සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development

මුදල් අමාත්‍යාංශය

සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා උඌණ උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு

சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்நிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும் கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரச வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

Ministry of Finance

State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, Business Development and Underutilized State Resources Development

මගේ අංකය / எனது இல / My No	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No	දිනය / திகதி / Date
DSD/HO/09/CBO/பொது		2020.11.04.

சமுர்த்தி சுற்றறிக்கை : 2020/10/சமுதாய அடிப்படை/ 12/2020/03

சமுர்த்தி பிரதேச (தலைமையக) முகாமையாளர்கள்,

சமுர்த்தி வங்கிச் சங்க முகாமையாளர்கள்,

சமுர்த்தி வங்கி (வலய) முகாமையாளர்கள்,

பிரிவு / கிராமப் பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்,

சமுர்த்தி வங்கித் தலைவர்கள் / வங்கிச் சங்கத் தலைவர்கள

சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு தலைவர்கள் / செயலாளர்கள் / பொருளாளர்கள் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள்

சமுர்த்திசமுதாயஅடிப்படைஅமைப்புத் தலைவர்கள்/செயலாளர்கள்/பொருளாளர்கள்மற்றும்உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள்

<u>சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை மற்றும் பிரதேச அமைப்புக்களால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவதும் நிதித் தகவல்களை சமர்ப்பிப்பதும்.</u>

01. அறிமுகம்

1.1. 2013ம் ஆண்டின் 01ம் இலக்க சமுர்த்தி சட்டத்தின் 9வது மற்றும் 15வது பிரிவுகளுக்கு ஏற்பவும், 2017 – மார்ச் - 17ம் திகதியிடப்பட்ட 2009/08ம் இலக்கத்தினையுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் கட்டளைகளுக்கு ஏற்றதாக தாபிக்கப்பட்ட சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்கள் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களை பதிதல் மற்றும் நிதித் தகவல்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் இச்சுற்றறிக்கையின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.

1.2. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிதல் மற்றும் அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதித் தகவல் கூற்றினை தயாரித்து சமர்ப்பிப்பது இணைப்பு இலக்கம் **CBO 12/0** இன் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Director (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2871672/2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dg@samurdhi.gov.lk	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 2887722**

02. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவதும் நிதித் தகவல்களை அறிக்கையிடுவதும்.

2.1. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றில் நடைபெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ''நாணயங்கள் மற்றும் பணத்தாள்'' மூலம் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் அங்கத்துவப் பணம் மற்றும் மாதாந்தம் கிடைக்கப்பெறும் பிற கட்டணங்களின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/01** மற்றும் இணைப்பு **CBO 12/02** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''அட்டை ஒன்றினைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். எதிர்காலத்தில் இணைப்பு **CBO 12/01** அட்டைக்குறியதாக ''பாஸ் பத்தகம் ஒன்று'' வழங்கப்படும்.

2.2. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றுக்கு ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்'' மூலம் அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும் வெளியாட்களிடமிருந்தும் கிடைக்கின்ற பிற விசேட கிடைப்பனவுகளுக்கு இணைப்பு **CBO 12/03** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''பற்றுச்சீட்டு ஒன்றினை'' பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

2.3. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றினால் ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்'' பயன்பாட்டின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் சகல பணக் கொடுப்பனவுகளின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/04** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''பண உறுதிச் சீட்டு ஒன்றினை'' பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

2.4. நாளாந்தம் செலவிட வேண்டியேற்படுகின்ற செலவுகளின் நிமித்தம் சில்லறை செலவுப்பணம் ஒரு அளவினை வைத்துக் கொண்டு அச்சிறு தொகையிலிருந்து செலவினை மேற்கொள்ளும் போது இணைப்பு **CBO 12/05** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொண்ட ''சில்லறை செலவுப்பண'' உறுதிச் சீட்டினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்''

2.5. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் பெயரில் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கியில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் சேமிப்புக் கணக்கிலிருந்து பணத்தினை எடுத்தல் மற்றும் செலவினை மேற்கொள்வதற்காக இணைப்பு **CBO12 /06** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''வங்கி உறுதிச் சீட்டினை'' பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

2.6. ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்கள்'' பரிமாற்றமின்றி நடைபெறும் சகல ''பணமல்லாத'' கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO12/07** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட ''பொதுவான உறுதிச்சீட்டினை'' பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

உதாரணம் :-

1) நன்கொடையாக உபகரணங்கள் கிடைத்தல்
2) பயன்படுத்தி வரும் உபகரணங்கல் காணாமல் போதல்.
3) கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் பேரேட்டின் பக்கங்களுக்ளிடையே எதிர் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல்

2.7. மேலே 2.6 இன் பிரகாரம் ''பொதுவான பற்றுச்சீட்டுக்களை'' தயாரிக்கும் போது அக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு அடிப்படையான ஆவணங்களை ஆவணப்படுத்தி வைத்தல் வேண்டும்.

