செயலாற்றுகை அறிக்கை
2025

கொம்ப்றோலர் நாயகம் திணைக்களம்

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயங்கள்		பக்க இல.
01:	**நிறுவன விபரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு**	
1.1	அறிமுகம்	1 - 1
1.2	தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று	2 - 2
1.3	குறிக்கோள்கள், பிரதான பணிகள் மற்றும் முக்கிய செயற்பாடுகள்	2 - 3
1.4	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	4 - 4
02:	**முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும்**	
2.1	அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களுக்கான இற்றைப்படுத்திய விரிவான மத்திய தரவுத்தளமொன்றினைப் பேணுதல்	5 - 9
2.2	அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துகள் முகாமைத்துவம் குறித்த கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்	9 - 10
2.3	நிதியல்லா சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து வருமானம்	10 -11
2.4	சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்	12 -12
03:	**2025 டிசம்பர் 31 முடிடைந்த வருடத்திற்கான முழுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை**	
3.1	நிதிச் செயலாற்றகைப் பற்றிய கூற்று	13 - 13
3.2	நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று	14 - 14
3.3	காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று	15 - 15
3.4	நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	16 - 16
3.5	வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை	16 - 16
3.6	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	16 - 16
3.7	நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	16 - 16
3.8	நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை	17 - 17
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	17 - 17

அத்தியாயம்		Page No.
04:	**செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்**	
4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்	18 -18
05:	**பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை**	
5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்	19 -21
5.2	பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக	21 -21
06:	**மனிதவள விபரம்**	
6.1	பதவியணி முகாமைத்துவம்	22 -22
6.2	பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக	22 -22
6.3	மனித வள அபிவிருத்தி	22 -25
07:	**இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை**	26 -31
அட்டவணைகள்		
2.1	அரசாங்கத்தின் மோட்டார் வாகனத் தொகுதியின் வயதுப் பகுப்பாய்வு	6 - 6
2.2	வாடகைக்கு விடப்பட்ட இடங்கள் மற்றும் பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் வாடகைக்கு / குத்தகைக்கு விடப்பட்ட கட்டிடங்கள் உட்பட சொந்தமான கட்டிடங்களின் தகவல்களின் சுருக்கம்.	8 - 8
2.3	பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் சொந்தமான அல்லது வாடகைக்கு / குத்தகைக்கு விடப்பட்ட நிலங்களின் தகவல்களின் சுருக்கம்	8 - 8
2.4	மூலதனச் சொத்துக்களின் விற்பனை வருமானம்	11- 11

கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2025

செலவினத் தலைப்பு இல. 333

அத்தியாயம் 01 – நிறுவன விபரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்:

கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகம் அரசாங்கத்தின் ஆதனங்கள், பொருட்கள் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் என்பவற்றை கண்காணிப்பதனை பிரதான பொறுப்பாகக் கொண்டுள்ளது. அந்தவகையில், அரசாங்க நிறுவனங்களின் (அரசாங்க நிறுவனங்கள், அரசாங்க தொழில் முயற்சிகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்) நிதி அல்லாத ஆதனங்களுக்கான மத்திய தரவு அமைப்பு ஒன்றினைப் பேண வேண்டியது அவசியமென்பதுடன், நிதி அல்லாத ஆதன முகாமைத்துவக் கொள்கைகளை உருவாக்கி செயற்படுத்தும் அதேவேளை, பயன்பாடற்ற வளங்களை இனம்காண்பதுடன் அரசாங்கத்தின் தேசிய அபிவிருத்தி வேலைச் சட்டகத்தினை வலுப்படுத்துவதற்கு குறித்த ஆதனங்களின் வினைத்திறன்மிக்க பயன்பாட்டினை உறுதிப்படுத்துவதும் அவசியமாகும்.

அரசாங்கத்தின் நிதி சாராத சொத்துக்களின் முறையான முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக, பொது சொத்துக்கள் முகாமைத்துவச் சட்டத்தை இயற்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது.

ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 06/2023 இனை வெளியிட்டதன் மூலம் அரசின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் சீரான செயற்பாட்டுக்கு வசதியளிக்கும் வகையில் இணைய வழியிலான நிதி அல்லாத ஆதன முகாமைத்துவ முறைமை (Non-Financial Assets Management System - NFAMS) அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. NFAMS இன் வடிவமைப்பு, மென்பொருள் உருவாக்கம், செயல்படுத்துதல், மேம்படுத்துதல் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகியவை அரசாங்கத்திற்கு எந்தவொரு கூடுதல் செலவையும் ஏற்படுத்தாமல் கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகம் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் துறையால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அதன்படி, ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 மற்றும் அதனைத் தொடர்ந்த சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் செயல்படுத்தப்பட்ட விரிதாள் அடிப்படையிலான முறையிலிருந்து, இந்த நோக்கத்திற்கான தகவல்களைப் பதிவுசெய்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல் ஆகியவை வலை அடிப்படையிலான நிகழ்நேர தரவுப் பதிவுத் தளத்திற்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன. NFAMS இன் முதல் தொகுதியான, வாகனங்கள் தொடர்பான தொகுதி, 2023 செப்டம்பர் 01 முதல் வெற்றிகரமாக நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டுள்ளது.

கட்டிடங்கள் தொடர்பான தொகுதி, ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 03/2026 இனை வெளியிட்டதன் மூலம் 2026 ஜூன் 15 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கட்டமைப்பு தொடர்பான தொகுதி, நிலங்கள் தொடர்பான தொகுதி மற்றும் ஆலை, இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள், தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் தொடர்பான தொகுதி ஆகியவை படிப்படியாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

NFAMS இலுள்ள தகவல்களின் துல்லியத்தை உறுதி செய்வதற்காக, ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் கணக்காய்வாளர் நாயகம் மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளருக்கு கணக்காய்வு வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. வாகனங்கள் தொடர்பான பிரிவில் கணக்காய்வு வசதியை வழங்குவதற்காக, ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2026 வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

1.2 தூர நோக்கு மற்றும் செயற்பணி

(அ) தூர நோக்கு:

அரசாங்கத்துறை நிதி அல்லாத ஆதன முகாமைத்துவத்துக்கான உலகளவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உயர் நிறுவனமாக திகழ்தல்.

(ஆ) செயற்பணி:

நம்பகரமான நிதி அல்லாத ஆதன முகாமைத்துவக் கொள்கைகளை உருவாக்குதல், செயற்படுத்தல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் தேசிய அபிவிருத்தி சட்டகத்தினை வலுப்படுத்துவதற்கு நிதி அல்லாத ஆதனங்களின் வினைத்திறனான பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்தும் அதேவேளை விரிவான மத்திய நிதி அல்லாத ஆதனப் பதிவொன்றினைப் பேணுதல்.

1.3 நோக்கங்கள், பிரதான பணிகள் மற்றும் பிரதான செயற்பாடுகள்

(அ) நோக்கங்கள்:

(i) அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை் முகாமை (அரசாங்க நிறுவனங்கள், அரசாங்க தொழிற் முயற்சி நிறுவனங்கள் மற்றும் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்):

அ. அனைத்து நிதி அல்லாத சொத்துக்களையும் ஆதன முகாமைத்துவ அமைப்பையும் பதிவு செய்ய புதுப்பிக்கப்பட்ட விரிவான மைய தரவுத்தளத்தை (இணையவழி அமைப்புடன்) நிறுவுதல்.

ஆ. நிதியல்லாத சொத்துக்களை திறம்பட மற்றும் திறமையாக பயன்படுத்துவதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்திக் கட்டமைப்பை வலுப்படுத்துவதற்கான கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.

இ. நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் மதிப்பை சரியாக அறிக்கையிடுவதை உறுதி செய்தல்.

ஈ. நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் நிர்வாகத்தில் தலைமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாவலர் பாத்திரத்தை வகித்தல்.

(ii) அரசாங்க நிறுவனங்களின் மூலதன சொத்துக்களின் விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் வருமானத்தை சேகரித்தல்.

(ஆ) பிரதான பணிகள்ி:

(i) அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை் முகாமைத்துவம்

அ. அனைத்து நிதியல்லாத சொத்துகள் தகவல்களையும் (தேசிய இருப்புநிலைக் குறிப்பில் மதிப்பீட்டுடன் சொத்துகளைப் பதிவுசெய்ய இயலும்) பதிவுசெய்து அறிக்கையிடுவதற்காக புதுப்பிக்கப்பட்ட விரிவான மையத் தரவுத் தளத்தை (ஆன்லைன் தரவுத்தளத்துடன்) பராமரித்தல் மற்றும் ஒரு சொத்து முகாமைத்துவ முறைமை.

