

உள்ளடக்கம்

அத்தியாய இல.	விடயம்	பக்கம்
01	திணைக்களம் பற்றிய அறிமுகம்	
1.1	தூர நோக்கு	01
1.2	பணிக்கூற்று	01
1.3	இலக்குகள்	01
1.4	பணிகளும் பொறுப்புக்களும்	02
02	திணைக்களத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு மற்றும் மனித வளங்கள்	
2.1	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	04
2.2	பதவியணி விபரம்	05
03	செயற்பாட்டுத் திட்டம் - 2025	06
04	வருமானத் திட்டம் - 2025	19
05	செலவினத் திட்டம் - 2025	20
06	கட்டுநிதித் தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் - 2025	21
07	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் - 2025	22
08	பிரதான செயலாற்றுகைச் சட்டிகள்	23
09	உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம்	24

1.1 தூரநோக்கு

“நிதி வளங்களின் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தி”

1.2 பணிக்கூற்று

அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கு அரசாங்க பொருட்கள் (Public Goods) மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட்ட சேவைகளின் வினைத்திறன் மிக்க வழங்களுக்காக பொது நிதி வளங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு.

1.3 தூர நோக்கு

- நிதி வளங்களின் பயன்வலு மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீடு.
- அரசு செலவு சம்பந்தமாக அரசிறை ஒழுங்குகளைப் பேணுதல்.
- அரசிறை வளர்ச்சியினை உறுதி செய்தல்.
- அரசிறை அதிர்வுகளுக்கு பதிலளிக்கும் தன்மையினை உறுதிப்படுத்துதல்.
- அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் பிற அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளின் துல்லியத்தை உறுதி செய்தல்.

1.4 பணிகளும் பொறுப்புக்களும்

1. எதிர்வரும் வருடத்திற்காக தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்

அரசாங்க பொருளாதார அபிவிருத்தித்திட்டங்கள், 2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பொது நிதி முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அரசாங்கத்தினால் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட அரசிறை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கு தொடர்புடைய திறைசேரித் திணைக்களங்கள் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளுடன் ஒருங்கிணைப்புடன் அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ சபைகள் உட்பட அரசாங்கத்திற்கான வருடாந்த மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல்.

2. நடைமுறை வருடத்தில் தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்த வசதியளித்தல்

- ❖ வரவு செலவுத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதற்காக காலாண்டு அடிப்படையிலான ஆணைப் பத்திரம் (warrants) உள்ளடங்கலாக தேவையான வழிகாட்டல்களையும் சுற்றுநிருபங்களையும் வெளியிடுதல்.
- ❖ அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகள் மற்றும் பராமரிக்கப்படும் அரசிறை ஒழுங்குகளுக்குள் பொருத்தமான நோக்கங்களுக்காக நிதி பிரத்தியேகமாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கட்டுப்பாடுகளை விதித்தல்.
- ❖ தொழிற்பாட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு செலவின முகவராண்மைகளுடன் மிகவும் நெருக்கமாகச் செயற்படுதல்.
- ❖ ஒதுக்கீட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6(1) உறுப்புரையின் கீழ் நிதி ஏற்பாடுகளை மீள் ஒதுக்கீடு செய்தல் (reallocation / additional allocation) மற்றும் மற்றும் பிரிவு 6(1) இன் அடிப்படையில் வீரமன் நடைமுறையின் (Virement Procedure) கீழ் நிதி ஏற்பாடுகளை மாற்றுதல்.
- ❖ தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அவதானிப்புகளை தயாரித்தல்.
- ❖ அரசு கணக்குகள் குழு (COPA), அரசு நிதிக் குழு (COPE) மற்றும் அரசு தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழு (COPE) கூட்டங்களில் திணைக்களத்தினைப் பிரதிநிதிப்படுத்துதல்.
- ❖ அதிமேதகு ஜனாதிபதி மற்றும் பிரதமர் அவர்களால் அழைக்கப்படும் கூட்டங்களில் திறைசேரியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதுடன் ஏனைய அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களால் அழைக்கப்படும் கூட்டங்களில் திணைக்களத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.
- ❖ அரசு நிறுவனங்களால் பராமரிக்கப்படும் நிதிகளின் வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளுக்கு 01/2020 ஆம் இலக்க பொது நிதி சுற்றுநிருபத்தின் விதிகளின் அடிப்படையில் அனுமதியளித்தல்.

3. முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள்

- ❖ அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களிலிருந்து தேவையான தகவல்களை சேகரித்தல் மற்றும் வணிக, களஞ்சிய மற்றும் பொது அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகளுக்கான வருடாந்த வரையறைகளை நிர்ணயித்தல்.
- ❖ அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களால் செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் முற்பணக் கணக்குகளின் கடந்த ஆண்டு வரையறைகளை மாற்றுதல்.

