கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

செயலாற்றல் அறிக்கை

2024.01.01 – 2024.12.31

கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

இல. 35, ஏ டாக்டர் என்.எம். பெரேரா மாவத்தை, கொழும்பு 08.

2024 Mk; Mz;bw;fhd tUlhe;j nray;jpwd; mwpf;if

fzf;fha;T Nrit Mizf;FO

tuT nryTj; jpl;l jiyg;G ,yf;fk; - 023

cs;slf;fk;

01. epWtf tptuf;Fwpg;G/nray;gLj;jy; RUf;fk;
02. Kd;Ndw;wk; kw;Wk; J}u Nehf;F
03. Mz;bw;fhd epjpr; nrayhw;wy;
04. nray;jpwd; Fwpfhl;bfs;
05. நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதிலான செயலாற்றல்;
06. மனித வள விபரம்
07. இணக்க அறிக்கை

ஒழுங்கமைப்பு

தொடர் இல		விடயம்	பக்கம்
1		நிறுவக விவரக்குறிப்பு/செயல்படுத்தல் சுருக்கம்	
	1.1	அறிமுகம்	3
	1.2	நிறுவக நோக்கு, செயற்பணி மற்றும் இலக்குகள்	4
	1.3	பிரதான பணிகள்	5-6
	1.4	நிறுவகக் கட்டமைப்பு	7
2		முன்னேற்றம் மற்றும் தூர நோக்கு	
	2.1	வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை	8-15
3		ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல்	
	3.1	நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று	16
	3.2	நிதி நிலைமைக் கூற்று	17
	3.3	காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று	19
	3.4	ஒனுதுக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றல்	20
	3.5	வருமானச் சேகரிப்பின் செயலாற்றல்	21
	3.6	நிதியல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றல்	22-32
	3.7	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை	33-34
4		செயலாற்றல் குறிகாட்டிகள்	
5		நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதிலான செயலாற்றல்	35-36
	5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகள் மற்றும் முன்னேற்றம்	
6		மனித வள விபரம்	
	6.1	ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்தும்	37
	6.2	நிறுவனத்தின் செயல்திறனிற்கு மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையின் தாக்கம்	38
	6.3	மனித வள விருத்தி	39
7.		இணக்க அறிக்கை	40-51

1.1 அறிமுகம்

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 21 ஆம் அரசியலமைப்பின் மூலம் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு, அதன் 153 அ (1) ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் தலைவராக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியையும் அரசியலமைப்புச் சபையின் பரிந்துரையின் படி ஜனாதிபதியால் நியமிக்கப்பட்ட நான்கு உறுப்பினர்களையும் கொண்டுள்ளது. தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் 2023.04.10 ஆம் திகதி அன்று தமது கடமைகளை ஏற்றுக்கொண்டனர். அன்றிலிருந்து கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு அதன் உத்தியோகபூர்வ கடமைகளை ஆரம்பித்தது. கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் மூன்று ஆண்டுகள் ஆகும்.

கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அமைப்பு 2024.12.31 ஆம் திகதியில் பின்வருமாறாகும்.

1. திரு. டபிள்யூ.பி.சி. விக்ரமரத்ன - தலைவர்
2. ஓய்வுபெற்ற மேல்முறையீட்டு நீதிமன்ற நீதிபதி என்.எஸ். ராஜபக்ச - உறுப்பினர்
3. ஓய்வுபெற்ற துணை கணக்காய்வு தலைமை அதிபதி திரு. ஏ.எம்.டி. நயனகாந்த - உறுப்பினர்
4. ஓய்வுபெற்ற துணை கணக்காய்வு தலைமை அதிபதி திரு. ஜி. தேவஞானன் - உறுப்பினர்
5. ஓய்வுபெற்ற இலங்கை நிர்வாக சேவை விசேட தர அதிகா திருமதி. என். கொடகந்த - உறுப்பினர்

ஆணைக்குழு ஒவ்வொரு மாதமும் குறைந்தது ஒரு முறையேனும் கூடுவதுடன், சேவைத் தேவைப்பாட்டைக் கருத்திற்கொண்டு ஒரு மாதத்திற்குள் கூட்டப்படும் வார எண்ணிக்கைகள் மாறுபடும். இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 153 இ அரசியலமைப்பு மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் மூலம் விதிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களின் பிரகாரம், இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளிற்கு இணங்க இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை உத்தியோகத்தர்களின் ஆட்சேர்ப்பு, நியமனம், பதவி உயர்வு, ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள், இடமாற்றங்கள், கேட்டு விலகல்கள், ஓய்வுபெறுதல், பணிநீக்கம் மற்றும் மேல்முறையீடுகள் தொடர்பான தீர்வுகள் இந்தக் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்றன.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 24 (2) ஆம் பிரிவின் படி, ஆணைக்குழுவிற்கு உரித்தாக ஓர் செயலகம் உள்ளதுடன் இதற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட 48 பதவிகள் உள்ளன.

1.2 நிறுவக நோக்கு, செயற்பணி மற்றும் இலக்குகள்

நோக்கு

அரசியலமைப்பு மற்றும் தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச் சட்டத்தின் விதிகளிற்கு அமைய பொதுமக்கள் கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புகளுக்காக அர்ப்பணிப்பான சிறந்த ஓர் கணக்காய்வுச் சேவை.

செயற்பணி

தொழிற்திறன் நிபுணத்துவம், தொழிற்திறமை மற்றும் நல்லாட்சியை அடிப்படையாகக் கொண்ட இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை ஒன்றை ஸ்தாபித்துக் கொள்வதன் மூலம் அரச வளங்கள் தொடர்பான பொறுப்புக்கூறலை உறுதிப்படுத்துதல்.

எமது மதிப்புகள்

- சுயாதீனத்தன்மை
- பக்கச் சார்பின்மை
- நேர்மை
- புத்தாக்கம்
- வெளிப்படைத்தன்மை
- பொறுப்புக்கூறல்
- தொழிற் திறன் நிபுணத்துவம்

1.3 கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும்

(அரசியலமைப்பின் 153 இ ஆம் உறுப்புரையின் மூலமும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும்)

i. இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைக்கு உரித்தான அங்கத்தவர்களின் நியமனம், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்கமுறை நிர்வாகம் மற்றும் பணி நீக்கம் தொடர்பான அதிகாரம்.

ii. அமைச்சரவையால் முறையாக மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கைகளுக்கு உட்பட்டு இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைக்கு உரித்தான அங்கத்தவர்களின் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை விதி, நியமனம், இடமாற்றம், ஒழுக்கமுறை நிர்வாகம் மற்றும் பணி நீக்கம் தொடர்பான விதிகளைத் தயாரித்தல்.

iii. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல்.

iv. சட்டத்தால் கருதப்படும் ஏனைய அதிகாரங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் கடமைகளைச் செயற்படுத்தி நிறைவேற்றுவதற்கான அதிகாரம்.

v. செயலாற்றல் கணக்காய்வு, சூழல் கணக்காய்வு, தொழில்நுட்பக் கணக்காய்வு மற்றும் வேறேதேனும் விசேட கணக்காய்வுகளுக்காக இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களில் எந்த விதி கணக்காய்வு நியமமும் குறித்துரைக்கப்பட்டிராத சந்தர்ப்பத்தில் அத்தகைய கணக்காய்வு தொடர்பாக ஏற்புடையனவாக உயர் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் சர்வதேச ஒழுங்கமைப்பினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட சர்வதேச நியமங்களின் ஏற்பாடுகள், உள்நாட்டு தேவைப்பாடுகளுக்கு ஏற்புடைய வகையிலான திருத்தங்களுடன் குறித்த வகையில் தயாரித்து வர்த்தமானியில் பிரசுரித்தல்.

vi. கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தப்படும் நிறுவனத்தில் ஏதேனும் ஓர் கொடுக்கல் வாங்கல், ஏதேனுமோர் எழுத்து மூல சட்டத்திற்கு முரணான வகையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதாகவும் அக் கொடுக்கல் வாங்கலின் மூலம் ஓர் மோசடி, கவனக்குறைவு, துஷ்பிரயோகம் அல்லது ஊழல் காரணமாக ஏதேனும் ஓர் பற்றாக்குறை அல்லது நட்டம், துஷ்பிரயோகம் ஏற்பட்டுள்ளதாகவும் நம்பக்கூடிய விதத்தில்

நியாயமான காரணங்கள் ஆணைக்குழுவிற்கு உறுதிப்படுத்தப்படின் அச் சந்தர்ப்பத்தின் போது அந்தப் பற்றாக்குறை அல்லது நட்டத்தை அல்லது குறித்த பெறுமதியை கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் மிகை அறவீட்டை விதிப்பதற்காக அக் கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக ஏற்பட்ட சகல பற்றாக்குறை அல்லது நட்டத்திற்கும் உரித்தான பெறுமதி குறித்த நிறுவனத்தின் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு அறிவித்தல்.

