



# කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

## முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்

### DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு

MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01

செயலகம், கொழும்பு 01

The Secretariat, Colombo 01

මගේ අංකය }  
எனது இல }  
My No }

DMA / CIR / 2019

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your No }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2019.01.

**முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கை இல. : DMA/ 01 - 2019**

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,  
திணைக்களங்களின் தலைவர்கள்,  
மாவட்டச் செயலாளர்கள் யாவருக்கும்.

### உள்ளக கணக்காய்வு வழிகாட்டி

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 38, 39 ஆம் உறுப்புரைகள் மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதி 127 ஆகியவற்றின் பிரகாரம் சகல அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்ற வகையில் தமது அமைச்சிலும் அதன் கீழ் வர்த்தமானியின் மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ள திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களினதும் நிதி முகாமைத்துவம் பற்றி பொறுப்புக் கூறுவதற்கு உட்படுகின்ற அதேவேளையில், தமது அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் சம்பந்தமாக அரசு கணக்குகள் பற்றிய செயற்குழு/ பொது தொழில்முயற்சி பற்றிய செயற்குழு ஆகியவற்றின் முன் பிரசன்னமாயிருத்தல் வேண்டும். நிதி ஒழுங்கு விதி 128 பிரகாரம் திணைக்களத்தின் தலைவர்களும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்ற வகையில் அதே விதத்தில் பொறுப்புக் கூறுவதற்கு உட்படுகின்றனர்.

இந்த பொறுப்பை நிறைவேற்றும் போது அலுவலகத்தில் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஆகியோருக்கு திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கின்ற உதவியை மேலும் வலுப்படுத்தும் நோக்கில் 2008.01.25 ஆம் திகதிய 08/0200/306/012 ஆம் இலக்கத்தை கொண்ட அமைச்சரவையின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம் திறைசேரியின் திணைக்களமொன்றாக 2008.02.01 ஆம் திகதி முதல் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 41(2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு நிறுவனங்கள் உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடனும் உற்பத்தித்திறனுடனும் மேற்கொள்வதற்கு தேவையான வழிகாட்டல்கள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

### 01. உள்ளக கணக்காய்வின் சுயாதீனத்தன்மை

உள்ளக கணக்காய்வின் சுயாதீனத்தன்மை, தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(3) ஆம் இலக்க உறுப்புரையின் மூலமும் நிதி ஒழுங்கு விதி குறிப்பின் 134(1) ஆம் இலக்க ஒழுங்கு விதியின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

உள்ளக கணக்காய்வாளர்களுக்கான சுயாதீனத்தன்மை என்பதன் மூலம் அழைக்கப்படுவது தாக்கங்கள் அல்லது நிபந்தனைகள் இன்றி கணக்காய்வாளர்களுக்கு பக்கச்சார்பின்றி நடுநிலையாக தீர்மானமொன்றை வழங்குவதற்கு தேவையான முறையான விடயங்களுடன் கூடிய இருப்பு ஒன்றுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட பின்னணி ஆகும்.

காணொலி }  
ஆலுவலகம் }  
Office }

2484816  
2484500  
2484600

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් }  
பணிப்பாளர் நாயகம் }  
Director General }

(9411) 2484543

ෆැක්ස් }  
பெக்ஸ் }  
Fax }

2449496

වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් සයිට් }  
Web }

www.treasury.gov.lk

## 02. உள்ளகக் கணக்காய்வின் நோக்கம்.

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுகளின் பிரதான நோக்கம் நி.ஓ. விதி 133(1) இன் கீழ் தெளிவாக காட்டப்பட்டுள்ளது. உள்ளக கணக்காய்வு, நிறுவனத்தின் செயல்முறைகளை மேம்படுத்துதல் அதன் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்காக உதவுகின்ற செயல்முறையாகும்.

