



කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report
2021

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

பொது திறைசேரி
கொழும்பு 01

General Treasury
Colombo 01

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

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

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 4

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

3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	11
3.2	මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	12
3.4	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13
3.5	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	14
3.6	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	15
3.7	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	15
3.8	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවක නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රධානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	15
3.9	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	16
3.10	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	17

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව)	30
-----	--	----

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

5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	33
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	34

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	34
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපාන ආකාරය	34
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	35

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව 35

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

තීරණ ගැනීම සඳහා සහ අනුකූලතාවය හා වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සහ රජයේ ඒකාබද්ධ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ එහි සියලු ම පාර්ශවකරුවන්ට ලබා දෙනා ලෙස ක්‍රියා කිරීම.

අපගේ අරමුණු

- ▶ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවලට ගිණුම්මය සහාය ලබාදීම.
- ▶ සංඛ්‍යානමය තොරතුරු උත්පාදනය කිරීම සඳහා සියලු ම 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.

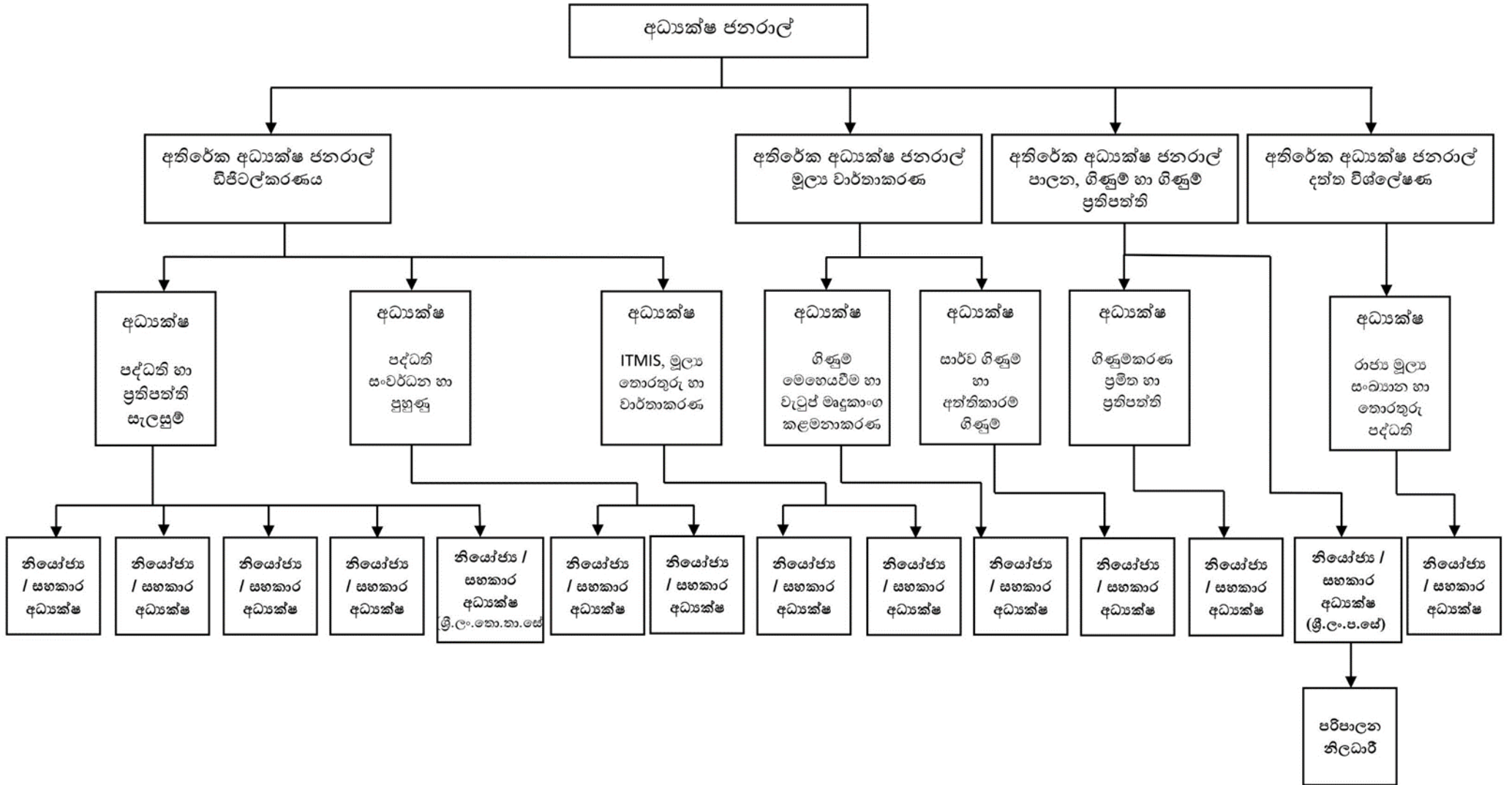
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම 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, මහ බැංකුවට, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලට, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවට හා ඒ හා සමාන ආයතනවලට සම්පාදනය කිරීම.
5. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලවන පරිදි වාර්ෂිකව ජනරජ ගිණුම සකස් කිරීම හා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
6. රජයේ වැටුප් සැකසීමේ යෝජිත මෘදුකාංගය බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.

1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

1. මූල්‍ය වාර්ථාකරණ අංශය
 - 1.1. ගිණුම් මෙහෙයවීම හා වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ
 - 1.2. සාර්ව ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම්
2. දත්ත විශ්ලේෂණ
 - 2.1. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා තොරතුරු පද්ධති
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 වාර්ථාකරණ
4. පාලන, ගිණුම් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති
 - 4.1. ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා ප්‍රතිපත්ති
 - 4.2. ගිණුම් අංශය
 - 4.3. පාලන අංශය

1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

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 2021 වර්ෂයේදී ද සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව 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 ලබන ගැටළු හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම මගින් නිරවද්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

සිගාස් සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා NEW CIGAS අතුරු මුහුණත (Web App) තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කළ අතර භාණ්ඩාගාරයට සෑම වියදම් ඒකකයකට ම අයත් වත්කම් වෙන වෙනම පරීක්ෂා කිරීමට හැකිවන පරිදි මධ්‍යම රජයේ වත්කම් ජාල සේවාදායකයා වෙත උඩුගත කිරීම තුළින් වියදම් ඒකක සඳහා වත්කම්වල ආරම්භක ශේෂ හා මිලදී ගැනීම් මාර්ගගත ආකාරයට ඇතුළත් කිරීමට හැකියාව සැලසීම 2021 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 CIGAS භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙන යාම අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී.

