



ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

මහා භාණ්ඩාගාරය

කොළඹ 01

පටුන

පරිච්ඡේද අංකය	විෂය	පිටු අංකය
01.	දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු	
	1.1 දැක්ම	01
	1.2 මෙහෙවර	01
	1.3 ප්‍රතිපත්තිය	01
	1.4 උපාය මාර්ග	01
	1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	02
	1.6 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	03
02.	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023	04
03.	වාර්ෂික අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම 2023	18
04.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2023	21

01. දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 අපගේ දැක්ම

“රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය” බවට පත්වීම.

1.2 අපගේ මෙහෙවර

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල තිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිගණක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර එහි සියලුම පාර්ශවකරුවන්ට ඉදිරිපත් කිරීම.

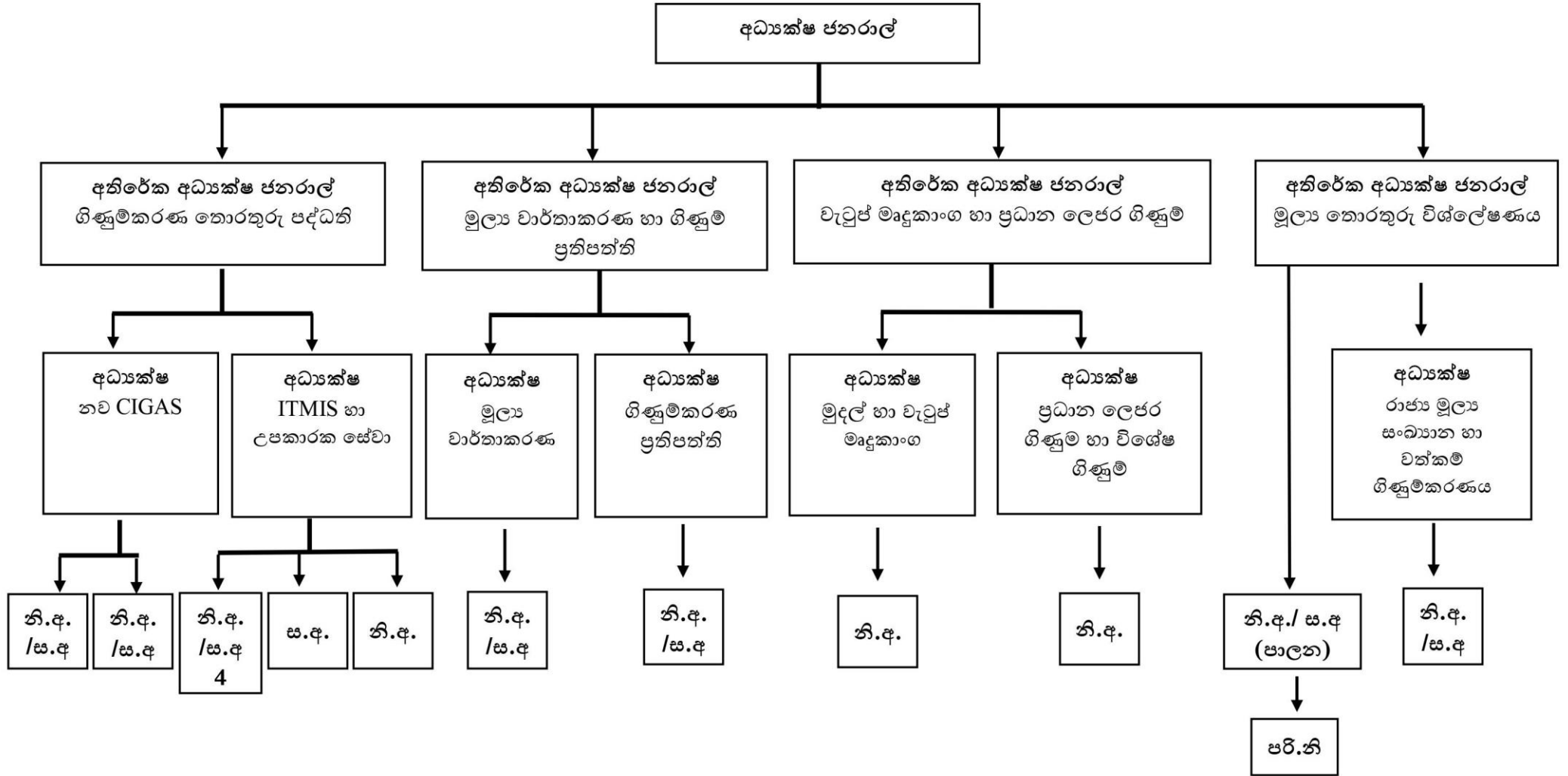
1.3 ප්‍රතිපත්තිය

ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත පරිචයන් මත පදනම්ව සංසන්දනාත්මක, පුළුල්, සංකලිත රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාලානුරූපීව සැපයීම.

1.4 උපාය මාර්ග

1. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා ප්‍රශස්ථ භාවිතාවන් අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වූ සංකලිත මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.
2. පවතින මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතිය, අනෙකුත් වාර්තාකරණ පද්ධතීන් සමග සංකලිත කිරීම හා නවීකරණය තුළින්, ක්‍රමිකව යාවත්කාලීන කිරීම.
3. සහභාගීත්ව කළමණාකරන ප්‍රවේශය තුළින් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ දැනුම දේශීය හා ජාත්‍යන්තරව හුවමාරු කර ගැනීම.
4. ප්‍රශස්ථ ගිණුම්කරණ භාවිතයන් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආයතන සමග සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම.
5. ප්‍රශස්ථ මානව සම්පත් කළමණාකරන උපක්‍රමයන් භාවිතා කරමින් ගුණාත්මක මානව සම්පත් ආකර්ෂණය කරගැනීමට හා රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
6. රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ වූ ප්‍රතිපත්ති, මඟ පෙන්වීම හා චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම, ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ නියාමනය කිරීම.
7. කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනයක් සඳහා වූ නිවැරදි හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතියක් හඳුන්වා දීම.
8. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා ප්‍රශස්ත භාවිතයන් මත පදනම්ව කාලෝචිත ආකාරයකින් සංසන්දනාත්මක මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම.
