



මුදල් අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.
ලංකාව

செயலகம், கொழும்பு 01.
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01.
Sri Lanka

කාර්යාලය } (94)-11-2484500
அலுவலகம் } (94)-11-2484600
Office } (94)-11-2484700

ෆැක්ස් }
பெக்ஸ் } (94)-11-2449823
Fax }

වෙබ් අඩවිය }
වෙබ් සයිට් } www.treasury.gov.lk
Website }

මගේ අංකය }
எனது இல. } PFD/RED/01/04/2020/02
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி } 2020.08.28
Date }

அரச நிதிச் சுற்றுநிருப இல: 02/2020

அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள்,
இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
மாகாண சபைகளின் பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்டச் செயலாளர்கள்
உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்

அரச நிறுவனங்களின் மூலம் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் அறிக்கையிடல்

அரச நிறுவனங்களின் மூலம் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல், கணக்கீடுசெய்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல் தொடர்பான நடைமுறைத் தேவையினைக் கருத்திற் கொண்டு திறைசேரி திணைக்களங்களின் மூலம் நிதி ஒழுங்கு விதிகளுக்கான ஏற்பாடுகளை மேலும் உறுதிப்படுத்தி காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருபங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கிடையில் ஒத்திசைவினை ஏற்படுத்தல் மற்றும் குறித்த சுற்றுநிருபங்களை பயன்படுத்துவோருக்கு அச்செயற்பாட்டினை இலகூபடுத்தும் நோக்கத்துடன் இச்சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்படுகின்றது.

02. வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் செலவினத் தலைப்பொன்று (Expenditure Head) அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து நிறுவனங்களும் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அரச நிதிக் கட்டுப்பாட்டு மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தலுக்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்காக வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம், பெறுகைத் திட்டம், அரச செலவின முகாமைக்கான கட்டுநிதிக் கணக்கு மற்றும் வங்கிக் கணக்குகளை செயற்படுத்தல், கணக்குப் பதிதல் மற்றும் மாதாந்த கணக்கு அறிக்கைகள்,

வருட இறுதியில் கணக்குகளை தீர்த்தல், நிதிக் கூற்றுக்களையும் ஆண்டறிக்கைகளையும் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் என்பவற்றுக்கு இச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் ஏற்படையனவாகும்.

03. வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம்

அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்கள் தமது நிறுவனத்திற்காக ஒவ்வொரு வருடத்திலும் அனுமதியளிக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அடுத்த வருடத்திற்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை நடைமுறை வருடத்தின் டிசம்பர் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலரிடம் சமர்ப்பித்து அதற்கான அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும். அதற்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்கள் மற்றும் தரவுகளை உள்ளீடுசெய்வதற்கான வழிகாட்டல்களை அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் இணைய தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கிக் கொள்ள முடியும்.

04. பெறுகைத் திட்டம்

அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்கள் தமது பெறுகைச் செயற்பாடுகளுக்காக அரசு பெறுகை வழிகாட்டியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளைப் பின்பற்ற வேண்டுமென்பதுடன் அனைத்து கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் தமது நிறுவனத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் மற்றும் பணிகளின் அடிப்படையில் அடுத்த வருடத்திற்கான மீளெழும் மற்றும் மூலதன நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைச் செயற்படுத்துவதற்கான வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தினை நடைமுறை வருடத்தின் டிசம்பர் 10 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்து அதனை பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பிரதியினை தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு, கணக்காய்வாளர் நாயகம் மற்றும் அரசு நிதித் திணைக்களம் என்பவற்றுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதற்குப் பயன்படுத்த முடியுமான படிவங்களை அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

05. அரசு செலவு முகாமை

05.1 வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளின் மூலம் செலவுகளை மேற்கொள்கின்ற அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மீளெழும் மற்றும் மூலதன ஏற்பாட்டு வரையறைகளுக்குள் நின்று வருடாந்த செலவுகளை முகாமை செய்வது பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும்.

