



කාර්යසාධන වාර්තාව  
செயலாற்றுகை அறிக்கை  
*Performance Report*

2023



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்  
*Department of State Accounts*

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය  
நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும்  
தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு  
*Ministry of Finance, Economic Stabilization and  
National Policies*

මහා භාණ්ඩාගාරය  
කොළඹ 01

பொது திறைசேரி  
கொழும்பு 01

General Treasury  
Colombo 01



## අන්තර්ගතය

### පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1	හැඳින්වීම	1
1.2	ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	1
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	2
1.4	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	2
1.5	සංවිධාන ව්‍යුහය	3

### පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 4 - 11

#### පරිච්ඡේදය 03 - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	12
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13
3.4	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	14
3.5	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	15 - 16
3.6	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	17
3.7	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්ය සාධනය	17
3.8	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	17
3.9	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	18
3.10	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	19-24

#### පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව)	25-29
-----	--	-------

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

5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	30
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	30

#### පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	31
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපාන ආකාරය	31
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	32

#### පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව 33 - 39



# පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

## 1.1 හැඳින්වීම

කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම පිණිස රජයට සහ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම අරමුණු කොට ගෙන රාජ්‍ය ආදායම, රාජ්‍ය වියදම, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් ඇතුළු ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කටයුතු වාර්තා කිරීමේ මධ්‍යගත ආයතනය වශයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වේ.

## 1.2 අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත්වීම.

### අපගේ මෙහෙවර

රජයේ අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිගණක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කර එහි සියලුම පාර්ශවකරුවන්ට දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කිරීම.

### අපගේ අරමුණු

- ▶ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවලට ගිණුම්මය සහාය ලබාදීම.
- ▶ ගිණුම්කරණ තොරතුරු උත්පාදනය කිරීම සඳහා සියළුම ගිණුම් ඒකකවලින් දත්ත එකතු කිරීම මඟින් ගිණුම්කරණ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම.
- ▶ ජාත්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රකාශනවල ගුණාත්මකභාවය අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීම.
- ▶ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වගවීම හා විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිවැරදි ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම.
- ▶ විද්‍යුත් ආකෘතිවලින් ගිණුම්කරණ තොරතුරු ස්වයංක්‍රීයව උත්පාදනය කිරීම සඳහා ගිණුම්කරණ ඒකකවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තුව සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
- ▶ කාලීන හා ගුණාත්මක තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.

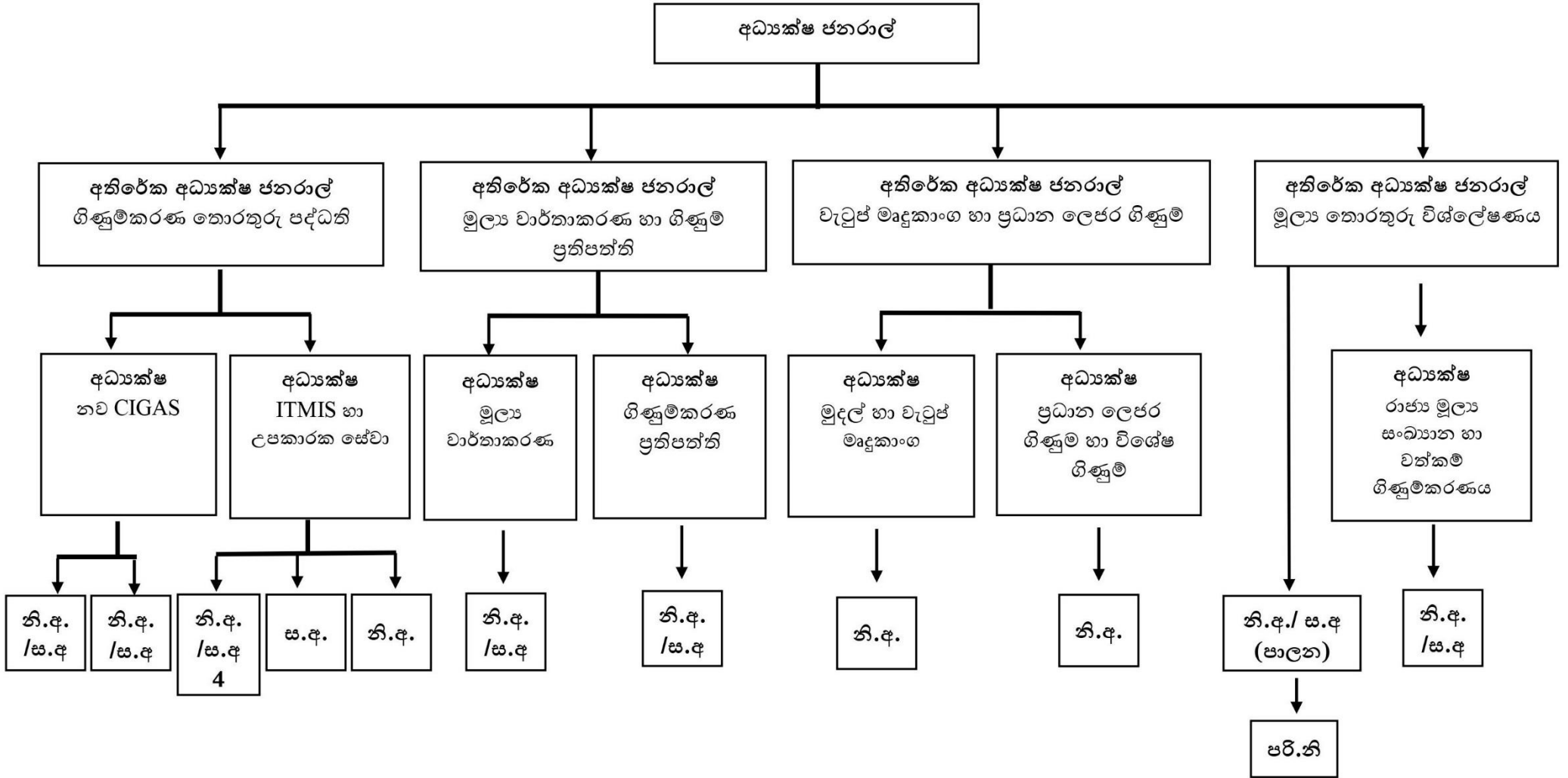
### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගනුදෙනු වාර්තාකිරීම සඳහා මධ්‍යම ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
2. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වෙනස්වන අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන ආකාරයට ඒවා යාවත්කාලීන කිරීම.
3. ගිණුම්කරණ පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම හා ඒ සඳහා ගිණුම්කරණ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.
4. ගිණුම්කරණ තොරතුරු විගණකාධිපතිවරයාට, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට, ජාත්‍යයන්තර මූල්‍ය අරමුදලට, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවට හා ඒ හා සමාන ආයතනවලට සම්පාදනය කිරීම.
5. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලවන පරිදි වාර්ෂිකව රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.
6. රජයේ වැටුප් සැකසීමේ මෘදුකාංගය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
7. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම, තැන්පත් ගිණුම හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම.
8. විදේශ රජයන්හි සේවය කරන ලද ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම.
9. ඇප ආඥා පනතේ 612 අධිකාරය 2 (ඇ) වගන්තිය අනුවත්, මුදල් රෙගුලාසි අංක 880-893 අනුවත් රජයේ නිලධාරීන්ට ඇප සහතික නිකුත් කිරීම.
10. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොතට අනුව රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.
11. ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

