



செய்ந்நிட்டம் 2023

அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்

நிதி அமைச்சு
திறைசேரி
கொழும்பு 01

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் இலக்கம்	விடயம்	பக்க இலக்கம்
01.	திணைக்களம் தொடர்பான தகவல்கள்	
	1.1 நோக்கு	01
	1.2 பணிநோக்கு	01
	1.3 கொள்கை	01
	1.4 மூலோபாயம்	01
	1.5 நிறுவனக் கட்டமைப்பு	02
	1.6 ஆளணி விபரங்கள்	03
02.	செயற்றிட்டம் 2023	04
03.	வருடாந்த கட்டுநிதி தேவைப்பாடு தொடர்பான திட்டம் 2023	19
04.	வருடாந்த பெறுகை திட்டங்கள் 2023	22

01. திணைக்களம் தொடர்பான தகவல்கள்

1.1 எமது நோக்கு

“அரசிறை நிதித் தகவல்கள் தொடர்பில் உன்னத நிலையமாக” திகழ்வதாகும்.

1.2 எமது பணிநோக்கு

தீர்மானம் எடுப்பதற்கும், இணக்கப்பாட்டையும், அறிக்கையிடலையும் மேம்படுத்துவதற்கும் அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும், திணைக்களங்களுக்கும் அரசிறை நிதி தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் ஒருங்கிணைந்த வருடாந்த நிதி கூற்றுக்களை அதன் சகல தரப்பினருக்கும் வழங்குபவர்களாகச் செயற்படுதல்.

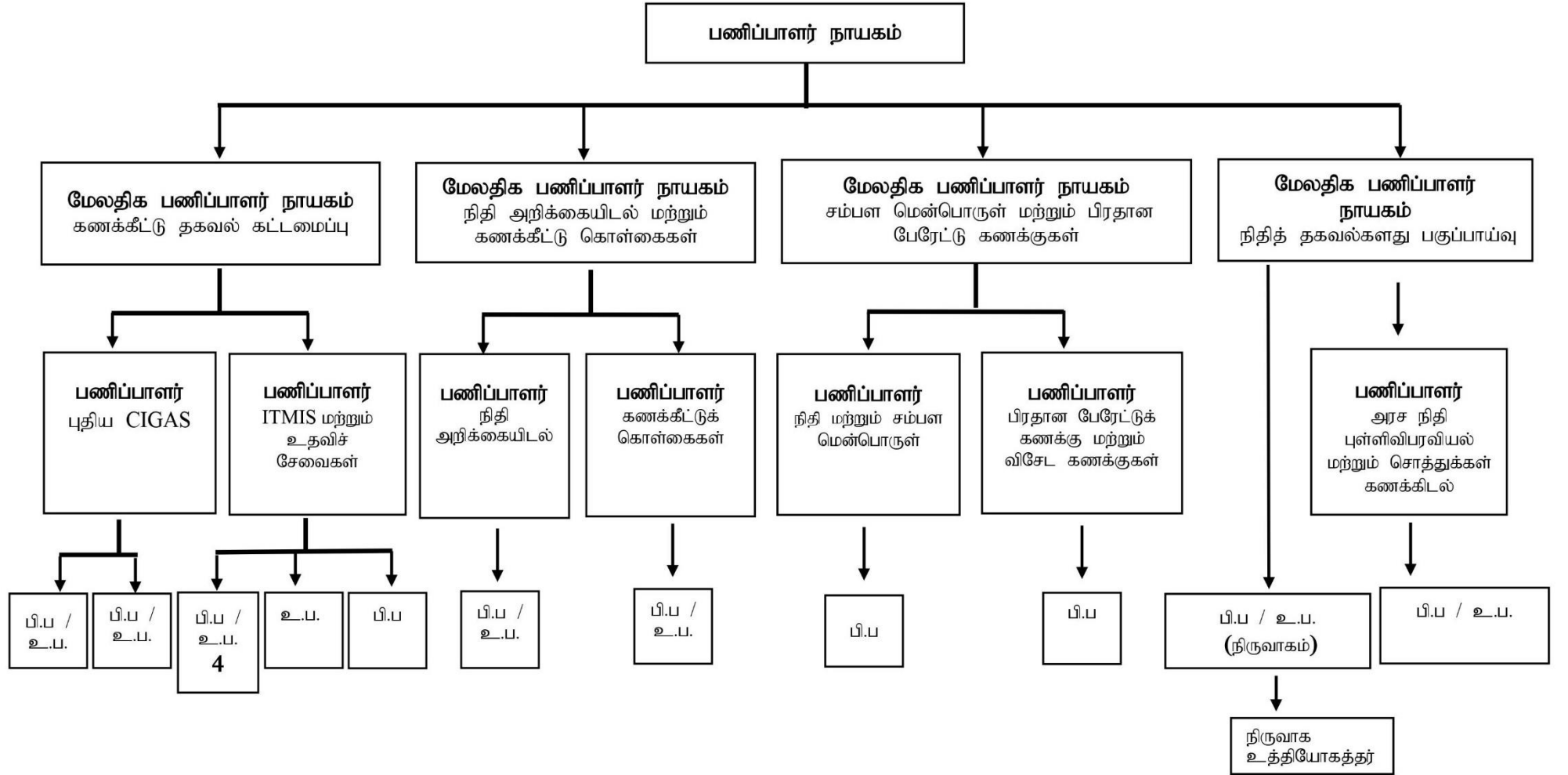
1.3 கொள்கைகள்

தேசிய மற்றும் சர்வதேச நியமங்கள் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒப்பீட்டு ரீதியான, விரிவான, எண்ணக்கரு ரீதியான அரசு நிதித் தகவல்களை காலத்திற்கேற்ற வகையில் வழங்குதல்.

