



வரவு-செலவுத் திட்ட விளக்க நூல்

AN INTRODUCTION TO BUDGET

2015-2016

வெளியீடு
நிதித் துறை

Issued by
Finance Department



வரவு-செலவுத் திட்ட விளக்க நூல்
AN INTRODUCTION TO BUDGET

2015-2016

வெளியீடு
நிதித் துறை

Issued by
Finance Department

வரவு-செலவுத் திட்ட விளக்க நூல்

பொருளடக்கம்

	பக்கம்
வரவு-செலவுத் திட்ட விளக்க நூல்	1
வரவு-செலவுத் திட்டம் அல்லது "பட்ஜெட்" என்னும் சொல்	1
மாநில அரசின் வரவு-செலவுத் திட்டம்	1
வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள்	1
நிதிநிலை அறிக்கை உரை	2
ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை	2
வருவாய்க் கணக்கு - வரவினங்கள்	3
வருவாய்க் கணக்கு - செலவினங்கள்	4
வருவாய் உபரியும் வருவாய்ப் பற்றாக்குறையும்	4
மூலதனக் கணக்கு	4
நிதிப் பற்றாக்குறை	5
மூலதனக் கணக்கின்கீழ் முக்கிய நிதி அலுவல்கள்	5
இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அளிக்கும் வழிவகை முன்பணங்களும் மிகைப்பற்றும்	6
பொதுக் கணக்கு	6
பொதுக் கணக்கின்கீழ் கொடுக்கல்-வாங்கல்	7
வரவு-செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்படும் பல்வேறு முறைகள்	7
தமிழ்நாடு 2003-ஆம் ஆண்டு நிதிநிலை பற்றிய பொறுப்புடைமைச் சட்டம்	8
நடுத்தர கால நிதித் திட்டம்	9
வரவு மற்றும் செலவு போக்குகள் குறித்த ஆய்வு	9
நிலை நிதிக் குழு - அமைச்சரவை ஒப்புதல்	9
நிதி ஒதுக்கம்	10
அரசுக் கணக்கு அமைப்பு முறை	10

	பக்கம்
வரவு-செலவுத் திட்ட முன்மதிப்பீடுகள்	11
மூலதனச் செலவு	13
தொகு நிதி	14
சாட்டிய செலவு	15
எதிர்பாராச் செலவு நிதி	15
தமிழ்நாடு எதிர்பாராச் செலவு நிதி	15
கணக்குத் தலைப்பு	17
பெருந் தலைப்பு, துணைப் பெருந் தலைப்பு, சிறு தலைப்பு, உள் தலைப்பு, நுணுக்கத் தலைப்புகள்	18
தகவல் தொகுப்புக் குறியீடுகள்	19
வரவு-செலவுத் திட்டம், நிருவாகக் கட்டுப்பாடு-பகுதி-I திட்டங்கள் அல்லது தொடர் திட்டங்கள்	19
பகுதி-II (தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகள்) திட்டங்கள்	20
புதுப் பணி	21
திட்டத்தில் சேராத பணிகளும் திட்டப் பணிகளும்	22
உடனடிச் செலவுக்கான மானிய அனுமதி	22
துணை மானியக் கோரிக்கைகள்	23
புது வரித் திட்டங்கள்	23
பொறுப்பேற்ற செலவு	24
திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகள்	24
வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகள் - மானியக் கோரிக்கைகள்	25
நிதிநிலைக் குறிப்பும் நிதிநிலைக் குறிப்பின் இணைப்புகளும்	26
தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் (ஆடிட்டர்-ஜெனரல்) பணி	28
பொதுக் கணக்கு ஆய்வுக் குழு	29
வரவு-செலவுத் திட்டமும் சட்டமன்றக் கட்டுப்பாடும்	30

வரவு – செலவுத் திட்ட விளக்க நூல்

1. இந்த வரவு – செலவுத் திட்ட விளக்க நூலைப் படிப்பவர்கள், வரவு – செலவுத் திட்ட தயாரிப்பு பணியின் அமைப்பு, நோக்கம், நடைமுறைகள் ஆகியவற்றை எளிதில் புரிந்து கொள்ளும் விதத்தில் எளிய நடையில் விளக்குவதே இந்நூலின் நோக்கமாகும். வரவு – செலவுத் திட்டத்தைப் பற்றிய வெளியீடுகளில் அடிக்கடி பயன்படுத்தப்படுகின்ற சில சொற்களும் சொற்றொடர்களும் படிப்பவர்கள் புரிந்துகொண்டு, நினைவில் வைத்துக்கொள்ள உதவும் வண்ணம் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

2. இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தில் எந்த இடத்திலும் "பட்ஜெட்" என்னும் சொல் பயன்படுத்தப்படவில்லை. முன்னொரு காலத்தில் இங்கிலாந்தின் நிதி அமைச்சர், ஆண்டு நிதிச் செயற்குறிப்புகளை ஒரு தோல் பையில் எடுத்துக் கொண்டு மக்கள் அவைக்குச் சென்றார். அந்தத் தோல் பைக்கு "பட்ஜெட்" என்று பெயர். அந்தப் பைக்கு உரிய பெயர், நாளடைவில் அதன் உள்ளே இருந்த ஆவணங்களுக்கு ஆகுபெயராகியது. இந்திய அரசமைப்பில் இதற்கு "ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை" என்னும் பெயரே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

"வரவு-செலவுத் திட்டம்" அல்லது "பட்ஜெட்" என்னும் சொல்

3. மாநில அரசின் வரவு – செலவுத் திட்டம் என்பது ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை ஆகும். ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31 வரையிலான ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்கும் மாநில அரசின் மதிப்பிடப்பட்ட வரவினங்களும், செலவினங்களும் இந்த அறிக்கையில் இடம்பெறுகின்றன. வரவு – செலவுத் திட்டமானது, வருவாய்க் கணக்கு, மூலதனக் கணக்கு மற்றும் பொதுக் கணக்கு என்னும் மூன்று பிரிவுகளைக் கொண்டதாகும்.

மாநில அரசின் வரவு-செலவுத் திட்டம்

4. வரவு-செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கும் போது, அடுத்துவரும் நிதியாண்டில் மேற்சொன்ன ஒவ்வொரு கணக்குத் தலைப்பின்கீழும் கிடைக்கக்கூடிய வருமானங்களையும், ஆகக்கூடிய செலவுகளையும் துல்லியமாக மதிப்பிட முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. கடந்த காலச் செலவினங்களையும் அரசின் தற்போதைய கொள்கைகளையும் வருங்காலத்தில் எதிர்பார்க்கக் கூடிய செலவு மதிப்பீடுகளையும் கருத்திற்கொண்டு இம்மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள்

நிதிநிலை
அறிக்கை உரை

5. நிதி அமைச்சரின் "நிதிநிலை அறிக்கை உரை" (Budget Speech), பொதுவில் ஒரு கொள்கை விளக்க அறிக்கை ஆகும். முடிவடையும் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட, அடுத்து வரும் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்படவிருக்கிற நிதி நிருவாகச் சிறப்புக் கூறுகளை நிதித்துறை பொறுப்பு வகிக்கும் அமைச்சர் இதில் விளக்குகின்ற போதிலும் இதன் தலையாய நோக்கம், அரசின் கொள்கைகள், பணித் திட்டங்கள் ஆகியவற்றைக் கவனத்திற்குக் கொண்டுவருவதும், அவை எந்த அளவுக்கு நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன என்பதையும் வரவு-செலவுத் திட்ட ஆண்டில் மேற்கொண்டும் அவற்றை எப்படிச் செயற்படுத்துவது என்பதையும் குறிப்பிடுவதேயாகும்.

ஆண்டு
நிதிநிலை
அறிக்கை

6. "ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை" என்பது, மாநில அரசின் வரவு-செலவுகளின் சுருக்கமாகும். இந்த அறிக்கை, மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது. அறிக்கை-I-ல், தொகுநிதியின்கீழ் வரும் வரவினங்களும் செலவினங்களும் இடம்பெறுகின்றன. அறிக்கை-II-ல், எதிர்பாராச் செலவு நிதியின்கீழ் வரும் வரவினங்களும் செலவினங்களும் இடம்பெறுகின்றன. இறுதியாக, அறிக்கை-III-ல், பொதுக் கணக்கின்கீழ் வரும் வரவினங்களும் செலவினங்களும் இடம்பெறுகின்றன. அறிக்கை-I-க்கு உறுதுணையாக, துணை அறிக்கைகள் அளிக்கப்படுகின்றன.

அறிக்கை-I - வருவாய்க் கணக்கு - வரவினங்கள்

- (A) வரி வருவாய்
- (B) வரி வருவாய் அல்லாத பிறவருவாய்
- (C) உதவி மானியங்களும் பங்களிப்புத் தொகைகளும்

அறிக்கை-I - வருவாய்க் கணக்கு - செலவினங்கள்

- (A) பொதுவான பணிகள்
- (B) சமூகப் பணிகள்
- (C) பொருளாதாரப் பணிகள்
- (D) உதவி மானியங்களும் பங்களிப்புத் தொகைகளும்

அறிக்கை-I - மூலதனக் கணக்கு - செலவினங்கள்

- (A) பொதுவான பணிகளின் மூலதனக் கணக்கு
- (B) சமூகப் பணிகளின் மூலதனக் கணக்கு
- (C) பொருளாதாரப் பணிகளின் மூலதனக் கணக்கு

**அறிக்கை-I - மூலதனக் கணக்கு - வரவினங்களும்
செலவினங்களும்**

- (E) பொதுக் கடன்
- (F) கடன்களும் முன்பணங்களும்
- (G) மாநிலங்களுக்கிடையிலான கடன் தீர்வு ஏற்பாடுகள்
- (H) எதிர்பாராச் செலவு நிதிக்கு மாற்றம்

**அறிக்கை-I(A) - தமிழ்நாட்டின் தொகுநிதிக்குச்
"சாட்டப்படும்" செலவினங்கள்**

**அறிக்கை-II - தமிழ்நாட்டின் எதிர்பாராச் செலவு நிதி -
வரவினங்களும் செலவினங்களும்**

**அறிக்கை-III - தமிழ்நாட்டின் பொதுக் கணக்கு -
வரவினங்களும் செலவினங்களும்**

- (I) சிறு சேமிப்பு, வருங்கால வைப்பு நிதி முதலியவை
- (J) சேம நிதிகள்
- (K) வைப்புகளும் முன்பணங்களும்
- (L) அனாமத்தும் பல்வகையும்
- (M) செலுத்தப்படுபவை

சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஏனைய வெளியீடுகள் வரவு-செலவுத் திட்டத்தைப் பற்றிச் சரியாக அறிந்து கொள்வதற்கும், மானியக் கோரிக்கைகள் மீது வாக்கெடுப்பை முறைப்படுத்திக் கொள்வதற்கும் துணை செய்யும்.

7. அறிக்கை-I - வருவாய்க் கணக்கு வரவினங்கள் என்பது, "வருவாய் வரவு-செலவுத் திட்டம்" எனப்படும். வருவாய்க் கணக்கு வரவுகள் அனைத்தும் இக்கணக்கின்கீழ் காட்டப்படுகின்றன. மாநிலத்தின் சொந்த வரிவருவாய், வரிவருவாய் அல்லாத பிற வருவாய்கள், உதவி மானியங்கள், மத்திய அரசு பிரித்துக் கொடுக்கும் மத்திய வரிகளில் பங்கு ஆகியன வருவாய்க் கணக்கில் மொத்த வரவினங்கள் என்பதன்கீழ் அடங்கும். (A), (B) மற்றும் (C) அறிக்கைகள் முறையே வரிவருவாய் (இதில் மத்திய வரிகளில் பங்கும் அடங்கும்), வரி அல்லாத வருவாய், உதவி

**வருவாய்க்
கணக்கு -
வரவினங்கள்**

மானியங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் மதிப்பீட்டு வரவுகளை அளிக்கின்றன.

வருவாய்க்
கணக்கு –
செலவினங்கள்

8. சம்பளங்கள் மற்றும் படிக்கடிகள், சில்லறைச் செலவுகள், உதவி மானியங்கள், பராமரிப்பு, ஓய்வூதியம், வட்டி செலுத்துதல், வட்டிச் செலவுகள் ஆகியவை குறித்து, அரசின் பல்வேறு துறைகளின் நடப்பு மதிப்பீட்டுச் செலவு குறித்த விவரங்கள், அறிக்கை-I- வருவாய்க் கணக்கு – செலவினங்கள் என்பதில் கொடுக்கப்படுகின்றன. இதனையே, வேறு விதமாகச் சொன்னால், மூலதனத்திற்கு வழிவகுக்காத செலவு மட்டும் இந்த அறிக்கையில் கொடுக்கப்படுகிறது. இந்த அறிக்கைகளைப் படித்துப் பார்த்தால், இவற்றின் முக்கியத்துவத்தை உணர முடியும்.

வருவாய்
உபரியும்,
வருவாய்ப்
பற்றாக்குறையும்

9. அறிக்கை-I- வருவாய்க் கணக்கு – செலவினங்கள் என்பதில் கூறப்பட்டுள்ள மொத்தச் செலவை, அறிக்கை-I- வருவாய்க் கணக்கு – வரவினங்கள் என்பதில் கூறப்பட்டுள்ள வருவாயிலிருந்து கழித்தால், வருவாய் உபரி (Revenue Surplus) கிடைக்கிறது. இதனைக் கொண்டு அந்த ஆண்டுக்கான மூலதனச் செலவுகள் செய்யப்படுகின்றன. வருவாயைவிட செலவு அதிகமாக இருந்தால் அது வருவாய்ப் பற்றாக்குறை (Revenue Deficit) என்று கூறப்படுகிறது. அதாவது, வருவாய் வரவுகளைவிட வருவாய்ச் செலவுகளில் மிகையாக உள்ள தொகை வருவாய்ப் பற்றாக்குறை எனப்படும்.

மூலதனக்
கணக்கு

10. அறிக்கைகள்-I,III-மூலதனக் கணக்குகள் கூட, வருவாய் வரவு-செலவு மதிப்பீட்டின்மீது வராத அரசு வரவு-செலவுகளை, அதாவது, முன் பத்தியில் சொல்லப்பட்டவை நீங்கலான ஏனைய வரவு-செலவுகளைப் பற்றிக் கூறுகின்றன.

11. கட்டடங்கள், சாலைகள், பாசனத் திட்டங்கள், இயந்திரங்கள், சாதனங்கள், பங்கு மூலதன முதலீடு போன்று நேரடியாக, மூலதனங்களை உருவாக்குவதற்காகச் செய்யப்படும் செலவினங்கள், மூலதனக் கணக்கில் காட்டப்படுகின்றன. பொதுவாக நிலையான சொத்துக்களை விற்று கிடைக்கும் வருவாயினை மூலதனச் செலவிற்காக பயன்படுத்துவதும், மாநில அரசு வழங்குகின்ற அல்லது பெறுகின்ற கடன்களும் முன்பணங்களும் கூட, மூலதனக் கணக்கிலேயே அடங்கும். எனவே, மத்திய அரசிடமிருந்து

பெறப்பட்ட கடன்கள், முன்பணங்கள் பற்றிய விவரங்களும், அவற்றைத் திருப்பிச் செலுத்தியது பற்றிய விவரங்களும், வாரியங்கள், கழகங்கள், ஏனைய நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிற்கு மாநில அரசு வழங்கிய கடன்கள், முன்பணங்கள் பற்றிய விவரங்களும், அந்த முன்பணங்கள் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டது பற்றிய விவரங்களும் இந்த அறிக்கையில் அடங்கும். இந்தக் கடன்களுக்கான வட்டி, வருவாய்க் கணக்கைச் சேரும்.

12. "நிதிப் பற்றாக்குறை" என்பது ஒரு நிதியாண்டில் கடன் வரவுகள் நீங்கலாக தொகுநிதி குறித்த மொத்த வரவுகளுக்கு அதிகமாக மாநில அரசின் தொகுநிதியிலிருந்து தொகை வழங்கப்பட்டுள்ளது (கடன் தொகையை திரும்பிக் கொடுக்கப்படுவது நீங்கலாக) என்று பொருள்படும்.

நிதிப்
பற்றாக்குறை

13. வருவாய்த் திட்ட மதிப்பீட்டில் உள்ளபடி அரசின் வழக்கமான நிருவாகத்தை மேற்கொள்வதுடன், வேறு சில நிதிப் பொறுப்புகளையும் அரசு நிறைவேற்ற வேண்டியிருக்கிறது. அரசு நிறுவனங்களுக்கும், உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கும், கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும் கடன்கள் வழங்கப்படுகின்றன. அடிப்படைக் கட்டமைப்பு வசதித் திட்டங்களுக்கும் தொழில் முயற்சிகளை மேற்கொள்வதற்கும், அரசு பெருந்தொகைகளை முதலீடு செய்ய வேண்டியுள்ளது. பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக ஏற்கெனவே வாங்கப்பட்ட கடன்களை, உரிய தேதிகளில் திருப்பிக் கொடுத்தாக வேண்டும். வருவாய் உபரி, இந்தத் தேவைகளுக்குப் போதுமானதாக இருந்தால் அல்லது தக்க கையிருப்புகள் இருக்குமானால், இடர்பாடு எதுவும் இராது. ஆனால், பொதுவாக நிலைமை அப்படி இருப்பதில்லை. எனவே, மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அலுவல்களை ஆற்றுவதற்காகவும் வருவாய்க் கணக்கில் ஏற்படும் யாதொரு பற்றாக்குறையை ஈடுசெய்வதற்காகவும் அரசு, பொது மக்களிடமிருந்தும், நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்தும், தேசிய சிறுசேமிப்பு நிதியிலிருந்தும், மத்திய அரசிடமிருந்தும் கடன் வாங்க வேண்டியுள்ளது. உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கும், அரசு நிறுவனங்களுக்கும், கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும், அரசுப் பணியாளர்களுக்கும் ஏற்கெனவே அரசால் கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் குறித்த தேதிகளில் தவணை முறையில் வசூலிக்கப்படுகின்றன. ஓர் ஆண்டின் வரவு-செலவுத் திட்டம், அதாவது, வருவாய் குறித்த

மூலதனக்
கணக்கின்கீழ்
முக்கிய நிதி
அலுவல்கள்

வரவு-செலவுத் திட்டம் சமன்பட்டதாக இருந்தபோதிலும்கூட, மூலதனக் கணக்கும் நன்கு சமன்பட்டதாக அமையாதவரை, நமது நிலை இயல்பான நிதிக் கோட்பாடுகளுக்கு ஒப்ப அமைந்திருப்பதில்லை. மூலதனக் கணக்குப் பற்றாக்குறையைச் சமன்படுத்தி வருவாய்க் கணக்கில் உபரி ஏற்படக் கூடிய ஒரு நிலை, நல்லதொரு நிதிநிலை ஆகும். இது, மூலதனப் பணிகளில் முதலீடு செய்வதற்காக நடப்பு செலவுகளிலிருந்து நாம் நிதியைச் சேமித்து வருகிறோம் என்பதையே காட்டுகிறது. எனினும், தற்போதைய நிலை வருவாய்க் கணக்குப் பற்றாக்குறையையும், மூலதனக் கணக்கு உபரியையும் காட்டுகிறது. நடப்புப்பயன்பாட்டுத் தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்குக்கூட நாம் கடன் வாங்குகிறோம் என்பதே இதற்குப் பொருளாகும். இருப்பினும், மாநில அரசு, அதன் கணக்குகள் அனைத்தையும் ஒன்றுசேர்த்துப் பார்த்தால், பற்றாக்குறை ஏதுமில்லை என்பதை உறுதி செய்யவேண்டும்.