### 1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

1. ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය
  - 1.1 නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ පද්ධතිය (CIGAS)
  - 1.2 හාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) හා උපකාරක සේවා
2. මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අංශය
  - 2.1. මූල්‍ය වාර්තාකරණ
  - 2.2. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති
3. වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් අංශය
  - 3.1. මුදල් හා වැටුප් මෘදුකාංග
  - 3.2. ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් හා විශේෂ ගිණුම්
4. මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය
  - 4.1. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා වත්කම් ගිණුම්කරණ
  - 4.2. පාලන

### 1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



## පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

### නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ පද්ධතිය [NEW Computerised Integrated Government Accounting System (New CIGAS)]

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම, කාර්යක්ෂමතාව සහ ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය පවත්වා ගෙනයාම පිණිස අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය දැනුම තුළින් නිර්මාණය කරන ලද NEW CIGAS මෘදුකාංගයෙහි තවදුරටත් සිදු කළයුතු වැඩිදියුණු කිරීම් 2023 වර්ෂයේදී ද සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව NEW CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම මඟින් යාවත්කාලීන කරන ලද මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලද අතර NEW CIGAS වැඩසටහනේ හඳුනා ගනු ලබන ගැටලු හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම මඟින් නිරවද්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

NEW CIGAS සාරාංශ ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා NEW CIGAS අතුරු මුහුණත (Web interface) තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කළ අතර භාණ්ඩාගාරයට සෑම වියදම් ඒකකයකට ම අයත් වත්කම් වෙන වෙනම පරීක්ෂා කිරීමට හැකිවන පරිදි මධ්‍යම රජයේ වත්කම් ජාල සේවාදායකයා වෙත උඩුගත කිරීම තුළින් වියදම් ඒකක සඳහා වත්කම්වල ආරම්භක ශේෂ හා මිල දී ගැනීම් මාර්ගගත ආකාරයට ඇතුළත් කිරීමට හැකියාව සැලසීම 2023 වර්ෂය තුළදී ද සිදු කරන ලදී.

NEW CIGAS වැඩසටහන වඩාත් සුමටව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා NEW CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම, පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා NEW CIGAS භාවිත කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙන යාම අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී. 2023 වසරේ සිට මාසය අවසන් කිරීමට පෙර ද ප්‍රධාන කාර්යාලවලට අවශ්‍ය පරිදි උප කාර්යාලවල වත්කම් ලැයිස්තුව සකසා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ CIGAS පද්ධතියට ඇතුළත් කර මුළු වත්කම් ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ පහසුකම් සලසා දී ඇත.

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු සහ ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවල මධ්‍යම රජයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු සැසි පවත්වන ලදී.

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලේ අග්‍රභාර රක්ෂණ අවකරණ මුදල් අන්තර් බැංකු (SLIPS ක්‍රමය) මඟින් සෘජුවම බැංකුගත කිරීම සඳහා හඳුන්වා දුන් නව ක්‍රමය 2023 වසරේදී ද සංවර්ධනය කරමින් ව්‍යාප්ත කරන ලද අතර මෙහිදී, වෙක්පත් මඟින් ගෙවීම වෙනුවට SLIPS හුවමාරුව හරහා දායකයින්ගේ ප්‍රේෂණ මාරු කිරීමට හැකි වන පරිදි නව සිගාස් පද්ධතිය සංවර්ධනය කර ඇත. අන්තර් බැංකු ගෙවීම් ක්‍රමය (SLIPS) ක්‍රියාත්මක වීම තුළින් වැටුප් දිනටම අවකරණ මුදල් ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලට බැරවෙන



අතරම වෙක්පත් මුද්‍රණයට, බැංකුගත කිරීමට ගතවන කාලය මෙන්ම ලිපි ද්‍රව්‍ය හුවමාරු වීමට ගතවන කාලය හා වියදම ද අවම කිරීමට මේ මඟින් හැකියාව ලැබේ.

ඊට අමතරව, මෙම නව ක්‍රමය යටතේ දායකයින්ගේ විස්තර NITF පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැකිය. දායකයින්ගේ විස්තර පිළිබඳ දත්ත NEW CIGAS හරහා වැටුප් පද්ධතියෙන් උපුටා ගත හැකි අතර එක් එක් වියදම් ඒකක මඟින් එම විස්තර NITF පද්ධතියට උඩුගත කිරීම සඳහා ගොනුව සෑදිය හැකි බැවින් දායකයින්ගේ විස්තර අතින් සකස් කිරීම අවශ්‍යය නොවන පරිදි මෙම වැඩසටහන තවදුරටත් සංවර්ධනය කර ඇත.

### **භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය [Integrated Treasury Management Information System (ITMIS)]**

භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය [Integrated Treasury Management Information System (ITMIS)] මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු 36ක පුහුණු කටයුතු සාර්ථකව සිදුකරන ලද අතර ඉන් ආයතන 23ක මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීම මෙම වර්ෂයේ තුළ සිදු කරන ලද ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකමකි. එසේම මේ හරහා IMF ආයතනය විසින් ලබාදෙන ලද ඉලක්ක නිසි පරිදි සාර්ථකව ඉටු කිරීමට හැකිවීම, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව 2023 වර්ෂයේ ලද ජයග්‍රහණයක් ලෙස සැලකිය හැකිය.

