



கார்டீய சா஁ந லார்டீய
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report
2023

சாநிக அயல்குய டெயார்டீயதீய
மூடல், டார்டீய சீயாடீயகரண சப சாநிக சூநிசநீ அமாதாண்டய

தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களம்
நிதி, டொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சு

Department of National Budget
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 240

පටුන

- 1 ආයතනික පැතිකඩ/ විධායක සාරාංශය 4
 - 1.1 හැඳින්වීම..... 4
 - 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 4
 - 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 5
 - 1.3.1 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීම..... 5
 - 1.3.2 පවත්නා වර්ෂයේ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 5
 - 1.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු..... 6
 - 1.3.4 අයවැය යෝජනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම 6
 - 1.3.5 රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල අයවැය සම්බන්ධ කටයුතු 6
 - 1.3.6 වෙනත් කටයුතු 7
 - 1.4 සංවිධාන සටහන..... 8
- 2 2023 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම..... 9
 - 2.1 විස්තරාත්මක කාර්ය සාධනය 9
 - 2.2 රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය..... 15
 - 2.2.1 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2023 15
 - 2.2.2 පරිපූරක ඇස්තමේන්තු..... 16
 - 2.2.3 පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර 16
 - 2.2.4 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම..... 17
 - 2.2.5 පරිපූරක සහය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය මගින් අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම 17
 - 2.2.6 රජයේ වියදම 17
 - 2.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු 19
 - 2.3.1 උපරිම ලැබීම් සීමාව 19
 - 2.3.2 අවම ලැබීම් සීමාව 19
 - 2.3.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල පොලී ආදායම 19
 - 2.3.4 වාණිජ, ගබඩා සහ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල මූල්‍ය කාර්යසාධනය 19
 - 2.3.5 අත්තිකාරම් සීමා සංශෝධනය..... 20
- 3 වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව)..... 21
 - 3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය..... 21
 - 3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය..... 22
 - 3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය..... 24
 - 3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්..... 25

3.4.1 වාර්තා කිරීමේ පදනම 25

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ 26

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 26

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 27

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ විගණන විමසුම් වාර්තාව 27

3.9 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති මතය 27

4 කාර්ය සාධන දර්ශක 28

4.1 රජයේ වියදම් දැරීම සම්බන්ධයෙන් 2023 වර්ෂයේ නිකුත් කළ වකුලේඛ 28

5 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 29

6 මානව සම්පත් පැතිකඩ 30

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 30

6.2 මානව සම්පත් හිඟය සහ කාර්ය සාධනය 30

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 30

7 අනුකූලතා වාර්තාව 35

1 ආයතනික පැතිකඩ/ විධායක සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සහ පාර්ලිමේන්තු පනත්වල ප්‍රතිපාදන යටතේවන නෛතික රාමුවක් තුළ සහ මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ මගපෙන්වීම යටතේ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වේ. රජයේ ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුළ සමස්ථ මධ්‍යකාලීන සාර්ව ආර්ථික රාමුවට අනුකූලව ආංශික මධ්‍ය කාලීන වියදම් රාමුවක් (MTEF) මත පදනම්ව අයවැය සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වියදම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරයි. මෙම ක්‍රියාවලියේ දී රේඛීය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ මහා භාණ්ඩාගාරයේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමග නිරන්තර අන්තර් සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ලෙස වෙන් කිරීම් හා කළමනාකරණය තුළින් සමාජ - ආර්ථික සංවර්ධනය

මෙහෙවර

පොදු භාණ්ඩ (Public goods) සහ තෝරාගත් සේවාවන් ඵලදායී ලෙස බෙදාහැරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් ඇස්තමේන්තුගත කිරීම සහ විසර්ජනය කිරීමෙන් රජයේ සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කිරීම.

අරමුණු

- මූල්‍ය සම්පත් කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිපාදනය කිරීම
- මූල්‍ය විනය පවත්වා ගැනීම
- රාජ්‍ය මූල්‍ය ඒකාබද්ධතාවය තහවුරු කිරීම
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා මූල්‍ය සීමාවන්ට යටත්ව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.3.1 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීම

ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීමට පහත සඳහන් කාර්යයන් සිදු කරනු ලැබේ.

- අනෙකුත් භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සාකච්ඡා කර මධ්‍ය කාලීන රාජ්‍ය මූල්‍ය රාමුව (Medium Term Fiscal Framework - MTFF) හා අදාළ වර්ෂයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශය (Fiscal Space) හඳුනා ගැනීම හා අයවැය සම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතිය ලබාගැනීම
- අයවැය කැඳවීමේ වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම
- වියදම් ඒකක සමඟ සාකච්ඡා කර කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු සැකසීම
- වියදම් ඒකක සමඟ අයවැය සාකච්ඡා/උපදේශක රැස්වීම් මෙහෙයවීම
- අනෙකුත් භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු ද විමසා ආදායම, වියදම, මූල්‍යකරණ (දේශීය හා විදේශීය) හා ණය ගැනීම් සීමාවන් පිළිබඳව තීරණය කිරීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ කටයුතු නිම කිරීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සඳහා නීතිපතිගේ හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පල කිරීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම (පළමුවර කියවීම සඳහා)
- සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් කෙටුම්පත් අයවැය ඇස්තමේන්තු පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත දෙවන වර කියවීමේ විවාදයට සහභාගී වීම හා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයින් ද එම අවස්ථාවට සහභාගීවන බව තහවුරු කිරීම
- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පතේ කාරක සභා අවස්ථාවේ සංශෝධන පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම
- අයවැය තෙවනවර කියවීමේ අවස්ථාවට සහභාගී වීම - කාරක සභා අවස්ථාවේ විවාදය
- වොරන්ට් බලපත්‍ර සකස් කිරීම සහ මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- වියදම් දැරීම සඳහා බලය ලබා දීමේ වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම

1.3.2 පවත්නා වර්ෂයේ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම

ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහත සඳහන් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

- අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලය ලබාදීම ඇතුළත්ව අදාළ උපදෙස් හා වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.
- අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ ප්‍රකාශිත අරමුණු වෙනුවෙන්ම එම මුදල් යොදාගැනෙන බව සහ මූල්‍ය විනය පවත්වාගෙන යනු ලබන බව තහවුරු කිරීම සඳහා පාලන විධික්‍රම බලාත්මක කිරීම.

- ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාවය තහවුරු කිරීම පිණිස වියදම් කිරීමේ ආයතන සමඟ එක්ව කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාවය අරමුණුකොට ගෙන ප්‍රමුඛතා අනුව ප්‍රතිපාදන නැවත වෙන් කිරීම (reallocation) / මාරු කිරීම Transfer)
- “පරිපූරක සහය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය - Supplementary Support Services and Contingent Liabilities Project” කළමනාකරණය කිරීම

1.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

වාණිජ, ගබඩා සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා සීමා නිර්ණය කිරීම සහ වියදම් කිරීමේ ආයතන වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම් පදනම් කරගෙන එම ගිණුම්වල සීමා සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.

