

**ඉඩිදිය හැකි ප්‍රතිශතයන් තුළ අලාභහානි/කපාහරින ලද
 සාමාන්‍ය ඉඩහැරීම් අතිරික්තයන් පිළිබඳ වාර්තාව
 அனுமதிக்கக்கூடிய சதவீதத்தினுள்/வழக்கமான கழிவுக்கு
 மேலாகப் பதிவுழிக்கப்பட்ட குறைவுகள் பற்றிய அறிக்கை
 REPORT ON SHORTAGES WITHIN PERMISSIBLE PERCENTAGE AND
 APPLICATION TO WRITE OFF LOSSES IN EXCESS OF NORMAL ALLOWANCES**

යොමු අංකය
 தொடர்பு இல.
 Ref. No.

Secretary to Ministry of { අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 { அமைச்சின் செயலாளர்

1. දෙපාර්තමේන්තුව / සංස්ථාව திணைக்களம்/கூட்டுத்தாபனம் Department / Corporation	
2. ගබඩාවන් පිහිටි ස්ථානය பண்டகசாலை அமைவிடம் Location of Stores	
3. අලාභයෙන් ආවරණය වූ කාලය இழப்பு நடந்த காலம் Period covered by the Loss	
4.01 මුළු අලාභයේ වටිනාකම (9.13 ඡේදය බලන්න) மொத்த இழப்பின் பெறுமானம் (9.13 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க) Value of Total Loss (Vide para 9.13)	රු. ශත ரூ. பெ. Rs. Cts.
4.02 සාමාන්‍ය අලාභය වශයෙන් පොතෙන් ලියා අස්කළ යුතු මුදල අඩුකළා. (9.11 ඡේදය බලන්න) வழக்கமான இழப்பாகப் பதிவுழிக்கப்படவுள்ள தொகை கழிக்க (9.11 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க) Less Amount to be written off as normal loss (Vide para 9.11)	
4.03 සාමාන්‍ය ඉඩහැරීමට වැඩි අලාභය (9.12 ඡේදය බලන්න) வழக்கமாக அனுமதிக்கப்பட்டதை மிகைத்த இழப்புத் தொகை (9.12 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க) Amount of Loss in excess of normal allowance (Vide para 9.12)	
4.04 නිලධාරීන්ට අධිකාර කළ මුදල අඩුකළා (7 ඡේදය බලන්න) உத்தியோகத்தர்க்களிடம் அறவிடப்பட்ட மேலதிக கட்டணம் - கழிக்க (7 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க) Less Amount surcharged to officers (Vide para 7)	
4.05 ඉතිරි අලාභය மீதி இழப்பு Balance Loss	
5. ඉඩහැරීමට වැඩි උනභාවයට තුඩුදුන් හේතු கழிவிற்கு மேற்பட்ட குறைவிற்கான காரணங்கள் Reasons for deficiency in excess of allowance (වංචාවක්, නොසැලකිලිලක්, අනවධිතවීමක්, ප්‍රමාදයක් හෝ වෙනත් වරදක් ද යනවග නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කරන්න / மோசடியா, அசட்டையா, தாமதமா, தவிர்ப்பா அல்லது பிற தவறுகளா என்பதைக் குறித்துரைக்கவும். / State specifically whether fraud, negligence, delay, omission or other fault.)	
6. අනාගතයේදී මෙවැනි අලාභහානි සිදුවීම වැළැක්වීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග எதிர்காலத்தில் குறைவுகள் மீள ஏற்படுவதைத் தடுப்பதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை Action taken to prevent recurrence of shortages in future	

**7. අලාභහානියට වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගේ නම් සහ තනතුරු/குறைவுகளுக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்க்களின் பெயர்களும் பதவிப் பெயர்களும்
 Names and Designations of officers responsible for shortages**

නිලධාරියාගේ නම உத்தியோகத்தரின் பெயர் Name of Officer	තනතුර பதவிப் பெயர் Designation	ශ්‍රේණිය தரம் Grade	අධිකාරයේ මුදල மேலதிக கட்டணத்தின் தொகை Amount surcharged		අධිකාරය අයකර ගනුයුතු අන්දම மேலதிகக் கட்டணம் எப்படி அறவிடப்படும் என்பது How the surcharge is to be recovered
			රු.	ශ. ප.	
			රු. ශ. ප.	ශත ආ. ප.	
		එකතුව மொத்தம் Total	} ...		