1.4 மூலோபாயங்கள்

1. பொதுவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் அரசின் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட கட்டமைப்பொன்றை அபிவிருத்தி செய்து பேணிச் செல்லுதல்.
2. தற்போது காணப்படுகின்ற நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை, ஏனைய அறிக்கையிடல் கட்டமைப்புகள் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் நவீனமயப்படுத்தல் ஊடாக இற்றைவரைப்படுத்துதல்.
3. பங்கேற்றல் முகாமைத்துவ அணுகுமுறை ஊடாக நிதி அறிக்கையிடலுக்குரிய அறிவினை தேசிய மற்றும் சர்வதேச ரீதியில் பரிமாற்றிக் கொள்ளுதல்.
4. சிறந்த கணக்கீட்டு பயன்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்து கொள்ளும்பொருட்டு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை கட்டியெழுப்புதல்.
5. சிறந்த மனிதவள முகாமைத்துவ உபாயங்களைப் பயன்படுத்தி தரமான மனிதவளங்களை கவர்ந்து கொள்வதற்கும் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
6. அரசு நிதி அறிக்கையிடலுக்கமைவான கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், பகிரங்கப்படுத்துதல் மற்றும் தொழிற்படுத்துதல்.
7. வினைத்திறனானதும், தரமானதுமான அரசு நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கான சரியானதும் வெளிப்படைத்தன்மையானதுமான நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பொன்றை அறிமுகப்படுத்துதல்.
8. பொதுவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் காலத்திற்கேற்ற விதத்தில் ஒப்பீட்டு ரீதியான நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்.
9. முடிக்குரிய முகவர்கள் ஊடாக அரசு பெறுகை செயற்பாடுகளுக்கு உதவுதல், வெளிநாட்டு ஓய்வூதியங்களைக் கொடுப்பனவு செய்தல் மற்றும் பரஸ்பர பிணைச் சங்கங்களது செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

1.5 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



1.6. ஆளணி விபரம்

	பதவி	சேவை	சம்பள குறியீடு	அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களது எண்ணிக்கை	தற்போதைய எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
1	பணிப்பாளர் நாயகம்	இல.க.சே	SL-3	01	01	-
2	மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்	இல.க.சே	SL-3	03	03	-
3	மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்	இல.தி.சே.	SL-3	01	01	-
4	பணிப்பாளர்	இல.க.சே	SL-1	07	07	-
5	பிரதி பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	இல.க.சே	SL-1	12	04	08
6	பிரதி பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	இல.நி.சே	SL-1	01	-	01
7	பிரதி பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	இல.த.தொ.தொ.சே.	SL-1	01	-	01
8	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	மு.அ.சே.	MN-7	01	01	-
9	தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	இல.த.தொ.தொ.சே.	MN-6	03	01	02
10	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அ.உ.சே.	MN-4	45	48	(மேலதிகம் 3)
11	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	மு.அ.சே.	MN-2	33	18	15
12	தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	இல.த.தொ.தொ.சே.	MT-1	04	03	01
13	அலுவலக பணியாளர் சேவை	அலுவலக பணியாளர் சேவை	PL-1	09	07	02
14	சாரதி	சாரதி சேவை	PL-3	04	04	-
	மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை			125	98	30

02. செயலாற்றுகைத் திட்டம் - 2023 ஆம் ஆண்டு

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	* ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2 .8	1. மத்திய அரசு நிறுவனங்களில் நிதித் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்.												உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (பதில்கடமை) / பணிப்பாளர் / பிரதிப்பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்	
	1.1.2022 ஆம் வருடத்திற்குரிய டிசம்பர் மாதத்தின் நிதிப் பொழிப்பு NewCIGAS மற்றும் ITMIS கணனி கட்டமைப்பிற்கு உள்ளடக்குதல்.	2023.01.01	2023.03.31			15	-	-	-	நிதித் தகவல்களைப் பயன்படுத்திய நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை					
	1.2.2023 ஆம் வருடத்திற்குரிய கணக்குப் பொழிப்பு NewCIGAS மற்றும் ITMIS கணனி கட்டமைப்பிற்கு உள்ளடக்குதல்.	2023.01.01	2023.12.31			10	35	60	85	நிதித் தகவல்களைப் பயன்படுத்திய நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை					
1,2 .3, 7,8	2. தேசிய கணக்குகள் தயாரிப்பிற்குரிய நிதிப் புள்ளி விபரங்களை மாதாந்தம் வழங்குதல்.												நிதித் தகவல்களைப் பயன்படுத்திய நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை		
	2.1 தேசிய கணக்குத் தகவல்களை மத்திய வங்கி, புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் / நபர்களுக்கு வழங்குதல்.	2023.01.01	2023.12.31			25	50	75	100	நிதித் தகவல்களைப் பயன்படுத்திய நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை					
	2.2 கடந்தகால கணக்குத் தகவல்களை தேவையான விதத்தில் உரிய தரப்பினருக்கு வழங்குதல்.	2023.01.01	2023.12.31			25	50	75	100	நிதித் தகவல்களைப் பயன்படுத்திய நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை					
1,2 .7, 8	3. ITMIS கணனி கட்டமைப்பை மத்திய அரசின் அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.														

