



## UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

### Finance Circular Letter No. 01/2014

24<sup>th</sup> April, 2014

Vice-Chancellors of Universities,  
Directors of Institutes,  
Rectors of Campuses.

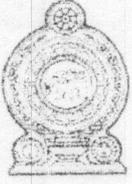
**Streamlining the remittance of Contributions in terms of Provisions under the  
Employees Provident Fund Act, Employees Trust Fund Act, Employees Gratuity  
Payment Act and Acts of Income Tax**

The University Grants Commission adopted the Public Enterprises Circular No. 02/2013 dated 11<sup>th</sup> September, 2013 issued by the Ministry of Finance & Planning on the above subject. Copies of the circular is enclosed herewith for compliance.

The letter is available on the UGC website [www.ugc.ac.lk](http://www.ugc.ac.lk)

Prof. (Mrs.) Kshanika Hirimburegama  
Chairperson

- Cc.
1. Secretary/MOHE
  2. Vice-Chairman/UGC
  3. Secretary/UGC
  4. Additional Secretary/HR, IUA
  5. Accountant/UGC
  6. Registrars of Universities
  7. Bursars of Universities
  8. Snr. Asst./Asst. Registrars of Institutes/Campuses
  9. Snr. Asst./Asst. Bursars of Institutes/Campuses
  10. Snr. Asst. Secretary/Personnel/UGC
  11. Chief Internal Auditor/UGC
  12. Auditor General
  13. Govt. Audit Superintendent/UGC
  14. Govt. Audit Superintendent/Universities



මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය  
 நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு  
 MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

මහලක්ෂි කාර්යාලය, කොළඹ 01.  
 ශ්‍රී ලංකාව.

செயலகம், கொழும்பு 01.  
 இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01  
 Sri Lanka

කාර්යාලය } 2484500  
 அலுவலகம் } 2484600  
 Office } 2484700

දුරකථන }  
 பெக்ஸ் } 915-11-249823  
 Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
 வெப்சைட் } www.treasury.gov.lk  
 Website }

මගේ අංකය }  
 எனது இல }  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல }  
 Your No. }

දිනය }  
 திகதி } 11.09.2013  
 Date }

**Public Enterprises Circular No: 02/2013**

All Secretaries of Ministries  
 Heads of Public Enterprises and Statutory Institutions,  
 Treasury Representatives and  
 Members of Director Boards of the Public  
 Enterprises and Statutory Boards.

**Streamlining the remittance of Contributions in terms of Provisions under the  
 Employee Provident Fund Act, Employee Trust Fund Act, Employee Gratuity Payment Act  
 and Acts of Income Tax**

It has been reported from time to time that employer and employee contributions to the Employee Provident Fund (EPF) and Employee Trust Fund (ETF) deducted from the salaries of employees in terms of statutory rules are not remitted to relevant funds within the stipulated time period by several Public Enterprises and Statutory Boards resulting a huge amount of outstanding contribution. Further, it has been revealed that the gratuity entitled by employees are not properly paid in terms of the Employee Gratuity Payment Act and taxes charged on employees' income as per relevant income tax Acts are not remitted to the Department of Inland Revenue.

02. Default of such payments is a violation of the provisions of the Employee Provident Fund Act, Employee Trust Fund Act, Employee Gratuity payment Act and related income tax Acts and as a result the institution has to incur additional cost as fines on delays in remittances and legal charges. Further, uncertainty has been created on the payment of EPF, ETF and other statutory payments entitled to employees.

03. In this Backdrop, Chief Accounting Officers/Accounting officers/Chairmen/Members of Boards of Directors and other relevant officers are hereby informed to comply with the following procedures with immediate effect.

3.1 Contributions to the Employee Provident Fund and Employee Trust Fund should be compulsorily remitted before incurring other expenses along with the payment of salaries by the institutions for which the allocations for salaries are made through the budgetary provisions of the Government.

3.2 A schedule with complete and accurate information on outstanding total contributions, having fixed dates for payments in total or in installments within an acceptable time frame, to be prepared and submitted immediately for the approval of the Board of Directors by all respective institutions. A copy of the schedule approved by the Board of Directors should be furnished to the Secretary to the relevant line Ministry and the Department of Public Enterprises or Department of National Budget as appropriate.

