



வார்டிக கார்டு ஸா஁ன வார்டாவ
வருடாந்த ஸெயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT



2024

ஹாஷ்டிவார மெஹெஸ்தி டெபார்ட்மென்டு
திறைசேரி ஸெயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

மீடீ, ஹெஸ்திபா஁ன ஸஹ ஹார்டிக ஸ஁வர்டன
஁மாவா஁ய

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் ஸாருளாதார
அபிவிருத்தி அமைச்சு

Ministry of Finance,
Planning and Economic
Development



திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2024

செலவினத் தலைப்பு : 249

ஏ.என்.ஹபுகல
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
011-2484729
dgto@tod.treasury.gov.lk

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விபரம்/நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1	அறிமுகம்	01
1.2	நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்	01
1.3	பிரதானசெயற்பாடுகள்	02
1.4	நிறுவனவிளக்கப்படம்	03
1.5	திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	04

அத்தியாயம் 02- முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலநோக்கு

05 - 07

அத்தியாயம் 03- வருடத்தின் நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1	நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று	08
3.2	நிதிநிலைமைதொடர்பான கூற்று	09
3.3	நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று	10
3.4	நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு	11
3.5	வருமான சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை	12 - 13
3.6	வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	13
3.7	நி.பி. 208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சு,திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு/மாவட்டசெயலகம் /மாகாண சபைக்கு கையளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு	14
3.8	மூலதனமல்லாச் சொத்து அறிக்கையின் செயலாற்றுகை	14
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	15

அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைசுட்டி (செயலாற்றுகை திட்டத்திற்கு அமைவாக)	16
-----	--	----

அத்தியாயம் 05- பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளை(SDG)அடையும் செயலாற்றுகை

5.1	இனங்காணப்பட்ட குறிப்பிட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SGD) அடைந்துகொள்வதற்கானசெயலாற்றுகை	17 - 18
5.2	பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்	18

அத்தியாயம் 06- மனித வள விபரம்

6.1	பதவியணிமுகாமைத்துவம்	19
6.2	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையையின் அடிப்படையில் மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை விளைவுகள்	20
6.3	மனிதவள அபிவிருத்தி	21 - 27

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டுஅறிக்கை

28 - 35

அத்தியாயம் 01

1.1 அறிமுகம்

திரட்டு நிதியம், பொதுப்படி கடன் என்பவற்றின் முகாமையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களைக் கையாள்வதற்கான வினைத்திறன் மிக்க நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களமானது, 2004 ஜூலை 28 ஆந் திகதி தாபிக்கப்பட்டது. இந்த நோக்கத்தை நிறைவேற்றும் முயற்சியாக, தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை தொழிற்பாட்டு ரீதியான காசு உட்பாய்ச்சலாகவும் வெளிப்பாய்ச்சலாகவும் மாற்றுவதுடன் கடன்களுடாக நிதியிடப்பட வேண்டிய வரவுசெலவுத் திட்டப் பற்றாக்குறைகளை அடையாளம் காணும் பணியை திறைசேரிச் செயற்பாட்டு திணைக்களம் மேற்கொள்கின்றது. இத்திணைக்களத்தின் பொதுப் படுகடன் முகாமைத் தொழிற்பாட்டில் அரசாங்கத்தின் சார்பில் படுகடன் சேவை மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தல் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்

தூரநோக்கு

“தென்னாசியப் பிராந்தியத்தில் மிகச் சிறந்த அரசாங்க நிதி முகாமையாளராகத் திகழ்தல்”

பணிக்கூற்று

“திரட்டு நிதியத்திற்கும் ஏனைய திறைசேரி நிதியங்களுக்கும் சொந்தமான நிதிகளைக் கையாள்வதில் வினைத்திறனையும் சிக்கனத்தையும் பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் வெளிநாட்டுக் கடன்பெறுகைகள் உள்ளிட்ட நிதிக் கணக்கீட்டுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்கும் அதேவேளை அரசாங்க செலவினங்களை அரசிறைத் திட்டங்கள் மற்றும் கடன்பெறுகை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு ஏற்ற வகையில் வரையறுப்பதற்காகவும் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுதல்.”