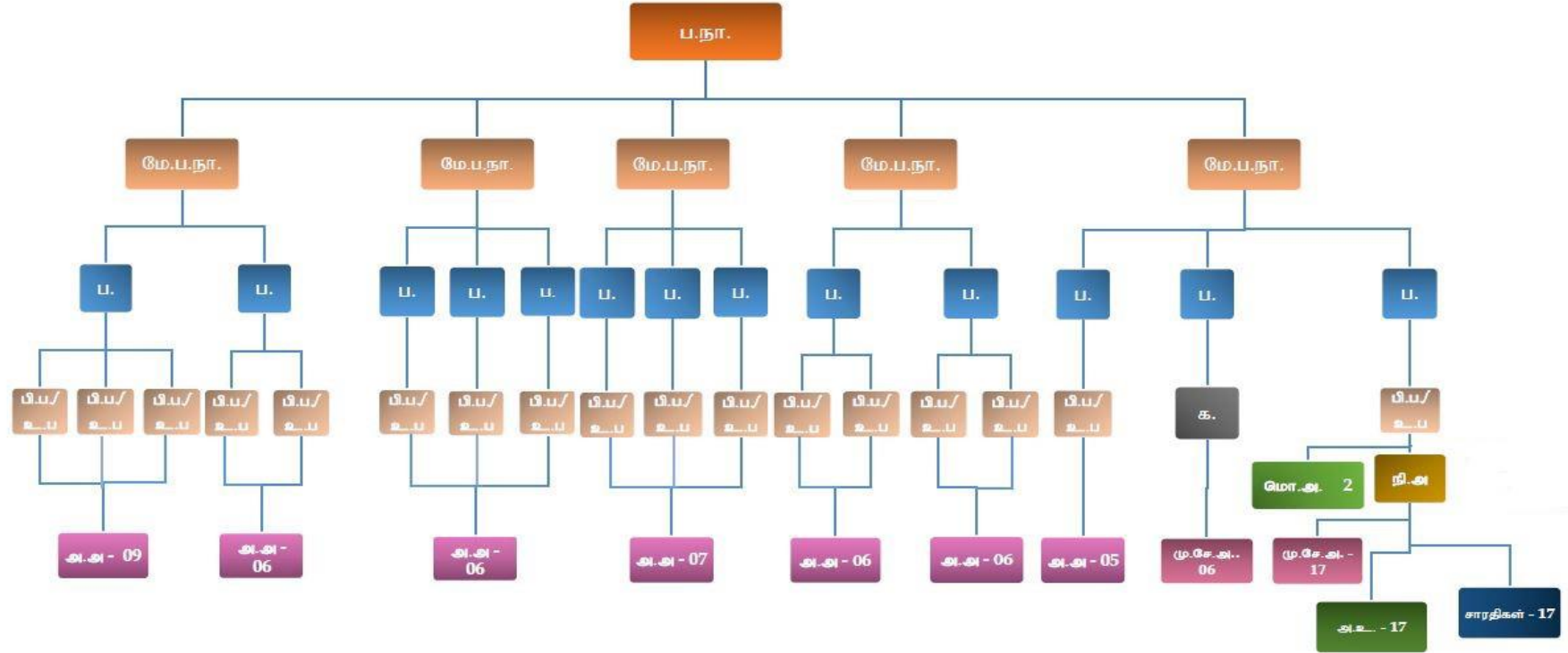
4. வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகள் தொடர்பான செலவின செயற்பாடுகள்

வரவு செலவுத் திட்டங்களில் உள்ளடங்கிய செலவின முன்மொழிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உரிய நிறுவனங்களுக்கு உரிய ஒதுக்கீடுகளை ஒதுக்கீடு செய்வதுடன் தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் பொறுப்பான அதிகாரிகளால் அவ் வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பான முன்னேற்றங்களை மீளாய்வு செய்வதுடன் தரவுகளைப் பேணுதல்.

5. வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களத்தின் நோக்கெல்லையின் கீழ் வரும் பொது நிறுவனங்களின் கண்காணிப்பு தொடர்பான செயற்பாடுகள்

- ❖ 115 பொது தொழில்முயற்சிகள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான நிதி ஏற்பாடுகளை ஒதுக்கீடுசெய்தல் மற்றும் அவற்றினது வரவு செலவுத்திட்டங்களைச் செயற்படுத்துவதற்குத் தேவையான உதவியை வழங்குதல்.
- ❖ 2003.10.28 ஆந் திகதிய 17 ஆம் இலக்க பொது தொழில்முயற்சிகள் சுற்றறிக்கைபடி, அந்த பொது நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளின் வெளிநாட்டு சுற்றுப்பயணங்களுக்கான செலவினங்களைச் செய்வதற்கு தேவையான அனுமதியினை வழங்குதல்.
- ❖ வரவு-செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளிலிருந்து மாதாந்த கட்டுநிதியினை விடுவிப்பதற்காக திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்குப் பரிந்துரைகளை வழங்குதல்.
- ❖ பதவியணி திருத்தங்களுக்கான பரிந்துரைகளை செய்தல் மற்றும் அந்த பொது நிறுவனங்களின் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.
- ❖ வழக்கமான செயல்திறன் மதிப்பாய்வு கூட்டங்களை நடத்துதல் மற்றும் அவற்றின் செயல்திறனை மேம்படுத்த தேவையான கொள்கை வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.