3.3 PAYE Tax should be deducted from the salaries of tax liable employees, and remitted to the Department of Inland Revenue in line with the payment of salaries.

3.4 PAYE tax should be deducted from sitting allowance made to the members of the Boards and remitted to the Department of Inland Revenue in line with such payments.

3.5 As per provisions of the Employee Gratuity Payment Act, provisions for gratuity should be made and deposited annually in the relevant gratuity account and payment should be made promptly to employees when they become eligible.

3.6 Deduction and remittance of EPF/ETF and provision of gratuity should be reviewed at Board meetings and Audit and Management Committee meetings in order to ensure the compliance with statutory obligations. Chief Accounting Officer/Accounting Officer should also obtain a certification from all Public Enterprises and Institutions coming under the preview of the ministry, certifying that all statutory payments are paid within the stipulated time period in accordance with provisions of relevant Acts and review the progress at Ministry Management Audit meetings.

3.7 Treasury representatives to respective Boards of Directors should draw attention of Board of Directors, the necessity of adhering to this Circular instructions. Director General of Public Enterprises or the Director General of National Budget may be consulted for any clarifications. Any issues which cannot be resolved in this respect should be notified to the Secretary to the line

ministry referring me with a copy of the same. It is the responsibility of the Secretary to the line ministry to discuss such matters with me and find a solution.

3.8 Constant audits should be carried out in this respect by the Internal Audit Division and the attention of the Heads of Departments should be drawn accordingly.

3.9 Chairmen, Board of Directors, Chief Executive Officer and subject officers are singularly and jointly responsible for making deductions and timely remittance of statutory obligations as mentioned in items from 1.3 to 3.5 above giving equal priority same as the salary payments not allowing to increased outstanding contributions further.

3.10 Secretaries of relevant line Ministries are responsible for implementation of provisions of this Circular.

Sigd./P.B Jayasundera  
Secretary to the Treasury

- Copies:-
1. Secretary to the President.
  2. Secretary to the Cabinet of Ministers.
  3. Auditor General.
  4. Commissioner of Labor.
  5. Commissioner of Inland Revenue.



**මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය**  
**நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு**  
**MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING**

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.  
 ශ්‍රී ලංකාව.

செயலகம், கொழும்பு 01.  
 இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01  
 Sri Lanka

කාර්යාලය } 2484500  
 அலுவலகம் } 2484600  
 Office } 2484700

තැපැල් }  
 பெக்ஸ் } (94)-11-2449823  
 Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
 ලෙබ් සයිට් } www.treasury.gov.lk  
 Website }

මගේ අංකය }  
 எனது இல. }  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය }  
 திகதி } 2013.09.11  
 Date }

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක: 02/2013

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
 රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,  
 රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයින් හා  
 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙත,

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත, සේවක භාරකාර අරමුදල් පනත, සේවක පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත හා ආදායම් බදු පනත් අනුව ගෙවිය යුතු දායක මුදල් ගෙවීම විධිමත් කිරීම

ඇතැම් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවක භාරකාර අරමුදලට ගෙවිය යුතු වාරික මුදල් සේවකයින්ගේ වැටුපෙන් අඩු කළ ද ව්‍යවස්ථාපිත නියමයන්ට අනුකූලව සේව්‍ය හා සේවක දායක මුදල් අදාළ කාල සීමාව තුළ අදාළ අරමුදල් වලට ප්‍රේෂණය නොකරන බවත් ඒ තුලින් විශාල ලෙස හිඟ වාරික එකතුවී ඇති බවත් වරින් වර වාර්තා වී ඇත. එසේම පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත අනුව ගෙවිය යුතු පාරිතෝෂික මුදල් නියමිත පරිදි සේවකයින්ට නොගෙවන බවත් ආදායම් බදු පනත් වල විධිවිධාන අනුව සේවකයන්ගෙන් කපාගත් බදු මුදල් යනාදිය දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නියමිත පරිදි ප්‍රේෂණය නොකරන බවත් වාර්තා වී ඇත.

