



2020 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை

அரசு நிதித் திணைக்களம்
பொதுத் திறைசேரி
நிதி அமைச்சு

2020 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் அரச நிதித் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல. 245

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07– இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

நாட்டின் பொருளாதாரத்தில் துரிதமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் அரசு வளங்களை, அதாவது அரசு வருமானம் மற்றும் நிதியத்தின் செலவினம் என்பன அரசாங்கத்தினால் முகாமை செய்யப்படுவதே அரசு நிதி முகாமைத்துவத்துவம் ஆகும். உண்மையில் சமூகத்தேவைப்பாடுகள் அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமாகக் காணப்படுகின்ற வளங்களிலும் பார்க்கக் கூடுதலாக இருக்கின்றபடியினால் பொருளாதார அழிவுகள் மற்றும் வீண்விரயமாவதை முடியுமானவரையில் குறைக்கும் விதத்தில் சகல அரசு வளங்களையும் வினைத்திறனுடனும் உற்பத்தித்திறனுடனும் பயன்படுத்துவது அவசியமானதாகும். பொருளாதார அபிவிருத்தி செயன்முறையில் அரசாங்கத்திற்கும் பிரஜைகளுக்கும்மிடையில் பரஸ்பர நம்பிக்கையையும் பொது உடன்பாட்டையும் ஏற்படுத்துவதில் வினைத்திறன்மிக்க அரசு நிதி முகாமைத்துவம் கேந்திர நிலையமாகத் தொழிற்படுகின்றது. அரசு நிதிகளின் வெளிப்படாத தன்மையையும் பொறுப்புக்கூறலையும் உறுதிப்படுத்தி நாட்டின் பிரஜைகளுக்காக மிகச் சிறந்த சேவையொன்றை வழங்கி நீண்டகால பொருளாதார வெற்றியை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை அதிகபட்ச வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்துவதற்கும் அரசு நிதி முகாமைத்துவ செயன்முறை மற்றும் நிறுவனங்களின் மறுசீரமைப்பு என்பவற்றை மேற்கொள்வது அவசியமானதாகும்.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்.

நோக்கு

“ அரசு துறையின் வெளிப்படையான தன்மை பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் சேவை வழங்கலை விருத்தி செய்வதற்காக வலுவான அரசு நிதி முகாமைத்துவ ஒழுங்குவிதிகள் சட்டகம் ஒன்றினைத் தயாரித்தல்”