## 03. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின்/ கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலைமை வகிக்கின்ற உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவொன்று சகல அமைச்சுக்களிலும், மாவட்ட செயலகங்களிலும், விசேட திணைக்களங்களிலும், விசேட செலவின அலகுகளிலும் தாபிக்கப்பட வேண்டிய அதேவேளையில், ஏனைய திணைக்களங்கள்/ விசேட செலவின அலகுகளின் உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகு, இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் தலைமையுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் கீழ் தாபிக்கப்படுதல் வேண்டும். தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40 ஆம் இலக்க உறுப்புரையின் பிரகாரம் ஏனைய நிறுவனங்கள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

## 04. உள்ளகக் கணக்காய்வின் விடயப்பரப்பு

நிறுவனத்தின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் விடயத்தின் வரையறைகள் நி.ஓ. 133(2) மற்றும் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கைகளில் உள்ளடங்கியுள்ளன. இதில் உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினால் வெளியிடப்படுகின்ற கணக்காய்வு அறிக்கை மற்றும் நி.ஓ. 133(2) viii இன் பிரகாரம் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற விசேட விசாரணை அறிக்கையின் மூலம் ஏதேனும் ஒழுக்கக்கேடுகள் அல்லது துர்நடத்தைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது என சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் தாபன விதிக் கோவையின் ii ஆம் தொகுதியின் XLviii பந்தியின் 29:4 ஆம் பந்திக்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

## 05. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு

### 5.1 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவை தாபித்தலும் அதன் நோக்கமும்

5.1.1 சகல அமைச்சுக்களும் அந்த அமைச்சையும் அதன் கீழ் வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள திணைக்களங்களையும் ஏனைய நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்கக் கூடிய விதத்தில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களை தாபிப்பது தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 41 ஆம் பிரிவுக்கு அமைவாக கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது. அதனால் தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 41(2) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்காக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களை தாபித்தல் வேண்டும். கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களின் இணைப்பாக்கம் இணைப்பு 01 இல் உள்ளவாறு இருத்தல் வேண்டும்.

5.1.2 தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 41 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் வளங்கள் சிக்கனமாகவும் வினைத்திறனுடனும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதை சான்றுப்படுத்தல் மற்றும் கருதிட்டம் அல்லது நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், திட்டங்களுக்கு இணங்கியதாக நடைமுறைப்படுத்தப் படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் அமைச்சின் செயலாளரினதும் தலைவர்களினதும் திணைக்களத் தலைவர்களினதும் பங்குபற்றுதலுடன் இந்த குழு ஒன்றுகூடுவதும், குழுக்களின் வினைத்திறன்மிக்க செயற்பாடு பற்றி தங்களது தனிப்பட்ட கவனத்தை செலுத்துவதும் பொருத்தமானதாகும்.

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவில் தமது அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் நிறுவனங்கள் பற்றிய பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினதும், கணக்காய்வாளரினதும் கணக்காய்வு அறிக்கை குறித்து கவனம் செலுத்துவதும் நிதி மற்றும் சொத்துக்கள் முகாமைத்துவத்தை மேம்படுத்துவதற்கு உரித்தான முக்கியமான முகாமைத்துவ ரீதியான விடயங்களையும் கலந்துரையாடி காணப்படுகின்ற பிரச்சினைகளுக்கு உடனடியாக தீர்வுகளை காணுதல் வேண்டும்.

## 5.2 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் பணிகள்

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவுக்கான உத்தேச பொதுப்பணிகள் மற்றும் பரிந்துரைகள் இணைப்பு 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக மனித வளங்கள் உட்பட பொது வளங்களையும் வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்துவதனை ஊக்குவித்தல், அதேபோன்று மக்கள் நட்பான சேவைகளின் முன்னேற்றத்தை ஊக்குவித்தலும் இந்த குழுவினால் நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும். குழுவின் பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமான பின்னூட்டல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு முறையாக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் அறிக்கையை பேணி வருவதும் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

## 5.3 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவின் கூட்டங்களை நடாத்துதல்

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவின் கூட்டங்களை குறைந்தபட்சம் காலாண்டுக்கு ஒருமுறை, அதாவது வருடமொன்றுக்கு 4 கூட்டங்கள் என்றவாறு அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள சகல நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்கியதாக நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். இருப்பினும் நிறுவனத்தின் தலைவர் வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தராக இருக்கின்ற திணைக்களங்களின் மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட வருமானத்தை திரட்டுவதில் பின்னடைவு காணப்படுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் விசேட கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கூட்டங்களை நடாத்தி அது பற்றிய தேவையான தீர்மானங்களை மேற்கொள்வது பொருத்தமானதாகும்.

