

අභ්‍යන්තර විගණනා ප්‍රඥප්තිය

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය

අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය

- ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණන අරමුණු, අධිකාරිය, වගකීම හා ආයතනයේ අභ්‍යන්තර විගණනයට හිමි ස්ථානය නිර්වචනය කරනු ලබන විධිමත් ලියවිල්ල අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය ලෙස හැඳින්වේ.
- අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තියක් තුළින් අභ්‍යන්තර විගණනය මගින් ආයතනයට වටිනාකමක් ලබා දෙන්නේ කෙසේද? යන්න සහ සපයනු ලබන සේවාවේ ස්වභාවය හා ආයතනයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා දායකත්වය ලබා දෙන ආකාරය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මකව පැහැදිලි කිරීමක් සිදු කරනු ලබයි.

අභ්‍යන්තර විගණනා ප්‍රඥප්තියක් වැදගත්වන්නේ ඇයි?

- ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණනය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට තම ආයතනයේ ඉහළ කළමනාකාරීත්වයෙන් ඒ පිළිබඳ පැහැදිලි නිර්වචනය කිරීමක් සිදු කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. හොඳින් සැලසුම් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණනා ප්‍රඥප්තියකින් මෙය වඩාත් පහසුවෙන් සාක්ෂාත් කර ගත හැකිය.

ඉතිරිය...

- අභ්‍යන්තර විගණනය මගින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් සහ එම කාර්යය සාර්ථකව සිදු කිරීම සඳහා ඉහළ කළමනාකරණයෙන් ලැබිය යුතු සහාය පිළිබඳ විගණන ප්‍රඥප්තියක් තුළ සඳහන් වේ.
- එමෙන්ම අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම්වල සඵලදායීභාවය මැනීම සඳහා යොමු ලක්ෂයක් (reference point) ලෙස විගණන ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියා කරයි.
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක හා අභ්‍යන්තර විගණක හට අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් ආයතනය තුළ සාර්ථකව සිදු කිරීමට අවස්ථාව විගණන ප්‍රඥප්තිය තුළින් ලබා දේ.

විගණන ප්‍රඥප්තියක අඩංගු විය යුතු දෑ

සෑම ආයතනයකටම අභ්‍යන්තර විගණනයක් තුළින් සාර්ථකභාවයක් ළඟා කර ගත හැකි අතරම, එය අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තියක් තුළින් මනාව සිදු කර ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. (IIA Standard 1000) අනුව විගණන ප්‍රඥප්තියක් යනු පාලක මණ්ඩලය/ විගණන කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද සහ කළමනාකරණය විසින් එකඟ වූ විධිමත් ලේඛනයක් වන අතර, එහි අවම වශයෙන් පහත සඳහන් කරුණු අර්ථ දැක්වා තිබිය යුතුය.

- අභ්‍යන්තර විගණනයේ අරමුණ
- අභ්‍යන්තර විගණනයේ අධිකාරිය
- අභ්‍යන්තර විගණනයේ වගකීම
- ආයතනය තුළ අභ්‍යන්තර විගණනයට හිමි ස්ථානය

විගණන ප්‍රඥප්තිය සැකසීමේදී අදාළ කරගත යුතු විගණන ප්‍රමිතීන් (Attribute Standards)

- 1000 : අරමුණ, අධිකාරිය හා වගකීම
- 1000.A1 : ආයතනයට සපයන ලබන සහතික කිරීමේ සේවාවන්හි ස්වභාවය අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තියේ අර්ථ දැක්විය යුතුය. ආයතනයෙන් බාහිර පාර්ශවයන්ට සහතික කිරීමේ සේවාවන් ලබා දෙන්නේ නම්, එම සහතික කිරීමේ සේවාවන්වල ස්වභාවය විගණන ප්‍රඥප්තිය තුළ අර්ථ දැක්විය යුතුය.
- 1000.C1 : අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය තුළ අභ්‍යන්තර විගණනය මගින් සපයනු ලබන උපදේශන සේවාවන්හි ස්වභාවය අර්ථ දැක්විය යුතුය.
- 1010: අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තියේ ඇතුළත් විය යුතු අනිවාර්ය මගපෙන්වීම් (mandatory guideline).
- 1100: ස්වාධීනත්වය සහ අරමුණුගත බව.
- 1110: ආයතනික ස්වාධීනත්වය.

- 1112: අභ්‍යන්තර විගණනයෙන් ඔබ්බට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ භූමිකාව.
- 1130: ස්වාධීනත්වයට හෝ අරමුණුසහගතභාවයට ඇති බාධාවන්.
- 1300: තත්ත්ව සහතික කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහන.
- 1311: අභ්‍යන්තර ඇගයීම්.
- 1312: බාහිර ඇගයීම්.
- 1320: තත්ත්ව සහතික කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීමේ වැඩසටහන පිළිබඳ වාර්තා කිරීම.
- 2060: ඉහළ කළමනාකාරීත්වයට හා මණ්ඩලයට වාර්තා කිරීම.