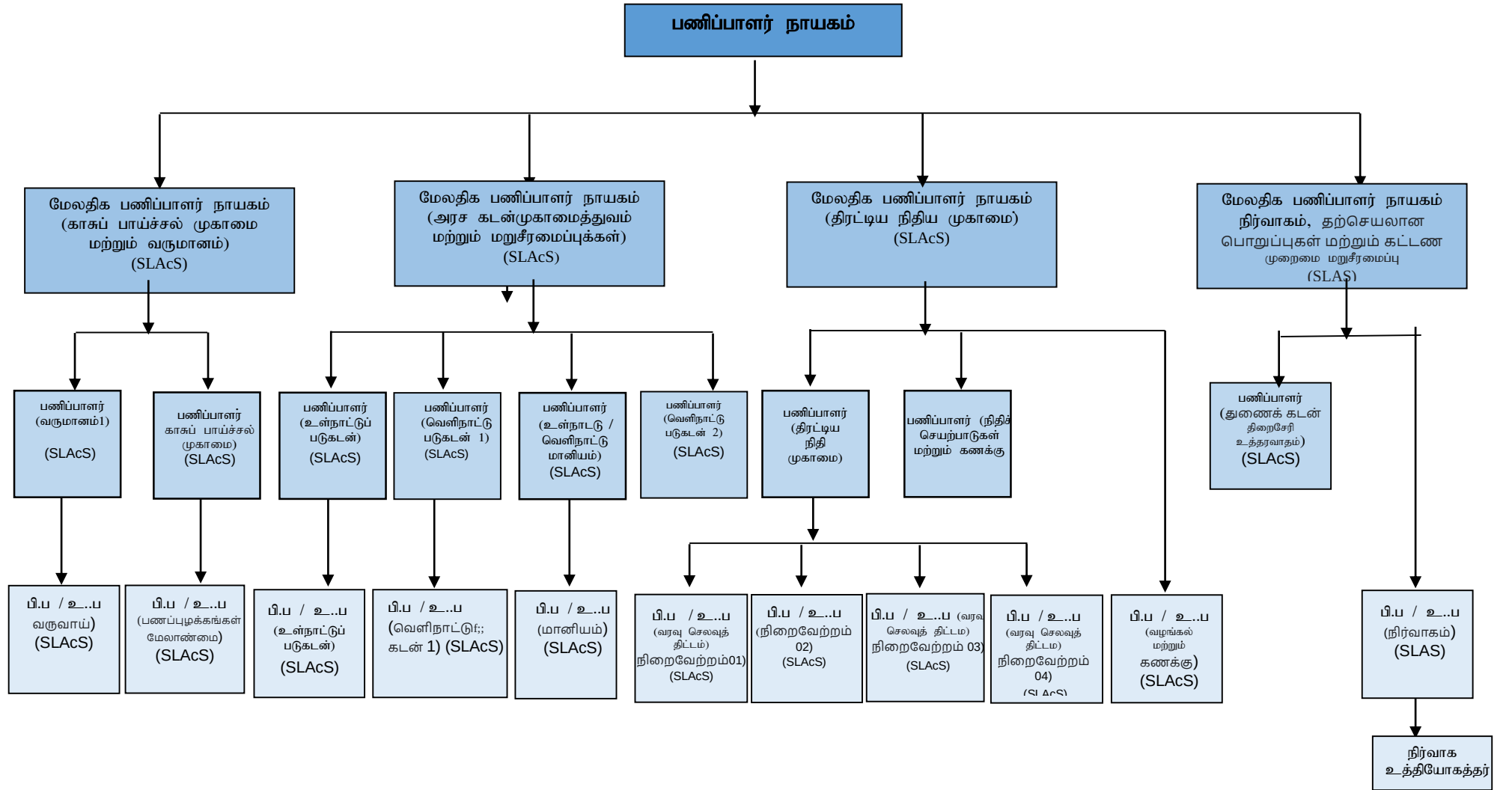
குறிக்கோள்கள்

- சட்டப்படி திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவத்தினுள் அனைத்து அரச செலவு நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான நிதியை வழங்குவதன் மூலம் வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்த உதவுதல்.
- வெளிநாட்டு நிதியுடனான கருத்திட்டங்களுக்காக திறைசேரி மட்டத்தில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கான வசதிகளை வழங்குதல்.
- அரச வருமானம் உட்பட சகல கிடைப்பனவுகளையும் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கிற்கு நாளாந்தம் சேகரித்தலை இலகுபடுத்துவதற்காக திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையை விரிவு செய்தல் / பரவலாக்குதல்.
- நிறுவனத்தின் நோக்கை ஆதாரமாகக் கொள்வதற்காக தொழில்மயத்துடனான ஊழியர்களின் செயற்றிறனை சான்றுபடுத்தி திணைக்கள ஊழியர்களின் செயற்றிறனை விருத்தி செய்தல்.
- நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக தேசிய / சர்வதேச தரநிர்ணயத்தை பெற்றுக்கொள்வதனை இலகுவாகும் பொருட்டு உரிய தரநிர்ணயம் நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு திணைக்களத்தின் பணிகள் / செயற்பாடுகள் தரப்படுத்துதல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- திறைசேரியின் காசுப் பாய்ச்சலை முகாமை செய்தல்.
- கொடுப்பனவு முறையின் ஊடாக திறைசேரி நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்.
- செலவீட்டு முகவரகங்களுக்கான நிதிகளை மதிப்பீடு செய்தல், முன்னுரிமைப்படுத்துதல், விடுவித்தல்.
- திறைசேரி உத்தரவாதங்களை வழங்குதல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் வழங்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய நிதிப் பதிவுகளைப் பேணி வருதல்.
- இத்திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள 12 வரியல்லா வருமானத் தலைப்புக்களுக்கான பிற அமைச்சுக்களினால் மற்றும் திணைக்களங்களினால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்களைக் கருத்திற் கொண்டு வருவாய் மதிப்பீட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்கள் மற்றும் நன்கொடைகளின் கீழான நிதிகளின் விடுவிப்புக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிச் செயற்திட்டங்களின் கணக்கீட்டுக்கான வசதி ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் பெறுகைகள் மற்றும் படுகடன் சேவைகளுக்கான கணக்கீடு.
- அரசாங்கத்தின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளுக்கும் அங்கிகாரமளித்தலும் அவற்றை மேற்பார்வை செய்தலும்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர் சொத்துக் கடன் உத்தரவாதத் திட்டத்தை இயக்குதல்.

1.4 நிறுவன கட்டமைப்பு



1.5 திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

- திரட்டிய நிதி முகாமைத்துவம், நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு பிரிவு
 - திரட்டிய நிதி முகாமைத்துவ அலகு
 - வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவுகள் 01 ,02 ,03 மற்றும் 04
 - நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் கணக்கு அலகு
 - வழங்கல்கள் மற்றும் கணக்குகள் அலகு
- அரசு கடன் முகாமைத்துவம் மற்றும் மறுசீரமைப்பு பிரிவு
 - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 01
 - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 02
 - உள்நாட்டுக் கடன் அலகு
 - உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானிய அலகு
- காகப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவம் மற்றும் வருமானப் பிரிவு
 - காகப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவ அலகு
 - வருமான அலகு
- நிர்வாகம், தற்செயலான பொறுப்புக்கள் மற்றும் கட்டண முறைமை மறுசீரமைப்பைப் பிரிவு
 - நிர்வாகப் பிரிவு
 - உப கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாத முகாமைப் பிரிவு
 - புதிய பொருளாதார முதன்மைகளுடன் கூடிய திணைக்கள திட்டமிடல் பிரிவு
 - தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி பிரிவு
 - பாதுகாப்புடன் கூடிய பிரதி திறைசேரி செயலாளர் பிரிவு

அத்தியாயம் 02 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

➤ விசேட அடைவுகள்

- I. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் தேசிய ரீதியில் முதலிடத்தைப் பெற்றுத் தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- II. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் தேசிய ரீதியில் முதலிடத்தைப் பெற்றுத் தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- III. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.
- IV. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- V. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.
- VI. 2018 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- VII. 2019 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- VIII. 2020 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- IX. 2021 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- X. 2022 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- XI. 2023 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- XII. கொவிட் சூழ்நிலைக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் TFMS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினைப் பயன்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு வீட்டில் இருந்து வேலை செய்யும் வகையில் நிகழ்நிலை முறைமையின் கீழ் திணைக்களத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற “திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவ முறைமையை” மேம்படுத்தியமை.
- XIII. ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) ஊடாக 2020 இல் அமைச்சுக்கள், மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு கட்டுநிதி வழங்கல் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.