2. මෙමගින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත, සේවක භාරකාර අරමුදල් පනත, පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත සහ අදාළ බදු පනත් යනාදිය උල්ලංඝනය කිරීමක් සිදු වන අතර, වාරික ප්‍රමාද වීම මත ගෙවිය යුතු දඩ මුදල් හා නීති කටයුතු වෙනුවෙන් ආයතනයට අමතර පිරිවැයක් දැරීමට ද සිදු වේ. එසේම මෙමගින් සේවකයන්ට හිමි අර්ථසාධක සහ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් පිළිබඳ අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක්ද උද්ගත කර ඇත.

3. මෙම තත්ත්වයට පිළියම් වශයෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්/ ගණන්දීමේ නිලධාරීන්/ සභාපතිවරුන්/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ වෙනත් අදාළ නිලධාරීන් මෙයින් දැනුවත් කෙරේ.

- 3.1 රජයේ අයවැය ප්‍රතිපාදන මගින් වැටුප් ගෙවනු ලබන ආයතන අනෙකුත් වියදම් දැරීමට පෙර හා වැටුප් ගෙවීමට සමගාමීව සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල හා සේවක භාරකාර අරමුදල සඳහා වන වාරික අනිවාර්යයෙන් ගෙවිය යුතු ය.
- 3.2 සියලුම ආයතන විසින් මේ වන විට ගෙවීමට ඇති යම් හිඟ මුදලක් ඇත්තේ නම් එය සම්පූර්ණව හා නිවැරදිව ගණනය කර ප්‍රායෝගික කාලරාමුවක් තුළ එක්වර හෝ වාරික කිහිපයකින් ගෙවීමට හැකිවන පරිදි දින වකවානු සහිත උපලේඛනයක් සකස් කර එය වහාම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද උපලේඛනයේ පිටපත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට හා අදාල වන පරිදි මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 3.3 එසේම උපයන විට ගෙවීමේ බද්ද, අදාල බදු උපදෙස් පරිදි එම බද්දට යටත්වන නිලධාරීන්ගේ වැටුපෙන් අඩුකර වැටුප් ගෙවීමට සමගාමීව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට නිසි පරිදි ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.
- 3.4 තවද සෑම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමකදීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙත කරන ගෙවීම් වලින් අදාල පරිදි උපයන විට ගෙවීමේ බද්ද අඩුකරගෙන එම ගෙවීමට සමගාමීව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.
- 3.5 පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත අනුව වාර්ෂිකව ගතණය කරන ලද පාරිතෝෂික අරමුදල සඳහා වන වෙන් කිරීම් ද නිසි පරිදි අදාල ගිණුමෙහි තැම්පත් කළයුතු අතර යම් සේවාදායකයෙකු පාරිතෝෂික අරමුදල් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලද පසුව හැකි ඉක්මනින් අදාල මුදල් ඔහු වෙත ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- 3.6 එම අඩුකිරීම් හා ගෙවීම් නිසි පරිදි සිදු වන්නේදැයි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්වලදීත් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වලදීත් සමාලෝචනය කළ යුතු ය. එසේම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්/ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තමා යටතේ වන සියලුම රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ආයතන වල ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් යනාදිය පනත් වලට අනුකූලව නියමිත කාලසීමාව තුළ ගෙවන බවට අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ කළමනාකරණ විගණන රැස්වීම්වලදී සමාලෝචනය කර තහවුරු කරගත යුතු ය.
- 3.7 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අදාල ආයතන වල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාර නියෝජිත විසින් එම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත පෙන්වා දිය යුතු ය. යම් ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් වෙතොත් පළමුව ඒ සම්බන්ධව අදාල වන පරිදි රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් හෝ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් උපදෙස් ලබාගත යුතු ය. තව දුරටත් නිරවුල් නොවන තත්ත්වයන් පිළිබඳව අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට දැනුම් දී එහි පිටපතක් මට ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම තත්ත්වයන් පිළිබඳව සොයා බලා මා සමඟ සාකච්ඡාකර විසඳුමකට එළඹීම අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්ගේ වගකීම වේ.

