



# හාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம் Department of Treasury Operations

இதில் ஸ்ரீ லங்கா குடியரசு, நிதி திட்டமிடல், அமைச்சு, செயலகம்,  
 කු.පෙ.1559, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.

நிதி திட்டமிடல் அமைச்சு, செயலகம்,  
 தபெ. 1559, கொழும்பு 01, இலங்கை

Ministry of Finance & Planning, The S  
 P.O.Box: 1559, Colombo 01. Sri Lank

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 பணிப்பாளர் நாயகம்;  
 Director General

0094112484729  
 dgto@tod.treasury.gov.lk

ෆැක්ස්  
 பெக்ஸ்  
 Fax

0094 112 484970

පොදු  
 பொது  
 General

0094 112 484500  
 0094 112 484600

මගේ අංකය  
 எனது இல  
 My No.

TO/DCM/DIML/2016

ඔබේ අංකය  
 உமது இல  
 Your No.

දිනය  
 திகதி  
 Date

30 -11-2017

திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றுநிருப இல: 05/2017

அனைத்து அமைச்சின் செயலாளர்கள்,  
 திணைக்களத்தலைவர்கள் மற்றும்  
 மாவட்டச் செயலாளர்கள்.

**2018 ஆம் ஆண்டின் வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான கொடுப்பனவுகளுக்காக வருடாந்த முற்பண எல்லைகளை தீர்மானிப்பதற்காக தகவல்களை திரட்டுதல்**

ஏற்கனவே பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட, 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான வரைவு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலம், அரசியலமைப்பின் 80(I) ஆம் பிரிவு பாராளுமன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்டபொழுது கௌரவ சபாநாயகரின் சான்றிதழின் ஒப்புதலின் பின்னர் இது 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான ஒதுக்கீட்டுச்சட்டமாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

நிதிப்பிரமாணம் 366 இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையிலான 2018 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதிக்காக பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட, பணத்தின் மதிப்பீட்டுத் தொகையை சுட்டிக்காட்டி, 2018 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் திறைசேரியால் (திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்) உங்களது அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச்செயலகம் என்பவற்றிற்கு “கட்டுநிதி அதிகாரம்” வெளியிடப்பட்டிருக்கும்.

ஆகவே நிதிப்பிரமாணம் 367(அ) இன் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டையும், 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான பாதிட்டு மதிப்பீட்டில் உங்களது திணைக்கள செலவினத்தலைப்பின் கீழ் வழங்கப்பட்ட பாதிட்டு ஒதுக்க பயன்பாட்டு மாதிரிகள், சுற்றுநிருபத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிகள் TOD/IMP/1, TOD/IMP/2, TOD/IMP/3, TOD/IMP/9 என்பன திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு 22-12-2017 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ அடையப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

2. நிதிப்பிரமாணம் 367 (ஆ) இன் பிரகாரமான ஆதாரங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட அனைத்து வருமானம்/ பற்றுச்சீட்டுக்கள் என்பனவற்றை கணக்கிடுவதற்கு பின்வரும் அறிவுறுத்தல்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டியுள்ளது.

| Additional Director General<br>(Foreign Aid, Public Debt,<br>Admin & Finance) | Additional Director General<br>(Consolidated Fund Mgt,<br>Revenue & Reforms.) | Director<br>(Cash Management)                                              | Director<br>(Consolidated Fund Mgt)                                         | Director<br>(Revenue)                                                       | Director<br>(Foreign Aid Mgt)                                              | Director<br>(Debt Mgt)        |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Tel : 0094 112 484738<br>Fax : 0094 112 320042<br>herath200@gmail.com         | Tel : 0094 112 484748<br>anandar@tod.treasury.gov.lk                          | Tel: 0094 112484901<br>Tel : 0094 112 484970<br>namalb@tod.treasury.gov.lk | Tel: 0094 112 484994<br>Tel : 0094 112 484970<br>dilipl@tod.treasury.gov.lk | Tel: 0094 112484638<br>Tel : 0094 112 484970<br>anandak@tod.treasury.gov.lk | Tel: 0094 112484751<br>Tel : 0094 112320042<br>sarathk@tod.treasury.gov.lk | Tel: 0094 11<br>Tel : 0094 11 |

i.அனைத்து காசு வருமான சேகரிப்புக்கள் ,மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/1 இல் 2ஆவது நிரையில்(raw), 10ஆவது நிரலின்(column) கீழ் சுட்டிக்காட்டப்படல் வேண்டும்.

ii.அனைத்துவருமானம்/பற்றுச்சீட்டுக்கள்குறுக்குப்பதிவினுடாகசரியாக கணக்கிடப்பட்டு 01ஆவது நிரையின்(raw) 2ஆவது நிரலின்(column)கீழ் மேலேI இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறுகுறிப்பிடப்படல் வேண்டும். ஆளணி வேதனாதிகளின் கீழான கட்டுநிதி எல்லையைஅறிந்துகொள்ள பின்வரும் சரி செய்கைகள் செய்யப்பட்டு,மீண்டெழும் செலவீனத்தின் கீழ் காட்டப்படல் வேண்டும்.

- விதவைகள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்காக சம்பளம் மற்றும் வேதனங்களுக்கான மொத்த ஏற்பாட்டிலிருந்து 6.5% இற்குசமனானதொகை.
- பாதிட்டுமதிப்பீட்டில்,அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கின் கீழான குறைந்தபட்ச வைப்பு எல்லைக்குச் சமனானதொகையொன்று.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கின் கீழ் செலுத்தப்படுகின்ற கடனுக்கான மொத்த வருடாந்தத்தில் மாதாந்தவட்டியை அறவிடுதல்.

iii. ஏனைய முற்பணக்கணக்குகளின் கீழ் தொகையை உள்ளடக்கி பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்டு 5ஆவதுநிரையில்(raw) 1வது நிரலின்(column) கீழ் சுட்டிக்காட்டப்படல் வேண்டும்.