විශේෂ වියදම් ඒකක, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ එම ප්‍රධාන කාර්යාල ඇතුළු උප කාර්යාල වියදම් ඒකක 734 ක් නියෝජනය කරමින් පරිශීලකයන් 4,939 ක් ITMIS පද්ධතිය තුළ දෛනික ගනුදෙනු සාර්ථකව වාර්තාකරනු ලබයි. එම ආයතන දෛනිකව පද්ධතියට එක් කරන ගෙවීම් වවුචර් පදනම් ව, අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය තීරණය කර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. එම නිසා දැනට ITMIS පද්ධතිය සමඟ කටයුතු කරන වියදම් ඒකක 734 විසින් අනවශ්‍ය ලෙස අතිරික්ත මුදල් ගිණුම්වල පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. එම නිසා මූල්‍ය හා ආවස්ථික පිරිවැයන් අවම කිරීමට හැකි වී ඇත.

පරිශීලකයින් 5000කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් පද්ධතිය භාවිතා කරන අතර එයින් 4939ක් ක්‍රියාකාරී පරිශීලකයන් වේ. ITMIS පද්ධතියෙහි සුමට ක්‍රියාකාරීත්වය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ සහයෝගය ලබා දෙන ලදී.

පසුගිය වසරවල ITMIS පද්ධතිය සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, පද්ධතියෙහි මන්දගාමී බව ප්‍රධාන බාධාව ලෙස හඳුනාගෙන ඇති අතර වසර අවසාන වන විට ගැටලුව නිරාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, FREEBALANCE (මෘදුකාංග සේවා සපයන්නා) සහ N-able (Pvt) Limited [දෘඩාංග සේවා සපයන්නා (Infrastructure Service Provider)] හි කාර්යමණ්ඩලයේ ද සහය ඇතිව මෙම ගැටලුව නිරාකරණය කරන ලදී.

**මූල්‍ය වාර්තාකරණය**

මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ දී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශයන් හා 2023 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයන් නිසි පරිදි නියමිත දිනයන්හි දී නිකුත් කරන ලදී. වාර්තාකරණ ආයතනවලට වඩාත් පහසු හා පැහැදිලි පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා 2023 වර්ෂයට අදාළ ආකෘතීන්වල අවශ්‍ය වෙනස්කම් ද සිදුකරන ලදී.

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල පසුගිය වසර කීපයක විගණන වාර්තා විශ්ලේෂණය කර විගණන මතය තත්වගණනය කිරීමට හේතු වී ඇති කරුණු හඳුනාගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශයක් නිකුත් කරන ලදී.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම හා වසර අවසානයේ ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව සියලුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී උපදෙස් ලබාදෙන ලද අතර ඒ සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් ද පවත්වන ලදී.

**රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගය (Government Payroll System - GPS)**

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් GPS මෘදුකාංගය භාවිත කර වැටුප් සැකසීමේ දී මතුවන ගැටලු හා දෝෂ නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත අවශ්‍ය සහය ලබා දෙන ලදී. තව ද, GPS හි නවතම අනුවාදය (Updated Version 7.1) සියලුම වියදම් ඒකක සඳහා නිකුත් කරනු ලබන අතර නවතම අනුවාදයේ පිටපත් අදාළ වසර තුළ දී ආයතන 615කට නිකුත් කරන ලදී. තව ද, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු නාමයන් වෙනස්වීම හා නව අමාත්‍යාංශ පිහිටුවීම වැනි හේතූන් නිසා මෙම මෘදුකාංගය ආයතන 60 කට නැවත ස්ථාපනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරන ලදී.

**රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොතට අනුව පිළියෙල කිරීම**

ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළිබඳ උපදේශකයෙකු විසින් මෙහෙයවන ලද රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළිබඳ තාක්ෂණික සහය ලබා දීමේ එක් සතියක වැඩමුළුවක් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සහ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වය ඇතිව 2023 ජනවාරි 23 සිට 27 දක්වා පවත්වන ලදී. එම වැඩමුළුවේ දී ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල සහ මුදල් අමාත්‍යාංශය අතර ඇතිකරගත් අවබෝධතා ගිවිසුම අනුව පවතින මූල්‍ය වාර්තාකරණ අවශ්‍යතා පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලදී.

ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ උපදේශක විසින් වැඩමුළුව පිළිබඳව ලබාදුන් කෙටුම්පත් වාර්තාවෙහි ඇතුළත් කරුණු සඳහා අදහස් දැක්වීමක් සකස් කරන ලද අතර එම අදහස් දැක්වීම් සඳහා සමායෝජක

කමිටු රැස්වීමක් පවත්වා එකඟත්වය ලබා ගන්නා ලදී. පසුව, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ උපදේශක නිලධාරියා විසින් වැඩිමුළුව පිළිබඳව අවසන් වාර්තාව ද අදාළ වර්ෂය අවසානයේ ලබා දුන් අතර එහි ඇතුළත් කරුණු සඳහා ද අදහස් හා යෝජනා දක්වන ලදී.

2022 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම සිදු කළ අතර එම සකස් කළ සංඛ්‍යාත 1986 අත්පොතට අනුව සකස් කළ සංඛ්‍යාත සමඟ සැසඳීම ආරම්භ කරන ලදී. දත්ත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලි අත්පොතක් සකස් කිරීම ද මෙම වර්ෂය තුළ ආරම්භ කරන ලදී.

පළාත් සභාවල 2022 වර්ෂයෙහි රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කළ අතර 2022 වර්ෂය සඳහා කොළඹ, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ, මොරටුව, දෙහිවල-ගල්කිස්ස සහ කඩුවෙල යන මහ නගර සභාවල තොරතුරු රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කරන MS Excel Template එකට ඇතුළත් කරන ලදී.

**මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහාය වීම**

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 713ක තක්සේරු වාර්තා පිටපත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වර්ෂයතුල දී ලැබී ඇත. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අදාළ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කරමින් එම තක්සේරු වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

ඒ අනුව වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, රුපියල් බිලියන 1,537ක පමණ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට මෙමඟින් හැකි වී ඇත.

