



---

*செய்ந்நிட்டம்*  
*2021 (திருத்தப்பட்ட)*

---

அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்

நிதி அமைச்சு  
திறைசேரி  
கொழும்பு 01

## உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் இலக்கம்	விடயம்	பக்க இலக்கம்
01.	<b>திணைக்களம் தொடர்பான தகவல்கள்</b>	
	1.1 நோக்கு	01
	1.2 பணிநோக்கம்	01
	1.3 கொள்கைகள்	01
	1.4 நோக்கங்கள்	01
02.	<b>திணைக்களத்தின் தாபன மற்றும் நிதி நிருவாகத்தின் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான தகவல்கள்</b>	
	2.1 ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு	02
	2.2 ஆளணி விபரம்	03
03.	<b>செயற்றிட்டம் 2021</b>	04
04.	<b>வருடாந்த கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டைத் திட்டமிடல் 2021</b>	21
05.	<b>வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் 2021</b>	22
06.	<b>வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டம்</b>	23

# 01. திணைக்களம் தொடர்பான தகவல்கள்

## 1.1 எமது நோக்கு

அரசு நிதித் தகவல்கள் தொடர்பில் விசேடத்துவமிக்க கேந்திர நிலையமாக விளங்குதல்.

## 1.2 எமது பணிநோக்கு

அரசு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் என்பன தீர்மானம் எடுக்கும் செயற்பாட்டிற்குத் தேவையான நிதித் தகவல்களை வழங்குவதற்காக மையப்படுத்தப்பட்ட கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட நிதித் தகவல் கட்டமைப்பொன்றை பேணிச் செல்லுதல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் வருடாந்த ஒருங்கிணைந்த இறுதிக் கணக்கைத் தயாரித்து அதனை அனைத்துத் தரப்பினருக்கும் சமர்ப்பித்தல்.

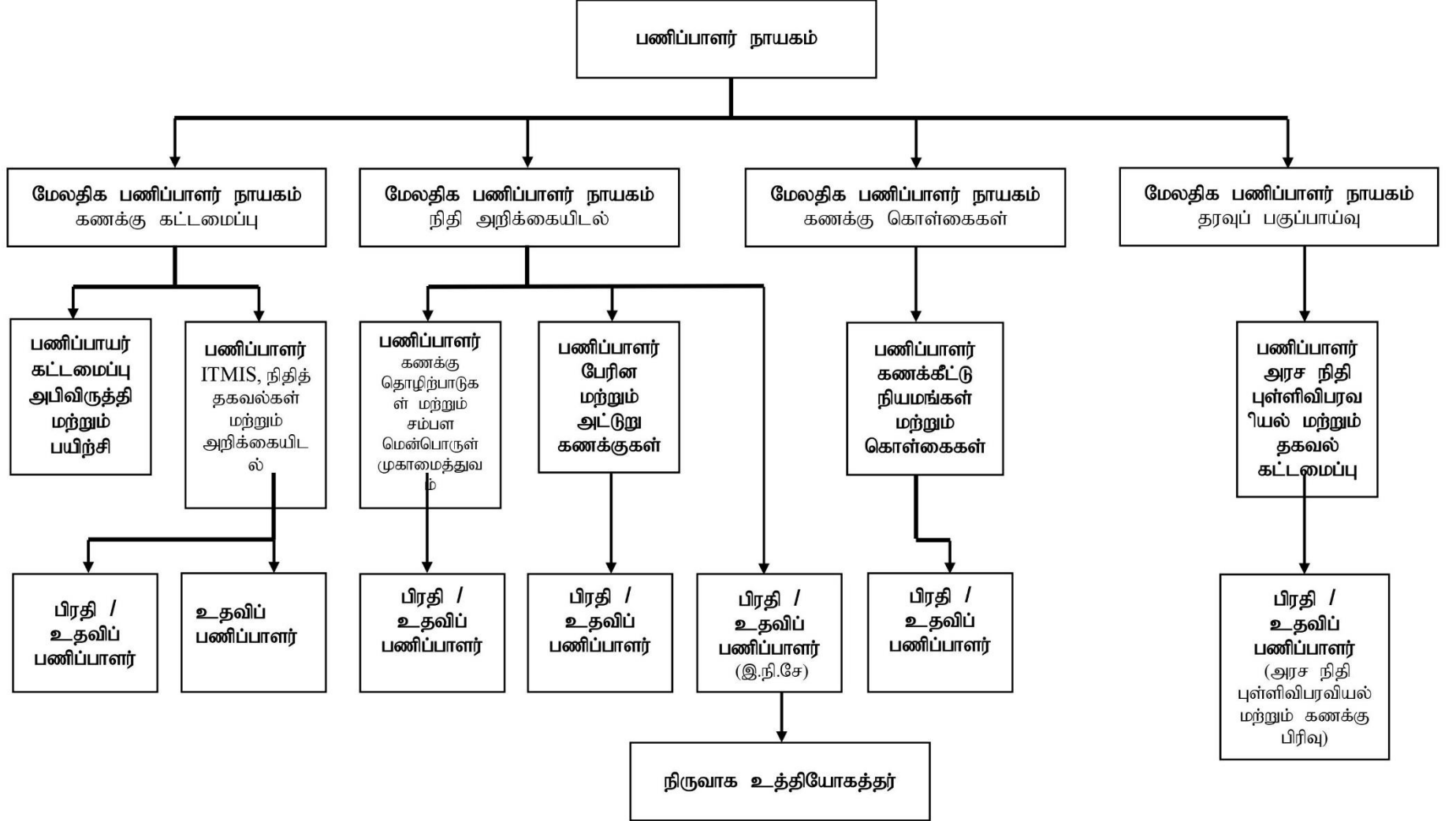
## 1.3 கொள்கை

தேசிய மற்றும் சர்வதேச தரங்கள் மற்றும் உயர்தரமான அணுகுமுறைகளின் அடிப்படையில் அமைந்ததாக ஒப்பீட்டளவிலும், பரந்து விரிந்த வகையிலும், ஒருங்கிணைந்த அரசு நிதித் தகவல்களை காலத்திற்கேற்ற வகையில் வழங்குதல்.

