



කාර්ය සාධන වාර්තාව
2021

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් අමාත්‍යාංශය

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය: 245

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05- තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07- අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම:

රටෙහි ආර්ථිකයට ක්ෂණික බලපෑම් ඇති කරන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය සම්පත් එනම් රාජ්‍ය ආදායම සහ වියදම කළමනාකරණය කරන ආකාරය, රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය විෂය හා සම්බන්ධ වේ. සාමාජීය අවශ්‍යතා රජය සතුව පවතින සම්පත් වලට වඩා වැඩි බැවින්, ආර්ථික හානි හා අපතේ යාම් අවම වන ආකාරයෙන් සියලුම රාජ්‍ය සම්පත් හැකිතාක් කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව භාවිතා කිරීම අවශ්‍ය වේ. ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේදී රජය සහ පුරවැසියන් අතර අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසයක් හා පොදු එකඟතාවක් ඇති කිරීමෙහි ලා කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය කේන්ද්‍රස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කරයි. රජයේ මුදල් වල විනිවිදභාවය සහ වගවීම තහවුරු කරමින් සහ රටේ පුරවැසියන් සඳහා වඩාත් හොඳ සේවාවක් ලබා දෙමින් දිගුකාලීන ආර්ථික සාර්ථකත්වය සහතික කිරීම සඳහාත්, සීමිත සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් භාවිතා කිරීම සඳහාත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේද, ක්‍රියාවලි සහ ආයතනවල ප්‍රතිසංස්කරණ සිදු කිරීම අවශ්‍ය වේ.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

“රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිදභාවය, වගවීම, හා සේවා සැපයීම වර්ධනය කිරීම සඳහා ශක්තිමත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ නීති පද්ධති රාමුවක් සකස් කිරීම”

මෙහෙවර

“රාජ්‍ය අංශය තුළ මහජන වගවීමට සහාය වන ආයතනික ක්‍රියාකාරීත්වයක් සහිත පුළුල් යහපාලන පරිසරයක් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය පද්ධති, පරිපාටිත් සකස්කිරීම, සමාලෝචනය, සංවර්ධනය, පසු විපරම හා යාවත්කාලීන කිරීම.”

අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ ගනුදෙනුවල විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රමපද්ධති හා පරිපාටීන් සැකසීම, සංවර්ධනය, සමාලෝචනය, පසුපරම සහ යාවත්කාලීන කිරීම. (උදා: මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ භාවිතයන්)
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් ඵලදායීව සහ කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කිරීම සහතික කරනු පිණිස රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
3. දැනට පවතින රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය, සමාලෝචනය කිරීම සහ පිරිවැය ඵලදායීතාව ඉහළ නංවන අයුරින් බදු නොවන ආදායම් ඉපැයීමේ හැකියාව පිළිබඳව සොයා බැලීම.
4. මහජන මුදල් ඵලදායීව සහ කාර්යක්ෂම ලෙස යෙදවීම සහතික කරනු පිණිස, විවිධ අරමුණු උදෙසා අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පිහිටුවා ඇති අරමුදල් භාවිතය විධිමත් කිරීම, අරමුදල් කටයුතු සමාලෝචනය සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

1.4. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

ඉඩම් සහ රෙගුලාසි අංශය

ප්‍රසම්පාදන අංශය

ධාරිතා සංවර්ධන සහ පුහුණු අංශය

මුදල් රෙගුලාසි, පසු විපරම් හා සමාලෝචන සහ අරමුදල් අංශය

1.5. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

- අදාළ නොවේ -

1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (කිබේ නම්)

-අදාළ නොවේ -

02 පරිච්ඡේදය ප්‍රාන්ත ඉඩම් දැන්ම

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය ආයතන පාසලන් වල මූල්‍ය පාලනය සඳහා විධිවිධාන වලට අනුකූල වීම, විකිට්ටුකාරක, වැරදි හා වැරදි ලක්ෂණ දීම වර්ධනය කරන වඩාත් කාර්යක්ෂම වූ රාජ්‍ය මූල්‍ය නියෝජන රාමුවක් පවත්වා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන මුල්‍ය පාලනය සම්බන්ධ මධ්‍යම කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