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அளிக்கும் வழிவகை முன்பணங்களும் மிகைப் பற்றும்

14. தமிழ்நாடு அரசின் ரொக்கக் கணக்குகள், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் வைத்துவரப்படுகின்றன. அன்றாட பற்று வரவுகளின்போது, குறிப்பிட்ட நாளில் மாநில அரசின் செலவுப் பொறுப்புகளைச் செய்வதற்கு வரவுகள் போதுமானதாக இல்லையெனில், இந்திய ரிசர்வ் வங்கி வரையறுக்கப்பட்ட அளவுவரை வழிவகை முன்பணங்களை வழங்கும். இது காலத்திற்கேற்ப வேறுபடுகிறது. வழிவகை முன்பணம் பயன்படுத்தப்பட்டுவிடும்போது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி சில வரம்பு நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, மிகைப்பற்று வசதியை அளிக்கிறது. வழக்கமாக மிகைப்பற்று வசதி தொடர்ந்து சில நாட்களுக்கு என்றும் காலாண்டிற்கொருமுறை என்றும் வரையறுக்கப்படுகிறது.

பொதுக் கணக்கு

15. உள்ளாட்சி மன்றங்கள், பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் ஆகியவை செலுத்தும் வைப்பீடுகள், அரசால் ஏற்படுத்தப்படும் அல்லது சட்டப்படி உருவாக்கப்படும் நிதிகள் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்கள் போன்ற தனிநபர்கள் செலுத்தும் வைப்பீடுகள் முதலியவற்றுக்கு அரசு ஒரு வங்கியாகச் செயல்படுகின்ற வகையிலான, கொடுக்கல்-வாங்கல் மட்டுமே பொதுக் கணக்கில் காட்டப்படுகின்றன. பொதுக் கணக்கின்கீழ் வருகின்ற, பல்வேறு தலைப்புகளின்கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் வரவினங்களையும் ஆண்டின் நிகரான செலவுத் தொகை அளவுகளையும் அறிக்கை-III காட்டுகிறது. முந்தைய ஆண்டுகளுக்கான

நிகர மொத்தத் தொகை, நிகரக் கடனாக அரசுக்குக் கிடைக்கிறது. அரசுப் பணியாளர்களின் வருங்கால வைப்பு நிதி, அதன் கால அளவு முடிவடையும் வரை, கடனாக அரசிடமே இருக்கிறது. உள்ளாட்சி மன்றங்களின் உபரி நிதிகள் அரசுக் கருவூலங்களில் வைத்து வரப்படுகின்றன. அரசு அவர்களுடைய வங்கிபோல செயல்படுகிறது. உரிமையியல் நீதிமன்றங்களில் வழக்காடுபவர்கள் ஒப்படைக்கும் பணமும் அரசுக் கணக்கில் வைக்கப்பட்டு, தற்காலிகப் பயனுக்குக் கிடைக்கிறது.

16. வணிகர் ஒருவர் கருவூலத்திலும், வழக்குத் தொடரும் ஒருவர் நீதிமன்றத்திலும் ஒப்படைக்கும் பணங்கள் அரசுக்குச் சொந்தமானவையல்ல. இவற்றில் இழப்பு நேரிட்டால், அரசின் மீதே வழக்கு தொடரும் நிலை ஏற்படுமாதலின், அரசுப் பணத்தைப் போலவே இவற்றிற்கும் கணக்கு வைத்து வரவேண்டும். இத்தகைய பல்வகை பற்று-வரவுகள், தொகுநிதியிலிருந்து வேறுபட்டு "பொதுக் கணக்கின்கீழ்" வைக்கப்படுகின்றன. இவை, சாதாரண வங்கி அலுவல்கள் போன்றவையாதலாலும், மாநிலத் தொகுநிதிக்குத் தொடர்புடையவை அல்ல என்பதாலும் இந்தப் பணத்தைத் திருப்பிக் கொடுக்க, சட்டமன்றத்தின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டிய தேவையில்லை. தனிப்பட்டவர்கள், இப்பல்வகை வைப்புகளிலிருந்து ஆண்டுதோறும் திருப்பி வாங்கிக்கொள்ளும் தொகையின் அளவு, இத்தலைப்பில் ஆண்டுதோறும் வைப்பீடு செய்யப்படுகிற தொகையின் அளவுக்கு ஏற்ப இல்லாதபோது, அரசிடம் நிதி குவிந்து விடுகிறது.

பொதுக்
கணக்கின்கீழ்
கொடுக்கல்
வாங்கல்

17. வரவு-செலவுத் திட்டம் பல்வேறு முறைகளில் தயாரிக்கப்படுகிறது. வளர் செலவின வரவு-செலவுத் திட்ட முறை, தொடக்க நிலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட வரவு-செலவுத் திட்டம், துறைத் திட்டப் பணிச் சாதனை அடிப்படையிலான வரவு-செலவுத் திட்டம் முதலியன இவற்றில் அடங்கும். நமது மாநிலத்தில் வளர் செலவின முறையை அடிப்படையாகப் பின்பற்றி வருகிறோம். அதாவது, கைவசமுள்ள நிதி ஆதாரங்கள், நிறைவேறிவரும் திட்டங்கள் தொடர்பான செலவுகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன; அவற்றுக்குப்போக, நிதி ஆதாரங்கள் எஞ்சியிருந்தால் மட்டுமே அரசு புதுத் திட்டங்களை மேற்கொள்ளும். இந்த வரவு-செலவுத் திட்டத் தயாரிப்பு முறையில், முதலில், அனைத்துத் துறைகளிடமிருந்தும் கடந்த காலச்

வரவு-செலவுத்
திட்டம்
தயாரிக்கப்படும்
பல்வேறு
முறைகள்

செலவினங்கள் பற்றியும், தற்போதுள்ள திட்டங்கள் குறித்த செலவு மதிப்பீடுகள், முன் மதிப்பீடுகள் பற்றியும், தகவல்கள் திரட்டப்படுகின்றன. பின்னர், நிதித் துறை, இந்தத் திட்டங்களை, நுண்ணாய்வு செய்து, கடந்தகால அனுபவங்களையும், செலவுப் போக்குகளையும் அனுசரித்து, நிறைவேறிவரும் அனைத்துத் திட்டங்களுக்கும் வரி விதிப்பு வாயில்களுக்கும் நியாயமான மதிப்பீட்டை நிர்ணயிக்கிறது. இது, வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் பகுதி-I ஆகக் குறிப்பிடப்படுகிறது. அதே நேரத்தில், நம்மைப் போன்று வளர்ந்து வரும் ஒரு சமுதாயத்தில், மக்களின் தேவைகளும் அரசின் பணியும் நாள்தோறும் பெருகிக்கொண்டே இருக்கின்றன. புதுப்புதுத் திட்டங்களை வகுக்க வேண்டிய அவசியம் இருந்து கொண்டே இருக்கிறது. இத்தகைய புதுத் திட்டங்கள், வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் பகுதி-II செயற்குறிப்புகளெனக் குறிப்பிடப்படுகின்றன. கடும் நிதி இடர்பாடு காரணமாக, செலவைக் கட்டுப்படுத்தப் பெரும் முயற்சி எடுக்க வேண்டியது அவசியமாகிறது. பயனற்ற திட்டங்களையும், மிகையாகப் பணியாளர் இருக்கின்றனரா என்பதையும் கண்டறிய அனைத்துத் துறைகளையும் தொடர்ந்து ஆய்வு செய்ய இப்போது தொடக்க நிலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட வரவு-செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கும் முறையைப் பின்பற்றி வருகிறோம். அப்போதுதான் கிடைக்கப்பெறும் நிதிஆதாரங்களைச் சிறப்பான முறையில் பயன்படுத்த முடியும்.

தமிழ்நாடு நிதிநிலை
பொறுப்புடைமைச்
சட்டம் 2003

18. மாநில அரசின் நிதிநிலை உறுதிப்பாட்டையும் நீடித்த நிலையான தன்மையையும் உறுதி செய்வதற்காக, மாநிலச் சட்டமன்றம், சட்டம் ஒன்றை இயற்றியுள்ளது. போதிய அளவிற்கு வருவாய் உபரியை எய்துதல், நிதிப் பற்றாக்குறையைக் குறைத்தல், நிதிக் கொள்கையை திறம்படச் செயற்படுத்துவதில் உள்ள இடையூறுகளை நீக்குதல், மாநில அரசு கடன்வாங்குதல், கடன்கள் ஆகியவற்றில் கட்டுப்பாடு வரம்புகள் மூலம் அறிவார்ந்த கடன் நிருவாகம், நிதி கட்டமைப்பு மற்றும் அதன் தொடர்பான அல்லது அதன் இடைநிகழ் விவகாரங்களில் அதிக வெளிப்படையான தன்மை ஆகியவற்றின் மூலம் நிதிநிலை உறுதிப்பாட்டையும் மற்றும் நீடித்த நிலையான தன்மையை உறுதி செய்வதும் சமூக மற்றும் திட்ட அடிப்படைக் கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்கான மற்றும் மனிதவள மேம்பாட்டிற்கான வாய்ப்பை அதிகரிப்பதும்

மாநில அரசின் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும் என்று இச்சட்டம் வகைசெய்கிறது.

19. இச்சட்டத்தின் 3(1) ஆம் பிரிவின்படி, அரசு வரவு-செலவு திட்ட அறிக்கையுடன் நடுத்தர கால நிதித் திட்டம் ஒன்றையும் சட்டமன்றப் பேரவையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்த நடுத்தர கால நிதித் திட்டம், கணிப்புகளை குறிப்பிடுகையில் வரையறுக்கப்பட்ட நிதிநிலை அளவுகோல்களுக்கான பல ஆண்டு சுழற்சி இலக்கைத் தெரிவிக்க வேண்டுமென்று இந்தச் சட்டத்தின் 3(2) பிரிவு கூறுகிறது. அதற்கேற்ப, பல ஆண்டு சுழற்சி இலக்குடன் கூடிய நடுத்தர கால நிதித் திட்டம் ஒன்று ஒவ்வொரு ஆண்டும் சட்டமன்றப் பேரவையில் நிதிநிலை அறிக்கையுடன் வைக்கப்படுகிறது.

நடுத்தர கால
நிதித் திட்டம்

20. இச்சட்டத்தின் 6(2) ஆம் பிரிவின்படி, நிதித் துறைக்குப் பொறுப்பு வகிக்கும் அமைச்சர், வரவு-செலவுத் திட்டம் தொடர்பான வரவுகள் மற்றும் செலவில் உள்ள போக்குகள், வரவு-செலவுத் திட்ட இலக்குகளை எய்துவதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஆகியவை குறித்து ஒவ்வொரு அரையாண்டிலும் ஆய்வு செய்து, அத்தகைய ஆய்வுகளின் முடிவை சட்டமன்றப் பேரவையில் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

வரவு மற்றும்
செலவுப்
போக்குகள்
குறித்த ஆய்வு

21. பகுதி II திட்டங்களின் கீழ் (தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகள்) செயற்குறிப்புகள், சம்பந்தப்பட்ட துறைகளால் தயாரிக்கப்பட்டு, மாநிலத் திட்டக் குழுவிற்கு அனுப்பப்படுகின்றன. மாநிலத் திட்டக் குழு, தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகளின் ஒட்டு மொத்த நோக்கங்களைக் கருத்திற்கொண்டு, உயர் முன்னுரிமை வாய்ந்த திட்டங்களை, நிலை நிதிக் குழுவின் பரிசீலனைக்குப் பரிந்துரைக்கிறது. இந்த நிலை நிதிக்குழு ஒரு அமைச்சரவைக் குழுவாகும். இடைப்பட்ட காலத்தில் துறைகளுக்குகிடையேயான சமநிலைப் பராமரிக்கப்படுவதைக் கருத்திற்கொண்டு, ஒவ்வொரு திட்டத்தையும் நுணுக்கமாக மதிப்பீடு செய்து, இக்குழு வரும் நிதியாண்டில் செயல்படுத்தப்படுவதற்கான புதுமைத் திட்டங்களை பரிந்துரைக்கிறது. அவ்வாறு நிலை நிதிக்குழுவால் தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகளின் கீழ் செயல்படுத்துவதற்கான பரிந்துரைக்கப்படும் திட்டங்கள்

நிலை நிதிக்குழு -
அமைச்சரவை
ஒப்புதல்

வரவு செலவு திட்டத்தில் பகுதி-II திட்டங்களின்கீழ் தற்காலிகமாக சேர்க்கப்படுகிறது.

பகுதி-I மற்றும் பகுதி-II (தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகள்) திட்டங்களின் மதிப்பீடுகள் ஆண்டுத் திட்ட அளவாகும். இது இறுதியாக, அமைச்சரவையின் ஒப்புதலுக்காக, வைக்கப்படுகிறது.

நிதி ஒதுக்கம்

22. இப்பணி முடிவடைந்தவுடன், இந்த மூன்று கணக்குகளையும் ஒன்றாக வைத்துப் பார்க்கும்போது, மாநில அரசின் வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் திட்டவட்டமான இருப்பு எஞ்சியுள்ளதா இல்லையாயென உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில், மாநில அரசு, பற்றாக்குறையை ஈடு செய்ய, வரி விதிப்பு நடவடிக்கைகள் மூலம் கூடுதல் நிதி ஆதாரங்களைத் திரட்டிக் கொள்ளலாம் அல்லது செலவினங்களைக் குறைக்கலாம் அல்லது அவ்விரண்டு நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளலாம். இதனை முடிவு செய்துவிட்டால், வரவு-செலவுத் திட்டம், சட்டமன்றத்தில் வைப்பதற்கேற்ற இறுதி வடிவம் பெற்றுவிடுகிறது. இது தொகுநிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவுகளைக் குறிக்கிறது. இந்த வரவு-செலவுத் திட்டத்திற்குச் சட்டமன்றம் ஏற்பளித்து இந்த நிதியொதுக்க சட்டமுன்வடிவை சட்டமாக இயற்றுவதற்கு மேதகு ஆளுநர் தனது இசைவை அளித்தவுடன் அதில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள செலவுகளைச் செய்ய அரசு அனுமதியளிக்கிறது. இதுவே, "நிதியொதுக்கம்" என்று அழைக்கப்படுகிறது.

அரசுக் கணக்கு அமைப்பு முறை

23. வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகளை ஆய்வு செய்யும் முன், அரசுக் கணக்கு முறையின் அமைப்பு குறித்து அறிந்து கொள்வது நல்லது. அவை, எளிதான ரொக்க வரவு-செலவுப் புத்தக வடிவில் வைத்து வரப்படுகின்றன. குறிப்பிட்ட நிதியாண்டில் வரப்பெறும் பணம், அந்த ஆண்டில் வரவேண்டிய பணமாயிருந்தாலும், முந்தைய ஆண்டுகளின் நிலுவையாக இருந்தாலும், அடுத்த ஆண்டுக்காக முன்னதாக வசூலிக்கப்படும் பணமாயிருந்தாலும், நடைமுறை ஆண்டின் கணக்குகளிலேயே உரிய தலைப்பின்கீழ் பதிவு செய்யப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, 2013-2014 ஆம் ஆண்டுக் கணக்கில், "நில வருவாய்" என்னும் தலைப்பின்கீழ் ரூ.272.83 கோடி வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது, 2013-2014-ல் மாநிலத்தின்

எல்லாப் பட்டாதாரர்களிடமிருந்தும் வரவேண்டிய தொகையைக் குறிக்காது. இது, அந்த ஆண்டில், இந்தத் தலைப்பில் வசூலான தொகையின் கணக்காகும். முந்தைய ஆண்டுகளின் நிலுவைகள் அல்லது வரும் ஆண்டுகளுக்காக முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட வரிகள் இதில் அடங்கும். ஓர் ஆண்டில் ஒவ்வொரு பட்டாதாரரிடமிருந்தும் வரவேண்டிய வரி, அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட தொகையின் அளவு, அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட வேண்டிய நிலுவை ஆகிய மூலக் கணக்கு விவரங்கள் பெரும் அளவாக இருப்பதால், அவற்றை அரசோ, சென்னையிலுள்ள மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவரோ வைத்துக் கொள்வது இல்லை. சம்பந்தப்பட்ட வருவாய்த் துறை அலுவலர்கள்தான் இந்த நில வருவாய்க் கணக்குகளை வைத்து வருகிறார்கள். இதேபோல், செலவுப் பிரிவில், அந்த ஆண்டில் ஒவ்வொரு தலைப்பின்கீழும் அரசு கொடுத்த தொகைதான் கணக்கில் காட்டப்படுகிறது. இந்தத் தொகை அந்தக் குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டியதாக, முந்தைய ஆண்டுகளுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டியதாக அல்லது இனிமேல் செய்யப்படும் பணிகளுக்காக முன் பணமாகக் கொடுக்கப்படுவதாக இருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, "கோரிக்கை எண்.22.காவல்(உள் துறை, மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைத் துறை)" என்ற தலைப்பின்கீழ் 2013-2014 கணக்கில் உடைகள், கூடாரச் செலவுகள், பண்டகசாலைப் பொருள்கள் குறித்த செலவு ரூ.14.02 கோடி என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதனால் எல்லா இனங்களும் அந்த ஆண்டில் வாங்கப்பட்டன என்பது பொருளல்ல. சில இனங்கள் 2012-2013-லேயே பெறப்பட்டு, 2013-2014-ல் தான் பணம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கலாம் அல்லது 2014-2015-ல் பெறப்பட வேண்டியவற்றிற்கு அளிக்கப்பட்ட முன்பணமாகவும் இருக்கலாம்.

