භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம
Department of Treasury Operations

මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය, තැ.පෙ. 1559, කොළඹ 01.
பொதுத்திறைசேரிஇ நிதி திட்டமிடல் அமைச்சுஇ த.பெ.இல.1559இ கொழும்பு 01.
General Treasury, Ministry of Finance & Planning, P.O.Box: 1559, Colombo 01.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	0094 112 484729 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/DIMPL/2013	ඔබේ අංකය உமது இல Your No.		දිනය திகதி Date	2013.12.04

திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2013

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளர்கள் யாவருக்கும்,

<u>2014 ஆம் ஆண்டின் வரவு செலவு மதிப்பீட்டின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் செலவினத்திற்கான வருடாந்த முற்பண எல்லைகளைத் தீர்மானித்தல்</u>

2014 ஆம் ஆண்டின் வரவு செலவு மதிப்பீட்டின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு எல்லைகளை அனுமதிக்கப்பட வேண்டியிருப்பதனால் அதற்கான விண்ணப்ப படிவங்களின் மாதிரி இலக்கம்:ரீஓடி./ஐஎம்பி/02 மற்றும் நிதி ஓட்டக் கூற்றுக்களின் மாதிரி இலக்கம்:ரீஓடி./ஐஎம்பி/03 ஆகியவற்றைப் பூர்த்தி செய்து 2013 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2. மேற்குறிப்பிட்ட மாதிரிப் படிவங்களைத் தயாரிக்கும் போது கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் மூலங்களின் மூலம் கிடைக்கின்ற வருமானங்கள் உட்பட ஏனைய கிடைப்பனவுகளை சரியாகக் கணக்கிட்டு வரவு செலவு ஏற்பாடுகளிலிருந்து கழித்துக் காட்டுதல் வேண்டும்.

2.1 மீண்டெழும் செலவினத்தின் கீழுள்ள ஆளுக்குரிய வேதனாதிகளுக்கான (இலக்கம்: ரீஓடி./ஐஎம்பி/02 இல் தொகுதி இலக்கம் : 01 – நிரல் இலக்கம்: 02) முற்பண எல்லைகளை நிருணயிக்கும் போது கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் திருத்தங்களைச் செய்தல் வேண்டும்.

I. விதவைகள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்காக சம்பளம் மற்றும் வேதனங்களுக்கான ஏற்பாட்டிலிருந்து 6.5% வீதம்.

II. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கில் குறைந்த பட்ச வைப்பு எல்லைக்குச் சமனான தொகையொன்று.

III. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கின் கீழ் செலுத்தப்படுகின்ற கடனுக்கான வட்டியை அறவிடுதல்.

2.2 ஏனைய முற்பணக் கணக்குகளின் கீழ் (இலக்கம்: ரீஓடி./ஐஎம்பி/02 இல் தொகுதி இலக்கம் : 05 – நிரல் இலக்கம்: 02) உள்ளடக்குகின்ற நிதியை பின்வரும் விதமாகக் கணக்கிடுதல் வேண்டும்.

ஏனைய முற்பணக் கணக்கின் கீழ் முழுக் கடன் எல்லை	- XXXX
கழித்தல் : குறுக்குப் பதிவுகளின் மூலம் கணக்கீட்டுப் பெறுகை	- (XXXX)
குறைந்த பட்ச கிடைப்பனவின் எல்லை	- (XXXX)
திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய கட்டுநிதி	- XXXX

Additional Director General (Foreign Aid , Public Debt, Admin & Finance)	*Additional Director General (Consolidated Fund Mgt, Revenue & Reforms.)*	*Director (Cash Management)*	*Director (Consolidated Fund Mgt)*	*Director (Revenue)*	*Director (Foreign Aid Mgt)*	*Director (Debt Mgt)*
Tel : 0094 112 484738 *Fax : 0094 112 320042* herath200@gmail.com	*Tel : 0094 112 484748* *Tel : 0094 112 484970* anandar@tod.treasury.gov.lk	*Tel: 0094 112484901* *Tel : 0094 112 484970* namalb@tod.treasury.gov.lk	*Tel: 0094 112 484994* *Tel : 0094 112 484970* dilipl@tod.treasury.gov.lk	*Tel: 0094 112484638* *Tel : 0094 112 484970* anandak@tod.treasury.gov.lk	*Tel: 0094 112484751* *Tel : 0094 112320042* sarathk@tod.treasury.gov.lk	*Tel: 0094 112484749* *Tel : 0094 112320042* damithak@tod.treasury.gov.lk