- XIV. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2019 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL).
- XV. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2020 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL).
- XVI. இலங்கை பொது நிதிக் கணக்காளர்கள் சங்கம் (APFASL) ஏற்பாடு செய்த அரசு துறை வகையின் கீழ் 2022 இன் அரசுதுறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விருதுகளுக்கான இணக்கச் சான்றிதழை வென்றமை.
- XVII. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2023 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL)

சவால்கள்

- I. வலய நாடுகள் மூலம் இனங்காணப்பட்ட திறைசேரி மறுசீரமைப்பு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப முறைமை காரணமாக இந்நாட்டிற்கு ஏற்படுகின்ற விளைவுகள்.
- II. உபாய மட்டத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தார்கள் உள்ளிட்ட திணைக்களத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்களும் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு அமைவாக நாடு தழுவிய சேவைக்கு மற்றும் இணைந்த சேவைகளுக்கு உரிய உத்தியோகத்தர்களாக உள்ளமை.
- III. போதியளவான தொழில்சார் திறனுடன் கூடிய பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியிலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியாமலுள்ளமை.
- IV. நாட்டில் நிலவும் நெருக்கடியான சூழ்நிலையிலும் திறைசேரியானது பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.
- V. செப்டெம்பர் 2023 முதல் புதிய மத்திய வங்கிச் சட்டத்திற்கு இணங்க மத்திய வங்கியின் நிதியுதவி முற்றாக நிறுத்தப்பட்டதிலிருந்து நிதிச் சந்தையின் மூலம் கடன் சேவைக்குத் தேவையான நிதியைப் பெறுவதன் மூலம் திறைசேரியின் பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.

எதிர்கால இலக்கு

- I. நிதியினை விடுவித்தல் செயற்பாட்டினை முற்று முழுதாக, ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினூடாக செயற்படுத்துவதற்கு முனைதல்.
- II. திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவத்தினை தேசிய மற்றும் சர்வதேச அளவிலான தரநிர்ணயத்தின் அடிப்படையில் பேணுதல்.
- III. பல்கலைக்கழகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு அரசு நிறுவனங்கள் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற நிதியங்களுக்குரிய உத்தியோகபூர்வ கணக்குகள் அனைத்தினையும் திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையின் கீழ் ஒன்று திரட்டுதல்.
- IV. 2025 ஆம் ஆண்டில், திணைக்களத்திற்கான ISO:9001:2015 தரச் சான்றிதழைப் பெறுதல்.

ஏ.என். ஹபுகல

பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்



பொதுக் கணக்குக் குழுவால் நடத்தப்படும் செயல்திறன் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தில் விருதினை பெற்றபோது



இலங்கை பொதுக் கணக்காளர்கள் சங்கம் (APFASL) ஏற்பாடு செய்த சிறந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விருதுகள் 2023 இல் பொதுத் துறைக்கான (திணைக்களப் பிரிவு) மூன்றாவது இடத்திற்கான வெண்கல விருதினைப் பெற்றது

3.1 2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று		2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று	
திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024		உண்மை நிலை 2023	
குறிப்பு		2024	2023
- வருமானப் பெறுகைகள்			
- வருமான வரி	1	-	-
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
79,281,000,000 வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	201,884,986,657	391,279,705,499
79,281,000,000 மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		201,884,986,657	391,279,705,499
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்			
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		441,186,000	867,516,512
- வைப்புகள்		7,899,867,132	7,522,418,025
- முற்பணக் கணக்குகள்		9,383,493	9,275,871
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		8,350,436,625	8,399,210,408
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		210,235,423,282	399,678,915,907
திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		42,876	192,754
தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		210,235,380,406	399,678,723,153
கழி : செலவினம்			
மீண்டுவரும் செலவினம்			
102,472,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	100,182,206	86,331,537
30,537,845,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	25,695,579,325	2,432,772,841
1,420,200,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,223,214,631	1,651,022,090
2,749,084,750,000 வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	2,689,500,439,526	2,455,599,544,338
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-
2,781,145,267,000 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		2,716,519,415,688	2,459,769,670,806
மூலதனம் செலவினம்			
2,230,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,623,269	1,604,895
8,650,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	8,623,954	8,976,278
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
1,000,000 திறன் விருத்தி	14	649,915	902,100
4,630,394,700,000 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	4,618,829,973,457	5,012,201,128,096
4,630,406,580,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		4,618,840,870,595	5,012,212,611,369
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		8,098,835,913	6,239,427,779
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		9,342,750	7,273,944
ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-
மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		8,108,178,663	6,246,701,723
மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)+(ஏ)		7,343,468,464,946	7,478,228,983,898
டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745)
பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745)
டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-



3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

ஏசீஏ -பி

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2024	2023
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	99,622,955	95,279,613
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	16,895,379	16,936,122
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		116,518,334	112,215,735
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		(5,511,957,679)	(5,710,885,717)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		99,622,955	95,279,613
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	5,528,853,058	5,727,821,839
நிச்சுப்பாடாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		116,518,334	112,215,735

பக்க இலக்கம் 7 முதல் 42 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 43 முதல் 48 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. 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 செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அங்குக் கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
கே.எம்.மகிந்த சிரிவர்தன
செயலாளர்-நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
திகதி : 28.02.2025


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
ஏ.என்.ஹபுகல
பணிப்பாளர் நாயகம்
திகதி : 28.02.2025
A.N. HAPUGALA
Director General
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.


பிரதிப் பணிப்பாளர்
ம.ஏ.எஸ்.தொலேவத்த
திகதி : 28.02.2025
D. A. SAMANTHA DOLEWATHTHA
Deputy Director
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.

