හාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය,මහලේකම් කාර්යාලය,
තැ.පෙ.1559, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.

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

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

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/2018	ඔබේ අංකය உமது இல Your No.		දිනය திகதி Date	09-04-2019

திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றுநிருப இல: 01/2019

அனைத்து அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும்
மாவட்டச் செயலாளர்கள்.

<u>2019 ஆம் ஆண்டின் வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான கொடுப்பனவுகளுக்காக வருடாந்த முற்பண எல்லைகளை தீர்மானிப்பதற்காக தகவல்களை திரட்டுதல்</u>

ஏற்கனவே பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்பிக்கப்பட்ட, 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான வரைவு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலம், அரசியலமைப்பின் 80(I) ஆம் பிரிவு பாராளுமன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்டபொழுது கௌரவ சபாநாயகரின் சான்றிதழின் ஒப்புதலின் பின்னர் இது 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான ஒதுக்கீட்டுச்சட்டமாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

நிதிப்பிரமாணம் 366 இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையிலான 2019 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதிக்காக பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட , பணத்தின் மதிப்பீட்டுத் தொகையை சுட்டிக்காட்டி, 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான தொடக்கத்தில் திறைசேரியால் (திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்) உங்களது அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச்செயலகம் என்பவற்றிற்கு "கட்டுநிதி அதிகாரம்" வெளியிடப்பட்டிருக்கும்.

ஆகவே நிதிப்பிரமாணம் 367(அ) இன் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டையும், 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான பாதீட்டு மதிப்பீட்டில் உங்களது திணைக்கள செலவினத்தலைப்பின் கீழ் வழங்கப்பட்ட பாதீட்டு ஒதுக்க பயன்பாட்டு மாதிரிகள், சுற்றுநிருபத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிகள் TOD/IMP/1, TOD/IMP/2, TOD/IMP/3, TOD/IMP/9 என்பன திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு 24-04-2019 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 (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 112484* *Tel : 0094 112320* damithak@tod.treas

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

ii.அனைத்து வருமானம் /பற்றுச்சீட்டுக்கள் குறுக்குப் பதிவினூடாக சரியாக கணக்கிடப்பட்டு 01ஆவது நிரையின் (raw) 2ஆவது நிரலின் (column)கீழ் மேலே I இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். ஆளணி வேதனாதிகளின் கீழான கட்டுநிதி எல்லையை அறிந்து கொள்ள பின்வரும் சரி செய்கைகள் செய்யப்பட்டு, மீண்டெழும் செலவீனத்தின் கீழ் காட்டப்படல் வேண்டும்.

- விதவைகள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்காக சம்பளம் மற்றும் வேதனங்களுக்கான மொத்த ஏற்பாட்டிலிருந்து 6.5% இற்கு சமனான தொகை.
- பாதீட்டு மதிப்பீட்டில், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கின் கீழான குறைந்தபட்ச வைப்பு எல்லைக்குச் சமனான தொகையொன்று.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கின் கீழ் செலுத்தப்படுகின்ற கடனுக்கான மொத்த வருடாந்தத்தில் மாதாந்த வட்டியை அறவிடுதல்.

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

ஏனைய முற்பணக் கணக்கின் கடன் எல்லை	- XXXX
கழித்தல் : குறுக்குப் பதிவுகளின் மூலம் கணக்கீட்டுப் பெறுகை	- (XXXX)
குறைந்தபட்ச கிடைப்பனவின் எல்லை	- (XXXX)
திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய தொகை	- **XXXX**

3.மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/1இனை பூர்த்தி செய்வதற்கு பின்வரும் தகவல்கள் பாவிக்கப்படுவதுடன் ஏனைய மாதிரிகளை முழுமையாக பூரணப்படுத்தி இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