05.2 நி.ஒ. 91 இற்கு இணங்க, அனைத்து அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள், திணைங்களினதும் தலைவர்கள், மாவட்ட செயலாளர்கள் அடுத்த நிதியாண்டுக்கான தமது நிறுவனத்தின் அனுமதியளிக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான கட்டுநிதி வரையறைக்கு (Imprest Limit) அனுமதி பெறுவதற்குப் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களையும் தரவுகளை உள்ளடக்குவதற்கான வழிகாட்டல்களையும் நடப்பு வருடத்தின் டிசம்பர் 15 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

06. அரசு நிறுவனங்களின் வங்கிக் கணக்குகளை செயற்படுத்தல்

நி.ஒ. 381 இற்கு இணங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் அனைத்தும் வங்கிக் கணக்குகளை ஆரம்பித்தல், பேணி வருதல் மற்றும் மூடுதல் ஆகிய சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களையும் தரவுகளை உள்ளடக்குவதற்கான வழிகாட்டல்களையும், நி.ஒ. 395 இற்கு இணங்க வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் ஆகிய சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களையும் தரவுகளை உள்ளடக்குவதற்கான வழிகாட்டல்களையும், திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் இணையதளத்திலிருந்து பதிவிறக்கிக் கொள்ள முடியும். அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் அனைத்தும் தமது உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளின் மீதிகளை ஆகக் குறைந்த அல்லது போற்றத்தக்க மட்டங்களில் பேணி வர வேண்டும் என்பதுடன், நி.ஒ. 177 இன் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க மேலதிக நிதிகளை பொதுத் திறைசேரியின் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு உடனடியாக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

07. அரசு நிறுவனங்களின் கணக்கீடு

07.1 அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் அனைத்தும் 1992 நிதி ஒழுங்குவிதிக் கோவையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க தமது நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கான ஏடுகளையும் ஆவணங்களையும் பேணி வருதல் வேண்டும் என்பதுடன் நி.ஒ. 135 இன் கீழ் முறையாக நிதி நிருவாகம் தொடர்பான பணிகளை ஒப்படைத்தலும் வேண்டும். நிதி வருடத்தினுள் வரவுகள் அல்லது கொடுப்பனவுக் குறிப்புக்களை பதிவதுடன் தொடர்புடைய நிதிப் ஒழுங்குவிதி ஏற்பாடுகளைப் பின்பற்ற வேண்டும் என்பதுடன் பாராளுமன்றத்தினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் செலவுத் தலைப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து நிறுவனங்களும் நி.ஒ. 426 இற்கு இணங்க மாதாந்த கணக்கீட்டுச் சுருக்கத்தை அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர்

நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். குறித்த மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களை அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கால வரையறைகள் மற்றும் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய முறை (கணனி மென்பொருள் மற்றும் தரவுகளை உள்ளீடு செய்ய வேண்டிய முறை) நடப்பு வருடத்தின் நவம்பர் 30 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அரசு நிதிக் கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணைய தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

07.2 நி.ஒ. 416 இற்கு இணங்க, அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் மாதாந்த திறைசேரிக் கணக்குக் கூற்றுக்கள் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் அனைத்துக்கும் விநியோகிப்பட்டுள்ளதன் அவை வழங்கப்படும் முறை மற்றும் உரிய நிறுவனங்கள் தமது நிறுவனங்களிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள பயனர் பெயரையும் (User Name) கடவுச் சொல்லையும் (Password) பயன்படுத்தி அந்த ஆவணங்களைப் பதிவிறக்கம் செய்யும் முறைமைப் பற்றிய வழிகாட்டல்களை அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணைய தளத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