3. முற்பண எல்லையைக் கணக்கிடுவதற்காக பின்வரும் தகவல்களையும் மேற்குறிப்பிட்ட மாதிரிப் படிவங்களுடன் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் என்பதை தயவுடன் கவனிக்கவும்.

I. வருமானங்களைப் பதிவு செய்யும் போது அனுமதிக்கப்பட்ட வருமான மதிப்பீடொன்று இருக்குமானால், அதனையும், ஒவ்வொரு மாதத்திலும் வருமான நிதி மூலமாக சேகரிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற பெறுமதியையும், மாதிரி இலக்கம்:ரீஓடி./ஐஎம்பி/02 இல் காட்டப்பட்டள்ள விதமாக 10 ஆவது நிரலில் 2 ஆவது தொகுதியின் கீழ் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

II. ஏனைய அமைச்சுக்கள் திணைக்களங்கள் அல்லது மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு உங்களுடைய நிறுவனத்தின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுப்பனவுக்காக ஒதுக்கப்படுகின்ற ஏற்பாடுகள் (அவ்வாறு ஒதுக்கப்படுகின்ற மொத்த ஏற்பாட்டுத் தொகைகள் மற்றும் அந்த ஏற்பாடுகளை வழங்குகின்ற நிறுவனங்கள் பற்றிய விபரங்கள் மாதிரி இலக்கம்:ரீஓடி./ஐஎம்பி/04 இன் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

III. மேலே 2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயத்திற்கு மேலதிகமாக தொடர்புடைய கால எல்லைக்காக மாற்றுப் பதிவுகளின் மூலம் கணக்கு வைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற ஏனைய செலவுகள் இருப்பின் அதுபற்றிய விபரம்.

IV. 2013 ஆம் ஆண்டு அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் மூன்றாந் தரப்பினரிடமிருந்து பொது வைப்புக் கணக்கின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்டுள்ள நிதிகள் இருப்பின் அவற்றைத் திருப்பிச் செலுத்தும் பொருட்டான மாதாந்த நிதித் தேவைப்பாடுகள் பற்றிய விபரம்.

V. ஏனைய அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்களிலிருந்து ஒதுக்குவதற்கு இருக்கின்ற ஏற்பாடுகள் விபரமாக.

VI. ஏதேனும் ஓர் அமைச்சு திறைசேரியிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்கின்ற கட்டுநிதியைப் பயன்படுத்தி அந்த அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நியதிச் சட்ட முறைச் சபைக்கு நிதியத்தை விடுவிக்குமானால், மாதாந்தத் தேவைகளை வெவ்வேறாகக் குறிப்பிட்டு அது பற்றிய விபரம்.

VII. மேற்குறிப்பிட்ட முற்பண எல்லைகளை நிருணயித்தல் தொடர்பான மதிப்பீடுகளைச் செய்வதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட கருதுகோள்கள் மற்றும் கணக்கிடல்.

4. 2014 ஆம் ஆண்டு சனவரி 01 ஆந் திகதி முதல் முன்வரும் காலங்களுக்கு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்கள் ஆகியவற்றினால் மாதாந்தக் கட்டுநிதியைக் கோரும் போது இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவம் இலக்கம்:ரீஓடி./ஐஎம்பி/05 ஐக் கொண்ட மாதாந்தக் கட்டுநிதி விண்ணப் படிவத்தைப் பயன்படுத்த வேண்டிய அதேவேளையில், அதனைப் பதிவுசெய்கின்ற மாதத்தின் மூன்றாவது வேலை நாளன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு கிடைப்பதற்கு உரிய ஏற்பாடுகளைச் செய்தல் வேண்டும். (அந்த மாதாந்தக் கட்டுநிதி விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதியொன்றை மின்னஞ்சல் மூலம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள தொடர்புடைய பிரிவுகளின் தலைவர்களுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.)