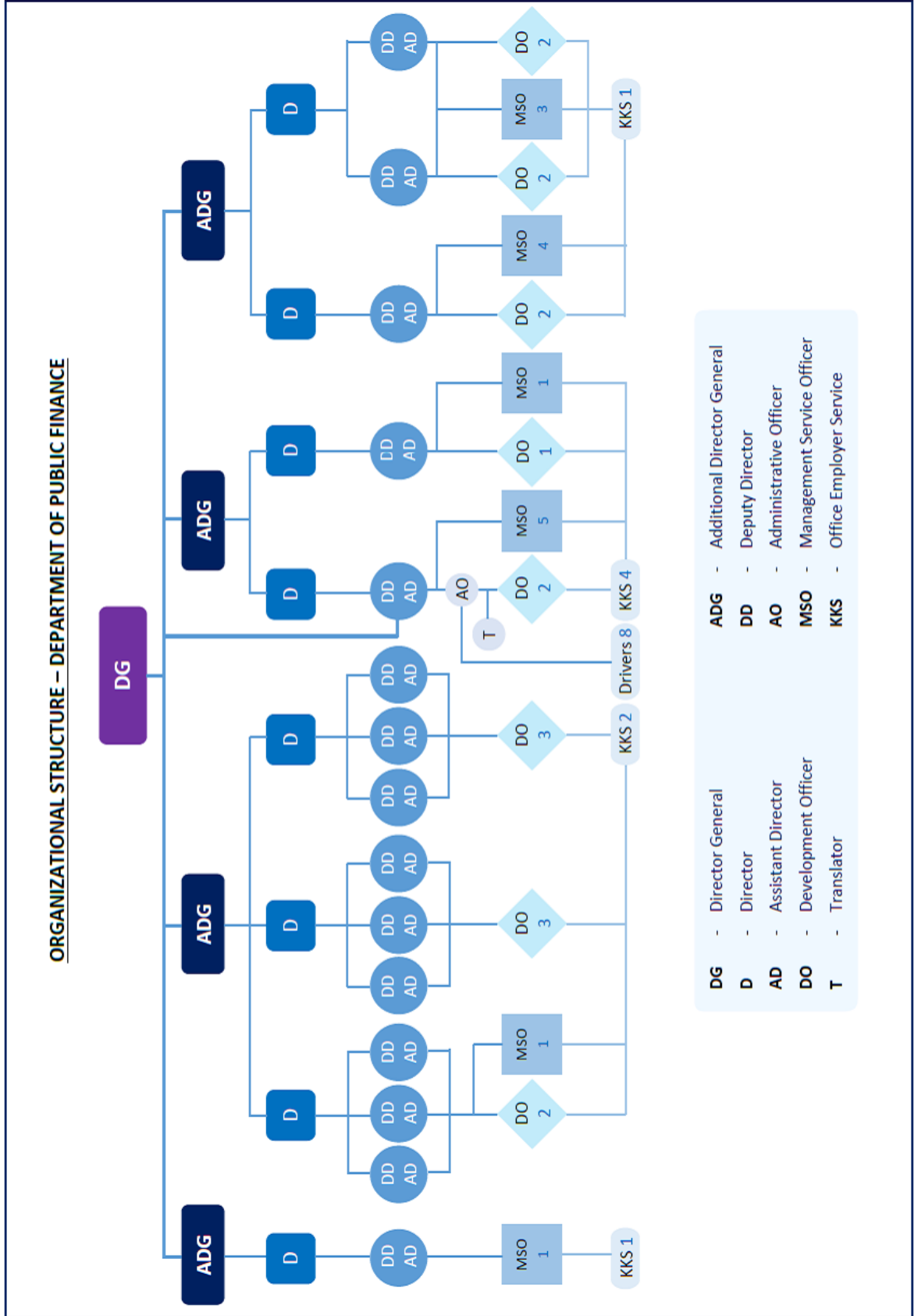
செயற்பணி

“ அரசு துறையில் பொது மக்களுக்கான பொறுப்புக் கூறலுக்கு ஒத்துழைக்கின்ற நிறுவன சார் தொழிற்பாடுடனான நல்லாட்சி சூழலொன்றினை வலுவூட்டுவதற்காக அரசு நிதி முறைமை, நடைமுறைகள் என்பவற்றினைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், பின்னூட்டல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்”

குறிக்கோள்

- (i) அரசு துறையின் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் வெளிப்படைத்தன்மையையும் பொறுப்புக் கூறலையும் உறுதிப்படுத்தும்பொருட்டு அரசு நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய முறைமைத் தொகுதி மற்றும் நடவடிக்கை முறையைத் தயாரித்தல், அபிவிருத்திசெய்தல், மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல், தொடர் செயல் என்பவற்றை மேற்கொள்ளுதல்.
- (ii) அரசு நிதி வளங்களை உற்பத்தித்திறனுடனும் வினைத்திறனுடனும் பயன்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்தும்பொருட்டு அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவுக்குத் (COPA) தேவையான உதவியை வழங்குதல் மற்றும் அரசு துறையின் நல்லாட்சியை மேம்படுத்துதல்.
- (iii) தற்போது காணப்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் கட்டணம் மற்றும் அறவீடுகளில் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தலும் மீளாய்வு செய்தலும் வரியல்லாத வருமானங்களைச் சம்பாதிக்கும் ஆற்றல் பற்றி தேடிப்பார்த்தலும்.
- (iv) அரசு நிதியை வினைத்திறனுடனும் உற்பத்தித்திறனுடனும் பயன்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்தும்பொருட்டு அமைச்சுக்களில்/ திணைக்களங்களில் நியதிச்சட்டமுறை நிதியங்களின் பயன்பாட்டை முறைப்படுத்துதல், நிதியத்தின் நடவடிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.

