

உள்ளடக்கம்

அத்தியாய இல.	விடயம்	பக்கம்
01.	திணைக்களம் பற்றிய அறிமுகம்	
1.1	தூர நோக்கு	01
1.2	பணிக்கூற்று	01
1.3	இலக்குகள்	01
1.4	பணிகளும் பொறுப்புக்களும்	02
02.	திணைக்களத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு மற்றும் மனித வளங்கள்	
2.1	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	04
2.2	பதவியணி விபரம்	05
03.	செயற்பாட்டுத் திட்டம் - 2023	06
04.	வருமானத் திட்டம் - 2023	12
05.	செலவினத் திட்டம் - 2023	13
06.	கட்டுநிதித் தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் - 2023	14
07.	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் - 2023	15
08.	பிரதான செயலாற்றுகைச் சட்டிகள்	16
09.	உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம்	17

1.1 தூரநோக்கு

“நிதி வளங்களின் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தி”

1.2 பணிக்கூற்று

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

1.3 தூர நோக்கு

- நிதி வளங்களின் பயன்வலு மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீடு
- அரசிறை ஒழுங்குகளைப் பேணுதல்
- அரசிறை வளர்ச்சியினை உறுதிப்படுத்துதல்
- அரசாங்கக் கொள்கை மற்றும் அரசிறை வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான வருடாந்த மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்.

1.4 பணிகளும் பொறுப்புகளும்

1. எதிர்வரும் வருடத்திற்காக தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்

அரசாங்க பொருளாதார அபிவிருத்தித்திட்டங்கள், அரசிறை முகாமைத்துவ (பொறுப்புச்) சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அரசாங்கத்தினால் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட அரசிறை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கு தொடர்புடைய திறைசேரித் திணைக்களங்கள் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளுடன் கலந்துரையாடி அடுத்த மூன்று வருட காலத்திற்கான நடுத்தர கால வரவு செலவுத்திட்ட வேலைச் சட்டகத்தின் (Medium Term Budgetary Framework - MTBF) கீழ் வருடாந்த மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2. நடைமுறை வருடத்தில் தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்த வசதியளித்தல்

- வரவு செலவுத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதற்காக காலாண்டு அடிப்படையிலான ஆணைப் பத்திரம் (warrants) உள்ளடங்கலாக தேவையான வழிகாட்டல்களையும் சுற்றுநிருபங்களையும் வெளியிடுதல்.
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகள் மற்றும் பராமரிக்கப்படும் அரசிறை ஒழுங்குகளுக்குள் பொருத்தமான நோக்கங்களுக்காக நிதி பிரத்தியேகமாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கட்டுப்பாடுகளை விதித்தல்.
- தொழிற்பாட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு செலவின முகவராண்மைகளுடன் மிகவும் நெருக்கமாகச் செயற்படுதல்.
- ஒதுக்கீட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6(1) உறுப்புரையின் கீழ் நிதி ஏற்பாடுகளை மீள் ஒதுக்கீடு செய்தல் (reallocation / additional allocation) மற்றும் மாற்றுதல் (Transfer).
- தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அவதானிப்புகளை தயாரித்தல்.

- அரசு கணக்குகள் குழு (COPA), அரசு நிதிக் குழு (COPF) மற்றும் அரசு தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழு (COPE) கூட்டங்களில் திறைசேரியினைப் பிரதிநிதிப்படுத்துதல்.
- பாராளுமன்ற குழுக்கள், அதிமேதகு சனாதிபதி மற்றும் கௌரவ பிரதமரினால் கூட்டப்படும் கூட்டங்களில் திறைசேரியினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.

