

சொத்துக்களையும் பொறுப்புக்களையும் வெளிப்படுத்துதல் படிவத்தை பூரணப்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டுதல்கள்

இந்த வழிகாட்டுதல்கள் படிவத்தில் வழங்கப்பட்ட வழிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு மேலதிகமாக, குறிப்பாக பக்கம் 2 இல் உள்ள “குறிப்புகள்”, படிவத்தை நிரப்ப உதவும் நோக்கம் கொண்டவை. படிவத்தில் உள்ள தகவல்களை கவனமாகப் வாசித்து அதற்கேற்ப நிரப்பவும். இந்த ஆவணம் மேலதிக உதவியாக மாத்திரமே செயல்படுகிறது.

காகித அளவு (Paper Size) : Legal
அமைப்பு (Orientation) : Landscape

இந்த விண்ணப்பத்தினை பூரணப்படுத்துவதற்கு Adobe Acrobat Reader மென்பொருளையும் “Kalaham” Font இனையும் பயன்படுத்தவும்.

- வெளிப்படுத்துகையை மேற்கொள்ள வேண்டிய மேவப்பட்டவர்கள் தொடர்பான தகவல்களில் அவர்களுடைய பெயர் உரிய பிரிவில் உள்ளீர்க்கப்பட வேண்டும்.
- நபர்களின் பெயர் உரிய கட்டத்தில் வேறு விதமாக அமையா விடின் முதலெழுத்துக்களை தொடர்ந்து இறுதிப்பெயர் அமைதல் வேண்டும். (உ-ம் எ.பி. பெரேரா)
- எங்கு இடம்பெற்றாலும், “இயற்கை நபர்” என்பது ஒரு தனிநபரைக் குறிக்கிறது, அதே நேரத்தில் “சட்டப்பூர்வ நபர்” என்பது ஒரு நிறுவனம் போன்ற ஒரு சட்டப்பூர்வ அமைப்பைக் குறிக்கிறது.
- “மதிப்பு” என்பதற்கு, படிவம் வேறுவிதமாகக் குறிப்பிடாவிட்டால், வெளிப்படுத்துகைக்கு வெளிப்படுத்தல் மேற்கொள்ளும் திகதியின்படி அறிந்த மதிப்பிடப்பட்ட தொகையை குறிப்பிடவும்
- வழங்கப்பட்ட பிரிவில் உள்ள சொத்து வகை, படிவத்தில் வழங்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுக்களிலிருந்து வேறுபட்டால், அத்தகைய சொத்துக்களையும் குறிப்பிட்டு சேர்க்கவும்.

பொதுவான தகவல்கள்

1. முதலெழுத்துக்களுள் பெயர் :
 - பின்வரும் முறையில் முதலெழுத்துக்களை தொடர்ந்து இறுதிப் பெயர் வரும் வகையில் உமது பெயரினை குறிப்பிடவும். (உ-ம் எ.பி. பெரேரா)
2. வெளிப்படுத்துகையின் வகை மற்றும் வருடம்:
உரிய பிரிவினை தெரிவு செய்வதன் மூலம் வெளிப்படுத்துகையின் வகையை தெரிவு செய்க.
 - அரசு சேவையில் நியமிக்கப்பட்டமை (முதலாவது நியமன வெளிப்படுத்துகை
 - வருடாந்த (மார்ச் 31 இல் உள்ளவாறான சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்துகை

- பதவிக்கால முடிவு அல்லது ஓய்வு பெறும் போது, அரச சேவையை விட்டு வெளியேறும் போதான சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்துகை
- ஓய்வு பெற்ற பின்னரான வெளிப்படுத்துகை (முன்னாள் அரச அதிகாரி ஓய்வு பெற்ற பின்னரான தொடர்ந்து வரும் இரண்டு வருடங்களுக்கான சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்துகை ஓய்வு அல்லது அரச சேவையை விட்டு வெளியேற்றப்படல்)
- நிமித்த வெளிப்படுத்துகை (சொத்துக்கள்/பொறுப்புகளில் திடீர் மாற்றத்தின் போது (ரூ. 10 மில்லியன் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அளவில்)
- தேர்தல் (வேட்புபலு தாக்கல் செய்யும் போது மேற்கொள்ளப்படும் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்துகை
- உரிய வருடத்தை குறிப்பிடவும் உ-ம்: 2025)

3. வெளிப்படுத்தலை சமர்ப்பிக்கும் திகதி

- சமர்ப்பித்த திகதியை குறிப்பிடவும்.