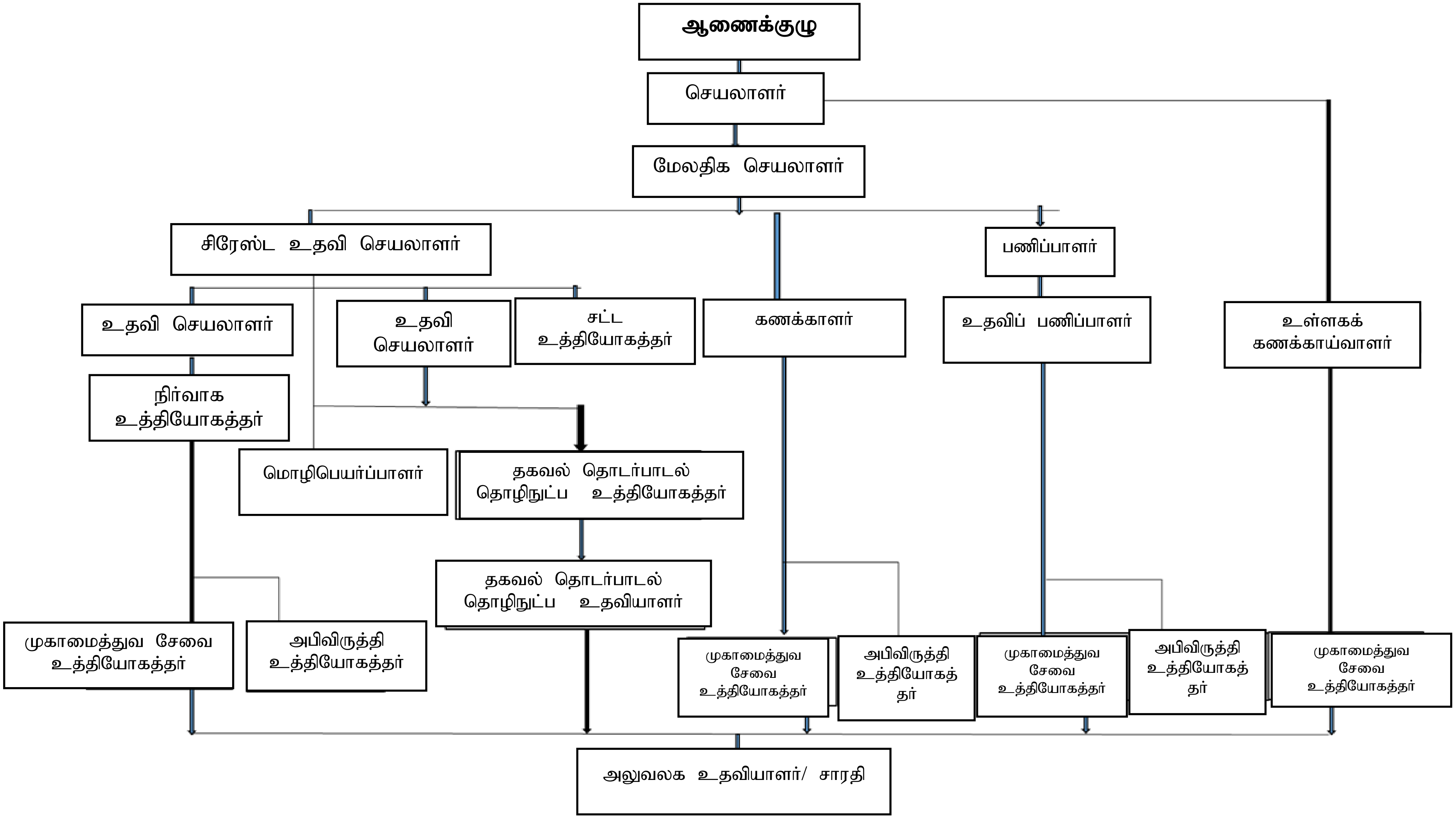
vii. ஆணைக்குழுவின் செயற்பணிகளுக்கு உதவுவதற்காக குழுக்களை நியமித்தல்.

viii. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் பதவியணியினரின் செயற்திறன் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்காக திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்துதல்.

ix. சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களிற்காக விதிகளைத் தயாரித்தல்.

x. அரச கணக்காய்வு பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையத்தின் நிர்வாகத்திற்கு உரித்தான விதிகளைத் தயாரித்தல்.

1.4 நிறுவகக் கட்டமைப்பு



02. முன்னேற்றம் மற்றும் தூர நோக்கு

2.1 வருடாந்த முன்னேற்றம்

2.1.1 கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு கூட்டம்

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 21 ஆம் அரசியலமைப்பின் 153 ஆ (1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் ஆணைக்குழுவின் எந்தவொரு கூட்டத்திற்கும் அந்தக் குழுவின் மூன்று உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும். 2023.04.10 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் பதவிக்காலம் மூன்று ஆண்டுகள் ஆகும், மேலும் கூட்டங்கள் 2024.12.31 வரை பின்வருமாறு நடைபெற்றன.

2023.04.10 - 2023.12.31 - 22 அமர்வுகள்

2024.01.01 - 2024.12.31 - 27 அமர்வுகள்

ஆணைக்குழு ஒவ்வொரு மாதமும் குறைந்தது ஒரு முறையேனும் கூடுவதுடன் சேவைத் தேவைப்பாட்டைக் கருத்திற்கொண்டு ஒரு மாதத்திற்குள் கூட்ட அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை மாறுபடும்.

2.1.2 இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை வழங்கப்பட்டமை

பதவி	திகதி	வழங்கலை ஏற்ற உத்தியோகத்தர்கள்	வழங்கலை ஏற்காது ஓய்வு பெறுவதற்காக விருப்பைத் தெரிவித்த எண்ணிக்கை	செயலாற்றல் சதவீதம்
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் சகல உத்தியோகத்தர்கள்	2024.01.17	1211	16	100%

2.1.3 கணக்காய்வுச் சேவைப் பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு

பதவி	ஆட்சேர்க்கப்பட்ட பதவியணி எண்ணிக்கை			செயலாற்றல் சதவீதம்
	நேரடி (திறந்த)	மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	மூப்பின் அடிப்படையில்	
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இன் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்கள்	-	164	53	100%

2.1.4 கணக்காய்வு சேவையின் பதவி உயர்வு வழங்கல்

பதவி	காணப்பட்ட வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட பதவி உயர்வுகளின் எண்ணிக்கை	செயலாற்றல் சதவீதம்
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் I - கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	07	07	100%
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் வகுப்பு III இன் உயர் தரம் - உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	156	156	100%
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் I - உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	113	113	100%
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் வகுப்பு I- சிரேஷ்ட உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	40	40	100%
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் விசேட தரத்தின் பிரதி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	13	13	100%
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் விசேட தரத்தின் சிரேஷ்ட பிரதி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	06	06	100%

2.1.5 இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைப் பதவிகளில் இடமாற்றம்

பதவி	இடமாற்றக் குழுவின் பரிந்துரை எண்ணிக்கை	இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன் முறையீடுகள்	மேன் முறையீடுகள		செயலாற்றல் சதவீதம்
				நிறைவேற்றப் பட்டவை	நிறைவேற்றப் படாதவை	
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி/ கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்/ உதவி கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்/ கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்	201	201	-	-	-	100%

2.1.6 இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைப் பதவிகளில் கேட்ட விலகல்கள்/ விடுவிப்புகள்/ ஓய்வுபெற்றவைகள்

	கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	செயற்பணிகள் பூர்த்தியான எண்ணிக்கை	செயலாற்றல் சதவீதம்
கேட்ட விலகல்கள	21	21	100%
விடுவிப்புகள்	3	3	100%
ஓய்வுபெற்றவைகள்	56	56	100%

2.1.7 இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை உத்தியோகத்தர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்

	கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட உத்தரவுகளின் எண்ணிக்கை	செயலாற்றல் சதவீதம்
உண்மை கண்டறியும் அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	05	05	100%
முதற்கட்ட விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை	10	10	100%
வெளியிடப்பட்ட குற்றப்பத்திரிகைகளின் எண்ணிக்கை	01	01	100%
நடத்தப்பட்ட முறையான ஒழுங்கு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை	01	01	100%
வழங்கப்பட்ட ஒழுங்கு உத்தரவுகளின் எண்ணிக்கை		08	100%

2.1.8 இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை உத்தியோகத்தர்களிற்கு உரித்தாக மேன்முறையீடு /பொது மக்கள் குற்றச்சாட்டு

	பெறப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	மேலும் செயலாக்கப்படும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	செயலாற்றல் சதவீதம்
மேன்முறையீடுகள்	64	60	4	94%
தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 4(2) இன் கீழ் பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள்	14	14		100%
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் மீது பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள்	08	08	-	100%

2.1.9 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வினைத்திறன் தடை தாண்டல் பரீட்சை நடாத்துதல் – வினைத்திறன் தடை தாண்டல் பரீட்சைகள் தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் நடாத்தப்படும்.

