்டியல் தயாரிக்கும் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் ஏப்ரல் 30ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக பிரதேச சபையின் வருமானத் துறைகளின் தலைவர்களினால் பிரதேச சபையின் செயலாளரிற்கு அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

300. தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் 31ஆந் திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கைத்தொழில் வரி அல்லது வியாபார வரியினை அறவிடும் போது அடிப்படை ரீதியில் விதிமுறைகளை பின்பற்றி பிரதேச சபை செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரி

301. பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்திருக்கும் அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணி அடிப்படையிலான வரிக்கு கீழான நடாத்தப்படும் காணியினை அடையாளம் கண்டு அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளின் படி அபிவிருத்தி செய்யாத காணி அடிப்படையிலான வரியின் கீழானவை பற்றிய உரிய காணி தொடர்பான உரிமை கூறப்படுபவர்களிற்கு அறிவிப்புச் செய்ய வெண்டும்.

302. வரியின் கீழான சொத்துக்கள் தொடர்பான மூலதன மதிப்பு அடையாளம் காணலிற்கான தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு குறித்த காலத்தை நியமித்து உரிய அறிவித்தல்கள் வரிக்கு கீழான

சொத்துக்கள் தொடர்பில் உரிமை கூறும் தரப்பினருக்கு பதிவுத்தபாலில் அறிவித்தல் வேண்டும். இல்லையெனில் கையில் கொண்டு சென்று ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

303. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியின் கீழான அறிவித்தல்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அறிவித்தல்களின் கீழ் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும் கால எல்லைக்குள் எதிர்பார்க்கப்படும் தகவல்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படவில்லையெனில், அவ்வாறான தகவல்கள் காணப்படாதவகையில் கவனத்திற் கொண்டு மூலதன மதிப்பினை தீர்மானித்தல் நீதியினடிப்படையினதாகும்.

304. வரிக்கு உட்படுபவரின் வரி நிதி செலுத்தவில்லையெனில், அடிப்படை ரீதியில் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளின் கீழ் செயற்பட்டு உரிய வரி நிதியினை அறவிட்டுக் கொள்வதற்காக செயற்படுவது பிரதேச சபையின் செயலாளரின் செயற்பாடுகளாகும்.

305. அபிவிருத்தி செய்யாத காணியினடிப்படையில் வரி அறவிடல் தொடர்பாக தகவல்கள் வேறான அறிக்கையின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

காணி விற்பனை அடிப்படையிலான வரி

306. பிரதேச சபைக்குரிய காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரி அறவிடல், காணி விற்பனை சதவீதத்திற்கேற்ப கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

307. ஏதேனும் காணி விற்பனைக்கு ஏதேனும் நிதி காணி விற்பனையடிப்படையிலான வரிக்காக செலுத்த வேண்டுமெனில், அவ்வாறு செலுத்தப்படும் நிதிவைப்புக்கள் நிதியாக காணப்படுவதுடன், காணி விற்பனைகளின் பின் மிகுதி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி நிதி அறவிடுவதற்காக செயற்பட்டு பூரணமான வரி தொகையினை அறவிடுவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

308. செலுத்தப்படாத காணி விற்பனை அடிப்படையில் நிதி அறவிடுவதற்காக அடிப்படை நீதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகள் பின்தொடர்வதற்கு பிரதேச சபையின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

309. அறவிடப்படும் காணி விற்பனை அடிப்படையில் வரி தொடர்பாக தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தீர்மானிக்கும் படிவத்திற்கு ஏற்ப ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

6 ஆம் அத்தியாயம்

சொத்து வரி வழங்குதல் கூலி வழங்குதல்

310. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் கூலிக்கு வழங்கப்படும் வரி வழங்கக்கூடிய சொத்துக்கள் மற்றும் தொடர்பான தகவல்கள் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட படிவத்திற்கு இணங்க ஆவணத்தின் கீழ் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும்.

311. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் 2ஆம் தரப்பினருடன் சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரியதாக எற்படுத்தப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தத்திலும், மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் நிர்வாக தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி, உள்ளக கணக்கியல் துறைக்கு, வருமான துறையிற்கு பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.

312. ஒப்பந்தத்திற்குரிய மாதாந்த கூலி நிதி, கூலி நிதி செலுத்த வேண்டிய மாதத்தில் **10** ஆந் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் செலவிடப்பட வேண்டியதுடன், அதற்குரிய ஒப்பந்தத்தில் நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

313. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன சொத்துக்கள் வரி வழங்குதல் கூலிக்கு கொடுப்பதற்கு பிரதேச சபை செயற்பாடுகளைச் செய்வதற்கு அடிப்படை நீதியில் மற்றும் மீண்டும் குறிப்பிடப்படும் விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளினை சிறந்த விதத்தில் பின் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில் ஏகாதிபத்திய தலைவர் மற்றும் நிர்வாக தலைவரினால் அனைத்து படிமுறைகளும் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

314. பிரதேச சபை உள்ளடங்கலாக சொத்துக்கள் வரி செலுத்துதல் அல்லது கூலிக்கு வழங்குதல், விற்பனைக்குரிய விலை மனு கோரல் செயற்பாட்டில் நிறுவனத்திற்கான பிரதேச சபையினால் வெவ்வேறாக அல்லது பொதுவாக அதிகாரத்தை வழங்கும் கணக்காய்வுச் சபையில் ஆலோசிக்கப்படுவதுடன் கொள்முதல் குழு எனும் சபையினால் ஏதேனும் விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகளுக்காக செயற்படுத்தப்படும் வேறு எந்தவொரு குழுவெனவும் குறிப்பிடப்படும்.

315. இந்த விதிகளின் கீழ் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளினூடாக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. உயர் தரத்துடன் உயரிய பொருளாதார இலாபங்கள் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் சரியான காலத்திற்குள் தரத்துடன் கூடிய விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகளைச் செய்தல்
ii. அதிகாரம் நிலவும் எழுத்தாவண நீதியிற்கு இணங்க மற்றும் சபை நிதியத்திற்கு உயர்ந்த கடன் இலாபம் கிடைக்கும் வகையில் செயற்படல்.
iii. தகுதியுடைய ஆர்வம் காட்டும் தரப்பினருக்கு விலைமனுகோரலுக்கு பங்குகொள்வதற்காக நீதியான சமமான மற்றும் உயர்ந்த சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்
iv. மதிப்பிடுதல் மற்றும் தேர்வு செய்தலில் செயற்பாட்டு முறைகளின் வெளிப்படைத் தன்மை மற்றும் நீதியினடிப்படையில் சான்றுப்படுத்தல்.
v. ஆர்வம் காட்டும் மக்களிற்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டிற்கு உரிய சரியான தகவல்களினை அறிந்து கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை நிறைவு செய்தல்.

316. கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் பிரதேச சபை சொத்துக்கள் வரி வழங்குவதற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரலுக்குரிய தகவல்கள் எழுத்துமூலமான நீதியின் எல்லைகளிற்கு கீழான மக்களிற்கு அறிந்து கொள்வதற்கு காணப்படும் உரிமை பாதுகாக்கப்படும் வகையில் செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதற்கு சான்றுப்படுத்த வேண்டும். என்பது பற்றி
ii. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டிருப்பவர்கள் தமது அதிகாரத்தை சரியற்ற விதத்தில் பாவிக்காதிருத்தல் வேண்டும். தமது அல்லது தமது குடும்பத்தின் உறுப்பினர்களிற்கு அல்லது வியாபார தரப்பினருக்கு பிரதிபலன்களை பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக் கோரல் செயற்பாடுகளில் தமது நிலைமை சரியற்ற முறையில் பாவனைக்கு கொள்ளாது இருத்தல் வேண்டும்.
iii. பூரணமான செயற்பாடுகளின் தொடர்புகள் தொடர்பாக இணக்கமானவை இல்லதிருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து அலுவலர்களும் கூற்றுக்களிற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறான சந்தேகங்கள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுமிடத்து உரிய அலுவலரினால் அவரது தொடர்புகள் கூற்றில் நியமிக்கப்பட்ட விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அவர் வெளியேறல் வேண்டும்.

iv. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏதேனும் தனியாள் பிரதிபலன் பெற்றுக் கொள்வதில் தவிர்ந்திருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் பரிசில்கள் பொறுப்பேற்காதிருப்பதுடன் ஏதேனும் ஏற்பாடுகளிற்கு உரியதாதிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல்களிற்கு தொடர்புடையவர்களின் தீர்மானத்திற்கான விளைவுகளை ஏற்படுத்துவதிலோ பிரதிபலன்கள் காணப்படும் அல்லது அவர்களுடைய இலக்குகளிற்கு இழப்பீடு ஏற்பட இயலுமான விதத்தில் ஏதேனும் அல்லது செயற்பாடுகளில் ஈடுபடாதிருத்தல் வேண்டும்.

317.

i. சபைக்குரிய சொத்துக்களிற்கு வரி விதித்தல், வழங்குதல், விற்றல் அல்லது சபைக்குரிய சொத்துக்கள் தனியாள் துறை மற்றும் தொடர்புடைய பொறுப்புக்கள் கொண்டு செல்லல் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் குழு அதற்காக மதிப்பீட்டு குழுவினை நியமிப்பதற்காக ஆலோசித்து பிரதேச சபையின் தலைவரினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டியதுடன்

ii. அதாவது ஆலோசனைகள் முன்வைக்கும் போது அதற்காக ஆகும் ஆரம்ப தேவைகள் பூரணப்படுத்தியிருப்பது பற்றி ஆலோசனைக்குள்ளான விடயங்களிற்கு ஆதரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

iii. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் விபரிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக நிலையான அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

318. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தி விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகள் பூரணமாகும் வகையில் சபைக்கு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் அனைத்து பங்காளர்களுடனும் தேவையான தொலைத்தொடர்புகளைக் கொண்டு செல்லல்.

ii. முன்னைய வசதிகள் எழுத்தாவண விவரிப்பு ஆவணங்கள் ஏல ஆவணங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அனுமதிப்பதற்காக தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு முன்வைத்தல்

iii. மதிப்பீட்டு அறிக்கை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன் தரவு மற்றும் தகவல்களை தயாரித்தல்

iv. மதிப்பீட்டுக்குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு கூட்ட அறிக்கை பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும்

v. விலைமனு கோரல் செயற்பாடுகளில் மற்றும் அதற்கு துணையான ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் நிறைவேற்றுதல் வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான வசதிகளை சாதாரணப்படுத்துவதற்காக தேவையான உதவிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும்படி மதிப்பிடல் குழுவிற்குரிய கேள்விகளை முன்வைத்தல்

vi. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்குரிய அனைத்து தகவல்கள் மற்றும் படிமுறைகளினை மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கொண்டு செல்லல்.

319. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபைக்கு முன்வைக்கப்படும் குழுவின் பரிந்துரைகள் தொடர்பாக பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

320. உரிய விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் இந்த விதிகளினூடாக விபரிக்கப்பட்டிருக்கும் வகையில் உரிய பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளை செயற்படுத்த வேண்டும்.

321. விலைமனு கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுக்களில் சேவை செய்யும் அனைத்து உறுப்பினர்களும் தமது அன்றாட செயற்பாடுகளினை விட விலைமனுக்கோரல் குழுவின் மதிப்பீட்டுக்குழு தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளிற்கு முன்னுரிமை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

322. விலைமனுக்கோரல் குழு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்புடைய கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது தொடர்பில் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

i. தாம் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக முறையாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி
ii. திட்டமிடப்பட்டுள்ளதன்படி வழங்குவதற்காக விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பு பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் அதற்கு உடன்படல்
iii. 1ஆவது கூட்டத்தின் போது விலைமனுக்கோரல் தொடர்பாக விளம்பர அறிவித்தல்கள் செய்தல், ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை விற்றல், ஏல அழைப்பினை நிறைவு செய்தல் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதித்தில் மற்றும் திறத்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக விதத்தில் மற்றும் திகதியில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல்.

323. தொழில்நுட்ப மதிப்புக் குழு கீழ்க் காட்டப்படும் செயற்பாடுகள் பூரணமாகியுள்ளமை பற்றி திருப்திக்கு உட்பட வேண்டும்.

i. இயன்றளவு குறைந்த கால எல்லை உள்ளடங்கலாக வழங்குவதற்காக விலைமனு கோரல் காலக்குறிப்பு தொடர்பாக விலைமனுக் குழுவுடன் ஒன்றுபடல்.
ii. உரிய சந்தர்ப்பத்தில் ஏலதாரர்களின் எழுத்தாவண தெளிவுபடுத்தல் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ளமை பற்றி
iii. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களிற்கு பற்றாக்குறைகள் பூரணமாக பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி
iv. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் விளம்பரங்களினடிப்படையில் சங்க கூட்டங்களிற்கு மிகவும் தொடர்புபடல்.
v. சபையினால் தயாரிக்கப்படும் ஒப்பந்தம் பற்றுச்சீட்டுக்கள் குழுவில் அவதானிப்புகளிற்கு இணங்கியமைக்காக சான்றுப்படுத்தல் அதற்குரிய தமது பரிந்துரைகளை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்துள்ளமை பற்றி

324. சபையினால் சபைக்கூட்டங்களினூடாக தீர்மானிக்கப்பட்ட அதிவிஷேட சந்தர்ப்பங்களில் ஒப்பாகும் வகையில் பொதுவான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிலிருந்து தவிர்ந்து செயற்படுதல் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய விஷேடமான விடயங்களைக் குறிப்பிட்டு நிதிக்குழுவினால் சபைக்கு அறிக்கை செய்யப்பட்ட கிடைக்க இயலுமாவதுடன்,அந்த விடயங்களை அவதானித்து சபையினால் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அனுமதியின் கீழான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பாக தீர்மானம் மேற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

325. சபையினால் இந்த விதிகளின் கீழ் நியமிக்கப்படும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கும் அமைப்பின் பிரதேச சபைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் அலுவலர் கட்டாயமாக உறுப்பினராவதுடன் அதற்கு துணையாகும் வகையில் அனைத்து உறுப்பினர் எண்ணிக்கையிலும் **(5)** ஐந்து ஆகும் வகையில் ஏனைய உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்களில் இருவர் கட்டாயமாக அந்த சபையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினர்களாக அமைவதுடன் அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பெண்கள் பிரதிநிதித்துவம் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

326. பிரதேச சபைத் தலைவர், விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவராயிருத்தல் வேண்டும்.

327. ஏதேனும் காரணத்திற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு சபைத் தலைவரிற்கு குறித்த சட்டத்திற்கு சமுகமளிப்பதற்கு இயலாது, சபைத் தலைவரினால் தமது கடமையினை நிறைவேற்ற இயலாத

சந்தர்ப்பத்தில் நியமித்தபடி கூட்டத்தினை நடாத்திச் செல்வதற்கு இயலுமான வகையில் அந்த குழுவில் வருகை தந்திருக்கும் யாரேனும் உறுப்பினர் ஒருவர் மேற்பார்வை செய்யும் சபைத் தலைவராக செயற்படல் வேண்டும்.

328. அனைத்து மதிப்பீட்டுக்குழு நியமித்தல் சபையினால் தீர்மானம் செய்வதன் பின் தலைவர் நடாத்த வேண்டும்.

329. அனைத்து விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்காக செயலாளராக சபையின் அலுவலர்களிற்கு சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தலைவர் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

330. ஏதேனும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளிற்காக மதிப்பீட்டுக்குழு நியமிப்பதில் எந்தவொரு உறுப்பினரும் மதிப்பீட்டுக் குழுவினை மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஆகிய குழு இரண்டிலும் உறுப்பினர்கள் இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

331. ஏதேனும் விஷேட விடயம்தொடர்பாக அல்லது ஏல ஆவண பற்றுச்சீட்டு மற்றும் மதிப்பிடலிற்காக தேவையான சந்தர்ப்பங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் சபைக்கு அறிக்கை செய்யப்பட்டு அதனூடாக வெளிநபர்களின் அல்லது நிறுவனத்தின் விஷேட ஆலோசனைகளை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

332. விலைமனுக்கோரல் குழு, மதிப்பிடல் குழு ஆகிய குழுக்களுக்காக நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் தொடர்பில் கூட்டங்களிற்கு பங்களிப்பதற்காக செய்யப்படும் செலுத்தல்கள் காலத்திற்கு காலம் மாகாணத்தின் உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் செய்யப்படும் நெறிமுறைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளிற்கு இணங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

333. விலைமனுக்கோரல் உறுப்பினர்களிற்கு ஏதேனுமொரு காரணத்திற்காக குறிப்பிட்ட கூட்டத்திற்காக வருகை தரும் அவர் நியமித்த விடயங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாத சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு கூட்டத்திற்கு வருகை தருவதற்கு காணப்படும் இயலாமை தொடர்பாக அந்த உறுப்பினரினால் அக்குழுவின் செயலாளரிற்கு எழுத்து மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

334. அவ்வாறான உறுப்பினர்கள் வருகை தராத போது, வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் தொகையில் **50%** ஐத் தாண்டுமெனின், அவர்களினால் கூட்டத்தினை நியமித்த வகையில் நடாத்துவதற்கு தீர்மானங்களைச் செய்ய முடியும். வருகை தராத உறுப்பினரின் பகுப்பாய்வு காணப்படுமெனின் அவை குழுச் செயலாளரினால் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும்.

335. அக்குழுவின் செயலாளரினால் வாரத்திற்குள் கூட்டத்தின் அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் கூட்டத்திற்கு வருகை தராத உறுப்பினரிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதற்காக அவரது பகுப்பாய்வினை **3** நாட்களிற்குள் முன்வைத்தல் அதை தலைவரிற்கு முன்வைப்பதுடன் தலைவரினால் அது குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

336. ஏற்றுக் கொள்ள முடியுமான காரணங்கள் இல்லாத போது அதன், விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அல்லது மதிப்பிடல் குழு உறுப்பினருக்கு தொடர்ச்சியான கூட்டங்கள் மூன்றிற்கு வருகை தராவிடின், அவர் அந்த குழுவின் உறுப்பினர் தன்மையிலிருந்து நீக்கப்பட்டது போலவே கணிக்கப்படுவதுடன் அது பற்றி சபை மற்றும் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு குழு செயலாளரினால் அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

337. சபைத் தலைவரிடம் கேட்டு குழுவின் செயலாளரினால் அனைத்து கூட்டமும்நடைபெறும் திகதி நேரம் மற்றும் நிலையம் தொடர்பாக உறுப்பினர்களிற்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

338. விலைமனுக்கோரல் நேரக் குறிப்பு விலைமனு கோரல் முறை மற்றும் ஏல அழைப்பின் ஆவண வகை தொடர்பாக ஒன்றுசேர்த்த முதலாவது கூட்டம் நடைபெறல் வேண்டும்.

339. குழுக்கூட்டங்களில் திகதி மற்றும் நேரத்தினை நியமிக்க வேண்டியது விலை மனுக் கோரல் கால குறிப்புகளிற்கு ஏற்றவகையிலாகும்

340. உறுப்பினர்களின் வரவு ஆவணத்தினை எழுத்தாவண குழுவின் செயலாளரிடம் கொண்டு செல்லல் வேண்டும்.

341. குழு கூட்டங்களின் அறிக்கை சபை ஊடாக அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கும் படிவத்திற்கிணங்க அறிக்கை செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அது வருகை தந்திருக்கும் உறுப்பினர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

342. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு ஏதேனுமொரு உறுப்பினருக்கு ஒத்துப் போகாமை பற்றிய காரணங்கள் வேறாக எழுத்தாவண அறிக்கைக்கு இலக்காக முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

343. அறிக்கை பாதுகாப்புடனான வைத்திருத்தல் சபையின் செயலாளரினால் விதிமுறைகளினை கவனத்திற் கொண்டிருப்பதுடன் அந்த அறிக்கை குறைந்த வகையில் **12** வருட காலத்தில் பாதுகாத்திருத்தல் வேண்டும்.

344. விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு அனைத்து உறுப்பினர்களும் பக்கச் சார்பின்மை பற்றி நேர்மை தனிப்பட்ட தொடர்புகள் இன்மை பற்றி அந்த குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் கூற்றுக்கள் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும்.

345. சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிதிக்குழுவினால்,

i. விலைமனுக்கோரல் குழுக்களில் மற்றும் மதிப்பீட்டு குழுக்களில் செயற்திறன் முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

ii. சந்தர்ப்ப வசமாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னரான விலை மனு கோரல் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில் அதற்காக செயற்பாடுகளில் ஈடுபடல் வேண்டும்.

iii. கூட்டங்களிற்கு வருகை தருவதில் முறையான தன்மை மற்றும் உறுப்பினர்களினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை ஏற்றுக் கொண்ட விலைமனு கோரல் செயல் விடயங்களிற்கு மற்றும் இந்த விதிகளின் இணங்குகின்றதா என்பது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு தெரிவு செய்ததன் அடிப்படையில் பரிசீலனை செய்து அறிக்கை செய்யும் முறைமை பாவிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கைக்கு முன்னர் செய்யப்பட்ட சபையினால் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

346. விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழுவினைக் கொண்டு செல்வதில் மற்றும் அவற்றின் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதில் உறுப்பினர்கள் கவனக்குறைவாக அல்லது அவதானமின்றி அல்லது செயல்படாத வகையில் அல்லது பொறுப்பு தவிர செயற்பட்டு இருப்பதாக நிரூபிக்கப்பட்டால் அல்லது தோன்றினால் அது மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிற்கு அறிக்கை செய்வதற்கும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகளை எடுப்பதற்கும் தலைவரினால் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

i. விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்புகள் மீண்டும் தயாரிப்பதில் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் விரைவாக செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

ii. சரி செய்யும் செயற்பாடுகள் பின்தொடர்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்

iii. உறுப்பினர் தன்மையினை சரிசெய்வதற்காக செயற்பாடுகளை செய்வதாக சபைக்கு ஆலோசித்தல்.

347. செயற்திட்டம் நியமித்த காலத்திற்குள் நிறைவு செய்வதாக சான்றுப்படுத்தலிற்காக விலை மனுக்கோரல் திட்டமிடலிற்கு இணங்க பூரணமான விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடு செயற்திறனாக திட்டமிடல் நடைபெற வேண்டும்.

348. ஏல அழைப்பு அல்லது ஏலதாரர்களின் முன்னைய தகுதிகள் பரிசீலனை விலைமனுக்கோரல் குழுவின் அனுமதியுடன் கூடியதாக நடைபெற வேண்டும்.

349. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடலுக்காக

i. சபையின் செயலாளரினால் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டமிடல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக சபையின் அனுமதியைப்பெற வேண்டும்.
ii. குறைந்தது ஒரு வருட காலத்திற்காக எதிர்பார்த்த விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டத்தின் பட்டியலிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
iii. பிரதான விலைமனுக்கோரல் திட்டம் 6 மாதத்தினைவிட அதிகமல்லாத காலத்திற்குள் புதுப்பித்தல் செய்ய வேண்டும்.

350. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் ஆரம்பத்திலிருந்து முடிக்கும் வரையில் ஒவ்வொரு விலை மனுகோரல் செயற்பாடுகளில் படிமுறைகள் கால முறைமைகள் அடிப்படையில் படிமுறை இரண்டில் கால குறிப்பிற்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். இதனை தயாரிப்பது சபையின் செயலாளரினால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

351. விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஆரம்பத்திலிருந்து ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் பற்றுச்சீட்டுக்கள் தயாரிப்பது வரையான செயற்பாடுகள் விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பினில் முதலாவது படிமுறையாக அமைவதுடன் முதலாவது படிமுறை தாமதமின்றி தயாரிக்கப்படுவதைப் போன்று தினந்தோரும் புதுப்பித்தல் செய்தல் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தல் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

352. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் தயாரிப்பதன் பின்னர் தோன்றும் அனைத்து விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் 2ஆவது படிமுறை உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

353. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லையினை கவனித்துப் பார்த்தல் மற்றும் முதலாவது கூட்டத்தில் அனுமதித்தலுக்குரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவில் பொறுப்பாவதுடன், விலைமனுகோரலிற்கு உரிய விலைமனுக்கோரல் காலக்குறிப்பின் பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விலைமனுக்கோரல் ஆவணங்கள் தலைவரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

354. விலைமனுக்கோரல் கால எல்லை தொடர்பாக ஒப்புதல் தோன்றியதன் பின்னர் விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவர் மதிப்பிடல் குழுவின் உறுப்பினர் கேட்டு உரிய விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அது தொடர்பாக சபைக்கு அறிக்கை செய்யப்படல் வேண்டும்.

355. பாரிய தாமதம் ஏற்படும் போது அந்த தாமதத்திற்கான காரணங்களை தெளிவுபடுத்தலும் அதற்காக மீள் செயற்பாட்டு படிமுறைகளை மேற்கொள்ளல் அது தொடர்பாக சபைக்கு அறிவித்தல் உரிய விலைமனுக்கோரல் குழுவின் தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

356. ஏல அழைப்பின் எழுத்தாவண பற்றுச்சீட்டுக்கள் ஆரம்பித்தல், மதிப்பிடல் குழு நியமிப்பதற்கு முன் சபையினால் அதற்கான அதிகாரத்தினை வழங்கும் அலுவலரினால் ஆரம்பிக்கப்பட முடியும்.

357. ஏல அழைப்பின் அழைத்தலின்வெற்றி பெற்ற அழைப்பாளரிற்கு இருக்க வேண்டிய நேரடியான தகுதியானதாக உறுதி செய்யும் தகுதிகள் தொடர்பில் தேவைப்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக ஏலம் அல்லது விலைக்குறிப்புகள் தயாரிப்பதற்கு ஏலதாரருக்கு தேவையான பொருத்தமான மற்றும் உரிய அடிப்படைத்தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

358. வசதிகளின் தீர்மானிக்கப்பட்டள்ள உரிய விடயங்கள் ஏலதாரர்களிற்காக வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

359. காலத்திற்குக் காலம் புதுப்பிக்கப்பட்ட சபையின் தீர்மானம் செய்யப்பட்ட ஏற்கப்படாத அவணங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பது தரப்பினர் சபையினால் காலத்திற்கு காலம் கூற்றிற்கு உட்படல் வேண்டும்.

360. ஏல பாதுகாப்பினூடாக கீழ்வரும் விடயங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் ஏலதாரரினால் ஏலத்திலிருந்து விலகுவதற்கோ அல்லது மாற்றுவதற்கோ சந்தர்ப்பம் இன்மை பற்றி

ii. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள உப குறிப்புகளிற்கிணங்க, கணக்கிடலில் சரி பிழை பார்த்ததன் பின்னர் ஏல விலைக்கு ஒத்துப் போவது பற்றி

iii. செல்லுபடியாகும் காலத்திற்குள் விலைமனுக்கோரல் வழங்கப்பட்டால் ஏலதாரர் வழங்கியதை ஏற்றுக் கொண்டமை பற்றி

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பாக காட்டப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதிக்கு முன்னர், ஏலதாரரினால் செயற்திறன் பாதுகாப்பு முன்வைப்பதாக ஏலப்பாதுகாப்பிற்காக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் முறைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் முறை உரியதாதல் வேண்டும்.

I. ஏலப்பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைத்தல்

ஏலப்பாதுகாப்பில் நிபந்தனைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு ஏலதாரரால் இயலாதெனில், எதேனும் குறித்த காலத்திற்காக ஏலதாரரிற்கு சபையின் சொத்து அல்லது ஏனையவற்றை வழங்குவதை கைவிடுவதற்கு கீழ்ப்படிவதாக விருப்பைத் தெரிவிக்கும் உரிய படிவத்தில் ஏல பாதுகாப்பு கூற்றினை முன்வைக்கும்படி நியமித்தல்.

II. பொருத்தமான ஏலப்பாதுகாப்பு அல்லது நிதி வைப்புக்களை முன்வைக்கும்படியாக நியமித்தல்.

III. மேற்குறிப்பிடப்படும் II ஆவது உப பிரிவின் கீழ் செயலாற்றும் போது சபையினால் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் இரண்டிலொன்றினைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றிற்கு ஒரு வீத்த்திலிருந்து இரண்டு வீதம் **(1% - 2%)** வரையில் பொதுவாக ஒரே முறையில் செலுத்தும் குறித்த நிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாத்ததினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

அ. மதிப்பீட்டு மதிப்பில் நூற்றிற்கு தசம் ஐந்து வீத்திலிருந்து நூற்றிற்கு ஒரு வீதம் வரையிலான நிதிக்கு சமமாக ஒரே முறையாக செலுத்தும் நிதிக்காக சான்றுப்படுத்தும் விதமாக மாத்திரம் ஏலத்திற்காக உத்தரவாத்ததினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

IV. "பாதுகாப்பில் சானந்றுப்படுத்தலில் உத்தரவாதத்தில்" ஆகிய விதங்களில் ஏலப் பாதுகாப்பினை முன்வைக்கப்படால் அது செயலிழக்க செய்ய முடியாத மற்றும் சபையில் செய்யப்படும் முதலாவது எழுத்தாவண வேண்டுகோலினடிப்படையில் நிபந்தனைகளற்ற நிதியாக பரிமாற்றம் செய்ய முடியுமாக அமைதல் வேண்டும்.

V. இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்படுள்ள நியமத்திற்கு ஒத்துப்போதல் ஏலதாரரினால் கைவிடப்பட்டால் சபையினால் அந்த பாதுகாப்பு நிதி வைப்பு சபை நிதிக்கு வைப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

361. குறைந்த வகையில் ஏல அழைப்பின் இறுதித் திகதிக்கு முன்னரான திகதி வரையில், ஏதேனும் நியமித்த கட்டணம் ஆகுமெனில் அந்த செலுத்தல்களினடிப்படையில் ஏதேனும் ஏலதாரர்களிற்கு ஏல அழைப்பின் ஆவணம் அலுவலக நேரத்திற்குள் தபாலில் அல்லது தனிப்பட்டவற்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

362. ஏல அழைப்பின் ஆவண பரிசீலனை செய்வதற்கு விருப்பமான ஏதேனும் எதிர்கால எலதாரருக்கு, இலவசமாக அந்த ஆவணத்தை பரீட்சிப்பதற்காக அந்த சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

363. ஏல அழைப்பில் ஆவண சபையில் பிரதான அலுவலகத்தின் மற்றும் உப அலுவலகத்தில் பெற்றுக் கொள்வதற்கு திட்டமிடல் வேண்டும்.

364. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் விலைக்கு வாங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட கட்டணம் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த கட்டணம் ஏலதாரர்கள் அதைரியப்படுத்தும் விதத்தில் மிகவும் அதிகளவிலான நிதியல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

365. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களை வெளியிடுவதற்கு உரிய சபையினால் அறிக்கையொன்று வைக்கப்படல்வேண்டும்.

366. ஏல அழைப்பிற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம், ஏலத்தை தயாரிப்பதற்காக சாதாரணமாக போதுமானதாக அமைதல் வேண்டும்.

367. ஏலம்

i. பதிவுத் தபாலினூடாக அல்லது

ii. விஷேடமாக நியமிக்கப்படும் நிலையத்தில் சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலருக்கு தனிப்பட்ட ரீதியில் ஏலம் வழங்கப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு பெற்றுக் கொள்வதில் அல்லது

iii. அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டியிலிருப்பதாக ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படுமெனில், செயலாளரினால் செயற்பாடுகளிற்காக அடைத்து வைக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் பெட்டிக்கு கொள்கலன் ஒவ்வொரு நிலையத்திற்கும் மாத்திரம் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

368. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் அனைத்து ஏலங்களும் அடைக்கப்பட்ட உறையின் கீழ் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும் என்று நிபந்தனை காணப்படல் வேண்டும்.

369. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படும் நேரத்தில் ஏலத்தினை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும். தாமதமாக கிடைக்கப்பெறும் ஏலம் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளப்படாததுடன் அவை திறந்து பார்க்கப்படாது மீண்டும் அனுப்படல் வேண்டும்.

370. ஏல திறப்பு செய்வதின் பொறுப்பு விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அந்த அதிகாரத்தை ஏலத்தை திறக்கும் குழுவிற்கு வழங்கப்பட முடியும் என்பதுடன் அந்த குழு குறைந்தது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அனுமதிக்கப்படும் உறுப்பினர் இருவரினை உள்ளடக்க வேண்டும்.

371. ஏல நிறைவு செய்தலுடன் இயன்றவரை விரைவாக ஏலதாரர்கள் அல்லது வருகை தருவதற்கு விரும்புபவர்களுடைய பிரிதிநிதிகள் முன் ஏலம் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

372. ஏலம் முன்வைப்பதற்காக பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னராக ஏதேனும் ஏலம் அவை திறக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் மறுக்கப்படக்கூடாது

373. ஏலம் திறக்கப்படும் போது "முதற் பிரதி" ஆக அடையாளமிடப்படும் ஏலம் மாத்திரம் திறக்கப்பட வேண்டும். "பிரதி" திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

374. ஏலம் முன்வைப்பதில் இறுதி நேரத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் ஏலத்திலிருந்து நீங்குதல் ஆக அடையாளமிடப்பட்ட கடித உறை கிடைத்தால் அக்கடிதம் முதலாவதாக திறக்கப்பட வேண்டும். அதனுள் இருக்கும் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழு சந்தேகமின்றி திருப்திக்குட்படுமெனில் ஏலதாரரின் ஆரம்ப ஏலம் திறக்கப்படாதிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் சந்தேகம் காணப்படுமெனின் முதலாவது ஏலம் அடுத்த ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும். ஏதேனும் சந்தேகம் காணப்படுமெனின் முதலாவது ஏலம் அடுத்த ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும் "வேறுபடுத்தல்" ஆகிய அடையாளப்படுத்தப்பட்ட ஏதேனும் கடித உறையெனில், அதன் ஆரம்ப ஏலத்துடன் திறக்கப்படல் வேண்டும்.

375. ஏலம் திறக்கப்படுதலில் குழுவினால் அங்கு வருகை தந்திருக்கும் நபர்களிற்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் வாசிக்கப்பட வேண்டும்.

i. ஒவ்வொரு ஏலதாரரின் பெயர் மற்றும் ஏலதாரரின் படிவ பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதி
ii. ஏல பாதுகாப்பு, ஏல பாதுகாப்புக் கூற்று முன்வைக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது இன்மை பற்றி
iii. ஏதேனும் கழிவுகள் முன்வைக்கப்பட்டிருந்தால் அக் கழிவு மற்றும்
iv. ஏலம் திறக்கப்படும் குழுவின் சுயேச்சை அடிப்படையில் உரிய தகவல்கள்

376. ஏலம் திறத்தல் தொடர்பாக செயற்படும் விடயப்பத்திரத்தின் அறிக்கையிடப்பட வேண்டியதுடன் அந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏலம் திறத்தலில் குழுவின் அனைத்து உறுப்பிர்களினால் கையெழுத்திடல் வேண்டும்.

377. ஏலம் திறக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டதுடன் ஆரம்ப ஏல ஆவணம் மற்றும் ஏலம் திறத்தலில் உரிய அறிக்கை குறிப்பிடப்படும் அனைத்தும் ஒன்றாக அடைக்கப்பட்டு செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும். செயலாளரினால் அவை மதிப்பிடல் குழுவின் செயலாளரிற்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும்.

378. ஏல மதிப்பிடலில் நோக்கமாவது முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலங்களிற்கிடையில் மதிப்பிடப்படும் சீட்டு நகர்த்தப்படும் மறுமொழிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதியுயர்விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

379. ஏலமதிப்பிடலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் படிமுறையின் கீழ் ஏலத்தை மதிப்பிடல் செயற்பாட்டை செய்ய முடியும்.

i. ஏலத்தினைப் பரிசீலனை செய்தல்
ஏலதாரரின் தகுதிகள் ஏலத்தின் நிதியடிப்படையிலான கிடைகக்கூடிய ஏலத்தின் நகர்த்தப்பட்ட மறுமொழியினைத் தீர்மானித்தல்

ii. விபரிக்கப்பட்ட ஏல மதிப்பு
கிடைத்திருக்கும் நகர்த்தக்கூடிய ஏலத்திற்கிடைக்கும் மதிப்பிடப்படும் ஆகக்குறைந்த விலை உள்ளடங்கலாக ஏலம் தீர்மானிக்கப்படும்

iii. மேலதிக தகுதிகள்
மதிப்பிடப்பட்ட குறைந்த விலையுடனான ஏலதாரர்களின் தகுதிகள் மற்றும் அனுபவத்தினைத் தீர்மானித்தல்.

380. ஏலம் பரிசீலனை செய்யும் போது கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் விடயம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. ஏலதாரர் தகுதியைப் பெற்றிருத்தல்

ii. ஏலத்திற்கு கையெழுத்திட்டிருத்தல்

iii. ஏலம் சட்டபூர்வமாக செயலூக்கமாக இருத்தல்

iv. ஏல அழைப்பின் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் பிரதானமானதாக அகற்றியிருக்காதிருத்தல் பற்றி

381. முன்வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஏலம் தொடர்பாக மேல் 379ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விதிமுறைக்கு உறுதிப்படுத்தாத சந்தர்ப்பங்களில் உரிய ஏலம் அகற்றப்படல் வேண்டும்.

382. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மதிப்பிடல் குழுவின் அறிக்கை பரீட்சிப்பாளராக பார்த்தல் மற்றும் மதிப்பிடல் குழுவின் தேவையான தெளிவுபடுத்தல்களின் பின் கீழ் (I) மற்றும் (II) ஆம் பிரிவுகளில் காட்டப்படும் விதிமுறைகளிற்கிடையில் ஏதேனுமொரு விதிமுறைகள் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. அ. விலைமனுக்கோரல் வழங்குவதில் பரிந்துரை சபைக்கு முன்வைக்க முடியும்.

ஆ. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் செய்யப்படும் பகுப்பாய்வினை வழக்கம் போல கவனத்திற்கொண்டு மீண்டும் அறிக்கையினை முன்வைக்கும் படியாக மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் கேட்டுக் கொள்ள முடியும்.

ii. மதிப்பிடல் குழு அறிக்கையிடல் இருக்கும் ஏதேனும் குறிப்பிட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மீண்டும் பிரச்சினைகள் ஏற்படுமெனில் அவ்வாறான பிரச்சினைகள் தோன்றும் விடயம் தொடர்பாக ஒத்துப்போதலை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக மதிப்பிடல் குழு அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் ஆலோசித்தல் வேண்டும். அதன்பிறகு 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்களிற்கு அந்த பிரச்சினையுடனான விடயம் தொடர்பாக ஏகமான தீர்மாணத்தை பெற முடியாதெனில் 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர் பெரும்பாலானவரின் தீர்மானத்தை செயற்படுத்த வேண்டும்.

383. உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக 145 விலைமனுக்கோரல் குழுவின் பரிந்துரை சபைக்கு முன்வைப்பதற்கிடையில் வெற்றிபெற்ற ஏலதாரர் தெரிவு செய்வதில் அந்த ஏலதாரருக்கு மானியம் வழங்குவதற்கு சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

384. ஏலத்தின் செல்லுபடியான காலம் உள்ளடங்கலாக உரிய வழங்கல்கள் தொடர்பாக சபையினால் தீர்மானம் செய்வதற்கிடையில் சபையின் செயலாளரினால் அதற்கு ஏற்றுக் கொள்ளும் கடிதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஏற்றுக் கொள்ளல் கடிதத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூர்த்தி செய்தல் தொடர்பாக சாதகமான ஏலதாரர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

i. ஒப்பந்தத்திற்காக உத்தரவாத பாதுகாப்பை முன்வைக்கும் திகதி

ii. சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியுமான திகதி மற்றும் நிலையம் அதற்காக ஆலோசனைகள் காணப்படுமெனின் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய திகதி

385. அசாத்தியமான ஏலதாரர்களின் குறைபாடுகளை வெளிப்படுத்தி ஏனைய ஏலங்களில் உள்ளடங்கக்கூடிய விடயங்கள் வெளிப்படாத வகையில் ஏலத்தினை தோல்வியடையச் செய்வதற்கான விடயங்கள் அதிருப்திக்கு உட்படும் ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

386. உரிய வழங்குதல்களிற்காக அறிவித்தல்களை வெளியிடுவதற்கிடையில் தமது ஏலத்தினை தெரிவு செய்துகொள்ளாமைக்கான காரணங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு விருப்பமான ஏலதாரரினால் அந்த வேண்டுதல்கள் சபையின் சபைத் தலைவருக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