ஆ. நிதியல்லாத சொத்துக்கள் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் ஆகியவற்றின் உகந்த பயன்பாட்டிற்காக தவறான நிர்வாகம், பொது சொத்துக்களை வீணாக்குதல் மற்றும் பாழாக்குதலை தடுப்பாற்கான கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்.

(ii) அரசாங்க நிறுவனங்களின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை விற்பனை செய்வதற்கான வருமானக் கணக்கீட்டு அலுவலராக செயல்படுதல்.

(இ) பிரதான செயற்பாடுகள்:

அ. அரசாங்கத்தின் அனைத்து நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவ முறைமை ஆகியவற்றின் புதுப்பிக்கப்பட்ட விரிவான மைய தரவுத்தளத்தை (இணையவழி தரவுத்தளத்துடன்) உருவாக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல்.

ஆ. கொள்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயல்படுத்துவதற்கான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்.

இ. அரசாங்க சொத்துக்களைக் கொள்வனவுசெய்வதற்கு பரிந்துரைத்தல், பராமரித்தல் மற்றும் அகற்றுதல் ஆகியவற்றிற்கு தேவையான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.

ஈ. அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை நிர்வகிப்பதற்குத் தேவையான விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தல். அத்தோடு, இந்தச் சொத்துக்களின் உற்பத்தி பயன்பாட்டிற்கான சிறந்த நடைமுறைகளை அறிமுகப்படுத்தல்.

உ. அரசாங்கத்தினால் முடிவுகளை எடுப்பதற்கான நிர்வாகத் தகவல்களை வழங்குதல்.

ஊ. அரசாங்க நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்களின் சட்டப்பூர்வ உரிமைச் சிக்கல்களைத் தீர்த்தல்.

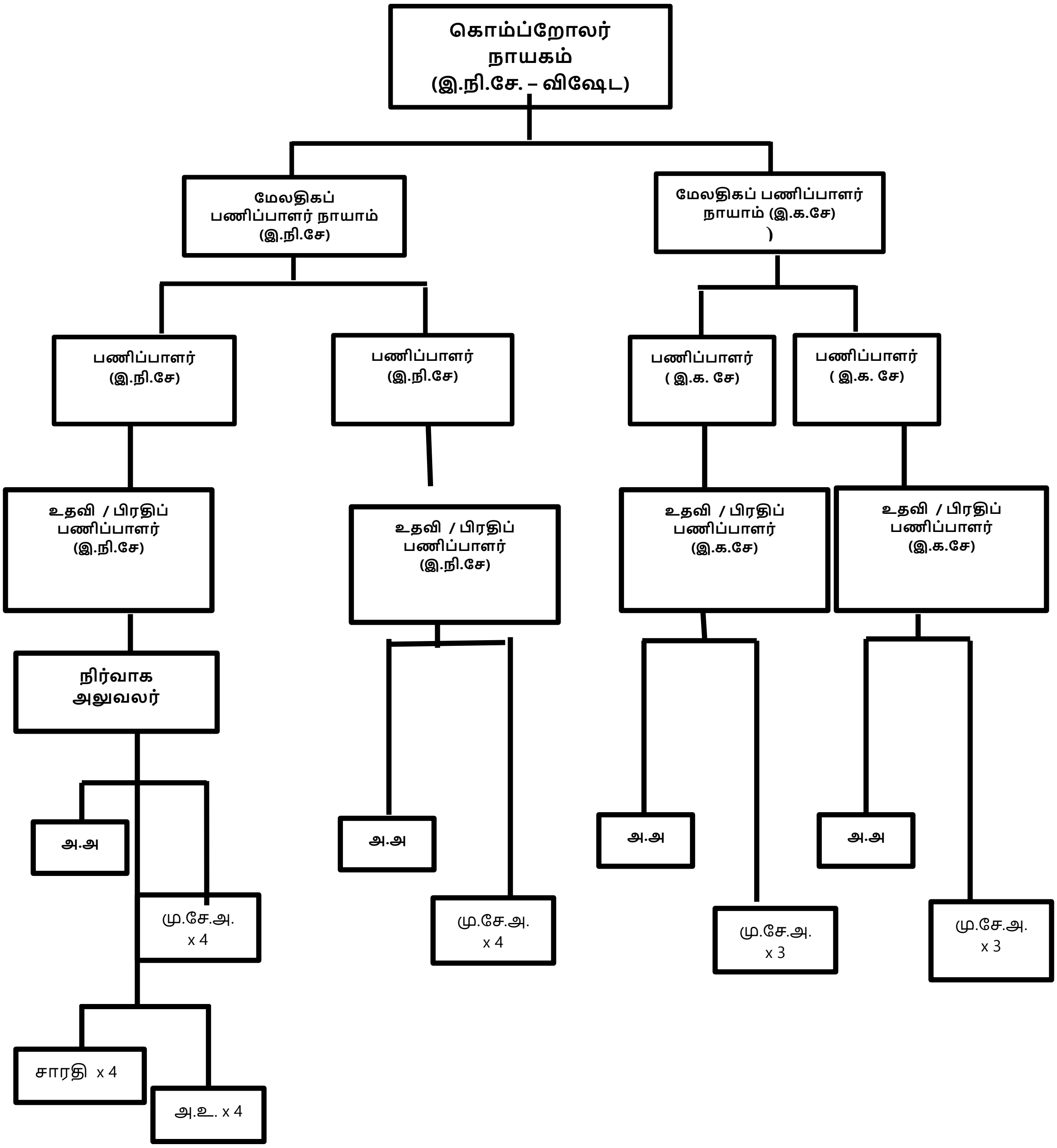
எ. அரசாங்க நிறுவனங்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய நிதி அல்லாத சொத்துக்களை ஒதுக்குதல்.

ஏ. அரசாங்க தொழிற் முயற்சி நிறுவனங்கள் மற்றும் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மூலம் வாகனங்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான பரிந்துரைகளை வழங்குதல்.

ஐ. முதலீடுகள் மற்றும் நிதி நிலுவைகளுக்கு உதவுதல், செயலற்ற / பயன்படுத்தப்படாத சொத்துகளை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் தொடர்புடைய தகவல்களை வழங்குதல் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளை பிரப்பித்தல்.

ஒ. அரசாங்க நிறுவனங்களின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் வருமானத்தை சேகரித்தல் மற்றும் அறிக்கை செய்தல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



அ.அ – அபிவிருத்தி அலுவலர்
முு.சே.அ. – முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்
அ.உ – அலுவலக உதவியாளர்

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும்

அரசாங்கத்தின் தேசிய அபிவிருத்திக் கட்டமைப்பினை வலுப்படுத்துவதற்கு அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் முகாமையை உறுதி செய்வதற்காக, நிதி அல்லாத சொத்துக்களுக்கான ஒரு மத்திய பதிவேட்டைப் பராமரித்தல் மற்றும் பயனற்ற வளங்களை அடையாளம் காணும் அதேவேளையில் அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவக் கொள்கைகளை வகுத்துச் செயற்படுத்தல் அவசியமாகும்.

2.1 அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களுக்கான இற்றைப்படுத்திய விரிவான மத்திய தரவுத்தளமொன்றினைப் பேணுதல்

முதற் கட்டமாக, சர்வதேச நாணய நிதியத்தின் அரசாங்க நிதி புள்ளிவிபரக் கையேடு - 2014 இணைப் பின்பற்றி சொத்து குறியீடுகளால் வகைப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்கத்தின் வாகனங்கள், கட்டிடங்கள், காணிகள், கட்டமைப்புகள், ஆலை மற்றும் இயந்திரங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்கள் போன்ற அனைத்து நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் அடிப்படை தகவல்களை சேகரிப்பதற்கான வழிமுறைகளை வழங்குவதற்காக 01/2017 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 2017 ஜூன் 28 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்டது.

