කාර්ය සාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Performance Report

2024

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களம்
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

Department of National Budget
Ministry of Finance, Planning and Economic Development

2024 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂ අංකය - 240

පටුන

1 ආයතනික පැතිකඩ/ විධායක සාරාංශය 4

1.1 හැඳින්වීම 4

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 4

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 5

1.3.1 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීම 5

1.3.2 පවත්නා වර්ෂයේ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 5

1.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු 6

1.3.4 අයවැය යෝජනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම 6

1.3.5 ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතන අධීක්ෂණයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් 6

1.3.6 වෙනත් කටයුතු 7

1.4 සංවිධාන සටහන 8

2 2024 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 9

2.1 විස්තරාත්මක කාර්ය සාධනය 10

2.2 රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය 16

2.2.1 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2024 16

2.2.2 පරිපූරක ඇස්තමේන්තු 16

2.2.3 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 150 වැනි වගන්තියේ (4) උප වගන්තිය යටතේ ජනාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරෙන්තු 17

2.2.4 පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර 17

2.2.5 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම 18

2.2.6 පරිපූරක සහය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය මගින් අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම 18

2.2.7 රජයේ වියදම 18

2.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු 21

2.3.1 උපරිම ලැබීම් සීමාව 21

2.3.2 අවම ලැබීම් සීමාව 22

2.3.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල පොලී ආදායම 22

2.3.4 වාණිජ, ගබඩා සහ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල මූල්‍ය කාර්යසාධනය 22

2.3.5 අත්තිකාරම් සීමා සංශෝධනය 22

3 වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව).. 23

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය.. 23

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.. 25

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය.. 27

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්.. 29

3.4.1 **වාර්තා කිරීමේ පදනම**.. 29

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය -.. 30

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.. 30

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය.. 30

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ විගණන විමසුම් වාර්තාව.. 31

3.9 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති මතය.. 31

4 කාර්ය සාධන දර්ශක.. 32

4.1 රජයේ වියදම් දැරීම සම්බන්ධයෙන් 2024 වර්ෂයේ නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ.. 32

5 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.. 33

6 මානව සම්පත් පැතිකඩ.. 34

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය.. 34

6.2 මානව සම්පත් හිඟය සහ කාර්ය සාධනය.. 34

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය.. 34

7 අනුකූලතා වාර්තාව.. 41

1 ආයතනික පැතිකඩ/ විධායක සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

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

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

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

මෙහෙවර

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

අරමුණු

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

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.3.1 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීම

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

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

1.3.2 පවත්නා වර්ෂයේ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම

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

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

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

1.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

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

1.3.4 අයවැය යෝජනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

- අයවැය යෝජනා විශ්ලේෂණය කර වඩාත් සුදුසු ආයතන වෙත අදාල ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කිරීම

- අවශ්‍ය පරිදි අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ අදාල ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම

- විශේෂ අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම (වාහන ලීසිං / ජූලි වැඩ වර්ජක දීමනා / යතුරු පැදි ලබා දීම වැනි)

1.3.5 ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතන අධීක්ෂණයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්

- රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන 115ක් වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම සහ ඒවායේ අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම
- 2003.10.28 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යවසාය චක්‍රලේඛ අංක 17 ප්‍රකාරව එම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සඳහා වියදම් දැරීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබා දීම
- අයවැය ප්‍රතිපාදනවලින් මාසික අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිර්දේශ ලබාදීම
- එම රාජ්‍ය ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යාව සංශෝධනය කිරීම සහ සේවක සංඛ්‍යවේ ඇතුළත් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- නිතිපතා කාර්ය සාධන සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ ඒවායේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය උපදෙස් ලබා දීම.

1.3.6 වෙනත් කටයුතු

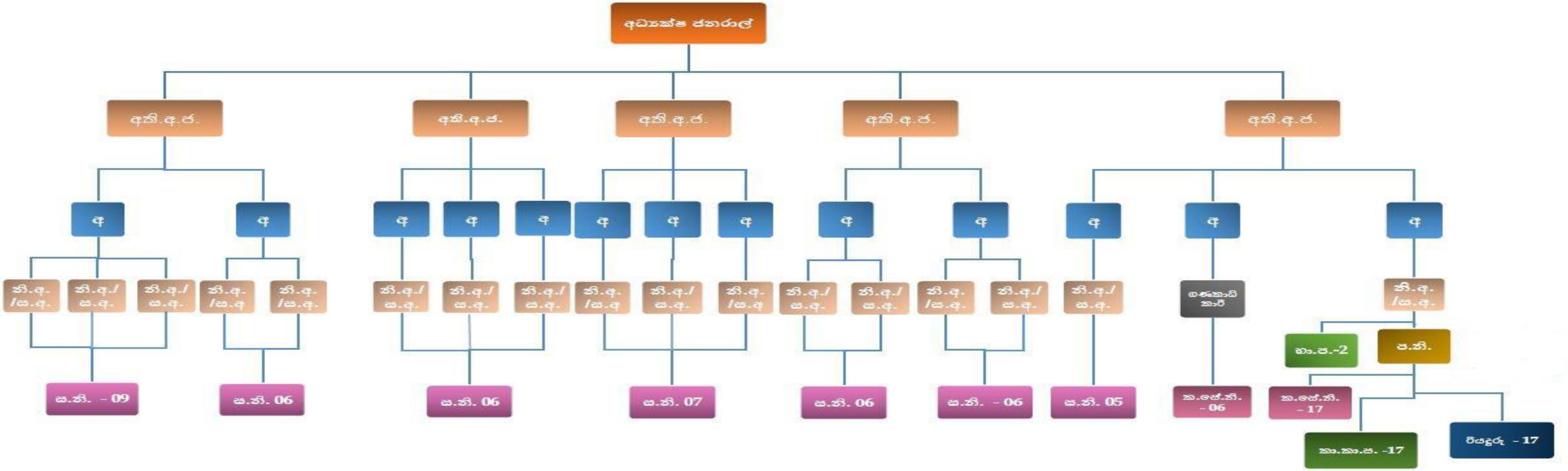
- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුකාරක සභාවක් වන රාජ්‍ය මුදල් කාරක සභාවේ (Committee on Public Finance - COPF) රැස්වීම් සඳහා කැඳවූ අවස්ථාවල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කරමින් ඒවාට සහය දැක්වීම

- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුකාරක සභාවන්වන රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ (Committee on Public Accounts - COPA) සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභා (Committee on Public Enterprises - COPE) රැස්වීම් සඳහා කැඳවූ අවස්ථාවල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කරමින් ඒවාට සහය දැක්වීම

- වෙනත් පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවල දී සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් කැඳවන රැස්වීම්වල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කිරීම

- දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව මුදල් අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණ කෙටුම්පත් කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන



අ.ජ.	- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	අති.අ.ජ.	-	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ගණකාධි	-	ගණකාධිකාරී
අ	- අධ්‍යක්ෂ	නි.අ.	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	පරි.නි.	-	පරිපාලන නිලධාරී
ස.අ.	- සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ක.සේ.නි.	-	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	භා.ප.	-	භාෂා පරිවර්තක
තො.තා.නි.	- තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	ස.නි.	-	සංවර්ධන නිලධාරී	කා.කා.ස.	-	කාර්යාල කාර්යය සහයක