2.1 தேசிய வரவு செலவு திட்டத் திணைக்களத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு - (2024.11.30 அன்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி)



ப.நா - பணிப்பாளர் நாயகம்
 ப - பணிப்பாளர்
 உ.ப - உதவிப் பணிப்பாளர்
 த.தொ.உ - தகவல் தொழில்நுட்ப அலுவலர்

மே.ப.நா - மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்
 பி.ப - பிரதிப் பணிப்பாளர்
 மு.சே.அ - முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்
 அ.அ - அபிவிருத்தி அலுவலர்

க - கணக்காளர்
 நி.அ - நிருவாக அலுவலர்
 மொ.அ. - மொழிபெயர்ப்பு அலுவலர்
 அ.உ - அலுவலக உதவியாளர்

2.2 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பதவியணி - 2024.11.30 அன்று

பதவி	சேவை	தரம்/ வகுப்பு	சம்பளக் குழு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	தற்பொழுதுள்ள	வெற்றிடங்கள்
				பதவியணி	பதவியணி	
				நிரந்தரம்	நிரந்தரம்	
சிரேட்ட மட்டம்						
பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே.	விவேஷ்ட	SL-3	1	1	0
மே. பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே.	விவேஷ்ட	SL-3	3	3	0
மே. பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.தி.சே.	விவேஷ்ட	SL-3	2	1	1
பணிப்பாளர்	இ.நி.சே.	I	SL-1	7	6	1
பணிப்பாளர்	இ.தி.சே.	I	SL-1	4	4	0
பணிப்பாளர்	இ.க.சே.	I	SL-1	2	1	1
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே.	II/III	SL-1	10	7	3
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.தி.சே.	II/III	SL-1	4	4	0
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.க.சே.	II/III	SL-1	3	2	1
கணக்காளர்	இ.க.சே.	II/III	SL-1	1	1	0
				37	30	7
முன்றாம் நிலை						
நிர்வாக அலுவலர்	பொ.மு.அ.சே	அதி விவேஷ்ட	MN-7	1	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொ.சே	I/II/III	MN-6	2	2	0
				3	3	0
இரண்டாம் நிலை						
அபிவிருத்தி அலுவலர்	அ.அ.சே	I/II/III	MN-4	45	40	5
முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்	மு.அ.சே	I/II/III	MN-2	23	19	4
				68	59	9
ஆரம்ப மட்டம்						
சாரதிகள்	சா.சே	I/II/III	PL-3	17	16	1
அலுவலக உதவியாளர்	அ.உ.சே	I/II/III	PL-1	17	14	3
				34	30	4
மொத்தம்				143	112	31
பயிலுநர்கள்					0	

தொழிற்பாட்டுத் திட்டம் 2025 - தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
01. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் - 2025	1.1 ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல் (முதலாவது வாசிப்பு)	மே.ப.நா.													குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தல்	2025 வரவு செலவுத்திட்டத்தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல், அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்
	1.2 மதிப்பீடுகளுக்கான விபரமான தகவல் பக்கங்களை தயாரித்தல் மற்றும் அச்சிடுவதற்கு அரசாங்க அச்சகத்திற்கு கையளித்தல்	பணிப். / உ.ப.														
	1.3 மதிப்பீட்டு வரைவு புத்தகங்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் அச்சிட்டு பாராளுமன்றத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல்	பணிப். / உ.ப.														
	1.4 இரண்டாம் வாசிப்பு விவாதத்தில் நிதி அமைச்சின் அதிகாரிகளின் பங்கேற்பை ஒருங்கிணைத்தல்	மே.ப.நா./ பணிப்./ உ.ப.														
	1.5 வரவு செலவு திட்ட முன்மொழிவுகள் உட்பட மதிப்பீடுகளுக்கான திருத்தங்களை இரண்டாம் வாசிப்பின் பின்னர் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	மே.ப.நா./ பணிப்./ உ.ப.														

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
	1.6	குழுநிலை விவாதத்தில் அலுவலர்கள் பங்கேற்பு															
	1.7	அங்கீகரிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளின் கீழ் உத்தரவுகளை தயாரித்தல் மற்றும் மாண்புமிகு நிதி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்தினைப் பெறுதல்															
	1.8	செலவினங்களைச் செய்வதற்கான அங்கீகாரம் குறித்த சுற்றறிக்கைக்கு திறைசேரியின் ஒப்புதலை தயாரித்தல் மற்றும் பெறுதல் மற்றும் அதை செலவு முகவர் மற்றும் வருவாய் துறைகளுக்கு அனுப்புதல்															
02. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் - 2026	2.1	திறைசேரி செயலாளர், திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர்கள், திறைசேரி திணைக்களங்கள் என்பவற்றுடன் 2026 வ.செ.தி. தயாரிப்பு மற்றும் செயன்முறை பற்றி கலந்துரையாடல்.															
	2.2	2026 வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பு தொடர்பான கொள்கை ரீதியான அமைச்சரவை விஞ்ஞானங்களைச் சமர்ப்பித்தல்															
	2.3	2026 வருடத்திற்கான வரவு செலவுத்திட்ட அழைப்பு சுற்றுநிருபத்தினை வெளியிடுதல்															
<p>குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தல்</p>																<p>2026 வரவு செலவுத்திட்டத்தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல், அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்</p>	