1.3.4 අයවැය යෝජනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

- අයවැය යෝජනා විශ්ලේෂණය කර වඩාත් සුදුසු ආයතන වෙත අදාළ ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කිරීම
- අවශ්‍ය පරිදි අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ අදාළ ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- විශේෂ අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම (වාහන ලිසිං / ජූලි වැඩ වර්ජක දීමනා / යතුරු පැදි ලබා දීම වැනි)

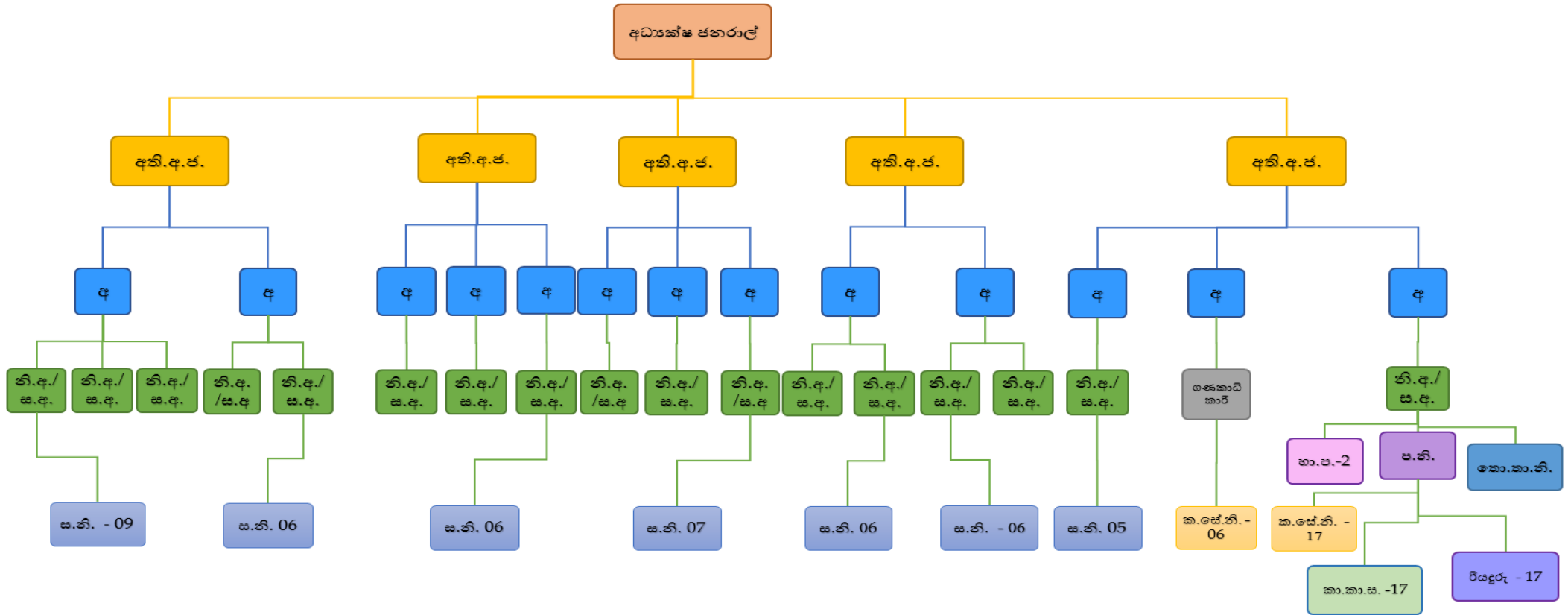
1.3.5 රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල අයවැය සම්බන්ධ කටයුතු

- රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම
- අදාළ ආයතනවල ප්‍රාග්ධන අයවැය සඳහා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 8 (2) ආ වගන්තිය ප්‍රකාරව අනුමැතිය ලබා දීම
- ඇස්තමේන්තු තුළින් ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නිලධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සඳහා 2003.10.28 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක 17 යටතේ ඒකාබද්ධ අරමුදලින් වියදම් දැරීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම
- අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිර්දේශ ලබාදීම
- රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවල දී දායකත්වය ලබා දීම

1.3.6 වෙනත් කටයුතු

- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුකාරක සභාවක්වන රාජ්‍ය මුදල් කාරක සභාවේ (Committee on Public Finance - COPF) රැස්වීම් සඳහා කැඳවූ අවස්ථාවල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කරමින් ඒවාට සහය දැක්වීම
- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුකාරක සභාවක්වන රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ (Committee on Public Accounts - COPA) සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභා (Committee on Public Enterprises - COPE) රැස්වීම් සඳහා කැඳවූ අවස්ථාවල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කරමින් ඒවාට සහය දැක්වීම
- වෙනත් පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවල දී සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් කැඳවන රැස්වීම්වල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව මුදල් අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණ කෙටුම්පත් කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන



අ.ජ. - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 අ - අධ්‍යක්ෂ
 ස.අ. - සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 කො.කා.නි. - තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී

අති.අ.ජ. - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 නි.අ. - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
 ක.සේ.නි. - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
 ස.නි. - සංවර්ධන නිලධාරී

ඉණකාඩි - ඉණකාඩිකාරී
 ප.නි. - පරිපාලන නිලධාරී
 භා.ප. - භාෂා පරිවර්තක
 කා.කා.ස. - කාර්යාල කාර්යය සහයක

2 2023 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2023 වර්ෂය තුළ දී ව්‍යවස්ථාපිතව නියම කර ඇති ක්‍රියාපටිපාටි අනුගමනය කරමින් 2024 වර්ෂයට අදාළ අයවැය සකස් කරන ලද අතර 2023 අංක 34 දරන විසර්ජන පනත මගින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය නෛතික බලය ලබා දී ඇත.

එම කටයුතු සිදුකරන අතරම 2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනත මගින් සම්මත කරන ලද 2023 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙත්වීම සහ සහායන් ලබාදීම ද සිදුකරන ලදී.