02. 2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දේශීය කර්මාන්ත දිරිමැන්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ වූ 2020.10.09 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 03/2020 වක්‍රලේඛය සංශෝධනය කරමින් රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 03/2020(1) වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම, 2006 ප්‍රාදේශීය පාරිභෝගික සංරක්ෂණ ප්‍රජාපාලන සංවිධාන සඳහා සාප්පු පොත්පොත් පැවරීමේ ක්‍රමය සඳහා අනුමැතිය කලයුතු ක්‍රමවේදය සඳහාත් කරමින් රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 01/2021 නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

03. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 74 වැනි ඡේදයට හා පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නීතියේ 119 ප්‍රකාරව පිහිටුවා ඇති රජයේ සේවයේ පිළිබඳ කාරක සභාවේ 2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද රාජ්‍යේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සහතික පවත්වා ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන සහය ලබාදෙන ලදී. කවඳු රාජ්‍ය ආයතන වලට අදාළව විකෘතියක්වීමට හා විසින් නිකුත් කරන විකෘත විකෘති හා විකෘත වාර්තා පිළිබඳව අවධානය යොමුකරම රාජ්‍ය මුල්‍ය කළමනාකරණයේ දුර්වලතා නිවැරදි කිරීම සඳහා පවසා වැඩට නේතා ලෙස ඒ ඒ අවස්ථාවල, දෙපාර්තමේන්තු හා පාසලන් වල ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දැන්වීමේ පත්‍ර පිටවීමේ කටයුතු 2021 වර්ෂයේ සිදු කර ඇත.

04. මුදල් පරමුදාසි 124 විධිවිධාන යටතේ ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද, මුදල් පරමුදාසි 125 විධිවිධාන යටතේ කාර්ය දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද, කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් පත්කරමින් ආදායම් නියෝජක සේවක සඳහා මුදල් පරමුදාසි 125(2) විධිවිධාන යටතේ කාර්යයන් කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද පත්කරමින් ඊට අදාළ පත්වීම ලිපි නිකුත් කිරීමට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කරන ලදී.


05. අවිනිශ්චිත, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් රජයේ ආයතන විසින් 1992 මුදල් පරමුදාසි සංග්‍රහයේ 2 වැනි ඡේදයේ 3 වන කොටසේ පාඩු හා අන්තරාදා වැරදි යටතේ කටයුතු කිරීමෙන් අනතුරුව මු.රෙ.108 (3) යටතේ කටයුතු කලයුතු ආණ්ඩුකාරයන් වෙත පොදු කරන ලද අවධාන හා මු.රෙ.113 යටතේ ආණ්ඩුකාරයන් වෙත කරන ලද අවධාන සඳහා 2021 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 83 කට අදාළ ආණ්ඩුකාර අනුමැතිය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

06. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද 2/92 දරණ රාජ්‍ය දූත සංකීර්ණ වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පිළි රාජ්‍ය කාර්යය දූත මණ්ඩල විසින් කාර්ය කරන ලද විෂය ආකාරයේ නිවැරදි රාජ්‍ය සේවය කල නිවැරදි මුදල් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති අතර 2021 වර්ෂයේදී විදේශ දූත සංකීර්ණ විසින් අවසරයෙන් කරන ලද විෂය 27 ක් සඳහා වූ අගයේ ලෙස ද, 54,699,992.00 ක මුදලක් වර්ග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවසරයෙන් රාජ්‍ය ආදායමට බැර පොතට ඇත.

07. විවිධ විෂයන් යටතේ පැවැත්වූ අන්තර්ජාතික විවිධ අන්තර්ජාතික මණ්ඩලය යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරඳ්ව සඳහා රාජ්‍ය මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ නිරීක්ෂණ ලබා දීම මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2021 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රයෝජනදායක, රජයේ විවිධ අරමුදල්, මුදල් පෙළපත අතර රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණ විෂයන්ට සම්බන්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරඳ්ව සඳහා රාජ්‍ය මුදල් පදායතනවලින් විවිධ නිරීක්ෂණ හා නිරීක්ෂණයන් ලබා දීම සිදු කරන අතර, 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරඳ්ව 485 ක් සඳහා නිරීක්ෂණද, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරඳ්ව 267 ක් සඳහා නිරීක්ෂණ ද ලබා දී ඇත.

08. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කඩිනම කිරීම සඳහා ස්වයංපාලන අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රයෝජනදායක කමිටු (SCAPC) 38 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රයෝජනදායක කමිටු (CAPC) 38 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ආකර්ෂණ සම්ප්‍රේෂණ කමිටු (CANC) 47 ක් ද, ස්වයංපාලන අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන සාකච්ඡා සම්ප්‍රේෂණ කමිටු (SCANC) 02 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන උපදේශන ප්‍රසම්පාදන කමිටු (CAUPC) 42 ක් ද, විකාශන කමිටු (PC) 02 ක් සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ කමිටු (TEC) 235 ක් හා විකාශන කමිටු 2 ක් සඳහා ද 2021 වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය මුදල් පදායතනවලින් විවිධ නිරීක්ෂණ සිදුකර ඇත.

09. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ඒකක අනුව රාජ්‍ය මුදල කළමනාකරණයට අදාළ කාර්යයන් කඩදාසන් විසින් කරමින් විරහමාණයට පැමිණෙන පරිදි කාලානුරූපීව රාජ්‍ය මුදල කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන සාධනාදීන කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ රාජ්‍ය මුදල කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය සහකාරකම් ලබා දීම ඉදිරි වර්ෂ වලදී රාජ්‍ය මුදල් පදායතනවලින් විවිධ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයන් වේ.


 ජේ.සී.විජේසේන
 රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03 පරිච්ඡේදය - 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		වර්ෂය	
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		2021	2020
අංකය 2021	සටහන	රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	-	-
-	නෙදවීම සංකීර්ණ හා කේෂිත වන සඳු	-	-
-	සාමාන්‍යයෙන් වැඩිදුරුණු වන බදු	-	-
-	විද්‍යා මත වන ආදායම් හා ගිණිකා	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් අනෙකුත් ලැබීම්	-	-
-	සංකීර්ණයේ අලුතින්	76,156,000	70,605,000
-	මුදල	363,496	231,160
-	අනෙකුත් වැඩිදුරුණු	7,758,572	6,559,299
-	වර්ෂයේ මුළු ආදායම් ලැබීම් (ආ)	84,278,068	77,395,389
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ වැදගත් අනෙකුත් ලැබීම් (ඇ)	84,278,068	77,395,389
-	සංකීර්ණයේ අලුතින් (ඈ)	-	-
-	මුදල ආදායම් ලැබීම් සහ වැදගත් අනෙකුත් ලැබීම් (ඉ)	84,278,068	77,395,389
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ වැදගත් අනෙකුත් ලැබීම් (ඊ)	84,278,068	77,395,389
56,100,000	අඩු කළා : වියදම්	-	-
22,100,000	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
1,200,000	වැටුප්, වර්ෂයේ සහ අනෙකුත් වර්ෂයේ ප්‍රතිඵල	54,235,646	50,853,638
-	වෙනත් ආදායම් හා වැටුප්	16,160,405	14,597,584
-	වෙනත් ආදායම් හා වැටුප්	840,434	1,030,216
-	වෙනත් ආදායම් හා වැටුප්	-	-
-	වෙනත් ආදායම් හා වැටුප්	-	916,303
79,400,000	මුළු වැටුප් හා වැටුප් (උ)	71,236,487	66,993,710
750,000	මුදල	-	-
8,420,000	මුදල	-	513,161
-	මුදල	6,641,072	4,887,849
-	මුදල	-	-
1,600,000	මුදල	-	-
-	මුදල	545,267	336,000
10,800,000	මුළු වැටුප් හා වැටුප් (ඌ)	7,186,339	5,737,010
-	වැටුප් හා වැටුප්	163,496	231,160
-	වැටුප් හා වැටුප්	8,590,916	7,294,597
-	වැටුප් හා වැටුප්	-	-
-	මුළු වැටුප් හා වැටුප් (ඍ)	8,954,412	7,525,757
90,200,000	මුළු වැටුප් හා වැටුප් (ඎ)	87,377,238	80,256,478
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වීමේ (ඏ)	(3,099,170)	(2,861,089)
-	අලුතින් වැටුප් හා වැටුප්	(3,099,170)	(2,861,089)
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අලුතින් වැටුප්	-	-
-	මුළු වැටුප් හා වැටුප් (ඈ)	(3,099,170)	(2,861,089)