உதாரணமாக
1) வங்கியிலிருந்து கிடைத்த அறிவித்தல் கடிதம்
2) பொதுக் கூட்ட அறிக்கை
3)பண்டங்கள் மற்றும் பொருட்களை அன்பளிப்புச் செய்தவர்களிடமிருந்து கிடைத்த தகவல்கள்

2.8. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து மாதாந்தம் கிடைக்கப்பெறுகின்ற அங்கத்துவப் பணம் மற்றும் ஏனைய கட்டணங்களின் பொருட்டு மேலே 2.1 இற்கு உரியதாக தயாரிக்கப்பட்ட ''அட்டையினை'' பயன்படுத்திக் கொண்டு இணைப்பு **CBO 12/08** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக்கொள்ளப்பட்ட ''அங்கத்துவப்பணம் / பிற கிடைப்பனவுகள் பட்டியல் (பதிவேடு) தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இவ் பட்டியல் மூலம் மாதாந்தம் கிடைக்கப்பெற்ற அங்கத்துவப்பணம் அல்லது பிற கிடைப்பனவுக்கான பொழிப்புத் தொகை பெறுமதி கிடைக்கப் பெறும்

2.9. மேலே 2.8 மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட ''அங்கத்துவப் பணம் / பிற கிடைப்பனவுப் பட்டியல்'' மூலம் கிடைக்கப்பெறும் மாதாந்த மொத்த அங்கத்துவ பணம், அல்லது பிற கிடைப்பனவுகளின் பெறுமதிகள் இணைப்பு **CBO 12/09** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''காசேட்டில்'' கிடைப்பனவுகள் நிரலில் பதிந்து மீதிகள் நிரலில் பெறுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.10. மாதாந்தம் கிடைக்கப்பெறும் சகல அங்கத்துவப் பணம் மற்றும் பிற கிடைப்பனவுகள் சகலதும் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினால் சமுர்த்தி வங்கியில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் சேமிப்புக் கணக்கில் தாமதமின்றி வைப்பிலிடல் வேண்டும். கிடைக்கப் பெற்ற அங்கத்துவப் பணத்திலிருந்து செலவுகளை மேற்கொண்டு எஞ்சிய தொகையினை மாத்திரம் வங்கியிலிடுவது எவ்விதத்திலும் மேற்கொள்ளலாகாது.

2.11. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கியின் சேமிப்புக் கணக்கிற்கு பணம் அல்லது காசோலையினை வைப்பிலிடும்போது வங்கி வைப்புப்படிவத்தின் ''பற்றுச்சீட்டு'' பகுதியினை ஆரம்ப ஆவணம் ஒன்றாக பயன்படுத்துதல் வேண்டும். சேமிப்புக்கணக்குக்குறிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதியும் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/10** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''வங்கி ஏட்டினை '' பயன்படுத்துதல் வேண்டும். வங்கி வைப்புப் படிவம் அல்லது வங்கியால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற நேரடி வைப்புக்களுக்குரிய '' வைப்பு நிரலில்'' மற்றும் வங்கி உறுதிச் சீட்டின் மூலம் மேற்கொள்கின்ற கொடுப்பனவுகளுக்குரியதாக ''பற்றுநிரலில்'' பதிந்து மீதி நிரலில் பெறுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

2.12. அன்றாட செலவிடல்களுக்குறிய செலவுகளின் நிமித்தம் பொதுக் கூட்டத்தில் அங்கீகரித்த சில்லறைப் பணத்தை பொருளாளரிடம் வைத்துக் கொண்டு செலவுகளை மேற்கொள்ளும் போது இணைப்பு **CBO 12/11** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''சில்லறைக் காசேட்டினை'' பயன்படுத்துல் வேண்டும்.

2.13. ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்'' பரிமாற்றமின்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்ற ''காசல்லாத'' கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொருட்டு மாதாந்த பொதுவான உறுதிச்சீட்டு ஒன்றின் மூலம் பதிவுகளை மேற்கொள்ள இணைப்பு **CBO 12/12** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''பொதுக் குறிப்பேட்டினை'' பயன்படுத்துல் வேண்டும்.

2.14. மேலே பந்தி இலக்கமும் 2.1 முதல் 2.8 வரையில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குறியதாக தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''மூல ஆவணங்கள் மற்றும் பட்டியல்களை'' அடிப்படையாகக் கொண்டு ''பந்தி இலக்கம்'' 2.9, 2.11, 2.12, மற்றும் 2.13, இன் மூலம் விபரிக்கப்பட்டுள்ள ''காசேடு'', ''வங்கி ஏடு'', ''சில்லறைக் காசேடு'' மற்றும் பொதுக் குறிப்பேட்டினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

2.15. மேலே பந்தி இலக்கம் 2.1 முதல் 2.8 வரை விபரிக்கப்பட்டுள்ள ''மூல ஆவணத்தினை'' அடிப்படையாகக் கொண்டு பந்தி இலக்கம் 2.9, 2.11, 2.12 மற்றும் 2.12 மூலம் விபரிக்கப்பட்டுள்ள ''ஆரம்ப ஏடுகளில்'' பதியப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள், அதற்கு நேரொத்த நிரலில் பதிவதற்காக இணைப்பு **CBO 12/13** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில்'' பதிதல் வேண்டும்.

2.16. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு ஒன்றினால் மேற்கொள்ளப்படும் வருமானக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், செலவுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், சொத்துக்கள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பவனவற்றினை உரிய பிரகாரம் இனங்கண்டு அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பொதுவான பெயரின் கீழ் ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில்'' பக்கங்களை ஒதுக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.17. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு ஒன்றில் நடைபெறும் முக்கியமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை கீழ் குறிப்பிடப்படும் பிரகாரம் ''ஆரம்ப ஏடுகளிலும் '', ''கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொழிப்பேட்டிலும்'' குறித்த பக்கங்களில் பதிவுகளை இடல் வேண்டும்.