2 2024 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

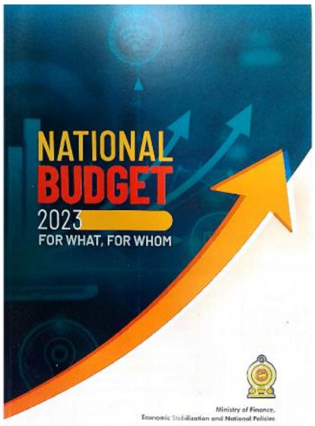
වෙනත් වර්ෂ වලදී මෙන්ම 2024 වර්ෂය තුළදීද 2025 වර්ෂය සඳහා වන අයවැය සම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කරන ලදි . ඒ අනුව 2024 දින අයවැය කැඳවීමේ චක්‍රලේඛය නිදහස් කර එවකට පැවති අමාත්‍යාංශ සමග අයවැය සාකච්ඡාද පවත්වන ලදි . එසේ වුවත් 2024 සැප්තැම්බර් මස 24 දින පාර්ලිමේන්තුව විසුරා හැරීම හේතුවෙන් හා අමාත්‍ය මණ්ඩල ව්‍යුහය තාවකාලික පදනමට වෙනස් වීම හේතුවෙන් 2025 අයවැය සාකච්ඡා කටයුතු ද තාවකාලිකව අත්හිටුවන ලදි . 2024 නොවැම්බර් 21 දින අභිනව පාර්ලිමේන්තුව රැස්වූ නමුත් විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සම්මත කර ගැනීමට අදාල ව්‍යවස්ථානුකූලව නියමව ඇති පියවරයන් අනුගමනය කරමින් 2024 වර්ෂයේ ඉතිරි කාලය තුළ 2025 වර්ෂය සඳහා වන විසර්ජන පනත් කෙටුම්පතක් පාර්ලිමෙන්තුව සම්මත කර ගැනීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

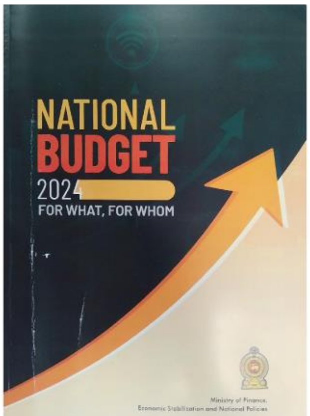
එබැවින් 2024 අංක 44 දරණ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ 23(1) 90 වගන්තිය ප්‍රකාරව 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 4 ක කාලයක් තුළ රජයේ වියදම් දැරීමට හැකිවන පරිදි අතුරු සම්මත ගිණුමක් පාර්ලිමෙන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදි . එම අතුරු සම්මත ගිණුම 2024.12.06 දින පාර්ලිමේන්තුවේදී සම්මත කරන ලදි .

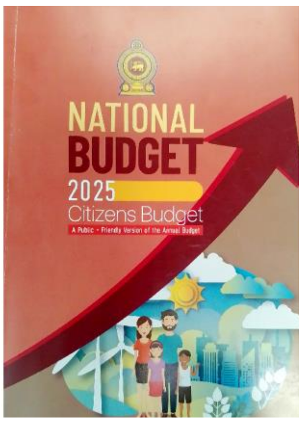
එම ක්‍රියාවලිය අතරතුර 2025 වර්ෂය සඳහා වන අයවැය සම්පාදන කටයුතු ද සිදු කරන ලදි . අභිනව අමාත්‍යාංශ සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරව සකස් කරන ලද අයවැය ඇස්තමේන්තු ද ඇතුලත් කරමින් සකස් කල විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2024.12.24 දින ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලදි .

පුරවැසි අයවැය

අයවැය විනිවිදභාවයේ වැදගත්කම හඳුනාගනිමින්, රජයේ අයවැය පිළිබඳ තොරතුරු මහජනතාවට පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත හැකි පරිදි සරල, පාරිභාෂිකභාවයෙන් අඩු මෙන්ම වඩාත් මහජන හිතකාමී ආකෘතියකින් ලබා දීමේ අරමුණෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව පුරවැසි අයවැය සකස් කරන ලදී. 2024 වර්ෂයේ අයවැය දෙවන වර කියවීමේදී, ප්‍රථම වරට ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තුව වෙත මෙම ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කරන ලදී. වර්තමානයේ දී, 2024 අගෝස්තු 8 වන දින සම්මත කරන ලද රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනත මඟින්, වාර්ෂික අයවැයේ මහජන හිතකාමී අනුවාදයක් සකස් කර වාර්ෂික අයවැයට සමගාමීව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය කර ඇත.







2.1 විස්තරාත්මක කාර්ය සාධනය

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
1. 2023 අංක 34 දරන විසර්ජන පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වියදම් කළමනාකරණය	වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දෙමින් වියදම් සඳහා බලය ලබා දීමේ චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.	රාජ්‍ය වියදම් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීම.	2023.12.29 දිනැති අංක 05/2023 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය (2024 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය) නිකුත් කරන ලදී.
	විසර්ජන පනතේ 5(1) වගන්තිය සහ මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 (වීරමොං ක්‍රියාපටිපාටිය) යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම සඳහා බලය ලබාදීම.	අනුමත ඇස්තමේන්තු තුළ වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීම	ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීම් 1,649 ක් වෙනුවෙන් බලය ලබා දී ඇත. එයින් ඉල්ලීම් 63 ක් වැඩසටහන් අතර මාරු කිරීම සඳහා වන අතර 1,586 ක් ව්‍යාපෘති අතර මාරු කිරීම් සඳහා වේ. මාරු කිරීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් 16 ක ට මු.රෙ. 69 යටතේ බලය ලබා දෙන ලදී.
	විසර්ජන පනතේ 6(1) වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතිපාදන නැවත විසර්ජනය කිරීම.	වියදම් කිරීමේ ආයතනවල මනා ක්‍රියාකාරීත්වය පිණිස ඒවායේ අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවන් ලබා දීම.	අනපේක්ෂිත සහ හදිසි ස්වභාවයේ වියදම් (උදා: වසංගත, ස්වාභාවික ආපදා) සහ වියදම් ඇස්තමේන්තුවල පැවති යම් යම් අපගමනයන් සපුරාලීම පිණිස වර්ෂය තුළ දී අතිරේක ප්‍රතිපාදන සඳහා වූ ලිපි 1,614 ක් මගින් රු. බිලියන 178 ක ප්‍රතිපාදන වැය ශීර්ෂ වෙත නැවත විසර්ජනය කරන ලදී.
	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම පිළිබඳව පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මාස දෙකකට වරක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	විසර්ජන පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුගමනය කිරීම	ලබා දුන් සියලුම පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ආවරණය කරමින් වාර්තා 14 ක් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
2. 2025 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.	අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම. (අයවැය කැඳවීම)	සියලුම වියදම් කිරීමේ ආයතන විසින් මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම.	2025 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් වූ අංක 02/2024 දරන චක්‍රලේඛය 2024.08.12 දින නිකුත් කරන ලදී.
	මහා භාණ්ඩාගාරයේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සාකච්ඡා කර රාජ්‍ය මූල්‍ය රාමුව තීරණය කිරීම.	නෛතික රාමුව සහ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ පරාමිතීන් තුළ රජයේ ආර්ථික සංවර්ධන අරමුණුවලට අදාළ වාර්ෂික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම තහවුරු කිරීම.	ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල සමඟ ඇති කරගත් ගිවිසුම පදනම් කරගනිමින් සහ 2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව රාජ්‍ය මූල්‍ය රාමුව අවසන් කරන ලදී.
	අදාළ අමාත්‍යාංශ සහ වෙනත් වැය දරන ආයතන සමඟ අයවැය සාකච්ඡා පැවැත්වීම.	වැය දරන ආයතන වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම් සලකා බලා, පවත්නා රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශයට ගැලපෙන පරිදි වියදම් ප්‍රමුඛතාගත කරමින්, නිසි මූල්‍ය කළමනාකරණයක් හා මූල්‍ය විනයක් සහිතව අදාළ රාජ්‍ය මූල්‍ය ඉලක්කවලට අනුකූල වන පරිදි අයවැයක් සකස් කිරීම.	2024.09.02 දින සිට 2024.09.12 දින දක්වා සමාලෝචන සාකච්ඡා පවත්වන ලදී.
	2024 සැප්තැම්බර් 24 වන දින පාර්ලිමේන්තුව විසුරුවා හරින ලද බැවින්, ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු තාවකාලිකව අත්හිටුවන ලදී.		

