



කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

Department of Management Audit

DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මුදල් හා ප්‍රතිපත්තිමය සම්බන්ධතා
විගණනා කාර්යාලය, කොළඹ 01.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
සෞඛ්‍ය, කොළඹ 01.

Ministry of Finance and Planning
The Secretariat, Colombo 01

Reference No. } DMA/2009/03

Date }
Year }
Month }

Date } 2009.10.1

කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක ඩීඑම්එස්/2009(3)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්.

අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිත සහ ආචාර ධර්ම

රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා වූ පොදු මාර්ගෝපදේශයන් කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක ඩීඑම්එස්/2009(1) මගින් මේ වන විටත් හඳුන්වා දී ඇත. එමෙන්ම, රජයේ වත්කම් වාර්තාගත කිරීම සහ අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක ඩීඑම්එස්/2009(2) මගින් නිකුත් කර ඇත.

සවිමත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියක අත්‍යවශ්‍යම අංගයක් වන අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය තවදුරටත් ශක්තිමත් කොට, එම ආයතනවලට භූමිකාමය අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රතිදාන ඉදිරිපත් කළහැකි අයුරින් එම කටයුතුවල නියුතු රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීමය හැකියා වර්ධනය කෙරෙහි කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අවධානය යොමුව ඇත.

මෙහි තවත් පියවරක් ලෙස ගෝලීය ප්‍රවණතාවයන්ට සමගාමීව අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන්හි නියුතු රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සකස් කරන ලද ආචාර ධර්ම පද්ධතියක් සහ අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය සඳහා ප්‍රමිතීන් සමුදායක් මෙම චක්‍රලේඛයේ පරිච්ඡේද 1 හා පරිච්ඡේද 2 යන වශයෙන් මෙයින් හඳුන්වා දෙනු ලැබේ. රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනයේ දුර්වලතා පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභාව බොහෝ විට අදහස් දක්වා ඇත. ඔබ ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය ඉහළ වෘත්තීය මට්ටමකට ගෙන ඒමේ පියවරක් ලෙස මෙම ආචාර ධර්ම සහ ප්‍රමිතීන් අධ්‍යයනය කොට භාවිතා කරවීම සඳහා සහ ඔබ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති සියළු ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනයේ යෙදෙන නිලධාරීන් වෙත යොමු කරවන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

පී.එම්. පයස් ප්‍රනාන්දු,
කළමනාකරණ විගණන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවට.

පිටපත:-
1. විගණකාධිපති

අභ්‍යන්තර විගණකයින් සඳහා වූ ආචාරධර්ම පද්ධතිය

හැඳින්වීම

අභ්‍යන්තර විගණනයේ වෘත්තීය ගරුත්වය වර්ධනය කිරීම පිණිස මෙම ආචාරධර්ම පද්ධතිය ඵලදායීවන ලැබේ. අභ්‍යන්තර විගණන වෘත්තීය සඳහා ආචාරධර්ම පද්ධතියක් සුදුසු හා අවශ්‍ය වන්නේ මෙම වෘත්තීය, විශ්වාසය මත පදනම්ව ඇති නිසාය. විගණනයට භාජනය වන ආයතනයේ, අවදානම් කළ මනාරණය සහ යහපාලනය අරමුණු සහගතව අගයා වාර්තා කරන බවට අභ්‍යන්තර විගණක කෙරේ විශ්වාසය ගොඩනැගී තිබිය යුතුය.

මෙම ආචාරධර්ම පද්ධතිය ප්‍රධාන අංග දෙකකින් සමන්විතය.

1. අභ්‍යන්තර විගණන වෘත්තීයට සහ අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන්ට අදාළ මූලධර්ම
2. අභ්‍යන්තර විගණකයන්ගෙන් බලාපොරොත්තු වන පැවැත්ම පිළිබඳ රීති

මූලධර්ම

අභ්‍යන්තර විගණකයින් පහත සඳහන් මූලධර්ම අනුගමනය කළ යුතුය.

ඒකාග්‍රතාවය (Integrity)

ඒකාග්‍රතාවය අභ්‍යන්තර විගණකයින්ගේ ස්වයං විශ්වාසය තහවුරු කරන අතර, ඔවුන්ගේ විනිශ්චයන් කෙරෙහි විශ්වාසය ගොඩනැංවීමට පදනමක් සපයයි.

විෂයබද්ධ බව (Objectivity)

තමා පරීක්ෂා කරන කටයුත්ත හෝ විෂයය පිළිබඳව තොරතුරු රැස්කිරීමේදී, ඇගයීමේදී සහ සන්නිවේදනය කිරීමේදී අභ්‍යන්තර විගණකයන් ඉහළම මට්ටමේ වෘත්තීය විෂයබද්ධ බවක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. අදාළ තත්ත්වයන් පිළිබඳව අභ්‍යන්තර විගණකයන් විසින් අපක්ෂපාත ඇගයීමක් කළ යුතු අතර, තමාගේ හෝ අන් අයගේ අවශ්‍යතාවය මත තම විනිශ්චයට අයහපත් බලපෑමක් එල්ලවීම වැළකිය යුතුය.

රහස්‍යභාවය (Confidentiality)

තමාට ලැබෙන තොරතුරුවල වටිනාකම සහ අයිතිකාරීත්වය, පිළිබඳව අභ්‍යන්තර විගණකයින් ගරුත්වය දැක්විය යුතු අතර, නෛතික හෝ වෘත්තීය බැඳීමක් හේතුවෙන් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, නිසි අවසරයක් නොමැතිව එම තොරතුරු අනාවරණය නොකළ යුතුය.

ක්‍රියාකාරීත්වය (Competency)

අභ්‍යන්තර විගණකයින් තම අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී ඊට අවශ්‍ය දැනුම, දක්ෂතාව සහ පළපුරුද්ද යොදා ගත යුතුය.

පැවැත්ම පිළිබඳ රීති

1. ඒකාග්‍රතාවය

අභ්‍යන්තර විගණකයින්

- 1.1 තම කාර්යයන් අවංකව, ඉතා පරෙස්සමෙන් සහ වගකීමෙන් යුතුව ඉටු කළ යුතුය.
- 1.2 නීතියට අනුව කටයුතු කළ යුතු අතර, වෘත්තීය හා නෛතික අවශ්‍යතාවයන් අනුව අනාවරණයන් කළ යුතුය.
- 1.3 නීතියට පටහැනි ක්‍රියාවකට දැනදැනම පාර්ශව කරුවෙකු නොවිය යුතු අතර, අභ්‍යන්තර විගණන වෘත්තීයව හෝ ආයතනයට අගෞරවයක් වන අන්දමේ කටයුතුවල නොයෙදිය යුතුය.
- 1.4 ආයතනයේ නීත්‍යානුකූල සහ සඳාචාරාත්මක අරමුණුවලට ගරු කළ යුතු අතර, ඒවාට දායක විය යුතුය.