3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජෛෂ්-0

**2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

සටහන	මනස		
	2021 රු.	2020 රු.	
මූල්‍ය කොටස වත්කම්			
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ	ජෛෂ්-6	64,811,787	62,960,857
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ජෛෂ්-5(ඒ)	14,151,729	13,319,385
මුදල් හා මුදල් සමාන දා	ජෛෂ්-3	-	-
මුළු වත්කම්		78,963,516	76,280,242
ගුණිම වත්කම් / ස්කන්ධය			
සාමාන්‍යාකාරය වන ගුණිම වත්කම්		14,151,729	13,319,385
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ සංවිසය		64,811,787	62,960,857
තෘථීය හා වැඩි වත්තිකාරම් සංවිසය	ජෛෂ්-5(ඔ)	-	-
රාශීම් වත්කම්			
නැගෙන ගිණුම්	ජෛෂ්-4	-	-
අලුත් මෙහෙය	ජෛෂ්-1	-	-
මුළු වත්කම්		78,963,516	76,280,242

මුද්‍රා අංක 07 සිට 61 දක්වා ඒපීඑස් 1 සිට ඒපීඑස් 7 දක්වා වූ පානාභි ප්‍රවේශිත ඉතිරිවත් කෙරෙන ගිණුම් කොටසක් සහ සටහන් මුද්‍රා අංක 65 සිට 72 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර 2 අමතර අවසන් ගිණුම්වලින් අත්තිකාරම කොටස වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව කිසිදු සංශෝධන පිළිගත් ගිණුම් මූල්‍ය විධිවිධාන අනුකූලව පිහිටුවා ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන් වන්නේ ආලේඛිත කර ඇති පිටි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්වලට ප්‍රතිපත්ති සාධක කර ඇත. අතර වටහන් ගිණුමකින් යැපෙන සටහන වන ගුණිම වත්කම් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොටසක් සංශෝධනය ගිණුම් කොටස සමඟ සැලැස්ම කර ඇති සටහන් ඒවා මේ සංවිසය මගින් වෙන වෙනම පිටපත් සමගින් සැකසීමට තරම්.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ඉල්ලාපි අනුකූලව සාලක පද්ධතියක් සවිස්තරයෙන් පරීක්ෂණය කළ පරිදි මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා අනුකූලව පාලන පද්ධතියක් සවිස්තරයෙන් පරීක්ෂණය කිරීමෙන් වී අනුච්ඡේදන මණ්ඩලය මුල් සටහන් පිළිබඳව ප්‍රකාශන කිරීමට අවශ්‍ය වෙයි. සටහන් කිරීම පිළිබඳව වරින් වර සංශෝධන සිදුකරන බවත් මෙහිත් සමාන කරයි.

.....
 ප්‍රධාන ආකේදිත නිලධාරීන්
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 22/12/22
 එස්. ආර්. ආචාර්ය
 මහා ආචාර්යවරයා සහ මුදල් අධ්‍යක්ෂවරයා
 මුදල් පරීක්ෂක
 මහලෙන් සරියාගල
 කොළඹ 01.

.....
 මහලේඛිත නිලධාරීන්
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 19/02/2022
 එස්. පී. පී. ජයරත්න
 රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා සාමාන්‍යාකාරය
 කොළඹ 01.

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරීන් ප්‍රධාන ආකේදිත නිලධාරීන්
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොටසකරු (මුදල්)
 නම :
 දිනය : 19/02/2022
 එස්. පී. ප්‍රනාභි මුදුලන්සි
 මහලේඛිත අධ්‍යක්ෂ
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා සාමාන්‍යාකාරය
 කොළඹ 01.



