செயலாற்றுகை அறிக்கை

2019

தலைப்பு -102

நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சு

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சு

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் : 102

	உள்ளடக்கம	பக்க எண்
01	நிறுவனத்தின் விவரம் ∴நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு	03
02	முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்	08
03	வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	09
04	செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	16
05	பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (ளுனுபு) அடையும் செயலாற்றுகை	17
06	மனித வள விபரம்	18
07	இணக்க அறிக்கை	21

01 அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்:

நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சு, இலங்கையில் பிரதான அமைச்சரவை அமைச்சு ஆகும்.

அதன்மூலம் நாட்டு மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை மேம்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்துவம் பொருட்டு முதலீடு மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி ஆகியவற்றை மேம்படுத்துவதற்காக நாட்டின் பொருளாதார மற்றும் நிதிக் கொள்கைகளை வகுத்தல், முன்மொழிதல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் என்பன பிரதானமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது

தற்போது இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பிரதமர் கௌரவ மஹிந்த ராஜபக்ஷ அவர்கள் நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சராக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்ற அதேவேளையில், திரு. எஸ்.ஆர். ஆட்டிகல அவர்கள் நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளராக கடமைகளை மேற்கொள்கின்றார்.

1.1.நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தூரநோக்கு

‘‘துரித அபிவிருத்திக்கும் முதலீட்டுக்கும் வசதியளிக்கும் பொருளாதாரச் சூழலொன்றின் ஊடாக புதியதோர் இலங்கை’’

பணிக்கூற்று

‘‘மக்களுக்கு ஓர் உயர்ந்த வாழ்க்கைத் தரத்தினை வழங்குவதை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு முதலீட்டையும் பொருளாதார அபிவிருத்தியையும் ஊக்குவிப்பதற்காக வினைத்திறனுடனும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் நாட்டின் பொருளாதாரக் கொள்கைகளையும், அரசிறைக் கொள்கைகளையும் ஆக்குதல், முன்மொழிதல், செயற்படுத்துதல் மற்றும் மதிப்பிடுதல்’’

