

**லார்க்கை லார்கால**  
**வருடாந்த அறிக்கை**  
**ANNUAL REPORT**  
**2013**

**கிபூஸகா கூலர்஁கை ஁ர்஁஁஁**  
**திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்**  
**SKILLS DEVELOPMENT FUND LIMITED**

## உள்ளடக்கம்

பக்க எண்

1. தலைவரின் தூதுரை
2. நிறுவனப் பின்புலம் 02
3. நிறுவன கோட்பாடு, தூரநோக்கு, குறிக்கோள் 03
4. நிறுவன தாபிப்பு 04
5. நிறுவன கட்டமைப்பு 05 - 06
6. பணிப்பாளர் சபை - 2013 07
7. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழு - 2013 08
8. செயற்பாட்டு மீளாய்வு 09 - 21
9. சுயாதீன கணக்காய்வாளர் அறிக்கை 22 - 23
10. வருடாந்த இறுதி கணக்கீட்டு அறிக்கை 2012 / 2013 24 - 38

## தலைவரின் தூதுரை .....

இலங்கைத் தொழிலாளர் படையணியின் மென் திறன்களை அபிவிருத்தி செய்யும் தேசிய இலக்கை முழு நோக்கமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியமானது அதன் 14 ஆவது வெற்றி ஆண்டில் காலடி வைத்துள்ளது. கடந்த காலங்களில் மேற்பார்வை மற்றும் முகாமைத்துவ விடயங்களின் கீழ் பல் துறைகளில் பல்வேறு தரப்பினர்களுக்கு உரிய பயிற்சி செயலமர்வுகளை வெற்றி கரமாக நடாத்த முடிந்துள்ளது.

மீளாய்வுக்குரிய கால கட்டத்தில் (2013) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தினால் பலதரப்பட்ட நவீன முகாமைத்துவ எண்ணக் கருவின் கீழ் 113 திறந்த செயலமர்வுகளையும் வேலை கொள்பவர்களின் வேண்டுகளின் பேரில் 131 சேவை வழங்கல் பயிற்சி நிகழ்ச்சி முறைகளையும் 12 சான்றிதழ் பயிற்சி நெறிகளையும் வெற்றிகரமாக நடாத்த முடிந்துள்ளதுடன் இதில் 10354 பேர் பங்கு பற்றியிருந்தார்கள்.

தற்கால கட்டத்தில் திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியமானது அரசு மற்றும் தனியார் துறையினர்களுக்குரிய மென் திறன்களை விருத்தி செய்வதற்காக பாடுபடுவதுடன் அதற்கு தேவையான ஆற்றல்களையும் கொண்ட ஒரேயொரு அரசு நிறுவனம் எனும் நிலைக்கு வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. விசேடமாக தனியார் துறையில் உள்ள உயர் முகாமைத்துவ அறிவாற்றல்களை அரசு துறையினருக்கு பரிமாற்றிக் கொள்ளக்கூடிய இலங்கையின் ஒரேயொரு பயிற்சி நிறுவனமாகும்.

முகாமைத்துவ மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களிற்கு மேலதிகமாக தொழில்சார் தகவல் தொழில்நுட்ப பயிற்சி, அலுவலக ஆங்கில பிரயோகம் மற்றும் தமிழ் மொழி நிபுணத்துவம் போன்ற குறுகியகால பயிற்சிநெறிகள் பலவற்றை அரசு மற்றும் தனியார் துறையினர்களுக்கு எமது நிதியத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் மென்திறன் துறையை வளர்த்தெடுக்க தேவையான புதிய அணுகு முறைகள் மற்றும் நிபுணத்துவங்கள் பற்றி அவதானத்துடன் இருப்பதுடன் அவ்வாறான புதிய நிபுணத்துவ வேலைத்திட்டங்களை முதன் முதலில் இந் நாட்டிற்கு அறிமுகப்படுத்தும் நிறுவனமாகவும் நாம் மாற்றமடைந்துள்ளோம்.

**மலித் ஜயதிலக**

தலைவர்

## நிறுவனப் பின்புலம்

- நிறுவனத்தின் பெயர் : மட். திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்
- தராதரம் : முழுமை அரசு உரிமைக்கம்பனி
- அமைச்சு : இளைஞர் அலுவல்கள் மற்றும்  
திறன்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சு
- முகவரி : 354/2, ஏழாம் மாடி  
எல்விட்டிகல வீதி,  
நாரஹேன்பிட்டி,  
கொழும்பு 05.
- இணையத்தளம் : [www.skillsdevelop.lk](http://www.skillsdevelop.lk)
- மின்அஞ்சல் முகவரி : [info@skillsdevelop.lk](mailto:info@skillsdevelop.lk)
- தொலைபேசி : 011 2507274
- தொலைநகல் : 011 2055601
- வங்கியாளர்கள் : இலங்கை வங்கி  
மக்கள் வங்கி
- கணக்காய்வாளர் : தயானந்த மற்றும் சமரவிக்கிரம கொம்பனி  
பட்டயக் கணக்காளர்கள்

**(மட்) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம்**

**எங்கள் கோட்பாடு**

மக்களின் விருத்திமூலம் முதன்நிலை மற்றும் வெற்றி

**எங்கள் தூரநோக்கு**

திறன்கள் விருத்தியில் நாட்டின் அதிபதியாக விளங்கல்.

**எங்கள் குறிக்கோள்**

திறன்கள் விருத்தி மூலம் நாட்டின் தொழிற்சூறையின் 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.

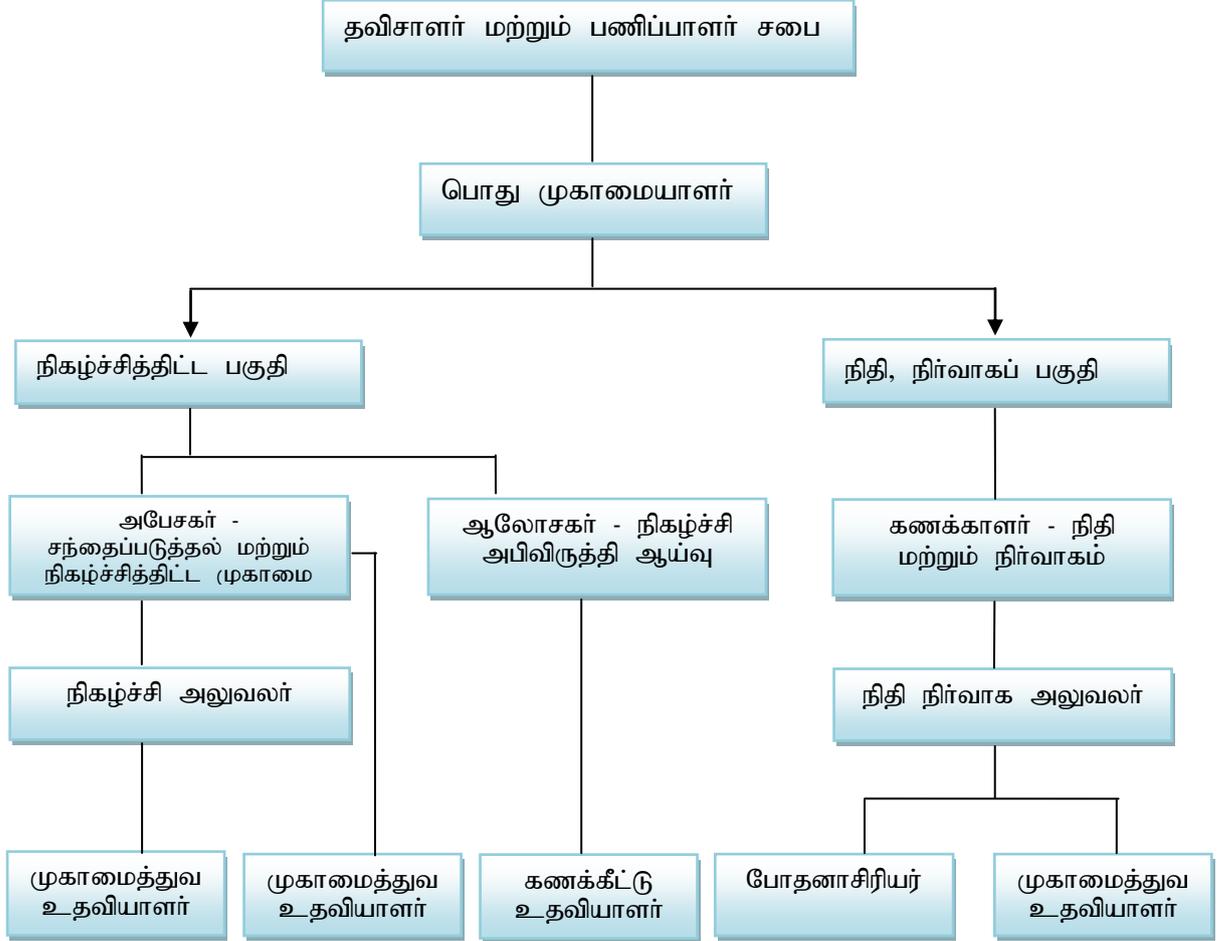
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியம் 2007 கம்பனிச்சட்டம் 7ன் கீழ் மீண்டும் பதிவு செய்யப்பட்டது. பதிவு இலக்கமானது No.PB 833.

### 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 தொழிற்துறை பயிற்சிகளை விரிவுபடுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல்.
- ❖ தொழில் கொள்வோருக்கும் பயிற்சி வழங்கும் நிறுவனங்களுக்குமிடையில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தல்.

