



விரைவு குறிப்பு கையேடு (QRG) பொது காப்பாளர் அலுவலக இணையவழி அமைப்பு (OPGO)

விரைவு குறிப்பு கையேடு வழி நடத்தல்

- கிளிக் செய்வதன் மூலம் தொடங்கவும் '**OPGO Login**', அல்லது கீழே பட்டியலிடப்பட்ட வேறு ஏதேனும் தலைப்புகள்.
- முகப்புப் பக்கத்திற்குத் திரும்ப  கிளிக் செய்யவும், விரைவான முக்கிய உண்மைகளுக்கு  இல் தகவலைப் படிக்கவும்.

தலைப்பு

அனைத்து பயனர்களுக்கும் (Singpass அல்லது Corppass வைத்திருப்பவர்கள்)

- OPGO உள்நுழைவு
- சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும்
(முதல் முறை உள்நுழைவு)

துணையாளர்களுக்கு

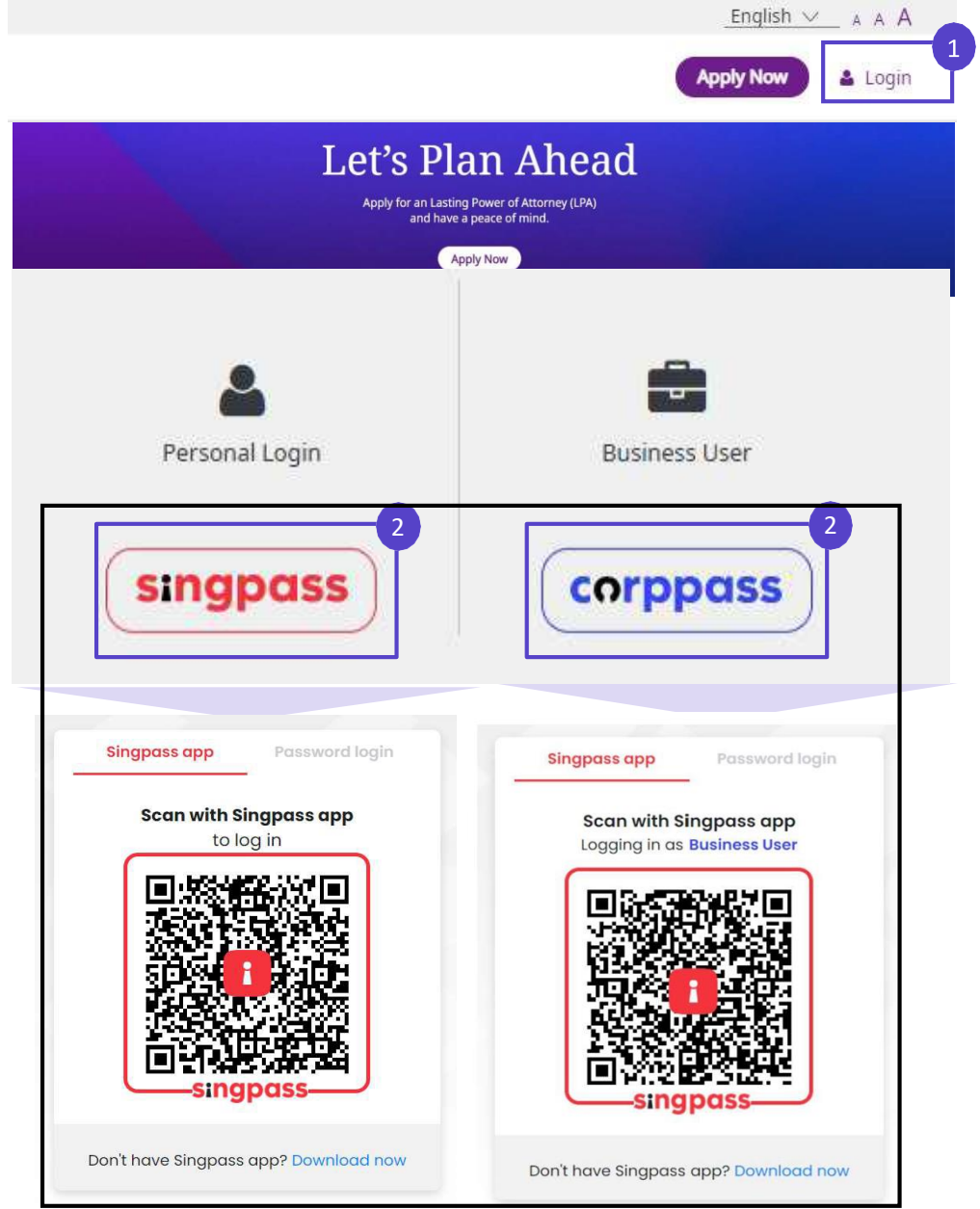
- ஆரம்ப நிலை அறிக்கை (ESR)
அல்லது துணை அறிக்கையை
(DR) முடிக்கவும்
- கூட்டு துணையாளர்களுடனான
வழக்குகள்
- அறிக்கை திருத்தம்
- நிதி கண்காணிப்பாளர்கள்



1 திரையின் மேல் வலது மூலையில் உள்ள 'உள்ளுழைவு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

2 Login via:

- **Singpass** (அனைத்து பயனர்களும் நம்பிக்கை நிறுவனங்களைத் தவிர) அல்லது
- **Corppass** (டிரஸ்ட் நிறுவனங்கள், LPA படிவம் 2 வரைவதற்கான வழக்கறிஞர்கள், சான்றிதழ் வழங்குபவர்கள், தேடல் கோரிக்கை யாளர்கள் அல்லது சான்றளிக்கப்பட்ட உண்மை நகல் (CTC) விண்ணப்பதாரர்கள்)



சமீபத்திய தகவலைக் கண்டறியவும்:

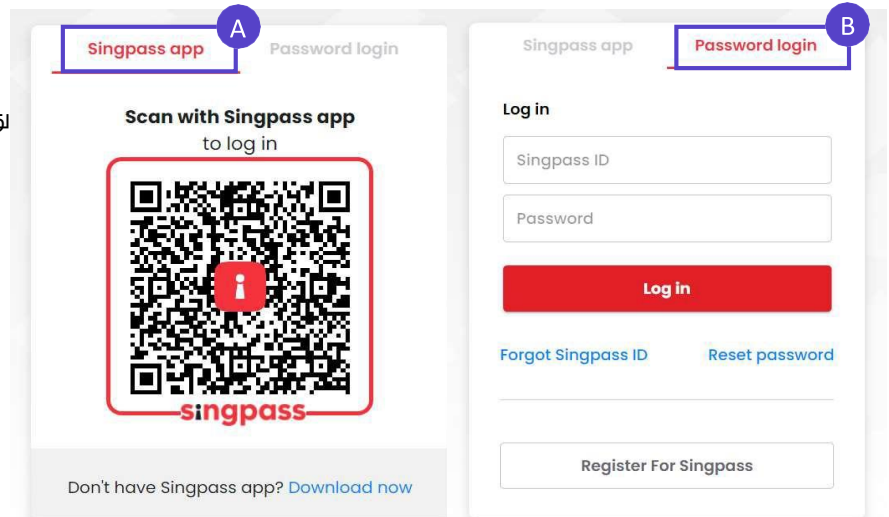
- www.singpass.gov.sg இல் Singpass அல்லது
- www.corppass.gov.sg இல் Corppass

3 2 Singpass உள்ளுழைவு விருப்பங்களில் 1ஐத் தேர்வு செய்யவும்:

A (மேசைக்கணினி அல்லது மடிக்கணினிக்கு) உங்கள் Singpass செயலி மூலம் QR குறியீட்டை **ஸ்கேன் செய்யவும்**

(கை பேசிக்கு) Singpass செயலி உள்ளுழைவு QR குறியீட்டை **தட்டவும்**; அல்லது

B உங்கள் Singpass எண் மற்றும் கடவுச்சொல்லை உள்ளிட 'கடவுச்சொல் உள்ளுழைவு' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும், அதைத் தொடர்ந்து உங்களுக்கு குறுஞ்செய்தி ஒரு முறை கடவுச்சொல் (OTP) அனுப்பப்படும்.





4

நீங்கள் OPGO இல் வெற்றிகரமாக உள் நுழைந்தவுடன், உங்கள் மேலோட்டப் பக்கம் காட்டப்படும், இதில் பின்வருவன அடங்கும்:


- உங்கள் LPA
- உங்கள் கடந்தகால LPA
- நீங்கள் ஒரு துணை அதிகாரி** - உங்கள் துணை அறிக்கையைத் தொடங்க 'அறிக்கைக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.
- நீங்கள் ஒரு டோனீ அனுப்பிய வரலாற்றைக் காண்க

நீங்கள் முதல் முறையாக OPGO இல் உள்ளுழைந்தால், உங்கள் சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்க வேண்டும்.

[Overview](#) [LPA](#) [Deputyship](#) [Search Request](#) [CTC Application](#) [Services](#) [Resources](#)

Welcome, Darius Last visited on: 02 Mar 2022 12:15 PM


Your LPA



You do not have any LPA

[Learn more about LPA](#) [Apply for an LPA](#)

Your Past LPA




You do not have any past LPA applications

4 You as a Deputy


Court Order Number 123	Name of P Alex Ong	Submission Deadline 14 Mar 2022 12:00 AM	Go to Report
Report Type Early Status Report	Report Id ESR-123-2021-000050		

You as a Donee



You are not appointed as Donee in any LPA

View Sent History



You have not sent your LPA to anyone

சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும்

முகப்புப் பக்கத்திற்குத் திரும்பு

முதல் முறை பயனர்களுக்கு OPGO க்கு மட்டும்

1 உங்கள் சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும்.