අභ්‍යන්තර විගණනා ප්‍රඥප්තියක අඩංගු විය යුතු කරුණු

- මෙහෙවර

- අභ්‍යන්තර විගණනයේ මෙහෙවර වන්නේ අවදානම පදනම් කර ගනිමින් ආයතනයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සහතික කිරීම, උපදෙස් ලබා දීමේ ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ආයතනයේ වටිනාකම් වැඩි දියුණු කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීමට මග පෙන්වීමයි.
- ආයතනයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණනය උපකාර කරන්නේ කෙසේද යන්න විස්තර කරන්න.

- අරමුණ

- අභ්‍යන්තර විගණනයේ අරමුණ වන්නේ ආයතනයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා මගපෙන්වනු ලබන ස්වාධීන, අරමුණුගතව සහතික කිරීම සහ උපදේශන ක්‍රියාකාරකම් සැපයීමයි.

• විෂය පථය

ආයතනයේ සියලුම ක්ෂේත්‍ර සමාලෝචනය කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණකවරයාට බලය ඇති අතර, එම කටයුතු සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්, වාර්තා, දේපල හා පුද්ගලයින් වෙත ප්‍රවේශවීමට අවශ්‍ය සම්පූර්ණ බලය ලැබිය යුතුය.

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරයාගේ විෂය පථයට අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති සියලුම ආයතන ඇතුළත් වේ.

අභ්‍යන්තර විගණකගේ භූමිකාවට,

- ආයතනයේ ස්ථාපිත කර ඇති අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවල හා අවධානම් කළමනාකරණයේ ප්‍රමාණාත්මකභාවය හා සඵලදායීතාවය තක්සේරු කිරීම;
- ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම්, ක්‍රියාපටිපාටි, නීති රෙගුලාසිවලට අනුකූලවීම සමාලෝචනය කිරීම සහ ඇගයීම;
- තොරතුරුවල විශ්වසනීයත්වය හා අඛණ්ඩතාවය තක්සේරු කිරීම;
- වත්කම් ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

- අරමුණු

- අභ්‍යන්තර විගණක විසින් සපයනු ලබන සහතික කිරීමේ සේවයේ සවභාවය එනම් ආයතනයේ අවධානම් කළමනාකරණය සාර්ථකව ඉටුකර ගැනීම සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගවල ප්‍රමාණාත්මකභාවය, සඵලදායීතාවය සහ උපදේශන සේවයේ සවභාවය පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් සිදු කරන්න.

- ස්වාධීනත්වය

අභ්‍යන්තර විගණනයේ ස්වාධීනත්වය තහවුරු කර පවත්වාගෙන යන ආකාරය විගණන ප්‍රදේශීය තුළ පැහැදිලි කළ යුතුය. එනම්,

- අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් අපක්ෂපාතීව සිදු කර ගෙන යාමට හා විගණන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කර ගෙන යාම සඳහා තර්ජනයක් වන කොන්දේසිවලින් තොර බවට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ ප්‍රකාශයයි.
- විගණනය කරනු ලබන කිසිදු ක්‍රියාකාරකමක් කෙරෙහි සෘජු මෙහෙයුම් වගකීමක් හෝ බලයක් අභ්‍යන්තර විගණක වෙත නොමැති බවට ප්‍රකාශයක්.
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක හෝ අභ්‍යන්තර විගණක ආයතන ප්‍රධානියාට සෘජුව වගකියන ලෙස ආයතනයේ සංවිධාන සටහන තුළ ස්ථාපිත කළ යුතුය.

- වගකීම

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ/ අභ්‍යන්තර විගණකගේ වගකීම.

- ආයතනයේ මෙහෙවර, අරමුණු, මූලික විගණන මූලධර්ම හා ආචාර ධර්ම පද්ධතියට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

ඉතිරිය...

- ආයතනයේ ක්‍රියාකාරකම්වලට සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති කළ හැකි ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම්, ක්‍රියාපටිපාටි, නීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලවීම සහතික කිරීම සඳහා ස්ථාපිත කර ඇති පද්ධති ඇගයීම.
- ආයතනයේ සම්පත් භාවිත කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය පිළිබඳ ඇගයීම් කිරීම.
- වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා වත්කම්වල පැවැත්ම තහවුරු කිරීම සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග ඇගයීම හා සත්‍යාකෂණය කිරීම.
- ප්‍රතිඵල ස්ථාපිත අරමුණුවලට අනුකූලව ලබා ගෙන ඇද්ද යන්න සොයා බැලීම සඳහා ක්‍රියාකාරකම් හෝ වැඩසටහන් ඇගයීම.

ඉතිරිය..

