

லார்க்கை லார்கால
வருடாந்த அறிக்கை
ANNUAL REPORT
2014

கிபுணா கூலர்஁த அர்மீ஁
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்
SKILLS DEVELOPMENT FUND LIMITED

உள்ளடக்கம்

பக்க எண்

| | |
|--|---------|
| 01 நிறுவனப் பின்புலம் | 02 |
| 02 நிறுவன கோட்பாடு, தூரநோக்கு, குறிக்கோள் | 03 |
| 03 நிறுவன தாபிப்பு | 04 |
| 04 நிறுவன கட்டமைப்பு | 05 - 06 |
| 05 பணிப்பாளர் சபை – 2014 | 07 |
| 06 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழு - 2014 | 08 |
| 07 செயற்பாட்டு மீளாய்வு | 09 - 25 |
| 08 சுயாதீன கணக்காய்வாளர் அறிக்கை | 22 - 23 |
| 09 வருடாந்த இறுதி கணக்கீட்டு அறிக்கை 2014 / 2015 | 24 – 56 |

நிறுவனப் பின்புலம்

நிறுவனத்தின் பெயர் : வ/ப திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

தராதரம் : முழுமை அரசு உரிமைக்கம்பனி

அமைச்சு : திறன்கள் அபிவிருத்தி மற்றும்
தொழிற் பயிற்சி அமைச்சு

முகவரி : 354/2, ஏழாம் மாடி
எல்விட்டிகல வீதி,
நாரஹேன்பிட்டி,
கொழும்பு 05.

இணையத்தளம் : www.skillsdevelop.lk

மின்அஞ்சல் முகவரி : info@skillsdevelop.lk

தொலைபேசி : 011 2507274

தொலைநகல் : 011 2055601

வங்கியாளர்கள் : இலங்கை வங்கி
மக்கள் வங்கி

கணக்காய்வாளர் : அனாலிங்கம் அசோசியேட்ஸ் (பட்டயக் கணக்காளர்கள்)

(வ/ப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

எங்கள் கோட்பாடு

மக்களின் விருத்திமூலம் முதன்நிலை மற்றும் வெற்றி

எங்கள் தூரநோக்கு

திறன்கள் விருத்தியில் நாட்டின் அதிபதியாக விளங்கல்.

எங்கள் குறிக்கோள்

திறன்கள் விருத்தி மூலம் நாட்டின் தொழிற்சூழையின் போட்டித் தன்மையை அதிகரிக்கும் நோக்கம்.

நிறுவன தாபிப்பு

மட். திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம் முதன்முதலில் 1998ம் வருடம் ஒரு பரீட்சார்த்த திட்டமாக, நுண்கலைக்கல்வி மற்றும் செய்வினைப் பயிற்சிக்கான சனாதிபதி செயலணியின் பிரேரிப்பின் பயனாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. இவ்வாறான பரீட்சிப்பு படிநிலையில் சர்வதேச தொழில்நிறுவனம் (ILO) மற்றும் ஐக்கிய நாட்டு விருத்தித்திட்டம் (UNDP) ஆகியனவற்றால் ஆதரவு கிடைத்தது.

1999 ஆகஸ்ட் 20 அன்று திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம் ஒரு பொறுப்பு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட கம்பனியாக 1982ம் ஆண்டு கம்பனிச்சட்டம் 17ன் கீழ் கம்பனியாக பதிவு செய்யப்பட்டது. பதிவு இலக்கமானது N(PBS)832.

1999 செப்டம்பர் மாதம் அமைச்சர்கள்சபை ரூபா 100 மில்லியன் தொகையை கம்பனியின் சாதாரண பங்கு மூலம் முதலீடு செய்தது. இத்தொகை விருத்தி நிதியத்தினால் பாதுகாப்பான முதலீட்டில் முதலீடு செய்யப்பட்டது. இம் முதலீட்டின் மூலம் பெறும் வருமானமும் கம்பனியில் செயற்பாட்டின் மூலம் பெறும் வருமானமும் மீள ஏற்படும் செலவுகளை ஈடுசெய்ய போதுமானது எனக் கூறப்பட்டது. இவ் ஒழுங்குமுறை விருத்தி நிதியம் சுயமாக செயற்படுவதை உறுதிப்படுத்தவதுடன், அரசு முதலீடு மற்றும் இலங்கை வேலைகொள்வோர் கூட்டமைப்பு மற்றும் வேறு முதலீட்டாளர்களின் முதலீடுகள் பாதுகாக்கப்படும்.

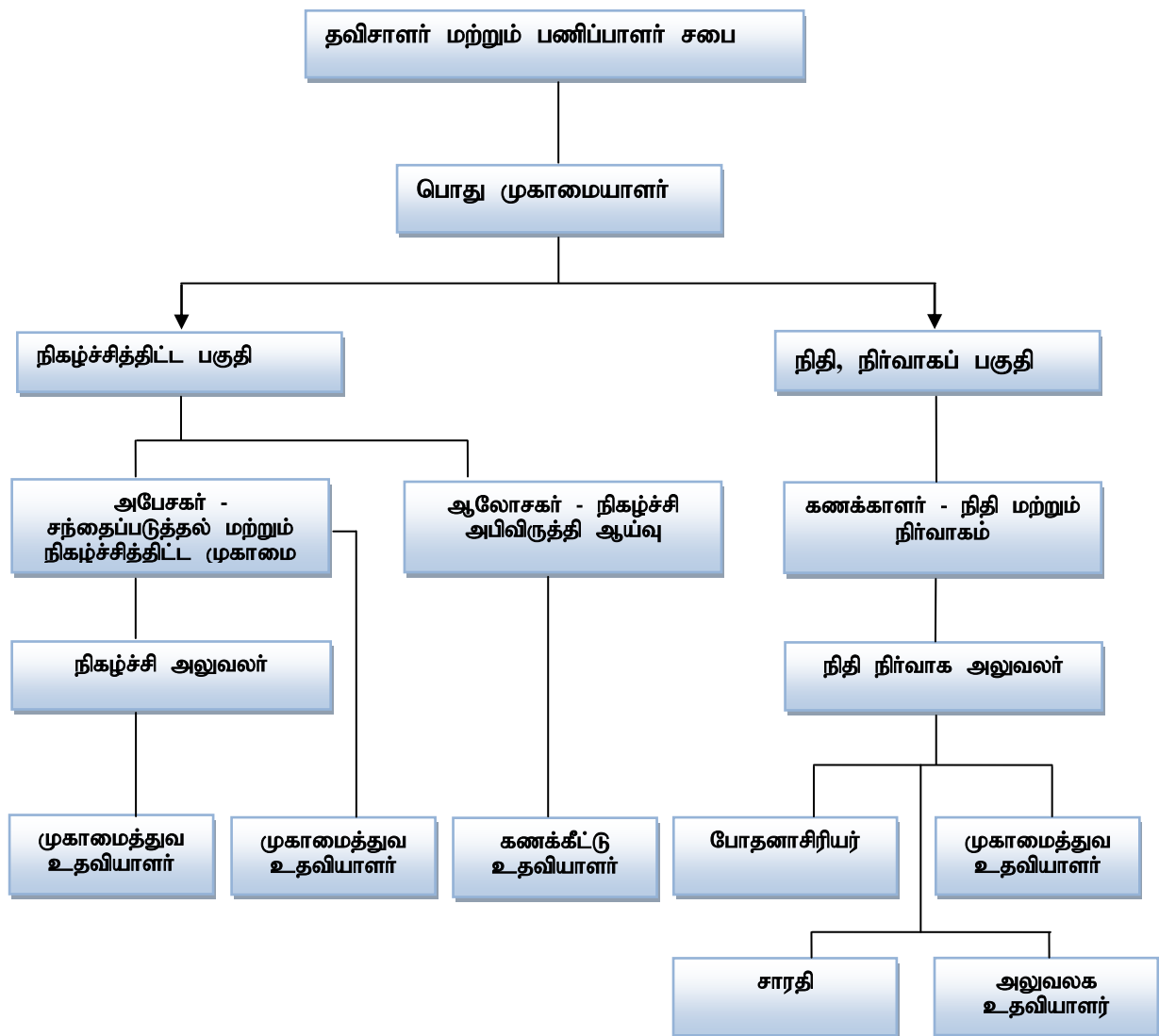
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம் 2007 கம்பனிச்சட்டம் 7ன் கீழ் மீண்டும் பதிவு செய்யப்பட்டது. பதிவு இலக்கமானது No.PB 833.

முதன்மை நோக்கங்கள்

(மட்) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பரந்த நோக்கங்கள் கூட்டமைப்பு பதிவுக் குறிப்பின் பிரகாரம் பின்வருமாறு.

- தொழில்புகு பயிற்சி, திறன் மேம்படுத்தல் மற்றும் ஊழியர்கட்கு மீளப்பயிற்சி வழங்கல்.
- உயரிய பயிற்சியுடைய மற்றும் திறன்படைத்த தொழில் அணியின் விருத்திக்கு வசதிவழங்கும் முகமாக தொழிற்சாலை பயிற்சிகளை விரிவுபடுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல்.
- தொழில் கொள்வோருக்கும் பயிற்சி வழங்கும் நிறுவனங்களுக்குமிடையில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தல்.

நிறுவன கட்டமைப்பு



திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணிநிலை பிரிவினர்

31.12.2014 அன்றான ஆளணியினர்

| புதவி | எண்ணிக்கை |
|--|-----------|
| 01. தலைவர் | |
| 02. தவிசாளர் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி | 01 |
| 03. நிகழ்ச்சித்திட்ட ஆலோசகர் | 02 |
| 04. கணக்காளர் | 01 |
| 05. நிர்வாக மற்றும் நிதி அலுவலர் | 01 |
| 06. நிகழ்ச்சித்திட்ட அதிகாரி | 02 |
| 07. பயிற்சி ஆலோசகர் | 02 |
| 08. முகாமைத்துவ உதவியாளர் | 18 |
| 09. காரதி | 02 |
| 10. அலுவலக உதவியாளர் | 03 |
| மொத்தம் | 32 |

பணிப்பாளர் சபை - 2014

(வ/ப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணிப்பாளர் சபை 11 பணிப்பாளர்களைக் கொண்டுள்ளது. இவர்கள் திறைசேரியால் நியமிக்கப்பட்டவர்கள். அவர்களின் விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

01. திரு. மலித் ஐயதிலக (தலைவர்)
02. திரு. எஸ்.ஆர்.டபிள்யூ.எம்.பி. சத்குமார (திறைசேரி பிரதிநிதி) 07.06.2012 ல் இருந்து
03. திரு. யே.ஏ. ஹேமசிறி ஐயலத்
04. திரு. ஆர்.எல்.பி. பீரிஸ்
05. திரு. ஹேம மாதிலெல
06. திரு. சத்தாதீச தசநாயக
07. திரு. கீர்த்தி முத்துகுமாரன
08. திரு. மேஜர் எல்.ஜி.கே. கித்சிறி
09. திரு. எச். எம். ரஞ்சித் கிரிஎல்ல
10. திரு. எஸ். பீ. ரஞ்சித் பர்னாந்து
11. திருமதி. என். டி. சுகததாச

2014 வருடத்திற்காக நடைபெற்ற பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்கள்

| திகதி | பங்குபற்றியோரின் தொகை |
|----------------|-----------------------|
| 01. 2014.03.17 | 08 |
| 02. 2014.06.27 | 07 |
| 03. 2014.07.17 | 08 |
| 04. 2014.09.26 | 09 |
| 05. 2014.11.25 | 06 |
| 06. 2014.12.05 | 08 |

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழு - 2014

திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவிற்காக மூன்று பேர் கொண்ட அங்கத்தினர் திறைசேரியால் நியமிக்கப்பட்டனர். அவர்களின் கூட்டம் நாராஹேன்பிட்டியில் அமைந்துள்ள திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் அலுவலகத்தில் இடம்பெற்றது.

01. திரு. எஸ்.ஆர்.டபிள்யூ.எம்.பி. சத்குமார (திறைசேரி பிரதிநிதி)
02. திரு. சதாதீச தசநாயக
03. அனாலிங்கம் அசோசியேஷன் (பட்டயக் கணக்காளர்)

2014 ஆம் ஆண்டிற்காக இடம் பெற்ற கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்

| திகதி | பங்குகொண்டோர் |
|----------------|---------------|
| 01. 2014.03.17 | 03 |
| 02. 2014.06.27 | 03 |
| 03. 2014.07.17 | 03 |
| 04. 2014.09.12 | 03 |

செயற்பாட்டு மீளாய்வு

நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

பொதுத்துறை மற்றும் தனியார்துறை வேலை கொள்வோருக்கு ஆதரவு வழங்கும் நோக்கில் இலங்கையில் பலமான மிகவும் போட்டித்தன்மையுடைய பயிற்சி நிறுவனத்தை கட்டியெழுப்புவது (வ/ப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணியாகும். இதன் மூலம் அவர்கள் வேலை செய்யும் காலவாழ்வின் தரத்தை மேம்படுத்தவும், தேசிய தொழிற் சந்தையினை நெகிழ்சியுள்ளதாகவும், பயிற்சியில் அதிகரித்த பங்கேற்பை ஊக்குவித்து உற்பத்தியுடனான பயன்தரும் வாழ்வை தெரிவுசெய்யவும் உதவுவது நோக்கமாகும்.

திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம் ஒரு தொடரான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளையும் சேவைகளையும் வழங்கி அதன் மூலம் வேலைசெய்வோர் பயனடைவர். நிகழ்ச்சிகள் மூலமும் மனிதவளத்திற்கு ஆதரவு வழங்கி திறன்களை விருத்தி செய்து தங்களின் தொழில்துறையின் தூரநோக்கினையும் பணியையும் ஈடேற்றுவதற்கு உதவிசெய்வதை உறுதிப்படுத்துவது. கடந்த வருடத்தில் நிதியம் செயற்திறன் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கிடையில் ஒன்றித்த செயற்பாடு ஆகியவற்றை ஊக்குவிக்கும் வியாபார படிமுறைகளை உருவாக்கி செயற்படுத்தியுள்ளது. அவையாவன விலைக்கூற்றுக்களை ஆய்வு செய்தல், வேதன மாற்றியமைப்பு, நிதித்தலைமைத்துவம், விநியோக தொடர் முகாமைத்துவம் ஆகியன. நிதியத்தின் அணுகுமுறை முன்னுரிமை வழங்குவதைக் கருதி அதன் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், அதன் நிதிசார் இலக்குகளை அடைதல், செயற்பாட்டு முறையை தற்கால முறையில் மேற்கொள்ளல். அவ்வாறு அரச மற்றும் தனியார்துறை வேலையாட்கள் மற்றும் தொழில்துறார் சிறந்த சேவையை பெறுவதை நோக்கி செயற்படுதலைக் கொண்டுள்ளது.

2013 - 2014 ல் திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் முயற்சிகள் பொதுத்துறை, தனியார் துறையிலுள்ள ஊழியர்கள் மீது நேரடி தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய முக்கிய பெறுபேறுகளை பெறும்படியான நிகழ்ச்சிகளும் தொழில்சார் கற்கை நெறிகளும் செயற்திறன் மற்றும் ஆக்கத்தன்மையாக கொண்டிருந்தது. தொடர்ச்சியான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் காலத்திற்கு ஏற்றதாக 10728 க்கு கூடிய பங்கெடுப்பவர்களுக்கு அளவான நிரல் வடிவில் வழங்கப்பட்டன.

2013-2014 வருட காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

| நிகழ்ச்சி திட்டவகை | நடைபெற்ற பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை | |
|---|---------------------------------|------------|
| | 2013 | 2014 |
| திறந்த செயல் அமர்வுகள் | 113 | 145 |
| தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் | 131 | 143 |
| கற்கைசார் (சான்றிதழ்) பயிற்சி கற்கை நெறிகள் | 12 | 10 |
| | <u>256</u> | <u>298</u> |

2014 ம் ஆண்டில் எமது நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகள் பற்றிய விபரங்கள் அடுத்த பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளன.

2014 ஆம் ஆண்டு நடாத்தப்பட்ட நகழ்ச்சித்திட்டங்களின் விபரங்கள்

(பின்வரும் பாடநெறிகள் யாவும் ஆங்கில மொழியில் நடைபெற்றன.)

