



# செயற்பாட்டுத் திட்டம் 2020



தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களம்  
நிதி அமைச்சு

## உள்ளடக்கம்

அத்தியாய இல.	விடயம்	பக்கம்
01.	திணைக்களத்தினைப் பற்றி	
1.1	தூர நோக்கு	01
	பணிக்கூற்று	01
1.2		
1.3	இலக்குகள்	01
1.4	பணிகளும் பொறுப்புக்களும்	02
02.	திணைக்களத்தின் நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பொறுப்புக்கள்	
		04
2.1	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	05
2.2	பதவியணி விபரம்	
03.	செயற்பாட்டுத் திட்டம் 2020	06
04.	கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் 2020	15
05.	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் 2020	16
06	பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	17

## 1.1 தூரநோக்கு

“நிதி வளங்களின் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தி”

## 1.2 பணிக்கூற்று

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

## 1.3 இலக்குகள்

- நிதி வளங்களின் பயன்வலு மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக மக்களின் சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தியினை உறுதிப்படுத்துதல்.
- அரசிறை ஒழுங்குகளைப் பேணுதல்
- அரசிறை வளர்ச்சியினை உறுதிப்படுத்துதல்
- சிறந்த மதிப்பீட்டுக்கான கற்றல் மற்றும் பகிர்வு

## 1.4 பணிகளும் பொறுப்புக்களும்

### 1. தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்

அரசு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டசபைகள் உள்ளடங்கலாக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது என்ற வகையில் அரசாங்கத்தின் பொருளாதார அபிவிருத்தி திட்டங்கள், வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் என்பன அரசிறை முகாமைத்துவ (பொறுப்புச்) சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அரசாங்கத்தினால் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட அரசிறை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கு தொடர்புடைய திறைசேரித் திணைக்களங்கள் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளுடன் கலந்துரையாடி அடுத்த மூன்று வருட காலத்திற்கான நடுத்தர கால வரவு செலவுத்திட்ட வேலைச் சட்டகத்தின் கீழ் வருடாந்த மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

### 2. தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்தல்

- அங்கீகாரம் அளித்தல் உள்ளடங்கலாக வரவு செலவுத்திட்டச் செயற்படுத்துகை தொடர்பான வழிகாட்டல்களையும் சுற்றுநிருபங்களையும் வெளியிடுதல்
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகள் மற்றும் பராமரிக்கப்படும் அரசிறை ஒழுங்குகளுக்குள் பொருத்தமான நோக்கங்களுக்காக நிதி பிரத்தியேகமாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கட்டுப்பாடுகளை விதித்தல்
- தொழிற்பாட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு செலவின முகவராண்மைகளுடன் கலந்துரையாடுதல்
- தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அவதானிப்புகளை தயாரித்தல்
- அரசு கணக்குகள் குழு, அரசு நிதிக் குழு மற்றும் அரசு தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழுக் கூட்டங்களில் திறைசேரியினைப் பிரதிநிதிப்படுத்துதல்
- பாராளுமன்ற குழுக்கள், சனாதிபதியின் கூட்டங்கள் மற்றும் பிரதமரின் கூட்டங்களில் திறைசேரியினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்
- ஒதுக்கீட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நிதி ஏற்பாடுகளை மீள் இடம் மாற்றுதல்.