இந்தத் திணைக்களத்தின் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் உங்கள் அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின்/ மாவட்டச் செயலகத்தின் தேவைகளுக்கு இணங்க அத்தியாவசியமான தகவல்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கி மாதாந்தக் கட்டுநிதிப் பத்திரத்தை நிறுவனத்திற்கு பொருந்தக் கூடிய விதமாக தயாரித்துத்துக் கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கின்ற அதேவேளையில், விசேட கருத்திட்டங்கள் மற்றும் விடயத்தின் கீழுள்ள அமைச்சு/ திணைக்களங்கள் அதுபற்றிய விபரங்களை இந்த விண்ணப்பப் படிவத்திலே வெவ்வேறாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

தற்போது தீர்க்கப்பட வேண்டியிருக்கின்ற விலைப்பட்டியல்கள் பற்றி 2013.09.06 ஆந் திகதிய வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 162, உப தலைப்பு 2-V I இன் மூலம் வேண்டப்பட்டுள்ள

தகவல்களையும் வெவ்வேறாக மாதாந்தக் கட்டுநிதி விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

5. மேலே (1), (3) மற்றும் (4) ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவங்களையும் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.(www.treasury.gov.lk) இந்த விடயங்கள் சம்பந்தமாக தெளிவுபடுத்தல்களை தொடர்ந்தும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டுமானால், அதற்காக தயவு செய்து பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி	பகுதி	தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி
திருமதி. என்.பி. அனுஜா ஜெயவர்த்தன பிரதிப் பணிப்பாளர்	அரச சேவை	011-2484744 anujaj@tod.treasury.gov.lk
திரு. எஸ்.டப்ளியூ. மதநாயக்க பிரதிப் பணிப்பாளர்	பாதுகாப்பு, மற்றும் சட்ட அமுலாக்கல்	011-2484739 sumedhaw@tod.treasury.gov.lk
திருமதி. ஐ. தமரா இலங்கமுதலி பிரதிப் பணிப்பாளர்	மனித வளம், ஆராய்சி மற்றும் தொழில்நுட்பம்	011-2484740 thamarai@tod.treasury.gov.lk
செல்வி. எம்.டீ.என் சமதரா ஜயரத்ன உதவிப் பணிப்பாளர்	உண்மைப் பொருளாதாரம் மற்றும் நிதி	011-2484742 samadaraj@tod.treasury.gov.lk
திருமதி. ஹிமாலி விஜேதுங்க உதவிப் பணிப்பாளர்	உட்கட்டமைப்பு வசதி சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சுற்றாடல்	011-2484743 himalic@tod.treasury.gov.lk

6. 2014 ஆம் ஆண்டக்கான வரைவு மதிப்பீட்டினை www.treasury.gov.lk எனும் இணையத் தளத்திற்குச் செல்வதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

ஒப்பம்: எம்.எஸ்.டி. றணசிறி
பணிப்பாளர் நாயகம்,
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

பிரதிகள் : கணக்காய்வாளர் நாயகம்.

மாதிரிப் படிவம் : **TOD/IMP/02**

20.... ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பப் படிவம்

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகம். (ரூபா. 000)