එමෙන්ම රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව ද සම්බන්ධීකරණය කර ගනිමින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 91ක් කැඳවා ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධව පවතින ගැටලු හා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කරන ලද අතර, එහි ප්‍රගතිය නිරන්තරයෙන් පසුවිපරම් කිරීමටත්, ඉතිරි ආයතන ද සම්බන්ධ කර ගනිමින් අධීක්ෂණ කටයුතු නොකඩවා සිදු කිරීමටත් ඉදිරියේ දී බලාපොරොත්තු වේ.

**රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම**

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ ඖෂධ, ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා මිල දී ගැනීමට අවශ්‍ය සහන ලබා දීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුකරනු ලබන අතර, මෙම වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ට් 17 ක භාණ්ඩ ඇණවුම් කිරීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, ඒ සඳහා රුපියල් 339,671,892.18 ක ප්‍රමාණයක් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ගෙවීම් කරන ලදී.

පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම

වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 61 ක් පැවැත්වූ අතර ඒ සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහභාගිවීමට කටයුතු කරන ලදී. එම රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වල දී මතු කරන ලද ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා වෘත්තීය උපදෙස් හා මගපෙන්වීම් ලබා දෙන ලදී. ඊට අමතරව, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට භාණ්ඩාගාර වාර්තා සකස් කිරීම සම්බන්ධව ඉල්ලීම් කරනු ලබන ගිණුම් වාර්තා හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සම්බන්ධ තොරතුරු සකස් කර වාර්තා කරන ලදී.

පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම

පළාත් සභාවල ආදායම් වියදම් වාර්තා තොරතුරු නියමිත දින වකවානු තුළ දී ලබාගෙන රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශවලට ඇතුළත් කරන ලදී.

අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වල පවතින ශේෂ වෙනස්කම් සැසඳීම හා නිරවුල් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී. එම වර්ෂයට අදාළව අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල කාල විශ්ලේෂණය අනුව පවතින හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ගයන්හි ප්‍රගතිය විමසමින් එම ආයතන වෙත අදාළ වකුලේඛ විධිවිධාන ද ඇතුළත් කරමින් උපදෙස් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වල පවතින අවුරුදු පහට වැඩි ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු එකසිය එකක් වෙත ලිපි යවා අවශ්‍ය තොරතුරු ගෙන්වා ගෙන රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මාර්ගෝපදේශ අංක 04/2020 මගින් මු.රෙ. 506 (ඩී) ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ලබාදෙන තොරතුරුවල ගුණාත්මකභාවය තවදුරටත් වැඩිකිරීම සඳහා භාවිත කරනු ලැබූ ආකෘති පත්‍ර සංශෝධන කර රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක : 03/2023 නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

විසර්ජන පනත මගින් අනුමත කර ඇති සීමාවන් තුළ කටයුතු කිරීමට නොහැකිවන ආයතන වෙත මු.රෙ. 503(2) ප්‍රකාරව අනුමත සීමා සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

**පොදු තැන්පත් ගිණුම**

අමාත්‍යාග, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබීය. මෙයින්, ලැබිය යුතු ගිණුම් වාර්තා 172 අතුරින් 2023 වර්ෂය තුළ වාර්තා 152 ක් ලැබී ඇති අතර ඉතිරි ගිණුම් වාර්තා 20 පිළිවෙලින් ශේෂයක් නොමැති වාර්තා 18 ක් ද, 6000/6 ( අරමුදල් මණ්ඩල) කාණ්ඩයට අයත් ගිණුමක් සහ අලුතින් ආරම්භ කළ ආයතනයක් සඳහා වේ.

පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම සහ නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසු විපරම් කිරීම සිදු කරන ලදී. වාර්තා 152 ක සැසඳීම් අවසන් කර ඇති අතර පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ඇති නොසැසඳුනු ශේෂ සම්බන්ධව ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ උපදෙස් දෙන ලදී.

මෙම වර්ෂය තුළ දී ආයතන විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් 31 ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර භාවිත නොකරන ලද පොදු තැම්පත් ගිණුම් 103ක් අක්‍රිය කිරීමට ද කටයුතු කරන ලදී.

**වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම් සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම**

විදේශීය රාජ්‍යවල (සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව හා එක්සත් රාජධානිය) සේවය කර එම ආණ්ඩුවලින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ ජීවත් වන විශ්‍රාමිකයින් සහ වැන්දඹුවන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා මෙම ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ බ්‍රිතාන්‍ය රජයේ එක් විශ්‍රාමික මහතකු සහ වැන්දඹු මහත්මීන් හතරදෙනෙකු වෙතත්, මැලේසියානු රජයේ වැන්දඹු මහත්මීන් දෙදෙනෙකු වෙතත්, සිංගප්පූරු රජයේ එක් වැන්දඹු මහත්මියක වෙතත් විශ්‍රාම/වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලදී.

වර්ෂය තුළ දී මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ රු.1,068,520ක මුදලක් විශ්‍රාම වැටුප් ලෙස ගෙවීම සිදු කර ඇති අතර 2022 වර්ෂයේ ප්‍රතිපූර්ණය නොවූ සියලුම හිඟ මුදල් ද ඇතුළුව රු.1,095,983ක් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා වන ලියවිලි අදාළ රාජ්‍යයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මාස දෙකකට පසු මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය සිදු වන බැවින් 2023.12.31 දිනට හිඟ ශේෂය වන රු.166,103ක මුදල 2024 වර්ෂයේ පෙබරවාරි මාසය වනවිට ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

**විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම**

හදිසි හා අනපේක්ෂිත අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වියදම් දැරීම පිණිස අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත අත්තිකාරම් ලබාදීම හා මු.රෙ.106 අනුව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා වියදම් ඒකක මගින් වාර්තා කරන ලද මුදල් නැතිවීම පූර්ණය කර ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම මෙම භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම මගින් සිදුවේ.

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම මගින් පෙර වර්ෂයන්හි දී ලබාදෙන ලද අත්තිකාරම්වලින් 2023.01.01 දිනට ශේෂය රු.135,878,343 ක් ලෙස පැවතිණි. එම ශේෂයෙන් රු.5,238,735 ක් 2023 වර්ෂයේ අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2023.09.26 දින සිදුව ඇති මුදල් සොරකම හේතුවෙන් සිදුව ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම සඳහා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත රු.1,135,134 ක අත්තිකාරම් වර්ෂය තුළදී ලබා දී ඇත.