4. நிறுவனம் மற்றும் பதவி

- உங்களுடைய நிறுவனத்தின் பெயரினைக் குறிப்பிடவும் (உ-ம்: நிதி அமைச்சு) மற்றும் தற்போதைய பதவி நிலை (உ-ம்: பணிப்பாளர் நாயகம்)

வெளிப்படுத்துகையை மேற்கொள்பவரின் தனிப்பட்ட விபரங்கள்

- முழுப்பெயர்
 - அலுவலக ஆவணங்களில் காணப்படும் விதத்தில் உமது முழுப்பெயரை குறிப்பிடவும்.
- கடவுச்சீட்டு இலக்கம்
 - இருப்பின், தற்போதைய கடவுச்சீட்டு இலக்கத்தைக் குறிப்பிடவும்
- வரி செலுத்துனர் அடையாள இல(TIN)
 - உமது வரி செலுத்துனர் அடையாள இலக்கத்தை குறிப்பிடவும்
- நீங்கள் இரட்டை பிரசாவுரிமை வைத்திருப்பவரா? ஆம், எனில் நாட்டைக் குறிப்பிடவும், அத்தகைய நாட்டின் கடவுச்சீட்டு இலக்கம்
- முகவரி விபரங்கள்
 - அலுவலக முறையான முகவரி: நீங்கள் தற்போது பணி புரியும் இடம்
 - தற்போதைய நிரந்தர வதிவிட: உங்கள் சட்ட ரீதியான நிரந்தர வதிவிடம் (தற்போதைய முகவரியிலிருந்து வேறுபடுமாயின்).

எப்போது சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணம் பொருத்தானதை குறியிடவும்

சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணம்

முதலாவது நியமனம்

வருடாந்த

வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படும் திகதி

நியமனம் செய்யப்பட்டதிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள்

ஒவ்வோராண்டும் மாச்சு 31 ஆந் திகதி

சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணம்

பதவிக்கால முடிவு அல்லது ஓய்வு

ஓய்வுபெற்ற பின்னர்

தேர்தல்

நிமித்த (பத்து மில்லியன் ரூபா அல்லது அதற்கு மேற்பட சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்களிலான மாற்றம்)

வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படும் திகதி

பகிரங்க சேவையை விட்டு வெளியேறியதிலிருந்து பதினான்கு (14) நாட்களுக்குள்

பதவிக்காலம் முடிந்ததைத் தொடர்ந்து இரண்டு தொடர்ச்சியான ஆண்டுகள்

பெயர்நியமனப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்ததன்மேல்

ஒரு மாதத்திற்குள்

மேவப்பட்ட ஆட்களின் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்

"மேவப்பட்ட ஆட்கள்" பின்வருவோர் உள்ளடங்குவர்

- “வெளிப்படுத்துநர்” எனக் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் வெளிப்படுத்துகையைச் செய்கின்றவருமான ஆள்
- உங்களது வாழ்க்கைத்துணை
- தங்கிவாமும் பிள்ளைகள் (ஒவ்வொருவரினதும் வயதைப் பொருட்படுத்தாது)
- உங்களில் தங்கிவாமும் வேறெவரேனுமாட்கள் (வயதைப் பொருட்படுத்தாது) அத்துடன்
- வெளிப்படுத்துகைத் திகதிக்கு ஆகக்குறைந்தது ஆறுமாதங்களுக்கு முன்னரேனும் சட்டத்தின் பாகம் II ஏற்புடையதாகவுள்ள ஆளுடன் கூடிவாழ்ந்து பொதுவான குடும்பத்தினராகப் பகிரந்துகொள்கின்ற வேறெவரேனுமாள் சட்டத்தின் பாகம் II ஏற்புடையதாகவுள்ள ஆளுடன் பரஸ்பர உரிமைகளையும் கடப்பாடுகளையும் பகிரந்துகொள்ளாதவிடத்தன்றி, அத்தகைய ஆளின் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்.

பயனாளர் உரிமைகள்:

“சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள்” என்பது அனைத்து வகையான பயனாளர் உரிமைகளையும் உள்ளடக்கும், இதில் கூட்டு உரிமை அல்லது உடைமை உட்பட, வெளிப்படுத்துனர் பயன்பாட்டின் பலன் இருந்தால்.