3.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2021 ජූලි මස 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		රුපියල් මිලියන	
	වසර		
	2021 රු.	2020 රු.	සංස්කරණය වූ ප්‍රධාන අංශයන්
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු මුද්‍රාණය	-	-	
සංචිත, පවිතර, අර්බුදාත්මක මුදලාලන	-	-	
දායක	-	-	
සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	3,366,911	3,945,354	
මුළු මුද්‍රාණය	3,366,911	3,945,354	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	7,539,774	7,790,515	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	363,496	731,160	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	87,426,181	81,481,856	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
මුද්‍රාණය වැඩි කිරීම සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	70,363,613	63,891,315	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	840,434	1,050,216	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	81,383	551,253	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	8,590,916	7,706,427	
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	363,496	731,160	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	80,239,842	74,744,946	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	7,186,339	5,737,010	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
සංවිධානීන්ගේ අදාළ ප්‍රතිපත්ති	7,186,339	5,737,010	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) = (ඈ) - (ඉ)	(7,186,339)	(5,737,010)	
මෙහෙයුම් සහ සංවිධාන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (අ) + (ඈ)	-	-	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන	-	-	
මුදලාලන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) = (ඊ) - (උ)	-	-	
මුදලාලන මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ) = (ආ) + (ඌ)	-	-	
මුදලාලන මුදල් ප්‍රවාහය	-	-	
මුදලාලන මුදල් ප්‍රවාහය	-	-	

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුව වේ % ලෙස
		අදාළ නොවේ			

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	79,400,000.00	79,400,000.00	71,236,487.00	89.72%
ප්‍රාග්ධන	10,800,000.00	10,800,000.00	7,186,339.00	66.54%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	රු. උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	2019 වර්ෂයේ බඳවා ගත් උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා මාසික දීමනා ගෙවීම	60,000.00	60,000.00	60,000.00	100%
02	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය භාණ්ඩ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබූ ද්විතීයික මට්ටමේ දෙමළ භාණ්ඩ පාඨමාලාව උපදේශක දීමනා ගෙවීම	38,297.87	38,297.87	38,297.87	100%
03	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව		21,542.55	21,542.55	21,542.55	100%
04	මුදල් අමාත්‍යාංශය		21,542.55	21,542.55	21,542.55	100%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	රු. , ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	3,956,900.00	3,956,900.00	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,654,886.58	32,654,886.58		100%
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	28,200,000.00	28,200,000.00		100%
		64,811,786.58	64,811,786.58		

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

TPD/C/DPF/2021/FA/01

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ජූලි 27 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිරිසං - 245 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 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

සිරිසං - 245 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, රේගුකරණ පනතේ වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනවලින් යටපත්වී 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජනය කිරීමේ 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 කරන ලදින පවස මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ අදහස් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කලමනාකරණ විගණන වාර්තාව සඳා නාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජනය කිරීමේ යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව සඳා නාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය හා ස්ඵටිකත්වය පවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වෙනුවට පිළියන් ගිණුම්කරණ මූල්‍යධර්මවලට අනුකූලව ගනු හා පාඩාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කරන බව මා දන්නා පු ඵලය වේ .





1.2 මූල්‍ය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මෙ විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ පාරාමිතික, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකවරු විගණිත පන නොවන බවට තීරණය කර ඇත. මෙහේ මූල්‍ය සඳහා පදනමක් සැලසීම උදෙසා මෙ විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් වගකීම

සෞඛ්‍ය සේවයේ පිළිගත් නිකුත්කරණ පිලිබඳව අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සහ හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි පත්කළේන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ම පාරිශ්‍ර ප්‍රකාශනකරුවන් අතරට මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාරිශ්‍ර හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආචාර්ය, විද්‍යුත්, වත්කම් හා මූල්‍ය පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකවරු වගකීම

ගම්ගිරියේ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි පත්කළේන් ඇතිවන ප්‍රමාණවත්ම පාරිශ්‍ර ප්‍රකාශනකරුවන් අතර බවට සාධාරණ තත්ත්වයක් ලබාදීම සහ මාගේ විනය 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 ප්‍රමාණවත්ම