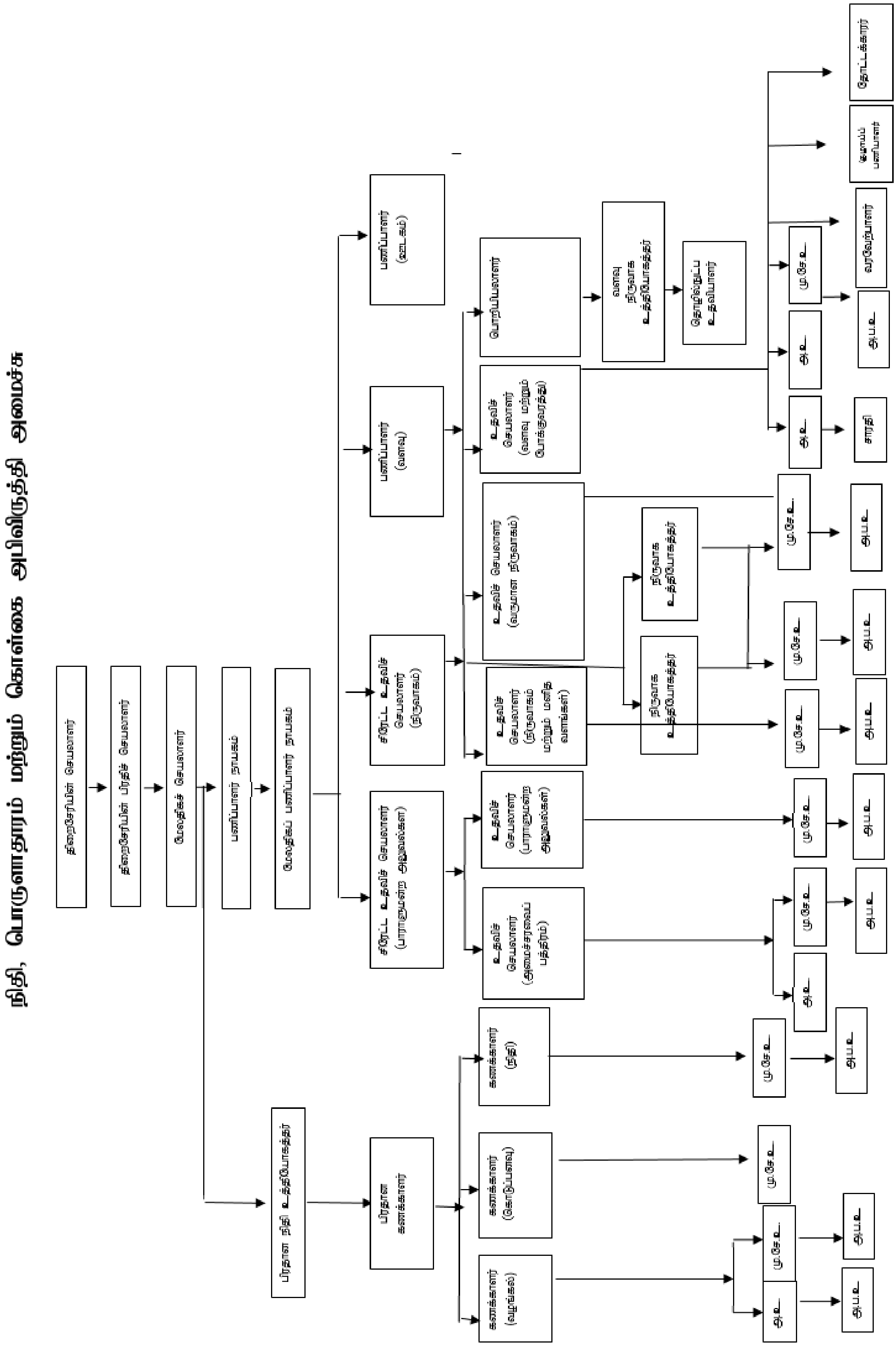
குறிக்கோள்கள்

- நாட்டின் நிதி, தேசிய பொருளாதார கொள்கைகள் என்பனவற்றினையும் மூலோபாயங்களையும் உருவாக்கல்.
- அரசிறைக் கொள்கை மற்றும் பேரண்ட அரசிறைக் கொள்கை முகாமை என்பனவற்றினை உருவாக்கல்.
- தேசிய அபிவிருத்தி திட்டத்தினைத் தயாரித்தல் மற்றும் நிதி வளங்களை முகாமை செய்தல்.
- தேசிய வரிக்கொள்கையினையும் அரசாங்க வருமானத்தின் வினைத்திறன்மிக்க பயன்பாட்டினையும் முகாமை செய்தல்.
- மத்திய வங்கிடன் ஒன்றிணைந்து நாணயக் கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.
- அரச மற்றும் தனியார்த்துறை செயற்பாடுகளை ஒருங்கமைத்தல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்திக்காக தனியார் துறையினருக்கு வசதியளித்தல்.
- சர்வதேச முகவர்ளுடன் இணைந்து செயற்படுதல் மற்றும் திரட்டப்படுகின்ற வெளிநாட்டு நிதி வளங்களின் வினைத்திறன்மிக்க பயன்பாட்டினை உறுதிப்படுத்துதல்.
- திரட்டு நிதியினை முகாமை செய்தல், அதனை கணக்கு வைத்தல் மற்றும் நாட்டின் வருடாந்த கணக்குகளை சர்வதேச தராரதரங்களுக்கு அமைய வெளியிடுதல்.