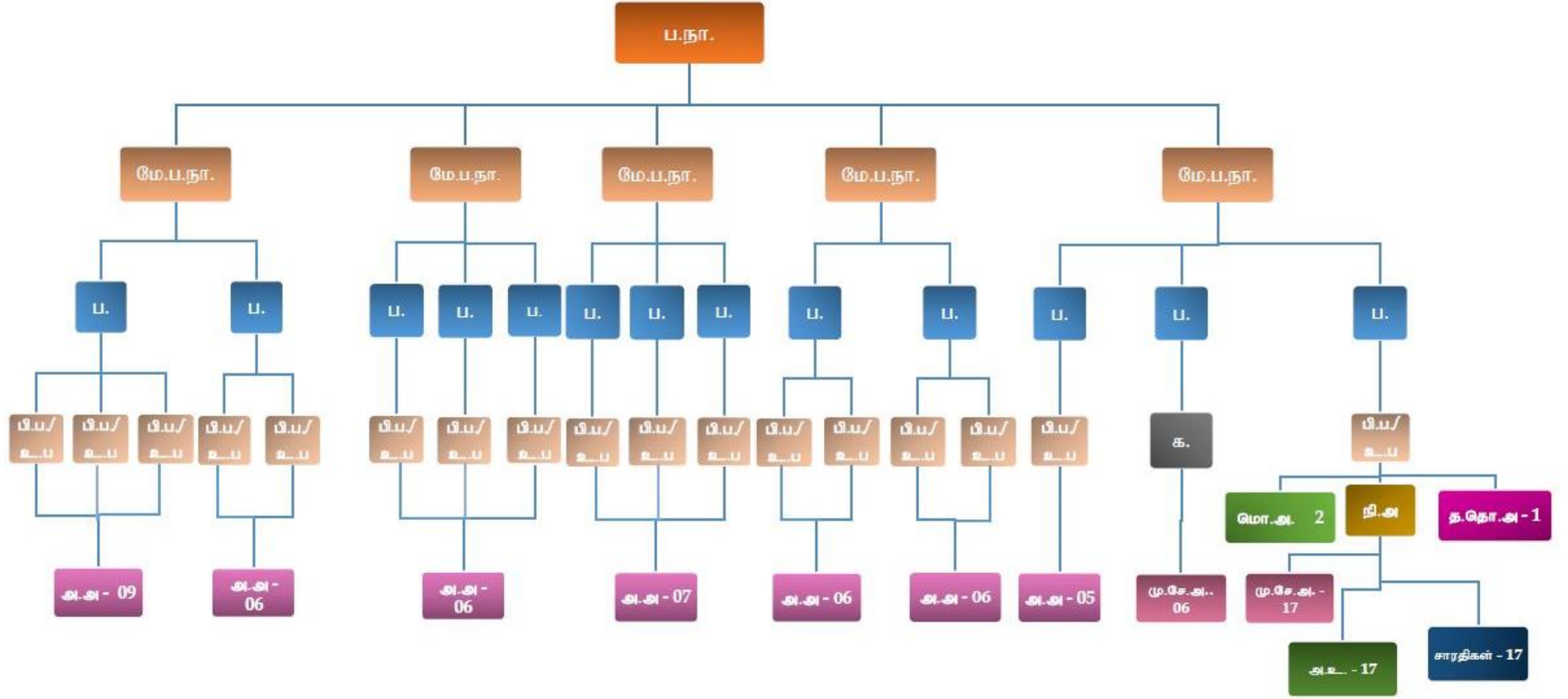
3. முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள்

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

4. வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகள் தொடர்பான செயற்பாடுகள்

வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகள் தொடர்பில் அவற்றினை பகுப்பாய்வுசெய்து மிகவும் பொருத்தமான நிறுவனங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

2.1 நிறுவனக் கட்டமைப்பு - தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம் (2022.11.30 அன்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி)



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

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

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

2.2 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பதவியணி - 2022.11.30 அன்று

பதவி	சேவை	தரம்/ வகுப்பு	சம்பளக் குழு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	தற்பொழுதுள்ள	வெற்றிடங்கள்
				பதவியணி	பதவியணி	
				நிரந்தரம்	நிரந்தரம்	
சிரேட்ட மட்டம்						
பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விஷேட	SL-3	1	1	0
மே. பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விஷேட	SL-3	3	3	0
மே. பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.தி.சே	விஷேட	SL-3	2	2	0
பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	I	SL-1	7	6	1
பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	I	SL-1	4	4	0
பணிப்பாளர்	இ.க.சே	I	SL-1	2	2	0
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	II/III	SL-1	10	8	2
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	II/III	SL-1	4	2	2
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.க.சே	II/III	SL-1	3	1	2
கணக்காளர்	இ.க.சே	II/III	SL-1	1	1	0
				37	30	7
மூன்றாம் நிலை						
நிர்வாக அலுவலர்	பொ.மு.அ.சே	அதி விஷேட	MN-7	1	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொ.சே	I/II/III	MN-6	2	2	0
த.தொ.அலுவலர்	த.தொ.சே	I/II/III	MN-6	1	1	0
				4	4	0
இரண்டாம் நிலை						
அபிவிருத்தி அலுவலர்	அ.அ.சே	I/II/III	MN-4	45	41	4
முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்	மு.அ.சே	I/II/III	MN-2	23	18	5
				68	59	9
ஆரம்ப மட்டம்						
சாரதிகள்	சா.சே	I/II/III	PL-3	17	15	2
அலுவலக உதவியாளர்	அ.உ.சே	I/II/III	PL-1	17	13	4
				34	28	6
மொத்தம்				143	121	22
பயிலுநர்கள்					1	