2.17.1. அங்கத்துவ பணம் கிடைத்தல்

- காசேடு (சொத்துக்கள்) - கிடைப்பனவு நிரல்
- அங்கத்துவப்பணப் பக்கம் (வருமானம்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.2 கையிருப்பிலுள்ள பணத்தை வங்கியில் வைப்பிடல்

- காசேடு (சொத்துக்கள்) - கொடுப்பனவு நிரல்
- வங்கி ஏடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்

2.17.3 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பிற்கு வருடாந்தம் அங்கத்துப் பணத்தை செலுத்துதல்

- வங்கி ஏடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
- பிரதேச அமைப்பிற்கு செலுத்திய அங்கத்துவப் பணப் பக்கம் (செலவு) - முதலாம் நிரல்

2.17.4. சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில் பதிதல் / பதிவினை புதுப்பித்தல் / தாமதக் கட்டணம் செலுத்துதல்

- வங்கி ஏடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்

-சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில்பதிதல்/புதுப்பித்தல் /தாமதக்கட்டணப் பக்கம்(செலவு) -முதலாம் நிரல்

2.17.5. சமுர்த்தி கொடி வேலைத்திட்டத்தின் மூலம் சேகரிக்கின்ற தொகை

- வங்கி ஏடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- பிரதேச அமைப்பிற்கு அனுப்பவேண்டிய சமுர்த்திக் கொடி நிதிப்பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.6. சமுர்த்தி கொடி நிதியினை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பிற்கு அனுப்புதல்

- பிரதேச அமைப்பிற்கு அனுப்பவேண்டிய சமுர்த்தி கொடி நிதிப் பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - முதலாம் நிரல்
- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
-

2.17.7. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிற்கு செலவின் பொருட்டு அங்கீகரித்த சில்லறைப் பணத்தினை பெற்றுக் கொள்ளல்.

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
- சில்லறைக் காசேடு (சொத்துக்கள்) - கிடைப்பனவு நிரல்

2.17.8. சில்லறைப் பணத்திலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகள்

- சில்லறைக் காசேடு (சொத்துக்கள்) - பகுப்பாய்வு நிரல்

- கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில் ஒவ்வொரு செலவு வகைக்குறிய பக்கம் (செலவுகள்)- முதலாம் நிரல் (சில்லறைக்காசேட்டில் குறித்த செலவுகளின் பகுப்பாய்வு நிரல்களின் கூட்டுத்தொகை)

2.17.9. உபகரணங்கள் அல்லது தளபாடங்கள் அன்பளிப்பாக கிடைக்கப்பெறல்

- உபகரணம் / மரத்தளபாடம் என்ற குறித்த பக்கத்தில் (சொத்து) - முதலாம் நிரல்
- வெளியாட்கள் / நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைத்த நிதியங்கள் பககம் பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.10. உபகரணங்கள் அல்லது மரத்தளபாடங்கள் காணாமல் போதல்

- காணாமல் போன உபகரணம் / மரத்தளபாடம் குறித்த பக்கம் (செலவு) - முதலாம் நிரல்
- உபகரணம் / மரத்தளபாடம் குறித்த பக்கம் (சொத்துக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.11 வருட ஆரம்பத்தில் கடந்த வருடத்தின் நிலுவையான அங்கத்துவப் பணம் வருடத்திற்குள்ளேயே கிடைத்ததன் பின்னர் அதனை சீராக்கம் செய்தல்

- காசேடு (சொத்துக்கள்) - கிடைப்பனவு நிரல்
- கிடைக்க வேண்டிய அங்கத்துவபபணப் பக்கம் (சொத்துக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.12 வருட ஆரம்பத்தில் கடந்த வருடத்தில் மேலதிகமாகக் கிடைத்த அ்ங்கத்துவப் பணம் வருடத்திற்குரியதான அ்ங்கத்துவப் பணமாக சீராக்கம் செய்தல்

- மேலதிமாகக் கிடைத்த அங்கத்துவப் பணப்பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - முதலாம் நிரல்
- அங்கத்துவப் பணப்பக்கம் (வருமானம்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.13 வருட இறுதியில் மேலதிகமாகக் கிடைத்த அங்கத்துவ பணம்

- அங்கத்துவ பணம் (வருமானம்) - முதலாம் நிரல்
- மேலதிகமாக கிடைத்த அங்கத்துவப் பணம் (பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.14. வருட இறுதியில் கிடைக்க வேண்டிய அங்கத்துவப் பணம்

- கிடைக்க வேண்டிய அங்கத்துவப் பணம் (சொத்துக்கள்) - முதலாம் நிரல்
- அங்கத்துவப் பணப் பக்கம் (வருமானம்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.15. சமுர்த்த சங்க நிதியங்களை சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் சேமிப்புக் கணக்கிற்கு பணம் அனுப்புதல்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- சமுர்த்தி சங்க நிதியப் பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.16. செலவினை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றிலிருந்து சமுர்த்தி கொடி நிதி கிடைப்பனவு (மாற்று முறையொன்று)

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்

-செலவினை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு பிரதேச அமைப்பிற்கு கிடைத்த சமுர்த்தி கொடி நிதிப் பக்கம் ((பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

2.17.17. சேமிப்புக் கணக்கிற்கு கிடைக்கும் வட்டி

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- கிடைத்த வங்கி வட்டிப் பக்கம் வருமானம் (பொறுப்பு) - இரண்டாம் நிரல்)

2.18. மேலே பந்தி இலக்கம் 2.17.01 முதல் 2.17.17 வரை விபரிக்கப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றில் நடைபெறும் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம், செலவு ஆகிய முக்கிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிலைகளை இனங்கண்டு அவை குறித்த கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெயரில் ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில்'' பக்கத்தினை ஒதுக்கி பதிவிடல் வேண்டும். தலைப்பு எனக காட்டப்படும் நிரலில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் குறித்த மூல ஆவணத்தின பெயர் அல்லது கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டின் பக்க இலக்கத்தினை குறிப்பிடல் வேண்டும்.