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பெளதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண் டு 1	காலாண் டு 2	காலாண் டு 3	காலாண் டு 4	காலாண் டு 1	காலாண் டு 2	காலாண் டு 3	காலாண் டு 4			
	3.1.1 அரசு நிறுவனக் கட்டமைப்பில் இணைத்துக் கொள்வதற்கு திட்டமிடல், அந்நிறுவனங்களின் ஆளனியினிடையே நேர்மறையான கட்டமைப்பிற்குள் பிரவேசிப்பதற்குத் தேவையான அணுகுமுறையைத் தாபித்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	கட்டமைப்பிற்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை	உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (பதில்கடமை) / பணிப்பாளர் / பிரதிப்பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்
	3.1.2 மாதாந்தம் இணைத்துக் கொள்ளும் நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகள் மற்றும் அலுவலர்களிடையே கடமைகளை ஒப்படைத்தல் மற்றும் அந்நிறுவனங்களின் பெளதீக மற்றும் மனித வளங்களை மதிப்பீடு செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	மாதாந்தம் கட்டமைப்பிற்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட மனித வளங்களின் எண்ணிக்கை		
	3.1.3 மாதாந்த பயிற்சிகளை ஒழுங்கு செய்தல் மற்றும் பயற்சிகளுக்குத் தேவையான மேற்பார்வை மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செயற்பாடுகள்		2023.01.01	2023.09.30					30	60	100	-	பயிற்சி அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பங்குபற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை		
	3.1.4 நிறுவனங்களில் கணினி செயல்படுத்தல் சிக்கல்களைப் புரிந்துகொள்வது, தீர்ப்பது மற்றும் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	நியமிக்கப்பட்ட காலப்பகுதியுள் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்.		
	3.1.5 கணினியில் இணைந்த முதல் மாதத்தில் நெருக்கமான கண்காணிப்பு மற்றும் இரண்டாவது மாதத்தில் இருந்து கணினியில் சுயாதீனமாக வேலை செய்ய அனுமதித்தல், தேவையான ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் வழிகாட்டுதல்		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	பயிற்சி அமர்வின் இறுதியில் கட்டமைப்பிற்குள் பிரவேசிக்கின்ற நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை		
	3.1.6 மாதாந்தர கொடுக்கல் வாங்கல்களை இணக்கம் செய்வதற்குத் தேவையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	New CIGAS மற்றும் ITMIS கணினி கட்டமைப்பு தகவல்கள் என்பனவற்றிற்கிடை யிலான சரியானதன்மை		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000)	ஆரம்பத் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
				காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
1,2 7,8	4. புதிய சிகாஸ் திட்டத்தளை தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் செயல்படுத்தல்.												உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (பதில்கடமை) / பணிப்பாளர் / பிரதிப்பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்
	4.1 புதிய தேவைகள் மற்றும் பயனர் கருத்துக்கு ஏற்ப சிகாஸ் கணக்கியல் முறையினை தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட செயற்பாடுகள் விசேட அங்கங்களின் எண்ணிக்கை	
	4.2 செயல்திறன் அல்லது பிற பண்புகளை மேம்படுத்துவதற்கு பிழைகளை சரிசெய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	பிரச்சினைகள் மற்றும் நிரந்தர குறைபாடுகளைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக வழங்கப்பட்ட நெறிப்படுத்தல்களின் எண்ணிக்கை	
	4.3 தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களம் மற்றும் திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்துடன் ஒருங்கிணைந்து வரவுசெலவுத்திட்ட எல்லைகள் மற்றும் நிதி எல்லைகளை இற்றைரைப்படுத்துதல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	சிறப்பாக இடம்பெற்ற செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	
	4.4 வருடாந்தம் இடம்பெறும் எந்தவொரு அசாதாரண கொடுக்கல் வாங்கல்களது குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்துகொள்ளும் பொருட்டு பயனர்களுக்கு உதவுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	எந்தவொரு குறைபாடுகளுமின்றி கிடைத்த பொழிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	
	4.5 பிழையற்ற அறிக்கையிடல் மற்றும் சரியான தொழிற்பாட்டை உறுதி செய்யும்பொருட்டு புதிய பயனர்களுக்கு புதிய சிகாஸ் நிகழ்ச்சி பற்றிய விழிப்புணர்வு மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பயிற்றுப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பா	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000) *	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	4.6 சிகாஸ் பயன்படுத்துபவர்களின் சார்பாக உதவிக் குழுவை பேணிச்செல்லுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்காக வந்த நேரடி வருகை / தொலைபேசி தொடர்புகள் / மின்னஞ்சல்களின் எண்ணிக்கை	உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (பதில்கடமை) / பணிப்பாளர் / பிரதிப்பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்
	4.7 சிகாஸ் பொழிப்பினை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் உரிய தரப்பினருக்கு அறிக்கை செய்வதற்காக சிகாஸ் இடைமுகத்தினை மேலும் அபிவிருத்தி செய்தல். (அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் இலங்கை மத்திய வங்கி)		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	கட்டமைப்பின் ஊடாக உருவாக்கப்பட்ட புதிய அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
	4.8 மாகாண சபைகளது கணக்கு கட்டமைப்பிற்கு சமமான மட்டத்திற்கு எடுத்தலுக்காக ஒருங்கிணைந்த கணக்கீட்டு கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	இற்றைவரைப்படுத்தப்பட்ட மாகாண சபைகளின் எண்ணிக்கை		
1,2, 6,7, 8	5. மத்தியமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைகளின் கீழ் அனைத்து அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களது நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கை செய்தல்.													நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டு கொள்கைகள்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்
5.1 நி.பி.66 வகைமாற்றல்கள் மற்றும் மேலதிக ஏற்பாடுகளை வழங்குவதன் அடிப்படையில் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டை மாதாந்தம் இற்றைவரைப்படுத்துதல்.	2023.01.01		2023.12.31					25	50	75	100	நி.பி.66 வகைமாற்றம் மற்றும் மேலதிக ஏற்பாடுகள் கிடைக்கும் எண்ணிக்கை			
5.2 அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் விசேட செலவு அலகுகளது வருமானம் மற்றும் செலவு தகவல்களை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் ஒப்பீடு செய்தல்.	2023.01.01		2023.12.31					25	50	75	100	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இணக்கங்களின் எண்ணிக்கை			
5.3 பிரதான லெஜர் கணக்குகளை திறந்து பேணிச் செல்லுதல்.	2023.01.01		2023.12.31					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட பிரதான லெஜர்களின் எண்ணிக்கை			