**අනුමත භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ගිණුම්**

2023 වසර ආරම්භ වන විට, රු.18,066,466 ක බැර ශේෂ සහිත අනුමත භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ගිණුම් 03ක් සහ රු.1,293,558,463 ක හර ශේෂ සහිත අනුමත භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ගිණුම් 10ක් තිබුණි.

මු.රෙ. 518 ප්‍රකාරව අක්‍රීය අත්තිකාරම් ගිණුම් වසා දැමීම, ගිණුම් අයත් ආයතනවලින් සිදුකළ යුතු බැවින්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සතු තොරතුරු සහිත මෘදු පිටපත් සහ පැරණි භාණ්ඩාගාර දෘඩ පිටපත් උපයෝගී කර ගනිමින් එක් එක් ගිණුම සම්බන්ධව වෙන වෙනම තොරතුරු සොයා, එම ගිණුම් අයත් වැය ශීර්ෂ හඳුනාගෙන, අදාළ ආයතන වෙත තොරතුරු සැපයීම සහ උපදෙස් ලබාදීම රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරන ලදී.

ඒ අනුව, වසර අවසාන වන විට අක්‍රීය අත්තිකාරම් ගිණුම් 6ක් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. ඒවා පිළිවෙලින් රු.18,066,466ක බැර ශේෂයක් සහ රු.52,111ක හර ශේෂයක් විය.

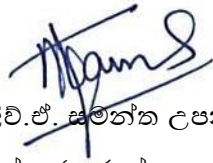
රු.1,293,043,129 ක හර ශේෂ සහිත ගිණුම් 6ක් නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට සහ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය උපදෙස් හා තොරතුරු ලබාදී ඇත.

**රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය**

1947 සැප්තැම්බර් 24 දින ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ අංක 9773 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පිහිටුවා ඇති රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය මුදල් රෙගුලාසි අංක 880-893 මගින් හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇපආඥාපනතේ 612 වැනි අධිකාරය මගින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

2023 වර්ෂයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අයදුම්පත් 178 ක් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යොමු කර සාමාජිකත්වය ලබා දී අවසන් කර ඇත. තවද, වර්ෂය තුළ සාමාජික ගාස්තු රු.255,750 ක් එකතු කරන ලදී.

සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම්, සාමාජික දායක මුදල් ලැබීම් හා දායක මුදල් නැවත ගෙවීම් ඇතුලු අනෙකුත් සාමාජික තොරතුරු ඇතුලත් දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.



ඩබ්ලිව්.ඒ. සමන්ත උපනන්ද  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

පරිච්ඡේදය 03 - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023 රු.		සටහන	තත්‍ය		ඒකීය-එස්
			2023 රු.	2022 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒකීය-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	4	-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		471,277,000	488,533,000	ඒකීය-3
-	තැන්පතු		536,663	49,875	ඒකීය-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම		12,323,102	13,347,403	ඒකීය-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		25,862	110,586	සටහන 7
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		484,162,627	502,040,864	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		484,162,627	502,040,864	
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		2,455	9,139,760	
-	ඔද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ආ)		484,160,173	492,901,104	
-	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
87,700,844	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	78,368,062	62,832,229	ඒකීය-2(ii)
25,849,156	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	23,841,314	18,939,641	
1,350,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,339,647	1,508,277	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
114,900,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඔ)		103,549,023	83,280,147	
842,500	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	757,584	567,941	ඒකීය-2(ii)
200,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	88,125	916,060	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
2,357,500	හැකියා වර්ධනය	14	872,947	226,250	
27,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	2,100,576	
30,400,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		1,718,656	3,810,827	
	තැන්පතු ගෙවීම්		769,076	70,543	ඒකීය-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		9,018,621	6,654,609	ඒකීය-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		362,923,057	369,408,548	සටහන 8
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		372,710,754	376,133,700	
	මුළු වියදම් එ = (ඔ)+(ඌ)		477,978,433	463,224,674	
145,300,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ)-එ)		6,181,740	29,676,430	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		6,181,740	29,676,430	ඒකීය-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	1	-	-	ඒකීය-3
			6,181,740	29,676,430	

එම්.ඩී.එම්.සී. විජේතුංග  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01



3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඒ සිට්-8

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

සටහන	ඒ සිට්-6	තත්‍ය	
		2023 රු.	2022 රු.
<b>මූල්‍ය තොරතුරු වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒ සිට්-6	39,850,459	39,536,984
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සිට්-5/5(ඒ)	144,650,296	147,954,777
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සිට්-3	-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>184,500,755</b>	<b>187,491,761</b>
<b>ලද්ධ වත්කම් / සේවකර්මය</b>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ලද්ධ වත්කම්		144,394,711	147,466,779
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය		39,850,459	39,536,984
කුලී හා වැඩි අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒ සිට්-5(බී)	-	-
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒ සිට්-4	255,585	487,998
අග්‍රිම ශේෂය	ඒ සිට්-3	-	-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>184,500,755</b>	<b>187,491,761</b>

පිටු අංක 8 සිට 30 දක්වා ඒ සිට් 1 සිට ඒ සිට් 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 31 සිට 37 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 හෙළදීරව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුමකරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

*W.A. Samantha Upananda*  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම : කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන  
 තනතුර : ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය  
 දිනය : 2024.02. 27

නම : ඩබ්. ඒ. එස්. උපනන්ද  
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 දිනය : 2024.02. 22

*Himali*  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

නම : එච්. ඩී.එම්.සී.විජේතුංග  
 තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 දිනය : 2024.02. 22



කේ.එම්.එම්. සිරිවර්ධන  
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ  
 පාලන ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්  
 මුදල් අමාත්‍යාංශය  
 කොළඹ 01.  
**W.A. Samantha Upananda**  
 Director General  
 Department of State Accounts  
 General Treasury  
 Colombo 01