2.19. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்றில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல் பதிவுகளை மேற்கொண்டதன் பின்னர் அதன் நிதித் தகவல்களை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு ஒவ்வொரு வருடமும் ஜனவரி 01 ம் திகதியிலிருந்து டிசெம்பர் 31ம் திகதி வரையிலான காலத்தினை அடிப்படையாகக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.20. ஒவ்வொரு வருடத்தின் டிசெம்பர் 31ம் திகதியில் காசேடு, வங்கி ஏடு, மற்றும் சில்லறைக் காசேட்டின் இறுதியான நிலுவைப் பெறுமதிகளையும் கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் இறுதிப் பெறுமதிகளை சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவு என இனங்கண்டு இணைப்பு **CBO 12 /14** இன் பிரகாரம் தயாரித்து கொள்ளப்பட்ட ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப்படிவத்தில்'' பதிதல் வேண்டும்.

2.21. மேலே பந்தி இலக்கம் 2.20 இன் பிரகாரம் பதிவிடப்பட்ட ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தின்'' முதலாவது நிரலின் கீழ் உள்ள செலவுகள் மற்றும் சொத்துக்கள் ஆகிய உபநிரல்கள் இரண்டினதும் பெறுமதிகளின் கூட்டுத் தொகையயானது இரண்டாம் நிரலிலுள்ள வருமானங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் ஆகிய இரு உப நிரல்களின் பெறுமதியின் கூட்டுத் தொகையுடன் சமமான இருத்தல் வேண்டும்.

2.22. ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தின்'' கூட்டுத் தொகையில் காட்டப்படும் முதலாவது நிரல் மற்றும் இரண்டாம் நிரலின் பெறுமதிகள் சமப்படுவதில்லையாயின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதியும் போதும், கணக்கிடும் போதும் ஏதேனும் ஒரு தவறு ஏற்பட்டுள்ளதனால் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிதல் மற்றும் கணக்கிடல் என்பவற்றினைப் பரீட்சித்துப் பார்த்து பிழைகளை இனங்கண்டு அவற்றினை சீர்செய்வதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். பிழைகளைச் சீர் செய்யும் போது வெட்டுதல், இலக்கங்களை நீக்குதல், டிபெக்ஸிடல் பிறிதொரு நாளில் எழுதி பிழையான குறிப்பின் மேல் ஒட்டவும் கூடாது என்பதுடன் அப்பிழையினை திருத்தும் பொருட்டு ''பொதுவான உறுதிச் சீட்டொன்றினை'' தயாரித்து ''பொதுப் குறிப்பேட்டில்'' எழுதி ''ஆரம்ப ஏடுகளிலும் ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேடுகளிலும்'' உரிய பக்கத்தில் பதிதல் வேண்டும்.

2.23. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தின் முதலாம் நிரல் மற்றும் இரண்டாம் நிரல் என்பன சமப்பட்டது என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர் அங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெறுமதியினை அடிப்படையாகக் கொண்டு **CBO 12 /15** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''வருமானச் செலவுக் கூற்றில்'' மற்றும் இணைப்பு 16 இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றில்'' பதிதல் வேண்டும்.

2.23.1. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப்படிவத்தின் இரண்டாம் நிரலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமானப் பெறுமதிகள், வருமான செலவுக் கூற்றின் வருமான தலைப்பின் கீழ் ஒவ்வொன்றாகப் பதிந்து அதன் கூட்டுத் தொகையினை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

2.23.2. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப்படிவத்தின் முதலாவது நிரலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செலவுப் பெறுமதி, வருமானச் செலவுக் கூற்றின் செலவுத்தலைப்பின் கீழ் ஒவ்வொன்றாக பதிந்து அதன் கூட்டுத்தொகையின் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.23.3. வருமானச் செலவுக் கூற்றில் வருமானத் தலைப்புக்களின் கூட்டுத்தொகையுடன் செலவுத் தலைப்புக்களின் கூட்டுத் தொகையினை கழிப்பதன் மூலம் வரும் மிகை அல்லது குறைபாட்டினை இணைப்பு இலக்கம் CBO 12/16 இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ‘‘சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள்’’ கூற்றின் பொறுப்புக்கள் பகுதியின் ‘‘கூட்டு நிதியத்துடன்’’ சீராக்கஞ் செய்தல் வேண்டும்.

2.23.4. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தின் முதலாவது நிரலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சொத்துக்களின் பெறுமதி ‘‘சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றின்’’ நிலையான சொத்துக்களின் தலைப்பின் கீழ் மற்றும் மாற்றமடையும் சொத்துக்கள் தலைப்பின் கீழ் உரிய பிரகாரம் பதிவுகளை மேற்கொண்டு அதன் முழுச் சொத்துக்களின் கூட்டுத் தொகையினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.23.5. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தின் இரண்டாம் நிரலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்களின் பெறுமதியானது ‘‘சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றில்’’ உரித்து நிதியம், பிற நிதியங்கள் மற்றும் மாற்றமடைகின்ற பொறுப்புக்கள் தலைப்பின் கீழ் பதிந்து அதன் மொத்தப் பொறுப்புக்களினது கூட்டுத் தொகையினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.24. கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெறுமதியானது மேலே பந்தி இலக்கம் 2.23.1 முதல் 2.23.5 வரையின் பிரகாரம் பதிந்ததன் பின்னர் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றின் மொத்த சொத்துக்களின் கூட்டுத் தொகையானது மொத்த பொறுப்புக்களின் கூட்டுத் தொகையுடன் சமனாக இருக்க வேண்டியதுடன் அதனை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர் கௌரவ தலைவர, கௌரவ செயலாளர், மற்றும் கௌரவ பொருளாளரால் நிதித தகவல் கூற்றில் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

03. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு ஒன்றில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவதும் நிதித் தகவல்களை அறிக்கையிடுவதும்.