1.4. நிறுவன விளக்கப்படம்



1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

- நிலம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை பிரிவு
- கொள்முதல் பிரிவு
- திறன் மேம்பாடு மற்றும் பயிற்சி பிரிவு
- நாணய ஒழுங்குமுறைகளுடன் பின்தொடர்தல் மற்றும் மறுஆய்வு மற்றும் நிதி பிரிவு

1.6. அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

–

1.7. வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (இருப்பின்)

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்

ஆ) கொடைவழங்கும் முகவர்

இ) கருத்திட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு – ரூபா மில்.

ஈ) கருத்திட்டக் காலம்

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

சிறப்பு அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகளை சுருக்கமாக விளக்குக

பொது நிதி நிர்வாகத்தில் அரசு நிதித் திணைக்களம் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது மற்றும் 2020 ஆம் ஆண்டில் பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் இணக்கம், வெளிப்படைத்தன்மை, ஸ்திரத்தன்மை, பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் சேவை வழங்கலை மேம்படுத்துகின்ற சிறந்த நிதி ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்பை பேணுவதில். இத்திணைக்களம் சாதகமான பங்களிப்பை வழங்கியுள்ளது. கோவிட் 19 உலகளாவிய தொற்றுநோய் இருந்தபோதிலும் இந்தத் துறையால் அதன் பணிகளைத் தொடர முடிந்தது.

02. 2020 ஆம் ஆண்டில் பொது நிதித் துறையின் குறிப்பிடத்தக்க செயல்பாடுகளாவன, பொது நிதி, பொதுக் கணக்குகள் மற்றும் திறைசேரி செயற்பாடுகள் என்பவற்றுக்குரிய 80 சுற்றறிக்கைகளை ரத்துசெய்து, தற்போதுள்ள ஏற்பாடுகளை அவற்றினுள் ஒருங்கிணைத்து இலகுவான முறையில் விளங்கிக்கொள்ளத் தக்கவாறு 1/2020 மற்றும் 2/2020 ஆகிய இரண்டு சுற்றறிக்கைகளை வெளியிட்டமையாகும்.. மேலும், 2020 ஆம் ஆண்டில் பெறுகை தொடர்பான மூன்று சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் 2006 பெறுகைவழிகாட்டுதல்களுக்கான இரண்டு மேலதிக இணைப்புக்கள் ஆகியவை உள்ளூர் கைத்தொழில்துறை கொள்கையை ஊக்குவிக்கும் நோக்கத்துடன் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

03. பொது கணக்குகள் குழு (COPA) வழிகாட்டுதலின் கீழ் பொது கணக்கியல் வைப்பு முறைகள், நிதி நிர்வாகம் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களின் செயல்திறன் ஆகியவை கணினி வலையமைப்பு முறையால் ஆண்டுதோறும் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன. அத்துடன் 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் மிக உயர்ந்த செயல்திறன் கொண்ட நிறுவனங்களுக்கான விருது அரசு நிதித் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டது. இது திணைக்களத்தின் குறிப்பிடத்தக்க சாதனை ஆகும்.