பிரதான பணிகள்

- அரசிறை மற்றும் வரி கணக்கிடல் விடயத்துடன் தொடர்புபட்ட திணைக்களங்கள் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்கள் மற்றும் அரச கூட்டுத்தாபனங்கள் ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்ற மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களில் கொள்கைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் என்பவற்றை தயாரித்தல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்.
- பேரண்ட நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் அரசிறைக் கொள்கைகளைத் தயாரித்தல்.
- நிதி வளங்களை முகாமை செய்தல் மற்றும் வருடாந்த வரவு செலவு திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- வரவு செலவு பற்றிய நிதி கட்டுப்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் தேசிய வரவு செலவு திட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அரச வருமானத்தை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்துதல் மற்றும் தேசிய வரிக் கொள்கைகளை முகாமை செய்தல்.
- அரச நிதி ஒழுங்கு விதிகளை அமுல்படுத்துதல்.
- திரண்ட நிதியத்தை முகாமை செய்தல்.
- வரி முகவர் நிறுவனங்களின் ஒட்டுமொத்த மேற்பார்வை.
- அரச செலவின முகாமைத்துவம்.
- திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அரச நிதிகளை நிர்வகித்தல்.
- அரச கணக்குகள் செயற்குழுவின் அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்ட திறைசேரி கூட்டங்களின் அறிக்கையை பேணிவருதல்.
- திணைக்களங்களின் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு மேம்படுத்துவதற்காக வழிகாட்டல்களை தயாரித்தல்.
- பதவி அணி முகாமைத்துவம்
- நிறுவனங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட ஏனைய சகல விடயங்களுடன் தொடர்புபட்ட விடயங்கள்.

1.3. நிறுவன விளக்கப்படம்



1.4. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

	அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்றன திணைக்களங்கள்
1	அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களம்
2	தேசிய வரவு செலவு திட்டத் திணைக்களம்
3	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
4	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
5	அரச நிதித் திணைக்களம்
6	திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
7	அரச கணக்குகள் திணைக்களம்
8	தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்
9	கொம்ப்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகம்
10	சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்
11	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் மேற்பார்வை திணைக்களம்
12	முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
13	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்
14	இலங்கை சுங்கம்
15	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதித் திணைக்களம்
16	மதுவரித் திணைக்களம்
17	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதித் திணைக்களம்

	பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்ற திணைக்களங்கள் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்கள் மற்றும் அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்
1	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
2	பொதுத் தொழில்முயற்சி திணைக்களம்
3	வர்த்தக மற்றும் முதலீட்டு கொள்கை திணைக்களம்
4	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்
5	விலைமதிப்பீட்டு திணைக்களம்
6	கம்பெனி பதிவாளர் திணைக்களம்
7	வர்த்தகத் திணைக்களம்
8	நிலைபேறான அபிவிருத்தி சபை
	அபிவிருத்தி வங்கி மற்றும் கடன் திட்ட ராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்ற திணைக்களங்கள் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்கள் மற்றும் அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்
1	அபிவிருத்தி நிதித் திணைக்களம்
2	கடன் தகவல் பணியகம்
3	இலங்கை ஏற்றுமதி கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்
4	பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கி
5	அரசு ஈட்டு, முதலீட்டு வங்கி
6	வீடமைப்பு அபிவிருத்தி நிதி கூட்டுத்தாபனம்
7	லங்கபுத்ர அபிவிருத்தி வங்கி

	அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்
1	இலங்கை மத்திய வங்கி
2	இலங்கை பிணையங்கள் மற்றும் செலாவணி ஆணைக்குழு
3	கடன் தகவல் பணியகம்
4	இலங்கை காப்புறுதிச சபை
5	தேசிய நடவடிக்கைகள் கூடம்
6	அரச சேவை பரஸ்பர சகாய நிதிச் சங்கம்
7	லோகோர் சீமாட்டி நிதியம்
8	வரி மேன்முறையீட்டு ஆணைக்குழு
9	இலங்கை கணக்குகள் மற்றும் கணக்காய்வு தர மீளாய்வுச் சபை
10	இலங்கை பொதுப் பயன்பாடுகள் ஆணைக்குழு
11	கொள்கை கற்கைகள் நிறுவனம்
12	ஹோட்டல் டிவலப்பர்ஸ் (லங்கா) தனியார் கம்பனி
13	தேசிய காப்புறுதி நிதியம்
14	அபிவிருத்தி லொத்தர் சபை
15	தேசிய காப்புறுதி நிதியம்
16	இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் இதன் நிருவாகக் கம்பனிகளும் இணைக் கம்பனிகளும்
17	ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம்
18	அரச வளங்கள் முகாமைத்துவக் கூட்டுத்தாபனம்
19	நலன்புரி பயனுறுதிச் சபை
20	சகல அரச வங்கிகள் மற்றும் அவற்றின் நிருவாகத்துக்கட்பட்ட கம்பனிகள் மற்றும் அதனோடிணைந்த நிறுவனங்கள்
21	வேலைநிறுத்தங்கள், கலவரம், சிவில் பிரச்சினை மற்றும் பயங்கரவாதம் தொடர்பான நிதியம்