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
	2.4	2026 வரவு செலவுத்திட்ட வரைபு மதிப்பீடுகளைத் (shadow budget estimates) தயாரித்தல்	அனைத்து பதவி நிலை அலுவலர்கள்														
	2.5	ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்திற்கு (சட்ட வரைஞர் மற்றும் சட்டமா அதிபரிடமிருந்து) சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்துடன் இணைந்து சட்ட ரீதியான விடிவிப்புகளைப் பெறுதல்.	ப.நா./ மே.ப.நா /ப/ உ.ப.														
	2.6	செலவின நிறுவனங்களுடன் வ.செ.தி. கலந்துரையாடல் மற்றும் மதியுரைக் கூட்டங்களை நடாத்துதல்.	அனைத்து பதவி நிலை அலுவலர்கள்														
	2.7	செலவின மதிப்பீடுகள், வெளிநாட்டு நிதி வரையறைகள், கடன் பெறுகை வரையறைகள் ஆகிய தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு திறைசேரி செயலாளர், பிரதி செயலாளர்கள் மற்றும் திறைசேரித் திணைக்களங்களுடன் கலந்துரையாடுதல்.	அனைத்து பதவி நிலை அலுவலர்கள்														
	2.8	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்திற்கான மதிப்பீடுகளை நிறைவு செய்தல் (மூன்று அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல் மற்றும் வரவு செலவுத்திட்ட முறைமைக்கான	தொடர்பு டைய அலுவலர்கள்													குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தல்	2026 வரவு செலவுத்திட்டத்தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	தரவுகளை வ.செ.தி. உருவாக்கல் முறைமை / ITMIS பதிதல்).															அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்
2.9	சட்ட விவகாரங்கள் திணைக்களத்தின் ஒருங்கிணைப்புடன் மாண்புமிகு சட்டமாவதிபர் மற்றும் சட்ட வரைவாளர் ஆகியோரிடமிருந்து ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்திற்கான இறுதி சட்ட அனுமதிகளைப் பெறுதல்	ப.நா./ மே.ப.நா /ப/ உ.ப.														
2.10	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தைச் சமர்ப்பித்தல்	ப.நா./ மே.ப.நா /ப/ உ.ப.														
2.11	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்தினை அரசாங்க வர்த்தமானியில் பிரசுரித்தல்	மே.ப.நா /ப/ உ.ப.														
2.12	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்தினை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் (முதல் வாசிப்பு)	மே.ப.நா														
2.13	மதிப்பீடுகளுக்கான விபரமான தகவல் பங்கங்களை தயாரித்தல் மற்றும் அச்சிடும் நோக்கத்துக்காக அரசாங்க அச்சகத்திற்கு கையளித்தல்	ப/ உ.ப.														

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	2.14 மதிப்பீட்டு வரைவு புத்தகங்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் அச்சிட்டு பாராளுமன்றத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல்	ப/ உ.ப./ நிர்வாக அலுவலர்														
	2.15 இரண்டாம் வாசிப்பு விவாதத்தில் நிதி அமைச்சின் அதிகாரிகளின் பங்கேற்பை ஒருங்கிணைத்தல்	மே.ப.நா / ப/ உ.ப.														
	2.16 வரவு செலவு திட்ட முன்மொழிவுகள் உட்பட மதிப்பீடுகளுக்கான திருத்தங்களை இரண்டாம் வாசிப்பின் பின்னர் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	மே.ப.நா / ப/ உ.ப.														
	2.17 குழு நிலை விவாதத்தின் போது அலுவலர்களை விவாதத்தில் பங்குபற்றச் செய்தல்	மே.ப.நா / ப/ உ.ப.														
	2.18 அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளின் கீழ் செலவினங்களைச் செய்வதற்கும் ஆணைப்பத்திரம் தயாரித்தல் மற்றும் கௌரவ நிதி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்தினைப் பெறுதல்	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ உ.ப.														
															குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தல்	2026 வரவு செலவுத்திட்டத்தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல், அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
		2.19	செலவினங்களை அங்கீகரிப்பதற்கான சுற்றறிக்கையை தயாரித்து, அதற்கு திறைசேரிச் செயலாளரின் அனுமதியைப் பெற்று, செலவு முகவர் மற்றும் வருமானவரித் திணைக்களத்திற்கு சுற்றறிக்கையை வெளியிடுதல்.	மே.ப.நா, தொடர்பு டைய அலுவலர்கள்												
03.	2025 வரவு செலவுத் திட்டத்தைச் செயற்படுத்தல்	3.1	நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் வீரமன் செயற்பாட்டின் கீழ் ஒதுக்கீட்டினை மாற்றுதல்	ப.நா./ தொடர்பு டைய பதவியணி அலுவலர்கள்	அது எப்போது, எங்கே தேவைப்படுகிறதோ அப்போது										திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை
		3.2	2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பொது நிதி முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் 24(4) பிரிவுக்கு அமைய வீரமன் செயற்பாட்டின் கீழ் நிதி ஒதுக்கீட்டினை மாற்றுதல்.	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ உ.ப.	அத்தகைய இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட 06 மாதங்களுக்குள்											
		3.3	ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6(1) பிரிவின் கீழ் நிதி மீள் ஏற்பாடு / மேலதிக ஏற்பாடு	ப.நா./ தொடர்பு டைய பதவிநிலை அலுவலர்கள்	அது எப்போது, எங்கே தேவைப்படுகிறதோ அப்போது											
		3.4	ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் விதிகளின்படி மேலதிக ஒதுக்கீடுகள் குறித்த விவரங்களை நாடாளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ உ.ப.	அத்தகைய கூடு ஒதுக்கீடு வழங்கப்பட்ட 02 மாதங்களுக்குள்											