04. அரசியலமைப்பின் 74 வது சரத்து மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியல் கட்டளைகள் 119 ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான பொது கணக்குக் குழுவின் குழு கூட்டங்களில் அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் துறை அதிகாரிகள் பங்கேற்றனர். பொதுக் கணக்குகள் குழுவின் அறிக்கையின் பரிந்துரைப்படி அரசு நிறுவனங்களின் உகந்த நிதி நிர்வாகத்தை பராமரிக்க FR 153 இன் படி அரசு நிதித் திணைக்களத்தினால் 2019 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரி சுருக்க அறிக்கை தயாரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு வினாக்கள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகளை சுருத்தில் கொண்டு பொது நிதி நிர்வாகத்தில் உள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்ய தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைமை கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் மற்றும் கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் ஆகியோருக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதற்கும் அதனை பின்தொடரவும். 2020 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

05. நிதி ஒழுங்குவிதிகள் 124 இன் விதிகளின் கீழ் தலைமை கணக்கியல் அதிகாரியாக நியமிக்கத்தக்கவர்களைத் தலைமை கணக்கியல் அதிகாரியாகவும், நிதி ஒழுங்குவிதிகள் 125 இன் விதிகளின் கீழ் கணக்கியல் அதிகாரியை கணக்கியல் அதிகாரியாகவும் நியமிக்கும் நியமனக் கடிதங்கள் இத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும். நிதி ஒழுங்கு விதிகள் 125 (2) இன் விதிகளின்

கீழ் வருவாய் கணக்கு அதிகாரிகளாக உள்ள கணக்கியல் அதிகாரிகளுக்கு பொருத்தமான நியமனக் கடிதங்களை வழங்கவும் இத் திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்தது.

06. சுமார் 10 அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் பிற அரசு நிறுவனங்கள் என்பவற்றிலிருந்து கோரப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு ஏற்ப 1992 நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பகுதி 2 இன் 2 ஆம் பாகத்தின் கீழ் இழப்புகள் மற்றும் சேதங்களை, எப் ஆர் 108 இன் பிரிவு 108 (3) இன் கீழ்பதிவழிப்பதற்காக மற்றும் எப் ஆர் 113 இன் கீழ் விட்டுவிடுதல் செய்யவும் திறைசேரியின் அனுமதி பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

07. வெளியுறவு அமைச்சகத்தால் வெளியிடப்பட்ட இராஜதந்திர பணிகள் சுற்றறிக்கை எண் 2/92 இன் விதிகளின்படி, இராஜதந்திர பணிகள் பயன்படுத்தும் வாகனங்களை தவறாகப் பயன்படுத்துவது தொடர்பாக அரசு செலுத்தும் கடமையைக் கையாளும் பணியை பொது நிதித் துறை ஒப்படைத்துள்ளது. 2020 ஆம் ஆண்டில், 27 வாகனங்களின் வருமானம் ரூ. 32,224,818.00 சுங்கத் துறையால் சேகரிக்கப்பட்டு அரசாங்க நிதிக்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

08 பல்வேறு விடயங்களின் கீழ் கௌரவ அமைச்சர்களால் அமைச்சரவையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை குறிப்புகளுக்கான கௌரவ நிதி அமைச்சரின் அவதானிப்புகளை நிதி அமைச்சு வழங்குகிறது. அதன்படி, பெறுகை, பல்வேறு அரசு நிதி, நிதி ஒழுங்குவிதிகள் அல்லது பொது நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பாக 2020 ஆம் ஆண்டு அமைச்சரவையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 463 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பாக 2020 ஆம் ஆண்டில் அரசு நிதித் திணைக்களத்தினால் அவதானிப்புகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. மற்றும் 196 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பாக பரிந்துரைகளையும் வழங்கியது..

9. பெறுகை நடைமுறைகளை துரிதப்படுத்தும் நோக்கில் அரசு நிதித் திணைக்களத்தினால் 2020 ஆம் ஆண்டில் மொத்தமாக 337 பெறுகை குழுக்கள் நியமனஞ் செய்யப்பட்டன. அதாவது நிலையான அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகை குழுக்கள் (SCAPC) 46 , பெறுகை செயல்முறையை விரைவுபடுத்த அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகை குழுக்கள் (CAPC) 40, அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட ஆலோசனைக் குழுக்கள் (CANC) 47, அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையான ஆலோசனைக் குழுக்கள் (SCANC) 03, அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட ஆலோசனைக்கான பெறுகை குழுக்கள் (CACPC) 39, 136 திட்டக் குழுக்கள் (PC) மற்றும் 136 தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் (T.E.C) மற்றும் 4 சிறப்புக் குழுக்கள் ஆகியவை 2020 ஆம் ஆண்டில் பொது நிதித் துறையால் நியமிக்கப்பட்டுள்ளன.