9. ක්‍රමවත් ඒජන්තවරු හරහා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට සහය වීම, විදේශ විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



1.6. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර

	<u>තනතුරු</u>	<u>සේවාව</u>	<u>වැටුප් කේතය</u>	<u>අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව</u>	<u>වත්මන් සංඛ්‍යාව</u>	<u>පුරප්පාඩු</u>
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	01	01	-
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	03	03	-
3	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ.	SL-3	01	01	-
4	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	07	07	-
5	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	12	04	08
6	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.	SL-1	01	-	01
7	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	SL-1	01	-	01
8	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ	MN-7	01	01	-
9	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	MN-6	03	01	02
10	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි. සේ.	MN-4	45	48	(අති. 3)
11	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ	MN-2	33	18	15
12	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	MT-1	04	03	01
13	කාර්යාල කාර්ය සේවක	කා.කා.සේ.සේ	PL-1	09	07	02
14	රියදුරු	රියදුරු	PL-3	04	04	-
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව			125	98	30

03. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2023 වර්ෂය

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,2, 8	1. මධ්‍යම රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.													ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ව/බ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	1.1.2022 වර්ෂයට අදාළව දෙසැම්බර් මාසයේ ගිණුම් සාරාංශ NewCIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම		2023.01.01	2023.03.31					15	-	-	-	මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතාකල ආයතන ගණන		
	1.2.2023 වර්ෂය අදාළ ගිණුම් සාරාංශ NewCIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					10	35	60	85	මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතාකල ආයතන ගණන		
1,2, 3,7, 8	2. ජාතික ගිණුම් සකස් කිරීමට අදාළ මූල්‍ය සංඛ්‍යාන මාසිකව සැපයීම													මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතාකල ආයතන ගණන	
	2.1 ජාතික ගිණුම් තොරතුරු මහ බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් ආයතන/පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100			
	2.2 අතීත ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි අදාළ පාර්ශවයන්ට ලබා දීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100			
1,2, 7,8	3. ITMIS පරිගණක පද්ධතිය මධ්‍ය රජයේ සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.														