24. அரசுக் கணக்குகளை இவ்வாறு பொதுப்படையாக எளிமையான வடிவில் (Rudimentary Form) வைத்து வருவதற்கு ஒரு காரணம் உண்டு. அது, ரொக்கம் அடிப்படையிலான வரவு-செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரிக்க உதவும். வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் நோக்கங்கள் பல:-

- (i) வரப்போகும் ஆண்டில் பல்வகை ஆதாரங்களிலிருந்தும் அரசுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய வருமானத்தை மதிப்பிடுதல்;

வரவு-செலவுத் திட்ட முன் மதிப்பீடுகள்

- (ii) இந்தப் பணத்தையும் முந்தைய ஆண்டின் கையிருப்பையும் ஒருங்கு சேர்த்தால், எதிர்பார்க்கப்படும் எல்லாச் செலவுகளையும் ஈடுகட்ட முடியுமா என்பதை மதிப்பிடுதல்;
- (iii) வரவையும் செலவையும் ஈடுகட்ட வரி விதிப்பை எந்த அளவுக்குக் கூட்டுவது அல்லது குறைப்பது என்பதை முடிவு செய்தல் ஆகியவையாகும்.

எடுத்துக்காட்டாக, பட்டாதாரர்களிடமிருந்து நில வரியாகவும், முந்தைய ஆண்டுகளில் ஒத்திவைக்கப்பட்ட பழைய கடன் நிலுவைகளாகவும் ஏராளமான பணம் வரவேண்டியிருப்பது 2015-2016 வரவு-செலவுத் திட்டத்தை முடிவு செய்வதற்குப் பயன்படாது. ஏனெனில், அந்த நிலுவைகள் 2014-2015-ல் முற்றிலும் வசூலாகாமல் போகலாம். பருவ மழை, விளைச்சல் நிலைமை முதலியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு, நிலவரி மூலம் எவ்வளவு எதிர்பார்க்க முடியும் என்பதுதான் முக்கியம். பல்வேறு துறைத் தலைவர்கள், வரவு மற்றும் செலவினங்களின் மதிப்பீடுகளை, தங்களிடமுள்ள தகவல்களைக் கொண்டும், தங்கள் மதிப்பீட்டிற்கிணங்கவும் முடிவு செய்கிறார்கள். இந்த மதிப்பீடுகள், நிதித் துறையினரால் சரிபார்க்கப் படுகின்றன. முந்தைய அனுபவங்களைக் கொண்டும், முந்தைய ஆண்டுகளின் கணக்குகளை அடிப்படையாகக் கொண்டும், சில திருத்தங்களை அத்துறை செய்கிறது. இயந்திரம், சாதனம் இறக்குமதி செய்ய, துறைத் தலைவர், அரசின் இசைவாணை பெற்றிருக்கலாம்; 2015-2016-ல் அதற்கு நிதி ஒதுக்கும்படி கேட்டுமிருக்கலாம். இவற்றைப் பெறுவது அவ்வளவு எளிதல்ல என்பதும், இவற்றை அனுப்புவதற்கு அயல்நாட்டு வர்த்தக நிறுவனங்களுக்குச் சிறிது அவகாசம் வேண்டும் என்பதும் நிதித் துறைக்குத் தெரியும். எனவே, 2015-2016-ல் இவற்றுக்காக நிதித் துறை நிதி எதுவும் ஒதுக்காமல் இருப்பது பொருத்தமாய் இருக்கலாம். முன்னாளில், அரசு அலுவல்கள் வழக்கமான நிருவாக முறையின் வரம்புக்குட்பட்டிருந்தபோது, வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை இயன்றவரை திட்டவட்டமாக வகுக்க முடிந்தது. எதிர்பாராத வகையில் எதுவும் ஏற்படவில்லை. எப்போதாவது பஞ்சம் முதலியன ஏற்பட்டபோதும் கூட, பொது வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் அதிக மாறுதல் ஏற்படவில்லை. ஏனெனில், இப்போது செய்யப்படுவதுபோல் விரிவான துயர் தணிப்புப் பணி எதுவும் அப்போது மேற்கொள்ளப்படவில்லை.

தற்போதைய நிலைமைகளில், வரவு-செலவுத் திட்டம் தயாரிப்பதென்பது முன்பைவிடக் கடினமாகிவிட்டது. பல புதிய பொது நலப் பணிகளை அரசு மேற்கொண்டிருப்பதும், பழைய துறைகளில் பணியளவு அதிகரித்திருப்பதுமே இதற்குக் காரணமாகும். பாசனத் திட்டங்களை ஓராண்டில் நிறைவேற்றிட முடியாது. இத்திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் அளித்த பின்னர், பல ஆண்டுகளுக்கு நிதி ஒதுக்கம் செய்ய வேண்டியிருக்கும். அடுத்தடுத்த ஆண்டுகளில் ஏற்படக்கூடிய விலைவாசி உயர்விற்கேற்ப, நிதி ஒதுக்கத்தை மாற்றியமைக்க வேண்டியிருக்கும், பணி நடக்கும்போது, அந்த ஆண்டின் வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட தொகை தீர்ந்து விட்டது என்பதற்காகப் பணியை நிறுத்த முடியாது. அளவுக்கு மீறிய எச்சரிக்கையோடு ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் தேவையற்ற பெரிய தொகையை ஒதுக்கும்படி வற்புறுத்தப்படுமேயானால், இதே காலத்தில் நடைபெற்றுவரக்கூடிய, நிதியொதுக்கம் செய்யுமாறு கோரக்கூடிய வேறு பல பணிகளுக்கு நிதி இல்லாமல் போகலாம். இத்தகைய சூழ்நிலைகளில், வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள், முந்தைய ஆண்டுகளைக் காட்டிலும் வரையறையைக் கடந்து விடுகிறது. எனினும், நடப்பு ஆண்டில் பொது நலனுக்குத் தேவையான பணிகளை அளிப்பதற்காக வரி கொடுப்போரிடமிருந்து எவ்வளவு தொகையை அரசு பெற வேண்டும் என்பதைத் தோராயமாக மதிப்பிடுவது, வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் முக்கிய குறிக்கோளாக இருந்து வருகிறது.

25. வருவாய் தரக்கூடிய அல்லது தொடர் செலவைத் தவிர்க்கின்ற முறையில், ஒரு நிலையான சொத்தினை உருவாக்கவோ அடையவோ செய்யப்படும் செலவு, மூலதனச் செலவாக வகைப்படுத்தப்படலாம். பாசனத் திட்டங்கள் அரசுக்கு வருவாய் தரும் இனங்களாகவும் நிலையான உடைமைகளாகவும் இருப்பதால், அவை இந்தப் பிரிவின் கீழ் வருகின்றன. அரசின் ஆண்டு வருவாயிலிருந்து மூலதனச் செலவுகளைச் செய்து கொள்ளலாம்; அல்லது பொது மக்களிடமிருந்தோ, மத்திய அரசிடமிருந்தோ, வேறு வகையிலோ கடனாகப் பெறுகின்ற பணத்தின் மூலமும் இதனைச் செய்யலாம். சொத்து நிலையானதாக இருந்து, மூலதனத்தின் வட்டிக்குக் கட்டுப்படியாகி வரக்கூடிய வகையில் நிகர வருவாய் கொடுக்குமானால், நிலையான கடன் அடிப்படையில் அதற்குச் செலவிடலாம். ஆனால், சொத்து ஒரு சில ஆண்டுகள் மட்டுமே நிலைக்கக்

மூலதனச் செலவு

கூடியதாக இருக்குமானால், பெற்ற கடனையும் உரிய வட்டியையும், அந்தச் சொத்தின் ஆயுட் காலத்துக்குள் ஆண்டுத் தவணைகளில் செலுத்திவர வகை செய்ய வேண்டும். இனிவரும் தலைமுறையினருக்கும் பயன்தரும் சொத்து ஒன்றை ஏற்படுத்தும்போது அதன் முழுப் பளுவையும் இந்தத் தலைமுறையினர் மீதே சுமத்தக்கூடாது என்ற பரந்த நோக்கத்தின் அடிப்படையிலேயே இவ்வாறு செய்யப்படுகிறது. தனிப்பட்ட பணிக்கான செலவு ரூ.20,000-க்கு மேற்பட்டாலும் அல்லது தொடர்புள்ள பல வேலைகள் அடங்கிய திட்டத்தின் செலவு ரூபாய் ஒரு இலட்சத்திற்கு மேற்பட்டாலும், அது 1956-57 ஆம் ஆண்டிலிருந்து "மூலதனச் செலவின்" கீழ்க் கொண்டு வரப்பட்டது. மூலதனப் பணிகளுக்கான இயந்திரங்கள், கருவிகள், தளவாடங்கள் ஆகியவற்றிற்குச் செலவிடப்படும் தொகை உட்பட, சாலைகளுக்கு ஆகும் செலவும், மேற்கூறிய வரம்புக்கு மேற்பட்டால், மூலதனச் செலவாகக் கருதப்பட்டது. எனினும், 1966-67 முதல் உள்ள நிலைமைகளைக் கருத்தில் கொண்டு இந்த வரம்புகள், முறையே ரூபாய் ஒரு இலட்சமாகவும் ரூபாய் ஐந்து இலட்சமாகவும் உயர்த்தப்பட்டுள்ளன. சில மூலதனப் பணிகளைப் பொறுத்தவரையில், பணிச் செலவுத் தொகை முழுவதையும் இந்த அரசு, மத்திய அரசிடமிருந்தோ மற்றவர்களிடமிருந்தோ மானியமாகப் பெறலாம். இந்த மானியங்கள், வருவாய்ப் பிரிவில் வரவு வைக்கப்படுகின்றன.

26. வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் மூலதனப் பணிகளுக்காக ஒதுக்கியுள்ள தொகை, "வருவாய்க் கணக்கின்கீழ் வராத மூலதனச் செலவுகள்" என்னும் தலைப்பில் அறிக்கை-I - ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கையின் மூலதனக் கணக்கு என்பதில் காட்டப்படுகிறது. கடந்த ஆண்டுகளில் செய்த மூலதனச் செலவு விவரத்தை, வரவு-செலவு திட்ட உரையின் இணைப்புகளில் உள்ள இணைப்புகள் II-ல் காணலாம்

தொகு நிதி

27. "தொகு நிதி" (Consolidated Fund) என்பது, இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 266(1) பிரிவின் அடிப்படையில் வழக்காற்றுக்கு வந்த சொற்றொடராகும். வரவு-செலவுத் திட்ட அறிக்கை-I - வருவாய்க் கணக்கு வரவினங்கள் என்பதில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி, ஓர் ஆண்டில் கிடைக்கும் அரசின் இயல்பான வருமானம், தொகு நிதியின் ஒரு பகுதியாக அமைகின்றது. நிதி நிறுவனங்கள், மத்திய அரசு,

பொது மக்கள் ஆகியவர்களிடமிருந்து வாங்கப்படும் கடனும் இத்தொகு நிதியில் சேருகின்றது. கடன் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிற வகையில் அரசுக்குக் கிடைக்கும் பணமும் தொகுநிதியில் சேர்க்கப்படுகின்றது. இந்த ஆதாரங்களிலிருந்து கொடுக்கப்படும் தொகைகள் யாவும் தொகு நிதித் தலைப்பில் காட்டப்படும். சட்டமன்றத்தின் அனுமதி தேவைப்படாத "சாட்டிய செலவுகள்" (Charged Expenditure) நீங்கலாகத் தொகு நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவுகள் எல்லாம் சட்டமன்றத்தின் முன் வைக்கப்பட்டு, அதன் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும்.

28. "சாட்டிய செலவுகள்" (Charged Expenditure) என்பவை, தொகு நிதியில் முதல் பொறுப்பாக உள்ள செலவுகள் ஆகும். இவற்றுக்கு, அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 202(3) பிரிவில் சொல்லியுள்ளபடி, சட்டமன்றத்தின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டியதில்லை. ஆளுநர், சட்டப் பேரவைத் தலைவர், சட்டப் பேரவைத் துணைத் தலைவர், உயர் நீதிமன்ற நீதிபதிகள், அரசுப் பணியாளர் தேர்வு ஆணைய உறுப்பினர்கள் ஆகியோரின் ஊதியம் போன்றவை இதில் அடங்கும். கடன்களுக்கு வட்டி, கடன் தீர்த்தல் ஆகியவற்றுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகையும் இதில் அடங்கும். நீதிமன்றத்தில் அரசுக்கு எதிராகத் தீர்ப்பு கூறப்பட்ட தொகைகளும் "சாட்டிய செலவுகள்" ஆகும். "சாட்டிய செலவுகள்" குறித்த தொகைகளும் விவரங்களும் வரவு-செலவுத் திட்ட ஆவணங்களில், பொதுவாக சாய்வு எழுத்துக்களில் அச்சிடப்பட்டிருக்கும்.

சாட்டிய செலவு

29. "எதிர்பாராச் செலவு நிதி" (Contingency Fund) என்ற சொற்றொடரும், அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 267ஆம் பிரிவை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். சட்டப் பேரவையின் ஒப்புதலைப் பெறும் முன்னர் நிருவாகத்தினரின் அவசரச் செலவுகளுக்கு வகை செய்வதே இதன் நோக்கம் ஆகும்.

எதிர்பாராச் செலவு நிதி

30. தமிழ்நாடு 1950ஆம் ஆண்டு எதிர்பாராச் செலவு நிதிச் சட்டம், ரூபாய் ஒரு கோடி கொண்ட எதிர்பாராச் செலவு நிதி ஒன்றை ஏற்படுத்தியது. 1953-54ல் மாநிலப் பிரிவினை நடந்தபோது எதிர்பாராச் செலவு நிதி ரூ.75.00 இலட்சம் என்று முடிவு செய்து, தமிழ்நாடு 1954ஆம் ஆண்டு எதிர்பாராச் செலவு நிதிச் சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டது. இந்த ரூ.75.00 இலட்சம் போதுமானதல்ல என்று அரசு கருதியது.

தமிழ்நாடு எதிர்பாராச் செலவு நிதி

அதற்குப் பிறகு, அரசின் நடவடிக்கைகள் பல்வேறு துறைகளில் பெருகியுள்ளன. திட்டப் பணிகளின் ஆண்டுச் செலவும் கணிசமாகப் பெருகியுள்ளது. நிதி ஆண்டில் அனுமதிக்கப் படும் புதுப் பணித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கையும் பெருகியுள்ளது. இவ்வாறாக, எதிர்பாராச் செலவு நிதியின் அளவை உயர்த்த வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டது. எதிர்பாராச் செலவு நிதியின் அளவு அவ்வப்போது உயர்த்தப்பட்டது. (விவரங்கள் கீழே உள்ள அட்டவணையில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன). 1982ஆம் ஆண்டுக்குப் பின்னர், எதிர்பாராச் செலவு நிதியின் அளவு பலமுறை உயர்த்தப்பட்டு, குறைக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர்பாராச் செலவு நிதி உயர்த்தப் பட்டுள்ள இனங்களில் பெரும்பாலானவை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குச் செய்யப்பட்டன. 10-8-1992லிருந்து எதிர்பாராச் செலவு நிதியின் அளவு ரூ.150.00 கோடியாக உள்ளது.

அட்டவணை

பல்வேறு கால அளவுகளில் எதிர்பாராச் செலவு நிதியின் அளவைக் காட்டும் அட்டவணை

கால அளவு		எதிர்பாராச் செலவு நிதித் தொகையின் அளவு (ரூபாய் கோடியில்)
முதல்	வரை	
(1)	(2)	(3)
01-08-1982	31-03-1983	100
01-04-1983	19-05-1983	50
20-05-1983	03-07-1983	100
04-07-1983	31-03-1984	150
01-04-1984	02-07-1985	50
03-07-1985	31-03-1986	100
01-04-1986	22-09-1986	50
23-09-1986	31-03-1987	100
01-04-1987	20-09-1987	50
21-09-1987	31-03-1988	100
01-04-1988	05-10-1988	50
06-10-1988	31-03-1989	150
01-04-1989	25-07-1989	75

கால அளவு		எதிர்பாராச் செலவு நிதித் தொகையின் அளவு (ரூபாய் கோடியில்)
முதல்	வரை	
(1)	(2)	(3)
26-07-1989	21-12-1989	200
22-12-1989	31-03-1990	300
01-04-1990	09-01-1992	75
10-01-1992	31-03-1992	150
01-04-1992	09-08-1992	75
10-08-1992		150

31. எதிர்பாராச் செலவு நிதி, ஆளுநர் அவர்களின் சார்பாக, நிதித் துறை அரசுச் செயலாளரால் வைத்து வரப்படுகிறது. எதிர்பாரா அவசரச் செலவுகளுக்காக சட்டமன்றத்தின் அனுமதி பெறப்பட்டு வகை செய்யப்படும் வரை, இந்த நிதியிலிருந்து முன்பணம் வழங்கப்படுகிறது. பின்னர் அது, சட்டமன்றத்தின் அனுமதி பெற்று துணை மானியக் கோரிக்கைகள் நிறைவேறியபின், அந்நிதியில் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது. ஒரு நிலையான முன் பணம் போல இந்த நிதி செயல்படுகிறது. இந்த நிதி சம்பந்தப்பட்ட கொடுக்கல்-வாங்கல்கள், ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கையின்-IIஆம் அறிக்கையில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

32. நாடெங்கிலும், கணக்குகள் ஒரே சீராக இருப்பதற்காக, இந்தியத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் வகுத்துள்ள கணக்குத் தலைப்புகளை நாம் பயன்படுத்த வேண்டியுள்ளது. இந்தியா முழுவதிலும் ஒரே மாதிரியான பெருந்தலைப்புகளும், சிறு தலைப்புகளும் பின்பற்றப்படுகின்றன.