அடையாள அட்டை /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண், பெயர் அல்லது முகவரி போன்ற உங்களின் தனிப்பட்ட விவரங்கள், முடிந்தவரை **Singpass (MyInfo)** இலிருந்து காட்டப்படும்.

singpass MyInfo

உங்கள் Singpass செயலி மூலம் உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும். தேவைப்பட்டால், உங்கள் தனிப்பட்ட தகவலைப் புதுப்பிக்க எந்த அரசு நிறுவனங்களைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும் என்பதைக் கண்டறிய இங்கே கிளிக் செய்யவும்.111

Welcome, S2923800F This is your first time login.

1

Personal particulars

Full Name as in NRIC/FIN	NRIC/FIN ID No.	Date Of Birth
Darius Soon	S2923800F	10 Feb 1991
Gender	Race	Dialect
Male	CHINESE	HOKKIEN
Nationality	Residential Status	
SINGAPORE CITIZEN	Singapore Citizen	

Address as in NRIC
(If there is any correspondence, it will be sent to this address)

Local Address

Postal Code

161078

Block/House No.	Street Name	Building Name	Floor No.	Unit No.
78	INDUS ROAD			

2 'சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்க' என்பதைக் க்ளிக் செய்யவும்.

இது நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) விண்ணப்பத்திற்கானது மற்றும் OPGO இல் துணை அதிகாரம் அல்லது துணை அறிக்கையிடல் விஷயங்களைப் பாதிக்காது.

Consent to receive SMS alerts from OPGO
(applicable only for users who have made their LPA or wish to make one)

OPGO will send email alerts to you to check your OPGO mailbox for all legal notices. If you also wish to receive SMS alerts, please indicate below:

☐ Yes, I consent to receiving SMS alerts.

☐ No, I do not consent to receiving SMS alerts.

2

Update My Profile

3 மேலோட்டப் பக்கத்திற்குத் திரும்பி, OPGO இல் உங்கள் பணியைத் தொடர, 'Back to Dashboard' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

உங்கள் LPA தொடர்பான எதிர்கால சட்ட அறிவிப்புகளில் குறுஞ்செய்தி விழிப்புட்டல்களைப் பெற சம்மதத்திற்கு 'ஆம்' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

Your profile has been successfully updated

3

Back to Dashboard

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



ஆரம்ப நிலை அறிக்கை (ESR) மற்றும் துணை அறிக்கை (DR) என்றால் என்ன?

புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட துணையாளராக, ESR ஐ முடிப்பது, நீதிமன்ற உத்தரவில் கூறப்பட்டுள்ள பணிகளைச் செய்வதில் ஒரு துணைவராக உங்கள் பொறுப்புகளை நிறைவேற்ற உதவும். P's (மனதிறன் இல்லாத நபர்) தனிப்பட்ட நலன் மற்றும் நிதி விஷயங்களில் உங்கள் அறிக்கையிடலை ஆரம்பத்திலேயே தொடங்கி, வழிகாட்டப்பட்ட தளத்தில் திட்டமிடலாம். ESR ஐச் சமர்ப்பித்த பிறகு உங்கள் அடுத்தடுத்த அறிக்கைகள் "துணை அறிக்கை (DR)" என்று அறியப்படுகின்றன.

உங்கள் அறிக்கை தொடங்குகிறது

1

நீங்கள் ஒரு துணையாளராக, உங்கள் துணை வழக்குடன் பொருந்தக்கூடிய நீதிமன்ற உத்தரவைக் கண்டறிந்து, உங்கள் ESR அல்லது DR ஐத் தாக்கல் செய்யத் தொடங்க, 'அறிக்கைக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

You as a Deputy

Court Order Number

123

Name of P

Alex Ong

Submission Deadline

14 Mar 2022 12:00 AM

Report Type

Early Status Report

Report Id

ESR-123-2021-000050

1

Go to Report



உங்கள் அறிக்கையை அறிக்கையிடல் காலத்தில் தயாரிக்கவும்.



அறிக்கையிடல் காலத்திற்குப் பிறகு மற்றும் அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தேதிக்குள் (கீழே காண்க) உங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

Early Status Report : ESR-123-2021-000055

These are the details of the report:

Report ID

ESR-123-2021-000055

Report Submission Due Date

14 Dec 2021 ⓘ

Reporting Period

01 Sep 2021 - 30 Nov 2021

Report Status

In Progress

உதாரணமாக:

அறிக்கையின் காலம்

அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் தேதி

01 Sep

30 Nov

14 Dec

அறிக்கை தயாரிக்கவும்
1 Sep - 30 Nov

அறிக்கை சமர்ப்பிக்கவும்
1 Dec - 13 Dec



நீங்கள் தொடங்கும் முன்...

- அறிக்கை 6 பிரிவுகள் வரை கொண்டது.
- தயவு செய்து அறிக்கையின் பிரிவு 1.0 'துணைத்துவம் பற்றி' பூர்த்தி செய்வதன் மூலம் தொடங்கவும். நீங்கள் அவ்வாறு செய்யாத வரை நீங்கள் தொடர முடியாது.
- பதிவேற்றுவதற்கு அனைத்து துணை ஆவணங்களையும் தயார் நிலையில் வைத்திருக்கவும்.
- நீங்கள் ஒரு கூட்டுப் துணையாளராக இருந்தால், 3.0 முதல் 6.0 வரையிலான பிரிவுகளின் உள்ளடக்கங்களை மற்ற துணையாளர்களுடன் விவாதித்து உடன்படுங்கள். உறுதிப்படுத்தலுக்காக மற்ற துணையாளர்களுக்கு அனுப்பிய பிறகு, நீங்கள் பிரிவுகளை திருத்த முடியாது.

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



ஒரு அறிக்கையில் 6 பிரிவுகள் வரை உள்ளன. நீதிமன்ற உத்தரவில் தொடர்புடைய அதிகாரங்கள் உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டால் மட்டுமே நீங்கள் பிரிவு 4.0 முதல் 6.0 வரை நிரப்ப வேண்டும்.

2 துணைநிலை பற்றி பிரிவு 1.0 ஐத் தொடங்க 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Report Sections

1.0 About Deputyship

Not Started

2

Go to Section

This section is about the role and responsibilities of a Deputy. You must read this section before proceeding to the other sections.
This section will take approximately [10] mins to complete

2.0 Your Particulars

Not Started

Go to Section

Please verify and update your personal particulars.
This section will take approximately [5] mins to complete

3.0 P's Particulars

Not Started

Go to Section

Please verify and update P's particulars.
This section will take approximately [15] mins to complete

4.0 P's Personal Welfare

Not Started

Go to Section

Please provide updates on P's Personal Welfare matters (e.g. Living Arrangements, Activities of Daily Living, Medical Conditions and Treatments).
This section will take approximately [30] mins to complete

5.0 P's Property & Affairs

Not Started

Go to Section

Please provide updates on P's Property & Affairs (e.g. Bank Accounts, Assets, Monies Received and Spent).
This section will take approximately [30] mins to complete

6.0 Task List

Not Started

Go to Section

Please report on the tasks that you have been ordered to perform by the Court.
This section will take approximately [60] mins to complete

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 1.0 துணைநிலை பற்றி

3 துணைநிலை பற்றி பிரிவு 1.0 மூலம் படிக்கவும். தொடர வலது அம்புக்குறியை (>) கிளிக் செய்யவும்.



பின்வரும் தகவல் அடங்கும்:

- துணையாளராக பொறுப்புகள்
- துணையாளர்களுக்கான நல்ல நடைமுறைகள்
- பொது காப்பாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்
- சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பிறகு நிதி
- கண்காணிப்பானைப் பயன்படுத்துதல்
- பயனுள்ள வளங்கள்

1.0 About Deputyship

Responsibilities as a Deputy

What you must do as a Deputy



You have been appointed as a Deputy by the Court and must:

- Read and understand the Court order
- Only make decisions authorised by the Court
- Keep good records and documents of decisions or acts you have carried out as a Deputy
- Act and make decisions in P's best interests, without benefitting yourself
- Ensure that key decisions are made by you, and not delegated to others

3



4 அனைத்து தகவல்களையும் படித்த பிறகு, தொடர 'தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

பாப்-அப்பில், பிரிவு 2.0, உங்கள் விவரங்களைத் தொடங்க, 'அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

1.0 About Deputyship

Useful Resources

Information on the roles and responsibilities of being a Deputy



Please access the following for more information on being a Deputy:

- [துணை வீடியோ](#)
- [நடைமுறை குறியீடு](#)
- [துணை மற்றும் பராமரிப்பாளர் வழிகாட்டி புத்தகங்கள்](#)
- [அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள்](#)



Section 1.0 About Deputyship completed.

Congratulations. You have completed the 1.0 About Deputyship section.

4

[Return to Report Overview](#)

4

[Continue](#)

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 2.0 உங்கள் விவரக்குறிப்புகளை நிரப்பவும்

5 பிரிவு 2.0 உங்கள் விவரங்களைத் தொடங்க 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



முடிக்கப்பட்ட பிரிவுகள் 'முடிந்தது' என நிலையைக் காண்பிக்கும். சமர்ப்பித்த தகவலைப் பார்க்க, 'பிரிவைக் காண்க' என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம்.

Report Sections

1.0 About Deputyship

Completed

View Section

This section is about the role and responsibilities of a Deputy. You must read this section before proceeding to the other sections.
This section will take approximately [10] mins to complete

2.0 Your Particulars

Not Started

5

Go to Section

Please verify and update your personal particulars.
This section will take approximately [5] mins to complete

3.0 P's Particulars

Not Started

Go to Section

அறிக்கை
பிரிவுகளை
முடிக்க இந்த
வரிசையைப்
பின்பற்றவும்
2.0 - 6.0

6 (விருப்பத்தேர்வு) முடிந்தவரை **singpass (MyInfo)** இலிருந்து அடையாள அட்டை எண் /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண், பெயர் அல்லது முகவரி போன்ற உங்களின் தனிப்பட்ட விவரங்களை கொண்டு வந்து காட்ட, 'Retrieve MyInfo with Singpass' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். உங்கள் Singpass' செயலி மூலம் உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும். தகவல் காலாவதியானதாகவோ அல்லது தவறாகவோ இருந்தால், உங்கள் தனிப்பட்ட தகவலைப் புதுப்பிக்க எந்த அரசு நிறுவனங்களைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும் என்பதைக் கண்டறிய இங்கே கிளிக் செய்யவும்.