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	2025 සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමෙහි කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.	අතුරු සම්මත ගිණුමෙහි කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	2024.11.25 දින අතුරු සම්මත ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා කැබිනට් අනුමැතිය හිමි වීම. 2024.12.02 දින නව රජයේ අමාත්‍යාංශ ව්‍යුහයට අනුකූලව සකස් කරන ලද අතුරු සම්මත ගිණුම සඳහා කැබිනට් අනුමැතිය හිමි වීම. අතුරු සම්මත ගිණුම සඳහා වූ යෝජනාව 2024.12.05 දින පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර 2024.12.06 දින ඊට පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය හිමි වීම.
	ගරු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් වොරන්ට් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම.	වියදම් සඳහා බලය ලබාදීම.	ගරු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් 2024.12.11 දින වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලදී.
	2025 අයවැය කටයුතු නැවත ආරම්භ කිරීම. අයවැය සාකච්ඡා නැවත පවත්වන ලදී. 2025 වසර සඳහා වන විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.	2025 වර්ෂය සඳහා විසර්ජන පනත සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	අයවැය ඇස්තමේන්තු නැවත කැඳවීම සඳහා 2024.12.03 දින අංක 04/2024 දරන අයවැය කැඳවීම් චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලදී. 2024.12.02 සිට 2024.12.10 දක්වා අයවැය සාකච්ඡා පවත්වන ලදී. විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සඳහා 2024.12.23 දින කැබිනට් අනුමැතිය ලබා ගන්නා ලදී. විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2024.12.27 දින ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී. ඉතිරි කටයුතු 2025 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලදී.
3. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු	2023 වර්ෂය තුල සීමා	විසර්ජන පනතේ 8 වන වගන්තියට	අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම් 26

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	සංශෝධනය කරන ලද අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	අනුකූලව අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව වූ සීමා සංශෝධනයන් බලාත්මක කිරීම	ක් සහ වාණිජ අත්තිකාරම් අත්තිකාරම් ගිණුම් 5ක් 2023 වර්ෂයට අදාලව සීමා සශෝධනයන් සඳහා 2024 වර්ෂය තුළ දී යෝජනා 06 ක් යටතේ නියමයන් 31 ක් මගින් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.
	2024 වර්ෂය සඳහා වන අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු හැසිරවීම	අනුමත සීමාවන් තුළ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගැනීම	2023 අංක **34** දරන විසර්ජන පනතෙහි III වන උපලේඛණය
		රජයේ නිලධාරීන්ට අවම පොලියක් යටතේ ණය හා අත්තිකාරම් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම.	සමාලෝචිත වර්ෂය තුල දී රු. මිලියන **16,114** ක ණය/අත්තිකාරම් ලබා දී ඇත. සමාලෝචිත වර්ෂය තුල දී රු. මිලියන 1,463 ක පොලී ආදායමක් උපයා ඇත.
		ගබඩා හා වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම් අලාභයකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අත්තිකාරම් ගිණුම් අලාභයකින් තොරව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.
		වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් ලාභදායීව පවත්වාගෙන යාම	අදාළ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් 05 කින් ආසන්න වශයෙන් රුපියල් මිලියන 850 ක ලාභයක් උපයා තිබුණි.
	අවශ්‍යතාවය මත අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා නියම කරන ලද සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම	සීමා සංශෝධනය සඳහා ඊළඟ වර්ෂයේ මැයි 31 දිනට පෙර පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා	සමාලෝචිත වර්ෂය තුල දී රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබාදීමේ ගිණුම් 11සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා වන වාණිජ

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	2025 වර්ෂය සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන් නිර්ණය කිරීම	ගැනීම අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වා ගැනීම	අත්තිකාරම් ගිණුම් 09 ක සීමා සංශෝධන සිදුකර ඇත. 2025 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුවල III වැනි උපලේඛනය
4. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සඳහා සහාය දැක්වීම	රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභාව සහ රාජ්‍ය මුදල් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම	පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සඳහා කැඳවීම් ලද විට දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරමින් අවශ්‍ය සහභාගීත්වය ලබා දීම	කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා කැඳවීම් සිදු කරන ලද සෑම කාරක සභා රැස්වීමක් සඳහා ම නිලධාරියෙකු/ නිලධාරීන් සහභාගී වී ඇත.
5. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර කළමනාකරණය.	පහත සඳහන් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. (අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන වාර්තාව (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන (ඇ) මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය පරිච්ඡේදය	නියමිත කාලයට පෙර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.	පහත වාර්තා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කරන ලදී. (අ) කාර්ය සාධන වාර්තාව (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2023 (ඇ) වියදම් සමාලෝචනය 2023
	ධාරිතා ගොඩනැංවීම	දේශීය හා විදේශීය පුහුණු මගින් මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	විදේශීය ආයතන විසින් දායකත්වය සපයන ලද විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් 27 දෙනෙකු සහභාගී වී ඇති අතර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් සඳහා අදාල වන පරිදි නිලධාරීන්ට දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දී ඇත.

කාර්යය	ක්‍රියාකාරකම්	සමස්ත ඉලක්කය	කාර්ය සාධනය
	දෙපාර්තමේන්තු අත්තිකාරම් ගිණුම පාලනය කිරීම	අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන්ට අනුකූලව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම ණය අත්තිකාරම් ප්‍රදානය කිරීම	බලය ලබා දී ඇති සීමාවන් පිළිපදිමින් රු. 5,751,049.45 ක් වටිනා ආපදා ණය, පාපැදි ණය, විශේෂ අත්තිකාරම් සහ උත්සව අත්තිකාරම් ලබා දී ඇත.
	විගණන විමසුම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.	විගණන විමසුම් අවම කිරීම.	විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් එවන ලද සියලුම විගණන විමසුම් (විගණන විමසුම් හයක් 06) සඳහා පිළිතුරු ලබාදෙන ලදී.
6. විදේශීය සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන්ට (ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල, ලෝක බැංකුව, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව ආදී) පහසුකම් සැළසීම.	අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාකච්ඡාවලට සහභාගී වීම.	සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ අන්තර් සබඳතා පවත්වා ගැනීම.	අදාල අවස්ථාවල දී සංවර්ධන පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා පැවැත්වීම සඳහා භෞතිකව හෝ මාර්ගගතව සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී. එමෙන්ම, දැනට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සාර්ව ආර්ථික ප්‍රතිසංස්කරණවලට අදාළ නව පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනයේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ/නිර්දේශ ලබා දෙන ලදී.