ශාච්ඡා ප්‍රකාශයක් පනවන්නේ නොවන බවට විනාශ වූ ආදායම් කිරීමක් පෙන්වනු ඇත. එහි සහ වැරදි නම් පත් සාමූහික පලය බලපෑම් කිරීම ප්‍රමාණාත්මක සාධක ප්‍රකාශනයක් ලැබී විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක තත්වය අළු පුනායන පදනමක් කර ගනිමින් පරිහිලනයක් වසින් හොඳ ලක්ෂණ ආවේණික කිරීමක් සකස් කිරීමට වන බලපෑම් මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතික්ෂේප ප්‍රකාශනයේ පනවන ලද ප්‍රධාන මාර්ගෝපදේශ විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය පැහැදිලිවීම් යුතුම ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් කවුරුන්ද.

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනම් කිරීම සඳහා ලැබීමේදී එහි හෝ වැරදි සහභාගීන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධක ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමට අවදානම් හඳුනාගැනීම හා නැස්පවු කිරීම සඳහා අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාධක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිවීමක් සිදුවන්නාවූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුර්වලීකරණයන්, ව්‍යාජ ප්‍රවේශ සැකසීමන්, පරිහානික ජනගැවීමන්, වරදවා දැක්වීමන් හෝ අනන්තර පාලනයන් මගින් වැනි හෙතු නිසා වන බැවිනි.
- පනවන ලද පාලනයන් සම්පූර්ණව පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අවධානය පොදුවේදී , අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම විනිශ්චය අනන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- කෙටිදුරට කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හොඳින් හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇතුළත්.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හොඳින් හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ කෙටිදුරට කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත දැක්වීමක් කිරීම සඳහා ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැරදි විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන පනවන ලද පාලන දුර්වලතා හා පනවන ලද කටයුතු පිළිබඳව අනන්තරව නිලධාරීන් දැනුවත් කරමි.





1.5 වෙනත් කෙතරුක අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 සංඛ 19 දරන රාජ්‍ය විගණන පනතේ 6(1) (ඌ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මත 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 අග්‍රිම කළමනාකරණය

2021 වර්ෂයේදී රු.89,570,000 ක අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සැලසුම් කර තිබුණු අතර රු.88,445,000 ක් ඉල්ලුම් කර තිබුණි. සමාලෝචන වර්ෂයේදී භාණ්ඩාගාරය විසින් රු.76,156,000 ක සඳහාභාවයන්තුවට වෙහ අග්‍රිම නිකුත් කර තිබුණි. ඒ අනුව සඳහාභාවයන්තුවට කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා සැලසුම් කරන ලද අග්‍රිම අවශ්‍යතාවයන් සියයට 8.5 ක් පමණක් භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබා දී තිබුණි.

2.2 විශදම් කළමනාකරණය

2.2.1 ප්‍රතිපාදන මුළුමනින්ම ඉතිරිවීම

ප්‍රකාරවර්තන වැය විෂයකට හා මූල්‍යමත වැය විෂයයන් 2ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.1,750,000 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය සමාලෝචන වර්ෂයේදී කිසිදු උපයෝජනයක් නොකර මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2.2 අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

ප්‍රකාරවර්තන වැය විෂයයන් 9 කට හා මූල්‍යමත වැය විෂයයන් 3 ක් සඳහා එකතුව රු.38,164,000 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු අතර ඉන් රු.28,326,231 ක් උපයෝජනය කළ පසු ඉතිරිය රු.9,837,769 ක් වී තිබුණි. එම ඉතිරිය සලසා තිබුණු අදාළ ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 8 ක සිට සියයට 92 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයන් වී තිබුණි.





2.3.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

- (අ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය සේව්‍යාලයා පිළිබඳව 03 වැනි ප්‍රකාරණ සම්බන්ධ කර ගෙන ගිය අවස්ථාවකදී සඳහා වන ප්‍රතිපත්ති දැක්වීමට පටිපාටි කළ යුතු වියදම්, ප්‍රකාරණය වර්ෂය අවසන් වන විටත් විභාගයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරණ කටයුතු කර ගෙන ගියේදී සඳහා වන විගණනා දැක්වීමට පටිපාටි කර ගෙන ගියේදී.
- (ආ) මු.ප. 1645 (අ) ප්‍රකාරණ ප්‍රමිතීන් හා විධිවිධාන සම්බන්ධ කර ගෙන ගියේදී සඳහා වන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාරණය කටයුතු වන විටත් විගණනා දැක්වීමට පටිපාටි කර ගෙන ගියේදී.