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සුමුවිච්ච				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුවිච්ච				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකීයමුදා නිලධරයා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,2, 7,8	3.1.1 රාජ්‍ය ආයතන පද්ධතියට එක් කර ගැනීම සැලසුම් කිරීමත්, එම ආයතන වල කාර්ය මණ්ඩල තුළ ධනාත්මක ව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට අවශ්‍ය ප්‍ර වේශය ස්ථාපිත කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	පද්ධතියට එක් කර ගන්නා ආයතන සංඛ්‍යාව	ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ/බ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	3.1.2 මාසිකව පද්ධතියට එක් කරගන්නා ආයතන වල කාර්යයන් සහ නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීම හා එම ආයතන වල භෞතික හා මානව සම්පත් ඇගයීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	මාසිකව පද්ධතියට එකතු කළ ආයතන සංඛ්‍යාව හා ඇගයීම් කළ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය.		
	3.1.3 මාසික පුහුණු වීම් සංවිධානය කිරීම සහ පුහුණු කිරීම් අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය.		2023.01.01	2023.09.30					30	60	100	-	පුහුණු සැසි ප්‍රමාණය සහ සහභාගිත්ව ප්‍රමාණය		
	3.1.4 පද්ධතිය ආයතන තුළ ස්ථාපිත කිරීමේ ගැටළු අවබෝධ කර ගැනීම , විසඳීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	ප්‍රමිත ගත කාල සීමාව තුළ ගැටළු විසඳීම		
	3.1.5 පද්ධතිය එක් කර ගන්නා පලමු මාසයේ සමීපව අධීක්ෂණය සහ දෙවන මාසයේ සිට ඔවුන්ට පද්ධතිය තුළ ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීමත්, අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සහ මග පෙන්වීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	පුහුණු සැසි අවසානයේ පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන ආයතන ප්‍රමාණය		
	3.1.6 මාසිකව ආයතන වල ගනුදෙනු සැසඳීම අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	NewCIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධති තොරතුරු අතර නිරවද්‍යතාවය		
4. නව සිගාස් වැඩසටහන අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.															

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සුමුවිච්ච				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුවිච්ච				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	4.1 නව අවශ්‍යතා සහ පරිශීලක ප්‍රතිචාර අනුව සිගාස් ගිණුම්කරණ පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	අලුතින් හඳුන්වා දුන් කාර්යයන් හෝ විශේෂාංග ගණන.	ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ/බ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	4.2 කාර්ය සාධනය හෝ වෙනත් ගුණාංග වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා දෝෂ නිවැරදි කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	ගැටළු හෝ ස්ථාවර දෝෂ මඟහරවා ගැනීම සඳහා නිකුත් කරන ලද සංස්කරණ ගණන.		
	4.3 ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සහ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වී අයවැය සීමාව සහ මුදල් සීමාව යාවත්කාලීන කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	සුමට වූ කාර්යයන් ගණන.		
	4.4 වර්ෂය තුළ සිදුවන ඕනෑම අසාමාන්‍ය ගනුදෙනු වල දෝෂ වළක්වා ගැනීමට පරිශීලකයින්ට සහාය වීම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	කිසිදු දෝෂයකින් තොරව ලැබුණු සාරාංශ ගණන.		
	4.5 දෝෂ රහිත වාර්තාකරණය සහ සුමට මෙහෙයුම් සහතික කිරීම සඳහා නව පරිශීලකයින් වෙත නව සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් සහ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ පුහුණු කළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.		
	4.6 සිගාස් භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම.		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	ගැටළු නිවැරදි කර ගැනීම සඳහා වන සෘජු පැමිණීම්/ දුරකථන ඇමතුම්/ ඊමේල් ගණන.		
	4.7 සිගාස් සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා සිගාස් අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම (අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව)		2023.01.01	2023.12.31					20	50	75	100	පද්ධතිය මගින් ජනනය කරන ලද නව වාර්තා ගණන		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)*	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
						4.8 පළාත් සභාවල ගිණුම්කරණ පද්ධතියට සමාන තලයට ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වර්ධනය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31							
1,2, 6,7, 8	5. මධ්‍යගත ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම.															
	5.1 මු.රෙ 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලීන කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	මු.රෙ. 66 මාරුකිරීම් හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලැබීම් සංඛ්‍යාව			
	5.2 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	සම්පූර්ණ කරන ලද සැසඳීම් සංඛ්‍යාව			
	5.3 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	විවෘත කරන ලද ප්‍රධාන ලෙජර් සංඛ්‍යාව			
	5.4 ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	ගිණුම්වල ඇති දෝෂ නිවැරදි කිරීම් සංඛ්‍යාව දෝෂ නිවැරදි කිරීමට ලබාදුන් මාර්ගෝපදේශ සංඛ්‍යාව			
1,2	6. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු උත්පනය කිරීම.															
	6.1 වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් තොරතුරු නව සිගස් පරිගණක පද්ධතියට උත්පනය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛවලට අනුව උත්පනය කළ තොරතුරු සංඛ්‍යාව			