K.M. Mahinda Siriwardana
Secretary to the Treasury and Secretary
to the Ministry of Finance, Planning and Economic Development
Ministry of Finance
Colombo 01.



3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசு-சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், நண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	848,486	787,451
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	923,242,590	903,419,608
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	441,186,000	867,516,512
முற்பணங்களை அறவிடல்	8,035,201	5,509,307
வைப்புக்களின் பெறுகை	1,024,228	3,153,405
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	1,374,336,505	1,780,386,283
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	130,136,430	110,435,210
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,223,214,631	1,651,022,090
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	624,506	2,308,118
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	42,876	192,754
முற்பணக் கொடுப்பனவு	9,342,750	4,413,083
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,024,228	3,153,405
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	1,364,385,421	1,771,524,660
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீசு சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீசு சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(9,951,084)	(8,861,623)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	0	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஔ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-



3.4 நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) நிதிக் கூற்றுகள் தயார்படுத்தலின் அடிப்படை

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

2) அறிக்கையில் காலப்பகுதி

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

3) அளவிட்டுக்கான அடிப்படை

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

நிதிக் கூற்றுகளிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

4) வருமானத்தை அடையாளங்காணதல்

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

5) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவிடு

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 அளவிடு செய்யப்படுகின்றது.

6) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

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

7) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

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

* ஒரு குறிப்பிட்ட அறிக்கையில் நிறுவனத்திற்கு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான தகவல்களை உள்ளடக்கலாம் மற்றும் மாதிரிப்படிவங்களில் தேவைக்கேற்ப திருத்தங்களைச் செய்யலாம். அந்த குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு தேவையான வெளிப்படுத்தல் "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" என்பதற்குக் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.

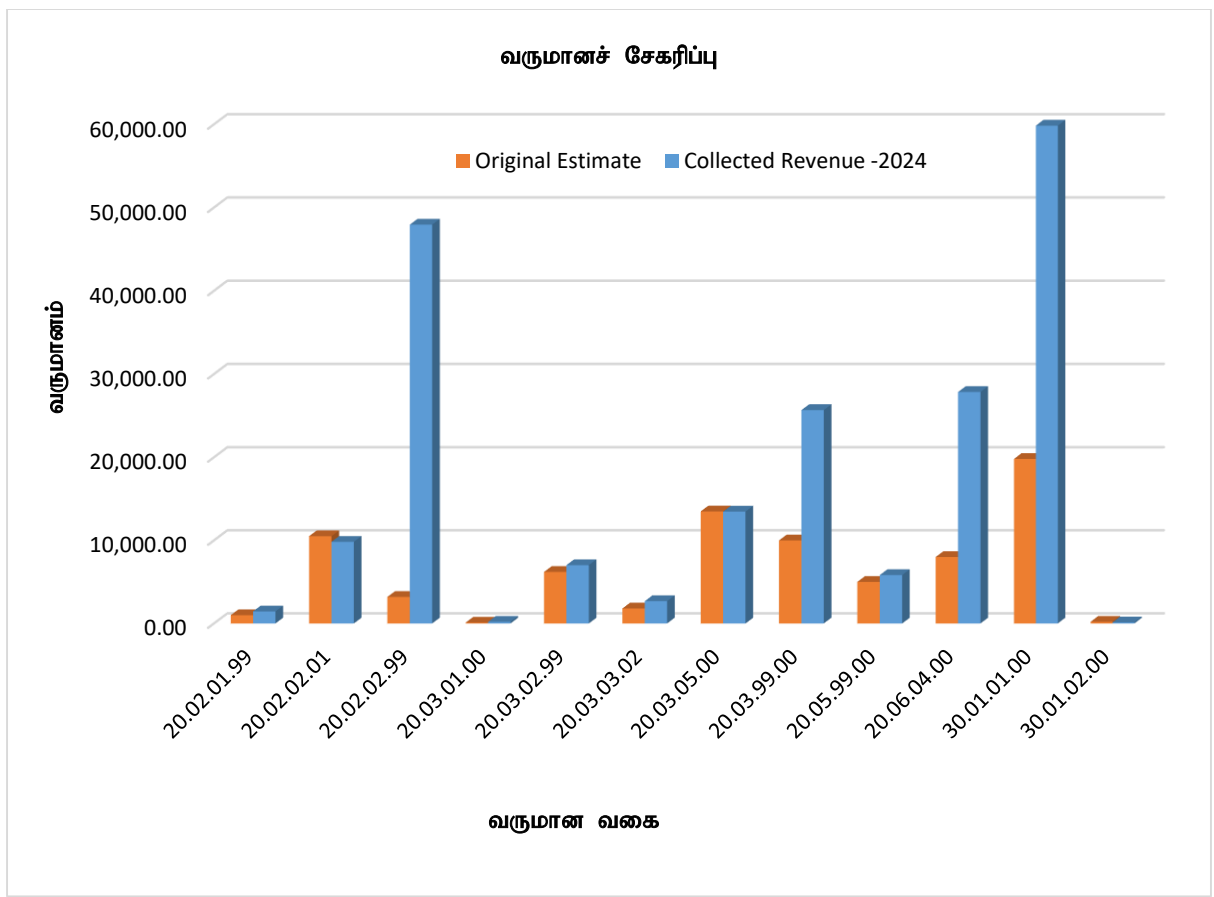
* அறிக்கையில் நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் மட்டுமே "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" இன் கீழ் வெளிப்படுத்த தப்படவேண்டும்.