2.1 විස්තරාත්මක කාර්ය සාධනය

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
1. 2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වියදම් කළමනාකරණය	වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දෙමින් වියදම් සඳහා බලය ලබා දීමේ වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.	රාජ්‍ය වියදම් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීම.	2022.12.27 දිනැති අංක 09/2022 දරන ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛය (2023 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය) නිකුත් කරන ලදී.
	විසර්ජන පනතේ 5(1) වගන්තිය සහ මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 (වීරමොං ක්‍රියාපටිපාටිය) යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් සඳහා බලය ලබාදීම.	අනුමත ඇස්තමේන්තු තුළ වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීම	ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් සඳහා වූ ඉල්ලීම් 1,383 ක් වෙනුවෙන් බලය ලබා දී ඇත. එයින් ඉල්ලීම් 48 ක් වැඩසටහන් අතර මාරු කිරීම් සඳහා වන අතර 1,335 ක් ව්‍යාපෘති අතර මාරු කිරීම් සඳහා වේ. මාරු කිරීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් 30 ක ට මු.රෙ. 69 යටතේ බලය ලබා දෙන ලදී.
	විසර්ජන පනතේ 6(1) වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතිපාදන නැවත විසර්ජනය කිරීම.	වියදම් කිරීමේ ආයතනවල මනා ක්‍රියාකාරීත්වය පිණිස ඒවායේ අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවන් ලබා දීම.	අනපේක්ෂිත සහ හදිසි ස්වභාවයේ වියදම් (උදා: වසංගත, ස්වාභාවික ආපදා) සහ වියදම් ඇස්තමේන්තුවල පැවති යම් යම් අපගමනයන් සපුරාලීම පිණිස වර්ෂය තුළ දී අතිරේක ප්‍රතිපාදන සඳහා වූ ලිපි 413 ක් මගින් රු. බිලියන 258.7 ක ප්‍රතිපාදන වැය ශීර්ෂ වෙත නැවත විසර්ජනය කරන ලදී.

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම පිළිබඳව පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මාස දෙකකට වරක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	විසර්ජන පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුගමනය කිරීම	ලබා දුන් සියලුම පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ආවරණය කරමින් වාර්තා 11 ක් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.
2. 2024 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.	අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම. (අයවැය කැඳවීම)	සියලුම වියදම් කිරීමේ ආයතන විසින් මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම.	2024 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් වූ අංක 04/2023 දරන චක්‍රලේඛය 2023.08.04 දින නිකුත් කරන ලදී.
	භාණ්ඩාගාරයේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා වැය දරන ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කර වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු කෙටුම්පත් සකස් කිරීම.	රජයේ ආර්ථික හා සංවර්ධන අරමුණුවල වාර්ෂික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම තහවුරු කිරීම.	ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පාර්ශවකරුවන් සමඟ පූර්ව අයවැය සාකච්ඡා පවත්වන ලදී.
අදාළ අමාත්‍යාංශ සමඟ අයවැය සාකච්ඡා පැවැත්වීම.		වැය දරන ආයතන වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම් සලකා බලා, පවත්නා රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශයට ගැලපෙන පරිදි වියදම් ප්‍රමුඛතාගත කරමින්, නිසි මූල්‍ය කළමනාකරණයක් හා මූල්‍ය විනයක් සහිතව අදාළ රාජ්‍ය මූල්‍ය ඉලක්කවලට අනුකූල වන පරිදි අයවැයක් සකස් කිරීම.	භාණ්ඩාගාර ලේකම්, නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරු හා අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන ප්‍රධානීන් සමඟ සමාලෝචන සාකච්ඡා පවත්වන ලදී.

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	<p>2024 සඳහා වූ විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.</p>	<p>විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.</p> <p>2024 කාර්යයන් අනුව සකස් කරන ලද අයවැය ලද ඇස්තමේන්තු මුද්‍රණය කිරීම සහ සවිස්තර ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.</p> <p>විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කිරීම.</p>	<p>2024 වර්ෂය සඳහා වූ විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2023.09.27 දින ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම.</p> <p>විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2023.10.05 දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම. (පළමුවර කියවීම)</p> <p>2024 කාර්යයන් අනුව සකස් කරන ලද අයවැය ඇස්තමේන්තු නියමිත දිනට මුද්‍රණයකර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර සවිස්තර ඇස්තමේන්තු සකස් කර අන්තර්ජාලයට ඇතුළත් කර ඇත.</p> <p>2023.11.13 දින අයවැය කතාව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම. (දෙවන වර කියවීම)</p> <p>2023.11.14 සිට 2023.12.13 දක්වා අයවැය විවාදය පැවැත්වීම.</p> <p>2023.12.13 දින පාර්ලිමේන්තුව මගින් විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සම්මත කිරීම.</p> <p>2023 අංක 34 දරන විසර්ජන පනත 2023.12.15 දින ගරු කථානායකතුමා විසින් අත්සන් කිරීම.</p>

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	<p>ගරු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.</p> <p>වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදෙමින් බලය ලබාදීමේ වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම.</p>	<p>වියදම් සඳහා බලය ලබාදීම.</p>	<p>ගරු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් 2023.12.18 දින වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලදී.</p> <p>2024 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය ලබා දීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳව උපදෙස් ලබා දෙමින් අංක 05/2023 සහ 2023.12.29 දිනැති වක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලදී.</p>
<p>3. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු</p>	<p>2022 වර්ෂය තුළ සීමා සංශෝධනය කරන ලද අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම</p> <p>අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා වාර්ෂික සීමා නියම කරමින් විසර්ජන පනතේ III උපලේඛණය සැකසීම</p>	<p>විසර්ජන පනතේ 8 වන වගන්තියට අනුකූලව අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව වූ සීමා සංශෝධනයන් බලාත්මක කිරීම</p> <p>අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>රජයේ නිලධාරීන්ට අවම පොලියක් යටතේ ණය හා අත්තිකාරම් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම.</p> <p>ගබඩා හා වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම් අලාභයකින්</p>	<p>අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම් 30 ක් සහ වාණිජ අත්තිකාරම් අත්තිකාරම් ගිණුම් 6ක් 2022 වර්ෂයට අදාළව සීමා සංශෝධනයන් සඳහා 2023 වර්ෂය තුළ දී යෝජනා 07 ක් යටතේ නියමයන් 36 ක් මගින් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.</p> <p>2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනතේ III වන උපලේඛණය</p> <p>සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රු. මිලියන 14,430 ක ණය/අත්තිකාරම් ලබා දී ඇත.</p> <p>සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රු. මිලියන 1,455 ක පොලී ආදායමක් උපයා ඇත.</p> <p>මේ යටතේ ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් 03 ක් සහ වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම් 05 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ</p>