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்	
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4				
	5.4 கணக்குகளில் உள்ள குறைபாடுகள் மற்றும் மாறுபாடுகளை சரிசெய்தல் மற்றும் அவற்றிற்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	கணக்குகளில் உள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதன் எண்ணிக்கை மற்றும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கு வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை	நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டு கொள்கைகள்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்	
1,2	6. வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான கணக்குத் தகவல்களை ஏற்றம் செய்தல்.															
	6.1 செலவு அலகுகளுக்குரிய வருமானம், செலவு மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு தகவல்களை புதிய சிகாஸ் கணனி கட்டமைப்பிற்கு ஏற்றுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய ஏற்றப்பட்ட தகவல்களின் எண்ணிக்கை			
3,4,6,8	7. வருடாந்தம் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.															
	7.1 அரசு நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்தல்.		2023.01.01	2023.03.31					100	-	-	-	2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்க சட்டதிற்கமைய அரசு நிதிக் கூற்றுக்களை உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.			
	7.2 அரசு நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்குரிய பதில்களைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.		2023.04.01	2023.12.31					-	60	80	100	உரிய திகதியில் பதில்கள் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு ஐயவினாக்களின் எண்ணிக்கை			

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	7.3 நிதியமைச்சின் வருடாந்த அறிக்கையில் வெளியிடுவதற்காக கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட அரசு நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கணக்காய்வு கருத்துக்கள் என்பனவற்றை வழங்குதல்.		2023.04.01	2023.05.31					-	100	-	-	உரிய திகதியில் தகவல்களை வழங்குதல்.	நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டு கொள்கைகள்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்
	7.4 செலவு அலகுகளுக்குரிய கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட இறுதி நிதிக்கூற்றுக்களை பகுப்பாய்வு செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் எண்ணிக்கை		
	7.5 நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை விருத்தி செய்வதற்காக வழிகாட்டல்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் கொள்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வெளியிடுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
	7.6 கணக்கீட்டு பிரச்சினைகள் தொடர்பில் தேவையான விதத்தில் செலவு அலகுகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்.		2023.01.01	2023.12.31					தேவைக்கு பொருத்தமான வகையில்				தீர்க்கப்பட்ட பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை		
	7.7 நிதியல்லா சொத்துக்கள் உரிய விதத்தில் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றதென உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக காலத்தினடிப்படையில் இணக்கங்களை மேற்கொண்டு தேவையான இணக்கங்களை மேற்கொள்ளுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					15	65	90	100	மேற்கொள்ளப்பட்ட இணக்கங்களின் எண்ணிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட சரிசெய்தல்களின் எண்ணிக்கை		
1,4 .6, 7	8. அரசு கணக்கு முறையை சீராக்கம் செய்த நிதி அடிப்படையிலிருந்து சீராக்கம் செய்த அட்டுறு அடிப்படைக்கு பரிமாற்றம் செயற்பாடுகள்														

முலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	8.1 சீராக்கம் செய்த நிதி அடிப்படையிலிருந்து பூரண அட்டுறு அடிப்படைக்கு கணக்கு முறைமையை பரிமாற்றலுக்கான நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இலங்கை அரசு துறையில் கணக்கீட்டு தரங்களை தேவையான விதத்தில் திருத்தியமைத்து இடைக்கால கணக்கு முறைமையொன்றை வரைவு செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					10	25	75	100	திருத்தப்பட்ட இலங்கை அரசு துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களின் எண்ணிக்கை	கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்களை எடுத்ததன் பின்னர் கருத்திட்டத்தின் அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் தீர்மானமொன்றை எடுக்கவேண்டியுள்ளது.	
	8.2 வரைவு செய்யப்பட்ட இடைக்கால கணக்கீட்டு சட்டகத்திற்கமைய நிதிக்கற்றுகளைத் தயாரித்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					10	25	75	100	நிதிக் கூற்றுக்கள் மீளத் தயாரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		
1,4, 6,7	9. அரசு கணக்கீட்டு கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்து நிதி அடிப்படையிலிருந்து அட்டுறு அடிப்படைக்கு பரிமாற்றல் செய்யும் நடைமுறைக்கு உதவுதல்.													நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கணக்கீட்டு கொள்கைகள்	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்
	9.1.அரசு கணக்கீட்டு கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்த நிதி அடிப்படையிலிருந்து அட்டுறு அடிப்படைக்கு பரிமாற்றம் செய்ததன் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இலங்கை அரசு துறையில் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு தேவையான திருத்தங்களை மேற்கொண்டு இடைக்கால கணக்கீட்டு சட்டகமொன்றை வரைதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	திருத்தப்பட்ட நியமங்களது எண்ணிக்கை		
	9.2. அரசின் நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்களை அபிவிருத்தி செய்யும் பொருட்டு கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதற்கும் வெளியிடுவதற்கும் உதவுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள், படிவங்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	தற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்							
				காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4										
1,2,7	10. மத்திய அரசிற்காக முற்பணக் கணக்கைப் பேணிச் செல்லுதல்.												சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்							
	10.1. திறைசேரி நானாவித முற்பணக் கணக்குகள் மற்றும் பிற அரசுகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுப்பனவுகளுக்கான முற்பணக் கணக்குகளை பேணிச் செல்லுதல்.														2023.01.01	2023.12.31	25	50	75	100	உரிய திகதியில் ஒய்வுதிய சம்பளத்தை கொடுப்பனவு செய்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களிடமிருந்து நிதி மீளப்பெற்றுக்கொள்ளல்.
	10.2. முற்பணக் கணக்கு வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.														2023.01.01	2023.02.28	100	-	-	-	பல்வேறு முற்பணங்களின் வழங்கப்பட்ட மீதி எல்லைகளை பேணிச் செல்லுதல்.
	10.3. செயற்படாது காணப்படுகின்ற முற்பணக் கணக்குகளை முடிவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.																				
6,9	11. அரசு சேவைகள் பரஸ்பர பிணை நிதியம் தொடர்பான செயற்பாடுகள்																				
	11.1 பிணை சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.														2023.01.01	2023.12.31	25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட பிணைச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை
	11.2 நிலுவை அங்கத்துவ கட்டணங்களை சேகரித்தல்.														2023.01.01	2023.12.31	25	50	75	100	சேகரிக்கப்பட்ட அங்கத்துவ நிலுவைத் தொகைகளின் எண்ணிக்கை
1,2,6,7	12. வைப்புக் கணக்கை மேற்பார்வை செய்தல்.																				