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

ii. அரசகணக்குகள் திணைக்களத்தினால் காலத்துக்கு காலம் வெளியிடப்படும் பொது வைப்பு கணக்கு தொடர்பான சுற்றுநிருபங்களின் பிரகாரம் 2018 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ மூன்றாம் நபர்களிடமிருந்தான சேகரிப்பு அல்லது பொருத்தமான நடவடிக்கைகளின் பின்னரான ஏதாவது சேகரிப்பு உள்ளடங்கிய பொது வைப்புக் கணக்குகளின் கீழான ஏதாவது சேகரிப்புக்கள் இருந்தால், 2019 இல் அவ் வகையான வைப்புகளுக்கு எதிரான பொருத்தமான கொடுப்பனவுகளுக்காக மாதாந்த காசு தேவைப்பாடுகளின் விபரங்கள் தரப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இந்த மொத்த தொகையானது படிவம் TOD/IMP/1 இன் 1ம் நிரல் 3ம் நிரையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

iii. 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான உங்களது நிறுவனத்திற்கான கட்டுநிதி தேவை, மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/1 இல் கணக்கிடப்பட்ட வருடாந்த முற்பண எல்லை அடிப்படையிலான மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு மொத்தங்களை சுட்டிக்காட்டி மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/2 இனால் சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

iv. சம்பளக் கொடுப்பனவுடன் வழங்கப்பட்ட தொலைபேசி கொடுப்பனவுகள், எரிபொருள் கொடுப்பனவுகள், வீட்டுக்கொடுப்பனவுகள்,ஏனைய கொடுப்பனவுகள் மற்றும் சொத்துக்கடன் மீதான வட்டிக்கான அரசாங்க பங்களிப்பு என்பன மாதாந்தம் கணக்கிடப்பட்டு முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட, TOD/IMP/9 என்ற மாதிரிப்படிவத்தில் சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

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

04. ஒவ்வொரு அமைச்சு/திணைக்களம்/மாவட்டச் செயலகமும் நிதிப்பிரமாணம் 366 இன் பிரகாரம், வருடாந்த முற்பண எல்லை அனுமதி அடிப்படையிலான அவர்களது மாதாந்த கட்டுநிதி தேவை மீது தொடர்புடைய அறிக்கைகள், பதிவுகள் என்பவற்றை கீழே தரப்பட்ட செயல்முறையின் பிரகாரம் சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

i. முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட கட்டுநிதி விண்ணப்பங்கள் மாதிரி இலக்கம் TOD/IMP/4 இன் 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 திருத்தியமைக்கப்பட முடியும். அமைச்சுக்கள் ,திணைக்களங்கள், மாவட்டச் செயலகங்களிடமுள்ள விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்/ கூறுகள் என்பனவும் அதே மாதிரியில் தனியாக அத்தகவல்களை சுட்டிக்காட்ட வேண்டிய தேவை உள்ளது. உத்தேசிக்கப்பட்ட மாற்றங்களை உள்ளடக்கிய அவ் வரைவு கட்டுநிதி விண்ணப்பம் ,உங்களது அமைச்சு/திணைக்களத்தில் எப் பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்றாரோ அவரிடம் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் முன் அனுமதியினை பெறுவதற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. நிதிப்பிரமாணம் 91 இன் பிரகாரம் உங்களது அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம் என்பவற்றிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையை திறைசேரி அறிவிக்கும், மற்றும் நிதிப்பிரமாணம் 368 இன் பிரகாரம் குறைநிரப்பு கட்டுநிதி அதிகாரத்தை பெற்றுக் கொள்ளாமல் திறைசேரியிடமிருந்து கட்டுநிதியை கோர முடியாது.

iii. திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம் உங்களது மாதாந்த கட்டுநிதி விடுவிப்பில், ஆளணி வேதனாதிகள், மீள் சுழற்சி/ மூலதன மற்றும் அரச ஊழியர்களின் முற்பண கணக்குகளின் அங்கீகாரத்திற்காக வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையையும் அதேபோல உப கட்டுநிதி எல்லைகளையும் கருத்தில்

கொள்கிறது. ஆகவே மாதாந்த கட்டுநிதி தேவைகள் அவ்வகையான எல்லைகளுடன் உடன்படுதல் வேண்டும்.

iv. 29.10.2010 ஆம் திகதிய திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 5/2010 இன் பிரகாரம் தற்போதைய மாதத்திற்கான சம்பளம் மற்றும் ஆளணி தகவல் அடுத்த மாதத்தின் 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, மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர், மாதம் தொடர்பிலான தகவல் மற்றும் செலவீனத் தலைப்பு இலக்கம் என்பன முறையே இடப்படல் வேண்டும். (உதாரணம். ABC திணைக்களம், 2019 ஜனவரி-450).