ஏனைய முற்பணக் கணக்கின் கடன் எல்லை - XXXX

கழித்தல் :குறுக்குப் பதிவுகளின் மூலம் கணக்கீட்டுப் பெறுகை - (XXXX)

குறைந்தபட்சகிடைப்பனவின் எல்லை - (XXXX)

திறைசேரியிடமிருந்துகிடைக்கவேண்டியதொகை - XXXX

3.மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/1இனை பூர்த்திசெய்வதற்கு பின்வரும் தகவல்கள் பாவிக்கப்படுவதுடன் ஏனைய மாதிரிகளை முழுமையாகபூரணப்படுத்தி இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

i.ஏனைய அமைச்சுக்கள் திணைக்களங்கள் அல்லதுமாவட்டச் செயலகங்களுக்கு உங்களுடைய நிறுவனத்தின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுப்பனவுக்காக ஒதுக்கப்படுகின்ற ஏற்பாடுகளின் விபரங்கள். நிதிப்பிரமாணம் 208 இன் கீழ் மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/3இனை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

ii. அரசகணக்குகள் திணைக்களத்தின் சுற்றுநிருப இலக்கம் 243/2015 இன் பிரகாரம் 2017 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ மூன்றாம் நபர்களிடமிருந்தான சேகரிப்பு அல்லது பொருத்தமான நடவடிக்கைகளின் பின்னரான ஏதாவது சேகரிப்பு உள்ளடங்கிய பொதுவைப்புக் கணக்குகளின் கீழான ஏதாவது சேகரிப்புக்கள் ! இருந்தால்,2018 இல் அவ் வகையான வைப்புகளுக்கு எதிரான பொருத்தமான கொடுப்பனவுகளுக்காக மாதாந்தகாசு தேவைப்பாடுகளின் விபரங்கள் தரப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

iii. 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான உங்களது நிறுவனத்திற்கான கட்டுநிதிதேவை, மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/1 இல் கணக்கிடப்பட்ட வருடாந்த முற்பண எல்லை அடிப்படையிலான மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு மொத்தங்களை சுட்டிக்காட்டி மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/2 இனால் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

iv. சம்பளக்கொடுப்பனவுடன் வழங்கப்பட்ட தொலைபேசி கொடுப்பனவுகள், எரிபொருள் கொடுப்பனவுகள், வீட்டுக்கொடுப்பனவுகள், ஏனைய கொடுப்பனவுகள் மற்றும் சொத்துக்கடன் மீதானவட்டிக்கான அரசாங்க பங்களிப்பு என்பன மாதாந்தம் கணக்கிடப்பட்டு முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட, TOD/IMP/9 என்ற மாதிரிப்படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

v. வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லைகள் தீர்மானத்தின் மீதான மேலுள்ள மதிப்பீடுகளை பாவிப்பதற்கான அனைத்து அனுமானங்களும் கணிப்பீடுகளும் குறிப்புகளாக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியுள்ளது.

04. ஒவ்வொரு அமைச்சு/திணைக்களம்/மாவட்டச்செயலகமும் நிதிப்பிரமாணம் 366 இன் பிரகாரம், வருடாந்த முற்பணஎல்லை அனுமதி அடிப்படையிலான அவர்களது மாதாந்த கட்டுநிதி தேவைமீது தொடர்புடைய அறிக்கைகள், பதிவுகள் என்பவற்றை 2018 ஜனவரிமுதல் கீழே தரப்பட்ட செயல்முறையின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட கட்டுநிதி விண்ணப்பங்கள் மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/4இன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு மாதத்தின் மூன்றாவது வேலை நாளிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ இவ் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

TOD/IMP/4 என்ற படிவத்தில் மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பத்தின் அவசியமான தகவலை உள்ளடக்கி உங்களது நிறுவனத்தின் தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் திருத்தியமைக்கப்படமுடியும். அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாவட்டச்செயலகங்களிடமுள்ள விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்/ கூறுகள் என்பனவும் அதேமாதிரியில் தனியாக அத்தகவல்களை சுட்டிக்காட்ட வேண்டிய தேவை உள்ளது. உத்தேசிக்கப்பட்ட மாற்றங்களை உள்ளடக்கிய அவ் வரைவுகட்டுநிதி விண்ணப்பம், உங்களது அமைச்சு/திணைக்களத்தில் எவ் பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்றாரோ அவரிடம் திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் அனுமதியினை பெறுவதற்கு 2018 தொடங்குவதற்குமுன் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. நிதிப்பிரமாணம் 91 இன் பிரகாரம் உங்களது அமைச்சு/திணைக்களம்/ மாவட்டச்செயலகம் என்பவற்றிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையை திறைசேரி அறிவிக்கும், மற்றும் நிதிப்பிரமாணம் 368 இன் பிரகாரம் குறைநிரப்புகட்டுநிதி அதிகாரத்தை பெற்றுக்கொள்ளாமல் திறைசேரியிடமிருந்து கட்டுநிதியை கோரமுடியாது.

iii. திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களம் உங்களது மாதாந்த கட்டுநிதி விடுவிப்பில், ஆளணிவேதனாதிகள், மீள்குழற்சி/ மூலதனமற்றும் அரசு