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

ඒ තුළින් පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2021 වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, මධ්‍යම රජයට අයත් රුපියල් බිලියන 1900ක පමණ වත්කම් CIGAS වැඩසටහන හරහා ගිණුම්ගත කිරීමට මෙමගින් හැකි විය.

පරිශීලක ගිණුම්වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගෙන අක්‍රිය ගිණුම් ඉවත් කර යාවත කාලීන කරන ලදී. පළාත් සභා සඳහා NEW CIGAS වැඩසටහන හඳුන්වා දෙමින්, දැනටමත් NEW CIGAS වැඩසටහන පවතින සබරගමුව පළාත් සභාවට අමතරව උතුරුමැද, වයඹ හා බස්නාහිර පළාත් සභාවටද හඳුන්වා දීම අරඹන ලදී. තවද උතුරුමැද, වයඹ හා බස්නාහිර පළාත් සභාව 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 ඇතුළත් 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 සියලු ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සඳහා පුහුණු සැසි පවත්වන ලදී. තවද උතුරු මැද, වයඹ, සබරගමුව, දකුණ, බස්නාහිර පළාත් සභා සඳහා පුහුණු සැසි 6ක් ද පවත්වන ලදී. එමෙන් ම පවතින කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක් සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමයට පුහුණු සැසි පවත්වන ලදී. අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන 150ක් පමණ නියෝජනය කරමින් සහභාගී වූ නිලධාරීන් 170ක් සඳහා වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම, 2022 වර්ෂය සඳහා Cash Ceiling ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩමුළු 02ක් පවත්වන ලදී.

මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳ අවශ්‍යවන මාර්ගෝපදේශයන් සියලු අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත සපයමින් වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම වෙනුවට ආයතනවල ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු ඇතුළත් කර මුදල් පදනම යටතේවන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දීම ද සිදු විය. එමෙන් ම නියමිත පරිදි ඒ ඒ ආයතනවල සකස් කරන ලද අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම් සහ සැසඳුම් ප්‍රකාශ පරීක්ෂා කොට නොවිසඳී පවතින ගැටලු සහිත ආයතන ගෙන්වා එම ගැටළු නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම වර්ෂය පුරා සිදු කෙරුණි.

මීට අමතරව යෝජිත භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (Integrated Treasury Management Information System – ITMIS) සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලියට සක්‍රීයව දායකත්වය ලබා දීම ද මෙම වසරේ කැපී පෙනෙන ක්‍රියාකාරකමකි.

විශේෂ වියදම් ඒකක, දෙපාර්තමේන්තු සහ අමාත්‍යාංශ නියෝජනය වන පරිදි වැය ශීර්ෂ 139 ක් සඳහා (පෙර වර්ෂයේ 48 ද ඇතුළුව) 2021 වර්ෂයේ දී ITMIS වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ඇත. මෙම ආයතන 139 දෛනිකව වාර්තාකරණ මූල්‍ය තොරතුරු මත එම ආයතනවල අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දිනපතා තීරණය කර අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී සියලු ලැබීම් හා ගෙවීම්, පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අක් මුදල් නිදහස් කරන බැවින් අනවශ්‍ය ලෙස අතිරික්ත මුදල් ගිණුම්වල පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. එම නිසා මූල්‍ය හා ආවස්ථික පිරිවැයන් අවම කිරීමට හැකි වී ඇත.

2021 වර්ෂයේ දී සැලසුම් කළ පරිදි රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මෙම වැඩසටහන භාවිත කිරීමට යෙදවීමට අවශ්‍ය කරන පුහුණු සැසි කොවිඩ් වසංගත රෝග පැතිරීම වැලැක්වීමට ගන්නා ලද සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හේතුවෙන් පැවැත්වීම සීමා සහිත විය. එම නිසා මෙම ITMIS පද්ධතිය රාජ්‍ය ආයතනවල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ 2021 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා සාර්ථකව ළඟා විය නොහැකි වුවද 2021 දී ලබා ගත් ප්‍රගතිය ඉතාමත් ඉහළය.

ITMIS පරිගණක වැඩසටහන භාවිත කරමින් 2017 වර්ෂයේ සිට අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම කරනු ලැබීය. ඒ තුළ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සහ වැය ශීර්ෂවල සියලු නිලධාරීන් අඛණ්ඩව පද්ධතිය තුළ දත්ත සහ තොරතුරු හුවමාරු කරමින් අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සිදු කර ඇත. එහිදී ලිපි ලේඛණවලින් තොරව වේගවත් තොරතුරු හුවමාරු හේතුවෙන් අයවැය සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම වී ඇත. මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියට අයවැය සකස් කිරීමේ සියලු අවස්ථාවන්හි ලබා දෙනු ලැබූ සියලු අණ සහ විධානයන් සහිතව තොරතුරු ගබඩා වී ඇති අතර එම තොරතුරු ඕනෑම අවස්ථාවක දී නැවත මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය තීන්දු සහ තීරණ ගැනීමට ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව ද මෙම පද්ධතිය තුළින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාව සලසා දී ඇත.

2019 ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට මුදල් රෙගුලාසි 66 සහ 69 අනුව සිදු කරන සියලු ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සඳහා මෙම පද්ධතිය තුළ අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇත. එහි දී සියලු ආයතනයන්හි මුදල් රෙගුලාසි 66 සහ 69 මාරු පත්‍ර සකස් කරන නිලධාරියාගේ සිට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා දක්වා වූ සියලු නිලධාරීන් විසින් ලබා දුන් අණ සහ විධානයන් ද ඇතුළත්ව තොරතුරු ගබඩා වී ඇත. එමෙන් ම ලිපි ලේඛණ රහිතව මෙම කාර්යය අන්තර්ජාල ප්‍රවේශය තුළ සිදු කිරීම හේතුවෙන් කාලය ශ්‍රමය සහ පිරිවැය අවම වී මෙම කාර්යය කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීමට මධ්‍යම රජයේ සියලු ආයතන වෙත පහසුකම් සපයා ඇත.