2. විෂයබද්ධ බව

අභ්‍යන්තර විගණකයින්

- 2.1 තමාගේ අපක්ෂපාත ඇගයීමට හානි සිදුවන හෝ එසේ සිදුවිය හැකි බව පෙනෙන කිසිම ක්‍රියාවක හෝ සම්බන්ධතාවයක නොයෙදිය යුතුය. ආයතනයේ සුභසිද්ධිය සමග ගැටෙන ක්‍රියා සහ සම්බන්ධතාවයන්ද මිට ඇතුළත් වේ.
- 2.2 තම වෘත්තීය විනිශ්චයට හානි ගෙනදෙන හෝ එසේ හානි ගෙනදිය හැකියැයි පෙනියන කිසිවක් භාර නොගත යුතුය.
- 2.3 හෙළිදරව් නොකළ හොත් තමාගේ විමර්ශනයට ලක්වන කාර්යයන් පිළිබඳ වාර්තා විකෘතී මට හේතුවිය හැකි, තමා දන්නා සියලුම කරුණු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

3. රහස්‍යභාවය

අභ්‍යන්තර විගණකයින්

- 3.1 තමාගේ රාජකාරිය තුළ ලබාගන්නා තොරතුරු භාවිත කිරීමේදී හා ආරක්ෂා කිරීමේදී විවක්ෂණශීලී විය යුතුය.
- 3.2 තමාගේ පෞද්ගලික ප්‍රතිලාභයට හේතුවන ලෙස හෝ නීතියට පරිබාහිර වන ලෙස හෝ ආයතනයේ නීත්‍යානුකූල සහ නිවැරදි අරමුණුවලට හානිවන ලෙස හෝ තමාසතු තොරතුරු භාවිත නොකළ යුතුය.

4. කුසලතාවය

අභ්‍යන්තර විගණකයින්

- 4.1 තමන් වෙත දැනුම, දක්ෂතාවය සහ පළපුරුද්ද අවශ්‍ය තරමට ඇති රාජකාරිවල පමණක් යෙදිය යුතුය.
- 4.2 පවත්නා අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිත අනුව අභ්‍යන්තර විගණන සේවය ඉටු කළ යුතුය.
- 4.3 තම වෘත්තීය හැකියාව, ඵලදායකත්වය සහ සේවා ගුණත්වය නොකඩවා දියුණු කරගත යුතුය.

(2 පරිශීෂ්ඨය)

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්

සාරාංශය

ගුණාත්මක ප්‍රමිතීන්

- 1000--අරමුණු, අධිකාරිය සහ වගකීම
- 1100--ස්වාධීනත්වය හා විෂයගත බව
- 1200---වෘත්තීය ප්‍රවීණතාවය හා නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ල
- 1300---ගුණාත්මක බව සහතික කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන්

කාර්ය සාධන ප්‍රමිතීන්

- 2000---අභ්‍යන්තර විගණනය කළමනාකරණය
- 2100---කාර්ය ස්වභාවය
- 2200---විගණනයක් සැලසුම් කිරීම
- 2300---විගණන අභ්‍යාසයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 2400---අභ්‍යන්තර විගණන අනාවරණයන් වාර්තා කිරීම
- 2500---ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය
- 2600---අවදානම් භාර ගැනීම පිළිබඳ කළමනාකාරිත්වයේ අදහස
- 2700---අභ්‍යන්තර විගණන ලිපිගොනු සහ කාර්ය පත්‍රිකා

විස්තරය

1000---අරමුණු අධිකාරිය සහ වගකීම

- **1000**---රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයේ පොදු අරමුණු, අධිකාරිය හා වගකීම ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසිවලින් නිර්ණය වී ඇත. මීට අමතරව එක් එක් විගණන අංශවලින් ඉටුවිය යුතු විශේෂ කාර්යයන් නිශ්චිතව, අභ්‍යන්තර විගණන වරපත්‍රයේ සඳහන් විය යුතුය. ඒවා මෙම ප්‍රමිතීන්ට අනුගත වියයුතු අතර, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී/ගණන් දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කළ යුතුය.

1000.A1---අභ්‍යන්තර විගණකගෙන් බලාපොරොත්තු වන විශේෂ සේවාවන් කිසිවක් වෙනත් ඒවායේ ස්වභාවය පිළිබඳව එම වරපත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.

1000.C1---උපදේශාත්මක සේවාවන් කිසිවක් සැපයෙනොත් ඒවායේ ස්වභාවය ද එකී වරපත්‍රයේ සඳහන් කළයුතු වේ.

1100--ස්වාධීනත්වය හා විෂයගත බව

- 1100---අභ්‍යන්තර විගණනය ස්වාධීනව සිදු වියයුතු අතර, අභ්‍යන්තර විගණක තම කාර්යයන්හි නියැලීමේ දී විෂයගත විය යුතුය.
- 1110---ආයතනික ස්වාධීනබව: ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විගණන කාර්යයන් ස්වාධීනව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවනු පිණිස සෘජුවම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී/ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතුය.
 - 1110.A1---අභ්‍යන්තර විගණනයේ විෂය පථය නිර්ණය කිරීමේ දී, අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු ඉටු කිරීමේ දී හා ප්‍රතිඵල සන්නිවේදනය කිරීමේ දී අභ්‍යන්තර විගණනයේ ස්වාධීනත්වය ආරක්ෂා විය යුතුය.
- 1120--- පෞද්ගලිකව විෂයගත බව
අභ්‍යන්තර විගණක පෞද්ගලිකව මධ්‍යස්ථ, සාධාරණ, අපක්ෂපාතී ආකල්ප දැරිය යුතු අතර, විගණනයට බඳුන් වන පක්ෂ සමඟ බැඳීම්වලින් තොරවිය යුතුය.
- 1130--- අභ්‍යන්තර විගණකගේ ස්වාධීනත්වයට හා විෂයගත බවට කිසියම් හානියක් නිශ්චිතව හෝ බැලූ බැල්මට සිදුවේ නම් ඒ ගැන විස්තර ප්‍රගති/ගති වෙත හෙළිදරව් කළ යුතුයි. හෙළිදරව් කිරීමේ ස්වභාවය බලපෑමේ ස්වභාවය අනුව තීරණය විය යුතුය.
 - 1130.A1---තමා විසින් කලින් වගකීම් ඉසිලූ කටයුතු ඇගයීමෙන් වැළකිය යුතුයි. පසුගිය කාල වකවානුවලදී තමා වගකීම් ඉසිලූ කටයුතු පිළිබඳව සහතිකයක් දීම, අර මුණුගත බවට හානිවිමක් ලෙස සැලකේ.
 - 1130.A2---ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් වගකිව යුතු තහවුරු කිරීමේ කාර්යයන් ප්‍රගති/ගති/කළමනාකරණ විගණන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ සුපරීක්ෂාවට යටත් විය යුතුය.
 - 1130.C1---අභ්‍යන්තර විගණකට කලින් තමා වගකීම් ඉසිලූ කාර්යයන් පිළිබඳව උපදේශාත්මක සේවා සැපයිය හැකිය.
 - 1130.C2---අභ්‍යන්තර විගණකගේ ස්වාධීනත්වයට හා අරමුණුගත බවට හානිගෙන දියහැකි උපදේශාත්මක පැවරුමක් භාර ගැනීමට පෙර ප්‍රගති/ගති වෙත ඒ බව වාර්තා කළ යුතුය.