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	12.1. அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் பிற நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற பொது வைப்புக் கணக்கு இணக்கக் கூற்று மற்றும் காலப் பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக் கொள்ளுதல்.	*	2023.01.01	2023.12.31					40	75	90	100	உரிய திகதியில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களின் எண்ணிக்கை	சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்
	12.2. பொதுவைப்புக் கணக்குகளின் மீதிகளை திறைசேரி புத்தகங்களுடன் இணக்கம் செய்தல். இணங்காத மீதிகள் தொடர்பில் பின்னூட்டல் செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					40	75	90	100	திணைக்கள புத்தகங்கள் மற்றும் திறைசேரி புத்தகங்கள் என்பவற்றிற்கிடையே சரியாக இணக்கம் செய்யப்பட்ட கணக்கு மீதிகளின் எண்ணிக்கை பின்னூட்டல் செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை		
	12.3. புதிய பொது வைப்பு கணக்குகளை திறத்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட கணக்குகளின் எண்ணிக்கை		
	12.4. பழைய பொது வைப்புக் கணக்குகளை உரிய அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களது கோரிக்கையின் போரில் செயலிழக்கச் செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	செயலிழக்கச் செய்யப்பட்ட பொது வைப்புக் கணக்குகளின் எண்ணிக்கை		
1,2,6,7	13. மத்திய அரசின் முற்பண பீ கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்பார்சை செய்தல், வழிகாட்டுதல், உதவிகளை வழங்குதல்.														
	13.1. உரிய நிறுவனத்தினால் உரிய திகதியில் தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களை அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக் கொள்ளுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	உரிய திகதியில் பெறப்பட்ட வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களின் எண்ணிக்கை		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000) *	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பொலதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்								
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4											
13.2.	அத்தகைய வருடாந்த அறிக்கைகளை திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் ஒப்பீடு செய்தல், ஏதேனும் வேறுபாடுகள் இருப்பின் அது தொடர்பில் பின்னூட்டல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.													திறைசேரிப் புத்தகங்கள் மற்றும் திறைசேரிப் புத்தகங்கள் என்பனவற்றிற்கிடையே சரியாக இணக்கம் செய்யப்பட்ட கணக்கு மீதிகளின் எண்ணிக்கை	சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்							
	13.3. அமைச்சுக்களை மீளத் தாபிக்கும்போது கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்படுவதாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல்.																2023.01.01	2023.12.31	25	50	75	100	சரியாக தீர்க்கப்பட்ட மீதிகளின் எண்ணிக்கை
	13.4. செயற்படாத கணக்குகளை மூடி விடுதல் மற்றும் கணக்கு ரீதியான குறைபாடுகள் மற்றும் பிரச்சினைகளுக்கு தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்																2023.01.01	2023.12.31	25	50	75	100	மூடப்பட்ட செயலிழந்துள்ள கணக்குகளின் எண்ணிக்கை வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டல்கள் மற்றும் தொழிநுட்ப ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை
1,2,7,8	14. மத்திய அரசிற்குச் சொந்தமான காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு உதவுதல்.													நிதித் தகவல்களது பகுப்பாய்வு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்								
14.1. மத்திய அரசிற்குச் சொந்தமான காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதை மேற்பார்வை செய்தல்.	2023.01.01															2023.12.31	25	50	75	100	கணக்கு வைக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றின் பெறுமதி		
1,2,3,4	15. 2014 அரசு நிதி புள்ளிவிபர கையேட்டை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உதவுதல்.																						