2.1.10 வழக்கு நடவடிக்கைகள்

வழக்கு எண்	விபரம்	முற்றுப்பெற்ற பணி	செயல்திறன் சதவீதம்
SCFR 33/2024	இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புடன் தொடர்பாக முன்வைக்கப்பட்ட மனு தொடர்பானது.	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்க்கான அவதானிப்புகள் சட்டமா அதிபருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளன.	100%
SCFR 33/2024	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு ஊடாக நடாத்தப்படும் இலங்கை கணக்காய்வு சேவை கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு நியமித்தல் தொடர்பாக முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மனு தொடர்பானது.	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்க்கான அவதானிப்புகள் சட்டமா அதிபருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளன.	100%
SCFR 315/2023	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு ஊடாக நடாத்தப்படும் இலங்கை கணக்காய்வு சேவை கணக்காய்வு பரீட்சகர்கள் பதவிக்கு நியமிக்காதிருத்தல் தொடர்பாக முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மனு தொடர்பானது.	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்க்கான அவதானிப்புகள் சட்டமா அதிபருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளன.	100%

2.1.11 நிர்வாக மேன்முறையீட்டு தீர்ப்பாயம்

வழக்கு எண்	விபரம்	முற்றுப்பெற்ற பணி	செயல்திறன் சதவீதம்
AAT/01/2024(ASC)	இலங்கை கணக்காய்வு சேவையின் சேவை பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதி குறித்து முன்வைக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு தொடர்பானது.	✓ ஆரம்ப ஆட்சேபனைகள் மற்றும் எழுத்து மூலமான சமர்ப்பிப்புகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. ✓ நடாத்தப்பட்ட விசாரணைகள் இரண்டிலும் மாண்புமிகு நீதிபதி ஆணையத்தின் முன் வழக்கு விசாரிக்கப்பட்டு சான்றுகள் சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	100%

AAT/01/2024(ASC)	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு ஊடாக நடாத்தப்படும் இலங்கை கணக்காய்வு சேவை கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு நியமித்தல் தொடர்பாக முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பானது.	✓ ஆரம்ப ஆட்சேபனைகள் மற்றும் எழுத்து மூலமான சமர்ப்பிப்புகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. ✓ நடாத்தப்பட்ட விசாரணைகள் இரண்டிலும் மாண்புமிகு நீதிபதி ஆணையத்தின் முன் வழக்கு விசாரிக்கப்பட்டு சான்றுகள் சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன. ✓ ஆரம்பக்கட்ட ஆட்சேபனைகளைப் பரிசீலித்த பிறகு, மேல்முறையீடு தொடர்பாக பொறுப்புக்கூறல் அரச பொது சேவை ஆணையத்திற்குறியது என உச்ச நீதிமன்றம் தனது உத்தரவை சமர்ப்பித்தது.	100%

2.1.12 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் பயன்பாட்டிற்கான செயலாற்றல் கணக்காய்வு நியமங்கள்

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 5(2) ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்பட்ட ஓர் விசேட குழுவால் தயாரிக்கப்பட்ட தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்திற்கான செயலாற்றல் கணக்காய்வு நியமம் அங்கீகரிக்கப்பட்டு 2413/38 ஆம் இலக்க 2024.12.04 ஆம் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டது.

2.1.13 2024 ஆம் ஆண்டின் பெறுகை நடைமுறையின் முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் விபரம்	பெறுகை முறை	பெறுகை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதி	2024.12.31 இல் உள்ளவாறான முன்னேற்றம் %
1	காகிதாதிகளின் கொள்வனவு	Shoping Method	2024.05.29	100%
2	உள்ளக தொலைபேசி முறைமை இணைப்பு	Shoping Method	2024.06.10	100%
3	மாதாந்த வாடகை அடிப்படையில் மோட்டார் வாகனம் பெற்றுக்கொள்ளல்	Shoping Method	2024.05.15	100%
4	மரத்தளபாடப் பொருட்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களின் கொள்வனவு	Shoping Method	2024.07.15	100%
5	மல்டரிமீடியா பரொஜெக்டர் 01 கொள்வனவு	Shoping Method	2024.07.30	100%
6	அலுவலக அறை ஏற்பாடு.	Shoping Method		50%
7	வாயு குளிரூட்டல் இயந்திரத்தை பொருத்துதல்.	Shoping Method	2024.11.26	100%
8	07 கணனிகளின் கொள்வனவு	Shoping Method	2024.10.23	100%
9	07 UPS களின் கொள்வனவு	Shoping Method	2024.10.23	100%
10	பாட்டிஷன் கூரை மற்றும் களஞ்சிய இறாக்கைகள்	நேரடி ஒப்பந்தம்		50%
11	லாப்டாப் கணினி 03 கொள்வனவு	Shoping Method	2024.12.10	100%
12	டிஜிட்டல் ஸ்க்ரீன் திரை கொள்வனவு	Shoping Method	2024.12.05	100%
13	தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 36(1) இன் படி தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகக் கணக்காய்விற்காக சுயாதீனமான கணக்காய்வாளர் ஒருவரை நியமித்தல்	Shoping Method	2024.12.06	100%
14	Cash Box Std/Large	Shoping Method	2024.02.29	100%
15	Monochrome Multifunction Laser Printer	Shoping Method	2024.03.11	100%
16	Projector Screen Vega 60"x60" Tripod	Shoping Method	2024.03.14	100%
17	Voice Recorder	Shoping Method	2024.05.15	100%
18	Water Dispenser	Shoping Method	2024.05.15	100%

19	Multifunction Brother Printer	Shoping Method	2024.08.09	100%
20	Kingston Pen Drive	Shoping Method	2024.08.13	100%
21	Tea set 01	Shoping Method	2024.08.09	100%
22	Pedestal Fan 04	Shoping Method	2024.08.22	100%
23	Samsung 32 Smart TV-01	Shoping Method	2024.08.30	100%
24	Coloudy/ Bed SofaGeneral -01	Shoping Method	2024.09.03	100%
25	Electric Paper Shedder	Shoping Method	2024.10.25	100%
26	Samsung 32 Smart TV-01	Shoping Method	2024.10.28	100%
27	Sisil Eco Refrigerator-01	Shoping Method	2024.11.06	100%
28	Steel Racks-04	Shoping Method	20240.12.30	100%
29	Pantum M6600NW Printer -01	Shoping Method	2024.12.24	100%

3. ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல்

3.1 நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024	உண்மை நிலை 2023	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		789,689.02	-	
-	வருமான வரி	1	- .00	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளுர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	- .00	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	- .00	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	789,689.02	-	ஏசீஏ-1
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**789,689.02**	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		**- .00**	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		55,257,000.00	-	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		98,443.00	-	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		510,682.92	-	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		- .00	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**55,866,125.92**	-	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**56,655,814.94**	-	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		- .00		
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		56,655,814.94		
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		**- .00**	-	ஏசீஏ-2(ii)
42,650,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	22,414,095.12	-	ஏசீஏ-2(ii)
45,150,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	24,326,902.56	-	ஏசீஏ-2(ii)
200,000.00	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	103,737.07	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
88,000,000.00	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**46,844,734.75**	-	
	மூலதனம் செலவினம்				
1,000,000.00	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
10,300,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	8,762,435.27	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
700,000.00	திறன் விருத்தி	14	446,000.00	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	- .00	-	ஏசீஏ-2(ii)
12,000,000.00	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**9,208,435.27**	-	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		98,443.00	-	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		2,119,066.92	-	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		- .00	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		2,217,509.92	-	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		58,270,679.94	-	
100,000,000.00	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		(1,614,865.00)	-	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(1,614,865.00)		ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		- .00	-	ஏசீஏ-3
			(1,614,865.00)		

3.2 நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024 ரூபா	2023 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	22,913,396.27	-
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	1,608,384.00	-
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**24,521,780.27**	-
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		1,608,384.00	-
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		22,913,396.27	-
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**24,521,780.27**	-

பக்க இலக்கம் ...08... முதல் ...55... வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் ...56... முதல் ...63... 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	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 27/02/2025	திகதி : 27/02/2025	திகதி : 27/02/2025
... K. Wijesinghe Secretary ... Service Commission	H.M. Nandasena Additional Secretary Audit Service Commission	K. ... Manori Accountant (Act.) Audit Service Commission No. 35/A, Dr. N.M. Perera Mawatha, Colombo 08.