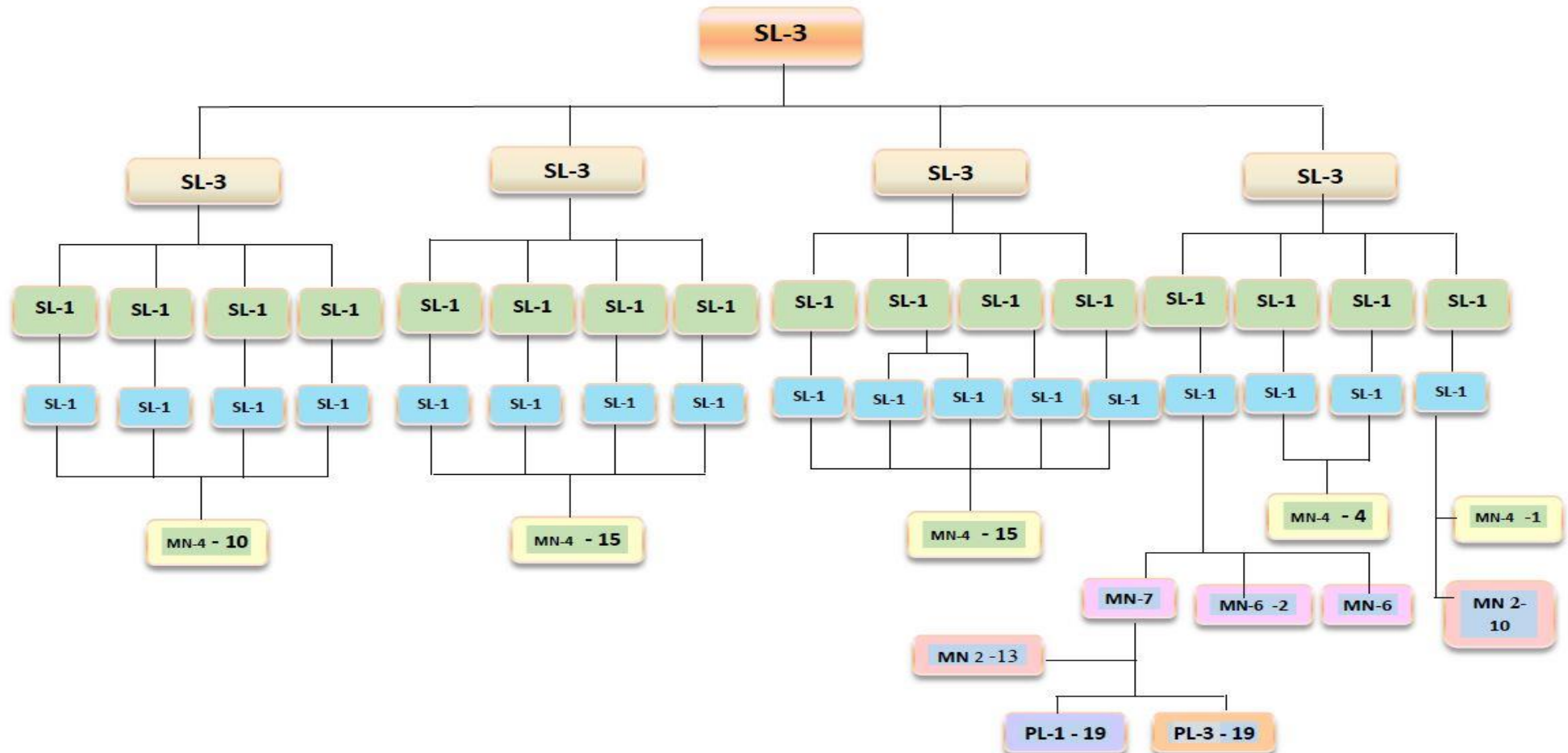
### 3. முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள்

வர்த்தக, களஞ்சியங்கள், அரசாங்க அலுவலர் முற்பணக் கணக்குகளுக்கான வரையறைகளை தீர்மானித்தல் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளிலிருந்து வேண்டுகோள்களின் அடிப்படையில் வரையறைகளைத் திருத்துதல்.

#### 4. வரவு செலவுத்திட்ட கண்காணிப்பினைச் செயற்படுத்தல்

- வரவு செலவுத்திட்ட மீளாய்வுச் செயற்படுத்துகை குழுவின் செயலாளராக இருத்தல். வரவு செலவுத்திட்ட கண்காணிப்புத் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்று நிருபங்களை வெளியிடுதல். திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட சபைகள் உள்ளடங்கலாக அமைச்சுக்களின் நிதி மற்றும் பௌதிக செயலாற்றுகை, வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை கண்காணித்தல்.
- தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களமானது குழுவின் யெலாளர் என்றவகையில் வரவு செலவுத்திட்ட மீளாய்வு மற்றும் செயற்படுத்துகை குழுவின் செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பாக இருக்கும்.

