



# 2026

## நடவடிக்கைத் திட்டம்



அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்  
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

## உள்ளடக்கம்

அத்தியாய எண்	விடயம்	பக்கம்
01.	திணைக்களத்தைப் பற்றிய தகவல்	
	1.1 நோக்கு	02
	1.2 செயற்பணி	02
	1.3 கொள்கை	02
	1.4 உபாயத் திட்டங்கள்	02 - 03
	1.5 நிறுவனக் கட்டமைப்பு	04
	1.6 பதவியணி விபரங்கள்	05
02.	செயல் திட்டம் 2026	06 - 21
03.	வருடாந்த கட்டுநிதித் தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் 2026	22 - 24
04.	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் 2026	25 - 27
05.	வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டம் 2026	28

## 01. திணைக்களத்தைப் பற்றி

### 1.1 எமது நோக்கு

“அரசாங்க நிதித் தகவல் தொடர்பில் உன்னத நிலையமாக” திகழ்தல்

### 1.2 எமது செயற்பணி

அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் உட்பட சகல அரசு நிறுவனங்களிலும் தீர்மானம் எடுக்கும் செயல்முறைக்கு தேவையான நிதித் தகவல்களை வழங்குவதற்காக மையப்படுத்தப்பட்ட கணினி அடிப்படையிலான நிதித் தகவல் தொகுயொன்றைப் பேணிவருதல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அதனை சகல பங்குதாரர்களுக்கும் சமர்ப்பித்தல்.

### 1.3 கொள்கை

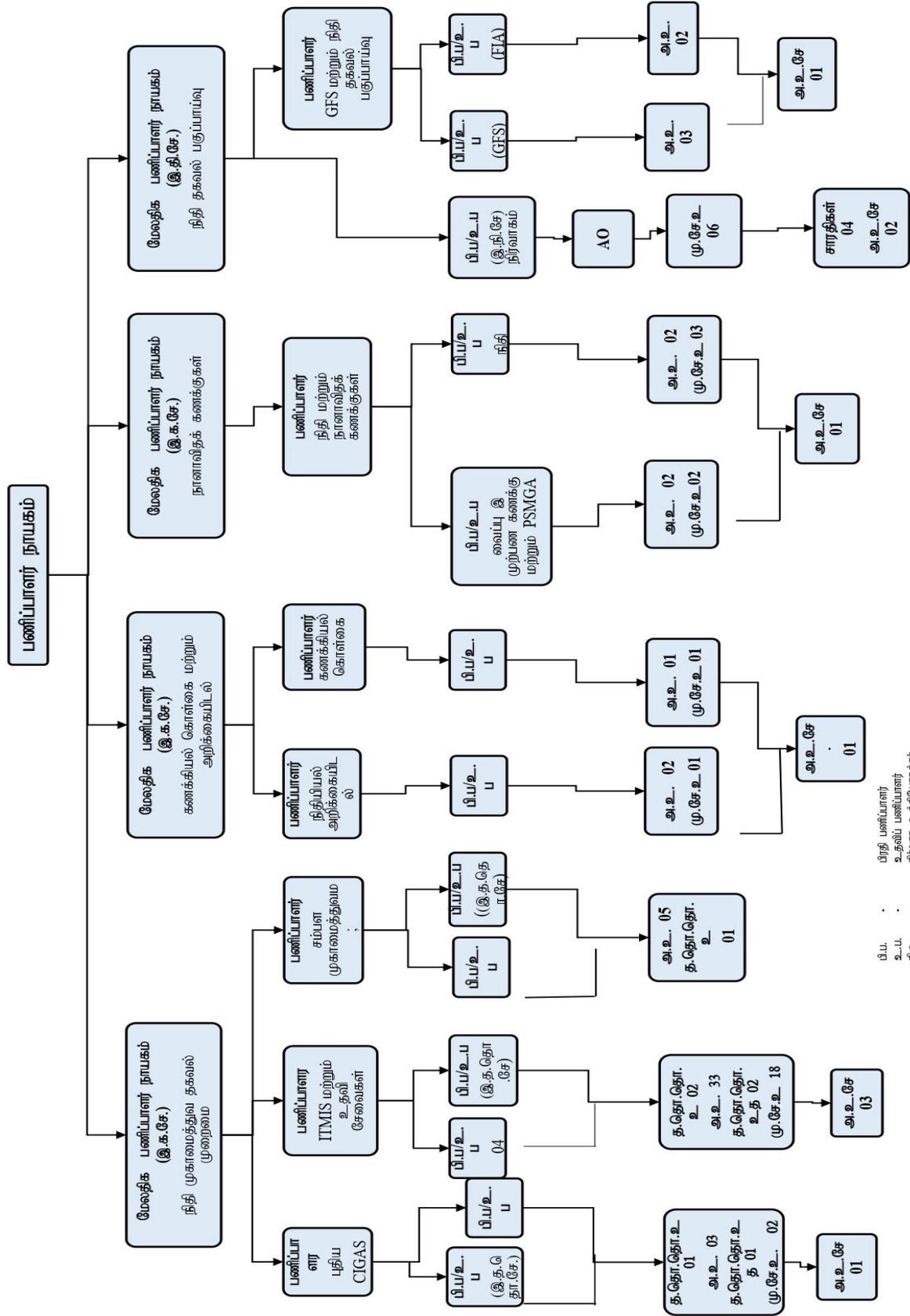
தேசிய மற்றும் சர்வதேச தரங்கள் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகள் ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒப்பிடக்கூடிய, விரிவான, ஒருங்கிணைந்த அரசாங்க நிதி தகவல்களை உரிய நேரத்தில் வழங்குதல்.

### 1.4 உபாயத் திட்டங்கள்

1. பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்க, அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கான ஒருங்கிணைந்த நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை உருவாக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
2. திறமையான மற்றும் தரமான பொது நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான துல்லியமான மற்றும் வெளிப்படையான நிதித் தகவல் அறிக்கையிடல் அமைப்பைப் பராமரித்தல்.
3. பிற அறிக்கையிடல் அமைப்புகளுடன் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் நவீனமயமாக்கல் மூலம் தற்போதுள்ள நிதித் தகவல் அறிக்கையிடல் அமைப்பை முறையாகப் புதுப்பித்தல்.
4. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் நடைமுறைகளைப் பயன்படுத்தி நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை உருவாக்க உள்நாட்டிலும் சர்வதேச அளவிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கியல் நிறுவனங்களுடன் உறவுகளை கட்டியெழுப்புதல்.
5. பங்கேற்பு முகாமைத்துவ அணுகுமுறை மூலம் உள்ளூர் மற்றும் சர்வதேச அளவில் நிதி அறிக்கையிடல் தொடர்பான அறிவைப் பரிமாறிக்கொள்தல்
6. மனித வள முகாமைத்துவ முலோபாயங்களைப் பயன்படுத்தி தரமான மனித வளங்களை ஈர்த்தல் மற்றும் தக்கவைத்துக்கொள்தல்

7. அரசாங்க நிதி அறிக்கையிடல் தொடர்பான கொள்கைகள், வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளை உருவாக்குதல், வெளியிடுதல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்துதல்.
8. வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களில் பணியாற்றி ஓய்வு பெற்ற இலங்கையர்களுக்கு அந்தந்த வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களிடமிருந்து அவர்களின் வெளிநாட்டு ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகளைப் பெறுவதற்கும், கொடுப்பனவைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கும் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
9. அரசு சேவை பரஸ்பர பிணையாளர் சங்கத்தின் செயல்பாடுகளை நிர்வகித்தல்.
10. அரசு துறை ஊழியர்களுக்கு சம்பளம் வழங்குவதை எளிதாக்கும் நம்பகமான ஊதிய முகாமைத்துவ முறையை உருவாக்கி பராமரித்தல்.