தொழிற்பாட்டுத் திட்டம் - 2023 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒகஸ்ட்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
01. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் - 2024	1.1	திறைசேரி செயலாளர், திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர்கள், திறைசேரி திணைக்களங்கள் என்பவற்றுடன் 2024 வ.செ.தி. தயாரிப்பு மற்றும் செயன்முறை பற்றி கலந்துரையாடல்.	பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்						➔						குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தல்	2024 வரவு செலவுத்திட்டத் திணை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத் திற்கு சமர்ப்பித்தல், அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்
	1.2	2024 வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பு தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களைச் சமர்ப்பித்தல்	பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்						➔							
	1.3	2024 வருடத்திற்கான வரவு செலவுத்திட்ட அழைப்பு சுற்றுநிருபத்தினை வெளியிடுதல்	பணிப்பாளர் நாயகம், பணிப்பாளர், உதவி பணிப்பாளர்							➔						
	1.4	2024 வரவு செலவுத்திட்ட வரைபு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்	பதவி நிலை அலுவலர்கள்							➔						
	1.5	ஓதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்திற்கு (சட்ட வரைபு மற்றும் சட்டமா அதிபரிடமிருந்து) சட்ட அலுவலர்கள் திணைக்களத்துடன் இணைந்து சட்ட ரீதியான விடிவிப்புகளைப் பெறுதல்.	பணிப்பாளர் நாயகம், பணிப்பாளர், உதவி பணிப்பாளர்							➔						
	1.6	செலவின நிறுவனங்களுடன் வ.செ.தி. கலந்துரையாடல் மற்றும் மதியுரைக் கூட்டங்களை நடாத்துதல்.	பணிப்பாளர் நாயகம், மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம், பணிப்பாளர்கள்							➔						
	1.7	செலவின மதிப்பீடுகள், வெளிநாட்டு நிதி வரையறைகள், கடன் பெறுகை வரையறைகள் ஆகிய தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு திறைசேரி செயலாளர், பிரதி செயலாளர்கள் மற்றும் திறைசேரித் திணைக்களங்களுடன் கலந்துரையாடுதல்.	பதவி நிலை அலுவலர்கள்								➔					

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒகஸ்ட்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	1.8 ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்திற்கான மதிப்பீடுகளை நிறைவு செய்தல் (மூன்று அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல் மற்றும் வரவு செலவுத்திட்ட முறைமைக்கான தரவுகளை வ.செ.தி. உருவாக்கல் முறைமை / இட்மிஸில் பதித்தல்).	உரிய அலுவலர்கள்														
	1.9 ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தைச் சமர்ப்பித்தல்.	பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.10 ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்தினை அரசாங்க வர்த்த மானியில் பிரசுரித்தல்	பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.11 ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலத்தினை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் (முதல் வாசிப்பு)	பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.12 மதிப்பீடுகளுக்கான விபரமான தகவல் பங்கங்களை தயாரித்தல் மற்றும் அச்சிடும் நோக்கத்துக்காக அரசாங்க அச்சகத்திற்கு கையளித்தல்	பணிப்பாளர்கள்/ உதவி பணிப்பாளர்கள்														
	1.13 மதிப்பீட்டு வரைவு புத்தகங்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் அச்சிட்டு பாராளுமன்றத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.14 இரண்டாவது வாசிப்பு தொடர்பான நிருவாக ஏற்பாடுகளில் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.15 குழுநிலை விவாதத்தின் போதான திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுவதுடன் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்														
	1.16 குழு நிலை விவாதம் (அலுவலர்களைப் பங்குபற்றச் செய்தல்)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்														

குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவுசெய்தல்

2024 வரவு செலவுத்திட்டத் தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல். அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒகஸ்ட்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு		
	1.17	காலாண்டு அடிப்படையில் ஆணைப்பத்திரம் தயாரித்தல் மற்றும் கௌரவ நிதி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்தினைப் பெறுதல்	ப. நாயகம் மற்றும் மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்												குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவுசெய்தல்	2024 வரவு செலவுத்திட்டத் தினை உரிய திகதியில் பாராளுமன்றத் திறகு சமர்ப்பித்தல். அங்கீகரித்தல் மற்றும் அதிகாரமளித்தல்		
	1.18	செலவின அதிகாரமளித்தல் சுற்றுநிருபத்தினை தயாரித்தல் மற்றும் திறைசேரி செயலாளரின் அங்கீகாரம் பெறுதல் மற்றும் அதனை செலவின நிறுவனங்கள் மற்றும் வருமான திணைக்களங்களுக்கு அனுப்புதல்.	ப. நாயகம்,															
02	2023 வரவு செலவுத் திட்டத்தைச் செயற்படுத்தல்	2.1	காலாண்டு அடிப்படையில் ஆணைப்பத்திரத்தினைத் தயாரித்தல் மற்றும் கௌரவ நிதி அமைச்சரின் அனுமதியினைப் பெறுதல்.	ப. நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர்	→										திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை		
		2.2	ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் ஒதுக்கீடுகளுக்கு அமைய மேலதிக ஒதுக்கீடு தொடர்பான தகவலினை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	ப. நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர்	→													
		2.3	வீரமன் செயற்பாட்டின் கீழ் ஒதுக்கீட்டினை மாற்றுதல் (Transfer)	ப. நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர்	→													
		2.4	ஒதுக்கீட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6(1) உறுப்புரையின் கீழ் நிதி ஏற்பாடுகளை மீள் ஒதுக்கீடு செய்தல் (reallocation / additional allocation)	பணிப்பாளர், பிரதி பணிப்பாளர்	→													
03	முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள்	3.1	எதிர்வரும் வருடத்தின் முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கைகளுக்கான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.	ப. நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர், கணக்காளர்	→										திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை		
		3.2	எதிர்வரும் வருடத்தின் முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கைகளுக்கான வரையறையினை தீர்மானித்தல்.															
		3.3	முற்பணக் கணக்கு வரையறைக்கு மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தத்தினை 2023 மே மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்															

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி பெப்ரவரி மார்ச் ஏப்ரல் மே யூன் யூலை ஆகஸ்ட் செப்டம்பர் ஓகஸ்ட் நவம்பர் டிசம்பர்										ஆக்களவு	முடிவான விளைவு		
			சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	யூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஓகஸ்ட்			நவம்பர்	டிசம்பர்
04	வரவுசெலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளைச் செயற்படுத்தல்	2023 வரவுசெலவுத்திட்ட முன்மொழிவினைச் செயற்படுத்த வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கான ஒதுக்கீடு தொடர்பில் மீளாய்வு மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்	உரிய பதவி நிலை அலுவலர்											திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை	
05	ITMIS செயற்பாடுகள்	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பான ITMIS செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்	உரிய பதவி நிலை அலுவலர்											திட்டமிட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்	வினைத்திறன் மற்றும் நிதி வினைத்திறன் நிகழுகை	
06.	தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம்	6.1	பொது நிர்வாகம்												உரிய காலத்தில் நிறைவுசெய்தல்	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பேணுதல்
		6.2	ITMIS கருத்திட்டத்தினைச் செயற்படுத்தல்	பணிப்பாளர்												
		6.3	2022 செயலாற்றுகை அறிக்கையினைத் தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர்												
		6.4	சம்பள அதிகரிப்பினைத் தயாரித்தல் மற்றும் விடுமுறையினை அனுமதித்தல்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர்												
		6.5	பதவியினர் தனிப்பட்ட கோவைகளை இற்றைப்படுத்தல்.	நிர்வாக அலுவலர்												
		6.6	காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குதல்	நிர்வாக அலுவலர்												
		6.7	வாகனத் தொகுதியினை பராமரித்தல்	நிர்வாக அலுவலர்												
		6.8	வருடாந்த பொருட்பட்டியல் கணக்கெடுப்பினை மேற்கொள்ளல்	கணக்காளர்												
		6.9	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர்												
		6.10	கொள்வனவுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர், கணக்காளர்												
		6.11	நிதி முகாமைத்துவம்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர், கணக்காளர்												