387. சபைத் தலைவருக்கு அவ்வாறான வேண்டுதல்கள் முன்வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த வேண்டுதல்களிற்குரிய ஏலம் தொடர்பாக மாத்திரம் தகவல்களிற்குரிய ஏலதாரருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

388. இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தேவைகள் பூரணமானதன் பின் மற்றும் 1987 இலக்கம் 15ன் படியான பிரதேச சபை சட்டத்தின் 19வது பிரிவின் மற்றும் 174எ வது பிரிவின் விதிமுறைகளின் சந்தர்ப்பங்களின்படி பூரணமானதன் பின் சபை மற்றும் ஏலதாரருக்குரிய ஒப்பந்தத்திற்கு குறித்த திகதியில் மற்றும் நேரத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

389. சபையுடன் ஒப்பந்தம் மேற்கொள்வதற்கு முன்னதாக சபைக்குரிய ஒப்பந்த சீட்டு அனுமதிக்கப்பட்டதாக மற்றும் ஒப்பந்தத்திற்காக உரிய பாதுகாப்பினை பூரணப்படுத்தியிருப்பதாக செயலாளரினால் சபைத் தலைவருக்கு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

390. முன்வைக்கப்படும் ஒப்பந்தம் தொடர்பாக சபையினால்

அ. கிடைக்கப் பெற்ற பூரணமான ஏல எண்ணிக்கை

ஆ. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரரின் பெயர்

இ. ஒப்பந்தத்தில் வழங்கப்பட்ட நிதி தகவல்கள் உரிய தொடர்பு ஊடகத்தினூடாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. ஏலத்துடன் ஏலத்தின் பாதுகாப்புக் கூற்று முன்வைக்கப்பட்டதாக வேண்டியிருக்கும் போது மற்றும் ஏதேனும் விஷேட ஏலதாரருக்கு அந்த பாதுகாப்பு கூற்றினில் குறிப்பிடப்படும் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தினை பூர்த்தி செய்வதற்கு சாத்தியமில்லாத போது சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான சித்தியடையாமை தொடர்பான தகவல் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு உடனடியாக அறிவிப்பதுடன் அது பற்றி சபைக்கு அறிக்கை செய்தல் வேண்டும்.

ii. சபைத் தலைவரினால் அவ்வாறான அறிக்கை செய்வதற்கிடையில், அதற்கு மீள்பதிவிற்காக 7 நாள்களுக்கான காலம் ஏலதாரருக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபைத் தலைவரினால் அதற்காக காலத்தைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கிடையில் அதற்கு மகிழ்ச்சியான மீள்பதில் கிடைக்கப்பெறவில்லையெனில் சபை அனுமதியைப் பெற்றுக் கொண்டு சபையின் செயலாளரினால் அதுபற்றி மாகாண சபையினால் கொண்டு செல்லப்படும் வகையில் இயல்பாக இருக்கும் தரப்பினரின் தகவல்கள் அதாரத்திற்கு அந்த தரப்பினரின் பெயர் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

391. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையதற்கு மாறாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பு முதலீட்டு செயற்திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் தொடர்பில் இந்த பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கி தேவையான அளவுக்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

392. சபை மற்றும் தனியார் துறை மற்றும் பங்களிப்பாளருக்கு மூலதன செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும் போது தகுதியானவர்களினால் உள்ளடக்கப்பட்ட விஷேட விலைமனுக்கோரல் குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குழு சபையினூடான நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

393. சபையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட செயற்திட்ட விடயங்களுக்காக அல்லது சபை அதுவரை அடையாளம் காணப்படாத செயற்திட்ட செயற்பாடுகளுக்காக ஆலோசனை உடன் தனியார் துறை மற்றும் தொடர்பான முதலீட்டு செயற்திட்டம் செயற்படுத்துவதற்காக சபையின் ஆலோசனை முடிவு செய்திருக்கும் போது அதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. ஏல அழைப்பிற்காக தேசிய போட்டிமிக்க ஏல அழைப்பின் செயற்திட்டங்களை பின்தொடர்தல் வேண்டும்.

ii. செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்குரிய காணி ஏனைய இணைப்புகளிலிருந்து நடாத்திச் செல்லப்படுவது பற்றி சபை தீர்க்கும் உரிமை தடையின்றிய அனுபவிக்கும் உரிமை பற்றி

iii. உரிய காணி சபைக்கு ஏதேனும் வகையில் உரிமை கிடைத்திருக்கின்றதா என்பது பற்றி அடையாளம் கண்டிருத்தல்

iv. சபை ஆலோசனை தீர்ப்பின் கீழ் முடிவு செய்யப்படும் செயற்திட்டமொன்றா இல்லையெனில் ஆலோசனையின் கீழ் அடையாளம் கண்டு செயற்படுத்துவதற்கு அலோசித்த செயற்திட்டம் ஆகியவற்றை அடையாளம் காணல் வேண்டும்.

v. ஒட்டுமொத்த முதலீட்டிற்குரிய சபையின் பங்களிப்புகளிற்கு மொத்த உள்நாட்டு மதிப்பீடுகளை சபை அடையாளம் கண்டிருத்தல்

vi. அவ்வாறான செயற்திட்டங்கள் தடையின்றி செயற்படுத்துவதற்காக தேவை அடிப்படையில் ஏனைய விடயங்கள் காணப்படுமெனின் அனைத்தும் பூரணமாயிருப்பது பற்றி

vii. செயற்திட்டத்திற்கு விடயமாகும் வகையில் சொத்துக்களின் முதலீட்டு தன்மையின்படி தனித்துவமான திட்டங்களை அனுமதிக்கப்பட்டு காரணமாகுமெனில் அதற்கான அனைத்து தேவைகளும் பூரணமாயிருத்தல் பற்றி

viii. விலைமனுக்கோரல் குழுவின் உறுப்பினர்கள் குறைந்தது ஏழுபேராயிருப்பதுடன் தலைவர் மற்றும் சபையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவர் சபையின் செயலாளர் மற்றும் மாகாணத்தின் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உறுப்பினரொருவர் அந்த நிறுவனத்தில் கண்டிப்பாக உள்ளாக வேண்டும்.

ix. தனியார் மற்றும் அரச துறை செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்தல் தொடர்பாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக அறிவு காணப்படும் உறுப்பினர் உள்ளடங்கலாக குறைந்தது மதிப்பீட்டுக்குழு உறுப்பினர்கள் ஐவரினால் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

x. மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் ஏல அழைப்பின் ஆவணங்கள் வரைவு செய்வதற்காக மற்றும் ஏல மதிப்பிடலிற்காக மதிப்பீட்டுக் குழுவின் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் வெளி ஆலோசகர்களின் உதவியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

394. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னையவற்றின் முரண்பாடுகள் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் சபைக்குரிய சந்தை குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல், இறைச்சிக்கடை, மீன்கடை ஆகிய குறுகியகால குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகள் முதன்மையானதாக தேவையானவற்றிற்கு உரியதாக்கப்படல் வேண்டும்.

395. வருடாந்த குத்தகை வழங்குதல், கூலி வழங்குதல் தொடர்பாக இவ்வருடத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

396. குத்தகைக்கு அல்லது கூலிக்கு வழங்கப்படக்கூடிய சொத்துக்கள் பிரதேச சபை சட்டத்தின் 16ஆவது மற்றும் 18வது பிரிவிற்கிணங்க சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்களாகும் போது எதிர்வரும் வருடத்திற்காக குத்தகை வழங்குதல், கூலிக்கு வழங்குதல் தொடர்பான சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவையானவை பூரணமாகியிருப்பது பற்றி நிதிக் கணக்காய்வுச் சபையின் பரிந்துரைகளினை விலைமனுக்கோரல் குழுவினூடாக சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

397. தோன்றும் வருடத்திற்காக ஒப்பமிடுவதற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் செப்டம்பர் மாதம் 01ஆம் திகதியிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

398. சொத்துக்கள் தொடர்பான ஏல மதிப்பினை தீர்மானம் செய்வது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு செய்தல் வேண்டும்.

399. சபையினால் ஒப்பந்தமிடப்படும் அனைத்து சொத்துக்களிற்கும் உரிய அவ்வாறான ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்வதற்காக நீதியினடிப்படையில் உரிமை சபைக்கு இருப்பதாக விலைமனுக்கோரல் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்தில் தீர்மானிக்க முடியும்.

400. ஏல அழைப்பிற்காக பத்திரிகையினூடாக அறிவித்தல் செய்யப்படுகின்றதா இன்றேல் வேறு முறைமைகள் பின்தொடரப்பட்டு அறிவித்தல் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு காரணங்கள் காணப்படுகின்றதா என்றும் மற்றும் அவ்வாறெனில் அந்த வித்தியாசமான முறைகள் என்ன என்பது தொடர்பான பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபைக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

401. ஏல அழைப்பாளர்களினால் முன்வைக்கப்படும் ஏலங்களிற்கிடையில் தகுதி ரணமாக்கப்பட்டுள்ள ஏலமாக மதிப்பீட்டுக் குழு பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு முன்வைத்ததன் பின்னர் சபைக்கு மிகவும் அனுகூலமான சாத்தியமான ஏலம் தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் மற்றும் பரிந்துரை நிதிக்குழுவினூடாக பொதுச் சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

402. வெற்றி பெற்ற ஏலதாரர் தொடர்பில் சபை தீர்மானம் செய்வதில் அதற்குரிய மானியம் தொடர்பிலான தீர்மானம் வெற்றி பெற்ற ஏலதாரருக்கு சபையின் செயலாளரினால் எழுத்து மூலமாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

403. வெற்றிபெற்ற ஏலதாரருக்கு வழங்கப்பட்டதன் பின், கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி அல்லது அதற்கு (அதற்கான நியாயமான காரணங்கள் முன்வைத்தலுடன் அல்லது இன்றி) உரிய ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக் குறைவு ஏற்படுமெனில் விலைமனுக்கோரல் குழு உடனடியாகக் கூடி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகள் தொடர்பான பரிந்துரையினை சபைக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும்.