02 அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

சிறப்பு அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகளை சுருக்கமாக விளக்குக

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2019 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில், அமைச்சுளுக்கு கடமைகளை குறித்தொதுக்குவதில் அதிமேதகு சனாதிபதி அவர்கினால் ஒப்படைக்கப்பட்டவாறு குறிக்கோள்களை உறுதிப்படுத்தக் கூடிய நடவடிக்கைகளில் அமைச்சு ஈடுபட்டிருந்தது.

2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட உயிர்த்த ஞாயிறு தாக்குதலின் பின்னர் அப்போதைய அரசாங்கம் பொருளாதாரத்திற்கு புத்துயிர் அளிப்பதை நோக்காகக் கொண்டு நடவடிக்கைகளை அறிமுகப்படுத்திய அதேவேளையில், 2019 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதத்தில் இடம்பெற்ற சனாதிபதித் தேர்தலின் பின்னர் பதவியில் உள்ள அரசாங்கம், மெதுவான பொருளாதார வளர்ச்சியில் கிட்டத்தட்ட 5 வருடங்களாக சிரமத்திற்கு உள்ளாகி சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவு தொழில்முயற்சியாளர்களை நோக்காகக் கொண்டு, கடன் திட்டமொன்றின் மூலம் இலகுபடுத்தப்பட்ட வரிச் சலுகைகளை உள்ளடக்கிய மிகவும் பிரத்தியேகமான பொதியொன்றை அறிமுகப்படுத்தியது.

இந்த அமைச்சு தற்போது இன்றைய நவீன இலங்கைக்கு பொருந்தக்கூடிய விதத்தில் அதன் நடவடிக்கைகளை மீள்பரிசீலனை செய்து, மீள்கட்டமைக்கும் செயல்முறையில் ஈடுபட்டுள்ளது. முன்னொருபோதும் இல்லாதவாறு ஏற்பட்டுள்ள கோவிட் 19 தொற்று நோயின் சவாலுக்கு மத்தியில் மாற்றமொன்றை ஏற்படுத்துவதன் தேவை குறித்து உண்மையில் அதிகளவிலான விழிப்புணர்வு ஏற்பட்டுள்ளது.

அமைச்சானது, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளுக்கு இணையாக வினைத்திறனுடன் தமது சேவைகளை வழங்குவதனை அடைந்து கொள்வதற்காக அர்ப்பணிப்புடன் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறது. நிறுவனத்திற்கு உள்ளேயும் அதேபோன்று அதன் பங்குதாரர்களுடன் நல்லாட்சி வரை சட்டகத்திற்குள் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு அமைச்சு அர்ப்பணிப்புடன் இருக்கின்றது.

செயலாளர்

நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சு

3.1 நிதிச் செயலாற்றகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -எப்

.... டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூபா

வ. செ. திட்டம் (நடப்பு ஆண்டு)		குறிப்பு	உண்மையான நடப்பு ஆண்டு	உண்மையான முன்னைய ஆண்டு	
-	**வருமான பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ -1
-	உள்ளூர் பொருட்கள், சேவைகளுக்கான வரி	2	-	-	ஏசீஏ -1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	-	ஏசீஏ -1
-	வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	4	-	1,068,301,454.00	
-	**மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)**		-	1,068,301,454.00	
-	**வருமானமல்லாத பெறுகைகள்**		**-**	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்		2,623,164,287.87	971,708,030.95	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்		1,236,379,348.44	14,460,021.00	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		57,462,492.39	40,071,520.00	ஏசீஏ - 5/5(அ)
-	வேறு பெறுகைகள்		414,476,294.58	134,905,169.38	
-	**மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**4,331,482,420.28**	1,161,144,741.33	
-	**மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)**		**4,331,482,420.28**	2,229,446,195.33	
	கழி: செலவினம்				
-	**மீண்டெழும் செலவினம்**		**-**	-	
292,275,0000.00	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	5	266,023,042.00	326,561,109.00	ஏசீஏ 2(II)
2,544,940,000.00	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	1,542,384,706.00	682,323,572.00	ஏசீஏ 2(II)
162,500,000.00	உதவுதொகை, மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	120,754,384.00	997,104,422.00	ஏசீஏ 2(II)