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
	3.5	பாராளுமன்றத்தின் ஒப்புதலின் பேரில் குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள் மூலம் ஏற்பாடுகளை செய்தல்.	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ உ.ப.	அது எப்போது, எங்கே தேவைப்படுகிறதோ அப்போது													
	3.6	ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிதியிலிருந்து நிதியை திரும்பப் பெறுவதற்கு நிதி அமைச்சரின் கைகளின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல்.	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ உ.ப.	அது எப்போது, எங்கே தேவைப்படுகிறதோ அப்போது													
04. முற்பணக் கணக்கு செயற்பாடுகள்	4.1	2024 ஆம் ஆண்டிற்கான முற்பணக் கணக்கு வரம்புகளுக்கான திருத்தங்களை 31 மே 2025 க்கு முன்னர் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	ப.நா./ தொடர்பு டைய பதவிநிலை அலுவலர்கள்													திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை
	4.2	2026 ஆம் ஆண்டில் முற்பணக் கணக்கியல் பணிக்கான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	ப/ கணக்காளர்														
	4.3	2024 ஆம் ஆண்டில் முற்பணக் கணக்கியல் பணிக்கான வரையறையினைத் தீர்மானம் செய்தல்	ப.நா./ மே.ப.நா / ப/ கணக்காளர்														
05. வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளைச் செயற்படுத்தல்	5.1	2024 வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகள் வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்தினால் செயல்படுத்தப்படும் செலவினத் திட்டங்களாக இருந்தால், அவற்றைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் நேரடியான பின்தொடர்தல்	தொடர்பு டைய பதவிநிலை அலுவலர்கள் மற்றும் விடய அலுவலர்கள்													திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளைச் செயற்படுத்தல் வேண்டும்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
06.	ITMIS முறைமை	6.1	ஆகியவற்றின் முன்னேற்றத்தை மதிப்பாய்வு செய்தல் 2025.														
			தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பான ITMIS செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்	மே.ப.நா / தொடர்பு டைய பதவிநிலை அலுவலர்கள்												திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை
07	அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ அமைப்புகள்	7.1	பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ அமைப்புகளின் மூலதன வரவு செலவுத் திட்டங்களுக்கு ஒப்புதல் அளித்தல்	ப.நா./ மே.ப.நா / விடய அலுவலர்கள்													
		7.2	பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ அமைப்புகளுடன் கூட்டங்களை நடத்துதல்	ப.நா./ மே.ப.நா / விடய அலுவலர்கள்													
		7.3	வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளின் கீழ் ஒதுக்கீடுகளை மேற்கொள்ளும் அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான நிதி விடுவிப்பு தொடர்பான பரிந்துரைகளை வழங்குதல்	தொடர்பு டைய பதவிநிலை அலுவலர்கள்													
08.	தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம்	8.1	பொது நிர்வாகம்	ப.நா./ மே.ப.நா / கணக்காளர்/நிர்வாக அலுவலர்												உரிய காலத்தில் நிறைவு செய்தல்	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பேணுதல்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	8.2	ITMIS அமைப்பின் மூலம் திணைக்களத்தின் வரவு செலவுத் திட்டத்தை செயல்படுத்துதல்.	பணிப்பாளர்/ கணக்காளர்													
	8.3	2025 இற்கான செயலாற்றுக்கை அறிக்கையினைத் தயாரித்தல்	மே.ப.நா / பணிப்பாளர்													
	8.4	பதவியினர் தனிப்பட்ட கோவைகளை இற்றைப்படுத்துதல்.	நிர்வாக அலுவலர்													
	8.5	காக்கிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குதல்	நிர்வாக அலுவலர்													
	8.6	வாகனத் தொகுதியினை பராமரித்தல்	நிர்வாக அலுவலர்													
	8.7	வருடாந்த பொருட்பட்டியல் கணக்கெடுப்பினை மேற்கொள்ளல்	கணக்காளர்													
	8.8	வருடாந்த பொருட்பட்டியல் கணக்கெடுப்பினை மேற்கொள்ளல்	ப.நா./பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்													
	8.9	ஆண்டிற்கான மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்/ நிர்வாக அலுவலர்													
	8.10	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்													
	8.11	பதவியினரின் தொழில் பட்டியலைத் திருத்துதல்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்/ கணக்காளர்													
															உரிய காலத்தில்	சிறந்த முறையில் பொது