# 1.5 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



பி.ப. . . . . பி.ப. . . . . பி.ப. . . . .  
 உ.ப. . . . . உ.ப. . . . . உ.ப. . . . .  
 நி.உ . . . . . நி.உ . . . . . நி.உ . . . . .  
 த.தொ.தொ.உ . . . . . த.தொ.தொ.உ . . . . . த.தொ.தொ.உ . . . . .  
 அ.உ . . . . . அ.உ . . . . . அ.உ . . . . .  
 மு.சே.உ. . . . . மு.சே.உ. . . . . மு.சே.உ. . . . .  
 த.தொ.தொ.உ.த . . . . . த.தொ.தொ.உ.த . . . . . த.தொ.தொ.உ.த . . . . .

## 1.6 பதவியணி விபரங்கள்

	பதவி	சேவை	சம்பளக் குறியீடு	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதைய எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
1	பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.கண.சே.	SL-3	01	01	-
2	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.கண.சே.	SL-3	03	03	-
3	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.தி.சே	SL-3	01	-	01
4	பணிப்பாளர்	இ.கண.சே.	SL-1	07	07	-
5	பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.கண.சே.	SL-1	12	06	06
6	பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நிரு.சே.	SL-1	01	-	01
7	பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.த.தொ.தொ.	SL-1	03	01	02
8	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	மு.சே.உ.சே. (மேல் நிலை)	MN-7	01	01	-
9	தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	இ.த.தொ.தொ.	MN-6	03	02	01
10	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அ.உ.சே.	MN-4	53	45	08
11	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	மு.சே.உ.சே.	MN-2	33	19	14
12	தகவல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	இ.த.தொ.தொ.	MT-1	04	04	-
13	சாரதி	சாரதி	PL-3	04	02	02
14	அலுவலகப் பணி உதவியாளர்	அ.ப.உ.சே.	PL-1	09	06	03
	<b>மொத்தப் பதவியணி</b>			<b>135</b>	<b>97</b>	<b>38</b>

## செயல் திட்டம் - 2026 ஆம் ஆண்டு

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்	
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4				
					1.	<b>மத்திய அரசாங்கத்தின் நிறுவனங்களுக்கு கணக்கியல் தகவல்களை வழங்குதல்.</b>										
1.3	1.1. புதிய CIGAS வலையமைப்பு தொகுதிக்கு 2025 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் மாதத்திற்கான திறைசேரி நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் குறைநிரப்பு அறிக்கைகளை பதிவேற்றம் செய்தல்.		01.01.2026	03.02.2026					100	-	-	-	உரிய திகதியில் பதிவேற்றப்பட்ட கணக்கீட்டு சாராம்சத்தின் எண்ணிக்கை.	நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (புதிய CIGAS) பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.	
	1.2 அனைத்து கணக்கியல் நிறுவனங்களும் பதிவிறக்கம் செய்யக்கூடிய வகையில் 2026 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட கோப்பை புதிய CIGAS வலையமைப்பு தொகுதிக்கு பதிவேற்றுவதல்.		01.01.2026	01.02.2026					100	-	-	-	உரிய திகதியில் வரவு செலவுத் திட்ட கோப்பை பதிவேற்றுவதல்.			
	1.3 கணக்கியல் நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மாதாந்த கணக்கியல் சுருக்கங்களைச் செயற்படுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	பதிவேற்றப்பட்ட கணக்கீட்டு சாராம்சத்தின் எண்ணிக்கை.			
	<b>02 மாதாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை வழங்குதல்</b>															
1,2,3,5	2.1 புதிய CIGAS வலையமைப்பு தொகுதிக்கு செயலாக்கப்பட்ட மாதாந்த கணக்கியல் சுருக்கத்தை பதிவேற்றுவதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உரிய திகதியில் பதிவேற்றப்பட்ட மாதாந்த கணக்கீட்டு சாராம்சத்தின் எண்ணிக்கை.			
	2.2 இலங்கை மத்திய வங்கி/ தொகை மதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் போன்ற நிறுவனங்களுக்கு மாதாந்த கணக்கியல் தகவல்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.			
	2.3 நிறுவனங்களினால் கேட்டுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களில் கடந்த கால நிதி தகவல்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.			

உடையத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2,3,5	3. புதிய CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.													நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (புதிய CIGAS) பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	3.1 புதிய தேவைக்கு ஏற்ப புதிய CIGAS கணக்கீட்டு முறைமையை அபிவிருத்தி செய்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					20	50	75	100	புதிதாக மேற்கொள்ளப்பட்ட அபிவிருத்திகளின் எண்ணிக்கை.		
	3.2 தொழில்நுட்ப சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கு முறைமை பயனர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவி வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					20	50	75	100	தெரிவிக்கப்பட்ட சிக்கல்களில் தீர்க்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை.		
	3.3 சரியான மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை சமர்ப்பதற்காக பயனாளர்களுக்கு உதவுதல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழிகாட்டல்களின் எண்ணிக்கை.		
	3.4 பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026		150,000.00	150,000.00	100,000.00	-	50	75	100	நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பயிற்றுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை.		
10	4. மின் சம்பள மென்பொருளை செயல்படுத்துதல்.													நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (சம்பள முகாமைத்துவ பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	4.1 பயனாளர்களுக்கு சிக்கல்களைத் தீர்த்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	தீர்க்கப்பட்ட பிரச்சனைகளின் எண்ணிக்கை		
	4.2 மென்பொருள் உருவாக்குநரின் உதவியுடன் முறைமையில் புதிய அம்சங்களை உருவாக்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	புதிதாக மேற்கொள்ளப்பட்ட அபிவிருத்திகளின் எண்ணிக்கை		

