அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

செயலாற்றுகை அறிக்கை 2024

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1	அறிமுகம்	2
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்	2 - 3
1.3	பிரதான செயற்பாடுகள்	4
1.4	திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	5
1.5	அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு	6

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு **7 - 18**

அத்தியாயம் 03 - 2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1	நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று	19
3.2	நிதி நிலைமைக் கூற்று	20
3.4	காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று	21
3.5	நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	22 - 23
3.6	வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை	24
3.7	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை	24
3.8	நி.ஒ.208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுகளின்/ திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்	24
3.9	நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை	25
3.10	கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை	26 - 32

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)	33 - 38

அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்	39
5.2	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்	39

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

6.1	பதவியணி முகாமைத்துவம்	40
6.2	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம்செலுத்தும் விதம்	40 - 41
6.3	மனித வள அபிவிருத்தி	41 - 44

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை **45 - 57**

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

அரச கணக்குகள் திணைக்களம் இலங்கையில் அரசிறை அறிக்கையிடல் சம்பந்தமான முக்கியமான பணியொன்றை நிறைவேற்றுகின்ற அதேவேளையில் நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் தொழிற்படுகின்றது. அரசிறை முகாமைத்துவத்தை மிகவும் பயன்மிக்க மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க விதத்தில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக அரசிறை அறிக்கையிடல் சம்பந்தமாக தேவையான கொள்கைகளை வகுப்பதில் தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்கி மிகவும் வெளிப்படை தன்மையுடனும் செம்மைத் தன்மையுடனும் அரசிறை அறிக்கையிடல் ஒன்றை பேணி வருவது சம்பந்தமாக தேவையான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்கி அரசிறை அறிக்கையிடலில் ஒருமைப்பாட்டை பாதுகாப்பது இந்த திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரகாரம், அரசாங்கத்திற்கும் தொடர்புடைய தரப்பினர்களுக்கும் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு தேவையான அரசிறை தகவல்களை அறிக்கையிட்டு சமர்ப்பிக்கும் மத்திய நிறுவனமாக அரச கணக்குகள் திணைக்களம் தொழிற்படுகின்றது.

1.2 எமது நோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

நோக்கு

அரசிறை நிதி தகவல்கள் தொடர்பில் உன்னத நிலையமாகத் திகழ்வதாகும்.

பணிக்கூற்று

அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் தீர்மானம் எடுக்கும் செயல்முறைக்குத் தேவையான நிதித் தகவல்களை வழங்குவதற்காக மையப்படுத்தப்பட்ட கணினிமய நிதித் தகவல் தளமொன்றைப் பேணிவருதல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் வருடாந்த ஒருங்கிணைந்த இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்து அதனை சகல தரப்பினரும் தெரிந்துகொள்வதற்காக பகிரங்கப்படுத்துதல்.

குறிக்கோள்கள்

- தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அரச நிறுவனங்களுக்கு கணக்கு ரீதியான உதவிகளை வழங்கல்.
- துல்லியமானதும் விரிவானதுமான கணக்கீட்டுத் தகவல்களை உருவாக்குவதற்கு சகல கணக்கு அலகுகளிலிருந்தும் தகவல்களைத் திரட்டுவதன் மூலம் கணக்குத் தரவுத் தளம் ஒன்றைப் பேணிவருதல்.
- சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு ஏற்ப அரச கணக்குக் கூற்றுகளின் தரத்தை தொடர்ந்தும் விருத்தி செய்தல்.
- அரசிறை முகாமைத்துவத்திற்கான பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான சரியான கணக்கீட்டுத் தகவல் தொகுதி ஒன்றைப் பேணிவருதல்.
- இலத்திரனியல் மாதிரிகளில் கணக்கீட்டுத் தகவல்களை தன்னியக்க ரீதியில் உண்டாக்குவதற்கு கணக்கீட்டு அலகுகளில் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு மென்பொருள் தொகுதியொன்றை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல் என்பவற்றிற்குத் தேவையான உதவியை வழங்குதல்.
- உரிய காலத்தினுள் தரமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு நிதித் தகவல்களைச் வழங்குதல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

1. அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுவதற்காக மத்திய கணக்கீட்டு முறைமையொன்றை பேணிவருதல்.

2. அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமையொன்றை செயல்படுத்துவதுடன், மாற்றமடைகின்ற தேவைக்குப் பொருத்தமான விதத்தில் அவற்றை இற்றைப்படுத்தல்.

3. கணக்கீட்டு முறைமையைப் பேணிவருவதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகளையும், வழிகாட்டல்களையும் வழங்குதலும், அதற்கேற்ப கணக்கீட்டு பதவியினருக்கு பயிற்சி வசதிகளை வழங்குதலும்.

4. கணக்கீட்டு தகவல்களை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கும், மத்திய வங்கிக்கும் சர்வதேச நாணய நிதியத்திற்கும் ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக்கும் ஏனைய அவ்வாறான நிறுவனங்களுக்கும் வழங்குதல்

5. நியதிச்சட்டமுறைத் தேவைகளுக்கு ஏற்ப வருடாந்தம் அரசாங்க நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்

6. அரசாங்கத்தின் சம்பள பட்டியல் தயாரிப்பு மென்பொருளை முறையாகத் தொழிற்படுவதற்குத் தேவையான உதவியை வழங்கல்.

7. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்கு, வைப்புக் கணக்கு மற்றும் ஏனைய பிரதான கணக்குகளை மேற்பார்வை செய்தல்

8. வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களில் சேவையாற்றிய இலங்கையர்களுக்கு ஓய்வூதிய சம்பளத்தை வழங்குவதற்காக முற்பணக் கணக்கு ஒன்றைப் பேணிவருதல்.

9. பிணைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 612 ஆம் அதிகாரத்தின் 2(இ) பிரிவுக்கு அமைவாகவும், நிதி ஒழுங்குவிதி இலக்கம் 880-893 அமைவாகவும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு பிணைச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.

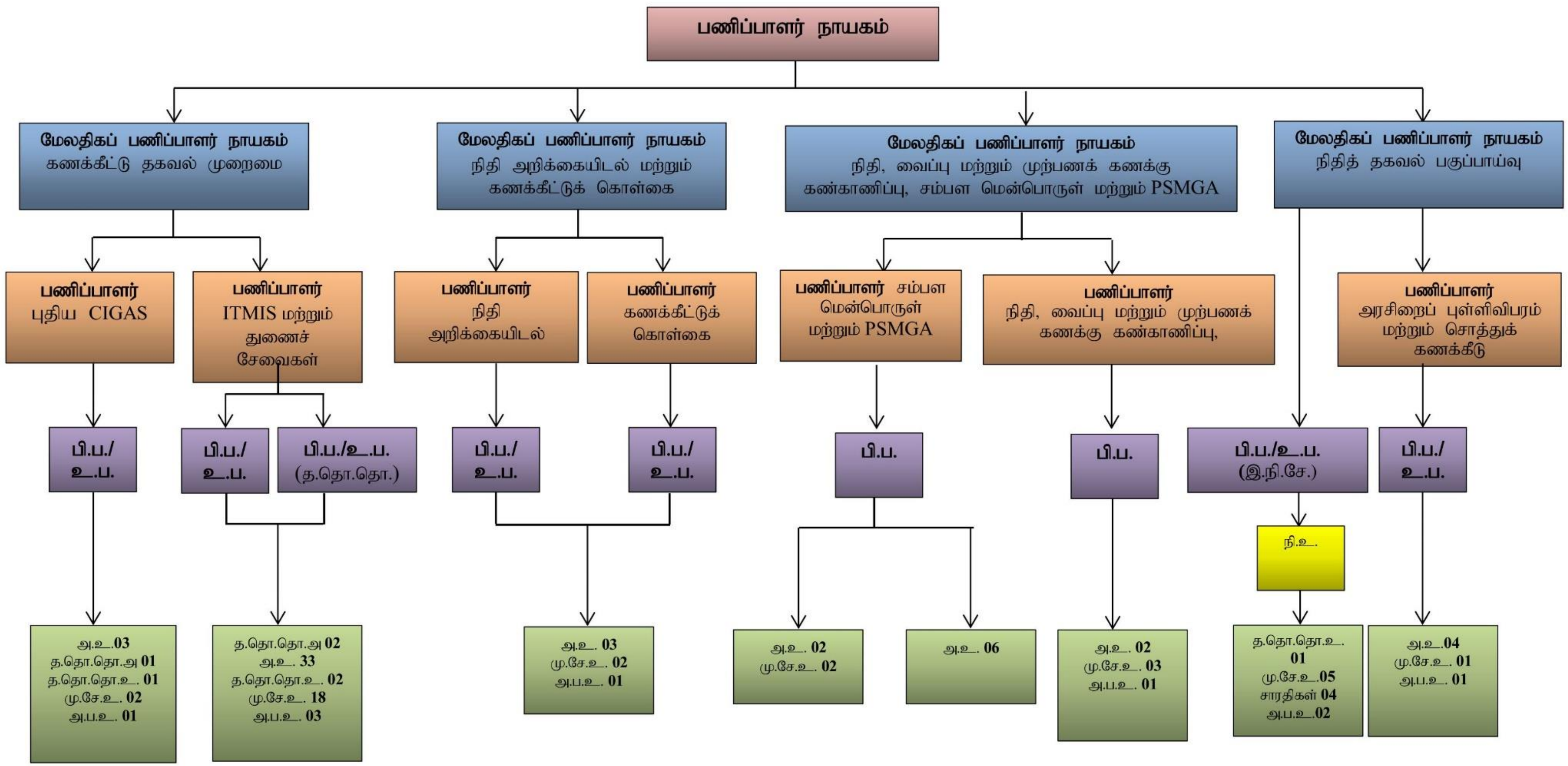
10. அரசிறைப் புள்ளிவிபரக் கையேட்டுக்கு(GFSM2014) அமைவாக அரசிறைப் புள்ளிவிபரங்களைத் தயாரித்தல்.

11. இலங்கை அரசாங்கத்தின் பொருட்டு முடிக்குரிய முகவர் கணக்குகளைப் பேணிவருதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.