-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	**9**	-	-	
75,290,200.00	***மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)***		**1,929,162,132.00**	**2,005,989,103.00**	
	மூலதனச் செலவினம்				
175,830,000.00	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	**10**	165,974,229.00	159,369,543.00	
715,550,000.00	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	**11**	137,156,055.00	1,488,130,043.00	
52,000,000.00	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	3,822,730.00	174,405,730.00	***ஏசீஏ* -2(II)**
1,055,100,000.00	நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	**13**	700,000,000.00	-	
82,450,000.00	திறன் மேம்பாடு	**14**	55,236,690.00	20,525,990.00	
1,284,500,000.00	பிற மூலதன செலவுகள்	**15**	460,220,138.00	281,943,740.00	
3,365,430,000.00	***மொத்த மூலதன செலவினம்* (உ)**		**1,522,409,842.00**	**2,124,375,046.00**	
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)		**1,203,854,995.67**	81,941,991.00	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		1,161,813,146.06	20,295,005.00	***ஏசீஏ* -4**
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		42,041,849.61	61,646,986.00	***ஏசீஏ* - 5/5(அ)**
6,365,145,000.00	***மொத்த செலவினம் எ= (ஈ+உ+ஊ)***		**4,655,426,969.67**	**4,212,306,140.00**	
6,365,145,000.00	**2019 *டிசம்பர் 31* இல் *முற்பண மீதி ஏ* = (இ-எ)**		**(323,944,549.39)**	**(1,982,859,944.67)**	

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2019 *டிசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறு*

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

	குறிப்பு	உண்மையான நடப்பு ஆண்டு ரூபா	உண்மையான முன்னைய ஆண்டு ரூபா
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ -6	13,169,485,019.16	11,373,578,000.00
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5/5(அ)	63,782,907.76	79,203,550.54
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	1,136,016.00	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**13,234,403,942.92**	**11,452,781,550.54**
நிகர சொத்து / பங்கு			
நிகர சொத்து		(59,503,466.53)	30,483,378.63
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு		13,169,485,019.16	11,373,578,000.00
வாடகை, பணி முற்பண ஒதுக்கு	ஏசீஏ -5(ஆ)		
நடைமுறை பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	123,286,374.29	48,720,171.91
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	1,136,016.00	-
மொத்த பொறுப்புக்கள்		**13,234,403,942.92**	**11,452,781,550.54**

மேலே உள்ள ஏ.சி.ஏ வடிவத்தில் எண் 1 முதல் 6 வரை சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விரிவான கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் .... முதல் ... வரையான பக்கங்களில் வழங்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதிகளாகும். இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளபடி மிகவும் பொருத்தமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இறுதிக் கணக்கின் புள்ளிவிவரங்கள், தொடர்புடைய கணக்கியல் குறிப்புகள் மற்றும் பிற கணக்கியல் தகவல்கள் திறைசேரி கணக்கு புத்தகங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த புள்ளிவிவரங்களுடன் உடன்படுகின்றன என்பதை நாங்கள் இதன்மூலம் சான்றளிக்கிறோம்.

……………………	………………	…………………………………..
பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்	*கணக்கீட்டு அலுவலர்*	*பிரதான நிதி அலுவலர்/ பிரதான கணக்காளர்/ பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)*
பெயர் :	*பெயர் :*	*பெயர் :*
பதவி :	*பதவி :*	
திகதி :	*திகதி :*	*திகதி :*