10. வரவிருக்கும் ஆண்டுகளில் அரசு நிதித் திணைக்களம் புதிய தொழில்நுட்பத்தின் கீழ் நிதி நிர்வாகத்தின் செயல்பாடுகளை விரைவாகச் செயற்படுத்துவதற்கும், நிதி நிர்வாகத்தின் விதிகளை சரியான நேரத்தில் புதுப்பிப்பதற்கும், அரசாங்க கொள்கை முடிவுகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிர்வாகத்திற்கு தேவையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதலில் முடிந்தவரை மின்னணு அமைப்புகளைப் பயன்படுத்துவதற்கும் தேவையான அன்றாட நடவடிக்கைகளை புதிய தொழில்நுட்பத்தினூடாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் எதிர்பார்க்கின்றது.

ஓப்பம்:- ஜே.சி வெலிகமகே

பொது நிதி பணிப்பாளர் நாயகம்

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

பாதி 2020		குறியீடு	உண்மை நிலை		
			2020	2019	
(ரூபா)					
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவைபும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		70,605,000	81,602,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		231,160	20,604	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		6,559,229	5,773,924	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பெறுகைகள்		3,945,054	2,807,561	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		81,340,443	90,204,089	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		81,340,443	90,204,089	
கழி : செலவினம்					
மீண்டுவரும் செலவினம்					
50,622,600	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலங்கள்	5	50,055,608	51,271,094	
15,242,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	14,991,584	18,748,908	ஏசீஏ-2(ii)
1,100,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,030,216	892,175	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
916,400	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	916,303	-	
67,881,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		66,993,710	70,912,177	
மூலதனம் செலவினம்					
525,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	513,161	3,213,876	
4,908,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	4,887,849	1,860,309	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
336,000	மனித வள அபிவிருத்தி	14	336,000	1,188,267	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	5,790,491	
5,769,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		5,737,010	12,052,943	
விரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)					
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		7,525,757	5,966,712	
-	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		231,160	20,604	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		7,294,597	5,946,108	ஏசீஏ-5
-	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		80,256,478	88,931,832	
73,650,000	2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மதி ஏ = (இ-எ)		1,083,965	1,272,257	

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பீ

குறிப்பு	உண்மை நிலை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம் ஏசீஏ-6	62,960,857	35,058,542
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள் ஏசீஏ-5/5ஏ	13,319,385	12,584,017
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்	76,280,242	47,642,559
தேரிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு		
தேரிய பெறுமதி	13,319,385	12,584,017
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	62,960,857	35,058,542
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வைப்பக் கணக்குகள் ஏசீஏ-4	-	-
பணிமுற்பண மதி ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	76,280,242	47,642,559

பக்க இலக்கம் 05 முதல் 54 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 55 முதல் 62 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.

.....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி:

.....
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி:

.....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி:

Sign by -
S.R. Attygalle

Sign by -
J.C. Weligamage

Sign by -
W.R. Paranagama

S. R. Attygalle
Secretary to the Treasury and
Secretary to the Ministry of Finance
The Secretariat
Colombo 01

J.C. Weligamage
Director General Public Finance
Department of Public Finance
General Treasury
Colombo 01.

Mr. W.R. Paranagama
Additional Director General of Public Finance
Department of Public Finance
General Treasury
Colombo 01.