2020 සිට අයවැය ඇස්තමේන්තු මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍යවන දත්ත සැකසීම සහ අයවැය ඇස්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වෙත මුද්‍රිත පොත් වශයෙන් ලබා දීමට අවශ්‍ය සියලු සැකසීම් ITMIS පරිගණක පද්ධතිය තුළ සිදු කිරීම සඳහා පහසුකම් සලසනු ලැබීය. එමෙන් ම පසුගිය වර්ෂයන්හි සත්‍ය වියදම් තොරතුරු ද පද්ධතිය තුළ ලබා ගැනීමට හැකි වීම හේතුවෙන් එම තොරතුරු ද ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීමට පහසු වී ඇත.

මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ දී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශයන් හා 2021 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයන් නිසි පරිදි නියමිත දිනයන්හි දී නිකුත් කරන ලදී. වාර්තාකරණ ආයතනවලට වඩාත් පහසු හා පැහැදිලිවන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා 2021 වර්ෂයට අදාළ ආකෘතීන්වල අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරන ලදී.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම හා වසර අවසානයේ ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව උපදෙස් ලබා දීම සඳහා සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ආවරණයවන පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් මාලාවක් පවත්වන ලදී.

වසර 10 ක් තුළ උපවිත පදනමින් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට ගෙන ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව, රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී උපවිත පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්තනය කරන තෙක් වූ අන්තර්කාලය සඳහා දැනට අනුගමනය කරන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අමතරව යොදා ගනු හැකිවනු පිණිස තෝරා ගත් රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් 15 ක් රජයේ ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාළවන 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 ප්‍රකාශන විගණකාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අත්තිකාරම් බි ගිණුම්වල පවතින හිඟ ණය ශේෂ අය කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය සම්බන්ධ පසුපරම් කටයුතු සිදු කිරීම හා ඊට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම සිදු කර ඇත. 2021 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 වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ද ඇතුළත් කරමින් ලිපි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වල පවතින ශේෂ වෙනස්කම් පවතින විට ඒවා ගිණුම් සාරාංශ මගින් නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීමට ද කටයුතු කර ඇත.

විසර්ජන පනතින් අනුමත සීමාවන් තුළ කටයුතු කිරීමට නොහැකිවන ආයතන වෙත මු.රෙ. 503(2) ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දීමට ක්‍රියාකර ඇත.

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් ලැබෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශන හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර, ලැබිය යුතු ගිණුම් වාර්තා 209 අතුරින් 2021.12.31 දිනට වාර්තා 204 ක් ලැබී ඇත. ඉතිරි ගිණුම් වාර්තා 05 කඩිනමින් ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම සහ නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසුපරම් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. වාර්තා 43ක සැසඳීම් අවසන් කර ඇති අතර අනෙකුත් පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ඇති නොසැසඳුනු ශේෂ සම්බන්ධව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දී ඇත.

2021 වර්ෂය සඳහා නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීමට ඉල්ලුම් කර තිබූ ගිණුම් සංඛ්‍යාව 38ක් වන අතර එම ගිණුම් විවෘත කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

විදේශීය රාජ්‍යවල (සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව හා එක්සත් රාජධානිය) සේවය කර එම ආණ්ඩුවලින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ ජීවත් වන විශ්‍රාමික මහතන් හා වැන්දඹු මහත්මීන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුමක් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි.

2021 වර්ෂය තුළ දී මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ රු.1,392,487.63 ක මුදලක් විශ්‍රාම වැටුප් ලෙස ගෙවීම සිදු කර ඇති අතර 2020 වර්ෂයේ ප්‍රතිපූරණය නොවූ සියලු ම හිඟ මුදල් ඇතුළුව රු.2,657,156.85ක් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. ප්‍රතිපූරණය සඳහා වන ලියවිලි අදාළ රාජ්‍යයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මාස දෙකකට පසු මුදල් ප්‍රතිපූරණය සිදුවීම ප්‍රායෝගික සිදුවන බැවින් 2021.12.31 දිනට හිඟ ශේෂය වන රු.132,141.72 ක මුදල 2022 වර්ෂයේ පෙබරවාරි මාසය වන විට ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

හදිසි හා අනපේක්ෂිත අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වියදම් දැරීම පිණිස අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අත්තිකාරම් ලබා දීම හා මු.රෙ 106 අනුව අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු හා වියදම් ඒකක මගින් වාර්තා කරන ලද මුදල් නැතිවීම පූරණය කර ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම් මගින් පෙර වර්ෂයන්හි දී ලබා දෙන ලද අත්තිකාරම්වලින් 2021.01.01 දිනට ලැබිය යුතු ශේෂය රු. 160,106,800.11ක් ලෙස පැවතිණි. එම ශේෂයෙන් රු.17,596,538.42 ක් 2021 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 මැදිහත්වීමට හැකියාවක් නොමැත. කෙසේ වෙතත් හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා උපදෙස් හා සහාය ලබා දෙමින් නිරන්තර පසුපරම් කිරීම තුළින් හිඟ මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

තවද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2016, 2017 සහ 2018 වර්ෂවල ජනරජයේ අවසන් ගිණුම්වල ඇති මූල්‍ය දත්ත ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොතට අනුව වර්ගීකරණය කර අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කරන ලදී.

රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය කිරීම 2021 වසර තුළ සිදු කරන ලදී. එහි දී එම ආයතනවල නවතම ලැයිස්තු රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව සහ රාජ්‍ය අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ගෙන්වා ගන්නා ලද අතර අප සතුව පැවති ලැයිස්තුව යාවත්කාලීන කරන ලදී. එම ලැයිස්තුවට අනුව රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන 224 සඳහා වර්ෂ 2015 සිට 2018 දක්වා වූ වර්ෂ 4කට අදාළ මූල්‍ය තොරතුරු එක්රැස් කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් දත්ත යෙදවුම් ආකෘතියක් (template) සකස් කරන ලදී. එම ආකෘති පත්‍රය ඉහත දෙපාර්තමේන්තු දෙක හරහා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වෙත යොමු කරන ලදී. ඊට අමතරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෘදු පිටපත්ද, දෘඪ පිටපත්ද ගෙන්වා ගන්නා ලද අතර එම තොරතුරුද දත්ත යෙදවුම් ආකෘතියට අප විසින් ඇතුළත්

කරන ලදී. මෙලෙස ඇතුළත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශ 896ක මූල්‍ය තොරතුරු මේ වසර තුළ විශ්ලේෂණය කර අවසන් කර ඇත.

රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත තොරතුරු පද්ධතිය සඳහාද අවශ්‍ය පළාත් සභාවල මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අඩංගු දත්ත ලබා ගැනීමේ අරමුණින් රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත දත්ත පද්ධතියට ගැලපෙන ලෙසින් දත්ත යෙදවුම් ආකෘතියක් (template) සකස් කර ඇති අතර ඒ හරහා 2015ට අදාළ තොරතුරු ගෙන්වා රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සංඛ්‍යාත 2015 වර්ෂය සඳහා සකස් කර ඇත. එමෙන්ම පළාත් පාලන ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සකස් කිරීමට මූලාරම්භයක් වශයෙන් කොළඹ මහ නගර සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ 2015 සිට 2018 දක්වා ගෙන්වා ගෙන ඇත.

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 233ක තක්සේරු වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 2021 වර්ෂයේදී ලැබී ඇති අතර එම තක්සේරු වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කර ඇත.

ඒ තුළින් 2021 වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, රුපියල් බිලියන 1,340ක ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට මෙමගින් හැකි වී ඇත.

ඒ අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 60 ක් තම ආයතනය සතුව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි කිසිවක් නොමැති බව දන්වා එවා ඇති අතර ආයතන 10ක් තම ආයතනය හඳුනා ගත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර අවසන් බව දන්වා ඇත. ඉතිරි සියලු ම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ කාර්යය කඩිනම් කිරීම සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධීකරණය කරමින් අධීක්ෂණ කටයුතු නිරන්තරයෙන් 2021 වර්ෂය පුරා සිදු කරන ලදී.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ ඖෂධ, ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා ලබාදීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත්වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටු කරනු ලබන අතර, ඒ යටතේ 2021 වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ට් 21 ක භාණ්ඩ ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් 276,155,811.88 කි.

2021 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 27 ක් පැවැත්වූ අතර ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන මහා භාණ්ඩාගාර වාර්තාවට අවශ්‍ය ගිණුම් වාර්තා හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සම්බන්ධ තොරතුරු සකස් කර වාර්තා කරන ලදී. තව ද එම රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වලදී මතු කරන ලද ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය මැදිහත්වීම ලබා දෙන ලදී .

2021 වර්ෂය තුළ දී අමාත්‍යාංශ හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ 70 ක්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක්, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන 125 කට අදාළ මාසික ගිණුම් සාරාංශ මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස් කරන ලද අතර ගිණුම් ඒකකවල මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපෑල හරහා ගෙන්වා ගෙන New CIGAS පද්ධතියට නියමිත වේලාවට ඇතුළත් කිරීම තුළින්

මධ්‍යම රජයේ ආයතනවල හා භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සාර්ථකව සිදු කරන ලදී. මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කළයුතු ඉලක්කගත දිනයන් 2021 මාර්ගෝපදේශ අංක 01 මගින් නියම කර ඇත. ඒ අනුව COVID 19 වසංගතය හේතුවෙන් මුල් මාස කිහිපයේ දී ආයතන කිහිපයක් නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවුවත් පසුව නිරන්තරයෙන් කරනු ලැබූ පසු විපරම් හේතුවෙන් වසර අවසන්වන විට අදාළ ආයතන නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම සතුටුදායක මට්ටමකට ළඟා කර ගැනීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය.

මීට අමතරව රැස් කරනු ලැබූ මූල්‍ය තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවලට ඉදිරි තීරණ ගැනීම සඳහා උපයෝගී කර ගැනීමට හැකිවන ලෙස නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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 යයි. ඇප තැබිය යුතු රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප තැන්පත් භාර ගැනීම් කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙනයන අතර රජයේ නිලධාරීන් මුදල් සම්බන්ධව දරන අවධානමට ආරක්ෂාවක් සැලසීම සංගමයේ අරමුණ වේ.

2021 වර්ෂයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොතිබූ හා සාමාජිකත්වය ලබා දිය නොහැකි අයදුම්පත් නැවත හරවා යැවූ අතර ඉතිරි අයදුම්පත් 85 ක් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යොමු කර සාමාජිකත්වය ලබා දී අවසන් කර ඇත. තව ද, සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම්, සාමාජික දායක මුදල් ලැබීම් හා දායක මුදල් නැවත ගෙවීම් ඇතුළු අනෙකුත් සාමාජික තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇත.



ඩබ්ලිව්.ඒ. සමන්ත උපනන්ද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-එස්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.	සටහන	කතා	
		2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	1	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	361,501,500	272,645,000
-	තැන්පතු	558,731	20,835
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	27,143,236	6,084,175
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	281,578	32,469
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	389,485,045	278,782,479
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	389,485,045	278,782,479
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	1,524,935	11,310
-	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)	387,960,110	278,771,169
50,640,000	අඩු කළා : වියදම්		
13,750,000	පුනරාවර්තන වියදම්		
1,075,000	වැටුප්, වෙනක සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	50,575,297
-	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	13,356,741
-	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	721,274
-	පොළී ගෙවීම්	8	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-
65,465,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)	64,653,312	54,941,113
1,350,000	මූලධන වියදම්		
2,800,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,106,667
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	2,731,589
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-
300,000	හැකියා වර්ධනය	14	30,000
14,300,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	6,439,055
18,750,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)	10,307,311	11,119,450
-	තැන්පතු ගෙවීම්	54,590	16,310
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	11,672,477	5,428,048
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්	278,633,944	208,275,388
-	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)	290,361,011	213,719,746
-	මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(ඌ)	365,321,634	279,780,309
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)	22,638,476	(1,009,140)
-	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය	22,638,476	(1,009,140)
84,215,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	-	-
		22,638,476	(1,009,140)

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-8

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	තත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	40,122,186	37,560,749
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	196,977,338	208,490,771
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	237,099,524	246,051,520
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්	196,468,672	208,486,246
දේපළ පිරිසිදු හා උපකරණ සංවිනය කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	40,122,186	37,560,749
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	508,666	4,525
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	237,099,524	246,051,520

පිටු අංක 7 සිට 34 දක්වා ඒපීඑ 1 සිට ඒපීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 35 සිට 42 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදීරව 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 සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

.....
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : එස්.ආර්.ආටිගල
 තනතුර : ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2022.02. 23
 එස්. ආර්. ආටිගල
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 මුදල් අමාත්‍යාංශය
 මහලේකම් කාර්යාලය
 කොළඹ 01.