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒகஸ்ட்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு
	6.12	ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்தல், அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிணைத் தயாரித்தல், மற்றும் 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருமான கணக்கிணைத் தயாரித்தல்	பணிப்./ கணக்காளர்	➔											உரிய காலத்தில் நிறைவுசெய்தல்	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பேணுதல்
	6.13	2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செலவின மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/ நிர்வாக அலுவலர், பதவி நிலை அலுவலர் அனைவரும்						➔							
	6.14	மாதாந்தக் கணக்கிணை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்	கணக்காளர்	➔												
	6.15	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றிணை தயாரித்தல்	கணக்காளர்	➔												
	6.16	கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்	கணக்காளர்	➔												
	6.17	கணக்கிணை முடிவு - 2023	கணக்காளர்										➔			
07. ஏனைய	7.1	கொள்வனவு தொடர்பான கூட்டங்களை பிரதிநிதித்துவப் படுத்துதல்	பதவி நிலை அலுவலர் அனைவரும்	➔											குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் 7.1 இலிருந்து 7.13 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளின் செயலாற்றுகை	7.1 இலிருந்து 7.13 இல் குறிப்பிட்ட செயற் பாடுகளை நிறைவுசெய்தல்
	7.2	அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில்முயற்சிகளின் முகாமைத்துவ சபைகளில் செயலாளரினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்	பதவி நிலை அலுவலர் அனைவரும்	➔												
	7.3	திறைசேரி செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழுக்களில் சேவையாற்றுதல்	பதவி நிலை அலுவலர் அனைவரும்	➔												
	7.4	தேசிய சம்பளம் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு கூட்டங்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்	உரிய பதவி நிலை அலுவலர்	➔												
	7.5	அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் தொடர்பாக தாபன விடயங்கள் பற்றி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கத்துடன் உத்தியோக பூர்வ குழுக்கூட்டங்கள்	ப. நாயகம்,	➔												

பொறுப்பு விடயம்	செயற்பாடுகள்	பொறுப்பு அலுவலர்	சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்டம்பர்	ஒகஸ்ட்	நவம்பர்	டிசம்பர்	ஆக்களவு	முடிவான விளைவு	
	7.6	பாராளுமன்ற மதியுரை குழுக்கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப. நாயகம், மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்./ உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														
	7.7	பொது தொழில்முயற்சி தொடர்பான குழு, அரசு நிதிக் குழு (COPE, COPF) மற்றும் பொது கணக்குகள் குழு (COPA) கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப. நாயகம், மே. பணிப்பாளர் நாயகம்./ உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														
	7.8	நிதி அமைச்சு அல்லது ஏனைய திறைசேரி திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் ஏற்பாடு செய்யப்படும் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப.நாயகம் மற்றும் மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்													குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் 7.1 இலிருந்து 7.13 இல் குறிப்பிட்ட செயற்பாடுகளின் செயலாற்றுகை	7.1 இலிருந்து 7.13 இல் குறிப்பிட்ட செயற்பாடுகளை நிறைவுசெய்தல்
	7.9	பொதுத் திறைசேரியினால் நடத்தப்படும் அவதானிப்புக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	ப. நாயகம், மே. பணிப்பாளர் நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														
	7.10	காசுப் பாய்ச்சல் (Cash Flow) கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல்	உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														
	7.11	திறைசேரி செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட விசேட செயலணி குழுக்களில் பணியாற்றல்	ப.நாயகம் மற்றும் மே. பணிப்பாளர் நாயகம்														
	7.12	தே.வ.திட்டத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் பற்றிய அவதானிப்புகள்	உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														
	7.13	2023 வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பான கண்காணிப்பு மீளாய்வு நடத்துதல்.	ப.நாயகம், உரிய பதவி நிலை அலுவலர்														