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සුමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
3,4, 6,8	7. වාර්ෂිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.													මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ
	7.1 රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2023.01.01	2023.03.31					100	-	-	-	2018 අංක 19 දරණ විගණන පනතට අනුව රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නියමිත දිනයට ඉදිරිපත් කිරීම.		
	7.2 රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2023.04.01	2023.12.31					-	60	80	100	නියමිත දිනට පිළිතුරු ලබාදෙන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව.		
	7.3 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතියේ විගණන මතය ලබාදීම.		2023.04.01	2023.05.31					-	100	-	-	නියමිත දිනට තොරතුරු ලබාදීම.		
	7.4 වියදම් ඒකකවලට අදාළ විගණනය කරන ලද අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	විශ්ලේෂණය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශණ සංඛ්‍යාව		
	7.5 මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ, චක්‍රලේඛ හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපත්තීන්, මාර්ගෝපදේශ හා චක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව.		
	7.6 ගිණුම්කරණ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකක වලට උපදෙස් ලබාදීම.		2023.01.01	2023.12.31					අවශ්‍යතාවයට සරිලන පරිදි				විසඳන ලද ගැටළු සංඛ්‍යාව.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	7.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසිපරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපව සැසඳීම් සිදුකොට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදුකිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					15	65	90	100	කරන ලද සැසඳීම් සංඛ්‍යාව කරන ලද ගැලපීම් සංඛ්‍යාව		
1,4, 6,7	8. රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට වැඩිදියුණු කළ උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය													මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ
	8.1 වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට පූර්ණ උපචිත පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්තනය කිරීම සඳහා වූ වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර අන්තර්කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් කෙටුම්පත් කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					10	25	75	100	සංශෝධනය කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ගැනීමෙන් පසු ව්‍යාපෘතියේ ඉදිරි කටයුතු පිළිබඳ තීරණයක් ගත යුතුව ඇත.	
	8.2 කෙටුම්පත් කරන ලද අන්තර්කාලීන ගිණුම්කරණ රාමුවට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					10	25	75	100	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නැවත සකසන ලද වර්ෂ ගණන		
1,4, 6,7	9. රජයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කරන ලද මුදල් පදනමේ සිට උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සහාය වීම.													මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ/

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමැවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
					9.1. රජයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කරන ලද මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් සඳහා අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කරමින් අන්තර්කාලීන ගිණුම්කරණ රාමුවක් කෙටුම්පත් කිරීම.	2023.01.01	2023.12.31								
9.2. රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිතීන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ හා වක්‍රලේඛ සැකසීමට සහ නිකුත් කිරීමට සහාය වීම.	2023.01.01	2023.12.31						25	50	75	100	නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ, ආකෘති හා වක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව			
1,2, 7	10. මධ්‍යම රජය වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.												වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	
	10.1. භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයන් වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම.	2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට විදේශ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා විදේශ රාජ්‍යයන් මගින් මුදල් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීම. විවිධ අත්තිකාරම් යටතේ ලබා දී ඇති ශේෂ සීමාවන් පවත්වාගෙන යාම.			
	10.2. අත්තිකාරම් ගිණුම් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.	2023.01.01	2023.02.28					100	-	-	-	නියමිත දිනට සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.			
	10.3. අක්‍රීයව පවතින අත්තිකාරම් ගිණුම් වසා දැමීමට කටයුතු කිරීම.	2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	වසා දමන ලද අක්‍රීය ගිණුම් ගණන.			