v. 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான சம்பளம்,சம்பள முற்பணம் மற்றும் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு திகதிகள், 06-09-2018 ஆம் திகதியிடப்பட்ட, 4/2018 ஆம் இலக்க திறைசேரி செயற்பாடுகள் சுற்றுநிருபத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. ஆகவே சம்பள கொடுப்பனவுகளுக்கான கட்டுநிதி கோரிக்கை, மேலுள்ள சுற்றுநிருபத்தின் திகதிகளின் இணக்கத்திற்கு பின்னர் மட்டுமே இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும். உங்களது அமைச்சு/ திணைக்களம்/மாவட்டச் செயலகம் இக் கொடுப்பனவை, 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான சுற்றுநிருபத்திலிருந்து விலகி செயற்படுவாராயின் அவ்வகையான கொடுப்பனவுகள் எதிர்வரும் காலத்தில் தொடரப்படமாட்டாது. குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் உங்களுடைய அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு மாதாந்த சம்பள கொடுப்பனவுகளுக்கான அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால் அவ் அனுமதி இரத்துச்செய்யப்படும்.

vi. மாதாந்த சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட அனைத்து ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் (1003 இன் கீழான கொடுப்பனவுகள் தவிர்ந்த) மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணபத்துடன் இவ் திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
உதாரணம்- தொலைபேசி கொடுப்பனவு, எரிபொருள் கொடுப்பனவு, வீட்டுக்கொடுப்பனவு, சொத்துக்கடன் மீதான வட்டி- அரச பங்களிப்பு மற்றும் ஏனையவைகள்.

vii. உங்களுடைய அமைச்சு/திணைக்களத்தின் நிதிப்பிரிவுக்கு கிடைக்கப்பெறுகின்ற மாத இறுதியில் கொடுப்பனவு செய்யாத ரசிதுகளின் பெறுமதி (புதிய *CIGAS* வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் அறிக்கையிடப்பட்ட பொறுப்புக்கள்) TOD/IMP/10 மாதிரிபடிவத்தின் மூலம் மாதந்த முற்பண விண்ணப்ப படிவத்துடன் முன் வைத்தல் வேண்டும்.

viii. அந்தந்த அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் /மாவட்டச் செயலகங்களால் பராமரிக்கப்படும் அனைத்து உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளின் விபரங்கள் TOD/IPM/8 என்ற மாதிரியின் பிரகாரம் தொடரும் மாதத்தின் 15ஆம் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும். வழங்கப்படும் இத்தகவல் கட்டுநிதி விடுவிப்பதற்கான முன்னைய தேவைப்பாடாக கருதப்படும்.

5. உங்களது நிறுவன கட்டுநிதி கணக்கு அரசகணக்குகள் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட திறைசேரி கணனி பிரதி அச்சுக்களுடன்(printout) மாதாந்தம் மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மீள் இணக்கம் செய்யப்பட்டு, காலாண்டு அறிக்கை TOD/IPM/05 என்ற மாதிரியின் பிரகாரம் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும். பிழையான பதிவுக்குட்படுத்தப்பட்டு, தொடர்புடைய நிறுவனத்தினால் (திறைசேரி அல்லது ஏனைய திணைக்களங்கள்) சரிசெய்யப்பட்ட உங்களுடைய கட்டுநிதிகணக்கில் தவறான “செலவுகள்” மற்றும் “வரவுகளை” பெற்றுக் கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