## 2.1 Organizational Structure of NBD (As per the approved cadre)



SL-3 - Director General  
 SL-1 - Director  
 SL-1 - Assistant Director  
 MN-2 - Management Assistant

SL-3 - Additional Director General  
 MN-7 - Administrative Officer  
 MN-6 - IT Officer  
 PL-1 - Office Employee Service

SL-1 - Accountant  
 MN-6 - Translator  
 MN-4 - Development Officer  
 PL-3 - Driver Service

**2.2 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பதவியணி விபரம்  
(2020.01.01 அன்றுள்ளவாறு)**

பதவி	சேவை	தரம்/ வகுப்பு	சம்பளக் குழு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்பொழுதுள்ள பதவியணி	வெற்றிடம்
				நிரந்தரம்	நிரந்தரம்	
<b>சிரேட்ட மட்டம்</b>						
பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விசேட	SL-3	1	1	0
மே.பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விசேட	SL-3	2	2	0
மே.பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.தி.சே	விசேட	SL-3	2	0	2
பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	I	SL-1	9	5	4
பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	I	SL-1	5	5	0
பணிப்பாளர்	இ.க.சே	I	SL-1	2	2	0
பிரதிப் பணிப்பாளர்/உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	II/III	SL-1	11	8	3
பிரதிப் பணிப்பாளர்	இ.க.சே	II	SL-1	1	0	1
பிரதிப் பணிப்பாளர்/உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	II/III	SL-1	4	3	1
கணக்காளர்	இ.க.சே	III	SL-1	1	1	0
				<b>38</b>	<b>27</b>	<b>11</b>
<b>மூன்றாம் நிலை</b>						
நிர்வாக அலுவலர்	பொ.மு.உ.சே	அதிவிசேட	MN-7	1	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொ.சே	I/II/III	MN-6	2	2	0
த.தொ.அலுவலர்	த.தொ.சே	I/II/III	MN-6	1	1	0
				<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>இரண்டாம் நிலை</b>						
அபிவிருத்தி அலுவலர்	அ.அ.சே	I/II/III	MN-4	45	39	6
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	பொ.மு.உ.சே	I/II/III	MN-2	23	21	2
				<b>68</b>	<b>60</b>	<b>8</b>
<b>ஆரம்ப மட்டம்</b>						
சாரதிகள்	சா.சே	I/II/III	PL-3	19	17	2
அலுவலக உதவியாளர்	அ.உ.சே	I/II/III	PL-1	19	16	3
				<b>38</b>	<b>33</b>	<b>5</b>
<b>மொத்தம்</b>						
அபிவிருத்தி அலுவலர் பயிலுநர்கள்				<b>148</b>	<b>124</b>	<b>24</b>
					<b>7</b>	

**செயற்பாட்டுத் திட்டம் - 2020 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்**

இல	நோக்கங்கள்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு													
						1ஆவது			2 ஆவது			3ஆவது			4ஆவது				
						ச	ப	ம	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி		
01.	வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல் - 2020		1.1 திறைசேரி செயலாளர், பிரதிச் செயலாளர்கள், திறைசேரி திணைக்களங்கள் (தே.தி.தி, அ.கொ.தி, வி.மு.கொ.தி, தி.செ.தி, வெ.வ.தி, சட்டம், பொ.நி.தி, மு.சே.தி) என்பவற்றுடன் 2020 இற்கான வ.செ.தி. தயாரிப்பு மற்றும் செயன்முறை பற்றிய கூட்டங்கள்	பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் பதவியணி அலுவலர்கள்	சனவரி - ஏப்ரல்														
02.	வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல் - 2021	ஏனைய திறைசேரி திணைக்களங்களுடன் கலந்தாலோசித்து வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகள் மீது செலவின நிறுவனங்களுக்கு வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.	2.1 திறைசேரி செயலாளர், பிரதிச் செயலாளர்கள், திறைசேரி திணைக்களங்கள் (தே.தி.தி, அ.கொ.தி, வி.மு.கொ.தி, தி.செ.தி, வெ.வ.தி, சட்டம், பொ.நி.தி, மு.சே.தி) என்பவற்றுடன் 2021 இற்கான வ.செ.தி. திட்டமில் செயன்முறைக் கூட்டங்கள்	பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் பதவியணி அலுவலர்கள்	மே - யூன்														
			2.2 வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பு தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தினை சமர்ப்பித்தல்	பணிப்பாளர் நாயகம், மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	யூலை														
			2.3 2021 வரவு செலவுத்திட்ட அழைப்பு / வரவு செலவுத்திட்ட கடிதத்தினை வெளியிடுதல்	பணிப்பாளர் நாயகம், பணிப்/ அ.ந பணிப்/பி.க, உ.ப/ஏ.ஆர்	யூலை														