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිසාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමැවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
					6,9	11. රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්.										
	11.1 ඇප සහතික නිකුත් කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නිකුත් කරනු ලබන ඇප සහතික ගණන.			
	11.2 හිඟ සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	එකතු කරන ලද හිඟ සාමාජික ගාස්තු වටිනාකම.			
1,2, 6,7	12. තැන්පතු ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම															
	12.1. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතන වලින් ලැබෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීම		2023.01.01	2023.12.31					40	75	90	100	නියමිත දිනට ගෙන්වා ගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශනය			
	12.2. පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සංදනය කිරීම. නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසු විපරම් කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					40	75	90	100	දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් අතර නිවැරදිව සැසඳුම් කරන ලද ගිණුම් ශේෂ සංඛ්‍යාව පසු විපරම් කළ ආයතන ගණන			
	12.3. නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	විවෘත කළ ගිණුම් සංඛ්‍යාව			
	12.4. පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත අක්‍රිය කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	අක්‍රිය කරන ලද පොදු තැන්පත් ගිණුම් ගණන			

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සුමුවිච්ච				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුවිච්ච				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,2, 6,7	13. මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය සහ මහපෙන්වීම හා තාක්ෂණික සහය ලබා දීම.													වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
	13.1. අදාළ ආයතන විසින් නියමිත දිනයට සකස් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙන්වා ගැනීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනයට ගෙන්වාගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ ප්‍රමාණය		
	13.2. එම වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම, යම් වෙනසක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් සිදු කිරීම.								25	50	75	100	දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් අතර නිවැරදිව සැසඳුම් කරන ලද ගිණුම් ශේෂ සංඛ්‍යාව		
	13.3. අමාත්‍යාංශ සංශෝධන වලදී ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවට තහවුරු කර ගැනීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නිවැරදිව නිරවුල් කරන ලද ශේෂ සංඛ්‍යාව		
	13.4. අක්‍රිය ගිණුම් වසාදැමීම හා ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටලු සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	වසා දමා ඇති අක්‍රිය ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලබාදුන් මහපෙන්වීම් හා තාක්ෂණික උපදෙස් සංඛ්‍යාව		
1,2, 7,8	14. මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහය වීම.												මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ	
	14.1. මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100			ගිණුම්ගත කරන ලද තක්සේරු වාර්තා ගණන හා ඒවායේ වටිනාකම

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	*	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මුද්‍රා ඉලක්ක (රු.'000) සුමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකීයමුදු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,2,3,4	15. 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොත ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම.												මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ	
	15.1. උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතනවල 2016, 2017 සහ 2018 වර්ෂවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ රැස් කිරීම		2023.01.01	2023.10.31					50	75	100	-			රැස් කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශ සංඛ්‍යාව
	15.2. 2016,2017 සහ 2018 වර්ෂයේ උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100			උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම
	15.3. 2016,2017 සහ 2018 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සමඟ උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම		2023.07.01	2023.09.30					-	-	100	-			මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සැකසීම
	15.4. කොළඹ, දෙහිවල, කඩුවෙල මහ නගර සභාවල 2015 වර්ෂයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම		2023.10.01	2023.12.31					-	-	-	100			නියමිත දිනට කොළඹ, දෙහිවල, කඩුවෙල මහ නගර සභාවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම
9	16. ක්‍රවුන් ඒජන්තවරුන්ගේ ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.												විවෘත කරන ලද ඉන්ඩෙන්ටු ගණන		
	16.1. රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100			

