# කාර්යසාධන වාර්තාව

# செயலாற்றுகை அறிக்கை

# Performance Report

# 2022

## රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

## அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

## Department of State Accounts


| | | |
|---|---|---|
| මහා භාණ්ඩාගාරය | பொது திறைசேரி | General Treasury |
| කොළඹ 01 | கொழும்பு 01 | Colombo 01 |

# අන්තර්ගතය

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

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | හැඳින්වීම | 1 |
| 1.2 | ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, 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 - 13

**පරිච්ඡේදය 03 - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

| | | |
|---|---|---|
| 3.1 | මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය | 14 |
| 3.2 | මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය | 15 |
| 3.4 | මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය | 16 |
| 3.5 | මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් | 17 - 18 |
| 3.6 | ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය | 19 |
| 3.7 | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්ය සාධනය | 19 |
| 3.8 | මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන | 19 |
| 3.9 | මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය | 20 |
| 3.10 | විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව | 21 - 27 |

**පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක**

| | | |
|---|---|---|
| 4.1 | ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව) | 28 - 31 |

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

| | | |
|---|---|---|
| 5.1 | හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු | 32 |
| 5.2 | තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග | 32 |

**පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

| | | |
|---|---|---|
| 6.1 | සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය | 33 |
| 6.2 | ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපාන ආකාරය | 33 |
| 6.3 | මානව සම්පත් සංවර්ධනය | 33 |

**පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව** 34 - 40

## 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 ඉදිරිපත් කිරීම.

### අපගේ අරමුණු

- ► ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවලට ගිණුම්මය සහාය ලබාදීම.
- ► සංඛ්‍යානමය තොරතුරු උත්පාදනය කිරීම සඳහා සියළුම ගිණුම් ඒකකවලින් දත්ත එකතු කිරීම මගින් ගිණුම්කරණ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම.
- ► ජාත්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය ගිණුම්වල ගුණාත්මකභාවය අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීම.
- ► රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වගවීම හා විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම.
- ► විද්‍යුත් ආකෘතිවලින් ගිණුම්කරණ තොරතුරු ස්වයංක්‍රීයව උත්පාදනය කිරීම සඳහා ගිණුම්කරණ ඒකකවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග පද්ධති සංවර්ධනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තුව සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
- ► කාලීන හා ගුණාත්මක තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම.
- ► මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා මූල්‍ය නොවන කාර්ය සාධන දර්ශක සංවර්ධනයට අවශ්‍ය පර්යේෂණ සිදු කිරීම.

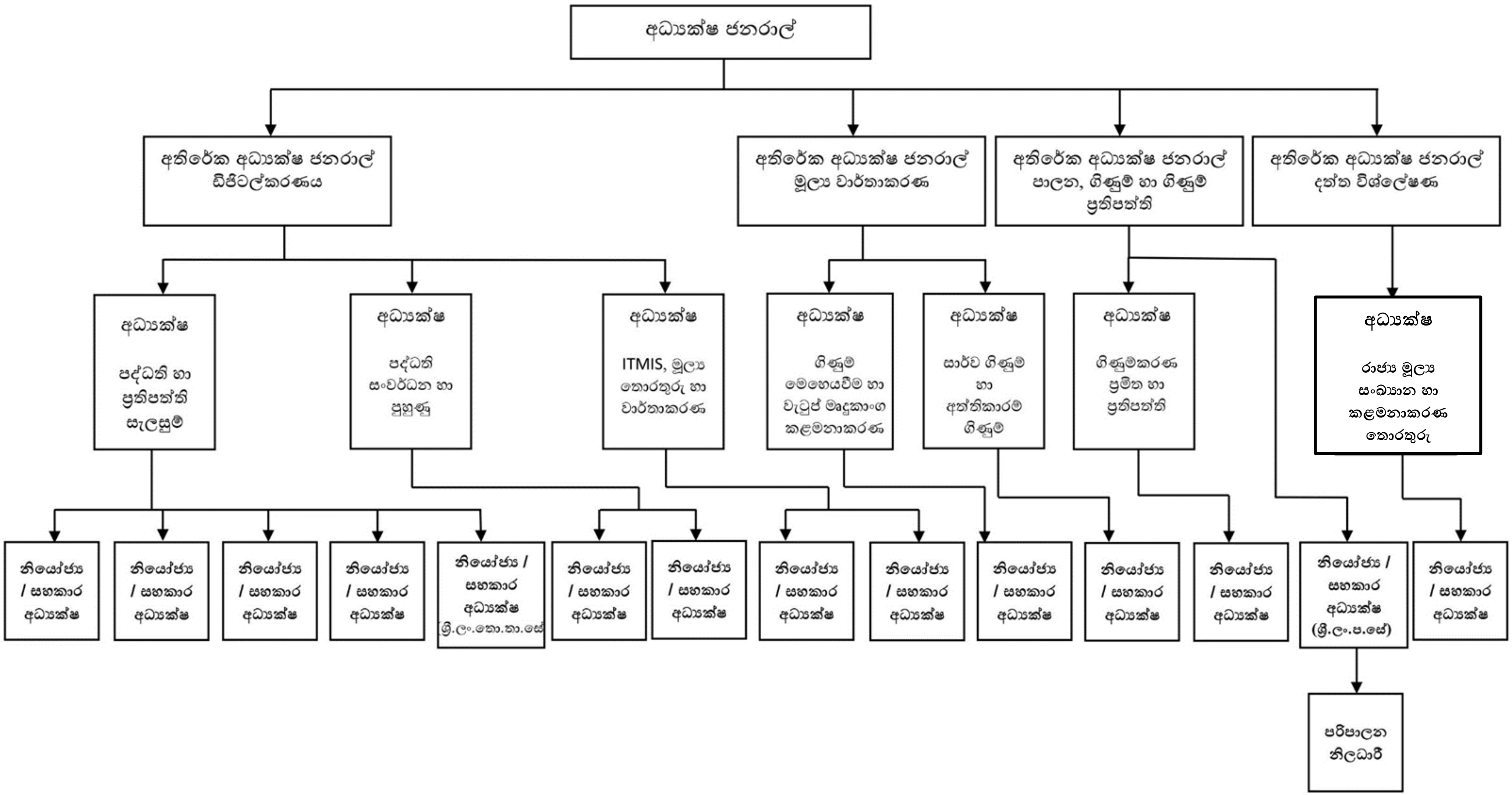
## 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණුදෙනු වාර්තාකිරීම සඳහා මධ්‍යම ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
2. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වැඩිදියුණු කරන ලද කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම හා 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. ආදායම සහ වියදම පිළිබඳ 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 හා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
6. යෝජිත රජයේ වැටුප් සැකසීමේ මෘදුකාංගය බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.