இல்லையெனில், உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களை கைமுறையாக உள்ளிடவும்.

Update your particulars with MyInfo

6

Retrieve Myinfo with singpass

Some of the information below has been retrieved from Myinfo. If you have since updated Myinfo, please click on the 'Retrieve Myinfo with Singpass' button to refresh the information.

Should you need to update these information, please do so via Myinfo: www.singpass.gov.sg/main and refresh the page once completed.

2.1 Personal Details

Full Name as in NRIC
Darius

Salutation

Mr

Identification Type

NRIC

NRIC / FIN No.

S9024810C

உங்கள்
தனிப்பட்ட
விவரங்களை
உள்ளிடவும்
(நீங்கள்
சின்பாஸிலிருந்து
மீட்டெடுக்கவில்
லை என்றால்))

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 2.0 உங்கள் விவரக்குறிப்புகளை நிரப்பவும்

7 உங்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரியை உள்ளிடவும் அல்லது சரிபார்க்கவும். உங்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரியும் உங்கள் கடித முகவரியும் ஒன்றாக இருந்தால் தேர்வுப்பெட்டியைக் கிளிக் செய்யவும். இல்லையெனில், உங்கள் கடித முகவரியை வழங்கவும்.

2.2.1 Registered Address (Retrieved from Myinfo for NRIC holders only)

Address Format

Formatted

Postal Code

161078

Street Name

INDUS ROAD

Floor No.

10

☐ Use as Correspondence Address

Block / House No.

78

Building Name

Countryside Petir

Unit No.

13

8 'தொடர்பு விவரங்கள்' உள்ளிடவும்.

8

2.3 Contact Details

Email Address

soony@gmail.com

Mobile Number

91231234

Office Contact Number (if applicable)

Residential Contact Number (if applicable)

Back to Report Overview

Save as Draft

9 Proceed to Review

9 உங்கள் வேலையைச் சேமிக்க, 'வரைவாகச் சேமி' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். அனைத்து தகவல்களும் சரிபார்க்கப்பட்டால், 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

பிரிவிற்கான உங்கள் உள்ளீட்டைச் சரிபார்த்து, அறிவிக்கவும் உறுதிப்படுத்தவும் தேர்வுப்பெட்டியைக் கிளிக் செய்யவும்.

- அறிக்கையிடல் காலம் முடிவடைந்தால், தொடர 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- அறிக்கையிடல் காலம் முடிவடையவில்லை என்றால், முந்தைய உள்ளீட்டுப் பக்கத்திற்குத் திரும்ப, 'பின்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். மேலும் தகவலுக்கு அடுத்த பக்கத்தைப் பார்க்கவும்

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:



I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the Oath and Declaration Act 2000 and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

9

Confirm & Continue

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திருப்பி:



உள்ளீட்டுப் பக்கத்தை முடித்துவிட்டீர்கள். மதிப்பாய்வுப் பக்கத்தில் பிரிவிற்கான அனைத்து உள்ளீடுகளையும் மதிப்பாய்வு செய்யும்படி கேட்கப்படுவீர்கள். பக்கங்கள் ஒரே மாதிரியானவை, கவனிக்க வேண்டிய வேறுபாடுகள்:

உள்ளீடு பக்கம்

- அனைத்து புலங்களையும் திருத்தலாம்
- வழிசெலுத்தல் பொத்தான்கள்:

Save as Draft

Proceed to Review

உங்கள் வேலையைச்
சேமிக்க கிளிக்
செய்யவும், கீழே உள்ள
படிகளைப் பார்க்கவும்

சரிபார்ப்புச் சோதனையை
தூண்டுவதற்கு மற்றும்
மதிப்பாய்வு பக்கத்திற்குச்
செல்ல கிளிக் செய்யவும்

மதிப்பாய்வு பக்கம்

- அனைத்து புலங்களையும் திருத்த முடியாது
- வழிசெலுத்தல் பொத்தான்கள்:

Back

Confirm & Continue

அறிக்கையிடல் காலம்
முடிவடையவில்லை
என்றால், **உள்ளீட்டு
பக்கத்திற்குத்** திரும்ப
கிளிக் செய்யவும்

பகுதியை முடிக்க கிளிக் செய்யவும்.
*அறிக்கையிடல் காலம் முடிந்த
பிறகுதான் பொத்தானை கிளிக்
செய்ய முடியும்

உதாரணம்

அறிக்கை காலம்

அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் தேதி

01 Sep

30 Nov

14 Dec

மதிப்பாய்வு பக்கம்: 'உறுதிசெய்து தொடரவும்' பொத்தான் செப்டம்பர் முதல் நவம்பர் 30 வரை முடக்கப்பட்டுள்ளது. உள்ளீட்டுப் பக்கத்திற்குத் திரும்ப 'பின்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

'உறுதிசெய்து தொடரவும்' பொத்தான் டிசம்பர் 1 முதல் இயக்கப்பட்டது

அறிக்கையிடல் காலத்தில்,

- மதிப்பாய்வு பக்கத்தில், 'பின்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- உள்ளீட்டு பக்கத்தில் 'வரைவாக சேமி' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- மற்ற பிரிவுகளைத் திருத்த, 'மேலோட்டப் பார்வையைப் பார்க்க' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.
- கேட்கும் போது 'இந்தப் பக்கத்தை விட்டு வெளியேறு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும் (கீழே பார்க்கவும்)

< Back to Report Overview

Are you sure you want to leave?

Any unsaved changes will be lost.

Stay on this page

Leave this page

2.0 Your Particulars

Please verify the particulars below

அறிக்கையிடல் காலத்திற்குப் பிறகு,

அனைத்து உள்ளீடுகளும் சரிபார்க்கப்பட்டதா?

'இல்லை'யென்றால்:

- மதிப்பாய்வு பக்கத்தில், 'பின்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- உள்ளீட்டு பக்கத்தில், 'வரைவாக சேமி' என்பதைக் கிளிக் செய்து, 'மேலோட்டப் பார்வையைப் பார்க்க' / 'இந்தப் பக்கத்தை விட்டு வெளியேறு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.
- அறிக்கையை மறுபரிசீலனை செய்ய/திருத்த இணை துணைக்கு (ஏதேனும் இருந்தால்) தெரிவிக்கவும்

ஆமெனில்:

- உள்ளீடு பக்கத்தில், தொடர, 'மதிப்பாய்வுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- மதிப்பாய்வு பக்கத்தில், 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். அதன் பிறகு இந்தப் பிரிவில் மேலும் மாற்றங்களைச் செய்ய முடியாது

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திருப்பி:



பிரிவு 3.0 P 'இன் விவரங்கள் நிரப்பவும்'

10 பிரிவு 3.0 P 'இன் விவரக்குறிப்புகளை நிரப்ப 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

2.0 Your Particulars

Completed

View Section

Please verify and update your personal particulars.
This section will take approximately [5] mins to complete

3.0 P's Particulars

Not Started

10

Go to Section

Please verify and update P's particulars.
This section will take approximately [15] mins to complete

11 P's நீதிமன்ற உத்தரவின் விவரங்கள் தானாக நிரப்பப்படும்.

பதிவுசெய்யப்பட்ட முகவரியில் இருந்து P வேறுபட்ட முகவரியைக் கொண்டிருந்தால், 'இதைக் குடியிருப்பு முகவரியாகப் பயன்படுத்து' என்பதைத் தேர்வுநீக்கி, P இன் குடியிருப்பு முகவரியைப் புதுப்பிக்கவும்.

3.2.1 Registered Address

Address Format

Formatted

Postal Code

555123

Street Name

TAVISTOCK AVENUE

Floor No.

Block/House No.

21

Building Name

Unit No.

☒ Use this as the Residential Address

மேலும் புலங்களுக்கு கீழே உருட்டவும்

உங்கள் வேலையைச் சேமிக்க, 'வரைவாகச் சேமி'. கிளிக் செய்யவும் அனைத்து தகவல்களும் சரிபார்க்கப்பட்டால், 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

11

Save as Draft

Proceed to Review

பிரிவுக்கான உங்கள் உள்ளீட்டை மதிப்பாய்வு செய்து, உங்கள் அறிவிப்பை உறுதிப்படுத்த தேர்வுப்பெட்டியைக் கிளிக் செய்யவும்.

- அறிக்கையிடல் காலம் முடிவடைந்தால், தொடர 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
- அறிக்கையிடல் காலம் முடிவடையவில்லை எனில், முந்தைய உள்ளீட்டுப் பக்கத்திற்குத் திரும்ப 'பின்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். மேலும் தகவலுக்கு அடுத்த பக்கத்தைப் பார்க்கவும்

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:



I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the Oath and Declaration Act 2000 and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

11

Confirm & Continue

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 3.0 P' இன் விவரங்கள் நிரப்பவும்

உங்களிடம் கூட்டுத் துணை அல்லது கூட்டுப் துணையாளர்கள் இருந்தால், 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம், 'பகிர்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதற்கு முன், உங்கள் இணை துணை/ துணையாளர்களுடன் கலந்துரையாடி ஒப்புக்கொண்டிருக்கலாம் என்று கேட்கப்படும். பிரிவு 3.0 P இன் விவரங்களைப் பகிர்ந்தவுடன், உள்ளடக்கத்தை மீண்டும் திருத்த முடியாது. உங்கள் இணை துணைத் தலைவருடன் சில தகவல்களை இருமுறை சரிபார்க்க வேண்டும் என்றால், அவருடன் தனித்தனியாகச் சரிபார்க்க 'ரத்துசெய்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். ஸ்கிரீன்ஷாட்களுடன் கூடிய படிப்படியான வழிகாட்டிக்கு, கூட்டு துணையாளர்களுடனான வழக்குகளைப் பார்க்கவும்.