ஊழியர்களின் முற்பண்கணக்குகளின் அங்கீகாரத்திற்காக கவருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையையும் அதேபோல உப கட்டுநிதிஎல்லைகளையும் கருத்தில் கொள்கிறது. ஆகவே மாதாந்த கட்டுநிதி தேவைகள் அவ்வகையான எல்லைகளுடன் உடன்படுதல் வேண்டும்.

iv. 29.10.2010 ஆம் திகதிய திறைசேரிசெயற்பாடுகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 5/2010இன் பிரகாரம் தற்போதைய மாதத்திற்கான சம்பளம் மற்றும் ஆளணி தகவல் அடுத்தமாதத்தின் 15 ஆம் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தில் கட்டுநிதி நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பதவி நிலை அலுவலரின் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். மாதாந்த சம்பளம் மற்றும் ஆளணி தகவல்களை உள்ளடக்கிய மின்னஞ்சலின் தலைப்பில் அமைச்சு/ திணைக்களம், மாவட்டச்செயலகத்தின் பெயர், மாதம் தொடர்பிலான தகவல் மற்றும் செலவீனத் தலைப்பு இலக்கம் என்பனமுறையே இடப்படல் வேண்டும், (உதாரணம். ABCதிணைக்களம், 2018 ஜனவரி-450).

v. 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான சம்பளம், சம்பளமுற்பணம் மற்றும் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவுதிகதிகள், 21-09-2017 ஆம் திகதியிடப்பட்ட, 3/2017 ஆம் இலக்கத்திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றுநிருபத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. ஆகவே சம்பள கொடுப்பனவுகளுக்கான கட்டுநிதி கோரிக்கை, மேலுள்ள சுற்றுநிருபத்தின் திகதிகளின் இணக்கத்திற்கு பின்னர் மட்டுமே இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். உங்களது அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச்செயலகம் இக் கொடுப்பனவை, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான சுற்றுநிருபத்திலிருந்து விலகி செயற்படுவாராயின் அவ்வகையான கொடுப்பனவுகள் 2018 ஜனவரிமாதத்திலிருந்து தொடரப்படமாட்டாது. குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் உங்களுடைய அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு மாதாந்த சம்பள கொடுப்பனவுகளுக்கான அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால் அவ் அனுமதி இரத்துச் செய்யப்படும்.

vi. மாதாந்த சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட அனைத்து ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் (1003 இன் கீழான கொடுப்பனவுகள் தவிரந்த) மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பத்துடன் இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். உதாரணம்- தொலைபேசி கொடுப்பனவு, எரிபொருள் கொடுப்பனவு, வீட்டுக்கொடுப்பனவு, சொத்துக்கடன் மீதான வட்டி- அரசபங்களிப்பு மற்றும் ஏனையவைகள்.

vii. 06.09.2013 ஆம் திகதியபாதீட்டுசுற்றுநிருப இலக்கம் 162 இன் உப பிரிவு 2-VI இன் பிரகாரம் நிலுவை உறுதிச்சீட்டு விபரங்கள் மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பத்துடன் தொடர்ச்சியாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

viii. அந்தந்த அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் /மாவட்டச்செயலகங்களால் பராமரிக்கப்படும் அனைத்து உத்தியோகபூர்வ வங்கிக்கணக்குகளின் விபரங்கள் TOD/IPM/8 என்றமாதிரியின் பிரகாரம் தொடரும் மாதத்தின் 15ஆம் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். வழங்கப்படும் இத்தகவல் கட்டுநிதிவிடுவிப்பதற்கான முன்னைய தேவைப்பாடாக கருதப்படும்.

5.உங்களது நிறுவன கட்டுநிதிகணக்கு அரசகணக்குகள் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட திறைசேரி கணணி பிரதி அச்சுக்களுடன்( printout ) மாதாந்தம் மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மீள் இணக்கம் செய்யப்பட்டு, காலாண்டுஅறிக்கைTOD/IPM/05 என்றமாதிரியின் பிரகாரம் திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். பிழையான பதிவுக்குட்படுத்தப்பட்டு, தொடர்புடைய நிறுவனத்தினால் (திறைசேரிஅல்லது ஏனைய திணைக்களங்கள்) சரிசெய்யப்பட்ட உங்களுடைய கட்டுநிதிகணக்கில் தவறான செலவுகள் மற்றும் வரவுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

6.உங்களதுஅமைச்சு/திணைக்களம்/மாவட்டச்செயலகம் போன்றவற்றிற்கான கட்டுநிதி விடுவிப்புக்களின் அறிவுறுத்தல்கள் தபால் மூலம் இல்லாமல் மின் அஞ்சல் ஊடாகமட்டும் அறிவிக்கப்படும். அலுவலக பற்றுச்சீட்டுபொது 172 இல் வழங்கப்பட்டு பற்றுச்சீட்டுக்கள் வங்கிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் மின்னஞ்சல்கள் ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் அந்தந்த பதவிநிலைஅலுவலருக்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டும். உங்களது திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டமின்னஞ்சல் முகவரி சரியான முறையில் தொழிற்படுகின்றதா என்பதற்கான பொறுப்பு பிரதமநிதி அலுவலர்/ பிரதமகணக்காளர்/ நிதிப்பணிப்பாளருக்குஉள்ளது. இது தொடர்பான பிரச்சினைகள் எழுமாயின்,உங்கள் நிறுவனத்தில் எவ் பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் பொறுப்பாக உள்ளாரோஅவருடாக தீர்த்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7.மேலே(1), (2), (3), (4) மற்றும் (5) ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட அனைத்து மாதிரிகளையும் பின்வரும் இணையத்தள முகவரி மூலம் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளமுடியும், [www.treasury.gov.lk/department of treasury operation /links/ formats](http://www.treasury.gov.lk/department%20of%20treasury%20operation%20links/formats).