## 1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

1. මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය
    1.1. ගිණුම් මෙහෙයවීම හා වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ
    1.2. සාර්ව ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම්
2. දත්ත විශ්ලේෂණ අංශය
    2.1. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා කළමනාකරණ තොරතුරු
3. ඩිජිටල්කරණ අංශය
    3.1. පද්ධති හා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම්
    3.2. පද්ධති සංවර්ධන හා පුහුණු
    3.3. භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති, මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ
4. පාලන, ගිණුම් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති අංශය
    4.1. ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා ප්‍රතිපත්ති
    4.2. ගිණුම්
    4.3. පාලන

## 1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ඩිජිටල්කරණය
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මූල්‍ය වාර්තාකරණ
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් පාලන, ගිණුම් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දත්ත විශ්ලේෂණ
අධ්‍යක්ෂ පද්ධති හා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම්
අධ්‍යක්ෂ පද්ධති සංවර්ධන හා පුහුණු
අධ්‍යක්ෂ ITMIS, මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ
අධ්‍යක්ෂ ගිණුම් මෙහෙයවීම් හා වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ
අධ්‍යක්ෂ සාර්ව ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම්
අධ්‍යක්ෂ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා ප්‍රතිපත්ති
අධ්‍යක්ෂ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා කළමනාකරණ තොරතුරු
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සේ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
පරිපාලන නිලධාරී

## පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

### New CIGAS මෘදුකාංගය

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 2022 වර්ෂයේදී ද සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව New CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම මගින් යාවත්කාලීන කරන ලද මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලද අතර New CIGAS වැඩසටහනේ හඳුනා ගනු ලැබූ ගැටළු හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම මගින් නිරවද්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

New CIGAS සාරාංශ ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා New CIGAS Web Application තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කළ අතර මහා 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 මිලදී ගැනීම් මාර්ගගත ආකාරයට ඇතුලත් කිරීමට හැකියාව සැලසීම 2022 වර්ෂය තුළදී සිදු කරන ලදී.

New CIGAS වැඩසටහන වඩාත් සුමටව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා New CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා New CIGAS භාවිත කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙන යාම අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී.

තවදුරටත් සිදුවූ අමාත්‍යාංශ සංශෝධනයන් අනුව අහෝසි වූ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතනවල ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු සිදු කළ ආකාරය හා අළුතින් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන පිහිටුවීමේ දී අළුතින් ගිණුම් ආරම්භ කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

ඒ තුලින් පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2022 වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, මධ්‍යම රජයට අයත් රුපියල් ට්‍රිලියන 2කට වැඩි වත්කම් New CIGAS වැඩසටහන හරහා ගිණුම්ගත කිරීමට මෙමගින් හැකි විය.

පරිශීලක ගිණුම්වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගෙන අක්‍රිය ගිණුම් ඉවත් කර යාවත්කාලීන කරන ලදී. පළාත් සභා සඳහා New CIGAS වැඩසටහන හඳුන්වා දෙමින්, දැනටමත් New CIGAS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක සබරගමුව පළාත් සභාවට අමතරව උතුරු මැද, වයඹ හා බස්නාහිර පළාත්

සභාවලටද හඳුන්වා දීම අරඹන ලදී. තවද උතුරුමැද, වයඹ හා බස්නාහිර පළාත් සභා සඳහා වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම අරඹන ලදී. එමෙන්ම පරිශීලකයන් විසින් නැවත නැවත කරන වැරදි බොහොමයක් හඳුනා ගෙන එම වැරදි මග හරවා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයෙහි ආරක්‍ෂක විධිවිධාන වැඩිදියුණු කරන ලදී.

2022 අයවැය ඇස්තමේන්තුව අනුව කාර්තුමය වශයෙන්, Budget Ceiling හා Cash Ceiling, New CIGAS වැඩසටහන සඳහා ඇතුලත් කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම සිදු කරන ලදී.

වර්ෂය අවසානයේ දී New CIGAS වැඩසටහන මගින් ගිණුම් කටයුතු අවසන් කිරීම, වත්කම් ගිණුම් ගිණුම්ගත කිරීමේ දී පැන නැගී ඇති ගැටළු නිරාකරණය, අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳව අවශ්‍ය උපදෙස් හා මගපෙන්වීම ලබා දීම සඳහා සියළුම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සඳහා පුහුණු සැසි පවත්වන ලදී. තවද උතුරු මැද, වයඹ, සබරගමුව හා දකුණ යන පළාත් සභා සඳහා පුහුණු සැසි 4 ක් ද පවත්වන ලදී. බස්නාහිර හා දකුණ යන පළාත් සභා විසින් 2022 වර්ෂයේ වත්කම්වල ආරම්භක ශේෂයන් ගිණුම්ගත කිරීම සිදු කරන ලදී. බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයත් සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් වත්කම් ප්‍රමාණය මාර්ගගත ක්‍රමය (online) යටතේ New CIGAS වැඩසටහනට ඇතුළත් කර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට අදාල වත්කම් ප්‍රමාණය වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි New CIGAS වැඩසටහන වැඩිදියුණු කිරීම 2022 වර්ෂය තුළදි සිදු කරන ලදී.

අංක බීඩී/සීබීපී/01/01/03-2022 හා 2022.09.21 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ වියදම් වාර්තාකරණය හා ගිණුම් තැබීම යටතේ වන විධි විධාන අනුව, වසා දැමීමට කටයුතු කරන ලද රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ විසින් New CIGAS වැඩසටහන තුළ ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු සිදු කළයුතු ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩසටහනක් පවත්වා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන් ලබාදුණි. එහිදී, වසා දමන ලද රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල ගිණුම් පියවීම් නිසි පිරිදි සිදු කිරීම හා අදාල කැබිනට් අමාත්‍යාංශ වෙත ගිණුම් පැවරීම සඳහා අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම නිසි පරිදි ලබාදෙන ලදී.

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලේ අග්‍රහාර රක්ෂණ අවකරණ මුදල් අන්තර් බැංකු (SLIPS ගෙවීම් ක්‍රමය) මඟින් ඍජුවම බැංකුගත කිරීම සඳහා නව ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම 2022 වර්ෂය තුළදී සිදු කරන ලද විශේෂ කාර්යයකි. මෙහිදී, චෙක්පත් මඟින් ගෙවීම වෙනුවට SLIPS හුවමාරුව හරහා දායකයින්ගේ ප්‍රේෂණ මාරු කිරීමට හැකි වන පරිදි New CIGAS පද්ධතිය සංවර්ධනය කර ඇත. SLIPS ගෙවීම් ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක වීම තුලින් වැටුප් දිනටම අවකරණ මුදල් ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලට බැරවෙන අතරම චෙක්පත් මුද්‍රණයට, බැංකුගත කිරීමට ගතවන කාලය මෙන්ම ලිපි ද්‍රව්‍ය හුවමාරු වීමට ගතවන කාලය හා වියදමද අවම කිරීමට මේ මඟින් හැකියාව ලැබුණි.

මෙයට අමතරව, මෙම නව ක්‍රමය යටතේ දායකයින්ගේ විස්තර NITF පද්ධතියට ඇතුලත් 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 සැදිය හැකි බැවින් දායකයින්ගේ විස්තර අතින් සකස් කිරීම අවශ්‍ය නොවන පරිදි මෙම වැඩසටහන 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 සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම වර්ෂයේ තුල සිදු කරන ලද ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකමකි.

විශේෂ වියදම් ඒකක, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ එම ප්‍රධාන කාර්යාල ඇතුළු උප කාර්යාල වියදම් ඒකක 550 ක් නියෝජනය කරමින් පරිශීලකයන් 4,295 ක් ITMIS පද්ධතිය තුල 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 සමග කටයුතු කරන වියදම් ඒකක 550 විසින් අනවශ්‍ය ලෙස අතිරික්ත මුදල් ගිණුම්වල පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. එම නිසා මූල්‍ය හා ආවස්ථික පිරිවැයන් අවම කිරීමට හැකි වී ඇත.