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

2019 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான நடப்பு ஆண்டு ரூபா	முன்னைய ஆண்டு ரூபா
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாயச்சல்		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	1,068,301,454
கட்டனம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	414,476,030	1,138,720,529
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	2,623,164,285	-
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	**3,037,640,315**	**2,207,021,983**
கழி - காசு செலவிடல்:		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	1,709,360,030	1,542,439,661
மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	14,705,151	89,177.083
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	65,216,082	
	1,136,016	
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	221,137,725	21,984,435
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	**2,011,555,004**	**1,653,601,179**
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டதேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**1,026,085,311**	**553,420,804**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசு		
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
சொத்து விற்பனை, பௌதிக ஆதன விற்பனை	-	-
கடன் அறவீடுகள்	17,997,716	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காசு (ஈ)	**17,997,716**	**-**
கழி - காசு செலவிடல்:		
பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மானம் அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	1,096,530,401	501,172,581
	22,165,725	-
முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**1,118,696,126**	**501,172,581**

முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசு (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(1,100,698,410)**	**(501,172,581)**
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு (எ)=(இ) + (ஊ)	**74613,099**	**52,248,223**
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	1,236,425,016	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசு (ஏ)	**1,236,425,016**	**-**
கழி - காசு செலவிடல்:		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வைப்புக் கணக்கு மற்றும் ஏனைய பொறுப்புகள்	1,161,811,917	52,248,224
நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஐ)	**1,161,811,917**	**52,248,224**
நிதி செயற்பாடிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசு (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	**74,613,099**	**(52,248,224)**
காசில் தேறிய மாற்றம் (ஓ) = (எ) – (ஒ)	**-**	**-**
சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி	**-**	**-**
டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி காசு மீதி	**-**	**-**

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

1) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2019 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

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

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

3) வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்

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

4) **சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு**

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

5) **சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்**

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

6) **காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை**

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2019 டிசம்பர் 31இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
		பொருந்தாது			

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	3,010,815,000	2,999,715,000	1,929,292,731	64%
மூலதனம்	2,109,030,000	3,365,430,000	1,522,279,843	45%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு/ திணைக்களத் திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
			1,246,300,000	1,429,100,000	630,976,392	44%

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றகை

ஆதன குறியீடு	**குறியீட்டு விபரம்**	***2019.12.31* திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி**	***2019.12.31* திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி**	**எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது**	**அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %**
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	3,745,904,836.76	-	
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	-	1,024,680,182.40	-	
9153	காணி	-	8,389,900,00.00	-	100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	

3.10 *கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை* **

*** பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும்போது, கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கையினை ஸ்கேன் (SCAN) செய்யப்பட்டு இங்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.*

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	***எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு***		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
திட்டமிடப்பட்ட உள்நாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கை	√		
கிடைக்கப்பெற்ற வெளிநாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கை	√		
கிடைக்கப்பெற்ற வெளிநாட்டு லீவு விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	√		
பொதுநிர்வாக அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட வெளிநாட்டு லீவு விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	√		
நியமிக்கப்பட்ட திறைசேரி பிரதிநிதிகளின் எண்ணிக்கை	√		
சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை	√		

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
சமமான மற்றும் அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்றலை அனுபவிப்பதற்கான வாய்ப்புகளை ஊக்குவித்தல்	அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் திறன்களை மேம்படுத்த உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி கற்கை நெறிகளுக்கு உத்தியோகத்தர்களை அனுப்புதல்	வழங்கப்பட்ட உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கை			√
புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி மூலங்களைப் பயன்படுத்தி தாங்கிக் கொள்ளக்கூடிய நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்திக்கான அணுகலை அனைவருக்கும் உறுதி செய்தல்	**(i)** எரிசக்தியை சிக்கனமாக பயன்படுத்துதல். **(ii)** தேவையற்ற இடங்களிலுள்ள மின் விளக்குகளை அனைத்து விடுதல்.				√
குப்பை மற்றும் கழிவுகளை அகற்றும் போது வேறுபடுத்தி அகற்றுவதன் மூலம் புவிசார்ந்த சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளின் பாதுகாப்பு, மறுசீரமைப்பு மற்றும் சூழல் பயன்பாட்டை மேம்படுத்துதல். காடுகளை நிலையான விதத்தில் முகாமை செய்தல்,பாலைவனமாக்கல் தடுத்தல், நில சீரழிவை தடுத்து, அதை சீர்திருத்தவும், பல்லுயிர் இழப்பை தடுத்தல்	அமைச்சின் குப்பைகள் மற்றும் கழிவுகளை அகற்றும் போது வேறுபடுத்தி அகற்றுவதன் மூலம் மறுபயன்பாடு மற்றும் மீள்சுழற்சி என்ற **3R** எண்ணக்கருவை நடைமுறைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.				√