සේවක සුභසාධන කටයුතු

ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 ප්‍රකාරව රජයේ අරමුදල් භාවිතා කරමින් බාහිර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සීමා කර ඇති බැවින්, දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවා අභිප්‍රේරණය සහ සුහදතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ සුභසාධන සංගමයේ මූල්‍ය දායකත්වය යටතේ වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. සිංහල හා හින්දු අලුත් අවුරුද්ද වෙනුවෙන් කොම්පඤ්ඤවීදියේ පොලිස් ක්‍රීඩාංගණයේ පැවති අලුත් අවුරුදු උත්සවය සහ බේරුවල මොරගල්ල වෙරළ තීරයේ දර්ශන නැරඹීම සහ විනෝදාස්වාදය සඳහා සංවිධානය කරන ලද විනෝද චාරිකාව ඒ අතර ප්‍රමුඛස්ථානයක් ගත්තේය. කාර්ය මණ්ඩලය මෙම වැඩසටහන් සඳහා උද්යෝගයෙන් සහභාගී විය.

2.2 රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

2.2.1 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2024

2024 වර්ෂය සඳහා වන 2023 අංක **34** දරන විසර්ජන පනත 2023.12.**13** දිනැතිව පාර්ලිමේන්තුවෙන් සම්මත විය. එම විසර්ජන පනත අනුව රජයේ සමස්ත පුනරාවර්තන වියදම රු. මිලියන **5,298,669** ක් වූ අතර, ප්‍රාග්ධන වියදම හා ණය ආපසු ගෙවීම් පිලිවෙළින් රු. මිලියන **1,709,775** ක් සහ රු. මිලියන **4,268,395** ක් විය.

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

එලෙසින්, 2023 සඳහා වූ අයවැය වර්ෂය තුළ දී පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද පරිපූරක ඇස්තමේන්තු **14** ක්, මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර **4** ක් හා ඊට අමතරව, වීරමොං ක්‍රියාපටිපාටිය සඳහා සහ වර්ෂය තුල ඉදිරිපත් වූ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් ඉල්ලුම් පත්‍ර **1,383** ක් අනුමත කිරීම හේතුවෙන් සම්මත අයවැයෙහි සංයුතිය පහත පරිදි සංශෝධනය විය.

- පුනරාවර්තන වියදම - රු. මිලියන **5,206,092**
- ප්‍රාග්ධන වියදම - රු. මිලියන **2,227,301**
- ණය ආපසු ගෙවීම් - රු. මිලියන **1,412,245**

ඒ අනුව, 2023 අංක **34** දරන විසර්ජන පනතේ සඳහන් සමස්ත වියදම වූ, රු මිලියන **11,276,838** වර්ෂය අවසාන වන විට රු. මිලියන **7,473,393** ක් දක්වා සංශෝධනය විය.

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

2.2.2 පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

2024 වර්ෂයේදී**,** පාර්ලිමේන්තුව විසින් අවස්ථා **02** කදී **(2024.06.19** සහ **2024.12.06** දින) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු **14** ක් අනුමත කර ඇති අතර**,** එහි මුළු වටිනාකම රුපියල් මිලියන **241,123** කි.

වෛද්‍ය සැපයීම් සහ වෙනත් අත්‍යාවශ්‍ය බැඳීම් පියවීම සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමට රු. බිලියන 20ක පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඊට සමගාමීව සෞඛය අමාත්‍යාංශයේම තෝරාගත් වැය විෂයක ප්‍රතිපාදන අවුරා තබන ලද බැවින්, සමස්ත වියදම් ඇස්තමේන්තුවට එමගින් බලපෑමක් සිදු නොවුනි.
මේ අනුව**,** 2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ විධිවිධාන අනුව**,** ප්‍රාථමික වියදම දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයෙන් 13% නොඉක්මවන අනුපාතයකින් රඳවා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය

සැලකිල්ලට ගනිමින්, 2023 අංක 34 දරන විසර්ජන පනතේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිපූරක ඇස්තමේන්තු හරහා ප්‍රතිපාදන සිදු කිරීමේදී එයට සමගාමීව ද සමාන ප්‍රතිපාදනයන් අවුරා තැබූ බැවින්, සමස්ත වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ වෙනසක් සිදු නොවුනි.

2.2.3 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 150 වැනි වගන්තියේ (4) උප වගන්තිය යටතේ ජනාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරෙන්තු

2024.09.24 දින පාර්ලිමේන්තුව හදිසියේම විසුරුවා හරින ලද අතර 2024.11.14 දින පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණයක් පැවැත්වීමට දින නියම කරන ලදී. මැතිවරණය පැවැත්වීමට පූර්වයෙන් තීරණය කර නොතිබූ හෙයින් ඒ සඳහා මුදල් වෙන් කර නොතිබිණි. එබැවින්, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 150 වැනි වගන්තියේ (4) උප වගන්තිය මගින් ජනාධිපතිවරයාට පවරා ඇති බලතල අනුව, ඒකාබද්ධ අරමුදලෙන් රුපියල් මිලියන 5000 ක මුදලක් නිදහස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපතිවරයා විසින් 2024.09.26 දිනැති අධිකාරී බලය නිකුත් කරන ලදී.

2.2.4 පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර

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

ඒ අනුව, වගුවේ සඳහන් කර ඇති කාර්යයන් සඳහා අතිරේක අරමුදල් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පිණිස 2024 වර්ෂයේ දී මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් රු. බිලියන 473 ක් වටිනා එවැනි විශේෂ නීති සේවා බලපත්‍ර 04 ක් නිකුත් කර ඇත.

2.2.3 වගුව පරිපූරක විශේෂ නීති වොරන්ට් බලපත්‍ර

අංකය	වැය ශීර්ෂ අංකය	ආයතනය	කාර්යය/අරමුණ	මුදල (රු)
01	010	අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව	ඉහළ නංවන ලද පාරිශ්‍රමික, පුද්ගල පඩිනඩි තුළට ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය අමතර ප්‍රතිපාදන සැලසීම	12,060,000
02	253	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාමිකයන් සඳහා වැඩිකරන ලද ජීවන වියදම් දීමනාව සහ හිමි ගන්වන ලද අන්තර් කාලීන දීමනාව සඳහා අවශ්‍ය අමතර ප්‍රතිපාදන සැලසීම	3,400,000,000
03	001	අතිගරු ජනාධිපති	2024.09.22 දින ධූර කාලය අවසන් වීම මත හිටපු ජනපතිතුමන් හට වසරේ ඉදිරි කාලය සඳහා අවශ්‍ය විශ්‍රාම වැටුප් හා එයට අදාළ ආනුෂංගික වියදම් දැරීම සඳහා අවශ්‍ය අමතර ප්‍රතිපාදන සැලසීම	318,500.00
04	249	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	විදේශ ණය ප්‍රතිව්‍යූහගතකරණය කිරීම හේතුවෙන් ගෙවීමට සිදු වූ විදේශ ණය හා පොලී සඳහා අවශ්‍ය අමතර ප්‍රතිපාදන සැලසීම	469,600,000,000

2.2.5 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම

පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද මුළු වියදම් සීමාව තුළ මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් "වීරමොං පටිපාටිය"(Virement Procedure) යටතේ, උපයෝජනය නොකළ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට විසර්ජන පනතේ 5 වන වගන්තිය මඟින් ආයතනයන්ට අවසර ලබා දී ඇත. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂය තුළ දී රු. බිලියන 209.0 ක වටිනාකමකින් යුතු එවැනි මාරු කිරීම් 1,633 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 හා 69 ප්‍රකාරව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

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

වැය දරන ආයතනයන් හි පුරෝකථනය කළ නොහැකි හදිසි හා අනපේක්ෂිත අරමුදල් අවශ්‍යතා සඳහා 2024 මුද්‍රිත අයවැය ඇස්තමේන්තුවල දක්වා ඇති විශේෂිත මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීමට හැකිවන පරිදි ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 2024 වර්ෂයේ දී ද වැය ශීර්ෂ 240 යටතේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

2024 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් උක්ත කාර්යයන් සඳහා රු. බිලියන 220 ක් වෙන්ව තිබූ අතර, 2024 වර්ෂයේ දී විවිධ වියදම් ඒකක සඳහා රු. බිලියන 178 ක අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

2023 අංක 34 දරන විසර්ජන පනතේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලමින් එසේ ලබාදුන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධව වාර්තා වරින්වර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. 2024 වර්ෂයට අදාලව මෙවැනි වාර්තා 11 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරන ලදී.