1200---වෘත්තීය ප්‍රවීණතාවය හා නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ල

- 1200---අභ්‍යන්තර විගණක වෘත්තීය ප්‍රවීණතාවයකින් හා නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ලකින් යුතුව ස්වකීය කාර්යය ඉටුකළ යුතුය.
- 1210---වෘත්තීය ප්‍රවීණතාවය - අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සිය රාජකාරී ඉටුකිරීමේදී ඔවුන් හට ඒ සඳහා අවශ්‍ය දැනුම දක්ෂතාවය හා අනිකුත් හැකියාවන් අත් කරගෙන තිබිය යුතුය. අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය සාමූහිකව ගත්කළ ඊට සිය වගකීම් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම, දක්ෂතාවය හා අනිකුත් හැකියාවන් සතුව හෝ පිටතින් ලබාගෙන තිබිය යුතුය.
 - 1210.A1---වංචා පිළිබඳ පුර්ව සංඥා හඳුනාගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක සතුව ප්‍ර මාණවත් දැනුමක් තිබිය යුතු නමුත්, ප්‍රාථමික වගකීමක් ලෙසට වංචා හෙළිදරව් කර ගැනීම හා විමර්ශනය කිරීම භාර පුද්ගලයෙකුගෙන් බලාපොරොත්තු වන අන්දමේ විශේෂඥ ඥාණයක් ඔහුගෙන් බලාපොරොත්තු නොවේ.
 - 1210.A2---තමාට පැවරුණු රාජකාරී ඉටුකිරීමේදී, ප්‍රධාන තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවල අවදානම් හා ඒ සම්බන්ධ පාලන ක්‍රම සහ පවතින තාක්ෂණික විගණන ශිල්ප ක්‍ර ම සම්බන්ධ දැනුමක් අභ්‍යන්තර විගණකයන් සතුව තිබිය යුතුයි. කෙසේ වෙතත් සියළුම අභ්‍යන්තර විගණකයින් තොරතුරු තාක්ෂණ විගණනය සිය මූලික වගකීම වන පුද්ගලයෙකුගෙන් බලාපොරොත්තු වන තරම් හැකියාව ඇති විශේෂඥයන් වියයුතු යයි බලාපොරොත්තු නොවිය යුතුය.
 - 1210.A3---අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයට පැවරුණ කාර්යයක් හෝ ඉන් කොටසක් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, දක්ෂතාවය හා අනිකුත් හැකියාවන්වල අඩුවක්

ඇති විටකදී ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, ඒ සඳහා අවශ්‍ය නිසි ප්‍රවීණ උපදෙස් හා සහය ලබාගත යුතුයි.

1210.C1---අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයට පැවරුණ උපදේශාත්මක කාර්යයක් හෝ ඉන් කොටසක් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, දක්ෂතාවය සහ අනිකුත් හැකියාවන්වල අඩුවක් ඇති විට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් එම උපදේශාත්මක කටයුත්තෙහි නියැලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ප්‍රවීණ උපදෙස් හා සහය ලබා ගැනීම කළ යුතුය.

• 1220---නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ල

මනා හැකියාවකින් සහ විවක්ෂන බවකින් කටයුතු කරන අභ්‍යන්තර විගණකයෙකුගෙන් බලාපොරොත්තු වන නික්ෂණ බව හා දක්ෂ බව සෑම අභ්‍යන්තර විගණකයෙකු විසින්ම ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

1220.A1---අභ්‍යන්තර විගණක, නිසි වෘත්තීය සැලකිල්ලෙන් යුතුව පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සලකා බැලිය යුතුය.

- පැවරුමේ අරමුණ කරා ළඟාවීමට ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණන විෂය පථයන් තීරණය කිරීම.
- විගණනයේ දී ඉදිරිපත් වන කරුණුවල සාපේක්ෂ සංකීර්ණ බව, අදාළ බව හෝ වැදගත්කම තීරණය කිරීම.
- අවදානම් කළමනාකරණයේ පාලන උපක්‍රමවල සහ යහපාලන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමාණවත් බව සහ ඵලදායී බව
- සැලකිය යුතු වැරදි, නීතියට පටහැණිවීම් හා අක්‍රමිකතා ඇතිවීමේ ප්‍රවණතාවය
- යොදා ඇති පාලන උපක්‍රම සඳහා දරණ පිරිවැයට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිලාභයක් ලැබේද යන්න

1220.A2---නිසි වෘත්තීයමය අවධානයෙන් කටයුතු කිරීමේදී අභ්‍යන්තර විගණක පරිගණක ආශ්‍රිත විගණන උපකාරක හා අනිකුත් දත්ත විශ්ලේෂණ ශිල්පක්‍රම භාවිතය පිළිබඳව සලකා බැලිය යුතුය.

1220.A3---අරමුණු, ක්‍රියාවලීන්ට හෝ සම්පත් වලට සැලකිය යුතු පරිදි බලපෑ හැකි අවදානම් කෙරෙහි අභ්‍යන්තර විගණක අවදියෙන් සිටිය යුතුයි. නමුත් නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ලෙන් යුතුව කටයුතු කළා වුවද විගණන ක්‍රියාවලියෙන් පමණක් සියළු අවදානම් හඳුනා ගත හැකිවේයයි නොසැලකිය යුතුය.

1220.C1---උපදේශාත්මක සේවා පැවරුමකදී අභ්‍යන්තර විගණක නිසි වෘත්තීයමය සැලකිල්ල පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් දැක්විය යුතුය.

- පැවරුමේ ස්වභාවය, දී ඇති කාලය සහ පැවරුමේ ප්‍රතිඵල සන්නිවේදනය ඇතුළත්ව ප්‍රගති/ගති ගේ අවශ්‍යතාවය සහ බලාපොරොත්තුව
- පැවරුමේ අරමුණට ළඟාවීම සඳහා කළයුතු කාර්යයන්හි ප්‍රමාණය හා සාපේක්ෂ සංකීර්ණතාවය
- උපදේශාත්මක සේවාව සඳහා දැරිය යුතුවන පිරිවැයට සාපේක්ෂව එහි ප්‍රතිඵලයේ ප්‍රමාණවත් භාවය

• 1230 ---අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය

අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය තුළින් අභ්‍යන්තර විගණකයින් සිය දැනුම, දක්ෂතාව හා අනිකුත් කුසලතාවයන් වැඩි දියුණු කරගත යුතුය.