3.5 வருமானம் திரட்டுதல் செயலாற்றுகை - 2024

வருமானக் குறியீடு	விளக்கம்	வருமான மதிப்பீடு	வசூலித்த வருவாய்	
			தொகை (ரூ)	வருமான மதிப்பீட்டின் %
2002.01.99	ஏனையவை	1,000,000,000.00	1,449,660,427.35	145%
2002.02.01	கடன் கொடுத்தல்	10,500,000,000.00	9,820,803,203.56	94%
2002.02.99	ஏனையவை	3,200,000,000.00	47,942,824,583.57	1498%
2003.01.00	திணைக்களங்களின் விற்பனை	102,000,000.00	201,147,768.18	197%
2003.02.99	சண்ட்ரீஸ்	6,200,000,000.00	7,018,649,574.19	113%
2003.03.02	அபராதம் மற்றும் பறிமுதல் - ஏனையவை	1,800,000,000.00	2,684,653,576.32	149%
2003.05.00	திறைசேரி பத்திரங்கள் பிரீமியம்	13,479,000,000.00	13,461,749,332.96	100%
2003.99.00	ஏனைய ரசீதுகள்	10,000,000,000.00	25,672,484,075.08	257%
2005.99.00	ஏனையவை	5,000,000,000.00	5,822,902,742.23	116%
2006.04.00	கடன்களை திரும்பப் பெறுதல்	8,000,000,000.00	27,841,380,589.53	348%
3001.01.00	வெளிநாட்டு மானியங்கள்	19,800,000,000.00	59,841,604,762	302%
3001.02.00	உள்ளூர் மானியங்கள்	200,000,000.00	127,126,022.12	64%

2024 ஆம் ஆண்டுக்கான மதிப்பீட்டில் திருத்தம் செய்வதற்காக 31.07.2024 அன்று பொது திறைசேரியின் நிதிக் கொள்கைத் திணைக்களத்திடம் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2025 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் காலாண்டிற்கான கணக்கிற்கான வாக்கெடுப்பு பாராளுமன்றத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதால், 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான திருத்திய வருவாய் மதிப்பீட்டறிக்கை இதுவரை அனுமதிக்கப்படவில்லை.



3.6 ஒதுக்கீட்டினை பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு இறுதி ஒதுக்கீட்டின் (%) ஆக
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம்				
மீண்டெழும்	21,437,325	39,440,867	32,243,742	81.75
மூலதனம்	7,950	11,880	10,897	91.73
கடன் சேவைகள்	4,650,000	4,650,000	4,639,336	99.77
உபமொத்தம்	26,095,275	44,102,747	36,893,975	83.65
விசேட சட்ட சேவை				
மீண்டெழும்	2,634,104,400	2,741,704,400	2,684,275,674	97.91
கடன் சேவைகள்	4,263,744,700	4,625,744,700	4,614,190,637	99.75
உப-மொத்தம்	6,897,849,100	7,367,449,100	7,298,466,311	99.06
முழுமொத்தம்	6,923,944,375	7,411,551,847	7,335,360,286	98.97

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம், பிற அமைச்சு / திணைக்களத்தின் முகவராக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகம் / மாகாண சபைக்கு வழங்கிய ஒதுக்கீடு

தொடர் இல	ஒதுக்கீட்டிற்குரிய அமைச்சு / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	தேர்தல் கடமைகள் கொடுப்பனவு	625	625	625	100

3.8 மூலதனமல்லாச் சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

சொத்துக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2024 அன்று இருப்பு எடுப்பு அறிக்கையின் படி மிகுதி	31.12.2023 அன்று நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மிகுதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட எதிர்பார்க்கப்படுபவை	முன்னேற்றம் % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திர உபகரணம்	66,953	66,953	-	100
9153	காணி	-	-	-	-
9154	புலப்படாச் சொத்து	-	-	-	-
9155	உயிரியல் ரீதியான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	இடம்பெறுகின்ற வேலைகள்	32,670	32,670	-	100
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

இணைப்பு 1

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டு சுட்டிகள்	ஏதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக(%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% – 90%	75% – 89%	50% – 74%
1. வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையினை தீர்மானித்தல் மற்றும் அவ்வெல்லையினை அரசு நிறுவனங்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
2. மேற்கூறியவாறு கணக்கெடுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு உரிய நிறுவனங்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
3. மாதாந்த, காலாண்டு, அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்தம் தயாரிக்கப்பட்ட விசேட கணக்குப் பொழிப்புகள் மற்றும் பொருத்தமான அறிக்கைகள், சுற்றறிக்கைகளின் அறிவுறுத்தல்களின் படி உரிய நிறுவனங்களுக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னராக முன்வைத்தலுக்கான சதவீதம்	100%		
4. திரட்டிய நிதி முகாமைப்படுத்துவதினை அடிப்படையாகக் கொண்டு திறைசேரியின் மூலம் நிதி ஆண்டிற்குள் இடம்பெறுகின்ற திறைசேரி நிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதலின் சதவீதம்	100 %		



அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	அடைவுகளின் குறிகாட்டிகள்	அடைவின் முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை, உண்மையான பண வரவு மற்றும் பண வெளியேற்றங்கள் மூலம் ஒருங்கிணைந்த நிதியினை நிர்வகித்தல்	திறைசேரியின் பணப் புழக்கச் செயல்பாடுகளை பொருளாதார ரீதியாகவும், திறமையாகவும், திறம்பட வலையமைப்பதன் மூலம் / தொடர்புடைய பங்குதாரர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் முகாமைசெய்தல்	நடத்தப்படவேண்டிய கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை- 12 நடைபெற்ற பணப்புழக்கக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை -11			92%
துணைக் கடன் தவணைகள் மற்றும் வட்டியை சரியான நேரத்தில் திரும்பப் பெறுவதை உறுதி செய்தல்.	செலுத்த வேண்டிய அனைத்து தவணைகள் மற்றும் வட்டியை பெறுதல்	திணைக்கள மதிப்பீட்டிற்கு எதிராக மீட்டெடுக்கப்பட்ட சதவீதம்			100%
		1. தவணை கொடுப்பனவுகள்			
		மீட்டக்க வேண்டியது ரூ. 27,750,000,000.00	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ. 27,841,168,922.88		
		11. வட்டி			
		மீட்டக்க வேண்டியது ரூ. 9,870,000,000.00	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ. 9,821,014,870.21		100%
புதிய உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளை திறப்பதற்கான உரிய அங்கீகாரத்தை உறுதிசெய்தல் மற்றும் செலவு செய்யும் முகவர்களுக்கான கணக்குகள் மற்றும்	புதிய வங்கி மற்றும் கட்டுநிதிக்கணக்குகளைத் திறப்பதற்கான அனைத்து தகுதியான கோரிக்கைகளுக்கு ம் அங்கீகாரம் வழங்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துதல்.	பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை பெற்றது - 101 அங்கீகரிக்கப்பட்டது - 101			100%