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபாய்	2019 ரூபாய்
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	3,945,054	2,807,561
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	70,605,000	81,602,000
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	74,550,054	84,409,561
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	65,801,815	69,719,612
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,030,216	892,175
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	551,253	300,000
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	1,045,734
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	67,383,283	71,957,521
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	7,166,771	12,452,039
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொள்தீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	2,775,217	3,380,940
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	2,775,217	3,380,940
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	5,737,010	12,052,943
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	4,204,977	3,780,037
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	9,941,988	15,832,980
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(7,166,771)	(12,452,039)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	231,160	20,604
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	231,160	20,604
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	231,160	20,604
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	231,160	20,604
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)-(ஐ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2020 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்படில்லாத 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 அளவீடப்படுகின்றதா 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 2020 டிசம்பர் 31இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
	பொருத்தமற்றது				

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	69,480,000.00	67,881,000	66,993,710	98.69%
மூலதனம்	4,170,000.00	5,769,000	5,737,010	99.45%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக

இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு/ திணைக்களத்தி லிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	பொருத்தமற்றது					

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றகை

ரூபா ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	3,956,900.00	3,956,900.00		100%
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	30,803,975.45	30,803,975.45		100%
9153	காணி				
9154	அருவமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்				
		28,200,000.00	28,200,000.00		

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை **



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



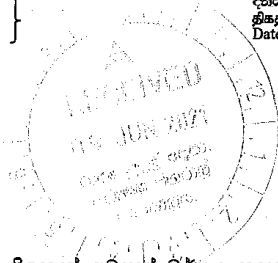
මගේ අංකය
எனது இல. } My No.

TRE/C/DPF/2020/FA/02

ඔබේ අංකය
உமது இல. } Your No.

දිනය
திகதி } Date

2021 ජූනි 08 දින



ගණන්දීමේ නිලධාරී

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ



වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දුක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී .

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 විශදම් කළමනාකරණය

2.1.1 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම්

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වැය විෂයයන් 07 ක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ. 66 - 69 ප්‍රතිපාදන යටතේ සියයට 03 සිට 53 දක්වා අඩු කිරීම්ද, වැය විෂයයන් 09 ක ප්‍රතිපාදන සියයට 08 සිට සියයට 133 දක්වා වැඩි කිරීම්ද සිදුකර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන නොතිබුණද, වර්ෂය තුළ මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම් වීරමොං ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ රු. 1,441,400 ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන නව වැය විෂයයන් ඇති කර ගෙන තිබුණි.

2.2 බැරකම්වලට එළඹීම

මු.රෙ. 94 (i) හා අංක 01/2014 හා 2014 ජනවාරි 01 දිනැති ජාතික අයවැය වකුලේඛයේ 6.4 වගන්තිය ප්‍රකාරව බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට ප්‍රථම ඒ සඳහා අදාළ වැය විෂයයන් තුළ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන තිබෙන බවට තහවුරු කරගත යුතු වුවද, එවැනි තහවුරුවකින් තොරව වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා රු. 160,222 ක බැරකම් වලට බැඳී තිබුණි. තවද,



එකතුව රු. 201,087 ක් වූ බැරකම්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

යොමුව	නීතිරීති රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල, නොවීම
රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 2/2020 හි 10.1 ඡේදයට අනුගතව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 6	එම මාර්ගෝපදේශ 6 ඡේදය ප්‍රකාරව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය දළ පදනමට සැකසිය යුතු වුවද, අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් මුදල් පදනමට සටහන් කිරීම නිසා, ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිවෙලින් රු. 3,619,818 ක් හා රු. 2,925,426 ක් අඩුවෙන් සටහන් කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙහි 2020 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා කාර්ය සාධන වාර්තාව ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කළ යුතු වුවද, විගණන දිනය වූ 2021 මැයි 10 වන විට 2019 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පමණක් ඇතුළත් කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය


4.1 අනුයුක්ත කාර්යමණ්ඩලය, තරා කාර්යමණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

(අ) කාර්යමණ්ඩලය සඳහා පුද්ගල පඩිනඩි වියදම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2020 වර්ෂයෙහි පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා රු.50,055,608 ක වියදමක් දරා තිබුණි.