1300---ගුණාත්මක බව සහතික කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන්

- 1300---ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියේ සියළුම අංශයන් ආවරණය වන පරිදි තත්ව ආරක්ෂණ හා සංවර්ධන වැඩ සටහනක් වර්ධනය කරගත යුතු අතර, එහි ඵලදායකත්වය අඛණ්ඩව අධීක්ෂණය කළ යුතුයි.

මෙම වැඩසටහනට විටින් විට කරනු ලබන අභ්‍යන්තර හා බාහිර තත්ව ඇගයීම් හා අඛණ්ඩ අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණයන් ඇතුළත් විය යුතුයි. වැඩසටහනේ සියළුම අංශයන් සැකසිය යුතු වන්නේ අභ්‍යන්තර විගණනයට වටිනාකම් එකතු වනසේ ආයතනයේ මෙහෙයුම් වැඩිදියුණුවන ආකාරයෙන් සහ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය, ප්‍රමිතීන් හා අවාර ධර්ම පද්ධතියට සරිලන පරිදිය.

- 1310---ගුණාත්මක සංවර්ධන වැඩ සටහන ඇගයීම
අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය විසින් ගුණාත්මක බව සහතික වීමේ වැඩ සටහන්වල සමස්ත ඵලදායී බව ඇගයීමට සහ අධීක්ෂණයට වැඩ සටහන් සකස් කරගත යුතුය.
- 1311--- අභ්‍යන්තර ඇගයීම් - අභ්‍යන්තර ඇගයීමට මතු දැක්වෙන අංශ ඇතුළත් විය යුතුය
 - අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ අඛණ්ඩ සමාලෝචනය.
 - ස්වයං ඇගයීම් මගින් හෝ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රමිති පිළිබඳ දැනුම ඇති අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ වෙනත් පුද්ගලයින් මගින් වරින් වර ඉටු කරන ඇගයීම්
- 1312---බාහිර ඇගයීම්
ගුණාත්මක බව සහතික කර ගැනීමේ සමාලෝචන බඳු බාහිර ඇගයීම් දෙවසරකට වරක්වත් ඉටු කරවා ගැනීම යෝග්‍ය වේ.
- 1320--- ගුණාත්මක බව සහතික කර ගැනීමේ වැඩ සටහන් පිළිබඳව වාර්තා කිරීම
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් බාහිර ඇගයීම්වල ප්‍රතිඵල අදාළ ප්‍රගති/ගති වෙත දන්වා සිටිය යුතුය.
- 1330---“රජයේ අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිත වලට අනුකූලව කටයුතු කරන ලදී” යන්න භාවිතය
“රජයේ අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතවලට අනුකූලව මෙම විගණනය ඉටු කරන ලදී” යන්න භාවිතා කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් උනන්දු කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත් ඉහත ප්‍රකාශය අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් විසින් භාවිතා කළ යුත්තේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීමේ වැඩ පිළිවෙල මගින් ප්‍රමිතවලට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණනය ඉටුවන බවට සැහිමකට පත් වන්නේ නම් පමණි.
- 1340--- අනුකූල නොවීම් අනාවරණය කිරීම.
අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් පූර්ණ වශයෙන් රජයේ අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්ට හා අභ්‍යන්තර විගණන ආචාර ධර්ම පද්ධතියට අනුකූලව සිදු වුවද සම්පූර්ණයෙන්ම එසේ අනුකූල නොවන අවස්ථා තිබිය හැක. විෂය පථයට හෝ සමස්ථ අභ්‍යන්තර විගණනයට ඇතිවන ඵලදායී බලපෑම් කළමනාකරණයට සහ ප්‍රගති/ගති වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

කාර්ය සාධන ප්‍රමිතීන්

- 2000--- අභ්‍යන්තර විගණනය කළමනාකරණය
 - 2000---අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය මගින් ආයතනයට වටිනාකම් එකතු වන පරිදි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කළ යුතුය.
 - 2010--- සැලසුම්කරණය
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ආයතනයේ පරමාර්ථයන්ට අනුකූල වන ආකාරයෙන් අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රමුඛතාව තීරණය කිරීම සඳහා අවදානම් පාදක සැලසුම් ඇතිකළ යුතුයි.
2010.A1---අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අවම වශයෙන් වාර්ෂිකව සිදු කෙරෙන අවදානම් තක්සේරු කිරීමක් මත පදනම් විය යුතුය. මෙම කාර්යයේදී ඉහළ කළ මනාකාරීත්වයේ සහ විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටුවේ අදහස් සැලකිල්ලට ගත යුතුයි.
2010.C1---ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් අවදානම් කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීමට, වටිනාකම් එකතු කිරීමට සහ ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීමට ඇති හැකියාව මත පදනම්ව යෝජිත උපදේශාත්මක කාර්යයන් භාර ගැනීම සලකා බැලිය යුතුයි. භාරගත් එම කාර්යයන් අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට ඇතුළත් විය යුතුය.
- 2020--- සන්නිවේදනය හා අනුමැතිය

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා සම්පත් අවශ්‍යතාවයන් සහ කලින් කළ ඊට කිරීමට සිදුවන වැදගත් වෙනස්කම් ද ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ සමාලෝචනය හා අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්පත් සීමාවීමේදී ඇති වියහැකි බලපෑම ද ඒ අන්දමටම වාර්තා කළ යුතුය.

- 2030---සම්පත් කළමනාකරණය
අනුමත සැලැස්මේ අරමුණු ලභාකර ගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සම්පත් උචිත බවටත් ප්‍රමාණවත් බවටත් හා ඒවා ඵලදායී ලෙස භාවිතයෙහි යොදවා ඇති බවටත් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක වගබලා ගත යුතුය.
- 2040---ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියාමාර්ග
අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියට මාර්ගෝපදේශකත්වය සැපයීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් ස්ථාපනය කළ යුතුය.
- 2050---සම්බන්ධීකරණය
විගණනය කළයුතු අංශයන් මනාව ආවරණය වන පරිදි හා පුනරුත්තින් අවම වන පරිදි විගණන කාර්යයේ නියුතු වන වෙනත් පාර්ශවයන් සමඟ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම අභ්‍යන්තර විගණක විසින් කළ යුතුය.
- 2060---ඉහළ කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම
 - විගණන සැලැස්මට අදාළව අභ්‍යන්තර විගණනයේ අරමුණ, අධිකාරීත්වය, වගකීම හා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වරින් වර වාර්තා කළ යුතුය.
 - ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරීන් දැන ගතයුතු විට හෝ ඔවුන් විසින් ඉල්ලා සිටින ලද විට ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට බලපාන අවදානම් අනාවරණයවීම් පාලන ගැටළු, ආයතනයේ යහ පාලනයට අදාළ ගැටළු සහ අවශ්‍ය වියහැකි වෙනත් කරුණු වාර්තා කළ යුතුය.