07.3 அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் அனைத்துக்கும் மேலே 07.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் நி.ஒ. 427 இற்கு இணங்க திறைசேரி ஏடுகளை தமது நிறுவனத்தின் ஏடுகளுடன் ஒப்பிட வேண்டுமென்பதுடன் அவ்வாறு ஒப்பீடுசெய்தமை தொடர்பில் திறைசேரியின் உரிய திணைக்களங்களுக்கு குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அறிக்கையிடல் வேண்டும். அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் திறைசேரி செயற்பாடுகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் மூலம் ஒவ்வொரு வருடமும் டிசம்பர் 15 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அடுத்த வருடத்திற்கான திறைசேரி ஏடுகள் மற்றும் திணைக்கள ஏடுகளை ஒப்பீடுசெய்து ஒப்பீட்டு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய திகதியில் குறித்த திணைக்களங்களின் இணைய தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

07.4 அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் திறைசேரியின் பல்வேறு வைப்புக் கணக்குகளின் கீழ் கணக்கீட்டுப் பணியினை முறையாக முன்னெடுப்பதற்குத் தேவையான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் அதுதொடர்பாகப் பயன்படுத்த முடியுமான படிவங்கள் அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

08. நிதியாண்டின் இறுதியில் காசேடுகளை தீர்த்தல் மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளை தீர்த்தல்

நி.ஒ. 90 (4) இற்கு இணங்க, ஒவ்வொரு வருடத்தினதும் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் அந்த வருடத்திற்காக பாராளுமன்றத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழான ஏற்பாடுகளுக்காக செலவுகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரமளிக்கின்ற அனைத்து ஆணைப்

பத்திரங்களும் (எதிர்பாரா சந்தர்ப்பங்களுக்கான முற்பண நிதிய ஆணைப் பத்திரம் தவிர) இரத்தாகிவிடும். அதற்கிணங்க ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியிலும் காசேடுகளைத் தீர்ப்பதற்கும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளை தீர்ப்பதற்கும் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களும் தரவுகளை உள்ளீடுசெய்வதற்கான வழிகாட்டல்களும் நடப்பு வருடத்தின் நவம்பர் 30 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும். அனைத்து பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் திறைசேரிச் செயற்பாடு திணைக்களத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றி கட்டுநிதிக் கணக்குகளையும் காசேடுகளையும் தீர்ப்பதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மாதிரிப் படிவங்களைப் பூர்த்தி செய்து திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு உரிய தினங்களுக்குள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். நடைமுறை நிதி வருடத்தின் இறுதியில் காசேடுகளை தீர்த்து மீதி நிதியினை அடுத்த நிதியாண்டின் சனவரி மாதத்தின் முதல் இரண்டு வேலை நாட்களுக்குள் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்களின்படி அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

09. வருடாந்த திறைசேரிக் கணக்குளைத் தீர்த்தல்

நிதியாண்டுக்கான திறைசேரிக் கணக்குகள் மூடப்படும் தினத்துடன் வருட இறுதிக் கணக்குச் சுருக்க அறிக்கைகளை அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய திகதிகள், திறைசேரி கணினிக் குறிப்புக்கள், நிறுவனத்தின் ஏடுகளை ஒப்பிடும் போது ஏதேனும் பிழையான கணக்குப் பதிவுகள் இருப்பின், அவ்வாறு அடையாளம் காணப்படும் தவறுகளை சரிசெய்வதற்கான பேரேட்டுக் குறிப்புக்களை அனுப்பும் திகதிகள், நி.ஒ. 215 (3) இன் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு அனுமதி பெறுதல் மற்றும் தொடர்பில் பேரேட்டுக் குறிப்புக்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய திகதிகள், நி.ஒ. 66 இன் கீழ் மாற்றல்களை அனுப்ப வேண்டிய திகதிகள் போன்றவை தொடர்பான வழிகாட்டல்கள் நடப்பு வருடத்தின் நவம்பர் 30 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தில் வெளியிடப்படும். அதற்கிணங்க குறித்த நிறுவனம் தேவையான தகவல்களைப் பதிவிறக்கிக் கொள்ளவும் அந்த வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு செயற்படவும் வேண்டும்.