அவற்றை மேற்பார்வையிடு தல்.					
அரசு அலுவலர்கள் உத்தரவாதத் திட்டத்தின் கீழ் தகுதியுள்ள அனைத்து அரசு அலுவலர்களின் தீர்க்கப்படாத கடன் நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்.	தகுதியான மற்றும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களுக் குமுரிய செயல்முறையினை ஒரு வாரத்திற்குள் முடிவுறுத்துதல்.	பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்கு எதிராக ஒரு வாரத்திற்குள் தீர்வு காணப்பட்ட முழுமையான விண்ணப்பங்களின் சதவீதம்.			100%

குறிப்பு

நிலையான அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் இலக்குகள் எண். 1 முதல் 17 வரையிலான இலக்குகள் எண். 16 வரை திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தால் செய்யப்பட்ட மறைமுக பங்களிப்பு மேலே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரித்தல்

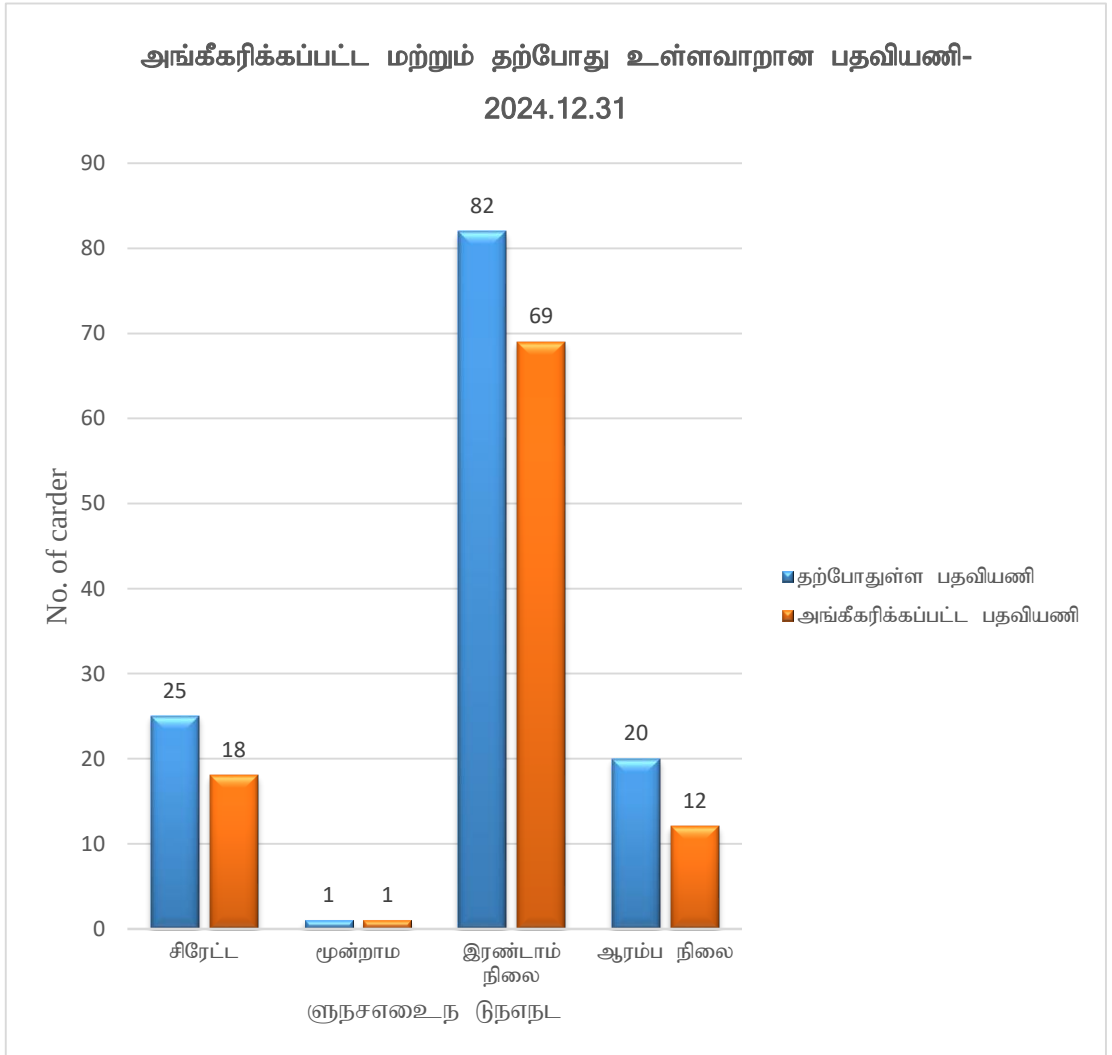
நிலையான அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கூறிய இலக்குகள் மேற்படி வருடத்தில் எட்டப்பட்டிருந்தாலும், அரசாங்கத்தின் பணப்புழக்கச் செயற்பாடுகளை பிரதானமாகக் கையாளும் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களம் பொருளாதார, அரசியல், சமூக, சட்ட, தொழிநுட்ப மற்றும் சுற்றுச்சூழல் காரணிகளால் எழும் உள் மற்றும் வெளிப்புற அதிர்ச்சிகளை உள்வாங்க வேண்டியுள்ளது.



அத்தியாயம் 06 - மனிதவள திரட்டு

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம்/ (அதிகப்படியான) **
சிரேஸ்ட்ட	25	18	07
மூன்றாம் நிலை	01	01	-
இரண்டாம் நிலை	82	69	13
ஆரம்ப நிலை	20	12	08



6.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக

தந்திரோபாய ரீதியாக அலுவலர்களை ஊக்கப்படுத்துவதன் மூலமாக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியுடன் ஒப்பிடும்போது நிகழ்கால வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிப்பினால் திணைக்களத்திற்கு ஏற்படக்கூடிய சவால்களை முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்ள முடிதல்.