உ-ம்: மோட்டார் வாகனம் மேவப்பட்ட நபர் கணிசமான அளவு ஓட்டுகிறார்.

ஒரு வீடு, அடுக்குமாடி குடியிருப்பு அல்லது மேவப்பட்ட நபர் கணிசமான அளவு தங்கியிருக்கும் பிற இடம்.

மேவப்பட்ட நபர் எந்தவொரு வகையான நன்மையையும் கொண்ட ஒரு சட்ட நிறுவனம்.

1. வெளிப்படுத்துநர் தவிர்ந்த மேவப்பட்ட ஆட்கள் பற்றிய தகவல்கள்

ஒவ்வொரு மேவப்பட்ட ஆட்களும் பின்வரும் தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

- கடைசிப் பெயரும் வேறு பெயரும் (உ-ம்: சில்வா எச். எஸ்)
- தேசியம் (உ-ம் இலங்கையர்)
- வருமானவரி இலக்கம் (TIN, இருப்பின்)
- கடவுச்சீட்டு இலக்கம் இருப்பின்

2. அசைவற்ற ஆதனம்

மேவப்பட்ட எந்தவொரு நபரும் வைத்திருக்கும் அனைத்து அசையா சொத்துக்களையும் பட்டியலிடுங்கள். ஒவ்வொரு சொத்து தொடர்பிலும் தகவல் வழங்கவும்.

- வகை: படிவத்தில் குறிப்பிட்ட சொத்தின் வகையை தெரிவு செய்யவும்
- பரப்பளவு விஸ்தீரணம் (அடி / ஏக்கர்/ பேர்ச்
- முகவரி: சொத்து காணப்படும் முகவரியை குறிப்பிடவும்
- சுவீகரிக்கப்பட்ட திகதி சுவீகரிக்கப்பட்ட (கொள்ளப்பட்ட) திகதியை குறிப்பிடவும்

3. அசைவுள்ள ஆதனம்

- வகை: படிவத்தில் குறிப்பிட்ட சொத்தின் வகையை தெரிவு செய்யவும்

4. அசைவுள்ள ஆதனம் (வாகனம்)

- வகை : படிவத்தில் குறிப்பிட்ட வாகனத்தின் வகையை தெரிவு செய்யவும்
- உரிமையின் வகை : சட்ட ரீதியான உரிமையை குறிப்பிடவும் (அது உடைமை, குத்தகை அல்லது பாவனை உரிமை)
- தயாரிப்பு மற்றும் மாதிரி (தயாரிப்பாளர் தகவல்களை உள்ளடக்கவும்)
- அடையாள இலக்கம் (ஏற்புடைய தாயின் பதிவு இலக்கம் அல்லது தொடர் இல)
- கொள்ளப்பட்ட முறை (கொள்ளப்பட்ட திகதியையும் உள்ளடக்கவும்)

5. பிணைப்பொறுப்புக்கள்

- வகை: படிவத்தில் குறிப்பிட்ட பிணைப்பொறுப்பின் வகையை தெரிவு செய்யவும்
- உரிமையின் வகை: உரிமையை குறிப்பிடவும். கூட்டுரிமை, அல்லது ஏனைய உரிமைகள்

6. கூட்டிணைப்பு உரிமைகள்

- சட்ட ரீதியான வடிவம் : உருவகத்தின் ஒழுங்கமைப்புச்சார் மற்றும் சட்ட ரீதியான வடிவம் உ-ம் பங்குடமை, கடன் அமைப்பு)
- பதிவு விபரங்கள்: பதிவு விபரங்களை குறிப்பிடவும் (உ-ம்: பதிவிலக்கம்)
- உரிமையின் வகை: உரிமையை குறிப்பிடவும். புங்குரிமை, அல்லது பங்குதாரர்

7. அருவச் சொத்துக்களும் உரிமங்களும்

- வகை: உரிய உரிமை வகையை தெரிவு செய்யவும் (பாவனை உரிமையை குறிப்பிடவும்)
- உரிமையின் வகை: படிவத்தில் குறிப்பிட்ட சொத்தின் வகையை தெரிவு செய்யவும்

8. வருமானம்

- வருமான வகை: படிவத்தில் குறிப்பிட்ட வருமான வகையை தெரிவு செய்யவும்
- உரிமையின் வகை:

