# திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

# வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2023

## செலவினத் தலைப்பு : 249

எச்.சீ.டீ.எல்.சில்வா
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
**011-2484729**
**dgto@tod.treasury.gov.lk**

# உள்ளடக்கம்


பக்கம்

**அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விபரம்/நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு**

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | அறிமுகம் | 01 |
| 1.2 | நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள் | 01 |
| 1.3 | பிரதானசெயற்பாடுகள் | 02 |
| 1.4 | நிறுவனவிளக்கப்படம் | 03 |
| 1.5 | திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் | 04 |

**அத்தியாயம் 02- முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலநோக்கு** 05 - 07

**அத்தியாயம் 03- வருடத்தின் நிதிச் செயலாற்றுகை**

| | | |
|---|---|---|
| 3.1 | நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று | 08 |
| 3.2 | நிதிநிலைமைதொடர்பான கூற்று | 09 |
| 3.3 | நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று | 10 |
| 3.4 | நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு | 11 |
| 3.5 | வருமான சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை | 12 - 13 |
| 3.6 | வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை | 14 |
| 3.7 | நி.பி. 208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சு,திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு/மாவட்டசெயலகம் /மாகாண சபைக்கு கையளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு | 14 |
| 3.8 | மூலதனமல்லாச் சொத்து அறிக்கையின் செயலாற்றுகை | 15 |
| 3.9 | கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை | 15 |

**அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்**

| | | |
|---|---|---|
| 4.1 | நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைசுட்டி<br>(செயலாற்றுகை திட்டத்திற்கு அமைவாக) | 16 |

**அத்தியாயம் 05- பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளை(SDG)அடையும் செயலாற்றுகை**

| | | |
|---|---|---|
| 5.1 | இனங்காணப்பட்ட குறிப்பிட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SGD) அடைந்துகொள்வதற்கானசெயலாற்றுகை | 17 |
| 5.2 | பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள் | 18 |

**அத்தியாயம் 06- மனித வள விபரம்**

| | | |
|---|---|---|
| 6.1 | பதவியணிமுகாமைத்துவம் | 19 |
| 6.2 | நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையையின் அடிப்படையில் மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை விளைவுகள் | 20 |
| 6.3 | மனிதவள அபிவிருத்தி | 21 - 26 |

**அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டுஅறிக்கை** 27 - 34

# அத்தியாயம் 01

## 1.1 அறிமுகம்

திறைசேரித் செயற்பாடுகள் திணைக்களமானது திரட்டு நிதியம் (திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல்) , பொதுப்படு கடன் என்பவற்றின் முகாமையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களைக் கையாள்வதற்கான வினைத்திறன் மிக்க நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் 2004 ஜூலை 28 ஆந் திகதி தாபிக்கப்பட்டது. இந்நோக்கை நிறைவேற்றும்முயற்சியாக, தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை தொழிற்பாட்டு ரீதியான காசு உட்பாய்ச்சலாகவும் வெளிப்பாய்ச்சலாகவும் மாற்றுவதுடன் கடன்களூடாக நிதியிடப்பட வேண்டிய வரவுசெலவுத் திட்டப் பற்றாக்குறைகளை அடையாளம் காணும் பணியை திறைசேரிச் செயற்பாட்டு திணைக்களம் மேற்கொள்கின்றது. இத்திணைக்களத்தின் பொதுப் படுகடன் முகாமைத் தொழிற்பாட்டில் அரசாங்கத்தின் சார்பில் படுகடன் சேவை மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தல் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

## 1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்

### தூரநோக்கு

"தென்னாசியப் பிராந்தியத்தில் மிகச் சிறந்த அரசாங்க நிதி முகாமையாளராகத் திகழ்தல்"

### பணிக்கூற்று

"திரட்டு நிதியத்திற்கும் ஏனைய திறைசேரி நிதியங்களுக்கும் சொந்தமான நிதிகளைக் கையாள்வதில் வினைத்திறனையும் சிக்கனத்தையும் பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் வெளிநாட்டுக் கடன்பெறுகைகள் உள்ளிட்ட நிதிக் கணக்கீட்டுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்கும் அதேவேளை அரசாங்க செலவினங்களை அரசிறைத் திட்டங்கள் மற்றும் கடன்பெறுகை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு ஏற்ற வகையில் வரையறுப்பதற்காகவும் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுதல்."