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:

☒ I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the [Oath and Declaration Act 2000](#) and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

11

Confirm & Continue

இணை துணை/ துணையாளர்களுடன்



Have you discussed and agreed with your joint Deputies?

If yes, click 'Share' to share this section with your joint Deputies for confirmation. If not, please click 'Cancel' and agree on the contents with your joint Deputies before clicking on 'Share'.

Cancel

Share



Section Shared.

This section has been shared with your joint Deputy for review.

Return to Report Overview

மற்ற பிரிவுகளில் வேலை செய்ய, 'அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். இந்த அறிக்கைப் பிரிவு நிலை உங்கள் மேலோட்டத்தில் 'நிலுவையில் உள்ள கூட்டு துணை உறுதிப்படுத்தல்' என புதுப்பிக்கப்படும். உங்கள் இணை துணை/ துணையாளர்களுக்கு குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல்/ Singpass/ OPGO அஞ்சல்பெட்டி மூலம் தெரிவிக்கப்படும்.

3.0 P's Particulars

Pending Joint Deputy Confirmation

View Section

Please verify and update P's particulars.

This section will take approximately [15] mins to complete

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 4.0 P 'இன் தனிநபர் நலன்

- 12 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். P இன் தனிப்பட்ட நலனை நிர்வகிப்பதற்கான அதிகாரங்கள் உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருந்தால், பிரிவு 4.0 P'இன் தனிப்பட்ட நலன் பிரிவை முடிக்கவும். இல்லையெனில், 12-16 படிகளைத் தவிர்க்கவும்.

4.0 P's Personal Welfare

Not Started

12

Go to Section

Please provide updates on P's Personal Welfare matters (e.g. Living Arrangements, Activities of Daily Living, Medical Conditions and Treatments).
This section will take approximately [30] mins to complete

- 13 P இன் 4.1 'தற்போதைய வாழ்க்கை ஏற்பாடுகள்' எ.கா. P எங்கே தங்கியிருக்கிறார், துணைப் பிரதிநிதி எவ்வளவு அடிக்கடி P ஐப் பார்க்கிறார், யாருடன் P வசிக்கிறார் போன்றவை.

13

4.1 Current Living Arrangements

Where is Alex Ong staying at?

Please select one of the following



Who is Alex Ong living with?

Please select one of the following



How often does deputy visit Alex Ong?

Please indicate only if you are not living with Alex Ong

Please select one of the following



When did Alex Ong start staying at the current residence?

0/250 Characters

P இன் '4.2 தினசரி வாழ்வின் செயல்பாடுகள்' எ.கா. துவைத்தல், கழிப்பறை, ஆடை அணிதல், உணவளித்தல்,

இடமாற்றம். உங்கள் கர்ச்சரை அதன் மேல் வைக்கவும் ஒவ்வொரு செயலையும் பற்றிய கூடுதல் தகவலைப் பெற ஜகான்.

13

4.2 Activities of Daily Living

Washing

Please select one of the following



Toileting

Please select one of the following



Dressing

Please select one of the following



Feeding

Please select one of the following



Mobility

Please select one of the following



Transferring

Please select one of the following



ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 4.0 P 'இன் தனிநபர் நலன்

- 13 P இன் 4.3 'கவனிப்பு ஏற்பாடுகள்' மற்றும் 4.4 'மருத்துவ நிலை' (பொருந்தினால்) உள்ளிடவும்.
- 14 P க்கு மருத்துவ /சமூக சேவை வழங்குநர்கள் பற்றிய தகவலை. இல் உள்ளிட, 'மருத்துவ/சமூக சேவை வழங்குநர்களை P இல் சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். (பொருந்தினால்)
- 15 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். பிரிவுக்கான உங்கள் உள்ளீட்டை மீண்டும் ஒருமுறை மதிப்பாய்வு செய்யும்படி கேட்கப்படுவீர்கள்.

13

4.3 Care Arrangements

Alex Ong's Main Caregiver

Alex Ong's Caregiver Contact No.

4.4 Medical Condition

Alex Ong's Medical Condition ⓘ

0/250 Characters

Medical Treatment Required ⓘ

0/250 Characters

14

+

Add Medical/Social Services Provider to Alex Ong

Back to Report Overview

15

Save as Draft

Proceed to Review

- 16 அனைத்து தேர்வுப்பெட்டிகளையும் டிக் செய்வதன் மூலம் உங்கள் அறிவிப்பைச் செய்யவும். தொடர, 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:

☒

I declare that I have carried out my duties as a Deputy in accordance with the requirements of the [Mental Capacity Act](#), [Mental Capacity Regulations](#) and the [Code Of Practice](#).

☒

I confirm that I have taken all practicable steps to discuss with all other Deputies regarding the information given in this report and they have given their consent, agreement and/or approval for the submission of this report.

☒

I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the [Oath and Declaration Act 2000](#) and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

16

Confirm & Continue

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 4.0 P 'இன் தனிநபர் நலன்



உங்களிடம் கூட்டுத் துணை அல்லது கூட்டு துணையாளர்கள் இருந்தால், 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம், 'பகிர்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதற்கு முன், உங்கள் இணை துணை/பிரதிநிதிகளுடன் கலந்துரையாடி ஒப்புக்கொண்டிருக்கிறீர்கள் என்று கேட்கப்படும். பிரிவு 3.0 P இன் விவரங்களைப் பகிர்ந்தவுடன், உள்ளடக்கத்தை மீண்டும் திருத்த முடியாது. உங்கள் இணை துணைத் தலைவருடன் சில தகவல்களை இருமுறை சரிபார்க்க வேண்டும் என்றால், அவருடன்/அவருடன் தனித்தனியாகச் சரிபார்க்க 'ரத்துசெய்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். ஸ்கிரீன்ஷாட்களுடன் கூடிய படிப்படியான வழிகாட்டிக்கு, **கூட்டுத் துணையாளர்களுடனான வழக்குகளைப்** பார்க்கவும்.

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:

- ☒ I declare that I have carried out my duties as a Deputy in accordance with the requirements of the [Mental Capacity Act](#), [Mental Capacity Regulations](#) and the [Code Of Practice](#).
- ☒ I confirm that I have taken all practicable steps to discuss with all other Deputies regarding the information given in this report and they have given their consent, agreement and/or approval for the submission of this report.
- ☒ I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the [Oath and Declaration Act 2000](#) and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

16

Confirm & Continue

இணை துணை/ துணையாளர்களுடன்



Have you discussed and agreed with your joint Deputies?

If yes, click 'Share' to share this section with your joint Deputies for confirmation. If not, please click 'Cancel' and agree on the contents with your joint Deputies before clicking on 'Share'.

Cancel

Share



Section Shared.

This section has been shared with your joint Deputy for review.

Return to Report Overview

மற்ற பிரிவுகளில் வேலை செய்ய, 'அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். இந்த அறிக்கைப் பிரிவு நிலை உங்கள் மேலோட்டத்தில் 'நிலுவையில் உள்ள கூட்டு துணை உறுதிப்படுத்தல்' என புதுப்பிக்கப்படும். உங்கள் இணை துணை/பிரதிநிதிகளுக்கு குறுஞ்செய்தி/ மின்னஞ்சல்/ Singpass/ OPGO அஞ்சல்பெட்டி மூலம் தெரிவிக்கப்படும்

4.0 P's Personal Welfare

Pending Joint Deputy Confirmation

View Section

Please provide updates on P's Personal Welfare matters (e.g. Living Arrangements, Activities of Daily Living, Medical Conditions and Treatments).

This section will take approximately [30] mins to complete

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திருப்பு:



பிரிவு 5.0 P's சொத்து & விவகாரங்கள்

17

'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். P இன் சொத்து மற்றும் விவகாரங்களை நிர்வகிக்க உங்களுக்கு அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டிருந்தால், பிரிவு 5.0 P இன் சொத்து மற்றும் விவகாரங்களை முடிக்கவும். இல்லையெனில், 17-29 படிகளைத் தவிர்க்கவும்.

5.0 P's Property & Affairs

Not Started

17

Go to Section

Please provide updates on P's Property & Affairs (e.g. Bank Accounts, Assets, Monies Received and Spent).

This section will take approximately [30] mins to complete

பிரிவு 5.1 - 5.4 P இன் சொத்துகள், வருமானம், பணம் செலுத்துதல், பொறுப்புகள் மற்றும் கடன்கள்



5.1
P இன்
சொத்துக்கள்

5.2
P இன் எதிர்பார்க்கப்படும்
வருமான ஆதாரங்கள்

5.3
P யின் எதிர்பார்க்கப்படும்
கொடுப்பனவுகள்

5.4
P இன் பொறுப்புகள்
மற்றும் கடன்கள்

5.5
P இன் பணப்புழக்கச்
சுருக்கம்

பிரிவுகள் 5.1 முதல் 5.4 வரை இது தொடர்பான தகவல்கள் உள்ளன:

- P இன் சொத்துக்கள்: வங்கி கணக்கு, மத்திய செம நிதி கணக்குகள், சொத்துக்கள், மற்றவை (ஏதேனும் இருந்தால்)
- P இன் எதிர்பார்க்கப்படும் வருமான ஆதாரங்கள்: சம்பளம், வாடகை வருமானம், மற்றவை (ஏதேனும் இருந்தால்)
- P's எதிர்பார்க்கும் பே-அவுட்கள்: காப்பீடு, அரசு மானியங்கள்/ஆதரவு, இழப்பீடு, மற்றவை (ஏதேனும் இருந்தால்)
- P இன் பொறுப்புகள் மற்றும் கடன்கள்: அடமானம், வங்கிக் கடன், கிரெடிட் கார்டு கடன்கள், மற்றவை (ஏதேனும் இருந்தால்)

ஒரு துணை என்ற முறையில், இந்த அறிக்கைப் பிரிவை முடிக்க, இந்தத் தகவல்கள் அனைத்தையும் நீங்கள் வழங்க வேண்டும்.