.....
 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : ඩබ්.ඒ.එස්.උපතන්ද
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2022.02. 22
 ඩබ්.ඒ. සමන්ත උපතන්ද
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය
 කොළඹ 01

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම : ඩබ්.ඒ.එච්.ප්‍රනාන්දු
 තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
 දිනය : 2022.02. 22
 ඩබ්.ඒ. සසාරා ප්‍රනාන්දු
 ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය



3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,800,551	2,396,029
අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර ආදායම්	281,578	32,470
අග්‍රිම ලැබීම්	361,501,500	272,645,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	10,530,601	4,619,117
තැන්පතු ලැබීම්	558,731	20,835
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	375,672,961	279,713,451
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	63,904,538	53,774,862
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	721,274	1,065,081
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	11,070,821	338,287
අනෙකුත් ප්‍රධාන ලෙජර වියදම්	278,633,944	208,275,388
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,524,935	11,310
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	9,455,548	5,112,763
තැන්පතු ගෙවීම්	54,590	16,310
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	365,365,650	268,594,001
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	10,307,311	11,119,450
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	10,307,311	11,119,450
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	10,307,311	11,119,450
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(10,307,311)	(11,119,450)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ)+(ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

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

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

2021 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2020 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු.		
පුනරාවර්ථන	63,390,000.00	65,465,000.00	64,653,312.00	98.76%
ප්‍රාග්ධන	17,650,000.00	18,750,000.00	10,307,311.00	54.97%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනය ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදන රු.		
01	මුදල් අමාත්‍යාංශය	**	12,000,000.00	12,000,000.00	11,046,310.35	92.05%

** පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පරිගණක විද්‍යාගාරයක් ස්ථාපිත කිරීම.

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත රු.	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	40,122,186.13	40,122,186.13	-	100%
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

විවිධ/ජී/ඩීඑස්ජී/2/21/06

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date }

2022 මැයි 2) දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන 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 වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් යටතේ අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම්, රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍යාධාර ඇපකාර සංගමයේ ගිණුම්, ක්‍රමයේ ඒජන්තවරුන්ගේ ප්‍රේෂණ ගිණුම් හා ක්‍රමයේ ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය අලාභ ගිණුම් පවත්වා තිබුණි. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා තැන්පත් ගිණුම්වලට අදාළ ලැබීම් හා ගෙවීම් වෙන වෙනම පෙන්වා තිබුණි. අනෙක් ගිණුම් තුන පිළිබඳව ගිණුම් පිළිබඳ විස්තර නොදක්වා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම ලැබීම් වශයෙන් ක්‍රමයේ ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය ලාභ ගිණුමේ ලැබීම්ද, ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම ගෙවීම් ලෙස අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ගෙවීම්, ක්‍රමයේ ඒජන්තවරුන්ගේ ප්‍රේෂණ ගෙවීම් හා ක්‍රමයේ ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය අලාභ ගෙවීම් ලෙස රු.278,638,944 ක් ගෙවා තිබුණි. එම ලැබීම් හා ගෙවීම් ප්‍රධාන ලෙජර ලැබීම් හා ගෙවීම් වශයෙන් දක්වා තිබුණි. මෙම ඒකාබද්ධ ගෙවීම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීමක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුම

2021 දෙසැම්බර් 30 දිනැති අංක SA/MAA/02/01/01 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය මගින් 2021 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට අදාළ ACA – 6 හා ACA – 7 ආකෘති සංශෝධනය කර තිබුණි. 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය රු.22,638,476 ක් වී තිබුණි. සංශෝධිත ACA – 7 ආකෘතියේ සඳහන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ශේෂය රු. 22,638,476 ක් වී ඇත. එම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අග්‍රිම ශේෂය සමඟ ගැලපුම් වට රු.45,276,952 ක් වේ. නමුත් අග්‍රිම ගැලපුම් ශේෂය සාණ (-) රු. 22,638,476 ක් විය යුතුව තිබුණත් එය සංශෝධිත ACA 7 ආකෘතිය නිවැරදි ලෙස ඉදිරිපත් නොකර තිබීම නිසා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇති සටහන් අනුව අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය ශුන්‍ය අගයක් ලෙස තාර්කික ලෙස ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි.



1.6.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.3.1 මූල්‍ය වත්කම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඉදිරිපත් කර ඇති රු.196,977,338 ක් වූ අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂය තුළ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ ජංගම ගිණුමේ (8030) රු. 42,329,765 ක ශේෂය ඇතුළත් කර තිබුණි.

1.6.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.4.1 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්ගේ මුදල් වැය කිරීම් ලෙස භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් ලෙස රු.10,307,311 ක වටිනාකමක් දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා එම වටිනාකම රු. 2,731,589 ක් විම හේතුවෙන් ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය රු. 7,575,722 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ භා.භා.ග.ප.66 ආකෘතිය සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන බඩු වට්ටෝරු පොත අතර වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය වූ අතර ප්‍රධාන බඩු වට්ටෝරු පොත යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සතුටුදායක මට්ටමක නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 250-1-1-1506 වැය විෂයය යටතේ රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපල ණය පොලී ගෙවීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් යටතේ රු.75,000 ක අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණි. එම සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනය උපයෝජනය නොකර මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

- (ආ) 250-1-1-2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබුණු රු.50,000 ක ප්‍රතිපාදනය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.
- (ඇ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සැලසීම හේතුවෙන් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු. 8,285,945 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 55 ක් හා සියයට 90 ක් වී තිබුණි.