கணக்குத் தலைப்பு

33. செயல்முறை - திட்ட அடிப்படையில் அமைந்துள்ள அரசுக் கணக்குகளின் தற்போதைய பற்று-வரவு வகைப்பாடு, 1-4-1974 முதல் நடைமுறையில் உள்ளது. மேலும், வரவு-செலவுத் திட்டம் - கணக்குகள் அமைப்பு முறை பற்றிய சீர்திருத்தக் குழுவின் இரண்டாவது அறிக்கையில் உள்ள பரிந்துரைகளின் அடிப்படையிலும் அது அமைந்துள்ளது. இந்தச் செயல்முறை வகைப்பாடு இரு நோக்கங்களைக் கொண்டு வகுக்கப்பட்டது; இது, வளர்ச்சித் திட்டத் தலைப்புக்களின் வகைப்பாடு, கணக்குகளுக்க-

கிடையிலான செயல்முறை, திட்டங்கள், திட்டப் பணிகள் சம்பந்தமாக அரசின் பற்று-வரவுகளைக் காட்டும். இந்தச் செயல்முறைத் திட்ட அணுகுமுறை நடைமுறைக்கு வந்தபின், கடந்த பல்லாண்டுகளாக ஐந்தாண்டுத் திட்ட வகைப்பாட்டிற்கும் கணக்கு வகைப்பாட்டிற்கும் இடையே வேறுபாடுகள் அதிகரித்து விட்டன. இதற்கு முக்கிய காரணம், சமுதாய முன்னுரிமைகளில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களும் தொழில்நுட்ப முன்னேற்றங்களுமேயாகும். தற்போதுள்ள கணக்கு வகைப்பாட்டினை ஆராய மத்திய அரசு அமைத்த குழு, கணக்கு வகைப்பாட்டு அமைப்பில் சில மாற்றங்களைப் பரிந்துரைத்தது. 1-4-1987 முதற்கொண்டு, புதிய கணக்கு வகைப்பாட்டிற்குச் செயல்வடிவம் கொடுக்க இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 150-ஆம் பிரிவின்படி முடிவு செய்யப்பட்டது.

34. பொதுவான பணிகள், சமூகநலப் பணிகள், பொருளாதாரப் பணிகள் போன்ற பல்வேறு பெருங்கணக்குத் தலைப்புகளின்கீழ் அரசின் வரவினங்களும் செலவினங்களும் வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளன. எளிதில் கணக்குப் பார்க்கவும், சரிபார்த்துக் கொள்ளவும் வசதியாக, "காவல் துறை", "நில வரி" முதலிய பெருங்கணக்குத் தலைப்புகள் ஒவ்வொன்றின் கீழும் வரும் விவரங்கள், ஆறு வகைப்பாட்டு நிலைகளின் கீழ்க் காண்பிக்கப்படுகின்றன. தற்போதுள்ள கணக்கு வகைப்பாட்டினை இதன் பின்னர் காணலாம்.

35. பெருந்தலைப்பு ஒவ்வொன்றும் தனிப்பட்ட அலுவலைப் பொதுவாகக் காண்பிக்கின்றது. எடுத்துக்காட்டு: "நில வரி", 'மருத்துவம்-பொதுச் சுகாதாரம்' முதலியன. பெருந்தலைப்புகளின்கீழ் துணைப் பெருந்தலைப்புகள் இருக்கும். அந்தத் துணைப் பெருந்தலைப்புகள், திட்டங்களின் கிளை வகைப்பாட்டினைக் குறிக்கும். ஒவ்வொரு பெருந்தலைப்பு அல்லது துணைப் பெருந்தலைப்பின்கீழும் உள்ள சிறு தலைப்புகள், தனிப்பட்ட திட்டங்களைக் குறிப்பிடுகின்றன. சிறு தலைப்பின்கீழ் உள்ள தொகுதித் தலைப்பு, திட்டத்தில் சேராத பணிகளின் அல்லது மாநிலத் திட்டப் பணிகள் முதலியவற்றின் கீழ் பல்வேறு திட்டப் பணிகளின் தொகுதி வகைப்பாட்டினைக் குறிக்கின்றது. ஒவ்வொரு தொகுதித் தலைப்பின்கீழும் வரும் உள் தலைப்புகள், தனிப்பட்ட திட்டங்களைக் குறிப்பிடுகின்றன. ஒவ்வொரு திட்டப் பணிக்கான செலவு

பெருந்தலைப்பு,
துணைப் பெருந்தலைப்பு, சிறு தலைப்பு, உள் தலைப்பு, நுணுக்கத் தலைப்புகள்

விவரங்களும், "சம்பளங்கள்", "பயணச் செலவுகள்" முதலிய திட்டவட்டமான செலவு வகைப்பாட்டின் கீழ் காட்டப்படுகின்றன. பெருந்தலைப்பு, சிறு தலைப்பு, தொகுதித் தலைப்பு, உள் தலைப்பு, நுணுக்கத் தலைப்புகள் ஆகியவற்றை, கடிதங்களில் எழுதப்படும் முகவரி விவரங்களுக்கு ஒப்பிடலாம். பெருந்தலைப்பு என்பது மாநிலத்தின் பெயரையும், சிறு தலைப்பு என்பது நகரின் பெயரையும், தொகுதித் தலைப்பு என்பது அஞ்சல் அலுவலகப் பெயரையும், உள் தலைப்பு என்பது தெருவின் அல்லது சாலையின் பெயரையும், நுணுக்கத் தலைப்பு என்பது வீட்டின் கதவிலக்கத்தையும் குறிப்பதுபோல் அமைந்துள்ளது. புள்ளிவிவரங்களையும் தகவல்களையும் பெருமளவில் சேகரிப்பதில், இத்தகைய முறை அவசியமாகும். எடுத்துக்காட்டாக, "2210. மருத்துவம் – பொதுச் சுகாதாரம்" என்னும் பெருந்தலைப்பை எடுத்துக் கொள்வோம். இதன்கீழ் உள்ள ஒரு துணைப் பெருந்தலைப்பு, "01. நகர்ப்பகுதி சுகாதாரப் பணிகள் – ஆங்கில முறை மருத்துவம்" என்பதாகும். இதன்கீழ், "மாநிலத் தொழிலாளர் காப்புறுதித் திட்டம்", "பள்ளிச் சுகாதாரத் திட்டம்" "மருத்துவமனைகள்-மருந்தகங்கள்" போன்றவை உள்ளன. இச்சிறு தலைப்புகள் ஒவ்வொன்றின் கீழும், துணைத் தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்தியுள்ள தனிப்பட்ட திட்டப் பணிகள் இடம் பெற்றுள்ளன.

36. ஒரு பெருந்தலைப்பு, வரவுப் பெருந்தலைப்பா அல்லது செலவுப் பெருந்தலைப்பா அல்லது வருவாய்க் கணக்கில் வருகின்றதா அல்லது மூலதனக் கணக்கில் வருகின்றதா அல்லது கடன் கணக்கில் வருகின்றதா என்பதை எளிதாகக் கண்டுபிடிக்க நான்கு இலக்கங்கள் கொண்ட குறியீடு தரப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறாக, "0210. மருத்துவம் – பொதுச் சுகாதாரம்" என்பது, வரவுத் தலைப்பு; "2210. மருத்துவம்-பொதுச் சுகாதாரம்" என்பது, வருவாய்க் கணக்கில் செலவினம்; "4210. மருத்துவம்-பொதுச் சுகாதாரம் குறித்த மூலதனச் செலவு" என்பது, மூலதனக் கணக்கில் வருகின்றது; "6210. மருத்துவம்-பொதுச் சுகாதாரம் குறித்த கடன்கள்" என்பது, கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடன்கள். இந்தக் குறியீட்டு எண்களைப் பயன்படுத்துவதால், பொருத்தமான தலைப்பைக் கண்டுபிடிப்பது எளிதாகிறது.

தகவல்
தொகுப்புக்
குறியீடுகள்

வரவு-செலவுத்
திட்டம் -
நிருவாகக்
கட்டுப்பாடு
பகுதி-I
திட்டங்கள்
அல்லது தொடர்
திட்டங்கள்

37. வரவு-செலவுத் திட்டமானது, பொது நிருவாகத்தில் சிக்கனம், ஒழுங்குமுறை ஆகியவற்றைக் கடைப்பிடிக்க அரசுக்குப் பயனுள்ள ஓர் ஏற்பாடாகும். அரசின் ஒவ்வொரு துறைக்கும் தேவையான, ஏற்கத்தக்க பல திட்டங்கள் இருக்கலாம். பணம் கிடைக்குமானால், எந்த ஓர் ஆண்டிலும் அவற்றைச் செயற்படுத்த இயலும். ஆனால், அரசின் பொருளாதார நிலை ஒரு வரம்புக்கு உட்பட்டதாகையால், வரவுக்குள் செலவு செய்ய அல்லது வரவு-செலவுத் திட்டத்தைச் சரிக்கட்ட நல்ல பல திட்டங்களை ஒத்திவைக்க நேரிடுகிறது. திட்டங்கள் பலவற்றில் எவற்றை உடனடியாக மேற்கொள்ளலாம், எவற்றைப் பொறுத்திருந்து மேற்கொள்ளலாம் என்பதை அந்தந்தத் திட்டங்களின் முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில் முடிவு செய்ய வேண்டியுள்ளது. நுண்கலைக்கு ஊக்கமளிக்கும் திட்டத்தைவிட உணவு உற்பத்தி குறித்த திட்டத்திற்கு முதலிடம் கொடுக்க வேண்டும். மேலும், மாநிலத்தின் ஐந்தாண்டுத் திட்டத்தில் அடங்கியுள்ள திட்டப் பணிகளுக்கு, அதில் அடங்காதவற்றைவிட அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்க வேண்டும். பல்வேறு துறைத் தலைவர்கள், வரப்போகும் ஆண்டுக்கான தங்கள் செலவுக் கோரிக்கைகளை அரசுக்குத் தெரிவிக்கிறார்கள். தற்போது நடைபெற்று வரும் பணிகளைத் தொடர்ந்து மேற்கொள்வதற்குப் பகுதி-Iலும், புதிய திட்டங்களைத் தொடங்குவதற்குப் பகுதி-IIலுமாக செலவுக் கோரிக்கைகள் வைக்கப்படுகின்றன. கடந்த ஆண்டு கிடைத்த வருமானத்தைக் கருத்தில் கொண்டு, அந்த ஆண்டில் கிடைக்கக்கூடிய வருவாயை நிதித் துறை மதிப்பிடுகிறது. தற்போதைய பணிகளை நீடிக்கத் தேவையான அளவுக்கு நிதி ஒதுக்கம் செய்யப்படுகிறது. வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் I-ஆம் பகுதி, நிதி அமைச்சர் தற்காலிகமாக முடிவுசெய்த பின்னர், ஒப்புதலுக்காக அமைச்சரவைமுன் வைக்கப்படுகிறது.

பகுதி-II (தமிழ்நாடு
புதுமை முயற்சிகள்)
திட்டங்கள்

38. வரவு-செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரிக்கும் பணியில் அதிகமாக முயற்சிக்கப்படுவது புதிய திட்டங்களுக்கான செலவுகளை ஆய்வு செய்வதேயாகும். அண்மைக் காலத்தில், இதற்காக எஞ்சியிருக்கும் தொகை மிகவும் குறைவாகவும் அல்லது பூஜ்யமாகவும், திட்டங்கள் பலவாகவும் உள்ளன. மக்கள் நல அரசுக் (Welfare State) கோட்பாடு வலியுறுத்தப்படுவதும், தேசியத் திட்டத்தில் பல திட்டங்கள் சேர்க்கப்படுவதும், துறைத் தலைவர்களின்

கோரிக்கைகளுக்கு வலுவூட்டுகின்றன. ஆனால், கிடைக்கக்கூடிய நிதி ஆதாரங்களுக்குள் அரசு தனது செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. எனவே, பகுதி-II திட்டங்களின்கீழ் புதிய திட்டங்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான முறை மறுசீரமைக்கப்பட்டு, மாநில திட்டக் குழுவில் புதிதாக “**தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகள்**” உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. புதிய அல்லது புதுமையான முறையில் பொதுமக்களுக்கான சேவையை வழங்கும் புதுமைத் திட்டங்களுக்குத் தேவையான நிதியை வழங்கும் நோக்கில், ஆண்டுக்கு ரூ.150.00 கோடி அரசின் பங்களிப்புடன், “**மாநில புதுமை நிதி**” உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. மாநில திட்டக் குழுவானது, துறைத் தலைவர்களிடமிருந்து கருத்துருக்களைப் பெற்று, துறை வல்லுநர்களுடனான விவாதத்திற்கு பின்னர், முன்னுரிமை அடிப்படையில் புதுமைத் திட்டங்களைத் தெரிவுச் செய்கிறது. இவ்வாறாக, மாநில திட்டக் குழுவால் தெரிவு செய்யப்பட்ட திட்டங்கள் முதலமைச்சர் தலைமையிலான நிலை நிதிக்குழு என்றழைக்கப்படும் அமைச்சரவைக் குழுவால் மேலும் கூர்ந்தாய்வு செய்யப்பட்டு ஒப்புதல் அளிக்கப்படுகின்றன.

39. இந்நாளில் நலநோக்கிலான பொருளாதாரத்தில் பணித் திட்டங்களை அவ்வப்போது நிறைவேற்றுவதன் அவசியம் தொடர்ந்து உணரப்பட்டு வருகின்றது. எனவே, ஆண்டு நடுவில் தேவையான பணிகளுக்கு அனுமதி வழங்குவது தவிர்க்க இயலாததாகியுள்ளது. வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படாத இத்தகைய அனுமதிகளுக்குச் சட்டமன்றம் ஒப்புதல் அளிப்பதுதான் முறை. ஆனால், நடைமுறையில் ஒவ்வொரு செலவினத்திற்கும் சட்டமன்றத்தில் தனித் துணை மானியக் கோரிக்கை கொண்டு வருவதென்பது இயலாது. எனவே, சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு இதுகுறித்து விதிகளை வகுத்துள்ளது. “புதுப் பணிகள்” என்னும் தலைப்பில் சட்டமன்றத்தின் தனி ஒப்புதல் பெறவேண்டிய இனங்கள் பாகுபாடு செய்யப்பட்டிருக்கின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, ரூ.20.00 இலட்சத்துக்குமேல் செலவாகக்கூடிய பெரும் பணிகள், புதிய பணியாளர் குறித்து ஆண்டிற்கு ரூ.12.50 இலட்சத்திற்கு மேல் தொடர் செலவு, ரூ.25.00 இலட்சம் அளவிற்கு தொடராயினச் செலவு, ரூ.10.00 இலட்சத்துக்கு மேற்படும் புதிய செயல் நோக்கத்திற்குக் கடன் அளிப்பது அல்லது வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் ஒரு திட்டத்திற்கு குறிப்பிட்ட அளவிற்கு நிதி ஒதுக்கம்

புதுப் பணி

செய்யப்பட்டிருக்கும்போதும், அதற்கு ஆகக்கூடிய செலவு, வரவு-செலவுத் திட்ட நிதி ஒதுக்கத்திற்குமேல் ரூ.50.00 இலட்சமாக அல்லது அத்திட்டத்திற்கான வரவு-செலவுத் திட்ட நிதி ஒதுக்கத்தில் 10 சதவீத அளவாக இதில் எது அதிகமோ அதுவாக இருப்பது, புதிய வணிக நிறுவனம் அமைப்பது, இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட அரசு வணிக நிறுவனங்களை ஒன்றாக இணைப்பது ஆகியவை எல்லாம் "புதுப் பணிகள்" ஆகும். "புதுப் பணிகள்" அல்லாத தனிச் செலவினங்களைப் பொறுத்தவரை, பொது வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் பொருத்தமான தலைப்பின்கீழ் ஏற்கெனவே ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட மானிய மீதத்திலிருந்து சரிக்கட்ட முடியாமல் இருக்கும் அளவிற்கு மட்டும் மொத்தமாகச் சட்டமன்றத்தில் ஒப்புதல் பெற்றாக வேண்டும்.

திட்டத்தில் சேராத
பணிகளும் திட்டப்
பணிகளும்

40. எழுதுபொருள்-அச்சுத் துறை, சிறைகள், காவல் துறை, கருவூலங்கள் - கணக்குகள் துறை முதலான வளர்ச்சிப் பணித் துறைகளல்லாதவை குறித்த செலவினங்கள், திட்டத்தில் சேராத செலவினங்களின்கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. ஏனைய வளர்ச்சிப் பணிகள் குறித்த செலவினங்கள், திட்டச் செலவினங்களின்கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

41. திட்டச் செலவு இனங்கள் வளர்ச்சித் தன்மை வாய்ந்தவையாகும். பொருளாதார அடிப்படை வசதிகளான தொழில்கள், மின்சக்தி, வேளாண்மை, பாசனம், சுகாதாரம்- -குடும்ப நலன், போக்குவரத்து ஆகியன இவ்வகையைச் சேரும். திட்டச் செலவு, (I) மாநிலத் திட்டம் (மாநில அரசு பொறுப்பேற்கும் திட்டங்கள்), (II) மத்திய அரசு பொறுப்பேற்கும் திட்டங்கள் (மாநிலத்தில் மத்திய அரசு பொறுப்பேற்கும் திட்டங்கள்), (III) மத்திய அரசும் மாநில அரசும் செலவுப் பொறுப்பேற்கும் திட்டங்கள், (IV) தன்னாட்சி நிறுவனங்களின் நிதி உதவி பெறும் திட்டங்கள் என வெவ்வேறு திட்டப் பிரிவுகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

உடனடிச்
செலவுக்கான
மானிய அனுமதி

42. வரவு-செலவுத் திட்டம், வழக்கமாக, பிப்ரவரித் திங்கள் முடிவில் அல்லது மார்ச் திங்கள் தொடக்கத்தில் சட்ட மன்றத்தில் வைக்கப்படுகிறது. நிதி ஒதுக்கச் சட்ட முன்வடிவு (Appropriation Bill) புதிய நிதி ஆண்டு தொடங்குவதற்கு முன்னதாக, அதாவது, ஏப்ரல் முதல் தேதிக்கு முன்னதாக நிறைவேற்றப்படுகிறது. புதிய

ஆண்டுக்கான நிதி ஒதுக்கச் சட்ட முன்வடிவை ஏப்ரல் முதல் தேதிக்கு முன்னால் நிறைவேற்ற இயலாதபோதெல்லாம் புதிய ஆண்டின் முதல் சில திங்களுக்கான நிருவாகத் தேவைகள், சட்டமன்றத்திலிருந்து முன்பண மானியம் பெறுவதன்மூலம் நிறைவு செய்யப்படுகின்றன. இது "உடனடிச் செலவுக்கான மானிய அனுமதி" (Vote on Account) என்று அழைக்கப்படும். இந்த நடைமுறையின் மூலம் பெறப்படும் தொகை, நிதி ஒதுக்கச் சட்ட முன்வடிவில் ஒதுக்கியுள்ள தொகையுடன் பின்னர் சேர்க்கப்படுகின்றது.