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	<p>අවශ්‍යතාවය මත අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා නියම කරන ලද සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම</p>	<p>තොරව පවත්වාගෙන යාම</p> <p>වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් ලාභදායීව පවත්වාගෙන යාම</p> <p>සීමා සංශෝධනය සඳහා ඊළඟ වර්ෂයේ මැයි 31 දිනට පෙර පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා ගැනීම</p>	<p>අලාභයකින් තොරව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.</p> <p>අදාළ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් 03 ක සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රු. මිලියන 329.5 ක ලාභ ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කර ඇත.</p> <p>සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබාදීමේ ගිණුම් 26 ක සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා වන වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් 05 ක සීමා සංශෝධන සිදුකර ඇත.</p>
<p>4. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සඳහා සහාය දැක්වීම</p>	<p>රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභාව සහ රාජ්‍ය මුදල් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම</p>	<p>පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සඳහා කැඳවීම් ලද විට දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරමින් අවශ්‍ය සහභාගීත්වය ලබා දීම</p>	<p>කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා කැඳවීම් සිදු කරන ලද සෑම කාරක සභා රැස්වීමක් සඳහා ම නිලධාරියෙකු/ නිලධාරීන් සහභාගී වී ඇත.</p>
<p>5. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර කළමනාකරණය.</p>	<p>පහත සඳහන් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.</p> <p>(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන වාර්තාව</p> <p>(ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන</p> <p>(ඇ) මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ වියදම් සමාලෝචනය පරිච්ඡේදය</p>	<p>නියමිත කාලයට පෙර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.</p>	<p>පහත වාර්තා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>(අ) කාර්ය සාධන වාර්තාව</p> <p>(ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2023</p> <p>(ඇ) වියදම් සමාලෝචනය 2023</p>

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	හැකියා වර්ධනය	දේශීය හා විදේශීය පුහුණු මගින් මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	විදේශීය ආයතන විසින් දායකත්වය සපයන ලද විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් 22 දෙනෙකු සහභාගී වී ඇති අතර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් සඳහා අදාළ වන පරිදි නිලධාරීන්ට දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දී ඇත.
	දෙපාර්තමේන්තු අත්තිකාරම් ගිණුම පාලනය කිරීම	අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන්ට අනුකූලව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම ණය අත්තිකාරම් ප්‍රදානය කිරීම	බලය ලබා දී ඇති සීමාවන් පිළිපදිමින් රු. 5,751,049.45 ක් වටිනා ආපදා ණය, පාපැදි ණය, විශේෂ අත්තිකාරම් සහ උත්සව අත්තිකාරම් ලබා දී ඇත.
	විගණන විමසුම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.	විගණන විමසුම් අවම කිරීම.	විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එවන ලද සියලුම විගණන විමසුම් (විගණන විමසුම් හතරක් 04) සඳහා පිළිතුරු ලබාදෙන ලදී.
6. විදේශීය සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන්ට (ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල, ලෝක බැංකුව, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව ආදී) පහසුකම් සැලසීම.	අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාකච්ඡාවලට සහභාගී වීම.	සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ අන්තර් සබඳතා පවත්වා ගැනීම.	අදාළ අවස්ථාවල දී සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා පැවැත්වීම සඳහා භෞතිකව හෝ මාර්ගගතව සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී. එමෙන්ම, දැනට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සාර්ව ආර්ථික ප්‍රතිසංස්කරණවලට අදාළ නව පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනයේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ/නිර්දේශ පහත පනත් කෙටුම්පත්

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
			සම්බන්ධයෙන් ලබා දෙන ලදී. <ul style="list-style-type: none"> ▪ රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණ පනත ▪ රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ පනත ▪ පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය පනත

2.2 රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

2.2.1 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2023

2023 වර්ෂය සඳහා වන 2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනත 2022.12.08 දිනැතිව පාර්ලිමේන්තුවෙන් සම්මත විය. එම විසර්ජන පනත අනුව රජයේ සමස්ත පුනරාවර්තන වියදම රු. මිලියන 4,654,262 ක් වූ අතර, ප්‍රාග්ධන වියදම හා ණය ආපසු ගෙවීම් පිලිවෙලින් රු. මිලියන 1,219,797 ක් සහ රු. මිලියන 2,025,440 ක් විය.

පාර්ලිමේන්තුව විසින් යම් නිශ්චිත වර්ෂයක් සඳහා සම්මත කරනු ලබන සමස්ත වියදම පරිපූරක ඇස්තමේන්තු පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කිරීමෙන්, මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්, සංශෝධිත පනත් කෙටුම්පතක් ඉදිරිපත්වීමෙන් හෝ විසර්ජන පනතේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමෙන් සංශෝධනය කළ හැක.

එලෙසින්, 2023 සඳහා වූ අයවැය වර්ෂය තුළ දී පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද පරිපූරක ඇස්තමේන්තු 3 ක්, මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර 2 ක් හා ඊට අමතරව, වීරමොං ක්‍රියාපටිපාටිය සඳහා සහ වර්ෂය තුළ ඉදිරිපත් වූ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් ඉල්ලුම් පත්‍ර 183 ක් අනුමත කිරීම හේතුවෙන් සම්මත අයවැයෙහි සංයුතිය පහත පරිදි සංශෝධනය විය.

- පුනරාවර්තන වියදම - රු. මිලියන 5,230,262
- ප්‍රාග්ධන වියදම - රු. මිලියන 1,440,297
- ණය ආපසු ගෙවීම් - රු. මිලියන 11,025,440

ඒ අනුව, 2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනතේ සඳහන් සමස්ත වියදම වූ, රු මිලියන 7,899,499 වූ අවසාන වන විට රු. මිලියන 17,695,999 ක් දක්වා සංශෝධනය විය.

රාජ්‍ය සම්පත් උපරිම ඵලදායීතාවයෙන් යුතුව භාවිතා කිරීමට නිකුත් කරන ලද උපදෙස් අනුව, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවණාගාරය වෙතත් ආයතන, දෙපාර්තමේන්තු සහ අමාත්‍ය කාර්යාල විසින් සංවිධානය කරනු ලබන රැස්වීම්, සාකච්ඡා හා පුහුණුවීම් පැවැත්වීම සඳහා ලබා දීම තුලින් එය උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් හා ඵලදායීතාවයකින් යුතුව යොදවා ගැනීමට නිසි ක්‍රමවේදයක් යටතේ ඉඩ සලස්වා දී තිබේ.

2.2.2 පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

රජය විසින් ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලෙන් ලබාගත් විස්තීරණ අරමුදල් පහසුකම යටතේ ඇති කරගත් එකඟතාවන් මත, ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය සහ සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සමාගමෙහි ශේෂ පත්‍ර ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමට අවශ්‍ය අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට රු. බිලියන 231.5ක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වූ අතර, ඒ සඳහා මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා දෙන ලදී.

වෛද්‍ය සැපයීම් සහ වෙනත් අත්‍යාවශ්‍ය බැඳීම් පියවීම සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමට රු. බිලියන 20ක පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඊට සමගාමීව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේම තෝරාගත් වැය විෂයක ප්‍රතිපාදන අවුරා තබන ලද බැවින්, සමස්ත වියදම් ඇස්තමේන්තුවට එමගින් බලපෑමක් සිදු නොවුණි.