ඊට අමතරව ලබා දී ඇති එවැනි අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම් පිළිබඳ තොරතුරු මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ ද ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2.2.7 රජයේ වියදම

ණය ආපසු ගෙවීම් ද ඇතුළත්ව 2024 වර්ෂය තුළ සමස්ත රජයේ වියදම රු. බිලියන 10,806ක් ලෙස වාර්තා වී ඇති අතර 2023 රු. බිලියන 10,674ක් වූ අගය හා සැසඳීමේ දී සියයට 78.3ක් එනම් නාමික අගය සැලකූ විට රු බිලියන 132ක වැඩිවීමකි.

රජයේ මුළු වියදමින් සියයට 49.7ක් එනම් රු. බිලියන 5,370ක් පුනරාවර්තන වියදම් වේ. එය 2023 වර්ෂයේ දී මුළු පුනරාවර්තන වියදම වූ රු. බිලියන 4,729 හා සැසඳීමේ දී 2024 වර්ෂය තුළ සියයට 13.5 ක වැඩිවීමකි. 2024 වර්ෂයේ මූලධන වියදම රු. බිලියන 817.09 අතර එය 2023 වර්ෂයේ මූලධන වියදම වූ රු. බිලියන 932.74 හා සැසඳීමේ දී සියයට 12.4 ක අඩු වීමකි.

එබැවින්, 2023 වර්ෂයේ දී සියයට 64 ක් ව පැවති රජයේ මූලධන වියදම්වල උපයෝජන අනුපාතය 2024 දී තව දුරටත් දුර්වල වී සියයට 54 දක්වා කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු වී ඇත.

2024 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම් සඳහා වියදම රු. බිලියන 4,618 ක්වන අතර එය 2023 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ණය ආපසු ගෙවීම් සඳහා වියදම වූ රු. බිලියන 5,012 හා සැසඳීමේ දී සියයට 7.8 ක අඩු වීමකි.

2.4.3 වගුව : **වියදම් කාණ්ඩ අනුව රජයේ වියදම**

	රුපියල් බිලියන	පුනරාවර්තන වියදමේ ප්‍රතිශතය	සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතය
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	**5,370.51**	**100**	**49.70**
මධ්‍යම රජයේ පුද්ගල පඩිනඩි	722.52	13.45	6.69
ගමන් වියදම්	8.72	0.16	0.08
සැපයුම්	335.33	6.24	3.10
නඩත්තු වියදම	13.49	0.25	0.12
සේවාවන්	123.01	2.29	1.14
මාරුකිරීම් (පළාත් සභා සහ රාජ්‍ය ආයතන වලට මාරුකිරීම් ද ඇතුළත්ව)	1,477.77	27.52	13.67
පොළී ගෙවීම් සහ වට්ටම්	2,689.50	50.08	24.89
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	0.16	0.00	0.00
	රුපියල් බිලියන	මූලධන වියදමේ ප්‍රතිශතය	සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතය
මුළු මූලධන වියදම	**817.09**	**100**	**7.56**
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	58.22	7.12	0.54
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	340.39	41.66	3.15
මූලධන මාරු කිරීම්	75.95	9.30	0.70
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	109.94	13.46	1.02
හැකියා ප්‍රවර්ධනය	4.42	0.54	0.04
වෙනත් මූලධන වියදම්	228.17	27.92	2.11
රාජ්‍ය ණය ක්‍රමක්ෂය කිරීම	**4,618.83**		
සමස්ත වියදම	**10,806.43**		**100**

2024 වර්ෂය සඳහා වියදම් පාලන ක්‍රියාමාර්ග: සාරාංශය සහ අනුමිතීන්

අභියෝගාත්මක ආර්ථික තත්ත්වයන් මධ්‍යයේ රාජ්‍ය වියදම් ප්‍රශස්තකරණය සඳහා ගත යුතු දැඩි පියවර පිළිබඳව අංක 01/2024 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය මගින් දක්වා ඇත. මෙම පියවර තුළින් රජයේ මෙහෙයුම්වල විවිධ අංශ තුළ පැවතිය යුතු වගවීම, විචක්ෂණශීලීභාවය සහ කාර්යක්ෂම ලෙස සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව අවධාරණය කර ඇත. එහි වැදගත් කරුණු මෙසේ දැක්වේ: ප්‍රධාන වියදම් පාලන ක්‍රියාමාර්ග.

1. වැටුප් සහ දීමනා:

- වියදම් පූර්ව අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ සීමා කරන ලදී.
- සුවිශේෂී අවස්ථා හැරුණු විට කිසිදු අතිරේක ප්‍රතිපාදන හෝ F.R. 66 මාරුවීම් සඳහා අවසර දී නොමැත.
- හැකි සෑම විටම නිල කාර්යයන් සඳහා මාර්ගගත රැස්වීම් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මත රඳා පැවතීම අවධාරණය කරන ලදී.

2. උපයෝගිතා සහ කාර්යාල සැපයුම්:

- විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය සඳහා වන වියදම් අවම කිරීම.
- කඩදාසි භාවිතය අඩු කිරීම සඳහා විද්‍යුත් සන්නිවේදනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- රජයේ අරමුදල්වලින් දිනපොත්, දින දර්ශන සහ සුබපැතුම් පත් මුද්‍රණය කිරීම අත්හිටුවීම.

3. වාහන ඇණිය කළමනාකරණය කිරීම:

- සංචිත වාහන භාවිතය සීමා කරමින් ඉන්ධන හා නඩත්තු වියදම් දැඩිව පාලනය කිරීම.
- නිල වාහන පහසුකම් සඳහා හිමිකම් ඇති නිලධාරීන් හට ප්‍රවාහන දීමනා ලබාගන්නා ලෙස උනන්දු කිරීම.
- රාජ්‍ය ආයතන සඳහා වාහන මිලදී ගැනීම අත්හිටුවීම.
- භාණ්ඩාගාර අනුමැතියකින් තොරව මාසික කුලී පදනම මත හෝ මෙහෙයුම් කල්බදු පදනම මත වාහන ප්‍රසම්පාදනය නතර කිරීම.

4. පුහුණු හා විදේශ සංචාර:

- අනිවාර්ය පුහුණු සඳහා දේශීය රාජ්‍ය ආයතන වෙත නිලධාරීන් යොමු කිරීම.
- විදේශ සංචාර, විශේෂයෙන් දේශීය අරමුදලින් ක්‍රියාත්මක වන අවස්ථාවන්හිදී සීමා කර ඇත.
- අනිවාර්ය පුහුණුවීම් හැර වෙනත් පුහුණු හෝ බාහිර පුහුණු සඳහා රාජ්‍ය අරමුදල් භාවිතය නැවැත්වීම.
- මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 2023.03.20 දිනැති MF/06/23/50/2023 දරන ලිපිය ප්‍රකාරව, විදේශ සංචාරවලදී රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා ගෙවිය යුතු දීමනාවල අවකරණය කළ අනුපාත පවත්වා ගැනීම.