8.இவ் சுற்று நிரூபத்தின் அறிவுறுத்தல்களின் பிரகாரம் முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்டஅனைத்து மாதிரிகளும் மற்றும் தேவைப்படும் ஏனைய தகவல்களும் திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ அனுப்பி வைக்கப்பட்டு, மென் பிரதி கீழே குறிப்பிட்டவாறு உங்கள் நிறுவனத்தில் எவ் பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளுடன் ஈடுபடுகிறாரோ அந்தந்த பதவிநிலைஅலுவலர்களின் மின்னஞ்சல் முகவரிகளுக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.உங்களுக்கு மேலதிக விளக்கங்கள் தேவைப்படுமாயின் அதே பதவிநிலை அலுவலர்களுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளமுடியும்.

| அலுவலரின் பெயர் மற்றும் பதவி                         | பிரிவு           | தொடர்பிலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல்                   |
|------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| திருமதி.எச்.டி.எச்..சி.விஜேதுங்க<br>உதவிபணிப்பாளர்   | பாதீட்டுக்குழு-1 | 011-2484745<br>Wijethunga.hdhc@tod.treasury.gov.lk |
| திரு.டி.ஏ.கே. உடஹகே<br>உதவிபணிப்பாளர்                | பாதீட்டுக்குழு-2 | 011-2484739<br>Udahage.dak@tod.treasury.gov.lk     |
| திருமதி.கே.டபிள்யூ.பி.எஸ்.ஐயமினி<br>பிரதிபணிப்பாளர்  | பாதீட்டுக்குழு-3 | 011-2484742<br>Jayamini.kwps@tod.treasury.gov.lk   |
| திருமதி.ஜி.டபிள்யூ.எம்.யூ.பொன்சேகா<br>உதவிபணிப்பாளர் | பாதீட்டுக்குழு-4 | 011-2484744<br>Fonseka.gwmu@tod.treasury.gov.lk    |

ஒப்பம்: சி.ஜே.கே.பெரேரா  
பணிப்பாளர் நாயகம்  
திறைசேரிசெயற்பாடுகள் திணைக்களம்

பிரதி: கணக்காய்வாளர் நாயகம்  
பணிப்பாளர் நாயகம், தேசியபாதீட்டுத்திணைக்களம்.  
பணிப்பாளர் நாயகம், அரசகணக்குகள் திணைக்களம்.

2018 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பப் படிவம்

(ரூபா. '000)

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்.....

செலவுத்தலைப்பு :.....

| தொகுதி | மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு பற்றிய விபரம்             |                        |                                             |           | கழிவுகள்          |                |                                                |                                                |                                  |                           | மொத்தக் கழிவுகள் | ஏனைய திணைக்களங்களிலிருந்து ஒதுக்கம். | கட்டுநிதி எல்லை | வருமான கணிப்பு /வைப்பு/ ஏனைய சேகரிப்புக்கள் | திறைசேரியி டமிருந்து கோரும் தொகை |
|--------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------|-------------------|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|----------------------------------|
|        |                                               |                        |                                             |           | மொத்த ஏற்பாடு     | மாற்றுப் பதிவு | ஏனைய திணைக்களங்களுக்கான ஒதுக்கம். (TOD/IMP/03) | மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கம் (TOD/IMP/03) | அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான கொடைகள் | வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்-12 |                  |                                      |                 |                                             |                                  |
|        |                                               |                        |                                             |           | (1)               | (2)            | (3)                                            | (4)                                            | (5)                              | (6)                       | 2+3+4+5+6=(7)    | (8)                                  | 1-7+8=(9)       | (10)                                        | 9-10=(11)                        |
| (1)    | நிகழ்ச்சித்திட்ட சேவைகள் (மீண்டுவரும் செலவு.) |                        |                                             |           |                   |                |                                                |                                                |                                  |                           |                  |                                      |                 |                                             |                                  |
|        | நி. தி.                                       | சம்பளம்(1001-1003)     | சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவுகள் | ஏனையவை    |                   |                |                                                |                                                |                                  |                           |                  |                                      |                 |                                             |                                  |
|        | 1                                             | XX                     | XX                                          | XXX       | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | ..                                          | XX                               |
|        | 2                                             | XX                     | XX                                          | XXX       | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | ..                                          | XX                               |
|        | 3                                             | XX                     | XX                                          | XXX       | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | ..                                          | XX                               |
|        | உப மொத்தம்                                    | XXX                    | XXX                                         | XXX       | XXX               | XXX*           | XXX                                            | XXX                                            | XXX                              | XXX                       | XXX              | XXX*                                 | XXX             | ..                                          | XXX                              |
| (2)    | நி. தி. சேவைகள் (மூலதனச் செலவு.)              |                        |                                             |           |                   |                |                                                |                                                |                                  |                           |                  |                                      |                 |                                             |                                  |
|        | நி. தி.                                       | ஒருங்கிணைந்த நிதி (11) | வெ. ஊ(12)                                   | உ.நி (17) | மீ.வெ. உ. (13/16) | உ.நி (17)      | வெ.உ. (14/15)                                  |                                                |                                  |                           |                  |                                      |                 |                                             |                                  |
|        | 1                                             | XX                     | XX                                          | XX        | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | XX*                                         | XX                               |
|        | 2                                             | XX                     | XX                                          | XX        | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | XX                                          | XX                               |
|        | 3                                             | XX                     | XX                                          | XX        | XX                | XX             | XX                                             | XX                                             | XX                               | XX                        | XX               | ..                                   | XX              | XX                                          | XX                               |
|        | உப மொத்தம்                                    | XXX                    | XX                                          | XXX       | XX                | XXX            | XX                                             | XXX                                            | XXX*                             | XXX                       | XXX              | XXX*                                 | XXX             | XXX                                         | XXX                              |
| (3)    | வைப்புக் க/கு                                 |                        |                                             |           | XXX*              | ..             | ..                                             | ..                                             |                                  |                           | ..               | ..                                   | XXX             | ..                                          |                                  |
| (4)    | அரச ஊழியர்களுக்கான முற்பணக் கணக்கு            |                        |                                             |           | XXX               | ..             | ..                                             | ..                                             |                                  |                           | ..               | ..                                   | XXX             | ..                                          |                                  |
| (5)    | ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்                       |                        |                                             |           | XX*               | ..             | ..                                             | ..                                             |                                  |                           | XX               | ..                                   | XX              | ..                                          |                                  |
|        | உப மொத்தம்                                    |                        |                                             |           | XXX               | XXX            | XXX                                            | XXX                                            | XXX                              | XXX                       | XXX              | XXX                                  | XXX             | XXX                                         | XXX                              |
|        | மொத்தம்                                       |                        |                                             |           | XXXX              | XXXX           | XXXX                                           | XXXX                                           | XXXX                             | XXXX                      | XXXX             | XXXX                                 | XXXX            | XXXX                                        | XXXX                             |