2

3.3 காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2024 ரூபா	**2023** ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	- .00	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	789,689.02	-
இலாபம்	- .00	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	- .00	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	- .00	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	55,257,000.00	-
முற்பணங்களை அறவிடல்	510,682.92	-
வைப்புக்களின் பெறுகை	98,443.00	-
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**56,655,814.94**	-
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	46,740,997.68	-
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	103,737.07	
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	- .00	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	- .00	-
முற்பணக் கொடுப்பனவு	504,201.92	-
வைப்புக் கொடுப்பனவு	98,443.00	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**47,447,379.67**	-
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**9,208,435.27**	-
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	- .00	-
பங்கு இலாபம்	- .00	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	- .00	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	- .00	-
	- .00	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)		
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>	9,208,435.27	-
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	**9,208,435.27**	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)		
	(9,208,435.27)	-
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	-	-
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)		
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>	-	-
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)		
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>	-	-
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)		
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம திகதியிலுளளவாறான ஆரமப காசு மிதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4 ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றல்

நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, முடிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு இறுதி ஒதுக்கீட்டுத் தொகையின் % ஆக,
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
தொடர்ச்சியான	**88,000,000.00**	**88,000,000.00**	**46,844,734.75**	**53.23**
மூலதனம்	**12,000,000.00**	**12,000,000.00**	**9,208,435.27**	**76.74**
மொத்தம்	**100,000,000.00**	**100,000,000.00**	**56,053,170.02**	**56.05**

3.5 வருமானச் சேகரிப்பின் செயலாற்றல்

வருமான குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விளக்கம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் மூ ஆக தொகை (ரூ.)
2002.01.01	அரசு கட்டிட வாடகை	-	-	88,275.00	100
2002.02.99	வேறு	-	-	76,177.27	
2003.02.99	இதர	-	-	1,404.00	
2003.99.00	மற்ற வருமானம்	-	-	2,461.00	
2004.01.00	சமூக பாதுகாப்பு பங்களிப்புகள்	-	-	621,371.75	
மொத்த வருமானம்		-		789,689.02	

3.6 நிதியல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றல்

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விளக்கம்	2024.12.31 ஆம் திகதியில் பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின்படி இருப்பு	2024.12.31 ஆம் திகதியில் நிதி நிலை அறிக்கையின்படி இருப்பு	எதிர்காலத்தில் கணக்கியலுக்கான நிலுவைத் தொகை	முன்னேற்றத்தை மூ ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	-	-	-	-
9152	இயந்திரங்கள்		22,913,396.27		
9153	நிலம்	-	-	-	-
9154	அருவ சொத்துக்கள்/கட்புலனாக சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெற்று கொண்டிருக்கும் பணி	-	-	-	-
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.7 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

தலைப்பு 023 – கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் 2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற ஆண்டிற்காக நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பான 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச் சட்டத்தின் 11(1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

---

1. நிதிக்கூற்றுக்கள்

1.1 அபிப்பிராயம்

தலைப்பு 023 – கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் 2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று, அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச்செயலாற்றல் கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் பொருண்மையான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளிற்கு உரித்தான தகவல்களை உள்ளடக்கிய நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்களை உள்ளடக்கிய 2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் ˙சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11(1) பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் இந் நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பான எனது கருத்துரைகளும் அவதானிப்புகளும் இவ் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11(2) பிரிவின் பிரகாரம் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு வருடாந்த விரிவான முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை எதிர்வரும் காலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும். இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

1.2 அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். அக் கணக்காய்வு நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையில் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்படுகின்றன. எனது கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்.

1.3 விடயமொன்றை வலியுறுத்தல் - நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்கான அடிப்படை

இந்த நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் அடிப்படையை விவரிக்கும் நிதிக்கூற்றுக்களுக்குரிய குறிப்பு இலக்கம் 1 தொடர்பில் கவனம் செலுத்துமாறு கோருகின்றேன். நிதிக்கூற்றுக்கள் அரசின் நிதிப்பிரமாணம் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2025 பெப்ரவரி 21 ஆந் திகதி திருத்தப்பட்ட 2024 திசெம்பர் 16 ஆந் திகதிய அரச கணக்குகள் வழிகாட்டி இலக்கம் 06/2024 இன் பிரகாரம் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு பொதுத் திறைசேரி மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் தேவைப்பாட்டிற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. அதனால், இந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் வேறு நோக்கங்களுக்கு பொருத்தமற்றதாக இருக்கக்கூடும். எனது அறிக்கை கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு, பொதுத் திறைசேரி மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் பயன்பாட்டினை மாத்திரம் நோக்கமாக கொண்டுள்ளது. இந்த விடயம் தொடர்பில் எனது அபிப்பிராயத்தில் எந்த மாற்றமும் ஏற்படாது.

1.4 நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பு

அரசின் நிதிப்பிரமாணம் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2025 பெப்ரவரி 21 ஆந் திகதி திருத்தப்பட்ட 2024 திசெம்பர் 16 ஆந் திகதிய அரச கணக்குகள் வழிகாட்டி இலக்கம் 06/2024 இன் பிரகாரம் அனைத்து பொருண்மையானவை தொடர்பிலும் நியாயமான நிலைமையை பிரதிபலிக்கும் வகையில் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்று அற்ற நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்க கூடிய வகையில் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டினை தீர்மானித்தல் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பாகும்.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16(1) பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் வருடாந்த மற்றும் காலரீதியான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் தனது வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக உரிய வகையில் புத்தகங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை பேணிச் செல்லல் வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 38(1)(இ) உப பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் நிதிக்கட்டுப்பாட்டிற்காக ஆக்கபூர்வமான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டு பேணிச் செல்லப்படுவதனை பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் சான்றுறுதிப்படுத்த வேண்டியதுடன் அம்முறையின் செயற்திறன் தொடர்பாக காலத்திற்கு காலம் மீளாய்வொன்று மேற்கொள்ளப்பட்டு அதற்கமைய அம்முறைமையை செயற்திறனாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

1.5 நிதிக்கூற்றுக்கள் கணக்காய்வு தொடர்பாக கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

ஒட்டு மொத்தமாக நிதிக்கூற்றுக்கள், மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்டதாக நியாயமான உறுதிப்படுத்தலொன்றை பெற்றுக்கொள்வது மற்றும் எனது அபிப்பிராயம் உள்ளடக்கப்பட்ட கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை வழங்குவது எனது நோக்கமாகும். நியாயமான உறுதிப்படுத்தல் உயர் மட்டத்திலான உறுதிப்படுத்தலொன்றாக இருந்த போதிலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளும் போது அது எப்போதும் பொருண்மையான தவறான கூற்றுக்களின் இல்லாமை என்பதன் உறுதிப்படுத்தலொன்றல்ல. மோசடி அல்லது தவறுகள் தனியாகவோ கூட்டாகவோ தாக்கமளிப்பதால் பொருண்மையான தவறான கூற்றுக்கள் இருக்ககூடியதாக இருப்பதுடன் இந்நிதிக்கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பயன்படுத்துவோரால் எடுக்கப்படும் பொருளாதார தீர்மானங்கள் மீதான தாக்கத்தின் அடிப்படையில் தங்கியிருக்கும்.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக என்னால் கணக்காய்வின் போது துறைசார் வெளிப்படை மற்றும் தொழில்துறைசார் பின்னணியுடன் செயற்படுத்தப்பட்டது. என்னால் மேலும்,

- வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கு அடிப்படையொன்றை வழங்கும் போது மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களின் ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்று உருவாகும் ஆபத்தினை இனங்காணுதல் மற்றும் மதிப்பீட்டு செய்தல் என்பவற்றிற்காக சந்தர்ப்பத்திற்கு

பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிட்பட்டு செயற்படுத்தப்பட்டன. தவறுதலாக காண்பிப்பதன் காரணமாக இடம்பெறும் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றினால் எழும் தாக்கத்தினை விட மோசடிகளால் இடம்பெறும் தாக்கம் பாரியதாக இருப்பதுடன் தவறான கூட்டிணைவு, தவறான ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே விட்டுவிடுதல், தவறாக காண்பித்தல் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாட்டை தவிர்ப்புச் செய்தல் போன்ற காரணங்களால் ஆகும்.