3.1 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றில் நடைபெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களிலிருந்து சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகளிலிருந்து வருடாந்தம் கிடைக்கப்பெறும் அங்கத்துவப் பணம், மற்றும் பிற உதவிகளின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/03** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட காபன் பிரதியொன்றுடனான’’பற்றுச் சீட்டு’’ உள்ளடக்கிய புத்தகம் ஒன்றினைப் பயன்னடுத்த முடியும் என்பதுடன் அத்தொகையினை சுருக்கமாக்கிக் கொள்ளும் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/08** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட அங்கத்துவப் பணம் / பிற கிடைப்பனவுகள் பட்டியலைப் பயன்படுத்த முடியும்.

3.2. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்று ‘‘நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்’’ பயன்பாட்டின் மூலம் மேற்கொள்கின்ற சகல பணக்கொடுப்பனவுகளின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/04** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ‘‘பணஉறுதிச்சீட்டு’’ ஒன்றினைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

3.3. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் பெயரில் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற சேமிப்புக் கணக்கிலிருந்து பணத்தினைப் பெறுதல் மற்றும் செலவுகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/06** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட வங்கி உறுதிச் சீட்டினை பயன்படுத்தல் வேண்டும்.

3.4. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு ஒன்றில் ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்'' பறிமாற்றமின்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சகல பணமல்லாத கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/07** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''பொதுவான உறுதிச் சீட்டினை'' பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

உதாரணமாக

1) நன்கொடையாகக் கிடைத்த உபகரணங்கள்
2) பயன்படுத்தும் -உபகரணங்கள் காணாமல் போதல்
3) கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டின் பக்கங்களிடையேயான எதிர்ப்பதிவுளை மேற்கொள்ளல்

3.5. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றில் ''நாணயம் மற்றும் பணத்தாள்'' பறிமாற்றத்தினடிப்படையில் நடைபெறும் ''பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொருட்டு'' மேலே பந்தி இலக்கம் 3.1 முதல் 3.3 வரையிலான விபரிக்கப்பட்டுள்ள பற்றுச்சீட்டு, காசுஉறுதிச்சீட்டு, வங்க உறுதிச்சீட்டு மற்றும் பணமல்லாத கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொருட்டு மேலே பந்தி இலக்கம் 3.4 இல் விபரிக்கப்பட்டுள்ள ''பொதுவான உறுதிச்சீட்டு'' ஆகிய ஆரம்ப ஆவணங்களைப் பயன்படுத்த வேணடும்.

3.6. மேலே பந்தி இலக்கம் 3.5 இன் மூலம் விபரிக்கப்பட்டுள்ள ஆரம்ப ஆவணங்கள், மற்றும் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்தில் பணம் வைப்புச் செய்வதன் மூலம கிடைக்கின்ற ''பற்றுச்சீட்டினை'' அடிப்படையாகக் கொண்டு இணைப்பு **CBO 12/09** இணைப்பு **CBO 12/10** மற்றும **CBO 12/12** இன் பிரகாரம் முறையே தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''காசேடு'', ''வங்கி ஏடு'' மற்றும் ''பொதுக் குறிப்பேடு'' ஆகிய ஆரம்ப ஏடுகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிதல் வேண்டும்.

3.7. மேலே பந்தி இலக்கம் 3.6 இன் பிரகாரம் குறித்த ஆரம்ப ஏடுகளில் பதியப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை அதற்கு எதிரான நிரல் ஒன்றில் பதியும் நிமித்தம் இணைப்பு **CBO 12/13** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில'' பதிதல் வேண்டும்.

3.8. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு ஒன்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற வருமானகள், செலவுகள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை உரிய பிரகாரம் இனங்கண்டு அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பொதுப் பெயர் ஒன்றின் கீழ் ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டில்'' பக்கங்களை ஒதுக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

3.9. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றில் நடைபெறும் முக்கியமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை கீழ் குறிப்பிடபடும் பிரகாரம் ''ஆரம்ப ஏடுகளிலும்'', ''கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டிலும்'' உரிய பக்கத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்ல் வேண்டும்.

3.9.1. அங்கத்துவப் பணம் கிடைப்பனவு

- காசேடு (சொத்துக்கள்)	- கிடைப்பனவு நிரல்
- கிடைத்த அங்கத்துவக் பணப் பக்கம் - (வருமானம்)	- இரண்டாம் நிரல்

3.9.2 கையிருப்பிலுள்ள பணத்தை வங்கியில் வைப்புச் செய்தல்

- காசேடு (சொத்துக்கள்)	- கொடுப்பனவு நிரல்
- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்)	- வைப்பு நிரல்

3.9.3 சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில் பதிதல் / பதிவினைப் புதுப்பித்தல் / தாமதக் கட்டணத்தை செலுத்துதல்.