2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම

2.2.1 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

2008 දෙසැම්බර් 17 දින මියගිය නිලධාරියෙකුගෙන් හා 2013 දෙසැම්බර් 04 දින සේවය අතහැර ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.297,799 ක ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.2.2 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 142,510,262 ක් විය. මෙ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක් මුළුල්ලේ පැවැත එන රු.136,188,477 ක ශේෂයක් පැවතුණි. එම ශේෂයෙන් සියයට 87 ක් හෙවත් රු.118,050,237 ක් පොළොන්නරුව, අනුරාධපුරය හා අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් අය විය යුතුව පැවතුණි. එම හිඟ අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දින සිට පැවැත එන රු.1,652,917 ක හිඟවී අත්තිකාරම් ශේෂය, කොළඹ දත්තනායකනයේ 2002 ජනවාරි 22 දින සිදු වූ වැටුප් මංකොල්ලයට අදාලව නිකුත් කළ රු.2,408,460 ක අත්තිකාරම් වලින් නිරවුල් නොකළ රු.2,288,037 ක ශේෂය 2002 ජනවාරි 22 දින සිට පැවැත එමින් තිබුණත්, එම හිඟවී අත්තිකාරම් ශේෂ 2022 මාර්තු 31 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපාහැරීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඇ) වර්ෂ 07 ක පමණ කාලයක් මුළුල්ලේ පැවැත එන කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් අයවිය යුතු රු. 349,477 ක අත්තිකාරම් ශේෂය හා 2019 වර්ෂයේ සිට පැවැත එන ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අයවිය යුතු රු. 12,552,764 ක අත්තිකාරම් ශේෂ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඉ) 2019 මාර්තු 02 දින සිදුවී තිබුණු අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ මුදල් සොරකට අදාළව සෞඛ්‍යය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත නිදහස් කර තිබුණු රු.6,321,785 ක අත්තිකාරම් මුදල 2022 මැයි 17 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළව 2022 වර්ෂයේ ජනවාරි හා පෙබරවාරි මාසවල ගෙවා තිබුණු එකතුව රු. 3,348 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් සටහන - (iv), බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) හි සඳහන් රු. 100,059 ක බැරකම් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත වාර්තාවේ ඇතුළත් වී නොතිබුණි.
- (ඇ) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා තාක්ෂණික උපදේශන ආයතනයක් සමඟ මාස 12 ක කාලසීමාවක් සඳහා 2019 ජූලි 15 දින දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණි. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2022 ජනවාරි 12 දිනැති අංක SA/MAA/02/02/03/-vol(iii) දරන ලිපිය ප්‍රකාරව එම ආයතනය විසින් සපයන ලද කාර්යයන් (Deliverable) ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර එම සේවාවන් වෙනුවෙන් තවදුරටත් ගෙවීමට ඇති මුදල වූ රු. 16,629,560 ක් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැරකම්/ බැඳීම් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට
යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික 2021 නොවැම්බර් 11 දින නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම්) තනතුර සමාජවාදී ජනරජයේ සඳහා අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන්ගේ වෙනුවෙන් 2022 මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මැයි 26 දින වන විටත් මු.රෙ.881 ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති වාහනයක අභ්‍යන්තර අළුත්වැඩියාවකදී ඉදිරිපත් කර ඇති අංක 30/2016 දරන මිලගණන්වල සාධාරණත්වය සම්බන්ධයෙන් රජයේ රාජ්‍ය පරිපාලන සුදුසුකම්ලත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ වාර්තාවක් වක්‍රලේඛයේ - 04 ඡේදය ලබාගත යුතු වුවද, එසේ වාර්තාවක් ලබා නොගෙන මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රවාහන නිලධාරීගේ නිර්දේශ සහිතව අළුත්වැඩියාවන් සිදු කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

2018 අයවැය යෝජනා අංක 254 අනුව, ඉදිරි වර්ෂ 10 ඇතුළත මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපවිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීම සඳහා යෝජනා සම්මත වී තිබුණු අතර මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපවිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ මාර්ග සැලැස්මේ (Road Map) අතුළත් කාර්යයන්වලට අදාළව සිදු කරන ලද සංශෝධනයන් සඳහා 2022 මැයි 12 දින වන විටත් අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.



- (ii) 2021 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 කළ ගිණුම් ප්‍රමිත ඇතුළත් ගිණුම්කරණ රාමුවක් කෙටුම්පත් කිරීම පමණක් විගණන දිනය වූ 2022 මැයි 19 දින වන විටත් සිදු කර තිබුණි.
- (iii) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLPSAS) අංක 01 හි 28 වන ඡේදයෙහි විධිවිධාන පරිදි “මූල්‍ය ප්‍රකාශන අදාළ සෑම ප්‍රමිතියක්ම 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 බැහැරවීම සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදු කිරීමට 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 උපදේශකයා 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 බැහැරවීම සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදු කිරීමට 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. මේ අනුව SLAPSAS වලින් බැහැර වී අන්තර් කාලය සඳහා නව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළියෙල කිරීම පදනම් වරහින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (v) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සහ උපදේශක ආයතනය අතර වූ උපදේශන සේවා ගිවිසුමේ 2.3 ඡේදයේ සඳහන් විශේෂ කොන්දේසි (සංශෝධිත) අනුව, ගිවිසුමගත දින සිට මාස 12 කින් මෙම

ගිවිසුම කල් ඉකුත් වුවද, ඒ සඳහා අදාළ සංශෝධන 2022 මැයි 12 දින වන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළියෙල කිරීම

ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ සාමාජික රටක් ලෙස රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොත - 2014 (GFSM -2014) අනුව මූල්‍ය දත්ත වර්ගීකරණය සහ මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) සම්බන්ධීකරණ කමිටුව (CC) සඳහා වූ යොමු නියමයන් (TOR) පිළියෙල කිරීම ද, කෙටුම්පත් අදියරේ පවතින අතර 2022 පෙබරවාරි මාසයේ පවත්වන ලද තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) මඟින්ද එම කටයුතු අවසන් කර ගිවිසුම් අත්සන් කරන ලෙස අවධාරණය කර තිබුණි.
- (ii) Budgetary Central Government (BCG) හි Extra Budgetary Units (EBU) සඳහා 2015-2018 මූල්‍ය වර්ෂවලට අදාළ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත එකතු කිරීම හා සම්පාදනය කිරීම 2021 අගෝස්තු මාසය වන විට අවසන් කිරීමට නියමිත වුවද, විගණන දින වන විටත් එම කටයුතු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.
- (iii) රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොත - 2014 අනුව, මූල්‍ය කාර්යසාධනයට (financial operations) සහ මූල්‍ය තත්ත්වයට (financial position) අදාළ දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම අවශ්‍ය වුවද, Extra Budgetary Units හි විශ්ලේෂණාත්මක සමාලෝචනය (analytical review) සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආදායම් ප්‍රකාශන දත්ත පමණක් යොදාගෙන තිබුණි.
- (iv) 2019 වර්ෂයේදී තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) විසින් ලබාදුන් සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව partial (BCG) Central Government හි 2015 මූල්‍ය වර්ෂය සහ Budgetary Central Government හි 2015-2018 මූල්‍ය වර්ෂ සඳහා GFSM-2014 පදනම් කරගත් රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළිවෙලින් 2020 සැප්තැම්බර් සහ 2021 ජූනි මාසවල ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එය ඉටුකිරීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.