- உள்ளக கட்டுப்பாட்டின் ஆக்கபூர்வமானதன்மை தொடர்பாக அபிப்பிராயமொன்றை தெரிவிக்கும் எண்ணத்தில் அல்லாமல் சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிடும் பொருட்டு உள்ளகக் கட்டுப்பாடு தொடர்பாக தெளிவொன்று பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

- வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்காக அடிப்படையான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் பொருத்தமான மற்றும் நியாயமான வகையில் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக மதிப்பீடு செய்தல்.

- நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சம்பவங்கள் பொருத்தமாகவும் நியாயமாகவும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாகவும் வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தலும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.

எனது கணக்காய்வில் இனங்காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு கண்டுபிடிப்புக்கள் பிரதான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு தெரியப்படுத்தியுள்ளேன்.

2. நிதி மீளாய்வு

2.1 செலவின முகாமைத்துவம்

நிதிப் பிரமாணம் 50 இன் பிரகாரம் செலவின மதிப்பீடுகள் தாத்வீகமான முறையில் தயாரிக்கப்பட்டிராததன் காரணமாக 20 மீண்டெழும் செலவின விடயங்களின் தேறிய ஏற்பாட்டின் ரூபா 40,975,266 தொகையும் 4 மூலதன செலவின விடயங்களின் தேறிய

நிதி ஏற்பாட்டின் ரூபா 2,791,565 தொகையுமாக 13 சதவீதத்தில் இருந்து 100 சதவீதம் வரையான வீச்சில் ஏற்பாடுகள் சேமிக்கப்பட்டிருந்தன.

2.2 பொறுப்புகளும் கடப்பாடுகளும்

மீளாய்வாண்டிற்கு உரித்தாக ரூபா 6,718 கூட்டுத்தொகையான பொறுப்புகள் 2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதிய பொறுப்புகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் தொடர்பான கூற்றில் (CIGAS இணையதளத்தின் மூலம் திரண்ட பொறுப்புகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் தொடர்பான அறிக்கையில்) உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

2.3 சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் பிரமாணங்களுடன் இணங்காமை

பின்வரும் இணக்கமின்மைகள் அவதானிக்கப்பட்டன.

சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் பிரமாணங்களுடனான தொடர்பு			அவதானிப்புகள்
(அ)	2024 திசெம்பர் 16 ஆம் திகதிய 06/2024 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் வழிகாட்டுதலின் 7.2 ஆம் பிரிவு		ஏனைய வருமானம் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்காக அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம், கட்டுநிதி இணக்கக் கூற்றில் சீராக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் ஏனைய வருமானம் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்காக 2024 ஆம் ஆண்டின் போது ஆணைக்குழு சேகரித்த ரூபா 789,689 தொகையான வருமானம், கட்டுநிதி இணக்கக் கூற்றில் காண்பிக்கப்படாது நிதிச் செயலாற்றல் கூற்றில் வரி அல்லாத வருமானம் மற்றும் ஏனையவற்றின் கீழ் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.
(ஆ)	2025 பெப்ரவரி 18 ஆம் திகதிய 06/2024 ஆம் இலக்க திருத்தப்பட்ட அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல்.		2024 நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த நிதிநிலைமைக் கூற்றில் (ACA – P) குறிப்பும் அறிக்கையிடல் அடிப்படையில் நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கும் நோக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டு திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய போதிலும் அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.

3. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

3.1 செயலாற்றல்

அரசியலமைப்பின் 153(இ) பிரிவு மற்றும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்காக கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. அச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுவது தொடர்பாக பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ) விதிகளைத் தயாரித்து செயற்படுத்துதல்.

அரசியலமைப்பின் 153(இ) பிரிவின் படி, ஆணைக்குழுவால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகளாக அமைச்சரவையால் முறையாக வகுக்கப்பட்ட கொள்கைகளுக்கு உட்பட்டு, இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைக்கு உரித்தான அங்கத்தவர்களின் சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கப்பு நடைமுறை, நியமனம், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் பணிநீக்கம் தொடர்பான விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டு 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 48 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் மற்றும் படிமுறைகள் பின்பற்றப்பட்டு குறித்த அங்கீகாரங்கள் பெறப்பட வேண்டிய போதிலும் 2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலும் அவ் விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டு நடைமுறை நிலைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) அரச கணக்காய்வுப் பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்திக்கான நிலையமொன்றை உருவாக்கி நிலையத்தின் முகாமைத்துவத்திற்கு உரிய விதிகளைத் தயாரித்தல்.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 47 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் அரச நிதி மற்றும் கணக்காய்வு தொடர்பான துறையில் மனிதவளத் திறனை மேம்படுத்தும் நோக்கில் கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் கீழ் அரச கணக்காய்வுப் பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையமொன்று உருவாக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் நிலையத்தின் முகாமைத்துவத்திற்கு உரித்தான விதிகள் ஆணைக்குழுவால் தயாரிக்கப்பட வேண்டியமை தொடர்பாகக் காண்பிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் அத்தகைய பயிற்சிகளும் அபிவிருத்தி நிலையமும் தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தால் உருவாக்கப்பட்டிராமையால் இதற்கு உரித்தான

விதிகள் தயாரிக்கப்படுவதற்காக தேசிய கணக்காய்வு ஆணைக்குழுவிற்கு செயற்பட இயலாதிருந்தது.

(இ) சட்ட நடவடிக்கைகள்

இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் சேவைக் குறிப்பு தொடர்பாகவும் அதனோடிணைந்த விடயங்களுக்கு உரித்தாகவும் 2024 ஆம் ஆண்டின் போது கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு பிரதிவாதியபாக்கப்பட்டு உயர் நீதிமன்றத்தில் 03 அடிப்படை உரிமை வழக்குகள் தொடரப்பட்டிருந்ததுடன் அந்த சட்ட நடவடிக்கைகள் 2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதி வரையிலும் விசாரணை நிலையில் உள்ளன.

(ஈ) நிர்வாக மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பு

இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையை ஸ்தாபிக்கப்பட முன்னர் சேவைகளுக்கு உரித்தான அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களுக்கு எதிராக நிர்வாக மேன்முறையீட்டு தீர்ப்பு அதிகாரசபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 12 மேன்முறையீடுகள் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு தீர்ப்பு அதிகாரசபையில் விசாரணை நிலையில் உள்ளன.

(உ) சேவை நிரந்தரமாக்குதல்

முன்னைய சேவைக் குறிப்புகளுக்கு உரிய வகையில் இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்தின் 73 கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்கு இயலுமா என்பது குறித்து சட்டமா அதிபரின் ஆலோசனைக்காக கோரப்பட்டு அதற்கான தீர்மானத்தை விரைவாகப் பெற்றுத்தருமாறு ஆணைக்குழுவால் கோரப்பட்டு சட்டமா அதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் 2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலும் சட்டமா அதிபரின் அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும் வரை சேவை நிரந்தரமாக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளன.

4.2 பெறுகைகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ) அலுவலக உபகரணக் கொள்வனவு

2024 ஆம் ஆண்டின் போது 12 அலுவலக உபகரண விடயங்கள் பல்வேறு எண்ணிக்கையில் கொள்வனவு செய்யப்படுவதற்காக 02 தனியார் கம்பனிகளுக்கு ரூபா 2,127,074 (வரியுடன்) செலுத்தப்பட்டிருந்தன. இது தொடர்பாக பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(i) பெறுகை வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் 6.3.6 ஆம் பந்தியின் படி, ஏலங்களைத் திறப்பதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்டிருந்த படிவத்தில் ஏலங்களின் நிதி விவரங்கள் குறிப்பிடப்படாமல் ஏலங்களைச் சமர்ப்பித்த நிறுவனங்களின் பெயர்கள் மாத்திரமே உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தன.

(ii) இந்த பெறுகைக்கான ஏல ஆவணத்தில் ஓர் நிபந்தனையாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வழங்குனரால் பெறுகை வழங்கப்பட்ட கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் குறித்த பொருள் ஆணைக்குழுவிற்கு அலுவலகத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டு ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும் எனவும், குறித்த காலஎல்லைக்குள் பொருட்களை வழங்காத வழங்குனரால் தாமதமாகும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் பெறுகை வழங்கப்பட்ட தொகையில் இருந்து 0.05 சதவீதம் தாமதக் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும் என்றும், அறவிடப்படும் அதிகபட்ச தாமதக் கட்டணம் பெறுகைப் பெறுமதியில் 10 சதவீதம் எனவும் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது. இதற்கு உரித்தான பொருள் கோரல் 2024 யூலை 15 ஆம் திகதி மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்ததுடன், பொருள் பெறுவனவுப் பத்திரம் வழங்கப்படாது 2024 ஆகஸ்ட் 01, 06, 20 மற்றும் 2024 செப்டம்பர் 09 ஆம் திகதிய இன்வொய்ஸ்களில் குறித்த வழங்குனர்களுக்கு கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்பட்டிருந்தன. இதன் படி, பொருட்கள் வழங்கப்படும் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு தாமதக் கட்டணம் அறவிடப்படும் நிபந்தனை தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) ஈ - ஜீபீ முறைமையூடாக ஷொப்பிங் முறையின் கீழ் பெறுகை மேற்கொள்ளல்.