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கழுவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
10	<b>5 அரசு சம்பளக் கொடுப்பனவு முறையை (GPS) செயல்படுத்துதல் மற்றும் ஆதரவு சேவைகளை வழங்குதல்.</b>													நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (சம்பள முகாமைத்துவ பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	5.1 கணக்கியல் நிறுவனங்களுக்கு GPS மென்பொருளின் பிரதிகளை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட GPS மென்பொருளின் பிரதிகளின் எண்ணிக்கை.		
	5.2 பயனர்களுக்கு தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப ஆதரவுகளின் எண்ணிக்கை.		
	5.3 பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	நடத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை.		
	<b>6. புதிய சம்பள மென்பொருளை உருவாக்குதல் மற்றும் அமுல்படுத்துதல்</b>														
	6.1 புதிய சம்பள மென்பொருளை உருவாக்குதல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	சம்பளக் கொடுப்பனவு முறைமை உருவாக்கப்பட்டது.		
	6.2 புதிய சம்பளக் கொடுப்பனவு முறைமையை சோதனை செய்தல்		01.10.2026	31.12.2026					-	-	25	100	பரிசோதிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை.		
1,2,7	<b>7. கணக்கியல் நிறுவனங்களின் நிதித் தகவல்களைப் இற்றைப்படுத்துதல் தீர்த்தல் மற்றும் இணக்கம் செய்தல்.</b>												நிதி அறிக்கை யிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.	
	7.1 நி.பி. 66 மாற்றுதல்கள் மற்றும் மேலதிக ஏற்பாட்டை புதிய CIGAS இல் மாதாந்தம் இற்றைப்படுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100			இற்றைப்படுத்தப்பட்ட நி.பி. 66 மாற்றுதல்கள் மற்றும் மேலதிக ஏற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000)டி	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2,7	7.2 கணக்கியல் நிறுவனங்களின் செலவு மற்றும் வருமான தகவல்களை திறைசேரி கணக்கியல் அறிக்கைகளுடன் ஒப்பிடுவதை கண்காணித்தல் மற்றும் இணக்கம் செய்தல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	கண்காணிக்கப்பட்ட இணக்கப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	7.3 நிதி அறிக்கையிடல் தரவுகளில் உள்ள பிழைகளை திருத்துதல் மற்றும் தொடர்புடைய திருத்தங்களுக்கு தேவையான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டல்களின் எண்ணிக்கை.		
	7.4 பிரதான பேரேட்டு கணக்குகளை திறத்தல் மற்றும் பேணிவருதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட பிரதான பேரேடுகளின் எண்ணிக்கை.		
	<b>8 அரசாங்க வருடாந்த நிதிநிலை அறிக்கைகள் மற்றும் பிற நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.</b>														
	8.1 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வுச் சட்டம் மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பகிரங்க நிதி முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் பிரகாரம், வருடாந்த அரசாங்க நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2026	31.03.2026					100	-	-	-	நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.		
	8.2 2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பகிரங்க நிதி முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் பிரகாரம், நிதி செயல்திறன் தொடர்பான காலாண்டு அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்து அமைச்சின் அதிகாரப்பூர்வ இணையதளத்தில் வெளியிடுதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	காலாண்டு அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் அமைச்சின் இணையதளத்தில் வெளியிடுதல்.		
8.3 மாதாந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	தயாரிக்கப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகள்.			

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2,7	8.4 அரசாங்கத்தின் வருடாந்த நிதிநிலை அறிக்கைகள் தொடர்பாக கணக்காய்வுத் தலைமை அதிபதி எழுப்பும் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கான பதில்களைச் சமர்ப்பித்தல்.		01.04.2026	31.05.2026					-	100	-	-	குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பதிலளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு வினாவல்களின் எண்ணிக்கை.	நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	8.5 நிதி அமைச்சின் வருடாந்த அறிக்கையில் வெளியிடப்பட உள்ள கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதிநிலைக் கூற்றுக்கள் மற்றும் கணக்காய்வாளர் நாயக அறிக்கை ஆகியவற்றை வழங்குதல்.		01.04.2026	30.06.2026					-	100	-	-	உரிய திகதியில் அறிக்கைகளை வழங்குதல்.		
	8.6 கணக்கியல் நிறுவனங்களின் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட வருடாந்த நிதியியல் கூற்றுக்கள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் தேவையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.		01.06.2026	31.12.2026					-	30	75	100	கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட வருடாந்த நிதியியல் கூற்றுக்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கைகள் மற்றும் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின் எண்ணிக்கை		
	8.7 நிதிநிலை அறிக்கையிடல் கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உருவாக்கப்பட்ட கொள்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.		
	8.8 கணக்கியல் சிக்கல்களுக்கான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின் எண்ணிக்கை.		

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000)டி	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்	
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4				
1,2,4,7	<b>9. அரசாங்க நிதிநிலை அறிக்கையிடல் முறையை பண அடிப்படையிலிருந்து திரட்டல் அடிப்படைக்கு மேம்படுத்துதல்</b>	5 Mn														
	9.1 எதிர் கணக்குகளை நீக்குவதற்கான செயல்முறையைத் தொடங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	எதிர் கணக்குகளை நீக்குதல்.	நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.	
	9.2 நிதிநிலை அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை உருவாக்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உருவாக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பு.			
	9.3 நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் மற்றும் தேய்மானத்திற்கான கொள்கையை உருவாக்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் மற்றும் தேய்மானத்திற்கான உருவாக்கப்பட்ட கொள்கை.			
	<b>10. புதிய ஒருங்கிணைந்த கணக்கு அட்டவணையை உருவாக்குதல்.</b>		01.04.2026	31.12.2026					-	50	60	100	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை.			
<b>11. 2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பகிரங்க நிதி முகாமைத்துவச் சட்டத்தின்படி உத்தரவுகளை பிறப்பித்தல்.</b>		01.01.2026	31.03.2026					100	-	-	-	வழங்கப்பட்ட உத்தரவுகளின் எண்ணிக்கை.				
1,2,3,8	<b>12. திறைசேரி முற்பணக் கணக்குகள் செயல்பாடுகள்.</b>													நானாவிதக் கணக்கு (வைப்புத் தொகை, முற்பணக் கணக்குகள் மற்றும் PSMGA பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.	
	12.1 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்வேறு முற்பணக் கணக்குகளை செயற்படுத்துதல்.															
	12.1.1 முற்பணங்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	முறையான கோரிக்கையைப் பெற்ற பிறகு பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் விடுவிக்கப்பட்ட முற்பணங்களின் எண்ணிக்கை.			
12.1.2 வழங்கப்பட்ட முற்பணங்களைத் தீர்த்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	முன்பணங்களைச் செலுத்துதல்				