18

துணைப் பிரிவிற்கு 'ஆம்' அல்லது 'இல்லை' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் எ.கா. '5.1.1 Pக்கு வங்கிக் கணக்கு உள்ளதா?':

'இல்லை' எனில், நீங்கள் துணைப்பிரிவைத் தவிர்த்துவிட்டு அடுத்த துணைப்பிரிவுக்குச் செல்லலாம் எ.கா. 5.1.2.

5.1.1 Does Alex Ong have a Bank Account?

18

☒ Yes ☐ No

19

'ஆம்' எனில், துணைப் பிரிவில் கூடுதல் தகவல்களை உள்ளிடும்படி கேட்கப்படுவீர்கள் எ.கா. 5.1.1 வங்கி கணக்கு. தற்போதைய அறிக்கையில் உள்ள இறுதி நிலுவைகள் அடுத்த அறிக்கையின் தொடக்க நிலுவைகளில் பிரதிபலிக்கக்கூடும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

19

Bank Account #1



Bank

Please indicate



Account No.

Account Name(s)

Balance as at 01 Sep 2021 ⓘ

Balance as at 30 Nov 2021 ⓘ

S\$ 0.00

S\$ 0.00

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)


முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திருப்பு:



பிரிவு 5.1 - 5.4 P இன் சொத்துக்கள், வருமானம், செலுத்துதல்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் கடன்கள்

20 துணை ஆவணங்களைப் பதிவேற்றவும் எ.கா. மாதாந்திர வங்கி அறிக்கைகள்.

21 உங்களிடம் சில அல்லது அனைத்து ஆவணங்களும் இல்லையென்றால், கீழே உள்ள அறிக்கையை டிக் செய்யவும்: "என்னால் இப்போது ஆவணங்களை வழங்க முடியவில்லை, இந்த அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்த 2 வாரங்களுக்குள் அதை MSF_OPG_Deputyship@msf.gov.sg அனுப்புகிறேன்

22 (பொருந்தினால்) அதே துணைப் பிரிவில் மற்றொரு வரி உருப்படியைச் சேர்க்க  ஐகானைக் கிளிக் செய்யவும். எ.கா. வங்கிக் கணக்கைச் சேர்க்கவும்.

20 Please attach supporting documents (e.g. monthly bank statements)



[Browse files or drag and drop your file here](#)

Maximum 5 files, 10 MB per file

Supported formats: JPG, JPEG, PNG, PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX

21 If you do not have some / all the documents, please tick the statement below

☒ I am unable to provide the documents now and will send it to MSF_OPG_Deputyship@msf.gov.sg within 2 weeks of submitting this report.

22 
Add Bank Account

23 உங்கள் பிரிவை முடித்தவுடன் எ.கா. 5.1 P இன் சொத்துக்கள், உங்கள் பிரிவை மீண்டும் ஒருமுறை மதிப்பாய்வு செய்ய, 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். நீங்கள் தகவலைத் திருத்த வேண்டும் என்றால் 'திருத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

[Back to Report Overview](#)


[Save as draft](#)

[Proceed to review](#)

24 இந்தப் பிரிவை நீங்கள் மதிப்பாய்வு செய்தவுடன், அடுத்த பகுதிக்குச் செல்ல 'உறுதிப்படுத்தி தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும் எ.கா. 5.2 P இன் எதிர்பார்க்கப்படும் வருமான ஆதாரங்கள். இந்த பகுதியை மீண்டும் திருத்த முடியாது.

[Back to Report Overview](#)

[Confirm and Continue](#)

 துணைப் பிரிவிற்கு 'ஆம்' என்பதைத் தேர்ந்தெடுத்தால், பிரிவுகள் 5.1-5.4க்கு 18 முதல் 24 வரையிலான படிக்களை மீண்டும் செய்யவும்.

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 5.5 பணப்புழக்க விவரம்



பிரிவு 5.5 பணப்புழக்கச் விவரத்தில், அறிக்கையிடல் காலத்திற்கான P இன் பணப்புழக்கத்தின் விவரத்தைக் காண்பீர்கள், எ.கா. 01 செப்டம்பர் 2021 முதல் 30 நவம்பர் 2021 வரை (கீழே காட்டப்பட்டுள்ளபடி). அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்த வங்கி இருப்புகளில் ஏற்படும் மாற்றம் பணப்புழக்கச் விவரத்துடன் ஒத்துப்போக வேண்டும்.

25

(A) P இன் வங்கி இருப்பை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
(பொருந்தினால்) மாற்றங்களைச் செய்ய பிரிவு 5.1க்குச் செல்ல, '5.1 P இன் சொத்துக்களுக்குச் செல்' என்ற பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.

A

Change to bank balances (Closing balance - Opening balance)

-\$20,000.00

Opening Balances as at 01 Sep 2021

\$100,000.00

Closing Balances as at 30 Nov 2021

\$80,000.00

If you wish to make any changes, click on the button.

25

Go to 5.1 P's Assets

26

(B) P இன் பணப்புழக்க விவரத்தை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
(பொருந்தினால்) மாற்றங்களைச் செய்ய, நிதி கண்காணிப்பானுக்கு செல்ல, 'நிதி கண்காணிப்பானுக்கு செல்' என்ற பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும். படிப்படியான விளக்கங்களுடன் மேலும் அறிய, **நிதி கண்காணிப்பான்** தலைப்பைப் பார்க்கவும்.

B

Cashflow summary (Monies received - P's monies spent)

-\$20,000.00

Monies received between 01 Sep 2021 to 30 Nov 2021

\$0.00

P's monies spent between 01 Sep 2021 to 30 Nov 2021

\$20,000.00

If you wish to make any changes, click on the button.

26

Go to Finance Tracker

27

மற்றும் (B) க்கு ஏதேனும் வித்தியாசம் உள்ளதா எனச் சரிபார்க்கவும். வேறுபாடுகள் இருப்பின், வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களைக் கூறுங்கள்.

A

Change to bank balances (Closing balance - opening balance)

-\$20,000.00

B

Cashflow summary (Monies received - P's monies spent)

— -\$20,000.00

C

Difference (A - B)

\$0.00

Please use the Finance tracker to record additional transactions to account for the difference as much as possible.

28

உங்கள் பிரிவை மீண்டும் ஒருமுறை மதிப்பாய்வு செய்ய 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். நீங்கள் திருத்த வேண்டும் என்றால் 'திருத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

Back to Report Overview

Save as draft

28

Proceed to review

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பகுதி 5.5 பணப்புழக்கம் விவரம்

29 தொடர, 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

உங்களிடம் கூட்டுத் துணை அல்லது கூட்டுத் துணையாளர்கள் இருந்தால், 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம், 'பகிர்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதற்கு முன், உங்கள் இணை துணை/துணையாளர்களுடன் கலந்துரையாடி ஒப்புக்கொண்டிருக்கிறீர்கள் என்று கேட்கப்படும். பிரிவு 3.0 P இன் விவரங்களைப் பகிர்ந்தவுடன், உள்ளடக்கத்தை மீண்டும் திருத்த முடியாது. உங்கள் இணை துணைத் தலைவருடன் சில தகவல்களை இருமுறை சரிபார்க்க வேண்டும் என்றால், அவருடன் தனித்தனியாகச் சரிபார்க்க 'ரத்துசெய்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். ஸ்கிரீன்ஷாட்களுடன் கூடிய படிப்படியான வழிகாட்டிக்கு, கூட்டுத் துணையாளர்களுடனான வழக்குகளைப் பார்க்கவும்.

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:

- ☒ I declare that I have carried out my duties as a Deputy in accordance with the requirements of the [Mental Capacity Act](#), [Mental Capacity Regulations](#) and the [Code Of Practice](#).
- ☒ I confirm that I have taken all practicable steps to discuss with all other Deputies regarding the information given in this report and they have given their consent, agreement and/or approval for the submission of this report.
- ☒ I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the [Oath and Declaration Act 2000](#) and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

29

Confirm & Continue

இணை துணை/ துணையாளர்களுடன்



Have you discussed and agreed with your joint Deputies?

If yes, click 'Share' to share this section with your joint Deputies for confirmation. If not, please click 'Cancel' and agree on the contents with your joint Deputies before clicking on 'Share'.

Cancel

Share



Section Shared.

This section has been shared with your joint Deputy for review.

Return to Report Overview

மற்ற பிரிவுகளில் வேலை செய்ய, 'அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். இந்த அறிக்கைப் பிரிவு நிலை உங்கள் மேலோட்டத்தில் 'நிலுவையில் உள்ள கூட்டு துணை உறுதிப்படுத்தல்' என புதுப்பிக்கப்படும். உங்கள் இணை துணை/பிரதிநிதிகளுக்கு குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல்/ Singpass/ OPGO அஞ்சல்பெட்டி மூலம் தெரிவிக்கப்படும்.

5.0 P's Property & Affairs

Pending Joint Deputy Confirmation

View Section

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 6.0 முழுமையான பணிப் பட்டியல்

30 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். உங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளைப் புதுப்பிக்க, பிரிவு 6.0 பணியை முடிக்கவும்.

6.0 Task List

Not Started

30

Go to Section

Please report on the tasks that you have been ordered to perform by the Court.