இலங்கையில் அரச இலத்திரனியல் பெறுகை முறைமை செயற்படுத்தப்படுவது தொடர்பாக விநியோகிக்கப்பட்டிருந்த 2024 பெப்ரவரி 06 ஆம் திகதிய அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை இல. 08/2019 (i) மற்றும் 2019 (ii) இன் மூலம் 2023 ஏப்ரல் 19 ஆம் திகதிய இல. 08/2019 (i) மற்றும் 2019 திசெம்பர் 17 ஆம் திகதிய

08/2019 ஆம் இலக்கச் சுற்றறிக்கைக்கு கவனம் ஈர்க்கப்பட்டு, ஷொப்பிங் முறையின் கீழ் பொருட்களின் பெறுகைக்காக ஈ - ஜீபீ முறைமை விருத்தி செய்யப்பட்டிருந்தமையாலல் அரச பெறுகை நிறுவகம் மற்றும் தொடர்புபட்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஈ - ஜீபீ முறைமையின் பதிவு, வழங்குனர் பதிவு, வருடாந்த பெறுகை விளம்பரத்தை வெளிப்படுத்தி பெறுகையை வழங்குதல், ஈ - ஜீபீ முறைமையூடாக மேற்கொள்ளுமாறு குறிப்பிடப்பட்டிருந்த போதிலும், ஆணைக்குழுவால் 2024 ஆம் ஆண்டின் போது ஷொப்பிங் முறையின் கீழ் 24 சந்தர்ப்பங்களின் போது ரூபா 8,287,646 தொகையான பொருட்களின் பெறுகைகள் ஈ - ஜீபீ முறைமைப் பயன்படுத்தாது மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தன.

4.3 சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ) 2024 பெப்ரவரி 14 ஆம் திகதி முதல் 2026 பெப்ரவரி 14 ஆம் திகதி வரையான 02 ஆண்டுகளுக்கு அதிகபட்சமாக 3000 கி.மீ. வரையறைக்குள் மாதாந்த வாடகை ரூபா 318,600 தொகை (பெறுமதி சேர் வரியுடன்) வான் ஒன்று இயக்க குத்தகை அடிப்படையில் ஆணைக்குழுவிற்கு பெறப்பட்டிருந்த போதிலும் 2024 ஆம் ஆண்டின் போது இவ் வாகனத்தின் சராசரி மாதாந்த ஓட்டம் 793 கிலோ மீற்றின மிகக் குறைந்த அளவில் நிலவியது.

(ஆ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் 05 சாரதிகளுக்கான நியமனம் இருந்த போதிலும், ஒரு சாரதி மட்டுமே ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்டிருந்த போதிலும் அந்தச் சாரதியும் 2025 பெப்ரவரி மாதம் முதல் கடமைக்குச் சமூகமளித்திராமையால் குத்தகை அடிப்படையில் பெறப்பட்டிருந்த இக் குழாம் வான் 2025 பெப்ரவரி மாதம் முதல் ஓட்டத்தில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிராததுடன் குத்தகை வாடகையாக மாதாந்தம் ரூபா 318,600 தொகையான பணம் செலுத்தப்பட்டு வாகனம் விளைவற்ற நிலையில் காணப்பட்டது. நிரந்தர சாரதி ஒருவர் பெறப்படும் வரையில் ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்படுவதற்காக 2025 மே 20 ஆம் திகதி வரையிலும் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றிருக்கவில்லை.

(இ) 2017 ஜுன் 26 ஆம் திகதிய 01/2017 ஆம் இலக்க சொத்துக்கள் முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கையின் 7 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினாலும் கொள்வனவு செய்யப்படும் மற்றும் அப்புறப்படுத்தப்பட்ட சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்களை தொடர்புடைய காலாண்டின் இறுதியில்

கொம்ரோலர் ஜனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய போதிலும் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு இதன் படி செயற்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஈ) கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலதன செலவின விடயங்கள் இரண்டின் பாதீடடப்பட்ட ஏற்பாட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 15,000,000 தொகையான பெறுகை ஏற்பாட்டில் காணப்படும் மதிப்பீட்டுடன் ஒப்பிடுகையில் ரூபா 2,720,000 தொகையான வேறுபாடு நிலவியமை அவதானிக்கப்பட்டது.

(உ) சொத்துப் பதிவேடு நாளதுவரையாக்கப்படுதல்

I. 2024 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பொருட் பதிவேடும் CIGAS முறைமையிலுள்ள நிலையான சொத்துக்களின் கீழான BOS Report அறிக்கையுடன் ஒப்பிடுகையில் 12 சொத்து விடயங்களுக்கு உரித்தான 26 சொத்துக்களின் வேறுபாடு அவதானிக்கப்பட்டது.

II. CIGAS முறைமைக்கும் பொருள் பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்பட்ட சொத்து விடயங்களின் பெயரிடலுக்கும் ஒன்றுடனொன்று இணங்காமை காரணமாக CIGAS முறைமையூடாகப் பெறப்படும் அறிக்கைகள் பொருள் பதிவேட்டுடன் ஒப்பிடுகையில் சிக்கல் ஏற்பட்டமை கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்டது.

III. 2024 திசெம்பர் 31இல் உள்ளவாறான நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுவதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட CIGAS BOS அறிக்கையின் படி, அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் கணினி உபகரணங்கள் ஆகிய இரண்டு தலைப்புகளின் கீழும் 21 UPS பொருட்கள் இரட்டைக் கணக்கெடுப்பிற்கு உட்படுத்தப்பட்டிருந்ததுடன் அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்கள் ஆகிய இரண்டு தலைப்புகளின் கீழும் 16 பார்வையாளர் நாற்காலிகளும் இரட்டைக் கணக்கெடுப்பிற்கு உட்படுத்தப்பட்டிருந்தமையால் இரண்டு மடங்காகக் கணக்கெடுக்கப்பட்டிருந்தன.

IV. CIGAS கணினி முறைமையால் உருவாக்கப்பட்ட சொத்து குறியீடுகளை பௌதீக ரீதியாக சொத்துக்களுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்டிராத காரணத்தால் சொத்துக்களை அடையாளம் கண்டு தேவையான சந்தர்ப்பங்களின் போது சொத்துக்கள் முறையாக அகற்றப்படுவதற்கும் பொருள்

மெய்மையாய்வின் போது சொத்துக்களின் துல்லியத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கும் தடையாக இருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

5. மனிதவள முகாமைத்துவம்

5.1 மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டம்

2023 நவம்பர் 30 ஆம் திகதிய 02/2018(I) ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இணைப்பு I முதல் X வரையான மாதிரிப் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் 2024 ஆம் ஆண்டிற்கு உரித்தான மனித வளத் திட்டம் அப் படிவங்களின் படி தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

5.2 இணைக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் உள்ளபடியான பதவியணி

(அ) 2024 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு ஆணைக்குழுவின் ஒட்டு மொத்த வெற்றிட எண்ணிக்கை 33 ஆகும். அதாவது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எண்ணிக்கையில் 68 சதவீதம் ஆகும். இந்த வெற்றிட எண்ணிக்கையில் சிரேஷ்ட நிலையில் 06 வெற்றிடங்களும் மூன்றாம் நிலையில் 04 வெற்றிடங்களும் இரண்டாம் நிலையில் 15 வெற்றிடங்களும் ஆரம்ப நிலையில் 08 வெற்றிடங்களும் நிலவின.

(ஆ) ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறையின் படி நிரந்தர சேவைக்கு நியமிக்கப்படுவதற்குப் பதிலாக, 06 சிரேஷ்ட நிலையில் 03 வெற்றிடங்களுக்காக பதில் கடமை மேற்கொள்ளப்படும் அடிப்படையில் மூன்று உத்தியோகத்தர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்ததுடன் இரண்டாம் நிலையில் 03 வெற்றிடங்களும் ஆரம்ப நிலை பதவிக்காக ஒப்பந்த அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்தனர்.