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2,3,8	12.1.3 வருடாந்த கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2026	28.02.2026					100	-	-	-	வருடாந்த கணக்கிணக்கத்தை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.	நானாவிதக் கணக்கு (வைப்புத் தொகை, முற்பணக்க கணக்குகள் மற்றும் PSMGA பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	12.2 பிற அரசாங்கங்களின் சார்பாக பணம் செலுத்துவதற்கான முற்பணக்க கணக்கை செயற்படுத்துதல்														
	12.2.1 வெளிநாட்டு ஓய்வூதியங்களை செலுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உரிய திகதியில் வெளிநாட்டு ஓய்வூதியங்களை செலுத்துதல்.		
	12.2.2 செலுத்தப்பட்ட ஓய்வூதியங்களைத் திருப்பிச் செலுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்கத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் செலுத்தப்படும் ஓய்வூதியங்களை திருப்பிச் செலுத்துதல்.		
	12.2.3 வருடாந்த கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2026	28.02.2026					100	-	-	-	வருடாந்த இணக்க அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.		
7,9	<b>13. அரச சேவை பரஸ்பர பிணையாளர் நிர்வகித்தல்.</b>													நானாவிதக் கணக்கு (வைப்புத் தொகை, முற்பணக்க கணக்குகள் மற்றும் PSMGA பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	13.1 புதிதாக இணைந்த உறுப்பினர்களுக்கான பிணைச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட பிணைச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை.		
	13.2 பிணைச் சான்றிதழ்களை ரத்து செய்தல் மற்றும் உறுப்பினர் கட்டணங்களை விடுவித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	இரத்து செய்யப்பட்ட பிணைச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை. உறுப்பினர் கட்டண விடுவிப்பு.		
	13.3 வருடாந்த கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2026	31.03.2026					100	-	-	-	வருடாந்த கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.		

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)டி	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்			
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4						
1,2,3,7	<b>14. கணக்கியல் நிறுவனங்கள் தொடர்பான கணக்குகளைக் கணக்குகளைக் மேற்பார்வை செய்தல்.</b>																	
	14.1 அனைத்து கணக்கியல் நிறுவனங்களிடமிருந்தும் கணக்கு இணக்க அறிக்கைகள் மற்றும் வயது பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைச் சேகரித்தல்.		01.01.2026	28.02.2026						100	-	-	-	வருடாந்த கணக்கிணக்க அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வயது பகுப்பாய்வு	நானாவிதக் கணக்கு (வைப்புத் தொகை, முற்பணக் கணக்குகள் மற்றும் PSMGA பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.		
	14.2 வைப்பு கணக்கு நிலுவைகளை திறைசேரி கணக்கியல் அறிக்கைகளுடன் இணக்கம் செய்தல் மற்றும் வேறுபாடுகளைச் சரிசெய்ய தொடர் நடவடிக்கை எடுத்தல்.		28.02.2026	31.12.2026						40	75	90	100	கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் நிறுவனங்கள் மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட வேறுபாடுகளின் எண்ணிக்கை				
	14.3 கணக்கியல் நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின் பேரில் புதிய வைப்பு கணக்குகளைத் திறத்தல்.		01.01.2026	31.12.2026						25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட புதிய பொது வைப்புக் கணக்குகளின் எண்ணிக்கை				
	14.4 தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின் பேரில் செயற்பாட்டில்லாத வைப்பு கணக்குகளை செயலிழக்கச் செய்தல்.		01.01.2026	31.12.2026						25	50	75	100	சேயலிழப்பு செய்யப்பட்ட பொது வைப்புக் கணக்குகளின் எண்ணிக்கை				
	<b>15. ஆனைத்து கணக்கியல் நிறுவனங்களின் அரச ஊழியர்களது முற்பண "பி" கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல்</b>																	
	15.1 ஆனைத்து கணக்கியல் நிறுவனங்களின் வருடாந்த இணக்க கூற்றுக்களை திரட்டுதல்		01.01.2026	30.06.2026						75	100	-	-	வரவழைக்கப்பட்ட வருடாந்த இணக்க கூற்றுக்களின் எண்ணிக்கை.				
	15.2 வருடாந்த கணக்கிணக்க கூற்றுக்களை திறைசேரி கணக்கு அறிக்கைகளுடன் ஒப்பிட்டு பார்த்தல் மற்றும் வேறுபாட்டைத் தீர்ப்பதற்காக தொடர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.		28.02.2026	31.12.2026						25	50	75	100	கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் நிறுவனங்கள் மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட வேறுபாடுகளின் எண்ணிக்கை.				

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2,3,7	15.3 நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளைத் தீர்ப்பதற்கான வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின் எண்ணிக்கை.	நானாவிதக் கணக்கு (வைப்புத் தொகை, முற்பணக் கணக்குகள் மற்றும் PSMGA பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
7	16 மத்திய அரசின் பெறுமதிமிக்க காணி மற்றும் கட்டடங்களை கணக்கீடு செய்வதற்கு ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் உதவுதல்.														
	16.1 பெறுமதிமிக்க காணி மற்றும் கட்டடங்களை கணக்கீடு செய்வதற்கு உதவுதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	கணக்கீடுவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.		
	16.2 காணி மற்றும் கட்டடங்களை மதிப்பீடுவதற்கு நிறுவனங்களுக்கிடையில் ஒருங்கிணைத்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை.		
2,5	17 அரசு நிதி புள்ளிவிவர கையேடு 2014 ஐ செயல்படுத்துவதில் உதவுதல்.														
	17.1 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவுத்திட்ட மத்திய அரசாங்கம் (BCG) அரசு நிதி புள்ளிவிவர கையேட்டைத் தயாரித்தல்.		01.02.2026	30.04.2026					50	50	-	-	வரவு செலவுத் திட்ட மத்திய அரசாங்கத்துக்கான அரசு நிதி புள்ளிவிவர கையேடு தயாரிப்பு.		
	17.2 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான மாகாண சபைகளுக்கான வருடாந்த அரசு நிதி புள்ளிவிவர கையேட்டைத் தயாரித்தல்.		01.04.2026	31.12.2026					-	50	75	100	மாகாண சபைகளுக்கான அரசு நிதி புள்ளிவிவர கையேடு தயாரிப்பு.		

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்		
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4					
2,5	17.3 மூலோபாய நிறுவனங்கள் (மேலதிக வரவு செலவுத் திட்ட அலகுகள்) என அடையாளம் காணப்பட்ட 58 அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் ஒரு மாதிரியிலிருந்து 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதித் தகவல்களைச் சேகரித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	திரட்டப்பட்ட நிதி அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.	நிதித் தகவல் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.		
	18. பொதுக் கணக்கு குழுவுக்கு உதவுதல் (COPA).																
	18.1 பொதுக் கணக்குகள் குழுவில் (COPA) திணைக்களத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	கலந்து கொண்ட COPA கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை.				
1, 2, 3	19. மாகாண சபைகளின் மாதாந்திர நிதித் தரவுகளைச் சேகரித்து ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	திரட்டு அறிக்கை தயாரிப்பு. நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை.	நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS மற்றும் உதவி சேவை பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.		
	20. அனைத்து கணக்கு நிறுவனங்களிலும் ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.																
	20.1 ITMIS அமைப்பை செயல்படுத்தும்போது ஏற்படும் சிக்கல்களைத் தீர்க்க தேவையான வழிகாட்டுதலை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	தீர்க்கப்பட்ட பிரச்சனைகளின் எண்ணிக்கை				
	20.2 புதிய CIGAS அமைப்புடன் மாதாந்த பரிவர்த்தனைகளை இணக்கம் செய்வதற்கு தேவையான வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	கணக்கிணக்கங்களைப் பூர்த்தி செய்த கணக்கியல் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை				
	20.3 முக்கிய தொகுதிகள் குறித்த பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	நடத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பயிற்சி பெற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை.				