1.4 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

1. **கணக்கீட்டு தகவல் முறைமைப் பிரிவு**
   - புதிய கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த அரசாங்க கணக்கீட்டு முறைமை (CIGAS)
   - ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) மற்றும் துணைச் சேவைகள்
2. **நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு**
   - நிதி அறிக்கையிடல்
   - கணக்கீட்டுக் கொள்கை
3. **நிதி, வைப்புக் கணக்கு மற்றும் முற்பணக் கணக்கு மேற்பார்வை மற்றும் சம்பள மென்பொருள் பிரிவு**
   - நிதி மற்றும் சம்பள மென்பொருள்
   - பிரதான பேரேட்டுக் கணக்கு மற்றும் விசேட கணக்கு
4. **நிதித் தகவல் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு**
   - அரசிறைப் புள்ளிவிபரம் மற்றும் சொத்துக் கணக்கீடு
   - நிருவாகம்

1.5 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



பி.ப.	-	பிரதிப் பணிப்பாளர்
உ.ப.	-	உதவிப் பணிப்பாளர்
நி.உ.	-	நிருவாக உத்தியோகத்தர்
த.தொ.தொ.அ.	-	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப அலுவலர்
அ.உ.	-	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
மு.சே.உ.	-	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்
த.தொ.தொ.உ.	-	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்
அ.ப.உ.	-	அலுவலகப் பணி உதவியாளர்

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

அரச கணக்குகள் திணைக்களம், அரசாங்க நிறுவனங்களினால் பொது மக்களின் நிதி சம்பந்தமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற நடவடிக்கைகளை மிகவும் வெளிப்படைத் தன்மையுடனும் சரியாகவும் கணக்கு வைத்து அறிக்கையிடப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தேவையான கொள்கைகளை வகுத்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வெளியிடுகின்ற அதேவேளையில், அதனூடாக அரசிறை முகாமைத்துவம் தொடர்பில் பொது மக்களின் நம்பிக்கையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு இணங்கியதாக அரசிறை அறிக்கையிடல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கும் அதனூடாக அரசிறை முகாமைத்துவம் தொடர்பில் தேவைப்படுகின்ற தகவல்களை தயாரிப்பதற்கும் இந்தத் திணைக்களம் விசேடமான பணியொன்றை நிறைவேற்றுகின்றது.

கடந்த காலத்தை கவனத்தில் கொள்ளும்போது, இலங்கையில் அரசிறை முகாமைத்துவத்தில் வினைத்திறன், வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் என்பவற்றை மேம்படுத்துவதற்காக அரச கணக்குகள் திணைக்களம் குறிப்பிடத்தக்க பணியொன்றை நிறைவேற்றியுள்ளது. இதன்போது வலுவான நிதி அறிக்கையிடல் தொகுதியொன்றைத் தாபித்து உள்ளக நிர்வாகத்தை வலுவூட்டுவதன் மூலம் வரவு செலவுத் திட்ட மேற்பார்வை மற்றும் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளுக்கான வசதிகளை வழங்குதல் ஆகியவற்றினூடாக அது மிகவும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

தொடர்ந்தும் இலங்கையில் அரசிறை அறிக்கையிடலில் வெளிப்படைத் தன்மையை மேம்படுத்தி, நிதி ஒழுக்கத்தை அடைந்துகொள்வதற்கும் இலங்கையில் நீண்ட கால பொருளாதாரத் ஸ்திரத்தன்மை மற்றும் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக அரசிறை அறிக்கையிடலை வலுவூட்டுவதினூடாக அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது.

அதற்காக முன்னேற்றமடைந்த தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துவதற்கும், நிதி அறிக்கையிடல்களுக்கு புதிய முறைமைகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்கும் அரசிறை அறிக்கையிடல் சவால்களுக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக மனித வளத்தின் கொள்திறனை அதிகரித்தல் மற்றும் தற்போது காணப்படுகின்ற கணக்கீட்டு செயல்முறைகளை மேம்படுத்துதல் ஆகியன குறித்து கவனம் செலுத்தி திணைக்களத்தின் அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன.

புதிய கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த அரசாங்க கணக்கீட்டு முறைமை (New CIGAS)

அரசிறை தகவல்களை அறிக்கையிடுவதனை மேம்படுத்துதல், வினைத்திறன் மற்றும் அவற்றின் தரத்தைப் பேணிவருதல் ஆகியவற்றின் பொருட்டு எமது திணைக்களத்தின் நிபுணத்துவ அறிவின் ஊடாக நிர்மாணிக்கப்பட்ட NEW CIGAS மென்பொருளில் தொடர்ந்தும் மேற்கொள்ள வேண்டிய மேம்படுத்தல் 2024 ஆம் ஆண்டிலும் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அதன் பிரகாரம், புதிய தேவைகள் மற்றும் பயனர்களின் கருத்துரைகளுக்கு அமைவாக NEW CIGAS - கணக்குத் தொகுதியை தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்வதன் மூலம் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட நிதி அறிக்கையிடல் தொகுதியொன்றைப் பேணிவருவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

மாதாந்தம் சகல அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள் மற்றும் மாகாண சபைகளின் (மத்திய அரசாங்கத்தின் மானியங்களுக்கு ஏற்புடையதாக) மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புகளை New CIGAS இணையதள செயலிக்கு (Web App) பதிவேற்றம் செய்து (Upload), தரவுகளை செயல்முறைப்படுத்தி (Process) ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுகின்ற அதேவேளையில், அதனூடாக பயனர்களுக்கு தமது கணக்கு தகவல்களை பொதுத் திறைசேரியில் பதிவாகியுள்ள தகவகல்களுடன் ஒப்பீடுசெய்து பிழைகளையும் குறைபாடுகளையும் திருத்திக் கொள்வதற்கு தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

New CIGAS மென்பொருள் பயனர்களிடமிருந்து அறிக்கையிடப்படுகின்ற பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்குத் தேவையான தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்கக்கூடிய விதத்தில் உதவிக் கருமபீட சேவைகள் (Help Desk) மற்றும் New CIGAS மென்பொருளை பயன்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு தேவையான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் அவர்களுக்கு சரியான காலத்தில் விழிப்புணர்வு நடவடிக்கைகள் என்பன தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மேலும், 2024 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க நிறுவனங்களின் சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல், சொத்துக்களை மாற்றுதல் அதேபோன்று அகற்றுதல் போன்ற பணிகளுக்குரிய New CIGAS முறைமையில் உள்ளடங்கியுள்ள சொத்துக்கள் தொகுதியை (module)பயன்படுத்துவது பற்றி உத்தியோகத்தர்களுக்கு Zoom தொழில்நுட்பத்தின் மூலமும், பயிற்சி அமர்வுகளின் மூலமும் விழிப்புணர்வு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

இராணுவப் படை, விமானப்படை, பொது நிருவாக அமைச்சு, வலுசக்தி அமைச்சு போன்ற சொத்துக்களை பாரிய அளவில் கொள்வனவு செய்து பயன்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களின் பொருட்டு நிகழ்நிலை முறைமையின் கீழ் New CIGAS இணையதள செயலியை பயன்படுத்தி சொத்து தரவுகளை உட்செலுத்துவதற்கு தேவையான வசதிகள் வழங்கப்பட்டன. அதன் பிரகாரம், New CIGAS மென்பொருளுக்கு சொத்து தரவுகளை உட்செலுத்துவதினூடாக 2023 ஆம் ஆண்டில் பதிவாகிய நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் பெறுமதியாகிய ரூபா 2.5 ட்ரில்லியன்

பெறுமதியை 2024 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 4.5 ட்ரில்லியன் வரை அதிகரித்துக் கொள்வதற்கு வாய்ப்பு கிடைத்தது.

அதேபோன்று, சகல அரசாங்க அமைச்சுகளிலும் திணைக்களங்களிலும் பொறுப்புக்களை New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினூடாக திறைசேரிக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்ட அதேவேளையில், அந்த பொறுப்புக்களை New CIGAS இணையதள செயலிக்கு (Web App) பதிவேற்றம் செய்வதினூடாக மீண்டும் அவற்றின் செம்மைத் தன்மையை பயனர்களுக்கு பரிசீலனை செய்யக்கூடிய விதத்தில் வசதிகள் வழங்கப்பட்டன. அதேபோன்று, பயனர்களினால் மீண்டும் மீண்டும் செய்யப்பட்ட பல தவறுகளை அடையாளங் கண்டு, அந்த தவறுகளை தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக மென்பொருள்களின் பாதுகாப்பு முறைமைகளும் மேம்படுத்தப்பட்டன.

மாகாண சபைகளுக்காக New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தைத் தொடர்ந்து அறிமுகப்படுத்தி, ஏற்கனவே New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் காணப்படுகின்ற மாகாண சபைகளுக்காக மத்திய அரசாங்கத்தின் நிறுவனங்களின் மூலம் பயன்படுத்தப்படுகின்ற New CIGAS பிரதியையே (Version) சகல மாகாண சபைகளின் பயனர்களுக்கும் இலகுவாக பயன்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டது. மேலும் 2024 ஆம் ஆண்டில் New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஊவா மாகாண சபைக்கும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

2024 ஆம் ஆண்டில் New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை பயன்படுத்துகின்ற புதிய பயனர்களுக்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்ட அதேவேளையில், அதன் மூலம் 276 உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்றுவிக்கப்பட்டனர். அந்த பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் பற்றிய சுருக்கமான அறிக்கை பின்வருமாறு.

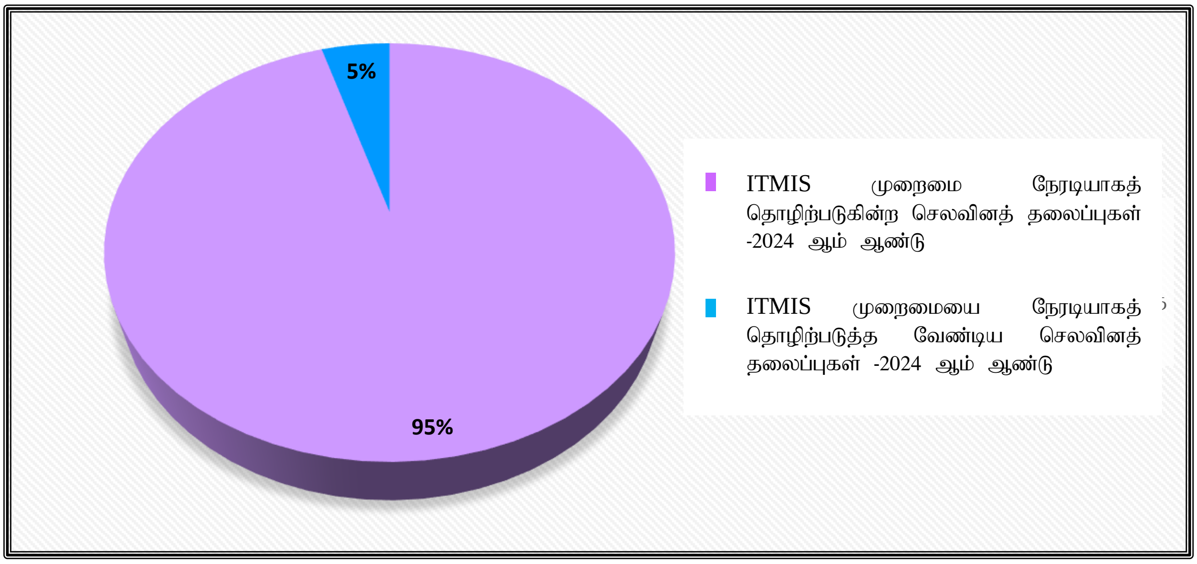
		இடம்	கால எல்லை	பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்கள் பற்றிய விபரம்	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
01		மெட்ரோபொலிடன் கெம்பஸ் (மிலோதா நிறுவனம்)	2024.05.27 முதல் 2024.05.30 வரை	New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	வெளிநாட்டு அலுவலக அமைச்சின் 73 கணக்காளர்கள் மற்றும் விடய அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு
02		நிதி அமைச்சு	2024.07.29 முதல் 2024.08.01 வரை	New CIGAS நிகழ்ச்சி திட்டத்திற்கு பயிற்சி அளிப்பதற்காக பயிற்றுவிப்பாளர்களை பயிற்றுவிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கணக்காளர்கள் 13 பேருக்கு