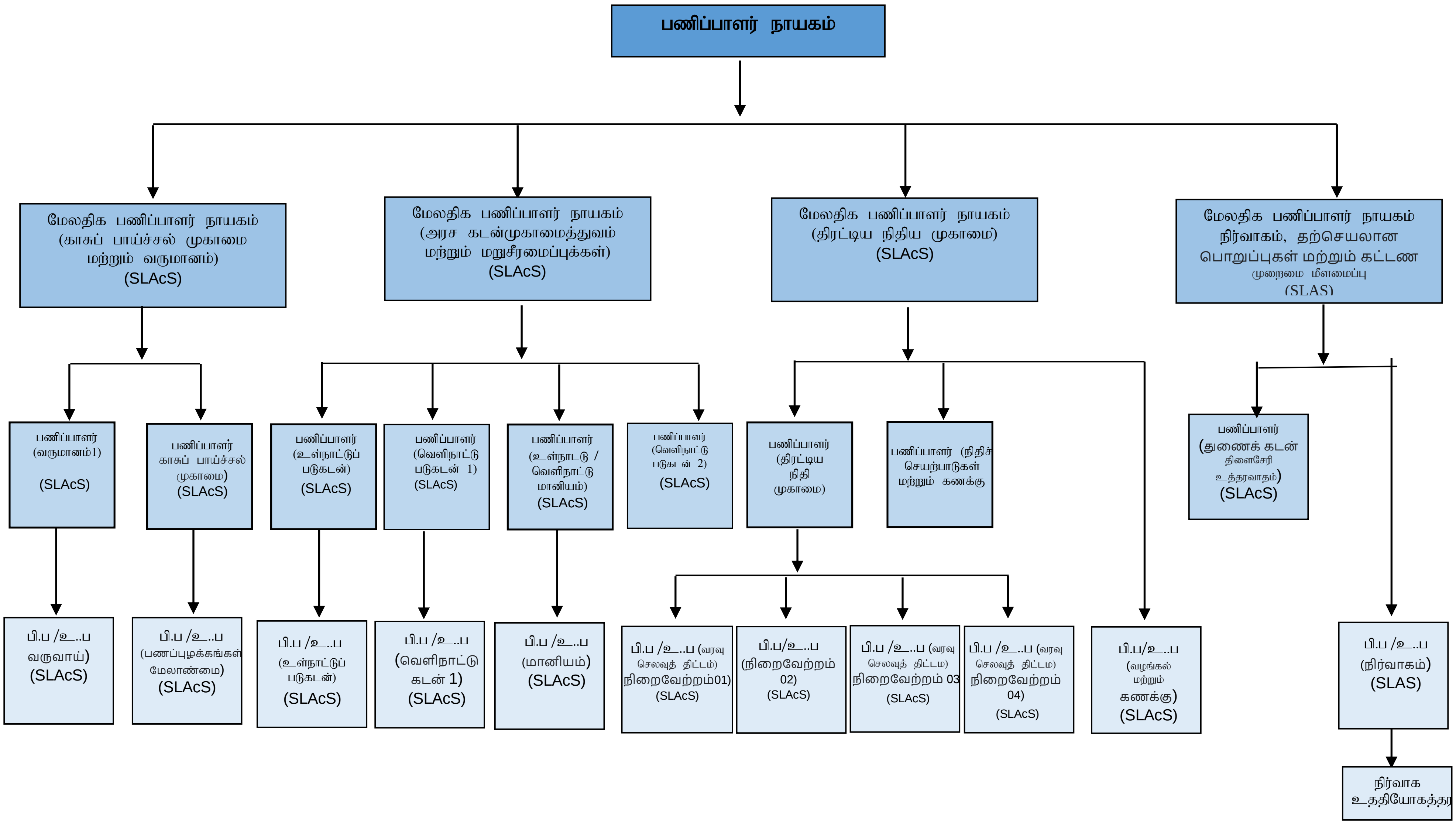
### குறிக்கோள்கள்

- சட்டப்படி திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவத்தினுள் அனைத்து அரச செலவு நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான நிதியை வழங்குவதன் முலம் வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்த உதவுதல்.
- வெளிநாட்டு நிதியுடனான கருத்திட்டங்களுக்காக திறைசேரி மட்டத்தில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கான வசதிகளை வழங்கல்.
- அரச வருமானம் உட்பட சகல கிடைப்பனவுகளையும் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கிற்கு நாளாந்தம் சேகரித்தலை இலகுபடுத்துவதற்காக திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையை விரிவு செய்தல் /பரவலாக்குதல்.
- நிறுவன நோக்கை ஆதாரமாகக் கொள்வதற்காக தொழில்மயத்துடனான ஊழியர்களின் செயற்றிறனை சான்றுபடுத்தி திணைக்கள ஊழியர்களின் செயற்றிறனை விருத்தி செய்தல்.
- நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக தேசிய/சர்வதேச தரநிர்ணயத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கு இலகுவாகும் பொருட்டு உரிய தரநிர்ணயம் நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு திணைக்களத்தின் பணிகள் / செயற்பாடுகள் தரப்படுத்தல்.

## 1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- திறைசேரியின் காசுப் பாய்ச்சல் முகாமை
- கொடுப்பனவு முறையின் ஊடாக திறைசேரி நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்
- செலவீட்டு முகவரகங்களுக்கான நிதிகளை மதிப்பீடு செய்தல், முன்னுரிமைப்படுத்தல்,விடுவித்தல்.
- திறைசேரி உத்தரவாதங்களை வழங்குதல்
- அரசாங்கத்தின் கடன் வழங்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய நிதிப் பாய்ச்சல்களைப் பேணி வருதல்
- இத்திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள 12 வரியல்லா வருமானத் தலைப்புக்களுக்கான பிற அமைச்சுக்களினால் மற்றும் திணைக்களங்களினால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்களைக் கருத்திற் கொண்டு வருவாய் மதிப்பீட்டு கணக்காளர் தயாரித்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்கள் மற்றும் நன்கொடைகளின் கீழான நிதிகளின் விடுவிப்புக்கான ஏற்பாடுகளை செய்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிச் செயற்திட்டங்களின் கணக்கீட்டுக்கான வசதி ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் பெறுகைகள் மற்றும் படுகடன் சேவைகளுக்கான கணக்கீடு.
- அரசாங்கத்தின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளுக்கும் அதிகாரமளித்தலும் அவற்றை மேற்பார்வை செய்தலும்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர் சொத்துக் கடன் உத்தரவாதத் திட்டத்தை இயக்குதல்.

## 1.4 நிறுவன கட்டமைப்பு



## 1.5 திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

- **பொது நிதி முகாமைத்துவம் , நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு பிரிவு**
  - ➢ பொது நிதி முகாமைத்துவ அலகு
  - ➢ வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவுகள் 01 ,02 ,03 மற்றும் 04
  - ➢ நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் கணக்கு அலகு
  - ➢ வழங்கல்கள் மற்றும் கணக்குகள் அலகு

- **அரச கடன் முகாமைத்தும் மற்றும் மறுசீரமைப்பு பிரிவு**
  - ➢ வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 01
  - ➢ வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 02
  - ➢ உள்நாட்டுக் கடன் அலகு
  - ➢ உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானிய அலகு

- **காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவம் மற்றும் வருமானப் பிரிவு**
  - ➢ காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவ அலகு
  - ➢ வருமான அலகு

- **நிர்வாகம், தற்செயலான பொறுப்புக்கள் மற்றும் கட்டண முறைமை மீளமைப்புப் பிரிவு**
  - ➢ உப கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாத முகாமைப் பிரிவு
  - ➢ புதிய பொருளாதார முதன்மைகளுடன் கூடிய திணைக்கள திட்டமிடல் பிரிவு
  - ➢ தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி பிரிவு
  - ➢ பாதுகாப்புடன் கூடிய பிரதி திறைசேரி செயலாளர் பிரிவு
  - ➢ நிர்வாகப் பிரிவு

## அத்தியாயம் 02 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

**விசேடஅடைவுகள்,சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு**

- **விசேட அடைவுகள்**

I. அரச கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2016 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் இலங்கையில் முதலிடத்தைப் பெற்று தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.

II. அரச கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2017 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் இலங்கையில் முதலிடத்தைப் பெற்று தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.

III. அரச கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2018 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.

IV. அரச கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2019 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொண்டமை.

V. அரச கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2020 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.

VI. 2018 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.

VII. 2019 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.

VIII. 2020 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.

IX. 2021 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.

X. 2022 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.

XI. கொவிட் சூழ்நிலைக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் TFMS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினைப் பயன்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு வீட்டில் இருந்து வேலை செய்யும் வகையில் நிகழ்நிலை முறைமையின் கீழ் திணைக்களத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற ‘‘திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவ முறைமையை’’மேம்படுத்தல்.

XII. ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) ஊடாக 2020 இல் அமைச்சுக்கள், மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு கட்டுநிதி வழங்கல் செயற்பாடு ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.

XIII. இலங்கை அரச நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரச துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2019 இன் அரச துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும்

கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை. (APFASL)

XIV. இலங்கை அரச நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரச துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2020 இன் அரச துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை. (APFASL)

XV. இலங்கை பொது நிதிக் கணக்காளர்கள் சங்கம் (APFASL) ஏற்பாடு செய்த அரச துறை வகையின் கீழ் 2022 அரசதுறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விருதுகளுக்கான இணக்கச் சான்றிதழை வென்றமை.

**சவால்கள்**

I. சம செயற்றிறனுடன் கூடிய வலய நாடுகள் மூலம் இனங்காணப்பட்ட திறைசேரி மறுசீரமைப்பு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முறைமை காரணமாக இந்நாட்டிற்கு ஏற்படுகின்ற விளைவுகள்

II. உபாய மட்டத்தில் உத்தியோகத்தர் உள்ளிட்ட திணைக்களத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்களும் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு அமைவாக நாடு தழுவிய சேவைக்கு மற்றும் இணைந்த சேவைகளுக்கு உரிய உத்தியோகத்தர்களானமை.

III. போதியளவான தொழில்சார் திறனுடன் கூடிய பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை.

IV. நாட்டில் நிலவும் நெருக்கடியான சூழ்நிலையில் திறைசேரி பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.

V. செப்டெம்பர் 2023 முதல் புதிய மத்திய வங்கிச் சட்டத்திற்கு இணங்க மத்திய வங்கியின் நிதியுதவி முற்றாக நிறுத்தப்பட்டதிலிருந்துஇ நிதிச் சந்தையின் மூலம் கடன் சேவைக்குத் தேவையான நிதியைப் பெறுவதன் மூலம் திறைசேரியின் பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.

**எதிர்கால இலக்கு**

I. ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினூடாக நிதியினை விடுவித்தல் செயற்பாடானது முற்று முழுதாக செயற்படுத்துவதற்கு முனைதல்.

II. தேசிய / சர்வதேச அளவில் திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவத்தினை தரநிர்ணயத்தின் அடிப்படையில் பேணுதல்.

III. பல்கலைக்கழகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு அரச நிறுவனங்கள் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற நிதியங்களுக்கு உரிய உத்தியோகபூர்வ கணக்குகள் அனைத்தினையும் திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையின் கீழ் ஒன்று திரட்டல்.

IV. தினசரி வசூல் கணக்குகள் மூலம் அனைத்து வரி அல்லாத வருவாயையும் டிஎஸ்டியின் கணக்குகளுக்கு தினசரி பெறுவதற்கான வழிமுறையை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் 2023 வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவை செயல்படுத்துதல்.