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1, 2, 3	20.4 இறுதி பயனாளர்களை எளிதாக்கும் வகையில் முக்கிய தொகுதிகள் குறித்த பயிற்சி வீடியோக்களை உருவாக்குதல்.		01.01.2026	30.06.2026					50	100	-	-	உருவாக்கப்பட்ட பயிற்சி வீடியோக்களின் எண்ணிக்கை.	நிதி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) மற்றும் உதவி சேவை பிரிவு)	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	20.5 சொத்து முகாமைத்துவ தொகுதி தொடர்பான பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல் மற்றும் 30% கணக்கியல் நிறுவனங்களில் தொகுதியை செயல்படுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	(அ) நடத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை. (ஆ) தொகுதியை செயல்படுத்திய கணக்கியல் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை.		
	20.6 பணத் திட்டமிடல் தொகுதியை செயல்படுத்த திறைசேரி செயல்பாட்டுத் திணைக்களத்துடன் ஒத்துழைத்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	பண திட்டமிடல் தொகுதியைப் பயன்படுத்தும் கணக்கியல் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை.		
	20.7 பதவியணி முகாமைத்துவ தொகுதியை செயல்படுத்த முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	பதவியணி முகாமைத்துவ தொகுதியைப் பயன்படுத்தும் கணக்கியல் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை.		
	20.8 பதவியணி முகாமைத்துவ தொகுதி மற்றும் பணத் திட்டமிடல் தொகுதியை செயல்படுத்தும் முக்கிய அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	நடத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பயிற்சி பெற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை.		

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
2,6	<b>21. திணைக்களத்தின் நிதி முகாமைத்துவம்</b>														
	21.1 அரசு கணக்கியல் வழிகாட்டுதல்களின்படி 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான கணக்குகளை மூடுதல்.		01.01.2026	02.02.2026					100	-	-	-	வருடாந்த கணக்குகளை உரிய திகதியில் மூடுதல்.		
	21.2 ஆண்டு நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல் - 2025.														
	21.2.1 வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள் -2025.		01.01.2026	28.02.2026					100	-	-	-	தயாரித்து உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.		
	21.2.2 அரசு அதிகாரிகளின் முற்பணை "பி" கணக்கின் வருடாந்த கணக்கிணக்க அறிக்கை - 2025. -		01.01.2026	28.02.2026					100	-	-	-	தயாரித்து உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.		
	21.2.3 வைப்பு கணக்குகளின் கணக்கிணக்க அறிக்கை மற்றும் வயது பகுப்பாய்வு அறிக்கை- 2025.		01.01.2026	28.02.2026					100	-	-	-	தயாரித்து உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.		
	21.3 வருடாந்த சபை மதிப்பீடுகளை நடாத்துதல் - 2025.		01.01.2026	31.03.2026					100	-	-	-	வருடாந்த சபை மதிப்பீடுகளை பூர்த்தி செய்தல் மற்றும் உரிய திகதியில் அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.		
	21.4 திணைக்களக் கணக்குகளைப் பராமரித்தல்														
	21.4.1 துல்லியமான மற்றும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பேரேட்டுக் கணக்குகளைப் பராமரித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உண்மையான கணக்கு நிலுவை.		
21.4.2 CIGAS மற்றும் ITMIS அமைப்புகளில் தினசரி பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிடுதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	அனைத்து பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிடுதல்.			

மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
2,6	21.4.3 திணைக்கள ஏடுகளை திறைசேரிக் கணக்கியல் அறிக்கைகளுடன் கணக்கிணக்கம் செய்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	திணைக்கள ஏடுகளுக்கும் திறைசேரி கணக்கியல் அறிக்கைகளுக்கும் இடையில் வேறுபாடுகள் இன்மை.	நிதியியல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்/ பி.ப./ உ.ப.
	21.5 மாதாந்த சம்பளம் செலுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	மாதாந்த சம்பளத்தை உரிய திததியில் செலுத்துதல்.		
	21.6 மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உரிய திததியில் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		
	21.7 2027 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்		01.06.2026	30.06.2026					-	100	-	-	வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டை உரிய திததியில் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		
	21.8 மாதாந்த வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	உரிய திததியில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்		
	21.9 கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு பதிலளித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	பதிலளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை		
	21.10 2027 ஆம் ஆண்டிற்கான நி.பி 135 இன் பிரகாரம் அதிகாரப் பகிர்வு அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.		01.09.2026	31.12.2026					-	-	-	100	ஆதிகாரப் பகிர்வைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.		
	21.11 2027 ஆம் ஆண்டிற்கான பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.		01.11.2026	31.12.2026					-	-	-	100	பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		
	21.12 வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையை தயாரித்தல் - 2027.		01.12.2026	31.12.2026					-	-	-	100	வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.		
21.13 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான காசுப் புத்தகத்தை முடித்தல்.		31.12.2026	31.12.2026					-	-	-	100	உரிய திகதியில் காசுப் புத்தகத்தை முடித்தல்.			

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா '000) ரூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பௌதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
6	22. பொது நிர்வாகம்													நிருவாகப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர்
	22.1 பிரத்தியேக பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தல்														
	22.1.1 சம்பள உயர்வுகளை உரிய திகதியில் அங்கீகரித்தல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	அங்கீகரிக்கப்பட்ட சம்பள உயர்வுகளின் எண்ணிக்கை.		
	22.1.2 சுற்றறிக்கைகளின்படி சம்பள மாற்றங்களைத் தயாரித்து அங்கீகரித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	அங்கீகரிக்கப்பட்ட சம்பள மாற்றங்களின் எண்ணிக்கை		
	22.1.3 விணைத்திறன் காண்தடைப் பரீட்சை (EB) மற்றும் பிற தேர்வுகளுக்கான விண்ணப்பங்களை அனுப்புதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை		
	22.1.4 PACIS மற்றும் மின் சம்பளக் கொடுப்பனவு முறைமைக்கு பணியாளர் தகவல்களைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் தொடர்புடைய அறிக்கை செய்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
	22.2 ஊழியர்களின் இடமாற்றங்களுக்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.														
	22.2.1 உளளக மற்றும் வெளிப்புற இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2026	31.12.2025					25	50	75	100	விண்ணப்பங்களை உரிய திகதிக்குள் சமர்ப்பித்தல்.		
	22.2.2 திணைக்களத்திற்கு இடமாற்றப்பட்ட அதிகாரிகளை தொடர்புடைய பிரிவுகளுடன் இணைத்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	இணைக்கப்பட்ட அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை.		
22.3 திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் அறிவுப் பகிர்வுத் திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	நடத்தப்பட்ட திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பங்கேற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை.			