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
7,8	17. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහාය වීම. 17.1. පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	සහභාගී වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් ගණන	මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ
1,2,3,4,8	18. පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා පළාත් සභා 9හි මූල්‍ය තොරතුරු නියමිත දිනයට ඉදිරිපත් කිරීම.		
5,8	19. මූල්‍ය කළමනාකරණය 19.1. මු.රෙ 135 අනුව බලතල පැවරීම -2024 19.2. CIGAS හා ITMIS භරණ දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම, ලෙජර ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමඟ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන සැසඳීම. 19.3. භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශයන්හි සඳහන් නියමිත දිනට මාසික වැටුප් සැකසීම හා ගෙවීම් කිරීම 19.4. රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අනුව නියමිත දිනයට මාසික ගිණුම් සාරාංශ සකස්කර ඉදිරිපත් කිරීම	145,300	2023.12.26	2023.12.31					-	-	-	100	මු.රෙ 135 ප්‍රකාරව මූල්‍ය බලතල පැවරීම නියමිත දිනට පෙර නිම කිරීම.	වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
			2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	CIGAS හා ITMIS වාර්තා අතර වෙනස්කම් නොපැවතීම		
			මාසිකව						25	50	75	100	මාසික වැටුප් නියමිත දිනට ගෙවීම් කිරීම		
			මාසිකව						25	50	75	100	මාසික ගිණුම් සාරාංශ රා.ගි මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
	19.5. අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන පාදක කර ගෙන වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව - 2024 සකස් කිරීම		2023.12.01	2023.12.31						-	-	-	100	අනුමත අග්‍රිම සීමාව - 2024 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.	වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
	19.6. මු.රෙ 395 අනුව මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සැකසීම		මාසිකව							25	50	75	100	මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය ඊළඟ මස 15 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.7. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම		2023.01.01	2023.12.31						25	50	75	100	නියමිත දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත පිළිතුරු යැවීම.		
	19.8. අයවැය වකුලේඛ ප්‍රකාරව 2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අය වැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම.		2023.06.01	2023.08.31						-	20	100	-	අය වැය ඇස්තමේන්තුව අයවැය වකුලේඛයේ සඳහන් නියමිත දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.9. 2022 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ර.නි.අ.බී ගිණුම සහ පොදු තැන්පත් ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.		2023.01.01	2023.02.28						100	-	-	-	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන, රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම හා වාර්ෂික තැන්පතු සැසඳුම් ප්‍රකාශය රාජ්‍ය ගිණුම් හා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව 2023 පෙබරවාරි මස 28 දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සුමුද්‍රවිභ්ව				භෞතික ඉලක්ක (%) සුමුද්‍රවිභ්ව				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	19.10. රාජ්‍ය ගිණුම් හා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව ගිණුම් පියවීම -2023		2023.12.31	2023.12.31					-	-	-	100	2023.12.31 දිනට ගිණුම් පියවීම	වැටුප් මෘදුකාංග හා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
	19.11. රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2024 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම.		2023.11.01	2023.12.10					-	-	-	100	2024 වසරට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2023 දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.12. මු.රෙ හා රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම - 2022		2023.01.01	2023.03.31						100	-	-	-		
5	20. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ කාර්යක්ෂම සහ පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් නඩත්තු කිරීම.													මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ පරිපාලන නිලධාරී
20.1. ආයතනය තුළ සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදා හදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙන යාම.	2023.01.01		2023.12.31						25	50	75	100	භාවිතා කරනු ලබන ලිපි ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය 10%ක් අඩු කිරීම.		
20.2. පුහුණු දැනුම ගොඩනැගීම හා බෙදා ගැනීම, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීම	2023.01.01		2023.12.31						25	50	75	100	පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව		
20.3. කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2022	2023.01.01		2023.05.31						50	100	-	-	නියමිත දිනට අවසන් කිරීම		
20.4. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම 2024	2023.11.01		2023.12.01						-	-	-	100	නියමිත දිනට අවසන් කිරීම		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	20.5. වැටුප් වර්ධක, ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම.		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක ලබා දීම ණය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ පසු දින 02ක් ඇතුළත අනුමත කිරීම	මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ පරිපාලන නිලධාරී
	20.6. නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නියමිත කාල සීමාව තුළ යාවත් කාලීන කළ ලිපි ගොනු ගණන		
	20.7. වාහන කළමනාකරණය, රක්ෂණය සහ ආදායම් බලපත්‍ර, සේවා කිරීම, නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම		2023.01.01	2023.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට සිදු කිරීම		