3.8 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයන් මේ තත්ත්වය නිරන්තරයෙන් විගණනයට ලක් කළයුතු අතර, ඒ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවධානයට යොමු කළ යුතු ය.

3.9 එසේම, ඉහත 3.1 සිට 3.5 දක්වා සඳහන් කර ඇති අඩුකිරීම් හා ගෙවීම් නිසි පරිදි හා කලට වෙලාවට සිදු කරන බවටත්, වැටුප් ගෙවීමට සමාන ප්‍රමුඛතාවයකින් යුතුව ඒ හා සමගාමීව අදාළ ප්‍රේශණයන් සිදුකරන බවටත්, තවදුරටත් හිඟ දායක මුදල් වර්ධනය නොවන බවටත් අදාළ ආයතනවල සභාපති, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් හා විෂයභාර නිලධාරීන් සාමූහිකව හා තනි තනිව වගකීමට බැඳී සිටී.

3.10 මෙම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වන්නේ ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත පැවරේ.



පී.බී. ජයසිංහ  
භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්

- පිටපත්:
1. ජනාධිපති ලේකම්,
  2. අමාත්‍යමණ්ඩල ලේකම්,
  3. විගණකාධිපති
  4. කම්කරු කොමසාරිස්
  5. දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්



இதல் னா னுமகதீபாடன அமரணம்  
நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு  
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

செயலகம் கரீகரக, கைகம் 01.  
கூ ஓகை.

செயலகம், ககாழும்பு 01.  
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01  
Sri Lanka

கரீகரக } 2484500  
அலுவலகம் } 2484600  
Office } 2484700

கனல் }  
பெக்ஸ் } (94)-11-2449823  
Fax }

கை அகலக }  
கெய் கைட் } www.treasury.gov.lk  
Website }

கை அகலக }  
கனது இல. }  
My No. }

கை அகலக }  
கமது இல. }  
Your No. }

கை } 2013.09.11  
கிகதி }  
Date }

புதுத் துழில் முயற்சி கற்றறிக்கை இல 02/2013

அமைச்சின் செயலாளர்கள்,

புது துழில் முயற்சி மற்றும் நியதிச் சட்ட முறை நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்,  
புது துழில் முயற்சி மற்றும் நியதிச் சட்ட முறை நிறுவனங்களின் திறைசேரி பிாதிநிதிகள்  
மற்றும் பணிப்பாளர் சபையின் அங்கத்தவர்கள் யாவருக்கும்,

ஊழியர் சேமலாப நிதியச் சட்டம், ஊழியர் நம்பிக்கை புறுப்பு நிதியச் சட்டம் ஊழியர் பணிக்கொடை  
கொடுப்பனவுச் சட்டம் மற்றும் வருமான வரிச் சட்டம் ஆகியவற்றின் பிரகாரம் செலுத்த வேண்டிய பங்களிப்புத்  
தொகைக் கொடுப்பனவை முறைப்படுத்துதல்

ஓரு சில புது துழில் முயற்சி மற்றும் நியதிச் சட்ட முறை நிறுவனங்களினால் ஊழியர் சேமலாப  
நிதியத்திற்கும், ஊழியர் நம்பிக்கை புறுப்பு நிதியத்திற்கும் செலுத்த வேண்டிய தவணைக் கட்டணம்  
ஊழியர்களின் சம்பளத்திலிருந்து கழிக்கப்பட்ட புாதிலும் நியதிச் சட்ட முறை நியமங்களுக்கு இணங்க  
சேவையினதும் சேவையாளர்களினதும் பங்களிப்பு கட்டணம் உரிய கால எல்லைக்குள் தொடர்புடைய  
நிதியங்களுக்கு அனுப்பப்படுவதில்லை எனவும், அதன் மூலம் பாரியளவிலான பற்றாக்குறையான தவணைக்  
கட்டணங்கள் சேர்ந்துள்ளன எனவும் அடிக்கடி அறியக் கிடைத்துள்ளன. அதேபுன்று பணிக்கொடை  
கொடுப்பனவு சட்டத்தின் பிரகாரம் செலுத்த வேண்டிய பணிக்கொடைத் தொகை உரிய விதத்தில்  
ஊழியர்களுக்கு கொடுக்கப்படவில்லை எனவும் வருமான வரிச் சட்டங்களின் ஓழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம்  
ஊழியர்களிடமிருந்து கழிக்கப்பட்ட வரித் தொகை புன்றவை உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்திற்கு  
அனுப்பப்படுவதில்லை எனவும் அறியக் கிடைத்துள்ளது.