This section will take approximately [60] mins to complete



- உங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை மட்டும் புதுப்பிக்கவும்.
- உங்களுக்கு ஒதுக்கப்படாத பணிகளுக்கு, அவற்றை முடிக்க ஒதுக்கப்பட்ட துணை(கள்)க்குத் தெரிவிக்கவும்.
- ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட துணைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளுக்கு, மற்ற துணை(கள்) உடன் கலந்துரையாடி, அவற்றைப் புதுப்பிக்கும் முன் பணியின் நிலையை ஒப்புக்கொள்ளவும்.

31 தனிநபர் நலன் (PW) அல்லது சொத்து மற்றும் விவகாரங்கள் (PA), நீதிமன்ற உத்தரவின்படி பணி(களை) முடித்தீர்களா என்று கேட்கப்படும்.

A. 'ஆம்' எனில், பணியை எப்போது முடித்தீர்கள் என்பதைக் குறிப்பிடவும். துணை ஆவணங்களை இணைக்கவும்.

B. 'இல்லை' எனில், காலக்கெடுவுக்குள் பணியை முடிக்க முடியுமா என்பதைக் குறிப்பிடவும். நீங்கள் 'இல்லை' என்பதைத் தேர்ந்தெடுத்தால், பணியை முடிக்காததற்கான காரணங்களை வழங்கவும் மற்றும் முடிப்பதற்கான நியாயமான தேதியைக் குறிப்பிடவும்.

பிரிவை மதிப்பாய்வு செய்ய 'சரிபார்க்க தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Personal Welfare

6.1.1 Have you completed the following task as per the Court Order?

☐ Yes ☐ No **A**

Para No.	Description (As Stated in the Court Order)	Assigned to Deputy	Deadline
123	Feed my dog beanie, daily at 12 noon and remind P to walk Beanie at 5pm daily.	Darius, James	08 Apr 2022

Property & Affairs

6.2.1 Have you completed the following task as per the Court Order?

☐ Yes ☒ No **B**

Para No.	Description (As Stated in the Court Order)	Assigned to Deputy	Deadline
13	Send \$500 to Wife Angeline every month.	Terence Kong	01 Mar 2023

Can you complete the task by 01 Mar 2023?

☐ Yes ☒ No

Please provide reason for not completing the task.

0/4,000 Characters

Please state a reasonable date for completion (Subject to the approval of the Public Guardian)

Please select a date



Back to Report Overview

Save

Proceed to Review **31**

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



பிரிவு 6.0 பணி பட்டியல்

32 தொடர, 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

உங்களிடம் கூட்டுத் துணை அல்லது கூட்டு துணையாளர்கள் இருந்தால், 'உறுதிப்படுத்து & தொடரவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம், 'பகிர்' என்பதைக் கிளிக் செய்வதற்கு முன், உங்கள் இணை துணை/ துணையாளர்களுடன் கலந்துரையாடி ஒப்புக் கொண்டிருக்கலாம் என்று கேட்கப்படும். பிரிவு 3.0 P இன் விவரங்களைப் பகிர்ந்தவுடன், உள்ளடக்கத்தை மீண்டும் திருத்த முடியாது. உங்கள் இணை துணைத் தலைவருடன் சில தகவல்களை இருமுறை சரிபார்க்க வேண்டும் என்றால், அவருடன் தனித்தனியாகச் சரிபார்க்க 'ரத்துசெய்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். ஸ்கிரீன்ஷாட்களுடன் கூடிய படிப்படியான வழிகாட்டிக்கு, கூட்டுப் பிரதிநிதிகளுடனான வழக்குகளைப் பார்க்கவும்.

Declaration

By ticking the boxes below, I declare and confirm the following:

- ☒ I declare that I have carried out my duties as a Deputy in accordance with the requirements of the [Mental Capacity Act](#), [Mental Capacity Regulations](#) and the [Code Of Practice](#).
- ☒ I confirm that I have taken all practicable steps to discuss with all other Deputies regarding the information given in this report and they have given their consent, agreement and/or approval for the submission of this report.
- ☒ I confirm that the statements and information I have given in this report are true and correct to the best of my knowledge, information and belief. The documents submitted along with this report are true and genuine based on the documents and/or information in my possession, custody and control. I am aware of the provisions of the [Oath and Declaration Act 2000](#) and that I shall be subject to the penalties provided by that Act for the making of false statements in the statutory declarations.

Back

32

Confirm & Continue

இணை துணை/ துணையாளர்களுடன்



Have you discussed and agreed with your joint Deputies?

If yes, click 'Share' to share this section with your joint Deputies for confirmation. If not, please click 'Cancel' and agree on the contents with your joint Deputies before clicking on 'Share'.

Cancel

Share



Section Shared.

This section has been shared with your joint Deputy for review.

Return to Report Overview

மற்ற பிரிவுகளில் வேலை செய்ய 'அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். இந்த அறிக்கைப் பிரிவு நிலை உங்கள் மேலோட்டத்தில் 'நிலுவையில் உள்ள கூட்டு துணை உறுதிப்படுத்தல்' என புதுப்பிக்கப்படும். உங்கள் இணை துணை/ துணையாளர்களுக்கு குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல்/ Singpass/ OPGO அஞ்சல் பெட்டி மூலம் தெரிவிக்கப்படும்.

6.0 Task List

Pending Joint Deputy Confirmation

View Section

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



அறிக்கையை சமர்ப்பிக்கவும்

33 உங்களுக்குத் தேவையான அனைத்துப் பிரிவுகளையும் முடித்த பிறகு, அறிக்கைப் பிரிவுகளின் கீழே சென்று, உங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க **'சமர்ப்பி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட துணையாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், **கூட்டுப் துணையாளர்களுடனான வழக்குகள்** என்ற தலைப்பைப் பார்க்கவும் மேலும் தகவலுக்கு.

5.0 P's Property & Affairs

Completed

View Section

Please provide updates on P's Property & Affairs (e.g. Bank Accounts, Assets, Monies Received and Spent).
This section will take approximately [30] mins to complete

6.0 Task List

Completed

View Section

Please report on the tasks that you have been ordered to perform by the Court.
This section will take approximately [60] mins to complete

You have completed all the sections. Please click on Submit.

33

Submit

அறிக்கையின்
கீழ் பகுதிக்கு
உருட்டவும்

34 உங்கள் அறிக்கை வெற்றிகரமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டதை பச்சை நிற டிக் காட்டுகிறது.

OPGO இலிருந்து வெளியேற நீங்கள் **'வெளியேறு'** என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம்.



Submission Successful

Your report has been submitted.
Should you have any questions,
please contact : enquiry@publicguardian.gov.sg

Submission Type
ESR-123-2021-000055

Submitted On
01 Mar 2022

Back To Home

34

Logout

ஆரம்ப நிலை அறிக்கையை முடிக்கவும் (ESR) அல்லது துணை அறிக்கை (DR)

முகப்புப்
பக்கத்திற்குத்
திரும்பு:



அறிக்கையின் நிலையைச் சரிபார்க்கவும்

உங்கள் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டதும், 'எனது அறிக்கை' என்பதன் கீழ், நீங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கையின் நிலை 'சமர்ப்பிக்கப்பட்டது' என்பதைக் காண்பிக்கும். உங்கள் அறிக்கையின் நிலையை நீங்கள் 'துணையாளர்' > 'நீதிமன்ற உத்தரவு எண்' > 'எனது அறிக்கை' > 'சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்' என்பதில் சரிபார்க்கலாம்.

Case Detail

Finance Tracker

My Report

Outstanding Reports

Filter By:

All

Not Started

In Progress

Revision Required

Revision In Progress

Task No.	Due Date	Status	Submitted On
DR-123-2021-000039	29 Jan 2023	In Progress	Not Submitted

1 record

Submitted Reports

Filter By:

All

Submitted

Report Accepted

Task No.	Due Date	Status	Submitted On
ESR-123-2021-000055	14 Dec 2021	Submitted	01 Mar 2022



சமுதாய, குடும்ப மேம்பாட்டு அமைச்சு OPG அறிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்து ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் அல்லது விளக்கங்கள் தேவைப்பட்டால் உங்களைத் தொடர்புகொள்ளும் அல்லது தெரிவிக்கும் (குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல்/ OPGO அஞ்சல் பெட்டி/Singpass கைபேசி)

அறிக்கையின் நிலை:

சமர்ப்பிக்கப்பட்டது/அறிக்கை ஏற்கப்பட்டது



உங்கள் செயல்:

எந்த நடவடிக்கையும் தேவையில்லை

திருத்தம்
தேவை



அடுத்த தலைப்பைப் பார்க்கவும்
'அறிக்கை திருத்தம்'

Outstanding Reports

Filter By:

All

Not Started

In Progress

Revision Required

Revision In Progress

Submitted Reports

Filter By:

All

Submitted

Report Accepted



- கூட்டு துணை அறிக்கையிடலில், தயவுசெய்து கவனிக்கவும்:
- அறிக்கை உள்ளடக்கத்தைப் பார்க்க/உறுதிப்படுத்த அனைத்து கூட்டு துணையாளர்களும் OPGO இல் உள்நுழைய வேண்டும்
 - எந்த இரண்டு துணையாளர்களும் ஒரே நேரத்தில் அறிக்கையைத் திருத்த முடியாது.

பின்வரும் செயல்களின் வரிசையானது OPGO இல் உள்ள கூட்டுப் துணையாளர்களால் ஒரு மென்மையான அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது.