මෙයට අමතරව, ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ ආහාර සහ නිල ඇඳුම් සඳහා අවශ්‍ය අමතර ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට රු. බිලියන 16.5ක පරිපූරක ඇස්තමේන්තු පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර, එයට සමගාමීව ද සමාන ප්‍රතිපාදනයන් අවුරා තැබූ බැවින්, සමස්ත වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ වෙනසක් සිදු නොවුණි.

මෙම පරිපූරක ඇස්තමේන්තු පිළිවලින් 2023.11.09, 2023.11.15 සහ 2023.12.11 දිනයන්හි දී පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලදී.

2.2.3 පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර

විසර්ජන පනතේ 2 වන උපලේඛණයේ විශේෂ නීති සේවා ලෙස හඳුන්වා දී ඇති රජයේ වියදම් දැරීමට හැකිවනු පිණිස ඒකාබද්ධ අරමුදලින් මුදල් ලබා ගැනීමට බලය ලබාදෙමින් විශේෂ නීති සේවා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් මුදල් අමාත්‍යවරයාට බලය ලබා දී ඇත.

ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල සමඟ වන විස්තීරණ ණය පහසුකම් ගිවිසුම යටතේ දේශීය ණය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සඳහා (ගිණුම්කරණ ගැලපීම්) රු. බිලියන 9ක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වූ අතර, එම අවශ්‍යතාවය සඳහා මුදල් අමාත්‍යතුමා විසින් අත්සන් කරන ලද පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍රය හේතුවෙන් සමස්ත අයවැයෙහි සංඛ්‍යා විශාල වෙනසකට බඳුන් විය.

එයද ඇතුළත්ව, වගුවේ සඳහන් කර ඇති කාර්යයන් සඳහා වන අතිරේක අරමුදල් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පිණිස 2023 වර්ෂයේ දී මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් රු. බිලියන 9,565 ක් වටිනා එවැනි විශේෂ නීති සේවා බලපත්‍ර 02 ක් නිකුත් කර ඇත.

2.2.3 වගුව පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර

අංකය	වැය ශීර්ෂ අංකය	ආයතනය	කාර්යය/අරමුණ	මුදල (රු)
01	249	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ණය ප්‍රතිනිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සහය සැලසීම පිණිස අවශ්‍ය තාක්ෂණ ගැලපීම්/ගිණුම්කරණ ගැලපීම් සිදු කිරීම	9,000,000,000,000
02	249	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	භාණ්ඩාගාර බිල්පත් සහ භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම් ගිණුම්ගත කිරීම	565,000,000,000

2.2.4 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම

පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද මුළු වියදම් සීමාව තුළ මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් “විරමෝ පටිපාටිය”(Virement Procedure) යටතේ, උපයෝජනය නොකළ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට විසර්ජන පනතේ 5 වන වගන්තිය මඟින් ආයතනයන්ට අවසර ලබා දී ඇත. ඒ අනුව, 2023 වර්ෂය තුළ දී රු. බිලියන 134.1 ක වටිනාකමකින් යුතු එවැනි මාරු කිරීම් 1,383 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 හා 69 ප්‍රකාරව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

2.2.5 පරිපූරක සහය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය මගින් අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම

වැය දරන ආයතනයන් හි පුරෝකථනය කළ නොහැකි හදිසි හා අනපේක්ෂිත අරමුදල් අවශ්‍යතා සඳහා 2023 මුද්‍රිත අයවැය ඇස්තමේන්තුවල දක්වා ඇති විශේෂිත මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීමට හැකිවන පරිදි ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 2023 වර්ෂයේ දී ද වැය ශීර්ෂ 240 යටතේ පරිපූරක සහය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

2023 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් උක්ත කාර්යයන් සඳහා රු. බිලියන 292.05 ක් වෙන්ව තිබූ අතර, 2023 වර්ෂයේ දී විවිධ වියදම් ඒකක සඳහා රු. බිලියන 258.7 ක අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

2022 අංක 43 දරන විසර්ජන පනතේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලමින් එසේ ලබාදුන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධව වාර්තා වරින්වර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. 2023 වර්ෂයට අදාළව මෙවැනි වාර්තා 11 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරන ලදී.

ඊට අමතරව 2003 අංක 03 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය (වගකීම්) කළමනාකරණ පනතට අනුව එම අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම් පිළිබඳ තොරතුරු මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ ද ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2.2.6 රජයේ වියදම

ණය ආපසු ගෙවීම් ද ඇතුළත්ව 2023 වර්ෂය තුළ සමස්ත රජයේ වියදම රු. බිලියන 10,674ක් ලෙස වාර්තා වී ඇති අතර 2022 රු. බිලියන 5,986ක් වූ අගය හා සැසඳීමේ දී සියයට 78.3ක් එනම් නාමික අගය සැලකූ විට රු. බිලියන 4,688ක වැඩිවීමකි.

රජයේ මුළු වියදමින් සියයට 44.3ක් එනම් රු. බිලියන 4,729ක් පුනරාවර්තන වියදම් වේ. එය 2022 වර්ෂයේ දී මුළු පුනරාවර්තන වියදම වූ රු. බිලියන 3,539 හා සැසඳීමේ දී 2023 වර්ෂය තුළ සියයට 33.6ක වැඩිවීමකි. 2023 වර්ෂයේ මූලධන වියදම රු. බිලියන 933ක්වන අතර එය 2022 වර්ෂයේ මූලධන වියදම වූ රු. බිලියන 1,014 හා සැසඳීමේ දී සියයට 8 ක අඩු වීමකි.

එනම්, 2022 වර්ෂයේ දී සියයට 16.9 ක් ව පැවති රජයේ මූලධන වියදම්වල උපයෝජන අනුපාතය 2023 දී තව දුරටත් දුර්වල වී සියයට 8.7 දක්වා කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු වී ඇත.

2023 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම් සඳහා වියදම රු. බිලියන 5,012 ක්වන අතර එය 2022 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම් සඳහා වියදම වූ රු. බිලියන 1,433 හා සැසඳීමේ දී සියයට 250 ක වැඩි වීමකි.

එනම්, 2022 වර්ෂයේ දී සියයට 23.93 ක් ව පැවති රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම් සඳහා වියදම්වල උපයෝජන අනුපාතය 2023 දී සියයට 46.96 දක්වා, ණය ප්‍රතිනිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සහය

සැලසීම පිණිස අවශ්‍ය තාක්ෂණ ගැලපීම්/ගිණුම්කරණ ගැලපීම් සිදු කිරීම මත කැපී පෙනෙන ලෙස වැඩි වී ඇත.

