கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

செயலாற்றல் அறிக்கை

2023.04.10 - 2023.12.31

கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

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

ஒழுங்கமைப்பு

தொடர் இல	விடயம்	பக்கம்
1	அறிமுகம்	2
2	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும்	3
2.1	அரசியலமைப்பின் 153 இ ஆம் உறுப்புரையின் மூலமும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும்	3
2.2	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் நிறுவகக் கட்டமைப்பு	5
3	கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் 2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரை செயலாற்றல்	6
3.1	அரசியலமைப்பின் 153 இ ஆம் உறுப்புரையின் மூலமும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச் சட்டத்தின் பிரகாரமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களினதும் செயற்பாடுகளினதும் முன்னேற்றம்	6
3.2	நிர்வாக மற்றும் நிதி முன்னேற்றம்	7-8
3.3	2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரையான செயலாற்றல் அறிக்கை	9-10
4	ஆணைக்குழுக் கூட்டம்	11
5	மனித வள விபரம்	11
5.1	ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்தும்	11
6	இணக்க அறிக்கை	12 - 25

1. அறிமுகம்

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் XVII ஆம் அத்தியாயத்தின் 153 அ (1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

நோக்கு

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

2. கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும்

2.1 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 களுக்கு ஏற்புடையனவாக வேண்டியவை என உயர் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் சர்வதேச ஒழுங்கமைப்பினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட சர்வதேச நியமங்களின் ஏற்பாடு, உள்நாட்டு தேவைப்பாடுகளுக்கு ஏற்புடைய வகையிலான திருத்தங்களுடன் குறித்த வகையில் தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானியில் பிரசுரித்தல்.

vi. கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தப்படும் நிறுவனத்தில் ஏதேனும் ஓர் கொடுக்கல் வாங்கல், ஏதேனுமோர் எழுத்து மூல சட்டத்திற்கு முரணான வகையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதாகவும் அக் கொடுக்கல் வாங்கலின் மூலம் ஓர் மோசடி, கவனக் குறைவு, துஷ்பிரயோகம் அல்லது ஊழல் ஏற்பட்டுள்ளதாகவும் நம்பக்கூடிய விதத்தில் நியாயமான காரணங்கள் ஆணைக்குழுவிற்கு அச் சந்தர்ப்பத்தின் போது அப் பற்றாக்குறை அல்லது நட்டத்திற்கு அல்லது குறித்த பெறுமதி கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் மிகைக்கட்டண விதிப்பிற்காக

அக் கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக நேர்ந்துள்ள சகல பற்றாக்குறை அல்லது நட்டத்திற்கும் உரித்தான பெறுமதி குறித்த நிறுவனத்தின் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு அறிவித்தல்.