404. குத்தகைதாரர் அல்லது வாடகைதாரர் வருடத்திற்குள் அல்லது ஒப்பந்த காலத்திற்குள், கலத்தை மிச்சப்படுத்தி ஒப்பந்தத்தை நிறைவு செய்து கொள்வதற்கு காரணமாகியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வருடத்தின் இறுதிக்காலத்திற்காக ஒப்பந்தக்காரரை அடையாளம் காணல். அதற்குரிய முன்னைய ஏல அழைப்பின் தகுதியைப் பெற்ற ஏலமாக மதிப்பிடல் குழு பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏலதாரர்களிற்கிடையில் ஏலதாரர் விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட முடியுமென்பதுடன் இல்லையெனில் அதற்காக சபைக்கு இலாபகரமான வேறு செயற்பாடுகள் என்ன என்பதை அந்த ஏல அழைப்பிற்குரியதான விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபைக்கு பரிந்துரை செய்யவேண்டும். அதற்காக விலைமனுக்கோரல் குழு முன்னிலையில் ஏலதாரர்களை அழைத்து ஆலோசித்தல் கட்டாயமானதாகும்.

405. வழங்கும் படிவத்தின் கீழ் ஒப்பமிடுவதற்காக பெறப்படும் குறிப்பிட்ட திகதி அல்லது முன்னதாக அல்லது விதிமுறை ஒப்பந்தத்திற்கு உள்ளடங்குவதற்கு வசதிக்குறைவு அல்ல மேலதிக காலம் பெற்றிருப்பதற்கு அந்த கால எல்லைக்குள் அல்லது ஒப்பந்தமிடாத அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பாக செயலாளரினால் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு அதுபற்றி உடனடியாக அறிக்கை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

406. விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் தொடர்ச்சியாக எடுக்கப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பாக சபைக்கு பரிந்துரைகள் முன்வைத்த திகதியில் ஒரு வாரத்திற்குள் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

407. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பில் தகுதியைப் பெற்ற ஏலதாரர் ஒருவரை விட அதிகமாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் தொடர்ச்சியான இலாபகரமான ஏலதாரராக விலைமனுக்கோரல் குழு பரிந்துரை

செய்யப்படுமெனில் மானியங்கள் அந்த ஏலதாரருக்கு முன்வைக்கப்பட இயலுமாவதுடன் தகுதிபெற்ற ஏலதாரர் வரையில் மாத்திரம் உரிய படிமுறை தொடர்ச்சியாக பின்தொடர்வதற்கு விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் நீதியினடிப்படையிலாகும்.

408. ஏதேனும் சொத்துக்கள் தொடர்பாக தகுதியைப் பெற்ற எலதாரர் ஒருவரைவிட அதிகம் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அல்லது தகுதியுடைய எலதாரரிற்கு வழங்குவதற்காக அகற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்களிற்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக மீண்டும் இந்த விதிகளிற்கிணங்க விலைமனுக்கோரல் செயற்பாட்டினை ஆரம்பிப்பதற்கு சபைத் தலைவர் செயற்படல் வேண்டும்.

409. அசையும் சொத்துக்கள் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்கும் போது அதன் ஏல மதிப்பிற்கு முன் நிதி மதிப்பு மற்றும் வாடகையினை தீர்மானம்செய்வதில் எப்பொழுதும் அரசின் அல்லது தனியார் பட்டய மதிப்பீட்டினூடாக சான்றுப்படுத்தப்படும் மதிப்பு அடிப்படை செய்தல் வேண்டும்.

410. இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டாலும் சபைக்குரிய அசையா மற்றும் அசையும் சொத்துக்கள் விற்பனை தொடர்பாக இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் வசதிகளின் கீழ் அதற்காக முதன்மையானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

i. சபைக்குரிய அசையும் சொத்துக்கள், சபைக்குரியதாகியிருக்கும் விதத்திற்கிணங்க திறன் பத்திரிகையின் கீழ் வழங்கும் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தங்களினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய முறைகளின் விற்பனைக்காக எந்த வகையிலும் இடைஞ்சல்கள் இன்மை பற்றி அதற்காக நியமிக்கப்படும் விஷேட குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ii. மேற்குறிப்பிட்ட விதிகளின் கீழான அறிக்கை செயலாளரினால் தலைவருக்கு முன்வைப்பதன் பின்னர் சபைத் தலைவரினால் அச் சபையின் அனுமதிக்காக ஆலோசனை சபைக்கு முன்வைத்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

iii. விலைமனுக்கோரல் விடயங்களிற்காக நிலையான விலைமனுக்கோரல் குழு அல்லது அதற்காக நியமிக்கப்படும் விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்குரிய சொத்துக்கள் குறிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடிவதுடன் அதற்கு நிகராக அந்த விடயங்களிற்காக நியமிக்கப்பட்டருக்கும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் கீழ் விற்பனைக்குரிய சொத்துக்கள் தொடர்பாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற பட்டய மதிப்பீடுகளின் கீழ் அல்லது அசையும் சொத்துக்களெனில் அல்லது அதற்காக விஷேட அறிவுடையவர்களின் பெற்றுக் கொண்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு சொத்துக்களின் மதிப்பீடு தொடர்பாக பரிந்துரை விலைமனுக்கோரல் குழுவிற்கு பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iv. அசையும் சொத்துக்கள் தொடர்பிலாகும் போது விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் உரிய பொருட்களில் வேறுவேறாக மதிப்பிட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு அந்தந்த பிரிவின் ஏல மதிப்பு தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அதன் மதிப்பு அடிப்படையில் சபைக்கு உயர்ந்த நிதி இலாபம் செயற்படுத்தக்கூடிய தகுதியான விலைமனுக்கோரல் முறை தொடர்பான பரிந்துரை சபைக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அதன் பரிந்துரைகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தொடர வேண்டிய விலைமனுக்கோரல் முறை சபையினால் தீர்மானம் செய்யப்பட வேண்டும்.

v. அசையாச் சொத்துக்கள் தொடர்பாக தேசிய விதத்தில் பிரசித்தமான பத்திரிகையின் கீழ் பொதுமக்களிற்கு பிரசித்தப்படுத்தும் அறிவித்தலினூடாக மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் அறிக்கை செய்யப்படும் ஏனைய விதத்தில் பிரசித்தப்படுத்தும் பிரசித்தமான ஏலத்தின் கீழ் ஏல அழைப்பின் அடிப்படையில் அடையாளம் செய்யப்படும் மிகவும் இலாபகரமான விலைக்கு விற்பனை செய்யப்படல் வேண்டும்.

vi. அசையும் சொத்துக்களின் கீழ் ஒரே முறையாக விற்பதற்கு காணப்படும் பொருட்கள் வெவ்வேறாக குறிப்பிடப்பட்டு அதற்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் ஏல மதிப்பு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறான விடயங்கள் தொடர்பாக கவனிக்காது மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு காரணங்கள் இருக்குமெனில் அதற்குரிய காரணங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் விலைமனுக்கோரல் குழு ஒன்றாக நடாத்தும் கூட்டத்தில் தீர்மானம் செய்து சபையின் அனுமதியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

411. சபைக்குரிய காணி கட்டிட நீண்டகால குத்தகை வாடகை வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த விதிகளின் கீழ் முன்னதாக எது குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் அது தொடர்பாக முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.

i. சபைக்குரிய காணி, ஒரு வருடத்தினைவிட அதிக கால எல்லைக்கு குத்தகை, வாடகை வழங்குவதற்கு விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளில் இந்த விதிகளின் கீழ் ஏனைய விதிகளில் ஏதேனும் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் இந்த அத்தியாயத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகளின் முதன்மைக்குரியதாக இருக்க வேண்டியதுடன் அதற்காக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயம் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பது பற்றி விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபைக்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. பிரதேச சபைக்கு சொந்தமான அசையாச் சொத்துக்கள் (காணி அல்லது கட்டிட) குத்தகை மற்றும் வாடகை வழங்குதல் அல்லது விற்பனை குத்தகை தொடர்பாக செயற்படும் போது **1987**ம் ஆண்டின் **5**ன் படியாக பிரதேச சபை தொடர்பில் **14**வது பிரிவின் **(1)**வது உப பிரிவின் **(X),(XI)** மற்றும் **(XII)** மற்றும் துணைப்பிரிவுகளின் கீழ் குறிபிடப்படும் விதிமுறைகள் அதற்காக பூரணப்படுத்தப்பட்டிருப்பதாக விலைமனுக்கோரல் குழுவினால் சபைக்கு பரிந்துரை பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

iii. சபையினால் குத்தகைக்கு விட ஆலோசிக்கப்படும் அனைத்து கட்டிடங்கள் தொடர்பான குத்தகை எடுப்பவர் தரப்பினரால் அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் இந்த விதியின் கீழ் இருக்க வேண்டியதுடன் அவ்வாறு அடையாளம் கண்ட தரப்பினருக்கிடையில் ஒப்பந்தமிடப்பட்ட குத்தகைக் கால எல்லைக்கு எவ்வகையானது என்பதும் அதற்காக அடிப்படை செய்யப்படும் விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் குறிப்பாக அறிவித்தல் வேண்டும். அதற்கிணங்க ஏற்படுத்திக் கொண்டிருக்கும் குத்தகை ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலம் அதற்கு ஏற்புடையதான விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தலில் ஆலோசிக்கப்படும் குத்தகைக் கால எல்லையாக அவதானித்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

iv. சொந்த சொத்துக்கள் தொடர்பாக ஏதேனும் வரி கால எல்லைக்காக விலைமனுக்கோரல் செயற்பாடுகளின் கீழ் தெரிவு செய்யப்படும் குத்தகைக்காரருடன் ஒப்பந்தத்திற்கு ஒப்பந்த காலத்திற்காக மாத்திரம் உரிமையாளர்களின் உரிமை அந்த காலத்திற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

v. முன்னைய நிதியினைப் பாவித்து செய்யப்படும் கட்டிடம் மேற்கொள்ளும் போது மாத்திரம் கட்டிடத்தின் குத்தகை உரிமைக்கான ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்த காலத்தினை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவு தடையில்லாது இருத்தல் வேண்டும்.