ප්‍රවාහන අපහසුතාවයන් නිසා මුදල් අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩල සහ පුහුණු ලාභීන් පුහුණු මධ්‍යස්ථාන වෙත පැමිණීමට නොහැකිවීමත්, අඛණ්ඩ විදුලි සැපයුමක් තාවකාලික පුහුණු මධ්‍යස්ථාන වෙත සපයාගැනීමට නොහැකිවීමත්, අඛණ්ඩ විදුලි සැපයුම නොමැති වීමත් හේතුවෙන් අන්තර් ජාල සබඳතා බිඳ වැටීමත් නිසා 2022 වර්ෂයේ දී අප්‍රේල් මාසයේ සිට සැප්තැම්බර් මාසය දක්වා සැලසුම් කළ පරිදි ITMIS පුහුණු සැසි රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ උප කාර්යාලයන් සඳහා පැවැත්වීමට නොහැකි විය. එසේ වුවත් මිල දී ගෙන තිබූ පරිශීලක පද්ධති අවසර පත් 5,000 ක ප්‍රමාණයෙන් ක්‍රියාකාරී පරිශීලකයන් ප්‍රමාණය 4,295 ක් දක්වා වැඩිකිරීමට හැකිවිය. මෙම පරිශීලක ප්‍රමාණය ඉහළ නැංවීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය ITMIS පද්ධතියේ ක්‍රියාකාරීත්වයට දිවා රාත්‍රී සතියේ දින 07 තුල අඛණ්ඩ සහායක සේවා සැපයීමක් ලබාදීම හේතු විය.

ITMIS පද්ධති ප්‍රවේශය සහ පද්ධති පරිශීලනය පරිශීලකයන් 1,200 ක් පමණ වන විට ITMIS පද්ධතිය මන්දගාමී ප්‍රතිචාර දැක්වීම ප්‍රධාන පද්ධති දෝෂයක් ලෙස හඳුනාගන්නා ලද අතර එම සෘණාත්මක ITMIS පද්ධති ප්‍රතිචාර දැක්වීම රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමණාකරණයේ වෙනසක් සිදු කිරීමට යහපත් ආකාරයට දායක නොවීම ද දැකිය හැකි විය. මෙම තත්ත්වය පිටු දැකීම සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම්

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය, ITMIS පද්ධති සැපයුම්කරු වන FREEBALANCE සමාගම සමග නිරන්තරව කටයුතු කිරීම 2022 වර්ෂයේ දැකිය හැකිවිය.

**මූල්‍ය වාර්තාකරණය**

මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ දී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශයන් හා 2022 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 2022 වර්ෂයට අදාළ ආකෘතීන්වල අවශ්‍ය වෙනස්කම් ද සිදු කරන ලදී.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම හා වසර අවසානයේ ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

වසර 10 ක් තුළ උපචිත පදනමින් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට ගෙන ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව, රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී උපචිත පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්තනය කරන තෙක් වූ අන්තර්කාලය සඳහා දැනට අනුගමනය කරන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අමතරව යොදා ගනු හැකිවනු පිණිස තෝරාගත් රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් 15 ක් රජයේ ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාළ වන පරිදි සකස් කරන ලද අතර ඊට අනුරූපවන පරිදි ගිණුම්කරණ රාමුව ද (Accounting Framework) සංවර්ධනය කරන ලදී. මෙම ගිණුම්කරණ රාමුව හා ප්‍රමිත සහ ඒ අනුව සකසන ලද පසුගිය වසර 03 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණකාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

රටේ පවතින වත්මන් ආර්ථික තත්ත්වය සලකා බලා දැනට පවතින ගිණුම් ක්‍රමය ඉදිරි වසර 05 ක් දක්වා යොදා ගැනීමට හා ඉන්පසු උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඉදිරියට කරගෙන යාමට ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට එළඹී ඇති අතර ඒ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගැනීමට නියමිතය.

**නව e- payroll වැටුප් මෘදුකාංගය**

දැනට ක්‍රියාත්මක වන රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගයේ පවතින අඩුපාඩු අවම කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනය (ICTA) සමග සම්බන්ධීකරණය කරමින් හඳුන්වා දෙන ලද නව e- payroll වැටුප් මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා මෘදුකාංගයේ පවතින තාක්ෂණික දුර්වලතා හා ගැටළු හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කළ අතර මේ වන විට මුදල් අමාත්‍යාංශය තුළ පමණක් මෙම මෘදුකාංගය භාවිත කිරීමට හැකි වන පරිදි මෘදුකාංග

පිරිවිතර අවශ්‍යතාවය [Software Specification Requirement (SSR)] සකස් කර ඇති අතර මෘදුකාංග සංවර්ධන ආයතනය විසින් එහි නවතම අනුපිටපත (Version 2.0 ) 2022 වර්ෂයේදී මුදා හැරීමෙන් අනතුරුව දැනට මුදල් අමාත්‍යාංශය ඇතුළුව භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු 15 ක් තුළ 2022 අප්‍රේල් මාසයේ සිට දෙසැම්බර් මාසය සඳහා වැටුප් සකස් කිරීම සමාන්තරව සිදු කර අවසන් කර ඇත. මෙම මෘදුකාංගය 2023 වසර තුළ සියළුම රාජ්‍ය ආයතන තුළ ස්ථාපිත කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන මෙම නව e-payroll මෘදුකාංගය තෝරාගත් රාජ්‍ය ආයතන දහයක (10) පමණ පරීක්ෂණ මට්ටමින් නියමු ව්‍යාපෘතියක් (Pilot Project) ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලද අතර මේ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) හා අදාළ සමාගම සමග සාකච්ඡා කරන ලදී.

**රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගය [Government Payroll System (GPS)]**

රජයේ වැටුප් සැකසීමේ මෘදුකාංගයෙහි [Government Payroll System (GPS)] මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරනු ලබන අතර අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වැටුප් සැකසීමේදී මතුවන ගැටළු හා දෝෂ නිරාකරණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය සහය ලබාදෙන ලදී. තවද මෙම මෘදුකාංගයේ නවතම අනුපිටපත (Updated Version 7.1) සියළුම වියදම් ඒකක වෙත නිකුත් කරන අතර 2022 වර්ෂයේදී ආයතන 56 කට අනුපිටපත් ලබාදෙන ලදී. තවද, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු නාමයන් වෙනස්වීම හා නව අමාත්‍යාංශ පිහිටුවීම වැනි හේතූන් නිසා මෙම මෘදුකාංගය ආයතන 59 ක අළුතින් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා CD තැටි නිකුත් කරන ලදී.

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

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 262 ක තක්සේරු වාර්තා පිටපත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 2022 වර්ෂයේදී ලැබී ඇති අතර එම තක්සේරු වටිනාකම් ගිණුම්ගත කරන ලෙස දන්වමින් අදාල ආයතන වෙත ලිපි යොමු කර, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කර ඇත. ඒ තුළින් 2022 වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, රුපියල් බිලියන 1,385.3 ක පමණ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට මෙමගින් හැකි වී ඇත.

ඒ අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 60 ක් තම ආයතන සතුව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි කිසිවක් නොමැති බව දන්වා එවා ඇති අතර ආයතන 10 ක් තම ආයතනය හඳුනා ගත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර අවසන් බව දන්වා ඇත. ඉතිරි සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ කාර්යය කඩිනම් කිරීම

සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් අධීක්ෂණ කටයුතු නිරන්තරයෙන් 2022 වර්ෂය පුරා සිදු කරන ලදී.

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ ඖෂධ, ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා ලබාදීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත් වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුකරනු ලබන අතර, ඒ යටතේ 2022 වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ට්‍ර 15 ක භාණ්ඩ ලබාගැනීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් 351,923,477.36 කි.