இத்தகைய வெற்றிடங்கள் நிலவுவது ஆணைக்குழுவின் செயல்திறனைப் பாதிக்குமாயின், எதிர்காலத்தில் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு அல்லது அவ்வாறு அல்லாவிடின் ஈடுபடுத்தப்பட்ட பதவியணியைச் சீராக்குவது ஏற்றதாகும்.

4. செயலாற்றல் குறிகாட்டிகள்

நிர்வாக பிரிவின் முன்னேற்றம்

சிறப்புக் குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த பூர்த்தியின் சதவீதமாக		
	100 % – 90 %	89 %– 75 %	50% – 74 %
தனியாள் கோவை நாளதுவரையாக்கப்பட்டு பேணல்	✓		
நிறுவகத்தின் அறிக்கை தயாரித்தல்	✓		
தகவல் அறியும் சட்டத்திற்கு ஏற்ப செயற்படுதல்	✓		
உத்தியோகத்தர்களுக்காக பயிற்சி சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்	✓		
ஏனையவை – அலுவலக அடையாள அட்டை தயாரித்தல், புகையிரத ஆணைச்சீட்டு மற்றும் புகையிரத அனுமதிப்பத்திரம், அக்ரஹார காப்புறுதி நலன்	✓		

கணக்குப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

சிறப்புக் குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த பூர்த்தியின் சதவீதமாக		
	100 % – 90 %	89 %– 75 %	50% – 74 %
செயற்திறனான நிதி நிர்வாகம் மற்றும் துல்லியமான கணக்குகள்	✓		
துல்லியமான அறிக்கையிடல்	✓		
நிதி சொத்துக்களின் உகந்த பயன்பாடு	✓		

நியமனங்கள்/பதவி உயர்வுகள்/ஒழுக்காற்றல் பிரிவின் முன்னேற்றம்

சிறப்புக் குறிகாட்டிகள்	**எதிர்பார்த்த பூர்த்தியின் சதவீதமாக**		
	100 % – 90 %	**89 %– 75 %**	**50% – 74 %**
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையில் பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு	✓		
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை அதிகாரிகளின் சேவை உறுதிப்படுத்தல்	✓		
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை அதிகாரிகளின் தர ரீதியான பதவி உயர்வு.	✓		
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை அதிகாரிகளின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் மற்றும் மேன்முறையீடுகள	✓		
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவை அதிகாரிகளின் ஓய்விற்கான ஒப்புதல் பெற்றுக்கொள்ளுதல்	✓		
மிகைக்கட்டண மேல்முறையீடுகள் தொடர்பாகச் செயற்படுதல்			

5. நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதிலான செயலாற்றல்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகள் மற்றும் முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	குறிக்கோள	இலக்கு	சாதனை குறிகாட்டி	ஏய்தப்பட்ட முன்னேற்றம்			குறித்த பிரிவு
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	
01	**8.** அனைவருக்கும் பூரணமான, முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையான மற்றும் ஆக்கபூர்வமான திறன் கொண்ட வேலைவாய்ப்பை மேம்படுத்துதல்	8.2 நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி ஆக்கபூர்வமான அரசாங்க சேவையை உருவாக்குதல்	நிறுவகத்தின் மனித வளங்களின் ஆக்கத்திறனை அதிகரிக்க நடாத்தப்படும் பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓	**மனித வள அபிவிருத்தி**
			சர்வதேச அறிவுள்ள அதிகாரிகள் குழுவை உருவாக்க நிறுவகத்தின் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்படும் குறுகிய கால/நீண்ட கால பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை.			✓	
02	12. நிலைபேறான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதி செய்தல்	12.7 தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப நிலைபேறான பொதுமக்கள் மீள்வழங்கல் நடைமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக நிறுவகத்தில் உள்ள வளங்களை முழுத் திறனுடன் பராமரித்தல்.	கொள்முதல் நடவடிக்கைகளுக்காக பாதீட்டு நிதிப் பயன்பாட்டு சதவீதம்			✓	**கணக்கு**

தொடர் இல.	குறிக்கோள	இலக்கு	சாதனை குறிகாட்டி	ஏய்தப்பட்ட முன்னேற்றம்			குறித்த பிரிவு
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	
03	16. நிலைபேறான வளர்ச்சிக்காக அமைதியான மற்றும் உள்ளீர்க்கப்பட்ட சமூக மேம்பாடு மற்றும் அனைவருக்கும் நியாயத்திற்கான வழி வழங்குதல் மற்றும் பொறுப்புணர்வான மற்றும் உள்ளீர்க்கப்பட்ட நிறுவகத்தை உருவாக்குதல்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள, பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையாக விருத்தி செய்தல்	குறித்த காலத்தில் பாதீட்டு மதிப்பீட்டைத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்			✓	கணக்கு
			பெப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் நிதிக்கூற்றுக்களை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			✓	கணக்கு
			பெப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் முன்பண பீ கணக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			✓	கணக்கு
			அரச நிதி சுற்றறிக்கை 01/2020 இன் படி, குறித்த தினத்தில் பொருள் மெய்மையாய்வு நடவடிக்கைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்			✓	கணக்கு
		16.7 சகல நிலைகளிலும் பதிலளிக்கக்கூடிய சகலரையும் உள்ளடக்கிய, பங்கேற்புடன் பிரதிநிதித்துவ முடிவெடுக்கும் செயல்முறையை உறுதி செய்தல்.	நிறுவனத்தில் ஆண், பெண் ரீதியாகவும் வயதின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றுப் பதவிகள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ள அளவு			✓	நிர்வாகம்
			நிறுவனத்தில் ஆண், பெண் ரீதியாகவும் வயதின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றுத்தரமல்லாத பதவிகள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ள அளவு			✓	நிர்வாகம்
		16.10 தேசிய சட்ட முறைமைக்கு இணங்க பொதுமக்களுக்கு தகவலைப் அறியும் உரிமையை உறுதி செய்து திறமையான மற்றும் வெளிப்படையான அரசாங்க சேவையைப் பராமரித்தல்	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் கோரிக்கை எண்ணிக்கை			✓	நிர்வாகம்
			பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட புகார்களில் தீர்ப்பதற்காக ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			✓	நிர்வாகம்

6. மனித வள விபரம்

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்தும்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மிகை)
சிரேஷ்ட	10	04	06
மூன்றாம் நிலை	5	1	04
இரண்டாம்	21	6	15
ஆரம்பம்	12	04	08
	48	**15**	**33**

கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த பதவி எண்ணிக்கை மற்றும் 2024.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள பதவியணியினரினதும் வெற்றிடங்கள் தொடர்பான தகவல்				
பதவி வகை	**பதவி**	**அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கை**	**சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள எண்ணிக்கை**	**வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை**
சிரேஷ்ட நிலை	செயலாளர்	01	01	06
	மேலதிக செயலாளர்	01	01	
	சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர்	01	01	
	பணிப்பாளர்	01	01	
	உதவிப் பணிப்பாளர்	01	0	
	உதவிச்செயலாளர்	02	0	
	கணக்காளர்	01	0	
	உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	01	0	
	சட்ட உத்தியோகத்தர் (திணைக்களம் சார்)	01	0	
மூன்றாம் நிலை	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	01	01	04
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	03	0	
	தகவல் பரிமாற்று தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	01	0	
இரண்டாம் நிலை	தகவல் பரிமாற்று தொழிநுட்ப உதவியாளர்	01	0	15
	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	15	05	
	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	05	01	
ஆரம்ப நிலை	சாரதி சேவை	05	0	08
	அலுவலக பணி உதவியாளர் சேவை	07	04	
கூட்டுத்தொகை		43	15	33

6.2 நிறுவனத்தின் செயற்திறனிற்கு மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையின் தாக்கம்

கடமைகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான குறைந்தபட்ச ஊழியர்கள் இல்லாது செயற்பட வேண்டியமை, செயற்திறனான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதில் பாதிப்புகள் ஏற்படவும், நிறுவகச் செயல்பாடுகளின் வெளிப்படைத்தன்மை, துல்லியத்தன்மை மற்றும் தரத்திற்கும் தாக்கம் ஏற்படலாம்.