6.உங்களது அமைச்சு/திணைக்களம்/மாவட்டச் செயலகம் போன்றவற்றிற்கான கட்டுநிதி விடுவிப்புக்களின் அறிவுறுத்தல்கள் தபால் மூலம் இல்லாமல் மின்அஞ்சல் ஊடாக மட்டும் அறிவிக்கப்படும். அலுவலக பற்றுச்சீட்டு பொது 172 இல் வழங்கப்பட்டு பற்றுச்சீட்டுக்கள் வங்கிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் மின்னஞ்சல்கள் (e-mail) ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் அந்தந்த பதவிநிலை அலுவலருக்கு சமர்பிக்கவேண்டும். உங்களது திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மின்னஞ்சல் முகவரி (e-mail address) சரியான முறையில் தொழிற்படுகின்றதா என்பதற்கான பொறுப்பு பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்/ நிதிப்பணிப்பாளருக்கு உள்ளது. இது தொடர்பான பிரச்சினைகள் எழுமாயின்,உங்கள் நிறுவனத்தில் எவ் பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் பொறுப்பாக உள்ளாரோ அவரூடாக தீர்த்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7. 2019.01.01 திகதி முதல் 2019.04.05 திகதி வரையிலான இடைக்கால வாக்குப்பதிவுக் கணக்கின் கீழ் திறைச்சேரி மூலம் விடுவிக்கப்பட்ட முற்பண அளவு, 2019 வருடத்தின் வருட முற்பண எல்லையை தீர்மானித்ததின் பின்னர் குறைப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்

8.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 operations /links/ formats.

9.இவ் சுற்றுநிருபத்தின் அறிவுறுத்தல்களின் பிரகாரம் முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட அனைத்து மாதிரிகளும் மற்றும் தேவைப்படும் ஏனைய தகவல்களும் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ அனுப்பி வைக்கப்பட்டு, மென் பிரதி கீழே குறிப்பிட்டவாறு உங்கள் நிறுவனத்தில் எவ்

பதவிநிலை அலுவலர் கட்டுநிதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளுடன் ஈடுபடுகிறாரோ அந்தந்த பதவிநிலை அலுவலர்களின் 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 உதவி பணிப்பாளர்	பாதீட்டுக்குழு-1	011-2484745 wijethunga.hdhc@tod.treasury.gov.lk
திரு.டி.ஏ.கே. உடஹகே உதவி பணிப்பாளர்	பாதீட்டுக்குழு-2	011-2484739 udahage.dak@tod.treasury.gov.lk
திருமதி.கே.டபிள்யூ.பி.எஸ்.ஜயமினி பிரதி பணிப்பாளர்	பாதீட்டுக்குழு-3	011-2484742 jayamini.kwps@tod.treasury.gov.lk
திருமதி.ஜி.டபிள்யூ.எம்.யூ.பொன்சேகா உதவி பணிப்பாளர்	பாதீட்டுக்குழு-4	011-2484744 fonseka.gwmu@tod.treasury.gov.lk

ஒப்பம்: சி.ஜே.கே.பெரேரா
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

பிரதி: கணக்காய்வாளர் நாயகம்
பணிப்பாளர் நாயகம்,தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களம்.
பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம்.

மாதிரிப் படிவம் : **TOD/IMP/01**

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 24.04.2019 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்பித்தல் வேண்டும்)

2019 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பப் படிவம்

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்.. **(ரூபா. '000)**

செலவுத்தலைப்பு :.......................................

தொகுதி	மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு பற்றிய விபரம்	மொத்த ஏற்பாடு	கழிவுகள்: மாற்றுப் பதிவு	கழிவுகள்: ஏனைய திணைக்களங்களுக்கான ஒதுக்கம். (TOD/IMP/03)	கழிவுகள்: மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கம் (TOD/IMP/03)	கழிவுகள்: அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான கொடைகள்	கழிவுகள்: வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்-12	மொத்தக் கழிவுகள்	ஏனைய திணைக்களங்களிலிருந்து ஒதுக்கம்.	கட்டுநிதி எல்லை	வருமான கணிப்பு /வைப்பு/ ஏனைய சேகரிப்புக்கள்	திறைசேரியிடமிருந்து கோரும் தொகை
		(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 செலவ.)											
	1	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX
	2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX
	3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	..	XX
	உப மொத்தம்	**XXX**	**XXX***	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX***	**XXX**	..	**XXX**
(2)	நி . தி. சேவைகள் (மூலதனச் செலவ.)											
	1	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX*	XX
	2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX
	3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	..	XX	XX	XX
	உப மொத்தம்	**XXX***	**XXX**	**XXX**	**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**

(1) நிகழ்ச்சித்திட்ட சேவைகள் (மீண்டுவரும் செலவ.) – விபரம்:

நி. தி.	சம்பளம்(1001-1003)	சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	ஏனையவை
1	XX	XX	XXX
2	XX	XX	XXX
3	XX	XX	XXX
உப மொத்தம்	**XXX**	**XXX**	**XXX**