இல	நோக்கங்கள்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு																
						1ஆவது			2 ஆவது			3ஆவது			4ஆவது							
						ச	ப	ம	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி					
				பணிப்/பி.க, உ.ப/ஏ.ஆர்																		
			2.12	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்தினை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் (முதல் வாசிப்பு)	உ. ப.நா, பணிப்/ அ.ந பணிப்/பி.க.,, உ.ப/ஏ.ஆர்	ஒக்டோபர்																➔
			2.13	மதிப்பீடுகளுக்கான விபரமான தகவல் பங்களிப்புகளை தயாரித்தல் மற்றும் அச்சிடும் நோக்கத்துக்காக அரசாங்க அச்சகத்திற்கு கையளித்தல்	பணிப்பாளர், உ.தவிப் பணிப்பாளர்கள்	ஒக்டோபர்																➔
			2.14	மதிப்பீட்டு வரைவு புத்தகங்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் அச்சிட்டு பாராளுமன்றத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல்	உ.ப/ஏ.கே, நி.அ	ஒக்டோபர் - நவம்பர்																➔
			2.15	இரண்டாவது வாசிப்பு தொடர்பான நிருவாக ஏற்பாடுகள்	மே.ப.நா	நவம்பர்																➔
			2.16	இரண்டாவது வாசிப்பு விவாதத்தில் நிதி அமைச்சின் அலுவலர்களை பங்கு கொள்ளச் செய்தல்	மே.ப.நா/அ.ந பணிப்/பி.க.,, உ.ப/ஏ.ஆர்	நவம்பர் - டிசம்பர்																➔
			2.17	நிரல் திருத்தங்களை மேற் கொள்ளுவதுடன் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	மே.ப.நா, பணிப்/ அ.ந பணிப்/பி.க, உ.ப/ஏ.ஆர்	நவம்பர்																➔
			2.18	குழு நிலை விவாதம் (நிர்வாகப் பணி)	மே.ப.நா, விடய அலுவலர்	நவம்பர் - டிசம்பர்																➔
			2.19	ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்திற்காக கௌரவ சபாநாயகரினால் அங்கீகாரம் அளித்தல்.	-	டிசம்பர்																➔



இல	நோக்கங்கள்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு												
						1ஆவது			2 ஆவது			3ஆவது			4ஆவது			
						ச	ப	ம	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி	
			4.6	காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குதல்	நிர்வாக அலுவலர்	ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல்வாரம்	→											
			4.7	வாகனத் தொகுதியினை பராமரித்தல்	நிர்வாக அலுவலர்	ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல்வாரம்	→											
			4.8	வருடாந்த பொருட்பட்டியல் கணக்கெடுப்பினை மேற்கொள்ளல்	பணிப/எஸ்.சீ	சனவரி - மார்ச்	→											
			4.9	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	உதவிப். பணிப/ஏ.டி, நிர்வாக அலுவலர்	நவம்பர் 2020											→	
		நிதி முகாமைத்துவம்	4.10	கொள்வனவுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப/எஸ்.சீ, கணக்காளர்	சனவரி 2019	→											
			4.11	ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்தல், அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கிணக்கக் கூற்றினைத் தயாரித்தல், மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருமான கணக்கினைத் தயாரித்தல்	பணிப/எஸ்.சீ, கணக்காளர்	நவம்பர் 2019 சனவரி, மார்ச்	→			→								
			4.12	2021 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செலவின மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல்	பணிப/எஸ்.சீ.	யூலை - ஆகஸ்ட்										→		
			4.13	மாதாந்தக் கணக்கினை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்	உ.க/எம்.ஜீ கணக்காளர்	ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல்வாரம்	→											
			4.14	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றினை தயாரித்தல்	உ.க/எம்.ஜீ கணக்காளர்	மாதாந்தம்	→											
			4.15	கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்	பணிப/எஸ்.சீ.	வருடம் முழுவதும்	→											
			4.16	கணக்கினை மூடுதல் -2020	உ.க/எம்.ஜீ	டிசம்பர் 31											→	
05.	ஏனைய	விசேட பிரதிநிதித்துவம்	5.1	கொள்வனவு தொடர்பான கூட்டங்களை பிரதிநிதித்துவப் படுத்துதல்	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	→											