**8. වගකිවයුතු නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ගන්නා ලද ක්‍රියා මාර්ගය පිළිබඳ විස්තර:
 இதற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்க்களுக்கு எதிராக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விபரம் :
 Details of action taken against officers responsible:**

9. ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் / சரிபார்ப்பின் முடிவுகள் / Results of Verification -

9.01 வந்தன ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் தற்போது சரிபார்த்த திகதி Date of present Verification		9.02 பூர்வ ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் முந்திச் சரிபார்த்த திகதி Date of previous Verification	
9.03 பொருள்களின் விபரம் Description of Item			
9.04 தோல லோன் பிடுவல் / இருப்புப் புத்தகப் பக்கம் Stock Book Folio	மேலுமீ லீக்கை அளவுக்கூறு Unit of measure	புலாணம் தொகை Quantity	<p>அலகான ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் டிபென்டென்ட் ப்ரெசென்ட் சரிபார்த்தலுக்குப் பின்னர் பெற்றுக் கொண்டவற்றின் சதவீதம் As Percentage of receipts since 1st Verification</p> <p>அலகான ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் டிபென்டென்ட் ப்ரெசென்ட் சரிபார்த்தல் தேதியிலிருந்துவாறான கையிருப்பின் சதவீதம் As Percentage of Stocks held on the last Verification Date</p>
9.05 தோல லோன் ஓன்லென்ட்ரீ டிராஃப்ட் அடிக் அடிக் டிராஃப்ட் கையிருப்புப் புத்தகப் பொருள் பதிவேடு முதலியவற்றிலுள்ளவாறான மீதி Balance as per Stock Books, Inventory, etc.			
9.06 உருப்படி சரிபார்த்த மீதி Physically verified balance			
9.07 குறைவு Deficiency			
9.08 அலகான ஸெலிபர்டி ரெசல்ட்ஸ் ப்ரெசென்ட் டிராஃப்ட் கட்டி சரிபார்த்தலுக்குப்பின் பெற்ற மொத்த வருவாய்கள் Total Receipts since last Verification			
9.09 சாதாரண அலகான ப்ரெசென்ட் வழக்கமான இழப்பாக அனுமதிக்கப்படும் தொகை Quantity allowed as normal loss			
9.10 சாதாரண அலகான அகிரிவிட்ட ப்ரெசென்ட் வழக்கமான இழப்புக்கு மேற்பட்ட தொகை Quantity in excess of normal loss			
9.11 சாதாரண அலகான வலகான லோன் கலா ஹெட் டிராஃப்ட் ப்ரெசென்ட் வலகான இழப்பாகப் பதிவுபடுத்த தொகையும் பெறுமதியும் Quantity and Value to be written off as normal loss			வலகானம் / பெறுமதி / Value
			லீக்கைக்கான கூறின் வீதம் Rate per Unit
9.12 சாதாரண ஓவரலிமிட்டெட் அகிரிவிட்ட அகிரி ப்ரெசென்ட் வலகான கழிவிற்கு மேற்பட்ட தொகையும் பெறுமதியும் Quantity and Value of loss in excess of normal allowance			
	9.13	மொத்தக் கழிவு TOTAL LOSS	} ...

திகதி }
Date }

.....
பிரதான கணக்காளரின் கையொப்பம்
Signature of Chief Accountant

10. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ සංස්ථා සභාපතිගේ නිර්දේශය -
 திணைக்களத் தலைவர் அல்லது கூட்டுத்தாபனத் தலைவரின் விதப்புரை -
 Recommendation of the Head of Department or Chairman of Corporation -

9.11 ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති අලාභය ස්වාභාවික හේතූන් නිසා සිදුවූවක් බවටත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරන ලද ප්‍රතිශතයට ඇතුළත් වෙන බවටත් (අංක සහ දින දරන ලිපිය බලන්න) මා පෞද්ගලිකව සෑහීමකට පත්වෙන අතර මෙම අලාභය පොතෙන් ලියා අස්කරන ලෙස මම නිර්දේශ කරමි.

9.11 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இழப்பு இயற்கைக் காரணங்களினால் ஏற்பட்டது என்று நான் திருப்தி அடைகின்றேன். அது, திறைசேரி விதித்துள்ள நூற்று வீதத்துக்கு உட்பட்டதாகும். (..... ஆந் திகதியிட்ட ஆம் இலக்கக் கடிதத்தைப் பார்க்க). இவ்விழப்பு பதிவழிக்கப்படல் வேண்டுமென நான் சிபாரிசு செய்கின்றேன்.