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பெளதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண் 01	காலாண் 02	காலாண் 03	காலாண் 04	காலாண் 01	காலாண் 02	காலாண் 03	காலாண் 04			
	15.1. மூலோபாய நிறுவனங்கள் (Extra budgetary) என அடையாளங்காணப்பட்ட அரசிற்குச் சொந்தமான வர்த்தக நிறுவனங்களின் 2016, 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களை சேகரித்தல்.		2023.01.01	2023.10.31					50	75	100	-	சேகரிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களது எண்ணிக்கை	நிதித் தகவல்களது பகுப்பாய்வு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்
	15.2. 2016,2017 மற்றும் 2018 மூலோபாய நிறுவனங்கள் (Extra budgetary) என அடையாளங்காணப்பட்ட அரசிற்குச் சொந்தமான வர்த்தக நிறுவனங்களின் அரச நிதி புள்ளிவிபரவியல் 2014 கையேட்டிற்கு அமைய தயாரித்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	மூலோபாய நிறுவனங்கள் (Extrabudgetary) என அடையாளங்காணப்பட்ட அரசிற்குச் சொந்தமான வர்த்தக நிறுவனங்களது அரச நிதி புள்ளிவிபரவியல் 2014 கைந்நூலுக்கமைய தயாரித்தல்.		
	15.3. 2016,2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் வரவுசெலவு மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட மத்திய அரசின் அரச நிதி புள்ளிவிபரங்களுடன் மூலோபாய நிறுவனங்கள் (Extrabudgetary) என அடையாளங்காணப்பட்ட அரசிற்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் அரச நிதி புள்ளிவிபரங்களுடன் ஒரங்கிணைத்தல்.		2023.07.01	2023.09.30					-	-	100	-	மத்திய அரசின் அரச நிதி புள்ளிவிபரங்களை , அரச நிதி புள்ளிவிபரவியல் 2014 கைந்நூலுக்கமைய தயாரித்தல்.		
	15.4. கொழும்பு, தெஹிவளை, கடுவலை மாநகர சபைகளது 2015ஆம் ஆண்டிற்கான அரச நிதி புள்ளிவிபரங்களைத் தயாரித்தல்.		2023.10.01	2023.12.31					-	-	-	100	உரிய திகதியில் கொழும்பு, தெஹிவளை கடுவலை மாநகரசபைகளது அரச நிதி புள்ளிவிபரங்களைத் தயாரித்தல்.		
9	16. முடிக்குரிய முகவர்களது கணக்குகளை பேணிச் செல்லுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.														
	16.1. அரச நிறுவனங்களது கொள்வனவுகளிற்காக முடிக்குரிய முகவர்களது கணக்குகளை பேணிச் செல்லுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட இன்டென்டுகளின் எண்ணிக்கை		

முடிவாகிய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பெளதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பாள உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
7,8	17. அரச கணக்குகள் குழுவிற் கு உதவுதல். 17.1. பாராளுமன்ற அரச கணக்குகள் குழுவில் பங்குபற்றுவதல் மற்றும் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	பங்குபற்றிய அரச கணக்குகள் குழு கூட்டங்களது எண்ணிக்கை	நிதித் தகவல்களது பகுப்பாய்வு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர்
1,2, 3,4, 8	18. மாகாண சபைகளது மாதாந்த நிதித் தகவல்களை ஒருங்கிணைத்து அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	மத்திய அரசின் நிதிக் கூற்றுக்களுக்காக மாகாண சபைகள் 9இன் நிதித் தகவல்களை உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.		
5,8	19. நிதி முகாமைத்துவம் 19.1. நி.பி. 135 இன் அடிப்படையில் அதிகாரங்களைக் கையளித்தல். -2024 19.2. CIGAS மற்றும் ITMIS ஊடாக நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கை செய்தல், லெஜர் கணக்குகளை பேணிச் செல்லுதல் மற்றும் திணைக்கள புத்தகங்களுடன் திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களை ஒப்பீடு செய்தல். 19.3. திறைசேரி தொழிற்பாட்டு வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் உரிய திகதியில் மாதாந்த சம்பளங்களை தயாரித்தல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்தல். 19.4. அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல்களுக்கமைய மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புக்களை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.	145,300	2023.12.26	2023.12.31					-	-	-	100	நி.பி.135இற்கமைய நிதி அதிகாரங்களைக் கையளித்தல் செயற்பாடுகளை உரிய திகதிக்கு முன்னர் பூர்த்தி செய்தல்.	சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்
			2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	CIGAS மற்றும் ITMIS ஆகிய அறிக்கைகளுக்கி டையெ மாறுபாடுகள் காணப்படாமை.		
				மாதாந்தம்					25	50	75	100	மாதாந்த சம்பளங்களை உரிய திகதியில் கொடுப்பனவு செய்தல்.		
				மாதாந்தம்					25	50	75	100	மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புக்களை அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல்.		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பா	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பொளதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	19.5. அனுமதிக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத்தட்ட ஏற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை – 2024இனை தயாரித்தல்.		2023.12.01	2023.12.31					-	-	-	100	அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டுநிதி எல்லை – 2024 திறைசேரி தொழிற்பாட்டு வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.	சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்
	19.6. நி.பி.395இன் அடிப்படையில் மாதாந்த வங்கி கணக்கணக்கக் கூற்றினைத் தயாரித்தல்.		மாதாந்தம்						25	50	75	100	மாதாந்த வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றுக்களை அடுத்த மாதம் 15ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல்.		
	19.7. கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதில் வழங்குதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	உரிய திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு பதில்களை அனுப்புதல்.		
	19.8. வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கைக்கமைய 2024 ஆம் வருடத்திற்கான வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டை தயாரித்தல்.		2023.06.01	2023.08.31					-	20	100	-	வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டை உரிய திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		
	19.9. 2022 ஆம் வருடத்திற்குரிய நிதிக் கூற்றுக்கள், அ.உ.மு.பி.கணக்குகள் மற்றும் பொது வைப்புக் கணக்கின் வருடாந்த இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.		2023.01.01	2023.02.28					100	-	-	-	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள், அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண்பீ கணக்கு மற்றும் வருடாந்த வைப்பு இணக்கக் கூற்று என்பனவற்றை அரசு கணக்குகள் வழிகாட்டல்களுக்கமையாக 2023பெப்ரவரி மாதம் 28ஆம் திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து அனுப்புதல்.		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஏற்பாடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
			2023.12.31	2023.12.31					-	-	-	100	2023.12.31 ஆந் திகதியில் கணக்குகளை முடிதல்.	சம்பள மென்பொருள் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்
	19.11. அரசு முதல் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் 2024ஆம் ஆண்டிற்குரிய பெறுகை திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.		2023.11.01	2023.12.10					-	-	-	100	2024 ஆம் ஆண்டிற்குரிய பெறுகை திட்டம் 2023இனை டிசம்பர் 10ஆந் திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.		
	19.12. நி.பி.மற்றும் அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கைகளின் பிரகாரம் வருடாந்த பொருட் சுற்றாய்வினை நடாத்துதல் -		2023.01.01	2023.03.31					100	-	-	-	2022 ஆம் ஆண்டிற்கான பொருட்குற்றாய்வு அறிக்கையை 2023.03.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.		
5	20. திணைக்களத்தில் வினைத்திறான பயிற்சிபெற்ற ஆளனியினரை பேணிச் செல்லுதல்.													நிதித் தகவல்களது பகுப்பாய்வு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / நிருவாக உத்தியோகத்தர்
	20.1. நிறுவனத்தில் எளிய, கடதாசி பாவனை குறைந்த, வளங்கள் பகிரப்பட்டு பய்படுத்தப்படுகின்ற உற்பத்திறன்மிக்க, சரியான ஒழுக்கமிக்க வேலைச் சூழலை பேணிச் செல்லுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	பயன்படுத்தும் காகிதாதிகளின் அளவினை 10%இல் குறைத்தல்.		
	20.2. பயிற்சி அறிவினை கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் பகிர்தல், பொதுவான நிருவாகம் மற்றும் செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	நடாத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		
	20.3. செயலாற்றுகை அறிக்கையைத் தயாரித்தல். - 2022		2023.01.01	2023.05.31					50	100	-	-	உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.		
	20.4. செயலாற்றுகை அறிக்கையைத் தயாரித்தல் - 2024		2023.11.01	2023.12.01					-	-	-	100	உரிய திகதியில் பூர்த்தி செய்தல்.		