## 1.4 மூலோபாயங்கள்

1. பொதுவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கியல் நியமங்களை உயர்தரத்தில் பயன்படுத்தல் அடிப்படையில் அரசு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கான ஒருங்கிணைந்த நிதித் தகவல் கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்து பேணிச் செல்லுதல்.
2. தற்போதுள்ள நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் நவீனமயப்படுத்தலின் ஊடாக அவற்றை இற்றைவரைப்படுத்தல்.
3. பங்கேற்றல் முகாமைத்துவ அணுகுமுறை ஊடாக நிதி அறிக்கையிடலுக்குரிய அறிவினை தேசிய மட்டத்திலும் சர்வதேச மட்டத்திலும் பரிமாற்றிக் கொள்ளுதல்.
4. தரமான கணக்கீட்டு முறைகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைக் கட்டியெழுப்புதல்.
5. சிறந்த மனிதவள முகாமைத்துவ உபாயங்களைப் பயன்படுத்தி தரமான மனித வளங்களை ஈர்த்துக் கொள்ளுவதற்கும் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
6. அரசு நிதி அறிக்கையிடலுடன் தொடர்புடைய கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்களைத் தயாரித்தல்.
7. வினைத்திறனானதும் தரமானதுமான அரசு நிதி கட்டுப்பாட்டைப் பேணும் பொருட்டு சரியானதும் வெளிப்படையானதுமான நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை அறிமுகப்படுத்துதல்.
8. தேசிய மற்றும் சர்வதேச தரங்கள் மற்றும் சிறந்த பயன்பாடுகளின் அடிப்படையில் காலத்திற்கேற்ற விதத்தில் ஒப்பீட்டளவிலான, பரந்துபட்ட, ஒருங்கிணைந்த அரசின் நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்

## 2.1 அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்



## 2.2 ஆளனியினர் தொடர்பான விபரம்

	பதவி	சேவை	சம்பள குறியீடு	அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதைய எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
1	பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.க.சே	SL-3	01	01	-
2	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.க.சே	SL-3	03	03	-
3	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	SL-3	01	01	-
4	பணிப்பாளர்	இ.க.சே	SL-1	06	04	02
5	பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.க.சே	SL-1	06	03	03
6	பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	SL-1	01	-	01
7	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	முகா.சே.உ.சே	MN-7	01	01	-
8	தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	இ.த.தொ.தொ.சே	MN-6	01	01	-
9	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அபி.உ.சே	MN-4	16	14	02
10	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	முகா.சே.உ.சே	MN-2	15	14	01
11	தகவல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	இ.த.தொ.தொ.சே	MT-1	02	02	-
12	அலுவலக பணியாளர் சேவை	அ.ப.சே	PL-1	06	06	-
13	சாரதி	சாரதி	PL-3	04	02	02
	<b>மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை</b>			<b>63</b>	<b>52</b>	<b>11</b>

03. செயற்றிட்டம் - 2021 ஆம் ஆண்டு

மூலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1ஆம் காண்ட்	2ஆம் காண்ட்	3ஆம் காண்ட்	4ஆம் காண்ட்	1ஆம் காண்ட்	2ஆம் காண்ட்	3ஆம் காண்ட்	4ஆம் காண்ட்			
1	1. மத்தியப்படுத்தப்பட்ட கணக்கு முறைகளின் கீழ் அனைத்து அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களது நிதி கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடல்	2,492			623	1,246	1,869	2,492						நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	1.1 நி.பி.66இன் கீழ் வகைமாற்றம் மற்றும் குறைநிரப்பு ஒதுக்குகளை வழங்குவதன் ஊடாக வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை மாதாந்தம் இற்றைவரைப்படுத்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	நி.பி.66இன் கீழ் வகைமாற்றம் மற்றும் குறைநிரப்பு ஒதுக்குகள் கிடைக்கும் எண்ணிக்கை		
	1.2 அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களம் மற்றும் விசேட செலவு அலகுகளில் வருமானம் மற்றும் செலவு தரவுகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் ஒப்பீட்டு நோக்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இணக்கங்களின் எண்ணிக்கை		
	1.3 பிரதான லெஜர் கணக்குகளை திறத்தல் மற்றும் பேணிச் செல்லுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட பிரதான லெஜர்களின் எண்ணிக்கை		
	1.4 கணக்குகளில் உள்ள குறைபாடுகள் மற்றும் மாற்றங்களைத் திருத்துதல் மற்றும் அதற்குத் தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	கணக்குகளில் உள்ள பிரச்சினைகளை சரிசெய்தலின் எண்ணிக்கை மற்றும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கு வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டல்களின் எண்ணிக்கை		

மூலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பொளதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
1	2. வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்குத் தேவையான கணக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்.	2,492			623	1,246	1,869	2,492						நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	2.1 செலவு அலகுகளுக்கிரிய வருமானம் மற்றும் பிரதான லெஜர் கணக்கு தகவல்களை புதிய சிகாஸ் கணனி கட்டமைப்பிற்கு வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					100	-	-	-	அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய தகவல்களை வழங்குதல்.		
1,3, 6,7	3. வருடாந்தம் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.	2,493			623	1,246	1,869	2,493						2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வு சட்டத்திற்கமைய அரசு நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்.	உரிய திகதியில் பதில்கள் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு ஐயவினாக்களின் எண்ணிக்கை
	3.1 அரசு நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					100	-	-	-	உரிய திகதியில் பதில்கள் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு ஐயவினாக்களின் எண்ணிக்கை		
	3.2 அரசு நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு ஐயவினாவிற்கு உரிய பதில்களைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு அனுப்புதல்.		01.01.2021	31.12.2021					-	100	-	-	உரிய திகதியில் தகவல்களை வழங்குதல்.		
	3.3 நிதியமைச்சின் வருடாந்த அறிக்கைக்கு குடியரசின் நிதிக் கூற்றுக்கள், அதற்குரிய கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் கணக்காய்வு கருத்தினை உள்ளடக்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					-	100	-	-	உரிய திகதியில் தகவல்களை வழங்குதல்.		

மூலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
1,3,6,7	3.4 செலவு அலகுகளுக்கான கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட இறுதி நிதிக்கூற்றுக்களை பகுப்பாய்வு செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	100	-	-	ஒருங்கிணைந்த நிதிக்கூற்றுக்களது சரியான தன்மை.	நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	3.5 நிதி அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக வழிகாட்டல்கள், சுற்றுறிக்கைகள் மற்றும் கொள்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட கொள்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றுறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
	3.6 கணக்கீட்டு பிரச்சினைகள் தொடர்பில் தேவையான விதத்தில் செலவு அலகுகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					தேவைக்கேற்ப				தீர்க்கப்பட்ட பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை		
	3.7 செலவு அலகுகளுக்கிரிய மொத்த பொறுப்பு மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பில் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					100	-	-	-	ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் அறிக்கைகளது எண்ணிக்கை		
	3.8 நிதியல்லாச் சொத்துக்கள் உரிய முறையில் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக காலவரைமுறைக்கேற்ப இணக்கங்களைச் செய்து தேவையான திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					15	65	90	100	மேற்கொள்ளப்பட்ட இணக்கங்களின் எண்ணிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட இணக்கங்களின் எண்ணிக்கை		
2,6	<b>4. நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல்.</b>														
	4.1 அரசு நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்		01.01.2021	31.12.2021					-	-	50	100	நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.		



மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காண் 6	2 ஆம் காண் 6	3 ஆம் காண் 6	4 ஆம் காண் 6	1 ஆம் காண் 6	2 ஆம் காண் 6	3 ஆம் காண் 6	4 ஆம் காண் 6			
2,7	<b>5. புதிய சம்பளக் கொடுப்பனவு மென்பொருளை செயற்படுத்துதல், பயிற்சி மற்றும் தொடர்ச்சியான அபிவிருத்திக்காக விதப்புரைகளை சமர்ப்பித்தல்.</b>	1,661			415	830	1,245	1,661						நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	5.1 புதிய தேவைப்பாடுகள் மற்றும் பயனர்களது பிரதிபலிப்புகளுக்கமைய புதிய சம்பள மென்பொருள் கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	மகிழ்ச்சிகரமான பதில்களின் எண்ணிக்கை		
	5.2 புதிய சம்பள மென்பொருளில் அறிந்து கொள்ளப்பட்ட பிழைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை சரிசெய்தல், சமாந்தரமாகச் செயற்படுத்துதல் (அமைச்சுக்குள்)		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	குறைபாடுகளிற் ற சம்பள மென்பொருள் கட்டமைப்பொன் று காணப்படுதல் / குறைபாடுகளைக் குறைத்தல்		
	5.3 GPS உடன் சமாந்தரமாக இயங்கச் செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	வேறுபாடுகளின் எண்ணிக்கை		
	5.4 ஈ - சம்பள மென்பொருளை பயன்படுத்துபவர்களுக்காக உதவிக் குழுக்களைப் பேணிச் செல்லுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	உதவியாளர்கள் மற்றும் உதவிகளின் எண்ணிக்கை		
2,7	<b>6. GPS சம்பள கொடுப்பனவு மென்பொருளை செயற்படுத்துதல்.</b>	1,661			415	830	1,245	1,661							
	6.1 அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கமைய பிள்ளை மென்பொருளின் மென் பிரதியை வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட இறுவட்டுக்களி ன் மென்பிரதிகளின் எண்ணிக்கை		

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
	6.2 புள்ளி சம்பள மென்பொருளின் காரணமாக ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகளுக்கு தொழிநுட்ப அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	தீர்க்கப்பட்ட பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை	நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
6,7	<b>7. வைப்புக் கணக்குகளை இணக்கம் செய்தல்.</b>	1,662			415	831	1,246	1,662							
	7.1 அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களில் கிடைக்கின்ற பொது வைப்புக் கணக்கு இணக்க சுற்றுக்கள் மற்றும் காலப்பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					-	50	80	100	திணைக்கள ஏடுகள் மற்றும் திறைசேரி ஏடுகளில் சரியான பொது வைப்பு கணக்கு மீதிகள் காணப்படும் எண்ணிக்கை		
	7.2 புதிய பொது வைப்புக் கணக்குகளை திறத்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	புதிய வைப்புக் கணக்குளின் எண்ணிக்கை		
	7.3 பழைய பொது வைப்புக் கணக்குகளை உரிய அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கமைய முடிவிடுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	மூடப்பட்ட செயல்வலுவற்ற பொது வைப்புக் கணக்குளின் எண்ணிக்கை		
2, 6 7	<b>8. மத்திய அரசாங்கத்தின் முற்பணக் கணக்குகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் வழிகாட்டுதல், தொழிநுட்ப உதவிகளை வழங்குதல்.</b>	3,324			831	1,662	2,493	3,324							