vi. சபையினால் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்குவதற்கு ஈடுபட்டிருக்கும் ஒப்பந்தமிட்ட ஏலதாரர் அல்லது கூலி வழங்குபவரின் கீழ் கொண்டு செல்லப்படும் கட்டிடம் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளிற்காக அல்லது ஏனைய ஏதேனும் தேவைகளிற்காக அகற்றிக் கொள்ளப்படும் போது அந்தசொத்துக்களிற்கு ஒப்பந்தமிடப்பட்டிருக்கும் தரப்பினருக்கு ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டிருக்கும் காலத்திற்கு மாத்திரம் கொண்டு செல்லப்படும் வரி ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளிற்கு கீழான வேறு நிலையங்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக சபை செயற்பாடுகளைச் செய்ய முடியும்.

vii. அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் அகற்றப்பட்டதன் பின் அமைக்கப்படும் கடைத்தொகுதிகள் புதிய வசதிகளின் கீழ் முன்னைய ஏலதாரர்களிற்கு கடைகள் பெற்றுக் கொடுத்தல் நடைபெறும் போது அதற்காக அரசின் மதிப்பீட்டு மதிப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் செய்து கொண்ட வாடகை குத்தகை கூலியாக கணக்கிடப்பட்டு முற்கூட்டிய ஒப்பந்தத்திற்கு இந்த விதிகள் தடையின்றி இருத்தல் வேண்டும்.

viii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் குத்தகை அல்லது கூலிக்கு பெற்றுக் கொடுக்கும் அனைத்து குறித்த சொத்துக்களிற்கு உரிய ஒப்பந்த காலத்திற்குள் குத்தகை ஒப்பந்த காலத்தின் அனைத்து கட்டிடத்திற்கும் காணிக்குமுரிய ஒப்பந்தமிட்ட தினத்தில் அனைத்து மூன்று வருடத்திற்குமொருமுறை மாதவாடகை அரச மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது பட்டய மதிப்பீட்டாளரின் அல்லது மதிப்பீடு அடிப்படையில் திருத்தப்பட வேண்டியதுடன் அதற்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் நிலையான வகையில் உரிய விலைமனுக்கோரல் அறிவித்தல் மற்றும் குத்தகை வழங்குவதில் சாத்தியமான நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

ix. நியமித்த குத்தகை நிதிக்கு துணை வரிப்பண நிதி நியமித்த குத்தகை காலத்திற்காக செலுத்த வேண்டியமை பற்றி விலைமனுக்கோரல் விளம்பரத்தின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டியதும் அதற்கிணங்க ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பிரதேச சபைக்கு அறவிட வேண்டிய கட்டணம்

412. பிரதேச சபையொன்றினால் அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம் தவிர ஏனைய அனைத்து கட்டணம் அந்த கட்டணத்தை தீர்மானிப்பதற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையகத்திற்கு அதிகாரம் வழங்கிய நிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளிற்கிணங்க சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட கூற்றிற்கு நியமிக்கப்பட்ட கட்டணமாயிருத்தல் வேண்டும்.

413. பிரதேச சபையின் அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் காணி மாறுதல்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய முத்திரைக் கட்டணம் காலத்திற்குக் காலம் அதற்காக மாகாண சபையினால் விதிக்கப்படும் சாசனத்தினடிப்படையில் அல்லது ஏனைய ஏதேனும் ஆவண சட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அறவிடப்படல் வேண்டும்.

414. பிரதேச சபைக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் இந்த விதிகளின் கீழ் விதிமுறைகளை அவதானித்திருக்கும் ஏதேனுமொரு விதத்திற்கு செலுத்த முடியுமாவதுடன் கட்டணத்திற்காக சேவையுடன் தொடர்புடையதான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உரிய கட்டணம் செலுத்தும் வரையில் சேவையில் இணைவதற்காக எவரிற்கும் உரிமை இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.

415. குறித்த கட்டணத்தை அறவிடுவதற்கு முன்னதாக அதற்குரிய சேவையினில் இணைவதற்கு அனைத்து வகையிலும் எழுத்தாவண ரீதியாக தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட்டு இருப்பதாக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு அதிகாரம் வழங்கும் அலுவலர் திருப்திக்குட்படல் வேண்டும்.

416. அறவிடப்படும் கட்டணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய உரிமைப்பத்திரம் தொடர்புபடும் போது அந்த கட்டணம் நியமித்த உரிமைப் பத்திரம் வழங்குதலில் அறவிடப்படும் கட்டணமாக அறவிடப்பட வேண்டியதும் உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு முன்னதாக அறவீடுகள் செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.

417. வருடாந்த உரிமப்பத்திரத்தின் கீழ் வியாபார கைத்தொழில் தொடர்பாக ஆவணங்கள் தொடர்ச்சியான வருடத்தில் மார்ச் மாதம் **31**ம் திகதிக்கு முன்னதாக செய்யப்பட்ட ஆய்வின் தகவல் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுவதுடன் அந்த தகவல்களினடிப்படையில் அன்றைய தினமாகும் போது உரிமப்பத்திரம் கொள்ளாத கைத்தொழில் மற்றும் வியாபாரம் தொடர்பாக அதற்குரிய நீதவான் நீதிமன்றத்தின் குற்றப்பத்திரிகை தாக்கல் செய்வதற்காக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் விரைவான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

418. மேல் பந்தியின் கீழ் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. கைசத்தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் பெயர்
ii. கிராம அலுவலர் பிரிவு
iii. கைத்தொழில் / வியாபாரத்தின் தன்மை
iv. வரிப்பண இலக்கம் காணப்படுமெனின் அது
v. கைத்தொழில் / வியாபாரம் கொண்டு செல்பவரின் பெயர்.

419. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்படும் கட்டண மதிப்பு அதில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய மதிப்பாக அதற்காக அதிகாரத்தினைப் பெற்ற அலுவலரினால் உறுதிப்படல் வேண்டும்.

420. நிகழும் வருடத்திற்குரிய மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதிக்கு செலுத்தப்பட்டிருக்கும் கட்டணம் தொடர்பாக அறிக்கை பிரதேச சபையின் செயலாளரிற்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

421. பிரதேச சபை நிதிக்கு உரியதான செலுத்தல்கள் தொடர்பாக ஆரம்பிக்கப்படும் அந்த நீதிமன்றசெயற்பாடுகளிற்குரியதான அதற்காக செயலாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரினால் ஏதேனும் ஆவணங்கள் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

422. பிரதேச சபையினால் பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள் தகவல் அமைப்பு மற்றும் வழங்கல்கள் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய கொள்முதல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக தேசிய கொள்முதல் ஆணைக்குழு சபையினால் அதற்குரியதாக செய்யப்படும் நியமங்களிற்கு கீழாக செய்யப்படுவதுடன் அது வரையில் அரசின் கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் அதற்குரியதாக செய்யப்பட வேண்டும்.

நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்படல்

423. பிரதேச சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்திட்ட செயற்பாடுகளைச் செய்வதில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் படிமுறைகள் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

i. பிரதேச சபையினால் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செயற்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பாக வேலை செய்வதில் செலுத்தலிற்காக அனுமதிக்கப்படும் மதிப்பீட்டிற்கிணங்க செயற்பட வேண்டியதுடன் அதன் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் தொடர்பாக அவை சபையினால் அல்லது சபையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படுள்ள விதத்திற்கு அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
ii. பிரதேச சபை நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செய்யும் வேலைகள் தொடர்பாக தயாரிக்கப்பட வேண்டிய மதிப்பீடு சபையினால் அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும்.

424. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் மதிப்பீடுகளின் மதிப்பு தொடர்பில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய நிதி எல்லைக்குரிய மாகாண சபையில் அதற்காக உரிய அதிகாரியினால் காலத்திற்குக் காலம் அறிவிப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

425. நேரடி தலையீட்டின் கீழ் செய்யப்படும் அனைத்து வேலைத்தளத்திலும் ஈடுபடுத்தப்படிருக்கும் தலையீட்டினைப் போலவே அன்றாட மிகுதி மற்றும் சேவையில் ஈடுபடும் சேவையாளர் தொடர்பில் தகவல் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.

உள்ளார்ந்த விதிமுறைகள்

426. ஏதேனும் பிரதேச சபையினால் 2019.01.01 ஆகும் போது ஏதேனும் நிதி அறிக்கையின் அடிப்படையில் பாவிக்கப்பட்டாலும் 2020.01.01 ஆந் திகதியிலிருந்து மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச துறை கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க பிரதேச சபையின் நிதியறிக்கையாதல் வேண்டும். எவ்வாறெனினும் 2019.12.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக பிரதேச சபையினால் 2019ஆம் நிதியாண்டிற்காக செயற்படுத்தப்படும் வரவு செலவு ஆவணத்திற்குமொத்தமாக சபையினால் இயல்பான முறையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் வரவு செலவு ஆவணம் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற வகையில் இந்த விதிகளிற்கு கீழாக 2020 நிதியாண்டிற்கு உரியதாதல் வேண்டும்.

427. பிரதேச சபையிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க அடிப்படை நிதிக்கூற்றுக்களில் பிரதேச சபையினால் அது தொடர்பாக தெளிவாக குறிப்பிடப்பட வேண்டியதுடன் பிரதேச சபையினால் அவ்வாறான முதன்மையான கூற்றாக கவனிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பமாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் சந்தர்ப்பம் கவனிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. முன்னைய கால அத்தியாயத்திற்காக நிதிக்கூற்றினை முன்வைக்காதிருக்கும் போது அல்லது,

ii. அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பாக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கிணங்க ஏற்படுத்தப்பட்ட சட்டத்தின் அடிப்படையில் மிகவும் அண்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்றினை முன்வைத்தல் அல்லது

iii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க அதன் மிகவும் கிட்டிய முன்னைய நிதிக்கூற்று முன்வைத்தல் நடைபெறுமெனில்

428. 2020 ஜனவரி 01ஆம் திகதிக்கு முன்னதாக தயாரிக்கப்பட்ட ஆய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களில் எது குறிப்பிடப்படுகின்றது. 2020 ஜனவரி 01ஆந் திகதிக்கு இந்த விதிகளில் குறிப்பிடப்படும் கூற்றினை தயாரித்தல் வேண்டும்.

429. இப் பந்தியின் கீழ் பிரிவுகளில் விதிமுறைகள் உள்ளடங்கலாக சந்தர்ப்பங்கள் தவிர பிரதேச சபையினால் அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

i. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை கணக்கியல் தரங்களினூடாக அடையாளம் காணல் தேவைப்படும் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை அடையாளம் கண்டு கொள்ளல் வேண்டும்.