இல	நோக்கங்கள்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு											
						1ஆவது			2 ஆவது			3ஆவது			4ஆவது		
						ச	ப	ம	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி
			5.2 அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில்முயற்சிகளின் முகாமைத்துவ சபைகளில் செயலாளரினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.3 திறைசேரி செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழுக்களில் சேவையாற்றுதல்	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.4 கொடுப்பனவு ஆணைக்குழு, தேசிய சம்பளம் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு கூட்டங்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்	தொடர்புடைய பதவி அலுவலர்கள்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.5 தாபன விடயங்கள் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபன உத்தியோக பூர்வ குழுக்கூட்டங்கள்	பணிப்/பி.க	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.6 பாராளுமன்ற மதியுரை குழுக்கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	பணிப் நா. /உ. ப.நா./ பணிப்/பி.க, உ.ப/ஏ.ஆர்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.7 பொது தொழில்முயற்சி தொடர்பான குழு மற்றும் பொது கணக்குகள் குழு கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	பணிப் நா. /உ. ப.நா./ தொடர்புடைய அலுவலர்கள்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.8 நிதி அமைச்சு அல்லது ஏனைய திறைசேரி திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் ஏற்பாடு செய்யப்படும் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.9 கண்காணிப்புக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	➔											
			5.10 காசுப்பாச்சல் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	பதவியணி அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	➔											



**செலவினத்திட்டம் - 2020 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்**

உத்தேச செயற்திட்டம்	ஒதுக்கீடு ரூபா (மில்)	ஆரம்பம்	நிறைவு	நிதி இலக்குகள் ரூபா (மில்)				பௌதிக இலக்குகள் %				வெளியீடு அல்லது செயலாற்றுகை சுட்டிகள்
				கா 1	கா 2	கா 3	கா 4	கா 1	கா 2	கா 3	கா 4	
<b>மீண்டெழும் செலவினம்</b>	<b>347,500</b>			<b>91,575</b>	<b>91,575</b>	<b>82,175</b>	<b>82,175</b>					
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	111,800	சன - 2020	டிச - 2020	27,900	27,900	28,000.0	28,000	25	25	25	25	
பிரயாணச் செலவினங்கள்	5,400	சன - 2020	டிச - 2020	1,575	1,575	1,125	1,125	29	29	21	21	
வழங்கல்கள்	8,750	சன - 2020	டிச - 2020	2,287.5	2,287.5	2,087.5	2,087.5	26	26	24	24	
செலவினப் பராமரிப்பு	8,050	சன - 2020	டிச - 2020	1,275	1,275	2,750	2,750	15	15	35	35	
சேவைசுகள்	181,000	சன - 2020	டிச - 2020	51,262.5	51,262.5	39,237.5	39,237.5	28	28	22	22	
மாற்றல்கள்	32,500	சன - 2020	டிச - 2020	7,275	7,275	8,975	8,975	23	23	27	27	
<b>மூலதனச் செலவினம்</b>	<b>2,645,200</b>			<b>638,400</b>	<b>638,400</b>	<b>684,200</b>	<b>684,200</b>					
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்	1200	சன - 2020	டிச - 2020	300	300	300	300	25	25	25	25	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	2,641,000	சன - 2020	டிச - 2020	637,725	637,725	682,775	682,775	24	24	26	26	
திறன் விருத்தி	3,000	சன - 2020	டிச - 2020	375	375	1,125	1,125	12	13	37	38	
<b>மொத்தச் செலவினம்</b>	<b>2,992,700</b>			<b>729,975</b>	<b>729,975</b>	<b>766,375</b>	<b>766,375</b>					

**கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் - 2020 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்**

**2020 ஆம் ஆண்டிற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக**

**மாதாந்த/காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று**

திணைக்களத்தின் பெயர் : தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு: 240