** රුපියල් මිලියන 145.3ක් වන මුලු අයවැයෙන් මිලියන 27ක් විශේෂ අයවැය රේඛාවට අනුව අංක 08 හා 09 ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වෙන්කර ඇත. ඉතිරි ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වන රුපියල් 118.3ක මුදල දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ථ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වෙන වෙනම බෙදා වෙන්කළ නොහැකි බැවින් සියලු ගෙවීම් අදාළ වන අංක 19 ක්‍රියාකාරකම යටතේ දක්වා ඇත.

Statement of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved Expenditure Plans for the year 2023

Name of the Ministry/ Department/District Secretariat: Department Of State Accounts Head No: 250

	Expenditure items (with Expenditure Codes)	Cash Requirement for the approved expenditure plans															Rs.'000	
		Jan.	Feb.	March	Ist Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	Aug.	Sep.	3rd Qtr Total	Oct.	Nov.	Dec.	4th Qtr Total	Grand Total
I	Salaries and allowance (1001 and 1003)	6610	6610	6610	19830	6610	6610	6610	19830	6610	6610	7109	20329	7109	7148	7148	21405	81394
	Other Allowances paid with salary (Except object code 1003)	1236	1236	1236	3708	1236	1236	1236	3708	1236	1236	1236	3708	1236	1136	736	3108	14232
II	Overtime and Holiday pay (1002)	92	92	92	276	92	92	92	276	92	92	91	275	91	91	91	273	1100
III	All other Recurrent Expenditure	898	823	938	2659	798	798	1075	2671	865	865	1080	2810	870	870	1688	3428	11568
	Total Recurrent	8836	8761	8876	26473	8736	8736	9013	26485	8803	8803	9516	27122	9306	9245	9663	28214	108294
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Other all Capital Expenses	275	457	293	1025	275	775	1150	2200	2179	275	275	2729	2751	17286	4409	24446	30400
VI	Public Officers Advance Account	500	300	300	1100	1200	300	300	1800	300	300	300	900	300	300	600	1200	5000
VII	Deposit Accounts	9	-	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	479	479	488
VIII	Other Advance Accounts	116	116	116	348	116	117	117	350	117	117	117	351	117	117	117	351	1400
IX	Crown Agent	38760	42300	54280	135340	47500	43020	40800	131320	38560	41480	46550	126590	56580	44550	49800	150930	544180
	Grand Total	48496	51934	63865	164295	57827	52948	51380	162155	49959	50975	56758	157692	69054	71498	65068	205620	689762

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

Prepared By: *Rullayen*
Checked By: *Rullayen*Chief Financial Officer/Chief accountant / Director (Finance) - Signature: *ep*
- Name: *ep*
Date: *ep*

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance) - Official Stamp
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

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

Application for Annual Imprest Limits for the Year - 2023

Format No:TOD/IMP/1

(Duly Filled formats should be submitted on or before 23-12-2022)

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: **Department of State Accounts**

