



Health Awareness



For Service Providers 2014
Tamil Nadu

Circular No. 16 / 2014

திட்டக் கணக்குகள் பராமரித்தலுக்கானப் பதிவேடுகள் - Guidelines



NATIONAL HEALTH MISSION

State Health Society - TN

DMS Complex, Chennai

Circular No.16 / 2014

**Roc No: 3543 / P5 / SHS / 2014,
Dated 24.06.2014**

Dr.C.N.Mahesvaran, IAS.,
Mission Director

National Health Mission,
State Health Society-TN
DMS Complex, Chennai – 6

Circular No. 16 / 2014
Roc No: 3543/P5/SHS/2014, Dated, 24.06.2014

இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டத்தின் கொள்கை மற்றும் நெறிமுறைகளில் சாதி, மத, அரசியல் நம்பிக்கைகள், பொருளாதார ஏற்றத்தாழ்வுகள் மற்றும் சமூக நிலை போன்ற குறுக்கீடுகள் ஏதுமின்றி உயரிய தரமான சுகாதாரத்தை ஒவ்வொரு குடும்பமும் பெறுவது அடிப்படை உரிமைகளில் ஒன்றாகும். இந்த அடிப்படை உரிமையை வழங்கும் விதத்தில் பேறுசார் மற்றும் குழந்தை நலத்திட்டம் II மற்றும் தடுப்பூசித்திட்டம் உள்ளடக்கிய தேசிய ஊரக நலவாழ்வு இயக்கத் திட்டங்கள் சிறப்பாக செயல்படுவதற்கு வழங்கப்படும் நிதிக்கான கணக்குகள் கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளை இத்திட்டத்தை செயல்படுத்தும் அனைத்து அலுவலர்களாலும் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

திட்டக் கணக்குகள் பராமரித்தலுக்கானப் பதிவேடுகள்

1. ஜனனி சுரக்ஷா யோஜனா திட்டத்தினைப் பொறுத்தவரையில், கூடுதலாக ஜனனி சுரக்ஷா யோஜனா பயனாளிகளுக்கான ஊக்கத்தொகை வழங்கும் பதிவேடு கிழ் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
2. மேலும், துணை சுகாதார நிலையங்கட்கு வழங்கப்படும் பல்வேறு நிதிக் கணக்குகளையும் முறையாக பராமரிப்பதற்காக, கீழ்க்கண்ட கணக்குகள் கிழ் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி படிவத்தில்

1. ஆண்டு பராமரிப்பு நிதி,
2. நிபந்தனையற்ற நிதி
3. கிராம சுகாதாரம் நீர் துப்புரவு மற்றும் சத்துணவுக்குழு நிதி

போன்ற பதிவேடுகள் பகுதி பகுதியாகப் பிரித்து பக்கங்கள் ஒதுக்கப்பட்டு, சம்பந்தப்பட்ட நிதிக் கணக்குகளைத் தனித்தனியே கிராம சுகாதார செவிலியர்களால் பேணப்பட வேண்டும்.

3. மேலும், ஒவ்வொரு மாதமும் இக்கணக்குப்பதிவேட்டின்படியான இறுதி இருப்பினையும், வங்கிக் கணக்கின் இறுதி இருப்பினையும் ஒத்திசைவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1. காசோலை வரைவோலை பெறும் பதிவேடு

(CHEQUE / DEMAND DRAFT RECEIPT REGISTER)

வ.எண்	காசோலை வரைவோலை பெறப்பட்டதற்கான திட்டத்தின் பெயர் Activity for the receipt of cheque / demand draft received	காசோலை வரைவோலை வாங்குபவரின் பெயர் Authority for the receipt of cheque / Demand draft received	காசோலை வரைவோலை எண் Cheque / Demand Draft number	தொகை Amount	வங்கியில் செலுத்திய தேதி Date of deposit at the Bank	வங்கியில் வாவு எடுத்த நாள் Date of Credit at Bank	மருத்துவ அலுவலரின் கருத்து Initial of Medical Officer	குறிப்பு Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. காசோலை வரைவோலை வழங்கும் பதிவேடு (CHEQUE / DEMAND DRAFT ISSUE REGISTER)

வ.எண் Sl.No	செலவு சீட்டு எண் / நாள் Voucher No. / Date	நடவடிக்கை கடித எண் / நாள் Proceedings No/ and Date	திட்டம் Scheme / Activity / details of expenditure	யாருக்கு வழங்கப்பட்டது TO Whom issued	காசோலை எண் / நாள் Cheque No / date	தொகை Amount (in Rupees)	காசோலை பெற்றுக் கொண்டவரின் கையொப்பம் Acknowledgment of the receiver of the cheque	அலுவலரின் கருத்து கையொப்பம் Initial of the Officer
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. பணக்குறிப்பேடு

(Cash Book)