**எச்.சீ.டீ.எல்.சில்வா**

பணிப்பாளர் நாயகம்

திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

*குழுவால் நடத்தப்பட்ட செயல்திறன் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தில் விருது பெறுதல்*
*பொது கணக்குகளில் (ஊழீயு)*

இலங்கை அரச நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரச துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2020 இன் அரச துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை. **(APFASL)**

## 3.1 2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

| ருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2023 | | குறிப்பு | உண்மை நிலை 2023 | உண்மை நிலை 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|
| - | **வருமானப் பெறுகைகள்** | | | - | |
| - | வருமான வரி | 1 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| - | உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி | 2 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| - | சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள் | 3 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| 111,950,000,000 | வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும் | 4 | 391,279,705,499 | 154,776,282,088 | ஏசீஏ-1 |
| **111,950,000,000** | **மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)** | | **391,279,705,499** | **154,776,282,088** | |
| - | **வருமானமற்ற பெறுகைகள்** | | - | - | |
| - | திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள் | | 867,516,512 | 334,289,000 | ஏசீஏ-3 |
| - | வைப்புகள் | | 7,522,418,025 | 4,378,409,668 | ஏசீஏ-4 |
| - | முற்பணக் கணக்குகள் | | 9,275,871 | 11,834,401 | ஏசீஏ-5 |
| - | ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள் | | - | - | |
| - | **மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)** | | **8,399,210,408** | **4,724,533,069** | |
| - | **மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)** | | **399,678,915,907** | **159,500,815,157** | |
| | **திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)** | | **192,754** | 110,642 | |
| | **தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)** | | **399,678,723,153** | **159,500,704,515** | |
| | **கழி : செலவினம்** | | | | |
| - | **மீண்டுவரும் செலவினம்** | | | | |
| 100,000,000 | சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் | 5 | 86,331,537 | 86,175,927 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 4,031,015,000 | ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள் | 6 | 2,432,772,841 | 4,216,336,322 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 1,651,150,000 | மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள் | 7 | 1,651,022,090 | 1,332,185,876 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 2,754,000,000,000 | வட்டிக் கொடுப்பனவுகள் | 8 | 2,455,599,544,338 | 1,565,189,627,374 | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம் | 9 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| **2,759,782,165,000** | **மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)** | | **2,459,769,670,806** | **1,570,824,325,499** | |
| | **மூலதன செலவினம்** | | | | |
| 2,200,000 | மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும் | 10 | 1,604,895 | 980,900 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 9,015,000 | மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு | 11 | 8,976,278 | 7,761,470 | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | மூலதன மாற்றல்கள் | 12 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு | 13 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| 1,000,000 | திறன் விருத்தி | 14 | 902,100 | 808,101 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 11,025,440,000,000 | ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் | 15 | 5,012,201,128,096 | 1,432,455,178,450 | ஏசீஏ-2(ii) |
| **11,025,452,215,000** | **மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)** | | **5,012,212,611,369** | **1,432,464,728,921** | |
| | **வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்** | | 6,239,427,779 | 3,483,351,916 | ஏசீஏ-4 |
| | **முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்** | | 7,273,944 | 9,238,077 | ஏசீஏ-5 |
| | **ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்** | | - | - | |
| | **மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)** | | **6,246,701,723** | **3,492,589,993** | |
| **13,785,234,380,000** | **மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)** | | 7,478,228,983,898 | 3,006,781,644,413 | |
| **(13,785,234,380,000)** | **டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)** | | (7,078,550,260,745) | (2,847,280,939,898) | |
| | **பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி** | | (7,078,550,260,745) | (2,847,280,939,898) | ஏசீஏ-7 |
| - | **டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி** | | - | - | ஏசீஏ-3 |

1

## 3.2 நிதிநிலைமைதொடர்பான கூற்று

ஏசீஏ -பீ

**2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான**
**நிதி நிலைமைக் கூற்று**

| | குறிப்பு | உண்மை நிலை 2023 ரூபா | 2022 ரூபா |
|---|---|---|---|
| **நிதி சொத்துக்கள் அற்றது** | | | |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம் | ஏசீஏ-6 | 95,279,613 | 82,007,706 |
| **நிதி சொத்துக்கள்** | | | |
| முற்பணக் கணக்குகள் | ஏசீஏ-5/5ஏ | 16,936,122 | 18,938,049 |
| காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை | ஏசீஏ-3 | - | - |
| **மொத்த சொத்துக்கள்** | | **112,215,735** | **100,945,755** |
| **தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு** | | | |
| திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள் | | (5,710,885,717) | (4,425,893,543) |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம் | | 95,279,613 | 82,007,706 |
| வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் | ஏசீஏ-5பீ | | |
| **நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்** | | | |
| வைப்புக் கணக்குகள் | ஏசீஏ-4 | 5,727,821,839 | 4,444,831,592 |
| தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி | ஏசீஏ-3 | - | - |
| **மொத்தப் பொறுப்புக்கள்** | | **112,215,735** | **100,945,755** |

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 40 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 41 முதல் 45 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. 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.

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 | |
| கே.எம்.மகிந்த சிரிவர்தன | எச்.சீ.டி.எல்.சில்வா | டீ.ஏ.எஸ்.தொலேவத்த |
| செயலாளர்-நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு | பணிப்பாளர் நாயகம் | பிரதிப் பணிப்பாளர் |
| திகதி : 27.02.2024 | திகதி : 27.02.2024 | திகதி : 22.02. 2024 |
| K.M.M. Siriwardana<br>Secretary to the Treasury and<br>Secretary to the Ministry of Finance,<br>Economic Stabilization and National Policies<br>The Secretariat<br>Colombo 01. | H. C. D. L. SILVA<br>Director General<br>Department of Treasury Operations<br>General Treasury<br>Colombo - 01. | D. A. SAMANTHA DOLEWATHTHA<br>Deputy Director<br>Department of Treasury Operations<br>General Treasury<br>Colombo - 01. |

2

## 3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

### 2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
### காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

| | உண்மை | |
|---|---|---|
| | 2023<br>ரூபா | 2022<br>ரூபா |
| <u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u> | | |
| மொத்த வரிப் பெறுகைகள் | - | - |
| கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் | 787,451 | 4,621,303 |
| இலாபம் | - | - |
| வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் | - | - |
| ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் | 903,419,608 | 1,011,513,838 |
| கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி | 867,516,512 | 334,289,000 |
| முற்பணங்களை அறவிடல் | 5,509,307 | 5,873,819 |
| வைப்புக்களின் பெறுகை | 3,153,405 | 3,081,009 |
| **செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)** | **1,780,386,283** | **1,359,378,969** |
| **<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>** | | |
| ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள் | 110,435,210 | 111,156,634 |
| மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும் | 1,651,022,090 | 1,232,185,876 |
| ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் | 2,308,118 | 649,023 |
| திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம் | 192,754 | 110,642 |
| முற்பணக் கொடுப்பனவு | 4,413,083 | 4,686,012 |
| வைப்புக் கொடுப்பனவு | 3,153,405 | 3,081,009 |
| **தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)** | **1,771,524,660** | **1,351,869,196** |
| **தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)** | **8,861,623** | **7,509,773** |
| <u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u> | | |
| வட்டி | - | - |
| பங்கு இலாபம் | - | - |
| உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை | - | - |
| உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள் | - | - |
| | - | - |
| **முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)** | | |
| **<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>** | 8,861,623 | 7,509,773 |
| மூலதன செலவினம் | **8,861,623** | **7,509,773** |
| **முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)** | **(8,861,623)** | **(7,509,773)** |
| **முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)** | **0** | **-** |
| **தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)** | | |
| <u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u> | - | - |
| உள்ளூர்க் கடன்கள் | - | - |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள் | - | - |
| பெற்ற நன்கொடைகள் | - | - |
| **நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)** | | |
| ***<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>*** | - | - |
| உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள் | - | - |
| வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள் | - | - |
| **நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)** | - | - |
| **நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)** | | |
| **காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)** | - | - |
| **ஜனவரி 01 ஆம திகதியிலுளளவாறான ஆரமப காசு மீதி** | - | - |
| **டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி** | - | - |

3

## 3.4 நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு

**அறிக்கையிடலின் அடிப்படை**

1) **அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி**

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2023 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) **அளவீட்டுக்கான அடிப்படை**

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

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

3) **வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்**

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

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

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

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

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

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

6) **காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை**

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

* ஒரு குறிப்பிட்ட அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான தகவல்களை உள்ளடக்கலாம் மற்றும் மாதிரிப்படிவங்களில் தேவைக்கேற்ப திருத்தங்களைச் செய்யலாம். அந்த குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு தேவையான வெளிப்படுத்தல் "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" என்பதற்குக் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.

* அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் மட்டுமே "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" இன் கீழ் வெளிப்படுத் தப்படவேண்டும்.

6

### 3.5 வருமானம் திரட்டலின் செயலாற்றுகை - 2023

| வருமான வகை | வருமான வகையின் விபரம் | வருமான மதிப்பீடு | | சேர்க்கப்பட் வருமானம | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | அசல் மதிப்பீடு (ரூபாய்) | இறுதி மதிப்பீடு (ரூபாய்) | அளவு (ரூபாய்) | இறுதி வருமான மதிப்பீடு % ஆக* |
| 2002.01.99 | பிற வாடகை | 1,500,000,000.00 | 900,000,000.00 | 1,581,380,012.24 | 176 |
| 2002.02.01 | வட்டி-கடன்வழங்கல | 6,800,000,000.00 | 9,450,000,000.00 | 9,439,025,443.50 | 100 |
| 2002.02.99 | வட்டி-பிற | 1,200,000,000.00 | 5,500,000,000.00 | 16,806,009,511.29 | 306* |
| 2003.01.00 | விற்பனை கட்டணங்கள் திணைக்கள விற்பனைகள | 70,000,000.00 | 100,000,000.00 | 158,732,020.11 | 159 |
| 2003.02.99 | விற்பனை கட்டணங்கள் நிர்வாக கட்டணங்கள் - பிற | 3,500,000,000.00 | 6,000,000,000.00 | 7,231,492,534.22 | 121 |
| 2003.03.02 | விற்பனை கட்டணங்கள் தண்டப்பணங்கள் மற்றும் அறவீடுகள் - பிற | 1,300,000,000.00 | 1,700,000,000.00 | 2,872,456,836.15 | 169 |
| 2003.05.00 | விற்பனை கட்டணங்கள் திறைசேரி பிணைக் கூடுதல் கட்டணங்கள் | 31,000,000,000.00 | 18,000,000,000.00 | 19,418,195,593.56 | 108 |
| 2003.99.00 | விற்பனை கட்டணங்கள் பிற | 18,000,000,000.00 | 8,500,000,000.00 | 27,058,002,760.35 | 318 ** |
| 2005.99.00 | நடைமுறை மாற்றல்கள் தேசிய லொத்தர் சபை மறறும் ஏனையவை | 3,700,000,000.00 | 4,500,000,000.00 | 4,937,633,390.81 | 110 |
| 2006.04.00 | கடன் அறவீடுகள | 16,000,000,000 | 45,300,000,000 | 276,274,960,094.03 | 610*** |
| 3001.01.00 | வெளிநாட்டு மானியங்கள | 6,900,000,000.00 | 11,400,000,000.00 | 24,803,439,297.60 | 218**** |
| 3001.02.00 | உள்நாட்டு மானியங்கள் | 100,000,000.00 | 600,000,000.00 | 698,378,005.20 | 116 |

2023 ஆம் ஆண்டில் நாட்டில் ஏற்பட்ட பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடியைக் கருத்தில் கொண்டு, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட ஆரம்ப மதிப்பீடுகள் முதல் ஆறு மாதங்களில் பெறப்பட்ட உண்மையான வருவாயின் அடிப்படையில் திருத்தப்பட்டன. இருப்பினும், ஆண்டு முழுவதும் நாட்டின் பொருளாதாரத்தின் உறுதியற்ற தன்மை காரணமாக, மதிப்பிடப்பட்ட வருமானத்திற்கும் உண்மையான வருமானத்திற்கும் இடையில் வேறுபாடுகள் உள்ளன.

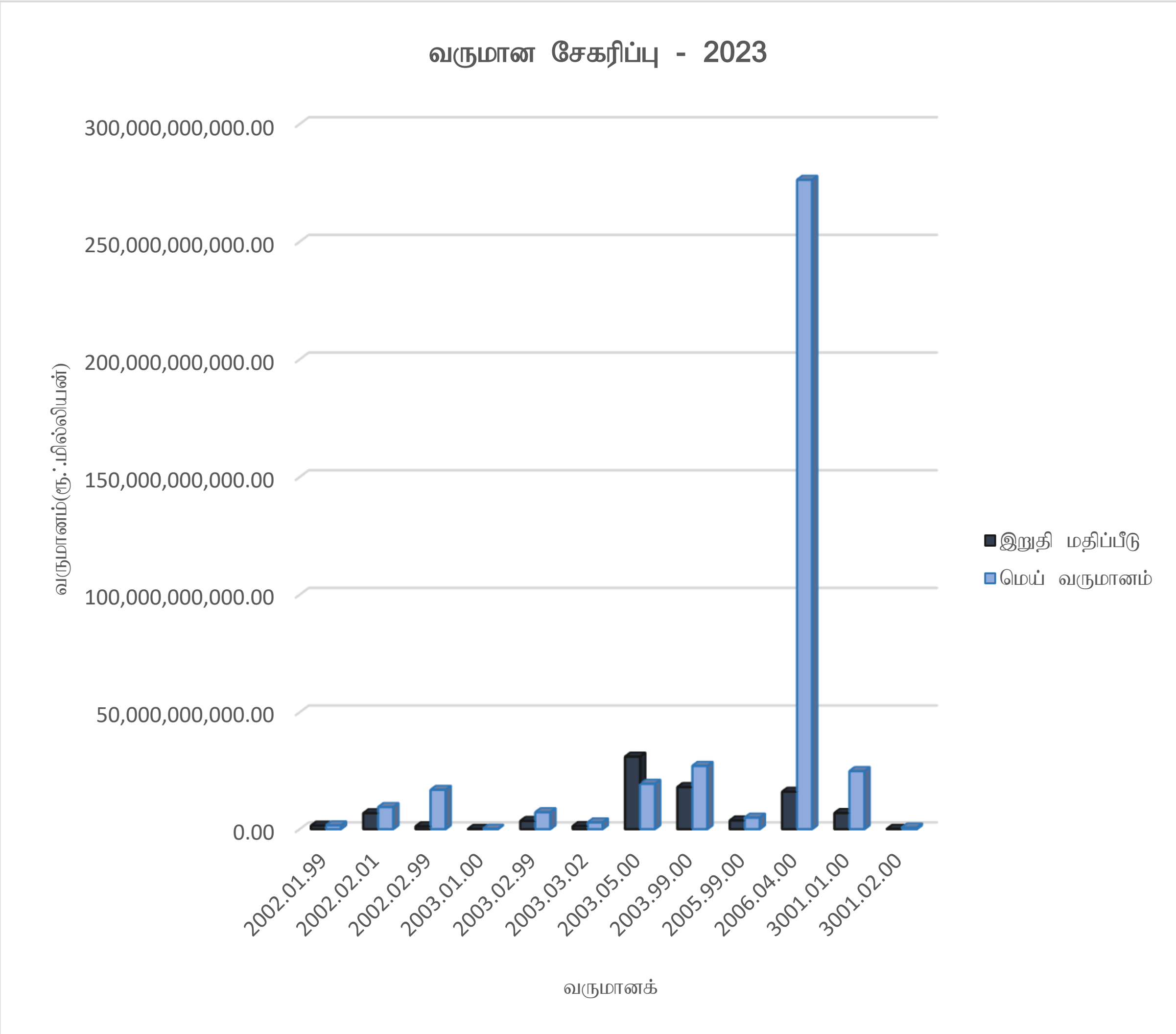
*30.06.2023 நிலவரப்படி, 2023 இன் முதல் பாதியில் உண்மையான வருவாயில் காணப்பட்ட அதிகரிப்புப் போக்கு மற்றும் பணச் சந்தையில் அரசாங்கத்தின் அதிகப்படியான வருவாயை முதலீடு செய்வதன் மூலம் பெறப்பட்ட வட்டி வருவாய் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அசல் வருவாய் மதிப்பீட்டின் திருத்தம். இருப்பினும், 30.06.2023 நிலவரப்படி பணச் சந்தை சேமிப்பில் அரசாங்கத்தின் அதிகப்படியான வருவாயை முதலீடு செய்வதன் மூலம் பெறப்பட்ட வட்டி.