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	8.12	பதவியினரின் தொழில் விபரத்தினைத் திருத்துதல்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்/ கணக்காளர்												நிறைவுசெய்தல்	நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பேணுதல்
	8.13	கொள்வனவுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ கணக்காளர்													
	8.14	நிதி முகாமைத்துவம்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்/ கணக்காளர்													
	8.15	ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்தல், அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கிணக்குக் கூற்றினைத் தயாரித்தல், மற்றும் 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான வருமான கணக்கினைத் தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ கணக்காளர்													
	8.16	2026 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கான வருடாந்த செலவின மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர் - நிர்வாகம்/ கணக்காளர்													
	8.17	மாதாந்தக் கணக்கினை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்	கணக்காளர்													
	8.18	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றினை தயாரித்தல்	கணக்காளர்													
	8.19	கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்	கணக்காளர்													
	8.20	கணக்கினை மூடுதல் - 2025	கணக்காளர்													

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
09. ஏனைய	9.1	கொள்வனவு தொடர்பான கூட்டங்கள் உள்ளடங்கலாக ஏனைய விசேட பிரதிநிதித்துவப் படுத்துதல்	பதவிநிலை அலுவலர்கள் அனைவரும்												குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் 8.1 இலிருந்து 8.16 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளின் செயலாற்றுகை	8.1 இலிருந்து 8.16 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளை நிறைவுசெய்தல்	
	9.2	அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில்முயற்சிகளின் முகாமைத்துவ சபைகளில் திறைசேரியின் செயலாளரினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்	பதவிநிலை அலுவலர்கள் அனைவரும்														
	9.3	திறைசேரி செயலாளரினால், பிரதிச் செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட விசேட பணிகளைச் செய்தல் மற்றும் குழுக்களில் சேவையாற்றுகை	பதவிநிலை அலுவலர்கள் அனைவரும்														
	9.4	நிறுவன விவகாரங்களுக்கான அமைச்சரவை துணைக் குழுக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்வது	ப.நா.													குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் 8.1 இலிருந்து 8.16 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளின் செயலாற்றுகை	8.1 இலிருந்து 8.16 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளை நிறைவுசெய்தல்
	9.5	அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் தொடர்பாக தாபன விடயங்கள் பற்றி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கத்துடன் உத்தியோக பூர்வ குழுக்கூட்டங்கள்	மே.ப.நா / பணிப்பாளர்														
	9.6	அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களில் அவதானிப்புகளை வழங்குவது தொடர்பாக திறைசேரியால் நடத்தப்படும் கூட்டங்களில் பங்கேற்பது	ப.நா./ மே.ப.நா / விடய அலுவலர்கள்														

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
	9.7	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம் தொடர்பான அமைச்சரவைப் பத்திரங்கள் மீதான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல்	ப.நா./ விடய அலுவலர்கள்														
	9.8	பாராளுமன்ற மதியுரை குழுக்கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப.நா./ மே.ப.நா /விடய அலுவலர்கள்														
	9.9	பொது தொழில்முயற்சி தொடர்பான குழு, அரசு நிதிக் குழு (COPE, COPF) மற்றும் பொது கணக்குகள் குழு (COPA) கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப.நா./ மே.ப.நா /விடய அலுவலர்கள்														
	9.10	நிதி அமைச்சு அல்லது ஏனைய திறைசேரி திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் ஏற்பாடு செய்யப்படும் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	விடய அலுவலர்கள்														
	9.11	காசுப் பாய்ச்சல் (Cash Flow) கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப.நா./ மே.ப.நா													குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் 8.1 இலிருந்து 8.16 இல் குறிப்பிட்ட செயற்பாடுகளின்	8.1 முதல் 8.16 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயல்பாடுகளை முடித்திருக்க வேண்டும்
	9.12	1980 ஜூலை வேலைநிறுத்தம் செய்தவர்களுக்கு பணம் செலுத்துவதற்கான ஒருங்கிணைப்பு	தொடர்புடைய பதவியணி அலுவலர்கள் மற்றும் விடய														

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒக்டோபர்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
		அலுவலர்கள்													செயலாற்றுகை	
9.13	நிதி அமைச்சின் ஆண்டறிக்கை உட்பட பிற அறிக்கைகளுக்கான தகவல்களை வழங்குதல்	ப.நா./ தொடர்புடைய பதவியணி அலுவலர்கள்														
9.14	2014/2015 இல் கள அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மோட்டார் சைக்கிள்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	பணிப்பாளர்/ கணக்காளர்														
9.15	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்கூட்டங்களில் கலந்து கொள்வது	மே.ப.நா / பணிப்பாளர் /கணக்காளர்														
9.16	உள்ளகக்கணக்காய்வு திட்டத்தை செயல்படுத்துவதில் பங்கேற்பு	மே.ப.நா / பணிப்பாளர் /கணக்காளர்														