இந்த குழுவில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை துரிதமாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக, தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் தலைவர்களை குழுக் கூட்டங்களுக்கு கட்டாயமாக பங்குபற்றச் செய்வது பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினதும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும். முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதி தேவையான வழிகாட்டலை மேற்கொள்கின்ற அதேவேளையில், குழுவில் அவதானிக்கப்பட்ட விசேட விடயங்களை திறைசேரியின் செயலாளருக்கு அறிக்கையிடுவார்.

## 06. வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம்

நிறுவனத்தினுள் வினைத்திறன்மிக்க செயலாற்றுகையினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக செயலாற்றுகைக் கணக்காய்வு, தொகுதிக் கணக்காய்வு, நிதிக் கணக்காய்வு மற்றும் விசேட விசாரணை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கக்கூடிய விதத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் தமது வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரிக்கும் போது, அந்தந்த நிறுவனங்களுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டம், வரவுசெலவு மதிப்பீடு, பெறுகை திட்டம், வரவுசெலவு முன்மொழிவுகள் மற்றும் ஏனைய அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் போன்றவற்றை கவனத்திற்கொண்டு சகல பிரிவுகளினதும் நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கக்கூடிய விதத்தில் தமது கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும். கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கான மாதிரிப் படிவம் இணைப்பு 03 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

இதன்போது நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கான செயற்பாடுகளிடையே மிகவும் அபாயத்தை கொண்ட ஏற்பாடுகளை பரிசீலனை செய்வது குறித்து கூடுதலான கவனத்தை செலுத்துதல் வேண்டும். மேலும் நி.ஓ. 134(2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் குறித்தும் தங்களது கவனத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.

சகல வருடங்களிலும் சனவரி மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அமைச்சுக்கள், தமது கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்து அதன் பிரதியை முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கும் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கும் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அதேவேளையில், அந்தந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தில் அனுமதித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும். அமைச்சின் கீழ் உள்ள ஏனைய சகல கணக்காய்வு அலகுகளும் தமது கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தொடர்புடைய அமைச்சுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

## 07. உள்ளகக் கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், வினாக்கொத்து மற்றும் பதவியினர் பயிற்சி

உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகின் கடமைகளை நிறைவேற்றுகின்ற உதவி பதவியினருக்குத் தேவையான பயிற்சிகளை வழங்கவேண்டிய அதேவேளையில், உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டங்களை உள்ளடக்கிய பணிகளை உதவி பதவியினரின் மூலம் நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு தேவையான விதத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் வினாக்கொத்துக் களையும் தயாரித்து வழங்குவது உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களின் பொறுப்பாக இருக்கின்ற அதேவேளையில், தொடர்புடைய கணக்காய்வுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான மனித மற்றும் ஏனைய வளங்களை வழங்குவது உயர் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

## 08. உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினால் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கை

### 8.1 உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை

சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகுகளினாலும் தமது உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வு விசாரணைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட விடயங்களையும், அது சம்பந்தமான அவதானிப்புகள், தீர்மானங்கள் மற்றும் பரிந்துரைகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினால் கையொப்பமிட்டு நிறுவனத்தின் தலைவருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அதேவேளையில், அந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையை குறித்துக்கொள்ளும் ஆவணமொன்றை சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகுகளினாலும் பேணிவருதல் வேண்டும். மேலும் உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை சம்பந்தமாக தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4)(3) உப பிரிவின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