		இடம்	கால எல்லை	பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்கள் பற்றிய விபரம்	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
03		சபரகமுவ மாகாண சபை	2024.08.21 முதல் 2024.08.23 வரை	New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	64 கணக்காளர்கள் மற்றும் விடய அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு
04		ஊவா மாகாண சபை	2024.10.25 முதல் 2024.10.27 வரை	New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	30 கணக்காளர்கள் மற்றும் விடய அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு
05		மெட்ரோபொலிடன் கெம்பஸ் (மிலோதா நிறுவனம்)	2024.12.16 முதல் 2024.12.17 வரை	New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	96 கணக்காளர்கள் மற்றும் விடய அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு

ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை [Integrated Treasury Management Information System (ITMIS)]

2024 ஆம் ஆண்டில் பல்வேறு திணைக்களங்கள், அமைச்சுகள் மற்றும் விசேட செலவின அலகுகளுக்கு உரித்தான இறுதிப் பயனர்கள் 1006 பேருக்கு ITMIS முக்கிய தொகுதி பற்றிய பயிற்சி வழங்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், அதன் மூலம் தற்போது தொழிற்படுகின்ற நிறுவனங்களுக்கு மேல் அதிகமாக 12 புதிய நிறுவனங்களில் ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டம் வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவு ஆவணத்திற்கு அமைவாக சகல வரவு செலவுத் திட்டத் தலைப்புகளுக்கும் முக்கிய தொகுத பற்றிய பயிற்சி செயற்பாடுகளை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் வெற்றிகரமாக நிறைவுசெய்ய முடிந்துள்ள அதேவேளையில், 2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதியளவில் 850 செலவின அலகுகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற 164 செலவினத் தலைப்புகளை முறைமைக்குள் நேரடியாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

எவ்வாறாயினும், எஞ்சிய தலைப்புகளை 2025 ஆம் ஆண்டுக்குள் முறைமையில் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன.



ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமைக்குள் வேலை செய்கின்ற சகல நிறுவனங்களும் (850 செலவின அலகுகளைக் கொண்ட 164 செலவினத் தலைப்புகள்) தமது கட்டுநிதித் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும்போது முறைமையின் மூலம் நன்மைகளை பெற்றுக்கொள்கின்றன. அந்த நிறுவனங்களினால் நாளாந்தம் முறைமைக்கு சேர்க்கப்படுகின்ற கொடுப்பனவு வவுச்சர்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, நிதி தேவைகள் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற அதேவேளையில், திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தினால் பணி முற்பணம் (கட்டு நிதி) விடுவிக்கப்படுகின்றது. அதனால், ITMIS முறைமையுடன் நேரடியாக தொழிற்படுகின்ற 850 செலவின அலகுகளுக்கும் அவர்களின் வங்கிக் கணக்குகளில் தேவையற்ற மிகையான தொகையை பேணிவரும் வாய்ப்புகள் கிடையாது. அதன் விளைவாக, நிதி மற்றும் வாய்ப்பு செலவுகளை குறைத்துக்கொள்ளக் கூடியதாக இருந்துள்ளது.

தற்போது ITMIS முக்கிய தொகுதிகளிலும் வரவு செலவு தொகுதியினதும் ˙ சிறந்த செயற்பாட்டுக்காக அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் பதவினர்களின் தொடர்ச்சியான உதவி சேவைகளுடன் சுமார் 5000 பயனர்கள் இந்த முறைமையை பயன்படுத்தி வருகின்றனர். விசேடமாக வருட இறுதியில் பயனர்கள் எதிர்கொண்ட பிரதான பிரச்சனையாக ITMIS இன் மிதமான வேகம் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், முறைமை சிறந்த முறையில் தொழிற்படும் விதமாக பிரச்சினைகளை திருத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. நிதி முகாமைத்துவ வினைத்திறன் கருத்திட்டத்தின் கருத்திட்ட முகாமைத்துவ அலகு, செயலி சேவை வழங்குநர் (Free balance inc.) மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் சேவை வழங்குநர் (N-able Pvt Limited) ஆகிய இரண்டு பிரிவுகளினதும் ஒத்துழைப்புடன், எதிர்காலத்தில் இந்த பிரச்சனைகளை தீர்ப்பதற்குத் தேவையான படிமுறைகளை எடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகின்றது.

நிதி அறிக்கையிடல்

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான அரசாங்கத்தின் நிதி கூற்றுக்களை தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அதேவேளையில், அது சம்பந்தமாக கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சகல கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் உரிய பதில்களை தயாரித்து உரிய திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களின் கீழ் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளின் அடிப்படையில் செலவினங்களை கணக்கு வைத்தல் மற்றும் நிதி அல்லாத சொத்துக்களுக்காக கணக்கு வைத்தல் ஆகியவற்றுக்கு தேவையான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், கணக்கீட்டு பிரச்சனைகளை தீர்ப்பதற்காக தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் செலவின அலகுகளுக்கு உரிய விதத்தில் ஆலோசனைகளும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2024 ஆம் நிதியாண்டின் இறுதியில் வரவு செலவு அலகுகளுக்கு உரிய வருடாந்த கணக்குகளை தீர்த்தல் மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்தல் ஆகியவற்றுக்கான வழிகாட்டல்களை உரிய விதத்தில் குறிப்பிட்ட திகதிகளில் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க அரசிறை முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியதாக, 2024 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் காலாண்டுக்கு உரிய அரசிறை செயலாற்றுகை பற்றிய அறிக்கையை தயாரித்து அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், தொடர்புடைய அறிக்கையை அமைச்சின் இணையதளத்தில் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. மேலும், சட்டத்திற்கு இணங்கியதாக அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் விடயப் பரப்புக்கு ஏற்புடையதாக நிதி ஒழுங்குவிதிகளை வரைவு செய்வதும் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

புதிய கணக்கீட்டு குறியீட்டு இலக்கத்தை (Chart of Accounts) தயாரிப்பதற்காக திறைசேரியின் திணைக்களங்கள் மற்றும் அடையாளம் காணப்பட்ட அமைச்சுகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில், குழுவொன்று நியமிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், 2024 ஆம் ஆண்டில் குழுவின் 03 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.

அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் (Government Payroll System – GPS)

அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களின் சம்பளங்களை தயாரிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் சம்பளங்களை தயாரிக்கும் மென்பொருளின் (Government Payroll System – GPS) பொறுப்புக்கள் மற்றும் மேற்பார்வை நடவடிக்கைகள் இந்த திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அதேவேளையில், சம்பளங்களை தயாரிக்கும் போது ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்கு உதவியளித்தல், அரசாங்க நிறுவனங்களின் கோரிக்கைக்கு அமைவாக மென்பொருளின் பிரதிகளை வழங்குதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல், மென்பொருளின் பயன்பாடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல் போன்ற துணைச் சேவைகள் அரச கணக்குகள்

திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அதன் பிரகாரம், 2024 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

பணிகள்	எண்ணிக்கை
வெளியிடப்பட்ட புதிய GPS பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	81
இற்றைப்படுத்தப்பட்ட GPS பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	115
நடாத்தப்பட்ட GPS பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	02

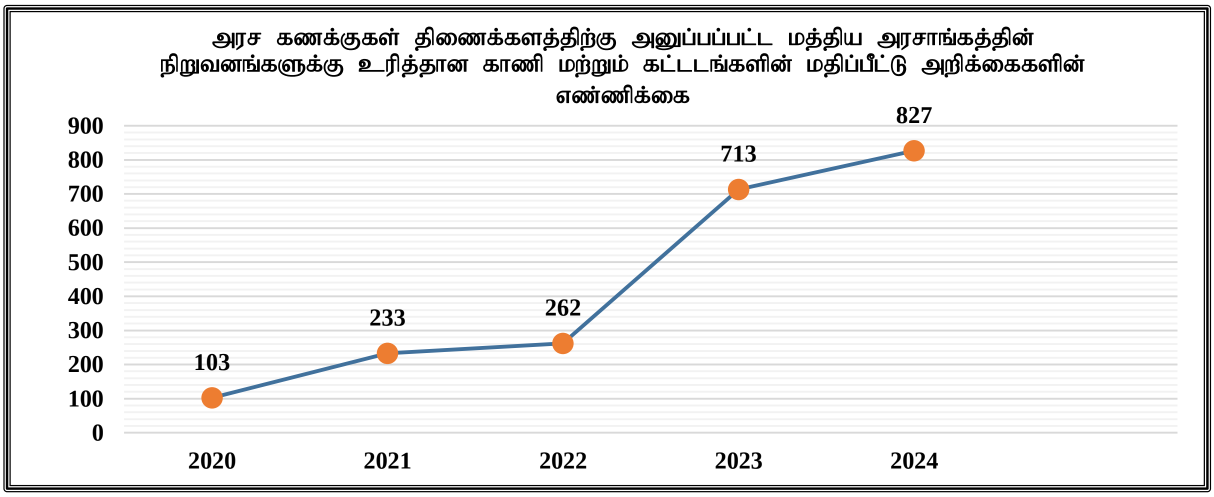
மேலும், புதிய சம்பளங்களை தயாரிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டமொன்றை சகல அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் நடைமுறைப்படுத்தும் வரை தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் GPS நிகழ்ச்சி திட்டத்தின் செயற்பாட்டுக்காக வசதிகளை வழங்குதல் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் என்பன இந்தத் திணைக்களத்தினால் அடுத்த வருடத்திலும் மேற்கொள்வதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