தற்போதைய ஆளணி தொடர்பான விபரம் காலாண்டு அடிப்படையில் பின்வருமாறு

காலாண்டு	ஊழியர்கள்	சிரேஸ்ட்ட	மூன்றாம் நிலை	இரண்டாம் நிலை	முதன்மை	மொத்தம்
முதலாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	16	01	67	15	99
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	03	-	05	01	09
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	01	-	01	01	03
	உண்மை	18	01	70	14	103
	வெற்றிடம்	07	-	11	05	23
இரண்டாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	18	01	71	15	105
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	01	-	01	-	02
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	-	-	-	-	-
	உண்மை	19	01	72	15	107
	வெற்றிடம்	06	-	10	05	21
மூன்றாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	19	01	72	15	107
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	-	-	02	01	03
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	-	-	05	01	06
	ஓய்வூதியம்	01	-	-	-	01
	உண்மை	18	01	69	15	103
	வெற்றிடம்	07	-	13	05	25
நான்காம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	18	01	69	15	103
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	02	-	03	-	01
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	02	-	03	03	02
	உண்மை	18	01	69	12	100
	வெற்றிடம்	07	-	13	08	28

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

உள்நாட்டுப் பயிற்சி - 2024 இல்

பெயர் நிரல்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	திட்டத்தின் காலம்	மொத்த முதலீடு		திட்டத்தின் தன்மை (வெளிநாடு/ உள்நாடு)	வெளியீடு பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு (ரூ.)	வெளிநாடு அமெரிக்க டாலர்		
சாரதிகளுக்கான போக்குவரத்து தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சி	80	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 1800	-	உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகள் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலா ம்.
அரசு உத்தியோகத்தார்களின் விடுமுறைகள் தொடர்பான விரிவுரை	89	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
துணைக் கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாதங்களின் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சி	89	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
சாரதிகளுக்கான ஹைபிரிட் வாகனங்கள் மற்றும் நவீன வாகனங்களை ஓட்டுவது குறித்த விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	91	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ1800	-	உள்ளூர்	
அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கான வருடாந்த நிதியை விடுவிப்பது குறித்த விரிவுரை	89	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
நிதிச் செயல்பாடுகள் மற்றும் கணக்குப் பிரிவின் கடமைகள் பற்றிய விரிவுரை	89	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
இலங்கையில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலைத் தடுப்பதற்கான ஐந்தாண்டு தேசிய செயற்திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல்” தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	84	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பாதீடு நிறைவேற்றும் பிரிவு 01 இன் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சி	82	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
எக்செல் பயிற்சி (அடிப்படை)	05 பேர் நேரடி. 55 பேர் ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	

நேர்மறை மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கான பயிற்சி	40 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
தணிக்கை பற்றிய அடிப்படை அறிவு பற்றிய பயிற்சி	32 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
அரசு நிறுவனங்களுக்கான தகவல் மற்றும் இணைய பாதுகாப்பு விழிப்புணர்வு திட்டம்	30 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
பொருட்பதிவு பராமரிப்பு, இருப்பு கட்டுப்பாடு மற்றும் பண்டகசாலை கட்டுப்பாடு பற்றிய பயிற்சி திட்டம்	22 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ஓய்வூதியம் தயாரிப்பதற்கான பயிற்சித் திட்டம்	22 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
கோப்பு முறைமை	28 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பூர்வாங்க விசாரணைகள்பற்றிய பயிற்சி	28 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
நவீன கணினி நுட்பம் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்பம் குறித்த விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	20 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பணமோசடி குறித்த பயிற்சி	13	1.5 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ISO- 9001-2015 சான்றிதழ் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	100	1.5 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
"வேலைவாய்ப்பு மற்றும் ஆரோக்கியமான வாழ்க்கை" விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	83	1.5 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 1800	-	உள்ளூர்	
செயற்கை நுண்ணறிவு" குறித்த பயிற்சி	92	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 3000		உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட அறிவு,
அடிப்படை பேரின பொருளாதாரம் தொடர்பான பயிற்சி (IMF)	01	04 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	

கூட்டக் குறிப்பு எழுதுதல் மற்றும் கோப்பிடுதல் தொடர்பான பயிற்சி	86	02 மணித்தியாலங்கள்	ரூ4000	-	உள்ளூர்	நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை, நடைமுறையில்
பண்டகசாலை முகாமைத்துவம் மற்றும் பொருட் பதிவேடுகளை பராமரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	77	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ6000	-	உள்ளூர்	நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை
அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான சட்டங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வு	85	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ6000	-	உள்ளூர்	மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
“கணக்காய்வின் முக்கியத்துவம் மற்றும் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் புதிய திருத்தங்கள்” குறித்த விழிப்புணர்வு	70	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ3000	-	உள்ளூர்	.
ITMIS பயன்படுத்துதல் தொடர்பான பாதிட்டு செயலாக்கப் பிரிவுகளுக்கான பயிற்சி	13	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
வெளிநாட்டு கடன் பிரிவின் முக்கியத்துவம் பற்றிய விரிவுரை	57	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ஒருங்கிணைந்த நிதி முகாமைத்துவ பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	78	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானியப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான விரிவுரை	78	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
உள்நாட்டுக்குக் கடன் மற்றும் வருவாய்ப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	67	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர்
பணப்புழக்க முகாமைத்துவப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான விரிவுரை	63	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.



2025 ஆம் ஆண்டுக்கான தரநிலைச் சான்றிதழைப் பெறுவதற்கான ISO: 9001:2015 தரநிலை குறித்த விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கு



"செயற்கை நுண்ணறிவு" பற்றிய விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கு

2024 இல் அதிகாரிகள் கலந்து கொண்ட வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	உத்தியோகத் தர்களின் எண்ணிக்கை	காலம்	முதலிட்ட தொகை		பயிற்சித்திட்டத் தின் வகை வெளிநாட்டு / உள்நாட்டு	பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்ளூர் (Rs.)	வெளிநாடு US\$		
வளர்முக நாடுகளில் இளம் அதிகாரிகளின் செயல்திறனை சீனா மேம்படுத்துகிறது - சீனா	01	12 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் அல்லது செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
மூத்த நிலை அதிகாரிகளுக்கான தடைகளற்ற இலவசமாக அணுகுதல் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	13 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
இலங்கையைச் சேர்ந்த இளம் இராஜதந்திரிகளுக்கான கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
ADB: 2023, ஆசிய பிராந்திய பொதுக் கடன் முகாமைத்துவ மன்றம் - சீனா	01	03 நாட்கள்	-	125	வெளிநாட்டு	
ஸ்மார்ட் கஸ்டம்ஸ் / ஸ்மார்ட் பார்டர்ஸ் மற்றும் ஸ்மார்ட் கனெக்டிவிட்டி பற்றிய கருத்தரங்கு - சீனா	01	23 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
இலங்கையின் நாடளாவிய சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது இடைக்காலப் பயிற்சித் திட்டம் - இந்தியா	02	12 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	