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|------------------|----------------------------|
| 01. Induction Training | 20 to 22.01.2014 | 55 |
| 02. New Techniques for Results Oriented Communication | 21.01.2014 | 15 |
| 03. Transport Management | 28.01.2014 | 69 |
| 04. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget | 29.01.2014 | 62 |
| 05. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 30.01.2014 | 46 |
| 06. Secretarial Practices | 30.01.2014 | 23 |
| 07. Salary Conversions | 30 & 31.01.2014 | 51 |
| 08. Training of Trainers | 17 to 21.02.2014 | 32 |
| 09. Supervisory Management | 18.02.2014 | 30 |
| 10. Labour Law for Administrative Professionals | 20 & 21.02.2014 | 33 |
| 11. Role & Responsibilities of Shroff | 22.02.2014 | 61 |
| 12. Achiving As High-performance Team | 25.02.2014 | 13 |
| 13. Stores Management & Purchasing Procedures | 25 & 26.02.2014 | 15 |
| 14. Contract Payment, File Maintaince& Contract Closeout Activities | 26.02.2014 | 28 |
| 15. Maintain of Personal File | 10 & 11.03.2014 | 73 |
| 16. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 12 & 13.03.2014 | 20 |
| 17. Practical Aspects of Bid Evaluation | 13 & 14.03.2014 | 32 |
| 18. Customer Delight & Services Excellence | 19.03.2014 | 27 |
| 19. Effective Management Skills for Administrative Officers of the Public Sector | 20 & 21.03.2014 | 29 |
| 20. Salary Conversions | 24.03.2014 | 87 |
| 21. Leadership & Personality Development | 24.03.2014 | 13 |
| 22. Import & Export Procedures | 24 & 25.03.2014 | 13 |
| 23. Computation & Payment of Civil Pension | 25.03.2014 | 71 |
| 24. Supply Chain Management | 26 & 27.03.2014 | 14 |
| 25. Employee Performance Review | 28.03.2014 | 14 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|--------------------|----------------------------|
| 26. Supervisory Management | 01 & 02.04.2014 | 29 |
| 27. Office Management & Office Procedures | 03 & 04.04.2014 | 21 |
| 28. Annual Stock Verifications & Disposal Procedures | 04 & 05.04.2014 | 39 |
| 29. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 05.04.2014 | 18 |
| 30. Disciplinary Procedure | 24 & 25.04.2014 | 22 |
| 31. Skills for Front Office Personnel | 25.04.2014 | 17 |
| 32. Correct Attitudes & Motivation | 26.04.2014 | 48 |
| 33. Professional Development of Development Assistant | 29 & 30.04.2014 | 38 |
| 34. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 30.04.2014 | 39 |
| 35. Train the Trainer | 05 to 09.05.2014 | 47 |
| 36. Managerial Skills Development of the Executives | 11.05 & 06.06.2014 | 29 |
| 37. Scheme of Recruitment | 20.05.2014 | 43 |
| 38. Disciplinary Procedure | 22 & 23.05.2014 | 31 |
| 39. Effective Presentation Skills | 22 & 23.05.2014 | 10 |
| 40. Negotiation Skills to Win | 26.05.2014 | 15 |
| 41. Labour Law & Administrative Procedure | 26 & 27.05.2014 | 15 |
| 42. Stress Management Techniques for Improving Life Skills | 27.05.2014 | 18 |
| 43. Role & Responsibilities of Shroff | 28.05.2014 | 49 |
| 44. How to be a Brilliant Manager | 28.05.2014 | 32 |
| 45. Public Procurement Procedure | 29 & 30.05.2014 | 38 |
| 46. Labour Law & Industrial Relations | 29 & 30.05.2014 | 23 |
| 47. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 31.05.2014 | 61 |
| 48. Practical Aspects of Bid Evaluation | 19.06.2014 | 49 |
| 49. Widow & Widower Pension Scheme | 19 & 20.06.2014 | 31 |
| 50. Role & Responsibilities of Accounts Clerk | 23.06.2014 | 96 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|--------------------|----------------------------|
| 51. Project Management | 25 & 26.06.2014 | 13 |
| 52. Reading & Understanding Financial Statements | 26.06.2014 | 40 |
| 53. Stores Management & Purchasing Procedures | 26 & 27.06.2014 | 20 |
| 54. Skills Development for Drivers & Minor Employees | 28.06.2014 | 47 |
| 55. Cash Management & Cash Flow Control | 30.06.2014 | 77 |
| 56. Office Management & Financial Regulation | 30.06 & 01.07.2014 | 34 |
| 57. Professional Development of Development & Management Assistants | 07 & 08.07.2014 | 22 |
| 58. Green Technology | 09.07.2014 | 09 |
| 59. Leadership & Personality Development | 09 & 10.07.2014 | 24 |
| 60. Maintain of Personal Files | 10 & 11.07.2014 | 57 |
| 61. Transport Management | 15.07.2014 | 49 |
| 62. Training for HRM & HR Assistants | 15 & 16.07.2014 | 26 |
| 63. Essential Law Related to the Bankers | 16.07.2014 | 13 |
| 64. Business Letter Writing | 17 & 18.07.2014 | 24 |
| 65. Telephone Skills & Etiquette Training for Secretaries & Receptionists | 18.07.2014 | 58 |
| 66. Techniques of Time Management | 22.07.2014 | 14 |
| 67. Duties & Responsibilities of Public Management Assistant | 24.07.2014 | 52 |
| 68. Widow & Widower Pension Scheme | 24 & 25.07.2014 | 18 |
| 69. Public Procurement Procedures | 28 & 29.07.2014 | 49 |
| 70. Correct Attitudes & Motivation | 25.07.2014 | 54 |
| 71. Secretarial Practices | 31.07.2014 | 35 |
| 72. Disiplinary Inquiries | 31.07 & 01.08.2014 | 34 |
| 73. Contact Payment | 01.08.2014 | 47 |
| 74. Methodical Way of Maintain Accounts Books | 07 & 08.08.2014 | 49 |
| 75. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 08.08.2014 | 45 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|-----------------|----------------------------|
| 76. Role & Responsibilities of Leave Clerk | 14 & 15.08.2014 | 90 |
| 77. Skills Development of Security Officers | 16.08.2014 | 16 |
| 78. Effective Management Skills for Administrative Officer | 18 & 19.08.2014 | 20 |
| 79. Effective Internal Auditing | 20.08.2014 | 47 |
| 80. Supervisory Management | 21 & 22.08.2014 | 22 |
| 81. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 25.08.2014 | 28 |
| 82. Computation & Payment of Civil Pension | 25 & 26.08.2014 | 30 |
| 83. Introduction to the Regulatory Framework of Accounting | 26.08.2014 | 31 |
| 84. Book Keeping for Non Accounting Personnel | 28.08.2014 | 17 |
| 85. Overview of the Tax System | 28.08.2014 | 68 |
| 86. Stores Management & Purchasing Procedures | 28 & 29.08.2014 | 36 |
| 87. Drivers & Minor Employees on Correct Attitudes & Motivation | 29.08.2014 | 39 |
| 88. Role & Responsibilities of Management Assistant & Development Assistant | 1 & 2.09.2014 | 50 |
| 89. Labour Law & Industrial Relations | 04 & 05.09.2014 | 26 |
| 90. Losses, Loss Recoveries & Write off | 11.09.2014 | 63 |
| 91. 5s for Productivity Enhancement | 12.09.2014 | 28 |
| 92. Managerial Skills for New Manager | 16.09.2014 | 12 |
| 93. New Dimensions in Customer Service | 19.09.2014 | 17 |
| 94. Annual Stock Verification & Disposal Procedures | 22 & 23.09.2014 | 20 |
| 95. Import & Export Procedures | 22 & 23.09.2014 | 13 |
| 96. Labour Law for Administrative Professionals | 22 & 23.09.2014 | 17 |
| 97. E-Government & Basic IT Office Management Practices | 24 & 25.09.2014 | 21 |
| 98. Communication Skills for Emerging Leaders | 25.09.2014 | 28 |
| 99. Telephone Skills & Etiquette Training for Front Officers | 25.09.2014 | 28 |
| 100. Communicating with Diplomacy & Tact | 26.09.2014 | 13 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|---------------------|----------------------------|
| 101. Financial Regulation No 104 Inquires | 26.09.2014 | 94 |
| 102. Role & Responsibilities of Shroff | 26.09.2014 | 78 |
| 103. Financial Regulation & Office Management | 29 & 30.09.2014 | 74 |
| 104. Practical Aspects Bid Evaluation | 03 & 04.10.2014 | 41 |
| 105. Basic Concepts of Information Technology & Management | 09, 10 & 13.10.2014 | 13 |
| 106. Rules & Regulations of the Establishment code Relating to the Public Service | 14 & 15.10.2014 | 28 |
| 107. Media Event Management | 16.10.2014 | 19 |
| 108. Training Needs Analysis | 16 & 17.10.2014 | 32 |
| 109. Office Management & Financial Regulations | 20 & 21.10.2014 | 53 |
| 110. Annual Stock Verification & Disposal Procedures | 23 & 24.10.2014 | 34 |
| 111. Disiplinary Inquiries | 24 & 27.10.2014 | 19 |
| 112. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 25.10.2014 | 41 |
| 113. Financial Reporting in Compliance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards | 28.10 & 04.11.2014 | 32 |
| 114. Employment Income & Operation of Paye Scheme & SVAT | 28.10.2014 | 12 |
| 115. How to Stay Positively Focused, Motivated & Productive | 29.10.2014 | 11 |
| 116. Role & Responsibilities of Account Clerk | 29.10.2014 | 40 |
| 117. Positive Attitudes & Personality Development | 30.10.2014 | 21 |
| 118. Scheme of Recruitment | 31.10.2014 | 45 |
| 119. Employees Leave & Statutory Benefits | 23.10.2014 | 36 |
| 120. Train the Trainer | 10 to 14.11.2014 | 16 |
| 121. Office Management & Financial Regulations | 11 & 12.11.2014 | 43 |
| 122. Methodological way of Maintaining Account Books & Ledger | 17 & 18.11.2014 | 54 |
| 123. Seminar on Taxation Proposal of the Budget | 20.11.2014 | 37 |
| 124. Salary Conversions | 20 & 21.11.2014 | 57 |
| 125. Seminar on Office Management & Financial Regulations | 22.11.2014 | 116 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|---|----------------------------|
| 126. Productivity Improvement Techniques for Employees | 24 & 25.11.2014 | 22 |
| 127. E-Government & Basic IT Practices | 24 & 25.11.2014 | 27 |
| 128. Secretarial Practices | 02,09,25.11.2014 & 02,09,16.12.2014 | 31 |
| 129. Duties & Responsibilities of Receptionists | 27.11.2014 | 19 |
| 130. Drivers & Minor Staff | 28.11.2014 | 39 |
| 131. Exceptional Leadership & Authentic Image Management | 04.12.2014 | 21 |
| 132. Professional Development of Development & Management | 11.12.2014 | 19 |
| 133. Cashier Skills | 12.12.2014 | 17 |
| 134. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 13.12.2014 | 11 |
| 135. Skills for Work Life | 16.12.2014 | 20 |
| 136. Good Governance Practices & the Rule of Law | 18.12.2014 | 22 |
| 137. Supervisory Management | 18 & 19.12.2014 | 24 |
| 138. Role & Responsibilities of Leave Clerk | 18 & 19.12.2014 | 18 |
| 139. Public Procurement Procedures | 19 & 20.12.2014 | 27 |
| 140. Drivers & Minor | 20.12.2014 | 19 |
| 141. Cash Management & Cash Flow Control | 22.12.2014 | 51 |
| 142. Salary Conversions | 22 & 23.12.2014 | 44 |
| 143. General Filing | 24.12.2014 | 29 |
| 144. Attitudinal Changes Through Motivation | 24.12.2014 | 22 |
| 145. Duties & Responsibilities of Office Aides | 31.12.2014 | 44 |

5046

தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|--------------------|----------------------------|
| 01. Presentation Skills | 09 & 10.01.2014 | 35 |
| 02. Motivation of Personnel for Better Output | 13.01.2014 | 32 |
| 03. Effective Internal Auditing | 20.01.2014 | 108 |
| 04. Managirial Skills Development | 21 & 22.01.2014 | 40 |
| 05. Managirial Skills Development | 23 & 24.01.2014 | 40 |
| 06. Developing Positive Attitudes | 25.01.2014 | 29 |
| 07. Customer Focused Telephone Skills & Telephone Etiquette | 27.01.2014 | 33 |
| 08. Office Management | 28 & 29.01.2014 | 40 |
| 09. Customer Care, Personality Development & Personal Grooming | 28.01.2014 | 90 |
| 10. Stores Management & Purchasing Procedure | 31.01 & 01.02.2014 | 57 |
| 11. Correct Attitudes & Motivation | 01.02.2014 | 39 |
| 12. Outward Bound Training | 08.02.2014 | 63 |
| 13. Customer Care | 14.02.2014 | 39 |
| 14. Industrial Health & Safety | 17 & 21.02.2014 | 30 |
| 15. Office Management & Office Procedure | 20 & 21.02.2014 | 100 |
| 16. Bid Evaluation | 21 & 22.02.2014 | 54 |
| 17. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget 2014 | 25.02.2014 | 50 |
| 18. Developing Managerial Skills for Management & Development Officers | 25 & 26.02.2014 | 40 |
| 19. Office Management & Office Procedure | 27.02 & 15.03.2014 | 16 |
| 20. Practical Aspects of Bid Evaluation | 28.02 & 11.03.2014 | 24 |
| 21. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 02.03.2014 | 40 |
| 22. Be Alert on Tax Amendments Proposed in Budget | 17.03.2014 | 60 |
| 23. Positive Thinking | 18.03.2014 | 20 |
| 24. Office Management & Office Procedure | 20 & 21.03.2014 | 53 |
| 25. Maintain of Personal File | 21 & 25.03.2014 | 40 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| 26. Creative Attitude Through Motivation | 24.03.2014 | 20 |
| 27. Office Management & Office Procedure | 25 & 26.03.2014 | 34 |
| 28. Maintain of Personal File | 07 & 08.04.2014 | 50 |
| 29. Attitudinal Changes Through Motivation & Productivity | 26.04.2014 | 81 |
| 30. Salary Conversions | 12.05.2014 | 21 |
| 31. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 21 & 25.05.2014 | 37 |
| 32. Practical Aspects of Bid Evaluation | 22 & 23.05.2014 | 60 |
| 33. Positive Attitude & Motivation to Achieve Career | 22 & 23.05.2014 | 60 |
| 34. Professional Development of Development Assistant | 22 & 23.05.2014 | 40 |
| 35. Telephone Etiquette | 23.05.2014 | 60 |
| 36. Leadership & Personality Development | 24.05.2014 | 34 |
| 37. Industrial Health & Safety | 26 to 30.05.2014 | 30 |
| 38. Globalization & Productivity Challenges | 27.05.2014 | 39 |
| 39. Supervisory Management | 28 & 29.05.2014 | 65 |
| 40. Counseling & Grievances Handling at Workplace | 02.06.2014 | 50 |
| 41. Counseling & Grievances Handling at Workplace | 03.06.2014 | 51 |
| 42. Bid Documents | 04.06.2014 | 50 |
| 43. Letter Writing & Written Communication | 05 & 06.06.2014 | 133 |
| 44. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 10,11,17,18,20 & 24.06.2014 | 228 |
| 45. Maintaining Personal Files | 18.06.2014 | 55 |
| 46. Effective Presentation Skills | 18.06.2014 | 38 |
| 47. Correct Attitudes & Motivation | 18.06.2014 | 35 |
| 48. Stress Management | 19.06.2014 | 72 |
| 49. Stress Management | 20.06.2014 | 75 |
| 50. Event Management | 21.06.2014 | 37 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|-----------------------|----------------------------|
| 51. Logistic & Purchasing Procedures | 23.06.2014 | 86 |
| 52. Train of the Trainer | 23.06.2014 | 35 |
| 53. Logistic & Purchasing Procedures | 24.06.2014 | 84 |
| 54. Positive Thinking | 25.06.2014 | 48 |
| 55. Supervisory Management | 25 & 26.06.2014 | 58 |
| 56. Positive Attitude & Motivation to Achieve Career Success | 27.06.2014 | 60 |
| 57. Stress Management | 30.06.2014 | 39 |
| 58. Stress Management | 01.07.2014 | 69 |
| 59. Good Housekeeping | 02.07.2014 | 45 |
| 60. Attitudinal Development | 03,04,14 & 15.06.2014 | 74 |
| 61. Labour Law | 04.07.2014 | 100 |
| 62. Office Procedures & Etiquette Training for NAITA | 04 to 06.07.2014 | 43 |
| 63. Professional Development of Management Assistant | 16.07.2014 | 50 |
| 64. Productivity & Quality Improvement | 18.07.2014 | 37 |
| 65. Industrial Relations & Trade Unionism | 18.07.2014 | 45 |
| 66. Correct Attitudes & Motivation | 19.07.2014 | 29 |
| 67. Cash Management & Cash Flow Control | 22.07.2014 | 25 |
| 68. Correct Attitude & Motivation | 26.07.2014 | 27 |
| 69. Personal Grooming, Business & Social Etiquette | 29.07.2014 | 100 |
| 70. Office Management & Office Etiquette | 30 & 31.07.2014 | 40 |
| 71. Building a Modern Day Organization | 02.08.2014 | 45 |
| 72. Correct Attitudes & Motivation | 02.08.2014 | 30 |
| 73. Personal Grooming & Soft Skills Development | 05 to 08.08.2014 | 46 |
| 74. Cash Management & Cash Flow Control | 08.08.2014 | 30 |
| 75. Human Capital Management for Aspiring HR Professionals | 08.08.2014 | 45 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|------------------|----------------------------|
| 76. Outward Bound Training | 09.08.2014 | 38 |
| 77. Office Management & Office Procedure | 14.08.2014 | 40 |
| 78. Maintain of Personal Files | 18 & 19.08.2014 | 27 |
| 79. Building a Modern Day Organization | 21.08.2014 | 37 |
| 80. Personal Grooming Business & Social Etiquette | 22.08.2014 | 32 |
| 81. Public Procurement Procedures | 22 & 23.08.2014 | 47 |
| 82. Contract Payments, File Maintenance & Contract Closeout Activities | 26.08.2014 | 50 |
| 83. Reading & Understanding Financial Statements | 26.08.2014 | 46 |
| 84. Role & Responsibilities of Accounts Clerk | 29.08.2014 | 40 |
| 85. Stores Management & Purchasing Procedures | 01 to 03.09.2014 | 35 |
| 86. Public Procurement Procedures & Disposal Procedures | 03 & 04.09.2014 | 60 |
| 87. New Dimensions in Management & Development Officers | 11.09.2014 | 40 |
| 88. Strategic Planning for Buddhist & Pali University | 11.09.2014 | 67 |
| 89. Skills Development of Management & Development firms | 15 & 16.09.2014 | 40 |
| 90. Methodical way of Maintain an Accounting Books & registers | 16 & 19.09.2014 | 36 |
| 91. Supervisory Management | 18.09.2014 | 46 |
| 92. Positive Attitude & Motivation | 19.09.2014 | 75 |
| 93. Career Awareness & Leadership Development | 19.09.2014 | 13 |
| 94. Skills Development of Drivers & Minor Employees | 22.09.2014 | 67 |
| 95. Effective Delegation Skills | 01.10.2014 | 31 |
| 96. Effective Delegation Skills | 02.10.2014 | 41 |
| 97. Stress Management | 03.10.2014 | 72 |
| 98. Stress Management through Positive Thinking | 06.10.2014 | 30 |
| 99. HR Development through Disciplinary Management | 09.10.2014 | 75 |
| 100. Public Procurement Procedures | 11.10.2014 | 58 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|--------------------------------|----------------------------|
| 101. Public Procurement Procedures | 21.12.2014 | 50 |
| 102. Office Management & Financial Regulations | 29.12.2014 | 60 |
| 103. Stress Management | 13.10.2014 | 75 |
| 104. 5s for Productivity Improvement | 14.10.2014 | 57 |
| 105. 5s for Productivity Improvement | 15.10.2014 | 59 |
| 106. HR Development through Disiplinary Management | 16.10.2014 | 74 |
| 107. HR Development through Disiplinary Management | 17.10.2014 | 74 |
| 108. Public Procurement Procedures | 19.10.2014 | 53 |
| 109. Positive Thinking & Workplace ethics | 27.10.2014 10 | 59 |
| 110. Office & File Management | 28.10.2014 | 62 |
| 111. Building Modern day Organization | 25 & 26.10.2014 | 50 |
| 112. Supervisors As Leaders | 01.11.2014 | 40 |
| 113. Building a Modern Day Organization | 01 & 02.11.2014 | 50 |
| 114. Public Procurement Procedures | 01 to 3.11.2014 | 31 |
| 115. Disciplinary Procedure for Administrative Officers | 03 & 04.11.2014 | 32 |
| 116. Attitudinal Changes through Motivation | 07.11.2014 | 33 |
| 117. Public Procurement Procedures | 08.11.2014 | 60 |
| 118. Maintaining & Managing Office Files & Documents | 11,14,18,21,25 & 28.11.2014 | 249 |
| 119. Time Management for Better Productivity | 13.11.2014 | 50 |
| 120. Practical Aspects of Bid Evaluation | 14 & 15.11.2014 | 50 |
| 121. Building a Modern Day Organization | 15 & 16.11.2014 | 57 |
| 122. Correct Attitudes & Motivation | 17.11.2014 | 17 |
| 123. Correct Attitudes & Motivation | 18.11.2014 | 18 |
| 124. Developing Management Assistant | 18.11.2014 | 45 |
| 125. Labour Law & Administrative Procedures | 18.11.2014 | 45 |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|------------------|----------------------------|
| 126. Efficiency Bar Examination | 22.11.2014 | 03 |
| 127. Personal Grooming, Social & Business Etiquette | 22.11.2014 | 34 |
| 128. Building a Modern Day Organization | 22 & 23.11.2014 | 50 |
| 129. Public Procurement Procedures | 23.11.2014 | 60 |
| 130. Effective Presentation Skills | 26.11.2014 | 50 |
| 131. Positive Thinking & Work Place Ethics | 26.11.2014 | 67 |
| 132. Disciplinary Procedure | 28 & 29.11.2014 | 25 |
| 133. Positive Attitudes, Business Etiquette & Personality Development | 29.11.2014 | 86 |
| 134. Building a Modern Day Organization | 29 & 30.11.2014 | 50 |
| 135. Building a Modern Day Organization | 06 & 07.12.2014 | 50 |
| 136. Stores Management | 10 to 12.12.2014 | 66 |
| 137. Aging Gracefully | 11.12.2014 | 52 |
| 138. Public Procurement Procedures | 13.12.2014 | 53 |
| 139. Office Management & Personality Development | 15 to 17.12.2014 | 38 |
| 140. E – Government | 16.12.2014 | 50 |
| 141. Developing Management Assistants | 17 & 18.12.2014 | 140 |
| 142. Public Procurement Procedures | 21.12.2014 | 50 |
| 143. Office Management & Financial Regulations | 29.12.2014 | 60 |