### 8.2 ஆரம்ப அறிக்கை

இந்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 04 இல் காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்கள் குறித்து கவனத்தை செலுத்தி ஆரம்ப அறிக்கையொன்றை தயாரிக்கவேண்டிய அதேவேளையில், அதனை தொடர்புடைய வருடத்தின் சனவரி 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் நிறுவனத்தின் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### 8.3 உள்ளகக் கணக்காய்வாளரின் காலாண்டுரீதியான மதிப்பீட்டு அறிக்கை

உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினால் இணைப்பு 05 இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு காலாண்டும் முடிவடைந்து, அடுத்துவரும் மாதத்திற்குள் மேற்குறிப்பிட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையை தயாரித்து முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு செயல்முறையின் போது தங்களிடம் இருந்து கிடைக்கின்ற ஒத்துழைப்பினை மிகவும் மதிக்கின்ற அதேவேளையில், தொடர்ந்தும் தேவையான வழிகாட்டுதலுக்காக திறைசேரியின் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்துடன் தொடர்புகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

இது சம்பந்தமாக இதற்கு முன்னர் வெளியிடப்பட்டுள்ள 2009.06.09 ஆம் திகதிய DMA/2009(I) மற்றும் 2016.01 ஆம் திகதிய DMA/2009(I)(i) முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கை இதன்மூலம் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றது.

ஓப்பம்/ எஸ்.ஏ. சந்திரிக்கா குலதிலக  
பணிப்பாளர் நாயகம்  
முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்  
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சின் செயலாளர்களுக்காக

பிரதி: 01. கணக்காய்வாளர் அதிபதி  
02. மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்

**அமைச்சின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கூட்டமைவு**

1. அமைச்சின் செயலாளர்	-	தலைவர்
2. அமைச்சின் பிரதான கணக்காளர்	-	உறுப்பினர்
3. முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதி	-	உறுப்பினர்
4. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் பிரதிநிதி	-	கண்காணிப்பாளர்
5. பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	-	அமைப்பாளர்

**திணைக்களத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கூட்டமைவு**

1. திணைக்களத் தலைவர்	-	தலைவர்
2. திணைக்களத் பிரதான கணக்காளர்	-	உறுப்பினர்
3. தொடர்புடைய அமைச்சின் பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	-	உறுப்பினர்
6. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் பிரதிநிதி	-	கண்காணிப்பாளர்
4. திணைக்களத்தின் பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	-	அமைப்பாளர்

**மாவட்டச் செயலகத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கூட்டமைவு**

1. மாவட்டச் செயலாளர்	-	தலைவர்
2. மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதான கணக்காளர்	-	உறுப்பினர்
3. முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதி	-	இணை உறுப்பினர்
4. உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்-	-	இணை உறுப்பினர்
5. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் பிரதிநிதி	-	கண்காணிப்பாளர்
6. மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	-	அமைப்பாளர்