வருமான திட்டம் - 2023
தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

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

செலவினத் திட்டம் 2023 - தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

உத்தேச செயற்திட்டம்	ஒதுக்கீடு ரூபா ('000)	ஆரம்பம்	நிறைவு	நிதி இலக்குகள் ரூபா (000)				பெளதிக இலக்குகள் %				வெளியீடு அல்லது செயலாற்றுகை சுட்டிகள்
				கா 1	கா 2	கா 3	கா 4	கா 1	கா 2	கா 3	கா 4	
மீண்டெழும் செலவினம்	267,200			58,525	62,350	68,975	77,350					
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	123,000	சனவ - 2023	டிசம் -2023	29,000	28,500	30,000	35,500	24	23	24	29	
பிரயாணச் செலவினங்கள்	900	சனவ - 2023	டிசம் -2023	125	150	275	350	14	17	31	39	
வழங்கல்கள்	27,200	சனவ - 2023	டிசம் -2023	4,500	6,500	7,500	8,700	17	24	28	32	குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட கால வரையறைக்குள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை அதிகூடியளவு பயன்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட நிதி மற்றும் பெளதிக இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளல்
செலவினப் பராமரிப்பு	8,400	சனவ - 2023	டிசம் -2023	1,800	2,000	2,000	2,600	21	24	24	31	
சேவைசுகள்	90,900	சனவ - 2023	டிசம் -2023	18,900	21,000	25,000	26,000	21	23	28	29	
மாற்றல்கள்	16,800	சனவ - 2023	டிசம் -2023	4,200	4,200	4,200	4,200	25	25	25	25	
மூலதனச் செலவினம்	358,000			87,500	89,700	89,800	91,000					
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்	2,000	சனவ - 2023	டிசம் -2023	-	1,000	-	1,000	0	50	0	50	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	353,000	சனவ - 2023	டிசம் -2023	87,000	88,000	89,000	89,000	25	25	25	25	
திறன் விருத்தி	3,000	சனவ - 2023	டிசம் -2023	500	700	800	1,000	17	23	27	33	
மொத்தச் செலவினம்	625,200			146,025	152,050	158,775	168,350					

கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் - 2023 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

(2023 அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக மாதாந்த / காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று)

திணைக்களத்தின் பெயர் : தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு : 240

செலவின விடயம் (செலவினக்குறி யீட்டுடன்)	அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவைப்பாடு																
	சன	பெப்	மார்ச்	1 கா மெத்தம்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	2 கா மெத்தம்	யூலை	ஆகஸ்ட்	செப்.	3 கா மெத்தம்	ஒக்	நவ	டிசெ	4 கா மெத்தம்	முழு மொத்தம்
I சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு (1001 மற்றும் 1003)	9,080	9,080	9,080	27,240	9,080	9,080	9,080	27,240	9,080	9,080	9,080	27,240	9,080	9,080	9,080	27,240	108,960
சம்பளத்துடன் செலுத்தப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவு (1003 குறியீடு நீங்களாக)	1,660	1,660	1,660	4,980	1,660	1,660	1,660	4,980	1,570	1,570	1,570	4,710	1,570	1,570	1,570	4,710	19,380
II மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை கொடுப்பனவு (1002)	150	200	200	550	150	300	350	800	400	400	450	1,250	450	500	450	1,400	4,000
III ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம் அனைத்தும்	7,754	7,754	7,757	23,265	9,610	9,610	9,620	28,840	11,310	11,310	11,315	33,935	12,920	12,920	12,940	38,780	124,820
மொத்த மீண்டெழும்	18,644	18,694	18,697	56,035	20,500	20,650	20,710	61,860	22,360	22,360	22,415	67,135	24,020	24,070	24,040	72,130	257,160
IV மீளளிக்க முடியுமான வெளிநாட்டு உதவி	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V ஏனைய முலதனச் செலவினங்கள் அனைத்தும்	29,000	29,100	29,400	87,500	29,800	29,800	30,100	89,700	29,900	29,900	30,000	89,800	30,300	30,300	30,400	91,000	358,000
VI அரச அலுவலர் முற்பணக் கணக்கு	750	750	1,000	2,500	1000	750	750	2,500	800	850	850	2,500	750	750	1,000	2,500	10,000
VII வைப்புக் கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII ஏனைய முற்பணக் கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
முழு மொத்தம்	48,394	48,544	49,097	146,035	51,300	51,200	51,560	154,060	53,060	53,110	53,265	159,435	55,070	55,120	55,440	165,630	625,160