(2) நி . தி. சேவைகள் (மூலதனச் செலவ.) – விபரம்:

நி. தி.	ஒருங்கிணைந்த நிதி (11)	வெ. ஊ(12)		மீ. வெ. ஊ			
		உ.நி (17)	வெ.உ (12)	உ.நி (17)	மீ.வெ. உ (13/16)	உ. நி (17)	வெ.உ (14/15)
1	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
உப மொத்தம்	**XXX**	**XX**	**XXX**	**XX**	**XXX**	**XX**	**XXX**

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 வெவ்வெறு தாள்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

மாதிரிப் படிவம் : **TOD/IMP/02**

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 24.04.2019 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும்)

2019 ஆம் ஆண்டிற்கான அனுமதிக்கப்பட்ட செலவின திட்டத்திற்கு ஏற்ப மாதாந்த/காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று.

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

ரூபா.(000)

செலவின விடயம் (செலவின குறியீட்டுடன்)		அனுமதிக்கபட்ட செலவினத் திட்டங்களுக்கான காசுத் தேவைகள்																
		ஜன.	பெப்.	மார்ச்	மொத்தம் (முதலாம் காலாண்டு)	ஏப்ரல்	மே	ஜூன்	மொத்தம் (இரண்டாம் காலாண்டு)	ஜூலை	ஆகஸ்ட்	செப்.	மொத்தம் (மூன்றாம் காலாண்டு)	ஒக்.	நவம்.	டிச.	மொத்தம் (நான்காம் காலாண்டு)	மொத்தம்
I	சம்பளமும் கொடுப்பனவும் (1001 மற்றும் 1003)																	XXX
	சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவுகள்(விடயக்குறியீடு 1003 தவிர்ந்த)																	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 செலவினங்கள்																	XXX
VI	அரச ஊழியர்களுக்கான முற்பனக் 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 24-04-2019 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்பித்தல் வேண்டும்)

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:..

செலவினத் தலைப்பு :....................................

ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கான ஒதுக்கீடு - 2019

(i) **ரூபா.'(000)**

தலைப்பு இல.	அமைச்சு / திணைக்களம்	மூலதனம்	மீண்டுவரும்				மொத்தம்
			ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்		ஏனைய மீண்டு வரும்	மொத்தம்	
			1001	1002/1003			

மாவட்ட செயலகங்களுக்கான ஒதுக்கீடு – 2019

(ii) **ரூபா.'(000)**

தலைப்பு இல.	அமைச்சு / திணைக்களம்	மூலதனம்	மீண்டுவரும்				மொத்தம்
			ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்		ஏனைய மீண்டு 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	பொலனறுவை						
276	பதுளை						
277	மொனராகலை						
278	இரத்தினபுரி						
279	கேகாலை						
	மொத்தம்						

மேலே அட்டவணையில் தரப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியென உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

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

சரிபார்த்தவர்:................ - பெயர்:................

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

மாதிரி இல.:TOD/IMP/04

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

மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பம்

2019…… …………….. மாதத்திற்காக

1. அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: ………………………………… தலைப்பு :…………
2. கடந்த மாத இறுதியில் வங்கிக் கணக்கின் நிலுவை : 2019……………இல் ரூபா : ………………
3. கடந்த மாத இறுதியில் காசேட்டின் நிலுவை : 2019………… இல் ரூபா :…………………
4. அறிக்கையிடப்படுகின்ற மாதத்தின் கட்டுநிதித் தேவைப்பாடு பற்றிய விபரம்:

ரூபா.'000

கட்டுநிதி வகைகள் (i)	செலவினக் குறியீடு (ii)	வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை (iii)	கடந்த மாத இறுதி வரை விடுவிக்கப்பட்டுள்ள 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
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் - உப மொத்தம் (அ+ஆ)		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
வேதனம் - அ		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
சம்பளங்கள் மற்றும் கூலிகள்	1001							
மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்	1002							
ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	1003							
சம்பளத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவுகள் - ஆ		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
எரிபொருள்' தொலைபேசி	1202							
போக்குவரத்து	1401							
தொலைபேசி	1402							
வீடமைப்பு	1404							
வீடமைப்பு/சொத்துக்கடன் வட்டி	1506							
ஏனையவை								
ஏனைய மீண்டுவரும் - உப மொத்தம் (அ+ஆ+இ)		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
ஏனைய மீண்டுவரும்- அ		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
போக்குவரத்து 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							
ஏனையவை	1405							
விசேட கருத்திட்டங்கள்/விடயங்கள் - ஆ								
	1504							
	1508							
வேறு அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட ஒதுக்கீடு - இ		**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

மாதிரிப் படிவம் :TOD/IMP/05

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

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:...