2100---කාර්යය ස්වභාවය

- 2100---ක්‍රමානුකූල හා විෂයගත ප්‍රවේශයක් භාවිතා කරමින් අවදානම් කළමනාකරණය, යහ පාලනය හා පාලන ක්‍රියාවලීන් දියුණු කිරීමට සහ ඇගයීමට අභ්‍යන්තර විගණනය දායක විය යුතුය.
- 2110---අවදානම් කළමනාකරණය
අවදානම් සඳහා නිරාවරණය වීමට ඇති අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම් හා එහි බලපෑම පිළිබඳ ඇගයීම හා අවදානම් කළමනාකරණය හා පාලන උපක්‍රමයන්ගේ වැඩිදියුණුවට දායකවීම තුළින් අභ්‍යන්තර විගණනය ආයතනයට සහය විය යුතුය.
 - 2110.A1---අභ්‍යන්තර විගණනය ආයතනයේ අවදානම් කළමනාකරණ උපක්‍රමවල සඵලත්වය සමාලෝචනයට හා ඇගයීමට ලක්කළ යුතුය.
 - 2110.A2---අභ්‍යන්තර විගණනය ආයතනයේ යහ පාලනයට මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට සහ තොරතුරු පද්ධතියට සම්බන්ධ අවදානම් අනාවරණය වීම් පහත දැක්වෙන කරුණු පදනම් කොටගෙන ඇගයීමට ලක්කළ යුතුය.
 - ♣ මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් තොරතුරුවල විශ්වාසනීයත්වය හා පරිපූර්ණ බව
 - ♣ මෙහෙයුම් කටයුතුවල සඵලතාව හා කාර්යක්ෂමතාව
 - ♣ වත්කම්වල සුරක්ෂිතභාවය
 - ♣ නීති රෙගුලාසි හා ගිවිසුම් ආදියට ඇති අනුකූලත්වය
 - 2110.C1---උපදේශාත්මක පැවරුමකදී අභ්‍යන්තර විගණකයින් විසින් එහි අරමුණුවලට බලපාන පාලනයන් මැනවින් අධ්‍යයනය කළයුතු අතර, තිබිය හැකි පාලන දුර්වලතාවයන් පිළිබඳව අවදියෙන් සිටිය යුතුය.
 - 2110.C2---අභ්‍යන්තර විගණකයින් ආයතනයට වැදගත් අවදානම් අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම හා ඇගයීමේ ක්‍රියාවලියේදී උපදේශන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලබාගත් අවදානම් පිළිබඳ දැනුම යොදාගත යුතුය.
- 2120--- පාලනය

අභ්‍යන්තර විගණනය, පාලන උපක්‍රමයන්ගේ ඵලදායී බව හා කාර්යක්ෂමතාව ඇගයීම තුළින් සඵල පාලනයක් පවත්වා ගැනීම මෙන්ම අඛණ්ඩව කාර්ය සාධන මට්ටම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා පෙළඹවීම මගින් ආයතනයට සහාය විය යුතුය.

2120.A1---අවදානම් තක්සේරුවේ ප්‍රතිඵල මත පදනම්ව, අභ්‍යන්තර විගණනය ආයතනයේ යහපාලනය, මෙහෙයුම් කටයුතු හා තොරතුරු පද්ධතීන් යනාදී සියළුම පැතිවලින් එහි ප්‍රමාණවත් භාවය හා ඒවායේ ඵලදායී බව ඇගයීමට ලක්කළ යුතුය. මෙහිදී,

- ♣ මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් තොරතුරුවල විශ්වාසනීයත්වය හා පරිපූර්ණ බව
- ♣ මෙහෙයුම් කටයුතුවල ඵලදායී බව හා කාර්යක්ෂමතාව
- ♣ චක්‍රමවල සුරක්ෂිතභාවය
- ♣ නීති රෙගුලාසි හා ගිවිසුම් ආදියට ඇති අනුකූලත්වය

යන කරුණු ඇතුළත්විය යුතුය.

2120.A2---ආයතනයේ මෙහෙයුම් සහ වැඩ සටහන් ඉලක්ක හා අරමුණු කොතෙක් දුරට ස්ථාපිත කර තිබේද? කොතෙක් දුරට ඒ අනුව ආයතනයේ කටයුතු සිදු වේද? යන්න අභ්‍යන්තර විගණක විසින් තක්සේරු කළ යුතුය.

2120.A3---සැලසුම් කළ ආකාරයට මෙහෙයුම් හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වන්නේ ද යන්න තීරණය කිරීම සඳහා ප්‍රතිඵල කෙතෙක් දුරට ස්ථාපිත පරමාර්ථ හා අරමුණු සමඟ අනුකූලද යන්න තක්සේරු කරමින් අභ්‍යන්තර විගණකයින් මෙහෙයුම් කටයුතු හා වැඩසටහන් විමර්ශනය කළ යුතුය.

2120.A4---අභ්‍යන්තර පාලනය ඇගයීමට ප්‍රමාණවත් නිර්ණායකයන් අවශ්‍ය වේ. පරමාර්ථ හා අරමුණු ලභාකර ගන්නේ ද යන්න තීරණය කිරීමට කළමනාකරණය විසින් කෙතෙක් දුරට ප්‍රමාණාත්මක නිර්ණායකයන් ස්ථාපනය කර ඇතිද යන්න අභ්‍යන්තර විගණකයින් තක්සේරු කළ යුතුය. ඒවා ප්‍රමාණවත් නම් අභ්‍යන්තර විගණකයින් ඔවුන්ගේ ඇගයීම් කටයුතුවලදී එම නිර්ණායක භාවිතා කළ යුතුය. ඒවා ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් යෝග්‍ය ඇගයුම් නිර්ණායක වැඩිදියුණු කිරීමට කළ මනාකාරීත්වය සමඟ අභ්‍යන්තර විගණකයින් කටයුතු කළ යුතුය.

2120.C1---උපදේශාත්මක පැවරුමකදී අභ්‍යන්තර විගණකයින් එහි අරමුණුවලට බලපාන පාලන ක්‍රම මැනවින් අධ්‍යයනය කළයුතු අතර, හිඛිය හැකි පාලන දුර්වලතා පිළිබඳව අවදියෙන් සිටිය යුතුය.

2120.C2---අභ්‍යන්තර විගණකයින් ආයතනයට බලපෑම් කළහැකි අවදානම් අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීමේ හා ඇගයීමේ ක්‍රියාවලියේදී උපදේශන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලබාගත් අවදානම් පිළිබඳ දැනුමක් වෙතොත් යොදා ගත යුතුය.