## நிறுவன கட்டமைப்பு



## திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணிநிலை பிரிவினர்

(31.12.2012 அன்றான ஆளணியினர்)

| புதவி                                 | எண்ணிக்கை |
|---------------------------------------|-----------|
| 01 தவிசாளர் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி | 01        |
| 02 நிகழ்ச்சித்திட்ட ஆலோசகர்           | 02        |
| 03 கணக்காளர்                          | 01        |
| 04 நிர்வாக மற்றும் நிதி அலுவலர்       | 01        |
| 05 நிகழ்ச்சி அலுவலர்                  | 02        |
| 06 முகாமை உதவியாளர்                   | 13        |
| 07 கற்பிப்போர்                        | 02        |
| 08 சாரதிகள்                           | 02        |
| 09 அலுவலக ஏவுனர்                      | 02        |
| 10 அலுவலக உதவியாளர்                   | 01        |
| <b>மொத்தம்</b>                        | <b>27</b> |

## பணிப்பாளர் சபை - 2013

(மட) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பணிப்பாளர் சபை 12 பணிப்பாளர்களைக் கொண்டுள்ளது. இவர்கள் திறைசேரியால் நியமிக்கப்பட்டவர்கள். அவர்களின் விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

01. திரு. மலித் ஐயதிலக (தவிசாளர்)
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. கேமா மாதிவல
06. திரு. சதாதீச தசநாயக
07. திரு. கே.ஏ.எஸ்.ஏ. பெரேரா
08. திரு. கீர்த்தி முத்துகுமாரன
09. திரு. மேஜர் எல்.ஜீ.கே.கித்சிறி
10. திரு. ஏச்.எம். றன்ஜித் கிரிலெல
11. திரு. எஸ்.பீ. றன்ஜித் பர்னாந்து
12. திரு. என்.ஈ.சுகததாச

2013 வருடத்தில் நான்கு (04) பணிப்பாளர் சபைக்கூட்டங்கள் நாரஹேன்பிட்டியில் அமைந்துள்ள திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் அலுவலகத்தில் பின்வரும் திகதிகளில் இடம்பெற்றது.

| திகதி      | பங்குபற்றியோரின் தொகை |
|------------|-----------------------|
| 18.01.2013 | 08                    |
| 05.04.2013 | 08                    |
| 27.07.2013 | 07                    |
| 26.09.2013 | 09                    |
| 19.12.2013 | 09                    |

## கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழு - 2013

01. திரு. எஸ்.ஆர்.டபிள்யூ.எம்.பி. சத்குமார (திறைசேரி பிரதிநிதி)
02. திரு. சதாதீச தசநாயக
03. திரு. கே.ஏ.எஸ்.ஏ. பெரேரா
04. திரு. தயானந்த சமரவிக்கிரம கம்பனி (பட்டயக் கணக்காளர் சபை)

2013 வருடத்தில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக்குழு கூட்டங்கள் நாரஹேன்பிட்டியில் உள்ள திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதிய அலுவலகத்தில் பின்வரும் திகதிகளில் இடம்பெற்றது.

| திகதி      | பங்குகொண்டோர் |
|------------|---------------|
| 18.01.2013 | 04            |
| 05.04.2013 | 04            |
| 27.07.2013 | 04            |
| 26.09.2013 | 04            |
| 19.12.2013 | 04            |

## செயற்பாட்டு மீளாய்வு

### நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

பொதுத்துறை மற்றும் தனியார்துறை வேலை கொள்வோருக்கு ஆதரவு வழங்கும் நோக்கில் இலங்கையில் பலமான மிகவும் போட்டித்தன்மையுடைய பயிற்சி நிறுவனத்தை கட்டியெழுப்புவது (மட) 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 தொழில்தருனரின் 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 அரசு மற்றும் தனியார்துறை வேலையாட்கள் மற்றும் தொழில்தருனர் சிறந்த சேவையை பெறுவதை நோக்கி செயற்படுத்தலைக் கொண்டுள்ளது.

2012-13 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 10354 க்கு கூடிய பங்கெடுப்பவர்களுக்கு அளவான நிரல் வடிவில் வழங்கப்பட்டன.

2009-2013 வருட காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வெவ்வேறு வகையான நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

| நிகழ்ச்சி திட்டவகை                                      | மேற்கொள்ளப்பட்ட திட்டங்கள் எண்ணிக்கை |           |            |            |            |
|---|--------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|
|   | 2009                                 | 2010      | 2011       | 2012       | 2013       |
| திறந்த செயல் அமர்வுகள்                                  | 21                                   | 25        | 59         | 103        | 113        |
| தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்                | 21                                   | 08        | 31         | 117        | 131        |
| தொழில் பிரவேச நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்                    | 07                                   | 02        | -          | -          | -          |
| கற்கைசார் (சான்றிதழ்) பயிற்சி கற்கை நெறிகள்             | 11                                   | 11        | 24         | 15         | 12         |
| விஷேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (ஆலோசனை / சமூக பயன்பாட்டு) | 05                                   | 03        | -          | -          | -          |
| ஏனைய சேவைகள்  | 01                                   | -         | -          | 01         | -          |
|   | <u>66</u>                            | <u>49</u> | <u>114</u> | <u>236</u> | <u>256</u> |

2013ம் வருடத்தில் நடாத்தப்பட்ட செயலமர்வுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் முழுமையான நிழல் அடுத்த பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளன.

## 2013 ஆம் ஆண்டு நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் விபரங்கள்

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்   | நடைபெற்ற திகதி  | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|-----------------|----------------------------|
| Public Procurement Procedures   | 11 & 12/01/2013 | 28                         |
| Drivers & Minor Employees on Correct Attitude & Motivation            | 12/01/2013      | 48                         |
| Financial Reporting in Compliance with Accounting Standard            | 16 & 22/01/2013 | 44                         |
| Telephone skills & Etiquette Training for Secretaries & Receptionists | 18/01/2013      | 15                         |
| Skills Development & for Development Assistant & Management Assistant | 22/01/2013      | 30                         |
| Import & Export Procedures  | 29/01/2013      | 26                         |
| Transport Management  | 31/01/2013      | 33                         |
| Development Management Assistant                                      | 15/02/2013      | 69                         |
| Computer Skills for Professionals                                     | 15/02/2013      | 15                         |
| Inventory Handling & Verification                                     | 18 & 19/02/2013 | 28                         |
| Finance for Non Finance Professionals                                 | 20/02/2013      | 12                         |
| Secretarial Practices   | 21/02/2013      | 23                         |
| Supervisory Development Training                                      | 21/02/2013      | 33                         |
| Stores Management   | 22 & 28/02/2013 | 29                         |
| Human Capital Management for Aspiring HR Professionals                | 27 & 28/02/2013 | 15                         |
| Skills Development for Drivers & Minor Employees                      | 28/02/2013      | 54                         |
| Effective Internal Auditing   | 07/03/2013      | 86                         |
| Employee Performance Review   | 18/03/2013      | 22                         |
| Managerial Skills for New Managers                                    | 19/03/2013      | 25                         |
| Tax Exemptions & Concessions Enacted the Revenue Amendments           | 21/03/2013      | 61                         |
| Achieving As a High Performance Team                                  | 28/03/2013      | 27                         |
| Office Management & Office Procedures                                 | 01 & 02/04/2013 | 24                         |
| Aspects of Negotiation Including Diplomatic Negotiations              | 02/04/2013      | 31                         |
| Effective Internal Auditing   | 03/04/2013      | 50                         |
| Cashier's Skills  | 04/04/2013      | 11                         |
| Telephone Skills & Etiquette Training                                 | 22/04/2013      | 26                         |
| Practical Aspects of Bid Evaluation                                   | 22 & 23/04/2013 | 61                         |
| Import & Export Procedures  | 22 & 24/04/2013 | 15                         |
| Effective Selling & Marketing Skills                                  | 29/04/2013      | 15                         |
| Secretarial Practices   | 30/04/2013      | 15                         |
| Skills for Work Life with Music Therapy                               | 30/04/2013      | 26                         |
| Public Procurement Procedures   | 09 & 10/05/2013 | 28                         |
| Public Procurement Procedures   | 09 & 10/05/2013 | 30                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்   | நடைபெற்ற திகதி   | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|------------------|----------------------------|
| Developing Management Assistant & Development Assistant         | 16/05/2013       | 34                         |
| Effective Presentation Skills                                   | 16 & 17/05/2013  | 17                         |
| Drivers & Minor Employees on Correct Attitudes & Motivation     | 11/05/2013       | 48                         |
| Training of Trainers  | 27 to 31/05/2013 | 34                         |
| Stores Management & Purchasing Procedures                       | 27 & 28/05/2013  | 32                         |
| Office Management & Office Procedure                            | 29 & 30/05/2013  | 93                         |
| Motivation of Personnel for Better Output                       | 31/05/2013       | 18                         |
| Effective Interpersonal Skills                                  | 11/06/2013       | 15                         |
| Interviewing Skills   | 12/06/2013       | 28                         |
| Supervisory Management  | 13/06/2013       | 26                         |
| Supervisory Management  | 13/05/2013       | 36                         |
| Supply Chain Management   | 18 & 19/06/2013  | 28                         |
| Transport Management  | 20/06/2013       | 21                         |
| Office Management & Office Procedure                            | 25 & 26/06/2013  | 31                         |
| Functional Leadership   | 27/06/2013       | 17                         |
| Nation Building Tax   | 28/06/2013       | 17                         |
| Disciplinary Procedures   | 28/06/2013       | 18                         |
| Leadership & Personality Development                            | 09/07/2013       | 26                         |
| Techniques of Time Management                                   | 17/07/2013       | 29                         |
| Budget & Cost Control   | 18/07/2013       | 32                         |
| Maintain of Personnel File                                      | 19/07/2013       | 68                         |
| Project Management  | 23 & 24/07/2013  | 28                         |
| Business Writing for Administrative Professionals               | 25 & 26/07/2013  | 44                         |
| Annual Verification & Public Assets Disposal Procedures         | 26/07/2013       | 45                         |
| Supervisory Management  | 27/07/2013       | 24                         |
| Maintain of Personnel File                                      | 29/07/2013       | 44                         |
| Training of Trainers  | 29 to 31/07/2013 | 22                         |
| Positive Attitude & Personality Development                     | 30/07/2013       | 24                         |
| Powerful Stress Management Techniques for Improving Life Skills | 07/08/2013       | 25                         |
| Annual Stock Verification & Disposal Procedure                  | 12 & 13/08/2013  | 64                         |
| Training & Development  | 14 & 15/08/2013  | 19                         |
| Exceptional Leadership & Authentic Image Management             | 15/08/2013       | 34                         |
| Public Procurement Procedures                                   | 15 & 16/08/2013  | 42                         |
| How to be a Brilliant Manager                                   | 22/08/2013       | 25                         |
| Salary Conversion   | 23/08/2013       | 75                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்   | நடைபெற்ற திகதி   | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|------------------|----------------------------|
| Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees                               | 24/08/2013       | 79                         |
| Salary Conversion   | 27/08/2013       | 36                         |
| Comprehensive Analysis of Corporate Taxation & Vat                          | 29 & 30/08/2013  | 35                         |
| Professional Development of Management Asst. & Development Asst.            | 09/09/2013       | 49                         |
| Tax implications of IFRS Adjustment   | 10 & 11/09/2013  | 63                         |
| Effective Presentation Skills   | 16 & 17/09/2013  | 16                         |
| Effective Warehouse Management  | 23/09/2013       | 19                         |
| Induction Training  | 23 to 25/09/2013 | 44                         |
| Practical Aspects of Bid Evaluation   | 26 & 27/09/2013  | 46                         |
| Stores Management & Purchasing Procedures                                   | 30/09/2013       | 22                         |
| Secretarial Practices   | 03/10/2013       | 32                         |
| Motivation of Personnel for Better Output                                   | 22/10/2013       | 17                         |
| How to Communication with Tact & Professionalism                            | 22/10/2013       | 21                         |
| Supervisory Management  | 23/10/2013       | 43                         |
| Project Management  | 24 & 25/10/2013  | 14                         |
| Exceptional Leadership & Authentic Image Management                         | 28/10/2013       | 41                         |
| Negotiation Skills  | 29/10/2013       | 14                         |
| Professional Development of Development Asst. & Management Asst.            | 31/10/2013       | 51                         |
| Supervisory Management  | 05/11/2013       | 37                         |
| Induction To Finance for Non Finance Professionals                          | 05 & 06/11/2013  | 43                         |
| Effective Internal Audit  | 07/11/2013       | 58                         |
| Value Added Selling Skills  | 07 & 08/11/2013  | 11                         |
| Train the Trainer   | 22/11/2013       | 24                         |
| Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees                               | 23/11/2013       | 82                         |
| Supervisory Management  | 25/11/2013       | 32                         |
| Induction Training  | 25 to 27/11/2013 | 45                         |
| Office Management & Office Procedures                                       | 26 & 27/11/2013  | 79                         |
| How to Manage Change  | 28/11/2013       | 14                         |
| Contact Payment File Maintenance & Contract Closeout Activities             | 28/11/2013       | 42                         |
| Leadership & Personality Development  | 29/11/2013       | 28                         |
| Professional Development of Development Asst. & Management Asst.            | 02/12/2013       | 32                         |
| Procurement Principles & Management   | 03 & 04/12/2013  | 18                         |
| Step to Better Work Life Balance with Music Therapy                         | 06/12/2013       | 22                         |
| Steps to Better Work Life Balance   | 06/12/2013       | 08                         |
| Interviewing Skills   | 06/12/2013       | 14                         |
| How to Prepare Financial Statements Based on new Sector Accounting Standard | 09 & 10/12/2013  | 56                         |
| Managing Performance Through Setting Annual KPI                             | 11/12/2013       | 11                         |
| Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees                               | 14/12/2013       | 65                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்                       | நடைபெற்ற திகதி  | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|-----------------|----------------------------|
| Collaborative Leadership Skills for Managers  | 17/12/2013      | 12                         |
| Disciplinary Procedures                       | 17 & 18/12/2013 | 68                         |
| Office Management & Office Procedure          | 18 & 19/12/2013 | 36                         |
| Occupational Health & Safety                  | 20/12/2013      | 12                         |
| Developing Trust 7 Report in the Work Place   | 20/12/2013      | 47                         |
| Effective Skills for Administrative Officer   | 20/12/2013      | 47                         |
| Enhancing Skills of Drivers & Minor Employees | 21/12/2013      | 29                         |