(v) 2019 වර්ෂයේදී තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) විසින් ලබාදුන් සමහර නිර්දේශ 2022 මැයි 12 දින වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) පොදු තැන්පත් ගිණුම් ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශුද්ධ ශේෂය රු.බිලියන 82.32 ක් වූ අතර මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල දළ ශේෂ එකතුව රු.බිලියන 82.33 ක් වූ නමුත් රු.මිලියන 10.929 ක් වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය තැන්පත් ගිණුම් (6003) හා අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු (6000) තැන්පත් ගිණුම් හර ශේෂයන් ගැලපීම හේතුවෙන් ඉහත කී පරිදි ශුද්ධ ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

(ii) 2015 ජුනි 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, ගිණුම් අංක 6003/1 යටතේ වන තැන්පතු ගිණුමෙහි රු. මිලියන 10 ක් වූ ශේෂයක් නිරවුල් නොකොට තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යමින් පැවතුණි. එසේම මෙම ගිණුම් ශේෂය වසර ගණනාවක සිට පැවත එන්නක් විය.

(iii) නියැදි පදනම මත තෝරාගත් ආයතන 20 ක පැවති තැන්පතු ගිණුම් 104 ක තැන්පතු ගිණුම් ශේෂ වර්ෂ 02 ක සිට වර්ෂ 05 ට වැඩි වර්ෂ ගණනාවක සිට පැවත එන තැන්පතු ගිණුම්වල එකතුව රු. 2,043,617,947 ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් වගකීම් දරන රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවධානය මේ සඳහා යොමු වී නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(iv) ඉහත පොදු තැන්පත් ගිණුම් ශුද්ධ ශේෂය තුළ තැන්පත් ගිණුම් 69 ක එකතුව රු. 1,827,126,094 ක ආරම්භක ශේෂ, 2021 වර්ෂය අවසාන වනවිටත් එසේම පැවතුණි.

(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 880 සිට 893 දක්වා රෙගුලාසිවලින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යන අතර 2022 මැයි 12 දින වන විට සාමාජිකයන් 4,870 ක් වෙනුවෙන් ඇප සුරැකුම්පත් නිකුත් කර තිබුණි. 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගම ගිණුමේ ශේෂය රු. 370,023 ක් විය. එමෙන්ම, එක් එක් නිලධාරීන් විසින් තැබිය යුතු ඇප වටිනාකම් 2022 මැයි 12 දින වන තෙක්ම සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 40,122,186 ක මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂයෙහි ඇතුළත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගන්නා ලද වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණවල (2.2 – Other Machinery and Equipment) වටිනාකම රු. 2,731,589 ක් විය. ඒයින් 6 ආකෘතිය ප්‍රකාරව, එම වටිනාකම කාර්යාල උපකරණ, පරිගණක උපකරණ හා ගෘහභාණ්ඩ මිලදීගැනීම්වලින් සමන්විත වන අතර එම එක් එක් කාණ්ඩයට අයත් මිලදී ගැනීම්වල වටිනාකම තහවුරු කරගැනීමට ප්‍රමාණවත් තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

(ආ) 2018 ජූලි 16 දිනැති අංක 03/2018 දරන ජාතික අයවැය වනු ලබන 05(ඇ) ඡේදය ප්‍රකාරව එන්ජින් ධාරිතාවය 3000CC නොඉක්මවන ඩබල් කැබරට් හෝ ආසන සංඛ්‍යාව 16 නොඉක්මවනු ලබන වෑන් රථ පමණක් අදාල බදු කුලී සීමාවන් තුළ මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගත හැකි වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2018 ජූනි 18 දින සිට 2023 මැයි 15 දින දක්වා මාස 59 ක කාලසීමාවක් සඳහා කුලී පදනම මත මෝටර් රථයක් ලබා ගෙන තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම රථයේ බදු කුලී ලෙස රු.1,585,800 ක් වැය කර තිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තරාස කාර්ය මණ්ඩලය

දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තර පහත පරිදි විය.

සේවක වර්ගය	අනුමත තනතුරු සංඛාව	තරාස කාර්යමණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	26	15	11
තෘතීක මට්ටම	04	02	02
ද්විතීක මට්ටම	75	40	35
ප්‍රාථමික මට්ටම	13	11	02
එකතුව	118	68	50

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 50 කුළු ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 11 ක් පැවතුණි.