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
- சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில் பதிதல் / புதுப்பித்தல் / தாமதக் கட்டணப் பக்கம் (செலவுகள்)- முதலாம் நிரல்

3.9.4. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினால் சேகரிக்கப்பட்ட சமுர்த்தி கொடி நிதி சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பிற்குச் சொந்தமான சேமிப்புக் கணக்கிற்கு கிடைத்தல்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- சமுர்த்தி பயனாளிகளின்நலனின் பொருட்டு செலவிட்ட சமுர்த்தி கொடி நிதி 90% பக்கம் (பொறுப்புக்கள்)- இரண்டாம் நிரல்
- சமுர்த்தி தேசிய சமூஅபிவிருத்திநிதியத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய சமுர்த்திகொடி நிதி 10%(பொறுப்புக்கள்)- இரண்டாம் நிரல்

3.9.5. சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து உயர்ந்த பட்சம் 90% த்திற்குறியதாக கொடுப்பனவினை மேற்கொள்ளல்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
- சமுர்த்தி பயனாளிகளின் நலனின்பொருட்டு செலவிடவேண்டிய் சமுர்த்தி கொடி நிதி 90%பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - முதலாம் நிரல்

3.9.6. சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து உயர்ந்தபட்சம் 90% த்திற்குட்பட்டதாக கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிற்கு பணம் அனுப்புதல். (மாற்றுமுறைக்கு மாத்திரம்)

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்று நிரல்
- சமுர்த்தி பயனாளிகளின் நலனின் பொருட்டு செலவிட வேண்டிய சமுர்த்தி கொடி90% பக்கம்(பொறுப்புக்கள்) -முதலாம்நிரல்

3.9.7. சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து 10% பகுதியை ''சமுர்த்தி தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிதியத்திற்கு'' அனுப்பும் பொருட்டு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்திற்கு அறிவித்தல்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்றுநிரல்
- சமுர்த்தி தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிதியத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய சமுர்த்தி கொடி நிதி பக்கம் 90% (பொறுப்புக்கள்) -முதலாம் நிரல்

3.9.8. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற எழுது கருவி / உபசரணை / தபால் / தொலைபேசி போன்ற செலவுகள்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - பற்றுநிரல்
- எழுது கருவி / உபசரணை / தபால் / தொலைபேசி போன்ற செலவுப் பக்கம் (செலவு) - முதலாம்நிரல்

3.9.9. சமுர்த்தி செயலணிகளின் மூலம் அனுப்பிய பணம்

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- சமுர்த்தி செயலணி நிதியப் பக்கம் (பொறுப்புக்கள்) - இரண்டாம் நிரல்

3.9.10. சேமிப்புக் கணக்கிற்குக் கிடைத்த வட்டி

- வங்கியேடு (சொத்துக்கள்) - வைப்பு நிரல்
- கிடைத்த வங்கி வட்டி பக்கம் (வருமானம்) - இரண்டாம் நிரல்

3.10. மேலே பந்தி இலக்கனம் 3.9.1 முதல் 3.9.10 வரை விபரிக்கப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றில் நடைபெறுகின்ற சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள்,

வருமானங்கள், செலவுகள், ஆகிய முக்கிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடவடிக்கைகளை இனங்கண்டு அந்த குறித்த கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெயரில் ‘‘கொடுக்கல் வாஙகல் பொழிப்பேட்டில’’ பக்கங்களை ஒதுக்கிக் கொண்டு பதிவுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

3.11. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு ஒன்றில் நடைபெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை மேலுள்ள பிரகாரம் பதிவுகளை மேற்கொண்டதன் பின்னர் அதன் நிதித் தகவல் கூற்றுக்கிணங்க தயாரித்து சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு ஒவ்வொரு வருடமும் ஜனவரி 01ம் திகதியிலிருந்து டிசெம்பர் 31ம் திகதிவரையிலான காலத்தினை அடிப்படையாகக் கொள்ளல் வேண்டும்.

3.12. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றில் நடைபெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஒவ்வொரு வருடத்திற்குமான நிதித் தகவல்களை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு இணைப்பு **CBO 12/14** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட ‘‘வருமானச் செலவுப் பொழிப்புப் படிவம்’’ இணைப்பு **CBO 12/15** இன் பிரகாரம் தயாரித்து வருமானம் செலவுக் கூற்று மற்றும் இணைப்பு **CBO 12/16** இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

3.13. சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பு ஒன்றிற்குச் சொந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவம், வருமானச் செலவுக் கூற்று, சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் கூற்றினை மேலே பந்தி இலக்கம் 2.23.1 முதல் 2.23.5 பிரகாரம் பதிவுகளை மேற்கொண்டு பின்னர் உரிய உப கூட்டுத் தொகை, மற்றும் மொத்தக் கூட்டுத் தொகையினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

3.14. மேலே பந்தி இலக்கம் 3.13 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் பதிவுகளை மேற்கொண்டதன் பின்னர் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றின் மொத்தச் சொத்துக்களின் கூட்டுத் தொகைக்கு மொத்தப் பொறுப்புக்களின் கூட்டுத் தொகை சமனாக இருக்க வேண்டியதுடன் அதனை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர் உரித்தாகின்ற பிரகாரம் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ தலைவர், கௌரவ செயலாளர் மற்றும் கௌரவ பொருளாளரால் நிதித் தகவல் கூற்றுக்களில் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

04. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு ஒன்று மற்றும் பிரதேச அமைப்பு ஒன்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குறிய அதிகாரத்தினை வழங்குதல்.