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

2022 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 23 ක් පැවැත්වූ අතර ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන මහා භාණ්ඩාගාර වාර්තාවට අවශ්‍ය ගිණුම් වාර්තා හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සම්බන්ධ තොරතුරු අප අංශයෙන් සකස්කර වාර්තා කරන ලදී. තවද එම රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වලදී මතු කරන ලද ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය මැදිහත්වීම ලබා දෙන ලදී .

**පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම**

පළාත් සභාවල ආදායම් වියදම් වාර්තා තොරතුරු නියමිත දින වකවානු තුලදී ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කරන ලද අතර මේ දක්වා 2022 නොවැම්බර් මස දක්වා ආදායම් වියදම් දත්ත (තාවකාලික) ලැබී ඇත.

**රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළියෙල කිරීම**

රජයට අයත් සියළුම ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය කිරීම අවසන් කරන ලද අතර ඒ යටතේ ව්‍යාපාර ආයතන 224 ක මූල්‍ය තොරතුරු 2022 වසර තුළ විශ්ලේෂණය කිරීම සිදු කරන ලදී. ජාත්‍යයන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළිබඳ උපදේශක නිළධාරියෙක් විසින් මාර්ගගත ක්‍රමයට හසුරුවන ලද රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළිබඳ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමේ සතියක දූත මෙහෙවරක් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ නිළධාරීන්ගේ සහභාගීත්වය ඇතිව 2022 ජනවාරි 24 සිට පෙබරවාරි 03 දක්වා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පවත්වන ලදී. එහිදී, අප විසින් සිදු කළ ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය සමාලෝචනය කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු කරන ලදී.

ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය තුලින් හඳුනා ගන්නා ලද උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) වෙත 2015 සිට 2018 දක්වා මධ්‍යම රජයේ අයවැය මගින් ලබාදුන් මාරුකිරීම් (Transfers) පිළිබඳව විශ්ලේෂණයක් සිදු කරන ලදී. එම විශ්ලේෂණය තුළින් උපායමාර්ගික ආයතන 58 ක නියැදියක් රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ලදී. එම උපායමාර්ගික ආයතන 58 න් 51 ක 2015 වර්ෂයට අදාලව මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කළ අතර එම ආයතන 51 හි රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කරන ලදී.

පළාත් සභාවල 2017 සහ 2018 වර්ෂයන්හි මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කළ අතර 2016 සහ 2017 වර්ෂවල තොරතුරු රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කරන MS Excel Template එකට ඇතුලත් කරන ලදී. තව ද කොළඹ, කඩුවෙල, මොරටුව, දෙහිවල-ගල්කිස්ස සහ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ යන මහ නගර සභාවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2015 සිට 2020 දක්වා ගෙන්වා ගන්නා ලදී.

**අත්තිකාරම් ‘‘බී’’ ගිණුම**

අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අත්තිකාරම් ‘‘බී’’ ගිණුම්වල පවතින හිඟ ණය ශේෂ අය කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය සම්බන්ධ පසුවිපරම් කටයුතු හා ඊට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම සිදු කර ඇත. 2022 වර්ෂය තුළ දී අය කිරීමේ ප්‍රගතිය හා ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග විමසමින් එක් එක් ආයතනවල හිඟ ණය ශේෂ ද සඳහන් කරමින් එම ආයතන වෙත අදාළ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ද ඇතුළත් කරමින් ලිපි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වල පවතින ශේෂ වෙනස්කම් පවතින විට ඒවා ගිණුම් සාරාංශ මගින් නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීමට ද 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 ක්‍රියාකර ඇත.

**පොදු තැන්පත් ගිණුම**

අමාත්‍යාශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලබයි. මෙයින්, ලැබිය යුතු ගිණුම් වාර්තා 221 අතුරින් 2022.12.31 දිනට වාර්තා 194 ක් ලැබී ඇති අතර ඉතිරි ගිණුම් වාර්තා 27 පිළිවෙලින් ශේෂයක් නොමැති වාර්තා 23 ක් හා වසා දමන ලද ආයතන 4 ක් සඳහා වේ.

පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම සහ නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසුවිපරම් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. වාර්තා 194 ක සැසඳීම් අවසන් කර ඇති අතර

පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ඇති නොසැසඳුනු ශේෂ සම්බන්ධව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දී ඇත.

2022 වර්ෂය සඳහා නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීමට ඉල්ලුම් කර තිබූ ගිණුම් සංඛ්‍යාව 46 ක් වන අතර එම ගිණුම් විවෘත කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර පොදු තැන්පත් ගිණුම් අංක 32 ක් අක්‍රිය කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

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

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

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ බ්‍රිතාන්‍ය රජයේ එක් විශ්‍රාමික මහතෙකුට සහ වැන්දඹු මහත්මීන් පස්දෙනෙකු වෙතත්, මැලේසියානු රජයේ වැන්දඹු මහත්මීන් තිදෙනෙකු වෙතත්, සිංගප්පූරු රජයේ එක් වැන්දඹු මහත්මියකු වෙතත් විශ්‍රාම/වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදු කරනු ලැබේ.

2022 වර්ෂය තුළදී මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ රු.1,376,278.67 ක මුදලක් විශ්‍රාම වැටුප් ලෙස ගෙවීම සිදු කර ඇති අතර 2021 වර්ෂයේ ප්‍රතිපූර්ණය නොවූ සියලුම හිඟ මුදල් ද ඇතුළුව රු.1,314,853.86 ක් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා වන ලියවිලි අදාල රාජ්‍යයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මාස දෙකකට පසු මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය සිදුවීම ප්‍රායෝගිකව සිදුවන බැවින් 2022.12.31 දිනට හිඟ ශේෂය වන රු.193,566.53 ක මුදල 2023 වර්ෂයේ පෙබරවාරි මාසය වනවිට ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

**භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම**

හදිසි හා අනපේක්ෂිත අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වියදම් දැරීම පිණිස අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට 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 මඟින් සිදුවේ.

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම් මඟින් පෙර වර්ෂයන්හි දී ලබාදෙන ලද අත්තිකාරම්වලින් 2022.01.01 දිනට ශේෂය රු.142,510,261.69 ක් ලෙස පැවතිණි. එම ශේෂයෙන් රු.6,631,919.00 ක් 2022 වර්ෂයේ අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මෙම හිඟ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම සඳහා අතරමැදියෙකු වශයෙන් පමණක් ක්‍රියා කරනු ලබන අතර අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම සඳහා සෘජුව මැදිහත් වීමට හැකියාවක් නොමැත. කෙසේ වෙතත් හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා අදාල වගකිව යුතු ආයතන හා සම්බන්ධ වෙමින් අවශ්‍ය උපදෙස් හා සහාය ලබාදෙමින් නිරන්තර පසු විපරම් කිරීම තුළින් හිඟ මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

**අක්‍රීය භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්**

අක්‍රීයව තිබූ භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් (7000) 19 ක් හඳුනාගත් අතර, ඉන් බැර ශේෂ සහිත ගිණුම් 06 ක එකතුව රු.19,940,017.31 ක් ද, හර ශේෂ සහිත ගිණුම් 13 ක එකතුව රු.1,373,013,068.63 ක් ද වේ.

