



ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களம்
DEPARTMENT OF NATIONAL BUDGET

මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
பொதுத்திறைசேரி, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
General Treasury, Ministry of Finance and Mass Media, Colombo 01, Sri Lanka

Web Site: www.treasury.gov.lk

e-mail: budget@nbd.treasury.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

BD/CBP/4/1/2/2018

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி.
Date

2017.11.07

செயலாளர்

.....
.....
.....

ஐயா/அம்மணி

செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினைச் செயற்படுத்தல்

“வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்” என்ற தலைப்பில் 2017 யூலை 25 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2/2017 ஆம் இலக்க தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட சுற்றுநிருபத்திற்கு மேலதிகமாக

02. மேற்குறித்த சுற்றுநிருபத்தின் 3 மற்றும் 4 ஆம் பந்திகளில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு கடந்த சில வருடங்களின்போது நடைமுறையிலிருந்து பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பு முறைமையினை மாற்றீடு செய்வதன் மூலம் செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அரசாங்கம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையிலிருந்து செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்புக்கான மாற்றமானது நிதி மற்றும் நிதியல்லாத வள ஒதுக்கீடுகளில் அதிகளவான வேறுபாடுகளை உருவாக்கியுள்ளது. எவ்வாறாயினும் நிறுவன செயலாற்றுகையானது பூச்சிய வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பில் முக்கியமான காரணியொன்றாக ஏற்கனவே இனங்காணப்பட்டுள்ளமை குறிப்பிடத்தக்கது. எனவே, செயலாற்றுகை அடிப்படையிலான வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினை அறிமுகப்படுத்துவதானது பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்புக்கான விரிவாக்கமொன்றாக கருதப்படமுடியுமென்பதுடன் ஏற்கனவே ஆவணப்படுத்தப்பட்ட செயலாற்றுகையானது கொள்கை ஒதுக்கீடுக்கான ஆணை, கொள்கை ஆவணங்கள் அல்லது உபாய ஆவணங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட செயலாற்றுகை தகவலாக மேலும் பயன்படுத்த முடியும்.

03. செயலாற்றுகை முகாமைத்துவமானது முழுமையாகச் செயற்படுத்தப்படும் போது எதிர்காலத்தில் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் செயலாற்றுகை கலாசாரமொன்றினை உருவாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. எவ்வாறாயினும், செயலாற்றுகை அடிப்படை முகாமைத்துவத்தினை அறிமுகப்படுத்தியது முதல் உள்ளீட்டுக்கான மூல அடிப்படை ஆவணப்படுத்தலிலிருந்து வெளியீட்டு செயலாற்றுகை அடிப்படை ஆவணப்படுத்தலுக்கு மாறுவதற்கான செயன்முறை மற்றும் நடவடிக்கைகள் தேவைப்படுகின்றது. அதேவேளை சில நிறுவனங்கள் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட சரியான

விளைவுகளை எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகளையும் முன்னெடுப்பதும் சிரமங்களை எதிர்நோக்குவது அறியப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும், இச்செயன்முறையின் ஆரம்பக்கட்டமாக ஒவ்வொரு நிறுவனமும் வெளியீடுகளை இலகுவாக அறிந்துகொள்ள முடிவதுடன் ஆவணப்படுத்தவும் முடியும். இரண்டாவது கட்டத்தில் அனைத்து நிறுவனங்களும் வெளியீட்டு விளைவுகள் தொடர்பான பிரதான செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகளை தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்கு தேவைப்படுத்தப்படுகின்றன. 2018 இற்கான வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பிக்கின்றபோது சில நிறுவனங்கள் நிதி மூலங்களை ஒதுக்கீடு செய்யும் வகையில் வெளிப்பாடுகள் மற்றும் விளைவுகள் உள்ளடங்கிய பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகளை இனங்கண்டிருக்கவில்லை. எனவே, 2018 நிதியாண்டிற்காக ஏற்கனவே ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி வளங்களுக்கான இலக்குகள் மற்றும் விளைவுகளை இனங்காண்பதற்கு செலவின நிறுவனங்கள் வேண்டப்பட்டுள்ளன.

04. இதற்கமைவாக, அனைத்து நிறுவனங்களும் (அமைச்சு அலுவலகங்கள்) நீங்களாக 2017 டிசெம்பர் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பின்வரும் விபரங்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரினால் கையொப்பமிடப்பட்டு ஆவணங்கள் அனுப்பப்படுகின்ற அதேவேளை தொடர்புடைய அலுவலர்களுக்கு ஆவணத்தின் மென் பிரதியினை அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

- i. பணிக் கூற்று - குறித்த நிறுவனம் எதற்காக தொழிற்படுகின்றது என்ற விடயம் உள்ளடக்கப்படும்.
- ii. பிரதான பணிகள் - வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்பட்டவாறு ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும் பிரதான பணிகள்.
- iii. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டிற்கு எதிரான விளைவுகள் - நிறுவனத்தின் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட விளைவுகள்
 - அ. விளைவின் பெயர் (அல்லது செயற்பாடு)
 - ஆ. தரம்/தராதரம் மற்றும் தேவையான காலப்பகுதி
- iv. அறியப்பட முடியுமாயின் நிறுவனத்தின் தாக்கவிளைவு மற்றும் வெளிப்பாடு.

05. மேற்குறித்த விடயம் தொடர்பாக மேலதிக விபரமேதும் தேவைப்படுமாயின் தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களத்தின் உரிய பணிப்பாளரினை தொடர்பு கொள்ளவும்.

இப்படிக்கு உண்மையுள்ள,

ஒப்பம்: கே.டி.எஸ். ருவண்சந்ர
பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதிகள் :

- i. சனாதிபதியின் செயலாளர்
- ii. பிரதமரின் செயலாளர்
- iii. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
- iv. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
- v. தவிசாளர்,.....
- vi. பணிப்பாளர் நாயகம் /முகாமைத்துவ பணிப்பாளர்,.....