மேலே அட்டவணையில் தரப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

தயாரித்தவர்:.....

சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர் / நிதிப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்:.....

பெயர்:.....

திகதி:.....

மின்னஞ்சல் முகவரி:.....

தொலைபேசி இலக்கம்:.....

பதவி முத்திரை

\* விபரமாக கணக்கிடுதல் வெவ்வேறு தாள்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2018 ஆம் ஆண்டிற்கான அனுமதிக்கப்பட்ட செலவின திட்டத்திற்கு ஏற்ப மாதாந்த/காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று.

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:.....

தலைப்பு இல.: .....

ரூபா.(000)

| செலவின விடயம்<br>(செலவின குறியீட்டுடன்) |                                                                                | அனுமதிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டங்களுக்கான காசுத் தேவைகள் |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   |         |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------|--------|----|------|-----------------------------------|------|--------|-------|-----------------------------------|------|-------|------|-----------------------------------|---------|
|                                         |                                                                                | ஜன.                                                     | பெப். | மார்ச் | மொத்தம்<br>(முதலாம்<br>காலாண்டு) | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | மொத்தம்<br>(இரண்டாம்<br>காலாண்டு) | ஜூலை | ஆகஸ்ட் | செப். | மொத்தம்<br>(மூன்றாம்<br>காலாண்டு) | ஒக். | நவம். | டிச. | மொத்தம்<br>(நான்காம்<br>காலாண்டு) | மொத்தம் |
| I                                       | சம்பளமும் கொடுப்பனவும்<br>(1001 மற்றும் 1003)                                  |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
|                                         | சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய<br>கொடுப்பனவுகள்(விடயக்குறியீடு 1003<br>தவிரந்த) |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| II                                      | மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறைக்<br>கொடுப்பனவுகள் (1002)                          |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| III                                     | ஏனைய சகல மீண்டுவரும் செலவினங்கள்                                               |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
|                                         | மீண்டுவரும் மொத்தம்                                                            |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| IV                                      | மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவிகள்                                             |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| V                                       | ஏனைய சகல மூலதனச் செலவினங்கள்                                                   |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| VI                                      | அரசு ஊழியர்களுக்கான முற்பணக்<br>கணக்கு                                         |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| VII                                     | வைப்புக் கணக்கு                                                                |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
| VIII                                    | ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்                                                        |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX     |
|                                         | மொத்தம்                                                                        |                                                         |       |        |                                  |        |    |      |                                   |      |        |       |                                   |      |       |      |                                   | XXX*    |

\* குறிப்பிடப்படும் தொகையும் மாதிரிப் படிவம் TOD/IMP/01 இன் 11 ஆவது நிரலில் காட்டப்படும் தொகையும் சமமானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

தயாரித்தவர்:.....  
சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/பிரதம கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) - கையொப்பம்:.....  
- பெயர்:.....

பதவி முத்திரை

திகதி :- .....

**மாதிரிப் படிவம் :TOD/IMP/ 03**

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 22-12-2017 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்)

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:.....  
செலவினத் தலைப்பு :.....

**ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கான ஒதுக்கீடு - 2018**

(i)

**ரூபா.'(000)**

| தலைப்பு<br>இல. | அமைச்சு /<br>திணைக்களம் | மூலதனம் | மீண்டுவரும்             |           |                         |         | மொத்தம் |
|----------------|-------------------------|---------|-------------------------|-----------|-------------------------|---------|---------|
|                |                         |         | ஆளுக்குரிய<br>வேதனங்கள் |           | ஏனைய<br>மீண்டு<br>வரும் | மொத்தம் |         |
|                |                         |         | 1001                    | 1002/1003 |                         |         |         |
|                |                         |         |                         |           |                         |         |         |
|                |                         |         |                         |           |                         |         |         |
|                |                         |         |                         |           |                         |         |         |
|                |                         |         |                         |           |                         |         |         |

**மாவட்ட செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கீடு - 2018**

(ii)

**ரூபா.'(000)**

| தலைப்பு<br>இல. | அமைச்சு /<br>திணைக்களம் | மூலதனம் | மீண்டுவரும்             |           |                         |         | மொத்தம் |
|----------------|-------------------------|---------|-------------------------|-----------|-------------------------|---------|---------|
|                |                         |         | ஆளுக்குரிய<br>வேதனங்கள் |           | ஏனைய<br>மீண்டு<br>வரும் | மொத்தம் |         |
|                |                         |         | 1001                    | 1002/1003 |                         |         |         |
| 255            | கொழும்பு                |         |                         |           |                         |         |         |
| 256            | கம்பஹா                  |         |                         |           |                         |         |         |
| 257            | கழுத்துறை               |         |                         |           |                         |         |         |
| 258            | கண்டி                   |         |                         |           |                         |         |         |
| 259            | மாத்தளை                 |         |                         |           |                         |         |         |
| 260            | நுவரெலியா               |         |                         |           |                         |         |         |
| 261            | காலி                    |         |                         |           |                         |         |         |
| 262            | மாத்தறை                 |         |                         |           |                         |         |         |
| 263            | ஹம்பாந்தோட்டை           |         |                         |           |                         |         |         |
| 264            | யாழ்ப்பாணம்             |         |                         |           |                         |         |         |
| 265            | மன்னார்                 |         |                         |           |                         |         |         |
| 266            | வவுனியா                 |         |                         |           |                         |         |         |
| 267            | முல்லைத்தீவு            |         |                         |           |                         |         |         |
| 268            | கிளிநொச்சி              |         |                         |           |                         |         |         |
| 269            | மட்டக்களப்பு            |         |                         |           |                         |         |         |
| 270            | அம்பாறை                 |         |                         |           |                         |         |         |
| 271            | திருகோணமலை              |         |                         |           |                         |         |         |
| 272            | குருணாகலை               |         |                         |           |                         |         |         |
| 273            | புத்தளம்                |         |                         |           |                         |         |         |
| 274            | அநுராதபுரம்             |         |                         |           |                         |         |         |
| 275            | பொலன்னறுவை              |         |                         |           |                         |         |         |
| 276            | பதுளை                   |         |                         |           |                         |         |         |
| 277            | மொனராகலை                |         |                         |           |                         |         |         |
| 278            | இரத்தினபுரி             |         |                         |           |                         |         |         |
| 279            | கேகாலை                  |         |                         |           |                         |         |         |
|                | மொத்தம்                 |         |                         |           |                         |         |         |

மேலே அட்டவணையில் தரப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

தயாரித்தவர்:.....  
சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/நிதிப்பணிப்பாளரின் - கையொப்பம்: .....  
- பெயர்:.....

திகதி:.....

(பதவி முத்திரை)

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஒவ்வொரு மாதத்தின் 3ஆம் வேலை நாளிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்)

மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பம்

2018..... மாதத்திற்காக

1. அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: ..... தலைப்பு :.....
2. கடந்த மாத இறுதியில் வாங்கிக் கணக்கின் நிலுவை : 2018.....இல் ரூபா : .....
3. கடந்த மாத இறுதியில் காசேட்டின் நிலுவை : 2018..... இல் ரூபா : .....
4. அறிக்கையிடப்படுகின்ற மாதத்தின் கட்டுநிதித் தேவைப்பாடு பற்றிய விபரம்:

ரூபா.'000

| கட்டுநிதி வகைகள்                                                              | செலவினக் குறியீடு | வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை | கடந்த மாத இறுதி வரை விடுவிக்கப்பட்டிருள்ள கட்டுநிதியின் அளவு (iv) | கடந்த மாத இறுதியில் எஞ்சிய கட்டுநிதி எல்லை (iii)-(iv)=(v) | அறிக்கையிடப்படுகின்ற மாதத்திற்கான கட்டுநிதித் தேவைப்பாடு (vi) | கட்டுநிதித் தேவைப்படும் திகதி (vii) | கடந்த மாத இறுதி வரை தே.வ.செ திணைக்களம் சிபார்சு செய்த தொகை | தே.வ.செ திணைக்களம் சிபார்சு செய்யும் தொகை |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| (i)                                                                           | (ii)              | (iii)                    | (iv)                                                              | (iii)-(iv)=(v)                                            | (vi)                                                          | (vii)                               |                                                            |                                           |
| <b>ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள் - உப மொத்தம் (அ+ஆ)</b>                               |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |
| <b>வேதனம் - அ</b>                                                             |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |
| சம்பளங்கள் மற்றும் கூலிகள்                                                    | 1001              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்                                   | 1002              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| ஏனைய கொடுப்பனவுகள்                                                            | 1003              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| <b>சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவுகள் - ஆ</b>                        |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |
| எரிபொருள் தொலைபேசி                                                            | 1202              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| போக்குவரத்து                                                                  | 1401              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| தொலைபேசி                                                                      | 1402              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| வீடமைப்பு                                                                     | 1404              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| வீடமைப்பு/சொத்துக்கடன் வட்டி                                                  | 1506              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| ஏனையவை                                                                        |                   |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| <b>ஏனைய மீண்டுவரும் - உப மொத்தம் (அ+ஆ+இ)</b>                                  |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |
| <b>ஏனைய மீண்டுவரும்- அ</b>                                                    |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |
| போக்குவரத்து செலவுகள்                                                         | 1101<br>1102      |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| காசிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைப் பொருட்கள்                                   | 1201              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| எரிபொருள்                                                                     | 1202              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| உணவு குடிபானம் மற்றும் சீருடைகள்                                              | 1203              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
|                                                                               | 1204              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| மருத்துவ வழங்கல் மற்றும் ஏனையவை                                               | 1205              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| வாகனங்கள்                                                                     | 1301              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| பொறி மற்றும் இயந்திர சாதனம்                                                   | 1302              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| கட்டடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்                                                 | 1303              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| போக்குவரத்து                                                                  | 1401              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு                                                   | 1402              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| மின்சாரம் மற்றும் நீர்                                                        | 1403              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| வாடகை, உள்ளூராட்சி வரி மற்றும் ஏனையவை                                         | 1404              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| ஏனையவை                                                                        | 1405              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| <b>விசேட கருத்திட்டங்கள்/விடயங்கள் - ஆ</b>                                    |                   |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
|                                                                               | 1504              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
|                                                                               | 1508              |                          |                                                                   |                                                           |                                                               |                                     |                                                            |                                           |
| <b>வேறு அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட ஒதுக்கீடு - இ</b> |                   | XXX                      | XXX                                                               | XXX                                                       | XXX                                                           | XXX                                 | XXX                                                        | XXX                                       |