** முதல் 6 மாதங்களில் உண்மையான வருவாயின் அடிப்படையில் மதிப்பீடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன. இருப்பினும் 2023 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் வருவாய் அதிகரித்துள்ளது.

*** 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதில், இந்திய வரிக் கடன் திட்டத்தின் கீழ் யூரியா உரங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கு வழங்கப்பட்ட துணைக் கடன்களின் கீழ் ரசீதுகள் மற்றும் உலக வங்கி கடன் உதவி ஆகியவை 2023 மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்படவில்லை மற்றும் அந்த ரசீதுகள் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான SMILE III RF கடன் திட்டத்தின் எதிர்பார்க்கப்படும் தொகையை விட கடன் விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கையில் அதிகரிப்பு மற்றும் 2023 ஆம் ஆண்டு SAPP கடன் திட்டம் தொடர்பாக இலங்கை மத்திய வங்கியால் விதிக்கப்பட்ட கடன் தவணைகளை செலுத்துதல் மதிப்பிடப்படாத கருவூலம்.

எனினும், இலங்கை பெற்றோலியக் கூட்டுத்தாபனத்திற்கு வழங்கப்பட்ட உபகடன் ரூ. இந்திய கடன் வரியின் கீழ் 228,770,919,566.31 (USD 700M), 31.12.2022 அன்று செட்டில் செய்யப்பட இருந்தது, ஆனால் உரிய தேதியில் செலுத்தாததால், 2023 ஆம் ஆண்டில் பற்றாக்குறை வருமானமாகக் கணக்கிடப்பட்டது. மேலும், 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான மதிப்பீட்டில் இது சேர்க்கப்படவில்லை, ஏனெனில் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும் போது கடன் தொகையைத் தீர்ப்பதற்கான காலக்கெடு குறிப்பிடப்படவில்லை, ஆனால் நிலுவைத் தொகை டிசம்பர் 2023 இல் பெறப்பட்டுள்ளது. மேலும், உலக வங்கி கடன் உதவித் திட்டத்தின் மூலம் யூரியா உரம் விநியோகம் செய்வதற்காக வழங்கப்பட்ட துணைக் கடனின் கீழ் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும் போது கணக்கில் வராத ரூ.2, 114,353,124.50 ரசீது 2023 ஆம் ஆண்டின் பிற்பகுதியில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. கருவூலத்திற்கு முழு தீர்வு.

**** 2023 ஆம் ஆண்டில் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் மூலம் வெளிநாட்டு மானியங்களின் அதிகரிப்பு மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் திட்டங்களுக்கு பண மானியங்களின் பயன்பாடு அதிகரித்ததன் காரணமாக வருவாய் அதிகரித்துள்ளது.



**3.6 வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டினை பயன்படுத்திக் கொள்ளலுக்கான செயலாற்றுகை**

ரூ 000

| ஒதுக்கீட்டு வகை | வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு | | உண்மைச் செலவு | பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு இறுதி ஒதுக்கீட்டின் (%) ஆக |
|---|---|---|---|---|
| | அசல் ஒதுக்கீடு | இறுதி ஒதுக்கீடு | | |
| ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம | | | | |
| மீண்டெழும் | 57,412,280 | 57,662,165 | 10,708,541 | 18.57 |
| மூலதனம் | 12,100 | 12,215 | 11,483 | 94.01 |
| கடன் சேவைகள் | 5,470,000 | 5,470,000 | 4,639,336 | 84.81 |
| **உபமொத்தம்** | **62,894,380** | **63,144,380** | **15,359,361** | **24.32** |
| விசேட சட்ட சேவை | | | | |
| கடன் சேவைகள் | 4,157,090,000 | 13,722,090,000 | 7,456,622,921 | 54.34 |
| **உபமொத்தம** | **4,157,090,000** | **13,722,090,000** | **7,456,622,921** | **54.34** |
| | | | | |
| **முழுமொத்தம்** | **4,219,984,380** | **13,785,234,380** | **7,471,982,282** | **54.20** |

**3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம் , பிற அமைச்சு/திணைக்களத்தின் முகவராக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு /மாவட்ட செயலகம்/ மாகாண சபை மானியமாக வழங்கிய ஒதுக்கீடு**

| தொடர் இல | ஒதுக்கீட்டிற்குரிய அமைச்சு/ திணைக்களம் | ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம் | ஒதுக்கீடு | | உண்மைச் செலவு | பயன்படுத்தப்பட்டஒதுக்கீடு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | அசல் ஒதுக்கீடு | இறுதி ஒதுக்கீடு | | |
| 01 | அரச சேவைகள் அமைச்சு | பட்டதாரி சம்பளம் | 2137 | 2137 | 2137 | 100 |
| 02 | ஓய்வூதியத் திணைக்களம் | ஓய்வு பெற்ற அதிகாரியின் முற்பணக் கணக்கு நிலுவை தீர்க்கப்பட்டமை | 171 | 171 | 171 | 100 |

**3.8 மூலதனமல்லாச் சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை**

| சொத்துக் குறியீடு | குறியீட்டு விபரம் | **31.12.2023** அன்று இருப்பு எடுப்பு அறிக்கயின் படி மிகுதி | **31.12.2023** அன்று நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மிகுதி | எதிர்காலத்தில் கணக்கிட எதிர்பார்க்கப்படுபவை | முன்னேற்றம் மூ ஆக அறிக்கையிடல் |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு | - | - | - | - |
| 9152 | இயந்திர உபகரணம் | 62,610 | 62,610 | - | 100 |
| 9153 | காணி | - | - | - | |
| 9154 | புலப்படாச் சொத்து | - | - | - | |
| 9155 | உயிரியல் ரீதியான சொத்துக்கள் | - | - | - | |
| 9160 | இடம்பெறுகின்ற வேலைகள் | - | - | - | |
| 9180 | வரி பெறுகின்ற சொத்துக்கள் | 32,670 | 32,670 | - | 100 |

**3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை**

இணைப்பு 1

# அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

**4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)**

| குறியீட்டு சுட்டிகள் | ஏதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக(%) உண்மையான வெளியீடு | | |
|---|---|---|---|
| | 100% – 90% | 75% – 89% | 50% – 74% |
| 1.வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையினை தீர்மானித்தல் மற்றும் அவ்வெல்லையினை அரச நிறுவங்களுக்கு தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம் | 100% | | |
| 2.மேற்கூறியவாறு கணக்கெடுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு உரிய நிறுவனத்திற்கு தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம் | 100% | | |
| 3.மாதாந்த, காலாண்டு, அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்தம் தயாரிக்கப்பட்ட விசேட கணக்குப் பொழிவுகள் மற்றும் பொருத்தமான அறிக்கை சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களின் படி உரிய நிறுவனங்களுக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் அல்லது அத்திகதிக்கு முன்பாக முன்வைத்தலுக்கான சதவீதம் | 100% | | |
| 4. திரட்டிய நிதியை முகாமைப்படுத்துவதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு திறைசேரியின் மூலம் நிதி ஆணடிற்குள் இடம்பெறுகின்ற திறைசேரி நிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தலின் சதவீதம் | 100 % | | |

## அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக

| இலக்கு /குறிக்கோள் | அடைவுகள் | குறிகாட்டிகள் | இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம் | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0% – 49% | 50% – 74% | 75% – 100% |
| வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட உண்மை நிதி உள்வருதல் மற்றும் வெளிச்செல்லலுக்கு திரட்டிய நிதியினை முகாமைத்துவம் செய்தல் | உரிய தரப்புடன் தொடர்புபட்ட வகையில் பொருளாதார ரீதியாக வினைத்திறனான மற்றும் செயற்றிறனான திறைசேரி கட்டுநிதிப் பாய்ச்சலை முகாமைத்துவம் செய்தல் | வருடத்தில் நிலவும் கட்டுநிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை | | | 100% |
| உபகடன்களுக்கு உரிய தவணைக்கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டி உரிய நேரத்தில் அறவிடப்படுவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல் | அறவிடப்படவேண்டிய சகல தவணைக் கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டிப் பணத்தினை அறவிடல் | திணைக்களத்தின் வரவு செலவுத்திட்டத்தின் படி அறவிடப்பட்ட சதவீதம்<br>ரூ. பில்லியன்கள்<br>1. தவணை - 276<br>11. வட்டி - 9.4 | | | 610%<br>100% |
| செலவினை மேற்கொள்ளும் நிறுவனங்களுக்கு உரிய அதிகாரத்துடன் புதிய வங்கிக் கணக்கு மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்கினை ஆரம்பிப்பதற்கு உரிய அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொடுத்தல் மற்றும் அவற்றை கண்காணித்தல் | புதிய வங்கிக் கணக்கு மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்கினைத் திறப்பதற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள தகைமையுடைய வேண்டுகோள்களுக்கான அதிகாரத்தினை வழங்குவதை உறுதி செய்தல் | பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | | | 100% |
| அரச ஊழியர்களின் கடன் பிணை முறைமையின் கீழ் தகைமை பெறுகின்ற சகல அரச ஊழியர்களினதும் செலுத்தப்படாத கடன் நிலுவையைத் தீர்த்தல் | தகைமை பெறுகின்ற மற்றும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட கடன் விண்ணப்பங்கள் உரிய நடவடிக்கைகளின் பின் ஒரு வாரத்தினுள் கொடுப்பனவு செய்து முடித்தல். | வாரமொன்றுக்குள் தீர்க்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதம் | | | 100% |

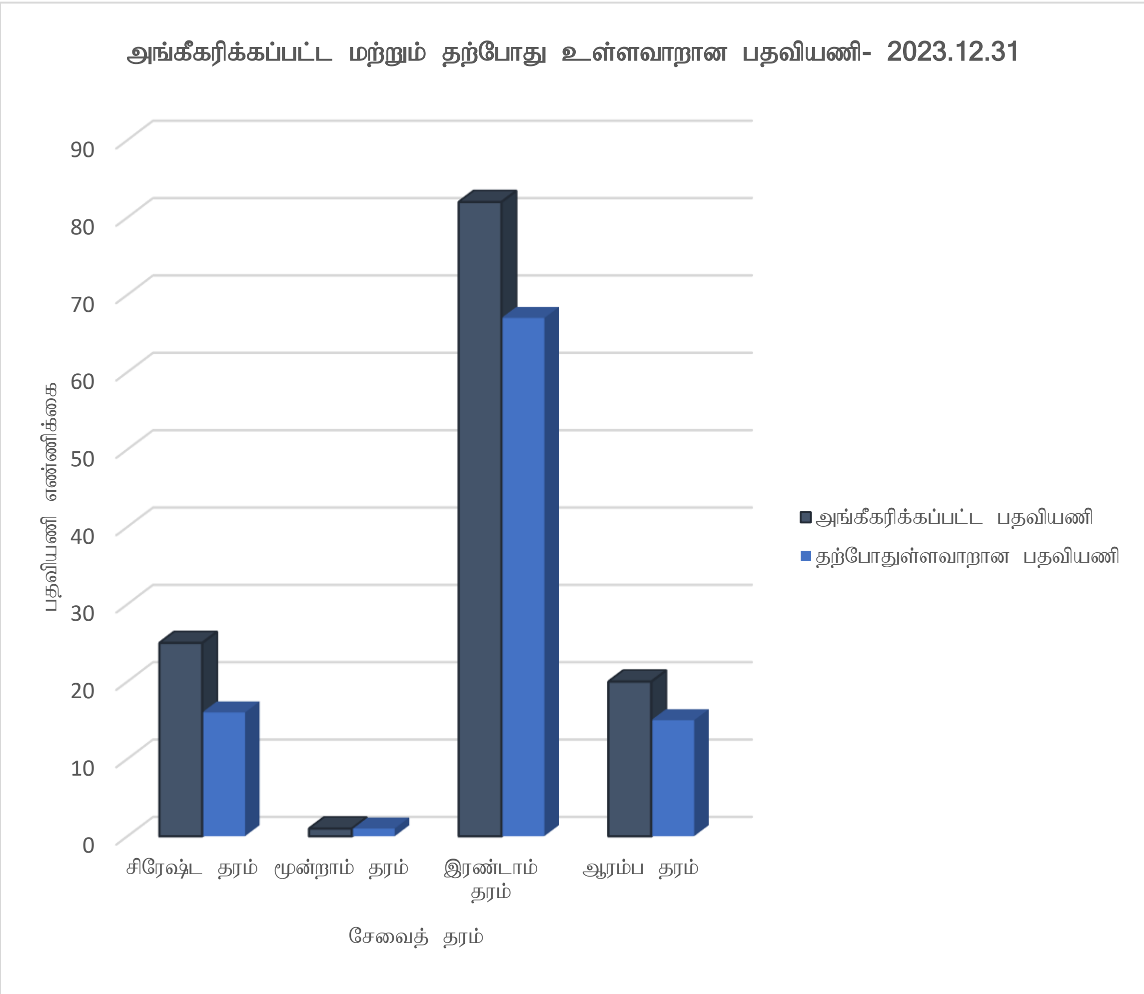
**5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக**

பேண்தகு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இனங்காணப்பட்ட இலக்குகளை வருடத்தினுள் மேற்கூறியவாறு நிறைவேற்றிய போதும் பொருளாதார, அரசியல் , சமூக, சட்ட, தொழில் நுட்ப மற்றும் சூழலியல் காரணிகளினால் எழுகின்ற உள்ளக மற்றும் வெளிவாரியான நிலைமைகள் அரச நிதிப் பாய்ச்சலை கட்டுப்படுத்துகின்ற திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு ஒரு சவாலாக அமையும் என்பது நிருபணமாகிறது.

## அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

| | அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி | தற்போதுள்ள பதவியணி | பதவி வெற்றிடம் /(அதிகப்படியான )** |
|---|---|---|---|
| சிரேட்ட | 25 | 16 | 09 |
| மூன்றாம் | 01 | 01 | - |
| இரண்டாம் நிலை | 82 | 67 | 15 |
| ஆரம்ப நிலை | 20 | 15 | 05 |




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

அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியுடன் ஒப்பிடும்போது நிகழ்கால உண்மையான வெற்றிட எண்ணிக்கை அதிகரிப்பு திணைக்களத்திற்கு உரிய மனித வள சவால்களை முகாமைத்துவம் செய்ய தந்திரோபாய ரீதியாக அலுவலர்களை ஊக்கப்படுத்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்ள முடிதல்.