I am personally satisfied that the Loss referred to in paragraph 9.11 is due to natural causes and is within the percentages prescribed by Treasury (*Vide* Letter No. of and I recommend that this loss be written off.

9.12 ඡේදයෙහි සඳහන් පාඩුව සම්බන්ධයෙන්, රුපියල් මුදලක් 7 ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති නිලධාරීන්ට අධිකාර කරන ලද අතර එම මුදල ඔවුන්ගෙන් අය කර ගනු ලැබේ. ඉතිරි අලාභය වන රුපියල් අය කරගත නොහැකි අතර මගේ නිර්දේශ මෙසේය :-

9.12 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இழப்பைப் பொறுத்தவரை, 7 ஆம் பந்தியிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரிடமிருந்து மேலதிக கட்டணமாக ரூ. அறவிடப்படவுள்ளது. மீதி இழப்பு ரூ. அறவிடப்பட முடியாது. ஆகையால் நான் பின்வருமாறு சிபாரிசு செய்கின்றேன்.-

As regards the loss referred to in paragraph 9.12, a sum of Rupees has been surcharged to the officers mentioned in Paragraph 7 and will be recovered from them. The balance loss of Rupees cannot be recovered and my recommendations are as follows :-

දිනය }
 திகதி }
 Date }

.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / සංස්ථා සභාපති
 திணைக்களத் தலைவர்/கூட்டுத்தாபனத் தலைவர் .
 Head of Department / Chairman of Corporation

11. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නියෝගය -
 பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கட்டளை -
 Order of the Chief Accounting Officer -

යොමු අංකය }
 தொடர்பு இல. }
 Reference No. }

රුපියල් වන 9.11 ඡේදයෙහි සඳහන් සාමාන්‍ය අලාභය පොතෙන් ලියා අස්කිරීමට අවසරය දෙනු / නොදෙනු ලැබේ.

9.11 ஆம் பந்தியிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ரூபா பெறுமதியான வழக்கமான இழப்பைப் பதிவழிக்க அதிகாரமளிக்கப்படுகிறது/அதிகாரமளிக்கப்படவில்லை.

Authority is granted / not granted to write off the normal loss referred to in Paragraph 9.11 valued as Rupees

Secretary, Ministry of { அமையாளர்
 அமைச்சர் செயலாளர்

දිනය }
 திகதி }
 Date }

12. සාමාන්‍ය ඉඩ හැරීමට වැඩි අලාභ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිලධාරියාගේ නිර්දේශය -
 வழக்கமாக அனுமதிக்கப்பட்டதை மிகைத்த இழப்புகள் சம்பந்தமாகப் பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் சிபாரிசு -
 Recommendation of the Chief Accounting Officer in respect of Losses in excess of normal allowances -

හා. ලේ.
 தி. செ.
 S. T.

යොමු අංකය
 தொடர்பு இல.
 Reference No. }

Secretary, Ministry of

{ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 அமைச்சர் செயலாளர்

දිනය }
 திகதி }
 Date }

13. හා. ලේ. ගේ නියෝගය -
 தி. செ. யின் கட்டளை
 Order of the S. T. -

යොමු අංකය
 தொடர்பு இல.
 Reference No. }

.....
 හානිධානාරයේ ලේකම්.
 திறைசேரிச் செயலாளர்
 Secretary to the Treasury.

14. පොතෙන් ලියා අස්කිරීම සටහන් කළ / பதிவுழிப்பு குறிக்கப்பட்டது / Write off noted in -

නොග පොත් පත් ඉරුව
 இருப்பேட்டுப் பக்கம்
 Stock Book Folio }

ලෙජර් පත් ඉරුව
 பேரேட்டுப் பக்கம்
 Ledger Folio }

පොතෙන් ලියා අස්කළ ප්‍රමාණය
 பதிவுழிக்கப்பட்ட தொகை
 Quantity written off }

පොතෙන් ලියා අස්කිරීමේ වටිනාකම රු. }
 பதிவுழிக்கப்பட்ட பெறுமானம் ரூ. }
 Value written off Rs. }

දිනය }
 திகதி }
 Date }

.....
 කාර්යභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා.
 பொறுப்பான பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்.
 Staff Officer in Charge.