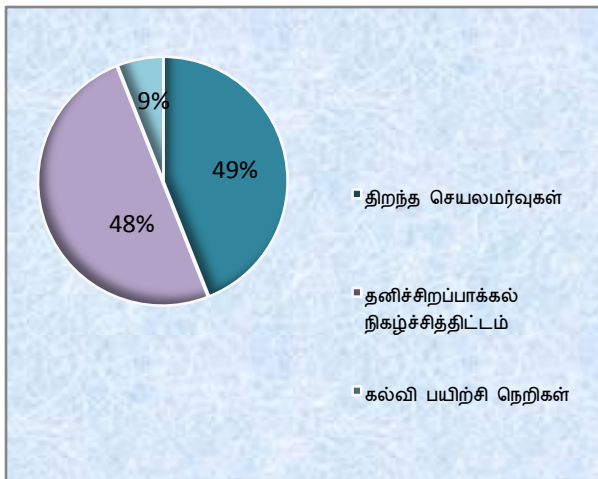
7494

கல்விசார் (சான்றிதழ்) பயிற்சி நெறிகள்

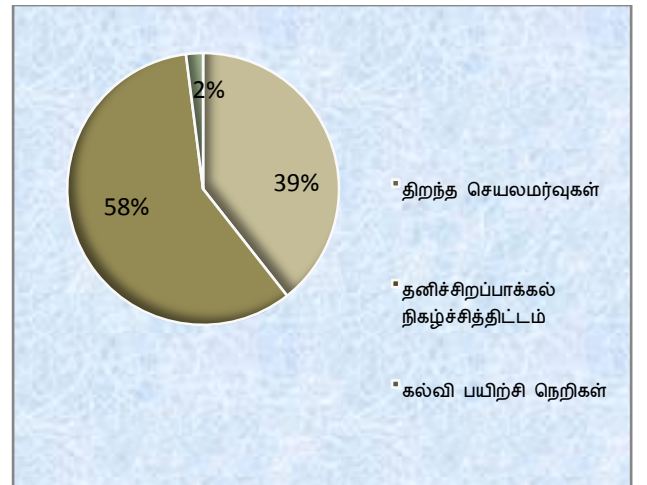
| செயலமர்வின் கருப்பொருள் | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|----------------|----------------------------|
| 01. Certificate Course in HPC Based Application Packages | 06.01.2014 | 12 |
| 02. Certificate Course in English Language | 18.03.2014 | 43 |
| 03. Certificate Course in English Language | 20.03.2014 | 40 |
| 04. Certificate Course in English Language | 31.03.2014 | 20 |
| 05. Certificate Course in English | 25.04.2014 | 25 |
| 06. Certificate Course in English Language | 26.06.2014 | 30 |
| 07. Certificate Course in HRM | 26.07.2014 | 48 |
| 08. Certificate Course in Business English | 30.07.2014 | 50 |
| 09. Certificate Course in English for Professionals | 11.08.2014 | 15 |
| 10. Certificate Course in Computer Applications | 29.11.2014 | 20 |

302

நிகழ்ச்சித்திட்ட வகைகள் 2014



பங்குபற்றியோர் தொகை 2014

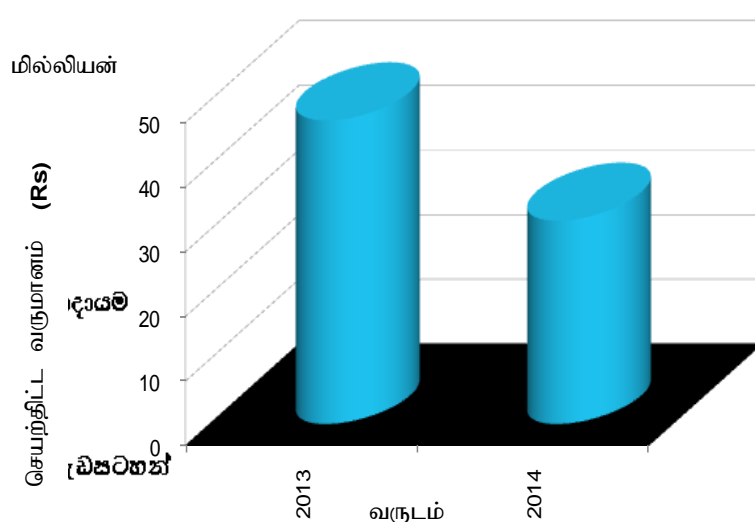


செயற்திட்ட வருவாய், செலவினம் மற்றும் இலாபம்

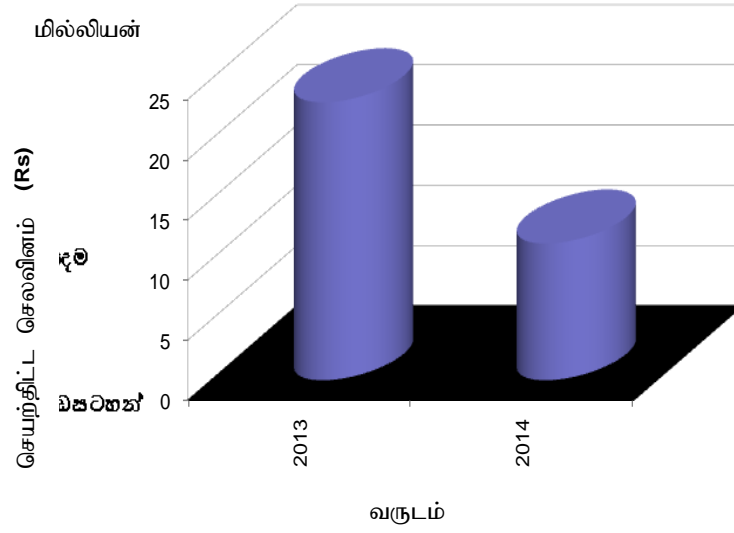
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் முக்கிய வருமான மூலம் வங்கி வட்டி / திறைசேரி வைப்புக்களாக மீதானவட்டி ஆகிய இருந்தபோதும் செயற்திட்டம் மற்றும் ஆலோசனைச் சேவைகள் மூலமும் கணிசமான வருவாயை நிதியம் பெறுகின்றது. கீழ்க்காணப்படும் அட்டவணையில் 2013 மற்றும் 2014 ஆம் வருடங்களில் வெவ்வேறு செயற்திட்டங்கள் மேற்கொண்டதின் மூலம் பெறப்பட்ட வருவாயைக் காட்டுகின்றது.

| நிகழ்ச்சித்திட்ட வகை | 2013 | | | 2014 | | |
|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | வருமானம் | செலவினம் | இலாபம் | வருமானம் | செலவினம் | இலாபம் |
| திறந்த செயலமர்வுகள் | 26,581,661 | 14,068,876 | 12,512,784 | 14,377,500 | 4,980,500 | 9,397,000 |
| தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 17,714,018 | 7,406,915 | 10,307,103 | 10,925,000 | 3,912,100 | 7,012,900 |
| கல்வி (சான்றிதழ்) பயிற்சி நெறிகள் | 2,650,500 | 1,608,166 | 1,042,334 | 6,140,000 | 2,463,000 | 3,677,000 |
| மொத்தம் | 46,946,180 | 23,083,958 | 23,862,222 | 31,442,500 | 11,355,500 | 20,086,900 |

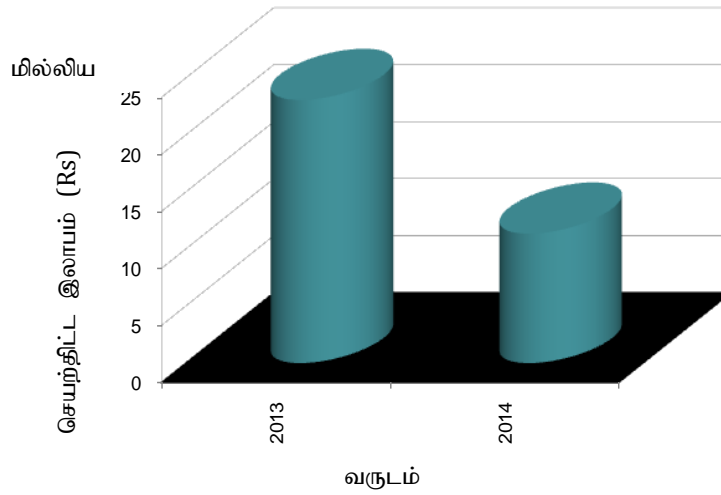
செயற்திட்ட வருமானம்



செயற்திட்ட செலவினம்



செயற்திட்ட இலாபம்



2014ஆம் வருடத்தை பொறுத்தமட்டில் செயற்திட்டங்கள் ஆனது ரூபா 20,086,900/- இலாபத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இது திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் செயற்திட்ட அணியினரதும் ஏனைய உதவி அணியினர்களினதும் முயற்சியினாலும் ஈடுபாட்டினாலும் ஏற்பட்டது.

(வப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதிய பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கும் சுயாதீன கணக்காய்வாளர் அறிக்கை

நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான அறிக்கை

திறன்கள் அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் 2015 மார்ச் 31ல் ஆன நிதிநிலைக்கூற்று முற்றடக்க வருமானகூற்று, உரிமையாண்மை மாற்றக்கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கிய நிதியீட்டுக் கொள்கைகள் வேறு விளக்கக் குறிப்புக்கள் அடங்கிய இணைக்கப்பட்ட நிதிசார் கூற்றுக்களை கணக்காய்வு செய்துள்ளோம்.

நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பு

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரித்து முன்வைத்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும். இப்பொறுப்பு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டை வடிவமைத்தல், செயற்படுத்தல் கையாளுதல் நிதிக்கூற்றுக்கள் மோசடி அல்லது வழு காரணமாக கணிசமான பிறள்கூற்று அற்றதானதும் பொருத்தமான காண்கீட்டுக் கொள்கைகளை பிரயோகித்தல் நியாயமான மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்வது ஆகியனவற்றை உள்ளடக்கும்.

கணக்காய்வின் பரப்பெல்லையும் அபிப்பிராயத்தின் அடிப்படையும்

எங்கள் கணக்காய்வின் அடிப்படையில் நிதிக்கூற்றுக்கள் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிப்பதுதான் எங்கள் கடமையாகும். இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின்படி நாங்கள் கணக்காய்வை மேற்கொண்டோம். நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருண்மையான பிறள்கூற்றுக்கள் அற்றது என்ற நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெறும்வகையில் கணக்காய்வை திட்டமிட்டு மேற்கொள்ளலை இவ் நியமங்கள் வேண்டிநிற்கின்றது.

ஒரு கணக்காய்வு என்பது ஒரு பரீட்சைமுறையில் நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் தொகைகளையும் வெளிப்படுத்தல்களையும் உறுதிப்படுத்தும் சான்றுகளையும் பரீட்சிப்பது உள்ளடக்கும். கணக்கீட்டு கோட்பாடுகள் முக்கியமான மதிப்பீடுகள் முகாமைத்துவத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டால் அதை ஆராய்வது மற்றும் ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக்கூற்றுக்களை ஆய்வுசெய்வது ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கும்.

எங்கள் அறிவுக்கெட்டியபடி கணக்காய்வுக்கு தேவைப்படும் எல்லா தகவல் விளக்கங்களையும் பெற்றுக்கொண்டு அதன் மூலம் எமது கணக்காய்வு ஒரு நியாயமான அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கும் அடிப்படையை வழங்குவதாக நம்புகிறோம்.

அபிப்பிராயம்

எங்கள் அபிப்பிராயப்படி எங்கள் பரீட்சிப்பு மூலம் தோன்றுவது 2015 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான சீரான கணக்கீட்டு பதிவுகளை இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின்படி கம்பனி பேணிவந்துள்ளது. அத்துடன் 2015 மார்ச் 31ல் ஆன கம்பனியின் விடயங்கள் தொடர்பாக நிதிக் கூற்றுக்கள் உண்மையானதும் நியாயமானதுமான நிலைப்பாட்டை காண்பிக்கின்றது மற்றும் தொடர்பான அவ்வருட இலாப நட்டக் கணக்கு காசுப்பாய்ச்சல்கள் ஆகியனவும் அவ்வாறே இருப்பதாக அபிப்பிராயப்படுத்துகின்றோம்.

ஏனைய சட்டம் சார்ந்த நெறிப்படுத்தல் சார்ந்த தேவைகள் தொடர்பான அறிக்கை.

எங்கள் அபிப்பிராயப்படி இந் நிதிக் கூற்றுக்கள் 2007ம் ஆண்டு கம்பனிச்சட்டம் 07 விதி 151(2) க்கு அமைவாக உள்ளது என்பதையும் தெரிவிக்கின்றோம்.

ஆனாலிங்கம் அசோசியேட்ஸ்,

பட்டயக்கணக்காளர்கள்

கொழும்பு 06.

10.09.2015

வ/ப திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

2014.03.31ஆம் திகதியுடன் முடிவடையும் வருடத்துக்கான விஸ்தீரண வருமானக் கூற்று

| | குறிப்பு | 2014/2015 ரூ. சதம். | 2013/2014 ரூ. சதம். Restated |
|---------------------------------------|----------|------------------------|------------------------------------|
| இறைவரி | 03 | 56,310,690.00 | 46,946,179.50 |
| நேரடிச் செலவு | 04 | (28,442,936.49) | (23,083,957.66) |
| மொத்த இலாபம் | | 27,867,753.51 | 23,862,221.84 |
| ஏனைய வருமானம் | 05 | (127,930.33) | 1,743.23 |
| | | 23,863,965.07 | 23,863,965.07 |
| நிருவாக,தாபன செலவுகள் | 06 | (28,202,051.31) | (23,920,888.68) |
| வட்டி,வரிக்கு முன்னரான வருமானம் | | (462,228.13) | (56,923.61) |
| தேறிய நிதி வருமானம் | 07 | 10,063,964.33 | 17,515,822.70 |
| வரிவிதிப்புக்கு முன்னரான இலாபம் | | 9,601,736.20 | 17,458,899.09 |
| வரிவிதிப்பு | 08 | (2,294,893.03) | (3,564,122.00) |
| வருட வருமானம் | | 7,306,843.17 | 13,894,777.09 |
| ஆயு14:1517னைய விஸ்தீரண வருமானங்கள் | | | |
| நிலையான நன்மைத் திட்டம் இலாபம்:நட்டம் | | (197,882.33) | (95,914.47) |
| வருடத்துக்கான மொத்த விஸ்தீரண வருமானம் | | 7,108,960.84 | 13,798,862.71 |
| பங்குலாப வருமானம் | 09 | 0.72 | 1.36 |

கணக்கியல் கொள்ளை மற்றும் குறிப்புக்கள் நிதிக் கூற்று அறிக்கைகளில் முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன. அடைப்புக்குள் காட்டப்பட்டுள்ளவை கழிக்கப்படும் எண்ணிக்கையாகும்)

2015 மார்ச் 31ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்றுக்கள்

| குறிப்புக்கள் | | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|---|----|------------------------------|-----------------------|
| சொத்துக்கள் | | | |
| நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள் | | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
| காணி, இயந்திரம் மற்றும் கருவிகள் | 10 | 14,750,808.14 | 8,434,351.03 |
| | | <u>14,750,808.14</u> | <u>8,434,351.03</u> |
| நடைமுறை சொத்துக்கள் | | | |
| பொருட் பட்டியல் | | | 113,635.00 |
| வர்த்தகம் மற்றும் ஏனைய கிடைப்பனவுகள் | 11 | 9,488,999.87 | 8,841,833.13 |
| முதலீடுகள் | 12 | 157,922,570.81 | 158,833,568.03 |
| காகம் காகக்கு சமனானவையும் | 13 | 3,770,640.69 | 5,070,061.50 |
| | | <u>171,182,211.37</u> | <u>172,859,201.77</u> |
| மொத்த சொத்துக்கள் | | <u>189,133,454.51</u> | <u>181,293,552.80</u> |
| பங்குகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் | | | |
| முதல் மற்றும் ஒதுக்கீடுகள் | | | |
| அறிக்கையிடப்பட்ட மூலதனம் | 14 | 102,001,520.00 | 102,001,520.00 |
| இறைவரி ஒதுக்கம் | | 479,890.00 | 479,890.00 |
| ஏனைய ஒதுக்கம் | | (297,303.29) | (99,420.96) |
| வருமான இறுப்பு | | <u>80,913,454.27</u> | <u>76,156,649.09</u> |
| பங்குதாரர் நிதியம் | | <u>183,097,560.98</u> | <u>178,538,638.13</u> |
| நடைமுறையல்லா பொறுப்புக்கள் | | | |
| ஓய்வதிய நன்மைப் பொறுப்புக்கள் | 15 | 1,531,036.44 | 1,076,393.71 |
| தாமதமான வரி | 16 | 545,765.00 | 604,762.00 |
| திறன்கள் அபிவிருத்தி சேவை ஊழி. நிதி | 17 | 3,278,406.00 | - |
| தாமதமான பொறுப்புக்கள் | | | |
| விற்பனை மற்றும் ஏனைய | 18 | 860,251.09 | 1,073,758.95 |
| செலுத்தவேண்டிவகைகளும் | | 860,251.09 | 1,073,758.95 |
| மொத்த பங்குகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் | | <u>189,133,019.51</u> | <u>181,293,552.80</u> |

2007 ஆம் ஆண்டின் 07ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தினால் தேவைப்படுத்தப்பட்டதற்கு இணங்க குறித்த நிதி கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....
கணக்காளர்

பணிப்பாளர் குழுவானது இந்த நிதிக்கூற்றின் தயாரிப்புக்கும் சமர்ப்பித்தலுக்கும் பொறுப்புக் கூற கடமைப்பட்டுள்ளது. திறன் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணிப்பாளர் குழுவின் சார்பில் அங்கிகரித்து கையொப்பமிடுகின்றேன்

.....
பணிப்பாளர்

.....
பணிப்பாளர்

கொழும்பு
2015 செப்டெம்பர் 10
(அடைப்புக்குள் காட்டப்பட்டுள்ளவை கழிக்கப்படும் எண்ணிக்கையாகும்)

(வப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

“நிபுனதா பியச” 7ம் மாடி, 354/ 2, எல்விட்டிகல வீதி, கொழும்பு 05.