(அ) விரிவான மத்திய இணைய அடிப்படை (web-based) தரவுத்தளத்தை நிறுவுதல் :

அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைக்கான விஸ்தீரண மத்திய (Online) தரவுத் தொழில்நுட்ப முறை மற்றும் முகாமைத்துவ தொழில்நுட்ப முறையை இணைந்த திறைசேரி தகவல் அமைப்புடன் (ITMIS) நிறுவுவதற்கு கடுமையான முயற்சிகள் எடுக்கப்பட்ட போதிலும் அது வெற்றியளிக்கவில்லை. அதற்கமைய இணைய அடிப்படை நிதியல்லாத ஆதன முகாமைத்துவ முறைமை (NFAMS) ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 06/2023 வெளியிடப்பட்டு 2023 செப்டம்பர் 01 ஆம் திகதி தாபிக்கப்பட்டது. நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ முறையைப் பேணல் மற்றும் அறிக்கையிடல் பொறுப்புக்கூறலை விருத்திசெய்வதற்கு இந்த தகவல் முகாமைத்துவ அமைப்பின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. எனவே அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் அவர்களின் சொத்துக்கள் பதிவேட்டை வலை தள அமைப்பின் (web – based platform) மூலம் பேணிவருதல் மற்றும் அவர்களின் தேவைகள் மற்றும் ஆதன முகாமைத்துவ வசதிகளை வழங்குவதற்கு இந்த NFAMS அமைப்பு மூலம் வசதிகள் வழங்கப்படுகின்றன. NFAMS கணினியில் ஆரம்பமாக வாகனங்கள் 2023 செப்டம்பர் 01 முதல் பதியப்பட்டுள்ளன. NFAMS இன் இரண்டாவது தொகுதியாக, கட்டிடங்கள் குறித்த தொகுதி 2026 ஜூன் 15 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கட்டமைப்புத் தொகுதிக்கான மென்பொருள் உருவாக்கம் நடைபெற்று வருகிறது. மேலும், காணிகள் குறித்த NFAMS தொகுதி மற்றும் பொறித்தொகுதி, இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள், தளபாடங்கள், அலுவலக உபகரணங்கள் குறித்த தொகுதிகள் படிப்படியாக அறிமுகப்படுத்தப்படும்.

(ஆ) மத்திய தரவுத் தொகுதி – வாகனங்கள்

ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 06/2023 இனை வெளியிட்டதன் மூலம் 2023 செப்டம்பர் 01 முதல் அறிமுகம் செய்யப்பட்ட இணைய அடிப்படையிலான தரவுப் பதிவு நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ முறைமையின் (NFAMS) கீழ் 2026 ஜூன் 17 இல் பதிவுசெய்யப்பட்டது. அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு உரித்தான/ பயன்படுத்தப்பட்ட தொகை 96,168 (92,261 இயங்கும் நிலையில் மற்றும் 3,9507 இயங்கும் நிலையில் இல்லை). மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படாத கட்டுமானத் தொழிலில் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்கள், படகுகள், தரை வாகனங்கள் போன்ற

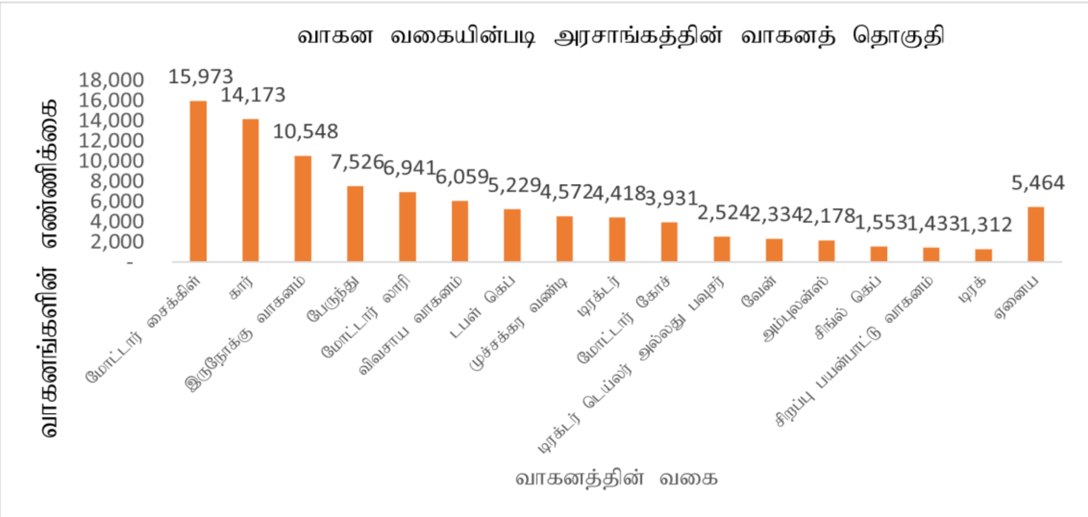
வாகனங்களும் இந்த வாகனக் குழுவில் அடங்கும். வாகனத்தின் வயது மற்றும் வகையின் அடிப்படையில் இந்த வாகனங்களின் பகுப்பாய்வு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

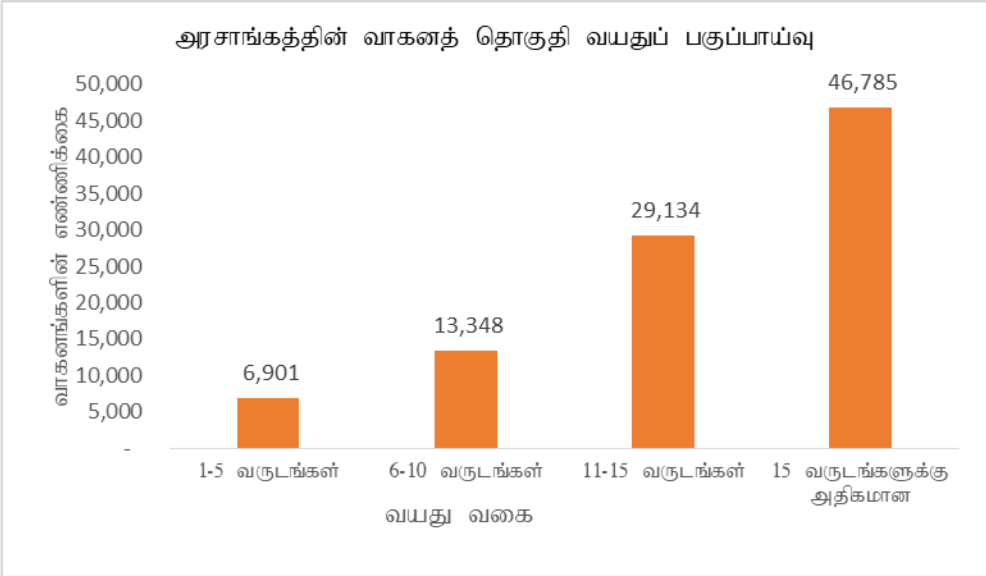
அட்டவணை 2.1 : 2026.06.17 அன்று NFAMS இல் பொது நிறுவனங்களால் பதிவு செய்யப்பட்டவாறு அரசாங்க வாகனத் தொகுதியின் வயதுப் பகுப்பாய்வு

வாகன வகை *	1-5 வருடம்	6-10 வருடம்	11-15 வருடம்	15 வருடத்திற்கு அதிகம்	தொத்தம்
மோட்டார் சைக்கிள்	578	3,881	4,344	7,170	15,973
கார்	915	1,215	5,295	6,748	14,173
இருநோக்கு வாகனம்	34	1,075	3,299	6,140	10,548
பேருந்து	558	462	3,440	3,066	7,526
மோட்டார் லொரி	189	827	1,977	3,948	6,941
நில வாகனம்	149	854	1,404	3,652	6,059
இரட்டை கெப்	79	626	1,958	2,566	5,229
டிரக்டர் ரெய்லர் அல்லது பவுசர்	792	634	1,179	1,967	4,572
முச்சக்கர வண்டி	2,062	315	733	1,308	4,418
டிரக்டர்	282	462	751	2,436	3,931
மோட்டார் கோச்	47	214	878	1,385	2,524
வேன்	76	304	695	1,259	2,334
அம்புலன்ஸ்	148	653	424	953	2,178
ஒற்றை கெப்	60	415	506	572	1,553
சிறப்பு நோக்க வாகனம்	108	390	569	366	1,433
டிரக்	263	68	423	558	1,312
ஏனைய	561	953	1,259	2,691	5,464
முழு மொத்ததம்	6,901	13,348	29,134	46,785	96,168

* வாகனத்தின் வகை (ஏனையவை தவிர) மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் வாகனப் பதிவுச் சான்றிதழில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வகைப்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டது. மேலும், அதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2024 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சொகுசு வகை வாகனங்கள், கார், இரட்டைப் பயன்பாடு மற்றும் பிற ஆகிய வகைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