**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவுக்கான  
உத்தேச பொதுவான பணித்திட்டம்**

- 1) உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகின் விடயப் பரப்பைத் தீர்மானித்தல்.
- 2) வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தை முன் விசாரணைக்கு உட்படுத்தி அனுமதித்தல்.
- 3) உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தின் உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியை மீளாய்வு செய்தல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள முரண்பாடுகள் சம்பந்தமாக துரித நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- 4) கணக்காய்வு விசாரணை மற்றும் கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை ஆகிவற்றை அன்றாடம் மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் மீண்டும் ஏற்படுவதைத் தடுக்கும் பொருட்டு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- 5) வரவுசெலவு மீளாய்வு அறிக்கை உள்ளிட்ட நிதிக்கூற்றுக்களை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் செலவுப்பயன், செயலாற்றுகை மற்றும் இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதனை மதிப்பீடு செய்தல்.
- 6) வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டம் மற்றும் வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம், செயலாற்றுகை அறிக்கை என்பவற்றை பரிசீலித்தல்.
- 7) நிதிக் கூற்றுக்களையும் ஏனைய மாதாந்த, காலாண்டு, அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்த அறிக்கைகள் போன்றவற்றை உரிய காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதனை தொடர்ந்து மேற்கொள்ளுதல்.
- 8) திறைசேரி சுற்றறிக்கை மற்றும் ஏனைய கட்டளைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல், நியதிச்சட்டமுறை மற்றும் ஏனைய விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றை பின்பற்றுவதன் அவசியத்தை சுட்டிக்காட்டுதல்.
- 9) சகல மனித மற்றும் ஏனைய வளங்களை நிருவகித்து அபிவிருத்தி செய்யும் நடவடிக்கைகளை மீளாய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்காக அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.
- 10) பதவியினரின் ஒழுக்கம் தொடர்பான விடயங்களை மீளாய்வு செய்தல், வீண் விரயத்தையும் மோசடியையும் இல்லாதொழித்தல் மற்றும் நிறுவனத்தின் சிக்கனத்தன்மை குறித்து கவனம் செலுத்துதல்.
- 11) அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவினதும், பொதுத் தொழில்முயற்சி பற்றிய செயற்குழுவினதும் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துவது பற்றிய பின்னூட்டங்களை மேற்கொள்ளுதல்.
- 12) குழுவின் பரிந்துரைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயற்பாடுகளை எதிர்பார்க்கப்பட்டவாறு நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதைப் பற்றி பின்னூட்டல்கள் மேற்கொள்ளுதல்.
- 13) வெற்றிகரமான உள்ள நிருவாக முறையொன்றை ஏற்படுத்துவதற்கும் தற்போது காணப்படுகின்ற உள்ளக நிருவாக முறைமையை வலுவூட்டுவதற்குமான முக்கியமான கருவியாக பயன்படுத்துதல்.

உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் - 20xx

.....  
அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்

வருடாந்த நடவடிக்கை திட்டம்/ மதிப்பீடு ஆகியவற்றுக்கு அமைவாக நிறுவனத்தின் பணிகள்		உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம்									
தொடர் இல.	(1) ஒவ்வொரு கருத்திட்டம் மற்றும் அதன்கீழ் அடைந்து கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்	(2) ஒவ்வொரு கட்டத்திற்கு மாணவருடாந்த ஏற்பாடு (ரூபா மில்லியன்)	(3) ஒவ்வொரு கருத்திட்டத்தின் கீழும் திட்டமிடப்பட்ட செயற்பாடுகள்	(4) அபாயத்தை மதிப்பீடு செய்வதன் அடிப்படை உள்ளக கணக்காய்வினால் அடையாளம் காணப்பட்ட கணக்காய்வு துறைகள் மற்றும் கணக்காய்வு செயற்பாடுகள்	(5) அபாயத்தை மதிப்பீடு செய்தல்	(6) உள்ளக கணக்காய்வு பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்ற கால எல்லை				(7) உள்ளக கணக்காய்வுக்காக ஈடுபடுத்தக் கூடிய மனித ஊழியம் மற்றும் ஏனைய பௌதீக வளங்கள்	(8) கணக்காய்வின்தன்மை
	1 காலாண்டு	2 காலாண்டு	3 காலாண்டு	4 காலாண்டு							

## அறிவுரைகள்:-

1. வருடாந்த நடவடிக்கை திட்டம்/ வரவுசெலவு அட்டவணையில் காட்டப்படுகின்ற கருத்திட்டங்கள் மற்றும் ஒவ்வொரு கருத்திட்டத்தின் கீழும் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிற நோக்கங்கள்.
2. வருடாந்த மதிப்பீட்டிற்கு அமைவாக ஒவ்வொரு கருத்திட்டத்தின் கீழும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதியத்தின் அளவு.
3. ஒவ்வொரு கருத்திட்டத்தின் கீழும் தொடர்புடைய வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் (Activities)
4. அபாயத்தை மதிப்பீடுசெய்வதன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளரினால் அடையாளம் காணப்பட்ட கணக்காய்வுத் துறைகள்
5. ஒவ்வொரு பணியினதும் நோக்கத்தை அடைந்து கொள்வதற்கு தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய அபாயத்தை மதிப்பீடு செய்து பின்வருமாறு நிறையிடல் ஒன்றை மேற்கொள்ள முடியும். உள்ளக கணக்காய்வாளரின் அபாய மதிப்பீட்டுக்கு அமைவாக நோக்கத்தை அடைந்து கொள்ளும் போது ஏற்படக்கூடிய அபாயத்தை ஒவ்வொரு பணிக்காகவும் பின்வருமாறு மதிப்பீடு செய்ய முடியும்.