|                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| மூலதனச் செலவினம் - உப மொத்தம் (அ+ஆ+இ)                                 |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| ஏனைய மூலதனச் செலவினம் - அ                                             |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| கட்டடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்                                         | 2001 |     |     |     |     |     |     |     |
| பொறி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்                                       | 2002 |     |     |     |     |     |     |     |
| வாகனங்கள்                                                             | 2003 |     |     |     |     |     |     |     |
| வாகனங்கள்                                                             | 2101 |     |     |     |     |     |     |     |
| தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்                                        | 2102 |     |     |     |     |     |     |     |
| பொறி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்                                       | 2103 |     |     |     |     |     |     |     |
| கட்டடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்                                         | 2104 |     |     |     |     |     |     |     |
| காணி மற்றும் காணி மேம்பாடுகள்                                         | 2105 |     |     |     |     |     |     |     |
| பதவியினர் பயிற்சி                                                     | 2401 |     |     |     |     |     |     |     |
| விசேட கருத்திட்டங்கள்/விடயங்கள் - ஆ                                   |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| சேமிப்பு                                                              | 2502 |     |     |     |     |     |     |     |
| வெளிநாட்டு நிதி உதவியுடன் தொடர்புடைய உள்நாட்டு நிதி ( நிதி இல-17) - இ |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| வேறு அமைச்சுக்கள் நினைக்காளங்களிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட ஒதுக்கீடு - இ |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| வெளிநாட்டு நிதி உதவி (நிதி இல-13)                                     |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| வைப்புக் கணக்கு                                                       |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| அ.உ.முற்பணக் கணக்கு - உப மொத்தம்                                      |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |
| விசேட முற்பணம் / பண்டுகை முற்பணம்                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| இடர் கடன்                                                             |      |     |     |     |     |     |     |     |
| மூல மொத்தம்                                                           |      | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX | XXX |

மேலே உள்ள தகவல்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவு மதிப்பீடு, கட்டுநிதி அதிகாரம் மற்றும் ஏனைய பேரேட்டு நிலுவைகள் என்பவற்றுடன் இணங்குகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

தயாரித்தவர்:..... பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/நிதிப்பணிப்பாளரின் - கையொப்பம்: .....

சரிபார்த்தவர்:..... பெயர் : .....

மின்னஞ்சல்:..... திகதி:..... (பதவி முத்திரை)

தொலைபேசி:.....

**மாதிரிப் படிவம் :TOD/IMP/05**

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட படிவங்கள் ஒவ்வொரு காலாண்டு முடிவில் தொடர்ந்துவரும் மாதத்தின் 15ஆம் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்)

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:.....

செலவினத் தலைப்பு:.....

2018/...../.....இல் காலாண்டு முடிவிற்கான கட்டுநிதிக்கணக்கு மீள் இணக்கக்கூற்று

கட்டுநிதி கணக்கு இல:7002/0/0/..... கட்டுநிதி கணக்கு இல:7003/0/0/.....

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|------|---|------|------------|------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--|---------------------------|--|---|------|---|------|---|------|---|------|------|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| 2018...../...../..... இல் திறைசேரி அச்சின் பிரகாரமான மீதி(காலாண்டின் ஆரம்பத்தில்)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      | XXXX                                                                                |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>சேர்த்தல் :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>கழித்தல் :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | சேர்த்தல் :                                                                         |  | தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு | XXXX |   |      | கழித்தல் : |      | தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு | XXXX |      |  | XXXX<br><br>XXXX          |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| சேர்த்தல் :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| கழித்தல் :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 2018...../...../.....இல் சீர் செய்யப்பட்ட கட்டுநிதி கணக்கு மீதி(காலாண்டின் ஆரம்பத்தில்)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | XXXX                                                                                |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">கட்டுநிதி கணக்கிலான கட்டுநிதி கணக்கு மீதியுடன் காசேட்டு மீதியை மீள் இணக்கம் செய்தல்</td> </tr> <tr> <td>காசேட்டு மீதிகள்</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>....</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">செலுத்தப்படாத முற்பணங்கள்</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td>....</td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> |      | கட்டுநிதி கணக்கிலான கட்டுநிதி கணக்கு மீதியுடன் காசேட்டு மீதியை மீள் இணக்கம் செய்தல் |  | காசேட்டு மீதிகள்                                                  |      | 1 | XXXX | 2          | XXXX | 3                                                                 | XXXX | .... |  | செலுத்தப்படாத முற்பணங்கள் |  | 1 | XXXX | 2 | XXXX | 3 | XXXX | 4 | XXXX | .... |  |  |  |  |  | XXXX<br><br><br><br><br><br>XXXX |
| கட்டுநிதி கணக்கிலான கட்டுநிதி கணக்கு மீதியுடன் காசேட்டு மீதியை மீள் இணக்கம் செய்தல்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| காசேட்டு மீதிகள்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| செலுத்தப்படாத முற்பணங்கள்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXXX |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                     |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |
| 2018...../...../..... இலான திணைக்கள புத்தகங்களின் பிரகாரமான கட்டுநிதி கணக்கு மீதி(காலாண்டின் இறுதியில்)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | XXXX                                                                                |  |                                                                   |      |   |      |            |      |                                                                   |      |      |  |                           |  |   |      |   |      |   |      |   |      |      |  |  |  |  |  |                                  |