2015 மார்ச் 31ஆம் திகதியுடன் முடிவடையும் வருடத்துக்கான பங்கு மாற்றல் கூற்று

| | அறிக்கையிடப்பட்ட மூலதனம் ரூ. சதம் | இறைவரி ஒதுக்கம் ரூ. சதம் | ஏனைய ஒதுக்கங்கள் ரூ. சதம் | வருமான இறுப்பு ரூ. சதம் | மொத்தம் ரூ. சதம் |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 2013 ஏப்பிறல் 01 ல் மீதி | 102,001,520.00 | 479,890.00 | (3,506.49) | 59,061,255.35 | 161,539,158.86 |
| கடந்த வருட சீராக்கல்கள் | | | | 3,200,616.66 | 3,200,616.66 |
| வருட தேறிய இலாபம் | | | | 13,894,777.09 | 13,894,777.09 |
| ஏனைய விஸ்தீர்ன வருமானம் | | | (95,914.47) | | |
| 2014 மார்ச் 31 ல் மீதி | <u>102,001,520.00</u> | <u>479,890.00</u> | <u>(99,420.96)</u> | <u>76,156,649.00</u> | <u>178,538,638.14</u> |
| 2014 மார்ச் 01 இல் உள்ளவாறான மீதி | 102,001,520.00 | 479,890.00 | (99,420.96) | 76,156,649.00 | 178,538,638.14 |
| வருடத்துக்கான தேறிய இலாபம் | | | | 7,306,843.17 | 7,306,843.17 |
| ஏனைய விஸ்தீர்ன வருமானம் | | | (197,882.33) | | (197,882.33) |
| இலாபப் பகிர்வு பொடுப்பனவு | | | | (2,550,038.00) | (2,550,038.00) |
| 2015 மார்ச் 31இல் உள்ளவாறான மீதி | <u>102,001,520.00</u> | <u>479,890.00</u> | <u>(297,303.29)</u> | <u>80,913,454.27</u> | <u>183,097,560.98</u> |

(மட்) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

2012 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருட காசுப்பாய்வு கூற்று

| | 2014/2015 ரூபா | 2013/2014 ரூபா |
|---|-------------------|-------------------|
| செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து பிரயோகித்த காசுப்பாய்வு | | |
| தேறிய இலாபம் (நட்டம்) வரிச்செலவுக்கு முன் | 9,601,736.20 | 17,458,899.17 |
| செம்மையாக்கம் | | |
| கழிவு விற்பனை இலாபம் / நட்டம் | 48,400.00 | 1,743.23 |
| தேய்மானம் | 2,706,912.75 | 1,524,581.74 |
| பணிக்கொடை | - | 3,200,616.66 |
| வட்டிவருமானம் | (10,063,964.33) | (17,515,822.70) |
| நிதிக்கிரயம் | - | 52,355.00 |
| பங்கிலாபம் வழங்கல் | 300,060.40 | 238,918.43 |
| செயற்பாட்டு இலாபம்/நட்டம் நடைமுறை மூலதன | 121,135.00 | - |
| முதலீட்டு மாற்றங்களுக்கு முன் இலாபம் | 2,714,280.02 | 4,961,291.53 |
| மாற்றல்களுக்கு முன் | | |
| வியாபார மற்றும் வருமதிகளின் அதிகரிப்பு / குறைவு | (651,562.74) | 472,232.18 |
| வியாபார மற்றும் சென்மதியாளர்களின் அதிகரிப்பு / (குறைவு) | 3,278,406.00 | - |
| இருப்பில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு | (213,507.90) | (364,589.98) |
| செயற்பாட்டின் மூலம் பெறப்பட்ட காசு | 5,124,615.38 | 5,068,933.74 |
| கொடுப்பனவு செய்த பணிக்கொடை | (223,300.00) | (100,000.00) |
| கொடுப்பனவு செய்த வரி | (2,353,890.03) | (6,778,708.00) |
| நிதிக்கிரயம் செலுத்தப்பட்டது | - | (52,355.00) |
| நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி | - | (13,346.49) |
| செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து தேறிய காசுப்பாய்வு / பிரயோகப்பட்ட காசு | (2,547,425.35) | (1,875,475.75) |
| முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து பெற்ற காசு | | |
| கையகப்படுத்திய முதலீடுகள் | 910,997.23 | (7,871,444.01) |
| பெற்ற வட்டி | 10,063,964.33 | 17,515,822.70 |
| நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனை | (9,077,169.82) | (1,460,746.15) |
| சொத்து பொறி உபகரணம் கொள்முதல் | 5,400.00 | 7,700.00 |
| புலமைப்பரிசில் நிதி நிலையான வைப்பின் மூலம் | (3,200,000.00) | - |
| முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மீதான தேறிய காசுப்பாய்வு | (1,296,808.16) | 8,191,332.00 |
| நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து காசுப்பாய்வு | | |
| இலாபப் பங்குக் கொடுப்பனவு | (2,550,038.00) | - |
| நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து காசுப்பாய்வு | (2,550,038.00) | - |
| காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவையும் தேறிய அதிகரிப்பு | (1,299,420.81) | 6,315,856.79 |
| வருட ஆரம்பத்தில் உள்ள காசும் காசுக்கு சமமானது | 5,070,061.50 | (1,245,795.29) |
| வருட முடிவில் காசும் காசுக்கு சமமானது | 3,770,640.69 | 5,070,061.50 |
| காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவையின் விபரம் | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
| வங்கியில் காசு - இலங்கை வங்கி 801 | 446,524.33 | 651,460.83 |
| வங்கியில் காசு - கணக்கு இலக்கம் 764148708 | 103,406.00 | - |
| வைப்பு | 3,153,969.11 | 4,076,199.25 |
| கையில் காசு | 66,741.25 | 42,401.25 |
| | 3,770,640.69 | 5,070,061.50 |

காணப்படும் குறிப்புக்கள் நிதிக்கூற்றில் அடங்கிய பகுதிகளாகும்.

(வப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்

கணக்கீட்டு முறைமைகள் - 2014/2015

1. பொதுத் தகவல்கள்

1.1 தற்போதைய நிலை

(வப) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியமானது இலங்கையில் கூட்டிணைப்பு செய்த பொறுப்புக்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஒரு கம்பனி. அதன் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகமும் செயற்பாட்டின் முக்கிய இடமும் 'நிபுனதா பியச', 7ம் மாடி, இலக்கம் 354/2, எல்விற்றிக்கல மாவத்தை, கொழும்பு - 5 என்ற முகவரியில் அமைந்துள்ளது.

1.2 வியாபாரத்தின் தன்மை மற்றும் இவ் வருடம் கம்பனியின் முக்கிய நடவடிக்கைகள்

- தொழிலில் ஈடுபடுவதற்கு பயிற்சி, செயற்திறன் மேம்படுத்தல் மற்றும் ஊழியர்களுக்கு மீள பயிற்சியளித்தல்
- அதி உயர் பயிற்சிபெற்ற செயற்திறனுடைய தொழில் அணிகளை மேம்படுத்துவதற்கு வசதிசெய்யும் முறையில் நிறுவன அடிப்படையில் பயிற்சிகளை விரிவாக்கம் மேம்படுத்தல் மேற்கொள்ளல்
- தொழில் கொள்வோருக்கும் பயிற்சி வழங்கும் நிறுவுனங்களுக்கு மிடையில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தல்.

1.3 நிதிக்கூற்றுக்களில் அடங்கிய குறிப்புக்கள் நிதிக்கூற்றுக்களின் உள்ளக பகுதியாக உள்ளது.

1.4 முக்கிய கணக்கீட்டு கொள்கைகளின் சாராம்சம் பொதுக்கொள்கைகள்

1.4 தயாரிப்பின் அடிப்படை

1.4.1 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

நிதிக்கூற்றில் அடங்குகின்ற ஐந்தொகை வருமானக்கூற்று உரிமையாண்மை மாற்றங்கள் மற்றும் காசுப்பாய்வு கணக்கீட்டு கொள்கைகள் குறிப்புக்கள் எல்லா பொருண்மை விடயங்கள் தொடர்பான இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு (CA Sri Lanka) இலங்கை கணக்கீட்டு முறைகளுக்கு ஏற்ப 2007 இலக்கம் 07 எனும் கம்பனிச் சட்டத்திற்கு அமைவாக உள்ளது.

1.4.2 இயங்கு தன்மை

தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக கம்பனியின் தொடர்ந்து இயங்கும் தன்மையை பணிப்பாளர்கள் மதிப்பீடு செய்ததுடன் வியாபாரத்தை குலைக்கவோ இடைநிறுத்தவோ நோக்கம் இல்லை என கருதுகின்றனர்.

1.4.3 நடைமுறைப்படுத்துவதன் அடிப்படை

சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்ற மற்றும் கூற்றின் நதி நிலைமையில் பின்வருவன உடமையற்ற வரலாறு பற்றிய அடிப்படையில் நிதிக்கூற்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

- முழு மதிப்பீடு (LKAS-19) (குறிப்பு 15) மீது ஓய்வூதிய இலாபத்துடனான இணைப்பை அறிந்து கொள்ளல்

நிதிக்கூற்றில் உள்ள பகுப்பாய்வு மட்டில் ஏதும் செய்யப்படவில்லை.

1.4.4 நடைமுறை மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பணம்

கம்பனியின் நியமமாக நிதிக் கூற்றின் பிரகாரம் இந் நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாவில் வரலாற்று கிரய அடிப்படையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.

1.4.5 ஆய்வுகள் மற்றும் நடுநிலை வகித்தல்

நிதிக் கூற்று, இலங்கை கணக்கீட்டு அலகுகள் (SLFRS/LKAS) முடிவுகள் தயாரிப்பதற்கு முகாமைத்துவ விதிகள், கணக்கீட்டு முறைகள் பயன்படுத்தலில் சேதங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் மீதான வருமானம் மற்றும் செலவீனங்களில் பொறுப்புக்கள் அறிவிக்கப்படும் தொகையுடன் பொருந்தும் வகையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது.

நடுநிலை மற்றும் ஆய்வுகள், முன் ஆணுபவம், ஈடுபாடு மற்றும் நிலைமையின் கீழ் நியம முறையில் நம்பிக்கை உட்பட வேறு தகவல்களின் அடிப்படையில் உண்மையான பெறுபேறுகள் இம் முடிவில் மாற்றங்கள் ஏற்படலாம்.

ஆய்வுகளுக்கு உட்படுகின்ற விபரங்கள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளன. கணக்காய்வுகளின் கால எல்லைகள் திருத்தங்கள் செய்யப்பட்ட எதிர்காலத்தில் ஏனைய நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகைகள் அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன. நிதிக் கூற்றுக்களில் அறிந்து கொள்ளப்பட்ட தொகைகள் மீதான பிரச்சனைகள் உள்ள கணக்கீட்டு முறைகளைப் பின் பற்றுவது பற்றிய தகவல்கள் பின்வரும் குறிப்புக்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

குறிப்பு 15 – வெளிப்படுத்தப்பட்ட இலாபங்களில் உள்ள அளவீடுகள்

குறிப்பு 16 – அறவிட முடியா வரிகள்

1.4.6 ஒப்பீட்டுத் தகவல்கள்

குடந்த வருடங்களில் திருத்தங்கள் செய்யப்பட்ட உரிய சந்தர்ப்பங்களில் மற்றும் தற்போதைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் நிதிக் கூற்று அறிக்கைகள் தெளிவாக உள்ளன.

02. தெளிவான கணக்கீட்டு முறைகள்

இந் நிதிக் கூற்று தயாரிக்கும்போது எடுக்கப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டு முறைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இம் முறைகள் நல்ல முறையில் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் முன்வைக்கப்படுகின்ற அல்லது வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

2.1 சொத்துக்களின் பெறுமதி மதிப்பீடும் அளவீட்டு அடிப்படையும்

நிதிக் கூற்றின் படி தற்போதைய சொத்துக்களாக வகைப்படுத்திய சொத்துக்களின் அடிப்படையில் பணம், வங்கி மீதி மற்றும் கம்பனியின் நடைமுறைக் காலத்தில் அறவிடப்படும் பணம் அல்லது அறிக்கையிடப்படும் திகதியில் இருந்து ஒரு வருட காலத்துக்குள் அவற்றின் தன்மைக்கேற்ப சொத்துக்கள் தற்போதைய சொத்துக்களுக்கு மேல் கூடுதலாக உள்ள தொத்துக்கள் அறக்கையிடப்படும் திகதிக்குப் பின் வரும் வருட காலத்திற்கு வைத்திருக்க நிறுவன் முடிவு செய்கின்றது.

2.2.3 சொத்துக்கள் பொறி உபகரணங்கள்

2.1.1.1 அறிந்து கொள்ளலும் அளவீடும்

சொத்துக்கள் பொறி உபகரணங்கள் திரண்ட தேய்மானம் கழித்த கிரயத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

கைப்பற்றுவதற்கு ஏற்கும் தேய்மானம் மற்றும் அவற்றின் செயற்பாட்டு நிலை அல்லது பயன்படுத்த எதிர்பார்க்கும் நிலைக்கு முறையாக கொண்டு வர செலவிடப்படும் தேய்மானம் இதனுள் அடங்கும்.

பிரதான முடிவடையாத சொத்துக்களுக்கு பயன்படுத்த மேற்கொள்ளும் முதற் தடவையிலேயே உரிமைச் சொத்துக்கு மாற்றப்படும். குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முடிவடையாத வேலைகள் ஏற்கப்பட மாட்டாது.

செய்யப்படும் நிலையில் உள்ள சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் மீது மாற்றங்கள் ஏற்படுகின்ற போது சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் வேறு வகைகளாக கணிக்கப்படுகின்றன.

சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் மீது கழிக்கப்படுகின்ற இலாபம், நட்டமானது அகற்றப்படுகின்ற பணம், சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகியனவற்றின் தொகை வருமான அறிக்கையில் வேறு வருமானங்களின் கீழ் அறிந்து கொள்ளப்பட்டவையில் உள்ள மாற்றங்களாக முடிவு செய்யப்படுகின்றன.

2.1.1.2 அளவிடக்கூடிய செலவுகள்

தற்போது உள்ள சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் மீது உள்ள செலவுகள் உரிய முறையில் அளவீடு செய்யப்பட்டு நம்பிக்கையான முறையில் அளவிடக்கூடியவை. அவ்வாறான செலவுகளின் பெறுபேறாக பெறக்கூடிய பொருளாதார வருமானமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் முதலீடு செய்துள்ளது.

சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் அனறான சேவைகளின் போது ஏற்படும் செலவீனங்கள் வருமானக் கூற்றில் அறிந்து கொள்ளப்படுகின்றன. சோத்துக்கள் மீண்டும் கணிப்பிடும் போது தரித்துக்கொள்ளவும் மாற்றம் செய்யப்படவும், மேலதிகமாக உள்ளவற்றை சேர்த்துக்கொள்ளவும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2.1.1.3 அறிந்து கொள்ளப்படாதவை

சொத்துக்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் தொகைகள் கழிக்கப்படுகின்ற அல்லது அறிந்து கொள்ளாத அல்லது எதிர்காலத்தில் பொருளாதார நன்மைகள் இல்லாத போது அவற்றை பயன்பாட்டிலிருந்து விலக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். ஆறிந்து கொள்ளாத இலாபங்கள் அல்லது நட்டங்கள், வருமானக் கூற்றில் வேறு வருமானங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படுகின்றன.

2.1.1.4 கடன் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

கடன் பெற்றுக் கொள்ளும் போது, கடன் பெற்றுக்கொள்ள ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் உரிய சொத்துக்களின் கட்டப்படுகின்ற அல்லது தயாரிப்பின் பயன்பாட்டிற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அல்லது விற்பனைக்கு உள்ள போதிய கால எல்லைக்குள் பெறவிருக்கும் சொத்துக்களின் பகுதியாக பணமாக மாற்றப்பட்டுள்ளது. கடன் பெற்றுக்கொள்ளும் தொகைகள் மூலதனத்திற்கு ஏற்ப உரியவை, கடன் பெற்றுக்கொள்கையில் (LKAS-23) தீர்மானங்களாகும்.

2.1.1.5 விலை குறைவடைதல்

மதிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆயுட்காலத்தில் அதன் பெறுமதிகளை பதிவளிப்பு செய்வதன் பொருட்டு குத்தகை இடம் தவிர்ந்த சொத்துக்கள் பொறி மற்றும் உபகரணங்களின் கிரயத்தை நேர்கோட்டு முறையில் தேய்மான ஏற்பாடு கணிக்கப்பட்டுள்ளது.

பிரயோகிக்கப்பட்ட ஆண்டு விகிதம் பின்வருமாறு.

| | |
|---------------------------------------|-------------------|
| கணினி உபகரணம் | 04 வருடங்களில் |
| ஏனைய உபகரணங்கள் | 05 வருட காலத்தில் |
| மோட்டார் வாகனம் | 04 வருட காலத்தில் |
| தளபாடம் பொருத்துக்கள் | 10 வருட காலத்தில் |
| வீட்டுபகரணங்கள் மற்றும் பொருத்துக்கள் | 10 வருட காலத்தில் |

கொள்முதல் செய்த சொத்துக்கள் பொறி உபகரணங்கள் முழுதாக தேய்மானம் செய்யப்பட்டுள்ளது. அவை கொள்முதல் வருடத்தில் தேய்மானம் செய்யப்பட்டு விற்பனை செய்த வருடத்தில் தேய்மானம் செய்யப்படவில்லை.