(ආ) අනුයුක්ත කාර්යමණ්ඩලය හා සත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වූ තනතුරු 78 ක් තනතුරු 12 ක පුරප්පාඩුව පැවතීම නිසා එය අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 15 ක් වී තිබුණු අතර, මෙම පුරප්පාඩු තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අධ්‍යක්ෂ සහ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක/සහකාර අධ්‍යක්ෂ යනාදී තනතුරු 11 ක් ද පැවතුණි.


එස්.එම්.ඩී.එස්. සුදීෂ් රෝහිත
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் கூட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் கூட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு கூட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ஆலோசனைக்கு பொது நிதி சுற்றறிக்கைகள் வழங்குதல்	√		
திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட விளக்கங்களுக்கு பதில்	√		
கலந்துகொண்ட பொது கணக்குக் குழு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	√		
கணக்காளர் கவுன்சிலின் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்தொடரவும்	√		
கருவூல குறிப்புகளை வழங்குதல்	√		
ஆடிட்டர் ஜெனரலின் அறிக்கைகளைப் பின்தொடரவும்	√		
அரசு கட்டணங்களை திருத்துதல் இழப்புகள் மற்றும் விலக்குகளுக்கான உரிமைகோரல்களுக்கான பரிந்துரைகளை வழங்குதல்	√		

இராஜதந்திர பணிகள் பயன்படுத்தும் வாகனங்களை அகற்றுவது	√		
அமைச்சரவை குறிப்புகளுக்கான அவதானிப்புகளை வழங்குதல்	√		
அமைச்சரவை அளவிலான கொள்முதல் செய்வதற்கான கொள்முதல் குழுக்கள் (PC), தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் (TEC) மற்றும் திட்டக் குழுக்கள் (PC) நியமனம்	√		
மின்னணு பொது கொள்முதல் பணியகம் நிறுவுதல்	√		
நிதி மறுஆய்வுக் குழுவின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தவும்	√		
நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் அறிக்கைகளை சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பித்தல்	√		

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
08. அனைவருக்கும் மேம்பட்ட, உலகளாவிய மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சி, உற்பத்தி, வேலைவாய்ப்பு மற்றும் அனைவருக்கும் செயல்திறன் மிக்க வாழ்வாதாரத்தை ஊக்குவித்தல்	புன்முகத் தன்மை, தொழில்நுட்ப விருத்தி, புதிய கண்டுபிடிப்புக்கள் என்பவற்றினூடாக தொழிலாளர் வாண்மைமிக்க துறைகளில் பெறுமதி சேர்க்கை மேம்பாடுகள் மூலம் அதிக பொருளாதார உற்பத்தித்திறனை அடைதல்	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு மின்னணு முறையில் பணம் செலுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை வழங்குதல்.			√
		அரசு நிறுவனங்களில் பணம் செலுத்துவதற்கான வங்கி ப்ரீபெய்ட் கார்டு முறையை அறிமுகப்படுத்துதல்			√
		அரசு நிறுவனங்களில் வெளிநாட்டு நாணய பரிவர்த்தனைகளுக்கான வங்கி டெபிட் கார்டு முறையை அறிமுகப்படுத்துதல்			√
	அபிவிருத்தி சார்ந்த கொள்கைகளை ஊக்குவித்தல் மற்றும் வினைத்திறனான செயற்பாடுகளிற்கு துணை நின்றல்.	பொது பெறுகை செயல்முறை மற்றும் பொது நிதி முகாமைத்துவத்தினை செயல்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகள் மற்றும்			√

		சுற்றறிக்கைகளை வழங்குதல்			
		கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்களுக் கான சுற்றறிக்கைகளை வழங்குதல்			√

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

பொதுத்துறை நிதி நிர்வாகத்தில் அரசு நிதி திணைக்களம் மிக முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது மற்றும் பொதுத்துறையின் வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் சேவை வழங்கலை மேம்படுத்துகின்ற சிறந்த பொது நிதி ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்பை ஏற்படுத்துவதும் இத் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும். வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறலை இலக்காகக் கொண்டு வறுமையைப் போக்க பொது வள நிர்வாகத்தை மேம்படுத்துவதற்காக திணைக்களம் பிற அரசு நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயல்படுகிறது.