Expenditure Head : **250**

Rs.'000

Group	Description of Budgetary Provision	Total Provision	Deductions					Total Deductions 2+3+4+5+6=(7)	Allocation from Other Depts.	Imprest Limit	Revenue Estimate/ Deposits/ Other Collections	Imprest Req. from the Treasury	
		Rs.	Cross Entries	Allocation to Other Depts (TOD/IMP/03)	Allocation to D/Sec (TOD/IMP/03)	Grants to Gov. Institutions	Foreign Aid loan-12			Rs.		Rs.	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	1-7+8 = (9)	(10)	9-10 =(11)		
(1)	Programme Services (Recurrent Expenditure)												
	Programme	Salaries(1001-1003)	Other Allowances paid with the salary	Others									
	1	89,100	14,232	11,568	114,900	6,606	-	-	-	-	108,294	-	108,294
	2												
	3												
	Sub Total - 1	89,100	14,232	11,568	114,900	6,606	-	-	-	-	108,294	-	108,294
(2)	Programme Services (Capital Expenditure)												
	Programme	Consolidated Fund (11)	F.A. Loan (12)	F.A (13/16)	R.F.A (14/15)								
		D.F (17)	F.A. Loan (12)	D.F (17)	F.A (16)	D.F (17)	R.F.A (14/15)						
	1	30,400									30,400	-	30,400
	2												
	3												
	Sub Total - 2	30,400									30,400	-	30,400
(3)	Deposit Account												
					488	-	-	-	-	-	488	-	488
(4)	Public officers Advance Account												
					5,000	-	-	-	-	-	5,000	-	5,000
(5)	Other Advance Accounts												
					2,500	-	*600	-	-	600	1,900	500	1,400
	Crown Agent												
					-	-	-	-	-	-	544,180	-	544,180
	Sub Total - 3												
					7,988	-	-	-	-	600	544,180	500	551,068
	Grand Total (1+2+3)												
					153,288	6,606	*600	-	-	600	544,180	500	689,762

*Limit is allocated to Dist- Sec- Jaffna for Foreign Pension Payment.

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

Prepared By: *[Signature]*

Checked By: *[Signature]*

Chief Financial Officer/Chief Account Director (Finance) - Signature : *[Signature]*

Name : *W.A. Fernando*

E-mail : *Director (Finance)*

Telephone No : *Director (Finance)*

Date : *20.12.2022* Official Stamp

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts

Format No: TOD/IMP/9

Expenditure Head : 250

(Duly Filled formats should be submitted on or before 23-12-2022)

Estimates for Allowance paid with Salary (Except object code 1003) for 2023

Type of Allowance	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
Fuel	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200
Transport	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	400	-	5400
Telephone	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	732
Housing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Property loan Interest	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Other	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1236	1136	736	14232

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

Prepared By :- A. H. Jayaraj
Checked By :- [Signature]

Chief Financial Officer/Chief Accountant/ ^{Dep} Director (Finance) - Signature :- [Signature]
- Name :- [Name]
- Official Stamp

Date :- 20.12.2022

W.A. Hasara Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

**Procurement Plan for the Year 2023.
Department of State Accounts.**

Department/Line Agency/Ministry	Procurement Category	Estimated Cost Rs.Mn	Source of Funding	Vote Particulars	Procurement Method (ICB,LIB,LNB NCB,NS,DC)	Level of Authority	Priority status U=Urgent P=Priority N=Normal	Current status of Procurement Preparedness activities	Scheduled Date of Commencement	Scheduled Date of Completion	Remarks
GOODS											
Department of State Accounts	Stationery and Office Requisites	3.00	GOSL	250-1-01-1201	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
	Furniture & Office Equipments	0.2	GOSL	250-1-01-2102	NS/DC	DG	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
SERVICES											
Department of State Accounts	Cleaning Service to the Department for the Year 2023 & Other Services	1.50	GOSL	250-1-01-1409	NS	DPC	N	Getting TEC Recommendation	01.11.2022	01.01.2023	
WORKS											
Department of State Accounts	Repairs to Plant Machinery & Equipment	0.5	GOSL	250-1-01-1302	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2023	31.12.2023	
		0.10	GOSL	250-1-01-2002							
	Repairs to Vehicles	0.90	GOSL	250-1-01-1301	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2023	31.12.2023	
		0.10	GOSL	250-1-01-2003							
	Repairs to Buildings & Structures	0.10	GOSL	250-1-01-1303	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2023	31.12.2023	
		0.50	GOSL	250-1-01-2001				Scheduling Requirement	01.02.2023	31.05.2023	

GOSL	Government of Sri Lanka
NS	National Shopping
DC	Direct Contracting
DG	Director General
DPC	Department Procurement Committee

Prepared by
J.A.S.S. Kumara
Development Officer

Checked by
W.A.H.Fernando
Deputy Director (Finance)

W.A. H. Fernando
Deputy Director (Finance)
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

Recommended by
P.A. Thilakarathna
Additional Director General

P.A. Thilakarathna
Additional Director General
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01

Approved by
W.A.Samantha Upananda
Director General
Date: 19.12.2022

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