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காண்ட்ரீ	2 ஆம் காண்ட்ரீ	3 ஆம் காண்ட்ரீ	4 ஆம் காண்ட்ரீ	1 ஆம் காண்ட்ரீ	2 ஆம் காண்ட்ரீ	3 ஆம் காண்ட்ரீ	4 ஆம் காண்ட்ரீ			
	8.1 திறைசேரி பல்வேறு முற்பணக் கணக்குகள் மற்றும் பிற அரசுகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகளுக்கு முற்பணக் கணக்குகளை பேணிச் செல்லுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	திறைசேரி நானாவித முற்பணக் கணக்குகளைக் கொடுப்பனவு மற்றும் அறவீட்டு செயன்முறைகளை வினைத்திறனாக குதல்.	நிதி அறிக்கையிடல் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	8.2 அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண "பீ" கணக்கு நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய மத்திய அரசின் நிறுவனங்களால் பேணிச் செல்லப்படுகின்ற வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகளை மேற்பார்வை செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	முற்பண பீ கணக்குகளைக் கொடுப்பனவு மற்றும் அறவீட்டு செயன்முறைகளை வினைத்திறனாக குதல் மற்றும் களஞ்சியம் மற்றும் வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள் சிறந்த வகையில் பேணப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்.  அறவிடும் சதவீதம்		
4	9. அரசு கணக்கு முறைகளை மேம்படுத்தப்பட்ட நிதி அடிப்படையில் இருந்து அட்டுறு அடிப்படைக்கு மாற்றும் நடைமுறை	15,000			3,750	7,500	11,250	15,000						கணக்கு கொள்கைகள் பிரிவு	

மூலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கீடுகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாங்குபவர் உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
4	9.1 மேம்படுத்தப்பட்ட நிதி அடிப்படையில் இருந்து முழுமையான அட்டுறு அடிப்படைக்கு கணக்கு முறைகளை மாற்றுவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இலங்கை அரச துறையில் நியமங்களை உரிய வகையில் திருத்தியமைத்து இடைக்கால கணக்கு முறைமையொன்றை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் பேணிச் செல்லுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	திருத்தப்பட்ட இலங்கை அரச துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களை எண்ணிக்கை.	கணக்கு கொள்கைகள் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	9.1.1. . அசையும் சொத்துக்களை அடையாளங்காணுதல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் வெளிப்படுத்துதல்.														
	9.1.1.1 அசையும் நிதியல்லா சொத்துக்களை அடையாளங் காணுதல் தொடர்பில் பூரணமான மற்றும் சரியான தன்மையை உறுதி செய்தல்.		10.01.2021	31.12.2021					10	25	40	75	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட செலவு அலகுகளின் எண்ணிக்கை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சொத்துக்களது பெறுமதி.		
	9.1.2. . பொறுப்புக்களை அறிந்து கொள்ளுதல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் வெளிப்படுத்துதல்.														
	9.1.2.1 பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஒப்பந்தங்களை அறிந்து கொள்ளுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களது பெறுமதி		
	9.1.2.2 பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஒப்பந்தங்களை அறிந்து கொள்ளுதல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பில் அடையாளங் காணப்பட்ட பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	சரிசெய்யப்பட்ட பிரச்சினைகளது எண்ணிக்கை		

முலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
4	9.1.3. கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சிகள்.													கணக்கு கொள்கைகள் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	9.1.3.1 இடைக்கால கணக்கு முறைகளுக்கு பொருத்தமான வகையில் சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்வதற்குத் தேவையான முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பித்தல்.		01.01.2021	31.12.2021									வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்	முன்மொழியப்பட்ட முன்மொழிவுகளின் எண்ணிக்கை	
	9.1.3.2 பயன்படுத்துவோருக்கு பயிற்சி உபாயங்களை திட்டமிடுதல், கருத்திட்ட ஆளனியினர் மற்றும் இடைக்கால கணக்கு முறைகளின் கீழ் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் நிறுவனங்களை பயிற்றுவித்தல், மற்றும் கணனி அறிவினை அபிவிருத்தி செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		
6	10. மத்திய அரசிற்குச் சொந்தமான காணி மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு உதவுதல்.	997			249	498	747	997						தரவுப் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	10.1 மத்திய அரசிற்குச் சொந்தமான காணி மற்றும் கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு உதவுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
1	11. 2014 அரசு நிதி புள்ளிவிபரவியல் கையேட்டை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உதவுதல்.	997			249	498	747	997							

முலைய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்	
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு				
	11.1 அரசு நிதி புள்ளிவிபரவியல் 2014 கையேட்டிற்கு அமைய நிதி தரவுகளைத் தயாரித்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	2016, 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் உத்தேச மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட மத்திய அரசின் நிதி புள்ளிவிபரவியல் தரவுகள், 2014 அரசு நிதி புள்ளிவிபரவியல் கையேட்டின் அடிப்படையில் அறிக்கை செய்வதற்காக தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.	தரவுப் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	
1	12. முடிக்குரிய முகவர்களது கணக்கினை பேணிச் செல்லுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.	997			249	498	747	997								
	12.1 அரசு நிறுவனங்களில் கொள்வனவுகளை மேற்கொள்வதற்காக முடிக்குரிய முகவர்களது கணக்குகளை பேணுதல்		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	திறக்கப்பட்ட இன்டென்டுகளின் எண்ணிக்கை			
1	13. அரசு கணக்குகள் குழுவுக்கு உதவுதல்.	997			249	498	747	997								
	13.1 பாராளுமன்ற அரசு கணக்குக் குழு அமர்வுகளில் பங்குபற்றுதல் மற்றும் அதற்குரிய செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	பங்குபற்றிய அரசு கணக்குகள் குழுக் கூட்டங்களது எண்ணிக்கை			