வரவு Receipts						செலவு Payments							
தேதி Date	விவரம் Description	திட்ட தலைப்பு Scheme Activity Head	காசோலை / வரைவோலை எண் Cheque / DD No.	பேரேட்டின் பக்க எண் LIF No	தொகை (ரூபாயில்) Amount (in rupees)	தேதி Date	செலவுக்கீட்டு எண் Vr.No.	விவரம் Description	பாருக்கு வழங்கப்பட்டது Party's Name	காசோலை எண் / Cheque No	திட்டத் தலைப்பு Activity Head	பேரேட்டின் பக்க எண் LIF No	தொகை (ரூபாயில்) Amount (in rupees)
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total Receipts									Total Payments			
										Closing Balance			
	Grand Total									Grand Total			

- இந்தப் பணக்குறிப்பேடு தினமும் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். தினமும் 4 மணி அளவில் வரவு செலவு கணக்கை முடித்து மருத்துவ அலுவலரின் கையொப்பத்திற்கு வைக்க வேண்டும்.
- வரவு செலவு இல்லாத நாளுக்கு பற்று வரவு இல்லையென சிகப்பு மையில் எழுத வேண்டும்.

வங்கி பற்று வரவு ஒத்திசைவு (BANK RECONCILIATION STATEMENT)

1. வங்கி பற்று வரவு ஒத்திசைவு ----- மாதம் ----- ஆண்டு

2. நிலையத்தின் பெயர்

3. வங்கியின் பெயர் கிளை மற்றும் கணக்கு எண் -----

4. பணக்குறிப்பேட்டின் படி இருப்பு (எந்த தேதியில்) -----

5. சேர்க்க

1. காசோலை வழங்கப்பட்டு ஆனால் இந்த மாதம் பணம் பெறாதது.

2. பண வரவு விவரம் வங்கியில் கணக்குப் புத்தகத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது

ஆனால் அலுவலக பணக்குறிப்பேட்டில் காட்டாதது

மொத்தம்

6. குறைப்பு

1. வங்கிக்கு அனுப்பிய காசோலை வரைவோலை கணக்கில் வரவு வைக்காமை

2. வங்கி செலவினம் வங்கியின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது. ஆனால் பணக்குறிப்பேட்டில் கொண்டு வராமை

3. இதர இனங்கள்

மொத்தம்

7. வங்கி பாஸ் புத்தகத்தின் படி இருப்பு தயாரித்தது
சரிபார்த்தது

மருத்துவ அலுவலர்.

4. புகை (Ledger)

(CONSUMABLES STOCK REGISTER)

[illegible]

8. சிறு ரொக்கப் பதிவேடு (Petty Cash Book)

தொகை

(ரூபாயில்)

வ. எண். S.No.	தேதி Date	செலவு விபரம் Details of Expenditure Incurred	திட்டத் தலைப்பு Activity Head	வரவு Receipt	செலவு Expenditure	இறுதி இருப்பு Daily Closing Balance

ஊக்கத் தொகை வழங்கும் பதிவேடு

(Financial Assistance Disbursement Register)

[illegible]

10. துணை சுகாதார நிலையத்திற்கான ரொக்கப்பதிவேடு

.....நிதி

தேதி	செ.சீ. எண்.	விபரம்	காசோலை எண்.	ஆரம்ப இருப்பு	வரவு	மொத்தம்	செலவு	இறுதி இருப்பு

குறிப்புகள்:

- ◇ ஒவ்வொரு செலவுக்கும் தனித்தனி செலவுச்சீட்டு எண் வழங்கப்பட வேண்டும். இந்த எண் ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டின் தொடக்கம் முதல் முடிவுவரை வரிசையாக இருக்க வேண்டும்.
- ◇ மாத இறுதியில் ரொக்கப் புத்தக இறுதி இருப்பும் வங்கியிலுள்ள இறுதி இருப்பும் ஒத்துள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.
- ◇ வங்கிக் கணக்கில் வட்டி வரவு வைக்கப்பட்டதைத் தனியேக் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- ◇ வங்கிக் செலவுகள் ஏதேனும் வங்கிக் கணக்கில் கழிக்கப்பட்டிருந்தால், திட்டச் செலவினமாகக் கணக்கு எழுதப்பட வேண்டும்.

Sd/ ...

(Dr.C.N. Mahesvaran)

Mission Director,

National Health Mission-TN.

To

The All District Collectors

The Director of Medical Education

The Director of Medical & Rural Health Services

The Director of Public Health & Prevention Medicine

All Joint Directors in the District

All Deputy Director of Health Services

Medical Superintendent of Taluk & District Hospitals & Non-Taluk Hospitals

All Primary Health Center Medical Officers

Programme Officers and HOD's of Vertical Programme

Copy Submitted to Secretary to Government

Health & Family Welfare Department,

Secretariat, Chennai.