8.2 பயண மீளளிப்புட்பட கொடைகள்

- யாரிடமிருந்து: (மூலம்) வழங்கியவரின் விபரத்தை குறிப்பிடவும் (இயற்கை சட்ட ஆள்). (உ-ம் எஸ். எஸ். ஜயலத் (JDH நிறுவனம்)

9: பணவகையான சொத்துக்கள்

- **வகை:** படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பட்டியலிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பணச் சொத்தின் வகையைக் குறிப்பிடவும்.
- **உரிமையின் வகை:** உரிமையின் தன்மையைக் குறிப்பிடவும் (எ.கா., தனி உரிமை, கூட்டு உரிமை அல்லது சொத்தின் மீதான வேறு எந்த வகையான உரிமைகள்)
- **தொகை:** சொத்தின் மொத்த மதிப்பை எண்களில் வழங்கவும்.
- **நாணயம்:** நாணயத்தைக் குறிப்பிடவும் (எ.கா., LKR, USD, EUR, முதலியன).
- **நிறுவனம்:** கணக்கு வைத்திருக்கும் அல்லது வைப்புத்தொகை செய்யப்படும் நிறுவனத்தின் பெயரைக் குறிப்பிடவும். நிறுவனம் இலங்கையில் பதிவு செய்யப்பட்டதா அல்லது வெளிநாட்டு நிறுவனமா என்பதைக் குறிப்பிடவும்.

10: நிதிசார் கடப்பாடுகள்

- **விடயம்:** தொடர் எண்
- **வகை:** படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பட்டியலிலிருந்து பொருந்தக்கூடிய கடப்பாட்டு வகையைத் தெரிவு செய்யவும்.
- **தொகை:** நிதிக் கடப்பாட்டின் மொத்த மதிப்பைக் குறிப்பிடவும்.
- **நாணயம்:** கடப்பாட்டு நாணயத்தைக் குறிப்பிடவும் (எ.கா., LKR, USD, EUR, முதலியன).
- **பயனாளி:** கடப்பாடு செலுத்த வேண்டிய நபர் அல்லது சட்டப்பூர்வ நிறுவனத்தை அடையாளம் காணவும்.
- **நிறுவன வகை:** பயனாளி ஒரு இயற்கையான நபர் (தனிநபர்) அல்லது சட்டப்பூர்வ நிறுவனம் (நிறுவனம், அமைப்பு) என்பதைக் குறிப்பிடவும்.
- **உத்தரவாத திகதி:** கடப்பாட்டின் நிலுவைத் திகதி அல்லது திருப்பிச் செலுத்தும் காலக்கெடுவைக் குறிப்பிடவும் (DD/MM/YYYY).
- **உத்தரவாததாரர்:** பொருந்தினால், கடப்பாட்டை உத்தரவாதம் செய்யும் மூன்றாம் தரப்பினரைப் பற்றிய தகவலை வழங்கவும்.

11: ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் (முன்னைய பட்டியல்களில் மேவப்படாதவை)

- கொடுக்கல் வாங்கல்களின் நோக்கு: படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பட்டியலிலிருந்து பொருந்தக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கலை தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- எதிர் தரப்பு தகவல்கள்: கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஈடுபட்டுள்ள மற்ற தரப்பினரை, அவர்களின் பெயர் மற்றும் தொடர்புடைய விவரங்கள் குறிப்பிடவும்

12: பகிரங்க அல்லது தனியார் ஒழுங்கமைப்புகள் மற்றும் அவற்றின் ஆளும் குழுக்களில் மேவப்பட்ட ஆட்களின் பதவிகள் அல்லது உறுப்பாண்மை

- **சட்ட மற்றும் நிறுவன அமைப்பு:** படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பட்டியலிலிருந்து பொருத்தமான வகையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- **பதிவு விவரங்கள்:** நிறுவனத்தின் அதிகாரப்பூர்வ பதிவு விவரங்களை வழங்கவும், பதிவு இலக்கம் மற்றும் திகதி இருப்பின அதனையும் குறிப்பிடவும்

13: நம்பிக்கை பொறுப்புக்கள்

- **நம்பிக்கை பொறுப்பாளர் தகவல்:** நம்பிக்கை பொறுப்பாளரின் பெயர் மற்றும் தொடர்புத் தகவலை வழங்கவும். (கையடக்க மற்றும் நிலையான தொலைபேசி இலக்கங்கள் மற்றும் முகவரி உட்பட)

- **சொத்துக்கள்:** நம்பிக்கை பொறுப்பில் வைத்திருக்கும் சொத்துக்களை விவரிக்கவும்.
- **பொருந்தக்கூடிய சட்டம்:** நம்பிக்கை பொறுப்பை நிருவகிக்கும் சட்டக் கட்டமைப்பைக் குறிப்பிடவும்.