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக அரச கணக்கியல் தரங்களின் கீழ் வேறு வகையில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அதன் முன் குறிப்பிடப்பட்ட நிதி அறிக்கையின் கீழான ஒரு வகைக்கு சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் அல்லது சேவைக்காக அடையாளம் கண்ட அனைத்து விடயங்களும் மீள் பெருக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

430. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பிரதேச சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்களில் பிரதேச சபை அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்றினில் பாவித்த கணக்கியல் தரங்கள் 2020 ஜனவரி 01ம் திகதிக்கு முன்னர் நிதிக்கூற்றிற்காக பாவிக்கப்பட்டவை வேறுபட முடியும். ஏனைய நிகழ்வுகள் அல்லது நிலையங்கள் அல்லது பிரதிபலனாக ஒற்றுமை ஏற்பட முடியும். அவ்வகையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு உட்படுத்தப்படும் தினமான 2020 ஜனவரி 1ஆந் திகதிக்கு மேலதிகம் அல்லது பற்றாக்குறை (அல்லது பொருத்தமானதெனில் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையிலான வேறுபாடுகள்) ஒத்துப் போவதாக பிரதேச சபையினால் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

431. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களுடன் இணங்கியதாக மிகவும் அண்மையிலான அதன் நிதிக்கூற்று முன்வைக்கப்பட்டு பிரதேச சபை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கிணங்க நிதிக்கூற்றினை முன்வைப்பதில் பாவிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணப்படுத்தலினூடாக அத்தினத்தின் அந்த விடயத்தின் கொள்ளளவு மதிப்பு காட்டப்படுவதால் இந்த தரங்களிற்கு இணங்க நிதிக்கூற்று முன்வைப்பதாக அதனை அவதானிக்க முடியும்.

432. பிரதேச சபையினால் முன்னதான நிதிக்கூற்றுக்களில் அடையாளம் காணப்படாத சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் சொத்துக்கள், வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு

i. அடையாளம் காண்பதற்கு, தெரிவு செய்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்ப்பதற்கு முன்னர் கைப்பற்றிக் கொண்ட சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்புக்கள் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கும் திகதிக்கு முன்னர் சந்தை மதிப்பிற்கு அல்லது

ii. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களில் பெயர்க்கும் திகதிக்கு பொறுப்புக்கள் பகுதியாக அல்லது பூரணமாக வரவிருக்கும் கடனுக்கு ஏற்ற நிதியினில் விலைக்கு வாங்கிய சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களிற்காக மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்க்கப்படும் திகதிக்கு முன் கைப்பற்றப்படும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்கள் அல்லது ஏதேனும் உரிய வகுப்பிலான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களிற்காக அடையாளம் காண்பதற்கு இயலாமைக்கு பிரதேச சபை தெரிவு செய்ய முடியும்.

433. மேற்குறிப்பிட்ட பந்தியினடிப்படையில் தெரிவு இடம்பெறாத மற்றும் ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பில் அல்லது வகுப்பு அடையாளம் காணப்படாத பிரதேச சபை பின்னர் தோன்றும் அறிக்கை திகதிக்குரிய வகுப்பிற்கு அல்லது வகுப்பிற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண சந்தை மதிப்பிற்கு மதிப்பினை அடையாளம் கண்டு அதற்குரிய சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்களில் சந்தை மதிப்பு அன்றைய தினத்தில் அவற்றின் கொள்ளளவு மதிப்பாக அடையாளம் காண முடியும்.

434. மேற்குறிப்பிட்ட பந்திக்கிணங்க சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களில் கொள்ளளவு மதிப்பு அடையாளம்கண்ட பிரதேச சபைக்காக பிரதிபலனை பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் அடையாளம் காணப்படல் வேண்டும்.

435. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு இணங்க அதன் முதன்மையான நிதிக்கூற்று திருத்தப்பட்ட தகவல்களாக இந்த தரங்களினடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டு அதன் ஆரம்ப சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் (2020 ஜனவரி 01ஆந் திகதிக்கு) கூற்றினில் பிரதேச சபை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

436. அக்கால இடைவெளிக்காக பிரதேச சபையினால் முன்வைக்கப்படும் பொது இலக்கு நிதிக்கூற்றுக்களை அடையாளம் காண்பதில் மற்றும் அளத்தலின் நியாயத்தினடிப்படையில் மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட அதன் பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில் விபரிக்கப்பட்ட வருமானக்கூற்றில் முன்னதாக நிதி இடைவெளிக்கு தொடர்புடைய ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவல்களை பிரதேச சபை முன்வைக்க முடியும் மற்றும் அந்த விடயங்கள் குறிப்புக்களில் வெளிப்படுத்த முடியும்.

437. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களிற்கு மாற்றங்களினைத் தெரிவிக்கும் வகையில் பிரதேச சபை அதன் முன்னான நிதி அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு பெயர்த்தலில் அதன் அறிக்கை செய்யப்படும் நிலையாமை மற்றும் நிதிச் செயற்திறனில் தாக்கம் செலுத்துவது எவ்வாறு என தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.

438. சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணம் அல்லது சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரணங்களில் ஏதேனும் வகுப்பிற்கு வகுப்பினை அடையாளம் காண முடியாமைக்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட பிரதேச சபை கீழ்க்குறிப்பிடுபவற்றை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

i. நிதிக்கூற்றினில் அதனை தெரிவு செய்தல்
ii. தெரிவு செய்வதற்குரியதான சொத்துக்கள் வருவாய் மற்றும் உபகரண வகுப்பு அல்லது வகுப்புக்கள்
iii. கடன் பெற்றதனால் தெரிவு செய்வதற்குரியதல்லாத ஏதேனும் சொத்துக்கள் வருவாய் அல்லது உபகரணங்களை அடையாளம் காணல் மற்றும்
iv. மேல் (iii) ல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் கடன் பெறுதல்கள் அடையாளம் காணல்

439. சொத்துக்கள் வருவாய் உபகரணம் அல்லது ஏதேனும் வகுப்பிலான சொத்து வருவாய் உபகரணம் அடையாளம் கண்ட சந்தை மதிப்பிற்கான நிறுவனம் அதன் கொள்ளளவு மதிப்பு சந்தை மதிப்பாக அடையாளம் கண்டு கொண்ட திகதி மற்றும் அந்த சந்தையின் மதிப்பினைப் பெற்றுக் கொண்ட முறையினை வெளிப்படுத்தல் செய்ய வேண்டும்.

440. மேற் குறிப்பிட்ட பந்தியுடன் தொடர்வதற்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்காய்வு தரங்களினைப் பாவித்து தயாரிக்கப்பட்ட பிரதான நிதிக்கூற்றுக்களில்பிரதேச சபை உள்ளடக்கப்பட வேண்டியவை

i. கணக்கியல் கொள்கைகளில் அனைத்து வேறுபாடுகளுக்குமான தன்மையிலான விபரங்கள் மற்றும்
ii. முன்னர் பாவித்த நிதி அறிக்கை அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் நகர சொத்துக்கள் / நிலையாமை மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களிற்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட தினமான 2020 ஜனவரி 01ஆந் திகதிக்கு மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான இலங்கை அரச கணக்கியல் தரங்களினடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அதன் நிகர சொத்துக்கள் / நிலையாமையுடன் ஒப்பீடு செய்தல்

441. மாகாண உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்காக இலங்கை அரச கணக்கியல் தரம் 2019 டிசம்பர் 31ஆந் திகதி அல்லது அதன் பின்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளி உள்ளடங்கும் நிதிக்கூற்றிற்காக தாக்கம் செலுத்தக்கூடியதாக காணப்படும். அதற்கான முதலாவது விடய ஆய்விற்கு அனுமதி வழங்கப்படும் பிரதேச சபைத் தரங்களிற்கு 2019 டிசம்பர் 31ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிறைவுறும் கால இடைவெளிக்காக விடயம் செய்யப்படுமெனில் அவ்விடயம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

442. இந்த வசதிகள்செயற்படுத்தப்படும் திகதியில் இலங்கை ஜனநாயக சோசலிச குடியரசின் இல 354/5 ன்படியான 1987 ஏப்ரல் 17ம் திகதி கூற்றுக்களிற்கு நியமிப்பதற்கு பாவிக்கப்பட்டிருக்கும் 1989 பிரதேச சபைநிதி மற்றும் நிர்வாக விதிகள் இதன் மூலமாக எடுத்துரைக்கப்படுகின்றது

443. இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட விடயங்கள் மற்றும் விதிகளினை செயற்படுத்தும் போது தேவையான ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக படிவம் மற்றும் கணக்கு குறியீடுகள் செய்வதில் அதிகாரம் வட மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிடம் காணப்படுகின்றது.

444. சொற்கள் தொடர்பாக ஏனைய பொருள் விளக்கம் தேவைப்படும் எனின் மாத்திரம், இந்த விதியின் கீழ்

"சக பங்கபளிப்பு" எனப்படுவது உண்மையான பிரதிபலன் மற்றும் சேவை செயற்திறனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"செயற்திறன்" என்பதினால் (அ) ஈடுபடுத்தல் அல்லது நிறைவு செய்தல் அல்லது (ஆ) ஈடுபடுத்தல் பிரதிபலனுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாகவும்,

"ஈடுபடுத்தல்" எனப்படுவது நிறைவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக பிரதேச சபையினால் பாவிக்கப்படும் ஏதேனும் சொத்துக்களாகவும்,

"நிறைவு செய்தல்" எனப்படுவது பிரதேச சபைக்கு வெளியில் கிடைப்பதற்கு பிரதேச சபையினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சேவையாகவும்

"பிரதிபலன்" எனப்படுவது சாதாரணமாகபின்பற்ற முடியுமான சமூகத்திற்கு ஏற்படும் விளைவுகளுமாகும்.

445. வாசகங்களிற்கிடையேமுரண்பாடுஇருக்கும்போதுபின்பற்றவேண்டியநடைமுறைஇந்த நடைமுறை விதிகளில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில வாசகங்களிற்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடு தோன்றுமிடத்து சிங்கள வாசகமே மேலோங்கி நிற்கும்.

07 - 428/3