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்துதல் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
7	14. மாகாண சபைகளில் மாதாந்த நிதித் தகவல்களை ஒருங்கிணைத்து அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.	996	01.01.2021	31.01.2021	249	498	747	996	25	50	75	100	மத்திய அரசின் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு மாகாண சபைகள் 9இன் நிதித் தகவல்களை சமர்ப்பித்தல்.	தரவுப் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு	
1	15. புதிய சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை பயிற்றுவித்தல், தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	3,322			830	1,661	2,491	3,322							
	15.1 புதிய தேவைகள் மற்றும் பயன்பாட்டு துலங்கள்களுக்கமைய CIGAS கணக்கு கட்டமைப்பை தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தி செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட புதிய செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை		மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	15.2 CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் அடையாளங்காணப்படுகின்ற பிரச்சினைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	சரிசெய்யப்பட்ட பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை		
	15.3 புதிய ஊழியுரு நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் சொத்து அறிக்கையிடல் தொடர்பில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் பயிற்சி திட்டங்களை நடாத்துதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		
	15.4 ஊழியுரு பயன்படுத்துவொர் பொருட்டு உதவி குழுவொன்றை நடாத்திச் செல்லுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	70	100	உதவிகள் வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		
1	16. கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி	3,322			830	1,661	2,491	3,322							

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
	16.1 சிகாஸ் பொழிப்பை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் உரிய தரப்பினருக்கு அறிவிப்பதற்கு சிகாஸ் இன்டர்பேசை மேலும் அபிவிருத்தி செய்தல். (அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் இலங்கை மத்திய வங்கி)		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட புதிய அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை  அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்களது நிதியல்லா சொத்து முகாமைத்துவம் மற்றும் அறிக்கையிடல் நடவடிக்கைகள் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	கணக்கு கட்டமைப்பு பிரிவு	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் / பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்
	16.2 மாகாண சபைகளது கணக்கீட்டு கட்டமைப்பிற்கு சமமான மட்டத்திற்கு எடுப்பதற்காக ஒருங்கிணைந்த கணக்கீட்டு கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	புதிய சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு இணைக்கப்பட்ட மாகாண சபைகளின் எண்ணிக்கை		
1	17. மத்திய அரசின் நிறுவனங்களது நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்குத் தேவையான நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்.	1,661			415	830	1,245	1,661							
	17.1 2020 வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டிற்கும் ஒதுக்கீட்டு சட்டத்திற்கும் உரிய தரவுகளை புதிய சிகாஸ் கட்டமைப்பு மற்றும் ஜிஆஐஇ மத்தியப்படுத்தப்பட்ட தரவுக் கட்டமைப்பின் இற்றைவரைப்படுத்தல்.		01.01.2021	31.03.2021					15	-	-	-	சேர்க்கப்பட்ட மற்றும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட மாதாந்த கணக்கு சாராம்சம்		



மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பெளதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
	17.2 2021ஆம் ஆண்டின் மாதாந்த கணக்கு பொழிப்பிணைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் மற்றும் நேறணபையள மற்றும் ஐவுஆஐளு மத்தியப்படுத்தப்பட்ட தரவுக் கட்டமைப்புடன் இற்றைவரைப்படுத்துதல்.								10	35	60	85	சேர்க்கப்பட்ட மற்றும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட (upload) பொழிப்புகளின் எண்ணிக்கை	கணக்கு கட்டமைப்பு பிரிவு	மேல.பணி.நாயகம் / பணிப்பாளர் / பி.பணிப்பாளர் / உ.பணி.
7	<b>18. நிதி புள்ளிவிபரவியல் தகவல்களை தேசிய கணக்குகள் தயாரிக்கும் முறைக்கு வழங்குதல்.</b>	1,661			415	830	1,245	1,661							
	18.1 இலங்கை மத்திய வங்கி, சனத்தொகை மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் மற்றும் தகவல்கள் தேவைப்படுகின்ற தரப்பினருக்கு மத்திய அரசின் நிதித் தகவல்களை வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	சரியான தகவல்களை சரியான நேரத்திற்கு வழங்குதல்.		
	18.2 கடந்த வருட நிதித் தகவல்கள் தேவையான தரப்பினருக்கு தேவைக்கேற்ப வழங்குதல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	சரியான தகவல்களை சரியான நேரத்திற்கு வழங்குதல்.		
1, 7	<b>19 ITMIS கணனி கட்டமைப்பை அரச அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்களுக்குள் தாபிப்பதற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள ஆளனியினருக்குரிய மனிதவள முகாமைத்துவம்.</b>	1,162			290	581	871	1,162							