<table>
<tr><th rowspan="3">தொகுதி</th><th rowspan="3" colspan="8">மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு பற்றிய விபரம்</th><th rowspan="2">மொத்த ஏற்பாடு</th><th colspan="5">கழிவுகள்</th><th rowspan="2">மொத்தக் கழிவுகள்</th><th rowspan="2">ஏனைய திணைக்களங் களிலிருந்து ஒதுக்கம்.</th><th rowspan="2">கட்டுநிதி எல்லை</th><th rowspan="2">வருமானம் ∴காசுச் சேகரிப்பு</th><th rowspan="2">திறைசேரியிடமிருந்து கோரும் தொகை</th></tr>
<tr><th>மாற்றுப் பதிவு</th><th>ஏனைய திணைக்களங்களுக்கான ஒதுக்கம். (அ)</th><th>மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கம் (அ)</th><th>அரசாங்கக் கூட்டுத் தாபனங்களுக்கான கொடைகள்</th><th>வெளிநாட்டுதவிக் கடன்</th></tr>
<tr><td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td><td>2+3+4+5 +6=(7)</td><td>(8)</td><td>1-7+8=(9)</td><td>(10)</td><td>9-10=(11)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">(1)</td><td colspan="8">நி . தி.: சேவைகள் (மீண்டுவரும் செலவ.) (இ), (ஈ)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>நி. தி.</td><td colspan="5">சம்பளம்</td><td colspan="2">ஏனையவை</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="5">XX</td><td colspan="2">XXX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="5">XX</td><td colspan="2">XXX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="5">XX</td><td colspan="2">XXX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>உப மொத்தம்</td><td colspan="5">XXX</td><td colspan="2">XXX</td><td>XXX</td><td>XXX*</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td><td></td><td>XXX</td><td>XXX*</td><td>XXX</td><td>..</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td rowspan="7">(2)</td><td colspan="8">நி . தி. சேவைகள் (மூலதனச் செலவ.)</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">நி. தி.</td><td rowspan="2">உள்ளூர் நிதி (11)</td><td colspan="2">வெ. ஊ(12)</td><td colspan="2">மீ. வெ. ஊ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>உ.நி (17)</td><td>வெ.உ (12)</td><td>உ.நி (17)</td><td>மீ.வெ.உ (13/16)</td><td>உ. நி (17)</td><td>வெ.உ (14/15)</td></tr>
<tr><td>1</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>XX*</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>2</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>3</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX</td><td>..</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td></tr>
<tr><td>உப மொத்தம்</td><td>XXX</td><td>XX</td><td>XXX</td><td>XX</td><td>XXX</td><td>XX</td><td>XXX</td><td>XXX*</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td><td></td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td>(3)</td><td colspan="8">வைப்புக் க/கு (உ)</td><td>XXX*</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td></td><td></td><td>..</td><td>..</td><td>XXX</td><td>..</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td>(4)</td><td colspan="8">அரச ஊழியர்களுக்கான முற்பணக் கணக்கு (வரவு எல்லை)</td><td>XXX</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td></td><td></td><td>..</td><td>..</td><td>XXX</td><td>..</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td>(5)</td><td colspan="8">ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்</td><td>XX*</td><td>XX</td><td>XX</td><td>XX</td><td></td><td></td><td>XX
XX
XX</td><td>..
..
..</td><td>XX
XX
XX</td><td>XX
XX
XX</td><td>XX
XX
XX</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">உப மொத்தம்</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td><td></td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">மொத்தம்</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td></td><td></td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td></tr>
</table>

சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

பிரதான கணக்காளர் / நிதிப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம் : .. ..
பிரதான கணக்காளரின் பெயர் : .. ..
தொலைபேசி இலக்கம். : .. ..
மின்னஞ்சல் முகவரி : ....

* விபரமாக கணக்கிடுதல் வெவ்வெறு தாள்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

மாதிரிப் படிவம் : TOD/IMP/03

20..... ஆம் ஆண்டிற்கான அனுமதிக்கபட்ட செலவின திட்டத்திற்கு ஏற்ப மாதாந்தக் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று.

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்:........................
செலவினத் தலைப்பு இல.: ....