புதிய e-payroll நிகழ்ச்சித் திட்டம்

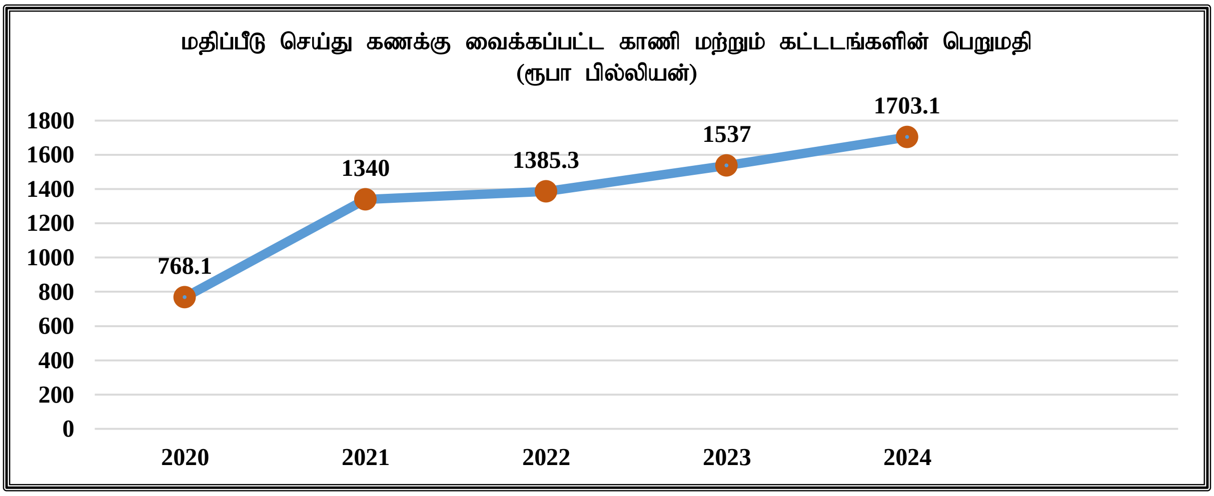
தற்போது தொழிற்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் சம்பள மென்பொருளில் காணப்படுகின்ற குறைபாடுகளை குறைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்துடன், அரச கணக்குகள் திணைக்களமானது, தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் மற்றும் இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிறுவனம் (ICTA) ஆகியவற்றுடன் கூட்டிணைப்பினை மேற்கொண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதிய e-payroll நிகழ்ச்சித் திட்டம் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு வருகின்ற அதேவேளையில், அதில் காணப்படுகின்ற தொழில்நுட்ப பிரச்சனைகளை தீர்த்து, தற்போது நிதி அமைச்சிலும் திறைசேரி திணைக்களங்களிலும் முன்னோடி கருத்திட்டமாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. தற்போது நிதி அமைச்சினாலும் 16 திறைசேரி திணைக்களங்களினாலும் மாதாந்த சம்பளத்தை தயாரிப்பதற்காக இந்த மென்பொருள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. மேலும், இந்த நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தக்கூடிய விதத்தில் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தொடர்புடைய நிறுவனங்களுடன் கூட்டிணைப்பு நடவடிக்கைகள் இந்த வருடத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அதேவேளையில், அதற்கு அமைவாக, இந்த நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு உரிய செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்ததன் பின்னர் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் அறிமுகப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

மத்திய அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான காணிகளையும் கட்டிடங்களையும் மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு ஆதரவளித்தல்

2024 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு சொந்தமான காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களின் 114 மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு கிடைத்துள்ள அதேவேளையில், அதற்கு அமைவாக தற்போது கிடைக்கப்பெற்றுள்ள மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை 827 ஆகும்.



இதுவரை கணக்கு வைக்கப்படாத மதிப்பீட்டு பெறுமதிகளை கணக்கு வைக்குமாறு அறிவித்து தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. அதனூடாக 2024 ஆம் ஆண்டில் இந்த செயல்முறையில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தை அடைந்து கொள்ளக் கூடியதாக இருந்த அதேவேளையில், இதன் மூலம் சுமார் ரூபா 1703.1 பெறுமதியான காணி மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைக்கக் கூடியதாக இருந்துள்ளது.



அதேபோன்று, 2024 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கத்தின் காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதில் பிரச்சனைகள் காணப்பட்ட 15 அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களை வரவழைத்து விலைமதிப்பீட்டு திணைக்களத்தின் உதவியுடன் தொடர்புடைய பிரச்சனைகளை தீர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், அதன் முன்னேற்றத்தை தொடர்ந்தேர்ச்சியாக பின்னூட்டல் செய்வதற்கும் எஞ்சிய நிறுவனங்களையும் இணைத்துக்கொண்டு மேற்பார்வை நடவடிக்கைகளை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்வதற்கும் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

அரசிறை புள்ளிவிவரங்களைத் தயாரித்தல்

2023 ஆம் ஆண்டில் வரவு செலவு செய்யப்பட்ட மத்திய அரசாங்கத்தின் அரசிறை புள்ளிவிபரங்களை 2014 ஆம் ஆண்டின் கையேட்டுக்கு அமைவாக தயாரிக்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட அதேவேளையில், அந்த புள்ளிவிபரங்கள் தேவையான அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

முன்னைய வருடத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட தரவுகளை தயாரிக்கும் செயல்முறை கையேடு ஒன்றை தயாரிக்கும் செயல்முறை இந்த வருடத்திலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட அதேவேளையில், ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தி, அதில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முன்மொழிவுகளுக்கு அமைவாக தேவையான திருத்தங்களை மேற்கொண்டு அந்தப் பணி நிறைவுசெய்யப்பட்டது.

தெரிவுசெய்யப்பட்ட 58 மூலோபாய (Extra budgetary) நிறுவனங்களின் மாதிரியின் நிதித் தகவல்களை வழங்குமாறு பொதுத் தொழில்முயற்சித் திணைத்தளத்திற்கும் தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கும் அறிவிக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம், நிதி தகவல்களை வழங்கிய சகல நிறுவனங்களிலும் அரசிறை புள்ளிவிபரங்கள் தயாரிக்கப்பட்டன.

வருடத்தில் சகல மாகாண சபைகளிலும் 2023 ஆம் ஆண்டுக்குரிய நிதி தகவல்கள் திரட்டப்பட்ட அதேவேளையில், அந்தத் தகவல்களின் அடிப்படையில் அரசிறை புள்ளிவிவரங்கள் தயாரிக்கப்பட்டன.

அரசாங்க நிறுவனங்களின் கொள்வனவுக்காக முடிக்குரிய முகவர் கணக்குகளை பேணி வருதல்

சுகாதார அமைச்சின் மருத்துவ வழங்கல் பிரிவின் மருந்துகளை, முடிக்குரிய முகவர்களினூடாக கொள்வனவு செய்வதற்கு தேவையான நேரடியான தலையீடு இந்த திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், அதன் கீழ் 2024 ஆம் ஆண்டில் சுகாதார அமைச்சுக்கு உரிய 08 இண்டெக்டுகளைத் திறப்பதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேவேளையில், அதன் பெறுமதி ரூபா 164,720,198.36 ஆகும். இருப்பினும், பிரித்தானியாவின் முடிக்குரிய முகவர்கள் 2024 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதத்திலிருந்து தமது செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை நிறுத்தியுள்ளபடியினால், அதன்பின்னர் இண்டெக்டுகளைத் திறப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.

பாராளுமன்ற அரச கணக்குகள் பற்றிய குழுவில் பங்குபற்றுதல் மற்றும் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை கூட்டிணைத்தல்

2024 ஆம் ஆண்டுக்காக 32 அரச கணக்குகள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள் இடம்பெற்ற அதேவேளையில், அதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பொதுத் திறைசேரியின் அறிக்கைகளுக்கு தேவையான கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் நிதிச் செயலாற்றுகை சம்பந்தமான தகவல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளன. மேலும், அந்தக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றிய

திணைக்களத்தின் பிரதிநிதிகளினால் கூட்டத்தின் போது எழுப்பப்பட்ட பிரச்சினைகளை தீர்த்துக் கொள்வதற்காக திணைக்களத்தின் தொழில்ரீதியான வழிகாட்டல்கள் வழங்கப்பட்டன.

மாகாண சபைகளில் மாதாந்த அரசிறைத் தகவல்களை ஒருங்கிணைத்து அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.

நவம்பர் மாதம் வரை மாகாண சபைகளின் வரவு செலவு அறிக்கைகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேவேளையில், இறுதி திறைசேரி அச்சுப் பிரதிகளை வெளியிட்டதன் பின்னர் டிசம்பர் மாத வரவுசெலவு அறிக்கை தகவல்களைப் பெற்று அரசாங்கத்தின் நிதிக் கூற்றுகளில் சேர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றது.

அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்கு நடவடிக்கைகள்

அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் உள்ள அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்குளில் காணப்படுகின்ற நிலுவைகளில் உள்ள மாற்றங்களை சீராக்கம் செய்து தீர்த்துக்கொள்வதற்குத் தேவையான தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அரசாங்க அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களில் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்குகளுக்குரிய திணைக்கள புத்தகங்களுக்கும் திறைசேரி புத்தகங்களுக்கும் இடையில் காணப்படுகின்ற நிலுவை மாற்றங்களை தீர்ப்பதற்குத் தேவைப்படுகின்ற தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2024 ஆம் ஆண்டுக்குரிய அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களில் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்குகளின் காலப் பகுப்பாய்வுக்கு அமைவாக காணப்படுகின்ற நிலுவைக் கடன் மீதிகளை தீர்ப்பதற்கு எடுக்கப்பட்டுள்ள வழி வகைகளின் முன்னேற்றத்தை விசாரித்து 97 நிறுவனங்களுக்கு தொடர்புடைய சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின்படி நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணங்கள் “பி” கணக்குகள் சம்பந்தமாகக் காணப்படுகின்ற ஏனைய பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்கு அந்தந்த நிறுவனங்களுக்கு தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பொது வைப்புக் கணக்கு

அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் விசேட செலவின அலகுகளின் பொது வைப்பு கணக்கு சீராக்கல் கூற்றுக்கள் மற்றும் காலப் பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் என்பவற்றை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேவேளையில், 2024 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்க வேண்டிய 169 கணக்கு அறிக்கைகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அவற்றிற்கிடையே, சரிசெய்யப்படாத நிலுவைகள் தொடர்பில் பின்னூட்டல்களை மேற்கொண்டு, அந்த நிலுவைகள் குறித்து எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டன.

2024 ஆம் ஆண்டுக்காக புதிய வைப்பு கணக்குகளை திறப்பதற்கு விண்ணப்பித்திருந்த கணக்குகளின் எண்ணிக்கை 30 ஆகும். அந்தக் கணக்குகளை திறப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேவேளையில், 6000/5 (அரசாங்கத்தின் கீழ் கொண்டுவரப்பட்ட நிறுவனங்கள்) வகுதியைச் சேர்ந்த பொது வைப்பு கணக்கு ஒன்றையும், 6000/4 (கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நிதியங்கள்) வகுதியைச் சேர்ந்த 4 கணக்குகளையும், 6000/15 (நானாவித வைப்பு கணக்குகள்) மற்றும் 6003 (கச்சேரி பொது வைப்பு கணக்குகள்) வகுதிகளைச் சேர்ந்த 16 பொது வைப்பு கணக்குகளையும் அத்துடன் பல்வேறு அமைச்சுகளில் பயன்படுத்தப்படாத 16 வைப்பு கணக்குகளையும் செயலிழக்கச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

அனுமதிக்கப்பட்ட திறைசேரி முற்பணக் கணக்கு

வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களில் (சிங்கப்பூர், மலேசியா மற்றும் ஐக்கிய இராச்சியம்) சேவையாற்றி அந்த அரசாங்கங்களிலிருந்து ஓய்வூதியச் சம்பளம் பெறுகின்ற இலங்கையில் வசிக்கின்ற ஓய்வூதியதாரர்கள் மற்றும் விதவைகள் ஆகியோரின் பொருட்டு ஓய்வூதிய சம்பளத்தைச் செலுத்துவதற்காக இந்தக் கணக்கு பேணப்பட்டு வருகின்றது.