2.4.3 වගුව : වියදම් කාණ්ඩ අනුව රජයේ වියදම

	රුපියල් බිලියන	පුනරාවර්තන වියදමේ ප්‍රතිශතය	සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතය
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	4,729.38	100	44.31
මධ්‍යම රජයේ පුද්ගල පඩිතඩි	664.61	14.05	6.23
ගමන් වියදම්	24.25	0.51	0.23
සැපයුම්	291.72	6.17	2.73
නඩත්තු වියදම	12.38	0.26	0.12
සේවාවන්	75.17	1.59	0.70
මාරුකිරීම් (පළාත් සභා සහ රාජ්‍ය ආයතන වලට මාරුකිරීම් ද ඇතුළත්ව)	1,205.46	25.49	11.29
පොළී ගෙවීම් සහ වට්ටම්	2,455.60	51.92	23.00
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	0.18	0.004	0.002
	රුපියල් බිලියන	මූලධන වියදමේ ප්‍රතිශතය	සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතය
මුළු මූලධන වියදම	932.75	100	8.74
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	38.70	4.15	0.36
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	95.73	10.26	0.90
මූලධන මාරු කිරීම්	113.85	12.21	1.07
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	289.66	31.05	2.71
හැකියා ප්‍රවර්ධනය	6.07	0.65	0.06
වෙනත් මූලධන වියදම්	388.75	41.68	3.64
රාජ්‍ය ණය ක්‍රමක්ෂය කිරීම	5,012.20		46.96
සමස්ත වියදම	10,674.33		100

2.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

තෝරාගත් රාජ්‍ය බැංකු හරහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන දේපල ණය හැර රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත ලබාදෙන ණය හා අත්තිකාරම් සහ රජය විසින් මෙහෙයවන ඇතැම් වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතට ඇතුළත් වේ. 2023 වර්ෂයේ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සහ ණය ලබා දීම සඳහා ගිණුම් 170 ක් සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා ගිණුම් 11ක් ඇතුළුව ගිණුම් 181 ක් සඳහා උපරිම වියදම් සීමාවන්, අවම ලැබීම් සීමාවන්, හර ශේෂයේ උපරිම සීමාවන් හා බැරකම පිළිබඳ උපරිම සීමා පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා ඇත.

2.3.1 උපරිම ලැබීම් සීමාව

ඉහත පරිදි අත්තිකාරම් ගිණුම් 181 සඳහා පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාව රු. බිලියන 61.64ට සාපේක්ෂව 2023 වර්ෂය සඳහා සත්‍ය වියදම රු. බිලියන 40.74ක් වාර්තා වේ. සමස්ථයක් ලෙස, අපේක්ෂිත උපරිම වියදමින් 66% ක් පමණ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී උපයෝජනය කර ඇත. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබා දීම සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදනවලින් 68%ක් සහ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන තුළින් 62% ක් පමණ උපයෝජනය කර ඇත. ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 හා 01/2023 හි උපදෙස් අනුව මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට ණය ලබා දීම තාවකාලිකව අත්හිටුවීමත්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මකවන විෂය අංක 21302 පොත් මුද්‍රණය, ප්‍රචාරණය හා අලෙවිය පිළිබඳ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වියදම අපේක්ෂිත පරිදි සිදු නොවීමත් උපරිම වියදම සීමාවකරා ලඟා නොවීමට ප්‍රධාන වශයෙන් හේතු වී ඇත.

2.3.2 අවම ලැබීම් සීමාව

2023 වර්ෂයේ රජයේ අත්තිකාරම් ගිණුම මගින් අපේක්ෂිත අවම ලැබීම් රු. බිලියන 55.64ක් වූ අතර සත්‍ය ලැබීම් රු. බිලියන 39.81 පමණ වේ. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සඳහා වන අත්තිකාරම් ගිණුම්වලින් අපේක්ෂිත අවම ලැබීම් ඉලක්කය සපුරා ඇතත්, ඉහත 2.3.1හි වන අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන විෂය අංක 21302 අවම ලැබීම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් සමස්ථ අවම ලැබීම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නොහැකි වී ඇත.

2.3.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල පොලී ආදායම

රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සහ ණය ලබාදීම සඳහා 2023 වර්ෂයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් 170 ක් පවත්වාගෙන ගොස් ඇති අතර, එම අත්තිකාරම් කටයුතුවලින් පොලී ආදායම ලෙස 2023 වර්ෂය තුළ දී රු මිලියන 1,445 ක් ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කර ඇත.

2.3.4 වාණිජ, ගබඩා සහ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල මූල්‍ය කාර්යසාධනය

වැය ශීර්ෂ 09ක් යටතේ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම් 11 ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඉන් 03 ක් ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් ලෙස ද, වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම් ලෙස ගිණුම් 05 ක් ද ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒවායින් ලාභයක් හෝ අලාභයක් අපේක්ෂා නොකරයි. නිෂ්පාදන හා වාණිජ පරමාර්ථයෙන්

ක්‍රියාත්මක වන අත්තිකාරම් ගිණුම් 03 ක් ලාභදායී තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, 2023 වර්ෂය සඳහා රු. මිලියන 329.5 ක් ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කර ඇත.

2.3.5 අත්තිකාරම් සීමා සංශෝධනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබාදීමේ ගිණුම් 26 ක සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා වන වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් 5 ක සීමා සංශෝධන සිදුකර ඇත.

3 වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව)

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එල්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2023	සටහන	තත්‍ය			
		2023	නැවත ගලපන ලද 2022		
රු.		රු.	රු.		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	} ඒසීඑ-1		
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3			
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4			
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	490,386		909,850	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	490,386	909,850		
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	580,651,000	264,438,000	ඒසීඑ-3	
-	තැන්පතු	864,110	100,677	ඒසීඑ-4	
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	11,066,726	11,094,209	ඒසීඑ-5	
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්				
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	592,581,836	275,632,886		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	593,072,222	276,542,736		
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	24,271	2,788,183		
-	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)	593,047,951	273,754,553		
	අඩු කළා : වියදම්				
-	සුනරාවර්තන වියදම්				
121,520,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	109,707,565	109,690,082	} ඒසීඑ- 2(ii)
168,480,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	156,537,204	68,183,852	
16,800,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	3,112,837	18,688,727	
-	පොළී ගෙවීම්	8			
-	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	9			
306,800,000	මුළු සුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		269,357,607	196,562,661	

21,170,000	මූලධන වියදම් මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,177,871	1,375,400	} ඒ සඳහා-2(ii)
352,830,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	329,860,223	83,669,711	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
3,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	466,027	327,676	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
358,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		331,504,121	85,372,787	
	තැන්පතු ගෙවීම්		863,661	245,579	ඒ සඳහා-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,603,501	11,219,831	ඒ සඳහා-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්				
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		8,467,162	11,465,410	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		609,328,890	293,400,858	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(16,280,939)	(19,646,304)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(16,280,939)	(19,646,304)	ඒ සඳහා-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒ සඳහා-3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සඳහා - ෪