துணை மானியக் கோரிக்கைகள்

43. ஆண்டு நடப்பின்போது, எதிர்பாராத சில புதிய செலவுகள் ஏற்படலாம். அத்தருணங்களில், மீண்டும் சட்டமன்றம் கூட்டப்பட்டு, எல்லா நடைமுறைகளையும் பின்பற்றி முடிக்கும் வரை அந்தச் செலவுகளை ஒத்திப்போட முடியாது. அப்பொழுது, சட்டமன்றத்தின் ஒப்புதலை எதிர்நோக்கி, நிருவாகம், இத்தகைய அவசர நோக்கங்களுக்கெனத் தனியாக வைக்கப்பட்டுள்ள எதிர்பாராச் செலவு நிதியிலிருந்து (Contingency Fund) பணம் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. அதற்குப்பின் கூடும் சட்டமன்றத்தின் முதல் அல்லது இரண்டாம் கூட்டத்தொடரில் துணை நிதிநிலை அறிக்கை ஒன்று வைக்கப்படுகிறது. "எதிர்பாராச் செலவு நிதி"-யிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பணம், இத் துணை மானியக் கோரிக்கைகள் சட்டமன்றத்தால் ஏற்கப்பட்டதும் மீண்டும் அந்நிதியில் ஈடு செய்யப்படுகிறது.

44. இதற்கிடையே, தற்போதுள்ள வரிகள் மூலம் கிடைக்கும் வருவாய்க்கும், வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் I,II-ஆம் பகுதிகளுக்கான செலவின் அளவுக்குமுள்ள இடைவெளியை நிரப்பக் கூடுதல் வரி விதிப்புச் செயற்குறிப்புகளை நிதித்துறை ஆராய்கிறது. இப்புது வரித் திட்டங்கள் அமைச்சரவையால் ஆய்வு செய்யப்பட்டு, குறைக்கக்கூடிய செலவினங்கள் அல்லது கைவிடப்படக்கூடிய செலவினங்கள், விதிக்கக் கூடிய புது வரிகள் ஆகியன இறுதியாக முடிவு செய்யப்படுகின்றன. பின்னர், தேவையான வரி விதிப்புச் சட்ட முன்வடிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு, வரவு-செலவுத் திட்டம் அவையில் வைக்கப்படும்போதோ, அதன் பின்னரோ வெளியிடப்படுகின்றன. வரவு-செலவுத் திட்டத்தை அவைமுன் வைக்கும்வரை, அதனை இரகசியமாக வைத்திருப்பதன் முக்கிய நோக்கம், புதிய வரி விதிப்புத் திட்டங்கள்

புதுவரித் திட்டங்கள்

பொதுமக்களுக்குத் தெரியாமல் இருக்க வேண்டும் என்பதேயாகும். புதிய வரிகள் பல, பங்கு சந்தையின் நிலைமையையும், அன்றாடத் தேவைப் பொருள்களின் விலைகளையும் மாற்றக்கூடியவை. அவற்றைப் பற்றிய விவரங்கள் முன்னதாகவே வெளியாகுமானால், சமூக விரோத சக்திகள் பண்டங்களைப் பதுக்கி வைக்க ஏதுவாகும்.

பொறுப்பேற்ற
செலவு

45. குறிப்பிட்ட ஒரு திட்டக் கால அளவின் போது, முந்தைய திட்டக் கால அளவில் எய்திய வளர்ச்சியைக் காட்டிலும் அதிக வளர்ச்சிக்கு வழி கோலுகிற செலவு மட்டுமே திட்டத்தின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகிறது. எடுத்துக் காட்டாக, எட்டாவது ஐந்தாண்டுத் திட்டத்தின்போது ஆசிரியர்களை அதிகமாக நியமிப்பதன் மூலம் கல்வி வளர்ச்சிக்கு வழிகோலப்பட்டது. இத் திட்டக் கால அளவில் இச் செலவு, திட்டச் செலவாகக் காட்டப்பட்டது. ஒன்பதாவது ஐந்தாண்டுத் திட்டக் கால அளவுக்கு இந்த ஆசிரியர்களுக்கான செலவை, முறையான திட்டத்தில் சேராத தொகுதிச் உள்தலைப்புக்கு மாற்றவேண்டியதாயிற்று. இதனால், ஒவ்வொரு திட்டக் கால அளவு முடியும் போதும், திட்டச் செலவினத் தலைப்புப் பக்கத்திலிருந்து திட்டத்தில் சேராத இனங்கள் குறித்த தலைப்புப் பக்கத்துக்குச் செலவு ஏராளமாக மாறிவிடும். சாதாரணமாக, திட்ட வருவாய் குறித்த செலவின் கணிசமான பகுதி, அடுத்து வருகிற திட்டக் கால அளவில் பொறுப்பேற்ற செலவாகிவிடும். இருந்தாலும், மூலதனப் பக்கத்தில், பணித் திட்டம், "திட்டத்தில் சேர்ந்த இனங்கள்" என்ற அளவில் 'எஞ்சிய பணியாகத்' தொடர்ந்து காட்டப்படும்.

திட்டச் சாதனை
விளக்க
அறிக்கைகள்

46. சாதாரணமாக, வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் அமைப்பு, செலவிடப்பட்ட தொகை குறித்து முறையாகக் கணக்குக் காண்பிப்பதாகவும், பல்வேறு துறைகளின் நோக்கங்களை நிறைவு செய்வதற்கான நிதிநிலைத் திட்டமாகவும் இருப்பதோடு அரசின் கொள்கையை விளக்குவதாகவும் அமைகிறது. நல வளர்ச்சிப் பணிகளின் முக்கியத்துவம் பெருகி வருவதைக் கருத்தில் கொண்டு பார்க்கையில், செலவையே முக்கிய நோக்கமாகக் கொண்ட தற்போதைய வரவு-செலவுத் திட்ட அமைப்பு முறை, பல்வேறு பணித் திட்டங்களின்கீழ் அடைந்த சாதனைகளைச் சட்டமன்றத்தில், உரிய அளவுக்கு விரிவாக எடுத்துச் சொல்வதற்குகந்ததாயில்லை. ஆகவே, ஒவ்வொரு

துறையின் திட்டங்களுக்கும், பணிகளுக்கும், திட்ட இலக்குகளுக்கும், திட்டச்சாதனைகளுக்கும் மிகுந்த முக்கியத்துவம் அளிக்கும் திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகளைக் கொண்டு வருவது அவசியமென்று உணரப்பட்டது. இயல்பான வரவு-செலவுத் திட்ட அறிக்கை தொடர்பான நூல்களைத் தவிர, ஒரு சில வளர்ச்சித் துறைகளின் சாதனைகளைப் பற்றிய "திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகளும்" தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. அந்தந்தத் துறையின் நோக்கங்கள், பல்வேறு பணித்திட்டங்களுக்கான திட்டவட்டமான இலக்குகள், முந்தைய ஆண்டுகளில் எய்தப்பெற்ற சாதனை ஆகிய விவரங்களை இத்திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகள் அளிக்கின்றன. திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகள் நிருவாகத் துறைகளால் தயாரிக்கப் படுகின்றனவேயன்றி, நிதித் துறையால் தயாரிக்கப் படுவதில்லை.

47. வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகளான "மானியக் கோரிக்கைகள்-விரிவான வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள்", வரவு-செலவுத் திட்டக் கூட்டத் தொடரின்போது சட்டமன்றத்தில் வைக்கப்படுகின்றன. 2001-2002 வரையில் வருவாய்க் கணக்கு மற்றும் மூலதனக் கணக்குச் செலவினங்களுக்கு, தனித்தனி மானியக் கோரிக்கைகள் வைக்கப்பட்டு வந்தன. இதன் விளைவாக, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மானியக் கோரிக்கைகள் ஒரு துறையால் கையாளப்பட்டு வந்ததோடு, பல மானியக் கோரிக்கைகள், ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட துறைகளால் கையாளப்படும் வந்தன. நாடாளுமன்றத்தில் பின்பற்றப்படும் முறைக்கு இணங்க, ஒவ்வொரு மானியக் கோரிக்கையும், ஒரு துறையின் ஒதுக்கீடுகளைப் பொதுவாக பிரதிபலிக்கும் வகையில் மானியக் கோரிக்கைகள் துறைவாரியாக சீரமைக்கப்பட்டுள்ளன. சாட்டிய, அனுமதிக்கப்பட்டச் செலவுகள், வருவாய்ச் செலவு மற்றும் ஏனைய செலவு ஆகியவற்றிக்குத் தேவைப்படும் நிதி ஒதுக்கீடு தனியாகக் காட்டப்படுகின்றன. வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கை 66 ஆகக் உயர்ந்துள்ளது. இதில் 54 மானியக் கோரிக்கைகள், இரு நிதியொதுக்கங்கள், (கடன் செலவு, பொதுக்கடன் திருப்பிச் செலுத்துதல் ஆகிய ஒவ்வொன்றுக்கும்) ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை, ஒட்டுமொத்த வரவு-செலவுத் திட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டை விளக்கும் நிதிநிலைக் குறிப்பு-பகுதி-I மற்றும் பகுதி-II, நிதிநிலைக் குறிப்பின் இணைப்புகள், வருவாய்

வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகள், மானியக் கோரிக்கைகள்

குறித்த விரிவான வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, பொதுப் பணிகள் மற்றும் நெடுஞ்சாலைகளுக்கான பணி விவரங்கள், ஆண்டுத் திட்டம், புதிய திட்டப் பணிகளின் பட்டியல் ஆகியன அடங்கும்.

நிதிநிலைக் குறிப்பும்
நிதிநிலைக் குறிப்பின் இணைப்புகளும்

48. நிதிநிலைக் குறிப்பு, மாநில அரசின் நிதிநிலை பற்றித் தெரிவிக்கின்ற மற்றொரு முக்கியமான வெளியீடாகும். இது வரவு-செலவுத் திட்டம் பற்றி அறிந்து கொள்ள உதவும் ஒரு வழிகாட்டி நூலாகத் திகழ்கிறது. இந்த வெளியீடு, 1993-94ஆம் ஆண்டிலிருந்து தனித்தனியே இரு பகுதிகளாக வெளியிடப்படுகிறது. பகுதி-I-ல் நிதிநிலையின் பொதுவான ஆய்வு விவரங்கள் உள்ளன. இதில் நிதிநிலை விவரங்களை உடனடியாக எளிதில் பார்த்தறிந்து கொள்ளலாம். இந்தத் தொகுதியின் பகுதி-II, ஒவ்வொரு கணக்குப் பெருந்தலைப்பின்கீழ் வரும் வருவாய் குறித்த புள்ளி விவரங்கள், ஒவ்வொரு கோரிக்கையின்கீழ் வரும் செலவு ஆகியவை பற்றிப் பகுத்தாய்ந்து விளக்குகிறது. நடப்பாண்டின் வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, திருத்த மதிப்பீடு ஆகியவற்றிற்கும், அடுத்த ஆண்டு வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டிற்கும் இடையே காணப்படும் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் இந்த நிதிநிலைக் குறிப்பின் ஒவ்வொரு கோரிக்கையின் கீழும் சுருக்கமாகக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. குறிப்பிட்ட கோரிக்கையின் கீழ் வரும் முக்கிய செலவினங்களை இவற்றிலிருந்து அறியலாம். 1974-1975-லிருந்து தனிப் புத்தகமாக வெளியிடப்பட்டுவரும் "நிதிநிலைக் குறிப்பின் இணைப்புகள்" என்பதிலும் பயனுள்ள தகவல்கள் பல இருக்கின்றன.

இவ்வெளியீடு தொடக்கத்தில் 14 இணைப்புகளை கொண்டிருந்தது, பின்னர் தேவைக்கேற்ப இணைப்புகள் சேர்க்கப்பட்டன அல்லது நீக்கப்பட்டன. 2015-2016 ஆம் ஆண்டுக்கான வெளியீட்டில் 21 இணைப்புகள் உள்ளன. 2015-2016-ஆம் ஆண்டுக்கான வெளியீட்டில் கீழ்க்கண்ட இணைப்புகள் உள்ளன:-

- I. தமிழ்நாட்டின் சொத்துக்கள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- II. மத்திய அரசிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள் குறித்த விவர அறிக்கை (தேசிய சிறுசேமிப்பு நிதியத்திலிருந்து விடுவிக்கப்படும் கடன்கள் உட்பட)

- III. மாநில அரசின் உள்நாட்டுக் கடன்கள் (தேசிய சிறுசேமிப்பு நிதியத்திலிருந்து விடுவிக்கப்படும் கடன்கள் நீங்கலாக)
- IV. தமிழ்நாடு அரசு அளித்துள்ள உத்தரவாதங்கள் குறித்த விவர அறிக்கை
- V. அனுமதிக்கப்பட்ட திருத்த மதிப்பீட்டுத் தொகை, சட்டமன்றத்திற்கு முதலில் தெரிவிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டைக் காட்டிலும் கணிசமான அளவு உயர்ந்துள்ள திட்டங்களின் பட்டியல்
- VI. வருவாய்க் கணக்கில் செலவு குறித்த நோக்கங்கள் வாரியான விவரங்களைக் காட்டும் சுருக்க அறிக்கை
- VII. மாநில பேரிடர் உடனடி செயல்பாட்டு நிதி தொடர்பான பற்று - வரவுகளைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- VIII. உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கு வழங்கிய நிதியுதவியைக் காட்டும் விவர அறிக்கை (பதினான்காவது நிதி ஆணையத்தின் பரிந்துரைகளின்படியும் மற்றும் மாநில அரசின் நிதியுதவியும்)
- IX. தமிழ்நாட்டில் உள்ள உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கு மாற்றப்பட்ட நிலம், நிலவரி பற்றிய விவர அறிக்கை
- X. தனிச் சட்டப்படி அமைந்த அரசு வாரியங்கள், கழகங்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்கள் முதலியவற்றிற்கு வழங்கப்படும் நிதியுதவி
- XI. வெளிநாட்டு நிதியுதவி பெறும் திட்டங்களுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகளைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- XII. வெளிநாட்டு நிதியுதவியுடன் செயல்படுத்தப்படும் வாங்கிய கடனை மாநில அரசே திரும்ப செலுத்த வேண்டிய திட்டங்களுக்காக மத்திய அரசிடம் பெறப்பட்ட கடன்கள் மற்றும் மானியங்கள் குறித்த விவரங்கள்
- XIII. பழங்குடியினர் துணைத் திட்டச் செலவிற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடுகளைக் காட்டும் விவர அறிக்கை.
- XIV. எம்.ஜி.ஆர். சத்துணவுத் திட்டத்திற்கான நிதி ஒதுக்கத்தைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- XV. அரசுத் துறைகள், அரசு பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்படிக்கான வாரியங்களில் உள்ள பணியாளர் பதவிகளின் எண்ணிக்கை குறித்த புள்ளி விவரம்

- XVI.** மத்திய அரசிடமிருந்தும் மற்றும் ஏனைய தன்னாட்சி அமைப்புகள்/ நிறுவனங்களிலிருந்தும் நிதியுதவி பெறும் திட்டங்களின் பட்டியல் ("புதுப் பணி குறித்த செலவாகக்" கருதப்படத் தேவையில்லாதவை)
- XVII.** வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டில் ரூபாய் ஒரு கோடிக்குமேல் உதவித் தொகைபெறும் திட்டங்களின் பட்டியல்
- XVIII.** வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டில் ரூபாய் ஒரு கோடிக்கு மேல் வருவாய் கணக்கில் மூலதனச் செலவுக்கான மானியம் பெரும் திட்டங்கள்
- XIX.** சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டத்திற்கான நிதி ஒதுக்கத்தைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- XX.** ஆதி திராவிடர்களுக்கான சிறப்புக் கூறு திட்டச் செலவிற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கத்தைக் காட்டும் விவர அறிக்கை
- XXI.** வேளாண் மற்றும் ஊரக வளர்ச்சிக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகையைக் காட்டும் விவர அறிக்கை

49. தேர்தல் நடைபெறும் வருடங்களில், நிதியொதுக்கச் சட்ட முன்வடிவு தாக்கல் செய்யப்படாமல், ஒரு இடைக்கால வரவு செலவுத் திட்டம் தாக்கல் செய்யப்பட்டு வருடத்தின் ஒரு பகுதிக்கு முன்னளி மானிய வாக்களிப்பு பெறப்படின முந்தைய நிதியாண்டிற்கான இறுதித் திருத்த மதிப்பீடுகள் தாக்கல் செய்யப்பட்டது முதல் அடுத்த நிதி ஆண்டிற்கான திருத்த வரவு செலவுத் திட்டம் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு இடைப்பட்ட காலத்தில் எதிர்பாரச் செலவு நிதியத்திலிருந்து முன்பணம் வழங்கப்பட்ட அனைத்து புதிய திட்டங்களும், நிதியொதுக்கச் சட்ட முன்வடிவிலேயே சேர்க்கப்பட்டு அந்நிதியத்திற்கு ஈடுசெய்யப்படும். அத்தகைய திட்டங்கள் ஏதுமிருப்பின் அதன் விவரமும் தமிழ்நாடு எதிர்பாரச் செலவு நிதியத்திற்கு ஈடுசெய்யப்பட வேண்டிய தொகையும் நிதிநிலைக் குறிப்பு பகுதி-II-ல் இணைப்பாகக் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

"தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பணி (Auditor General's Role)"

50. ஆட்சி நிருவாகம், பொதுப் பணத்தைச் செலவிடுவதைச் சட்டமன்றம் கண்காணிக்க வேண்டும். செலவு நடைமுறைகளைக் கண்காணித்துவர, சட்டமன்றத்தின் சார்பில் எவரேனும் இருந்தால் மட்டுமே இந்த ஏற்பாடு சிறந்த பயனளிக்கும். இந்த அலுவலை இந்தியத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் கவனித்துக்

கொள்கிறார். அரசமைப்பின்படி, ஆட்சி நிருவாகம், சட்டமன்றத்தின் அதிகாரம் ஆகியவற்றுக்கு அப்பாற்பட்டு பணியாற்றுகிற இவர், இந்தியக் குடியரசுத் தலைவருக்கு மட்டுமே பதிலளிக்கக் கடமைப்பட்டவர். அவருடைய பிரதிநிதியாகிய மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவர் (Accountant General), சட்டமன்றத்தால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கையையும் துணை நிதிநிலை அறிக்கையையும் வைத்து வருகிறார். அரசாணையின்படி கொடுக்கப்படுகிற அல்லது அரசு அதிகாரத்தின் மூலம் செய்யப்படுகிற எல்லாச் செலவுகளையும் அவர் கண்காணித்து வருகிறார். ஒவ்வொரு மானியக் கோரிக்கைக்கும் சட்ட மன்றம் அனுமதிக்கும் அளவுக்கு மேல் செலவுகள் ஆகாதபடி அவர் கண்காணிக்கிறார். அவருடைய வழிகாட்டலின் கீழ் பணியாற்றும் கருவூல அதிகாரிகள், அரசுக் கருவூலங்கள் அனைத்திலும் இருந்து அரசு கணக்குகளை தொகுக்கிறார்கள்.