4.1. 2013ம் ஆண்டின் 01ம் இலக்க சமுர்த்தி சட்டத்தின் 10 வது பிரிவிலிருந்து 18வது பிரிவு வரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களுக்குச் சொந்தமான குறிக்கோள்கள் தத்துவங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கு ஏற்றதான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மாத்திரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்கள் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களால் இத் திணைக்களத்தின் எழுத்து மூல ஆலோசனைகளினடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4.2. 2017 – மார்ச் 07ம் திகதியிடப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட **2009/8** இலக்கத்தினையுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானியின் **4(i)** (அ) கட்டளையின் கீழும் **4(i)** (ஆ) கட்டளையின் கீழும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினதும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினதும் அமைப்பு விதி மற்றும் நிர்வாகக் கட்டமைப்பின் 15வது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு ஏற்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு மாத்திரம் சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

4.3. 2018 ஜனவரி 15ம் திகதி வெளியிடப்பட்ட ‘‘சமுதாய அடிப்படை /06/02018/01’’ சுற்றிக்கைக்கேற்ப சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு சேமிப்புக் கணக்கிற்கு பணம் அனுப்பிய பழைய சமுர்த்திச் சங்க நிதியங்கள் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் சேமிப்புக் கணக்கிற்கு பணம் அனுப்பிய பழைய ‘‘சமுர்த்தி செயலணி நிதியம்’’ சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினதும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினதும் வருமானம் ஒன்றல்ல

என்பதனால் அத்தொகையினை செலவிடக் கூடியது அமைப்பின் வாழ்வாதார அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மற்றும் வருமானமீட்டடல் நடவடிக்கைகளுக்கு மாத்திரமேயாகும்.

4.4 சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற சுற்றறிக்கைகளுக்கு ஏற்றதாக அதன்மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள், சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் அதன் பிரகாரம் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல், நிதித்தகவல் கூற்றினைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4.5. மேலே பந்தி இலக்கம் 4.1, முதல் 4.4 வரை குறிப்பிட்டுக் கூறப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு ஏற்ற பிரகாரம் சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினதும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினதும் பொதுக் கூட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற நிதி வரையரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாக அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மாத்திரம் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

4.6. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பொன்று அல்லது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு ஏற்றதாக சேகரிக்கின்ற சகல தொகையினையும் முடியுமானளவு விரைவாக உரிய சேமிப்புக் கணக்குகளில் வைப்புச் செய்ய வேண்டியதுடன் மேலதிக சேமிப்புக் கணக்குகளில் வைப்பிலிடலாகாது.

05. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களினதும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களினதும் நிதித் தகவல்கள் கூற்றினை கணக்காய்வு செய்தல்.

5.1. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்கள் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களுக்குச் சொந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுவதற்கு குறித்த காசேடு. வங்கியேடு, சில்லறைக் காசேடு, பொதுக் குறிப்பேடு, கொடுக்கல் வாங்கல் குறிப்பேடு, கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் படிவம், வருமானச் செலவு கூற்று, சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்று ஆகிய ஆவணங்கள் சகலதையும் ஒவ்வொரு வருடத்தின் பொருட்டு ஜனவரி 01ம் திகதியிலிருந்து டிசெம்பர் 31ம் திகதிவரையிலான காலத்திற்குரியதாக தயாரித்த கௌரவ தலைவர், கௌரவ செயலாளர், கௌரவ பொருளாளர் ஆகியோரால் கையொப்பமிடப்பட்டு பின்னருள்ள வருடத்தின் ஜனவரி 10ம் திகதிக்கு முன்னர் அமைப்பின் உள்ளகக் கணக்காய்வாளருக்கு ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

5.2. மேலே பந்தி 5.1 இன் பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினதும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின உள்ளகக் கணக்காய்வாளருக்கு கிடைக்கப்பெறும் ஆவணங்கள் சகலதும் அக்கொடுக்கல் வாங்கலுக்குறிய சகல ஆவணங்களுடன் பரிட்சித்துப் பார்த்து அங்கு இனங்காணுகின்ற அவதானிப்புக்களை (தவறுகள், மற்றும் குறைபாடுகள்) உட்படுத்தி உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையொன்றினைத் தயாரித்து நிறைவேற்றுக் குழு மற்றும் பொதுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு கௌரவ தலைவருக்கு ஒப்படைத்தல் வேண்டும். உள்ளக கணக்காய்வு சந்தர்ப்பங்களின்போது இனங்காணப்பட்ட நிதி மோசடிகளை சமுர்த்தி பிரதேச (தலைமையக) முகாமையாளருக்கு எழுத்து மூலம் தாமதமின்றி அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

5.3 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களின் நடவடிக்கைகளை கணக்காய்வு செய்யும் அதிகாரம் 2013ம் ஆண்டின் 01ம் இலக்க சமுர்த்தி சட்டத்தின் 5(உப) பிரிவிற்கமைய சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரகாரம் சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களுக்கு விசாரணைகளை மேற்கொள்ளக்கூடிய பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களின் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களின் சகல ஆவணங்கள். அறிக்கைகள், ஏடுகள், பதிவேடுகள் மற்றும் நிதிக் தகவல் கூற்றினை அமைப்பிற்குச் சொந்தமான அலுவலகத்தில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

06. பொதுவான விடயங்கள்

6.1. இச்சுற்றறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்யும் முறை ஒரே தடவையில் செயற்படுத்துவது அத்தியாவசியமானதன்று என்பதுடன் கிரகித்துக் கொள்ளும் விதத்திற்கமைய அமைப்பு தீர்மானிக்கின்ற பிரகாரம் இலகுவான நிலையில் ஆரம்பித்து படிப்படியாக செயற்படுத்தக்கூடியதாகவுள்ளது.