2024 ஆம் ஆண்டில் இந்த அனுமதிக்கப்பட்ட திறைசேரி முற்பணக் கணக்குகளின் (7000) கீழ் விதவைகள் ஆறு பேருக்கு விதவைகள் ஓய்வூதிய சம்பளமாக ரூபா 830,281 தொகையை செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேவேளையில், 2023 ஆம் ஆண்டில் மீள்நிரப்பல் செய்யப்படாத சகல நிலுவைத் தொகைகளும் உட்பட ரூபா 976,932 தொகையை மீள்நிரப்பல் செய்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான நிலுவை மீதியாக ரூபா 312,754 தொகையை 2025 ஆம் ஆண்டின் முதல் காலாண்டில் மீள்நிரப்பல் செய்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

நானாவித முற்பணக் கணக்குகள்

அவசர மற்றும் எதிர்பாராத தேவைகளுக்காக செலவுகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் விசேட செலவின அலகுகளுக்கு முற்பணங்களை வழங்குதல் மற்றும் நி.ஒ.வி.106 இற்கு அமைவாக அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் விசேட செலவின அலகுகளின் மூலம் அறிக்கையிடப்பட்ட தொகை காணாமல் போகின்றமை ஆகியவற்றை மீள்நிரப்பல் செய்வதற்கு முற்பணங்களை வழங்குவது இந்த திறைசேரி நானாவித முற்பணக் கணக்கின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

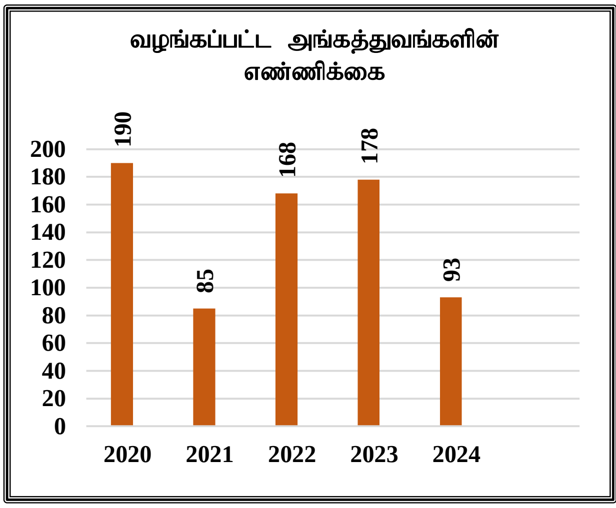
இந்த முற்பணக் கணக்கின் மூலம் முன்னைய வருடங்களில் வழங்கப்பட்ட முற்பணங்களிலிருந்து 2024.01.01 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு மீதி ரூபா 131,774,742.00 ஆகக் காணப்பட்டது. இந்த நிலுவையிலிருந்து ரூபா 632,760.00 தொகையை இந்த ஆண்டில் தீர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

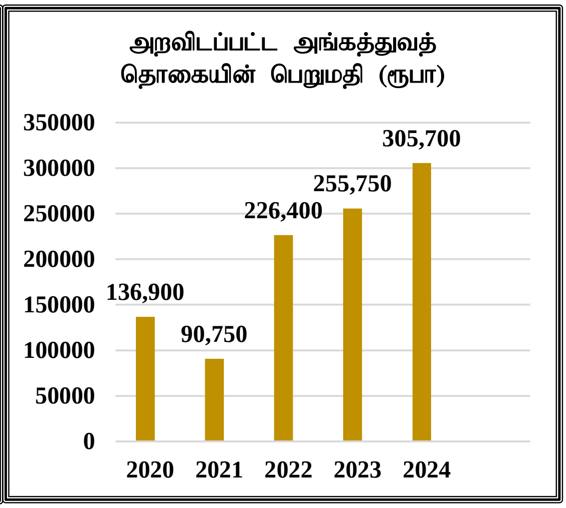
எவ்வாறாயினும், நிலுவை மீதிகளை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு தொடர்புடைய பொறுப்புக்கூற வேண்டிய நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு தேவையான ஆலோசனை மற்றும் உதவியை வழங்கி தொடர்ச்சியாக பின்னூட்டல்களை மேற்கொள்வதன் மூலம் நிலுவை தொகையை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகின்றது.

அரசாங்க சேவைகள் பரஸ்பர பிணையாளர் சங்கம்

1947 செப்டம்பர் 24 ஆம் திகதியன்று வெளியிடப்பட்ட 9773 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் மூலம் தாபிக்கப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவைகள் பரஸ்பர பிணையாளர் சங்கம் நிதி ஒழுங்குவிதி இலக்கம் 880-893 இன் மூலமும் அரச உத்தியோகத்தரின் பாதுகாப்பு கட்டளையின் 612 ஆவது அதிகாரத்தின் மூலமும் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள தேவைப்பாட்டின்படி பேணப்பட்டு வருகின்றது. பிணை வைக்க வேண்டிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் பிணை வைப்பை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் வினைத்திறனுடனும் முறையாகவும் பேணிவருதல் சங்கத்தின் நோக்கமாகும.

2024 ஆம் ஆண்டில் உறுப்புரிமையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சங்கத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த 93 விண்ணப்பங்கள் முகாமைத்துவ சபையின் அனுமதிக்கு அனுப்பப்பட்டு உறுப்புரிமையை வழங்கி நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும் 2024 ம் வருடத்தில் அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூபா 305,700.00 அறவிடப்பட்டுள்ளது.





அங்கத்தவர்களை இணைத்துக்கொள்ளல், அங்கத்தவர்களின் பங்களிப்புத் தொகை பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் பங்களிப்புத் தொகையை மீண்டும் செலுத்துதல் உள்ளிட்ட ஏனைய அங்கத்தவர் தகவல் அடங்கிய தரவுத் தளம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

டப்ளியு.ஏ. சமந்த உபநந்த
பணிப்பாளர் நாயகம்
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

அத்தியாயம் 03 - 2024 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024	2023	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளுர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		292,514,000	471,277,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		864,208	536,663	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		7,859,738	12,323,102	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		41,674	25,862	குறிப்பு 8
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		301,279,620	484,162,627	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		301,279,620	484,162,627	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		13,922,500	2,455	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		287,357,120	484,160,173	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
93,076,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	90,683,514	78,368,062	
25,960,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	24,939,800	23,841,314	ஏசீஏ-2(ii)
1,264,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,234,139	1,339,647	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	
120,300,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		116,857,453	103,549,023	
	மூலதனம் செலவினம்				
520,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	432,676	757,584	
20,220,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	19,346,852	88,125	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
3,000,000	திறன் விருத்தி	14	1,422,506	872,947	
10,160,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
33,900,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		21,202,034	1,718,656	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		1,119,768	769,076	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		10,268,309	9,018,621	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		142,201,020	362,923,057	குறிப்பு 9
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		153,589,097	372,710,754	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		291,648,584	477,978,433	
154,200,000	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(4,291,464)	6,181,740	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(4,291,464)	6,181,740	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3
			(4,291,464)	6,181,740	

37

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury

3.2 நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024 ரூபா	2023 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	62,546,742	39,850,4
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5	147,058,867	144,650,2
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	
மொத்த சொத்துக்கள்		**209,605,609**	**184,500,7**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		147,058,842	144,394,7
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		62,546,742	39,850,4
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்			
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	25	255,5
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**209,605,609**	**184,500,7**

பக்க இலக்கம் 44 முதல் 63 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின் கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்.·.பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 64 முதல் 73 வரை உள்ளடங்கியுள் ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டி 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 1 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதி கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்கு தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவா மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்.·.பிரதான கணக்காளர.·.பணிப்பாளர்(நிதி).·. ஆணையாளர்(நி
பெயர்: கே. எம். மஹிந்த சிறிவர்த்தன	பெயர்: டபிள்யூ.ஏ. எஸ் .உபநந்த	பெயர் : டபிள்யூ.ஏ.எச். பிரானாந்து
பதவி : செயலாளர் நிதி அமைச்சகம்	பதவி : பணிப்பாளர் நாயகம்	பதவி: துணை பணிப்பாளர்(நிதி)
திகதி : 2025.05. 29	திகதி : 2025.05. 29	திகதி : 2025.05. 29
K.M. Mahinda Siriwardana Secretary to the Treasury and Secretary to the Ministry of Finance, Planning and Economic Developm Ministry of Finance Colombo 01.	W.A. Samantha Upananda Director General Department of State Accounts General Treasury Colombo 01	W.A. Hasara Fernando Deputy Director (Finance) Department of State Accounts General Treasury Colombo 01.

38

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	4,764,287	3,591,708
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	41,674	25,862
ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்	292,514,000	471,277,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	8,134,984	6,531,917
வைப்புக்களின் பெறுகை	864,208	536,663
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**306,319,153**	**481,963,150**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	114,793,139	101,750,001
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,234,139	1,339,647
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	2,027,094	5,966,728
ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்	142,201,020	362,923,057
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	13,922,500	2,455
முற்பணக் கொடுப்பனவு	9,819,458	7,493,531
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,119,768	769,076
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**285,117,119**	**480,244,494**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**21,202,034**	**1,718,656**
முதலட்டு செயறபாடுகளருநதான காசுப பாயசசல		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதனம் செலவினம்	21,202,034	1,718,656
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**21,202,034**	**1,718,656**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(21,202,034)**	**(1,718,656)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	**(0)**	**-**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

39

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) நிதி கூற்றுக்கள் தயார்படுத்தலின் அடிப்படை

2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2024 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

3) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக்கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

4) வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

5) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

6) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.