ඩී.ඒ.ඒ.විතිගසේකර
 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 යාවත්කාලීන කිරීම.	√		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.	√		
ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම.	√		
ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.	√		
වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් තොරතුරු නව සිගාස් පරිගණක පද්ධතියට උත්පනය කිරීම.	√		
රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය 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 නිසිපරිදි ගිණුම්ගතවන 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.	√		
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 සන්සන්දනය කිරීම. නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසුපරම් 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 වසා දැමීම	√		
භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයන් වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම.	√		
අදාළ ආයතන විසින් නියමිත දිනට සකස් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙන්වා ගැනීම.	√		
එම වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම, යම් වෙනසක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් සිදු කිරීම.	√		
වසා දමන අමාත්‍යාංශවල ණය ශේෂය නිවැරදිව පවරා ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීම.	√		
අක්‍රිය ගිණුම් වසා දැමීම හා ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටලු සඳහා අවශ්‍ය මහපෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.	√		
දත්ත විශ්ලේෂණ අංශය			
මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහයවීම.	√		
රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 2014 අත්පොතට අනුව මූල්‍ය දත්ත සකස් කිරීම.	√		
රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රමවත් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙනයාම.	√		
පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගීවීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	√		
පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම.	√		
ඩිජිටල්කරණ අංශය			
නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.	√		
CIGAS වැඩසටහනේ හඳුනා ගනු ලබන ගැටළු හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම.	√		
නව CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත් වීම.	√		
CIGAS භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙනයාම.	√		
සිගාස් සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා සිගාස් අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම	√		
පළාත් සභාවල ගිණුම්කරණ පද්ධතියට සමාන තලයට ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වර්ධනය කිරීම.	√		
2020 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලබා ලබාගැනීම සහ නව සිගාස් හා ITMIS මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය සමග යාවත්කාලීන කිරීම.	√		
2021 වර්ෂයේ මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලබා ගැනීම සහ New Cigas හා ITMIS මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය සමග යාවත්කාලීන කිරීම.	√		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ශ්‍රී ලංකා මහා බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව සහ තොරතුරු අවශ්‍ය පාර්ශව වෙත මධ්‍ය රජයේ මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.	√		
පසුගිය වර්ෂවල මූල්‍ය තොරතුරු අවශ්‍ය පාර්ශව වෙත අවශ්‍යතාවය අනුව ලබා දීම.	√		
ITMIS ගිණුම් කරන පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා වෙනම අංශයක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කිරීම.	√		
ITMIS ගිණුම් කරන අංශයට අවශ්‍යවන කාර්යය මණ්ඩලය හඳුනා ගැනීම සහ එම කාර්යය මණ්ඩලයට අදාළව මු. රෙ. 71 පරිදි තනතුරු ඇති කිරීම.	√		
ITMIS ගිණුම් කරන අංශයට අදාළ කාර්යය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම.	√		
ITMIS ගිණුම් කරන අංශයට බඳවා ගන්නා ලද කාර්යය මණ්ඩලයට සේවාස්ථ පුහුණුව ලබා දීම.	√		
සේවාස්ථ පුහුණුවේ කාර්ය සාධනය මත බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන්ට රාජකාරි පැවරීම.	√		
සේවක අභිප්‍රේරණය	√		
නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව නව වැටුප් මෘදුකාංග පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.	√		
නව වැටුප් මෘදුකාංග වැඩසටහනේ හඳුනා ගනු ලබන වැරදි හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම, සමාන්තර ධාවනය සිදු කිරීම. (අමාත්‍යාංශය තුළ)	√		
GPS සමඟ සමාන්තර ධාවනය සිදු කිරීම.	√		
ඊ-වැටුප් මෘදුකාංගය භාවිත කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වා ගෙනයාම.	√		
අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන මගින් කරන ලද ඉල්ලීම් මත GPS මෘදුකාංගයේ මෘදු පිටපතක් නිකුත් කිරීම.	√		
GPS වැටුප් මෘදුකාංගයේ භාවිතයේ ඇතිවන ගැටළු සඳහා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.	√		
ගිණුම් අංශය			
2022 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම.	√		
මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2020, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් 2020 සැකසීම.	√		
2022 වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම.	√		
මාසික වැටුප් සැකසීම.	√		
මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම.	√		
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම.	√		
ගිණුම් පියවීම - 2021	√		
රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්	√		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ITMIS හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.	√		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම.	√		
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා පරිගණක උපාංග මිල දී ගැනීම.	√		
පාලන අංශය			
ආයතනය තුළ සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදාහදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙනයාම.	√		
ආයතනය තුළ සුමට වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගැනීම.	√		
කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2020	√		
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම - 2022	√		
වැටුප් වර්ධක, ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම.	√		
නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.	√		
වාහන කළමනාකරණය.	√		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය /අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය.	<ul style="list-style-type: none"> දත්ත අධීක්ෂණය හා වගකීම. ප්‍රතිපත්ති සහ ආයතනික සංගතභාවය. 	<ul style="list-style-type: none"> ක්‍රියාත්මක කරන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මකවන ආයතන සංඛ්‍යාව වැඩ සටහන්වල සාර්ථකභාවය 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 48ක් 2020 වර්ෂයේදී භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති (ITMIS - Intergraded Treasury Management Information System) වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත. ඒ හේතුවෙන් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීමේදී දත්ත අධීක්ෂණ කටයුතු වඩා පහසු විය. එසේ ම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 118ක් වන අතර තනතුරු 50ක් සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගෙන නොතිබුණි. මාණ්ඩලික තනතුරු 11ක් ද, අනෙකුත් තනතුරු 39ක් ද ඒ අතර විය. එය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීමේ දී එය අප දෙපාර්තමේන්තුවට අභියෝගයක් විය.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු/ (අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	26	15	11
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතීයික	75	40	35
ප්‍රාථමික	13	11	02

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

ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 118ක් වන අතර නිත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 68 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු වූ තනතුරු පහත පරිදි වේ.

අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01
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
සංවර්ධන නිලධාරී	20
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	14

NEW CIGAS අංශය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම සහිත ගණකාධිකාරී සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙකු ද, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ) තනතුර ද, සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර ද, පුරප්පාඩු වී තිබීම නිසා පද්ධති අංශයේ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි විය. ITMIS අංශයේ කටයුතු කිරීමේදී ද පවතින පුරප්පාඩු නිසා අපහසුතා ඇති විය. සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු සඳහා පුහුණු සංවර්ධන නිලධාරීන් යොදවා ගෙන රාජකාරී ඉටු කර ගන්නා ලදී.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2020 මාර්තු සිට ඇතිවූ නව කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා නිලධාරීන් මාර්ගස්ථ ක්‍රමය යටතේ පුහුණු සිදු කළ ද 2021 වසරේ පුහුණු සැලැස්ම අනුව ම ආයතනයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු කටයුතු කිරීමට අපහසු විය.

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 ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ /ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ.	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ.		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	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.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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	සියලු ම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.9	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල 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 භරභා අනුමතවන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලු ම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර 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.		
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 කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ටවලට 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 නොවේ.	කල් ඉකුත් වූ ණය ශේෂ 02ක් පවතී. එම ශේෂ අයකර ගැනීමට නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත.	

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර 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.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	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 වක්‍රලේඛ 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 කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්‍ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		