

## படிவம் II ஐ நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள்

ஊ.நி.பொ.நிதியத்திற்கு படிவம் II அறிக்கையை உரிய நேரத்திற்கு அனுப்புவதற்கு பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களை ஒழுங்காக கடைப்பிடிக்குமாறு பெரிய வகைப்பாட்டின் கீழ் உள்ள அனைத்து தொழில் வழங்குநர்களிடமும் வினயமாக வேண்டிக்கொள்கின்றோம்.

1. படிவம் II இல் உரிய இடத்தில் அறிக்கையின் காலப் பிரிவைக் குறிப்பிடவும்.
2. தயவுசுரந்து அங்கத்தவர்களின் பெயர்களை முதலெழுத்துக்களுடன் சரியாகவும் தெளிவாகவும் ஆங்கிலத்தில் எழுதவும்.
3. ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் அங்கத்தவர் எண் ஒன்று இருத்தல் வேண்டும். அது தொடர் இலக்க வரிசைக்கு அமைய குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். ஒரு முறை ஒரு அங்கத்தவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட எண்ணை வேறு எந்த அங்கத்தவருக்கும் மறு ஒதுக்கீடு செய்தல் கூடாது.
4. முடியுமான எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் தேசிய அடையாள அட்டையின் எண்களை சரியாகவும் தெளிவாகவும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
5. அங்கத்தவர்களின் ஆறு மாதகால பங்களிப்புத் தொகையின் மொத்தம் 4 வது வரிசையில் காட்டப்படல் வேண்டும்.
6. ஒவ்வொரு அங்கத்தவரதும் மொத்த மாதாந்த வருவாய் மற்றும் பங்களிப்புத் தொகைகள் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
7. பக்க மொத்தம் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கீழ்தர வரிசையில் சுட்டிக்காட்டப்படல் வேண்டும், அது முன்கொண்டு செல்லப்படக் கூடாது. அதற்கு பதிலாக, பக்க மொத்தம் சாராம்சப் பட்டியலில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
8. தொழில் வழங்குநரின் பதிவு எண், பெயர், தொழில் வழங்குநரின் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண் / தொலைநகல் எண் ஆகியவற்றை தெளிவாக குறிப்பிடுக.

9. ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பக்க எண்ணைக் குறிப்பிடவும்
10. உங்களது படிவம் || அறிக்கையுடன் சேர்த்து, சாராம்சப் பட்டியல் மற்றும் பங்களிப்பு இணக்க அறிக்கை ஆகியவற்றை எமக்கு அனுப்பவும்.
11. படிவம் || அறிக்கையில் அங்கத்தவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையை தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.
12. நாடு பூராகவும் சிதறியுள்ள நிரந்தர, அமய, நிறைவேற்று மற்றும் வேலைத்தள ஊழியர்களுக்காக தனித்தனியான படிவம் || அறிக்கைகளை அனுப்பும் தொழில் வழங்குநர்கள் அந்த பிரிவுகளிலிருந்து படிவம் || அறிக்கைகளை சேகரித்து ஒரு குழுவாக அவற்றை ஊ.ந.பொ.நி. சபைக்கு அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
13. தவணைக் கட்டணங்களுக்கான படிவம் || அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கும் போது பின்வரும் விவரங்களை தெளிவாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

அ. நிலுவைத் தொகைக்குரிய காலப் பிரிவு

ஆ. நிலுவைத் தொகைக்கான காரணம்

இ. கட்டணம் செலுத்தும் திகதி

ஈ. காசோலை இலக்கம் மற்றும் வங்கி

14. ஊ.ந.பொ.நி. சபைக்கு படிவம் || கிடைக்கப்பெற்ற இறுதித் திகதிகள்.

1 ஆம் அரையாண்டு - ஆகஸ்ட் மாதம் இறுதி வேலை நாள்

2 வது அரையாண்டு - எதிர்வரும் ஆண்டின் பெப்ரவரி மாதத்தின் இறுதி வேலை நாள்

உரிய தினத்திற்கு முன்பு துல்லியமான தகவல்களுடன் பூரணமான படிவம் || அறிக்கைகளை அனுப்பாத தொழில் வழங்குநர்களுக்கு எதிராக தண்டப்பணம் அறவிடுவதற்கான சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். படிவம் || அறிக்கைகளை உரிய தினத்திற்கு அனுப்பாது தாமதமடையும்

போது வருடாந்த அங்கத்தவர் அறிக்கைகள் (AMS) அனுப்பும் செயன்முறையும் தாமதமடைகின்றது.

15. அச்சிடப்பட்ட படிவம் || / வெறுமையான படிவங்கள் || ஆகியவற்றை ஊழியர்களுக்கு அனுப்புவதற்கு சகல முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. ஆயினும் ஏதேனும் காரணத்தினால் படிவம் || கிடைக்கப்பெறாத விடத்து கண்டிப்பாக அவற்றைப் பெற்றுக்கொண்டு உரிய திகதிக்கு முன்னர் அவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்கவும்.

16. ஊ.ந.பொ.நி. சபையின் அரையாண்டு படிவம் || அறிக்கையின் மூலப் பிரதி தொழில் வழங்குநரால் கையொப்பமிடப்பட்டு முறையாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இரப்பர் முத்திரைப் பதிக்கப்படல் வேண்டும். அது பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும்.

முகாமையாளர் - அங்கத்தவர் கணக்குகள் (பெரிய வகை)

ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபை

தா.பெ. 807, 1 வது மாடி,

தொழில் செயலகம்

நாரஹேன்பிட்ட

கொழும்பு 05

எங்களது முன்னைய அச்சிடப்பட்ட படிவம் || இல் இதேபோன்ற அறிவுறுத்தல்களை வழங்கியுள்ளோம். சில தொழில் வழங்குநர்கள் அவற்றைப் பின்பற்றுவதில்லை. அங்கத்தவர் பங்களிப்புத் தொகைகள் கணினிமயமாக்கல் செயன்முறை மூலம் பதிவு செய்யப்படுவதனால் தாங்கள் அறிவுறுத்தல்களை பின்பற்றுகின்றீர்களா என்பதை பரிசோதிக்க நாம் நிர்பந்திக்கப்பட்டுள்ளோம்.

அதன்படி, அத்தகைய முழுமையற்ற மற்றும் தவறான படிவம் || அறிக்கைகளை நாம் நிராகரித்துள்ளோம்.

1993 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் இலக்க ஊ.ந.பொ.நி. (திருத்தம்) சட்டம் மூலம் திருத்தப்பட்ட ஊ.ந.பொ.நி. மூலச் சட்டத்திற்கு அமைய முழுமையற்ற மற்றும் தவறான படிவம் || அறிக்கைகளுக்கு தண்டப் பணத்தை அறவிடுவதற்கும் நாம் நிர்பந்திக்கப்பட்டுள்ளோம்.

முகாமையாளர் - அங்கத்தவர் கணக்குகள் (பெரிய வகை)