**3852**

## தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்  | நடைபெற்ற திகதி     | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|--------------------|----------------------------|
| Productivity Enhancement for Harischandra Mills PLC            | 15/01/2013         | 33                         |
| Career & Personality Development for UGC                       | 19/01/2013         | 40                         |
| Skills Development for Minor Employees for UGC                 | 20/01/2013         | 25                         |
| Correct Attitudes & Motivation                                 | 30/01/2013         | 49                         |
| Supervisory Management for Cultural Fund                       | 07/02/2013         | 59                         |
| Effective Customer Care for Cultural Fund                      | 12/02/2013         | 59                         |
| 5s for Productivity Enhancement for Cultural Fund              | 22 & 23/02/2013    | 59                         |
| Development Management Assistant                               | 05/03/2013         | 45                         |
| Skills Development for Minor Employees                         | 08/03/2013         | 36                         |
| Personnel Grooming & Personality Development                   | 12/03/2013         | 65                         |
| Skills Development for Minor Employees                         | 15/03/2013         | 28                         |
| Project Management for Foreign Employment Bureau               | 15/03/2013         | 60                         |
| Good Governance Practices for Foreign Employment Bureau        | 16/03/2013         | 70                         |
| Skills Development for Field Coordinators for Ministry of Tech | 16 & 17/03/2013    | 40                         |
| Good Governance Practices for Foreign Employment               | 17/03/2013         | 70                         |
| Motivation Team Building & Development for FEB                 | 17/03/2013         | 58                         |
| Project Management for Foreign Employment Bureau               | 19/03/2013         | 65                         |
| Personal Grooming & Personality Development                    | 21 & 22/03/2013    | 50                         |
| Project Management for Foreign Employment Bureau               | 22/03/2013         | 75                         |
| Skills Development for Field Coordinators for                  | 22 & 23/03/2013    | 42                         |
| Stores Management & Purchasing Procedures Ministry of Tech     | 23 & 30/03/2013    | 25                         |
| Correct Attitude & Motivation                                  | 06/04/2013         | 33                         |
| Personal Grooming Social & Business Etiquette                  | 09 & 10/04/2013    | 104                        |
| Personal Grooming Social & Business Etiquette                  | 23/04/2013         | 60                         |
| Emotional Intelligence   | 24/04/2013         | 42                         |
| Cashiers Skills  | 24/04/2013         | 38                         |
| Correct Attitude & Motivation                                  | 27/04/2013         | 34                         |
| Transforming the Organization Through Team Building            | 29/04/2013         | 45                         |
| Developing Management Assistant                                | 03/05/2013         | 35                         |
| New Dimension in Customer Service                              | 04/05/2013         | 21                         |
| Business Social Dinning Etiquette                              | 10/05/2013         | 32                         |
| Effective Presentation Skills                                  | 12/05/2013         | 30                         |
| Personal Grooming, Social & Business Etiquette                 | 14/05/2013         | 60                         |
| Personal Grooming, Social & Business Etiquette                 | 15,17 & 18/05/2013 | 93                         |
| Public Procurement Procedure                                   | 17 & 18/05/2013    | 54                         |
| Cashier's Skills   | 18/05/2013         | 33                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்                                 | நடைபெற்ற திகதி     | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|--------------------|----------------------------|
| Office Management & Office Procedure                    | 31/05/2013         | 44                         |
| Auditorium Facilities for Department of Motor Traffic   | 03/06/2013         | 75                         |
| Personal Grooming Business & Social Etiquette           | 13/06/2013         | 25                         |
| Inventory Handling & Verification                       | 13/06/2013         | 37                         |
| New Dimensions in Customer Service                      | 16/06/2013         | 30                         |
| How to Conduct Disciplinary Inquiries                   | 17/06/2013         | 55                         |
| Office Management & Office Procedures                   | 20/06/2013         | 33                         |
| Correct Attitudes & Motivation                          | 24 to 26/06/2013   | 112                        |
| Motivation Through Positive Thinking for SLBFE          | 29/06/2013         | 66                         |
| Motivation Through Positive Thinking for SLBFE          | 30/06/2013         | 78                         |
| Cashier's Skills  | 06/07/2013         | 52                         |
| Re-Evaluation of Financial Management System            | 08/07/2013         | 20                         |
| Personal Grooming Business & Social Etiquette           | 08 to 10/07/2013   | 53                         |
| Correct Attitudes & Motivation                          | 13/07/2013         | 46                         |
| Developing Management Assistant                         | 13/07/2013         | 24                         |
| Leadership & Productivity Enhancement                   | 20/07/2013         | 36                         |
| Drivers & Minor Employees                               | 27/07/2013         | 24                         |
| Annual Stock Verifications & Disposal Procedure         | 30 & 31/07/2013    | 88                         |
| Finance for Non Finance Executive for CEB               | 02/08/2013         | 40                         |
| Selection Exam for Translators                          | 03 & 04/08/2013    | 54                         |
| Supervisory Development Training                        | 03 & 05/2013       | 41                         |
| Customer Focused Telephone Skills & Telephone Etiquette | 05/08/2013         | 29                         |
| Managing Time for Better Productivity                   | 08/08/2013         | 50                         |
| Effective Power Point Presentation for Cultural Fund    | 08 & 09/08/2013    | 55                         |
| Correct Attitude & Motivation                           | 10/08/2013         | 55                         |
| Office Management & Office Procedure                    | 11,18 & 25/08/2013 | 111                        |
| Motivation of Personal for Better Output                | 12/08/2013         | 80                         |
| Professional Development of Management Assistant        | 15/08/2013         | 32                         |
| Professionalizing career Guidance for VTA               | 15 to 17/08/2013   | 40                         |
| Performance Management & Training Need Analysis         | 16/08/2013         | 35                         |
| Personal Grooming Business & Social Etiquette           | 16/08/2013         | 30                         |
| Skills Development for Drivers & Minor Employees        | 17/08/2013         | 27                         |
| Transforming the Organization Through Team Building     | 21/08/2013         | 42                         |
| HR for Non HR Executive for CEB                         | 22 & 23/08/2013    | 40                         |
| Development Management Assistant                        | 24/08/2013         | 34                         |
| Cashier Skills - Ratnapura                              | 24/08/2013         | 52                         |
| Developing Positive Attitude                            | 24/08/2013         | 29                         |
| Skills Development for Drivers & Minor Employees        | 24/08/2013         | 24                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்                                     | நடைபெற்ற திகதி   | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|------------------|----------------------------|
| New Dimensions in Customer Service                          | 25/08/2013       | 30                         |
| Correct Attitudes & Motivation                              | 25/08/2013       | 32                         |
| Office Management & Office Procedures for Excise DEP        | 26/08/2013       | 30                         |
| Counseling for the ALAF                                     | 26 & 27/08/2013  | 15                         |
| Good House Keeping for Sri Lanka Parliament                 | 29/08/2013       | 40                         |
| Skills Development for Drivers & Minor Employees            | 31/08/2013       | 30                         |
| Personnel Grooming Social & Business Etiquette              | 02 to 04/09/2013 | 90                         |
| Office Management & Office Procedures for Excise Department | 06/09/2013       | 25                         |
| Professionalizing Career Guidance                           | 06 to 08/09/2013 | 35                         |
| Receptionists for Bureau of Foreign Employment              | 07 & 08/09/2013  | 50                         |
| Office Management & Office Procedures                       | 10 & 11/09/2013  | 28                         |
| Developing Management Assistant                             | 14/09/2013       | 19                         |
| Work Life Balance for R.R. Donnelly                         | 17/09/2013       | 23                         |
| Skills Development for Management Assistant                 | 26 & 27/09/2013  | 85                         |
| Supervisory Management                                      | 28/09/2013       | 38                         |
| Enhancing Performance Through Productivity                  | 01 & 02/10/2013  | 32                         |
| Industrial Safety   | 02/10/2013       | 80                         |
| Industrial Safety   | 03/10/2013       | 76                         |
| Personal Grooming Social & Business Etiquette               | 05/10/2013       | 32                         |
| Annual Stock Verifications & Disposal Procedure             | 08/10/2013       | 79                         |
| Stress Management   | 10/10/2013       | 40                         |
| Motivation & Positive Thinking                              | 10 & 11/10/2013  | 56                         |
| Stress Management   | 11/10/2013       | 52                         |
| Career & Personality Development                            | 14 & 15/10/2013  | 47                         |
| Interdepartmental Coordination & Communication              | 24/10/2013       | 55                         |
| Warehouse Management  | 24/10/2013       | 25                         |
| Office Management for Executive Staff                       | 26/10/2013       | 65                         |
| Annual Stock Verification & Disposal                        | 28 & 29/10/2013  | 45                         |
| Motivation & Positive Thinking                              | 29/10/2013       | 55                         |
| Office Management & Office Procedures                       | 29 & 30/10/2013  | 26                         |
| 5s for Productivity Enhancement                             | 07/11/2013       | 30                         |
| Supervisory Management                                      | 16/11/2013       | 30                         |
| Motivation & Positive Thinking through Skills Development   | 18 & 19/11/2013  | 60                         |
| Import & Export Procedures                                  | 21 & 22/11/2013  | 50                         |
| Motivation & Positive Thinking through Skills Development   | 21 & 22/11/2013  | 60                         |
| Effective Communication Using Nero-Linguistic Programming   | 29/11/2013       | 45                         |
| Personal Grooming, Business & Social Etiquette              | 30/11/2013       | 55                         |
| Office Management & Office Procedures                       | 05 & 06/12/2013  | 100                        |
| Motivation through Attitudinal Changes                      | 07/12/2013       | 39                         |
| Developing Positive Work Attitudes                          | 13/12/2013       | 24                         |
| Job Stress  | 13/12/2013       | 50                         |

| செயலமர்வின் கருப்பொருள்                                   | நடைபெற்ற திகதி   | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|---|------------------|----------------------------|
| Personal Grooming   | 14 to 16/12/2013 | 28                         |
| Development Assistants & Management Assistants            | 14/12/2013       | 25                         |
| Development Positive Work Attitudes                       | 17/12/2013       | 28                         |
| Skills for Work Life                                      | 19/12/2013       | 50                         |
| Developing Positive work Attitudes                        | 20/12/2013       | 31                         |
| Motivation Your Team for Excellent Results                | 20/12/2013       | 32                         |
| Skills for work Life                                      | 20/12/2013       | 50                         |
| Table Etiquette & Good Serving Mannerisms                 | 23/12/2013       | 20                         |
| Motivate Your Team for Excellent Results                  | 23/12/2013       | 42                         |
| Developing Positive Work Attitudes                        | 23/12/2013       | 33                         |
| Motivation & Positive Thinking through Skills Development | 23 & 24/12/2013  | 54                         |
| Personal Grooming, Social & Business Etiquette            | 23/12/2013       | 30                         |
| Steps to Better Worklife Balance with Music Therapy       | 23/12/2013       | 30                         |
| Effective Internal Auditing                               | 24/12/2013       | 50                         |
| Motivate Your Team for Excellent Results                  | 26/12/2013       | 24                         |
| Attitudinal changes & Productivity                        | 31/12/2013       | 28                         |

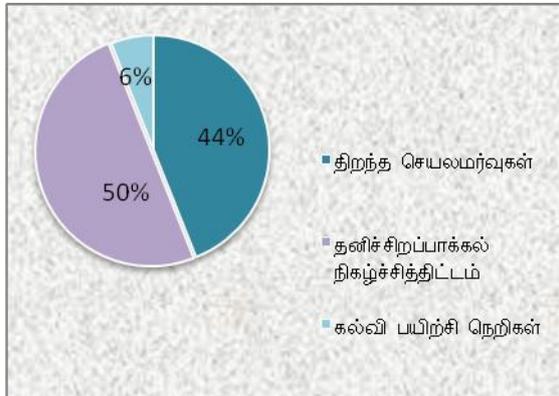
**5998**

## கல்விசார் (சான்றிதழ்) பயிற்சி நெறிகள்

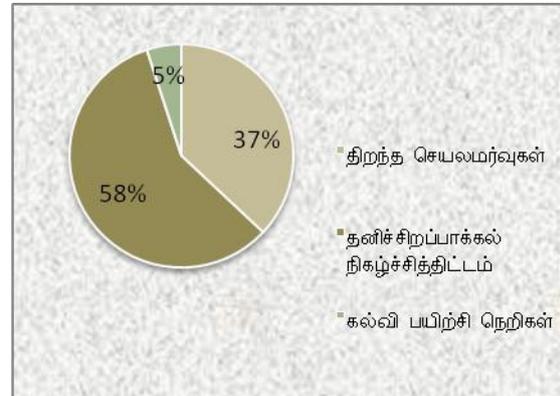
| செயலமர்வின் கருப்பொருள்                | நடைபெற்ற திகதி | பங்குபற்றியோரின் எண்ணிக்கை |
|--|----------------|----------------------------|
| Certificate Course in HRM              | 05/01/2013     | 28                         |
| Certificate Course in English          | 01/02/2013     | 31                         |
| Certificate Course in Business English | 07/02/2013     | 27                         |
| Certificate Course in Business English | 05/04/2013     | 50                         |
| Certificate Course in HRM              | 20/04/2013     | 29                         |
| Certificate Course in HRM              | 31/08/2013     | 30                         |
| Certificate Course in Tamil Language   | 10/09/2013     | 35                         |
| Certificate Course in English Language | 24/09/2013     | 25                         |
| Certificate Course in English Language | 24/10/2013     | 33                         |
| Certificate Course in Tamil Language   | 22/11/2013     | 25                         |
| Certificate Course in English          | 28/12/2013     | 30                         |
| Certificate Course in HRM              | 31/12/2013     | 30                         |

**504**

நிகழ்ச்சித்திட்ட வகைகள்  
அட்டவணை மூலம் - 2013



பங்குபற்றியோர் தொகை  
அட்டவணை மூலம் - 2013

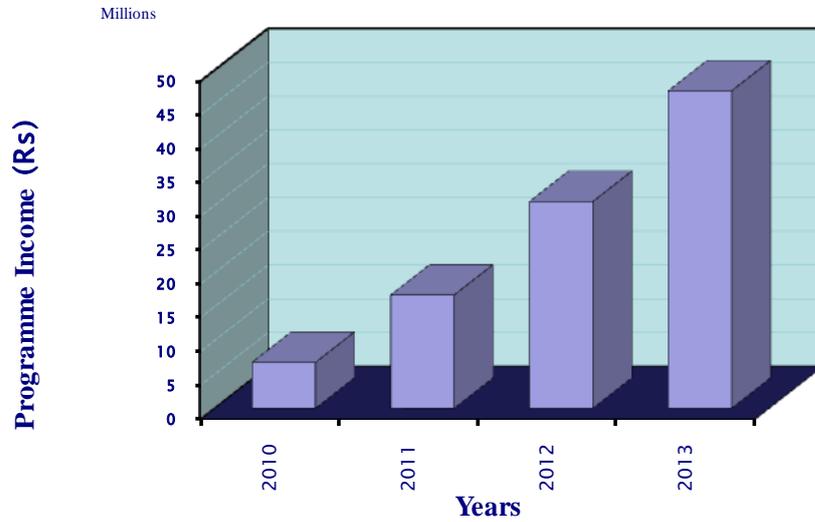


## செயற்திட்ட வருவாய், செலவினம் மற்றும் இலாபம்

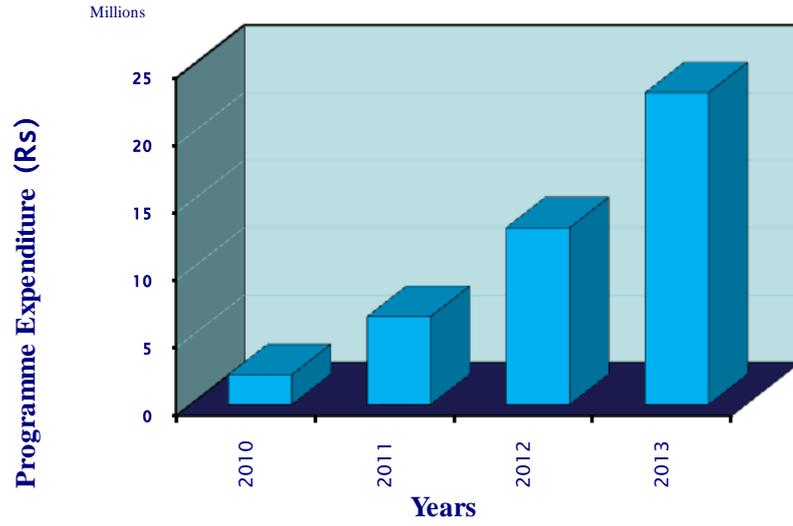
திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் முக்கிய வருமான மூலம் வங்கி வட்டி / திறைசேரி வைப்புக்களாக மீதானவட்டி ஆகிய இருந்தபோதும் செயற்திட்டம் மற்றும் ஆலோசனைச் சேவைகள் மூலமும் கணிசமான வருவாயை நிதியம் பெறுகின்றது. கீழ்க்காணப்படும் அட்டவணையில் 2011, 2012 மற்றும் 2013 ஆம் வருடங்களில் வெவ்வேறு செயற்திட்டங்கள் மேற்கொண்டதின் மூலம் பெறப்பட்ட வருவாயைக் காட்டுகின்றது.

| நிகழ்ச்சித்திட்ட வகை                 | 2011       |           |            | 2012       |            |            | 2013       |            |            |
|--------------------------------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                      | வருமானம்   | செலவினம்  | இலாபம்     | வருமானம்   | செலவினம்   | இலாபம்     | வருமானம்   | செலவினம்   | இலாபம்     |
| திறந்த செயலமர்வுகள்                  | 10,357,737 | 3,915,334 | 6,442,403  | 14,695,550 | 7,611,389  | 7,084,161  | 26,581,661 | 14,068,876 | 12,512,784 |
| தனிச்சிறப்பாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 1,333,537  | 857,725   | 475,812    | 14,120,900 | 3,810,714  | 10,310,186 | 17,714,018 | 7,406,915  | 10,307,103 |
| தொழில் பிரவேச நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்  | -          | -         | -          | -          | -          | -          | -          | -          | -          |
| கல்வி (சான்றிதழ்) பயிற்சி நெறிகள்    | 5,063,586  | 1,737,505 | 3,326,081  | 1,764,700  | 1,665,605  | 99,095     | 2,650,500  | 1,608,166  | 1,042,334  |
| மொத்தம்                              | 16,754,860 | 6,510,564 | 10,244,296 | 30,581,150 | 13,087,708 | 17,493,442 | 46,946,180 | 23,083,958 | 23,862,222 |

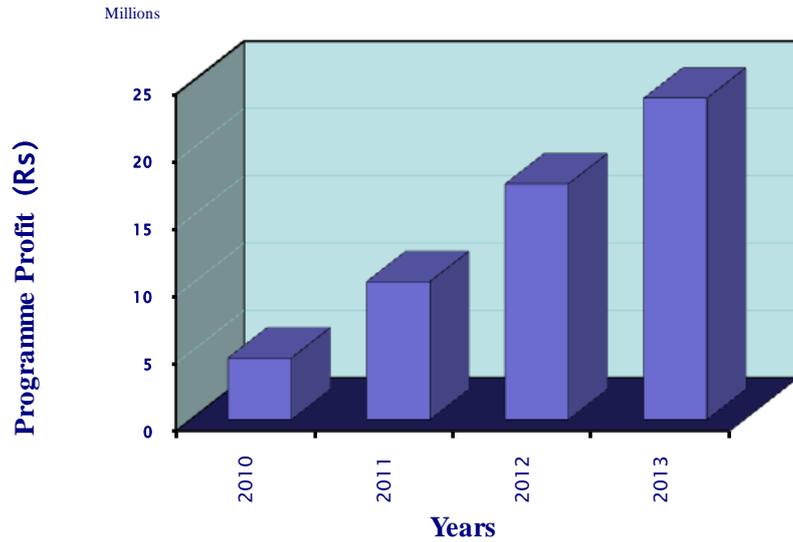
## செயற்திட்ட வருவாய் 2010 – 2013



## செயற்திட்ட செலவினம் 2010 – 2013



## செயற்திட்ட இலாபம் 2010 – 2013



2013ஆம் வருடத்தை பொறுத்தமட்டில் செயற்திட்டங்கள் ஆனது ரூபா 23,862,222/- இலாபத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இது திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் செயற்திட்ட ஆளணியினரதும் ஏனைய உதவி ஆளணியினர்களினதும் முயற்சியினாலும் ஈடுபாட்டினாலும் ஏற்பட்டது.

## சுயாதீன கணக்காய்வாளர் அறிக்கை (மட) திறன்கள் அபிவிருத்தி நிதிய பங்குதாரர்களுக்கு

### நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான அறிக்கை

திறன்கள் அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் 2013 மார்ச் 31ல் ஆன நிதிநிலைக்கூற்று முற்றடக்க வருமானகூற்று, உரிமையாண்மை மாற்றக்கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கிய நிதியீட்டுக் கொள்கைகள் வேறு விளக்கக் குறிப்புகள் 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 2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான சீரான கணக்கீட்டு பதிவுகளை இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின்படி கம்பனி பேணிவந்துள்ளது. அத்துடன் 2013 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.

தயானந்தா சமரவிக்கிரம கம்பனி,

பட்டயக்கணக்காளர்கள்

நுகோகொட.

17.09.2013

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
விரிவான வருமானக் கூற்று

|  | குறிப்புக்கள் | 2012/2013              |      | 2011/2012             |      |
|--|---------------|------------------------|------|-----------------------|------|
|  |               | ரூபா                   | சதம் | ரூபா                  | சதம் |
| புரள்வு வருமானம்   | (03)          | 32,526,480.00          |      | 18,579,546.00         |      |
| நேர்கிரயம்   | (04)          | <u>(17,060,921.35)</u> |      | <u>(9,387,418.00)</u> |      |
| <b>மொத்த இலாபம்</b>  |               | 15,465,558.65          |      | 9,192,128.00          |      |
| ஏனைய வருமானம்  | (05)          | <u>21,806,106.43</u>   |      | <u>9,561,164.00</u>   |      |
|  |               | <u>37,271,665.08</u>   |      | <u>18,753,292.00</u>  |      |
| <b>கழி : செலவுகள்</b>                                      |               |                        |      |                       |      |
| நிர்வாகச் செலவுகள்   | (06)          | 21,417,904.52          |      | 18,077,736.00         |      |
| செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலமான இலாபம்                     |               | 15,853,760.56          |      | 675,556.00            |      |
| வேறு கிரயங்கள்   | (07)          | <u>78,833.00</u>       |      | <u>123,259.00</u>     |      |
| <b>வரிக்கு முன்னரான சாதாரண நடவடிக்கை<br/>மூலமான இலாபம்</b> |               | 15,774,927.56          |      | 552,297.00            |      |
| வரி  |               | <u>(3,896,149.00)</u>  |      | <u>(621,411.00)</u>   |      |
| வருடத்திற்கான தேறிய இலாபம் / நட்டம்                        |               | <u>11,878,778.56</u>   |      | <u>(69,114.00)</u>    |      |
| பங்கொன்றின் உழைப்பு  |               | <u>1.16</u>            |      | <u>(0.01)</u>         |      |

நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள். பக்கங்கள் (24) – (38) வரை நிதிக்கூற்றுக்களில்  
அடங்கிய பகுதியாகும்.

2013 மார்ச் 31ல் அன்றான நிதிநிலைக் கூற்று

| குறிப்புக்கள்                                 |    | 31.03.2013                   | 31.03.2012                   | 01.04.2011                   |
|---|----|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|   |    | ரூபா                         | ரூபா                         | ரூபா                         |
| <b>சொத்துக்கள்</b>                            |    |                              |                              |                              |
| <b>நடைமுறை சாரா சொத்துக்கள்</b>               |    |                              |                              |                              |
| சொத்து பொறி உபகரணங்கள்                        | 08 | 8,504,145.04                 | 3,981,536.00                 | 1,050,108.00                 |
| முதலீடுகள்                                    | 09 | 150,962,124.13               | 147,784,538.00               | 149,341,391.00               |
|   |    | <u>159,466,269.17</u>        | <u>151,776,074.00</u>        | <u>150,391,499.00</u>        |
| <b>நடைமுறை சொத்துக்கள்</b>                    |    |                              |                              |                              |
| இருப்புக்கள்                                  |    | 113,635.00                   | 76,800.00                    | -                            |
| வியாபார வேறு வருமதிகள்                        | 10 | 9,473,125.31                 | 6,909,727.00                 | 5,665,940.00                 |
| காசும் காசிற்கு சமமானதும்                     | 11 | 42,261.25                    | 22,261.00                    | 713,839.00                   |
|   |    | <u>9,629,021.56</u>          | <u>7,008,788.00</u>          | <u>6,379,779.00</u>          |
| <b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>                      |    | <u><u>169,095,290.73</u></u> | <u><u>158,774,862.00</u></u> | <u><u>156,771,278.00</u></u> |
| <b>உரிமையாண்மை மற்றும் பொறுப்புக்கள்</b>      |    |                              |                              |                              |
| மூலதனமும் ஒதுக்கங்களும்                       |    |                              |                              |                              |
| குறிப்பிட்ட மூலதனம்                           | 12 | 102,001,520.00               | 102,001,520.00               | 102,001,520.00               |
| வருமான ஒதுக்கம்                               |    | 479,890.00                   | 479,890.00                   | 479,890.00                   |
| திரண்ட இலாபம் / நட்டம்                        |    | <u>58,718,389.00</u>         | <u>48,343,010.00</u>         | <u>48,412,124.00</u>         |
| பங்கு தாரர்களின் நிதி                         |    | <u>161,199,799.00</u>        | <u>150,824,420.00</u>        | <u>150,893,534.00</u>        |
| <b>நடைமுறை சாரா பரிப்புக்கள்</b>              |    |                              |                              |                              |
| இளைப்பாற்று பயன் கடப்பாடுகள்                  | 13 | 1,729,078.67                 | 1,307,564.00                 | 991,889.00                   |
|   |    | <u>1,729,078.67</u>          | <u>1,307,564.00</u>          | <u>991,889.00</u>            |
| <b>நடைமுறை பரிப்புக்கள்</b>                   |    |                              |                              |                              |
| வியாபார மற்றும் ஏனைய                          |    |                              |                              |                              |
| சென்மதிகள்                                    | 14 | 4,878,356.52                 | 4,972,726.00                 | 4,885,855.00                 |
| வங்கி மேலதிகப் பற்று                          | 15 | 1,288,056.54                 | 1,670,152.00                 | -                            |
|   |    | <u>6,166,413.06</u>          | <u>6,642,878.00</u>          | <u>4,885,885.00</u>          |
| <b>மொத்த உரிமையாண்மை மற்றும் பரிப்புக்கள்</b> |    | <u><u>169,095,290.73</u></u> | <u><u>158,774,862.00</u></u> | <u><u>156,771,278.00</u></u> |

நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரித்து முன்வைத்தல் பணிப்பாளர்சபையின் பொறுப்பாகும். பணிப்பாளர் சபை சார்பாக ஒப்பம் இடப்பட்டது.

1. ....
2. ....

நிதிப்பணிப்பாளர் பெயர்  
மாலித் ஜெயதிலக பணிப்பாளர்கள்  
கே.எ.எஸ்.எ பெரேரா

திகதி .....

பக்கங்கள் (24) – (38) வரையில் அடங்கிய நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள். இந்நிதிக்கூற்றுக்களில் அடங்கிய பகுதியாக இருக்கும்.

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருடத்தில்

உரிமையாண்மை மாற்றங்களின் கூற்று

|                                | குறிப்பிட்ட<br>மூலதனம்<br>ரூபா | வருமான<br>ஒதுக்கம்<br>ரூபா | நிறுத்திவைத்த<br>இலாபம் நட்டம்<br>ரூபா |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--|
| 2011.04.01ல் மீதி              | 102,001,520.00                 | 479,890.00                 | 48,412,124.00                          |
| வருட இலாப நட்டம் தேறியது       | -                              | -                          | (69,114.00)                            |
| 2012.03.31ல் மீதி              | <u>102,001,520.00</u>          | <u>479,890.00</u>          | <u>48,343,010.00</u>                   |
| 2012.04.01ல் மீதி              | 102,001,520.00                 | 479,890.00                 | 48,343,010.00                          |
| முந்திய வருட வரி செம்மையாக்கம் | -                              | -                          | (1,503,399.56)                         |
| வருட தேறிய இலாபம் (நட்டம்)     | -                              | -                          | 11,878,778.56                          |
| 2013.03.31ல் மீதி              | <u>102,001,520.00</u>          | <u>479,890.00</u>          | <u>58,718,389.00</u>                   |

பக்கங்கள் (24) – (38) வரையில் அடங்கிய நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள். இந்  
நிதிக்கூற்றுக்களில் அடங்கிய பகுதியாக இருக்கும்.

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருட காசுப்பாய்வு கூற்று

|  | 2012/2013<br>ரூபா     | 2011/2012<br>ரூபா     |
|--|-----------------------|-----------------------|
| <b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து<br/>பிரயோகித்த காசுப்பாய்வு</b>              |                       |                       |
| தேறிய இலாபம்(நட்டம்) வரிச்செலவுக்கு முன்   | 15,774,927.56         | 552,297.00            |
| <b>செம்மையாக்கம் - காசு சாரா உருப்படிகள்</b>                                     |                       |                       |
| கழிவு விற்பனை இலாபம் / நட்டம்  | (15,363.21)           | (5,123.00)            |
| கழிவு விற்பனை இலாபம் / நட்டம்  | -                     | 991.00                |
| தேய்மானம்  | 1,322,835.96          | 723,431.00            |
| முன்வருட செம்மையாக்கம்   | (37,816.00)           | -                     |
| வட்டி வருமானம்   | (21,407,416.22)       | (9,560,173.00)        |
| நிதிக்கிரயம்   | 51,625.00             | 123,259.00            |
| பணிக்கொடை ஏற்பாடு  | 421,514.67            | 451,426.00            |
| <b>செயற்பாட்டு இலாபம்/நட்டம் நடைமுறை<br/>மூலதன மாற்றல்களுக்கு முன்</b>           | <b>(3,889,692.24)</b> | <b>(7,713,892.00)</b> |
| <b>நடைமுறை மூலதன மாற்றங்கள்</b>  |                       |                       |
| வியாபார மற்றும் வருமதிகளின் (அதிகரிப்பு)/குறைவு                                  | (2,575,632.03)        | (1,243,787.00)        |
| வியாபார மற்றும் சென்மதியாளர்களின்<br>அதிகரிப்பு/(குறைவு)                         | (2,442,284.48)        | (31,101.00)           |
| இருப்பில் (அதிகரிப்பு)/குறைவு  | (36,835.00)           | (76,800.00)           |
| செயற்பாட்டின் மூலம் பெறப்பட்ட காசு   | (8,944,443.75)        | (9,065,580.00)        |
| கொடுப்பனவு செய்த பணிக்கொடை   | -                     | (135,750.00)          |
| கொடுப்பனவு செய்த வரி   | -                     | (500,000.00)          |
| நிதிக்கிரயம் செலுத்தப்பட்டது   | (51,625.00)           | (123,259.00)          |
| நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வரி  | (9,440.50)            | (3,439.00)            |
| <b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து தேறிய<br/>காசுப்பாய்வு/பிரயோகப்பட்ட காசு</b> | <b>(9,005,509.25)</b> | <b>(9,828,028.00)</b> |

**முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து பெற்ற காசு**

|  |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|
| கையகப்படுத்திய முதலீடுகள்                              | (7,084,702.67)      | 1,556,853.00        |
| கையகப்படுத்திய முதலீடுகள் (அழைப்பு வைப்பு)             | (42,648,620.96)     | -                   |
| பெற்ற வட்டி  | 18,499,975.54       | 9,579,461.00        |
| சொத்து பொறி உபகரணம் விற்பனை                            | 18,157.00           | 1,500.00            |
| சொத்து பொறி உபகரணம் கொள்முதல்                          | (5,848,239.00)      | (3,671,516.00)      |
| நிலையான வைப்பு மீளப்பெறல்                              | 2,000,000.00        | -                   |
| அழைப்பு வைப்பிலிருந்து மீளப்பெறல்                      | 44,471,035.05       | -                   |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மீதான தேறிய காசுப்பாய்வு</b> | <b>9,407,604.96</b> | <b>7,466,298.00</b> |

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவையும்

|   |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| தேறிய அதிகரிப்பு                                | 402,095.71            | (2,361,730.00)        |
| வருட ஆரம்பத்தில் உள்ள காசும் காசுக்கு சமமானதும் | (1,647,891.00)        | 713,839.00            |
| <b>வருட முடிவில் காசும் காசுக்கு சமமானதும்</b>  | <b>(1,245,795.29)</b> | <b>(1,647,891.00)</b> |

**காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவையின் விபரம்**

|                                     |                       |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| வங்கியில் காசு - இலங்கை வங்கி - 801 | (1,288,056.54)        | (1,670,152.00)        |
| கையில் காசு                         | 42,261.25             | 22,261.00             |
|                                     | <b>(1,245,795.29)</b> | <b>(1,647,891.00)</b> |
|                                     | (0.00)                | -                     |

## கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் - 2012 / 2013

நிதிக்கூற்றில் அடங்கியுள்ள தரவுகள் உட்பட நிதிக்கூற்றுக்களை ஆய்வு செய்வருக்கு உதவும் முகமாக கம்பனி கைக்கொள்ளும் கணக்கீட்டு கொள்கைகள் பின்வருமாறு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

### 01. பொதுவானது

#### 1.1 நிறுவன சட்டநிலை

(மட்) நுண்திறன் விருத்தி நிதியம் ஒரு இலங்கையில் இருக்கும் பொறுப்பு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட கம்பனி. பதிவு செய்ததும் அதன் பிரதான செயலகம் 'நிபுணதா பியச' 7ம் மாடி, இலக்கம் 354/2, எல்விட்டிக்கல மாவத்தை, கொழும்பு-5 என்ற முகவரியில் அமைந்துள்ளது.

#### 1.2 அதன் செயற்பாட்டு வகை

இவ்வருடம் முக்கிய நடவடிக்கைகள்

- தொழில் புகுபயிற்சித் திறன் மேம்படுத்தல் மற்றும் ஊழியர்களுக்கு மீள பயிற்சி வழங்குதல்.
- தொழில் அணியின் விருத்திக்கு வசதிவழங்கும் முகமாக தொழிற்சாலை பயிற்சிகளை விரிவுபடுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல்.
- தொழில் கொள்வோருக்கும் பயிற்சி வழங்கும் நிறுவனங்களுக்குமிடையில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தல்.

#### 1.3 பணியிணக்க கூற்று –

ஒன்றித்த வருட கூற்று நிதிநிலைகூற்று உரிமையாண்மை மாற்றக்கூற்று, காசுப்பாய்சல், கணக்கீட்டு கொள்கைகள் ஆகியன உள்ளடக்கிய நிதிக்கூற்றுக்கள் 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டம் பிரகாரம் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கும் (SLFRS/ LKAS) இசைவாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கம்பனி, 2012 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருடம் உட்பட்ட எல்லா காலத்திற்கான நிதிக்கூற்றினை 2012 மார்ச் 31 வரை நடைமுறையில் இருந்த இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரகாரம் (SLAS) தயாரித்தது. 2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான இந் நிதிக்கூற்றினை முதன்முறையாக 2012 ஏப்பிரல் 1ம் திகதியிலிருந்து அமுல்படுத்தப்பட்ட இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின் (SLFRS/ LKAS) பிரகாரம் தயாரித்துள்ளது.

## 02. ஒன்றித்த வருமானக்கூற்று / நிதிநிலைக்கூற்று

### 2.1 வருமான ஏற்பிசைவு

ஒன்றித்த வருமானக்கூற்றில் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்ட வருவாய் கம்பனிக்கு பொருளியல் சார் பயன்கள் உள்வாங்கப்பட்டதும் அதன் கிரயம் நம்பகரமாக அளவிடக்கூடியதுமானது. வருமானம் பெற்ற அல்லது பெறவேண்டிய கழிவு வரி கழிக்கப்பட்ட பிரதியீட்டின் நியாயமான பெறுமதி கொண்டதாகும். வருவாய் ஏற்பிசைவிற்கு பின்வரும் மூலப் பிரமாணங்கள் பிரயோகிக்கப்பட்டது.

(அ) சேவைகள் வழங்கல் -

கணக்கீட்டு காலத்தில் சேவைகள் வழங்கியதன் மூலம் பெறப்பட்ட வருவாய் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டது.

(ஆ) வட்டி -

வட்டி வருமானம் அட்டுறு அடிப்படையில் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டது.

### 2.2 செலவு ஏற்பிசைவு

குறிப்பிட்ட விடயத்தின் மூலம் பெறப்பட்ட வருமானத்திற்கும் அதன் பொருட்டு உண்டாகிய நேர் செலவுகளின் அடிப்படையில் ஒன்றித்த வருமானக்கூற்றில் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டது.

நிர்வாக செலவின் விதம் பொருத்தமான வேலைத்திட்டத்தின் நேர் தொடர்பினை கணித்து மொத்த இலாபம் கணிக்கப்பட்டது.

|                       |      |
|-----------------------|------|
| எழுதுசாதனங்கள்        | 75%  |
| தொலைபேசி              | 90%  |
| எரிபொருள்             | 60%  |
| மேலதிக நேர கொடுப்பனவு | 50%  |
| முத்திரை அறவீடு       | 100% |

### 2.3 சொத்துக்களும் அவைகளின் பெறுமதி மதிப்பீட்டு அடிப்படைகளும்

வியாபார மற்றும் ஏனைய வருமதிகள்

வியாபார வருமதிகள், அறவிடமுடியாத கடன்கள் கழித்து தேறக்கூடிய மதிப்பீட்டுத் தொகையில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

### 2.4 காசும் காசுக்கு சமமானவையும்

காசும் காசுக்கு சமமானவையும் கையிருப்பு, கேள்வி வைப்புக்கள் மற்றும் குறுகியகால திரவ முதலீடுகள் உடனே மாற்றப்படக்கூடிய கடன் காசு ஆகியன என குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

காசுப்பாய்ச்சல் தொடர்பாக காசும் காசுக்கு சமமானவையும் கைக்காசும் வங்கி மேலதிக பற்று கழித்த வங்கி காசும் அடங்கும். மூன்று மாதம் அல்லது குறைவான கால, குறுகிய காலத்தில் முதிர்ச்சியடையும் முதலீடுகளும் அவ்வாறே கொள்ளப்படுகின்றது.

### 2.5 சொத்துக்கள் பொறி உபகரணங்கள்

(அ) கிரயம்

திரண்ட தேய்மானம் கழித்த கிரயத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

#### தேய்மானம்

நேர்கோட்டு முறையில் தேய்மான ஏற்பாடு கணிக்கப்பட்டுள்ளது. இது கிரயம் அல்லது பெறுமதி மதிப்பு ஆகியனவின் அடிப்படையில் அதன் ஆயுள்காலத்தில் பதிவழிக்கப்படும் வகையில் இருக்கும். இதற்குள் காணி, நிலம் அடங்காது.

பிரயோகிக்கப்பட்ட ஆண்டு விகிதம் பின்வருமாறு

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| கணனி உபகரணம்                  | 25% |
| ஏனைய அலுவலக உபகரணம்           | 20% |
| மோட்டார் வாகனம்               | 25% |
| தளபாடம் மற்றும் பொருத்துக்கள் | 10% |
| புதிய அலுவலக வளவு             | 10% |

சொத்துக்கள் பொறி உபகரணங்கள் அவைகள் ஆயுள்காலத்தில் பாவனைக்கு உரியதாகும்.

### 2.6 முதலீடுகள்

இவை கிரயத்தில் தரப்பட்டுள்ளது.

## 2.7 பரிப்புக்களும் ஏற்பாடுகளும்

நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கும்போது தெரிய வந்த எல்லா பரிப்புக்களும் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

## 2.8 இளைப்பாற்று பயன் கடப்பாடுகள்

பணிக்கொடை குறிக்கப்பட்ட பயன்திட்டம் சேவை ஆரம்பித்த வருடத்தில் இருந்து பூர்த்திசெய்த ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் இறுதி மாத அரைவாசி சம்பளம் வீதம் ஐந்தொகையில் முன்கொண்டு செல்லப்படுகின்றது.

## 2.9 குறிப்பான பங்களிப்பு திட்டம் - (ஊ.சே.நி மற்றும் ஊ.ந.நி)

தொழிலாளர் நலன்நிதிப் பங்களிப்பிற்கு ( ஊழியர் சேமலாப நிதி, ஊழியர் நலன்புரி நிதி) சட்டவிதிகளில் உரித்துடையோர் ஆவர்.

## 2.10 வருமான வரி

உள்நாட்டு இறைவரி சட்டத்தின் பிரகாரம் நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் வருமான செலவின் ஆக்கக்கூறுகளின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

## 2.11 அறிக்கையிடும் காலத்திற்கு பின்னரான நிகழ்வுகள்

அறிக்கையிட்ட தேதிக்குப் பின்னரான எல்லாப் பொருண்மையான நிகழ்வுகளும் கருத்திற்கொண்டு பொருத்தமான செம்மையாக்கம் அல்லது வெளிப்படுத்தல்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் செய்யப்பட்டுள்ளன.

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருட நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான மேலதிக குறிப்புக்கள்

குறிப்பு 03 – வருவாய்

|                    | 2012/2013<br>ரூபா    | 2011/2012<br>ரூபா    |
|--------------------|----------------------|----------------------|
| நிகழ்ச்சி வருமானம் | 32,526,480.00        | 18,579,546.00        |
|                    | <u>32,526,480.00</u> | <u>18,579,546.00</u> |

குறிப்பு 04 – நேர் கிரயம்

|                                       |                      |                     |
|---------------------------------------|----------------------|---------------------|
| வளவாளர்களுக்கான கட்டணம்               | 6,912,850.00         | 4,260,705.00        |
| எழுதுகருவி நுகர்வுப்பொருள் - திட்டம்  | 642,857.80           | 335,625.00          |
| விளம்பரம் - திட்டம்                   | 574,206.08           | 149,789.00          |
| பொருட்கள் செலவு                       | -                    | 43,097.00           |
| உபசரிப்பு                             | 4,541,084.45         | 2,193,195.00        |
| பிரயாண நாட்படி (திட்டம்)              | 216,830.00           | 153,721.00          |
| மண்டப கட்டணங்கள்                      | -                    | 5,000.00            |
| திட்ட விருத்தி கிரயம்                 | 402,000.00           | -                   |
| வேறு நிகழ்ச்சி செலவுகள்               | 11,000.00            | 24,940.00           |
| எரிபொருள் - நிகழ்ச்சி                 | -                    | 641,581.00          |
| தபால் செலவு (திட்டம்)                 | 201,121.00           | 202,925.00          |
| மீள் செலுத்திய கற்கை நெறி கட்டணம்     | 206,900.00           | 3,429.00            |
| தொழில் நுழைவு - கிளிம மையம்           | -                    | 17,220.00           |
| வேறு நிகழ்ச்சி சம்பந்தப்பட்ட செலவுகள் | <u>3,352,072.02</u>  | <u>1,356,191.00</u> |
|                                       | <u>17,060,921.35</u> | <u>9,387,418.00</u> |

குறிப்பு 05 – வேறு செயற்பாட்டு வருமானம்

|                                 |                      |                     |
|---------------------------------|----------------------|---------------------|
| வட்டி வருமானம் - நிலையான வைப்பு | 21,323,157.65        | 9,560,173.00        |
| வட்டி வருமானம் - அழைப்பு வைப்பு | 84,258.57            | -                   |
| ஆதாயம் "எதிர்காலத்தை தொடல்"     | 383,327.00           | -                   |
| விற்பனை வருமானம்                | 15,363.21            | 991.00              |
|                                 | <u>21,806,106.43</u> | <u>9,561,164.00</u> |



|  |                             |                             |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| சந்தா கொடுப்பனவு                       | 60,000.00                   | 55,000.00                   |
| அலுவலர் பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி    | 91,000.00                   | 53,500.00                   |
| ஆளணியினர் சேர்ப்பு                     | 100,000.00                  | -                           |
| எரிபொருள்                              | 548,458.40                  | 423,120.00                  |
| அலுவலக உபகரண பராமரிப்பு                | 473,003.41                  | 297,807.00                  |
| வாகன திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்பு      | 358,375.81                  | 338,280.00                  |
| நீர்                                   | 41,736.14                   | 47,067.00                   |
| பொது பொறுப்பு செலவு                    | -                           | 48.00                       |
| சபை அங்கத்தவர்கள் வருகைப்படி           | 271,000.00                  | 297,000.00                  |
| பராமரிப்பு செலவு                       | 641,747.82                  | 351,153.00                  |
| கணினி பராமரிப்பு                       | 366,920.00                  | 234,500.00                  |
| பதியப்பட்ட அறவிடமுடியாக்கடன்           | 497,171.00                  | -                           |
| இணையத்தளம் பேணல் செலவு                 | 75,000.00                   | -                           |
| அன்பளிப்பு                             | 722,400.00                  | 396,000.00                  |
| தயட்ட கிருல நிலைய செலவு                | 405,858.00                  | 1,162,491.00                |
| வாடகை/வரிகள்                           | -                           | 130,667.00                  |
| அழிவுக்குள்ளான நிலையான சொத்தின் நட்டம் | -                           | 11,407.00                   |
| அறவீடு தண்டம்                          | 11,200.00                   | 100,000.00                  |
| வெளிநாட்டு பயணம்                       | -                           | 208,750.00                  |
|  | <b><u>21,417,904.00</u></b> | <b><u>18,077,736.00</u></b> |

**குறிப்பு 07 – நிதிக்கிரயம்**

|                  |                         |                          |
|------------------|-------------------------|--------------------------|
| தே.கட்டிட வரி    | 27,208.00               | 6,825.00                 |
| வங்கி அறவீடு     | 51,625.00               | 14,810.00                |
| பெறுமதி சேர் வரி | -                       | 44,624.00                |
|                  | <b><u>78,833.00</u></b> | <b><u>123,259.00</u></b> |

2012 / 2013 கணக்கு குறிப்புக்கள்

குறிப்பு 08.1 – மொத்த முன்கொண்டு செல்லும் தொகை

|                     | மீதி<br>2012.04.01<br>ரூபா சதம் | சேர்ப்பு<br>ரூபா சதம் | விற்பனை<br>ரூபா சதம் | மீதி<br>31.03.2013<br>ரூபா சதம் |
|---------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|
| தளபாடப் பொருத்து    | 1,095,867                       | 474,208               | 88,192               | 1,481,883                       |
| ஏனைய அலுவலக உபகரணம் | 1,365,648                       | 709,108               | --                   | 2,074,756                       |
| மோட்டார் வாகனம்     | 3,603,125                       | --                    | --                   | 3,603,125                       |
| கணினி உபகரணம்       | 2,653,899                       | 267,000               | 975,750              | 1,945,149                       |
| புதிய அலுவலக வளவு   | 2,038,103                       | 4,397,923             | --                   | 6,436,026                       |
| மொத்தப் பெறுமதி     | <u>10,756,642</u>               | <u>5,848,239</u>      | <u>1,036,942</u>     | <u>15,540,939</u>               |

(தேய்மானமற்ற சொத்துக்களின்)

|                     | மீதி<br>2012.4.1<br>ரூபா சதம் | வருட<br>அறவீடு<br>ரூபா சதம் | விற்பனை<br>ரூபா சதம் | மீதி<br>31.3.2013<br>ரூபா சதம் |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| தளபாடப் பொருத்து    | 525,037.00                    | 94,066.55                   | 88,192.00            | 530,511.55                     |
| ஏனைய அலுவலக உபகரணம் | 704,944.00                    | 262,435.92                  | --                   | 967,379.92                     |
| மோட்டார் வாகனம்     | 3,603,125.00                  | --                          | --                   | 3,603,125.00                   |
| கணினி உபகரணம்       | 1,755,174.00                  | 322,731.05                  | 972,956.00           | 1,104,949.05                   |
| புதிய அலுவலக வளவு   | 186,826.00                    | 643,602.44                  | --                   | 830,428.44                     |
| மொத்தத் தேய்மானம்   | <u>6,775,106.00</u>           | <u>1,322,835.96</u>         | <u>1,061,148.00</u>  | <u>7,036,793.96</u>            |

08.3 தேறிய பதிவுப் பெறுமதி

மொத்த சொத்து பொறி உபகரணங்களின்

தொகை முன்கொண்டு செல்லப்பட்டது.

8,504,145.04

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருட நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான மேலதிக குறிப்புக்கள்

|                               | 31.03.2013            | 31.03.2012            | 01.04.2011            |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                               | ரூபா                  | ரூபா                  | ரூபா                  |
| <b>குறிப்பு 09 – முதலீடு</b>  |                       |                       |                       |
| நிலையான வைப்பு - மக்கள் வங்கி | 150,962,124.13        | 145,962,124.00        | 148,972,452.00        |
| கேள்வி வைப்பு                 | -                     | 1,822,414.00          | 368,939.00            |
|                               | <u>150,962,124.13</u> | <u>147,784,538.00</u> | <u>149,341,391.00</u> |

**குறிப்பு 10 – வியாபார மற்றும் வேறு வருமதிகள்**

|  |                     |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| கடன்பட்டோர் / வருமதியாளர்கள்                       | 6,178,624.80        | 3,188,443.00        | 3,250,063.00        |
| மீளளிக்கவேண்டிய வைப்பு                             | 7,500.00            | 32,000.00           | 32,000.00           |
| காப்புறுதி முற்பணம்                                | 12,644.36           | 13,461.00           | 13,481.00           |
| வருமதியான படி                                      | -                   | 67,300.00           | 67,300.00           |
| முற்பணம்   | 280,000.00          | 186,000.00          | -                   |
| வருமதியான வட்டி                                    | 2,835,400.15        | 3,016,030.00        | 2,207,663.00        |
| அலுவலகர் கடன்                                      | -                   | 8,035.00            | 535.00              |
| வருமானவரி மீளப்பெறல்<br>(கடந்த வருட செம்மையாக்கல்) | 158,956.00          | -                   | -                   |
| இளைஞர் விவகார அமைச்சு                              | -                   | 78,298.00           | 78,298.00           |
| சம்பள முற்பணம்                                     | -                   | 16,600.00           | 16,600.00           |
| பொ.சே.வரி பெறவேண்டியது                             | -                   | 303,560.00          | -                   |
|  | <u>9,473,125.31</u> | <u>6,909,727.00</u> | <u>5,665,940.00</u> |

**குறிப்பு 11 – காசும் காசுக்கு சமமானதும்**

|                               |                  |                  |                   |
|-------------------------------|------------------|------------------|-------------------|
| இலங்கை வங்கி – கணக்கு இல. 801 | -                | -                | 701,628.00        |
| கையில் காசு                   | 42,261.25        | 22,261.00        | 12,211.00         |
|                               | <u>42,261.25</u> | <u>22,261.00</u> | <u>713,839.00</u> |

**குறிப்பு 12 – குறிப்பிட்ட மூலதனம்**

|   |                       |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| சாதாரண பங்குகள் மற்றும்<br>ஒரு தங்க பங்கு | <u>102,001,520.00</u> | <u>102,001,520.00</u> | <u>102,001,520.00</u> |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|

2013 மார்ச் 31ல் முடிவடைந்த வருட நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான மேலதிக குறிப்புகள்

|   | 2012/2013                  | 2011/2012                  |
|---|----------------------------|----------------------------|
|   | ரூபா                       | ரூபா                       |
| <b>குறிப்பு 13 – இளைப்பாற்று பயன் கடப்பாடுகள்</b> |                            |                            |
| வருட ஆரம்ப மீதி                                   | 1,307,564.00               | 991,889.00                 |
| வருட பணிக்கொடை கொடுப்பனவு                         | -                          | (135,750.00)               |
| வருட ஏற்பாடு                                      | <u>421,514.67</u>          | <u>451,425.00</u>          |
| வருட இறுதி மீதி                                   | <u><u>1,729,078.67</u></u> | <u><u>1,307,564.00</u></u> |

**குறிப்பு 14 – வியாபார மற்றும் ஏனைய சென்மதிகள்**

|                                    |                            |                            |
|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| கணக்காய்வு கட்டணம்                 | 90,500.00                  | 65,000.00                  |
| வருடாந்த கணக்காய்வு                | -                          | 9,237.00                   |
| உழைக்கும் போது செலுத்தும் வரி      | -                          | -                          |
| சம்பளக் கொடுப்பனவு                 | -                          | 1,603.00                   |
| இலங்கை நியம நிறுவனம்               | -                          | 55,500.00                  |
| அலுவலக பராமரிப்பு                  | -                          | 46,614.00                  |
| பாதுகாப்பு கொடுப்பனவு              | 41,775.00                  | 37,500.00                  |
| SD/PER அமைச்சு                     | -                          | 28,839.00                  |
| பல்லின சென்மதியாளர்                | 26,530.15                  | 26,530.00                  |
| தே.க. வரி கொடுப்பனவு               | 0.27                       | (27,208.00)                |
| உண்டியல்                           | 15,000.00                  | 15,000.00                  |
| முற்பணங்கள்                        | -                          | 8,050.00                   |
| ஏனைய சென்மதிகள்                    | -                          | 363,670.00                 |
| பங்கிலாபம் செலுத்தவேண்டியது        | 37.50                      | 2,500,038.00               |
| பொ.சே.வரி கட்டுப்பாட்டு க/கு       | -                          | 303,560.00                 |
| மின்சாரம்                          | 421,755.25                 | -                          |
| பல்வகை                             | 323,409.89                 | -                          |
| தொலைபேசி                           | 72,640.38                  | -                          |
| செலுத்தவேண்டிய வரி (குறிப்பு 14.1) | <u>3,886,708.00</u>        | <u>1,538,793.00</u>        |
|                                    | <u><u>4,878,356.52</u></u> | <u><u>4,972,726.00</u></u> |

**குறிப்பு 14.1 – வரியீடு**

|                                  | ரூபா                       | ரூபா                       |
|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| வருட ஆரம்ப மீதி                  | -                          | 1,420,821.00               |
| வருட ஏற்பாடு                     | 3,896,149.00               | 621,441.00                 |
| கழி வரி கொடுப்பனவு               | -                          | (500,000.00)               |
| நிறுத்திவைத்த வரி - இலங்கை வங்கி | <u>(9,441.00)</u>          | <u>(3,439.00)</u>          |
| வருட இறுதி மீதி                  | <u><u>3,886,708.00</u></u> | <u><u>1,538,793.00</u></u> |

**குறிப்பு 15 – வங்கி மேலதிகப் பற்று**

|                    | ரூபா                       | ரூபா                       |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|
| இலங்கை வங்கி - 801 | <u>1,288,056.54</u>        | <u>1,670,152.00</u>        |
|                    | <u><u>1,288,056.54</u></u> | <u><u>1,670,152.00</u></u> |