2. இதன் மூலம் ஊழியர் சேமலாப நிதியச் சட்டம், ஊழியர் நம்பிக்கை புறுப்பு நிதியச் சட்டம்  
ஊழியர் பணிக்கொடை கொடுப்பனவுச் சட்டம் மற்றும் தொடர்புடைய வரிச் சட்டம் புன்றவை மீறப்படுகின்ற  
அதேவேளையில், தவணைக் கட்டணம் தாமதிப்பதன் அடிப்படையில் செலுத்த வேண்டிய தண்டப் பணம்  
மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளின் புருட்டு நிறுவனத்திற்கு மேலதிக செலவுகளையும் தாங்கிக் கொள்ள  
வேண்டி ஏற்படுகின்றது. அதேபுன்று இதன் மூலம் ஊழியர்களுக்கு உரித்தான சேமலாபம் மற்றும் ஏனைய  
நியதிச் சட்ட முறைக் கொடுப்பனவு பற்றிய நிச்சயமற்ற தன்மையும் ஏற்பட்டுள்ளது.

3. இந்த நிலைமைக்கு தீர்வொன்றாக உடனடியாக நடைமுறைக்கு வரும் விதமாக கீழ் குறிப்பிடப்படும் நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு பிரதான கணக்காளர்கள் / கணக்காளர்கள் / தலைவர்கள் / பணிப்பாளர் சபையின் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் யாவருக்கும் இதன் மூலம் அறிவிக்கப்படுகின்றன.
- 3.1 அரசாங்கத்தின் வரவு செலவு ஏற்பாட்டின் மூலம் சம்பளம் கொடுக்கப்படும் நிறுவனங்கள் ஏனைய செலவுகளைச் செய்வதற்கு முன்னரும் சம்பளம் கொடுப்பதற்கு இணையாகவும் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்காகவும் ஊழியர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்திற்காகவும் உரிய தவணைக் கட்டணங்களை கட்டாயமாக செலுத்த வேண்டும்.
- 3.2 சகல நிறுவனங்களினாலும் இது வரை செலுத்துவதற்கு இருக்கின்ற ஏதேனும் நிலுவைத் தொகைகள் இருப்பின் அதனை முழுமையாகவும் சரியாகவும் கணிப்பிட்டு பிரயோயக ரீதியான கால வரைசட்டம் ஒன்றிற்குள் ஒரே தடவையாகவோ அல்லது ஒரு சில தவணை அடிப்படையிலோ செலுத்தக் கூடிய விதமாக நாட்கள் அடிப்படையில் கால எல்லைகளைக் கொண்டதாக அட்டவணை ஒன்றைத் தயாரித்து அதனை உடனடியாக பணிப்பாளர் சபையின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பணிப்பாளர் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அட்டவணையின் பிரதிகள் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் ஏற்புடைய விதத்தில் பொதுத் திறைசேரியின் பொதுத் தொழில் முயற்சி திணைக்களத்திற்கும் அல்லது தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 3.3 அதேபோன்று சம்பாதிக்கும் போது செலுத்தக்கின்ற வரி, தொடர்புடைய வரி அறிவுறைகளின் பிரகாரம், அந்த வரிக்கு உட்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளத்திலிருந்து கழித்து சம்பளத்தைக் கொடுப்பதற்கு இணையாக உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்திற்கு உரிய விதத்தில் அனுப்பதல் வேண்டும்.
- 3.4 மேலும் ஒவ்வொரு பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டத்தின் போதும் பணிப்பாளர் சபை அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற கொடுப்பனவுகளிலிருந்து உரிய விதத்தில் சம்பாதிக்கும் போதும் கொடுக்கப்படுகின்ற வரியை கழித்துக் கொண்டு அந்தக் கொடுப்பனவுக்கு இணையாக உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பதல் வேண்டும்.
- 3.5 பணிக்கொடை சட்டத்தின் பிரகாரம் வருடாந்தம் கணிப்பிடப்பட்ட பணிக்கொடை நிதியத்திற்காக என ஒதுக்கும் போது உரிய விதத்தில் தொடர்புடைய கணக்கு வைப்புச் செய்ய வேண்டிய அதேவேளையில், யாரேனும் சேவைநாடி ஒருவர் பணிக்கொடை நிதியத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு தகைமை பெற்ற பின்னர் கூடிய விரைவில் தொடர்புடைய தொகையை அவருக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- 3.6 அந்த கழித்தல்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் உரிய விதமாக இடம்பெறுகின்றதா என்பதை பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களின் போதும் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்களின் போதும் மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும். அதேபோன்று பிரதான கணக்காளர்களினால் / கணக்காளர்களினால் தமக்கு கீழ் இருக்கின்ற சகல பொதுத் தொழில் முயற்சி மற்றும் நிறுவனங்களின் நியதிச் சட்ட முறை கொடுப்பனவு சட்டங்களுக்கு இணங்க உரிய கால