குறைந்தபட்ச அபாயம் 1 2 3 4 5 அதிகபட்ச அபாயம்

அபாயம் கூடிய துறைகள் குறித்து கூடுதலான கவனத்தை செலுத்தக்கூடிய விதத்தில் கணக்காய்வுத் திட்டங்களை தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

6. ஒவ்வொரு கணக்காய்வு பணியையும் மேற்கொள்கின்ற கால எல்லை.
7. கணக்காய்வுக்காக பயன்படுத்தக்கூடிய மனித ஊழியம் மற்றும் ஏனைய பௌதீக வளங்கள்
8. கணக்காய்வின் தன்மை பின்வருமாறு பெயர் குறிக்க முடியும்.

- ❖ நிதிக் கணக்காய்வு - Financial Audit
- ❖ செயலாற்றுகைக் கணக்காய்வு - Performance Audit
- ❖ முறைமைக் கணக்காய்வு - System Audit
- ❖ கருத்திட்டக் கணக்காய்வு - Project Audit
- ❖ நிருவாகக் கணக்காய்வு - Administration Audit
- ❖ விசேட கணக்காய்வு - Special Audit
- ❖ ஏனைய கணக்காய்வு - Other Audit

09. சகல உள்ளக கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளுக்கும் உள்ளக கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை (Audit Programme) தயாரித்தல் வேண்டும்.



10. உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம், நடவடிக்கைத் திட்டம் மற்றும் வருடாந்த ஏற்பாட்டின் அளவு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்க வேண்டிய அதேவேளையில் அதன் பௌதீக முன்னேற்றத்தை காலாண்டு ரீதியில் பரிசீலனை செய்து ஏற்றத்தாழ்வுகள் காணப்படுமாயின் அல்லது உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டங்களுக்கு புறம்பாக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு இருப்பின் வருடம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை திருத்தி எமக்கும் பிரதியொன்றை அனுப்புதல் வேண்டும்.
11. அமைச்சின் பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளரினால் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டிய காலாண்டு ரீதியான மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் 6 ஆம் இலக்கத்தின் கீழ் காலாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுகள் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தின் உப இலக்கத்தின் கீழ் குறித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
12. 01/2014 ஆம் இலக்கத்தையும் 2014.02.17 ஆம் திகதியையும் கொண்ட அரசு நிதி சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் நிறுவனத்தின் வருடாந்த நடவடிக்கை திட்டத்தினுள் உள்ளடங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