வருமான திட்டம் - 2025
தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

தொ இல.	நோக்கங்கள்	உபாயம்	நடவடிக்கைகள்	பிரதான செயலாற்றுகை சட்டிகள்	கால எல்லை				ஆக்களவு ரூபா மில்.	பொறுப்புடைய அலுவலர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4		
				N/A						

செலவினத் திட்டம் 2025- தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

உத்தேச செயற்திட்டம்	ஒதுக்கீடு ரூபா ('000)	ஆரம்பம்	நிறைவு	நிதி இலக்குகள் ரூபா (000)				பெளதிக இலக்குகள் %				வெளியீடு அல்லது செயலாற்றுக கட்டடிகள்	
				கா 1	கா 2	கா 3	கா 4	க 1	க 2	க 3	க 4		
மீண்டெழும் செலவினம்	303,000			66,800	79,150	76,150	80,900						
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	150,100	சனவ - 2025	டிசம் -2025	33,600	36,650	38,350	41,500	25	25	25	25		
பிரயாணச் செலவினங்கள்	6,400	சனவ - 2025	டிசம் -2025	1,000	2,000	2,000	2,000	20	25	27	28		
வழங்கல்கள்	25,120	சனவ - 2025	டிசம் -2025	5,000	5,000	7,000	8,000	22	20	28	30	குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை அதிகூடியளவு பயன்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட நிதி மற்றும் பெளதிக இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்.	
செலவினப் பராமரிப்பு	13,540	சனவ - 2025	டிசம் -2025	3,000	3,500	3,500	3,600	22	25	25	28		
சேவைசுகள்	95,840	சனவ - 2025	டிசம் -2025	21,200	29,000	22,300	22,800	20	25	27	28		
மாற்றல்கள்	12,000	சனவ - 2025	டிசம் -2025	3,000	3,000	3,000	3,000	25	25	25	25		
மூலதனச் செலவினம்	350,000			83,000	90,300	88,800	87,900						
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்	3,000	சனவ - 2025	டிசம் -2025	500	1000	1000	500	20	30	30	20		
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	345,500	சனவ - 2025	டிசம் -2025	82,400	88,800	87,300	87,000	20	28	27	25		
திறன் விருத்தி	1,500	சனவ - 2025	டிசம் -2025	100	500	500	400	15	30	30	25		
மொத்தச் செலவினம்	653,000			149,800	169,450	164,950	168,800						

கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் 2024 - தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

(2024 அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக மாதாந்த / காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று)

திணைக்களத்தின் பெயர் : தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு : 240

அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவைப்பாடு

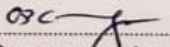
செலவின விடயம் (செலவினக்குறியீட்டுடன்)	ரூபா. '000																
	சன.	பெப்.	மார்ச்.	1 கா மெத்தம்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	2 கா மெத்தம்	யூலை	ஆகஸ்ட்	செப்..	3 கா மெத்தம்	ஒக்.	நவ.	டிசெ.	4 கா மெத்தம்	முழு மொத்தம்
I சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு (1001 மற்றும் 1003)	11,000	11,000	11,000	33,000	12,000	12,000	12,000	36,000	12,000	12,000	13,000	37,000	13,000	13,000	14,000	40,000	146,000
சம்பளத்துடன் செலுத்தப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவு (1003 குறியீடு நீங்களாக)	1,700	1,700	1,800	5,200	1,800	1,800	1,900	5,500	1,900	1,900	2,000	5,800	2,000	2,000	2,000	6,000	22,500
II மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை கொடுப்பனவு (1002)	200	200	200	600	200	200	250	650	400	450	500	1,350	500	500	500	1,500	4,100
III ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம் அனைத்தும்	9,000	9,000	10,000	28,000	9,000	14,000	14,000	37,000	10,000	11,000	11,000	32,000	11,000	11,000	11,400	33,400	130,400
மொத்த மீண்டெழும்	21,900	21,900	23,000	66,800	23,000	28,000	28,150	79,150	24,300	25,350	26,500	76,150	26,500	26,500	27,900	80,900	303,000
IV மீளளிக்க முடியுமான வெளிநாட்டு உதவி	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் அனைத்தும்	27,500	27,600	27,900	83,000	29,000	30,000	31,300	90,300	30,000	29,800	29,000	88,800	29,100	29,300	29,500	87,900	350,000
VI அரச அலுவலர் முற்பணக் கணக்கு	750	750	1,000	2,500	1,000	750	750	2,500	800	850	850	2,500	750	750	1,000	2,500	10,000
VII வைப்புக் கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
முழு மொத்தம்	50,150	50,250	51,900	152,300	53,000	58,750	60,200	171,950	55,100	56,000	56,350	167,450	56,350	56,550	58,400	171,300	663,000