சத்தியப் பிரமாணம் / உறுதியுரையின் தேவை

அனைத்து வெளிப்படுத்துனர்களும் சத்தியப் பிரமாணம் / உறுதியுரையின் கீழ் தங்கள் வெளிப்படுத்தலின் உண்மைத்தன்மையை ஒரு சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது சமாதான நீதிவான் முன் சான்றளிக்க வேண்டும். சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது சமாதான நீதிவான் வெளிப்படுத்துனரின் கையொப்பத்தினை அத்தாட்சிப்படுத்தி கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

இந்த வெளிப்படுத்தல் ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் குறித்த திகதியில் சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது சமாதான நீதிவான் முன்னிலையில் சத்தியப்பிரமாணம் அல்லது உறுதியுரை செய்யப்பட வேண்டும். சரியான தகவல்களை வெளிப்படுத்தத் தவறினால் அல்லது பிழையான தகவல்களை வழங்கினால் 2023 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் கீழ் சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளுக்கு உள்ளாக நேரிடும்.

மேலதிக தகவல்களும் இணைப்புகளும்

- a. தேவையான விபரங்களுக்காக இப்படிவத்திலுள்ள நிரைகளுள் எவையும் போதாமலிருக்குமானால், அத்தகைய விபரங்கள் தனிவேறானவோர் அட்டவணையில் அல்லது அட்டவணைகளில் தரப்படலாம்; ஆயின், அத்தகைய எவையேனும் இணைக்கப்பட்ட அட்டவணைகள் பற்றி விபரத்திரட்டில் தோதான குறிப்பீடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும். அத்தகைய அட்டவணைகளும் உங்களால் கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.
- b. இப்படிவத்தின் ஏதேனும் பிரிவில் பதிவதற்கு விடயங்கள் எவையும் இல்லையெனில், தோதான வெற்றிடத்தில் “எதுவுமில்லை” என எழுதவும்.

சட்டம் தொடர்பான குறிப்பு:

ஏதேனும் மேலதிகத் தெளிவுபடுத்துகையின் நோக்கங்களுக்காக, 2023 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க, ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் பாகம் II ஐப் பார்க்கவும்

முக்கிய நினைவூட்டல்கள்

- அனைத்து தகவல்களும் துல்லியமாகவும் உண்மையாகவும் இருப்பதை உறுதிசெய்யவும்.
- சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது சமாதான நீதிவான் முன்னிலையில் படிவத்தில் கையொப்பமிடுங்கள்.
- சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது சமாதான நீதிவானின் சான்றுப்படுத்தலை உறுதிசெய்யவும்.
- உங்கள் பாவணைக்காக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட படிவத்தின் பிரதியொன்றையும் இணைப்புக்களையம் வைத்துக் கொள்ளுங்கள்
- வெளிப்படுத்த தவறினால் அல்லது தவறாக வெளிப்படுத்தினால் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் படி தண்டனை விதிக்கப்படலாம்.
- சமர்ப்பிப்பு தொடர்பில் திணைக்களத் தலைவர்கள் வழங்கிய அறிவுறுத்தல்களின்படி திணைக்களத் தலைவரிடம் வெளிப்படுத்தலைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

மேற்படி வழிமுறைகளை கவனமாகப் பின்பற்றுவதன் மூலம், நீங்கள் சட்டத் தேவைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்து, வெளிப்படுத்தல் செயன்முறையில் வெளிப்படைத்தன்மையை நிலைநிறுத்துகிறீர்கள்.

ஏதேனும் மேற்படி பிரிவுகள் குறித்து தெளிவு இல்லை என்றால், 2023 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தைப் பார்க்கவும் அல்லது இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களை புலனாய்வு செய்யும் ஆணைக்குழுவினை (CIABOC) பின்வரும் வழிகளில் தொடர்பு கொள்ளவும்:

- தொலைபேசி: 0112596359 / 0767011954
- மின்னஞ்சல்: assets@ciaboc.gov.lk
- இணையத்தளம்: www.ciaboc.gov.lk