மூலோபாய இலக்கம்	பிரேரிக்கப்பட்ட செயற்பா	ஏற்பாடுகள் (ரூ. '000) *	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ. '000) திரட்டிய				பௌதீக இலக்கு (%) திரட்டிய				முடிவு அல்லது குறிகாட்டிகள்	செயற்படுத்தும் நிறுவனங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்
					காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4	காலாண்டு 1	காலாண்டு 2	காலாண்டு 3	காலாண்டு 4			
	20.5. சம்பள அதிகரிப்பு, கடன் மற்றும் விடுமுறை அனுமதித்தல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	உரிய திகதியில் சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குதல்.	நிதித் தகவல்களது பகுப்பாய்வு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / நிருவாக உத்தியோகத்தர்
	20.6. உத்தியயோகத்தர்களின் தனிப்பட்ட கோவையை இற்றைவரைப்படுத்துதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	கடன் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் 02 நாட்களுக்குள் அனுமதித்தல்.		
	20.7. வாகன முகாமைத்துவம், காப்புறுதி மற்றும் வருமான அனுமதிப்பத்திரம், சேவை செய்தல், பராமரித்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	உரிய காலப்பகுதியில் இற்றைவரைப்படுத்தப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை		
									25	50	75	100	உரிய திகதியில் மேற்கொள்ளுதல்.		

** 145.3 மில்லியன் ரூபாவான மொத்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் 27 மில்லியன் விசேட வரவுசெலவுத்திட்ட கோட்டிற்கு அமைய 08 மற்றும் 09 ஆகிய செயற்பாடுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. மீதி ஏற்பாடுகளான ரூபா 118.3 மில்லியன்கள் திணைக்களத்தின் மொத்த செயற்பாடுகளுக்காக வெவ்வேறாக பிரிக்க முடியாததால் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளும் உரித்தாகும் இலக்கம் 19இன் செயற்பாடுகளின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது.

Statement of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved Expenditure Plans for the year 2023

Name of the Ministry/ Department/District Secretariat: Department Of State Accounts Head No: 250

	Expenditure items (with Expenditure Codes)	Cash Requirement for the approved expenditure plans															Rs.'000	
		Jan.	Feb.	March	Ist Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	Aug.	Sep.	3rd Qtr Total	Oct.	Nov.	Dec.	4th Qtr Total	Grand Total
I	Salaries and allowance (1001 and 1003)	6610	6610	6610	19830	6610	6610	6610	19830	6610	6610	7109	20329	7109	7148	7148	21405	81394
	Other Allowances paid with salary(Except object code 1003)	1236	1236	1236	3708	1236	1236	1236	3708	1236	1236	1236	3708	1236	1136	736	3108	14232
II	Overtime and Holiday pay (1002)	92	92	92	276	92	92	92	276	92	92	91	275	91	91	91	273	1100
III	All other Recurrent Expenditure	898	823	938	2659	798	798	1075	2671	865	865	1080	2810	870	870	1688	3428	11568
	Total Recurrent	8836	8761	8876	26473	8736	8736	9013	26485	8803	8803	9516	27122	9306	9245	9663	28214	108294
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Other all Capital Expenses	275	457	293	1025	275	775	1150	2200	2179	275	275	2729	2751	17286	4409	24446	30400
VI	Public Officers Advance Account	500	300	300	1100	1200	300	300	1800	300	300	300	900	300	300	600	1200	5000
VII	Deposit Accounts	9	-	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	479	479	488
VIII	Other Advance Accounts	116	116	116	348	116	117	117	350	117	117	117	351	117	117	117	351	1400
IX	Crown Agent	38760	42300	54280	135340	47500	43020	40800	131320	38560	41480	46550	126590	56580	44550	49800	150930	544180
	Grand Total	48496	51934	63865	164295	57827	52948	51380	162155	49959	50975	56758	157692	69054	71498	65068	205620	689762

All the information given in the above table is certified as correct.