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)டி	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	22.4 விடுமுறைப் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	இற்றைப்படுத்தப்பட்ட விடுமுறைப் பதிவேடு.		
6	22.5 புகையிரத ஆணைச் சீட்டுக்களை வழங்குதல் மற்றும் பருவ காலப் பயணச்சீட்டு கோரிக்கைகளை அனுப்புதல்.														
	22.5.1 புகையிரத ஆணைச் சீட்டுக்களை வழங்குதல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	புகையிரத ஆணைச் சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை.		
	22.5.2 பருவ காலப் பயணச்சீட்டு கோரிக்கைகளை புகையிரத திணைக்கள அனுப்புதல்		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.		
	22.6 கடன்கள், முற்பணங்கள், மேலதிக நேரம் மற்றும் பிற கொடுப்பனவுகளுக்கான விலைப்பட்டியல்களுக்கான வவுச்சர்களை சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வுழங்கப்பட்ட வவுச்சர்களின் எண்ணிக்கை.		
	22.7 அலுவலக கடிதங்களை விநியோகித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	வுழங்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை.		
	22.8 வாகனத் தொகுதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பராமரிப்பு.														
	22.8.1 வாகனங்களை சேவிஸ் செய்தல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள் மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை.		
	22.8.2 காப்புறுதி மற்றும் வருமான அனுமதிப் பத்திரங்களைப் புதுப்பித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	2 உரிய திகதியில் காப்புறுதி மற்றும் வருமான அனுமதிப் பத்திரங்களைப் புதுப்பிக்கப்படும்.		
	22.8.3 வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வைப் பரிசோதித்தல்.		01.01.2026	31.12.2026					25	50	75	100	எரிபொருள் நுகர்வைப் பரிசோதித்தல்.		
22.9 செயலாற்றுகை அறிக்கையை தயாரித்தல் 2025.		01.01.2026	30.06.2026					60	100	-	-	தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திகதியில் நிறைவு செய்யப்படும்.			

உபாயத்திட்ட இல.	முன்மொழியப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூபா'000)மூ	ஆரம்பிக்கும் திகதி	முடிவடையும் திகதி	நிதி இலக்குகள் (ரூபா '000) திரண்ட				பெளதீக இலக்குகள் (%) திரண்ட				விளைவுகள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்புக் கூறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
22.10	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தை தயாரித்தல் - 2027		01.11.2026	31.12.2026					-	-	-	100	தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திகதியில் நிறைவு செய்யப்படும்.		

## வருடாந்த கட்டுநிதித் தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் 2026

Format No: TOD/...

### Application for Annual Imprest Limits for the Year - 2026

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts  
Expenditure Head : 250

Rs. '000

Group	Description of Budgetary Provision				Total Provision	Deductions				Total Deductions	Allocation from Other Depts.	Imprest Limit	Revenue Estimate/ Deposits/ Other Collections	Imprest Req. from the Treasury	
						Cross Entries	Allocation to Other Depts (TOD/IMP/03)	Allocation to D/Sec (TOD/IMP/03)	Grants to Gov. Institutions						Foreign Aid loan-12
(1)	Programme Services (Recurrent Expenditure)				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	2+3+4+5+6=(7)	(8)	1-7+8=(9)	(10)	9-10=(11)
	Programme	Salaries(1001-1003)	Other Allowances paid with the salary	Others											
	1	107,000	13,650	37,350	158,000	14,132	-	-	-	-	14,132	-	143,868	-	143,868
	2														
	3														
	Sub Total -1	107,000	13,650	37,350	158,000	14,132	-	-	-	-	14,132	-	143,868	-	143,868
(2)	Programme Services (Capital Expenditure)														
	Programme	Consolidated Fund (11)	F.A.Loan (12)	F.A (13/16)	R.F.A (14/15)										
		D.F (17)	F.A. Loan (12)	D.F (17)	F.A. (13/16)	D.F. (17)	R.F (14/15)								
	1	342,600	-	-	-	-	-	342,600	-	-	-	-	342,600	-	342,600
	2														
	3														
	Sub Total -2	342,600	-	-	-	-	-	342,600	-	-	-	-	342,600	-	342,600
(3)	Deposit Account												342,600	-	342,600
(4)	Public officers Advance Account				12,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(5)	Other Advance Accounts				600	-	-	400	-	-	-	-	12,000	-	12,000
(6)	Public Servants Mutual Guarantee Association (8013)				3,500	-	-	-	-	-	-	400	200	75	125
	Sub Total -3				16,100	-	-	400	-	-	-	-	3,500	-	3,500
	Grand Total (1+2+3)				516,700	14,132	-	400	-	-	400	-	15,700	75	15,625

All the information given in the above table are certified as correct.

\* Limit is allocated to DS- Jaffna for Foreign Pension Payment.

\*\* Limit is required to pay the income tax on Public Servants Mutual Guarantee Associations' Income.

Prepared By: P. Subhayan

Checked By: [Signature]

2025/12/18

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature

- Name : K.K.D.C. Ishara

- Official Stamp

E-mail : ishara.kkdc@sad.treasury.gov.lk

Telephone No : 0112484737

Date : 2025.12.

**K.K.D.C. Ishara**

Director

Department of State Accounts

General Treasury

Colombo 01.