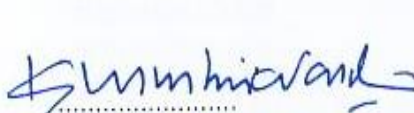

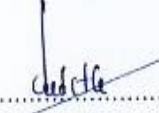
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තකය	
		2023	2022
		රු.	රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒ සඳහා-6	159,432,476	160,399,842
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සඳහා- 5/5 (ඒ)	16,031,645	19,494,871

මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ -3		-
මුළු වත්කම්		175,464,121	179,894,713
ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		16,031,178	19,494,853
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		159,432,476	160,399,842
කුලී වැඩ හා අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ- 5 (බී)		-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	467	18
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	-	-
මුළු වගකීම්		175,464,121	179,894,713

පිටු අංක 07 සිට 52 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 53 සිට 88 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය : 2024.02. 2෪	 ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය : 2024.02.	 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්) නම : දිනය : 2024.02. 2෪
--	---	---

2

කේ.එම්.එම්. පිරිවර්ධන මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, අර්ථික ස්ථායීකරණ ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලේකම් මුදල් අමාත්‍යාංශය කොළඹ 01.	ජූඩ් හිලෝසාන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලේකම් මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01	ඩී.බී.එම්. මුදියාසේන අධ්‍යක්ෂ මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01
---	---	--

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-පී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2023 රු.	තත්‍ය 2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	19,137,560	20,261,825
අග්‍රිම ලැබීම්	580,651,000	264,438,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	8,157,674	11,770,213
තැන්පතු ලැබීම්	864,110	100,677
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	608,810,344	296,570,715
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	265,446,995	177,278,244
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	3,112,837	18,688,727
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	254,954	221,122
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	24,271	2,788,183
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	7,603,505	11,976,074
තැන්පතු ගෙවීම්	863,661	245,579
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	277,306,223	211,197,928
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	331,504,121	85,372,787
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	331,504,121	85,372,787

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	331,504,121	85,372,787
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(331,504,121)	(85,372,787)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඹ) = (උ)+(ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1 වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය

2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිණුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් 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

භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේ දී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරිසත 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 පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

7) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතියෙහි සිදුකරන ලද වෙනස්කම් හා පෙර වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක අගයන් නැවත ගැලපීම

2023 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2022 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	267,200,000	306,800,000	269,357,607	87
ප්‍රාග්ධන	358,000,000	358,000,000	331,504,121	93

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු., 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2023.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව ශේෂය	2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තා අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණ යට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	159,432,476	159,432,476		100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ විගණන විමසුම් වාර්තාව

2023 වර්ෂය තුළ දී විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් විගණන විමසුම් හතරක් (04) මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කර ඇති අතර ඒ සියල්ලටම නිසි පරිදි පිළිතුරු ලබා දී ඇත.

3.9 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති මතය

ඇමුණුම I ලෙස දක්වා තිබේ.

4 කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 රජයේ වියදම් දැරීම සම්බන්ධයෙන් 2023 වර්ෂයේ නිකුත් කළ වකුලේඛ

2024 වර්ෂයේ අයවැය සකස් කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් වකුලේඛයක් ද ඇතුළුව සීමාකාරී රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශය හේතුවෙන් රාජ්‍ය වියදම් ප්‍රශස්ථ අයුරින් කළමනාකරණය කිරීම උදෙසා අවස්ථානුකූලව ජාතික අයවැය වකුලේඛ 5ක් 2023 වසරේ දී නිකුත් කරන ලදී.

4.1 වගුව : රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණයට අදාළව නිකුත් කරන ලද වකුලේඛ

වකුලේඛ අංකය	දිනය	විෂයය
NB/01/2023	2023.01.27	2023 වසර සඳහා වෙන් කර ඇති පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන සියයට 6 කින් කපා හැරීම හා රජයේ වියදම් කළමනාකරණය
NB/02/2023	2023.02.02	වියදම් පාලනය
NB/03/2023	2023.06.16	නව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති / වැඩසටහන් ක්‍රමානුකූලව ඇගයීම සඳහා වන ජාතික සංවර්ධන කමිටුවට අදාළ මාර්ගෝපදේශ මාලාව
NB/04/2023	2023.08.04	2024 අයවැය කැඳවීම 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ
NB/05/2023	2023.12.29	2024 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

5 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීම වනුයේ රජයේ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනවල මනා ක්‍රියාකාරීත්වය හා සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් මූල්‍ය සම්පත් ඇස්තමේන්තුගත කිරීම හා විසර්ජනය කිරීම වේ. ඒ අනුව, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහා තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක ලෙස කර ගැනීමට පහසුකම් සලසා දෙනු ලබයි.

ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් රාජ්‍ය ආයතන වෙත අරමුදල් ලබාදීමේ දී තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ලෙස කරගත හැකි පරිදි අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය ප්‍රවාහ ගත කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පියවර ගෙන ඇත. ඒ අනුව, 2023 අයවැය මඟින් ඒ ඒ ආයතන විසින් සිදුකරනු ලබන ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති කවර තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට සම්බන්ධ ද යන්න දක්වා ඇති අතර, තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට අදාළ ඉලක්ක ඉටුකර ගැනීමට හැකිවනසේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත.

තවද, සමස්ථ අයවැය ප්‍රතිපාදන තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු අතර බෙදා හැරීම හා අයවැය ප්‍රතිපාදන හා තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු අතර ඇති සම්බන්ධතාවය හඳුනාගැනීමත් ඒ අනුව, අනාගත අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී වියදම් ප්‍රමුඛතාවයන් හඳුනාගැනීමට උපකාරීවන පරිදින්, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන්හි අනුග්‍රාහකත්වය ඇතිව තිරසාර සංවර්ධන සභාව විසින් 2023 වසරට අදාළව තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සිතියම් ගත කරන ලද අතර, ඒ සඳහා අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ සහයෝගය හා දායකත්වය ලබා දී ඇත.

කෙසේවුවද, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව පහත තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක හඳුනාගෙන ඇති අතර 2023 වසර සඳහා අදාළ ඉලක්ක ලෙස කරගත් ආකාරය පහත පරිදි වේ.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	ඉලක්ක	2023 වසරේ ඉලක්ක කරා ලගාවීම
තිරසාර පරිපූර්ණ ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම (8)	8:1 8:2	ලගා කරගෙන ඇත.
රටවල් අතර අසමානාත්වය අවම කිරීම (10)	10:2	ලගා කරගෙන ඇත.
තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කළ හැකි විධික්‍රම හා නව පනගැන්වීම් ශක්තිමත් කිරීම (17)	17:1	අර්ධ ලෙස ලගාකරගෙන ඇත.