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	**40**	**26**	**14**
மூன்றாம் நிலை	**08**	**07**	**01**
இரண்டாம் நிலை	**149**	**119**	**30**
ஆரம்ப நிலை	**199**	**163**	**36**

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

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள் நாடு / வெளி நாடு)	அடைவுகள்/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு *
			உள் நாடு	வெளி நாடு		
International Programme on Management Auditing , Malaysia	01	07 நாள்			வெளி நாடு	பொருளாதாரம் மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றி வெளிநாட்டு ரீதியில் பெற்றுக்கொண்ட அறிவினூடாக உள்நாட்டின் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்தல் மற்றும் மிகவும் வினைத்திறன் மிக்க கடமை நடவடிக்கைகளை முகாமை செய்வதினூடாக செயலாற்றுகை அதிகரித்தல்
Policy Dialogue on the Domestic Savings in Asian Countries , Japan	01	01 நாள்				
Government Human Resource Management for Senior Officials , Japan	01	18 நாள்				
International Programme on Management, Indonesia	01	08 நாள்				
PIM International Management Programme, Japan	01	11 நாள்				
Trade Development Capacity for Countries under Belt & Road Initiative, China	01	12 நாள்				
International Programme on Management, Indonesia	01	08 நாள்				
MOF DIPPCA - 2nd Country Visit MILODA United	01	10 நாள்				

Kingdom						
Asia Pacific Financial Inclusion Forum, Japan	01	01 மாதம்				பொருளாதாரம் மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றி வெளிநாட்டு ரீதியில் பெற்றுக்கொண்ட அறிவினூடாக உள்நாட்டின் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்தல் மற்றும் மிகவும் வினைத்திறன் மிக்க கடமை நடவடிக்கைகளை முகாமை செய்வதினூடாக செயலாற்றுகை அதிகரித்தல்
General Tax Administration Course	01	10 நாள்				
Communication Capasity Building Program for ADB Developing Country's Communications Offices, Thailand	01	03 நாள்				
Seminar on China's Development Experience & its Reform and Opening, China	01	30 நாள்			வெளி நாடு	
Sub Regional Workshop on Advertising Nationally Determined Contributions (NDCs), Thailand	01	02 நாள்				
8th Temasek Foundation International Governance and Public Administration Program, China	02	10 நாள்				
2019 Seminar on China – Sri Lanka Business Culture Exchanges, china	02	03 நாள்				
ஆளுமை விருத்தி	71	01 நாள்				பெற்றுக்கொண்ட அறிவை பயன்படுத்துவதன் மூலம் கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது வினைத்திறனும் உற்பத்தித் திறனையும் அதிகரித்துக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கின்றமை
ஆளுமை விருத்தி	97	01 நாள்				
ஆளுமை விருத்தி	127	01 நாள்				
Delays, Issues Constrains in Contract Administration	01	01 நாள்				
English Communication Skills for office use	01	02 நாள்				
Project Management with MS Project	01	03 நாள்				
Board of Survey, Losses and Write -Offs	01	02 நாள்				
Formal Letter Writing Skills	01	03 நாள்			உள்நாடு	
அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண "பி" கணக்குகளை தயாரித்தல்	05	01 நாள்				
MSc/PG Diploma in Building Services Engineering	01	01 வருடம்				
நட்டங்களை வெட்டி நீக்குதலும் புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தலும்	02	02 நாள்				
உள்ளகக் கணக்காய்வு		02 நாள்				
அரசாங்கத்தின் பெறுகை செயல்முறை பற்றிய சான்றிதழ் கற்கைநெறி	02	10 நாள்				
Database Management in Ms Access	01	03 நாள்				
Office Management	01	10 நாள்				
Power of Positive Thinking	01	03 நாள்				
Certificate in Project Management	01	10 நாள்				
அரசிறை முகாமைத்துவத்தில் பெறுகை செயல்முறை சம்பந்தமான நிபுணர்களை உருவாக்கும் நான்கு நாள் செயலமர்வு	01	04 நாள்				