7) காசு மற்றும் காசுக்கு சம்மானவை

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01

42

8) <u>பிற பிரதான லெஜர் பெறுவனவு</u>

I பிற அரசாங்கங்களுக்காக கொடுப்பனவிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பண கணக்கின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு மீளளிப்பின்போது இடம்பெறுகின்ற செலாவணி இலாபம் 8029 கணக்கின் கீழ் கணக்கு வைத்தல்.	=	2,174
II அரச பிரதிநிதிகளுக்கு நிதி மாற்றலுக்குரித்தாக கணக்கு பொழிப்பின் ஊடாக மாதாந்தம் 8028 கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது		39,500
		41,674

9) <u>பிற பிரதான லெஜர் கொடுப்பனவு</u>

I பிற அரசாங்கங்களுக்காக கொடுப்பனவிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணகணக்கின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு மீளளிப்பின்போது இடம்பெறுகின்ற செலாவணி இலாபம் 8029 கணக்கின் கீழ் கணக்கு வைத்தல்.	=	24,510
II அரச பிரதிநிதிகளுக்கு நிதி மாற்றலுக்குரித்தாக கணக்கு பொழிப்பின் ஊடாக மாதாந்தம் 8028 கணக்கிற்கு செலவு வைக்கப்பட்டுள்ளது	=	142,176,510
		142,201,020

* ஒரு குறிப்பிட்ட அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான தகவல்களை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் அனுமதியுடன் உள்ளடக்கலாம் . அந்த குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு தேவையான வெளிப்படுத்தல் "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" என்பதற்குக் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.

* அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் மட்டுமே "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" இன் கீழ் வெளிப்படுத் தப்படவேண்டும்.

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

43

3.6 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு (ரூபா)	இறுதி மதிப்பீடு (ரூபா)	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக %
ஏற்புடையதல்ல.					

3.7 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை

ஏற்பாடுகளின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள்		உண்மை செலவினம் (ரூபா)	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஏற்பாடு (ரூபா)	இறுதி ஏற்பாடு (ரூபா)		
மீண்டெழும்	113,600,000.00	120,300,000.00	116,857,452.59	97.14%
மூலதனம்	33,900,000.00	33,900,000.00	21,202,034.90	62.54%

3.8 நி.ஓ. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுகளின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

தொடர் இலக்கம்	ஏற்பாடுகளை பெற்ற அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மைச் செலவினம் (ரூபா)	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு (ரூபா)	இறுதி ஏற்பாடு (ரூபா)		
01	தேர்தல் ஆணைக்குழு	**	-	581,463.25	581,463.25	100%

** 2024.09.21 ஆம் திகதியன்று இடம்பெற்ற சனாதிபதித் தேர்தலில் தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபட்ட உத்தியோகத்தர்களின் கொடுப்பனவு செலுத்தியதை மீள்நிரப்பல்செய்தல்.

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	2024.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு திறைசேரி ஆய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை ரூபா	2024.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை ரூபா	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை ரூபா	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-			
9152	இயந்திரசாதனம்	62,546,742.00	62,546,742.00		
9153	காணி	-			
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-			
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-			
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-			
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-			

3.10 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ටීපීඩී/ඒ/ඩීඑස්ඒ/එෆ්ඒ/2024/11 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }   දිනය / திகதி / Date } 2025 මැයි 3(දින

ගණන්දීමේ නිලධාරි
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව   இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.   No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34   +94 11 2 88 72 23   ag@auditorgeneral.gov.lk   www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම් යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට

2

ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

3

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරිම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දූර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වී තිබුණි.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 05 ක් සහ මූලධන වැය විෂයන් 03 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.12,490,183 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එය එක් එක් වැය විෂයන්ගේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 14 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පරාසයක විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැසඳීමේදී වැය විෂයයන් 17කට අදාලව සියයට 58ක අඩුවීමේ සිට සියයට 211ක වැඩිවීමක් දක්වා පරාසයක් තුල වෙනස් වී තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම හේතුවෙන් මු.රෙ. 66 මඟින් වැය විෂයන් 4 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන වැඩි කරගෙන තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානවන විට එය සම්පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනයකර නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ඌන ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන්, මූලික ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සියයට 100 ඉක්මවා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන ඇති අවස්ථා 02 ක් නිරීක්ෂණය විය.

4

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

3.2 අත්තිකාරම් ගිණුම

3.2.1 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ (25003) හිඟ ශේෂය රු.131,217,650 ක් වූ අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 5 ඉක්මවූ හිඟ ශේෂය රු. 123,685,062 ක් වී තිබූ අතර එය මුළු හිඟ ශේෂයෙන් සියයට 94 ක් වේ. තවද, පොලොන්නරුව, අනුරාධපුර, අම්පාර, මාතලේ යන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සහ අධ්‍යක්ෂ, මහරෝහල, කොළඹ යන ආයතන වලින් වසර 20 කටත් වඩා වැඩි නිරවුල් නොකළ හිඟ ශේෂ පැවතුණි. කෙසේ වුවද, මෙම හිඟ අත්තිකාරම් වටිනාකම් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) කොළඹ දන්තායතනයේ 2002 දෙසැම්බර් 02 දින සිදු වූ වැටුප් මංකොල්ලයට අදාළව ගොනු කර තිබූ නඩුව 2022 ජූලි 26 දින C 3 අක්ෂරගත කර ඇති බව මාළිගාකන්ද මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දැනුම් දී ඇති අතර සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් මෙම මුදල කපා හැරීම සඳහා පොදු 285 අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර අවුරුදු 2 ක් ගත වී තිබුණද, අදාල මුදල් කපා හැරීමට හෝ වෙනත් සාධනීය පියවරක් ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව මේ දක්වා අපොහොසත්වී තිබුණි.

(ඇ) අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ හිඟහිටි අත්තිකාරම් මුදල වන රු.31,097,247 හි ඇතුළත් එප්පාවල විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට අදාළ රු.5,100,300 ක හිඟ ණය අත්තිකාරම් සහනදායී ක්‍රමවේදයකට අනුව ගෙවීමට 2023 අගෝස්තු 21 දින එකඟ වී තිබුණි. එසේ වුවද, මෙම සමිතිය මඟින් එකඟ වූ වාරික නිසි පරිදි ගෙවා නොතිබුණ අතරසමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව රු.500,000 ක් තවදුරටත් හිඟව පැවතුණි.

(ඈ) මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 ජනවාරි 01 දිනට ලග්ගල විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට අදාළ රු.643,350 ක් වන හිඟ අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීමට ලබා දී තිබූ සහනදායී ක්‍රමවේදය අනුව වාර්ෂිකව රු.120,000 ක වාරිකයක් ගෙවීමට එකඟ වී තිබුණද, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂ වලදී පිළිවෙලින් රු.100,000, රු.110,000, රු.100,000 ක් බැගින් පමණක් ගෙවා තිබුණි.

(ඉ) අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ 2019 මාර්තු 02 දින සිදු වූ මුදල් සොරකම් හේතුවෙන් සිදු වී ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම සඳහා මු.රෙ 106 ප්‍රකාරව නිදහස් කර ඇති රු.6,321,785 ක

අත්තිකාරම් මුදල මේ වන විට අවුරුදු 06 කට වැඩි කාලයක් ගත වුවද විගණිත දිනය වන විටත් නිරවුල් කරගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) අඹලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2023 සැප්තැම්බර් 26 දින සිදු වූ මුදල් සොරකම හේතුවෙන් සිදුව ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම මු.රෙ 106 ප්‍රකාරව නිදහස් කර තිබූ රු.1,210,803 ක අත්තිකාරම් මුදල මේ දක්වා නිරවුල් කර නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනිම

(අ) භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් කටයුතු ස්වයංක්‍රීය කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් (ITMIS) හඳුන්වා දීම 2010 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර තිබුණු අතර, ඒ වෙනුවෙන් සමස්ත ආයෝජනයේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. මිලියන 7,920 කට සමාන ඇ.ඩො. මිලියන 60 ක් වී තිබුණි. මේ වෙනුවෙන් 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එකතුව රු.මිලියන 5,647 ක් දරා තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ හා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන හා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ වැය ශීර්ෂ යටතේ රු. මිලියන 957 ක වියදමක්ද දරා තිබුණි. ඒ අනුව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එකතුව රු. මිලියන 6,605 ක් දරා තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ආසන්න වශයෙන් වසර 14 ක කාලයක් ගත වී තිබූ මෙම පද්ධතිය මඟින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරන ලද මූලික ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍ර 13 සම්පූර්ණ වශයෙන් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක වන තත්ත්වයට පත් වී නොතිබුණි.

(ආ) තවද, මෙම ITMIS පද්ධතිය ආරම්භයේ සිට ඒ තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතව පැවතුන, වැටුප් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍රය ස්ථාපනය කර ක්‍රියාත්මක කිරීමකින් තොරව 2016 වර්ෂයේදී e-Payroll නැමති වෙනත් වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියක් මුදල් අමාත්‍යාංශයට පමණක් හඳුන්වා දී තිබූ අතර, ඒ වෙනුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.මිලියන 6.7 ක වියදමක්ද දරා තිබුණි.

(ඇ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් (8493) කාල විශ්ලේෂණය අනුව, රජයේ අමාත්‍යාංශවලට/ දෙපාර්තමේන්තුවලට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, පළාත් සභාවල ආයතනවලට මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, මිය ගිය නිලධාරීන්, විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්, වැඩ තහනම් කල

6

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

නිලධාරීන්, සේවය හැරගිය නිලධාරීන්, ද්විතික පදනම මත ස්ථානමාරු/ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, විදේශගත/දේශිය නිවාඩු මත සිටින නිලධාරීන් හා වෙනත් යන වර්ග යටතේ වන නිලධාරීන්ගෙන් අය විය යුතු වසර 05 ත් 10 ත් අතර ශේෂය රු.මිලියන 108 ක් වූ අතර වසර 10 කට ඉක්මවූ ශේෂය රු.මිලියන 232 ක් වී තිබුණි.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, මධ්‍යම රජයේ, රජයේ නිලධාරීන්ගේඅත්තිකාරම් ශේෂය රු.මිලියන 32,268 ක් වුව ද, විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු. මිලියන 31,370 ක් වී තිබුණි. ඒ අනුව, රු.මිලියන 898 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

2023 දෙසැම්බර් 27 දින අනුමත කරන ලද 2024 වර්ෂයේ මූලික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව ගෘහ භාණ්ඩ හා අනෙකුත් කාර්යාල උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. මිලියන 6.5 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 2025 ජනවාරි 06 දින සංශෝධිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේදී එය රු.මිලියන 19.34 ක් ලෙස සියයට 198 කින් වැඩිකර සංශෝධනය කර තිබුණි. එම සංශෝධන සඳහා මූලික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි සඳහන් නොවූ, CIGAS අංශයට නව Server එකක් හා SQL data base එකක් ලබා ගැනීම සඳහා දරන ලද රු.9,717,960 ක් සහ වැටුප් මෘදුකාංග අංශය සඳහා ලැප්ටොප් 20 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා දරන ලද රු.5,003,200 ක් යන මූලධන වියදම් මූලිකව අන්තර්ගත කර තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 41 අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක්ද, තෘතිය මට්ටමේ තනතුරු 02 ක්ද, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු 23 ක්ද, හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක්ද පුරප්පාඩුව පැවතුණි. අදාළ තනතුරු පිරවීමට හෝ කාර්යමණ්ඩල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට හෝ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ඩී.පී.ඒ.එස්. අනුලසිරි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