ரூபா.(000)

செலவின விடயம் (செலவின குறியீட்டுடன்)		அனுமதிக்கபட்ட செலவினத் திட்டங்களுக்கான காசுத் தேவைகள்												
		ஜன.	பெப்.	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	ஜுன்	ஜுலை	ஆகஸ்ட்	செப்.	ஒக்.	நவம்.	டிச.	மொத்தம்
I	ஏனைய படிகளுடன் கூடிய சம்பளமும் கூலியும் (1001 மற்றும் 1003)													XXX
II	மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள் (1002)													XXX
III	ஏனைய சகல மீண்டுவரும் செலவினங்கள்													XXX
	மீண்டுவரும் மொத்தம்													XXX
IV	மீளளிக்கக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவிகள்													XXX
V	ஏனைய சகல மூலதனச் செலவினங்கள													XXX
VI	அரச ஊழியர்களுக்கான முற்பனக் கணக்கு													XXX
VII	வைப்புக் கணக்கு													XXX
VIII	ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்													XXX
	மொத்தம்													XXX*

* குறிப்பிடப்படும் தொகையும் மாதிரிப் படிவம் TOD/IMP/02 இன் 11 ஆவது நிரலில் காட்டப்படும் தொகையும் சமமானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி)
அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக
திகதி :- ....

மாதிரிப் படிவம் :**TOD/IMP/ 04**

ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கான ஏற்பாடுகளின் ஒதுக்கீடு - 20....

(i) ரூபா.'(000)

தலைப்பு இல.	அமைச்சு / திணைக்களம்	மூலதனம்	மீண்டுவரும்	மொத்தம்

மாவட்ட செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கீடு – 20....

(ii) ரூபா.'(000)

தலைப்பு இல.	மாவட்டச் செயலகங்கள்	மூலதனம்	மீண்டுவரும்			மொத்தம்
			ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்	ஏனைய மீண்டுவரும்	மொத்தம்	
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	பொலனறுவை					
276	பதுளை					
277	மொனராகலை					
278	இரத்தினபுரி					
279	கேகாலை					
	மொத்தம்					

மாதாந்த முற்பண விண்ணப்பம்

20…… ……………. மாதத்திற்காக

1. அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: …………………………………… தலைப்பு :…………
2. கடந்த மாத இறுதியில் வங்கிக் கணக்கின் நிலுவை : 20… /…../….. இல் ரூபா : …………………
3. கடந்த மாத இறுதியில் காசேட்டின் நிலுவை : 20… /…../….. இல் ரூபா :…………………
4. அறிக்கையிடப்படுகின்ற மாதத்தின் கட்டுநிதித் தேவைப்பாடு பற்றிய விபரம்:

முற்பண வகைகள் (i)	செலவினக் குறியீடு (ii)	வருடாந்த முற்பண எல்லை (iii)	கடந்த மாத இறுதி வரை விடுவிக்கப்பட்டுள்ள முற்பணத்தின் அளவு (iv)	கடந்த மாத இறுதியில் எஞ்சிய கட்டுநிதி எல்லை (iii)-(iv)=(v)	அறிக்கையிடப்படுகின்ற மாதத்திற்கான கட்டுநிதித் தேவைப்பாடு (vi)	கட்டுநிதித் தேவைப்படும் திகதி (vii)
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் - உப மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
சம்பளங்கள் மற்றும் கூலிகள்	1001					
மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்	1002					
ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	1003					
ஏனைய மீண்டுவரும் - உப மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
பயணச் செலவுகள்	1101/1102					
காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைப் பொருட்கள்	1201					
எரிபொருள்	1202					
உணவு குடிபானம் மற்றும் சீருடைகள்	1203					
மருத்துவ வழங்கல் மற்றும் ஏனையவை	1204/1205					
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	1404/1405					
வாகனங்களின் குத்தகைக்கான வட்டிக் கொடுப்பனவு	1406					
விசேட கருத்திட்டங்கள்/விடயங்கள்						
மூலதனச் செலவினம் - உப மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
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						
வைப்பக் கணக்கு		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
அ.உ..முற்பணக் கணக்கு - உப மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
விசேட முற்பணம் / பண்டிகை முற்பணம்						
இடர் கடன்						
முழு மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	

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

……………………………….

பிரதம கணக்காளர்/பணிப்பாளர் (நிதி) திகதி :…………..

பிரதம கணக்காளரின்/பணிப்பாளரின் (நிதி) பெயர் : ……………………………………

தொலைபேசி இல. :…………………….. மின்னஞ்சல் :…………………………