ஆரம்ப அறிக்கையில் உள்ளக்கியிருக்க வேண்டிய விடயங்கள்

1. நி.ஓ. 135 இன் கீழ் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
2. அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில் வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
3. தேசிய பெறுகை வழிகாட்டி மற்றும் நடப்பிலுள்ள சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பெறுகைத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
  - i. மேற்குறிப்பிட்ட திட்டத்திற்கு பெறுகையின் கால அட்டவணை (P.T.S) உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
  - ii. பெறுகைக் குழு மற்றும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
4. உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
5. சம்பளங்களை வழங்குவதற்காக நி.ஓ 453 இன் பிரகாரம் சம்பளப் பேரேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றதா?
6. சம்பளத்தை தயாரிக்கும் கணனி மென்பொருளுக்கு ஏற்ப முதலாவது, இரண்டாவது, மூன்றாவது கடவுச்சொல் உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையே முறையாக ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கின்றதா?
7. போதுமான அளவில் மீண்டும் தயாரிக்கப்பட்ட கோப்பு (backup) பாதுகாப்பாக பேணப்பட்டிருக்கின்றதா?
8. கணக்குகளை தயாரிப்பதற்காக New CIGAS கணினி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் புதிய பதிப்பு (Latest version) நிறுவப்பட்டிருக்கின்றதா?
9. முன்னைய வருடத்திலிருந்து முன் கொண்டுவரப்பட்ட கடப்பாடுகளும் பொறுப்புக்களும் சரியாக கணக்கிடப்பட்டிருக்கின்றதா?
10. பொது வைப்பு கணக்கு மீதி முன் கொண்டுவரப்பட்டிருக்கின்றதா?
11. முன்னைய வருடத்தில் தீர்க்கப்படாத முற்பணம் இருக்கின்றதா? இருக்குமாயின் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?
12. முன்னைய வருடத்தில் சுற்றாய்வினை மேற்கொள்வதற்கு சுற்றாய்வுச் சபை நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
13. டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பொருள் பட்டியல் புத்தகம் சீராக்கப்பட்டு மீதி முன் கொண்டு வரப்பட்டிருக்கின்றதா?
14. வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் பின்வரும் ஆவணங்களை இற்றை படுத்துவதற்கு அல்லது புதிதாக ஆரம்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?
  - a. சொத்துக்கள் பதிவேடு
  - b. கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணம் ( உள்ளக/ வெளிவாரி)
  - c. சேதங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் பற்றிய ஆவணம்
  - d. நன்கொடை பற்றிய ஆவணம்
  - e. பொருள் பதிவேடு
  - f. நுகர்வுப் பொருள் பற்றிய ஆவணம்
  - g. லீவு பற்றிய ஆவணம்
  - h. வரவு மற்றும் வெளிச்செல்லல் பற்றிய ஆவணம்
  - i. இடைக்கால பணிமுற்பணம் பற்றிய ஆவணம்
  - j. நிறுவனத்தில் உள்ள விசேடமான ஏனைய ஆவணங்கள்

15. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண பீ கணக்கில் பேரேட்டுக் கணக்கை சமப்படுத்தி முன் கொண்டுவரப்பட்டிருக்கின்றதா? (அங்கத்தவர்களின் கடன் அட்டவணை -CC10)
16. முன்னைய வருடத்தில் கட்டுநிதிக் கணக்கு சரியாக தீர்க்கப்பட்டுள்ளதா?
17. டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு தொடர்புடைய வங்கி சீராக்கங்களை தயாரித்து சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா?
18. பிணை வைக்கப்படவேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் பிணைக் கட்டளைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?
19. அமெரிக்க டொலர் 10 மில்லியனுக்கும் கூடுதலான வெளிநாட்டு உதவி திட்டங்களுக்காக உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளாரா?
20. பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் இணையதளத்தில் உள்ள PACIS (Public Administration Carder Information System) தரவுத் தொகுதியில் மேற்கொள்ள வேண்டிய இற்றைப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா?
21. அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை

**அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்/ மாவட்டச் செயலகங்கள் ஆகியவற்றுக்கான பிதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளரின் காலாண்டுரீதியான மதிப்பீட்டு அறிக்கை**

நிறுவனத்தின் பெயர்: .....

வருடம்: .....

காலாண்டு: .....

திகதி: .....

**01. காலாண்டுக்குரிய முன்னேற்றத்தின் மீளாய்வு**

நிறுவனத்தின் பெயர்	நடவடிக்கைத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் %	பெறுகைத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் %	மூலதனச் செலவினங்களின் முன்னேற்றம் %		மீண்டுவரும் செலவினங்களின் முன்னேற்றம் %	உள்ளகக் கணக்காய்வத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் %
			பொளதீக	நிதி		