கொள்முதல் செய்த சொத்துக்கள், பொறி உபகரணங்கள் அவைகள் பாவனைக்கு வந்த காலத்தில் இருந்து அதன் ஆயுட்காலம் ஈறாக தேய்மானம் செய்யப்படும்.

சொத்துக்களின் ஒடிவுப் பெறுமதி உபயோக ஆயுட்காலம் மற்றும் தேய்மான முறை ஒவ்வொரு நிதியாண்டு முடிவிலும் மீளாய்வு செய்து பொருத்தமான முறையில் செம்மையாக்கப்படும்.

2.1.1.6 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை கழித்தல்

குறிக்கப்பட்ட திகதியில் நிறுவனத்தின் அளவீட்டுக்கு அமைய கழிக்கப்பட வேண்டிய சொத்துக்களைக் கழித்தல் இதில் அடங்கும். இவ்வாறான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட சொத்துக்களை வருட கழிவுகள் செய்கையில் சொத்துக்களை சரி பார்த்தல் அவசியமாகும். இல்லா விட்டால் நிலையான இருப்புப் பணம் வருதல் கணிக்கப்பட மாட்டாது.

புவணையின் போது நிர்ணயிக்கப்பட்ட பெறுமதியை குறிப்பிடப்பட்ட எதிர்கால பணத்தில் சேர்த்து, தற்போதைய அளவு மற்றும் சொத்துக்களில் விசேட அவதானனத்தை செலுத்தி தற்போதைய சொத்துக்கள் மீதான வரியீட்டை பயன்படுத்தி தேய்மானத்தை நவீன சந்தையில் கொடுக்கல் வாங்கள் முறையில் நிதிக் கூற்றில் சேர்க்க வேண்டும்.

கழிவுகள் செய்யாமல் கொண்டு செல்லும் முறைகள், சொத்துக்களைக் கழிக்கும் விடயத்துடன் மாறு படாத செலவுகளுள் வருமானக் கூற்றின் மூலம் அறிந்து கொள்ளலாம். முன்னர் அறிந்த கொண்ட இடை நிறுத்தம் செய்தவற்றை மட்டும் கழித்து இல்லையெனின் பயன்படுத்தப்பட்ட நிர்ணயிக்கப்பட்டவை மாற்றம் செய்யப்படுத்தப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் சொத்துக்கள் மீளப் பெற்றுக்கொள்ளும் அளவு, இறுதியில் அறிந்து கொள்ளப்பட்ட கழிவுகள் இல்லாமற் போனதில் இருந்து முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. சந்தர்ப்பம் இதுவாயின் சொத்துக்களின் தொகையை மீளப் பெற்றுக் கொள்ளும் தொகையில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும். ஊரிய விலை குறைவடைதல் கடந்த வருடங்களில் கழிக்கப்படாத சொத்துக்களாக இருத்தல் கூடாது.

2.1.2 முதலீடுகள்

2.1.2.1 நிதிச் சொத்துக்கள்

2.1.2.1.1 அடிப்படை அறந்து கொள்ளலும் அளவையும்

நிதிச் சொத்தில் (LKAS-39) விடயத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் தெளிவான தொகைகளில் கடன் மற்றும் மீளப் பெற்றுக்கொள்ளல், முதலீடு நிறைவான காலத்தில் வைத்துக்கொள்ளப்பட்ட விற்பனைகளுக்கான நிதிச் சொத்துக்கள், நிதிச் சொத்துக்களாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளது. நிதிச் சொத்துக்களில் அடிப்படை அறிந்து கொள்ளுதலில் அவற்றை வகைப்படுத்தும் நிறுவனத்தின் மூலம் முடிவு செய்யப்படும். ஆனைத்து நிதிச் சொத்துக்களும் இலாபம் அல்லது நட்டம் இடையே சாதாரண அளவு இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் உடனடியாக நிறுத்தப்பட முடியுமான தேய்மானம் சாதாரண அலகுக்கு சேர்த்துக்கொள்ள அடிப்படையாக அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.1.2.1.2 அளவிடப்படாத அளவீடுகள்

நிதிச் சொத்துக்களில் அளவிடப்படாத கணக்குகள், அவற்றின் பின்வருவனவை வகைப்படுத்தலில் தங்கியுள்ளன.

இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் சாதாரண அலகுகளின் நிதிச் சொத்துக்கள்

இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் சாதாரண அலகுகளில் சந்தையில் உள்ள மற்றும் அடிப்படையாக அறிந்து கொள்ளப்பட்ட நிதிச் சொத்துக்கள் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன. நிதிச் சொத்துக்கள் அவற்றை விற்பனை செய்யும் நோக்குடன் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட குறுகிய காலத்தில் மீண்டும் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் விற்பனையில் தங்கியுள்ளன. விற்பனைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அல்லது முறையான பாதுகாப்பான பொருளாக குறிக்கப்பட்டு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வருமானக் கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிதிச் சொத்துக்கள், அறிந்து கொள்ளப்பட்ட சாதாரண அலகுகளில் உள்ள வருமானம் அல்லது தேய்மானத்தில் நிதி அறிக்கையில் உரிய இடங்களுக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டுள்ளன.

2015 மார்ச் 31 திகதிக்கான வருட இறுதியில் இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் சாதாரண அலகுகளில் நிதிச் சொத்துக்களாக குறிக்கப்பட்ட எந்தவொரு சொத்தும் நிறுவனத்தால் தங்க வைக்கப்பட்டு அல்ல.

கடன்களும் பெற்றுக்கொள்ளலும்

கடன்களும் பெற்றுக்கொள்ளலும், விவரிக்கப்படாத நிதிச் சொத்துக்களுடன் நிலையான அல்லது முடிவு செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவு, நடைமுறைச் சந்தையில் விலை குறிக்கப்பட்டு அல்ல. அடிப்படை அளவீட்டின் பின் அவ்வாறான நிதிச் சொத்து வட்டி வீதத்துக்கு அமைய சிறிதளவில் குறைவாக இரண்டாவதாக அளக்கப்படும். தேய்மானம் செய்யப்பட்ட எந்தவொரு கழிவு அல்லது இலாப அடிப்படையில் பயனள்ள வட்டி வீதத்தில் வருமானக் கூற்றில் அடங்கும் நிதிச் சொத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. கழிலுகளில் ஏற்படுகின்ற நட்புமானது வருமானக் கூற்றில் உள்ள நிதித் தேய்மானத்தில் அறிந்து கொள்ளப்படும்.

காலம் முடிவடையும் முதலீட்டை தரித்து வைத்தல்

விவரிக்கப்படாத நிதிச் சொத்துடன் நிலையான அல்லது குறிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் மற்றும் காலம் முடிவடைந்த இருப்புக்களை தரித்து வைக்கும் திறமை அல்லது நல்ல நோக்கம் நிறுவனத்திற்கு உள்ள போது காலம் முடிவடைந்த தரித்தலாக வகைப்படுத்தி உள்ளது.

அடிப்படை அளவீட்டின் பின் காலம் முடிவடையும் வரை தரித்து வைத்துள்ள முதலீட்டை, பயனள்ள வட்டி வீதத்திற்கு ஏற்ப பயன்படுத்தி உரிய தேய்மான சந்தர்ப்பத்தில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றன. அளவீடு செய்யும் தேய்மானம் எந்தவொரு கழிவு அல்லது இலாபத்தில் உள்ள தவணைக் கட்டணமான பயனள்ள முறையில் வட்டி வீதத்திற்கு ஏற்ப அளவீடு செய்யப்படுகின்றன.

விற்பனைக்காக உள்ள நிதி முதலீடுகள்

விற்பனைக்காக உள்ள நிதி முதலீடுகளுக்கு சம பங்குகளாக கடன் பாதுகாப்புப் பத்திரங்கள் அடங்குகின்றன. பங்கு முதலீடுகள், விற்பனைக்காக தரித்து வைக்கப்படாத இலாபம் அல்லது நட்புத்தின் தெளிவான அலகுகள் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் விற்பனைக்காக உள்ளவை வகைப்படுத்தியுள்ளன. இவ்வாறான கடன் பாதுகாப்புப் பத்திரங்கள் விற்கப்படும் எனும் பதிலில், சந்தைப்படுத்தலின் நிலைமைக்கு ஏற்ப மாற்றப்படும் எனும் பதிலில் வரையரை இல்லாத காலத்தில் தரித்து வைக்க முடிவு செய்யப்படும்.

ஆடிப்படை அளவீட்டின் பின் விற்பனைக்காக உள்ள நிதி முதலீடுகளை அறியும் வரையில் விற்பனைக்காக உள்ளவற்றில் வர வேண்டிய வருமானமாக கணிக்கப்பட்டு இலாபம் அல்லது நட்புத்தை அறிந்து தெளிவான அலகுகளில் இரண்டாம் முறையாகவும் அளவீடு செய்யப்படும். வேறு நடைமுறையில் உள்ள வருமானத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் இலாப நட்பு அலகுகளை வருமானக் கூற்றில் நிதித் தேய்மானம் அல்லது விற்பனைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளவற்றிலிருந்து வேறாக்கி சேர்க்கப்படும் நட்புத்தில் மீண்டும் வகைப்படுத்தும் சந்தர்ப்பத்தில் விற்பனைக்கு உள்ள கடன் பத்திரத்தின் வட்டி வருமானத்தை பயனள்ள வட்டி வீதமாகக் கணிக்கப்படுகின்றன.

2.1.2.1.3 அறிந்து கொள்ளப்படாமை

நிதிச் சொத்தில் (நிதிச் சொத்தில் பங்குகள் அல்லது அதற்கு ஈடான சொத்துக்கள் தொகுதியின் பகுதியாக) அறிந்து கொள்ளப்படாத சந்தர்ப்பத்தில்,

- காலம் முடிவடைந்த சொத்துக்களின் பணமாக்கும் உரிமைகள்.
- “வேறாகச் செல்லல்” என்பதன் கீழ் மூன்றாம் பிரிவினருக்கு கிடைக்க வேண்டிய பணம் கொடுக்கலில் தாமதமின்றி சொத்துக்களில் கொடுப்பதற்கான முறைகளில் உள்ள மற்றும் (அ) சொத்துக்களில் கவனிக்க வேண்டிய அனைத்து அவதானங்களையும் மற்றும் சொத்துக்களில் நிறுவனத்தினால் பெறப்பட்டுள்ளன என்ற இரண்டில் ஒன்றாக அல்லது (ஆ) நிறுவனத்தினால் அவற்றின் உரிமை பெற்றில்லாத அல்லது கவனத்தில் உள்ள படி தரித்து வைக்கப்படாத எனும் இரண்டில் ஒன்றாக இல்லாத விடத்தில் சொத்துக்களின் நிர்வாகத்தில் உள்ள பணத்தினை பெற்றுக் கொள்ள நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு.

2.1.2.1.4 நிதிச் சொத்துக்களை கழித்தல்

நிறுவனம், குறிப்பிட்ட திகதிகளில் எந்தவொரு விடயத்திலும் சான்றுகள் அல்லது நிதிச் சொத்துக்கள் தொகுதியின் குறைவு எனும் இரண்டில் எதுவாயினும் கணிக்கப்படும். நிதிச் சொத்தில் அல்லது நிதிச் சொத்துக்கள் தொகுதியில் குறையொன்றாகக் கருதப்படும் அல்லது குறைகின்ற விடயத்தில் சான்றுகள் இருப்பின் நிகழ்வுகள் ஒன்றோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவைகளின் பிரதி பலனாக சொத்துக்களில் முதலில் அறிந்து கொள்ளப்பட்டதன் பின் (நன்மையான நிகழ்வின் கீழ்) அல்லது கணிக்கப்பட்ட எதிர்கால பணம் பெறுதலின் மீதான நிதிச் சொத்து அல்லது நிதிச் சொத்துக்களின் தொகுதியின் நம்பிக்கைக்குரிய கணிப்பீட்டில் முறன்பாடுகள் ஏற்படும்.

நிறுவனம் 2014 மார்ச் 31 மற்றும் 2015 மார்ச் 31 வருட இறுதியில் கணிக்கப்படும் நிதிச் சொத்தில் எந்தவொரு குறைபாடோ நட்டமோ அறிந்து கொள்ளப்படவில்லை.

2.1.2.2 நிதிப் பொறுப்புக்கள்

2.1.2.2.1 அடிப்படை அறிந்து கொள்ளலும் அளவீடும்

இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் தெளிவான அலகுகளில் நிதிப் பொறுப்பு அல்லது கடன் மற்றும் உரிய முறையில் கடனுக்குப் பெற்றுகொண்ட LKAS-39 விடயத் தொகுதியில் அடங்கும் நிதிப் பொறுப்பு வகைப்படுத்தியுள்ளது. தொடக்கத்தில் அறிந்து கொள்ளுதலில் நிதிப் பொறுப்பு வகைப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தினால் முடிவு செய்யப்படும். கடன் மற்றும் தேவைக்கேற்ப கடனுக்குப் பெற்றுக்கொண்ட சந்தர்ப்பங்களில் தெளிவான அலகுகள் சேர்த்தல், கைப்பற்ற வேண்டிய உரிய முறையில் நிறுத்தப்பட வேண்டிய அல்லது அவ்வாறான நிதிப் பொறுப்புக்களின் பலன், அந்த கொடுக்கல் வாங்கலில் தேய்மானம், அனைத்து நிதிப் பொறுப்புக்களும் அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.1.2.2.2 அறிந்து கொள்ளாமை

பொறுப்புக்களில் உள்ள பிணைப்பு இல்லாமற் போதல் அல்லது காலம் முடிவடைதலில் நிதிப் பொறுப்பு அறிந்து கொள்ளப்பட மாட்டாது.

2.1.2.3 நிதி உபகரணங்களை ஒப்பீடு செய்தல்

தற்போது நடைமுறையில் உள்ள சட்ட உரிமைகளை ஒப்பீடு செய்வதற்கு எழுக்கும் அளவுகள் மற்றும் உரிய முறையின் படி செலுத்துவதற்கு வகுத்துள்ள அல்லது நியம முறையில் அறிந்து கொள்ளக் கூடிய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் ஒரே தடவையில் செலுத்தப்படுமாயின் அவை நிதிச் சொத்து மற்றும் நிதிப் பொறுப்பில் ஒப்பீடு செய்யப்படும்.

2.1.2.4 நிதி அபாய முகாமைத்துவம்

கடன் அபாயம்

கடன் அபாயம் என்பது வாடிக்கையாளர் அல்லது எதிரணி, நிதி உபகரண தோல்வியின் போது அதற்கான உடன்படிக்கை பற்றிய பிணைப்பை சந்திக்க மற்றும் வாடிக்கையாளரின் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவினரின், நிறுவனத்திற்கு வர வேண்டிய வற்றில் முக்கியமாக எழுந்த விடத்து நிறுவனத்திற்கு ஏற்படுகின்ற நிதி மோசடி பற்றிய அபாயமாகும்.

நிறுவனம், விற்பனை மற்றும் வேறு வர வேண்டிய மற்றும் முதலீடுகளுடனான குறைகளுக்காக முன்வைக்கப்படுகின்ற அவற்றின் கணிக்கப்படுவனவற்றிற்கான கொடுப்பவை கருதப்படும்.

பொருட்கள் சம்பந்தமான அபாயம்

பொருட்கள் சம்பந்தமான அபாயம் என்பது பணம் மற்றும் வேறு நிதி சொத்துக்கள் ஒப்படைத்து திருப்பி ஒப்படைக்கப்படும் நிதிப் பொறுப்புடன் சம்பந்தமான உள்ள பிணைப்புக்களுடன் நிறுவனம் முகங்கொடுக்கும் கஸ்டங்களின் அபாயமாகும். இணக்கப்பாடு இல்லாமல் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய நட்டம் அல்லது நிறுவனத்தின் பெயருக்கு தீங்கு விளைவிக்கக் கூடிய அபாயத்தின் போது, சாதாரண மற்றும் நிறுவன நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப செலத்தப்பட வேண்டி ஏற்படின் அவற்றின் பொறுப்புக்கள் முன் தொகைக்கு ஏற்ப எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் நிறுவனத்தின் நிருவாகம் உறுதி கூற வேண்டும்.

2.1.3 விற்பனை பெற்றுக் கொள்ளல்

விற்பனை பெற்றுக்கொள்ளல், அவற்றின் வெளியீடுகளி் மட்டில் நிதி நிலையத்தின் நிதிச் சொத்துக்களாக உள்ள போது, மற்றும் அது மட்டுமான போது, பணம் அல்லது வேறு நிதிச் சொத்து பெறுவதற்கு உடன்படிக்கை உரிமை நிறுவனத்திற்கு எள்ளதாக நிறுவனம் அறிந்து கொள்ளப்படும்

விற்பனை பெற்றுக்கொள்கை என்பது, விற்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது வியாபாரத்தின் அடிப்படையினுள் ஆற்றிய சேவைக்காக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய தொகை ஆகும். வருடத்திற்குள் அல்லது (அதற்குக் குறைந்த அல்லது கூடிய சாதாரண நடவடிக்கைகளில் இடம்பெறும் வியாபார முறையில்) எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற தொகை தற்போதைய சொத்தாகக் கருதுகின்றது. அல்லது தற்போது அல்லாத சொத்தாக முக்வைக்கப்படும்.

விற்பனை அறவீடு செய்தல் முக்கியமாக தெளிவான அலகை அறிந்து கொள்ளல் ஆகும். ஆரம்பத்தின் பின் விற்பனை பெற்றுக்கொள்ளல் பயனுள்ள விகித அடிப்படையில் பயன்படுத்தி தேய்மானத்தின் கழிவுக்காக குறைவான அளவீட்டை நிறுவனத்தால் அளவிடப்படும்.

விடய வரியில் சான்றுகள் உள்ள போது விற்பனை பெறுவதில் குறைவுகளுக்கு கொடுக்கல்கள் ஏற்படுத்தி உள்ளன. பெறுகைகளில் நியமங்களுக்கு ஏற்ப செலுத்த வேண்டிய அனைத்து பெறுமானங்களையும் சேர்த்துக்கொள்ள நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு.

நிறுவனங்களின் தன்மைகளில் உள்ள கடனாளிகள் பலரின் குறைவீனங்களில் மாற்றங்கள் இல்லை என்பதை நிறுவாகத்தினால் உறுதி செய்யப்படும்.