7

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
கணக்கீட்டு தகவல் முறைமைப் பிரிவு			
New CIGAS மற்றும் ITMIS கணக்கீட்டு முறைமையில் 2023 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் மாதக் கணக்கு அறிக்கைகளை உள்ளடக்குதல்.	✓		
New CIGAS மற்றும் ITMIS கணனி முறைமைக்குள் 2024 ஆம் ஆண்டின் கணக்கு அறிக்கைகளை உள்ளடக்குதல்.	✓		
இலங்கை மத்திய வங்கி, தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் போன்ற நிறுவனங்களுக்கு நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்.	✓		
நிறுவனத்தினால் கோரிக்கை விடுக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் கடந்தகால கணக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்.	✓		
ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்	✓		
நிறுவனங்களில் பணிப்பாய்ச்சலை முகாமை செய்தல்.	✓		
பயிற்சி அமர்வுகளை ஒழுங்கு செய்தலும் நடத்துதலும்.	✓		
பிரச்சனைகளை தீர்த்தல் மற்றும் கூட்டிணைத்தல்.	✓		
ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் சேவை வழங்குனர்களுடனான கூட்டணைப்பு மற்றும் மேற்பார்வை.	✓		
ITMIS தகவல்களுடன் CIGAS தகவல்களை ஒப்பீடு செய்தல்.	✓		
பயன்படுத்துனர்களின் தேவைக்கு அமைவாக புதிய CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்தல்.	✓		
அறிக்கையிடப்படுகின்ற பிரச்சினைகளை தீர்த்தல்.	✓		
New CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	✓		
சரியான மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை சமர்ப்பதற்காக பயனர்களுக்கு ஆதரவளித்தல்.	✓		
பயிற்சி நிகழ்த்தித் திட்டங்களை நடத்துதல்.	✓		

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
புத்தம்புதிய அறிக்கைகளை உருவாக்கக் கூடிய விதத்தில் NEW CIGAS இடைமுகத்தை / இணையத்தள செயலியை மேலும் விருத்திசெய்தல்.	✓		
சகல மாகாண சபைகளின் கணக்கீட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் தனியான பணித்தளத்திற்கு கொண்டு வருவதற்கு ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு முறையினை விருத்திசெய்தல்.	✓		
நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு			
நி.பி.66 இன் அடிப்படையில் மாற்றல்கள் மற்றும் மேலதிக ஏற்பாடுகளை வழங்குவதற்கு அமைவாக வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை மாதாந்தம் இற்றைப்படுத்தல்.	✓		
வருமானம் மற்றும் செலவு தகவல்களை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் ஒப்பீடு செய்தல்.	✓		
பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் திறத்தல் மற்றும் பேணிவருதல்.	✓		
நிதி அறிக்கையிடல் தரவுகளில் உள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக்கொள்ளுதல் மற்றும் தொடர்படைய திருத்தங்களுக்குத் தேவையான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.	✓		
2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வுச் சட்டத்திற்கு அமைவாக அரசாங்கத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்து கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓		
அரசாங்கத்தின் வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்குரிய பதில்களைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓		
நிதி அமைச்சின் ஆண்டறிக்கையில் வெளியிடுவதற்காக கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட அரசாங்கத்தின் நிதிக் கூற்றுக்கள் மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கணக்காய்வினது கருத்தை வழங்குதல்.	✓		
கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட வருடாந்த நிதிக்கூற்றினை பகுப்பாய்வு செய்தல்.	✓		
நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பினை மேம்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் கொள்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வெளியிடுதல்.	✓		

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
கணக்கீட்டு பிரச்சினைகள் தொடர்பில் தேவையான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் விளக்கங்களை வழங்குதல்.	✓		
நிதியல்லாச் சொத்துக்களை சரியான விதத்தில் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதற்காக கால அடிப்படையில் ஒப்பீடுகளை மேற்கொண்டு தேவையான சீராக்கங்களை மேற்கொள்ளுதல்.	✓		
நிதியல்லாச் சொத்துக்களை அடையாளங் காணுதல் மற்றும் கணக்கு வைத்தல்.	✓		
கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் அவதானிப்புகள் மற்றும் வரைவு செய்யப்பட்ட இடைக்கால கணக்கீட்டு வரைசட்டகத்திற்கு அமைய நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.	✓		
சம்பள மென்பொருள் மற்றும் வைப்புக் கணக்கு மற்றும் முற்பணக் கணக்குப் பிரிவு			
திறைசேரியின் நானாவித முற்பணக் கணக்குகளை செயற்படுத்துதல்.	✓		
ஏனைய அரசுகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்குகளை செயற்படுத்துதல்.	✓		
திறைசேரியின் நானாவித முற்பணக் கணக்குகளது வருடாந்த இணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.	✓		
செயலிழந்துள்ள முற்பணக் கணக்குகளை மூடிவிடுவதற்கு தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.	✓		
பிணைச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.	✓		
நிலுவை அங்கத்துவ கட்டணங்களை திரட்டுதல்.	✓		
பிணைச் சான்றிதழ்களை இரத்துச் செய்தல் மற்றும் அங்கத்துவ கட்டணங்களை விடுவித்தல்.	✓		
வருடாந்த கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.	✓		
அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் பொது வைப்பு கணக்கு இணக்கக் கூற்றுக்கள் மற்றும் காலப் பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளை பெற்றுக் கொள்ளுதல்.	✓		
பொது வைப்புக் கணக்குகளின் மீதிகளை, திறைசேரி புத்தகங்களுடன் ஒப்பிடுதல் மற்றும் பின்னூட்டல் செய்தல்.	✓		
நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக புதிய வைப்புக் கணக்குகளை திறத்தல்.	✓		
தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக புதிய வைப்புக் கணக்குகளை திறத்தல்.	✓		

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களை பெற்றுக் கொள்ளுதல்.	✓		
வருடாந்த அறிக்கைகளை திறைசேரி புத்தகங்களுடன் ஒப்பிட்டு நோக்குதல் மற்றும் அது தொடர்பில் பின்னூட்டல்களை மேற்கொள்ளுதல்.	✓		
அமைச்சுக்களை மீளுருவாக்கும் போது கடன் நிலுவைகள் தீர்க்கப்படுகின்றன என்பதை உறுதிசெய்துகொள்ளுதல்.	✓		
செயல்படாத கணக்குகளை மூடிவிடுதல் மற்றும் கணக்கு ரீதியான கோளாறுகள் மற்றும் பிரச்சனைகளை தீர்த்துக் கொள்வதற்குத் தேவையான வழிகாட்டல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளை வழங்குதல்	✓		
நிதித் தகவல் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு			
மத்திய அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான காணி மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைக்கும் செயல்முறையைக் கூட்டிணைத்தல்.	✓		
தரவுகளை தயாரிக்கும் செயல்முறை கையேட்டைத் தயாரித்தல்.	✓		
2023 ஆம் ஆண்டின் வரவுசெலவு செய்யப்பட்ட மத்திய அரசாங்கத்தின் அரசிறைப் புள்ளிவிபரங்களைத் தயாரித்தல்.	✓		
2023 ஆம் ஆண்டில் 9 மாகாண சபைகளின் அரசிறைப் புள்ளிவிபரங்களைத் தயாரித்தல்	✓		
2023 ஆம் ஆண்டில் உபாயத் திட்ட நிறுவனமாக (Extra budgetary) அடையாளம் காணப்பட்ட அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான தொழில்முயற்சி நிறுவனங்களில் தெரிவு செய்யப்பட்ட மாதிரி ஒன்றாக நிதிப் புள்ளிவிபரங்களை பரீட்சாத்தமாக தயாரித்தல்.			✓
அரச நிறுவனங்களில் கொள்வனவிற்காக முடிக்குரிய முகவர் கணக்குகளை பேணிவருதல்.	✓		
அரச கணக்குகள் குழுக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுதல் மற்றும் அதற்குரிய செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்.	✓		
அரசாங்கத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களில் சேர்ப்பதற்காக மாதாந்த தகவல்களை திரட்டுதல்.	✓		
நிதி மற்றும் சம்பளப் பிரிவு			
நி.ஒ.வி. 135 இக்கு அமைவாக அதிகாரங்களை ஒப்படைப்பதைத் தயாரித்தல்.	✓		
2023 ஆம் ஆண்டுக்குரிய நிதிக் கூற்றுகள்	✓		

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்ப்பனங்கள் "பி" கணக்குகளின் வருடாந்த சீராக்கல் கூற்று	✓		
பொது வைப்புக் கணக்கு நிலுவை சீராக்கல் கூற்று மற்றும் கால பகுப்பாய்வு அறிக்கை	✓		
நி.ஓ.வி. மற்றும் அரச நிதி சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக வருடாந்த பொருட்கள் சுற்றாய்வை நடாத்துதல் - 2023	✓		
பேரேட்டு கணக்குகளை பேணிவருதல், CIGAS மற்றும் ITMIS ஆகியவற்றினூடாக நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுதல்.	✓		
திணைக்களப் புத்தகங்களுடன் திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களை ஒப்பீடு செய்தல்.	✓		
மாதாந்த சம்பளங்களை செலுத்துதல்.	✓		
மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்	✓		
மாதாந்த வங்கி இணக்க கூற்றுக்களை தயாரித்தல்	✓		
கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கு பதில்களை அனுப்புதல்.	✓		
அரச கணக்குகள் மற்றும் திறைசேரி செயற்பாடுகள் வழிகாட்டல்களின் பிரகாரம் கணக்குகளைத் தீர்த்தல் -2024	✓		
அரசு நிதி சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக 2025 ஆம் ஆண்டுக்கு உரிய பெறுகைத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	✓		
வரவு செலவுத் திட்ட சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை தயாரித்தல்.	✓		
அனுமதிக்கப்பட்ட வரவு செலவு நிதி ஏற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வருடாந்த கட்டு நிதி எல்லை - 2025 ஐத் தயாரித்தல்.	✓		
E – Payroll மென்பொருள் பயனர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்காக தொடர்புடைய நிறுவனங்களுடன் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்	✓		
சம்பள மென்பொருளில் தொடர்ந்தும் மேம்படுத்தவைகளை மேற்கொள்வது சம்பந்தமாக தொடர்புடைய	✓		