1

விவாதிக்கவும்

- அனைத்து கூட்டு துணையாளர்களிடையே அழைப்பு அல்லது நேரில் ஒரு சந்திப்பை நடத்தவும். பின்வருவனவற்றைப் பற்றி விவாதிக்கவும்:
- கூட்டுப் துணையாளர்களுக்கான அறிக்கைப் பிரிவின் உள்ளடக்கம்
 - அறிக்கையை யார் திருத்துவார்கள் என்பதற்கான வரிசை.
 - எ.கா. துணை ஏ > துணை பி > துணை சி

2

வரைவு/திருத்து

- அறிக்கையை முதலில் நிரப்ப OPGO இல் முதல் துணை (அதாவது துணை A) உள்நுழைய வேண்டும்
- அறிக்கைப் பிரிவின் முடிவில், 'வரைவாக சேமி' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். OPGO இன் வெளியேறு.
 - அறிக்கை உள்ளடக்கத்தை சரிபார்க்க OPGO இல் உள்நுழைய துணை B க்கு தெரிவிக்கவும்.
- அறிக்கை உள்ளடக்கத்தை சரிபார்க்க OPGO இல் இணை துணை உள்நுழையவேண்டும்
- இந்த வரைவு கட்டத்தில், துணை பி நேரடியாக அறிக்கையைத் திருத்தலாம். சரிபார்த்த/ திருத்திய பிறகு, OPGO இலிருந்து வெளியேறவும்.
 - (பொருந்தினால்) அறிக்கை உள்ளடக்கத்தைச் சரிபார்க்க OPGO இல் உள்நுழையுமாறு அடுத்த துணைக்கு (அதாவது துணை C) தெரிவிக்கவும்.

3

பகர்

- அனைத்து துணையாளர்களும் விவரங்களைப் பார்த்து ஒப்புக்கொண்ட பிறகு, அறிக்கைப் பிரிவின் முடிவில், இறுதி மதிப்பாய்வு துணை (அதாவது துணை சி) 'மதிப்பாய்வுக்குத் தொடரவும்', 'உறுதிப்படுத்தவும் & தொடரவும்' மற்றும் 'பகர்' என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
- அதன் பிறகு, எந்த ஒரு துணையாலும் அறிக்கையில் எந்த திருத்தமும் செய்ய முடியாது.

4

உறுதிப்படுத்தவும்

- மற்ற அனைத்து கூட்டு துணையாளர்களும் பிரிவுகள் 1.0 மற்றும் 2.0 ஐ முடிக்க OPGO இல் உள்நுழைய வேண்டும். 3.0 முதல் 6.0 வரையிலான பிரிவுகளைப் பார்க்கவும் உறுதிப்படுத்தவும் 'பிரிவை உறுதிப்படுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். பின்னர், ஒவ்வொரு பிரிவின் முடிவிலும் 'முழுமை' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

3.0 P's Particulars

Pending Joint Deputy Confirmation

Confirm Section

Please verify and update P's particulars.

This section will take approximately [15] mins to complete

5

சமர்ப்பிக்கவும்

- அனைத்து பிரிவுகளும் முடிந்த பிறகு, இறுதி துணை (அதாவது துணை B) அறிக்கை மேலோட்டப் பக்கத்தில் அறிக்கையை 'சமர்ப்பிக்க' வேண்டும்.

You have completed all the sections. Please click on Submit.

Submit

1

உங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்த பிறகு, OPG உங்களைத் தொடர்புகொள்ளும் அல்லது குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல்/ Singpass Mobile (SPM)/ OPGO அஞ்சல்பெட்டி (பொருந்தக்கூடிய இடங்களில்) உங்கள் அறிக்கைக்கு விளக்கங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் தேவைப்பட்டால், உங்களுக்குத் தெரிவிக்கும்.

அறிவிப்பைப் பெற்றவுடன், OPGO இல் உள்நுழையவும்.

உங்கள் மேலோட்டப் பக்கத்தில், நீங்கள் ஒரு துணையாளராக, அறிக்கையைப் பார்க்க 'அறிக்கைக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

You as a Deputy

Court Order Number	Name of P	Submission Deadline
123	Alex Ong	14 Mar 2022 12:00 AM
Report Type	Report Id	
Early Status Report	ESR-123-2021-000050	

1

Go to Report

2

'எனது அறிக்கை' என்பதன் கீழ், உங்கள் அறிக்கையின் நிலை **திருத்தம் தேவை** என்பதைக் காட்டும்.

உங்கள் திருத்தங்களைச் செய்ய, அறிக்கையின் மேலோட்டப் பார்வைக்கு கீழே உருட்டவும்.

Case ID : 123

Your last visit: 01 Mar 2022 09:37 AM

Case Detail Finance Tracker My Report



This report has been reviewed by OPG and has been returned to you and joint Deputies (if any) for revision.
Please submit this report before 15 Mar 2022.

Early Status Report : ESR-123-2021-000055

These are the details of the report:

Report ID	Reporting Period
ESR-123-2021-000055	01 Sep 2021 - 30 Nov 2021
Report Submission Due Date	Report Status
15 Mar 2022 ⓘ	Revision Required
Submitted By	Submission Date
Darius	01 Mar 2022

2

Revision Required

3

உங்கள் அறிக்கையைப் பற்றி OPG ஆல் என்ன கருத்துகள் தெரிவிக்கப்படுகின்றன என்பதை அறிய, 'OPG Remarks' ஐப் பார்க்கவும்.

3

OPG Remarks

Please provide clarifications on the status of P's assets in section 5.1.



4

மீள்திருத்தம் தேவைப்படும்போது, அனைத்து பிரிவு நிலைகளும் (பிரிவு 1.0 தவிர) **தொடங்கப்படவில்லை** என்பதைக் காண்பிக்கும். இருப்பினும், முன்னர் உள்ளிட்ட அனைத்து தகவல்களும் சேமிக்கப்பட்டிருக்கும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

அதற்கேற்ப உங்கள் அறிக்கைப் பிரிவுகளை மதிப்பாய்வு செய்து முடிக்க, 'பிரிவுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Report Sections

1.0 About Deputyship

Completed

View Section

This section is about the role and responsibilities of a Deputy. You must read this section before proceeding to the other sections.

This section will take approximately [10] mins to complete

2.0 Your Particulars

Not Started

4

Go to Section

Please verify and update your personal particulars.

This section will take approximately [5] mins to complete

3.0 P's Particulars

Not Started

Go to Section

Please verify and update P's particulars.

This section will take approximately [15] mins to complete

5

அனைத்து தகவல்களும் சரியாக இருந்தால்,

- மதிப்பாய்வுக்குச் செல்லவும்** உங்கள் தகவலை மதிப்பாய்வு செய்ய கிளிக் செய்யவும்.
- உறுதிசெய்து தொடரவும்** கிளிக் செய்யவும்
- முடி** or **பகிர்** அறிக்கைப் பிரிவை முடிக்க கிளிக் செய்யவும் அல்லது (கூட்டு துணை மதிப்பாய்வுக்காக).

மீதமுள்ள அறிக்கைப் பிரிவுகளுக்கு **4-5 படிகளை** மீண்டும் செய்யவும்.

6

அனைத்து பிரிவுகளும் முடிந்ததும், 'சமர்ப்பி' என்பதைக் கிளிக் செய்ய அறிக்கை மேலோட்டத்திற்குத் திரும்பவும்.

பல துணையாளர்கள் இருந்தால், 'பல துணையாளர்கள் இருந்தால் பற்றிய வழிமுறைகளைப்' பார்க்கவும்

You have completed all the sections. Please click on Submit.

6

Submit



சொத்து மற்றும் விவகாரங்கள் (PA) அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்ட கண்காணிப்பாளர்கள் மட்டுமே நிதி கண்காணிப்பானை திருத்த முடியும்.

நிதி கண்காணிப்பானை பயன்படுத்துவதற்கு இந்தப் பிரிவு உங்களுக்கு வழிகாட்டுகிறது:

- அ. **ESR/DR ஐப் புதுப்பிக்காமல்** P இன் பெறப்பட்ட பணம் மற்றும் செலவழிக்கப்பட்ட பணத்தில் புதிய பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிட விரும்புகிறீர்கள்; அல்லது
- உங்கள் ESR/DR ஐ முடித்தவுடன் P இன் பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிட விரும்புகிறீர்கள்.

நிதி கண்காணிப்பானை புதுப்பித்தல் (ESR/DR ஐப் புதுப்பிக்காமல்)

- 1 singpass வழியாக OPGO இல் உள்நுழைக. மேலோட்டப் பக்கத்தில், நீங்கள் துணையாளராக, கணினியில் தூண்டப்பட்ட தொடர்புடைய ESR/DR இல் 'அறிக்கைக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

You as a Deputy

Court Order Number

123

Name of P

Alex Ong

Submission Deadline

14 Mar 2022 12:00 AM

Report Type

Early Status Report

Report Id

ESR-123-2021-000050

1

Go to Report

- 2 'நிதி கண்காணிப்பான்' பக்கத்தை கிளிக் செய்யவும்.

Case ID : 123

Case Detail

2

Finance Tracker

My Report

- 3 A பெறப்பட்ட பணத்தின் சுருக்கம் (பச்சை நிறத்தில்) மற்றும் செலவழித்த பணம் (ஆரஞ்சு நிறத்தில்) காட்டப்படும்.

அறிக்கையிடல் காலத்திற்குள் புதிய பரிவர்த்தனைகளைச் சேர்க்க, 'பெறப்பட்ட பணத்தைச் சேர்' அல்லது 'P இல் செலவழித்த பணத்தைச் சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். நீங்கள் கிளிக் செய்து துணைப் பிரிவு 5.5 'P இன் பணப்புழக்கச் சுருக்கம்' என்பதற்கும் செல்லலாம்.

3

Add Monies Received

Add Monies Spent on P

The summaries of monies received and spent on behalf of P for the various reporting periods are listed below:

Reporting Period 01 Dec 2021 - 30 Nov 2022



Monies Received

S\$0.00

[View Transactions](#)



Monies Spent on P

S\$20,000.00

[View Transactions](#)

3

Go to P's Cashflow Summary



4 வகை, விளக்கம், தொகை மற்றும் தேதி உட்பட ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையின் விவரங்களையும் உள்ளிடவும்.