ඒ අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සතු භාණ්ඩාගාර තොරතුරු සහිත මෘදු පිටපත්වලින් තොරතුරු රැස් කරමින් සහ පැරණි භාණ්ඩාගාර දෘඪ පිටපත් උපයෝගී කර ගනිමින් එක් එක් ගිණුම සම්බන්ධව වෙන වෙනම සොයා, එම ගිණුම් අයත් ශීර්ෂ අංක හඳුනාගන්නා ලදී. මු.රෙ. 518 ප්‍රකාරව අක්‍රීය ගිණුම් වසා දැමීම, ගිණුම් අයත් ආයතනවලින් සිදුකළ යුතු වන අතර, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තොරතුරු සැපයීම සහ උපදෙස් ලබාදීම සිදුකරනු ලැබේ.

ඒ අනුව, 2022 වසර අවසාන වන විට අක්‍රීය ගිණුම් 19 න් ගිණුම් 8 ක් වසා දැමූ අතර, ගිණුම් 9 ක් වසා දැමීම සඳහා උපදෙස් හා තොරතුරු ලබාදී ඇත. ගිණුම් දෙකක පමණක් තොරතුරු විමර්ෂණය කරමින් පවතී.

**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 612 වැනි අධිකාරිය මඟින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ඇප තැබිය යුතු රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප තැන්පත් භාර ගැනීම් කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යන අතර මුදල් සම්බන්ධව ස්වකීය රාජකාරී කටයුතු අවංකව ඉටුකරන බවට සහතිකවීමට ඇප තැබිය යුතු රජයේ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම සංගමයේ අරමුණ වේ.

2022 වර්ෂයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අයදුම්පත් 290 ක් පරීක්ෂා කර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොතිබූ හා සාමාජිකත්වය ලබා දිය නොහැකි අයදුම්පත් නැවත හරවා යැවූ අතර ඉතිරි අයදුම්පත් 168 ක් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යොමු කර සාමාජිකත්වය ලබා දී අවසන් කර ඇත. තවද, වර්ෂය තුළ සාමාජික ගාස්තු රු.226,400.00 ක් එකතු කරන ලදී.

සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම්, සාමාජික දායක මුදල් ලැබීම් හා දායක මුදල් නැවත ගෙවීම් ඇතුළු අනෙකුත් සාමාජික තොරතුරු ඇතුලත් දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇත.

ඩබ්ලිව්.ඒ. සමන්ත උපනන්ද

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

## පරිච්ඡේදය 03 - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

### 3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එෆ්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

| අයවැය 2022 රු. | | සටහන | සත්‍ය 2022 රු. | සත්‍ය 2021 රු. | |
|---|---|---|---|---|---|
| - | ආදායම් ලැබීම් | | - | - | |
| - | ආදායම් බදු | 1 | - | - | ඒසිඒ-1 |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | - | - | ඒසිඒ-1 |
| - | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු | 3 | - | - | ඒසිඒ-1 |
| - | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් | 4 | - | - | ඒසිඒ-1 |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ) | | - | - | |
| - | ආදායම් නොවන ලැබීම් | | - | - | |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | 488,533,000 | 361,501,500 | ඒසිඒ-3 |
| - | තැන්පතු | | 49,875 | 558,731 | ඒසිඒ-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 13,347,403 | 27,143,236 | ඒසිඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | 110,586 | 281,578 | සටහන- 7 |
| - | මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ) | | 502,040,864 | 389,485,045 | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ) | | 502,040,864 | 389,485,045 | |
| | භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ) | | 9,139,760 | 1,524,935 | |
| | ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ) | | 492,901,104 | 387,960,110 | |
| | අඩු කළා : වියදම් | | | | |
| | පුනරාවර්තන වියදම් | | - | | |
| 64,346,928 | වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 62,832,229 | 50,575,297 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 19,731,072 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 18,939,641 | 13,356,741 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 1,510,000 | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් | 7 | 1,508,277 | 721,274 | ඒසිඒ-2(ii) |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | - | ඒසිඒ-2(ii) |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | - | ඒසිඒ-2(ii) |
| 85,588,000 | මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ) | | 83,280,147 | 64,653,312 | |
| | මූලධන වියදම් | | | | |
| 612,300 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | 567,941 | 1,106,667 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 916,200 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | 916,060 | 2,731,589 | ඒසිඒ-2(ii) |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් | 12 | - | - | ඒසිඒ-2(ii) |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම | 13 | - | - | ඒසිඒ-2(ii) |
| 260,500 | හැකියා වර්ධනය | 14 | 226,250 | 30,000 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 16,761,000 | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | 2,100,576 | 6,439,055 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 18,550,000 | මුළු මූලධන වියදම් (උ) | | 3,810,827 | 10,307,311 | |
| | තැන්පතු ගෙවීම් | | 70,543 | 54,590 | ඒසිඒ-4 |
| | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 6,654,609 | 11,672,477 | ඒසිඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | 369,408,548 | 278,633,944 | සටහන- 8 |
| | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ) | | 376,133,700 | 290,361,011 | |
| | මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ) | | 463,224,674 | 365,321,634 | |
| 104,138,000 | දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ) | | 29,676,430 | 22,638,476 | |
| | අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය | | 29,676,430 | 22,638,476 | ඒසිඒ-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | - | - | ඒසිඒ-3 |
| | | | 29,676,430 | 22,638,476 | |

1

ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

## 3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

**2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට**
**මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

| | සටහන | තත්‍ය 2022 | 2021 |
|---|---|---|---|
| | | රු. | රු. |
| <u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u> | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසීඒ-6 | 39,536,984 | 40,122,186 |
| <u>මූල්‍ය වත්කම්</u> | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසීඒ-5/5(ඒ) | 147,954,777 | 196,977,338 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසීඒ-3 | - | - |
| මුළු වත්කම් | | 187,491,761 | 237,099,524 |
| <u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u> | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 147,466,779 | 196,468,672 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 39,536,984 | 40,122,186 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | **ඒසීඒ-5(බී)** | - | - |
| <u>ජංගම වගකීම්</u> | | | |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසීඒ-4 | 487,998 | 508,666 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසීඒ-3 | - | - |
| මුළු වගකීම් | | 187,491,761 | 237,099,524 |

පිටු අංක 8 සිට 29 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 30 සිට 37 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

| | | |
|---|---|---|
| ................................ | ................................ | ................................ |
| ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි | ගණන්දීමේ නිලධාරි | ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්) |
| නම : කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන | නම : ඩබ්. ඒ.එස්.උපනන්ද | නම : ඩබ්.ඒ.එච්. ප්‍රනාන්දු |
| තනතුර : ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය | තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් | තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) |
| දිනය : 2023.02. 28 | දිනය : 2023.02. 22 | දිනය : 2023.02. 22 |

කේ.එම්.එම්. සිරිවර්ධන
මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්,ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

ඩබ්.ඒ. සමන්ත උපනන්ද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

## 3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

| | සටහන | 2022 රු. | 2021 රු. |
|---|---|---|---|
| <u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u> | | | |
| මුළු බදු ලැබීම් | | - | - |
| ගාස්තු, අයිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර | | - | - |
| ලාභ | | - | - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | | - | - |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | | 4,379,419 | 2,800,551 |
| වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | 110,586 | 281,578 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | | 488,533,000 | 361,501,500 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | | 5,501,643 | 10,530,601 |
| තැන්පතු ලැබීම් | | 49,875 | 558,731 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ) | | 498,574,523 | 375,672,961 |
| <u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u> | | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | | 81,221,905 | 63,904,538 |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් | | 1,508,277 | 721,274 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | | 27,998,313 | 11,070,821 |
| වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | 369,408,548 | 278,633,944 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | | 9,139,760 | 1,524,935 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 5,416,350 | 9,455,548 |
| තැන්පතු ගෙවීම් | | 70,543 | 54,590 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | | 494,763,696 | 365,365,650 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ )=(අ)-(ආ) | | 3,810,827 | 10,307,311 |
| <u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u> | | | |
| පොළී | | - | - |
| ලාභාංශ | | - | - |
| හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම | | - | - |
| උපණය අයකර ගැනීම් | | - | - |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ) | | - | - |
| <u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u> | | | |
| භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් | | 3,810,827 | 10,307,311 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) | | 3,810,827 | 10,307,311 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ( ඊ)=(ඈ)-(ඉ) | | (3,810,827) | (10,307,311) |
| මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=( ඇ) + (ඊ) | | - | - |
| <u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u> | | | |
| දේශීය ණය ගැනීම් | | - | - |
| විදේශීය ණය ගැනීම් | | - | - |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම් | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) | | - | - |
| <u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u> | | | |
| දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | | - | - |
| විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ) | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ) | | - | - |
| මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ) | | - | - |
| ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය | | - | - |
| දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය | | - | - |

3

ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

## 3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

<u>වාර්තාකිරීමේ පදනම</u>

1) <u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u>

2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) <u>මිනුම්කරණ පදනම</u>

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) <u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u>

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

4) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම</u>

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම විශ්වාසනියව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය</u>

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

6) <u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u>

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

6

7) <u>වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ලැබීම්</u>

| | | | |
|---|---|---|---|
| I | වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය ලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම. | = | 110,586 |

8) <u>වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම්</u>

| | | | |
|---|---|---|---|
| I | රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ගිණුමට (8013) අදාළව 250 ගිණුම් සාරාංශය හරහා ගිණුම් ගත කළ ගෙවීම් | = | 6,125 |
| II | වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය අලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම. | = | 2,356 |
| III | රාජ්‍ය නියෝජිතයන් වෙත මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම් වලට අදාළව 250 ගිණුම් සාරාංශය හරහා මාසිකව 8028 ගිණුමට හර කළ මුළු මුදල | = | 369,400,067 |
| | | | 369,408,548 |

* 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 කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

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


ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
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 |
| | | | | | |
| අදාල නොවේ. | | | | | |
| | | | | | |

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

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | තථ්‍ය වියදම රු. | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|
| | මුල් ප්‍රතිපාදනය රු. | අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු. | | |
| පුනරාවර්තන | 85,588,000.00 | 85,588,000.00 | 83,280,147.23 | 97% |
| ප්‍රාග්ධන | 18,350,000.00 | 18,550,000.00 | 3,810,827.15 | 21% |

## 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 | ප්‍රතිපාද නයේ අරමුණ | ප්‍රතිපාදන | | තථ්‍ය වියදම රු. | උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | මුල් ප්‍රතිපාදන රු. | අවසාන ප්‍රතිපාදන රු. | | |
| 01 | රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | ** | - | 16,575,860.00 | 16,336,828.92 | 99% |

** නව පත්වීම් ලද සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම.

## 3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | **31.12.2022** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු. | **31.12.2022** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය රු. | ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණ යට නියමිත රු. | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | - | | | |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | 39,536,984.15 | 39,536,984.15 | - | 100% |
| 9153 | ඉඩම් | - | | | |
| 9154 | අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | - | | | |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | - | | | |
| 9160 | කෙරීගෙන 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. } ටීඑඩී/ඒ/ඩීඑස්ඒ/එෆ්ඒ/2022/12 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2022 මැයි 30 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරි

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

**ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 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 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 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 ලදි. 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 2022 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 .


අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

## 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 සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි 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 ප්‍රකාශයන්ගෙන් 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් 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 වෘත්තිය විනිශ්වය සහ වෘත්තිය 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 සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, 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 ඇගැයීම.

- 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 කිරිම 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 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

## 2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

### 2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 3 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.1,540,956 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එය එක් එක් වැය විෂයයන්ගේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 29 සිට සියයට 87 දක්වා වූ පරාසයක විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව, මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවට සාපේක්ෂව සියයට 34 ක සිට සියයට 42 ක පරාසයක් තුළ වෙනස් වී තිබුණි.

(ඇ) 250-1-1-0-1201 වැය විෂයෙහි ප්‍රතිපාදන ඉතිරිව තිබිය දී රු. 90,000 ක වටිනාකමක් මු.රෙ.66 ප්‍රතිපාදන මඟින් ලබා ගෙන තිබුණු නමුත් 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට මෙම වැය විෂයෙහි රු. 242,589 ක් ඉතිරිව තිබුණි.

### 2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම්

#### 2.2.1 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ (25003) හිඟ ශේෂය රු.135,878,343 ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන රු.129,556,557 ක ශේෂයක් වූ අතර, එම ශේෂයෙන් සියයට 88 ක් පොළොන්නරුව, අනුරාධපුරය සහ අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් අයවිය යුතුව පැවතුණි. එම හිඟ හිටි අත්තිකාරම් වටිනාකම සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ 2019 මාර්තු 02 දින සිදුව ඇති මුදල් සොරකම හේතුවෙන් සිදුව 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, විගණිත 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 මාළිගාකන්ද මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දැනුම් දී ඇති අතර, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් මෙම මුදල කපා හැරීම සඳහා 2022 සැප්තැම්බර් 23 දින පොදු 285 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇතත්, මෙම මුදල කපා හැරීමට විගණිත දිනය වන විටත් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර නොතිබුණි.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්යසාධනය**

**3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනිම**

**(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කල මුදල් පදනමේ සිට උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය**

2018 අයවැය යෝජනා අංක 254 අනුව, ඉදිරි වසර 10 ඇතුලත මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීම සඳහා යෝජනා සම්මත වී තිබුණු අතර මෙ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(i). මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ මාර්ග සැලැස්මේ (Road Map) ඇතුළත් කාර්යයන්වලට අදාළව සිදු කරන ලද සංශෝධනයන් සඳහා මෙතෙක් අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

(ii). 2022 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව, අවශ්‍ය අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසමින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ උප ව්‍යාපෘතියක් ලෙස මෙම කාර්යය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී, "අන්තර්කාලය සඳහා ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී පවත්වාගෙන යාම" ඇතුළත් කර තිබුණද, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLAPSAS) / ජාත්‍යන්තර රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මත පදනම්ව සකස් කල ගිණුම් ප්‍රමිත ඇතුළත් ගිණුම්කරණ රාමුවක් කෙටුම්පත් කිරීම පමණක් විගණිත දිනය වන 2023 මැයි 20 දින වන විටත් සිදු කර තිබුණි.

(iii). ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLPSAS) අංක 01 හි 28 වන ඡේදයෙහි විධිවිධාන පරිදි "මූල්‍ය ප්‍රකාශන අදාල සෑම ප්‍රමිතයකම සියළු අවශ්‍යතා සමඟ අනුකූල වන්නේ නම් මිස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ අනුකූල වන්නේයැයි නොදැක්විය යුතුය" යනුවෙන් සඳහන් වී ඇති බැවින් දැනට ක්‍රියාත්මක ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLAPSAS)

මුදල් පදනම මත අන්තර් කාලය සඳහා භාවිතා කිරීමට හා ඉන් බැහැර වීම සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදුකිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2021 සැප්තැම්බර් 21 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා තිබුණද, අන්තර් කාලය සඳහා සම්පූර්ණ ප්‍රමිතියම භාවිතා නොකර තෝරාගත් ගිණුම්කරණ මාර්ගෝපදේශ පමණක් භාවිතා කිරීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණය විසින් තීරණය කළ බව තාක්ෂණික උපදේශකවරයා විසින් පිළියෙල කර 2020 ජූලි 13 දින ඉදිරිපත් කරන ලද මාර්ග සැලැස්මෙහි (Deliverable 03) හි සඳහන් කර තිබුණි.