10. அரசு நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகள்

10.1 அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கங்கள் அனைத்துக்கும் உரிய நிதியாண்டுக்கான இறுதிக் கணக்காக நி.ஒ. 150 இன் கீழ்

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு, நி.ஓ. 151 இன் கீழ் வருமானக் கணக்கு, நி.ஓ. 506 (ஈ) இன் கீழ் முற்பண "பி" கணக்கு மற்றும் வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய திகதிகள், அவற்றுக்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களும் வழிகாட்டல்களும் நடப்பு வருடத்தின் நவம்பர் 30 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணைய தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

10.2 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16 (2) ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க மேலே 10.1 இன் கீழ் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடாந்த கணக்குகளுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய நகல் செயலாற்றுகை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களையும் அவற்றுக்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்களையும் அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் இணைய தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ள முடியும்.

11. வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்

பொதுத் திறைசேரியின், அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் ஒவ்வொரு வருடமும் மார்ச் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் முன்னைய வருடத்திற்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

12. வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்

12.1 கணக்காய்வாளர் நாயகம் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் என்பவற்றின் நிதி அறிக்கைகளையும், வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகளையும் கணக்காய்வு செய்து வழங்கும் கணக்காய்வு அறிக்கையையும் உள்ளடக்கி அனைத்து கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளை மூன்று மொழிகளிலும் தயாரித்து நிதியாண்டு முடிவடைந்து 150 நாட்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்வதற்கு பாராளுமன்றப் பொதுச் செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இந்த ஆண்டறிக்கைகளை "pdf" வடிவில் CD அல்லது DVD இருவட்டுக்களில் முறையாகத் தயாரித்த 350 இருவட்டுக்களையும் மூன்று மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டு அச்சிடப்பட்ட ஐம்பது (50) பிரதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இந்த அறிக்கையின் பிரதிகளை கணக்கீட்டு வருடம் முடிவடைந்து 150 நாட்களுக்குள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கும் வரவுசெலவுத் திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

12.2 மேலே 12.1 இன் கீழான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களையும் அதற்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய

மாதிரிப் படிவங்களையும் அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கிக் கொள்ள முடியும்.

13. மாகாண சபைகளின் வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டங்கள், கணக்குகள் மற்றும் செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்

தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட அபிவிருத்தித் திட்டத்திற்கு இணங்க அனைத்து மாகாண சபைகளும் உரியவாறு மேலே குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றித் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கும் தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கும், அனைத்து உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களும் தமது நிறுவனங்களின் அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கும் தொடர்புடைய மாகாண சபைக்கும் சமர்ப்பிக்குமாறு வேண்டிக்கொள்ளப்படுகின்றது.

14. சுற்றறிக்கைகளை இரத்துச் செய்தல்

மேலே 1 முதல் 13 வரையான விடயங்கள் தொடர்பில் அரசு நிதித் திணைக்களம், திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களம், அரசு கணக்குகள் திணைக்களம் என்பவற்றினால் வழங்கப்பட்ட பின்வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசு நிதி, திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் மற்றும் அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கை 2020.03.23 ஆம் திகதி முதல் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றது.

2020.09.01 ஆம் திகதி முதல் இரத்துச் செய்யப்படும் அரசு நிதி, திறைசேரிச் செயற்பாடுகள், அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கைகள்:

தொ. இல.	சுற்றறிக்கை திகதி	சுற்றறிக்கை இலக்கம்	விடயம்
அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கைகள்			
01	1987.08.13	254	வருமானக் கணக்கு
02	2002.09.12	402	அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகளின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள்
03	2004.02.20	402(1)	அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகளின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள்
04	2006.01.26	420	நி.ஓ. 150 இன் கீழ் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளைச் சமர்ப்பித்தல்
05	2006.12.22	423	நியதிச் சட்ட நிதியங்கள், நம்பிக்கை நிதியங்கள்