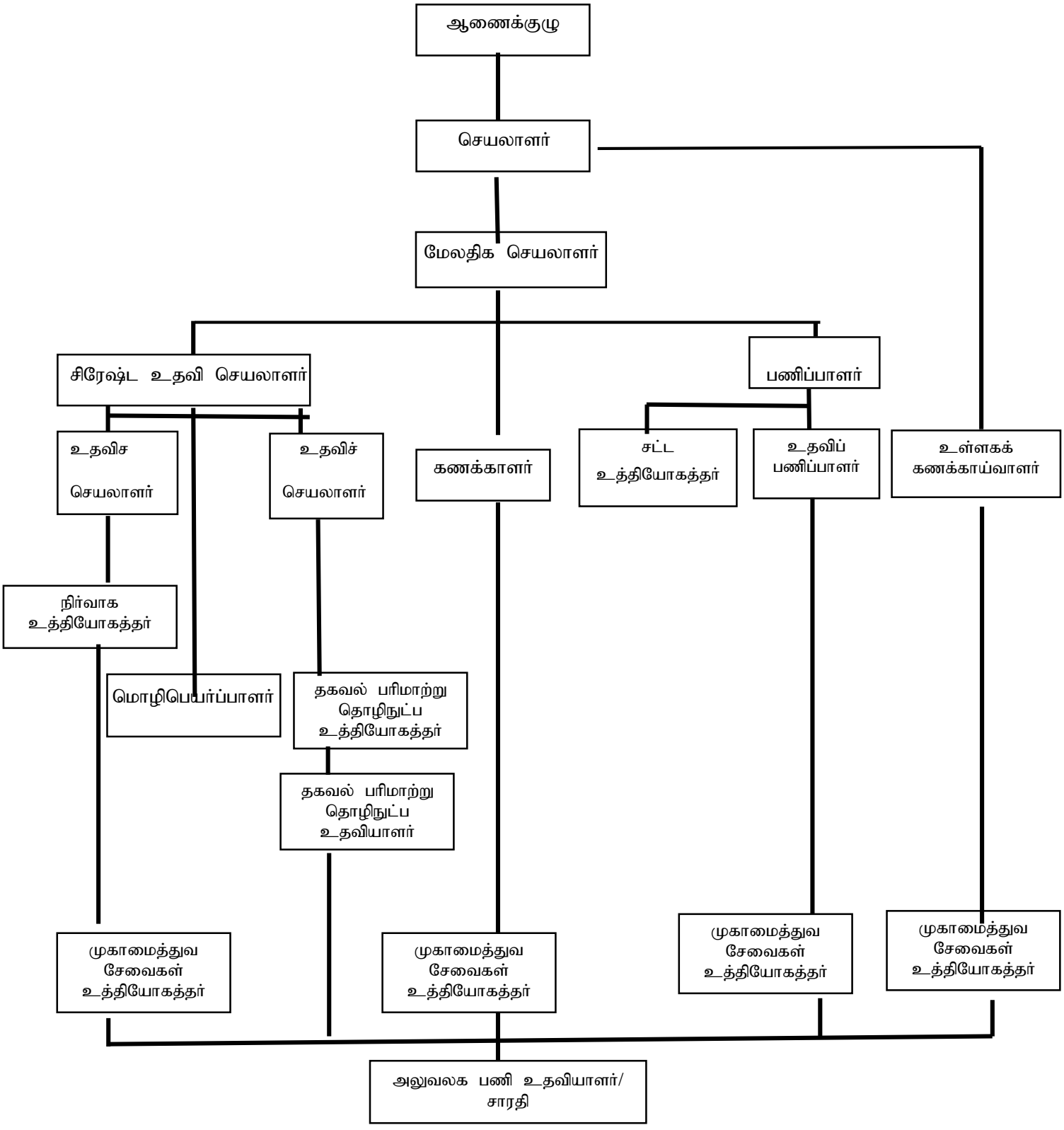
vii. ஆணைக்குழுவின் செயற்பணிகளுக்கு உதவுவதற்காக குழுக்களை நியமித்தல்.

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

ix. அதிகாரச் சட்டத்தில் ஏற்பாடளிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களிற்காக விதிகளைத் தயாரித்தல்.

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

2.2 நிறுவகக் கட்டமைப்பு



3. கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் 2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரை செயலாற்றல்

3.1 அரசியலமைப்பின் 153 இ ஆம் உறுப்புரையின் மூலமும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச் சட்டத்தின் பிரகாரமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களினதும் செயற்பாடுகளினதும் முன்னேற்றம்

அதிகாரம்	முன்னேற்றம்
இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவைக்கு உரித்தான அங்கத்தவர்களின் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை விதி, நியமனம், இடமாற்றம், ஒழுக்கமுறை நிர்வாகம் மற்றும் பணி நீக்கம் தொடர்பான விதிகளைத் தயாரித்தல்.	➢ இலங்கை அரச கணக்காய்வு சேவையின் சேவைக் குறிப்பு ஆணைக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதை அடுத்து அமைச்சரவை கொள்கைத் தீர்வைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சனாதிபதி செயலாளரிற்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளது. ➢ செயற்பாட்டு நடைமுறைவிதிக் கோவைக்காக கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவால் மீளாய்விற்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ➢ தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டம் திருத்தப்படுவதற்காக அமைச்சரவைப் பத்திரத்திரம் ஒன்று வரையப்பட்டு அங்கீகாரத்திற்காக சனாதிபதி செயலாளரிற்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளது.