எல்லைக்குள் செலுத்தப்படுகின்றது என்பதை அமைச்சு மட்டத்திலான முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுக் கூட்டங்களில் மீளாய்வு செய்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

- 3.7 இந்த சுற்றறிக்கையின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளின் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதன் அத்தியாவசியத் தன்மையை தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் பணிப்பாளர் சபையின் திறைசேரி பிரதிநிதிகளினால் அந்தப் பணிப்பாளர் சபைக்குக் காட்டிக் கொடுத்தல் வேண்டும். ஏதேனும் பிரச்சினைக்குரிய நிலையொன்று இருப்பின் முதலில் அது சம்பந்தமாக ஏற்புடைய விதத்தில் அரசு தொழில் முயற்சி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களிடம் அல்லது தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களிடம் அறிவுரை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். தொடர்ந்தும் தீர்க்கப்படாதுள்ள நிலைமைகள் சம்பந்தமாக தொடர்புடைய அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவித்து அதன் பிரதியொன்றை எனக்கும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அந்த நிலைமை தொடர்பாக ஆராய்ந்து என்னுடன் கலந்துரையாடி தீர்வொன்றுக்கு வருவது தொடர்புடைய அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பாகும்.
- 3.8 உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுகள் இந்த நிலைமைகளை எப்போதும் கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்த வேண்டிய அதேவேளையில், அது சம்பந்தமாக நிறுவனத் தலைவர்களின் கவனத்திற்கு கொண்டு வருதல் வேண்டும்.
- 3.9 அதேபோன்று மேலே 3.1 முதல் 3.5 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கழித்தல்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் உரிய விதத்திலும் உரிய நேரத்திற்கும் இடம்பெறுகின்றது என்பதையும், சம்பளம் கொடுப்பதற்கு சமனான முன்னுரிமையைக் கொண்டதாக அதற்கு இணையாக தொடர்புடைய அனுப்பல்கள் இடம்பெறுகின்றது என்பதையும், தொடர்ந்தும் நிலுவைப் பங்களிப்புத் தொகை அதிகரிக்க மாட்டாது என்பதையும், தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் தலைவர், பணிப்பாளர் சபை, பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் விடயப் பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்கள் ஒன்றாகவும் தனித் தனியாகவும் பொறுப்புக் கூறுவதற்கு கடமைப்பட்டுள்ளனர்.
- 3.10 இந்த சுற்றறிக்கையின் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் தொழிற்படுகின்றது என்பதைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்பு தொடர்புடைய அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

ஒப்பம் /

பி.பி. ஜயசுந்தர

திறைசேரிச் செயலாளர்

பிரதிகள்:

1. ஜனாதிபதியின் செயலாளர்
2. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
3. கணக்காய்வாளர் அதிபதி
4. தொழில் ஆணையாளர்
5. உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர்