කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2022

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මහලේකම් කාර්යාලය	செயலகம்	The Secretariat
කොළඹ 01	கொழும்பு 01	Colombo 01

02/2020 பொது நிதிச் சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்களின்படி இலங்கை நாடாளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கத் தயார்.

முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களம்

நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு

செயலகம்

கொழும்பு 01

2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
நிறுவனத்தின் பெயர் : முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களம்
செலவினத் தலைப்பு இல : 324

உள்ளடக்கம் **பக்க இலக்கம்**

அத்தியாயம் 01 -	நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு	1-5
அத்தியாயம் 02 -	முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு	6-7
அத்தியாயம் 03 -	வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	8-13
அத்தியாயம் 04 -	செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	15-21
அத்தியாயம் 05 -	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை	22-23
அத்தியாயம் 06 -	மனித வள விபரம்	24-25
அத்தியாயம் 07 -	இணக்க அறிக்கை	26-33

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விபரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

2008.01.25 ஆம் திகதிய 08/0200/306/012 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களம் திறைசேரியின் திணைக்களமொன்றாக 2008.02.01 ஆம் திகதியன்று தாபிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், திறைசேரியினால் அரசாங்கத்தின் அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் விடுவிக்கப்படுகின்ற நிதியங்களை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்துவதற்காக உள்ளக நிருவாக முறைமையை வலுவூட்டுவது இதன் நோக்கமாகும்.

1.2 திணைக்களத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, மற்றும் குறிக்கோள்

1.2.1. நோக்கு

அதி உயர் செயலாற்றுகையையும் பொறுப்புக் கூறலையும் கொண்ட அரச சேவையொன்றின் பொருட்டு பெறுமதியைச் சேர்க்கின்ற மிகச் சிறந்த முகாமைத்துவ கணக்காய்வுப் பங்குதாரர் நிலையை அடைதல்

1.2.2. செயற்பணி

அரச துறையிலுள்ள அமைப்புக்களில் உள்ளக நிருவாகத்தை வலுப்படுத்துவதினூடாக எதிர்பார்க்கப்படும் வெயலாற்றுகையை அடைந்துகொள்வதற்காக திறைசேரியின் திணைக்களம் என்ற வகையில் உதவியையும் வழிகாட்டலையும் வழங்குதல்.

1.2.3. குறிக்கோள்

1. அரச துறையின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பணிகளின் உற்பத்தித் திறனை விருத்தி செய்வதற்கு பங்களிப்புச் செய்தல்.

2. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களின் மூலம் உள்ளகக் கணக்காய்விற்கு வலுவூட்டல்.

3. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பணிகளை விருத்திசெய்யும் பொருட்டு தேவையான வழிகாட்டல்களை அறிமுகப்படுத்துதல்.

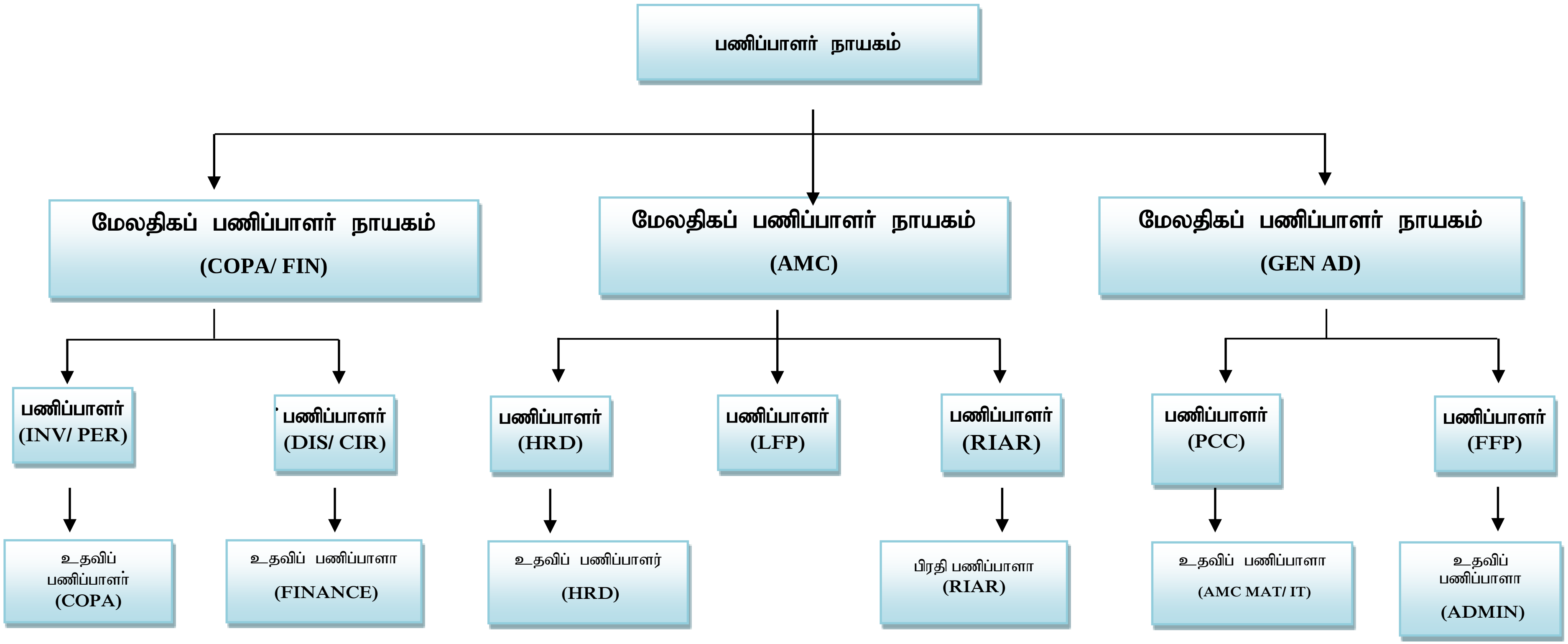
4. அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு செயற்பாடுகளுக்கு வலுவூட்டல்.

5. விசேட விசாரணைப் பணிகள் மூலம் அரச துறையில் ஏற்படுகின்ற மற்றும் ஏற்படக் கூடிய மோசடிகளை கண்டுபிடித்தல் மற்றும் அவ்வாறான நிலைகளையும் சம்பவங்களையும் தடுப்பதற்கான சிபாரிசுகள் மற்றும் நிவாரணத் திட்டங்களை பரிந்துரை செய்தல்.

1.3 முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணிகள்

1. அரச துறையின் உள்ளகக் கணக்காய்வின் தரத்தையும் வினைத்திறனையும் மேம்படுத்துவதற்கான அடிப்படை நிறுவனமாகத் தொழிற்படுதல்.
2. உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கான சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை அறிமுகப்படுத்தலும் இற்றைப்படுத்துதலும்.
3. அரச துறையிலுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகுகளை ஒருங்கிணைத்தலும் அது தொடர்பான வழிகாட்டல்களை வழங்குதலும்.
4. அரச துறையின் உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களின் அறிவையும் திறன்களையும் விருத்தி செய்தல்.
5. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் மற்றும் அது தொடர்பான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
6. அமைச்சின் கீழுள்ள அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் தொடர்பான முகாமைத்துவ கணக்காய்வுப் பணிகளை மேற்பார்வை செய்தலும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதலும்.
7. விசேட விசாரணை மற்றும் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
8. அரச கணக்குகள் பற்றிய செயற்குழுக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுமதுலும் திறைசேரி அறிக்கையைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தலும்.
9. தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
10. பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களினதும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களினதும் செயலாற்றுகையை மதிப்பிடுதலும்.

1.4 திணைக்களத்தின் அமைப்புரீதியானகட்டமைப்பு



மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் - (COPA/ FIN) - மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்-1 ((பொது கணக்கு நிதி)

மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் - (AMC) - மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் 2 (கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவம்)

மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் - (GEN AD) - மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் 3 (பொது நிர்வாகம்)

பணிப்பாளர் (INV/ PER) -பணிப்பாளர் உள் தணிக்கை அலகுகளின் விசாரணை மற்றும் செயல்திறன் மதிப்பீடு)

பணிப்பாளர் (DIS/ CIR)- பணிப்பாளர் (மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள்)

பணிப்பாளர் (HRD) - பணிப்பாளர் ((மனித வள மேம்பாடு))

பணிப்பாளர் (LFP) - பணிப்பாளர்(உள்ளூர் நிதியுதவி திட்டங்கள்)

பணிப்பாளர் (RIAR)- பணிப்பாளர் ((கணக்காய்வு அறிக்கையின் மதிப்பாய்வு)

பணிப்பாளர் (PCC) - பணிப்பாளர் (மாகாண சபை ஒருங்கிணைப்பு)

பணிப்பாளர் (FFP) - பணிப்பாளர் (வெளிநாட்டு நிதிதிட்டம்))

பிரதி பணிப்பாளா (RIAR)- பிரதி பணிப்பாளா (கணக்காய்வு அறிக்கையின் மதிப்பாய்வு)

உதவிப் பணிப்பாளர்((COPA)- உதவிப் பணிப்பாளர்(பொது கணக்கு நிதி)

உதவிப் பணிப்பாளர்((FINANCE) - உதவிப் பணிப்பாளர்(நிதி)

உதவிப் பணிப்பாளர்((HRD) - உதவிப் பணிப்பாளர்(மனித வள மேம்பாடு)

உதவிப் பணிப்பாளர்((AMC MAT/ IT) - உதவிப் பணிப்பாளர்(கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ தொழிநுட்பம்)

உதவிப் பணிப்பாளர்((ADMIN) - உதவிப் பணிப்பாளர்(நிர்வாகம்)

2022.12.31 அன்று உத்தியோகத்தர்கள்

பதவி	கார்டர்		
	அங்கிகரிக்கப்பட்ட	உண்மை	வெற்றிடம்
பணிப்பாளர் நாயகம்	01	01	-
மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம (SLAS)	01	01	-
மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம (SLACS)	02	02	-
பணிப்பாளர் (SLAS)	01	-	01
பணிப்பாளர் (SLAcS)	04	04	-
பணிப்பாளர் (SLPS)	02	01	01
பிரதி/உதவிப் பணிப்பாளர்(SLAS)	01	-	01
பிரதி/உதவிப் பணிப்பாளர்(SLAcS)	04	02	02
பிரதி/உதவிப் பணிப்பாளர்(SLPS)	01	-	01
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	09	09	-
முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர்	14	10	04
சாரதி	03	02	01
அலுவலக பணி உதவியாளர்கள்	06	06	-
மொத்தம்	**49**	**38**	**11**

1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- உள்ளக கணக்காய்வு மேற்பார்வை பிரிவு
  - (a). கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டிணைப்பு
  - (b). பொதுக் கணக்குகளுக்கான ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்கள்
  - (c). விசேட விசாரணை மற்றும் சுற்றறிக்கை
  - (d). மனித வள அபிவிருத்தி
  - (e). உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களின் செயலாற்றுகை மேற்பார்வை
  - (f). உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை மீளாய்வு
  - (g). மாவட்ட செயலகங்களின் கூட்டமைப்பு கூட்டிணைப்பு
  - (h). மாகாண சபைகளின் கூட்டிணைப்பு
  - (i). அபிவிருத்திக் கருத்திட்டம்
- நிருவாகப் பிரிவு
- கணக்குப் பிரிவு

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1. நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட அரச உள்ளக கணக்காய்வு செயல்முறை

முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களமானது 14 ஆண்டுகளாக அரச துறையின் நிதிப் பொறுப்புணர்வை உறுதிப்படுத்த பல்வேறு நடவடிக்கைகளை எடுத்துள்ளது. நிதியியல் ஒழுங்குமுறைகள் 133 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் ஆகியவற்றின் படி பொது மக்களின் நிதிக்கட்டுபாட்டை வலுப்படுத்தவும் அரச சேவையின் குறைந்த பட்ச நிதி மதிப்புடன் கூடிய அதிகபட்ச பொது சேவையை வழங்கவும் தேவையான வழிகாட்டுதலை தற்போது வழங்கி வருகிறது. ஆலோசனை மற்றும் மேற்பார்வை சேவை பல்வேறு அரசு அமைப்புகள் கடைபிடிப்பதை கண்காணிக்கின்றது.

அரச சேவையின் பல்வேறு துறைகளில் நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட அரச உள்ளக கணக்காய்வு செயல்முறை தேவை எழுந்துள்ளது . அதன்படி 2021 முதல் உள்ளகக் கணக்காய்வு புதிய தோற்றத்தை நடத்தும் நோக்கத்துடன் உள்ளக கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை DMA / 01-2019 (1) மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்து.2022 ஆம் ஆண்டின் அனைத்து அமைச்சுகளின் விசேட செலவீன திணைக்களம்,மாவட்ட செயலகங்கள் தமது நிறுவனம் தொடர்பாக இடர்பட்டியல் தயாரித்து இவ் இடர்பட்டியளை சாத்தியமாக கொண்டு உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை வடிவமைத்து அதன்படி செயல்படுத்தப்பட்டது

2020/2021இல் கோவிட் மற்றும் எரிபொருள் நெருக்கடி காரணமாக கடுமையான செலவுக் கட்டுபாடு காரணமாக அரச நிறுவனங்களின் உள்ளக கணக்காய்வாளர்களை திணைக்களத்திற்கு அழைக்கப்பட்டு அவர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கு 2022 ஆம் ஆண்டு இறுதியில் மீண்டும் செயல்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2.2 2022 ஆம் ஆண்டில் எதிர்கொள்ளும் உலகளாவிய தொற்றுநோய் மற்றும் பொருளாதார நெருக்கடி

2020 இல் தொடங்கிய கொவிட் -19 உலகளாவிய தொற்று நோய் 2021 மற்றும் 2022 தொடக்கம் வரை தொடர்தல் மற்றும் நாட்டின் பொருளாதார நெருக்கடி காரணமாக முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்தின் நோக்கங்களை அடைவது மிகவும் சவாலானது. ஆனால் அதிகாரிகளின் அர்ப்பணிப்பு காரணமாக் வீட்டிலிருந்து தங்கள் கடமைகளை செய்ய முடிந்ததுடன் zoom தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் பெரும்பாலான நடவடிக்கைகள் முகாமை செய்யப்பட்டது.

2022ஆம் ஆண்டில் பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒப்பந்த நிர்வாகம்இ சம்பள மாற்ற செயல்முறை மற்றும் அரசநில தொடர்பான கடமை பற்றிய பயனுள்ள பயிற்சிகள் நடத்தப்பட்டன.

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாக கூட்டங்களை மேலும் முறைமைபடுத்துவதற்கு உதவுதல் கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாக கூட்டங்களை எவ்வாறு ஒழுங்கமைப்பது என்பது குறித்து தெளிவான சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள போதிலும் சில அரச நிறுவ னங்கள் அதனை கடைபிடிக்காமை அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.எனவே திறைசேறி பிரதிநிதி களின் கவனத்தையீர்பதற்கான நடவடிக்கை கையாள வேண்டும்.

2.3.2 கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாக கூட்டங்களில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை விரைவாக செயல்படுத்த நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.மேலும் எதிர்வரும் ஆண்டில் அதற்கான வழிகாட்டல் கோட்பாடுகளை வெளியிட எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.ஒரே பிரச்சினையை நீண்ட காலம் கலந்துரையாடல் மூலம் புதிய விவகாரங்கள் குறித்து கலந்துரையாடுதலால் நிகழ்கால தடைகளை நீக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

2.3.3 பல்வேறு அரச நிறுவனங்களில் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவுகளில் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கு கொள்கை கட்டமைப்பை தயார்படுத்த எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

2.3.4 இது அரச துறையின் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவுகளில் அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சி வழங்குதலை மேலும் வலுப்படுத்த எதிர்பார்கப்படுகிறது.இது தொடர்பாக Institute of International Auditors (IIA) வழிகாட்டுதல் மற்றும் ஆதரவைப் பெறுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

2.3.5 மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராடசி நிறுவனங்களின் உள்ளக கணக்காய்வுகளை மேலும் வலுப்படுத்த தேவையான செயற்பாடுகளை விரிவுபடுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

திணைக்கள தலைலர்

2023.05.

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2022		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	உண்மை நிலை 2021	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	ஏசீஏ-1
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		55,734,000	47,775,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		28,073	14,725	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		5,016,248	5,419,062	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		60,778,321	53,208,787	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		60,778,321	53,208,787	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-	84,789	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		60,778,321	53,123,997	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	ஏசீஏ-2(ii)
46,780,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	42,828,629	37,742,720	ஏசீஏ-2(ii)
14,473,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	13,490,890	11,132,421	ஏசீஏ-2(ii)
1,080,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,003,990	764,214	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
62,333,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		57,323,509	49,639,354	
	மூலதனச் செலவினம்				
1,370,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,220,651	268,458	ஏசீஏ-2(iii)
50,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	-	17,187	ஏசீஏ-2(iii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(iii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(iii)
387,000	திறன் விருத்தி	14	384,827	311,283	ஏசீஏ-2(iii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	ஏசீஏ-2(iii)
1,807,000	மொத்த மூலதனச் செலவினம் (எ)		1,605,478	596,928	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		28,073	14,725	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		3,867,075	3,980,194	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		3,895,148	3,994,919	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		62,824,135	54,231,202	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(2,045,814)	(1,107,204)	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(2,045,814)	(1,107,204)	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி	1	0	-	ஏசீஏ-3

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022 ரூபா	2021 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	32,057,012	31,870,058
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	6,733,759	7,882,932
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**38,790,771**	**39,752,990**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		6,733,759	7,882,932
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		32,057,012	31,870,058
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**38,790,771**	**39,752,990**

பக்க இலக்கம் 7 முதல் 21 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 22 முதல் 29 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் 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 தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்காளர்
பெயர்: கே.எம். மஹிந்த சிறிவர்த்தன	பெயர்: எஸ்.ஏ.சி.குலதிலக	பெயர் : எம்.எம்.எல்.என். மன்னபெருமா
பதவி : நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு	பதவி : பணிப்பாளர் நாயகம்	பதவி : உதவி பணிப்பாளர்
திகதி : 2023.02.	திகதி : 2023.02. 23	திகதி : 2023.02.23

M. M. L. N. Mannaperuma
Assistant Director
Department of Management Audit
General Treasury
Colombo 01.

S. A. Chandrika Kulathilaka
Director General
Department of Management Audit
General Treasury
Colombo 01.

K.M.M. Siriwardana
Secretary to the Treasury and
Secretary to the Ministry of Finance,
Ec... ...bilization and National Policies
Secretariat

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2022 ரூபா	2021 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்		-
இலாபம்		-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	2,553,805	2,506,599
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	55,734,000	47,775,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	4,228,042	4,109,122
வைப்புக்களின் பெறுகை	28,073	14,725
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	62,543,920	54,405,446
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	56,057,479	48,857,900
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,003,990	764,214
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	128,237
திறைசேரிக்குத் திருப்பப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	84,789
முற்பணக் கொடுப்பனவு	3,867,075	3,980,194
வைப்புக் கொடுப்பனவு	28,073	14,725
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	60,956,617	53,830,060
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	1,587,303	575,386
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	1,587,303	575,386
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	1,587,303	575,386
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(1,587,303)	(575,386)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	0	0
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்நாட்டுக் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்நாட்டு 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)	0	0
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	0	0
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	0	0

3

3.5 நிதி அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) **அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி**

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2021 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) **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.

3) **வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்**

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

4) **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.

5) **சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்**

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

6) **காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை**

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

7) **நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான படிவங்களில் மாற்றங்களும் ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களை சரிசெய்தலும்**

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களுக்கு அமைவாக 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட் டுள்ளன.

3.6 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

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

3.7.1 ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஏற்பாடுகளின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டு வரும்	62,990	62,333	57,324	92%
மூலதனம்	1,150	1,807	1,605	89%

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

ரூபா. 000

தொடர் இலக்கம்	ஏற்பாடுகளை பெற்ற அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
	ஏற்புடையதல்ல					

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	2022.12.31ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு திறைசேரி ஆய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2022.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	0	0	0	0
9152	இயந்திரசாதனம்	32,057	32,057	0	100%
9153	காணி	0	0	0	0
9154	அருவமான சொத்துக்கள	0	0	0	0
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	0	0	0	0
9160	நடைபெறும் பணிகள்	0	0	0	0
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	0	0	0	0

3.9 **கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை** **

** **பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது, கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் வழங்கப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை.**

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. TPD/C/DMA/2022/FA/01   ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.   දිනය / திகதி / Date 2022 අප්‍රේල් 28 දින.

ගණන්දීමේ නිලධාරී
කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 324 කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 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 - 324 කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමග 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 කළමණාකරණ විගණන 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 සමග 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.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව   இல. 306/72, பொல்தூவ 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

කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ .

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 වගකීම්, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම 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 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව 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 සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ එවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් 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 කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

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

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

1.5 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 වන බවට,

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති රෙගුලාසි හා කළමණාකරන තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

	යොමුව	නීති,රීති රෙගුලාසි හා කළමණාකරන තීරණ වලට අනුකූල නොවීම
(අ)	ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 104(3) හා මු.රෙ.104(4)	වැන් රථයකට අදාල අනතුරක් සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 1ඡේදය හා 5 ඡේදය	චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් අංක 01 පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල සඳහා කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් අංක 02හි ආකෘතිය ප්‍රකාරව මානව සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටුකිරීමේ ප්‍රගතිය

(අ) වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන් පත්කර ඇති ආයතන සඳහා පැවැත්විය යුතුව තිබූ විගණන හා කළමනාකරණ රැස්වීම් 558 න් 387ක් හෙවත් සියයට 69ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

(ආ) කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව පළාත් පාලන හා පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක ශක්තිමත් කිරීමට පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු අපේක්ෂිත ලෙස ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි. එහි ප්‍රගතිය සියයට 66ක් පමණක් විය.

(ඇ) කාර්ය සාධන වාර්තාවට අනුව රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයාගැනීමට දායකවීම සඳහා අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විමර්ශන වල ප්‍රගතිය 77% මට්ටමක පැවතුනි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ 49ක්වූ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු 10ක් පුරප්පාඩුව පැවතුන අතර එම පුරප්පාඩු වලින් 6ක්ම ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය.

බී.ඔ.ඩී. ප්‍රනාන්දු
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

தொடர் இல.	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	**உள்ளக கணக்காய்வு பணியாளர்களின் திறன்களை விருத்தி செய்தல்.** 1. பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள், உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் ஏனைய பதவியினர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	95%		
02	**உள்ளக கணக்காய்வு செயன்முறையினை முறைமைப்படுத்துதல்** 1. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்தவ தரவுத்தளத்தைப் புதுப்பித்தல் 2. திருத்தப்பட்ட சுற்றறிக்கை) - DMA இன் அத்தியாயம் எண் 2019/01 - 06 .சுற்றறிக்கை மற்றும் அதன் இணைப்பு)	100% 100%		
03	**உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளினூடாக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு (AMC) சிறந்த முறையில் நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் அரச துறையின் பொறுப்புக்களை வலுப்படுத்துவதனை சான்றுப்படுத்துதல** 1. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்தவ குழுவுக்காக (AMC) முகாமைத்துவ கணக்காய்வு பிரதிநிதிகளை நியமித்தல்(அமைச்சகங்கள் 32, மாநில அமைச்சகங்கள் 41, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட துறைகள், மாவட்ட செயலகங்கள் 25, 9 சிறப்பு செலவின 160 பிரிவுகளுக்கான பிரதிநிதிகள் நியமனம் 2. திணைக்களத்தின் உறுப்பினர் ஒருவர் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தகின்ற கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு கூட்டம் நடத்தல்(640 குழுக் கூட்டங்களில் 387 குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன).	100% 94%		
04	**அரச கணக்குகள் பற்றிய செயற்குழுவின் (COPA) நடவடிக்கைகளின் ஊடாக அரச துறையின் பொறுப்புக் கூறலின் வலுவுட்டுதல்** 1. அரசாங்க கணக்ககள் பற்றிய செயற்குழுவுக்கு (COPA) சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள திறைசேரி அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.	100%		

தொடர் இல	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
05	**அரச துறைகளின் முறைகேடுகளை தேடிப்பார்ப்பதற்கு பங்களிப்பு செய்தல்.** 1. முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ள மற்றும ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள விசேட விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை 2. முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ள மற்றும் ஒப்படைக்கப்பட்டள்ள கணக்காய்வுகளின் எண்ணிக்கை		77% 100%	
06	**உள்ளக கணக்காய்வு செயலாற்றுகையின் அறிக்கையை மேற்பார்வை செய்தல்** 1. செயலாற்றுகை மீளாய்வு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	**90%**		
07	**தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்திற்கு இணங்கியதாக சட்டத்திற்கு அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை திரட்டுதல்.** 1. உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையை மின்னஞ்சல் மூலம் திரட்டி தொடர்புடைய கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு (AMC) பிரதிநிதிகளுக்கு பகிர்ந்தளித்தல். 2. தொடர்புடைய காலாண்டின் இறுதியில் உள்ளக தணிக்கை அறிக்கைகளை சுருக்கி, இயக்குநர் ஜெனரலுக்கு சுருக்க அறிக்கையை சமர்ப்பிக்கவும்	**100%**	75%	
08	**அமைச்சின் கிழ் உள்ள வெளிநாட்டு நிதியங்களை வழங்குகின்ற கருத்திட்டங்களின் உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை வலுவூட்டுதல** 1. வெளிநாட்டு நிதியங்களை வழங்குகின்ற கருத்திட்டங்களின் உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல்	**90%**		
09	**உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிலும் மாகாண சபைகளிலும் உள்ளக கணக்காய்வு அலகுகளை முறைமைபடுத்துதலும் வலுவூட்டுதலும்.** 1. தரவு தளத்தை (data base) தயாரிப்பதற்காக தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை. 2. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்காக வெளியிடப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு வழிகாட்டல்களின் எண்ணிக்கை. 3. பல்வேறு மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் நடாத்தப்படுகின்ற பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.	**92%**	76% 66%	

தொடர் இல	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
10	**மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களிலுள்ள உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளின் கூட்டிணைப்பு மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல**			
	1. மாவட்ட செயலகங்களில் உள்ளக கணக்காய்வாளர்களின் தரவு தளத்தை மேம்படுத்தல்.	100%		
	2. மாவட்டச் செயலகங்களின் உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாகக் குழுக்களில் எழும் பிரச்சனைகள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்		80%	
	3. மாவட்ட செயலகங்களின் காலாண்டு அறிக்கைகள் தயாரித்தல்	100%		
	4. மதிப்பீட்டிற்காக மாவட்ட செயலகங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் காலாண்டு அறிக்கைகளைப் பெறுதல்		85%	
	5. தேவைப்படும் போது உள்ளக கணக்காய்வு வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல் மற்றும் திருத்துதல்	90%		

.

அத்தியாயம் 05 – நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100
நோக்கம்:17 நடைமுறைப்படுத்தும் ஊடகங்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கான தேசிய பங்குதாரர்களை புத்துயிர் பெறச்செய்தல்.	17.15. வறுமையை ஒழித்தல் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கான கொள்கைகளை தாபித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்காக இந்த திணைக்களத்தின் கொள்கை வாய்ப்பபுக்கள் (நடவடிக்கை திட்டம் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் தலைமைத்தவத்தை வழங்குதல	17.15.1. திணைக்களத்திற்கு உரிய பெறுபேற்று வரைசட்டகம் மற்றும் திட்டமிடல் கருவிகளின் பயன்பாடு – சுட்டிகள் ❖ வருடாந்த நடவடிக்கை திட்டம் ❖ வருடாந்த கணக்காய்வு திட்டம் ❖ வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை			100% 100% 100%
	17.16. முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்தின் நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கு உதவுவதற்காக அறிவு, நிபுணத்துவம் தொழிநுட்பம் மற்றும் நதி வழங்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் விநியோகித்தல் ஆகியவற்றுக்கு பல்தரப்பு பங்குதாரர்களின் ஒத்தழைப்புடன் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கான தேசிய பங்குடைமையினை மேம்படுத்துதல்.	17.16.1. நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்துகொள்வதற்கு உதவுகின்ற பல்தரப்பு பங்குதாரர்களின் அபிவிருத்தி உற்ப்பத்தி திரணை மேற்பார்வை செய்யும் வரைசட்டகத்தின் முன்னேற்றத்தை அறிக்கையிடுதல். **சுட்டிகள்** ❖ முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்திய முகாமைத்துவ கணக்காய்வு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை (640 குழுக் கூட்டங்களில் 387 குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன).			**69%**

5.2 நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதில் சாதனைகள் மற்றும் சவால்கள்

5.2.1 சாதனைகள்

முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதிகள் அமைச்சுகள் திணைக்களங்கள் மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் விசேட செலவின பிரிவுகளின் 640 கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழுக்கூட்டங்களில 387 இல் பங்குபற்றியதோடு முகாமைத்துவ மற்றும் கணக்காய்வு குழுக்கூட்டங்களில் கலந்துரையாடப்பட்ட பல்வேறு விடயங்கள் மூலம் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு பங்களித்துள்ளனர். Zoom மூலம் அரசு நிறுவனங்களின் கணக்காய்வு செயல்முறையை வலுப்படுத்தவும் முடிந்தது.