மேலே அட்டவணையில் தரப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

தயாரித்தவர்:.....  
சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/நிதிப்பணிப்பாளரின்

திகதி:.....

கையொப்பம்:.....  
பெயர்: .....

பதவி முத்திரை

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட படிவங்கள் தொடர்ந்துவரும் மாதத்தின் 15ஆம் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்)

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:.....

செலவினத் தலைப்பு:.....

2018/...../..... இல் கடைசி மாதத்திற்காக உத்தியோகபூர்வ வங்கிக்கணக்குகளின் தகவல்கள்

| தொ. இல | வங்கியின் பெயர் | வங்கிக்கிளையின் பெயர் | உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கின் பெயர் | கணக்கிலக்கம் தலைமை அலுவலகத்திற்கானதா அல்லது உப அலுவலகத்திற்கானதா. | உத்தியோகபூர்வ வங்கிக்கணக்கு செயற்பாட்டில் உள்ளதா இல்லையா | வங்கிக்கணக்கிணக்கக்கூற்று தயாரிக்கப்பட்ட இறுதி மாதம் மற்றும் ஆண்டு | 2018...../...../..... திகதியிலான வங்கி மீதி |                 | மொதங்களுக்கு முன் வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் கொடுப்பனவிற்காக வழங்கப்படாதவை |              | ஒரு மாதத்திற்கு மேலாக அடையாளங்காணப்படாத பற்றுச்சீட்டுக்கள் |              | ஒரு மாதத்திற்கு மேலாக அடையாளங்காணப்படாத கொடுப்பனவுகள் |              |
|--------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|--------------|
|        |                 |                       |                                      |                                                                   |                                                          |                                                                    | காசேட்டு மீதி ரூபா                          | வங்கி மீதி ரூபா | எண்ணிக்கை                                                                   | பெறுமதி ரூபா | தனிப்பட்ட பதிவுகளின் எண்ணிக்கை                             | பெறுமதி ரூபா | தனிப்பட்ட பதிவுகளின் எண்ணிக்கை                        | பெறுமதி ரூபா |
|        |                 |                       |                                      |                                                                   |                                                          |                                                                    |                                             |                 |                                                                             |              |                                                            |              |                                                       |              |
|        |                 |                       |                                      |                                                                   |                                                          |                                                                    |                                             |                 |                                                                             |              |                                                            |              |                                                       |              |
|        |                 |                       |                                      |                                                                   |                                                          |                                                                    |                                             |                 |                                                                             |              |                                                            |              |                                                       |              |
|        |                 |                       |                                      |                                                                   |                                                          |                                                                    |                                             |                 |                                                                             |              |                                                            |              |                                                       |              |
| -      | மொத்தம்         |                       | -                                    | -                                                                 | -                                                        | -                                                                  | XXXX                                        | XXXX            | XX                                                                          | XXX          | XX                                                         | XXX          | XXX                                                   | XXXX         |

மேலே அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்பட்ட அனைத்து உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளின் தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

தயாரித்தவர்:.....

சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/நிதிப்பணிப்பாளரின் கையொப்பம்:.....

பெயர்:.....

திகதி : .....

பதவி முத்திரை

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்ட செயலகங்கள் : .....

செலவினத் தலைப்பு : .....

2018 ஆம் ஆண்டிற்காக சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகளுக்கான மதிப்பீடுகள்(விடயக் குறியீடு 1003 தவிர்ந்த)

| கொடுப்பனவின் வகைகள் | ஜனவரி | பெப்ரவரி | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே   | யூன் | யூலை | ஓகஸ்ட் | செப்டம்பர் | ஒக்டோபர் | நவம்பர் | டிசம்பர் | மொத்தம் |
|---------------------|-------|----------|--------|--------|------|------|------|--------|------------|----------|---------|----------|---------|
| எரிபொருள்           |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| போக்குவரத்து        |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| தொலைபேசி            |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| வீடமைப்பு           |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| சொத்துக்கடன் வட்டி  |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| ஏனையவை              |       |          |        |        |      |      |      |        |            |          |         |          | XXXX    |
| மொத்தம்             | XXXX  | XXXX     | XXXX   | XXXX   | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX   | XXXX       | XXXX     | XXXX    | XXXX     | XXXX    |

மேலே அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

தயாரித்தவர்:.....

சரிபார்த்தவர்:.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/நிதிப்பணிப்பாளரின் - கையொப்பம்:.....

- பெயர் .....

பதவி முத்திரை

திகதி:.....