2.1.4 பணமும் பணத்திற்கு சமனானவையும்

பண மீதியில், கேட்போர் வைப்பில் மற்றும் குறுகிய கால, நீண்ட கால முதலீடுகள் இலகுவாக மாற்றக் கூடிய, பணம் மற்றும் பணம் சம்பந்தமான கூற்றுக்களின் படி தேவைகளின் மீதான மீள செலுத்தக் கூடிய வங்கி மீதியில் உள்ள தேரிய அலகுகளின் சொத்துக்களில் அபாயகரமான விடயங்களில், பெறுமானங்கள் அறிதல், பணம் மற்றும் பணத்துக்கு சமனானவை அடங்கும்.

2.1.5 மூலதனம் அறிவிப்பு

நிறுவனத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்பட வேண்டிய அல்லது தேவைக்கேற்ப பங்குகள் வெளியிடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மற்றும் பங்குகள் பெறுகையில் நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்பட உள்ள அனைத்துப் பெறமதிகளின் தொகை மூலதன அறிவிப்பில் அடங்கும்.

2.1.6 பணம், வேறு நிதிச் சொத்துக்கள் விலக்கப்படுவதற்கு நிறுவனத்துடனான பிணைப்பு நிறுதனத்திற்கு உள்ள போது அவற்றின் நிதிக் கூற்றில் நிதி நிலைமைகளில் உள்ள நிதிப் பொறுப்புக்களாக உள்ள விற்பனை நிறுவனத்தை அறிந்து கொள்ளப்படும்.

விற்பனை கொடுப்பனவு என்பது பண்டங்கள் மற்றும் வியாபாரத்தின் வழங்குவோரின் ஊடாக சாதாரண முறையில் பெறப்பட்ட சேவைகள், செலுத்துவதற்கு உள்ள பிணைப்புக்கள் ஆகும். கணக்கெடுக்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் ஒரு வருடத்திற்குள் அல்லது அதற்கு குறைந்த காலத்தில் (அல்லது நீளமாயின் சாதாரண நடைமுறைக் காலத்துக்குள்) செலுத்த வேண்டிய கொடுப்பனவு ஆயின், தற்போதைய பொறுப்புக்களாக வகைப்படுத்தியுள்ளது. இல்லாவிடின் அவற்றை தற்போதைய அல்லாத பொறுப்புக்களாக முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

விற்பனை கொடுப்பனவுகள், தெளிவான அலகுகளில் மற்றும் பயனள்ள வட்டி வீதத்திற்கு அமைய பயன்படுத்திய தேய்மான அளவீட்டின் பின் முக்கியமாக அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.2 பொறுப்புக்கள் மற்றும் உடன்படிக்கையில் உள்ள கட்டளைகள்

நிதி நிலைமைக் கூற்றின் படி தற்போதைய பொறுப்புக்களாக வகைப்படுத்தப்பட்ட பொறுப்புகள் என்பது தேவைக்கேற்ப கொடுப்பனவுக்காக செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அல்லது அறிவிக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்த வேண்டியவை ஆகும். தற்போதல்லாத பொறுப்புகள் என்பது, அறிவிக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குப் பின் செலுத்த வேண்டிய குறைந்த மீதி ஆகும். தேரிந்த அனைத்து பொறுப்புகளும் நிதிக் கூற்று தயாரிக்க சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

நிறுவனத்தினால் முக்வைக்கப்பட்டுள்ள கடந்த நிகழ்வின் பிரதிபலனாக நம்பிக்கையான நிர்ணயிக்க முடிந்த, சட்டத்தின் பிரகாரம் அல்ல துநன்மையான பிணைப்பில் மற்றும் பொருளாதார நன்மைகளை ஏற்படுத்தக் கூடிய பிணைப்புக்களை முறையாக செயற்படுத்தக் கூடிய விதத்தில் உடன்படிக்கையில் உள்ளடங்கக் கூடிய கட்டளைகள் அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

2.2.1 ஊழியர்களுக்கான நன்மைகள்

2.2.1.1 விளக்கமளிக்கப்பட்ட பங்குப் பணத்திட்டம் - EPF மற்றும் ETF

விளக்கமளிக்கப்பட்ட பங்குப் பணத்திட்டம் என்பதனால் தன்மையானது நிரந்தர பங்குப் பணத் தன்மையானதும், மற்றும் செலுத்துவதற்கு உள்ள மேலதிக தொகைகளின் சட்ட ரீதியான அல்லது வேலைப் பங்கின் பிணைப்பு இல்லாத போதும் அதன் கீழ் சேவையில் இருக்கின்ற இலாபத்தின் திட்டமாகும். பங்குப் பணத்திற்கான பிணைப்பு பங்குப் பணத்தினை விளக்குவதற்கு, ஓய்வூதியத் திட்டம், இலாபம் அல்லது நட்டத்தின் கால எல்லைக்குள் ஊழியர்களினால் வழங்கப்பட்ட சேவையின் ஊழியர் இலாபங்களை செலவீனமாக அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

நிறுவனம் ஊழியர்களின் சம்பளத்தில் 12% ஊழியர் சேமலாபநிதியில் பங்கு கொள்கின்றனர்.

அனைத்து ஊழியர்களும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிக்கு தகுதியாளர்களாகின்றனர். அவ்வாறான ஊழியர்களின் சம்பளத்தில் 3 % நிறுவனம் பங்களிப்பு செய்கின்றது.

2.2.1.2 விளக்கமளிக்கப்பட்ட இலாபத் திட்டம்

விளக்கமளிக்கப்பட்ட இலாபத் திட்டம், ஊழியரின் ஓய்வு பெறுகையில் கிடைக்கும் இலாபத் தொகையின் சாதாரண தங்கியிருப்போரின் மட்டில் அல்லது வயதுக்கு ஏற்றவாறு சேவை வருடங்கள் மற்றும் நட்ட ஈடு போன்றவை மட்டில் விளக்கமளிக்கப்படுகின்றது.

அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் இலக்கம் 1983 இலக்கம் 12 எனும் கொடுப்பனவின் படி விளக்கமளிக்கப்பட்ட இலாபத் திட்டம் அவசியமானதாக நிறுவனம் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. விளக்கமளிக்கப்பட்ட இலாபத் திட்டத்தினுள் நிதி நிலமைக் கூற்றினுள் அறிந்து கொள்ளப் பட்ட பொறுப்புக்கள், அறிந்து கொள்ளப்படாத ஊழியர் தேய்மானம் பொருந்துவதுடன் அறிவிக்கப்பட்ட திகதியில் விளக்கமளிக்கப்பட்ட இலாபப் பிணைப்பு தற்போதைய அலகாகும். விளக்கமளிக்கப்பட்ட பிணைப்பு என்பது, இலங்கை கணக்கீட்டு தரத்தின் 19: ஊழியர் இலாபச் சட்டத்தின்படி பிரத்தியேக கடன் முறை பயன் படுத்தி நிறுவனத்தினால் வருடாந்தம் கணக்கிடப்படுகின்றது. குறிப்பிடப்பட்ட பணக் கொடுப்பனவில் உள்ள இலாபங்கள் மற்றும் ஓய்வூதியப் பொறுப்புக்கள் மட்டில் அரசாங்கம் விடுக்கும் வட்டி வீதத்திற்கமைய, நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகையின் மட்டில் கழிவுகளினூடாக விளக்கமளிக்கப்பட்ட பிணைப்பில் தற்போதைய அலகு முடிவு செய்யப்படும்.

ஆயு்காலத்தை முடிவு செய்கையில் அனுபவம், பொருத்தங்கள், மாற்றம் செய்தலில் இலாபம் அல்லது நட்டம் எழுதல், கால எல்லைக்குள் அவை எழுகின்ற போது வேறு வருமானங்களுக்கு அறவீடு அல்லது செலவ் செய்யப்படும்.

கடந்த ஊழியர் தேய்மானம் வருமானக் கூற்றில் அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இல்லாவிடின் திட்டத்திற்கு ஏற்ப மாற்றம் செய்யும் காலத்தில் விசேட அலகிற்கான சேவை நிபந்தனைக்கு உட்படும். இந்த நிலையில் கடந்த ஊழியர் தேய்மானம் செயற்பாட்டுக் காலத்திற்கு ஏற்றவாறு நேர்கோட்டின் மீது குறிக்கப்படுகின்றது.

1983ல் இலக்கம் 12 எனும் கொடுப்பனவுச் சட்டத்தின் படி ஊழியர்களுக்கு எழும் பொறுப்புக்கள் 5 ஆண்டுகள் தொடர்ந்து சேவை முழுமையானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

முக்கிய துணைப் பிரிவின் குறிப்பு 16ல் உள்ள படி, ஓய்வூதிய நன்மைத் திட்டம் பயன் படுத்தப்பட்டுள்ளது.

2.3 முக்கிய பொறுத்தனைகளும் உறுதியற்ற சந்தர்ப்பங்களும்

உறுதியற்ற சந்தர்ப்பங்கள், சொத்துக்கள் அல்லது பிணைப்பக்கள், கடந்த நிகழ்வுகள் மற்றும் ஏற்படக் கூடிய நிறுவனத்தின் நிருவாகத்திற்கு அப்பால் உள்ள சந்தேகமான எதிர்காலத்தில் நிகழக் கூடிய அல்லது நிகழாத ஒன்றின் மட்டில் உறுதி செய்தல் மட்டுமாக உள்ளதில் எழும் ஒன்றாக இருக்கலாம்.

ஆனைத்து முக்கிய பொறுத்தனைகள் மற்றும் உறுதியற்ற பொறுப்புக்கள் குறிப்பு 19 இல் குறிப்பிட்டுள்ளது.

2.4 விஸ்தீரண வருமானக் கூற்று

வருமானக் கூற்றில் முன்வைக்கப்படும் அபிப்பிராயங்களுக்கு பணிப்பாளர்களின், செலவீனங்களை தெளிவாக முன்வைப்பதில் நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளின் பிரிவுகளில் உள்ளவை இது முதல் முன்வைக்கும் விதம் LKAS - 1 நிதிக் கூற்றில் முன்வைக்கும் உடன்படிக்கையில் உள்ளடங்கும் விதிகளுடன் தெரிவு செய்யப்படும்.

2.4.1. வருமானம் அறிந்து கொள்ளல்

வருமானம் என்பது அறிந்து கொள்ளப்பட்ட தொகைக்கு, அவற்றில் நிகழக் கூடிய பொருளாதார இலாபங்கள் நிறுவனத்திற்கு வரும் என்பது மற்றும் வருமானம் சம்பந்தமான கூட்டுத் தேய்மானத்தில் ஏற்கக்கூடிய நம்பிக்கையினை அளவீடு செய்பவை ஆகும். வருமானம் என்பது அளவீடு செய்து பெற்றுள்ள மற்றும் பெற உள்ள சாதாரண அலகுகளில், விற்பனைக் கழிவு மற்றும் விற்பனை வரி மற்றும் நிறுவனத்தினுள் விலக்கப்பட்ட விற்பனைகளின் பின்னர் பெறும் தேரிய அலகு ஆகும். பின்வரும் விசேட நிர்ணயங்களின் படி வருமானம் அறிந்துகொள்ளப்படுதலின் அபிப்பிராயங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

2.4.1.1 சேவைகள் வழங்குதல்

சேவைகள் வழங்குதல் மூலம் வரும் வருமானம் என்பது கணக்கிடப்பட்ட கால எல்லைக்குள் வழங்கிய சேவைகள் அல்லது நிறைவேற்றுதல் ஆகிய எதுவோ அறிந்து கொள்ளப்பட்டவை ஆகும்.

2.4.1.2 வட்டி வருமானம்

வட்டி வருமானம் என்பது ஒன்று சேரும் வட்டியின் படி (சொத்துக்களை பயனள்ள வகையில் கணக்கிற்கு எடுத்து) அல்லது சேர்த்துக்கொள்ள மதிப்புள்ளதென அறிந்து கொள்ளப்பட்டு உள்ளது.

2.4.1.3 விலக்கப்பட்டவைகளின் மட்டில் இலாபம் அல்லது நட்டம்

சொத்துக்கள், பாவனை மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகியவற்றில் விலக்கப்படவுள்ள இலாபம் அல்லது நட்டம் என்பது விற்பனையில் பெறும் பணத்துடன் சொத்துக்கள், உபகரணங்கள் மூலம் கொண்டு செல்லப்படும் தொகைகளுடன் ஒப்பிடுதல் மூலம் வருமானக் கூற்றில் “வேறு வருமானங்கள்” ஆகியவற்றில் அறிந்து கொள்ளப்பட்டவையாக முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2.4.2 செலவுகள் அறிந்து கொள்ளல்

2.4.2.1 செலவுகள் ஏற்பிசைவு

குறிப்பிட்ட வருமான உருப்படியுடன் நேர்தொடர்பு உள்ள செலவுக்கும் இணைந்ததாக வருமானம் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. வியாபாரத்தை மேற்கொள்வதிலும் சொத்து, பொறி, உபகரணங்கள் செயற்திறன் மட்டத்தில் பேணுவதற்குமான செலவுகள் யாவும் ஒரு இலாபத்தை கணிக்க முன் வருமானத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளது.

வருமானக்கூற்று முன்வைப்பது தொடர்பாக செலவுகளின் இயல்பு முறையில் கணக்கீடு செய்வது என்ற கருத்தை பணிப்பாளர்கள் கொண்டுள்ளதால் கம்பனியின் செயற்பாட்டை அவை பிரதிபலிப்பதால் அம்முறை கைக்கொள்ளப்பட்டது.

நிர்வாக செலவின் விகிதம் நிகழ்வு செலவாக ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டு மொத்த இலாபம் கணிப்பதற்கு நேர்செலவாக கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. கிரய விகிதம் பின்வருமாறு.

| | |
|-----------------------|-------|
| எழுதுகருவிகள் | 75 % |
| தொலைபேசி | 90 % |
| எரிபொருள் | 60 % |
| போக்குவரத்து | 60% |
| மேலதிக நேர கொடுப்பனவு | 50 % |
| முத்திரைச் செலவு | 100 % |

2.4.2.2 வரிச் செலவுகள்

வருமான வரிச் செலவுகள் தற்போதைய இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி விதிப்புகளில் அடங்கும். வருமானக் கூற்றினுள் விலக்கப்படும் தொகைக்கு அதனை விபரித்து சாதாரண முறையில் அறிந்து கொண்ட போது, அதனுள் முறையாக அறிந்து கொள்ளப்பட்டதை வருமான வரிச் செலவாக அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.4.2.2.1 தற்போதைய வரி

தற்போதைய வரிச் செலவுகள் தற்போது மற்றும் ஒப்பிடும் கால எல்லைக்காக தொகை செலுத்தி அல்லது வரி செலுத்த வேண்டிய வருமானத்தின் மீது முறையான சட்டத்திற்கு ஏற்ப பெற்ற அல்லது குறிப்பிட்ட திகதியில் சுயாதீன சட்டத்திற்கு ஒப்பிடப்பட்ட 2006 இல் சட்டத்தில் இலக்கம் 10 இன் படி தேசிய வருமானச் சட்டதின் படி உடன்படிக்கைக்கு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுடன் கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணிப்பீடுகளில், விடய ஆண்டில் தேசிய வருமான வரித் திணைக்களத்தின் ஆணையாளருக்கு செலுத்தப்பட உள்ள போது அளவிடப்பட்டுள்ளது.

2.4.2.2.2 இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி

இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி, பொறுப்புக்கள் முறை மீதிப் படிவத்தினைப் பயன்படுத்தி, தற்காலிக மாற்றங்கள் சொத்துக்களில் கொண்டு செல்லும் அலகில் மற்றும் நிதி அறிக்கையின் அபிப்பிராயங்கள் மற்றும் வரி தொடர்பான அபிப்பிராயங்கள் பயன்படுத்தப் பட்ட தொகைகளுக்கிடையில் பொறுப்புக்கள் மட்டில் அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி, பின்வரும் தற்காலிக மாற்றங்களுக்காக அறிந்து கொள்ளப்பட வில்லை. சொத்துக்களில் முக்கியமாக அறிந்து கொள்ளல் அல்லது கொடுக்கல் வாங்கலில் வியாபாரம் தொடர்பாக இல்லாத அல்லது கணக்கில் அல்லது வரி செலுத்தப்பட வேண்டியவற்றில் இலாபம் அல்லது நட்டம், மற்றும் துணை நிற்கின்ற மற்றும் கூட்டாக நிருவாகம் செய்த தொகைக்கு எதிர்காலத்தில் செலுத்த வேண்டிய இலாபத்திற்கு எதிராக பயன்படக் கூடியவற்றை எதிர்காலத்தை அறிந்து செலுத்தக் கூடியவாறு உள்ள அறிந்து கொள்ளுதலை தற்காலிக மாற்றங்களுக்கு உட்படத்தி அறிந்து கொள்ளப்படவில்லை.

இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி சட்ட ரீதியாக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பிட்ட திகதியில் சுயாதீன சட்டத்திற்குட்பட்ட அடிப்படையில் அவற்றை மீண்டும் திருப்புகையில் தற்காலிக மாற்றங்களுக்கு வேண்டுகையில் எதிர்பார்க்கப்படும் வரியீடுகளில் அளவீடு செய்யப் பட்டுள்ளது. இடைநிறுத்தப்பட்ட சொத்துக்கள், பயன்படுத்தக் கூடியவற்றிற்கு எதிரான எதிர்காலத்தில் வரி அறவிடக் கூடிய தற்காலிக மாற்றங்கள் பயன்படுத்தாத வரி இலாபங்களுக்காக அறிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிச் சொத்துக்கள் ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட திகதிகளில் மற்றும் விபரங்களைக் கருத்தில் கொள்வதற்கு இருக்கும் வரி இலாபங்கள் நீண்ட காலமாக்கிக் கொள்ள முடியாக அலகுகளில் கழிக்கப்பட்ட உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிச் சொத்துக்கள் மற்றும் இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிப் பொறுப்புக்கள் மற்றும் சமமான வரி செலுத்தக் கூடிய பொருளாக மற்றும் சமமான வரி செலுத்தக்கூடிய அனுமதி இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி விபரங்களுக்கு எதிராக உள்ள தற்காலிக வரிப் பொறுப்புக்களை ஒப்பீடு செய்வதற்கு சட்ட ரீதியான உரிமை உள்ள போது ஒப்பீடு செய்ய முடியும்.