செலவினத் தலைப்பு:..

2019/.........../.........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
சேர்த்தல் :		XXXX
தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு	XXXX	XXXX
கழித்தல் :		
தவறான செலவு/வரவு அல்லது கணக்கிடப்படாத செலவு/திறைசேரி அச்சின் வரவு	XXXX	
2019...../....../......இல் சீர் செய்யப்பட்ட கட்டுநிதி கணக்கு மீதி(காலாண்டின் ஆரம்பத்தில்)		XXXX
கட்டுநிதி கணக்கிலான கட்டுநிதி கணக்கு மீதியுடன் காசேட்டு மீதியை மீள் இணக்கம் செய்தல்		
காசேட்டு மீதிகள்		
1	XXXX	
2	XXXX	
3	XXXX	XXXX
....		
செலுத்தப்படாத முற்பணங்கள்		
1	XXXX	
2	XXXX	
3	XXXX	
4	XXXX	XXXX
....		
2019......../...../...... 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

கையொப்பம்:..........................
பெயர்: ....

திகதி:.............................

பதவி முத்திரை

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 திணைக்களங்களிலிருந்து 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 / பண்டிகை முற்பணம்								
இடர் கடன்								
முழு மொத்தம்		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

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:..............................

மாதிரி இல:TOD/IMP/08

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

அமைச்சு /திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:..

செலவினத் தலைப்பு:...

2019/......./....... இல் கடைசி மாதத்திற்காக உத்தியோகபூர்வ வங்கிக்கணக்குகளின் தகவல்கள்

தொ. இல	வங்கியின் பெயர்	வங்கிக்கிளையின் பெயர்	உத்தியோக பூர்வ வங்கிக் கணக்கின் பெயர்	கணக்கிலக்கம் தலைமை அலுவலகத்திற்கானதா அல்லது உப அலுவலகத்திற்கானதா.	உத்தியோகபூர்வ வங்கிக்கணக்கு செயற்பாட்டில் உள்ளதா இல்லையா	வங்கிக்கணக்கிணக்கக்கூற்று தயாரிக்கப்பட்ட இறுதி மாதம் மற்றும் ஆண்டு	2019..../......./..... திகதியிலான வங்கி மீதி		6மாதங்களுக்கு 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

மாதிரிப் படிவம் :TOD/IMP/ 09

(முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 24-04-2019 இலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ சமர்பித்தல் வேண்டும்)

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்ட செயலகங்கள் : ....

செலவினத் தலைப்பு : ....

2019 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:.................................

.... அமைச்சு/திணைக்களம்/மாவட்டசெயலகத்தின் பெயர் படிவம் இல.TOD/IMP/10

தலைப்பு :- .... (இப்படிவத்தினை பூரணப்படுத்தி மாதாந்த கட்டுநிதி விண்ணப்பபடிவத்துடன் சமர்ப்பித்தல்)

கையில் உள்ள செலவு சிட்டை இருப்புக்கள் திகதியில்......................

ரூபா.மில்

விபரம்	ஒரு மாதத்திற்கு குறைவானது	ஒரு மாதத்திற்கும் இரண்டு மாதத்திற்கும் இடைப்பட்ட	இரண்டு மாதத்திற்கும் மூன்று மாதத்திற்கும் இடைப்பட்ட	மூன்று மாதத்திற்கும் அதிகமான	மொத்தம்
நடைமுறைச் செலவு					
மூலதனச்செலவு					
மொத்தம்					

தயாரித்தவர் :- ....

பிரதான நிதி அலுவலர்/பிரதான கணக்காளர்/நிதி பணிப்பாளர்- ஒப்பம் :- ....

பரிசீலித்தவர் :- ....

பெயர் :- ....

(அலுவலக முத்திரை)

திகதி :- ....