செலவின விடயம் (செலவினக்குறியீட்டுடன்)		அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவைப்பாடு															ரூபா '000	
		சனவரி.	பெப்ரவரி.	மார்ச்.	1 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	2 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	யூலை	ஆகஸ்ட்.	செப்.	3 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஒக்ட.	நவம்.	டிசெம்.	4 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	முழு மொத்தம்
I	சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு (1001 மற்றும் 1003)	7,850	7,850	7,850	23,550	7,850	9,387.5	9,387.5	26,625	9,387.5	9,387.5	9,387.5	28,162.5	9,387.5	9,387.5	9,387.5	28,162.5	106,500
	சம்பளத்துடன் செலுத்தப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவு (1003 குறியீடு நீங்களாக)	965	965	965	2,895	965	965	965	2,895	965	965	965	2,895	965	965	965	2,895	11,580
II	மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை கொடுப்பனவு (1002)	400	400	400	1,200	400	462.5	462.5	1,325	462.5	462.5	462.5	1,387.5	462.5	462.5	462.5	1,387.5	5,300
III	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம் அனைத்தும்	20,515	20,515	20,515	61,545	20,515	17,757.5	17,757.5	56,030	17,757.5	17,757.5	17,757.5	53,272.5	17,757.5	17,757.5	17,757.5	53,272.5	224,120
	<b>மொத்த மீண்டெழும்</b>	<b>29,730</b>	<b>29,730</b>	<b>29,730</b>	<b>89,190</b>	<b>29,730</b>	<b>28,572.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>86,875</b>	<b>28,572.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>85,717.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>28,572.5</b>	<b>85,717.5</b>	<b>347,500</b>
IV	மீளளிக்க முடியுமான வெளிநாட்டு உதவி	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் அனைத்தும்	212,800	212,800	212,800	638,400	212,800	224,250	224,250	661,300	224,250	224,250	224,250	672,750	224,250	224,250	224,250	672,750	2,645,200



**அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவப்பாடு**

ரூபா '000

	செலவின விடயம் (செலவினக்குறியீட்டுடன்)	ரூபா '000																
		சனவரி.	பெப்ரவரி.	மார்ச்.	1 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	2 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	யூலை	ஆகஸ்ட்.	செப்.	3 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஒக்.	நவம்.	டிசெம்.	4 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	முழு மொத்தம்
VI	அரச அலுவலர் முற்பணக் கணக்கு	900	900	900	2,700	900	925	925	2,750	925	925	925	2,775	925	925	925	2,775	11,000
VII	வைப்புக் கணக்குகள்	(4,000)	(4,000)	(4,000)	(12,000)	(4,000)	(4,000)	(4,000)	(12,000)	(4,000)	(4,000)	(4,000)	(12,000)	(4,000)	(4,000)	(4,000)	(12,000)	(48,000)
VIII	ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>முழு மொத்தம்</b>	<b>239,430</b>	<b>239,430</b>	<b>239,430</b>	<b>718,290</b>	<b>239,430</b>	<b>249,747.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>738,925</b>	<b>249,747.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>749,242.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>249,747.5</b>	<b>749,242.5</b>	<b>2,955,700</b>

வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் - 2020

திணைக்களம்/ நிரல் அமைச்சு / நிறுவனம்	கொள்வனவு வகை (பொருட்கள், வேலைகள், உபகரணம் மற்றும் சேவை)	மதிப்பிடப்பட் ட செலவினம் (ரூ.மில்)	நிதி வழங்கல் மூலம் கொடை வழங்குநர் பெயர்	கொள்வனவு முறைமை (ICB,NCB மற்றும் தேசிய கொள்வனவு)	அதிகார மட்டம் (CAPC,MP C,DPC,PPC என்பன)	முன்னுரிமை நிலைமை U=அவசர P=முன்னுரி மை N=சாதார ணம்	கொள்வனவு தயார் நிலை செயற்பாடுகளி ன் தற்பொழுதய நிலைமை	ஆரம்ப அட்டவணைத் திகதி	நிறைவு அட்டவணை திகதி	குறிப்பு
தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்	<b>வேலைகளும் பொருட்களும்</b>									
	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	0.3	DF	NS	DG/OPC	N		2020.02.15	2020.04.30	
	காகிதாகிகள் மற்றும் ஏனைய	1.3	DF	NS	DG/ OPC	N		2020.01.15	2020.02.15	
	<b>தொடர்புடைய சேவைகள்</b>									
	பராமரிப்புச் செலவினம்	1.02	NS	NS	DG/ OPC	N		2020.01.01	2020.04.30	

## பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

- வரவு செலவுத்திட்டத்தினை உரிய நேரத்தில் தயாரிப்பதற்கான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தினைச் சமர்ப்பித்தல்
- வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை உரிய நேரத்தில் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்
- வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்