பெறுகைத் திட்டம் - 2025

தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

திணைக்களம்/நோக்க நிரல் முகவர்/ அமைச்சு	நோக்க குறியீடு	பெறுகை வகுதி (பொருட்கள், பணிகள் மற்றும் சேவைகள்)	மதிப்பிடப்பட ட்ட செலவு (ரூபா மில்.)	நிதி மூலம் / கொடை வழங்குநர் பெயர்	பெறுகை முறைமை (ICB/UB/LNB/NCB) மற்றும் உள்நாட்டு சந்தை கொள்வனவு நட்படி	அதிகார மட்டம்	முன்னுரிமை நிலைமை அவசரம் -அ முன்னுரிமை-மு சாதாரண-சா	முன் கொள்முதல் தயார்நிலை மீதான நடவடிக்கை தற்போதைய நிலை	தொடங்கு ம் என எதிர்பார்க் கப்படும் திகதி	முடிவ டையும் என எதிர்பா ர்க்கப்பட டும் திகதி	ஏனை ய
வழங்கல்கள்											
	1201	காகிதாதிகள் மற்றும் பிற	07	உள் நாட்டு நிதி	கொள் வனவு நடைமுறை மற்றும் பெறுகை நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு	சா		01.01.2025	31.12.2025	
பராமரிப்புச் செலவினம்											
	1301	வாகனங்கள்	9.8								
	1302	பொறித் தொகுதி மற்றும் இயந்திரம்	3.5								
	1303	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	0.24	உள் நாட்டு நிதி	கொள் வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு மே.ப. நாயகம், பணிப்பா ளர் (நிர்)	சா		01.01.2025	31.12.2025	
	1409/ 139	வாகன காப்புறுதி	1.2								
மூலதனச் சொத்துக்கள் மேம்பாடு மற்றும் புனரமைப்பு											
	2003	வாகனங்கள்	03	உள் நாட்டு நிதி	கொள் வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு மே.ப. நாயகம், பணிப்பா ளர் (நிர்)	சா		01.01.2025	31.12.2025	
மூலதனச் சொத்துக்கள் பெறுகை											
	2102	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	4.3	உள் நாட்டு நிதி	கொள் வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு	சா		01.01.2025	31.12.2025	

பரிசோதித்தது


வி.டி.ஏ.டி. பண்டாரநாயக
பிரதான முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்

திணைக்களத் தலைவரின் அங்கீகாரம்


Jude Nilukshan
Director General
Department of National Budget
General Treasury
Colombo 01
வரவுசெலவித்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகம்

2024.12.27
திகதி

பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

- ❖ வரவு செலவுத்திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதற்கான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தினை உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பித்தல்
- ❖ வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தினை பாராளுமன்றத்திற்கு உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தல்
- ❖ தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்ட வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தல் சதவீதம்.
- ❖ வெளியிடப்பட்ட சுற்றுநிருபத்தின் எண்ணிக்கை

உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் - 2025

- நிறுவனத்தின் பெயர்** : தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களம்
- நிறுவனத்தின் பணிக்கூற்று** : அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்துகொள்வதற்கு அரசாங்கத்தின் பொருட்கள் மற்றும் தெரிவுசெய்யப்பட்ட சேவைகளின் வினைத்திறன்மிக்க வழங்கலுக்கான பொது நிதி மூலங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு
- நிறுவனத்தின் நோக்கங்கள்** : நிதி மூலங்களின் பயன்வலு மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீடு
 அரசிறை துறை பராமரிப்பு
 அரசிறை வளர்ச்சியினை உறுதிப்படுத்தல்
 அரசு கொள்கை மற்றும் அரசிறை வரையறைகளுக்கிணங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்கான வருடாந்த மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்.

1	2	3	4				4	6
			1	2	3	4		
தொடர் இல.	ஆபத்து மதிப்பீடு மீதான சர்வதேச கணக்காய்வினால் இனங்காணப்பட்ட கணக்காய்விற்கான நடவடிக்கைகள்*	ஆபத்து மதிப்பீடு (உசாத்துணை இல.)*	செயலாற்றுகைக் காலம்	உள்ளகக் கணக்காய்வு செயலாற்றுகைக் காலம்	சமர்ப்பிக்க எதிர்பார்த்த கணக்காய்வு அறிக்கை இல.	உள்ளகக் கணக்காய்வுக்காக பயன்படுத்த முடியுமான மனிதவளம் (நாட்களின் எண்ணிக்கை)		
1	ஆரம்ப அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்		√				1	2
2	பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் காலாண்டு மதிப்பீட்டு அறிக்கை		√	√	√	√	4	10
3	கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தினை நடத்துதல் மற்றும் முன்னேற்ற அறிக்கை		√	√	√	√	4	8
4	தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான ITMIS செயற்பாடுகளை நடத்துதல் (6.1)			√	√		1	20
5	2014/2015 காலப்பகுதியில் கள அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மோட்டார் சைக்கிள்கள் தொடர்பான பணிகள் (9.14)		√	√			1	20
6	விசேட ஒப்படைகள்							
* ஆபத்து பதிவினைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான விடயம்								