## Statement of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved Expenditure Plans for the year 2026

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts  
Expenditure Head : 250

	To pay expenditure (with expenditure subject code number)	Cash Requirement for the approved expenditure plans															Grand Total	
		January	February	March	Ist Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	August	September	3rd Qtr Total	October	November	December		4th Qtr Total
I	Salaries and allowance (1001 and 1003)	7,739	7,739	7,739	23,217	7,739	7,739	7,739	23,217	7,739	7,739	7,739	23,217	7,739	7,739	7,739	23,217	92,868
	Other Allowances paid with salary(Except object code 1003)	1,138	1,138	1,138	3,413	1,138	1,138	1,138	3,413	1,138	1,138	1,138	3,413	1,138	1,138	1,138	3,413	13,650
II	Overtime and Holiday pay (1002)	1,667	1,667	1,667	5,000	1,667	1,667	1,667	5,000	1,667	1,667	1,667	5,000	1,667	1,667	1,667	5,000	20,000
III	All other Recurrent Expenditure	1,446	1,446	1,446	4,338	1,446	1,446	1,446	4,338	1,446	1,446	1,446	4,338	1,446	1,446	1,446	4,338	17,350
	<b>Total Recurrent</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>35,967</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>35,967</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>35,967</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>11,989</b>	<b>35,967</b>	<b>143,868</b>
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Other all Capital Expenses	28,550	28,550	28,550	85,650	28,550	28,550	28,550	85,650	28,550	28,550	28,550	85,650	28,550	28,550	28,550	85,650	342,600
VI	Public Officers Advance Account	500	1,000	1,000	2,500	1,500	1,000	1,000	3,500	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	500	1,500	3,000	12,000
VII	Deposit Accounts				-				-				-				-	-
VIII	Other Advance Accounts	15	15	15	45	15	15	15	45	10	5	5	20	5	5	5	15	125
IX	Public Servants Mutual Guarantee Association (8013)				-			3,500	3,500				-				-	3,500
	<b>Grand Total</b>	<b>41,054</b>	<b>41,554</b>	<b>41,554</b>	<b>124,162</b>	<b>42,054</b>	<b>41,554</b>	<b>45,054</b>	<b>128,662</b>	<b>41,549</b>	<b>41,544</b>	<b>41,544</b>	<b>124,637</b>	<b>41,544</b>	<b>41,044</b>	<b>42,044</b>	<b>124,632</b>	<b>502,093</b>

All the information given in the above table are certified as correct.

Prepared By: Rullapan

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature : [Signature]  
- Name : K.K.D.C. Ishara

Checked By: [Signature]  
2025/12/19

Date - 2025.12.

- Official Stamp

**K.K.D.C. Ishara**  
Director  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01.

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts  
Expenditure Head : 250

Estimates for Allowance paid with Salary (Except object code 1003) for 2026

Type of Allowance	Rs.' 000												
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Grand Total
Fuel	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
Transport	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
Telephone	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Housing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Property loan Interest	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	750
Other	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>1,138</b>	<b>13,650</b>											

All the information given in the above table is certified as correct.

Prepared By :- *R. Lakshmi*

Checked By :- *K. G.*

*2025/12/18*

-Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature : *K.K.D.C. Ishara*

- Name : K.K.D.C. Ishara

- Official Stamp

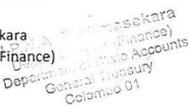
Date -2025.12.

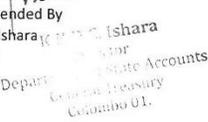
*20/12/2025*  
**K.K.D.C. Ishara**  
Director  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01.

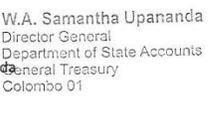
## வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் 2026

Annexure I of Chapter 04																	
Master Procurement Plan																	
(Relevant Reference to the Procurement Guidelines - 4.1.1)																	
Master Procurement Plan for (Year 2026 to Year 2028)																	
Name of the Procuring Entity : Department of State Accounts																	
Serial No.	Department/Line Agency/Ministry	Description	Procurement Category (Goods, Works, Services, etc.)	Estimated Cost (LKR. Mn)	Source of Financing / Name of the Donor	Procurement Method (ICB, LIB, LNB, NCB, National Shopping, etc.)	Level of Authority (HLPC, SHLPC, MPC, DPC, PPC, RPC)	Priority status P=Priority N=Normal U=Urgent	Current Status of Procurement Preparedness Activities*	Scheduled Date of Commencement			Scheduled Date of Completion			Contract Period	Remarks
										Yr 1	Yr 2	Yr 3	Yr 1	Yr 2	Yr 3		
			<b>Services</b>														
1	Department of State Accounts		Development & Implementation of New Payroll System	700	GOSL	NCB	MPC/DPC	P	10% (Scheduling Requirements)	31-Jan-26	-	-	26-Jun-26	-	-	-	-
2			New CIGAS Source Code Verification	20	GOSL	NCB	MPC/DPC	P	10% (Scheduling Requirements)	31-Mar-26	-	-	30-Aug-26	-	-	-	-

  
 Prepared By  
 K.A.D. Kumari  
 Management Service Officer

  
 Checked By  
 I.P.N.A. Pathmasekara  
 Deputy Director (Finance)  


  
 Recommended By  
 K.K.D.C. Ishara  
 Director  


  
 Approved By  
 W.A. Samantha Upananda  
 Director General  
 Date 31/12/25  


\* Indicates the percentage of completion including detailed information in the Preparatory Plan.

Annual Proposed Procurement Plan (Relevant Reference to the Procurement Guidelines - 4.1.2)													
Annual Proposed Procurement Plan for year 2026 Name of the Procuring Entity : Department of State Accounts													
Serial No.	Description 1	Quantity/Scope of Procurement	Vote Particulars 2	Procurement Category	Estimated Cost (LKR. Mn.)	Procurement Method	Priority U= Urgent P= Priority N= Normal	Status	Tentative Date of Specific Procurement Notice 3	Date of Contract Award 4	Reference to Action Plan 5	Reference to MPP 6	Remarks
1	Stationery & Office Requisites	-	250-1-1-1201	Goods	5	National Shopping / Direct contracting	N		20-Apr-26	15-Sep-26	21.11	Goods 1	-
2	Furniture & Office Equipments	-	250-1-1-2102	Goods	14	National Shopping / Direct contracting	N		31-Mar-26	15-Jun-26	21.11	Goods 2	-
3	Water Bottles	-	250-1-1-1409 (140)	Goods	0.15	National Shopping	P		11-Feb-26	24-Mar-26	21.11	Goods 3	-
4	Hiring of Motor Vehicle	1	250-1-1-1408	Services	4.3	National Shopping	P		20-Mar-26	1-May-26	21.11	Service 1	-
5	Cleaning & Janitorial Services	-	250-1-1-1405	Services	1.3	National Shopping	P		15-Sep-26	1-Dec-26	21.11	Service 2	-
6	Development & Implementation of New Payroll System	-	250-1-1-2106	Services	300	NCB	P		8-Feb-26	26-Jun-26	6	Service 3	-
7	New CIGAS Source Code Verification	-	250-1-1-2106	Services	20	NCB	P		8-Apr-26	30-Aug-26	3	Service 4	-
8	Repairs to Buildings & Structures	-	250-1-1-2001	Works	0.1	National Shopping / Direct contracting	N		12-Mar-26	20-Apr-26	21.11	Works 1	-

Prepared By  
K.A.D.Kumari  
Management Service Officer

Checked By  
I.P.N.A.Pathmasekara  
Deputy Director (Finance)  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01

Recommended By  
K.K.D.C. Ishara  
Director  
K.K.D.C. Ishara  
Director  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01.