### 3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		ඒපීඑ-පී	
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය		කතෘ	
	2023 රු.	2022 රු.	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
මුළු බදු ලැබීම්	-	-	
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-	
ලාභ	-	-	
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	3,591,708	4,379,419	
අග්‍රිම ලැබීම්	471,277,000	488,533,000	
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ලැබීම්	25,862	110,586	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	6,531,917	5,501,643	
තැන්පතු ලැබීම්	536,663	49,875	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>481,963,150</b>	<b>498,574,523</b>	
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	101,750,001	81,221,905	
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,339,647	1,508,277	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	5,966,728	27,998,313	
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර වියදම්	362,923,057	369,408,548	
හාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	2,455	9,139,760	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	7,493,531	5,416,350	
තැන්පතු ගෙවීම්	769,076	70,543	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>480,244,494</b>	<b>494,763,696</b>	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)</b>	<b>1,718,656</b>	<b>3,810,827</b>	
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
පොළී	-	-	
ලාභාංශ	-	-	
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-	
ලපණය අයකර ගැනීම්	-	-	
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
මූලධන වියදම්	1,718,656	3,810,827	
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>1,718,656</b>	<b>3,810,827</b>	
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)</b>	<b>(1,718,656)</b>	<b>(3,810,827)</b>	
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(අ)+(ඊ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
ප්‍රභවයන් ලැබීම්	-	-	
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>මුදල්වල ඉද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඵ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-	
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-	

එච්.ඩී.එච්.සී. විජේතුංග  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 රාජ්‍ය ශික්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා ශාන්තිකාරාමය  
 කොළඹ 01



### 3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද විවිධාකාරව ඉදිරිපත් කර ඇත. අනාගතකාරයෙන් 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 වත්කම විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම 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 සංවිනය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් තෝට්ටු සහ කාඩ්වලින් සමන්විත වේ.

7) වෙනත් ප්‍රධාන ලෙපර් ලැබීම්

I වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අන්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය ලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම.

25,862



*Himali*

එම්.ඩී.එම්.සී. විජේතුංග  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01

8)	<u>වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම්</u>		
I	රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ගිණුමට (8013) අදාළව 250 ගිණුම් සාරාංශය හරහා ගිණුම් ගත කළ ගෙවීම්	=	1,603,428
II	වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම් සඳහා අනුමත අන්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය අලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම.	=	33,181
III	රාජ්‍ය නියෝජිතයන් වෙත මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම් වලට අදාළව 250 ගිණුම් සාරාංශය හරහා මාසිකව 8028 ගිණුමට හර කළ මුළු මුදල	=	361,286,448
			362,923,057

\* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම “වාර්තාකරණ පදනම” යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් කළ හැක.

\* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්තාකිරීමේ පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

*Himali*

ච.සී.එච්.සී. විජේතුංග  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01



**3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

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

**3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු.		
පුනරාවර්ථන	114,900,000	114,900,000	103,549,023	90.12%
ප්‍රාග්ධන	30,400,000	30,400,000	1,718,655	5.65%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනය ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදන රු.		
01	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	-	-	-	-	-

**3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත රු.	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	39,850,459.15	39,850,459.15		
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

විපීඩී/ඒ/වීඑස්ඒ/එල්ඒ/2023/02

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2024 මැයි 29 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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

ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ .



**1.2 මතය සඳහා පදනම**

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.





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

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

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 5 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 4 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.40,032,321 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එය එක් එක් වැය විෂයයන්ගේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පරාසයක විය.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවට සාපේක්ෂව සියයට 37 ක සිට සියයට 151 ක පරාසයක් තුළ වෙනස් වී තිබුණි.

2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම්

2.2.1 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ (25003) හිඟ ශේෂය රු.131,774,742 ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වැඩි රු.124,317,823 ක අත්තිකාරම් ශේෂයක් පැවති අතර එම ශේෂයෙන් සියයට 88 ක් පොළොන්නරුව, අනුරාධපුර සහ අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් අයවිය යුතුව පැවතුණි. එම හිඟ අත්තිකාරම් වටිනාකම් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ 2019 මාර්තු 02 දින සිදු වූ මුදල් සොරකම හේතුවෙන් සිදුවී ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම සඳහා මු.රෙ.106 ප්‍රකාරව නිදහස් කර ඇති රු.6,321,785 ක අත්තිකාරම් මුදල වසර 03 කට වැඩි කාලයක් ගත වුවද, විගණන දිනය වන විටත් නිරවුල් කරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) කොළඹ දන්තායතනයේ 2002 දෙසැම්බර් 02 දින සිදුවූ වැටුප් මංකොල්ලයට අදාළව ගොනු කර තිබූ නඩුව 2022 ජූලි 26 දින C 3 අක්ෂරගත කර ඇති බව මාලිගාකන්ද මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දැනුම් ද ඇති අතර, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් මෙම මුදල කපා හැරීම සඳහා 2022 සැප්තැම්බර් 23 දින පොදු

285 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇතත්, මෙම මුදල් කපා හැරීමට හෝ වෙනත් ක්‍රියාමාර්ගයකට එළඹීම සඳහා විගණන දිනය වන විටත් කටයුතු සිදු කර නොතිබුණි.

**2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම**

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි, පෙබරවාරි හා මාර්තු මාසවල ගෙවා තිබුණු එකතුව රු.65,266 ක් වූ බැරකම් හා බැඳීම්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැරකම් හා බැඳීම් ප්‍රකාශයේ සටහන් වී නොතිබුණි.

**2.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්**

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ මූලධන වියදම් ලෙස රු.1,718,656 ක වටිනාකමක් දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා එම වටිනාකම රු.88,125 ක් වීම හේතුවෙන් ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය රු.1,630,531 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. මෙම වැඩියෙන් දක්වා තිබීම තුළ මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීමේ වියදම් හා හැකියා වර්ධන වියදම් ඇතුළත් වී තිබුණු බව වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්යසාධනය**

**3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම**

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් කටයුතු ස්වයංක්‍රීය කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ මෘදුකාංග පද්ධතියක් මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය සඳහා ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියකු (ITMIS) හඳුන්වා දීම 2010 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර තිබුණු අතර, ඒ වෙනුවෙන් සමස්ත ආයෝජනයේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු.මිලියන 7,920 කට සමාන ඇ.ඩො. මිලියන 60 ක් වී තිබුණි. 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ආසන්න වශයෙන් වසර 13 ක කාලයක් ගත වී තිබූ අතර, විගණනයට ලද තොරතුරු මත රු.මිලියන 5,647 ක වියදමක් දරා තිබුණද, මෙම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරන ලද මූලික ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍ර 13 සම්පූර්ණ වශයෙන් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කරන තත්ත්වයකට පත් වී නොතිබුණි. කෙසේ වුවද විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ITMIS පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් එළඹී ගිවිසුම් අනුව 2023



දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.43,887,382ක් හා ඇ.ඩො. 989,103 ක මුදලක්ද සේවා සපයන ආයතන වෙත තවදුරටත් ගෙවිය යුතුව පැවතුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) තවද, මෙම ITMIS පද්ධතිය ආරම්භයේ සිට ඒ තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතව පැවතුණ, වැටුප් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍රය ස්ථාපනය කර ක්‍රියාත්මක කිරීමකින් තොරව 2016 වර්ෂයේදී e-Payroll නැමති වෙනත් වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියක් මුදල් අමාත්‍යාංශයට පමණක් හඳුන්වා දී තිබූ අතර, ඒ වෙනුවෙන් 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.5,704,871 ක වියදමක් ද දරා තිබුණි.