5. ඉදිකිරීම් සහ කුලියට ගැනීම්:

- නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම ආරම්භ නොකිරීම සහ අර්ධ වශයෙන් ඉදිකරන ලද ඉදිකිරීම් සතුටුදායක මට්ටමක් දක්වා නිම කිරීම සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම.
- භාණ්ඩාගාරයේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව රජයේ අවශ්‍යතා සඳහා ගොඩනැගිලි කුලියට නොගැනීම සහ පවතින ගොඩනැගිලි ප්‍රශස්ත ලෙස භාවිත කිරීම.

6. සුබසාධන වියදම්

- ඉලක්කගත ප්‍රතිලාභීන් හට ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බවට සහතික වීම සඳහා පවතින සුභසාධන වැඩසටහන් සමාලෝචනය කිරීම.
- ආයතනික මට්ටමින් තීරණ ගැනීම මගින් සහනාධාර වැඩසටහන් හෝ සුභසාධක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම.
- විවිධ ද්‍රව්‍ය, භාණ්ඩ, මූල්‍යාධාර සහ උපකරණ බෙදා නොහැරීම.

7. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම:

- හිඟ බිල්පත් ගෙවීම සහ ආර්ථික වර්ධනයට දායක වන ව්‍යාපෘතිවලට ප්‍රමුඛත්වය දීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.
- ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නිශ්චිත අනුමැතියකින් තොරව ඉඩම් හෝ වෙනත් වත්කම් අත්පත් කර නොගැනීම.

8. රජය සතු ව්‍යවසායන් සහ මණ්ඩල:

- ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාපිත අරමුණු වලින් බැහැර වන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන වියදම් සීමා කිරීම.
- ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ වියදම් කළමනාකරණය කිරීම සහ භාවිතයට නොගත් මුදල් අදාළ වැයවිෂය අධිකාරය සඳහා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නැවත යොමු කිරීම.

- උපයෝජනය නොකරන ලද මුදල් භාණ්ඩාගාරය වෙත ආපසු ලබා දිය යුතු අතර, නිශ්චිතව බලය නොලත් සියලුම ලැබීම් ඒකාබද්ධ අරමුදලේ රඳවා ගැනීම සඳහා බැර කිරීම.
- නිසි අනුමැතියකින් තොරව රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රම, සහනදායී ණය යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක නොකිරීම සහ රජයේ අරමුදල් භාවිත කරමින් වෛද්‍ය බිල්පත් ප්‍රතිපූරණය නොකිරීම.
- ආයතනවල වැටුප් තීරණය කිරීමේදී සාමාන්‍ය වැටුප් ප්‍රතිපත්තිවලින් බැහැර නොවීම.

9. පොදු මාර්ගෝපදේශ

- වෙන් කරන ලද අයවැය ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වියදම් සඳහා බැඳීම් ඇති කරගැනීම තහනම් කරන අතර සිදු වන ඕනෑම උල්ලංඝනයක් සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පුද්ගලිකව වගකිව යුතුය.
- අදාළ බලධාරීන් විසින් අනුමත කර ඇත්තේ නම් මිස, නව බඳවා ගැනීම් සහ වැටුප් ගැලපීම් අත්හිටුවීම.
- නම් කරන ලද ජාතික උත්සව හැර, සිදුවීම් හෝ උත්සව සඳහා රජයේ අරමුදල් භාවිත කිරීම සීමා කිරීම.

අනුමිතීන්

2024 වියදම් පාලනය තුළින්, විශේෂයෙන් ආර්ථික සීමාවන් සැලකිල්ලට ගැනීමේදී, රාජ්‍ය මූල්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා කේන්ද්‍රීය ප්‍රයත්නයක් පෙන්නුම් කරයි. අත්‍යවශ්‍ය සේවා සහ ප්‍රමුඛතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට බාධා නොවන බව සහතික කරමින් රාජ්‍ය ආයතන විසින් පිරිවැය ඉතිරි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම රාමුව මඟින් රජයේ සියලුම කාර්යයන් හරහා කාර්යක්ෂමතාව සහ වගවීම වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කෙරේ.

2.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

තෝරාගත් රාජ්‍ය බැංකු හරහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන දේපල ණය හැර රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත ලබාදෙන ණය හා අත්තිකාරම් සහ රජය විසින් මෙහෙයවන ඇතැම් වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම යටතට ඇතුලත් වේ. 2024 වර්ෂයේ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සහ ණය ලබා දීම සඳහා ගිණුම් 170 ක් සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා ගිණුම් 11ක් ඇතුළුව ගිණුම් 181 ක් සඳහා උපරිම වියදම් සීමාවන්, අවම ලැබීම් සීමාවන්, හර ශේෂයේ උපරිම සීමාවන් හා බැරකම පිළිබඳ උපරිම සීමා පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා ඇත.

2.3.1 උපරිම ලැබීම් සීමාව

ඉහත පරිදි අත්තිකාරම් ගිණුම් 181 සඳහා පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාව රු. බිලියන 44.907ට සාපේක්ෂව 2024 වර්ෂය සඳහා සත්‍ය වියදම රු. බිලියන 32.22ක් වාර්තා වේ. සමස්ථයක් ලෙස, අපේක්ෂිත උපරිම වියදමින් 72% ක් පමණ සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී උපයෝජනය කර ඇත. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබා දීම සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදනවලින් 87%ක් සහ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන තුලින් 61% ක් පමණ උපයෝජනය කර ඇත. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මකවන විෂය අංක 21302 පොත් මුද්‍රණය, ප්‍රචාරණය හා අලෙවිය පිළිබඳ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වියදම අපේක්ෂිත පරිදි සිදු නොවිය.

2.3.2 අවම ලැබීම් සීමාව

2023 වර්ෂයේ රජයේ අත්තිකාරම් ගිණුම මගින් අපේක්ෂිත අවම ලැබීම් රු. බිලියන 38.907ක් වූ අතර සත්‍ය ලැබීම රු. බිලියන 30.31 පමණ වේ. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සඳහා වන අත්තිකාරම් ගිණුම්වලින් අපේක්ෂිත අවම ලැබීම් ඉලක්කය සපුරා ඇතත්, ඉහත 2.3.1හි වන අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන විෂය අංක 21302 අවම ලැබීම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් සමස්ථ අවම ලැබීම් ඉලක්ක සපුරා ගැනිමට නොහැකි වී ඇත.

2.3.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල පොලී ආදායම

රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සහ ණය ලබාදීම සඳහා 2024 වර්ෂයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් 170 ක් පවත්වාගෙන ගොස් ඇති අතර, එම අත්තිකාරම් කටයුතුවලින් පොලී ආදායම ලෙස 2024 වර්ෂය තුල දී රු මිලියන 1,463 ක් ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කර ඇත.

2.3.4 වාණිජ, ගබඩා සහ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල මූල්‍ය කාර්යසාධනය

වැය ශීර්ෂ 09ක් යටතේ අනෙකුත් අත්තිකාරම් ගිණුම් 11 ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඉන් 02 ක් ගබඩා අතිතිකාරම් ගිණුම් ලෙස ද, වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම් ලෙස ගිණුම් 04 ක් ද ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒවායින් ලාභයක් හෝ අලාභයක් අපේක්ෂා නොකරයි. නිෂ්පාදන හා වාණිජ පරමාර්ථයෙන් ක්‍රියාත්මක වන අත්තිකාරම් ගිණුම් 05 ක් ලාභදායී තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, 2024 වර්ෂය සඳහා රු. මිලියන 850 ක් ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කර ඇත.

2.3.5 අත්තිකාරම් සීමා සංශෝධනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ලබාදීමේ ගිණුම් 11 ක සහ වාණිජමය ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා වන වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් 09 ක සීමා සංශෝධන සිදුකර ඇත.