BRI நாடுகளுக்கான நிதி மற்றும் நிதி ஒத்துழைப்பு முகாமைத்துவம் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	02	14 நாட்கள்	-	750	வெளிநாட்டு	
IMF சட்டத் துறை பணிமனையின் கருத்தரங்கு 2024 - சிங்கப்பூர்	01	03 நாட்கள்	-	100	வெளிநாட்டு	
கடன் முகாமைத்துவ வசதி பங்குதாரர்கள் மன்றம் - ஜாம்பியா	01	02 நாட்கள்	-	100	வெளிநாட்டு	
BRI கூட்டாளர் நாடுகளின் திட்ட விவரத்திற்கான வரி முறைமை குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
BRI நாடுகளுக்கான வர்த்தகம் மற்றும் தொழில்துறை வணிகச் சூழலை மேம்படுத்துதல் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	* அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
ADB: 2024 ஆசிய பிராந்திய மன்றம் – ஜப்பான்	01	04 நாட்கள்	-	125	வெளிநாட்டு	
BRI கூட்டாளர் நாடுகளுக்கான நிதி உத்தி பற்றிய கருத்தரங்கு – சீனா	01	09 நாட்கள்	-	225	வெளிநாட்டு	
இடைக்கால கடன் முகாமைத்துவ உத்தியை (SARTTAC) உருவாக்குதல் - இந்தியா	01	05 நாட்கள்	-	150	வெளிநாட்டு	
பண முகாமைத்துவம் மற்றும் திறைசேரி ஒற்றை கணக்கு - இந்தியா	06	05 நாட்கள்	-	900	வெளிநாட்டு	
இலங்கைக்கான PPI முறைமையின் பயன்பாடு மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றிய கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
NEDA வழங்கும் பொதுக் கடன் முகாமைத்துவ திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டம் - தாய்லாந்து	02	05 நாட்கள்	-	150	வெளிநாட்டு	



பயிற்சித் திட்டங்கள் நிறுவனத்தின் செயல்திறனுக்கு எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்தன என்பதை சுருக்கமாகக் கூறவும்.

வருடாந்த மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் அறிவு திறன் மற்றும் மனப்பாங்குகளை மேம்படுத்துவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் நடத்தப்பட்டன. மதிய உணவு நேரப் பயிற்சித் தொடரின் கீழ் இத்திணைக்களத்தின் தொழிநுட்பப் பாடங்கள் தொடர்பான 08 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் நாட்டின் புதிய பொருளாதாரப் போக்குகளுக்கு ஏற்ப பொது பணப்புழக்க மேலாண்மை மற்றும் கடன் மறுசீரமைப்பு தொடர்பான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டன.

மேலும், துறையின் நோக்கம் தொடர்பான பல்வேறு வெளிநாட்டு பயிற்சி பட்டறைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகளில் 11 அதிகாரிகள் கலந்து கொண்டனர். அந்த வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளில் கலந்து கொண்ட அதிகாரிகள் தாம் பெற்ற அறிவை திணைக்கள ஊழியர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள வாய்ப்பு வழங்கப்பட்டது. பொதுச் செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துவது தொடர்பான சுற்றறிக்கைகளுக்கு இணங்க அனைத்துப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டிருந்தன.

இந்த உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிகழ்ச்சிகள் அனைத்தும் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சவால்கள் மற்றும் இலக்குகள் தொழில் திறன்கள் மற்றும் திறமைகள் நிறைந்த பணியாளர்களை உருவாக்குவதன் மூலம் பாட விஷயங்களில் அறிவு மற்றும் திறன்கள் மற்றும் அதிகாரிகளின் அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக நடத்தப்பட்டது. திறமையான மற்றும் தரமான சேவையை வழங்குவதன் மூலம் 2023 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் சவால்கள் மற்றும் இலக்குகளை எளிதாக அடைய முடியும்.

அத்தியாயம் - 07 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	ஏற்புடைய தேவைப்பாடுகள்	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற நிலையினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	ஏனைய	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்கார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் 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 நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (புயு-20) பதிவேட்டை பராமரித்தல் மற்றும் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல்(நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171 / 2004 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

5	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி.134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கு ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 134 (3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA.1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01 / 2017 பந்தி 7இன் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் (comptroller General) அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		

8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின் படி கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துடன் இணைந்து சுற்றறிக்கையின் விதியை அமுல்படுத்துவதற்கு பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி இருப்பு கணக்கெடுக்கப்பட்டு பொருத்தமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையின்படி குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிக மற்றும் குறைவுகள் என்பன கணக்கெடுப்பில் எடுக்கப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி.772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளது.	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	(pool) வாகனங்களுக்கான தினசரி இயங்கும் விளக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஓவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் பந்தி 3.1 விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு பத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	பொருத்தமற்றது		

10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு தயார்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறை 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	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	கட்டுநிதி			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின்படி மீதியானது திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது			
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட உபகட்டுநிதி பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாது தற்கால உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 இன் படி வருமான நிலுவைத் தொகை அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துருவிலான கடமைப் பட்டியலை 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	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு	இணக்கமானது		

	முறைகளின் அடிப்படையில் முறையான பதிவேடுகள் புதுப்பித்தல் பராமரித்தல் தொடர்பாக தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்			
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துக்கள் / குற்றச்சாட்டுகளை வழங்குவதை எளிதாக்குதல்	பொருத்தமற்றது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரஜைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 05 / 2008, 01 / 2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரஜைகள் பட்டயத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரஜைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதனை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு பொறிமுறை அமைக்கப்பட்டுள்ளது	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 தயாரிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் 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 மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக ஒரு மூத்த அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கைகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		