மு லைய இ லக் கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒது க்கு கள் (ரூ. 000)	ஆரம்பத் திகதி	இறுதித் திகதி	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆ ம் கா லா ண் டு	2 ஆ ம் கா லா ண் டு	3 ஆ ம் கா லா ண் டு	4 ஆ ம் கா லா ண் டு	1 ஆ ம் கா லா ண் டு	2 ஆ ம் கா லா ண் டு	3 ஆ ம் கா லா ண் டு	4 ஆ ம் கா லா ண் டு			
1,7	19.1 ITMIS கணக்கீட்டு கட்டமைப்பை செயற்படுத்துவதற்காக பிறிதாக ஒரு பிரிவை அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்குள் தாபித்தல்.		01.01.2021	28.02.2021					100	-	-	-	திட்டமிடப்பட்ட கால வரையறைக்குள் தாபித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படு த்துதல்.	கணக்கு கட்டமைப்பு பிரிவு	மேல.பணி.நாய கம் / பணிப்பாளர் / பி.பணிப்பாளர் / உ.பணி
	19.2 ITMIS கணக்கீட்டு பிரிவின்குத் தேவையான ஆளனியினரை அடையாளங்காணுதல் மற்றும் அந்த ஆளனியினருக்குரிய நி.பி.71இற்கமைய பதவிகளை உருவாக்குதல்.		01.01.2021	28.02.2021					100	-	-	-	அங்கீகரிக்கப்ப ட்ட ஆளனியினர் காணப்படுதல்.		
	19.3 ITMIS கணக்கீட்டு பிரிவின்குரிய ஆளனியினரை ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளுதல்.		15.02.2021	31.03.2021					100	-	-	-	வெற்றிடங்கள் காணப்படாமை		
	19.4 ITMIS கணக்கீட்டு பிரிவின்கு ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட ஆளனியினருக்கு சேவை ஆரம்பப் பயிற்சிகளை வழங்குதல்.		01.04.2021	31.12.2021					-	20	80	100	துலங்கல்களை காட்டும் அங்கீகரிக்கப்ப ட்ட காலம் மற்றும் உண்மையான காலத்திற்கிடையே வேறுபாடு காணப்படாமை.		
	19.5 சேவைப்பயிற்சிக்கான செயற்றினின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு கடமைகளை ஒப்படைத்தல்.		01.04.2021	30.05.2021					-	100	-	-	துலங்கல்களை காட்டும் அங்கீகரிக்கப்ப ட்ட காலம் மற்றும் உண்மையான காலத்திற்கிடையே வேறுபாடு காணப்படாமை மற்றும் காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை.		

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பெளதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
	19.6 ஊழியரை ஊக்கப்படுத்தல்.		01.01.2021	31.12.2021					25	50	75	100	ஊழியர்களின் புரள்வு		
5,7	<b>20. நிதி முகாமைத்துவம்</b>	12,460			3,115	6,230	9,345	12,460						கணக்கு பிரிவு	பணீப்பாளர் / உ.பணி
	20.1 2022 வருடத்திற்குரிய பெறுகை திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.		01.11.2021	15.12.2021					-	-	-	100	அ.நி.ச.08/2019 இ01:2014 இன் அடிப்படையில் 2022 ஆம் வருடத்தின் பெறுகைத் திட்டங்களை தயாரித்தல்.		
	20.2 நிதிக் கூற்றுக்கள் 2020, அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக்கணக்கு 2020ஐத் தயாரித்தல்.		01.01.2021	28.02.2021					100	-	-	-	2020 ஆம் ஆண்டின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் அ.க.வழிகாட்டல் 06 மற்றும் 04இன் அடிப்படையில் அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக்கணக்கு கூற்றுக்களை இணக்கம் செய்தல்.		
	20.3 2022 வருடாந்த செலவு உத்தேச மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்.		01.06.2021	31.08.2021					-	-	100	-	தே.வ.செ.தி.சுற்றறிக்கையின் அடிப்படையில் 2022ஆம் ஆண்டுகான வருடாந்த செலவு திட்டத்தை தயாரித்தல்.		

மூலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஓதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	இறுதித்திகதி	நிதி இலக்கு (ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
5,7	20.4 மாதாந்த சம்பளங்களைத் தயாரித்தல்.		மாதாந்தம்						25	50	75	100	தி.தொ. வழிகாட்டல் 02.2020 இல் குறிப்பிடப்பட்ட திகதியில் மாதாந்த சம்பளங்களைத் தயாரித்தல்.	கணக்கு பிரிவு	பணிப்பாளர் / உ.பணி
	20.5 மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புகளைத் தயாரித்தல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	அ.க.வழிகாட்டல் 01 இன் அடிப்படையில் மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புகளைத் தயாரித்தல்.		
	20.6 வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.		மாதாந்தம்						25	50	75	100	நி.பி.395இற்கமைய மாதாந்த வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.		
	20.7 கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதில்களை அனுப்புதல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	உரிய திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதில்களை அனுப்புதல்.		
	20.8 கணக்குகளை மூடுதல்.- 2021		31.12.2021						-	-	-	100	அ.நி.வழிகாட்டல் 05இற்கமைய கணக்குகளை மூடுதல்.		
	20.9 அரச சேவைகள் பரஸ்பர பிணைச்சங்கம் தொடர்பான செயற்பாடுகள்		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	வழங்கப்பட்ட பிபைச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை		

முலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்குகள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத் திகதி		நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பெளதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்து ம் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
	20.10 ITMIS ஊடாக நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுதல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	ஊழியுரு மற்றும் ITMIS மாதாந்த அறிக்கைகளது பூச்சிய வேறுபாடுகள்	கணக்கு பிரிவு	பணியாளர் / உ.பணி
	20.11 வருடாந்த இருப்புச் சுற்றாய்வினை மேற்கொள்ளுதல்.		01.01.2021	31.12.2021					80	-	-	20	அ.நி.க.01/2020, ன் அடிப்படையில் வருடாந்த இருப்புச் சுற்றாய்வினை மேற்கொள்ளுதல்.		
5	<b>21. திணைக்களத்திற்குள் வினைத்திறனானதும் பயிற்சி பெற்றதமான ஆளனியினரைப் பேணுதல்.</b>	21,183			5,295	10,591	15,886	21,183						தாபனப் பிரிவு	
	21.1 நிறுவனத்திற்குள் குறைந்த கடதாசிப் பயன்பாடு, வளப்பயன்பாடு, வினைத்திறன், சரியான மற்றும் ஒழுக்கமிக்க வேலைச் சூழலை பேணிச் செல்லுதல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	இலத்திரனியல் வேலைச் சூழலை தாயரித்தல்.		மேல.பணி.நாயகம் / நி.உ.
	21.2 நிறுவனத்திற்குள் சிறந்த வேலைச் சூழலை பேணிச் செல்லுதல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	சிறந்த அரச சேவையை வழங்குதல்.		மேல.பணி.நாயகம்
	21.3 பயிற்சி அறிவினை கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் பகிர்ந்து கொள்ளுதல், பொதுவான நிருவாகம் மற்றும் செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை		நி.உ.