			மற்றும் திணைக்கள நிதிய முகாமை
06.	2014.02.17	01/2014	அரசாங்க அமைச்சுக்களின், திணைக்களங்களின் அரச தொழில் முயற்சிகள் மற்றும் நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைந்த திட்டம், செயற்பாட்டுத் திட்டம், வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் தயாரித்தல்
திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் சுற்றறிக்கைகள்			
07	2015.10.23	03/2015	உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகள் திறத்தல், செயற்பாடற்ற உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளை மூடுதல் மற்றும் அந்த வங்கிக் கணக்குகளுக்கான ஏனைய மாற்றங்களைச் செய்வதற்கான திறைசேரியின் அனுமதி
08	2016.10.20	06/2016	அரசின் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளிலுள்ள செயற்பாடற்ற மீதிகளை தொடர்ச்சியாகப் பேணி வருதல்
09	2018.07.26	03/2018	செயற்பாடற்ற உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளை மூடுதல்
10	2019.04.09	01/2019	2019 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் செய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகளுக்காக ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான வருடாந்த கட்டுநிதி வரையறைகளை தீர்மானிப்பதற்கான தகவல்களைக் கோருதல்
11	2019.11.11	05/2019	2019 நிதியாண்டின் இறுதியில் காசேடுகளை தீர்த்தல் மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்குளை தீர்த்தல்
அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கை			
12	2016.04.11	249/2016	திறைசேரியின் பல்வேறு வைப்புக் கணக்குகள் – கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தல்
13	2017.07.05	256/2017	நி.பி. 506 (ஈ) இன் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முற்பண "பி" கணக்கிற்கான வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்
14	2018.02.19	249/2016(i)	திறைசேரியின் பல்வேறு வைப்புக் கணக்குகள் – கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தல்
15	2018.08.13	SA/SD/1/1/19	அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இல. 256/2017 இல் 2 ஆவது பந்தியினை திருத்துதல்

16	2018.10.30	SA/SD/1/1/19	Amendment to the Sate Accounts Circular No. 256
17	2018.11.08	249/2016(ii)	திறைசேரியின் பல்வேறு வைப்புக் கணக்குகள் – கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தல்
18	2019.10.15	269/2019	2019 நிதியாண்டுக்கான நிதிகளைத் தீர்த்தல்
19	2019.12.03	271/2019	நிதிக் கூற்றுக்கள் 2019
20	2019.12.26	272/2019	2020 ஆம் ஆண்டில் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களின் ஊடாக தரவுகளை அனுப்புதல்
21	2020.01.01	273/2020	திறைசேரியின் மாதாந்த/வருடாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை இணையவழியில் வழங்குதல்

15. இச்சுற்றறிக்கையின் மூலம் திருத்தப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை 2020.03.23 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்துமாறு இத்தால் அறியத் தருகின்றேன்.
16. இச்சுற்றறிக்கை தொடர்பில் மேலும் விளக்கங்கள் அவசியமெனின் 011-2484614 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தினூடாக அரசு நிதிப் பணிப்பாளர் நாயகத்தை தொடர்பு கொள்ள முடியும்.
17. இணையதளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்கள் மற்றும் அவற்றில் தரவுகளை உள்ளீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டல்கள் தொடர்பில் மேலும் விளக்கங்கள் தேவை எனின் பின்வரும் அட்டவணையிலுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க செயற்படுவது நல்லது.

சுற்றறிக்கையின் பந்தி	தொடர்புகொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தர்	தொலைபேசி இலக்கம்
03, 04 மற்றும் 10.2, 12 & 13	அரசு நிதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்	011-2484614
05, 06 மற்றும் 08	திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் பணிப்பாளர் நாயகம்	011-2484729
07, 09 மற்றும் 10.1	அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம்	011-2484728

ஒப்பம்/ எஸ்.ஆர். ஆட்டிகல

திறைசேரியின் செயலாளர்

பிரதிகள்:-

1. சனாதிபதியின் செயலாளர்
2. பிரதம மந்திரியின் செயலாளர்
3. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
4. கணக்காய்வாளர் நாயகம்

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