மேலும் பாராளுமன்றம் போன்ற பொது பொறுப்புக்கூறல் நிறுவனங்களுடனும் திணைக்களம் இணைந்து சட்டத்தின் நிர்வாகத்தை ஊக்குவித்தல் மற்றும் பொதுத்துறை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் பொது நிர்வாக சூழலை வலுப்படுத்துதல், நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு பொது நிறுவனங்களின் நியாயத்தன்மையையும் நம்பகத்தன்மையையும் உறுதி செய்தல் என்பனவற்றை ஏற்படுத்தும் உத்தரவாதத்தின் மேல் பொதுத்துறை நிறுவனங்களிற்கு இத் திணைக்களம் நெறிமுறைகளை மற்றும் நிதி ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குகிறது.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவியெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	28	20	08
மூன்றாம் நிலை	02	02	-
இரண்டாம் நிலை	32	31	01
ஆரம்ப நிலை	16	14	02

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

ஒரு நிறுவனத்தின் மனித வளங்கள் நல்ல நிர்வாகத்தின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் போது ஒரு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களையும் இலக்குகளையும் அடைவது கடினம் அல்ல. கொள்கைகளை வகுப்பதிலும் செயல்படுத்துவதிலும் மூத்த நிலை அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை என்பது நிறுவனத்தின் செயல்திறனை ஆழமாக பாதிக்கும் ஒரு முக்கிய காரணியாகும்.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
Diploma in Public Procurement	01	01 year		-	Local	
Advance Excel Skill for Government	02	02 Days			Local	
Government Payroll System	01	02 Days			Local	
Functions of Accounts Assistants	01	02 Days			Local	
Procurement Guidelines, Planning and Regulation	01	02 Days			Local	
Master of Financial Economics	01	01 year			Local	

* நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கிறன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சித் திட்டங்கள் ஊழியர்களின் அறிவு மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கும் ஊழியர்களின் ஊக்கத்திற்கும் ஒரு சிறந்த உதவியாகும். பொது நிதித் துறையின் பாட விஷயங்களிலும், பொது சேவையின் பொதுவான விஷயங்களிலும் பெறப்பட்ட பயிற்சியும் அனுபவமும் திணைக்களத்தின் செயல்திறனில் சாதகமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றன.

அத்தியாயம் 07- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு 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 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		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	பொருத்தமற்றது		

4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) 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 கண்காய்வு			
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	டி.எம்.ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை 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	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு,	இணக்கமானது		

	தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
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	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	பொருத்தமற்றது		
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 மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		

12	அரசு 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	பொருத்தமற்றது		
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	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி துறைசேரி 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 துறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	பொருத்தமற்றது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	பொருத்தமற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை 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	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	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமற்றது	துறையுடன் நேரடி தொடர்பு இல்லாதது	எதிர்காலத்தில் திணைக்களத்தால் மேற்கொள்ளப்படு ம் நடவடிக்கைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்த ல்
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமற்றது		
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.	இணக்கமற்றது	கோவிட்-19 உலகளாவிய தொற்றுநோயை எதிர்கொண்டு தனிப்பட்ட கூட்டங்களை கட்டுப்படுத்துதல்	
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின்	இணக்கமானது		

	<p>அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.</p>			
19.4	<p>மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.</p>	இணக்கமானது		
20	<p>கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்</p>			
20.1	<p>முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்</p>	இணக்கமானது		