Prepared By: *Rullayen*
Checked By: *[Signature]*

Chief Financial Officer/Chief accountant / Director (Finance) -

Signature: *[Signature]*
Name: *[Signature]*
Date: *[Signature]*

* This amount should be tallied with grand total in column no.11 of the Form No:TOD/IMP/01

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

- Official Stamp

Application for Annual Imprest Limits for the Year - 2023

Format No:TOD/IMP/1

(Duly Filled formats should be submitted on or before 23-12-2022)

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: **Department of State Accounts**
Expenditure Head : 250

Group	Description of Budgetary Provision				Deductions						Rs.'000										
					Total Provision Rs.	Cross Entries	Allocation to Other Depts (TOD/IMP/03)	Allocation to D/Sec (TOD/IMP/03)	Grants to Gov. Institutions	Foreign Aid loan-12	Total Deductions 2+3+4+5+6 = (7)	Allocation from Other Depts.	Imprest Limit Rs.	Revenue Estimate/ Deposits/ Other Collections	Imprest Req. from the Treasury Rs.						
																(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(1)	Programme Services (Recurrent Expenditure)																				
	Programme	Salaries(1001-1003)		Other Allowances paid with the salary	Others																
	1	89,100	14,232	11,568		114,900	6,606	-	-	-	-	6,606	-	108,294	-					108,294	
	2																				
	3																				
	Sub Total - 1	89,100	14,232	11,568		114,900	6,606	-	-	-	-	6,606	-	108,294	-					108,294	
(2)	Programme Services (Capital Expenditure)																				
	Programme	Consolidated Fund (11)	F.A. Loan (12)		F.A (13/16)		R.F.A (14/15)														
			D. F (17)	F.A. Loan (12)	D. F (17)	F. A (16)	D. F (17)	R. F. (14/15)													
	1	30,400																			
	2																				
	3																				
	Sub Total - 2	30,400																			
(3)	Deposit Account					488															488
(4)	Public officers Advance Account					5,000															5,000
(5)	Other Advance Accounts					2,500		*600					600								1,900
	Crown Agent													544,180							544,180
	Sub Total - 3					7,988							600	544,180							551,568
	Grand Total (1+2+3)					153,288	6,606	*600					600	544,180							690,262

*Limit is allocated to Dist- See- Jaffna for Foreign Pension Payment.

All the information given in the above table are certified as correct.

Prepared By: Rathnayake

Checked By: _____

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature : _____

Name : W.A. Jassan Fernando

E-mail : _____

Telephone No : _____

Date : 2022/12/23

Official Stamp

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts

Format No: TOD/IMP/9

Expenditure Head : 250

(Duly Filled formats should be submitted on or before 23-12-2022)

Estimates for Allowance paid with Salary (Except object code 1003) for 2023

Type of Allowance	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
Fuel	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200
Transport	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	400	-	5400
Telephone	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	732
Housing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Property loan Interest	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Other	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1136	736	14232

All the information given in the above table is certified as correct.

Prepared By :- 
Checked By :- 

Chief Financial Officer/Chief Accountant/^{DEP} Director (Finance) - Signature :- 
- Name :-
- Official Stamp

Date :- 20.12.2022

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

Procurement Plan for the Year 2023.
Department of State Accounts.

Department/Line Agency/Ministry	Procurement Category	Estimated Cost Rs.Mn	Source of Funding	Vote Particulars	Procurement Method (ICB,LIB,LNB NCB,NS,DC)	Level of Authority	Priority status U=Urgent P=Priority N=Normal	Current status of Procurement Preparedness activities	Scheduled Date of Commencement	Scheduled Date of Completion	Remarks
GOODS											
Department of State Accounts	Stationery and Office Requisites	3.00	GOSL	250-1-01-1201	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
	Furniture & Office Equipments	0.2	GOSL	250-1-01-2102	NS/DC	DG	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
SERVICES											
Department of State Accounts	Cleaning Service to the Department for the Year 2023 & Other Services	1.50	GOSL	250-1-01-1409	NS	DPC	N	Getting TEC Recommendation	01.11.2022	01.01.2023	
WORKS											
Department of State Accounts	Repairs to Plant Machinery & Equipment	0.5	GOSL	250-1-01-1302	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
		0.10	GOSL	250-1-01-2002							
	Repairs to Vehicles	0.90	GOSL	250-1-01-1301	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2023	31.12.2023	
		0.10	GOSL	250-1-01-2003							
	Repairs to Buildings & Structures	0.10	GOSL	250-1-01-1303	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2023	31.12.2023	
		0.50	GOSL	250-1-01-2001				Scheduling Requirement	01.02.2023	31.05.2023	

GOSL	Government of Sri Lanka
NS	National Shopping
DC	Direct Contracting
DG	Director General
DPC	Department Procurement Committee

Prepared by
J.A.S.S. Kumara
Development Officer

Checked by
W.A.H.Fernando
Deputy Director (Finance)

W.A. H. Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

Recommended by
P.A. Thilakarathna
Additional Director General

P.A. Thilakarathna
Additional Director General
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01

Approved by
W.A. Samantha Upananda
Director General
Date: 19.12.2022

W.A. Samantha Upananda
Director General
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01