**02. வருடாந்த/ காலாண்டு/ மாதாந்த அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்**

நிறுவனத்தின் பெயர்	வருடாந்த					காலாண்டு		மாதாந்த					
	ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	அ.உ.மு. பி கணக்கு	வருடாந்த சுற்றாய்வு அறிக்கை	செயலாற்றுகை அறிக்கை	அ.உ.மு. பி கணக்குகளின் சீராக்கற் கூற்று	வைப்புக்களின் சீராக்கற் கூற்று	முன்னேற்ற அறிக்கை - நிதி	முன்னேற்ற அறிக்கை - பொளதீக	மாதாந்த கணக்குகளின் சுருக்கம்	வங்கி சீராக்கற் கூற்று	கட்டுநிதி சீராக்கற் கூற்று	வாகனங்களின் செலவு அறிக்கை

03. புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் இற்றைப்படுத்துதல் (கையினால் தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது/ மற்றும் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட) (இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருப்பின் “A”, ஒரு பகுதி இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருப்பின் “B”, இற்றைப்படுத்தவில்லையாயின் “C”)

நிறுவனத்தின் பெயர்	நிலையான சொத்துக்களின் பட்டியல்		வைப்புப் பட்டியல்	CC 10 பட்டியல்	கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணம்	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணம்	லீவு பற்றிய ஆவணம்	பிணை பற்றிய ஆவணம்	கடன் பெறுகை பற்றிய ஆவணம்
	சம்பளப் பேரேடு	சம்பளப் பேரேடு							

04. காலாண்டுக்குரிய கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் கணக்காய்வு விசாரணையின் சுருக்கம் (எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடுக)

நிறுவனத்தின் பெயர்	கிடைத்தவை		மொத்தம்	பதில் வழங்கல்	நிலுவை	காலப் பகுப்பாய்வு			
	முன்னைய வருடத்தில் பதில்கள் கிடைக்காத	இந்த வருடத்தினுள்				1மாதத்திற்குக் குறைந்த	1-3 மாதங்களுக்கு இடையில்	3 - 12 மாதங்களுக்கு இடையில்	12 மாதங்களுக்கு மேல்

05. காலாண்டுக்குரிய உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையின் சுருக்கம் (எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடுக)

நிறுவனத்தின் பெயர்	வெளியிடுதல்		மொத்தம்	பதில் கிடைத்தவை	நிலுவை	காலப் பகுப்பாய்வு			
	முன்னைய வருடத்தில் பதில்கள் கிடைக்காத	இந்த வருடத்தினுள்				1மாதத்திற்குக் குறைந்த	1-3 மாதங்களுக்கு இடையில்	3 - 12 மாதங்களுக்கு இடையில்	12 மாதங்களுக்கு மேல்

06. காலாண்டுக்குரிய உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையை வெளியிடுதல் பற்றிய விபரம்

நிறுவனத்தின் பெயர்	வெளியிடப்பட்ட திகதி	விடயம் (சுருக்கமாக)	கணக்காய்வுத் திட்டத்தின் குறிப்புகள்

07. காலாண்டினுள் கிடைத்த கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் கணக்காய்வு விசாரணையின் விபரம்.

நிறுவனத்தின் பெயர்	கிடைத்த திகதி	விடயம் (சுருக்கமாக)

08. காலாண்டுக்குரிய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்/ மாவட்டச் செயலகங்கள் /நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் கீழுள்ள துணை நிறுவனங்களின் உள்ளகக் கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம்.

நிறுவனத்தின் பெயர்	நடைமுறைப்படுத்தலின் முன்னேற்றம் (%)	உள்ளகக் கணக்காய்வாளரின் அவதானிப்பு

09. முன்னைய வருடத்திற்கு உரியதாக அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவுக்கு/ பொதுத் தொழில்முயற்சி பற்றிய செயற்குழுவுக்கு அனுப்பப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்தி பற்றிய விபரம்.

.....  
 .....  
 .....

10. முன்னைய அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவுக்களின்/ பொதுத் தொழில்முயற்சி பற்றிய செயற்குழுவுக்களின் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம்.

.....  
 .....  
 .....

.....  
 பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்

.....  
 திகதி