5.2.2 சவால்கள்

உலகளாவிய சவாலான கொவிட் தொற்றுநோய் கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாகக் குழுக்களின் நடத்தையையும் பாதித்தது.பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் உட்பட அதிகாரிகள் மத்தியில் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் பற்றிய தற்போதைய புரிதல் போதுமானதாக இல்லை என்பதும் சவாலாக உள்ளது. எனவே கூடுதல் பயிற்சி தேவை தலைமை உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்களின் அடிக்கடி இடமாற்றங்கள் பொதுத்துறையில் உள்ளக கணக்காய்வின் செயல்திறனில் எதிர்மறையான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளன

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

6.1. பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்/ (மிகை)**
சிரேட்ட நிலை	17	11	06
மூன்றாம் நிலை-	-	-	-
இரண்டாம் நிலை	23	20	03
ஆரம்ப நிலை	09	08	01

6.2. **நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

- **சிரேட்ட நிலை** : மற்ற அதிகாரிகள் தங்கள் கடமைகளை மூடிமறைத்ததால் இந்த 06 காலியிடங்களும் செயல்திறனில் அதிகம் பாதிக்கப்படவில்லை

- **இரண்டாம் நிலை** : மற்ற அதிகாரிகள் தங்கள் கடமைகளை மூடிமறைத்ததால் இந்த 03 காலியிடங்களும் செயல்திறனில் அதிகம் பாதிக்கப்படவில்லை

- **ஆரம்ப நிலை** :
    - **சாரதிகள்:** ஒரு சிரேட்ட உத்தியோகத்தர் மாத்திரம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகப்பூர்வ வாகனத்தை பயன்படுத்தகின்ற அதேவேளையில் ஏனைய சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களின் கடமைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகப்பூர்வ வாகனங்கள் பயன்படுத்தப்படாதபடியினால் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைக்காக சாரதிகளின் வெற்றிடம் தாக்கம் செலுத்தவில்லை

6.3. மனித வள அபிவிருத்தி (வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்)

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	அடைவுகள் பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
-	-	-	-	-	-	-

மனித வள அபிவிருத்தி (உள்நாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்)

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு))	அடைவுகள் பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
Advanced MS Excel Skills	01	-	ரூபா 13000/=		உள்நாட்டு	கணணி
தமிழ் மொழி பயிற்சி நெறி	02	-	ரூபா 30000/=		உள்நாட்டு	தமிழ் மொழி
Information System Auditing	13	-	கட்டணம் அறவிடப்பட வில்லை		உள்நாட்டு	கணணி
தமிழ் மொழி பயிற்சி நெறி	02	-	கட்டணம் அறவிடப்பட வில்லை		உள்நாட்டு	தமிழ் மொழி
செயல்திறன் மதிப்பீடு தொடர்பான பயிற்சி நெறி	01	-	ரூபா 15000/=		உள்நாட்டு	முகாமைத்துவம்

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 முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)		ஏற்புடையதல்ல	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு		ஏற்புடையதல்ல	
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு		ஏற்புடையதல்ல	
1.6	ஏனைய			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொது நிர்வாக 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 (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	**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 இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171∴2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (டீனு) 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 நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி. பி. 134 (2) DMA 2019 -1 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			

8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01∴2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05∴2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் 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 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
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	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்		ஏற்புடையதல்ல	
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திரு த்தல்.	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		ஏற்புடையதல்ல	
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை	இணக்கமானது		

	புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்			
14	**முன்பணக் 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	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்			
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்		ஏற்புடையதல்ல	
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்			
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04.\.2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு 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 8 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	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் ∴ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
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 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை 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		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

முற்றும்