(iv). ඉහත සඳහන් පරිදි අන්තර් කාලය සඳහා SLAPSAS භාවිතා කිරීමට හා ඉන් බැහැරවීම් සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදුකිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව සඳහන් කළද, අන්තර් කාලය සඳහා පිළියෙල කර කෙටුම්පත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත එනම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලින්ද බැහැර වීම් ගණනාවක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. මෙ අනුව SLAPSAS වලින් බැහැර වී අන්තර් කාලය සඳහා නව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළියෙල කිරීම පදනම් විරහිත බව නිරීක්ෂණය විය.

(v). රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කල මුදල් පදනමේ සිට උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සහ Ernst & Young ආයතනය අතර වූ උපදේශන සේවා ගිවිසුමේ 2.3 ඡේදයේ සඳහන් විශේෂ කේන්දේසි (සංශෝධිත) අනුව, ගිවිසුම්ගත දින සිට මාස 12 කින් මෙම ගිවිසුම කල් ඉකුත් වුවද, ඒ සඳහා වූ අදාල සංශෝධන 2023 මැයි 20 දින වන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඇ) තැන්පත් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම

2015 ජූනි 24 දිනැති අංක 243/2015 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, 6003 කාණ්ඩයේ තැන්පත් ගිණුම් ශුන්‍ය කිරීමට අපේක්ෂා කර තිබුණු අතර 2016 වර්ෂයේ සිට එම කටයුතු වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව හරහා සිදු කිරීමට උපදෙස් ලබා දී තිබුණි. එසේ වුවද, අංක 6003 යටතේ වන තැන්පතු ගිණුමක රු. මිලියන 10 වූ ශේෂයක් වූ අතර එම ශේෂය නිරවුල් නොකර වසර ගණනාවක සිට ඉදිරියට ගෙන එමින් පැවැතුණි.

(ඇ) රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ක්‍රියාකාරීත්වය

1947 සැප්තැම්බර් 24 දින ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ අංක 9773 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පිහිටුවා ඇති රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය මුදල් රෙගුලාසි අංක 880-893 මගින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යන අතර විගණිත දින වන විට සාමාජිකයන් 5,044 ක් වෙනුවෙන් ඇප සුරුකුම්පත් නිකුත් කර තිබුණි. 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගම් ගිණුමේ ශේෂය රු.594,823 ක් විය. එමෙන්ම, එක් එක් නිලධාරීන් විසින් තැබිය යුතු ඇප වටිනාකම් මේ වන තෙක්ම සංශෝධනය වී නොමැති බව ද නිරීක්ෂණය විය.

## 4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

### 4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 27 ක් අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 10 ක් ද, තෘතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 02 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 13 ක් ද හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 02 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

බී.ඔ.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% |
| **මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය** | | | |
| මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලින කිරීම. | ✓ | | |
| අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු මාසිකව 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 ප්‍රකාශන 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 ලබාදීම. | ✓ | | |
| වියදම් ඒකකවලට අදාළ විගණනය කරන ලද අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීම. | ✓ | | |
| මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ, චක්‍රලේඛ හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම. | ✓ | | |
| ගිණුම්කරණ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකකවලට උපදෙස් ලබා දීම. | ✓ | | |
| මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසි පරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපව සැසඳීම් සිදුකොට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදුකිරීම. | ✓ | | |
| 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. | ✓ | | |
| කෙටුම්පත් කරන ලද අන්තර්කාලීන ගිණුම්කරණ රාමුවට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම. | විගණකාධිපති අනුමැතිය මෙතෙක් ලබා දී නොමැත | | |
| අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් ලැබෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීම. | ✓ | | |
| පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ, භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධව පසුවිපරම් කිරීම. | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම | ✓ | | |
| පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම මත අක්‍රිය කිරීම. | ✓ | | |
| භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයන් වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම. | ✓ | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| අදාල ආයතන විසින් නියමිත දිනට සකස් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙන්වා ගැනීම. | ✓ | | |
| එම වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා යම් වෙනසක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධ පසුවිපරම් සිදු කිරීම. | ✓ | | |
| අමාත්‍යාංශ සංශෝධන වලදී ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවට තහවුරු කර ගැනීම. | ✓ | | |
| අක්‍රිය ගිණුම් වසා දැමීම හා ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටළු සඳහා අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම. | | ✓ | |
| ඇප සහතික නිකුත් කිරීම. | ✓ | | |
| හිඟ සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම. | | ✓ | |
| **දත්ත විශ්ලේෂණ අංශය** | | | |
| මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහයවීම. | ✓ | | |
| රජයට අයත් සියළුම ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය කිරීම. | ✓ | | |
| 2015 වර්ෂයේ උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| 2015 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සමඟ උපායමාර්ගික ආයතන (Extrabudgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන වල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම. | ✓ | | |
| 2015 වර්ෂයේ මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය නොවන සංඛ්‍යාන, පළාත් සභාවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම. | ✓ | | |
| රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙනයාම. | ✓ | | |
| පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. | ✓ | | |
| පළාත්සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| **ඩිජිටල්කරණ අංශය** | | | |
| 2021 වර්ෂයට අදාළව දෙසැම්බර් මාසයේ ගිණුම් සාරාංශ New CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම. | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| 2022 වර්ෂයට අදාළ ගිණුම් සාරාංශ New CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම. | ✓ | | |
| ජාතික ගිණුම් තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් ආයතන/පුද්ගලයන් වෙත ලබාදීම. | ✓ | | |
| අතීත ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි අදාළ පාර්ශවයන්ට ලබාදීම. | ✓ | | |
| පැවති වසංගත රෝග තත්ත්වයට ගැලපෙන ලෙස රාජ්‍ය ආයතන පද්ධතියට එක් කර ගැනීම සැලසුම් කිරීමත්, එම ආයතන වල කාර්යය මණ්ඩල තුළ ධනාත්මකව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශය ස්ථාපිත කිරීම. | ✓ | | |
| මාසිකව පද්ධතියට එක්කරගන්නා ආයතන වල කාර්යයන් සහ නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීම, එම ආයතන වල භෞතික හා මානව සම්පත් ඇගයීම. | ✓ | | |
| මාසික පුහුණුවීම් සංවිධානය කිරීම සහ පුහුණු කිරීම් අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය (සෞඛ්‍ය අංශ උපදෙස් මත). | ✓ | | |
| පද්ධතිය ආයතනය තුළ ස්ථාපිත කිරීමේ ගැටළු අවබෝධ කරගැනීම, විසඳීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය. | | ✓ | |
| පද්ධතිය එක්කරගන්නා පළමු මාසයේ සමීපව අධීක්ෂණය සහ දෙවන මාසයේ සිට ඔවුන්ට පද්ධතිය තුළ ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමට අවස්ථාව ලබාදීම, අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය හා මගපෙන්වීම. | ✓ | | |
| මාසිකව ආයතන වල ගණුදෙනු සැසඳීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීම. | ✓ | | |
| නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව New CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |
| දත්ත ඇතුලත් කිරීමේදී දෝෂ මගහරවා ගැනීමට සහ දෝෂ රහිත සාරාංශ ලබාගැනීමට පරිශීලකයින්ට සහාය දැක්වීම. | ✓ | | |
| New CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම. | ✓ | | |
| New CIGAS භාවිත කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙනයාම. | ✓ | | |
| New CIGAS සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා New CIGAS අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම (අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව). | ✓ | | |
| විශාල පරිමාණයේ අමාත්‍යාංශ වල වත්කම් කළමනාකරණ කටයුතු පහසුවෙන් සිදුකිරීමට හැකිවන පරිදි මාර්ගගත ක්‍රමය තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |
| වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය නවාංග ඇතුලත් කර වැඩිදියුණු කිරීම. | ✓ | | |
| අයිතම මට්ටම දක්වා වියදම් දැක්වීමට හැකිවන පරිදි වාර්තාකරන පද්ධතිය තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |
| පළාත්සභාවල ගිණුම්කරණ පද්ධතීන් පද්ධතියට සමාන තලයකට ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| මධ්‍යම රජයේ ආයතන වල හා භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පසුගිය වසරේ (2021) මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම. | ✓ | | |
| New CIGAS පද්ධතියට ඇතුලත් කරන ලද 2022 වර්ෂයට අදාළ අයවැය ඇස්තමේන්තු තොරතුරු සැසඳීම හා වෙනස්කම් ඇතොත් අදාළ ආයතනයන්ට දැනුම්දීම. | ✓ | | |
| ගිණුම් ඒකකවල මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපැල හරහා ගෙන්වා ගැනීම. | ✓ | | |
| මාසික ගිණුම් සාරාංශ අයවැය කේතයන් සමඟ යාවත්කාලීන කිරීම. | ✓ | | |
| මාසික ගිණුම් සාරාංශ New CIGAS පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම. | ✓ | | |
| New CIGAS පද්ධතියට ඇතුලත් කරන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශයන්හි වැරදි ඇතොත් ඒවා නිවැරදි කරවීමට පියවර ගැනීම. | ✓ | | |
| **ගිණුම් අංශය** | | | |
| 2023 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම. | ✓ | | |
| 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශනය හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| 2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම. | ✓ | | |
| මාසික වැටුප් සැකසීම. | ✓ | | |
| මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම. | ✓ | | |
| බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම. | ✓ | | |
| විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම. | ✓ | | |
| ගිණුම් පියවීම - 2022 | ✓ | | |
| ITMIS හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම. | ✓ | | |
| වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම - 2021 | ✓ | | |
| **පාලන අංශය** | | | |
| ආයතනය තුල සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදාහදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙනයාම. | ✓ | | |
| පුහුණු දැනුම ගොඩනැගීම හා බෙදා ගැනීම, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |
| කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2021 | ✓ | | |
| වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම - 2023 | ✓ | | |
| වැටුප් වර්ධක, ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම. | ✓ | | |
| නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම. | ✓ | | |
| වාහන කළමනාකරණය, රක්ෂණය, ආදායම් බලපත්‍ර, සේවා කිරීම සහ 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 සඳහාවන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය. | • දත්ත අධීක්ෂණය හා වගකීම<br>• ප්‍රතිපත්ති සහ ආයතනික සංගතභාවය | • ක්‍රියාත්මක කරන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මකවන ආයතන සංඛ්‍යාව<br>• වැඩ සටහන්වල සාර්ථකභාවය<br>• රාජ්‍ය ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිවැරදිතාවය | | | √ |

## 5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීමේ ජයග්‍රහණයක් ලෙස විශේෂ වියදම් ඒකක, දෙපාර්තමේන්තු සහ අමාත්‍යාංශ නියෝජනයවන පරිදි වැය ශීර්ෂ 169 ක් 2022 වර්ෂයේදී භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති (ITMIS - Intergraded Treasury Management Information System) වැඩසටහන යටතේ සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත. ඒ හේතුවෙන් තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීමේදී දත්ත අධීක්ෂණ කටයුතු වඩා පහසු විය. එසේ ම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 125 ක් වන අතර තනතුරු 27 ක් සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගෙන නොතිබුණි. මාණ්ඩලික තනතුරු 10 ක් ද, අනෙතුක් තනතුරු 17 ක් ද ඒ අතර විය. එය තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීමේ දී එය අප දෙපාර්තමේන්තුවට අභියෝගයක් වුවද වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවුණි.

## පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

### 6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව | ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත) |
|---|---|---|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ | 26 | 16 | 10 |
| තෘතීයික | 04 | 02 | 02 |
| ද්විතීයික | 82 | 69 | ඇබෑර්තු 16<br>අතිරික්ත 3 |
| ප්‍රාථමික | 13 | 11 | 02 |

### 6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපාන ආකාරය

ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 125 ක් වන අතර තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 98 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු වූ තනතුරු පහත පරිදි වේ;

| | |
|---|---|
| සහකාර/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය | 08 |
| සහකාර/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය | 01 |
| සහකාර අධ්‍යක්ෂ - තොරතුරු තාක්ෂණ | 01 |
| තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී | 02 |
| කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී | 15 |
| තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර | 01 |
| කාර්යාල කාර්ය සහයක | 02 |

සංවර්ධන නිලධාරී අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 45 ක් වන අතර තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 48 ක් වේ. එබැවින් සංවර්ධන නිලධාරීන් තිදෙනෙකු අතිරික්ත වේ.

New CIGAS අංශය සඳහා තොරතුරු තාක්‍ෂණ දැනුම සහිත ගණකාධිකාරී සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්‍ෂවරයෙකු ද, සහකාර අධ්‍යක්‍ෂ (තොරතුරු තාක්‍ෂණ) තනතුර ද පුරප්පාඩු වී තිබීම නිසා පද්ධති සංවර්ධන අංශයේ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කර ගැනීමට අපහසු විය.

### 6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2022 වසරට පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කරවන ලදී.

**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 තිබේ** | | | |
| 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 | **පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)** | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 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 | චෙක්පත් 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 | **මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)** | | | |
| 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 ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 4 | **වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම** | | | |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 4.2 | වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 4.3 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 4.4 | වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් 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 | **විගණන විමසුම්** | | | |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලු ම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 6 | **අභ්‍යන්තර විගණනය** | | | |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 6.1 | මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග 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, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 7 | **විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු** | | | |
| 7.1 | DMA චක්‍රලේඛ 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 චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් 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 නිරවද්‍යා තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග |
|---|---|---|---|---|
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 8.4 | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 8.5 | ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 9 | **වාහන කළමනාකරණය** | | | |
| 9.1 | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 9.2 | වාහන ගර්හිත 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 චක්‍රලේඛයේ 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 | **බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය** | | | |
| 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 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 | **ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය** | | | |
| 11.1 | සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 11.2 | මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 12 | **රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම** | | | |
| 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 | **පොදු තැන්පත් ගිණුම** | | | |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහාවන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර  පවත්වා ගෙන යාම. | අනුකූල වේ. | | |
| 14 | **අග්‍රිම ගිණුම** | | | |
| 14.1 | සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 14.2 | මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 14.3 | මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |

| 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 නිරවද්‍යා තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග |
|---|---|---|---|---|
| 14.4 | අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 15 | **ආදායම් ගිණුම** | | | |
| 15.1 | අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 15.3 | මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 16 | **මානව සම්පත් කළමනාකරණය** | | | |
| 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 චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලු ම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 17 | **මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම** | | | |
| 17.1 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු 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/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 අමාත්‍යංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවාලාභී 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 චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට 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 තහවුරු කොට තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 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 මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කර තිබීම. | අනුකූල වේ. | | |