**தற்போதைய ஆளணி தொடர்பான விபரம் காலாண்டு அடிப்படையில் பின்வருமாறு**

| காலாண்டு | ஊழியர்கள் | சிரேஷ்ட | மூன்றாம் நிலை | இரண்டாம் நிலை | முதன்மை | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|---|
| முதலாம் காலாண்டு | அனுமதிக்கப்பட்டது | 26 | 01 | 80 | 20 | 127 |
| | தொடக்கத்தில் உண்மையானது | 19 | 01 | 72 | 13 | 105 |
| | இடமாற்றம் பெற்று வந்தது | 01 | - | 05 | 03 | 09 |
| | இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது | 02 | - | 07 | 02 | 11 |
| | உண்மை | 18 | 01 | 70 | 14 | 103 |
| | வெற்றிடம் | 08 | - | 10 | 06 | 24 |
| இரண்டாம் காலாண்டு | அனுமதிக்கப்பட்டது | 26 | 01 | 80 | 20 | 127 |
| | தொடக்கத்தில் உண்மையானது | 18 | 01 | 70 | 14 | 103 |
| | இடமாற்றம் பெற்று வந்தது | - | - | 03 | 01 | 04 |
| | இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது | 02 | - | 04 | - | 06 |
| | ஓய்வூதியம் | - | - | 01 | - | 01 |
| | உண்மை | 16 | 01 | 68 | 15 | 100 |
| | வெற்றிடம் | 10 | - | 12 | 05 | 27 |
| மூன்றாம் காலாண்டு | அனுமதிக்கப்பட்டது | 26 | 01 | 83 | 20 | 130 |
| | தொடக்கத்தில் உண்மையானது | 16 | - | 68 | 15 | 100 |
| | இடமாற்றம் பெற்று வந்தது | - | - | 01 | 01 | 02 |
| | இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது | - | - | 02 | - | 02 |
| | உண்மை | 16 | 01 | 67 | 16 | 100 |
| | வெற்றிடம் | 10 | - | 16 | 04 | 30 |
| நான்காம் காலாண்டு | அனுமதிக்கப்பட்டது | 25 | 01 | 82 | 20 | 128 |
| | தொடக்கத்தில் உண்மையானது | 16 | 01 | 67 | 16 | 100 |
| | இடமாற்றம் பெற்று வந்தது | - | - | 01 | - | 01 |
| | இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது | - | - | 01 | 01 | 02 |
| | உண்மை | 16 | 01 | 67 | 15 | 99 |
| | வெற்றிடம் | 09 | - | 15 | 05 | 29 |

### 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

| நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர் | பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை | நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம் | மொத்த முதலீடு | | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு) | வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | உள்நாட்டு (ரூபாய்) | வெளிநாட்டு (அ.டொலர்) | | |
| MS Advance Excel பயிற்சி | 20 | 01 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | *உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்த பயிற்சி ஊடாக பெற்றுக்ககொண்ட அறிவு, திறன், அனுபவம், தலைமைத்துவம் மற்றும் செயல்முறை செயலாற்றுகையை உயர்த்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்துதல். |
| காசுப் பாய்ச்சல் குறித்த பயிற்சி | 65 | 03 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| கணக்கில் காட்டப்படாத வெளிநாட்டு கடன் பற்றிய பயிற்சி | 30 | 01 ½ மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| பொதுக் கடன் மறுசீரமைப்பு குறித்த பயிற்சி | 68 | 2 ½ மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| பயிற்சி மேலாண்மை குறித்த பயிற்சி | 01 | 03 நாட்கள | - | - | உள்நாட்டு | |
| "பொது நடத்தை மற்றும் பொதுச் சேவையில் ஒழுங்குமுறை நடைமுறை" பற்றிய பயிற்சி | 01 | 05 நாட்கள | - | - | உள்நாட்டு | |
| "பற்றாக்குறை நிதி மற்றும் கடன் இயக்கவியல் மற்றும் இலங்கைப் பொருளாதாரத்தின் தற்போதைய நிலை" | 76 | 02 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| அரச ஊழியர்களின் பொது ஒழுக்கம் குறித்த பயிற்சி | 46 | 03 மணித்தியாளம் | ரூ.3600/- | - | உள்நாட்டு | |
| திறன் மேம்பாட்டிற்கான வெளிச்செல்லும் பயிற்சி | 78 | 01 நாட்கள் | - | - | உள்நாட்டு | |
| தற்செயலான பொறுப்புகள் மற்றும் கட்டண சீர்திருத்தங்கள் பற்றிய பயிற்சி | 01 | 01 நாட்கள் | | | உள்நாட்டு | |
| தரம் I SLAcS அதிகாரிகளுக்கான திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டம் | 01 | 21 நாட்கள | - | - | உள்நாட்டு | |

| நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர் | பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை | நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம் | மொத்த முதலீடு | | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு) | வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | உள்நாட்டு (ரூபாய்) | வெளிநாட்டு (அ.டொலர்) | | |
| துணைக் கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாதப் பிரிவின் செயற்பாடுகள் பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம | - | - | உள்நாட்டு | *உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்த பயிற்சி ஊடாக பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, திறன், அனுபவம், தலைமைத்துவம் மற்றும் செயல்முறை செயலாற்றுகையை உயர்த்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்துதல். |
| வருவாய் பிரிவின் செயற்பாடுகள் பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம | - | - | உள்நாட்டு | |
| கொள்முதல் செயல்முறை குறித்த திறன் பயிற்சி | 03 | 03 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| நிதி செயல்பாடு மற்றும் கணக்குப் பிரிவின் பங்கு பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| பட்டய கணக்காளர்களுக்கான திறன் மேம்பாட்டு பயிற்சி நெறி | 04 | 02 நாட்கள | - | - | உள்நாட்டு | |
| MSO தரம் 1க்கான வினைத் திறன் பரீட்சையிலிருந்து விடுவிப்பதற்கான பயிற்சி நெறி | 03 | 10 | - | - | உள்நாட்டு | |
| உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு மானியப் பிரிவின் செயற்பாடுகள் பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| ஒருங்கிணைந்த நிதி மேலாண்மைப் பிரிவின் செயற்பாடுகள் பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |
| வெளிநாட்டு கடன் **I & II** பிரிவுகளின் செயற்பாடுகள் பற்றிய பயிற்சி | 80 | 01 மணித்தியாளம் | - | - | உள்நாட்டு | |

துறையின் தொழில்நுட்ப பாடங்களில் மதிய உணவு நேர பயிற்சி தொடர்

*வெளிச்செல்லும் பயிற்சித் திட்டம்* – ***05.11.2023***

| நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர் | பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை | நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம் | மொத்த முதலீடு | | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு) | வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | உள்நாட்டு (ரூபாய்) | வெளிநாட்டு (அ.டொலர்) | | |
| 2023 Asian Regional Public Debt Management Forum, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, இந்தோனேசியா | 01 | 03 நாட்கள் | | 160 | வெளிநாட்டு | *உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்த பயிற்சி ஊடாக பெற்றுக்ககொண்ட அறிவு, திறன், அனுபவம், தலைமைத்துவம் மற்றும் செயல்முறை செயலாற்றுகையை உயர்த்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்துதல். |
| Financial Development & Financial Inclusion, சர்வதேச நாணய நிதியம், இந்தியா | 01 | 11 நாட்கள் | | 325 | வெளிநாட்டு | |
| 13 Th Debt Management Facility Stakeholders Forum, உலக வங்கி, ஜேர்மனி. | 01 | 02 நாட்கள் | | 100 | வெளிநாட்டு | |
| Implementing Modern Cash Management, சர்வதேச நாணய நிதியம், இந்தியா | 01 | 05 நாட்கள் | | 150 | வெளிநாட்டு | |
| 2023 IPSASB Strategy Roundtable & Public Sector Accounting Forum, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, பிலிப்பீன்ஸ் | 01 | 02 நாட்கள் | | 100 | வெளிநாட்டு | |
| 2023 Asian Regional Forum Investment Management of Foreign Exchange, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, இந்தோனேசியா | 01 | 03 நாட்கள் | | 125 | வெளிநாட்டு | |
| Advanced Government Finance Statistics, சர்வதேச நாணய நிதியம், இந்தியா. | 01 | 05 நாட்கள் | | 150 | வெளிநாட்டு | |

| நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர் | பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை | நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம் | மொத்த முதலீடு | | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு) | வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | உள்நாட்டு (ரூபாய்) | வெளிநாட்டு (அ.டொலர்) | | |
| Advanced Seminar on Financial Leaders From the Perspective of the Belt and Road Initiatives, சீனா. | 01 | 08 நாட்கள் | | 250 | வெளிநாட்டு | *உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்த பயிற்சி ஊடாக பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, திறன், அனுபவம், தலைமைத்துவம் மற்றும் செயல்முறை செயலாற்றுகையை உயர்த்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்துதல். |
| Regional conference on Community, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, , தாய்லாந்து. | 01 | 04 நாட்கள் | | 125 | வெளிநாட்டு | |
| Seminar on Promoting Electric Mechanical Industry and Economic Development for Developing Countries, சீனா. | 01 | 14 நாட்கள் | | 375 | வெளிநாட்டு | |
| Seminar For Machinery Industry Management Officials and Industry, சீனா. | 01 | 14 நாட்கள் | | 375 | வெளிநாட்டு | |