(ඇ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, මධ්‍යම රජයේ, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම (8493) ශේෂය රු.මිලියන 30,720 ක් වුවද, විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද කාල විශ්ලේෂණය අනුව එම ශේෂය රු. මිලියන 30,516 ක් විය. ඒ අනුව රු. මිලියන 204 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම (8493) කාල විශ්ලේෂණය අනුව, පළාත් සභාවල ආයතන වලට මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, සංස්ථා, මණ්ඩල සහ පළාත් සභා සඳහා ස්ථිර වශයෙන් මුදා හැර ඇති නිලධාරීන්, මිය ගිය නිලධාරීන්, විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්, වැඩ නහනම් කරන ලද නිලධාරීන්, සේවය හැර ගිය/ අවසන් කළ නිලධාරීන්, ද්විතීය පදනම මත සේවයේ යොදවා ඇති, විදේශගත /දේශීය නිවාඩු සහ වෙනත් යන වර්ග යටතේ වන නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු වසර 5 න් 10 න් අතර ශේෂය රු 112,939,218 ක් වූ අතර, වසර 10 කට වැඩි එසේ අයවිය යුතු ශේෂය රු.277,066,082 ක් වී තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 44 ක් අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක් ද, තෘතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 02 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 27 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 03 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. අදාළ තනතුරු පිරවීමට හෝ කාර්යමණ්ඩල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට හෝ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

බී.ඩී.ඩී.ප්‍රනාන්දු  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති  
 විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<b>ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය</b>			
NEW CIGAS සහ ITMIS ගිණුම්කරණ පද්ධති වෙත 2023 නොවැම්බර් මස දක්වා ගිණුම් වාර්තා ඇතුළත් කිරීම. 2022 වර්ෂයට අදාළව දෙසැම්බර් මාසයේ ගිණුම් සාරාංශ NEW CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.	✓		
2023 වර්ෂයට අදාළ ගිණුම් සාරාංශ NEW CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.	✓		
ජාතික ගිණුම් තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව සහ අනෙකුත් ආයතන/පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම.	✓		
අතීත ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි අදාළ පාර්ශවයන්ට ලබා දීම.	✓		
රාජ්‍ය ආයතන පද්ධතියට එක් කර ගැනීම සැලසුම් කිරීම සහ එම ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල තුළ ධනාත්මකව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශය ස්ථාපිත කිරීම.	✓		
මාසිකව පද්ධතියට එක් කරගන්නා ආයතනවල කාර්යයන් සහ නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීම හා එම ආයතනවල භෞතික හා මානව සම්පත් ඇගයීම.	✓		
මාසික පුහුණුවීම් සංවිධානය කිරීම සහ පුහුණු කිරීම් අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය.		✓	
පද්ධතිය ආයතන තුළ ස්ථාපිත කිරීමේ ගැටලු අවබෝධ කර ගැනීම, විසඳීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය.	✓		
පද්ධතිය එක් කර ගන්නා පළමු මාසයේ සම්පව අධීක්ෂණය සහ දෙවන මාසයේ සිට ඔවුන්ට පද්ධතිය තුළ ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම, අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සහ මහ පෙන්වීම.	✓		
මාසිකව ආයතනවල ගනුදෙනු සැසඳීම අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.	✓		
නව අවශ්‍යතා සහ පරිශීලක ප්‍රතිචාර අනුව NEW CIGAS ගිණුම්කරණ පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
කාර්ය සාධනය හෝ වෙනත් ගුණාංග වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා දෝෂ නිවැරදි කිරීම.	✓		
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සහ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වී අයවැය සීමාව සහ මුදල් සීමාව යාවත්කාලීන කිරීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
වර්ෂය තුළ සිදුවන ඕනෑම අසාමාන්‍ය ගනුදෙනුවල දෝෂ වළක්වා ගැනීමට පරිශීලකයින්ට සහාය වීම.	✓		
දෝෂ රහිත වාර්තාකරණය සහ සුමට මෙහෙයුම් සහතික කිරීම සඳහා නව පරිශීලකයින් වෙත NEW CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් සහ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.		✓	
NEW CIGAS භාවිත කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම.	✓		
NEW CIGAS සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා NEW CIGAS අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම (අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව).	✓		
පළාත් සභාවල ගිණුම්කරණ පද්ධතිය සමාන තලයට ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වර්ධනය කිරීම.	✓		
<b>මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති අංශය</b>			
මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලීන කිරීම.	✓		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.	✓		
ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.	✓		
ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.	✓		
වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් තොරතුරු NEW CIGAS පරිගණක පද්ධතියට උඩුගත කිරීම.	✓		
රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය යොමුකිරීම.	✓		
වියදම් ඒකකවලට අදාළ විගණනය කරන ලද අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීම.	✓		
මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ, වක්‍රලේඛ හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම.	✓		
ගිණුම්කරණ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකකවලට උපදෙස් ලබාදීම.	✓		
මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසිපරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපව සැසඳීම් සිදුකොට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදුකිරීම.	✓		
වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට පූර්ණ උපවිභව පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්තනය කිරීම සඳහා වූ වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර අන්තර්කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් කෙටුම්පත් කිරීම.	-		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
කෙටුම්පත් කරන ලද අත්තිකාරම් ගිණුම්කරණ රාමුවට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	-		
<b>වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් අංශය</b>			
භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයේ වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම.	✓		
අත්තිකාරම් ගිණුම් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.	✓		
අක්‍රියව පවතින අත්තිකාරම් ගිණුම් වසා දැමීමට කටයුතු කිරීම.	✓		
ඇප සහතික නිකුත් කිරීම.	✓		
හිඟ සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම.	✓		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් ලැබෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ සහ කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීම.	✓		
පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම සහ නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසු විපරම් කිරීම.	✓		
නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම.	✓		
පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම මත අක්‍රිය කිරීම.	✓		
අදාළ ආයතන විසින් නියමිත දිනයට සකස් කරන ලද රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාළ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙන්වා ගැනීම.	✓		
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම සහ යම් වෙනසක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධව පසු විපරම් සිදු කිරීම.	✓		
අමාත්‍යාංශ සංශෝධනවලදී රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාළ ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවට තහවුරු කර ගැනීම.	✓		
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාළ අක්‍රිය ගිණුම් වසාදැමීම සහ ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<b>මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය</b>			
මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	✓		
*දත්ත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලි අත්පොතක් සකස් කිරීම.			✓
*2022 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 2014 අත්පොතට අනුව ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට පෙර අත්හදා බැලීමක් ලෙස සකස් කිරීම.	✓		
*2014 අත්පොතට අනුව සකස් කළ 2022 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 1986 අත්පොතට අනුව සකස් කළ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සමඟ සැසඳීම.			✓
*2022 වර්ෂයේ පළාත් සභා 9හි රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කිරීම.	✓		
*කොළඹ, දෙහිවල-ගල්කිස්ස, මොරටුව, කඩුවෙල සහ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ මහ නගර සභාවල 2022 වර්ෂයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කිරීම සඳහා MS EXCEL ආකෘතියට ඇතුළත් කිරීම.	✓		
රාජ්‍ය ආයතනවල මිල දී ගැනීම සඳහා ක්‍රමවත් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.	✓		
පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	✓		
පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම.	✓		
<i>*2023 ජනවාරි මස අන්තර් ජාතික මූල්‍ය අරමුදලේ දකුණු ආසියාතික කලාප පුහුණු හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමේ ආයතනය මගින් පැවැත්වූ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමේ වැඩිමුළුවේදී ලබා දුන් නිර්දේශ අනුව 2023 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කළ කටයුතු සංශෝධනය කළ අතර මෙම ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරන ලදී.</i>			
<b>ගිණුම් අංශය</b>			
2024 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම.	✓		
2022 වර්ෂයට අදාළ අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශනය හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම සකස් කිරීම.	✓		
2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම.	✓		
මාසික වැටුප් සැකසීම.	✓		
මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම.	✓		
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම.	✓		
ගිණුම් පියවීම - 2023.	✓		
ITMIS හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.	✓		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම - 2022	✓		



විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<b>පාලන අංශය</b>			
ආයතනය තුළ සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදා හදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙන යාම.	✓		
පුහුණු දැනුම ගොඩනැගීම හා බෙදා ගැනීම, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2022	✓		
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම - 2024	✓		
වැටුප් වර්ධක, ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම.	✓		
නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.	✓		
වාහන කළමනාකරණය, රක්ෂණය සහ ආදායම් බලපත්‍ර, සේවා කිරීම, නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.	✓		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය /අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය.	<ul style="list-style-type: none"> <li>දත්ත අධීක්ෂණය හා වගකීම</li> <li>ප්‍රතිපත්ති සහ ආයතනික සංගතභාවය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ක්‍රියාත්මක කරන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මකවන ආයතන සංඛ්‍යාව</li> <li>වැඩ සටහන්වල සාර්ථකභාවය</li> <li>රාජ්‍ය ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිවැරදිතාවය</li> </ul>			√

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අප දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ITMIS, CIGAS, GPS හා වෙනත් දත්ත පදනම් වූ දත්ත පද්ධති නිසි අයුරින් ක්‍රියාත්මක වීම හා අධීක්ෂණය හේතුවෙන් නිකුත් කිරීමට නියමිත මාසික වාර්තා, කාර්තුමය වාර්තා, වාර්ෂික වාර්තා, විවිධ ගෙවීම් පිළිබඳ වාර්තා ආදිය ද නියමිත දිනයන්හි දී ලබා ගැනීමට හැකිවීම. මෙම තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කවලට 100% ක්ම අනුගතවීමක් ලෙස සඳහන් කළ හැක.

**පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	26	14	12
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතීයික	90	63	27
ප්‍රාථමික	13	10	03

ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 133 ක් වන අතර තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 89 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු වූ තනතුරු පහත පරිදි වේ;

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය විශේෂ ශ්‍රේණිය	01
අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය I ශ්‍රේණිය	01
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	09
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01
තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	02
සංවර්ධන නිලධාරී	08
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	18
තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	01
කාර්යාල කාර්ය සහයක	02
රියදුරු සේවය	01

**6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපාන ආකාරය**

ඉහතින් දක්වා ඇති කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වූ තනතුරු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය සඳහා බලපෑම් ඇතිකරන ලදී.

විශේෂයෙන් නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු හේතුවෙන්, නව CIGAS පද්ධතියට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල හා ITMIS පද්ධතියට හා මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශයේ කාර්ය සාධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම ප්‍රමාදවීම, පද්ධති දියුණු කිරීමේ ප්‍රමාදයන් ඇතිවීම, පද්ධති භාවිතා කරන්නන්ගේ විමසුම් සඳහා පැහැදිලිකිරීම් ලබාදීම ප්‍රමාදවීම ආදී කරුණු මගින් බලපෑම් එල්ලවන ලදී.

### 6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2023 වසරට පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කරවන ලදී.

	පුහුණු වැඩසටහන	දිනය	පුහුණු කාලය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
01	එලදායිතා පුහුණු වැඩසටහන	2023.04.29	පැය 07	79
02	මානසික සුවතා පුහුණු වැඩසටහන	2023.07.22	පැය 07	81
03	නීති ගරුක රාජ්‍ය සේවයක් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2023.10.21	පැය 05	65
04	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ හිමිකම් හා වරප්‍රසාද පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2023.12.16	පැය 07	63

පරිච්ඡේදය 07 - 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 හා ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ “බී” 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	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්	-		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (NEW CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		

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 හා ක්‍රියාමාර්ග
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක් ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමතවන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
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 කර 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	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
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 තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 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 වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

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 හා ක්‍රියාමාර්ග
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කර 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 පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල 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	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		



අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ 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 බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
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 පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
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.		

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 හා ක්‍රියාමාර්ග
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
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 විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලු ම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කර තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
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 කර 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 කර 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 සකස්කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහා ම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරුකර 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 කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