முலோபாய இலக்கம்	உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்	ஒதுக்கங்கள் (ரூ.'000)	ஆரம்பத்திகதி	முலோபாய இலக்கம்	நிதி இலக்கு ( ரூ.'000) மொத்தம்				பௌதீக இலக்கு (%) மொத்தம்				முடிவுப்பொருள் அல்லது குறிகாட்டிகள்	நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம்	பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்
					1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு	1 ஆம் காலாண்டு	2 ஆம் காலாண்டு	3 ஆம் காலாண்டு	4 ஆம் காலாண்டு			
21.4	செயற்றிறன் அறிக்கையைத் தயாரித்தல் - 2020		01.02.2021	01.03.2021					100	-	-	-	2021/05/30 ஆந்திகதிக்கு முன்னர் 2020 ஆம் ஆண்டின் செயற்றிறன் அறிக்கையைப் பூர்த்தி செய்தல்.	தாபனப்பிரிவு	மேல.பணி.நாயகம் / நி.உ.
21.5	வருடாந்த செயற்றிட்ட அறிக்கையைத் தயாரித்தல் 2022		15.11.2021	15.12.2021					-	-	-	100	2022/01/01 ஆந்திகதிக்கு முன்னர் 2022 ஆம் ஆண்டின் செயற்றிட்ட அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.		
21.6	சம்பள ஏற்றம், கடன் மற்றும் விடுமுறைகளை அனுமதித்தல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	அனுமதிக்கப்பட்ட சம்பள ஏற்றம், கடன்கள் எண்ணிக்கை		பணிப்பாளர் நாயகம் / மேல.பணி.நாயகம்
21.7	உத்தியோகத்தர்களது தனிப்பட்ட கோவைகளை இற்றைவரைப்படுத்துதல்.		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	இற்றைவரைப்படுத்தப்பட்ட தனியாள் கோவைகள்		நி.உ.
21.8	வாகன முகாமைத்துவம்		வருடம் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.						25	50	75	100	குழுமத்திலுள்ள வானகங்களது எண்ணிக்கை		

\* 81.04 மில்லியன் தொகை மொத்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் 15 மில்லியன் ரூபாய்கள் விசேட வரவுசெலவுத்திட்ட கோட்டிற்கமைய செயற்பாட்டு இலக்கம் 9 இற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆளனியினரின் அடிப்படையில் ஏனைய செயற்பாடுகளுக்கிடையே மீதித் தொகை ஒதுக்கப்பட்டது.

## Statements of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved expenditure Plans for the year 2021

Name of the Ministry/ Departments/ District Secretariat :

Department of State Accounts

Head No : 250

	Expenditure items (with Expenditure Codes)	Cash requirement for the approved expenditure plans															Rs.'000	
		Jan	Feb	March	1st Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	Aug.	Sep.	3rd Qtr Total	Oct	Nov.	Dec	4th Qtr Total	Grand Total
I	Salaries and allowances (1001 and 1003)	3,600	3,600	3,600	10,800	3,600	3,600	3,600	10,800	3,600	3,600	3,600	10,800	3,600	3,600	3,567	10,767	43,167
	Other Allowances paid with salary (except object code 1003)	638	638	638	1,913	638	638	638	1,913	638	638	638	1,913	638	638	638	1,913	7,650
II	Overtime and Holiday pay (1002)	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	600
III	All other Recurrent Expenditure	636	636	636	1,908	636	637	637	1,910	637	637	637	1,911	637	637	637	1,911	7,640
	<b>Total Recurrent</b>	<b>4,924</b>	<b>4,924</b>	<b>4,924</b>	<b>14,771</b>	<b>4,924</b>	<b>4,925</b>	<b>4,925</b>	<b>14,773</b>	<b>4,925</b>	<b>4,925</b>	<b>4,925</b>	<b>14,774</b>	<b>4,925</b>	<b>4,925</b>	<b>4,892</b>	<b>14,741</b>	<b>59,057</b>
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Other all Capital Expenses	50	200	5,000	5,250	50	500	5,000	5,550	200	500	5,000	5,700	50	100	1,000	1,150	17,650
VI	Public Officers Advance Account	250	250	750	1,250	250	250	250	750	250	250	250	750	750	750	750	2,250	5,000
VII	Deposit Accounts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	Other Advances Accounts	333	333	333	999	333	333	333	999	333	333	334	1,000	334	334	334	1,002	4,000
IX	Crown Agent	26,100	36,540	32,625	95,265	29,150	26,500	33,125	88,775	17,290	26,600	22,610	66,500	27,000	33,750	22,950	83,700	334,240
	<b>Grand Total</b>	<b>31,657</b>	<b>42,247</b>	<b>43,632</b>	<b>117,535</b>	<b>34,707</b>	<b>32,508</b>	<b>43,633</b>	<b>110,847</b>	<b>22,998</b>	<b>32,608</b>	<b>33,119</b>	<b>88,724</b>	<b>33,059</b>	<b>39,859</b>	<b>29,926</b>	<b>102,843</b>	<b>419,947</b>

All the information given in the above table is certified as correct.