## பயிற்சித் திட்டங்கள் நிறுவனத்தின் செயல்திறனுக்கு எவ்வாறு பங்களித்தன என்பதை சுருக்கமாகக் கூறவும்.

வருடாந்திர மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு ஊழியர்களுக்கும் அறிவு திறன்கள் மற்றும் மனப்பான்மைகளை மேம்படுத்துவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் நடத்தப்பட்டன. மதிய உணவு நேரப் பயிற்சித் தொடரின் கீழ் இத்திணைக்களத்தின் தொழில்நுட்பப் பாடங்கள் தொடர்பான 08 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் நாட்டின் புதிய பொருளாதாரப் போக்குகளுக்கு ஏற்ப பொது பணப்புழக்க மேலாண்மை மற்றும் கடன் மறுசீரமைப்பு தொடர்பான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டன.

மேலும் துறையின் நோக்கம் தொடர்பான பல்வேறு வெளிநாட்டு பயிற்சி பட்டறைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகளில் 11 அதிகாரிகள் கலந்து கொண்டனர். அந்த வெளிநாட்டுப் பயிற்சியில் கலந்து கொண்ட அதிகாரிகள் தாம் பெற்ற அறிவை திணைக்கள ஊழியர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள வாய்ப்பு வழங்கப்பட்டது. பொதுச் செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துவது தொடர்பான சுற்றறிக்கைகளுக்கு இணங்க அனைத்துப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டன.

இந்த உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிகழ்ச்சிகள் அனைத்தும் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சவால்கள் மற்றும் இலக்குகள் தொழில் திறன்கள் மற்றும் திறமைகள் நிறைந்த பணியாளர்களை உருவாக்குவதன் மூலம் பாட விஷயங்களில் அறிவு மற்றும் திறன்கள் மற்றும் அதிகாரிகளின் அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக நடத்தப்பட்டது. திறமையான மற்றும் தரமான சேவையை வழங்குவதன் மூலம் 2023 ஆம் ஆண்டில் திணக்களத்திற்குள்ளான சவால்கள் மற்றும் இலக்குகளை எளிதாக அடைய முடியும்.

## அத்தியாயம் - 07 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

| இல | ஏற்புடைய தேவைப்பாடு | இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது) | இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க | எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் /கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன** | | | |
| 1.1 | வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள் | இணக்கமானது | | |
| 1.2 | அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு | இணக்கமானது | | |
| 1.3 | வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள் | பொருத்தமற்றது | | |
| 1.4 | களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு | பொருத்தமற்றது | | |
| 1.5 | சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு | பொருத்தமற்றது | | |
| 1.6 | ஏனைய | பொருத்தமற்றது | | |
| **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 ஐய 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 பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| **3** | **நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல்(நி.பி.135)** | | | |
| 3.1 | நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன | இணக்கமானது | | |
| 3.2 | நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது | இணக்கமானது | | |
| 3.3 | ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது | இணக்கமானது | | |
| 3.4 | 2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171/2004 இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை. | இணக்கமானது | | |
| **4** | **வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்** | | | |
| 4.1 | வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 4.2 | வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல | இணக்கமானது | | |
| 4.3 | வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 4.4 | வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 4.5 | வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது | இணக்கமானது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5** | **கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்** | | | |
| 5.1 | அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. | இணக்கமானது | | |
| **6** | **உள்ளக கணக்காய்வு** | | | |
| 6.1 | நி.பி.134(2) DMA/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 பிரதிகளையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 6.4 | அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 134 (3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல் | இணக்கமானது | | |
| **7** | **கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு** | | | |
| 7.1 | DMA.1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன | இணக்கமானது | | |
| **8** | **ஆதன முகாமைத்துவம்** | | | |
| 8.1 | ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017 பந்தி 7இன் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் (comptroller General) அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் | இணக்கமானது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8.2 | மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின் படி கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துடன் இணைந்து சுற்றறிக்கையின் விதியை அமுல்படுத்துவதற்கு பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார | இணக்கமானது | | |
| 8.3 | அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி இருப்பு கணக்கெடுக்கப்பட்டு பொருத்தமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன | இணக்கமானது | | |
| 8.4 | சுற்றறிக்கையின்படி குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிகம் மற்றும் குறைவுகள் என்பன கணக்கெடுப்பில் எடுக்கப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது | இணக்கமானது | | |
| 8.5 | நி.பி.772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளது. | இணக்கமானது | | |
| **9** | **வாகன முகாமைத்துவம்** | | | |
| 9.1 | பூல;(pool) வாகனங்களுக்கான தினசரி இயங்கும் விளக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 9.2 | கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| 9.3 | வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| 9.4 | ஓவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| 9.5 | 2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல2016/30இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 9.6 | குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு பத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும் | பொருத்தமற்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | **வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை** | | | |
| 10.1 | உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு தயார்படுத்தல் | இணக்கமானது | | |
| 10.2 | மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல் | இணக்கமானது | | |
| 10.3 | வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல் | இணக்கமானது | | |
| 11 | **நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்தல்** | | | |
| 11.1 | ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறை மீறாதபடி செலவிடல் | இணக்கமானது | | |
| 11.2 | நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும் | இணக்கமானது | | |
| 12 | **அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு** | | | |
| 12.1 | எல்லைகளுக்கு இணங்குதல் | இணக்கமானது | | |
| 12.2 | நிலுவையில் உள்ள 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 வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 14 | **கட்டுநிதி** | | | |
| 14.1 | மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது | இணக்கமானது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14.2 | நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட உபகட்டுநிதி பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும் | இணக்கமானது | | |
| 14.3 | நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்கால உப கட்டுநிதியை வழங்கல் | இணக்கமானது | | |
| 14.4 | மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| **15** | **வருமானக் கணக்கு** | | | |
| 15.1 | விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| 15.2 | திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் | இணக்கமானது | | |
| 15.3 | நி.பி.176 இன் படி வருமனா நிலுவைத் தொகை அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| **16** | **மனித வள முகாமைத்துவம்** | | | |
| 16.1 | அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல் | இணக்கமானது | | |
| 16.2 | ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துருவிலான கடமைப் பட்டியலை வழங்குதல் | இணக்கமானது | | |
| 16.3 | 20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இல 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன | இணக்கமானது | | |
| **17** | **பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்** | | | |
| 17.1 | தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் முறையான பதிவேடுகள் புதுப்பித்தல் பராமரித்தல் தொடர்பாக தகவல் அதிகார் ஒருவரை நியமித்தல் | இணக்கமானது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17.2 | அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துக்கள்/ குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல் | பொருத்தமற்றது | | |
| 17.3 | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது | | |
| **18** | **பிரஜைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்** | | | |
| 18.1 | பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 05/2008,01/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் /பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல் | இணக்கமானது | | |
| 18.2 | சுற்றறிக்கையின் பந்தி 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 மணி நேர 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 கையெழுத்திட்ப்பட்டுள்ளது | இணக்கமானது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19.4 | மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல் | இணக்கமானது | | |
| **20** | **கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கான பொறுப்புக்கள்** | | | |
| 20.1 | முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கைகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல் | இணக்கமானது | | |