2.5 நிதிக் கூற்று

நிதிக் கூற்று (“முறையற்ற விதிமுறை”) பயன்படுத்தி நிதிக் கூற்றில் முன்வைக்கப்படும் அபிப்பிராயங்களுக்காக பணப்பிரயோகம் வரி அறவீடுகள் மற்றும் இலாபப் பங்குகள் பெறுதல் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இடையில் பணம் முதலீடு செய்தல் பணப் பிரயோக முறையாக காலாவதியான வரி, கூலிக் கொடுப்பனவு, இலாபப் பங்குகள் கொடுப்பனவு, மற்றும் பெறுகைகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

2.6 பங்குகள் மீது அறவிடுதல்

நிறுவனம் முக்கிய பங்கின் மட்டில் அறவிடப்படும் (ESP) அவற்றின் சாதாரண பங்குகளுக்காக தொகைகள் முன்வைக்கப்படும். கால எல்லைக்குள் காணக் கூடிய சாதாரண பங்குகளின் எண்ணிக்கைக்கு சாதாரண பாரத்தை வைத்த நிறுவனத்தின் சாதாரண பங்கு தார்களுக்கு நிறுத்தப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்டப் பகிர்வின் முக்கிய பங்கு மட்டில் அறவிடப்படும் (ESP) கணக்கிடப்படுகின்றது.

2.7 அறிக்கையிடப்பட்ட கால எல்லைக்குப் பின் நிகழ்வுகள்

அறிக்கையிடப்பட்ட கால எல்லைக்குப் பின் நிகழ்வுகள் என்பது மேலதிகமாக மற்றும் மேலதிகமற்ற நிகழ்வுகளுக்கிடையிலான கால எல்லைக்குள் இறுதியில் மற்றும் நிதிக் கூற்றினை வெளியிட அனுமதி பெற்ற போது உள்ள திகதிக்கு உட்பட்ட காலமாகும். அறிக்கையிடப்பட்ட காலத்தின் பின் நிகழும் நிகழ்வுகளின் திரவ நிலையில் இருத்தலாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளது. மற்றும் வெளிப்படுத்த உரிய காலத்தில் பொருத்தனைகள் அவசியமான போது நிதிக் கூற்றில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் -2014/2015

குறிப்பு -03 இறைவரி

| | 2014/2015 | 2013/2014 |
|----------|----------------------|----------------------|
| | ரூ சதம். | ரூ சதம். |
| வருமானம் | 56,310,690.00 | 46,946,179.50 |
| | <u>56,310,690.00</u> | <u>46,946,179.50</u> |

குறிப்பு-04 நேரடிச் செலவு

| | ரூ சதம். | ரூ சதம். |
|---|----------------------|----------------------|
| வளவாளருக்கான கொடுப்பனவு | 8,657,365.00 | 8,229,020.00 |
| உபசரணை | 11,626,682.80 | 7,369,122.49 |
| நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கான செலவு | 4,130,910.89 | 3,437,160.62 |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட அபிவிருத்திக்கான செலவு | 2,296,020.00 | 1,992,040.00 |
| எழுதுகருவி மற்றும் பாவனைக்குரியவை | - | 272,781.20 |
| விளம்பர நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 568,880.80 | 55,781.00 |
| போக்குவரத்து | 561,127.00 | 36,770.00 |
| மண்டப கொடுப்பனவுகள் | 45,000.00 | 300,379.00 |
| ஏனைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கான செலவு | - | 85,975.00 |
| தபால் செலவு | 564,450.00 | 297,930.00 |
| பாடநெறிக் கட்டணம் மீளளிப்பு | (7,500.00) | 7,800.00 |
| | <u>28,442,936.49</u> | <u>23,083,957.66</u> |

குறிப்பு -05 ஏனைய வருமானங்கள்

| | ரூ சதம். | ரூ சதம். |
|--|---------------------|-----------------|
| விலக்கப்பட்டவையிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற இலாபம் | (48,400.00) | 1,743.23 |
| தேறிய இலாபம் | (79,530.33) | - |
| | <u>(127,930.33)</u> | <u>1,743.23</u> |

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

குறிப்பு -06 நிருவாக மற்றும் தாபனரீதியிலான செலவுகள்

| | 2014/2015 ரூ சதம். | 2013/2014 ரூ சதம். |
|---|-----------------------|-----------------------|
| சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் | 11,568,375.00 | 9,172,126.00 |
| தவிசாளருக்கான கொடுப்பனவுகள் | 462,500.00 | 600,000.00 |
| தவிசாளரது வாகனத்துக்கான கொடுப்பனவுகள் | 485,000.00 | 360,000.00 |
| தவிசாளரது உபசரணை கொடுப்பனவு | 47,500.00 | 60,000.00 |
| ஊ.சே.நிதியம் -12% | 1,388,268.00 | 1,100,693.00 |
| ந.பொ.நிதியம்- 3% | 347,021.00 | 275,143.00 |
| பணிக்கொடை | 300,060.40 | 238,918.43 |
| மேலதிக நேரம் | 96,472.50 | 96,640.50 |
| ஊழியர் நலனோம்புகை | 735,631.50 | 300,822.66 |
| ஏனைய கொடுப்பனவுகள் | 381,189.00 | 300,000.00 |
| தேய்மானம்-தளபாடம் மற்றும் பொருத்திகள் | 208,271.56 | 200,849.22 |
| Office Equipment அலுவலக உபகரணங்கள் | 464,707.28 | 322,075.78 |
| Computer Equipment கணினி கருவிகள் | 434,081.25 | 358,054.12 |
| New Office Premises புதிய அலுவலக வளாகம் | 643,602.62 | 643,602.62 |
| கணக்கியல் பெக்கேஜ் பராமரிப்பு MYOB | 956,250.00 | - |
| கணக்காய்வு கொடுப்பனவு | 65,950.00 | 236,100.00 |
| செயலக சேவைகள் | 115,000.00 | 110,000.00 |
| ஏனைய செலவுகள் | 170,992.72 | 146,526.87 |
| தபால் | 10,030.00 | 23,011.00 |
| எழுதுகருவிகள் | 44,910.00 | 33,270.00 |
| அச்சிடல் | 380,104.23 | 383,359.02 |
| போனஸ் | 958,958.44 | 854,314.20 |
| தொலைபேசி | 258,581.50 | 112,233.96 |
| போக்குவரத்து | 322,130.20 | 345,545.20 |
| துறைசார்ந்த கட்டணங்கள் | 103,500.00 | 247,400.00 |
| மின்சாரம் | 1,006,506.57 | 1,045,000.00 |
| பாதுகாப்பு சேவைகள் | 722,999.08 | 348,401.36 |
| காப்புறுதி | 92,957.76 | 53,285.61 |
| ச.வலைப்பின்னல்,மின்னஞ்சல் கொடுப்பனவு | - | 25,493.00 |
| பாதுகாப்பு பொடுப்பனவு | 844,350.00 | 647,512.50 |
| ஊழியர் பயிற்சி, அபிவிருத்தி | 222,576.00 | - |
| பயிலுநர் ஆட்சேர்ப்பு | 265,000.00 | 260,011.49 |
| எரிபொருள் | 213,487.60 | 531,988.00 |
| அலுவலக உபகரணங்களின் பராமரிப்பு | 224,970.76 | 220,737.54 |
| வாகன பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு | 777,015.00 | 735,772.52 |
| நீர் | 62,113.51 | 66,873.84 |
| சபை உறுப்பினர் வரவுக் கொடுப்பனவு | 230,000.00 | 267,000.00 |
| சபை உறுப்பினர் பிரயாணக் கொடுப்பனவு | 77,200.00 | 74,000.00 |
| கணக்காய்வு மற்றும் சபை கொடுப்பனவுகள் | 65,000.00 | 70,000.00 |
| பராமரிப்பு கொடுப்பனவு | 1,273,768.23 | 1,241,552.82 |

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| கணினி பராமரிப்பு | 148,425.00 | 222,960.00 |
| அறவிடமுடியாக் கடன் | 228,750.00 | 228,800.00 |
| இணையத்தள பராமரிப்பு கட்டணம் | 86,866.00 | - |
| நன்கொடைகள் | 222,000.00 | 307,000.00 |
| தேசத்துக்கு மகுடம்-கண்காட்சிக்கூடத்துக்கான செலவு | - | 115,545.00 |
| வரியும் வீதமும் | 75,600.00 | 58,545.00 |
| மேலதிக கட்டணம் மற்றும் தெண்டப்பணம் | - | 766,344.05 |
| அலுவலக புனரமைப்பு கட்டணங்கள் | 64,110.00 | 63,710.00 |
| தேசத்தைக் கட்டியெழுப்புதல் வரி | 71,760.00 | 52,355.00 |
| பத்திரிகைகள் மற்றும் சஞ்சிகைகள் | 171,655.00 | - |
| வங்கி கட்டணங்கள் | 105,783.00 | - |
| | 28,202,051.31 | 23,920,888.68 |

குறிப்பு - 07 தேறிய நிதி வருமானம்

| | | |
|---|----------------------|----------------------|
| | ரூ சதம். | ரூ சதம். |
| வட்டி வருமானம்- நி.வைப்பு | 9,938,685.47 | 17,382,357.78 |
| வட்டி வருமானம் - அழைக்கப்பட்ட வைப்புக்கள் | 111,069.00 | 133,464.92 |
| வட்டி வருமானம் - ஊழியர் கடன் | 14,209.00 | - |
| | 10,063,964.33 | 17,515,822.70 |

குறிப்பு - 08 வருமான வரி கிரயம்

08.1 தற்போது செலுத்தப்படும் வரி

2011 ஆம் ஆண்டின் 22ஆம் இலக்க சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட 2006ஆம் ஆண்டின் 10ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரி சட்டத்தின் முதலாவது அட்டவணைப்பின் பிரகாரம் 300மில்லியனுக்குக் குறைவான வருடாந்த கிரயத்தைக் கொண்டுள்ள எந்தவொரு வர்த்தகத்தினதும் இலாபம் மற்றும் வருமானத்துக்கு ஏற்ப 10%க்கு வரி செலுத்துதல் வேண்டும். ஏனைய இலாபங்கள் மீது சாதாரண வட்டி வீதம் அமுலிலிருக்கும்

| | 2014/2015 | 2013/2014 |
|--|---------------------|---------------------|
| | ரூ.. | ரூ.. |
| நடைமுறை வருமான வரிச் செலவு (குறிப்பு08.2) | 1,757,890.03 | 3,896,149.00 |
| கடந்த வருட வருமான வரி கொடுப்பனவு | 596,000.00 | - |
| எதிர்பார்க்கப்பட்ட பங்குலாப வரி | - | 318,292.00 |
| இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிவிதிப்பு(குறிப்பு 08.3 , 16) | (58,997.00) | 56,604.00 |
| | <u>2,294,893.03</u> | <u>3,564,122.00</u> |

08.2 மார்ச் 31ஆம் திகதியுடன் முடிவடையும் வருடத்தின் கணக்கியல் இலாபம் மற்றும் வருமான வரிக்கும் இடையிலான நல்லிணக்கம்

| | ரூ | ரூ |
|--|---------------------|----------------------|
| வரிவிதிப்புக்கு முன்னரான கணக்கியல் இலாபம் | 9,601,736.00 | 7,458,899.00 |
| ஏ.மூலங்களிலிருந்தானவருமானம்,விடுப்புப்பெற்ற வருமானம் | (10,063,964.00) | (17,515,823.00) |
| | <u>(462,228.00)</u> | <u>(56,924.00)</u> |
| மொத்த நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்கள் | 3,419,593.00 | 2,201,734.00 |
| மொத்த அங்கிகரிக்கப்பட்ட பொருட்கள் | (3,362,595.00) | (1,471,547.00) |
| சீராக்கப்பட்ட மொத்த இலாபம் | <u>(405,230.00)</u> | <u>673,263.00</u> |
| ஏனைய மூல.வரு(வரி வருமானம்) | 10,063,964.00 | 17,515,823.00 |
| மொத்த யாப்புரீதியான வருமானம் | <u>9,658,734.00</u> | <u>18,189,086.00</u> |
| வர்த்தக நட்ட உரிமை கோரல் | (3,380,557.00) | (6,366,180.00) |
| வரிவருமானம் | <u>6,278,177.00</u> | <u>11,822,906.00</u> |
| சாதாரண வர்த்தகம் மீதான வரி 10% | - | 67,326.00 |
| ஏனைய வருமான வரி 28% | 1,757,890.00 | 3,121,900.00 |
| வருட வருமானத்தின் மீதான வரி | <u>1,757,890.00</u> | <u>3,189,226.00</u> |

08.3 இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி

நிதி அறிக்கையிடல் நடவடிக்கைகளுக்கான சொத்து மற்றும் பொறுப்புக்கள் பதிவுப் புத்தகத்தன் பெறுமதிகள் மூலமாக எழக்கூடிய தற்காலிக நிவைகள் தொடர்பில் பொறுப்புக்கள் செயன்முறையின் கீழ் இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், வரிவிதிப்பு நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தப்பட்ட நிதித்தொகை 16ஆவது குறிப்பில் தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிபொறுப்புக்களிலிருந்து எழக்கூடிய வருடத்துக்கான நிதிக்கூற்றுக்களில் எற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

| | 2013/2014 | 2012/2013 |
|---|--------------------|------------------|
| இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிச் செலவு/ | | |
| (வருமானம்)கிடைக்கப்பெற்றவைகள்: | ரூ.. | ரூ.. |
| வரியியல் நோக்கத்துக்காக ஒன்றுதிரட்டப்பட்ட தேய்மானம் | (31,531.00) | 80,087.00 |
| ஊழியர் சேமலாபப் பொறுப்பு | (27,466.00) | (23,483.00) |
| | <u>(58,997.00)</u> | <u>56,604.00</u> |

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

குறிப்பு 09 - பங்குலாப வருமானம்

பங்குகள் மீதான வருமானம் ஒரு பங்குக்கான வருமானமானது ஒரு வருடத்துக்கு சாதாரண ஒரு பங்குதாரருக்கு கிடைக்கப்பெறும் இலாபத்தை குறித்த வருடத்திலான நிலுவைப் பங்குகளின் நிறையிடப்பட்ட சாதாரண பங்குகளின் பொதுப் பெறுமதியினால் பிரித்து கிடைக்கப்பெறும் பெறுமதியினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்றது.

| 09.01 பங்குகொண்டுக்கான அடிப்படை வருமானம் | 2014/2015 ரூ சதம் | 2013/2014 ரூ சதம் |
|--|----------------------|----------------------|
| சாதாரண பங்குதாரர்களுக்கான இலாபம்(ரூ.) | 7,306,843.17 | 13,894,777.18 |
| நிறையிடப்பட்ட சாதாரண பங்குகள் | 10,200,152.00 | 10,200,152.00 |
| பங்குகொண்டுக்கான அடிப்படை வருமானம் | <u>0.72</u> | <u>1.36</u> |

9.02 பங்குகொன்றிலிருந்தான குறைக்கப்பட்ட வருமானம்

2014 மார்ச் 31இல் முடிவடைந்த வருடத்தினுள் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் குறைக்கப்படக்கூடிய சாதாரண நிலுவைப் பங்குகள் காணப்படவில்லை ஆகவே. பங்குகொன்றிலிருந்தான குறைக்கப்படக்கூடியவாறான வருமானமும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பங்குகொன்றின் அடிப்படை வருமானத்துக்கு சமனாகும்.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

குறிப்பு-10 சொத்து,இயந்திரம் கருவிகள்

| | தளபாடம் மற்றும் பொருத்திகள் | ஏனையஅலுவலக கருவிகள் | மோட்டார் வாகனம் | கணினி கருவிகள் | புதிய அலுவலக வளாகம் | மொத்தம் செலவு |
|--|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | ரூ சதம் | ரூ சதம் | ரூ சதம் | ரூ சதம் | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
| 2013.04.01உள்ளவாறான மீதி | 2,196,888.76 | 2,456,472.14 | 3,603,125.00 | 2,058,849.00 | 6,436,026.25 | 16,751,328.15 |
| சேர்க்கைகள் | 195,341.82 | 744,328.00 | 7,650,000.00 | 487,500.00 | - | 9,077,169.82 |
| நீக்கப்பட்டது | (20,955.00) | (302,100.00) | - | (135,150.00) | - | (458,205.00) |
| 2014.03.31உள்ளவாறான மீதி | <u>2,371,272.76</u> | <u>2,898,970.14</u> | <u>11,253,125.00</u> | <u>2,651,499.00</u> | <u>6,436,026.25</u> | <u>25,370,592.97</u> |
| ஒன்றுதிரட்டப்பட்ட தேய்மானம் | | | | | | |
| 2013.04.01உள்ளவாறான மீதி | 657,324.12 | 1,183,293.52 | 3,603,125.00 | 1,399,503.13 | 1,474,031.31 | 8,317,277.08 |
| வருடத்துக்கான கட்டணம் | 208,271.56 | 464,707.28 | 956,250.04 | 434,081.25 | 643,602.62 | 2,706,912.75 |
| நீக்கப்பட்டது | (20,955.00) | (248,300.00) | - | (135,150.00) | - | (404,405.00) |
| 2014.03.31உள்ளவாறான மீதி | <u>854,630.68</u> | <u>1,183,293.52</u> | <u>4,559,375.04</u> | <u>1,698,434.38</u> | <u>2,117,633.93</u> | <u>10,619,784.83</u> |
| 2013.03.31இல் கொண்டு வரப்பட்ட பெறுமதி | 1,539,561.64 | 1,273,448.62 | - | 659,345.87 | 4,561,994.94 | 8,434,351.07 |
| 2014.03.31இல் கொண்டு வரப்பட்ட பெறுமதி | <u>1,526,631.90</u> | <u>1,499,269.34</u> | <u>6,693,749.96</u> | <u>983,064.62</u> | <u>4,318,392.32</u> | <u>14,750,808.14</u> |

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள் - 2014 / 2015

குறிப்பு 11 - விற்பனையும் ஏனைய கிடைக்கவேண்டியவைகளும்

| | 31.03.2014 ரூ சதம் | 31.03.2013 ரூ சதம் |
|--|-----------------------|-----------------------|
| கடன்பட்டோர் | 6,178,772.80 | 8,213,288.80 |
| மீளளிக்கக்கூடிய வைப்புக்கள் | - | 7,500.00 |
| முற்கொடுப்பனவுக் காப்புறுதி | 55,365.92 | 13,546.36 |
| வுட்டியும் வரி முற்கொடுப்பனவும் | 43,360.00 | - |
| முற்கொடுப்பனவு | 275,000.00 | - |
| அலுவலர் கடன் | 1,505,353.00 | - |
| கிடைக்கப்பெற வேண்டிய வட்டி | 475,930.97 | 607,601.40 |
| கிடைக்கப்பெற வேண்டிய WHT | - | - |
| வருமான வரி மீளளிப்பு(கடந்த வருட சீராக்கல்) | 953,217.18 | - |
| | <u>9,488,999.87</u> | <u>8,841,937.13</u> |