3 වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව)

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2023 රු.		සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	නැවත ගලපන ලද 2023 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	333,509	490,386	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		**333,509**	**490,386**	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		630,850,000	580,651,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		1,737,986	864,110	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		9,949,160	11,066,726	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්				
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**642,537,145**	**592,581,836**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**642,870,654**	**593,072 ,222**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		434,296	24,271	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		642,436,359	593,047,951	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
123,954,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	122,290,861	109,707,565	ඒසීඒ-2(ii)
153,669,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	147,276,055	156,537,205	ඒසීඒ-2(ii)
13,200,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	13,128,004	3,112,837	ඒසීඒ-2(ii)

47,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	47,561	-	
290,8871,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**282,742,482**	**269,357,607**	
	මූලධන වියදම්				
3,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**9**	2,263,200	1,177,871	**ඒසීඒ-2(ii)**
359,720,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**10**	355,153,578	329,860,223	**ඒසීඒ-2(ii)**
3,000,000	හැකියා වර්ධනය	**11**	330,500	466,027	**ඒසීඒ-2(ii)**
365,720,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**357,747,278**	**331,504,121**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,728,878	863,661	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		14,381,131	7,603,501	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**16,110,009**	**8,467,162**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**656,599,767**	**609,328,890**	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(14,163,408)	(16,280,939)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(14,163,408)	(16,280,939)	**ඒසීඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	**ඒසීඒ-3**

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	සත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	**ඒසීඒ-6**	1,854,818,515	159,432,476
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	**ඒසීඒ- 5/5 (ඒ)**	20,463,617	16,031,645
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	**ඒසීඒ -3**		
		1,875,282,132	**175,464,121**
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		20,454,042	16,031,178
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		1,854,818,515	159,432,476
කුලී වැඩ හා අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ- 5 (බී)**		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	**ඒසීඒ-4**	9,575	467
අග්‍රිම ශේෂය	**ඒසීඒ-3**	-	
මුළු වගකීම්		**1,875,282,132**	**175,464,121**

පිටු අංක7සිට 77දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක78 සිට 146 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර 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 :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2025.05. 30	දිනය : 2025.05.30	දිනය : 2025.05. 30
කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ...ාංශය	ජූඩ් නිලූක්ෂාන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01	ටී.එච්. ජයනි ප්‍රියංකා ගණකාධිකාරී ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ - 01.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2024 රු.	තත්‍ය 2023 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	11,981,718	19,137,560
අග්‍රිම ලැබීම්	630,850,000	580,651,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	12,487,881	8,157,674
තැන්පතු ලැබීම්	1,737,986	864,110
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**657,057,585**	**608,810,344**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	268,879,115	265,446,995
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	13,175,565	3,112,837
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	711,323	254,954
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	434,296	24,271
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	14,381,131	7,603,505
තැන්පතු ගෙවීම්	1,728,878	863,661
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**299,310,307**	**277,306,223**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**357,747,278**	**331,504,121**
<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	357,747,278	331,504,121
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**(357,747,278)**	**(331,504,121)**

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(357,747,278)**	**(331,504,121)**
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 වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1 වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) **වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය**

2024 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) **මිණුම්කරණ පදනම**

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) **ආදායම් හඳුනාගැනීම**

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

4) **දේපළ, පිරියත උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම**

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

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

5) **දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය**

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

6) **මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ**

2024 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**

2025 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2024 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාල ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාල නොවේ

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	285,250,000	290,871,000	282,742,480	98
ප්‍රාග්ධන	345,000,000	365,720,000	357,747,278	98

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2023.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව ශේෂය	2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තා අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණ යට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	160,978,900	160,978,900		100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	1,693,839,615	1,693,839,615	-	100

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ විගණන විමසුම් වාර්තාව

2024 වර්ෂය තුල දී විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් විගණන විමසුම් හයක් (06) මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කර ඇති අතර ඒ සියල්ලටම නිසි පරිදි පිළිතුරු ලබා දී ඇත.

3.9 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති මතය

ඇමුණුම I ලෙස දක්වා තිබේ.

4 කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 රජයේ වියදම් දැරීම සම්බන්ධයෙන් 2024 වර්ෂයේ නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ

2025 වර්ෂයේ අයවැය සකස් කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් චක්‍රලේඛයක් ද ඇතුළුව සීමාකාරී රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශය හේතුවෙන් රාජ්‍ය වියදම් ප්‍රශස්ථ අයුරින් කළමනාකරණය කිරීම උදෙසා අවස්ථානුකූලව ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 5ක් 2024 වසරේ දී නිකුත් කරන ලදී.

4.1 වගුව : රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණයට අදාළව නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ

චක්‍රලේඛ අංකය	දිනය	විෂයය
NB/01/2024	2024.01.10	රජයේ වියදම් පාලනය
NB/02/2024	2024.08.12	අයවැය කැඳවීම-2025 | වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ-2025 | ඇමුණුම 01 - 05
NB/03/2024	2024.09.30	අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු
NB/04/2024	2024.12.03	2025 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අයවැය
NB/05/2024	2024.12.24	2025 අතුරු අයවැයට අනුකූලව වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම

5 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීම වනුයේ, ක්‍රමෝපායික ප්‍රමුඛතා මත පදනම්ව වැය දරන ආයතනවල අයවැය ඉල්ලීම් තාර්කිකකරණය සහ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ඇතුළු රජයේ ආයතනවල නිසි ක්‍රියාකාරිත්වය සහ සේවා සැපයීම සහතික කිරීම උදෙසා ජාතික අයවැය හරහා මූල්‍ය සම්පත් වෙන් කිරීමයි. මේ සම්බන්ධයෙන්, රජයේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවට සම්බන්ධිත රජයේ ආයතන මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සහ ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීමට පහසුකම් සලසා දීමෙහි ලා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධාන කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි.

ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් රාජ්‍ය ආයතන වෙත අරමුදල් ලබාදීමේ දී තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ළඟා කරගත හැකි පරිදි අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය ප්‍රවාහ ගත කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පියවර ගෙන ඇත. ඒ අනුව, 2024 අයවැය මඟින් ඒ ඒ ආයතන විසින් සිදුකරනු ලබන ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති කවර තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට සම්බන්ධ ද යන්න දක්වා ඇති අතර, තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට අදාළ ඉලක්ක ඉටුකර ගැනීමට හැකි වන සේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත.

තවද, සමස්ථ අයවැය ප්‍රතිපාදන තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු අතර බෙදා හැරීම හා අයවැය ප්‍රතිපාදන හා තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු අතර ඇති සම්බන්ධතාවය හඳුනාගැනීමත් ඒ අනුව, අනාගත අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී වියදම් ප්‍රමුඛතාවයන් හඳුනාගැනීමට උපකාරීවන පරිදිත්, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන්හි අනුග්‍රාහකත්වය ඇතිව තිරසාර සංවර්ධන සභාව විසින් 2024 වසරට අදාළව තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සිතියම් ගත කරන ලද අතර, ඒ සඳහා අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ සහයෝගය හා දායකත්වය ලබා දී ඇත.

කෙසේවුවද, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාලව පහත තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක හඳුනාගෙන ඇති අතර 2024 වසර සඳහා අදාළ ඉලක්ක ළඟාකරගත් ආකාරය පහත පරිදි වේ.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	ඉලක්ක	2024 වසරේ ඉලක්ක කරා ළඟාවීම
තිරසාර පරිපූර්ණ ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම (8)	8:1 8:2	අර්ධ ලෙස ළඟාකරගෙන ඇත.
රටවල් අතර අසමානාත්වය අවම කිරීම (10)	10:2	අර්ධ ලෙස ළඟාකරගෙන ඇත.
තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ගෝලීය සහයෝගිතාවය ක්‍රියාත්මක කළ හැකි විධික්‍රම හා නව පනගැන්වීම් ශක්තිමත් කිරීම (17)	17:1	අර්ධ ලෙස ළඟාකරගෙන ඇත.