Prepared By :-

Checked By :-

Chief Financial Officer/ Chief Accountant/Director(Finance) - Signature

Name


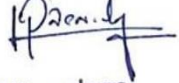
Official Stamp

Date :- 01.01.2021

\* This amount should be tallied with grand total in column no.11 of the Form No:TOD IMP/01

**procurement Plan For Year 2021**

Department / Line Agency / Ministry	Type of Procurement (Goods, Works, Equipment & Services etc.)	Estimated Cost (Rs. Mn.)	Source of Financing / Name of the Donor	Department of state Accounts			Appendix			Remarks
				Procurement method ICB, NCB and National Shopping etc.)	Level of Authority (CAPC, MPC, DPC, PPC ect.)	Priority Status U = Urgent P= Priority N = Normal	Current Status of Procurement Preparedness activities	Scheduled date of Commencement	Scheduled date of Completion	
Department of State Accounts	<b>Goods</b>									
	Stationery and Office Requisites	1.2	Domestic Funds	Shopping	HD	N	-	01.01.2021	31.12 .2021	
	Furniture & Office Equipments		Do	Do	HD	N	-	01 .01.2021	31.12.2021	
	(1) Laser Printer - 03	0.09								
	(2) Laptop - 01	0.2								
	(3) Spiral binding machine - 01	0.06								
	(4) Water Dispenser - 01	0.04								
(5) QR code scanner - 01	0.01									

Prepared By:   
 Checked By: 

**L. P. Wewalage**  
 Assistant Director  
 Department of State Accounts  
 General Treasury  
 Colombo 01.

Approved By:   
 Director General  
 01.01.2021

**W.A. Samantha Upananda**  
 Director General  
 Department of State Accounts  
 General Treasury  
 Colombo 01



Department of State Accounts  
Internal Audit Plan - 2021

		Activities of Department of State Accounts		Internal Audit Plan					
Se. No.	Functions of Department	Activities under the Division	Internal Audit Activities	Time frame				Resources Allocated	Type of Audit
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
01.	Internal Audit	1. Annual Audit Plan	1.1 Prepare Annual Audit Plan	✓				CIA	
		2. Reports	2.1 Prepare Preliminary Report	✓				IA	
			2.2 Prepare Quarterly Report for Department of Management Audit					MA -07 days	
		3. Agenda and minute of the Audit and Management Committee Meetings (AMC)	3.1 Inform special audit findings to management. 3.2 Prepare agenda for AMC meetings 3.3 Conduct AMC meetings 3.4 Record and inform Minutes of the meetings. 3.5 Monitoring follow up procedure.	✓	✓	✓	✓	CIA IA MA -10 days	
	4.Special Audits and Investigations	4.1 Any other assignments assign by the Secretary to the Treasury.					CIA IA MA -10 days		

Department of State Accounts  
Internal Audit Plan - 2021

Activities of Department of State Accounts			Internal Audit Plan						
Se. No.	Functions of Department	Activities Under the Each Function	Internal Audit Activities	Time frame				Resources Allocated	Type of Audit
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
02.	<b>General Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Update personal files</li> <li>- Staff attendance recording system</li> <li>- Leave of the Staff</li> <li>- Over time &amp; Holiday payment</li> <li>- Training &amp; Development</li> <li>- Railway warrants</li> <li>- Maintenance of vehicles.</li> <li>- Maintenance of building, office equipments and services</li> <li>- Distribution of letters.</li> <li>- Settlement of bills.</li> <li>- (Electricity, Telephone, Water)etc.</li> <li>- Prepare performance report for the year 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluating the adequacy and effectiveness of internal controls.</li> <li>- Reviewing the accuracy, reliability and integrity of record keeping in manual and computerized system.</li> <li>- Evaluating compliance with laws, regulations and guidelines.</li> <li>- Investigating of irregularities.</li> <li>- Carrying out spot check when necessary.</li> <li>- Check whether performance report is submitted on due date</li> </ul>		√			CIA IA MA -20 days	Administration Audit  System Audit (SA)

Department of State Accounts  
Internal Audit Plan - 2021

Activities of Department of State Accounts			Internal Audit Plan						
Se. No.	Functions of Department	Activities Under the Each Function	Internal Audit Activities	Time frame				Resources Allocated	Type of Audit
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
03.	<b>Financial Management.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparation of Financial Statements, Deposit account, Advance B account</li> <li>- Recording of physical assets and board of survey reports.</li> <li>- Prepare of monthly accounts and bank reconciliation.</li> <li>- Reply of audit quarries.</li> <li>- Budgetary controls on expenditure and commitments</li> <li>- Procurement Activities.</li> <li>- Payment of Vouchers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reviewing financial statements, Deposit Account and Advance B Account.</li> <li>- Check whether the assets are appropriately recorded and are kept under safe custody.</li> <li>- Carrying out spot check when necessary.</li> <li>- Reviewing budgetary controls.</li> <li>- Evaluating compliance with procurement guideline and quality of the goods &amp; services.</li> <li>- Vouching and Verification</li> </ul>			√		CIA IA MA -20 days	Financial Audit (FA)

Department of State Accounts  
Internal Audit Plan - 2021

Activities of Department of State Accounts			Internal Audit Plan						
Se. No.	Functions of Department	Activities Under Each Function	Internal Audit Activities	Time frame				Resources Allocated	Type of Audit
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
04.	Performance of the Department	- In accordance with activities which are mentioned in the action plan – 2021 of Department of State Accounts.	Reviewing the performance / progress of the department.				✓	CIA IA MA -20 days	Performance Audit (PA)