குறிப்பு -12- முதலீடுகள்

| | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| நிலையான வைப்புக்கள்-மக்கள் வங்கி | 157,922,570.81 | 158,833,568.14 |
| | <u>157,922,570.81</u> | <u>158,833,568.14</u> |

குறிப்பு 13- காசும் காசுக்கு சமனானவைகளும்

| | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| இலங்கை வங்கி -கண.இல. 801 | 446,524.33 | - |
| இலங்கை வங்கி -கண.இல. 764148708 | 103,406.00 | - |
| அழைக்கப்பட்ட வருமானம் | 3,153,969.11 | 4,076,199.42 |
| கையிருப்பு | 66,741.25 | 42,401.25 |
| | <u>3,770,640.69</u> | <u>5,070,061.50</u> |

குறிப்பு -14 அறிக்கையிடப்பட்ட மூலதனம்

| | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
|---|-----------------------|-----------------------|
| முழுமையாகசெலுத்தப்பட்ட சாதாரணபங்குகள்மற்றும் ஒருதங்கப்பங்கு | <u>102,001,520.00</u> | <u>102,001,520.00</u> |

14.1 தங்கப் பங்குதாரர்

தற்போது தங்கப் பங்குதாரராக தங்கப் பங்கு உரிமையினை திறைசேரி செயலாளர் கிப்பதுடன், தங்கப்பங்குதாரர் உரிமையினை திறைசேரி செயலாளர் அல்லது இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சார்பில் நியமிக்கப்பட்ட பணிப்பாளரொருவர் தமது பெயரிலன்றி குறித்த பதவிப் பெயரில் வகிப்பார். சாதாரண பங்குதாரருக்கு உள்ள உரிமைகளுக்கு மேலாக தங்க பங்குதாரரொருவருக்கு உரித்தான விசேட உரிமைகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள் - 2014 / 2015

- 14.1.1 பொதுக்கூட்டத்தில் அல்லது வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நிறைவேற்றப்படுமளந்தவொரு பொது, விசேட அல்லது அதிவிசேட பிரேரணையொன்று அந்த சந்தர்ப்பத்தைப் பொறுத்து கம்பனியின் இலக்கு, நோக்குகளுக்கு முரணாக உள்ளது அல்லது அரசாங்க நோக்கங்களுக்கு இசைவாக அமையாதென தங்க பங்குதாரர் கருதுவாரானால், அத்தகைய பிரேரணையின் நிறைவேற்றத்தை இரத்துச் செய்யும் உரிமை தங்க பங்குதாரருக்கு உண்டு.
- 14.1.2 தங்க பங்குகள் மற்றும் தங்க பங்குதாரர் ஆகிய பதங்களின் பொருளை திருத்துவதற்கும் தங்க பங்குதாரரின் உரிமைகள் தொடர்பில் உரிமையாளரிடமிருந்து முன்கூட்டிய எழுத்துமூல அனுமதி பெறப்படுமாயின், விசேட பிரேரணைகள் மூலம் கம்பனியின் ஆரம்ப பிரமாணக் குறிப்புகள் மூலம் மாற்றுவதற்கான இயலுமை காணப்படுகின்றது.
- 14.1.3 தங்க பங்குதாரர் மற்றும் அல்லது அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டவர்களை சந்திப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் பட்சத்தில், மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை கம்பனியின் பணிப்பாளர் சபையை கூட்டுவதற்கு தங்க பங்குதாரருக்கு உரிமையுள்ளதுடன், அவ்வாறு அழைக்கப்படும் பட்சத்தில் தங்க பங்குதாரரை அல்லது அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்படுபவரைச் சந்தித்து, இலங்கை அரசின் நன்மை கருதி கம்பனி தெர்ப்பில் விடயங்களை கலந்துரையாடுவதற்கும் பணிப்பாளர்கள் ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.
- 14.1.4 தங்க பங்குதாரரினால் வழங்கப்படும் எழுத்து மூல உடன்பாடு மற்றும் சாதாரண பங்குதாரர்களின் பெரும்பான்மையானோரின் உடன்பாட்டின் பிரகாரம் தங்க பங்கு உரிமையை சாதாரண பங்கு உரிமையாக மாற்ற முடியும்.
- 14.1.5 இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னதாக கம்பனிக்கு முன்வைக்கும் எழுத்துமூல அறிவித்தலுக்கு பின்னர் கம்பனியின் கணக்குப் பதிவுப் புத்தகத்தை பரிசீலிப்பதற்கு தங்க பங்குதாரருக்கு அல்லது அவரால் பெயரிடப்படுபவருக்கு முடியும்.
- 14.1.6 சகல தவணைகளும் நிறைவடைந்து 60 நாட்களுக்குள் குறித்த தவணையினுள் கம்பனியின் செயலாற்று திறன் தொடர்பில் தங்க பங்குதாரர் மற்றும் கம்பனியானது ஏற்கனவே உடன்பட்ட மாதிரிக்கு அமைய தயார் செய்யப்பட்ட காலாண்டு செயலாற்றுதிறன் அறிக்கையினை தங்க பங்குதாரருக்கு வழங்குவதற்கு கம்பனி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 14.1.7 ஒவ்வொரு நிதியாண்டும் நிறைவடைந்து 90 நாட்களுக்குள் தங்க பங்குதாரர் மற்றும் கம்பனியானது ஏற்கனவே உடன்பட்ட மாதிரிக்கு அமைய கம்பனி பற்றிய தகவல்களை தங்க பங்குதாரருக்கு வழங்குவதற்கு கம்பனி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு 15- ஓய்வு நன்மைப் பிணைப்பு - பணிக்கொடை

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|--|---------------------|---------------------|
| | ரூ | ரூ |
| வருட ஆரம்ப மீதி | 1,076,393.71 | 841,393.81 |
| வருடத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட அறவீடுகள் | 497,942.73 | 334,832.90 |
| கொடுப்பனவு மேற்கொள்ள வேண்டியவர்களுக்கு | (223,300.00) | (100,000.00) |
| வருடத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் | | |
| வருட இறுதியிலான மீதி | <u>1,351,036.44</u> | <u>1,076,393.71</u> |

நன்மைகளை மதிப்பிடுவதற்காக முகாமைத்துவத்தினால் கையாளப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டு முறையானது அலகு கிரய செயன்முறையாகக் காணப்படுவதுடன், இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் 19ஆம் இலக்கத்தின் பிரகாரம் விதப்புரை செய்யப்பட்ட செயன்முறையாகக் காணப்படுவது ஊழியர் சேமலாப முறையாகும்

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

| | 2014/2015 | 2013/2014 |
|---|-------------------------|------------|
| | ரூ | ரூ |
| 15.1 வருடத்திலான ஓய்வு நன்மைப் பிணைப்புக்களின் கையாளுகை பின்வருமாறாகும் | | |
| வரிச் செலவு | 96,875.43 | 75,740.47 |
| நடைமுறைச் சேவைகள் செலவு | 203,184.97 | 163,177.96 |
| ஊழியர் செலவு உள்ளடங்கலாக மொத்தம் (குறிப்பு 06) | 300,060.40 | 238,918.43 |
| அச்சமயம் அமையாளம் காணப்பட்ட தேறிய நிலைத்துநிற்கும் இலாபம் அல்லது நட்டம் | 197,882.33 | 95,914.47 |
| ஏனைய வருமானக் கூற்றுக்களில் அடையாளம் காணப்பட்ட நிதித்தொகை | 197,882.33 | 95,914.47 |
| விஸ்தீர்ண வருமானமாக அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த நிதித்தொகை | 497,942.73 | 334,832.90 |
| 15.2 முகாமைத்துவத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை எடுகோள்களில் பின்வரும் விடயங்கள் உள்ளடங்கும் | | |
| 15.2.1 நிதி எடுகோள் | | |
| வரி வீதம் | 09% (2013-2014 - 09%) | |
| சம்பள அதிகரிப்பு சதவீதம் | 03% (2013-2014 - 02%) | |
| 15.2.2 சனத்தொகை ரீதியிலான எடுகோள் | | |
| மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சனத்தொகை ரீதியிலான எடுகோள்களுக்கு மேலதிகமாக மீளப்பெறல், அங்கவீனம், மற்றும் ஓய்வுபெறும் வயது ஆகிய ஜனவிகாசங்சன எடுகோள்களும் மெய் மதிப்பீட்டில் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டுள்ளது | | |
| ஓய்வு வயது ஆண் / பெண் | 60 வயது | |
| கம்பனி தொடர்ச்சியாக கொண்டு நடத்தப்படும். பணியாட்கொடை பொறுப்பானது வெளி நிதியத்தினால் கொண்டு நடத்தப்படுவதொன்றல்ல. | | |

| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| குறிப்பு 16 - தாமதமான வரி பொறுப்புக்கள் | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
| | ரூ | ரூ |
| வருட ஆரம்ப மீதி | 604,762.00 | 548,158.00 |
| வருடத்திலான கட்டணங்கள் | (58,997.00) | 56,604.00 |
| வருட இறுதி மீதி | 545,765.00 | 604,762.00 |

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

16.1 அடையாளம் காணப்பட்ட இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தற்காலிக மாற்றங்கள் காரணமாக இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் ஏற்பட்டுள்ளதாக காட்ட முடியும்.

| | ரூ | ரூ |
|---|---------------------|---------------------|
| வரிவிதிக்கக்கூடிய/(குறைக்கப்படக்கூடிய)தற்காலிக வேறுபாடு | | |
| காணி,இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் | (6,808,689.00) | (7,124,009.00) |
| ஓய்வூதிய நன்மைப் பொறுப்புக்கள் | 1,351,040.00 | 1,076,393.00 |
| | <u>5,457,649.00</u> | <u>6,047,616.00</u> |
| ஏற்புடையதாகும் வரி வீதம் | 0.10 | 0.10 |
| தேறிய இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிப் பொறுப்புக்கள் | <u>(545,765.00)</u> | <u>(604,762.00)</u> |

அறிக்கையிடப்படும்நாளில் நிலவிய இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிசொத்துக்களின் பெறுமதி ரூ.135,104 ஆக கம்பனி இனம்கண்டுள்ளதுடன், எதிர்காலத்தில் வரி அறவிடப்படக்கூடிய இலாபங்கள் காணப்படுவதன் காரணமாக எதிர்காலத்தில் இடைநிறுத்தப்பட்ட வரிப் பொறுப்புக்களை பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருக்குமென முகாமைத்துவம் நம்புகின்றது.

மேலும், அறிக்கையிடப்படும் நாள்வரையில் இனம்காணப்பட்ட இடைநிறுத்தப்பட்ட வரி பொறுப்புக்களின் பெறுமதி ரூ.712,401 ஆகும். இதன் பிரகாரம் 2015.03.31 ஆம் திகதியில் காணப்பட்ட தேறியஇடைநிறுத்தப்பட்ட வரிப் பொறுப்பு ரூ.545,765 ஆகும்.

எதிர்காலத்துக்கான வரி சதவீதங்கள்

வரி ஆலோசகர்களின் கருத்துக்கு அமைய கம்பனியானது தனது பொதுவான வர்த்தக நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதன் மூலம் உழைக்கும் வருவாயில் 10% வீத சதவீதம் வருமான வரிக்கு உட்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள் - 2014 / 2015

குறிப்பு - 17 திறன்கள் அபிவிருத்தி சேவை ஊதிய நிதியம்

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|------------------------------|---------------------|------------|
| | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
| புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவுகள் | 3,278,406.00 | - |
| | <u>3,278,406.00</u> | <u>-</u> |

குறிப்பு - 18 விற்பனையும் செலுத்த வேண்டியவைகளும்

| | ரூ சதம் | ரூ சதம் |
|--|-------------------|---------------------|
| கணக்காய்வு கொடுப்பனவு | 115,000.00 | 110,000.00 |
| பாதுகாப்பு- | 75,882.50 | 62,662.50 |
| சிறுகடன்கொடுத்தோர்ள் | - | 26,529.69 |
| செலுத்தப்பட வேண்டிய பற்றுச்சீட்டுக்கள்-கணக்கியல் | - | 15,000.00 |
| பங்குலாபம் | - | 37.50 |
| மின்சாரம் | 216,838.06 | 79,369.50 |
| அமைய | 307,342.59 | 169,943.78 |
| தொலைபேசி | 74,717.94 | 77,000.00 |
| வருமான வரி | - | 443,215.99 |
| பத்திரிகை | 10,490.00 | - |
| தொழில்நீதியிலான கட்டணம் | 60,000.00 | - |
| | <u>860,251.09</u> | <u>1,073,758.96</u> |

குறிப்பு 19 - மூலதன பிணைப்புக்கள்

அறிக்கையிடப்படும் தினத்தில் கம்பனியிடம் வெளி மூலதனப் பிணைப்புக்கள் காணப்படவில்லை.

குறிப்பு 20- அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்கு பின்னர் இடம்பெற்ற சம்பவங்கள்

நிதிக் கூற்றுக்களில் சீராக்க வேண்டிய அல்லது வெளிப்படுத்த வேண்டிய எந்தவொரு சம்பவமும் அறிக்கையிடப்படும் காலத்துக்குப் பின்னர் இடம்பெறவில்லை.

குறிப்பு 21- நிதி அபாய முகாமைத்துவம்

சராசரிப் பகுப்பாய்வு

கம்பனி ஈடுபட்டுள்ள நிதிக் கையாளுகை காரணமாக பின்வரும் அபாயங்களுக்கு முகம் கொடுக்கின்றது.

- கடன் அபாயம்
- திரவநிலை அபாயம்

மேற்கூறப்பட்ட அபாயங்களுக்கு கம்பனி எவ்வளவு தூரம் ஆளாகின்றது என்பது குறித்த அபாயத்தை கணிப்பிடுதல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்வதற்கான கம்பனியின் நோக்கம், கொள்கை மற்றும் பணிகள் ஆகியன பின்வரும் குறிப்புகளில் குறிப்பிடப்படுகின்றன.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் - 2014 / 2015

அபாய முகாமைத்துவச் சட்டம்

கம்பனியின் அபாய முகாமைத்துவச் சட்டத்தை தயார் செய்து அதன் மேற்பார்வை செய்யும் பொறுப்பானது பணிப்பாளர் சபைக்கு உரித்தாகும். கம்பனி முகம்கொடுத்துள்ள அபாயத்தை இனம் காண்பதற்கும் பகுப்பாய்வுக்கு உகந்த அபாய எல்லைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை ஏற்படுத்துவதற்கும் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிருவாக எல்லைகளுக்கு இசைவாதல் குறித்து மேற்பார்வை செய்வதற்கு கம்பனியின் அபாய முகாமைத்துவக் கொள்கை தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது. சந்தை நிலமை மற்றும் கம்பனி செயற்பாடுகளில் ஏற்படும் மாற்றங்களை வெளிக்காட்டுகின்ற ரீதியில் இவை இற்றைப்படுத்தப்படும்.

கடன் அபாயம்

கடன் அபாயம் என்பது சேவை வழங்குநர் அல்லது ஏதேனும் நிதிக் கருவிகளுடன் தொடர்புபட்ட மற்றைய தரப்பினர் தமக்கான ஒப்பந்தப் பிணைப்புக்களை உரிய விதத்தில் நிறைவேற்றாத பட்சத்தில் ஏற்படக் கூடிய நிதி நட்டமாகக் காணப்படுவதுடன், அத்தகைய ஒரு அபாயமானது அடிப்படையில் கம்பனி முகம்கொடுத்துள்ள அபாயத்தை இனம் காண்பதற்கும் பகுப்பாய்வுக்கு உகந்த அபாய எல்லைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை ஏற்படுத்துவதற்கும் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிருவாக எல்லைகளுக்கு இசைவாதல் குறித்து மேற்பார்வை செய்வதற்கு கம்பனியின் அபாய முகாமைத்துவக் கொள்கை தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

சந்தை நிலமை மற்றும் கம்பனி செயற்பாடுகளில் ஏற்படும் மாற்றங்களை வெளிக்காட்டுகின்ற ரீதியில் இவை இற்றைப்படுத்தப்படும்.

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| கடன் மற்றும் கிடைக்க வேண்டியவை | ரூ. சதம் | ரூ. சதம் |
| விற்பனை மற்றும் கிடைக்க வேண்டியவை | 9,488,999.87 | 9,000,833.13 |
| முதலீடுகள் | 157,922,570.81 | 158,833,568.14 |
| காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை | 3,770,640.69 | 5,070,061.50 |
| | <u>171,182,211.37</u> | <u>172,904,522.77</u> |

பொருட்கள் அல்லது பண்டங்கள் பற்றிய அபாயம்

பணக் கொடுப்பனவு அல்லது ஏனைய நிதிச் சொத்துக்கள் மூலம் நிவர்த்தி செய்ய வேண்டிய நிதிப் பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் கம்பனிக்கு உள்ள பிணைப்புக்களை உரிய விதத்தில் கம்பனி சிரமங்களுக்கு முகம் கொடுக்கலாம் என்கின்ற அச்சமாகும். இந்த அபாயத்தை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக கம்பனியானது செலுத்துவதற்கான பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கு போதுமான திரவத்தன்மையை சாதாரண மற்றும் நெருக்கயொன நிலையிலும் முன்னெடுத்துச் செல்வதன் ஊடாக கம்பனிக்கு தாங்க முடியாத அல்லது அல்லது கம்பனியின் கீர்த்தி நாமத்துக்கு பங்கம் ஏற்படுத்தக் கூடிய நிலைமையை தவிர்ப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றது. திரவநிலை அபாயத்தைக் கணிப்பதற்கும் அதனால் ஏற்படக் கூடிய பாதப்பைக் குறைப்பதற்கும் கம்பனியானது தனது செயற்பாட்டு நிதி மூல மேற்பார்வையை சிறப்பாக மேற்கொள்வதுடன் கம்பனி சிரமங்களுக்கு முகம் கொடுக்கலாம் என்கின்ற அச்சமாகும். இந்த அபாயத்தை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக கம்பனியானது குறிப்பிட்ட ஒரு மட்டத்துக்கு கம்பனியானது காசு மற்றும் காசுக்கு சமனானவைகளை நடத்திச் செல்வதற்கு நிதி நிறுவனங்களால் அர்ப்பண நிதி நிதிய சான்றிதழை சான்றுரை செய்து கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்கின்றது.

| | 31.03.2015 | 31.03.2014 |
|-----------------------------------|-------------------|---------------------|
| விற்பனை மற்றும் கிடைக்க வேண்டியவை | ரூ. சதம் | ரூ. சதம் |
| | 860,251.09 | 1,232,714.97 |
| | <u>860,251.09</u> | <u>1,232,714.97</u> |