2.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2021 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආරක්ෂිත ක්‍රියාකාරීවලින් සහිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයේ මුදල් වැය කිරීමට පටන් ගත් අවස්ථාවකදී මුදල් ගැනීම සහ අවසන් වන විටත් ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාරණය වර්ෂය අවසන් වන විටත් විගණනා දැක්වීමට පටිපාටි කර ගෙන ගියේදී. මුදල් වැය කිරීමට පටන් ගත් අවස්ථාවකදී මුදල් ගැනීම සහ අවසන් වන විටත් ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාරණය වර්ෂය අවසන් වන විටත් විගණනා දැක්වීමට පටිපාටි කර ගෙන ගියේදී.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය
3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 වර්ෂයේදී පාඩු හා හානි ගැනීම සම්බන්ධව ඉල්ලුම් 59 ක් ලැබී තිබූ අතර ඉන් 43 ක් සම්බන්ධයෙන් පමණක් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන අවසන් කර තිබුණි.
- (ආ) 2018 අගෝස්තු 18 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය මුදල් විභාගයේදී ඉහත අවස්ථාවේදී 13 ක් වන දැනටමත් නිරවද්‍ය කර තිබුණද, ඉන් අවමුදල් 09 ක වැඩිදුරු වන රු.1,769,693,149 ක් ආරක්ෂාකාරීව ගෙන ගියේදී පවා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාරණය වර්ෂය අවසන් වන විටත් විගණනා දැක්වීමට පටිපාටි කර ගෙන ගියේදී.
- (ඇ) 2015 අවසන් වර්ෂයේදී මෙහෙයුම් සමාලෝචනයේදී ප්‍රධාන කළමනාකරණ පහත සහිතව කිරීමට හා සම්මත කර ගැනීමට 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සිදුකර නොතිබුණි.





4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 79 ක් වී තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් හතතුරු 15 ක් පුරපයෙහි වී පැවතුණි. එම පුරපයාදි හතතුරුවලින් හතතුරු 08 ක් රෙජමේන්ට් වර්ගවලින් හතතුරු විය.

ඩී.ඒ.ඒ.විනිශ්චයකර
පුරපයේ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙහෙරට්ටේ.



04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
උපදෙස් ලබා දීම සඳහා රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම	√		
දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල පැහැදිලි කිරීම් සඳහා පිලිතුරු සැපයීම	√		
සහභාගී වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	√		
ගිණුම්කාරක සභාවේ මග පෙන්වීම් පසු විපරම් කිරීම	√		
භාණ්ඩාගාර සටහන් නිකුත් කිරීම	√		
විගණකාධිපති වාර්තා නිරීක්ෂණ සම්බන්ධව පසු විපරම් කටයුතු	√		
රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම් සංශෝධනය	√		
පාඩු හා කපා හැරීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් සඳහා නිර්දේශ සැපයීම	√		
රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික දූත මණ්ඩල විසින් භාවිතා කරන ලද වාහන අපහරණය	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ	√		

සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම			
කැබිනට් මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටු (PC) ,තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු (TEC), හා ච්ඡාදන කමිටු (PC), පත් කිරීම	√		
මූල්‍ය ප්‍රකාශන,වාර්තා නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම	√		

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	හඳුනාගත් අරමුණු සඳහා ස්ථාපිත කරන ලද දර්ශක	2021 ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
08. තිරසර පරිපූර්ණ ආර්ථිකය වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම, පූර්ණ හා ඵලදායී තත්වයෙන් යුතු සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම, සියළු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවන් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම.	සංවර්ධන ඉලක්ක කරගත් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති දිරිගැන්වීම	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා වන වනුලේඛ, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සඳහා වන අතිරේක සහ අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කිරීම.			√

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය පාලනය සම්බන්ධ මධ්‍යගත කාර්ය භාරයක් ඉටු කරන අතර රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිද භාවය වගවීම හා සේවා ලබාදීම වර්ධනය කරන වඩාත් යහපත් වූ රාජ්‍ය මූල්‍ය නියාමන රාමුවක් පවත්වාගෙන යෑමේ වගකීම පවතී. විනිවිද භාවය හා වගවීම ඉලක්ක කර ගන්නා අතර දරිද්‍රතාවය පිටු දැකීම උදෙසා රාජ්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය වැඩි කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුව වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන සමග සම්බන්ධ වී කටයුතු කරනු ලබයි.