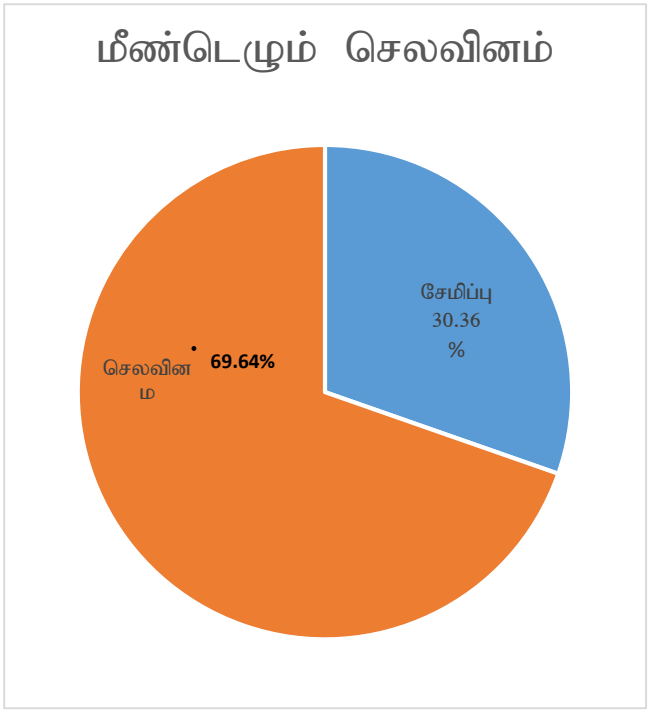
3.2 நிர்வாக மற்றும் நிதி முன்னேற்றம்

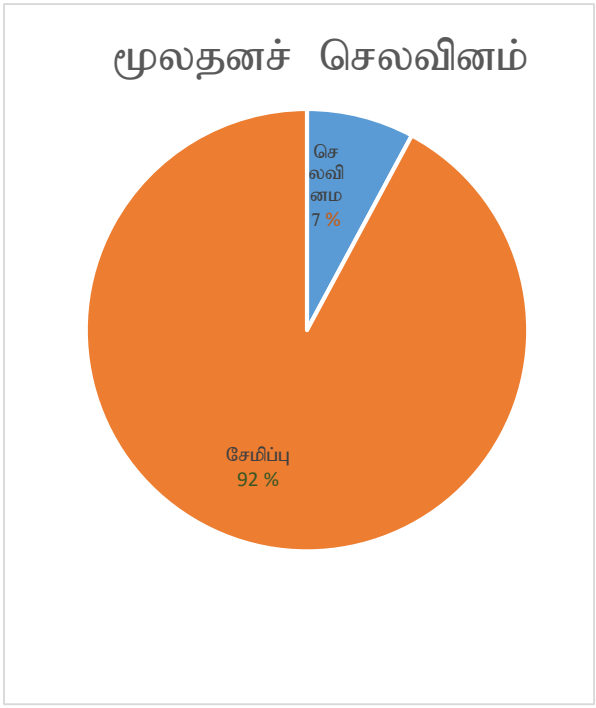
2023 ஏப்ரல் மாதம் முதல் திசெம்பர் மாதம் வரை கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்காக மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவினமாக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளில் 2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரையான காலப்பகுதியின் போது மீண்டெழும் செலவினமாக ரூபா 14,779,545.00 தொகையும் மூலதனச் செலவினமாக ரூபா17,782,412.00 தொகையும் செலவிடப்பட்டிருந்தன.