Approved By  
W.A.Samantha Upananda  
Director General  
Date 31/12/25

W.A. Samantha Upananda  
Director General  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01

1. Indicate each procurement separately.
2. Indicate the Vote Particulars (Head-Program-Project-Sub Project-Object Item-Finance Code) pertaining to each procurement.
3. Indicate proposed date of IFB, PQ Invitation, EOI etc.
4. Indicate proposed date of Contract Award.
5. Indicate the serial number of the corresponding activity in the Action Plan.
6. Indicate the serial number of the corresponding activity in the Master Procurement Plan.

Note: Procuring Entity is responsible to include all procurements proposed to get the budgetary allocations for the particular year.

The Format for Detailed Annual Procurement Plan (for General Procurements)  
(Relevant Reference to the Procurement Guidelines - 4.1.3)

Annexure III of Chapter U4

Detailed Annual Procurement Plan for Year 2026

Name of the Procuring Entity : Department of State Accounts

S/No.	Ref. No.	Ref. to Action	Ref. to MPP	Description	Estimated Cost (Mn.)	Procurement Method	Appointment of PC/BEC	Prep. Bidding Documents/PQ	Approval of Bidding Documents/PQ by PC/BEC	Concurrence of Funding Agency	Invitation for Bid/Proposal/PQ	Clarification/Pre-Bid Meeting	Bid/Proposal Opening	Bid/Proposal Evaluation	Determination of Contract Award	Approval for Contract Award	Contract Awarding	Signing of Contract	Completion of Contract	Contract Number, Amount and Name of the Contractor	Remarks **
1							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>GOODS</b>																					
1				Stationery & Office Requisites	5	National Shopping / Direct contracting	3-Mar-26	18-Mar-26	2-Apr-26	GOSL	20-Apr-26	-	28-Apr-26	1-Jun-26	10-Jul-26	3-Aug-26	15-Sep-26	-	-	-	-
							Revised														
							Actual														
2				Furniture & Office Equipments	14	National Shopping / Direct contracting	1-Mar-26	10-Mar-26	25-Mar-26	GOSL	31-Mar-26	-	30-Apr-26	2-May-26	15-May-26	31-May-26	15-Jun-26	-	-	-	-
							Revised														
							Actual														
3				Water Bottles	0.15	National Shopping	3-Feb-26	5-Feb-26	10-Feb-26	GOSL	11-Feb-26	-	24-Feb-26	3-Mar-26	10-Mar-26	17-Mar-26	24-Mar-26	-	-	-	-
							Revised														
							Actual														
<b>WORKS</b>																					
1				Repairs to Buildings & Structures	0.1	National Shopping / Direct contracting	3-Mar-26	5-Mar-26	10-Mar-26	GOSL	12-Mar-26	-	26-Mar-26	6-Apr-26	10-Apr-26	17-Apr-26	20-Apr-26	-	-	-	-
							Revised														
							Actual														
<b>SERVICES</b>																					
1				Hiring of Motor Vehicle	4.3	National Shopping	5-Mar-26	10-Mar-26	15-Mar-26	GOSL	20-Mar-26	-	30-Mar-26	1-Apr-26	25-Apr-26	28-Apr-26	1-May-26				
							Revised														
							Actual														
2				Cleaning & Janitorial Services	1.3	National Shopping	1-Aug-26	15-Aug-26	1-Sep-26	GOSL	15-Sep-26	-	15-Oct-26	1-Nov-26	27-Nov-26	28-Nov-26	1-Dec-26				
							Revised														
							Actual														
3				Development & Implementation of New Payroll System	300	National Competitive Bidding	-	-	31-Jan-26	GOSL	8-Feb-26	18-Feb-26	2-Mar-26	29-May-26	5-Jun-26	25-Jun-26	26-Jun-26				
							Revised														
							Actual														
4				New CIGAS Source Code Verification	20	National Competitive Bidding	-	-	31-Mar-26	GOSL	8-Apr-26	15-Apr-26	30-Apr-26	30-May-26	10-Jun-26	30-Jun-26	30-Aug-26				
							Revised														
							Actual														

Prepared By  
K.A.D.Kumari  
Management Service Officer

Checked By  
I.P.N.A.Pathmasekara  
Deputy Director (Finance)  
I.P.N.A. Pathmasekara  
Deputy Director (Finance)  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01

Recommended By  
K.K.D.C. Ishara  
Director  
K.K.D.C. Ishara  
Director  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01.

Approved By  
W.A.Samantha Upananda  
Director General  
Date 31/12/26  
W.A. Samantha Upananda  
Director General  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01

## வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டம் 2026

### Internal Audit Plan - 2026

<b>Name of the Institute</b>	Department of State Accounts							
<b>Mission of the Institute</b>	To Maintain a Centralized Financial Information System to provide financial information necessary for the decision- making process of all Government Ministries, Departments and other Government Institutions & to prepare the Annual Financial Statements of the Government and present them to all its stakeholders.							
<b>Objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Development and maintain an integrated financial information system for Government Ministries and Department in accordance with generally accepted accounting principal and best practices.</li> <li>• Systematically updating the existing financial reporting system through integration with other reporting system and modernization.</li> <li>• Sharing Knowledge related to financial Reporting locally and internationally through participatory management approach.</li> <li>• Establish relationships with local and foreign recognized accounting bodies to develop best accounting practices.</li> <li>• Attract and retain quality human resources using optimal human resources management techniques.</li> <li>• Formulate, publicize and regulate policies, guidelines and circulars related to Government financial reporting.</li> <li>• Introduce an accurate and transparent Financial Reporting System for ensuring efficient and effective public financial control.</li> <li>• Provision of comparative Government financial information in timely manner based on generally accepted accounting principles and best practices.</li> <li>• Facilitate the Procurement to the Government Organizations through Crown Agents , payment of pensions on behalf of other Government and Management of Mutual Guarantee Association.</li> <li>• Develop and maintain a reliable salary management system to facilitate the timely and accurate payment of salaries to government employees</li> </ul>							
1	2	3	4				5	6
Serial Number	Activities for Audit Identified by internal Audit on Risk evaluation	Risk Assessment (Reference number)	Period for perform internal audit work				Number of Audit Reports expected to be submitted	Manpower that can be used for internal audit (Number of days)
			1 Quarter	2 Quarter	3 Quarter	4 Quarter		
1	Preparation of Internal Audit Plan					✓	1	1
2	Preparation of Preliminary Report		✓				1	2
3	Chief Internal Auditors Quarterly Assessment Report & progress report		✓	✓	✓	✓	4	2
4	Conduct the Audit Management Committee (AMC) meeting		✓	✓	✓	✓	4	8
5	Supervising, guiding and providing technical support to the activities on Public Officers' Advance "B" Account.	16	✓	✓			1	20
6	General Administration & Financial Management	22.8 & 12.4		✓	✓		1	20
7	Special Assessments		on demand					

12 .12.2025

  
 Jayasekara Pathirana Sunil  
 Chief Financial Officer  
 Internal Audit Division