පාර්ලිමේන්තුව වැනි ආයතන වලට රාජ්‍ය වගවීම් පිළිබඳව සහාය වෙමින් නීතියේ පාලනය පිළිබඳව ක්‍රියා මාර්ග ප්‍රවර්ධනය කරමින් තිරසර සංවර්ධන අභිමුඛාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීමට රාජ්‍ය ආයතන වල නීත්‍යානුකූල භාවය හා විශ්වසනීයත්වය ඇති කරවමින් රාජ්‍ය අංශයේ මෙහෙයුම් සිදුවන පුළුල් පාලන පරිසරය ශක්තිමත් කිරීමද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. රාජ්‍ය මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මෙම වගකීම් මුදුන් පත් කර ගැනීමේදී රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා වන නියාමනයන් හා රාජ්‍ය මූල්‍ය උපදේශාත්මක සේවාව සපයනු ලබයි.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඳුරතු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	29	21	08
තෘතීයික	02	02	-
ද්විතීයික	32	29	03
ප්‍රාථමික	16	12	04

06.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

කිසියම් ආයතනයක් සතු මානව සම්පත මනා කළමණාකාරිත්වයක් යටතේ පාලනය කළ විට ආයතනයේ අරමුණු හා අභිමතාර්තයන් කරාලභා වීම අපහසු කරුණක් නොවේ. ප්‍රතිපත්ති සකස්කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දී ඵලදායී මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි බලපානු ලබන සාධකයකි. කෙසේ වුවද පවත්නා මානව සම්පත කළමණාකරනය කරගනිමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා අභිමතාර්තයන් සඵල කරගැනීමෙහිලා උපරිම ප්‍රයත්න දරා ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Roles and Responsibility of PFD in Public Procurement Policy and Implementation	All Staff of Public Finance Department	පැය 01	-	-	දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of National Budget	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Ministry of Finance Structure and Functions General Treasury	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Financial Regulations	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of External Planning	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of External Resources	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Types of Procurement, Levels of Procurement, Tec and PC	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	

Event / Filling Program	All Staff of Public Finance Department	පැය 08			දේශීය	
Roles and Responsibility of member of Procurement Committees and Bid Opening committee	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of Management Service	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Bid Opening	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of PFD	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Official Banking Maintenance Training Workshop	01	දින 01	3750.00		දේශීය	
Tamil Language Course	43	පැය 150	112,500.00		දේශීය	
Performance Management & setting key performance Indicators	01	දින 01	2000.00		දේශීය	
Improving the Attitudes and	01	දින 01	4000.00		දේශීය	

Professional Knowledge of Office Assistants and Drivers						
Procurement Process in Fiscal Management	01	දින 02	8000.00		දේශීය	
Master of Human Resource management	01	අවුරුදු 02	350,000.00		දේශීය	

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම සහ ධාරිතා සංවර්ධනය මෙන්ම සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා දේශීය මෙන්ම විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් මගින් පිටිවහලක් වේ. රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට සෘජු සම්බන්ධ විෂයානුබද්ධ මෙන්ම රාජ්‍ය සේවයට පොදු කරුණු සම්බන්ධයෙන් ලබන්නාවූ පුහුණුව සහ අත්දැකීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සාධනීය බලපෑමක් ඇති කරනු ලබයි.

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේක 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.8	නොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			

6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සකස් කරනු ලබයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		

9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	භිභතිවි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ	2021.12.31 දිනට භිභතිවි ණය	

			ශේෂ නොමැත	
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ	2021.12.31 දිනට කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නොමැත	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු	අනුකූල වේ		

	නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		