2130---යහපාලනය

- පහත සඳහන් අරමුණු ලභාකර ගැනීමේදී යහ පාලන ක්‍රියාවලිය ඇගයීම සහ ප්‍රවර්ධනය සඳහා සුදුසු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම අභ්‍යන්තර විගණක විසින් කළ යුතුය.
 - ආයතනය තුළ යෝග්‍ය අවාරධර්ම හා වටිනාකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම
 - සඵල ආයතනික කාර්යසාධන කළමනාකරණයක් හා ගිණුම් භාවයක් සහතික කිරීම
 - අවදානම් හා පාලන තොරතුරු ආයතනයේ අවශ්‍ය අංශ වෙත සඵල ලෙස සන්නිවේදනය කිරීම
 - විගණකයින් හා ඉහළ කළමනාකරණය අතර තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම

2130.A1---ආයතනයේ ආචාර ධර්මයන්ට අනුකූලව අරමුණු, වැඩසටහන් හා ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම, හා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා එහි සඵලත්වය අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම මගින් ඇගයීමට ලක්කළ යුතුය.

2130.C1---උපදේශන ක්‍රියාකාරකම්වල අරමුණු ආයතනයේ සමස්ත වටිනාකම් හා පරමාර්ථ සමඟ අනුකූල විය යුතුය.

2200---විගණනයක් සැලසුම් කිරීම

- 2200---විගණන කාර්යයේදී විෂය පථය, අරමුණු, කාලය හා සම්පත් වෙන් කිරීම ඇතුළත් වන

පරිදි අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් විසින් එක් එක් විගණන කාර්යයන් සඳහා සැලසුමක් සකස් කළ යුතුය.

• 2201---සැලසුම් කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගතයුතු කරුණු

අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන කාර්යයන් සැලසුම් කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගත යුතු කරුණු:-

- ♣ විමර්ශනය කරනු ලබන කාර්යයෙහි අරමුණු හා එම කාර්යයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පාලනය කරනු ලබන විධි ක්‍රම
- ♣ එම කාර්යයෙහි අවදානම්, පරමාර්ථ, සම්පත්, මෙහෙයුම් හා ඇතිවිය හැකි අවදානමේ බලපෑම පිළිගත හැකි මට්ටමක තබා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කරන ක්‍රමවේද
- ♣ අදාළ කාර්යයෙහි අවදානම් කළමනාකරණයේ හා පාලන පද්ධතීන්ගේ ප්‍රමාණවත් බව සහ ඵලදායී බව ඊට අදාළ පාලන රාමුවකට සාපේක්ෂව සසඳා බැලීම
- ♣ අවදානම් කළමනාකරණය සහ පාලන පද්ධතීන්හි සැලකිය යුතු වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා ඇති අවස්ථාවන්

2201.C1---උපදේශාත්මක පැවරුමකදී, කළමනාකරණය සමඟ එහි අරමුණු, විෂය පථය, ඊට අදාළ වගකීම් සහ කළමනාකරණයේ බලාපොරොත්තු සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ගොඩනගා ගත යුතුය. පැවරුමෙහි වැදගත්කම අනුව මෙම අවබෝධය ලිඛිතව ලබා ගැනීම ද අවශ්‍ය වියහැක.

• 2210---විගණන කාර්යයේ අරමුණු

සෑම විගණන කාර්යයක් සඳහාම අරමුණු ස්ථාපිත කරගත යුතුය.

2210.A1---විමර්ශනයට භාජනය වනු ලබන කාර්යයට අදාළව අවදානම් සම්බන්ධයෙන් මූලික තක්සේරුවක් අභ්‍යන්තර විගණක විසින් සිදුකළ යුතුය. මෙම තක්සේරුවේ අනාවරණයන් මගින් විගණන කාර්යයෙහි අරමුණු පිළිබිඹු විය යුතුය.

2210.A2---විගණන අරමුණු නිර්ණය කිරීමේදී සැලකිය යුතු වැරදි ඇතිවීමේ ඉඩකඩ, අවිධිමත් අවස්ථා, අනුකූල නොවීම් හා අනෙකුත් අනාවරණයන් සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර විගණක සැලකිලිමත් විය යුතුය.

2210.C1---උපදේශාත්මක කාර්යයන්ට අදාළ අරමුණු තීරණය කිරීමේ දී අවදානම් පාලන සහ යහ පාලන ක්‍රම පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය.

• 2220--- පැවරුමෙහි විෂය පථය

පැවරුමෙහි අරමුණු සඳහා ස්ථාපිත කර ගන්නා ලද විෂය පථය ප්‍රමාණවත් විය යුතුය.

2220.A1---විගණනයක විෂය පථයට අදාළ විධික්‍රම, වාර්තා, පුද්ගලයින් සහ තුන්වෙනි පාර්ශවයන් යටතේ පවතින දේද ඇතුළුව පවතින දේපළ ද ඇතුළත් විය යුතුය.

2220.C1---උපදේශාත්මක පැවරුමක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී එකඟ වන ලද අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා පැවරුමෙහි විෂය පථය ප්‍රමාණවත් බවට වගබලා ගත යුතුය. විෂය පථය පිළිබඳ එකඟ විය නොහැකිනම් ඒ පිළිබඳව ප්‍රගති/ගති සමඟ සාකච්ඡා කොට විගණන අභ්‍යාසය දිගටම පවත්වාගෙන යන්නේ ද යන්න පිළිබඳව තීරණයක් ගත යුතුය.

• 2230--- විගණන පැවරුම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් වෙන් කිරීම

විගණනයේ අරමුණු කරා යාම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් කවරේද යන්න අභ්‍යන්තර විගණකයින් විසින් තීරණය කළ යුතුය. එක් එක් විගණන පැවරුමක් සම්බන්ධයෙන් එහි ස්වභාවය සංකීර්ණ බව, ගත කළහැකි කාලය සහ වෙන්කළ හැකි සම්පත් සැලකිල්ලට ගෙන අවශ්‍ය මානව සම්පත් වෙන් කිරීම කළ යුතුය.

• 2240--- විගණන පැවරුමක වැඩසටහන:-

අභ්‍යන්තර විගණකයන් විගණන පැවරුමේ අරමුණු කරා යාම සඳහා උචිත විගණන වැඩ සටහන් නිර්මාණය කළ යුතු අතර ඒවා ලිඛිත විය යුතුය.

2240.A1---විගණන පැවරුමේ දී අවශ්‍ය තොරතුරු හඳුනා ගැනීම, විශ්ලේෂණ, ඇගයීම් සහ වාර්තා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග විගණන වැඩ සටහනක අඩංගු විය යුතුය. ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර විගණන වැඩ සටහන අනුමත කරගත යුතු අතර, යම් සංශෝධනයක් සිදුකළ යුත්තේනම් එය වහාම අනුමත කරගත යුතුය.

2240.C1---උපදේශාත්මක පැවරුමකදී වැඩ සටහන් එහි ස්වභාවය අනුව ආකෘතිමය වශයෙන් හා අඩංගු වියයුතු කරුණු අනුව වෙනස් වියහැක.