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவுப் பொருளின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
நிறுவனங்களுடனும் ICTA நிறுவனத்துடன் கூட்டிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.			
அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு GPS மென்பொருளின் மென்பிரதியை வழங்குதல்.	✓		
GPS சம்பள மென்பொருள் பயன்பாட்டில் ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகளுக்கு தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்குதல்	✓		
தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கை பொறுப்பின் SLIP அனுப்பக்கூடிய விதமாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட. GPS மென்பொருளின் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பிரதியை வழங்குதல்	✓		
நிருவாகப் பிரிவு			
வினைத்திறன்மிக்க மனித வளங்கள் முகாமைத்துவ தொகுதியொன்றை பேணிவருதல்.	✓		
திணைக்களத்திற்குள் கடிதங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் பரிமாற்றத்திற்கு மின்னஞ்சலை பயன்படுத்துதல்.	✓		
திணைக்களத்தின் உள்ளக நடவடிக்கைகளுக்காக ஒரு முறை பயன்படுத்திய கடதாசியைப் பயன்படுத்துதல்.	✓		
பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் அறிவினைப் பகிர்ந்து கொள்ளும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.	✓		
கடன், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு மற்றும் விடுமுறைகளை அனுமதித்தல்.	✓		
சம்பள ஏற்றம் உட்பட உத்தியோகத்தர்களது தனியாள் கோப்புகளை இற்றைப்படுத்துதல்.	✓		
வாகன முகாமைத்துவம், மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.	✓		
செயலாற்றுகை அறிக்கையை தயாரித்தல் - 2023.	✓		
வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தை தயாரித்தல் - 2025.	✓		

அத்தியாயம் 5 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

இலக்குகள்/ குறிக்கோள்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற வெற்றியின் சதவீதம்		
			0% - 49%	50%- 74%	75% - 100%
செயற்படுத்தும் முறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கான பூகோளரீதியான ஒத்துழைப்பின் மீளுருவாக்கம்.	• தரவு மேற்பார்வை மற்றும் பொறுப்பு • கொள்கை மற்றும் நிறுவன நிலைத்த தன்மை	• நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற நிகழ்ச்சித்திட்டம் செயற்படுத்தப்படுகின்ற நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை • நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் வெற்றி • அரச வருமானம் மற்றும் செலவு தொடர்பான சரியானதன்மை			✓

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

எமது திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள ITMIS, New CIGAS, GPS மற்றும் ஏனைய தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட தரவுத்தளம் உரிய விதத்தில் செயல்படுகின்றமை மற்றும் மேற்பார்வையின் காரணமாக வெளியிடப்படவுள்ள மாதாந்த அறிக்கை, காலாண்டு அறிக்கை, ஆண்டறிக்கை, பல்வேறு கொடுப்பனவுகள் பற்றிய அறிக்கை போன்றவற்றையும் உரிய திகதிகளில் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருந்தமை. இந்த நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு 100% இணங்கியுள்ளது என்பதை குறிப்பிட முடியும்

அத்தியாயம் 6 - மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்
சிரேட்ட நிலை	28	16	12
மூன்றாம் நிலை	04	02	02
இரண்டாம் நிலை	90	67	23
ஆரம்ப நிலை	13	09	04

நிறுவனத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியினர் 135 ஆகக் காணப்படுகின்ற அதேவேளையில், உண்மையான பதவியினர் 94 ஆகக் காணப்பட்டது. இந்த வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை திட்டமிடல் சேவை – விசேட தரம்	01
பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர் - இலங்கை கணக்காளர் சேவை	08
பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர் - இலங்கை நிருவாக சேவை	01
பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர் - இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவை	02
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	02
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	06
முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	16
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	01
அலுவலகப் பணி உதவியாளர்	03
சாரதி சேவை	01

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம்செலுத்தும் விதம்

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவினரின் வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகள் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைக்கு தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது.

விசேடமாக பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர்களினதும் தகவல் மற்றும் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களினதும் பதவிகளில் உள்ள வெற்றிடங்களின் காரணமாக, New CIGAS முறைமைக்கு உரிய செயற்பாடுகளிலும், ITMIS முறைமைக்கும், நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவின் செயலாற்றுகை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வது தாமதமடைகின்றமை, முறைமையை விருத்திசெய்வதில் தாமதம் ஏற்படுகின்றமை, முறைமையை பயன்படுத்துபவர்களின் விசாரணைகளுக்கு விளக்கமளிப்பதில் தாமதம் ஏற்படுகின்றமை போன்ற விடயங்களின் மூலம் தாக்கம் ஏற்பட்டுள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

2024 ஆம் ஆண்டிற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்காக வழங்கப்பட்டிருந்த ஏற்பாடுகளின் அளவின் அடிப்படையில் திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சித் திட்டங்களில் பங்குபெறச் செய்யப்பட்டனர்.

திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

தொ. இல.	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	திகதி	பயிற்சி காலம்	பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
01	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் சட்ட திட்டங்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.05.04	07 மணித்தியாலங்கள்	82
02	நிதி ஒழுங்குவிதிகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.06.15	07 மணித்தியாலங்கள்	73
03	GPS பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.07.01 மற்றும் 2024.07.02	14 மணித்தியாலங்கள்	20
04	MS Excel Basic பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.07.13	07 மணித்தியாலங்கள்	20
05	Google application பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.07.22	07 மணித்தியாலங்கள்	71
06	MS Excel (Advance) பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.08.10 மற்றும் 2024.08.24	14 மணித்தியாலங்கள்	68
07	MS Excel (Advance) பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் II	2024.09.07	07 மணித்தியாலங்கள்	18
08	Power Point மற்றும் Outlook பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.10.05	07 மணித்தியாலங்கள்	55

வெளி நிறுவனங்களினால் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	திகதி	நடாத்திய நிறுவனம்	பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர் களின் எண்ணிக்கை
01	அரசாங்க அலுவலர்களின் சம்பளங்களை தயாரித்தல் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம்	2024.06.26	தேசிய தொழிற் கற்கைகள் நிறுவனம்	2
02	பெறுகை நடவடிக்கைமுறை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2024.07.08 மற்றும் 09	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
03	வெளிநாட்டு பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்காக லீவு மற்றும் கொடுப்பனவுகளை பெற்றுக் கொள்ளும் முறைமை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம்	2024.08.02	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
04	அலுவலக பணி உதவியாளர்களின் பங்களிப்பு மற்றும் பொறுப்புக்கள்	2024.08.08 மற்றும் 09	தேசிய தொழிற் கற்கைகள் நிறுவனம்	1
05	அலுவலக பணி உதவியாளர்களுக்காக ஒழுக்கம் மற்றும் பண்பாடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம்	2024.08.12 மற்றும் 13	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
06	அலுவலக பணி உதவியாளர்களுக்காக ஒழுக்கம் மற்றும் பண்பாடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம்	2024.08.20 மற்றும் 21	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
07	முற்பணங்கள் டீ கணக்கை தயாரித்தல் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம்	2024.09.10	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
08	அலுவலகப் பணி உதவியாளர்களின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	2024.09.18 மற்றும் 19	வரையறுக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்	1
09	Data Visualization with Power Query, Power Bl and Power dax பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2024.11.21 மற்றும் 22	அரசிறை பற்றிய கணக்காளர்களின் சங்கம்	1

வெளிநாடுகளில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

தொடர் இல.	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடாத்தப்பட்ட நாடு	பயிற்சி காலம்	பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
01	ADB: Government Communication Professionals Forum	பிலிப்பைன்ஸ்	2024.02.07 ஆம் திகதி முதல் 2024.02.08 ஆம் திகதி வரை	1
02	ST 241.11 Fiscal Sustainability	சிங்கப்பூர்	2024.04.01 ஆம் திகதி முதல் 2024.04.12 ஆம் திகதி வரை	1
03	Seminar for Young Diplomats	சீனா	2024.04.16 ஆம் திகதி முதல் 2024.04.29 ஆம் திகதி வரை	1
05	ITEC: Government Accounting & Financial Management GA & FM	இந்தியா	2024.05.06 ஆம் திகதி முதல் 2024.05.17 ஆம் திகதி வரை	1
06	Seminar on Financing & Financial Cooperation Management for BRI Partner Countries	சீனா	2024.06.14 ஆம் திகதி முதல் 2024.06.27 ஆம் திகதி வரை	2
07	Seminar on Financial Strategy for the BRI Partner Countries	சீனா	2024.09.03 ஆம் திகதி முதல் 2024.09.09 ஆம் திகதி வரை	1
08	ADB: 2024 ADB Regional Public Sector Accounting Forum	பிலிப்பைன்ஸ்	2024.10.02 ஆம் திகதி முதல் 2024.10.03 ஆம் திகதி வரை	1
09	Seminar on Application and Management of PPP Mode for Sri Lanka	சீனா	2024.10.11 ஆம் திகதி முதல் 2024.10.24 ஆம் திகதி வரை	1

தொடர் இல.	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடாத்தப்பட்ட நாடு	பயிற்சி காலம்	பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
10	NEDA Capacity Building Program for the PDMO of Sri Lanka	தாய்லாந்து	2024.11.10 ஆம் திகதி முதல் 2024.11.15 ஆம் திகதி வரை	1
11	ITEC: Sharing the Indian Profession Story	இந்தியா	2024.11.18 ஆம் திகதி முதல் 2024.11.29 ஆம் திகதி வரை	1

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1.	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பண 'பி' கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதல்ல.		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல.		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனைய	-		
2.	**புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணல் (நி.பி.445)**			
2.1	அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (New CIGAS) தயார்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்			
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3.	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.			
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டதாக நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
4.	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5.	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது			
6. உள்ளகக் கண்காய்வு				
6.1	நி.பி. 134(2) DMA 2019 -1 இன்படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது (நிதி அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் இது மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.)		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
7.	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது (நிதி அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் இது மேற்கொள்ளப்படு கின்றது.)		
8.	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 இன் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்துவதனைக் கூட்டிணைப்பதற்காக பொருத்தமான அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடுதல்	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
8.4	வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதிக்குள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது.	இணக்கமானது		
9.	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.			
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகன பதிவுப் புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10. வங்கி கணக்குகளின் முகாமை				
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்திலிருந்து அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சீராக்கம் செய்ய வேண்டியிருந்த நிலுவைகள் சம்பந்தமாக நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் நடவடிக்கைகளை	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	மேற்கொண்டு அத்தகைய நிலுவைகளை ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்தல்.			
11. நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்				
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன்படி வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருடத்தின் இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12. அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு				
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13. பொது வைப்புக் கணக்கு				
13.1	காலாவதியான வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	இணக்கமானது		
14. பணிமுன்பணக் கணக்கு				
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15. வருமான கணக்கு				
15.1	ஏற்புடைய ஒழுங்குவிதிகளுக்கு சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
16. மனித வள முகாமைத்துவம்				
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 திகதியிட்ட மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17. பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்குதல்				
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் அட்டவணையொன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18. பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்				
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	ஆந்தச் சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
19. மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்				
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சி வாயப்பை வழங்கியிருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
20. கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்				
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		