51. நிதி ஆண்டு முடிவடைந்த உடன், கூடிய விரைவில் அந்த ஆண்டின் வரவு-செலவுகளை ஆய்வு செய்து, மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவர் ஓர் அறிக்கை அனுப்புகிறார். இதில், ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட மானியத்துக்கு மேல் செலவிடுவது, மானியங்களைச் செலவிடாமலேயே விட்டுவிடுவது, குறித்த காலத்திற்குள் வரிகளை வசூலிக்கத் தவறுவது, வீண்செலவு போன்ற ஏதேனும் கடுமையான நிதி முறைகேடுகளை ஆட்சி நிருவாகத்தினர் செய்திருப்பார்களேயானால், அவற்றை அவர் எடுத்துக் காட்டுகிறார். "பொதுக் கணக்கு ஆய்வுக் குழு" என்னும் சட்டமன்றக் குழு இந்த அறிக்கையைப் பரிசீலனை செய்கிறது. எதிர்க் கட்சித் தலைவர் இக்குழுவின் தலைவராக இருப்பது வழக்கம். இந்தக் குழுவின் பரிசீலனைகளுக்கு மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவர் உதவி செய்கிறார். அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட மறுப்புகள் குறித்து ஆட்சி நிருவாகத்தினர் கொடுக்கும் விளக்கங்களை இக்குழு பரிசீலிக்கிறது. இக்குழுவின் பரிந்துரைகள் சட்ட மன்றத்தின் முன் வைக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு, நிருவாகத்தினரது செலவுகளைச் சட்டமன்றம் தக்கமுறையில் கட்டுப்படுத்தி வருகின்றது என்பது தெரியவரும். ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை அல்லது வரவு-செலவுத் திட்டம், இப் பணிக்கு மிகவும் அவசியமானதாகும்.

"பொதுக் கணக்கு ஆய்வுக் குழு"

வரவு-செலவுத்
திட்டமும்
சட்டமன்றக்
கட்டுப்பாடும்

52. அரசு செய்யும் செலவுகள் அனைத்தும் சட்டமன்றத்தின் திட்ட வட்டமான ஒப்புதலைப் பெற்றிருக்க வேண்டும் என்பது நாடாளுமன்ற அரசு முறையின் தலையாய கொள்கையாகும். அமைச்சர் ஆணை பிறப்பிக்கலாம்; செலவினங்களை அனுமதிக்கும் ஆணையில் செயலாளர் கையொப்பமிடலாம்; ஆனால் அரசின் பொது நிதி குறித்து இவர்களில் எவருக்கும் இயல்பான அதிகாரமில்லை. ஏற்கெனவே சட்ட மன்றம் முடிவு செய்தவற்றையும், சட்ட மன்றம் முடிவு செய்யக்கூடும் என்று சில சமயங்களில் எதிர்பார்க்கப் படுவனவற்றையுமே இவர்கள் செயற்படுத்துகிறார்கள். சுருக்கமாக சொல்வதானால், பணத்தைப் பொறுத்தமட்டில், நிருவாகத்தினர், சட்டமன்றத்தின் விருப்பங்களை நிறைவேற்றும் பிரதிநிதிகளே ஆவர். சட்டமன்றக் கூட்டம் எல்லாக் காலங்களிலும் நடைபெற்றுக் கொண்டிருப்பதென்பது இயலக்கூடியதல்ல. சட்டமன்ற உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும், அரசின் பல்வேறு துறைகளில் கோடிக்கணக்கில் ஏற்படக்கூடிய வரவு-செலவுகளை அன்றாடம் ஆராய்ந்து கொண்டிருப்பதென்பதும் நடைமுறையில் இயலக் கூடியதல்ல. எனவேதான் நிருவாகத்தினர், வரப்போகும் ஆண்டுக்கான நிதிநிலை அறிக்கை ஒன்றை அல்லது வரவு-செலவுத் திட்டம் ஒன்றைத் தயாரிக்கும் முறை வகுக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த அறிக்கையில் எதிர்பார்க்கப்படும் எல்லா வரவினங்களும், செலவினங்களும் சில முக்கியத் தலைப்புகளின்கீழ் குறிக்கப்பட்டு, நிதி ஆண்டு தொடங்குவதற்கு முன்னதாகவே, சட்டமன்றத்தின் ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்படும். வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் மீது பொது விவாதம், மானியக் கோரிக்கைகள் மீது வாக்கெடுப்பு, நிதி ஒதுக்கச் சட்ட முன்வடிவை நிறைவேற்றுதல் முதலியன சட்டப்படியான நடவடிக்கைகள் ஆகும். இவற்றின் மூலம் நிதிநிலை அறிக்கையை ஆய்வு செய்யவும், மாற்றவும், திருத்தவும், முடிவாகத் தன் ஒப்புதலை அளிக்கவும் சட்டமன்றத்திற்கு வழி வகுக்கப்படுகிறது. இந்த நடைமுறை முடிந்து, ஆளுநர் ஒப்புதல் அளித்த பின்னர், இந்நிதிநிலை அறிக்கையில் குறிப்பிட்ட நிதி வரம்புகளுக்கு உட்பட்டுச் செயற்பட நிருவாகத்தினருக்குப் போதிய அதிகாரமளிக்கப்படுகிறது.

53. மாநிலத்தின் ஆண்டு வருமான மதிப்பீடுகளை முடிவு செய்வதில், சட்டமன்றத்திற்கு அதிகப் பங்கு இல்லை.

சட்டமன்றம் இயற்றுகின்ற, தொடர்ந்து செயலில் உள்ள பல்வேறு நிதிச் சட்டங்கள் மூலமாக வருமானங்கள் கிடைக்கின்றன. அச்சட்டங்கள், நிருவாகத்தினர் ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் சட்டமன்றத்தின் திட்டவட்டமான அனுமதியைப் பெற வேண்டிய அவசியமின்றி வரி வசூல் செய்ய உதவுகின்றன. வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் புதிய வரி விதிப்பு ஏற்பாடு ஏதாவது கொண்டு வரப்படுமானால், நிதிச் சட்ட முன்வடிவு ஒன்று தனியே கொண்டுவரப்பட வேண்டும். இந்தச் சட்டமுன்வடிவின் மீது நடைபெறும் விவாதமும், வாக்கெடுப்பும், வரவு-செலவுத் திட்ட நடவடிக்கைகளின் பகுதியாகக் கருதப்படுவதில்லை. ஆனால், ஏற்கெனவே எடுத்துக்காட்டியபடி, ஒவ்வொரு செலவினமும் சட்டமன்றத்தால் திட்டவட்டமாக அனுமதிக்கப்பட்டாக வேண்டும். அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 203(2) ஆம் பிரிவின்படி ("சாட்டிய செலவுகளிலிருந்து" மாறுபட்ட) அனுமதி பெற வேண்டிய செலவு மதிப்பீடுகள், "மானியக் கோரிக்கைகள்" வடிவில் சட்டமன்றத்தின் முன்னர் வைக்கப்பட வேண்டும். கோரிக்கை எதனையும் ஏற்கவோ, மறுக்கவோ அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை குறைக்கப்படும் நிபந்தனையுடன், அதனை ஏற்கவோ சட்டமன்றத்திற்கு அதிகாரமுண்டு. சாதாரணமாக ஒவ்வொரு துறைக்கும் சட்டமன்றம் மானியக் கோரிக்கையில் அனுமதித்த தொகைக்குமேல் நிருவாகம் செலவிட முடியாது. மானியக் கோரிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை, முந்தைய பத்தியில் கூறியுள்ளபடி பல்வேறு நுணுக்கத் தலைப்புகளின் கீழ் தொகுக்கப்பட்ட பல செலவினங்களுக்குரியது. நிருவாகத்தினர், அதை, மொத்த மானியத் தொகைக்கு மேற்படாதவாறு அந்த ஆண்டின் தேவைகளுக்கேற்ப பல்வேறு நுணுக்கத் தலைப்புகளின் கீழ் மாற்றியமைத்துக் கொள்ளலாம். மானியத்திற்குள் இவ்வாறு மாற்றிப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கு மறு நிதியொதுக்கம் என்று பெயர். இருப்பினும், அனுமதிக்கப்பட்ட இனங்களுக்கும் சாட்டிய இனங்களுக்குமிடையேயும் வருவாய் மற்றும் மூலதனச் செலவிற்கிடையேயும் அவற்றிற்கிடையே எதிர்எதிர் மாறாகவும் இந்த மறு நிதியொதுக்கம் அனுமதிக்கப்படுவதில்லை. இவை ஒரே மானியக் கோரிக்கையின் கீழ் வந்தாலும்கூட, இவற்றிற்கிடையே மறுநிதி ஒதுக்கத்திற்கு அனுமதிக்கப்படுவதில்லை.

54. மாநில வரவு-செலவுத் திட்டமென்பது, வெறும் ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை மட்டுமின்றி, அரசின் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் பிரதிபலிக்கின்ற ஒரு கண்ணாடியும் ஆகும் என்பதை, மேற்சொன்ன பத்திகளிலிருந்து அறியலாம். இது, அரசின் செலவினங்களைப் பயனுள்ள வகையில் பரிசீலனை செய்ய உதவும் கருவியாகவும் விளங்குகிறது.

க. சண்முகம்,
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்
நிதித் துறை.

**தலைப்புச் சொற்கள் பட்டியல்
(அகர வரிசையில்)**

	பக்கம்
(அ)	
அரசுக் கணக்கு அமைப்பு முறை	10
(ஆ)	
ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை	2
(இ)	
இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அளிக்கும் வழிவகை முன்பணங்களும் மிகைப்பற்றும்	6
(உ)	
உடனடிச் செலவுக்கான மானிய அனுமதி	22
(எ)	
எதிர்பாராச் செலவு நிதி	15
(க)	
கணக்குத் தலைப்பு	17
(சா)	
சாட்டிய செலவு	15
(த)	
தமிழ்நாடு 2003-ஆம் ஆண்டு நிதிநிலை பற்றிய பொறுப்புடைமைச் சட்டம்	8
தமிழ்நாடு எதிர்பாராச் செலவு நிதி	15
தகவல் தொகுப்புக் குறியீடுகள்	19
தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் (ஆடிட்டர்-ஜெனரல்) பணி	28
(தி)	
திட்டத்தில் சேராத பணிகளும் திட்டப் பணிகளும்	22
திட்டச் சாதனை விளக்க அறிக்கைகள்	24
(து)	
துணை மானியக் கோரிக்கைகள்	23
(தொ)	
தொகு நிதி	14
(ந)	
நடுத்தர கால நிதித் திட்டம்	9
(நி)	
நிதிநிலை அறிக்கை உரை	2
நிதிப் பற்றாக்குறை	5
நிதி ஒதுக்கம்	10
நிலை நிதிக் குழு - அமைச்சரவை ஒப்புதல்	9
நிதிநிலைக் குறிப்பும் நிதிநிலைக் குறிப்பின் இணைப்புகளும்	26

	பக்கம்
(ப)	
பகுதி-II (தமிழ்நாடு புதுமை முயற்சிகள்) திட்டங்கள்	20
(ப)	
புதுப் பணி	21
புது வரித் திட்டங்கள்	23
(பெ)	
பெருந் தலைப்பு, துணைப் பெருந் தலைப்பு, சிறு தலைப்பு, உள் தலைப்பு, நுணுக்கத் தலைப்புகள்	18
(பொ)	
பொதுக் கணக்கு	6
பொதுக் கணக்கின்கீழ் கொடுக்கல் -வாங்கல்	7
பொறுப்பேற்ற செலவு	24
பொதுக் கணக்கு ஆய்வுக் குழு	29
(மா)	
மாநில அரசின் வரவு-செலவுத் திட்டம்	1
(மூ)	
மூலதனக் கணக்கு	4
மூலதனக் கணக்கின்கீழ் முக்கிய நிதி அலுவல்கள்	5
மூலதனச் செலவு	13
(வ)	
வரவு-செலவுத் திட்டம் அல்லது "பட்ஜெட்" என்னும் சொல்	1
வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள்	1
வருவாய்க் கணக்கு - வரவினங்கள்	3
வருவாய் உபரியும் வருவாய்ப் பற்றாக்குறையும்	4
வருவாய்க் கணக்கு - செலவினங்கள்	4
வரவு மற்றும் செலவு போக்குகள் குறித்த ஆய்வு	9
வரவு-செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்படும் பல்வேறு முறைகள்	7
வரவு-செலவுத் திட்ட முன்மதிப்பீடுகள்	11
வரவு-செலவுத் திட்டம், நிருவாகக் கட்டுப்பாடு-பகுதி-I திட்டங்கள் அல்லது தொடர் திட்டங்கள்	19
வரவு-செலவுத் திட்ட வெளியீடுகள்-மானியக் கோரிக்கைகள்	25
வரவு-செலவுத் திட்டமும் சட்டமன்றக் கட்டுப்பாடும்	30

AN INTRODUCTION TO BUDGET

TABLE OF CONTENTS

	<i>Page Number</i>
An Introduction to Budget	39
The term Budget	39
Budget of State Government	39
Budget Estimates	39
Budget Speech	40
Annual Financial Statement	40
Revenue Account-Receipts	41
Revenue Account-Disbursements	42
Revenue Surplus and Revenue Deficit	42
Capital Account	42
Fiscal Deficit	43
Important Financial Functions under Capital Account	43
Ways and Means and Overdrafts with RBI	44
Public Account	44
Transactions under Public Account	45
Various Methods of Budgeting	45
Tamil Nadu Fiscal Responsibility Act, 2003.	46
Medium Term Fiscal Plan	47
Review of Trends in Receipts and Expenditure	47
Approval of Standing Finance Committee and Cabinet	47
Appropriation	48
Structure of Government Accounts	48
Budget Forecast	50

TABLE OF CONTENTS

	<i>Page Number</i>
Capital Expenditure	52
Consolidated Fund	53
Charged Expenditure	54
Contingency Fund	54
Tamil Nadu Contingency Fund	54
Head of Account	56
Major Head, Sub-Major Head, Minor Head, Sub-Head and Detailed Heads	57
Data Processing Codes	58
Budget and Executive Control-Part-I or Continuing Schemes	58
Part-II (TANII) Schemes	59
New Service	60
Non-Plan and Plan	61
Vote on Account	61
Supplementary Demands	62
Taxation Proposal	62
Committed Expenditure	63
Performance Budget	63
Budget Publications-Demands for Grants	64
Budget Memorandum and Appendices to Budget Memorandum	65
Auditor-General's Role	67
Public Accounts Committee	68
Budget and Legislature Control	69

AN INTRODUCTION TO BUDGET

This Booklet attempts to explain, in a simple way, the structure, scope and procedures of budgeting and seeks to familiarise readers with some of the terms and expressions frequently used in Budget documents.

2. The term "**Budget**" is not used anywhere in the Constitution of India. It originally meant a small leather bag in which the Chancellor of the Exchequer in Britain carried the financial proposals for the year, when he entered the House of Commons. By usage, the meaning of the word "Budget" has shifted from the bag to documents contained in the bag. The expression used in the Constitution is the "Annual Financial Statement".

**The term
Budget**

3. The Budget of the State Government is the "**Annual Financial Statement**", which includes the estimated Receipts and Expenditure of the State for every financial year, which runs from 1st April to 31st March. The Budget comprises of three divisions, viz., the Revenue Account, the Capital Account and the Public Account.

**Budget of
State
Government**

4. The effort while preparing the Budget is to arrive at an accurate estimate of the receipts and expenditure under each of these accounts for the forthcoming financial year. The estimates are based upon the experience of the past, present policies of the Government and anticipated events of the future.

**Budget
Estimates**

**Budget
Speech**

5. The "**Budget Speech**" is largely a policy document. Though the Minister incharge of the Department of Finance reviews the salient features of the financial administration of the year ending and the year commencing, the main purpose is to focus attention on the policies and programmes of the Government, how far they have been implemented so far already and how far they are to be implemented during the Budget Year.

**Annual
Financial
Statement**

6. The "**Annual Financial Statement**" is a summary of the transactions of the State Government. This is divided into three statements. Statement-I deals with the receipts and disbursements under the Consolidated Fund, Statement-II deals with the receipts and disbursements under the Contingency Fund and Statement-III deals with the receipts and disbursements under the Public Account. Statement-I is supported by supplementary statements.

Statement I-Revenue Account-Receipts-

- A. Tax Revenue.
- B. Non-Tax Revenue.
- C. Grants-in-Aid and Contributions.

Statement I-Revenue Account-Disbursements-

- A. General Services.
- B. Social Services.
- C. Economic Services.
- D. Grants-in Aid and Contributions.

Statement I-Capital Account - Disbursements-

- A. Capital Account of General Services.

- B. Capital Account of Social Services.
- C. Capital Account of Economic Services.

Statement I-Capital Account-Receipts and Disbursements-

- E. Public Debt.
- F. Loans and Advances.
- G. Inter-State Settlement.
- H. Transfer to Contingency Fund.

Statement I-A-Disbursements “Charged” on the Consolidated Fund of Tamil Nadu

Statement II-Contingency Fund of Tamil Nadu-Receipts and Disbursements.

Statement III-Public Account of Tamil Nadu-Receipts and Disbursements.

- I. Small Savings, Provident Funds, etc.
- J. Reserve Funds.
- K. Deposits and Advances.
- L. Suspense and Miscellaneous.
- M. Remittances.

Other documents provided to the Members of the Legislature are intended for the proper understanding of the Budget and for regulating the voting on Demands.

7. Statement I-Revenue Account-Receipts constitutes what is usually known as the “Revenue Budget” which takes into account all the revenue receipts. The total revenue receipts include State's Own tax and Non-Tax revenues and Grants-in-Aid and Share in Central Taxes from the Government of India. Statements A, B and C furnish the estimated yields from the tax revenue (which

**Revenue
Account -
Receipts**

includes share in Central Taxes), non-tax revenue and grants-in-aid respectively.

**Revenue
Account -
Disbursements**

8. Statement I-Revenue Account - Disbursements gives particulars of the estimated current expenditure of the different departments of the Government on salaries and allowances, contingencies, grants-in-aid, maintenance, pension, interest payments, interest charges, etc. In other words it is primarily restricted to expenditure which do not lead to capital formation. The significance of these statements is appreciated best, by running through them.