2300---විගණන පැවරුමක් ක්‍රියාත්මක කිරීම

- 2300--- අභ්‍යන්තර විගණක විසින් පැවරුමෙහි අරමුණු කරා ළඟාවීමට ප්‍රමාණවත් තොරතුරු, හඳුනා ගැනීම්, විශ්ලේෂණ, ඇගයීම්, වාර්තාගත කිරීම් ඉටුකළ යුතුය.
- 2310--- තොරතුරු හඳුනා ගැනීම - අභ්‍යන්තර විගණක විසින් පැවරුමෙහි අරමුණු කරා ළඟාවීමට හැකිවන තරම් ප්‍රමාණවත්, ප්‍රයෝජනවත්, අදාළ සහ විශ්වාසවන්ත තොරතුරු හඳුනාගත යුතුය.
- 2320--- විශ්ලේෂණය සහ ඇගයීම - සුදුසු විශ්ලේෂණයකින් හා ඇගයීමකින් සිය නිගමන හා පැවරුමේ අනාවරණයන් තහවුරු කළ යුතුය.
- 2330--- තොරතුරු වාර්තා කිරීම - අභ්‍යන්තර විගණක සිය නිගමනයන් හා අභ්‍යාසයෙහි අනාවරණයන් සනාථ කිරීමට අදාළ වන තොරතුරු වාර්තා කරගත යුතුය.

2330.A1---අභ්‍යන්තර විගණන පැවරුමෙහි වාර්තා එළි දැක්වීමට ඇති අයිතිය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ පාලනයට යටත් විය යුතුය. බාහිර පාර්ශවයන්ට පැවරුමෙහි වාර්තාවන් සැපයීම, ප්‍රගති/ගති අවසරය මත පමණක් සිදුකළ යුතුය.

2330.A2---ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන පැවරුමක වාර්තා කෙතරම් කාලයක් රඳවා ගත යුතුදැයි තීරණය කරගත යුතුය. මෙම රඳවා ගැනීමේ අවශ්‍යතා ආයතනයේ පවතින උපදෙස් සංග්‍රහ සහ වෙනත් විධිවිධාන හෝ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

2330.C1---ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන කාර්යයේ වාර්තා රඳවා ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම සහ බාහිර පාර්ශවයන්ට නිදහස් කිරීම සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්තියක් ගොඩ නගා ගත යුතුය. මෙම ප්‍රතිපත්ති මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය සහ පවත්නා අනෙකුත් වක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

- 2340--- විගණන කාර්යයන් අධීක්ෂණය විගණන කාර්යයක පරමාර්ථ ඉටුවන්නේ ද, ගුණාත්මක භාවය සහතික වන්නේ ද, කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් වර්ධනය වන්නේ ද යනාදිය සහතික වනු පිණිස අභ්‍යන්තර විගණන පැවරුම් මැනවින් අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

2400---අභ්‍යන්තර විගණන අනාවරණයන් වාර්තා කිරීම

- 2400---අභ්‍යන්තර විගණකයන් විගණන කාර්යයෙහි අනාවරණයන් වාර්තා කළ යුතුය.
- 2410---වාර්තා කිරීමේ නිර්ණායකයන් වාර්තාවල විගණනයේ අරමුණු සහ විෂය පථය, එමෙන්ම අදාළ වන නිගමන, නිර්දේශ හා කාර්ය සාධන සැලසුම් ද ඇතුළත් කළ යුතුය.
 - 2410.A1---විශේෂ විමර්ශන කටයුත්තක් වැනි අවස්ථාවක දී අවසාන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද වන්නේ නම් අතුරු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - 2410.A2---විගණනයේ අනාවරණයන් වාර්තා කිරීමේ දී අභ්‍යන්තර විගණකයින් සතුටුදායකව ඉටුකර ඇති සිද්ධි එසේ සතුටුදායක බවට වාර්තා කිරීමට නොපැකිළිය යුතුය.
 - 2410.C1---උපදේශාත්මක අභ්‍යාසයක ප්‍රගතිය හා අනාවරණයන් වාර්තා කිරීමේ දී එහි ස්වභාවය අනුව ආකෘතියෙන් හා අඩංගු කරුණුවලින් වෙනස් විය හැකිය.
- 2420---වාර්තාවල ගුණාත්මක බව වාර්තාවන් නිවැරදි, විෂයගත, තර්කානුකූල, පැහැදිලි, හරවත්, කලට වේලාවට සහ සම්පූර්ණ ලෙස ඉදිරිපත් විය යුතුය.
- 2421---වැරදි හා අත්හැරීම්

අවසාන වාර්තාව ඉදිරිපත් කළපසු එකී වාර්තාවේ කිසියම් වැරද්දක් හෝ අත්හැරීමක් සිදුව ඇතිබව අනාවරණය වුවහොත් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක වාර්තාවේ පිටපත් යැවූ සියළුම පාර්ශවයන්ට ද පිටපත් සහිතව නිවැරදි කළ යුතුය.

- 2430--- විගණන කාර්යයේ අනාවරණයන් විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල නොවීම- යම් විගණන අභ්‍යාසයක් විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල නොවූ විට විගණන අනාවරණය සමඟ පහත සඳහන් පැහැදිලි කිරීම් ද කළ යුතුය.

- ♣ කුමන ප්‍රමිතියට අනුකූල නොවීද
- ♣ එයට හේතු
- ♣ ඒ නිසා ඇතිවන බලපෑම

- 2440--- අනාවරණයන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
විගණන අනාවරණයන් අදාළ වන අය වෙත දැන්විය යුතුය.

2440.A1---විගණන අනාවරණයන්ට ප්‍රතිචාර දැක්විය යුතු අදාළ අංශ වෙත අවසාන වාර්තාව යොමු කිරීම ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ වගකීම වේ.

2440.C1---උපදේශාත්මක අභ්‍යන්තර විගණනයකදී අවසාන වාර්තාව ප්‍ර.ග.නි./ග.නි. වෙත ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2440.C2---උපදේශාත්මක කාර්යයකදී අවදානම් කළමනාකරණය සහ යහපාලනය පිළිබඳ ගැටළු හෙළිවිය හැකිය. මෙම ගැටළු ආයතනයට බලපෑම් කළහැකි මට්ටමක ඒවා නම් ඒ බව ප්‍ර.ග.නි./ග.නි. වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

2500---ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය

- 2500---අභ්‍යන්තර විගණක විගණන කාර්යයේ ප්‍රතිඵල ලෙස කළමනාකාරිත්වයට ඉදිරිපත් කළ අනාවරණ පිළිබඳ ඉදිරි කටයුතු සිදුවීමේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය සඳහා ක්‍රමවත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2500.A1---කළමනාකාරිත්වය විසින් ගතයුතු වූ පියවරයන් ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක වේද, නැතහොත් එසේ පියවර නොගැනීමෙන් ඇතිවන අවදානම කළ මනාකාරිත්වය විසින් භාරගනු ලබන්නේ ද යන්න පසු විපරම් කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණක විසින් පසු විපරම් හා අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියක් ස්ථාපිත කොට පවත්වාගෙන යා යුතුය.