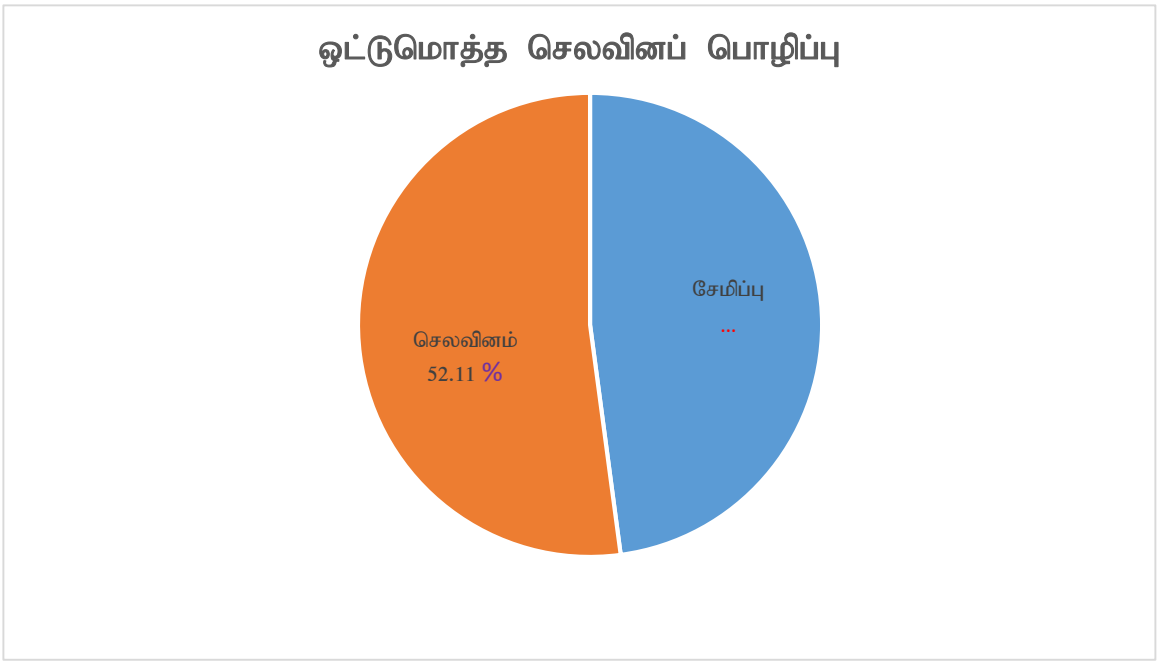
நிதி முன்னேற்றப் பொழிப்பு - 2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரை

	கிடைக்கப்பெற்ற ஏற்பாடு ரூபா	**மொத்தச் செலவினம் ரூபா**	**சேமிப்பு ரூபா**
மீண்டெழும்	**48,700,000**	**14,779,545**	**33,920,455**
மூலதனம்	**19,300,000**	**17,782,412**	**1,517,588**
கூட்டுத்தொகை	**68,000,000**	**32,561,957**	**35,438,043**