**Revenue
Surplus and
Revenue
Deficit**

9. When the expenditure as summarised in Statement I-Revenue Account-Disbursements is deducted from the Revenue Account-Receipts, we get the "Revenue Surplus" which is available for financing capital expenditure of the year. If it shows a negative (minus) figure then it is called the "Revenue Deficit". Revenue Deficit otherwise means the excess of revenue expenditure over revenue receipts.

**Capital
Account**

10. Statements I and III-Capital Accounts also deal with the transactions of the Government outside the Revenue Budget, i.e., transactions other than those dealt with in the previous paragraph.

11. Capital Account relates to the expenditure on items which lead to direct capital formation like buildings, roads, irrigation projects, machinery and equipment, share capital investments, etc. Capital Account also includes receipts arising generally from sale of concret assets intended to be applied to set off the capital expenditure

and loans and advances given or obtained by the State Government. This would, therefore, include the loans and advances received from the Centre and repayment thereof and the loans and advances made by the State Government to boards, corporations and other institutions and the repayment of such advances. The interest on these loan forms part of the Revenue account.

12. "Fiscal Deficit" means the excess of total disbursements from the Consolidated Fund of the State (excluding repayment of debt) over total receipts into the Consolidated Fund excluding the debt receipts during a financial year.

Fiscal Deficit

13. Besides running the ordinary administration of the Government, as contemplated in the Revenue Budget, the State has to discharge certain other financial functions. Loans are given to Government undertakings, local bodies and co-operative societies. Large sums have to be invested on infrastructure projects and in promoting state enterprises. Money already borrowed for various purposes has to be repaid on due dates. If the Revenue Surplus is adequate for these needs or if there are reserves to fall back upon, there may not be any difficulty but this is hardly the case. The Government, therefore, has to borrow to perform above mentioned functions and also to meet any deficit in Revenue Account. Government borrows money from the public through open market loans, the National Small Savings Fund (NSSF), Financial Institutions and Government of India. Money already lent by the Government to the local bodies, Government Undertakings, Co-operative

**Important
Financial
Functions
under Capital
Account**

Societies and government servants is received back in instalments on due dates. Eventhough the Budget of a year, meaning thereby, the Revenue Budget is balanced, it would not be in conformity with normal financial proprieties, unless the Capital Account also is well-balanced. An ideal situation would be to have revenue account surplus balancing a capital account deficit, which implies that we are saving funds from current expenditure to invest in capital works. However, the recent trends have been showing revenue account deficits and capital account surpluses, which means that we are borrowing to meet even our current consumption requirements. However, State Government has to ensure that there is no overall deficit for all its accounts put together.

Ways and Means and Overdrafts with RBI

14. Cash accounts of Government of Tamil Nadu are maintained in Reserve Bank of India. During the day-to-day transaction, if the receipts are not sufficient to meet the expenditure commitments of the State Government on a given day, the Reserve Bank of India releases "Ways and Means Advances" upto a prescribed limit, which varies periodically. When the ways and means advance limit is exhausted, then the "Overdraft" facility is given by Reserve Bank of India subject to certain terms and condition. Normally overdraft facility is also restricted to certain number of days in succession as well as in a quarter.

Public Account

15. The Public Account is confined to the transactions in which the Government acts as the banker for the deposits from the local bodies, public sector corporations, funds created by Government or by statute or even

deposits from private persons such as contractors, etc. Statement-III shows the anticipated receipts under all these different heads and the corresponding disbursements for the year under Public Account. The total net accumulation for all the previous years is in effect available to the Government as net borrowing. The provident fund accumulations of the Government servants remain with the Government till maturity as debts incurred by the State. The surplus funds of local bodies are deposited in Government treasuries, for which the Government acts as their banker. Moneys deposited by litigants in Civil Courts are also held in the Government Account and are available for temporary use.

16. The moneys deposited by a merchant in a treasury or by a litigant in Court do not belong to the Government. Yet, they have to be accounted for in the same way as Government money, because the Government can be sued in a Court of Law for their loss. All such miscellaneous transactions are entered in the "Public Account" as distinct from the Consolidated Fund. Repayments of these moneys do not call for the vote of the Legislature, for they are in the nature of ordinary banking transactions and do not relate to the Consolidated Fund of the State. When the annual withdrawals by parties of these miscellaneous deposits do not keep pace with the annual receipts under this head, it results in an accumulation of funds with the Government.

**Transactions
under Public
Account**

17. There are many methods of preparing budgets. Some of the methods include the incremental system of budgeting,

**Various
Methods of
Budgeting**

Zero Base Budgeting, Programme and Performance Budgeting, etc. In our State, we have been basically following the incremental system which means that the first charge on available resources is that of the expenditure relating to the ongoing schemes and only if resources are available after meeting the expenditure on all the ongoing schemes, the Government will address themselves to the task of introducing new schemes. In this method of working, the first step is to collect the details of the past expenditure and expenditure estimates on existing schemes from all Departments. The Finance Department then scrutinises the forecasts and based on the past experience and foreseeable trends, fixes a reasonable estimate for all the ongoing schemes and the available sources of taxation. This is referred to as Part-I of the Budget. At the same time in a developing society like ours, the requirements of the people and the role of Government are always evolving and there is a persistent need to have new schemes. Such new schemes are termed as Part-II of the Budget. In view of the difficult financial situation, it is necessary to make a serious effort to control expenditure. The Zero Base Budgeting (ZBB) is now being used to continuously review all departments to identify wasteful schemes and surplus staff, so that the available resources can be used more effectively.

**Tamil Nadu
Fiscal
Responsibility
Act, 2003**

18. The State Legislature has enacted an Act to ensure fiscal stability and sustainability of the State Government. This Act provides that it shall be the responsibility of the State Government to ensure fiscal stability and sustainability and to enhance the scope for improving social and physical

infrastructure and human development by achieving sufficient revenue surplus, reducing fiscal deficit and removing impediments to the effective conduct of fiscal policy and prudent debt management through limits on State Government's borrowings, debts, greater transparency in fiscal framework and for matters connected therewith or incidental thereto.

19. According to section 3(1) of this Act, the State Government is required to place before the Legislative Assembly a Medium Term Fiscal Plan (MTFP) along with the Budget. Section 3(2) of this Act requires that the MTFP shall set forth a multi-year rolling target for the prescribed fiscal indicators while specifying the underlying assumptions. Accordingly, a Medium Term Fiscal Plan is being presented with the budget to the Legislative Assembly every year with multi-year rolling targets.

**Medium
Term
Fiscal
Plan**

20. According to Section 6(2) of this Act, the Minister-in-charge of the Department of Finance shall review every half year, the trends in receipts and expenditure in relation to the Budget, take remedial measures to achieve the budget targets and place before the Legislative Assembly, the outcome of such reviews.

**Review of
Trends in
Receipts and
Expenditure**

21. The Part-II proposals are prepared by the concerned departments and brought before the State Planning Commission. The State Planning Commission, keeping in view the overall objectives of TANII recommends the schemes of higher priority for consideration of the Standing Finance

**Approval of
Standing
Finance
Committee
and Cabinet**

Committee, which is a Committee of the Cabinet. The Committee carries out the detailed evaluation of each of the schemes, keeping in mind the maintenance of sectoral balance in medium term and recommends the new innovative schemes for implementation in the ensuing financial year. **The schemes so recommended by the Standing Finance Committee, for implementation under TANII are provisionally included under part II of the Budget proposals.** The final picture that emerges after taking into account both the Part-I and Part-II (TANII) estimates, broadly conforms to the total annual plan size and finally placed before the Cabinet for approval.

Appropriation

22. Once this exercise is over, one has to see whether all the three accounts put together leave the State Government with a positive balance or not. If not, the State Government has the option to meet the gap by mobilising additional resources through taxation measures or to try and cover the gap by reducing the expenditure or both. Once the decision is taken, the Budget is ready in its final shape for presentation before the Legislature. This represents the entire expenditure from the Consolidated Fund. If the Legislature approves the budget and the Governor gives his assent to the appropriation bill for enactment, the Government then accords sanction to incur expenditure as detailed therein. This is called the appropriation.

**Structure of
Government
Accounts**

23. Before proceeding to examine the Budget documents, it is desirable to understand the structure of Government Accounts. They are maintained in the form of

a simple Cash Book. Whatever money is received during the year is entered under the appropriate head in the accounts of that year, irrespective of the fact whether that money became due to the Government in that year or as an arrear of the previous year or as an advance collection for the next year. For example the accounts of the year 2013-2014 show a receipt of Rs.272.83 crores under Land Revenue. This sum does not represent the total amount due from all pattadars of the State for the year 2013-2014. It is the actual amount collected in the year under this head and includes arrears of previous years or advance receipts for future years. The primary accounts, showing the amount due from each pattadar for the year, the amount actually collected and the balance still to be collected, are not maintained by the Government or the Accountant-General in Chennai, as they are voluminous, but are maintained by the concerned revenue department officials. Similarly, on the Revenue expenditure side, the Government accounts show the amount actually paid by the Government under each head during the year, whether these amounts were due for payment in that year or in any of the previous years or were advance payments for services yet to be rendered. For example under Demand No.22 Police (Home, Prohibition and Excise Department)-the entry in the accounts of 2013-2014 showing an expenditure of Rs.14.02Crores on purchase of Clothing, Tentage and Stores does not necessarily mean that all the items were bought in that year. Some of them might have been received in 2012-2013 but the payment made only in 2013-2014 or could also be advance payment for supplies to be received in 2013-2014.

24. There is a purpose in maintaining Government accounts in this somewhat rudimentary form as it facilitates cash based budgeting. What the Budget attempts is

- (i) to forecast the money that will accrue to the Government during the ensuing year from all sources;
- (ii) to assess whether that money, supplemented by any balance left over from the previous year, will be sufficient to cover all the anticipated commitments; and
- (iii) to determine how far the taxation should be increased or decreased to balance revenue and expenditure.

For the purpose of the Budget for 2015-2016 it is no consolation to know that large sums are due to the Government from the pattadars as arrears of land revenue and loan instalments suspended in the earlier years, because those arrears may not be realized in full in 2014-2015. What really matters for the purpose of the Budget is the amount of land revenue that can reasonably be expected to be collected during the year, taking the seasonal conditions as they are. Forecasts of Revenue and Expenditure are first made by the various Heads of Department according to the data available with them and their own individual judgements. These forecasts are checked by the Finance Department and based on its own past experience and with the aid of the accounts of the previous years, certain corrections are made in the figures. A head of department may have obtained the sanction of

the Government for importing machinery and equipment and applied for the provision of funds for the same in 2015-2016. The Finance Department knows that these equipments are not easy to secure and that overseas firms usually take some time for their delivery. The Finance Department may, therefore, be justified in not showing any provision at all for the cost of the equipment in 2015-2016. Earlier, when the functions of the Government were severely restricted to routine administration, it was possible to make these Budget forecasts with reasonable accuracy. Nothing unexpected happened and even an occasional famine did not alter the general budgetary picture considerably, because relief measures were not organized on anything like the present scale. Under the present conditions, budgeting has become a far more complicated affair, because the Government has taken on several new lines of activity and the scope of activity in the older departments has also increased. The irrigation projects cannot be executed in one year. Once the project is sanctioned, the outlay will spread over a period of several years. The outlay is likely to get revised in succeeding years due to escalation of cost. When the work is in progress, it cannot be arrested during the course of the year, merely because the Budget provision has run out. If as a matter of abundant caution, an unnecessarily large provision is pressed for at the beginning of the year, there may not be enough funds for many other works, which are simultaneously under execution and pressing for allotments. Under these circumstances, Budget forecasts have gone a little farther away from the mark than in earlier years. Nevertheless, the Budget continues to serve

the important purpose of determining in a rough way, how much money the State should collect from the tax payer during the year, to maintain the services necessary for the public good.

**Capital
Expenditure**

25. The cost of constructing or acquiring an asset of a lasting nature, which yields revenue or which avoids a recurring commitment may be classified generally as Capital Expenditure. Irrigation projects easily fall within this definition, because they are lasting assets and they bring in revenues to the Government. Capital Expenditure may be met from the annual revenues of the Government, but it may also be met with money borrowed from the public or the Central Government or from any other available source. If the asset is permanent and fetches enough net revenue to pay off the interest on the capital, then the work may be financed on the basis of a perpetual loan. But, if the asset has only a limited life of a few years, then provision must be made for paying off the borrowed money and the interest thereon, in annual instalments, within the estimated life of the asset. The broad theory underlying this method of financing is that the present generation should not be made to shoulder the full burden of building up an asset, the benefits of which will be accruing to subsequent generations. Since 1956-57, the expenditure on any work, the cost of which exceeded Rs.20,000 or any group of works pertaining to a comprehensive scheme, the cost of which exceeded Rs. 1 lakh was taken over to the capital section. The expenditure on roads including the cost of machinery and tools and plant for capital works were also treated as capital expenditure, if they exceeded the above limits. However, from

1966-67 onwards, having regard to the conditions obtaining, these limits have been enhanced to Rs. 1 lakh and Rs.5 lakhs respectively. In respect of certain capital works, the Government may obtain grants equivalent to the entire cost of the work from the Government of India or any other body. Such grants are treated as receipts in the Revenue section.

26. The Outlay on Capital Works proposed in the Budget is shown in Statement-I - Capital Account of the Annual Financial Statement under the head "Capital Expenditure outside the Revenue Account". The Capital Expenditure incurred in the past years can be seen tabulated as Appendix-II of the Appendices to the Budget Speech.

27. "Consolidated Fund" is the expression, which came into use based on Article 266(1) of the Constitution. The normal revenues of the Government for the year, as shown in Statement I-Revenue Account-Receipts of the Budget, form part of the Consolidated Fund. Loans raised by the Government from the public, including financial institutions and from the Government of India, enter the Consolidated Fund. Moneys received by the Government in repayment of loans are also included in the Consolidated Fund. The disbursements made out of these sources are consequently shown under the head of the Consolidated Fund. All expenditure proposed to be met from the Consolidated Fund should be placed before the Legislature and should be voted by the Legislature, except certain items classified as "Charged" expenditure.

**Consolidated
Fund**

**Charged
Expenditure**

28. "Charged" expenditure means the expenditure which is a first charge on the Consolidated Fund and which does not require the vote of the Legislature as laid down in Article 202 (3) of the Constitution. It covers items such as the emoluments of the Governor, the Speaker, the Deputy Speaker, Judges of the High Court and Members of the Public Service Commission. It also includes the sums earmarked for payment of interest on debts and for their redemption. Amounts decreed against the Government by the Court of Law are "Charged" items of expenditure. The figures and details representing "Charged" expenditure are generally printed in italics in Budget documents.

**Contingency
Fund**

29. "Contingency Fund" is another expression, which came into use based on Article 267 of the Constitution. Its purpose is to enable the Executive to incur, in emergencies, expenditure not covered by the vote of the Legislature.

**Tamilnadu
Contingency
Fund**

30. The Tamil Nadu Contingency Fund Act, 1950, created a Contingency Fund of Rs.1 crore. In 1953-54, when the State was partitioned, the Tamil Nadu Contingency Fund Act, 1954, was passed fixing the amount of the Contingency Fund at Rs. 75 lakhs. The Government found this amount of Rs.75 lakhs inadequate. Since then, there has been an enormous increase in the scope and range of activities of the Government. The annual outlay on the Plan Schemes has also increased appreciably, as also the number of New Schemes sanctioned in the course of a financial year. There was, thus, a need for increasing the corpus of the Contingency Fund. The corpus of the Contingency Fund

was raised from time to time (for details see table below). After 1982, the corpus of the Contingency Fund has been raised and reduced several times. Most of the increases were for specified periods. From 10th August, 1992 the corpus stands at Rs. 150 crores.

TABLE
Statement showing the Corpus of the
Contingency Fund in different periods

Period		Amount of corpus of Contingency Fund
From	To	[Rs. in Crores]
(1)	(2)	(3)
01-08-1982	31-03-1983	100
01-04-1983	19-05-1983	50
20-05-1983	03-07-1983	100
04-07-1983	31-03-1984	150
01-04-1984	02-07-1985	50
03-07-1985	31-03-1986	100
01-04-1986	22-09-1986	50
23-09-1986	31-03-1987	100
01-04-1987	20-09-1987	50
21-09-1987	31-03-1988	100
01-04-1988	05-10-1988	50
06-10-1988	31-03-1989	150
01-04-1989	25-07-1989	75
26-07-1989	21-12-1989	200
22-12-1989	31-03-1990	300
01-04-1990	09-01-1992	75
10-01-1992	31-03-1992	150
01-04-1992	09-08-1992	75
10-08-1992		150

31. The Contingency Fund is held on behalf of the Governor by the Secretary to Government in the Finance Department. Advances are given from this Fund to meet unforeseen expenditure pending approval of the Legislature and they are recouped to the Fund after the Legislature approves the Supplementary Demands. The Fund operates in the form of a permanent advance and the transactions relating to this Fund are shown in the Statement-II of the Annual Financial Statement.

**Head of
Account**

32. In order to have uniformity in the accounts all over the country, we have to adopt the heads of account laid down by the Comptroller and Auditor-General of India. Accounts all over India follow the same major and functional minor heads.

33. The present structure of classification of transactions in Government accounts on a functional-*cum*-programme activity basis, is in vogue since 1st April 1974 and is based on the recommendations in the Second Report of the Committee on Reforms in the Structure of Budget and Accounts. This functional classification was evolved with the twin objectives of reflecting Government transactions in terms of functions, programmes and schemes and securing correspondence between accounting classification and Plan heads of development. While the functional approach has come to stay, divergencies between the Plan classification and accounting classification have increased over the years mainly because of the shifts in social priorities and technological advancement which have since

taken place. A Committee constituted by the Government of India to review the existing accounting classification recommended certain changes in the structure of the accounting classification. It was decided in terms of Article 150 of the Constitution of India, to give effect to the new classification of accounts from 1st April 1987.

34. The receipts and disbursements of Government are organised into different groups of major heads of account such as General Services, Social Services and Economic Services. For the purpose of easy reference and verification, the details under each major head of account like “Police”, “Land Revenue”, etc., are shown in a (*six-tier*) classification system. What follows depicts the classification of accounts as it stands at present.