6 මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරුතු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	37	29	08
තෘතීයික	04	04	-
ද්විතීයික	68	54	14
ප්‍රාථමික	34	25	09
එකතුව	143	112	31

6.2 මානව සම්පත් හිඟය සහ කාර්ය සාධනය

කාර්යය මණ්ඩලයේ හිඟය නිසා රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවට දුෂ්කරතාවයන්වලට මුහුණ දීමට සිදුවේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	සූභූෂ්‍ය කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
දත්ත පද්ධති පිළිබඳ වැඩමුළුව - මයික්‍රොසොෆ්ට් ඇක්සස් භාවිතයෙන් දත්ත කළමනාකරණය	01	දින 02	13,000		දේශීය	දත්ත පද්ධති සකස්කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ලබා දීම.
ආයතන සංග්‍රහය / පරිපාලන ක්‍රම කාර්ය පටිපාටික රීති වැඩමුළුව		දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	දින 01	8,000	දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
ප්‍රවාහන කළමනාකරණ උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	දින 20	60,000		දේශීය	කාර්යාලයක් තුළ වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ මෙහෙයවීම හා නඩත්තුව සම්බන්ධයෙන් දැනුම හා ආකල්ප වැඩි දියුණුව

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
වෘත්තීය කළමනාකරණ සහකාර සේවය වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	දින 02	19,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
කාර්යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යාම සහ ඊට අදාළ රෙගුලාසි	දෙපාර්තමේන්තු වේ සියළුම සංවර්ධන නිලධාරීන්ට සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ට	දින 01	8,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
රියදුරු සහ සුළු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ආචාර ධර්ම සහ විනය	03	දින 02	28,500		දේශීය	ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන්ට ප්‍රියමනාප කාර්යාල පරිසරයක් සකස් කිරීම සහ දැනුම ආකල්ප, කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
අවස්ථා කළමනාකරණය	01	දින 02	9,500		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
කාර්යාලීය සටහන් ලිවීම සහ කාර්යාලීය ලිපි ලිවීම	02	දින 01	10,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
FR 104 යටතේ පාඩු හෝ හානි පිළිබඳ විමසීම	01	දින 01	5,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය	03	දින 01	15,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 02	10,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා Excel පුහුණුව	09	දින 03	162,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
දේශගුණික විපර්යාස පිළිබඳ ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 03	67,472.08		විදේශීය (කොරියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
මූල්‍ය සංවර්ධනය සහ මූල්‍ය ඇතුළත් කිරීම් (Financial Development and Financial Inclusion)	01	දින 11	114,212.97		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
රාජ්‍ය වියදම් සහ මූල්‍ය වගවීම	01	දින 3	45,148.35		විදේශීය (පිලිපීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල තරුණ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම	01	දින 14	123,754.90		විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
තීරය සහ මාර්ග මූලපිරීම (Belt and Road Initiative) පිළිබඳ උසස් සම්මන්ත්‍රණය	02	දින 08	242,115.40		විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
වර්තමාන පුරෝකථනය	01	දින 12	116,520.80		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ගෝලීය සංවර්ධන මූලපිරීම යටතේ දරිද්‍රතාවය අඩු කිරීම සහ සංවර්ධනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 10	134,996.27		විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
පරිසර ආරක්ෂණය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් රජයේ කාර්යයන් වර්ගීකරණය කිරීම	01	දින 05	92,948.80		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
නවීන මුදල් කළමනාකරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම	01	දින 05	50,053.26		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සාර්ව ආර්ථික ගැටළු නිර්ණය කිරීම පිළිබඳ පාඨමාලාව	01	දින 14	118,079.19		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
විශ්වීය සෞඛ්‍ය ආවරණය සඳහා සෞඛ්‍ය මූල්‍යකරණය පිළිබඳ 7 වැනි ද්වි - කලාපීය වැඩමුළුව	01	දින 04	41,493.28		විදේශීය (කාම්බෝජය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
දකුණු ආසියාව සඳහා දේශගුණික විසඳුම් ලබා දීම පිළිබඳ කලාපීය පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 04	49,744.53		විදේශීය (කන්මණ්ඩු)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
අග්නිදිග ආසියාවේ සෞඛ්‍ය පිළිබඳ ආර්ථික හා වාණිජ නිර්ණායක සම්බන්ධ කලාපීය උපදේශනය	01	දින 03	76,611.20		විදේශීය (තායිලන්තය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සම්පූර්ණ උපකරණ කට්ටල සහිත චිනයේ විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 14	159,567.13		විදේශ (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
පිරිසිදු බලශක්ති සංක්‍රාන්තිය පිළිබඳ කොරියානු ජනරජයේ අත්දැකීම් සහ දැනුම දකුණු ආසියාතික රටවල් සමඟ හුවමාරු කිරීමේ වැඩසටහන	01	දින 05	106,382.40		විදේශීය (කොරියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
බැංකු සහ මූල්‍යකරණය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර වැඩසටහන	01	දින 05	101,443.93		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
තිරසාර සංවර්ධන පරිවර්තන සංසඳය	01	දින 04	127,096.74		විදේශීය (කොරියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්ව ආකෘතිය සංවර්ධනය සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 21	124,528.36		විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
රාජ්‍ය ආයෝජන ඵලදායීව කළමනාකරණය	01	දින 05	90,258.26		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳව ප්‍රතිවාරාත්මක පාලනය	01	දින 12	184,551.80		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රජයේ මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව	01	දින 05	57,788.91		විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

7 අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළකවා ගැනීමට යෝජනා කරණ නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර 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)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛණ/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.8	තොග ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.9	හානි පාඩු ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.10	බැරකම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් (GA-N20) ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ

3 මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)

3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 17/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ 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	අනුකූල වේ
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 කිරීම	අනුකූල වේ
5 විගණන විමසුම්		
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබේ	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
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ

6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල 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 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ
8 වත්කම් කළමනාකරණය		
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර 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 සිදු කොට 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 06කට 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 කර තිබීම	අනුකූල වේ
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ
10 බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය		
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල 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 අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් අතුළත 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 නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	අනුකූල වේ
12 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්		
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ
12.2	භිභ භිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිභ භිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
13 පොදු තැන්පත් ගිණුම		

13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ
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 සීමාය 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	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස්කළ ආදායමින් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කොට තිබීම	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-
16 මානව සම්පත් කළමනාකරණය		
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ

17 මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම

17.1 තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛණයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම අනුකූල වේ

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) දරන 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 කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර තිබීම අනුකූල වේ

19.2 කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලසුම තුළ තහවුරු කොට තිබීම අනුකූල වේ

19.3	<p>ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම</p>	<p>මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අනුකූල වේ</p>
19.4	<p>ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම</p>	<p>අනුකූල වේ</p>
<p>20 විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</p>		
20.1	<p>ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම</p>	<p>අනුකූල වේ</p>