தனியாள் கோப்புகளை பேணுதல்	01	02 நாள்				உள்நாடு	பெற்றுக்கொண்ட அறிவை பயன்படுத்துவதன் மூலம் கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது வினைத்திறனும் உற்பத்தித் திறனையும் அதிகரித்துக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கின்றமை
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதி	01	02 நாள்					
Event Management	01	02 நாள்					
Web Development Using	01	03 நாள்					
தமிழ் மொழி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	01	12 நாள்					
பெறுகை ஆணைக்குழு மற்றும் உத்தேச புதிய பெறுகை வழிகாட்டி	01	02 நாள்					
கோப்பு முகாமைத்துவம், சாதாரண அலுவலக நிர்வாகம் மற்றும் தாபன விதிக்கோவை	02	03 நாள்					
அரச துறையில் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு விதிகள்	02	03 நாள்					
37 வது தேசிய தகவல் தொழில்நுட்ப செயலமர்வு -2019	03	03 நாள்					
பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு நட்டங்களை வெட்டி நீக்குதலும் புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தலும்	01	02 நாள்					
வலையமைப்பு நிருவாகம் மற்றும் தொகுதி நிருவாகம்	02	05 நாள்					
Duties and Responsibilities of Office Aides (KKS)	01	02 நாள்					
Positive thinking and work place Etiquette	02	01 நாள்					
Three Day Workshop on Advanced Excel for Data Analysis and Decision Making	01	03 நாள்					
Advance MS Excel Skills for Government Officers	02	02 நாள்					
Diploma in English for Junior Executives (DEJE)	02	30 நாள்					
Certificate in English for Academic Purposes (CEAP)	01	10 நாள்					
ICT – Microsoft Office Specialist (MOS)	02	08 நாள்					

* *நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கிறன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.*

அத்தியாயம் 07– இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	**இணக்கமானது**		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	**இணக்கமானது**		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்) வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்(	பொருந்தாது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.6	ஏனைய	பொருந்தாது		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		

2.9	*இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
2.10	*பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
2.11	*அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**	**இணக்கமானது**		
3.1	*நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன*	**இணக்கமானது**		
3.2	*நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது*	**இணக்கமானது**		
3.3	*ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.*	**இணக்கமானது**		
3.4	*2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.*	**இணக்கமானது**		
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	*வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
4.2	*வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
4.3	*வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்*	**இணக்கமானது**		
4.4	*வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்*	**இணக்கமானது**		
4.5	*வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.*	**இணக்கமானது**		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	*அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது*	**இணக்கமானது**		
6	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	*நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்*	**இணக்கமானது**		

6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	**இணக்கமானது**		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கமானது**		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	**இணக்கமானது**		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	**இணக்கமானது**		
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	**இணக்கமானது**		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கமானது**		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	**இணக்கமானது**		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	**இணக்கமானது**		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு	**இணக்கமானது**		

	செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.			
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	**இணக்கமானது**		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	**இணக்கமானது**		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	**இணக்கமானது**		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	**இணக்கமானது**		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	**இணக்கமானது**		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	**இணக்கமானது**		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	**இணக்கமானது**		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	**இணக்கமானது**		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திரு த்தல்.	**இணக்கமானது**		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	**இணக்கமானது**		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	**இணக்கமானது**		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
14	**முன்பணக் கணக்கு**	**இணக்கமானது**		
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு 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 வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	**இணக்கமானது**		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	**இணக்கமானது**		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கமானது**		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	**இணக்கமானது**		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	**இணக்கமானது**		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கமானது**		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும்	**இணக்கமானது**		

	செயற்படுத்துதல்.			
18.2	*சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.*	**இணக்கமானது**		
19	***மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்***			
19.1	*2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.*	**இணக்கமானது**		
19.2	*ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.*	**இணக்கமானது**		
19.3	*மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.*	**இணக்கமானது**		
19.4	*மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.*	**இணக்கமானது**		
20	***கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்***			
20.1	*முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்*	**இணக்கமானது**		

முற்றும்