35. Each major head gives the broad individual function, e.g., “Land Revenue”, “Medical and Public Health”, etc. Below a major head we may have sub-major heads giving a sub-group of programmes. Minor heads beneath each major head or sub-major head indicate the individual programmes. The group head below the minor head gives the grouping of the various schemes under Non-Plan or State Plan, etc. The sub-heads under each group head reflect the individual scheme. The details of expenditure in respect of each scheme are depicted in the form of standard objects of expenditure like “Salaries”, “Travel Expenses”, etc. The major head, minor head, group head, sub-head and detailed heads have been compared to address entries in letters. The major head is like the name of

**Major Head,
Sub-Major
Head, Minor
Head, Sub-Head
and Detailed
Heads**

the State, the minor head is analogous to the name of the town, the group head is similar to the postal zone, the sub-head is something like the name of the street or road, and the detailed head is like the house number. In organising a mass of information, this kind of order is necessary. As an example, let us take the major head “2210. Medical and Public Health” one of the Sub-Major heads under this is “01. Urban Health Services-Allopathy”. Under this Sub-Major Head there are a number of Minor heads like, “Employees State Insurance Scheme”, “School Health Scheme” and “Hospitals and Dispensaries”, etc. Under each of these Minor heads, we have individual schemes organised in sub-heads.

**Data
Processing
Codes**

36. A four digit number code has enabled easy identification as to whether a major head is a receipt major head or an expenditure major head and whether it figures in the revenue account or capital account or loan account. Thus, “0210. Medical and Public Health” is a receipt head, “2210. Medical and Public Health” records expenditure in the Revenue Account, “4210. Capital Outlay on Medical and Public Health” occurs in the Capital Account and “6210. Loans for Medical and Public Health” records the loans given. With this number code, it is easy to pick out the relevant head.

**Budget and
Executive
Control Part-I
or Continuing
Schemes**

37. The Budget is an equally useful instrument for the Executive, for ensuring economy and orderliness in Public Administration. Every department of the Government has several schemes, which are necessary and desirable in themselves, and if

money could somehow be found, they can all be taken up in any year. But the funds available are limited and, therefore, many good schemes have to be postponed, in order to keep expenditure within income or to balance the Budget. Relative urgencies of the various schemes have to be examined in an objective manner. Schemes intended for food production should have priority over the encouragement of fine arts. Schemes, which are included in the State's Five-Year Plan, have necessarily greater claims for implementation than those which are not. The heads of various departments report to the Government their demands for expenditure for the ensuing year under two heads-Parts I-for the continuance of the existing activities and Part II-for the introduction of new schemes. The Finance Department estimates the resources available for the year on the trend of receipts in the past. Provision is made, as far as necessary, for maintaining all the existing services and Part I of the Budget is provisionally fixed by the Finance Minister and placed before the Cabinet for approval.

38. The more trying part in framing the Budget is the consideration of new schemes of expenditure. The balance of resources left over for this purpose in present times is little or nil and the schemes are many. The emphasis being laid on the Welfare State and the inclusion of many of the schemes in the National Plan, have added strength to the demands of the Heads of Department. But the Government must restrict expenditure within the resources in sight. **Thus, selection of New Schemes under part-II of the Budget has been restructured and Tamil Nadu innovation initiatives has been established**

**Part-II
(TANII)
Schemes**

in the State Planning Commission. State Innovation Fund with annual Government contribution of Rs.150.00 crores has been created in order to finance innovative schemes which are new or novel in Public Service Delivery. The State Planning Commission on receipt of such proposals from the departments, after due deliberation with experts in the field, selects innovative schemes on priority basis. The Schemes so selected by the State Planning Commission are further scrutinized and approved by a Committee of the Cabinet, called the Standing Finance Committee presided over by the Chief Minister.

New Service

39. Mid-year sanctions are rendered inevitable in the present welfare economy when the need for schemes is being continuously felt. Strictly, all such sanctions not covered by the Budget should be ratified by the Legislature; but, in the nature of things, it is not possible to move a separate Supplementary Demand in the Legislature on every item. The Public Accounts Committee of the Legislature has, therefore, laid down rules classifying the items on which the separate vote of the Legislature should be obtained as "New Service". For example, works costing more than Rs. 20 lakhs, fresh establishments costing more than Rs. 12.50 lakhs per annum recurring, and Rs. 25 lakhs non-recurring, a loan for any new purpose, if the expenditure exceeds Rs. 10 lakhs or when there is specific provision in the Budget, when the expenditure exceeds the Budget provision for a scheme by Rs. 50 lakhs or 10% of the Budget provision for the scheme whichever is higher. Setting up of a new company or amalgamation of two or more

Government companies are all “New Services”. Even the money spent on items which are not “New Services” should be voted by the Legislature; but this need be done only in the aggregate and to the extent savings could not be found from funds already voted in the General Budget under the appropriate head.

40. Items of expenditure that are non-developmental in nature viz., Stationery and Printing, Jails, Police, Treasury and Accounts, etc., are classified under Non-Plan Expenditure and other development heads are classified under Plan Expenditure.

**Non-Plan
and Plan**

41. Items of Plan expenditure are those that are of developmental nature—to improve the economic infrastructure viz., Industries, Electricity, Agriculture, Irrigation, Health and Family Welfare, Transport, etc. The Plan expenditure is classified under different plan segments—

- (i) State Plan (Schemes sponsored by State);
- (ii) Centrally-Sponsored (Schemes that are sponsored by the Centre in the State);
- (iii) Schemes shared between State and Centre; and
- (iv) Schemes assisted by Autonomous Bodies.

42. Usually, the Budget is presented to the Legislature sometime towards the end of February or early in March. The Appropriation Bill is usually passed before the beginning of the new financial year, i.e., before 1st April. Whenever it is not possible to pass the Appropriation Bill for the new

**Vote on
Account**

year before 1st April the requirements of administration for the first few months of the next year are met by obtaining an advance grant from the Legislature known as “Vote on Account”. The amounts provided in the Vote on Account are subsequently merged with the amounts provided in the Appropriation Bill.

**Supplementary
Demands**

43. It often happens that during the course of the year new items of expenditure crop up and cannot be put off till the Legislature is summoned again for going through all the prescribed formalities. On such occasions the Executive anticipates ratification by the Legislature and draws the necessary funds from the “Contingency Fund”, kept in reserve for such purposes. In the first or second session of the Legislature thereafter, the Executive has to place a Supplementary Financial Statement giving particulars of the expenditure incurred by obtaining advance from the Contingency Fund. When the Supplementary demands are accepted by the Legislature, the moneys drawn from the “Contingency Fund” are recouped to that Fund.

**Taxation
Proposal**

44. In the meanwhile, the Finance Department examines proposals for additional taxation to cover the gap, which usually exists, between the expenditure on Parts I and II of the Budget as provisionally fixed and the resources available on existing measures of taxation. These proposals are considered by the Cabinet and final decisions are recorded as to whether any item of expenditure could be reduced or deleted and what new taxes should be levied. The necessary Taxation Bills are drafted and published along with the

presentation of the Budget or as soon as thereafter as practicable. The main object of treating the Budget proposals as secret till the date of presentation is to keep back from the public the new taxation proposals. Many new taxes affect the prices of shares, securities and consumer goods and leakage of information may enable anti social elements to corner stocks in advance.

45. During the currency of a particular Plan period, only expenditure, which provides for an increase in the level of development over that attained in the previous Plan period, is classified under Plan. To give a concrete example, the new teachers appointed during the Eighth Plan period, aimed at a new level of activity in this sector. During that Plan period, the expenditure was shown as Plan expenditure. With the commencement of the Ninth Five-Year Plan the expenditure on these teachers had to be debited to the regular Non-Plan group sub-head. The effect of this would be that at the end of each Plan period, there would be a large transfer of expenditure from the Plan side to the Non-Plan side. Normally a substantial portion of the revenue expenditure component of the Plan would become committed in the succeeding Plan period. On the capital side, however, the scheme will usually continue to figure on the Plan side as a spill-over work.

**Committed
Expenditure**

46. The normal functions of a Budget are to ensure accountability regarding the amounts spent, serve as a financial plan for realising the objectives of the departments and thus serve as an instrument of Government policy. With the increasing

**Performance
Budget**

emphasis on developmental activities, the existing budgetary system with a predominant bias for the objects of expenditure has proved somewhat inadequate in keeping the Legislature apprised of the physical achievements under various programmes. It has, therefore, been felt necessary to introduce Performance Budgets, which lay greater emphasis on the programmes and activities of the departments and the physical achievements and targets. Performance Budgets relating to a few development Departments are at present being prepared in addition to the normal budget documents. These Performance Budgets gives an indication of the objectives of the department, specific targets under various schemes and levels of achievement attained in previous years. Performance Budgets are prepared by the administrative departments and not by the Finance Department.

**Budget
Publications -
Demands for
Grants**

47. The Budget publications “Demands for Grants and Detailed Budget Estimates” are presented to the Legislature during the budget session. Until 2001-2002 separate Demands for Grants were being presented for Revenue and Capital Account expenditures. Consequently, each department had been operating more than one Demand and many of the Demands were such that they were being operated by more than one department. In consonance with the system prevailing in the Parliament, the Demands for Grant generally reflects the allocations for a department. The appropriation required for charged and voted expenditures and for Revenue Expenditure and other expenditures are shown separately. The number of budget publications got

increased to 66 comprising 54 Demands for Grants, two Appropriations, (one each for Debt charges and Public Debt-Repayment), Annual Financial Statement, Budget Memorandum Part-I and Part-II explaining the overall budget allocations, Appendices to Budget Memorandum, Detailed Estimates of Revenue and Details of Work for Public Works and Highways, Annual Plan and List of New Schemes.

48. The Budget Memorandum is another important publication, which gives us an insight to the financial position of State Government. This publication, which is published from 1993-94 in two separate parts is intended as a guide for the study of the Budget. Part-I is a general review of the financial position. Part-II of the volume analyses and explains the figures of the revenue under each major head of account and of expenditure under each Demand. Reasons for the differences between the Budget Estimate and Revised Estimate of the current year and the Budget Estimate of the next year are given briefly for each Demand in this Part. This also throws light on the important components of expenditure in the particular Demand. The Appendices to the Budget Memorandum published from 1974-1975 as a separate publication also contain much useful information.

**Budget
Memorandum
and
Appendices to
Budget
Memorandum**

This publication initially had 14 appendices. Subsequently, appendices are added or deleted based on the requirement. The publications for 2015-2016 contain 21 appendices.

The appendices included in the publication for 2015-2016 are:-

- I.** Statement showing Assets and Liabilities of Tamil Nadu.
- II.** Statement of Loans from the Central Government (including the loans released from National Small Savings Fund).
- III.** Internal Debt of the State Government (excluding the loans released from National Small Savings Fund).
- IV.** Statement of Guarantees given by the Government of Tamil Nadu.
- V.** List of Schemes in respect of which the amount of the Revised Estimate sanctioned has exceeded appreciably the estimate originally intimated to the Legislature.
- VI.** Statement showing the object-wise abstract of Revenue Expenditure.
- VII.** Statement showing the transactions relating to State Disaster Response Fund.
- VIII.** Statement showing the Assistance to Local Bodies (Grants as per the Recommendations of Fourteenth Finance Commission and State Government Assistance)
- IX.** Statement of Land and Land Revenue Alienated to the Local bodies in Tamil Nadu
- X.** Assistance to Government Statutory Boards, Corporations and Government Undertakings.
- XI.** Statement showing the provisions for Externally Aided Projects.
- XII.** Details of Loans and Grants received from the Central Government on account of Back-to-Back Externally Aided Projects.
- XIII.** Statement showing the provisions for Tribal Sub-Plan.
- XIV.** Statement showing the provisions for M.G.R. Nutritious Meal Programme.
- XV.** Statistics of Posts of Employees in Government Departments, Public Sector Undertakings and Statutory Boards.

- XVI.** List of schemes receiving Financial Assistance from Government of India or other autonomous bodies/Institutions, etc. which need not be treated as “New service”.
- XVII.** List of Subsidy Schemes with Budget allocation of more than one crore.
- XVIII.** Grants for Capital expenditure from Revenue Account with Budget allocation for more than one crore.
- XIX.** Statement showing the provisions for Social Safety Net.
- XX.** Statement showing the provisions for Special Component Plan for Scheduled Caste.
- XXI.** Statement showing the total provision for Agriculture and Rural Development.

49. During an election year if an Interim Budget is presented to the Legislature and Vote on Account obtained for a part of that financial year without moving the Main Appropriation, all new schemes for which advances from Contingency Fund were drawn for the period from the presentation of Final Supplementary Estimates of preceding financial year to the presentation of the Revised Budget for that year are to be included in the Main Appropriation Bill itself and recouped to the Tamil Nadu Contingency Fund. The details of such schemes and the amount due to be recouped to the Tamil Nadu Contingency Fund are shown as an Annexure to the Budget Memorandum, Part-II.

50. The control intended to be exercised by the Legislature over the Executive in spending public funds can be effective only if there is somebody to watch on behalf of the Legislature, the actual progress of expenditure. This function is exercised by the Comptroller and Auditor-

**Auditor
General's
Role**

General, who is an authority under the Constitution independent of the Executive and the Legislature and answerable only to the President. His agent, the Accountant-General, keeps the Annual Financial Statement and Supplementary Financial Statements as approved by the Legislature. He watches all the payments ordered by or on the authority of the Government and ensures that the expenditure as voted by the Legislature under each demand is not exceeded. Treasury Officers working under his guidance sit in all Government treasuries and compile the accounts of the Government.

**Public
Accounts
Committee**

51. As soon as possible, after the close of the financial year, the Accountant-General sends a report analysing the financial transactions for the year. In this report, he draws attention to any serious financial irregularities committed by the Executive as for example, spending in excess of the sanctioned grants, allowing grants to lapse, failure to collect taxes in time, wasteful expenditure, etc. This report is examined by a Committee of the Legislature, called the Public Accounts Committee normally presided over by the Leader of the Opposition. The Committee is assisted in its deliberations by the Accountant-General. It considers the explanations offered by the Executive for the objections pointed out in the report. The recommendations of this Committee are placed before the Legislature. It will thus be seen that the Legislature does exercise a reasonable measure of control over the financial transactions of the Executive and the Annual Financial Statement or Budget is the main instrument for this purpose.

52. One of the cardinal principles of the parliamentary form of Government is that all expenditure incurred by the State should be specifically authorised by the Legislature. The Minister may see issuing of direction and the Secretary may sign the order sanctioning the expenditure; but neither of them has any inherent authority over the public funds. They are merely giving effect to the decisions already recorded by the Legislature, or as on some occasions, anticipating such decisions. In short, they are only agents executing the wishes of the Legislature on all money matters. It is not, however, possible for the Legislature to be in session all the time. Nor is it practicable for every member of the legislature to scrutinize day-to-day transactions of the Government, running into several crores of rupees, under the various departments. The system has, therefore, been evolved under which the Executive prepares a Financial Statement or Budget for the ensuing year, showing all the anticipated items of revenue and expenditure, classified under a few broad heads and presents this Statement to the Legislature for approval, well in advance of the financial year. The general debate, the voting on demand and the passing of the Appropriation Bill are all legal requirements by which the Legislature scrutinizes, alters, amends and finally sets its seal of approval on this document. When these formalities are gone through and the Governor has accorded his assent the Executive is empowered to carry on the administration, within the financial limits laid down in this Statement.

53. The Legislature does not play an active role in fixing the estimates of annual revenues of the State. The revenues are derived under the various financial enactments made by the Legislature which are continuously in force, enabling the Executive to collect the revenues, without a specific annual authorization. If any new measure of taxation is proposed in the Budget, a separate Finance Bill must be introduced and the discussion and voting on that Bill do not form an integral part of the Budget proceedings. But, as pointed out earlier, every item of expenditure must be specifically voted on by the Legislature. Under Article 203 (2) of the Constitution, the estimates of votable (as distinguished from “Charged”) expenditure shall be submitted to the Legislature in the form of “Demands for Grants” and the Legislature shall have power to assent or to refuse to assent to any demand, or to assent to any demand subject to a reduction of the amount specified therein. A Demand is ordinarily presented for each department. A Demand voted by the Legislature cannot be exceeded by the Executive. The amount covered by the Demand is intended to meet several items of expenditure grouped under various detailed heads as mentioned in the earlier paragraph. It is within the competence of the Executive to vary the appropriations under the different detailed heads according to the requirements of the year, without exceeding the total of the Demand. This redistribution within the Demand is known as “Reappropriation”. Such reappropriation is, however, not permitted between a “Voted” item and a “Charged” item and between Revenue and Capital expenditure and

vice versa, eventhough these may appear under the same Demand.

54. It may be seen from the above paragraphs, that the Budget is not merely an Annual Financial Statement of the State, but is a mirror that reflects all the activities of the Government and an effective instrument for Legislative scrutiny over Government Expenditure.

K. SHANMUGAM
Principal Secretary to Government,
Finance Department.

INDEX
TABLE OF CONTENTS

	<i>Page Number</i>
(A)	
An Introduction to Budget	39
Annual Financial Statement	40
Appropriation	48
Approval of Standing Finance Committee and Cabinet	47
Auditor-General's Role	67
(B)	
Budget of State Government	39
Budget Estimates	39
Budget Speech	40
Budget Forecast	50
Budget and Executive Control-Part I or Continuing Schemes	58
Budget Publications-Demands for Grants	64
Budget Memorandum and Appendices to Budget Memorandum	65
Budget and Legislature Control	69
(C)	
Capital Account	42
Capital Expenditure	52
Consolidated Fund	53
Charged Expenditure	54
Contingency Fund	54
Committed Expenditure	63
(D)	
Data Processing Codes	58
(F)	
Fiscal Deficit	43
(H)	
Head of Account	56
(I)	
Important Financial Functions under Capital Account	43

INDEX
TABLE OF CONTENTS

	<i>Page Number</i>
(M)	
Medium Term Fiscal Plan	47
Major Head, Sub-Major Head, Minor Head, Sub-Head and Detailed Heads	57
(N)	
New Service	60
Non-Plan and Plan	60
(P)	
Public Account	44
Part-II Schemes	59
Performance Budget	63
Public Accounts Committee	68
(R)	
Revenue Account-Receipts	41
Revenue Account-Disbursements	42
Revenue Surplus and Revenue Deficit	42
Review of Trends in Receipts and Expenditure	47
(S)	
Structure of Government Accounts	48
Supplementary Demands	62
(T)	
The term Budget	39
Transactions under Public Account	45
Tamil Nadu Fiscal Responsibility Act, 2003.	46
Tamil Nadu Contingency Fund	54
Taxation Proposal	62
(V)	
Various Methods of Budgeting	45
Vote on Account	61
(W)	
Ways and Means and Overdrafts with RBI	44