இருப்பினும், மேற்கண்ட நிலைகளை தவிர்த்துக்கொள்வதற்காக மாற்றீடாக, ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களின் சேவைகளை ஒப்பந்த அடிப்படையில் பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

6.3 மனித வள விருத்தி

தொடர் இல.	நிகழ்ச்சி	பயிற்றுவிக்கப் பட்ட பதவியணி அங்கத்துவ எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா)		நிகழ்ச்சி தன்மை (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு	பூர்த்தி /பெறப்பட்ட அறிவு
				உள்நாடு	வெளி நாடு		
01	தொழிற்துறை ஆங்கில டிப்ளோமா பாடநெறி	02	01 வருடம்	184000/=		உள்நாட்டு	நிறுவகத்தின் நோக்கங்களை அடைய சிறந்த சேவை வழங்கலுக்கான திறன்களை மேம்படுத்துதல்.
02	தாபனவிதிக் கோவையும் நடைமுறை விதியும்	10	01 நாள்			உள்நாட்டு	
03	செயலக நடைமுறைப் பயிற்சி	01	04 நாட்கள்	25000/=		உள்நாட்டு	
04	ஒழுக்காற்று நடைமுறைப் பயிற்சி	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
05	அலுவலக உதவியாளர் மற்றும் சாரதிப் பயிற்சி	03	02 நாட்கள்	39000/=		உள்நாட்டு	
06	களஞ்சிய முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகைச் செயன்முறை	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
07	அலுவலக கடித வடிவமைப்பு	03	01 நாள்	21000/=		உள்நாட்டு	
08	பெறுகை நடைமுறை	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
09	உள்ளகக் கணக்காய்வு செயல்முறை	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
10	அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்கள்	01	01 நாள்	7000/=		உள்நாட்டு	
11	நடைமுறை அலுவலக அமைப்புகள் மற்றும் முகாமைத்துவம்	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
12	வருடாந்த பொருள் மெய்மையாய்வு மற்றும் சொத்து கைதவிர்ப்பு	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
13	சம்பள பரிமாற்றம்	02	02 நாட்கள்	26000/=		உள்நாட்டு	
14	அமைச்சரவைப் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்	01	01 நாள்	7000/=		உள்நாட்டு	
15	அலுவலக ஊழியர் சோவையின் பொறுப்பு	03	02 நாட்கள்	39000/=		உள்நாட்டு	
16	கணக்கியல் முறை மற்றும் இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்	01	02 நாட்கள்	13000/=		உள்நாட்டு	
17	முன்பண பீ கணக்குகள் தயாாரிப்பு	01	01 நாள்	7000/=		உள்நாட்டு	
18	காமைத்துவ சேவை அலுவலர் முதல் தர அதிகாரிகளுக்கு பத்து நாட்கள் சேவைக்காலப் பயிற்சி.	01	10 நாட்கள்			உள்நாட்டு	
19	அரச கரும மொழித் தமிழ் பாடநெறி - மூன்றாம் நிலை	03	14 நாட்கள்			**உள்நாட்டு**	சிறந்த சேவைகளை வழங்க மொழித் திறனை மேம்படுத்துதல்.

07. இணக்க அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள்/ கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பண பீ கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக உற்பத்தி முன்பணக் கணக்கு (வணிக முன்பணக் கணக்கு)			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு			
1.6	ஏனையவை	இணக்கமானது		
2	புத்தகப் பதிவேடுகள் பராமரிப்பு (நி.பி. 445)			
2.1	பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்துப் பதிவேடு நாளதுவரையாக்கப்பட்டு பேணப்படுதல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு/ தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு ஐயவினாப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	சுகல மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்பு (CIGAS) தயாரிக்கப்பட்டு குறித்த தினத்தில் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டை 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 கட்டுப்பாட்டிற்காக பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம் பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய இல. 171/2004 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கையின் படி, அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் பயன்படுத்தப்படுகையில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டிற்குள் செயற்படுதல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NBD)குறித்த தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் அறிக்கை குறித்த தினத்தில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்			
5.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் குறிப்பிடப்பட்ட தினத்தில், சகல கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கும் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி.134(2) டீஎம்ஏ/1-2019 இன் பிரகாரம் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்சுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	ஒவ்வொரு உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிலளிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 40 (4) உப பிரிவின் பிரகாரம், சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல்.	இணக்கமானது		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இன் பிரகாரம் சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
7.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டீஎம்ஏ சுற்றறிக்கையின் 1-2019 இன் பிரகாரம் ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுக்கள் நடாத்தப்படுதல்.	2024.12.18 ஆம் திகதி ஒரு கூட்டம் நடாத்தப்பட்டது		2025 ஆம் ஆண்டில் குறித்த வகையில் நடாத்தப்படுவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.
8	சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்துக்கள் முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் சொத்துக்களின் பெறுகை மற்றும் அகற்றல் தொடர்பாக கொம்ரோலர் ஜனரால் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் அச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துதல், ஒருங்கிணைத்தல் தொடர்பாக ஏற்ற ஒருங்கிணைத்தல் உத்தியோகத்தரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலான தகவல்களை கொம்ரோலர் ஜனரால் அலுவலகத்திற்கு அறிவித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
8.3	அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை 05/2016 இன் பிரகாரம், பொருள் மெய்மையாய்வு நடாத்தப்பட்டு குறித்த அறிக்கை குறித்த தினத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த பொருள் மெய்மையாய்வின் மூலம் கண்டறியப்பட்ட மிகை மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைப்புகள் சுற்றறிக்கையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளப்பட்டிருந்தமை	இணக்கமானது		
8.5	கழிக்கப்பட்ட பொருட்களின் அகற்றல் நி.பி.772 இன் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
9.	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழாம் வாகனத்திற்காக நாளாந்த ஓட்ட அட்டவணை மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு குறித்த தினத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாத காலத்திற்குள் அகற்றப்படல் வேண்டும்.			கழிக்கப்பட்ட வாகனங்கள் இல்லை
9.3	வாகனச் சம்பவக் குறிப்பேடு பேணப்பட்டு அவை நாளதுவரையாக்கப்பட்டு பேணப்படுதல் வேண்டும்.			பொருத்தமற்றது
9.4	சகல வாகன விபத்துக் குறித்தும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன்			விபத்து ஏற்படவில்லை

	பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல்			
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாடு குறித்து மீள் பரிசோதித்தல்.			
9.6	குத்தகைக் கால எல்லையின் பின்னர் குத்தகை வாகனங்களின் சம்பவக் குறிப்பேடுகளில் முழுமையான உரித்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.			முாதாந்த வாடகை அடிப்படையில் பெறப்பட்ட வாகனங்கள் மாத்திரமே உள்ளன.
10.	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	குறித்த தினத்தில் வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட்டு அவை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வாண்டின் போது அல்லது இதற்கு முன்னைய ஆண்டுகளில் இருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகள் தீர்த்து வைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் இருந்து கண்டறியப்பட்ட மற்றும் சீராக்கப்பட வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் செயற்பட்டு அம் மீதி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
11	நிதி ஏற்பாட்டுப் பயன்பாடு			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகள் மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94(1) இன் பிரகாரம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்டதை அடுத்து ஆண்டின் இறுதியில் எஞ்சிய ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறாத வகையில் பொறுப்புகளிற்கு உட்படுதல்.	இணக்கமானது		
12.	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களிற்கான முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளிற்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வொன்றை மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்குகள்	இணக்கமானது		
13.1	காலாவதியான வைப்புகள் தொடர்பாக நி.பி.571 இன் பிரகாரம் செயற்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக் கணக்குகளிற்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை நாளதுவரையாக்கி பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
14	**முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரிச் செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு 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 எல்லை மீறப்படாத வகையில் தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்.	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கிற்கு செலவு வைக்கப்படாது நேரடியாக வருமானத்திற்குச் செலவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 இன் பிரகாரம் நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
16.	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எல்லைக்குள் பதவியணியைப் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டீ 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 ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 ஆம் 10 ஆம் பிரிவின் படி ஒரு வருடத்தில் இரு முறை அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு முறை அறிக்கை ஒன்றை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
18.	பிரஜைகள் பட்டயத்தைச் செயற்படுத்துதல்			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சுச் சுற்றறிக்கையின் படி பிரஜைகள்/ சேவை பெறுனர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயற்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் படி, பிரஜைகள்/ சேவை பெறுனர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயற்படுத்துவதற்கான கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டிற்காக நிறுவனத்தால் நடைமுறை ஒன்றை தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.	**மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் 02/2018 ஆம் இலக்க இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	பதவியணியின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஒரு வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களிற்கு குறையாத பயிற்சிச் சந்தர்ப்பங்களை மேற்குறித்த மனித வள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல்	இணக்கமற்றது		அச் சுற்றறிக்கையில் இப் பகுதி இரத்துச்

	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பதவியணிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றல் உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.			செய்யப்பட்டுள்ளது.
19.4	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி, மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை விருத்தி செய்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைச் செயற்படுத்துவது தொடர்பான பொறுப்புகளை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளிற்காக பதிலளித்திருத்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் விநியோகிக்கப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகளின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளைச் சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		