- ආයතනයේ සුදුසු පාලන ක්‍රියාවලියන්, අවදානම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් හා පාලන පද්ධතියක් ඇති කිරීමට අවශ්‍ය උපදේශන සේවා සැපයීම.
- විගණන ක්‍රියාවලියෙන් අනතුරුව එහි ප්‍රතිඵල සන්නිවේදනය කිරීම හා අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් ඉදිරිපත් කිරීම.
- අනෙකුත් සහතිකකරන්නන් සමග මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කර ගැනීම.
(රජයේ විගණන අංශ සමග)
- වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කැඳවීම් කිරීම.

- අධිකාරිය

අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් බලයක් ඇති බවට ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් විය යුතුය. අභ්‍යන්තර විගණනයට අවශ්‍ය බලය මුදල් රෙගුලාසි හා ජාතික විගණන පනත මගින් ලබා දී ඇත.

විගණන සමාලෝචනයට භාජනය වන ඕනෑම කාර්යයකට අදාළ සියලු වාර්තා, භෞතික දේපල හා පුද්ගලයන් වෙත ප්‍රවේශවීමට අවශ්‍ය සම්පූර්ණ හා සීමාරහිත බලයක් අභ්‍යන්තර විගණකවරයාට ලබා දී ඇත.

අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතුවල කාර්යභාරය හා වගකීම් ඉටුකිරීම සඳහා සහාය වන ලෙස ආයතනයේ සියලුම සේවකයින් දැනුවත් කළ යුතු අතරම ඊට අනුරූපීව ක්‍රියා කළ යුතුය.

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක සෘජුවම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

අභ්‍යන්තර විගණන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම ඇතුළුව ආයතනයේ කිසිදු මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකමක් කිරීමට (operational duties) ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකට/ අභ්‍යන්තර විගණකට බලයක් නොමැත.

අභ්‍යන්තර විගණකවරයා විසින් පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් සිදු කළ යුතුය.

- අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය අනුමත කරවා ගැනීම.
- අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුමත කරවා ගැනීම
- අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමක් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක මගින් ලබා දීම.
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකහට සීමාරහිතව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත සෘජුවම ප්‍රවේශවීමට හා ක්‍රියා කිරීමට හැකියාවන්/ බලයක් ඇත.
- වාර්තා සහ තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කරමින් වගවීමකට යටත්ව ඕනෑම කටයුත්තක් සිදු කිරීමට අදාළ සියලු ක්‍රියාකාරකම්, වාර්තා, දේපල හා පුද්ගලයන් වෙත බාධාවකින් තොරව ප්‍රවේශවීමට අවසර ඇති බවට ප්‍රවේශයක්.

- වාර්තා කිරීම

- අභ්‍යන්තර විගණකගේ වාර්තා කරන සම්බන්ධතාවය පිළිබඳ ප්‍රකාශයක්, එනම් අභ්‍යන්තර විගණක සෘජුවම ආයතන ප්‍රධානී වෙත අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- විගණනයෙන් පසු අවසන් කිරීමේ රැස්වීම් (Audit exit meetings) පැවැත්වීම.
- අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා අත්සන් කිරීමේ වැගකීම පිළිබඳ පැහැදිලිව දැක්වීම. විගණන වාර්තා ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක අත්සන් කළ යුතුය.

- අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා ආයතනයේ හිමි ස්ථානය

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක සෘජුවම ආයතන ප්‍රධානී යටතේ සංවිධාන ව්‍යුහය තුළ ස්ථානගත කළ යුතුය.

අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් අදාළ කර ගැනීම.

- අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් ජාත්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පිළිගත් ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන් හා මූලධර්මවලට අනුකූල විය යුතුය.

අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය සම්බන්ධව තවත් කරුණු කිහිපයක්...

- අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය ආයතනයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේදී අනුමත කරවා ගැනීම සිදු කළ යුතුය.
- අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය අභ්‍යන්තර විගණනයේ සාර්ථකභාවයට අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයක් වන අතර, එය වරින් වර සමාලෝචනය කළ යුතුය. අභ්‍යන්තර විගණකවරයාගේ කාර්යභාරයේ සහ වගකීම්වල හෝ ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය අනුව යම් වෙනසක් හඳුනා ගත්තේ නම්, එය සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තියක ආකෘතිය

ඔබ ආයතනයට අදාළව පහත සඳහන් එක් එක් කරුණු යටතේ අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම්, ඇතුළත් විය යුතු කරුණු ඇතුළත් කර විගණන ප්‍රඥප්තිය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරයා මගින් පිළියෙල කර ඔබ ආයතනයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී අනුමත කරවා ගෙන කමිටු සභාපති අත්සන් කර අනුමත ලියවිල්ලක් බවට පත් කර ගන්න.

- හැඳින්වීම
- මෙහෙවර
- අරමුණ
- විෂය පථය
- ආචාර ධර්ම පද්ධතිය
- අධිකාරිය
- වගකීම
- ස්වාධීනත්වය
- අභ්‍යන්තර විගණනව සඳහා ආයතනය තුළ හිමි ස්ථානය
- වාර්තා කිරීම

ඉතිරිය...

අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය

අනුමත කිරීම _____ දින _____, _____.

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ සභාපති