6.2. சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் சமுதாய அடிப்படை அமைப்புப் பிரிவின் மூலம் பயிற்சி பெற்ற “ சமுர்த்தி மக்கள் பயிற்றுனர்களின் “ ஒத்துழைப்புடன் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் பிரதேச அமைப்பு ஆரம்பமான திகதியிலிருந்து 2020- டிசம்பர் 31 வரையிலான ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் தயாரித்துள்ள “வரவு – செலவு அட்டவணையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டு மொத்த காலத்திற்குரிய “ பொழிப்பாக்கப்பட்ட வரவு – செலவு அட்டவணையினை தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

6.3. மேலே பந்தி இலக்கம் 6.2 இன் பிரகாரம் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட” பொழிப்பாக்கப்பட்ட வரவு – செலவு அட்டவணை “ மற்றும் மேலதிக தகல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு 2020 டிசம்பர் 31 ம் திகதியில் முடிவடையும் காலத்திற்கான ” பொழிப்பாக்கப்பட்ட “ வருமானச் செலவு கூற்றினை (இணைப்பு CBO12/15 இன் பிரகாரம்) மற்றும் 2020 டிசம்பர் 31ம் திகதிகளின் “ சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றிற்கமைவாகவும் (இணைப்பு CBO12/16 இன் பிரகாரம் தயாரித்தல் வேண்டும்.

6.4. மேலே பந்தி இலக்கம் 6.3 இன் பிரகாரம் தயாரித்த “ சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்றில் “ காட்டப்படும் ஆரம்பச் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களின் மீதிகள் உரிய ஆரம்ப ஏடுகளிலும் கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்பேட்டிலும் 2021 ஜனவரி 01ம் திகதியில் ஆரம்ப மீதியாக பதியப்படல் வேண்டும்.

6.5. மேலே பந்தி இலக்கம் 6.4 இற்குரியதாக ஆரம்ப சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மீதியினைப் பதிந்ததன் பின்னர் சகல சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்கள் மற்றும் சகல சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களால் 2021 ஜனவரி 01ம் திகதியில் ஆரம்பமாகும் ஆண்டிலிருந்து ஆரம்பித்து முன்வரும் ஒவ்வொரு வருடத்திற்குமுரியதாக இச்சுற்றறிக்கைக்கமைய குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் கொடுக்கல் வாங்கல் முறைகளை பதிதல் மற்றும் நிதித் தகவல் கூற்றினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

6.6 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களில் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய இணைப்பு CBO12/01 முதல் CBO12/16 வரையிலான சகல மூல ஆவணங்கள், ஆரம்ப ஏடுகள் , மற்றும் நிதித் தகவல்களை சமர்ப்பிற்பதற்குரிய ஆவணங்கள் சகலதையும் முதலில் பயிற்சிப் புத்தகங்கள் , சீ. ஆர் புத்தகங்களை கொள்வனவு செய்து சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள படிவங்களுக்கு ஏற்ற பிரகாரம் கையால் தயாரித்துப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும் என்பதுடன் எதிர்காலத்தில் சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தினால் அச்சிட்டு அச்சு எழுது எழுதுகருவிகளாக சகல சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்கள ' மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களுக்கு முறைப்படியாக விநியோகிக்கப்படும். முறைப்படியான அங்கீகாரமின்றி இந்த படிவங்களுக்குரிய எழுதுகருவிகளை கொள்வனவு செய்வது மற்றும் பயன்படுத்துவது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

6.7 மேலே பந்தி இலக்கம் 6.2 இன் பிரகாரம் அச்சிடப்பட்ட எழுதுகருவிகள் கிடைக்கும்வரை “ அங்கத்தவர் பாஸ் புத்தகத்திற்கு “ பதிலாக இணைப்பு CBO 12/01 இல் குறித்துக் காட்டப்பட்டுள்ள” அங்கத்தவர் அட்டையினை “ பயன்படுத்த அனுமதி வழங்கப்படுகின்றது.

6.8 இச்சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் ஏதேனும் விளக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியேற்படின் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சமுதாய அடிப்படை அமைப்புப்பிரிவின் பணிப்பாளரை தொடர்பு கொள்ளவும். (தொலைபேசி இலக்கம் - 011 -2879773 / 071 – 4118226 தொலைநகல் 0112873794)

ஆர்.பீ.பி. திலக்கசிறி
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி

பிரதிகள்

01. கௌரவ இராஜங்க அமைச்சர் - சமுர்த்தி, மனைப் பொருளாதாரம், நுண்நிதி, சுயதொழில், தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி, மற்றும் குறைப்பயன்பாட்டு அரச வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
02. செயலாளர் - நிதி அமைச்சு
03. இராஜாங்க செயலாளர் - சமுர்த்தி, மனைப் பொருளாதாரம் , நுண்நிதி , சுய தொழில், தொழில் முயற்சி அபிவிருத்தி குறைப்பயன்பாட்டு அரச வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

} - த.கூ.க

04. மாவட்டச் செயலாளர் / மாவட்ட சமுர்த்தி மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்
05. மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள் - சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
06. மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளர்
07. பிரதேச செயலாளர்கள்
08. மாவட்ட சமுர்த்தி பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர்கள்
09. பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் - சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
10. சகல பிரிவுத் தலைவர்கள் - சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்

} - உ.ந.பொ