நிதி முன்னேற்றப் பொழிப்பு







3.3 2023.04.10 முதல் 2023.12.31 வரையான நிதி அறிக்கை

மீண்டெழும் செலவினம்

செலவின விடயம்	விபரம்	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டு தொகை ரூபா	செலவிடப்பட்ட தொகை ரூபா	சேமிப்பு ரூபா	முன்னேற்றம் %
1001	சம்பளங்களும் படிகளும்	12,500,000	1,808,916	10,691,084	14%
1002	மேலதிக நேர வேலையும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவும்	150,000	17,277	132,724	12%
1003	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	13,000,000	4,647,618	8,352,382	36%
1101	உள்நாட்டுப் பிரயாணச் செலவுகள்	100,000		100,000	0%
1102	வெளிநாட்டுப் பிரயாணச் செலவுகள்			-	
1201	காகிதாதிகளும் அலுவலகத் தேவைப் பொருட்களும்	1,500,000	517,337	982,663	34%
1202	எரிபொருள்	1,500,000	496,765	1,003,235	33%
1203	உணவும் சீருடைகளும்	300,000	137,469	162,531	46%
1301	வாகனங்கள்	1,500,000		1,500,000	0%
1302	பொறித்தொகுதி மற்றும் இயந்திரம்	500,000	26,498	473,502	5%
1303	கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	500,000	178,350	321,650	36%
1401	போக்குவரத்து	3,700,000	1,532,661	2,167,339	41%
1402	தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு	1,500,000	352,470	1,147,530	23%
1403	மின்சாரம் மற்றும் நீர்	1,500,000	78,839	1,421,161	5%
1404	வாடகைகளும் உள்நாட்டு வரிகளும்	6,400,000	4,078,800	2,321,200	64%
1406	வாகன குத்தகைக்கான வட்டிக் கொடுப்பனவு				
1408	தொழிற்பாட்டு குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகை				
1409	ஏனையவை	3,600,000	881,308	2,718,692	24%
1505	நலனோம்புகை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்				
1506	அரச ஊழியர்களுக்கான ஆதனக் கடன் வட்டி	450,000	25,236	424,764	6%
	மொத்த மீண்டெழும் செலவினக் கூட்டுத்தொகை	48,700,000	14,779,545	33,920,455	

மூலதனச் செலவினம்					
செலவின விடயம்	விபரம்	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டு தொகை ரூபா	செலவிடப்பட்ட தொகை ரூபா	சேமிப்பு ரூபா	முன்னேற்றம் %
2001	கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	4,000,000	3,641,239	358,761	91%
2002	பொறித்தொகுதி இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	-	-	-	
2003	வாகனங்கள்	-	-	-	
2101	வாகனங்கள்	-	-	-	
2102	தளபாடங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும்	7,800,000	6,827,443	972,557	88%
2103	பொறித்தொகுதி இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	7,500,000	7,313,730	186,270	98%
2104	கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	-			
2105	காணி மற்றும் காணி மேம்பாடுகள்	-			
2106	மென்பொருள் அபிவிருத்தி	-			
2108	வாகனக் குத்தகைக்கான கடன் தொகை மீளச் செலுத்துதல்	-			
2401	அலுவலகர்களின் பயிற்சி	-			
	மூலதன் செலவினக் கூட்டுத்தொகை	19,300,000	17,782,412	1,517,588	

4. ஆணைக்குழுக் கூட்டம்

2023.04.10 ஆம் திகதி முதல் 2023.12.31 ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதியில் கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு 20 கூட்டங்களை நடாத்தியுள்ளது.

5. மனித வள விபரம்

5.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்தும்

கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்காக 2023.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த பதவி எண்ணிக்கை 43 ஆகும்.

கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த பதவி எண்ணிக்கை மற்றும் 2023.12.31 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	07
	மேலதிக செயலாளர்	01	0	
	சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர்	01	01	
	பணிப்பாளர்	01	01	
	உதவிப் பணிப்பாளர்	01	0	
	உதவிச்செயலா ளர்	02	0	
	கணக்காளர்	01	0	
	உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	01	0	
	சட்ட உத்தியோகத்தர் (திணைக்களம் சார்)	01	0	
இரண்டாம் நிலை	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	01	01	04
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	03	0	
	தகவல் பரிமாற்று தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	01	0	
மூன்றாம் நிலை	தகவல் பரிமாற்று தொழிநுட்ப உதவியாளர்	01	0	15
	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	15	01	
ஆரம்ப நிலை	சாரதி சேவை	05	0	05
	அலுவலக பணி உதவியாளர் சேவை	07	01	06
கூட்டுத்தொகை		**43**	**06**	**37**

6. 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.	இணக்கமானது		
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.6	ஏனையவை			
2	புத்தகப் பதிவேடுகள் பராமரிப்பு (நி.பி. 445)	இணக்கமானது		
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 வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	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		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (புயு-ீ20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்காக பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)	இணக்கமானது		
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	இணக்கமற்றது		கணக்காய்வு சேவைகள் ஆணைக்குழு 2023.04.10 ஆம் திகதி முதல் மீள செயற்படுத்தப்பட்டதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக இச் சகல திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது		
4.3	மீளாய்வாண்டிற்காக 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் பிரகாரம் பாதீடு அங்கீகரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமற்றது		
4.4	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது		
4.5	வருடாந்த மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NBD)குறித்த தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது		
4.6	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் அறிக்கை குறித்த தினத்தில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
4.7	காலாண்டு அறிக்கை குறித்த தினத்தில் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்	இணக்கமற்றது		கணக்காய்வு சேவைகள் ஆணைக்குழு 2023.04.10 ஆம் திகதி முதல் மீள செயற்படுத்தப்பட்டதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக இச் சகல திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
5.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் குறிப்பிடப்பட்ட தினத்தில் சகல கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கும் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமற்றது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு	இணக்கமற்றது		கணக்காய்வு சேவைகள் ஆணைக்குழு 2023.04.10 ஆம் திகதி முதல் மீள செயற்படுத்தப்பட்டதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக இச் சகல திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
6.1	நி.பி.134(2) டீஎம்ஏ/1-2019 இன் பிரகாரம் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்சுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது		
6.2	ஒவ்வொரு உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிலளிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமற்றது		
6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 40 (4) உப பிரிவின் பிரகாரம், சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல்.	இணக்கமற்றது		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இன் பிரகாரம் சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்.	இணக்கமற்றது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
7.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு	இணக்கமற்றது		கணக்காய்வு சேவைகள் ஆணைக்குழு 2023.04.10 ஆம் திகதி முதல் மீள செயற்படுத்தப்பட்டதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக இச் சகல திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
7.1	டீஎம்ஏ சுற்றறிக்கையின் 1-2019 இன் பிரகாரம் ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுக்கள் நடாத்தப்படுதல்.	இணக்கமற்றது		
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	இணக்கமற்றது		
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	இணக்கமற்றது		இதுவரையில் நியமிக்கப்பட்டுள்ளது

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	இணக்கமற்றது		கழிக்கப்பட்ட பொருட்கள் இல்லை
9.	வாகன முகாமைத்துவம்			கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிடம் வாகனங்கள் இருக்கவில்லை.
9.1	குழாம் வாகனத்திற்காக நாளாந்த ஓட்ட அட்டவணை மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு குறித்த தினத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்			
9.2	வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாத காலத்திற்குள் அகற்றப்படல் வேண்டும்.			
9.3	வாகனச் சம்பவக் குறிப்பேடு பேணப்பட்டு அவை நாளதுவரையாக்கப்பட்டு பேணப்படுதல் வேண்டும்.			

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
9.4	சகல வாகன விபத்துக் குறித்தும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல்			கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழுவிடம் வாகனங்கள் இருக்கவில்லை.
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.			
10.	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை	இணக்கமானது		
10.1	குறித்த தினத்தில் வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட்டு அவை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வாண்டின் போது அல்லத இதற்கு முன்னைய ஆண்டுகளில் இருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகள் தீர்த்து வைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் இருந்து கண்டறியப்பட்ட மற்றும் சீராக்கப்பட வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் செயற்பட்டு அம் மீதி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டுப் பயன்பாடு	இணக்கமானது		
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	இணக்கமானது		
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		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
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		
14	**முற்பணக் கணக்கு**	இணக்கமானது		
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		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
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		
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		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
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		
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		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
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.	இணக்கமற்றது		2003 ஆம் ஆண்டின் பதவியணிப் பற்றாக்குறை நிலவியதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
19.2	பதவியணியின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஒரு வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களிற்கு குறையாத பயிற்சிச் சந்தர்ப்பங்களை மேற்குறித்த மனித வள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமற்றது		
19.3	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பதவியணிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றல் உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலை இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
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.	இணக்கமற்றது		2003 ஆம் ஆண்டின் பதவியணிப் பற்றாக்குறை நிலவியதுடன் 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளிற்காக பதிலளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
20.1	முன்னைய ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் விநியோகிக்கப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகளின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளைச் சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		