2500.C1---උපදේශාත්මක අභ්‍යාසයකදී ප්‍ර.ග.නි./ග.නි.ගේ එකඟත්වය ලබාගත් ප්‍ර මාණයකට උපදේශාත්මක කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචනය අභ්‍යන්තර විගණක විසින් සිදුකළ යුතුය.

2600---අවදානම් භාර ගැනීම පිළිබඳ කළමනාකාරිත්වයේ අදහස

- 2600---ඉහළ කළමනාකාරිත්වය ආයතනයට භාරගත නොහැකි යම් මට්ටමකට අත්හැර දැමිය හැකි අවදානමක් භාරගෙන ඇති බව ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විශ්වාස කරන්නේ නම් ඒ බව ඔහු විසින් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට වාර්තා කොට ඔවුන් සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතුය. ඒ සම්බන්ධව ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ තීරණය වෙනස් නොවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව දෙපාර්ශවයේම එකඟත්වයෙන් තීරණයක් සඳහා ප්‍ර.ග.නි./ග.නි වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

2700---අභ්‍යන්තර විගණන ලිපිගොනු සහ කාර්ය පත්‍රිකා

2710---විගණන ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය

සිය වාර්තා තහවුරු කිරීම සඳහා පැහැදිලි විගණන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණනයන් සමත් විය යුතුය.

2720---පවත්වා ගත යුතු ලිපිගොනු වර්ග

- ♣ ස්ථිර ලිපිගොනුව.
- ♣ පාලන ලිපිගොනුව
- ♣ ජංගම විගණන (කාර්ය පත්‍රිකා) ලිපිගොනුව

2730---ස්ථිර ලිපිගොනුව

මෙම ලිපිගොනුවෙහි විගණනයට භාජනය වන ආයතනය පිළිබඳ පසුබිම් තොරතුරු, සංවිධාන සටහන, වර්ගයා ධර්ම පද්ධතිය, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, අවසාන ගිණුම්, කාර්ය සාධන සැලසුම්, ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්, කාර්ය සාධන වාර්තා වැනි ස්ථාවර ලිපි ලේඛණ අඩංගු විය යුතු වේ.

2740---පාලන ලිපිගොනුව

විගණන කාර්ය පාලනය සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛණ මෙහි අඩංගු විය යුතුය. තුන් අවුරුදු අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම, වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම, අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන්, අභ්‍යන්තර විගණන උපදෙස්මාලා සහ විගණනයන්ගේ ආචාර ධර්ම පද්ධති, අභ්‍යන්තර විගණනය පාලනයෙහිලා වැදගත් ලිපි ලේඛණ මෙහි අඩංගු විය යුතුය.

2750---ජංගම විගණන (කාර්ය පත්‍රිකා) ලිපිගොනුව

එක් එක් විගණන පැවරුමක් හෝ විගණනය කරනු ලබන එක් වර්ෂයක් වෙනුවෙන් ජංගම විගණන ලිපිගොනුවක් පවත්වා ගත යුතුය. නිර්මාණය කරනු ලබන හෝ එකතුකර ගන්නා විගණන කාර්ය පත්‍රිකා විගණන වැඩ සටහනේ පිටපතක්ද සමග මෙම ලිපිගොනුවෙහි ගොනුගත කළ යුතුය.

මෙම ලිපිගොනුවේ සියළුම ලිපි අනුපිළිවෙලින් අංක කළ යුතුය. විමර්ශණය සඳහා ලිපිගොනුව අනාවරණය කරගන්නා ලද කරුණු ඉදිරි විගණනයකට යොමු කිරීමේ අවශ්‍යතාව ආදිය සඳහන් කොට තමන්ගේ ප්‍රධානියා වෙත විමර්ශණය සඳහා විගණන නිලධාරී විසින් කළ යුතුය.

2760---කාර්ය පත්‍රිකාවල වලංගුභාවය

විගණන අනාවරණයන් තහවුරු කිරීම සඳහා විගණන කාර්ය පත්‍රිකා භාවිතා කෙරේ. මෙහිදී කාර්ය පත්‍රිකාවල අනන්‍යභාවය තහවුරු විය යුතු අතර, මේනිසා එම ලේඛණ වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගේ අත්සන සහිතව තබාගත යුතුය.

නිර්වචන

මේ සමඟ ඇති අභ්‍යන්තර විගණන ආචාර ධර්ම සහ ප්‍රමිතවල සඳහන් පද සහ කෙටි යෙදුම්වල නිර්වචන මෙසේය.

අභ්‍යන්තර විගණනය:-

අභ්‍යන්තර විගණනය යනු අදාළ සංවිධානයේ මෙහෙයුම් කාර්යයන්ට අගය එකතු කිරීමටත්, ඊටා වැඩි දියුණු කිරීමටත් සැලසුම් කළ ස්ථායී වූද, විෂයගත වූද සහතික කිරීමේ හා උපදේශන කාර්යයකි. සංවිධානයේ අවදානම් කළමනාකරණ පාලන සහ යහපාලන ක්‍රියාවලිවල ඵලදායකත්වය අගයා එය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමානුකූල සහ විනයානුකූල ප්‍රවේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම තුළින් අභ්‍යන්තර විගණනය සංවිධානයේ අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වෙයි.

අභ්‍යන්තර විගණක:-

අභ්‍යන්තර විගණක යනු අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා සංවිධානයේ බලය ලත් පුද්ගලයෙකි.

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක:-

අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා සංවිධානයේ බලය ලත් පුද්ගලයින්ගේ ප්‍රධානියා හැටියට සංවිධානය විසින් පත්කොට ඇති පුද්ගලයෙකි. රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණ විගණන වක්‍රලේඛ අංක DMA/2009(1) අදාළ වේ.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී (ප්‍ර.ග.නි):-

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා හැටියට ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් රෙගුලාසි අනුව පත්ව සිටින නිලධාරියාය. රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල පිළිබඳව වූ කල, අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාය.

ගණන් දීමේ නිලධාරී (ග.නි):-

ගණන් දීමේ නිලධාරියා හැටියට ශ්‍රී ලංකාවේ මුදල් රෙගුලාසි අනුව පත්ව සිටින නිලධාරියාය. රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල පිළිබඳව වූ කල සභාපති, කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී බදු නිලයකින් ව්‍යවස්ථාව මගින් ගණන් දීමට බැඳී සිටින නිලධාරියාය.

විෂයගත බව:-

තම පෞද්ගලික මතිමතාන්තර බැහැර කොට අභ්‍යන්තර විගණන විෂයයෙහි මූලධර්ම සහ පරිචයන් අනුව කටයුතු කළයුතු බව