கீழ் கண்டவகைகள் அடங்கும்:

- வாடகை/சொத்து விற்பனை
- சம்பளம்/ ஓய்வூதியம்
- இழப்பீடு
- காப்பீடு
- அரசு ஆதரவு
- முதலீடுகள் மூலம் வருமானம்
- மத்திய சேம நிதி
- மற்றவை

5 பரிவர்த்தனைக்கான சான்றாக ஒவ்வொரு வகைக்கும் குறைந்தபட்சம் ஒரு துணை ஆவணத்தைப் பதிவேற்றவும்.

6 (பொருந்தினால்) மற்றொரு பரிவர்த்தனையைச் சேர்க்க ஐகாணைக் கிளிக் செய்யவும்.

7 சேர்க்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளைச் சேமிக்க 'சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

8 பரிவர்த்தனையை மதிப்பாய்வு செய்து 'உறுதி' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

9 பதிவு வெற்றிகரமாக சேர்க்கப்பட்டதை பச்சை பெட்டி உறுதிப்படுத்துகிறது. நிதி கண்காணிப்பான் கண்ணோட்டத்திற்குத் திரும்ப, 'நிதி கண்காணிப்பான்' பக்கத்தைக் கிளிக் செய்யவும்.

'பெறப்பட்ட பண விவரம்' அல்லது 'P க்கு செலவழித்த பண விவரம்' போன்ற புதிய பரிவர்த்தனைகளுக்கு எந்த நேரத்திலும் **3-8 படி**களைப் பின்பற்றவும்.

10 சேர்க்க வேறு பரிவர்த்தனைகள் இல்லை என்றால், மேல் வலது மூலையில் உருட்டி OPGO இலிருந்து வெளியேறவும்.

Monies Received #1

Category	Description
Please select one of the following	i.e. Annual check up
Amount	Received Date
S\$ 0.00	Please select a date

Upload Supporting Documents or Receipts

5 Browse files or drag and drop your file here

Maximum 5 files, 10MB per file

Supported formats: JPG, JPEG, PNG, PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX

Would you like to add another monies received?

6 Add Monies Received

7 Add

Add Monies Received

Please review and confirm the details in this page before proceeding.

Rental 1	Description
Category	Rental 1
Rental / Property Sales	
Amount	Received Date
S\$ 3,400.00	08 Sep 2021

Upload Supporting Documents or Receipts

Test1.png 0.01mb Test1 - Copy (4).png 0.01mb

8 Confirm

Overview LPA Deputyship Search

Back to Deputyship

Case Details Finance Tracker My Reports

9

10

Your entry(s) have been successfully added





நிதி கண்காணிப்பானைப் புதுப்பித்தல் (ESR/DR முடிக்கும்போது)

- 1 ESR/DR ஐ முடிக்கும்போது, ஏதேனும் விடுபட்ட அல்லது தவறான பரிவர்த்தனை பதிவுகளை நீங்கள் கவனித்தால், அதற்கேற்ப ஒரு பதிவைத் திருத்த, 'நிதி கண்காணிப்பானுக்குச் செல்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

B Cashflow summary (Monies received - P's monies spent) -S\$20,000.00

Monies received between 01 Sep 2021 to 30 Nov 2021 S\$0.00

P's monies spent between 01 Sep 2021 to 30 Nov 2021 S\$20,000.00

If you wish to make any changes, click on the button.

1 Go to Finance Tracker

- 2 OPGO உங்களை நிதி கண்காணிப்பான் பக்கத்திற்கு கொண்டு வரும்.

புதிய பரிவர்த்தனைகளைச் சேர்க்க, 'பெறப்பட்ட பணத்தைச் சேர்' அல்லது 'P இல் செலவழித்த பணத்தைச் சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

- 3 எந்தவொரு பரிவர்த்தனையையும் திருத்த, ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையின் விவரங்களையும் பார்க்க 'பரிவர்த்தனைகளைக் காண்க' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

2 Add Monies Received Add Monies Spent on P

The summaries of monies received and spent on behalf of P for the various reporting periods are listed below:

Reporting Period 01 Dec 2021 - 30 Nov 2022

Monies Received S\$2,000.00 3 View Transactions

Monies Spent on P S\$0.00 3 View Transactions

Go to P's Cashflow Summary



4 அனைத்து துணையாளர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் இங்கே பிரதிபலிக்கும்.

பரிவர்த்தனையின் கூடுதல் விவரங்களைக் காண, 'விளக்கம்' என்பதன் கீழ் உள்ள எந்தப் பரிவர்த்தனையையும் கிளிக் செய்யவும்.

P க்காக பெறப்பட்ட பணத்தில் கூடுதல் பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிட, 'பெறப்பட்ட பணத்தைச் சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

Case ID : 123

Your last visit: 04 Mar 2022 11:39 AM

Case Detail **Finance Tracker** My Report

Monies Received for P between 01 Dec 2021 - 28 Feb 2022

This is a summary of the total monies received for P. Please scroll down for detailed transactions. Click on button below to view P's Cashflow Summary in the Deputy Report.

[Go to P's Cashflow Summary](#)

Summary of Monies Received for P



Rental / Property Sales

S\$2,000.00



Salary / Pension

S\$0.00



Compensation

S\$0.00



Insurance

S\$0.00



Government Support

S\$0.00



Income from
Investments

S\$0.00



CPF

S\$0.00



Others

S\$0.00

Total Monies Received

S\$2,000.00

Transaction Records

You may only amend/remove records which were uploaded by you. Should you wish to amend/remove transaction(s) uploaded by a joint Deputy, please approach him/her to do so.

Filter By

Category

4

[Add Monies Received](#)

4

Description	Category	Created By	Amount	Files	Received Date
Rental	Rental / Property Sales	Darius	S\$2,000.00	1	02 Dec 2021

1 record

[Back](#)

மாதிரி விளக்கம்: P க்கு பெறப்பட்ட பணம்



4 அனைத்து துணையாளர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் இங்கே பிரதிபலிக்கும்.

பரிவர்த்தனையின் கூடுதல் விவரங்களைக் காண, 'விளக்கம்' என்பதன் கீழ் உள்ள எந்தப் பரிவர்த்தனையையும் கிளிக் செய்யவும்.

P இல் செலவழித்த பணத்தில் கூடுதல் பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிட, 'P இல் செலவழித்த பணத்தைச் சேர்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Case ID : 123

Your last visit: 04 Mar 2022 11:39 AM

Case Detail **Finance Tracker** My Report

Monies Spent on P between 01 Dec 2021 - 28 Feb 2022

This is a summary of the total monies spent on P. Please scroll down for detailed transactions. Click on button below to view P's Cashflow Summary in the Deputy Report.

[Go to P's Cashflow Summary](#)

Summary of Monies Spent on P

Food & Sundries	Utilities	Medical	Transport	FDW Salary & Levy	Nursing Home Fees
\$S\$0.00	\$S\$0.00	\$S\$0.00	\$S\$0.00	\$S\$0.00	\$S\$0.00
Professional Fees	Loan Repayment	Others			
\$S\$0.00	\$S\$0.00	\$S\$0.00			

Total Monies Spent on P

\$S\$0.00

Transaction Records

Please provide supporting documents for all categories. For the Food and Sundries category, you may wish to provide consolidated monthly or yearly amounts.

You may only amend/remove records which were uploaded by you. Should you wish to amend/remove transaction(s) uploaded by a joint Deputy, please approach him/her to do so.

Filter By

Category

4

[Add Monies Spent on P](#)

4

Description	Category	Created By	Amount	Files	Paid-out Date
Milk, Bread, Dried food, etc. for...	Food & Sundries	Darius	\$S\$200.00	1	01 Jan 2022

மாதிரி விளக்கம்: P இல் செலவிடப்பட்ட பணம்



- 5 தேவைப்படும் இடங்களில் பரிவர்த்தனை விவரங்களைத் திருத்த 'திருத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். குறிப்பு. நிதி கண்காணிப்பானில் உள்ளீட்டை உருவாக்கிய துணைவராக நீங்கள் இருந்தால் மட்டுமே 'திருத்து' பொத்தான் காட்டப்படும். ஒரு கூட்டுப் துணையாளர் உருவாக்கிய பதிவில் பிழை இருப்பதை நீங்கள் கவனித்தால், திருத்தம் செய்ய அவருக்கு தனியாகத் தெரிவிக்கவும்.

Case Detail Finance Tracker My Report

Monies Received :
Rental

Rental

Category	Description
Rental / Property Sales	Rental

Amount	Received Date
\$ 1,000.00	01 Mar 2022

Supporting Documents or Receipts

Rental Income_2021-2022.pdf

5 Edit Close

- 6 திருத்திய பிறகு, தொடர 'அடுத்தது' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். தகவலை மதிப்பாய்வு செய்து, மீண்டும் 'உறுதிப்படுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும், உங்கள் பதிவு வெற்றிகரமாக புதுப்பிக்கப்பட்டதைக் காண்பீர்கள். மேலும் திருத்தங்கள் தேவைப்பட்டால், 3 - 6 படிகளை மீண்டும் செய்யவும். உங்கள் திருத்தங்களை முடித்தவுடன், தொடர உங்கள் அறிக்கைக்குத் திரும்பவும்.

Monies Received :
Rental

Rental

Category	Description
Rental / Property Sales	Rental (edit)

Amount	Received Date
\$ 1,000.00	01 Mar 2022

Clear

Upload Supporting Documents or Receipts

Browse files or drag and drop your file here

Maximum 5 files, 10 MB per file

Supported formats: JPG, JPEG, PNG, PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX

Rental Income_2021-2022.pdf

6 Cancel Next