பெறுகைத் திட்டம் - 2023
தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

திணைக்களம்/ நிரல் முகவர்/ அமைச்சு	நோக்க குறியீடு	பெறுகை வகுதி (பொருட்கள், பணிகள் மற்றும் சேவைகள்)	மதிப்பிட ப்பட்ட செலவு (ரூபா மில்.)	நிதி மூலம் / கொடை வழங்குந ர் பெயர்	பெறுகை முறைமை (ICB/LIB/LNB/N CB) மற்றும் உள்நாட்டு சந்தை கொள்வனவு நட்படி	அதிகார மட்டம்	முன்னுரிமை நிலைமை அவசரம் -அ முன்னுரிமை-மு சாதாரண-சா	முன் கொள்முதல் தயார்நிலை மீதான நடவடிக்கை தற்போதைய நிலை	தொடங்கும் என எதிர்பார்க்க ப்படும் திகதி	முடிவடை யும் என எதிர்பார்க் கப்படும் திகதி	ஏலையை
பொருட்கள்											
தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களம்	1201	காகிதாதிகள் மற்றும் பிற	7.000	உள் நாட்டு நிதி	கொள்வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு	சாதாரண		01.01.2023	31.12.2023	
	பராமரிப்புப் பணிகள்										
	1301	வாகனங்கள்	6.000								
	1302	பொறித் தொகுதி மற்றும் இயந்திரம்	2.300	உள் நாட்டு நிதி	கொள்வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு	சாதாரண		01.01.2023	31.12.2023	
	1303	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு மூலதன சொத்துக்கள் மேம்பாடு மற்றும் புனரமைப்பு	0.100								
2003	வாகனங்கள்	2.000	உள் நாட்டு நிதி	கொள்வனவு நடைமுறை	ப.நா. / பெறு கைக் குழு	சாதாரண		01.01..2023	31.12.2023		

.....
.....
தயாரித்தது
ஷந்திரிகா குனசேகர
மு.சே.அ

.....
.....
திணைக்களத் தலைவரின் அங்கீகாரம்
ஜூட் நிலுக்ஷன்
பணிப்பாளர் நாயகம்
Jude Nilukshan
Director General
Department of National Budget
General Treasury
Colombo 01

.....
.....
2022.12.05
.....
திகதி

பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

- வரவு செலவுத்திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதற்கான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தினை உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பித்தல்
- வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தினை பாராளுமன்றத்திற்கு உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தல்
- தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்ட வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தல்
- காலாண்டு அடிப்படையிலான ஆணைப்பத்திரத்திற்கு உரிய திகதியில் நிதி அமைச்சரின் யொப்பத்தினைப் பெறுதல்
- வரவு செலவுத்திட்ட அழைப்பு மற்றும் செலவிடுவதற்கான அனுமதியினை வழங்குதல் தொடர்பாக ஆலோசனை / வழிகாட்டல்களை உள்ளடக்கிய சுற்றுநிருபத்தினை வெளியிடுதல்

உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் - 2023

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

1	2	3	4				5	6
தொடர் இல.	ஆபத்து மதிப்பீடு மீதான சர்வதேச கணக்காய்வினால் இனங்காணப்பட்ட கணக்காய்விற்கான நடவடிக்கைகள்	ஆபத்து மதிப்பீடு (உசாத்துணை இல.)	செயலாற்றுகைக் காலம் உள்ளகக் கணக்காய்வு செயலாற்றுகைக் காலம்				சமர்ப்பிக்க எதிர்பார்த்த கணக்காய்வு அறிக்கை இல.	உள்ளகக் கணக்காய்வுக்காக பயன்படுத்த முடியுமான மனிதவளம் (நாட்களின் எண்ணிக்கை)
			1 காலாண்டு	2 காலாண்டு	3 காலாண்டு	4 காலாண்டு		
1	ஆரம்ப அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்		√				1	2
2	பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் காலாண்டு மதிப்பீட்டு அறிக்கை		√	√	√	√	4	10
3	கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தினை நடத்துதல் மற்றும் முன்னேற்ற அறிக்கை		√	√	√	√	4	8
4	பொது நிதி ஒதுக்கீட்டின் வினைத்திறன் மற்றும் பயன்வலுவினை முன்னேற்றுதல்	5	√				1	10
5	பொது நிர்வாகம் – தனிப்பட்ட கோவைகளைத் தரமுயர்த்தல்	3			√		1	10
6	காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக பொருட்கள் வழங்கல்	6.11		√			1	10
7	விசேட ஒப்படைகள்							