மூலம்: கொம்றோளர் நாயம் அலுவலகம்





வாகன தொகுதி கணக்காய்வு:

ஒவ்வொரு பொது நிறுவனமும் NFAMS இல் வாகனப் பதிவையும் அதனுடன் தொடர்புடைய நிகழ்நேரத் தரவுப் பதிவையும் துல்லியமாகச் செய்வதை உறுதி செய்வதற்காக, ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் கணக்காய்வாளர் நாயகம் மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளருக்கான கணக்காய்வு வசதியும் இந்த முறைமையில் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கேற்ப, ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2026-ஐ வெளியிட்டுத் தேவையான அறிவுறுத்தல்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(இ) மத்திய தரவுத்தளம் - கட்டிடங்கள்

இணைய அடிப்படையிலான நிகழ்நேர தரவுப் பதிவு NFAMS இன் கீழ் ஒரு மையப்படுத்தப்பட்ட கட்டிடத் தரவுத்தளத்தை நிறுவும் பொருட்டு, NFAMS இன் இரண்டாவது தொகுதியாக, கட்டிடங்கள் தொடர்பான தொகுதி 2026 ஜூன் 15 முதல் நடைமுறைக்கு வந்துள்ளது. அதன்படி, அனைத்து பொது நிறுவனங்களின் தலைவர்களும், தங்கள் பொறுப்பில் உள்ள அனைத்து கட்டிடங்கள் / கட்டிட இடங்களையும் பதிவுசெய்து, அந்தந்த கட்டிடம் / கட்டிட இடத்தின் பயன்பாட்டையும், தேவைக்கேற்ப, 2026 செப்டம்பர் 30 இற்கு முன்னர் NFAMS இல் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

2022 சனவரி 03 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2022 கட்டிடங்கள் தொடர்பான தரவுகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான தகவல்களை சேகரிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டது. அதற்கமைய, 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான கட்டிடங்கள் மற்றும் வாடகைக்கு/ குத்தகைக்கு விடப்பட்ட அரசாங்க நிறுவனங்களால் வாடகைக்கு விடப்பட்ட இடங்கள் உள்ளிட்ட தகவல்களின் சுருக்கம் அட்டவணை 2.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய, 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிய நிலவரப்படி அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான கட்டிடங்களில் பயன்படுத்தப்படும் தளத்தின் அளவு 57.1 மில்லியன் சதுர மீட்டராகவும், வாடகை/வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்ட கட்டிடங்களில் பயன்படுத்தப்படும் தரைப் பரப்பளவு 2.9 மில்லியன் சதுர மீட்டராகவும், அதற்கான ஆண்டுச் செலவு ரூபா 11.6 பில்லியனாகவும் காணப்பட்டது. இதற்கிடையில், பயன்படுத்தப்படாத நிலப்பரப்பு சுமார் 0.8 மில்லியன் சதுர மீட்டர் ஆகும். மேலும், அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான கட்டிடங்களில் 1.7 மில்லியன் சதுர மீட்டர் தளம் வாடகைக்கு விடப்பட்டுள்ளதால், அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு ரூபா 6.2 பில்லியன் மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களிடமிருந்து ரூபா 3.1 பில்லியன் ஆண்டு வருமானம் ஈட்டப்பட்டுள்ளது.

அட்டவணை 2.2: அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு சொந்தமான கட்டிடங்கள் மற்றும் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்ட வளாகங்கள் உட்பட அரசு நிறுவனங்களால் வாடகை/குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்ட கட்டிடங்கள் பற்றிய தகவல்களின் சுருக்கம் (2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு)

அரசாங்க நிறுவனங்கள்	பயன்படுத்தப்படும் நிலப் பரப்பு (சதுர மீட்டர்)			பயன்படுத்தப் படாத நிலப் பரப்பு (சதுர மீட்டர்)	வருடாந்த வாடகை / குத்தகை ரூ.மி.	வாடகைக்கு விடப்பட்ட நிலப்பரப்பு	
	தனியுடமை	வாடகை / குத்தகை	மொத்தம்			நிலப் பரப்பு (ச.மீ)	வருட வருமானம் (ரூ.மி.)
அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள்	46,041,744	2,680,256	48,722,000	596,855	11,439.6	970,225	8,564.2
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்	11,137,528	200,502	11,338,030	188,345	148.4	721,656	749.6
மொத்தம்	**57,179,272**	**2,880,758**	**60,060,030**	**785,200**	**11,588.0**	**1,691,881**	**9,313.8**

குறிப்பு: இந்த தகவலில் கேரேஜ்கள், குடியிருப்புகள், சுற்றுளா பங்களாக்கள், ஓய்வு இல்லங்கள் மற்றும் பிற தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பவில்லை அத்தகைய குடியிருப்பு அல்லாத கட்டிடங்கள்.

(ஈ) மத்திய தரவு அமைப்பு - காணிகள்

NFAMS அமைப்பின் கீழ் கட்டிட தொகுதி, காலப்போக்கில் செயல்படுத்தப்பட்டு, அதற்கேற்ப புதுப்பிக்கப்பட்ட கட்டிட தரவுத்தளம் உருவாக்கப்படும்.

அரசாங்க காணி தரவு முறைமையை உருவாக்குவதை நிறைவு செய்வதற்கான தகவல்களை சேகரிப்பதற்காக 2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி 07 ஆம் ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 03/2022 வெளியிடப்பட்டது. அதற்கிணங்க சில அரசாங்க நிறுவனங்கள் தகவல்களைச் சமர்ப்பித்ததுடன், 740 அரசாங்க நிறுவனங்கள் தகவல்களைச் சரியாகச் சமர்ப்பிக்கவில்லை. மேலும், 395 அரசாங்க நிறுவனங்களினால் காணி தொடர்பான விவரங்கள் தெரிவிக்கப்படவில்லை.

அட்டவணை 2.3 அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான வடகைக்கு / குத்தகைக்கு விடப்பட்ட காணிகளின் சாராம்சம் 2021.12.31 ஆம் திகதிக்கு

அரசாங்க நிறுவனம் / காணிப் பாவனை		காணி அளவு (ஹெக்டயார்)
மொத்தக் காணி பரப்பளவு		**1,490,950**
	அவற்றில் காடுகள்	*1,125,700*
i	**பயன்படுத்தப்படும்**	**1,474,711**
	அரசாங்க நிறுவனங்கள்	1,404,656
	அரச துறை நிறுவனங்கள்	49,563
	மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்	20,493
ii	**பயன்படுத்தப்படாத**	**13,702**
	அரசாங்க நிறுவனங்கள்	8,826
	அரச துறை நிறுவனங்கள்	4,468
	மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்	407
iii	**பயன்பாடு தொடர்பில் குறிப்பிடப்படாத**	**2,537**
	அரசாங்க நிறுவனங்கள்	1,147
	அரச துறை நிறுவனங்கள்	1,097
	மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்	294

2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான அல்லது குத்தகைக்கு விடப்பட்ட காணிகள் பற்றிய தகவல்கள் அட்டவணை 2.3 இல் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதன்படி, அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு சொந்தமான அல்லது வாடகைக்கு / குத்தகைக்கு விடப்பட்ட மொத்தக் காணிகள் 1.49 மில்லியன் ஹெக்டயார்கள் ஆகும், இதில் 1.12 மில்லியன் ஹெக்டயார் காடுகளால் சூழப்பட்ட காணிகளாகும். அறிக்கையிடப்பட்ட நிலப்பரப்பில் 1.47 மில்லியன் ஹெக்டயார் பயன்படுத்தப்பட்ட காணியும் 13,702 ஹெக்டயார் பயன்படுத்தப்படாத காணியும் அடங்கும். 2,537 ஹெக்டயார் காணியின் பயன்பாடு அரசாங்க நிறுவனங்களால் தெரிவிக்கப்படவில்லை.

2.2 அரசாங்கத்தின் நிதியல்லாத சொத்துகளின் முகாமைத்துவம் குறித்த கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்

(அ) வாகனங்கள் கொள்வனவை நிர்வகித்தல்:

2019 நடுப்பகுதியில் இருந்து அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான பயன்பாட்டு வாகனங்கள் தவிர்ந்த மோட்டார் வாகனங்களை கொள்வனவு செய்வதை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தி, 2019 செப்டம்பர் 24 ஆம் திகதி தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை இல. 05/2019 வெளியிடப்பட்டது. இவ்வாறு, அபிவிருத்திப் பணிகள் மற்றும் பிற அத்தியாவசிய நோக்கங்களுக்காகத் தேவைப்படும் பயன்பாட்டு வாகனங்கள் மற்றும் இலங்கை பொலிஸ் திணைக்களத்தின் பயன்பாட்டிற்காக இறக்குமதி செய்யப்பட்ட வாகனங்களைத் தவிர, அரசாங்கத்தின் வாகனத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக, அரசாங்கத்திற்கு மேலதிக செலவுகள் ஏதுமின்றி, ஏற்கனவே உள்ள மோட்டார் வாகனக் குழுமம் பயன்படுத்தப்பட்டது. அரசாங்கத்தின் ஏற்கனவே உள்ள பயன்பாட்டு வாகனங்களின் தேவையையும் சிக்கனமான பயன்பாட்டையும் கண்டறிந்து, 2025 ஆம் ஆண்டில் பெறுகை செய்வதற்காகப் பெறப்பட்ட மொத்த 1372 பயன்பாட்டு வாகனங்களில் இருந்து, 1300 பயன்பாட்டு வாகனங்களைப் பெறுகை செய்வதற்கு அங்கீகரைம் வழங்குமாறு தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்திற்கு கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகம் பரிந்துரைத்துள்ளது.

(ஆ) அரச வாகனங்களின் உரிமைச் சிக்கல்களைத் தீர்த்தல்:

சில அரசாங்க நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படும் கணிசமான எண்ணிக்கையிலான வாகனங்கள் அந்த நிறுவனங்களுக்குச் சட்டப்பூர்வமாகச் சொந்தமானவை அல்ல என்பதுடன், அவற்றின் சட்ட ரீதியான உரிமம் வேறு அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு உரியது என்பதை கொம்ப்றோலர் நாயகம் அலுவலகம் அடையாளம் கண்டுள்ளது. எனவே, மோட்டார் வாகனங்களின் பதிவு உரிமைகளைத் தீர்ப்பது தொடர்பான அறிவுறுத்தல்களை வழங்கும் 02/2017 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 2017 டிசம்பர் 21 ஆம் திகதியும், 03/2018 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 2018 அக்டோபர் 10 ஆம் திகதியும் வெளியிடப்பட்டது. 2025 வருடத்தின்போது, 39 வாகனங்களின் பதிவு உரிமைச் சிக்கல்களைத் கொம்ப்றோலர் நாயகம் அலுவலகம் தீர்த்துள்ளது. அதற்கமைய, அதன்படி, 2019 முதல் 2025 டிசம்பர் 31 வரை, கொம்ப்றோலர் ஜெனரல் அலுவலகம் 1001 வாகனங்களின் பதிவு செய்யப்பட்ட உரிமைச் சிக்கல்களைத் தீர்த்துள்ளது.

(இ) அரசாங்க பெறுகை நடைமுறையின்படி பொது நிறுவனங்களுக்கு அதிக சுமையை ஏற்படுத்தும் சொகுசு வாகனங்களை அப்புறப்படுத்துதல்

2024 டிசம்பர் 02 அன்று நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவின்படி, அந்தந்த பொது நிறுவனங்களின் பயன்பாட்டிற்கு சிக்கனமாக இல்லாத / தேவையில்லாத சொகுசு வாகனங்களை அப்புறப்படுத்தும் வகையில், அனைத்து பொது நிறுவனங்களும் 1800 சீசீ எஞ்சின் திறன் கொண்ட பெற்றோல் வாகனங்களையும் / 2300 சீசீ எஞ்சின் திறன் கொண்ட டீசல் வாகனங்களையும் (டபுள் கப்ஸ், சிங்கிள் கப்ஸ், வேன்கள், பேருந்துகள், லொரிகள் மற்றும் டிரக்குகள் போன்ற வாகனங்கள் தவிர) அந்தந்த நிறுவனத்தின் வாகனத் தேவையை மதிப்பிட்ட பிறகு அப்புறப்படுத்த அறிவுறுத்தி 2024 டிசம்பர் 18 ஆந் திகதிய 05/2024 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.

(ஈ) இயங்கும் நிலையிலில்லாத வாகனங்களை அப்புறப்படுத்துதல் அல்லது பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பயன்படுத்துதல்

வாகனங்களை முறையாகப் பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்வதற்கும், இந்த சொத்துக்கள் சேதமடைவதையும், அரசாங்கத்திற்கு வருமான இழப்பைத் தடுக்கத் தேவையான நேரத்தில் பழுதுபார்த்து பயன்படுத்துவதையோ அல்லது அப்புறப்படுத்துவதையோ உறுதி செய்வதற்கும், அனைத்து பொது நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான வழிமுறைகளை வழங்கும் இல. 05/2020 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 2020 அக்டோபர் 02 அன்று வெளியிடப்பட்டது. சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 04/2022 மற்றும் 05/2024 ஆகியவற்றாலும், தொடர்புடைய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதன் அவசியத்தையும், உரிய பராமரிப்புடன் வாகனங்களை முறையாகப் பயன்படுத்துவதன் அவசியத்தையும், கவனக்குறைவான பயன்பாட்டைத் தடுப்பதன் அவசியத்தையும் வலியுறுத்தியுள்ளது.

(உ) நிதி அல்லாத சொத்துக்களை மதிப்பிடுவதற்கான வழிகாட்டுதல்

1992 ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்ட அரசாங்கத்தின் நிதி விதிமுறைகள் அல்லது பொது திறைசேரியினால் வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள், அரசாங்கத்தின் வாகனங்கள், கட்டிடங்கள், காணி, கட்டமைப்புகள், பொறித்தொகுதி மற்றும் இயந்திரங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்கள் ஆகியவற்றின் மதிப்பீடு குறித்த வழிமுறைகளை வழங்கவில்லை. எனவே, இந்த சொத்துக்களுக்கான மதிப்பீட்டுக் கொள்கை 04/2018, 02/2019 மற்றும் 05/2021 ஆகிய இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுவதன் மூலம் உருவாக்கப்பட்டது. 02/2024 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையானது முந்தைய சுற்றறிக்கைகளால் வழங்கப்பட்ட வாகனங்களின் மதிப்பீடு குறித்த விதிகளையும் உள்ளடக்கிய வாகனங்களின் மதிப்பீடு குறித்த வழிமுறைகளை வழங்குகிறது. அனைத்து நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் மதிப்பீடும் NFAMS இன் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2.3 மூலதன சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து வருமானம்

2018 மார்ச் 22 ஆம் திகதிய அரசிறைக் கொள்கைச் சுற்றறிக்கை இல. 01/2015(xii) இன் பிரகாரம், 2018 சனவரி 01 ஆம் திகதி முதல் மூலதன சொத்துக்களை விற்பனை செய்வதன் மூலம் கிடைக்கும் கணக்குகளை பேணுவதற்கான கணக்கீட்டு அலுவலராக கொம்ப்றோலர் நாகம் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். இதன் பொருட்டு, 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான வருமான மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்கும், 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான திருத்தப்பட்ட வருமான மதிப்பீடுகளைப் பெறவும் அறிவுறுத்தி, ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2025, 2025 ஜூன் 06 அன்று வெளியிடப்பட்டது. மேலும், 2025 ஜூன் 30 அன்றுள்ளவாறு வருமான பகுதிகள், முதல் ஆறு மாதங்களில் வசூலிக்கப்பட்ட நிலுவைத் தொகைகள் மற்றும் தொடர்புடைய காலகட்டத்தில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வருமான குறித்த தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்காக 2025 ஜூன்

11 அன்று ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 02/2025 வெளியிடப்பட்டதுடன் 2025 ஆம் ஆண்டில் அறவிடப்பட்ட வருமான நிலுவைகள் மற்றும் தொடர்புடைய காலகட்டத்தில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வருமானம் குறித்த தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்காக 2025 டிசம்பர் 10 அன்று ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 03/2025 வெளியிடப்பட்டது.

அட்டவணை 2.4: நிதி அல்லாத சொத்து விற்பனை வருமானம் (ரூ. மில்)

விபரம்	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026 (2026.04.30 அன்று உள்ளவாறு)**
மூலதன சொத்துக்கள் விற்பனை - வாகனங்கள்	128.3	226.4	329.6	136.0	2954.5	358.2
மூலதன சொத்துக்கள் விற்பனை - வேறு	60.1	357.8	186.3	974.1	632.2	95.4
மொத்தம்	**188.4**	**584.2**	**515.9**	**1110.1**	**3586.7**	**453.6**

2024 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 136.0 மில்லியனாக இருந்த வாகன விற்பனை மூலம் அறவிடப்பட்ட வருமானம், 2025 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 2954.5 மில்லியனாக அதிகரித்துள்ளது. இருப்பினும், இதர சொத்துக்கள் விற்பனை மூலம் அறவிடப்பட்ட வருமானம், 2024 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 974.1 மில்லியனாக இருந்த நிலையில், 2025 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 632.2 மில்லியனாகக் குறைந்துள்ளது. அதன்படி, மூலதனச் சொத்துக்கள் விற்பனை மூலம் அறவிடப்பட்ட மொத்த வருமானம், 2024 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 1110.1 மில்லியனாக இருந்த நிலையில், 2025 ஆம் ஆண்டில் ரூ. 3586.7 மில்லியனாக அதிகரித்துள்ளது. ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2024 இன் அறிவுறுத்தலின்படி சொகுசு வாகனங்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டதன் காரணமாக, 2025 ஆம் ஆண்டிலும், 30 ஏப்ரல் 2026 ஏப்ரல் 30 அன்றுள்ளவாறு வாகன விற்பனை மூலம் அறவிடப்பட்ட வருவாய் ரூ. 3,312.7 மில்லியனாக இருந்தது.

2.4 சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

I. அரசின் நிதிசாரா சொத்துக்கள் முகாமைத்துவத்துக்காக, மையப்படுத்தப்பட்ட இணையவழி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையை நிறுவுவதில் ஏற்பட்ட தடைகளையும் சவால்களையும் கடந்து, இணையவழி நிதியல்லாத ஆதன முகாமைத்துவ முறைமை (NFAMS) 2023 செப்டம்பர் 01 முதல் நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த NFAMS முறைமையின் வடிவமைப்பு, அபிவிருத்தி, செயற்படுத்துகை, முன்னேற்றம் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகியவை அரசாங்கத்திற்கு எந்தவொரு மேலதிகச் செலவையும் ஏற்படுத்தாமல், கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகம் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தின் மனிதவளப் பங்களிப்பின் மூலம் செய்யப்படுகின்றன. வாகனங்கள் தொடர்பான தொகுதி 01 2023 செப்டம்பர் 01 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கட்டிடங்கள் தொடர்பான தொகுதி 2026 ஜூன் 15 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஏனைய தொகுதிகள் படிப்படியாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும். இருப்பினும், NFAMS இனை வெற்றிகரமாகச் செயற்படுத்த, இந்த அமைப்பில் நிகழ்நேரத் தரவுகளை முறையாகப் பதிவு செய்வதற்காக அனைத்து பொது நிறுவனங்களின் இணக்கத்தை மேம்படுத்துவது மேலும் ஒரு சவாலாக உள்ளது.

II. பொது நிறுவனங்களின் (அரசு முகவராண்மைகள், பொதுத் தொழில்முயற்சிகள் மற்றும் மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்) நிதிசாரா ஆதன முகாமைத்துவத்தை எளிதாக்குவதற்கும், புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் பொது முதலீட்டை எளிதாக்குதல், இந்தச் சொத்துக்களின் முகாமைத்துவத்துக்கான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல், வருவாய் ஈட்டுதல், செலவின முகாமைத்துவம் மற்றும் பயன்படுத்தப்படாமலுள்ள மற்றும் முழுமையாகப் பயன்படுத்தப்படாத சொத்துக்களை ஆக்கப்பூர்வமாகப் பயன்படுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பை வலுப்படுத்தும் பொருட்டு அரசாங்கக் கொள்கை உருவாக்கத்திற்கு உதவுவதற்கும் NFAMS இனை வெற்றிகரமாகச் செயல்படுத்த முடியும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இந்த நோக்கத்திற்காக, அனைத்துப் பொது நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்பும் தேவைப்படுவதுடன், இது ஒரு சவாலான செயலாகவும் காணப்படுகின்றது.

III. கொம்ப்றோலர் நாயகம் அலுவலகம் நிறுவப்பட்டதிலிருந்து, தேவையான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதில் போதுமான பணியாளர்கள் இல்லமையினால் ஏற்படும் தடைகள் இந்த நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டில் ஒரு சவாலாக இருந்து வருகிறது.

K. A. Ramya Kanthi
Comptroller General
Comptroller General's Office
General Treasury
Colombo 01.

கொம்ப்றோலர் நாயகம்

அத்தியாயம் 03 - 2025 டிசம்பர் 31 முடிடைந்த வருடத்திற்கான முழுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ருபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025	உண்மை நிலை 2024	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		3,587,266,556	1,110,150,162	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	3,587,266,556	1,110,150,162	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**3,587,266,556**	**1,110,150,162**	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		57,189,000	45,789,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		40,211	133,392	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		4,768,092	4,178,005	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**61,997,303**	**50,100,397**	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**3,649,263,859**	**1,160,250,559**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		**260,005**	**579,105**	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**3,649,003,854**	**1,159,671,454**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
38,300,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	35,024,150	29,279,516	
22,263,858	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	18,342,227	14,832,517	ஏசீஏ-2(ii)
322,281	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	322,238	215,139	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	
60,886,139	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**53,688,615**	**44,327,172**	
	மூலதனம் செலவினம்				
# #	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	924,674	814,982	
1,579,991	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	1,566,509	1,909,767	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
500,000	திறன் விருத்தி	14	490,665	497,000	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
3,613,861	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**2,981,848**	**3,221,749**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		40,211	133,392	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		6,869,087	3,949,656	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**6,909,298**	**4,083,048**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		63,579,761	51,631,969	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		**3,585,424,093**	**1,108,039,485**	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		3,585,424,093	1,108,039,485	ஏசீஏ-7
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		-	-	ஏசீஏ-3
			3,585,424,093	**1,108,039,485**	

1

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025 ரூபா	2024 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	16,646,801	15,162,292
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	6,994,542	4,893,547
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**23,641,343**	**20,055,839**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		6,994,542	4,893,547
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		16,646,801	15,162,292
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**23,641,343**	**20,055,839**

பக்க இலக்கம் 8 முதல் 29 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 30 முதல் 67 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். **2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிடப்பட்ட இல 02/2025 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.** அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

………………………	………………	……………………………………
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 27.02.2026	திகதி : 2026.02.23	திகதி : 23-02-2026
Dr. Harshana Suriyapperuma Secretary to the Treasury and Secretary to the Ministry of Finance, Planning and Economic Development Ministry of Finance Colombo 01	කේ. ඒ. රම්‍යා කාන්ති කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01	එල්. කේ. ඒ. එස්. ගුණසේකර අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2025 ரூபா	**2024** ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	2,565,236	1,840,829
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	57,189,000	45,789,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	4,113,730	4,455,614
வைப்புக்களின் பெறுகை	40,211	133,392
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**63,908,177**	**52,218,835**
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	52,901,253	43,957,858
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	322,238	215,139
மூலதனதச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு, மூலதன மாற்றங்கள், திறன் வளர்ச்சி மற்றும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்	1,415,339	1,311,982
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	360,089	161,936
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	260,005	579,105
முற்பணக் கொடுப்பனவு	7,046,953	3,949,656
வைப்புக் கொடுப்பனவு	40,211	133,392
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**62,346,088**	**50,309,068**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**1,562,089**	1,909,767
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	4,420	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
		-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	**4,420**	-
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	1,566,509	1,909,767
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	**1,566,509**	1,909,767
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஓ)=(ஏ)-(ஐ)	**(1,562,089)**	(1,909,767)
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		
ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்	-	-
மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)	-	-
	-	-
மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)	-	-
டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)	-	-
	-	-
பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி	-	-

3

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்: ஏற்புடையதல்ல

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா.

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		உண்மை மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
20.06.02.01	மூலதனச் சொத்துக்களின் விற்பனை – வாகனங்கள்	200,000,000	5,000,000,000	2,954,579,742.69	**59%**
20.06.02.02	மூலதனச் சொத்துக்களின் விற்பனை – ஏனைய	150,000,000	800,000,000	632,262,593.14	**79%**

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா.

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	உண்மை	இறுதி		
மீண்டெழும்	61,000,000	61,000,000	53,688,615.00	88.0
மூலதனம்	3,500,000	3,500,000	2,981,848,26	85.1

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

ரூபா.

தொ. இல.	அமைச்சு/ திணைக்களத் திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			உண்மை ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா.

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2025.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2025.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர் காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	---	---	---	---
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	16,646.801	16,646.801	---	100
9153	காணி	---	---	---	---
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	---	---	---	---
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	---	---	---	---
9160	நடைபெறும் பணிகள்	---	---	---	---
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	---	---	---	---

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றகைச் சுட்டிகள் (செயற் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களுக்கான மையப்படுத்தப்பட்ட இணையவழி தரவு அமைப்பை தயாரித்தல்		√	
அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துகளுக்கான மையப்படுத்தப்பட்ட சொத்துப் பதிவேட்டில் தகவல்களைப் பதிவுசெய்து பராமரித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல்		√	
அரசாங்க நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படும் மோட்டார் வாகனங்களின் பதிவு உரிமைகள் தொடர்பான சிக்கல்களைத் தீர்த்தல்	√		
அரசாங்க வாகனங்களை முகாமை செய்தல்	√		
அரசு நிறுவனங்களின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அகற்றுவதன் மூலம் வருமான சேகரிப்பு	√		
அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை நிர்வகிப்பதற்கான கொள்கைகளை வகுத்தல்		√	
நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம்	√		

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு	அடைவுகள்	அடைவு குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
இலக்கு 6. அனைவருக்கும் நீர் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல் மற்றும் நிலையான நீர் முகாமை மற்றும் சுகாதாரம்.	6.6 2030 ஆம் ஆண்டுக்குள், மலைகள், காடுகள், ஈரநிலங்கள், ஆறுகள், சதுப்பு நிலங்கள் மற்றும் ஏரிகள் போன்ற நீர் சார்ந்த சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளைப் பாதுகாத்து மீட்டெடுத்தல்.	6.6.1 காலப்போக்கில் நீர்வாழ் சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளின் அளவு மாற்றங்கள்	5.2 பந்தி தொடர்புடையது		
இலக்கு 7. அனைவருக்கும் மலிவு, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்திக்கான அணுகலை உறுதி செய்தல்.	7.2. 2030 ஆம் ஆண்டுக்குள் உலக எரிசக்தி ஆதாரங்களில் புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றல்களின் பங்கை அதிகரித்தல்.	7.2.1. மொத்த எரிபொருள் நுகர்வு சதவீதமாக புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றலின் அளவு.	5.2 பந்தி தொடர்புடையது		
இலக்கு 8. அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழு மற்றும் உற்பத்தி வேலை வாய்ப்பு மற்றும் அனைவருக்கும் கண்ணியமான தொழில் ஆகியவற்றை மேம்படுத்துதல்.	8.1.தேசிய நிலைமைக ளுக்கு ஏற்ப தனிநபர் பொருளாதார வளர்ச்சியைத் தக்கவைத்தல் மற்றும் குறிப்பாக குறைந்த வளர்ச்சியடைந்த நாடுகள் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 7% GDP வளர்ச்சியைப் பேணுதல்	8.1.1. 8.1.1 தனிநபர் உண்மையான வருமானம். ஆண்டு வளர்ச்சி	5.2 பந்தி தொடர்புடையது		
இலக்கு 11. நகரங்கள் மற்றும் மனித குடியேற்றங்களை உள்ளடக்கிய, பாதுகாப்பான, நெகிழ்ச்சியான மற்றும் நிலையானதாக மாற்றுதல்.	11.3. 2030 ஆண்டுக்குள், உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான நகரமயமாக்கலை ஊக்குவிக்கவும், அனைத்து நாடுகளிலும் பங்கேற்பு, ஒருங்கிணைந்த மற்றும் நிலையான மனித குடியேற்ற திட்டமிடல்	11.3.1 நில நுகர்வு விகிதத்திற்கும் மக்கள் தொகை வளர்ச்சி விகிதத்திற்கும் இடையிலான விகிதம்.	5.2 பந்தி தொடர்புடையது		

	மற்றும் திறன்களை மேம்படுத்துதல்.		
இலக்கு 12. நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதி செய்தல்	12.7. தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப நிலையான பொது கொள்முதல் நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்.	12.7.1. நிலையான பொது கொள்முதல் கொள்கைகள் மற்றும் செயல் திட்டங்களை செயல்படுத்தும் நாடுகளின் எண்ணிக்கை.	5.2 பந்தி தொடர்புடையது
இலக்கு 15. நிலப்பரப்பு சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளின் நிலையான பயன்பாட்டைப் பாதுகாத்தல், மீளமைத்தல் மற்றும் ஊக்குவித்தல், நிலையான முறையில் காடுகளை நிர்வகித்தல், பாலைவனமாவதைத் தடுத்தல், நிலச் சீரழிவை நிறுத்துதல் மற்றும் மாற்றியமைத்தல் மற்றும் பல்லுயிர் இழப்பைத் தடுத்து நிறுத்துதல்	15.1. 2030 ஆம் ஆண்டளவில், சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின்படி, நிலப்பரப்பு மற்றும் உள்நாட்டு நன்னீர் சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளின் பாதுகாப்பு, மறுசீரமைப்பு மற்றும் நிலையான பயன்பாடு மற்றும் அவை வழங்கும் சேவைகள், குறிப்பாக காடுகள், ஈரநிலங்கள், மலைகள் மற்றும் வறண்ட நிலங்கள் ஆகியவற்றை உறுதி செய்தல். 15.2. 2030 ஆண்டுக்குள், அனைத்து வகையான காடுகளின் நிலையான நிர்வாகத்தை மேம்படுத்துதல், காடழிப்பை நிறுத்துதல், சீரழிந்த காடுகளை மீட்டெடுப்பது மற்றும் உலகளாவிய காடு வளர்ப்பு மற்றும் காடு வளர்ப்பை ஊக்குவித்தல்.	15.2.1. மொத்த நிலப்பரப்பின் சதவீதத்தில் வனப்பகுதி. 15.2.2. நிலையான வன நிர்வாகத்தை நோக்கிய முன்னேற்றம்.	5.2 பந்தி தொடர்புடையது
இலக்கு 17. நிலையான அபிவிருத்தி ஒத்துழைப்பின் இலக்கை செயல்படுத்துதல் மற்றும் புத்துயிர்	17.1. வளர்ச்சியடைந்துவரும் நாடுகளுக்கு வரி மற்றும் பிற வருவாய் வசூலை அதிகரிக்க சர்வதேச ஆதரவை வழங்குவது உட்பட உள்நாட்டு வளங்களை	17.1.1. மொ.உ.உ ஆதாரங்களின்படி, மொத்த அரசாங்க வருவாயின் சதவீதமாக.	நிதி சாரா சொத்துக்களின் விற்பனை மூலம் கிடைத்த உண்மையான வருவாய், மதிப்பிடப்பட்ட

பெறுவதற்கான வழிகளை வலுப்படுத்துதல்.	திரட்டுவதை வலுப்படுத்துதல்.		வருவாயில் 61.86% ஆகும். நிதியல்லாத சொத்துக்களை விற்பதற்காக கொம்ப்றோலர் நாயகம் அலுவலகத்தால் மதிப்பிடப்பட்ட வருவாயின் சதவீதமாக உண்மையான வருவாய் 61.86% ஆகும்.

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

இலங்கையிலுள்ள அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் பொருளாதார மற்றும் சமூக வளர்ச்சியை நோக்கமாகக் கொண்ட ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தின் நோக்கம் நேரடியாக SDG களுக்கு கவனம் செலுத்தவில்லை. எவ்வாறாயினும், அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை முறையாக நிர்வகிப்பதன் மூலமும், அரசாங்கத்தின் நிதி அல்லாத சொத்துக்களை திறம்பட பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்வதன் மூலமும் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் விரும்பிய குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு உதவியாக கம்ப்ரோலர் நாயகம் அலுவலகத்தினால் மாற்றியமைக்க முடியும். அதற்கமைய, அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான அனைத்து நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் மையப்படுத்தப்பட்ட தரவுத்தளத்தை பராமரிப்பதன் மூலமும், அரசாங்க நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ கொள்கைகளை செயல்படுத்துவதன் மூலமும் இலங்கையின் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு கம்ப்ரோலர் நாயகம் அலுவலகம் பங்களிக்கிறது.

கம்ப்ரோலர் நாயகம் அலுவலகம், வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக சரியான நேரத்தில் அரசாங்க நிறுவனங்கள் தகவல்களை சமர்ப்பிக்காமை ஒரு முக்கிய சவாலாக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 06 – மனிதவள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	11	07	04
மூன்றாம்	01	00	01
இரண்டாம்	18	16	02
ஆரம்ப	08	05	03

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

கொம்ப்றோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தின் செயற்திறனை உறுதி செய்வதற்காக, சேவைத் தேவைக்கேற்ப பதவி வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
1. அரசு ஊதிய முறைமை குறித்த பயிலரங்கம்	01	03 நாட்கள்	18	-	உள்நாட்டு	ஊதிய முறைமை தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்த
2. நிறுவன நெறிமுறை மற்றும் நிதி ஒழுங்குமுறைகள் குறித்த பயிலரங்கம்	01	02 நாட்கள்	13	-	உள்நாட்டு	நிறுவனச் சட்டம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குமுறைகள் குறித்த அறிவை மேம்படுத்துதல்
3. ஓட்டுநர் மற்றும் துணைப் பணியாளர்களுக்கான நெறிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை நடைமுறை குறித்த பயிலரங்கம்	01	02 நாட்கள்	13	-	உள்நாட்டு	ஊழியரின் சேவைத் தரத்தை மேம்படுத்துதல்
4. அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் மேம்பட்ட எம்.எஸ். எக்செல் பயிற்சி	02	ஒரு நாள்	7.4155	-	உள்நாட்டு	எம்எஸ் எக்செல் அறிவை மேம்படுத்துதல்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
5. எம்.எஸ். எக்செல் மற்றும் பவர் பிஐ பயன்படுத்தி தரவுப் பகுப்பாய்வு பயிற்சி	02	03 நாட்கள்	40	-	உள்நாட்டு	தரவு பகுப்பாய்வு அறிவை மேம்படுத்துதல்
6. கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் கையேடு 2024-இன் முக்கிய அம்சங்கள் குறித்த பயிலரங்கம்	02	ஒரு நாள்	19	-	உள்நாட்டு	புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் குறித்த அறிவை மேம்படுத்துதல்
7. அலுவலக அமைப்புகள் மற்றும் PSC விதிகள் குறித்த பயிலரங்கம்	03	ஒரு நாள்	22.5	-	உள்நாட்டு	அலுவலக அமைப்புகள் மற்றும் PSC விதிகள் குறித்த அறிவை வலுப்படுத்துதல்
8. பணியிட உற்பத்தித்திறனுக்கான கூகுள் செயலிகள் மற்றும் செயற்கை நுண்ணறிவு கருவிகள் குறித்த பயிலரங்கம்	05	ஒரு நாள்	37.5	-	உள்நாட்டு	புதிய கருத்துருக்களைப் பயன்படுத்தி அலுவலகப் பணிகளின் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல்
9. தனிப்பட்ட கோவை முகாமைத்துவம்	01	03 நாட்கள்	18	-	உள்நாட்டு	துறைசார் அதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட கோப்பு மேலாண்மை குறித்த அறிவை வலுப்படுத்துதல்
10. மேம்பட்ட எம்.எஸ். எக்செல் திறன்கள் குறித்த பயிற்சி	02	02 நாட்கள்	26	-	உள்நாட்டு	எம்எஸ் எக்செல் அறிவை மேம்படுத்துதல்
11. பொதுத்துறை முடிவெடுப்பதற்கான செயற்கை நுண்ணறிவு	03	ஒரு நாள்	23.25	-	உள்நாட்டு	முடிவெடுக்கும்போது அதிகாரிகளுக்கு நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பழக்கப்படுத்துதல்
12. சைபர் பாதுகாப்பு விழிப்புணர்வு குறித்த பயிலரங்கம்	01	02 நாட்கள்	15	-	உள்நாட்டு	சைபர் பாதுகாப்பு அறிவை மேம்படுத்துதல்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
13. ஓட்டுநர்கள் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர் அதிகாரிகளுக்கான மனப்பான்மை மற்றும் தொழில்முறை அறிவை மேம்படுத்துவதற்கான பயிற்சி	03	ஒரு நாள்	22.5	-	உள்நாட்டு	ஊழியர்களின் நேர்மறையான மனப்பான்மையை மேம்படுத்துங்கள்
14. அலுவலக உதவியாளர் அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சித் திட்டம் SLIOHM	03	ஒரு நாள்	19.5	-	உள்நாட்டு	சேவையின் தரத்தையும் ஊழியர்களின் ஊக்கத்தையும் மேம்படுத்துதல்
15. பணியிட உற்பத்தித்திறனுக்கான மேம்பட்ட AI கருவிகள்	02	ஒரு நாள்	15	-	உள்நாட்டு	பணியிடத்திற்கான செயற்கை நுண்ணறிவு குறித்த அறிவை மேம்படுத்துங்கள்
16. கடைகள் மற்றும் சரக்கு மேலாண்மைத் திட்டம்	01	03 நாட்கள்	18	-	உள்நாட்டு	கடைகள் மற்றும் சரக்கு மேலாண்மை குறித்த அறிவை மேம்படுத்துங்கள்
17. மேம்பட்ட எக்செல் பயிற்சி	01	02 நாட்கள்	14	-	உள்நாட்டு	எம்எஸ் எக்செல் அறிவை மேம்படுத்துதல்
18. அரசு ஊதிய முறைமையில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கான பயிலரங்கம்	01	02 நாட்கள்	15	-	உள்நாட்டு	ஊதிய முறைமை குறித்த அறிவை மேம்படுத்த
19. எம்எஸ் ஆபிஸ் எசென்ஷியல்ஸ் குறித்த பயிலரங்கம்	01	02 நாட்கள்	15	-	உள்நாட்டு	எம்எஸ் ஆபிஸ் அறிவை மேம்படுத்துதல்
20. பொது கொள்முதல் மற்றும் சொத்து மேலாண்மையில் மேம்பட்ட சான்றிதழ் படிப்பு	03	10 நாட்கள்	90	-	உள்நாட்டு	கொள்முதல் நடைமுறைகள் குறித்த அறிவை மேம்படுத்துதல்
21. கூட்டக்குறிப்பு எழுதுதல் மற்றும் அலுவல் கடிதம் எழுதுதல் குறித்த பயிற்சித் திட்டம்	01	ஒரு நாள்	6.5	-	உள்நாட்டு	கூட்டக்குறிப்பு எழுதுதல் மற்றும் அலுவல் கடிதம் எழுதுதல் குறித்த

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
						அறிவை மேம்படுத்துதல்
22. நிதி ஒழுங்குமுறைகள் குறித்த பயிலரங்கம்	01	ஒரு நாள்	7.5	-	உள்நாட்டு	நிதி ஒழுங்குமுறைகள் குறித்த அறிவை மேம்படுத்துதல்
23. புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டு நெறிமுறை குறித்த பயிலரங்கம், நடைமுறைச் சிக்கல்களுக்கான தீர்வு	01	02 நாட்கள்	15	-	உள்நாட்டு	கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறைகள் குறித்த அறிவை மேம்படுத்துதல்
24. BRI நாடுகளுக்கான அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் சீர்திருத்தம் மற்றும் ஆளுகை குறித்த கருத்தரங்கின் திட்ட விவரக்குறிப்பு	01	14 நாட்கள்	-	ஐ.அ.டொ 375 + 75 £	வெளி நாட்டு	தொழில்முறை அறிவை வலுப்படுத்துதல்
25. இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் இளம் தூதர்களுக்கான கருத்தரங்கு – 25 நவம்பர் முதல் 08 டிசம்பர் 2025 வரை, சீனாவில்	01	09 நாட்கள்	-	ஐ.அ.டொ 750 + 75 £	வெளி நாட்டு	தொழில்முறை அறிவை வலுப்படுத்துதல்

அத்தியாயம் 07– இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்க மற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்க மற்றதினை தவிர்ப்ப தற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிஅறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக்கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதல்ல		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.5	சிறப்புமுற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.6	ஏனைய	ஏற்புடையதல்ல		
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		

3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படு கின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொருகொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் 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 கணக்காய்வு**			
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	ஆதனமுகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 சொத்துபெறுகை 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	குழும வாகனங்கள் இல்லை		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்புடையதல்ல		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்வேண்டும்	ஏற்புடையதல்ல		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்புடையதல்ல		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகன எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	ஏற்புடையதல்ல		

9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	ஏற்புடையதல்ல		
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	ஏற்புடையதல்ல		
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 மீறாதபொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	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**			
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 வருமானம்வைப்புக் 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	2017.09.20 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளன.	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 செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
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		