6 මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

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

6.2 මානව සම්පත් හිඟය සහ කාර්ය සාධනය

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

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
"වාර්ෂික තොග සත්‍යාපනය" පිළිබඳ වැඩමුළුව -	01	දින 02	13,000		දේශීය	දත්ත පද්ධති සකස්කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ලබා දීම.
"පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම" පිළිබඳ වැඩමුළුව -	01	දින 02	13,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
"නිවාඩු ලිපිකරුවන්ගේ රාජකාරි සහ වගකීම්" පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	13,000		දේශීය	රජයේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු විෂය විධිමත්ව හා නිවැරදි ආකාරයට සිදු කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය	03	දින 3	18,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
ග්‍රැෆික් නිර්මාණ පාඨමාලාව	03	මාස 3	69,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස හැසිරවීම	01	දින 01	5,000		දේශීය	ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන්ට ප්‍රියමනාප කාර්යාල පරිසරයක් සකස් කිරීම සහ දැනුම ආකල්ප, කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
විද්‍යාත්මක, සකසුරුවම් හා ආරක්ෂිත රිය පැදවීම පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව	02	දින 01	12,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ වාර්ෂික සමුළුව	01	දින 03	32,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
'රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටි' පිළිබඳ පාඨමාලාව	01	මාස 03	40,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
රජයේ ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාවට ඇතුළත් වීම	01	මාස 04	138,000		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ඉන්දියානු තාක්ෂණික සහ ආර්ථික සහයෝගීතාව (ITEC) යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු මධ්‍යම වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන	05	දින 13		520,016.24	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය මූල්‍ය විශ්ලේෂණය සහ පුරෝකථනය	01	දින 13		105,464.83	විදේශීය (සිංගප්පූරුව)	කාර්යාලීය කටයුතුවල දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ.
ඉන්දියානු තාක්ෂණික සහ ආර්ථික සහයෝගීතාව (ITEC) යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල නිලධාරීන් සඳහා වන සිවි වැනි මධ්‍යම වෘත්තීය පුහුණු	01	දින 14		112,134.50	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල සමාජ කළමනාකරණය සඳහා දායක වන කාන්තා නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා වර්ධනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		150,913.46	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
2024 බාහිර ශිෂ්‍යත්ලාභී වැඩසටහන	01	දින 15		156,624.30	විදේශීය (ජපානය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ශ්‍රී ලංකා නියෝජිත අධ්‍යයන චාරිකාව සඳහා දැනුම බෙදා ගැනීම	03	දින 05		112,645.26	විදේශීය (බැංකොක්, තායිලන්ඩ්)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා නිලධාරීන් සඳහා කෙටිකාලීන පාඨමාලාව	01	දින 10		81,410.73	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ආසියාවේ හරිත, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය සහ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක හා සම්බන්ධ අයවැයකරණය ශක්තිමත් කිරීම සහ ඒකාබද්ධ කිරීම.	01	දින 05		63,996.63	විදේශීය (බැංකොක්, තායිලන්ඩ්)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ST 24.40 රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය	02	දින 13		208,383.81	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා ජෛව විවිධත්ව සංරක්ෂණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		149,398.31	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
තිරසාර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදන පිළිබඳ ආසියාන් ප්‍රතිපත්ති සහ පිළිවෙත්	01	දින 04		30,002.29	විදේශීය (මැලේසියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
මුදල් කළමනාකරණ සහ භාණ්ඩාගාර කේවල ගිණුම් වැඩසටහන	02	දින 06		103,230.50	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල තරුණ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘති පැතිකඩ පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		150,903.94	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
එක් **තීරයක්**, එක් **මාවතක්** ක්‍රියාන්විතයේ හවුල්කාර රටවල් සඳහා වන මූල්‍ය උපාය මාර්ගය	01	දින 15		103,468.30	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
දේශගුණික මූල්‍යය පිළිබඳ කලාපීය වැඩමුළුව: මූල්‍යකරණයේදී රක්ෂණයේ කාර්යභාරය	01	දින 04		35,140.05	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ශ්‍රී ලංකාවේ පාරිසරික සංචාරක සංවර්ධනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		122,107.72	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ස්ත්‍රී පුරුෂ අසමානතාවය සහ සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව (IMF)	03	දින 06		149,858.47	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
තෙවන මධ්‍ය වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 14		228,236.96	විදේශීය (ඉන්දියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ශ්‍රී ලංකාව සඳහා PPP මාදිලිය යොදාගැනීම සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	02	දින 15		264,614.31	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා ජෛව විවිධත්ව සංරක්ෂණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		149,398.31	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
බදුකරණය සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි වැඩසටහන	01	වසර 02		115,521.76	විදේශීය (කොරියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ST 24.35 – සාර්ව ආර්ථිකමිතික පුරෝකථනය සහ විශ්ලේෂණය	01	දින 13		105,408.45	විදේශීය (සිංගප්පූරුව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ST 24.13 – මූල්‍ය අවදානම් තක්සේරු කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම	01	දින 13		104,742.26	විදේශීය (සිංගප්පූරුව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
රාජ්‍ය මූල්‍ය මෙහෙයුම් වලදී ඩිජිටල් මුදල් /මහ බැංකු ඩිජිටල් මුදල්වල බලපෑම	01	දින 06		127,096.74	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
0409-0422 BRI රටවල චින්තන මණ්ඩල සඳහා ධාරිතා වර්ධනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 15		150,729.49	විදේශීය (චීනය)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
SA 24.37 දේශගුණික විපර්යාස පිළිබඳ සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව	01	දින 13		104,082.52	විදේශීය (සිංගප්පූරුව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ
ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු මැද පළාත් සභාවේ සාමය ගොඩනැගීම සහ සමාජ ඒකාබද්ධතාවය සඳහා ගෘහ ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ රජයේ නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා වර්ධනය.	01	දින 14		141,618.34	විදේශීය (කොරියාව)	කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සඳහා දායක වීමේ දී භාවිත කිරීමට මෙම දැනුම වැදගත් වේ

7 අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළකවා ගැනීමට යෝජනා කරණ නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛණ/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		

2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.8	තොග ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.9	හානි පාඩු ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.10	බැරකම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් (GA-N20) ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**	
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 17/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**	
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ

4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	**අනුකූල වේ**
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	**අනුකූල වේ**
5	**විගණන විමසුම්**	
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබේ	**අනුකූල වේ**
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**	
6.1	මු.රෙ. 134(2)DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	**අනුකූල වේ**
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	**අනුකූල වේ**
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගනන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**	
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1/2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	**අනුකූල වේ**
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**	

8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ
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 සිදු කොට 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 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ

10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**	
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් අතුළත නිරවුල් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**	
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	**අනුකූල වේ**
11.2	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	**අනුකූල වේ**
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**	
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	**අනුකූල වේ**
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	**අනුකූල වේ**
14	**අග්‍රිම ගිණුම**	
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	**අනුකූල වේ**

14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාය ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ
15	**ආදායම් ගිණුම**	
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස්කළ ආදායමින් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කොට තිබීම	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**	
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**	
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛණයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ

17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**	
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට 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 කොට 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 කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලසුම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	**අනුකූල වේ**
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2018(I) ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.
19.4	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	**අනුකූල වේ**

20	**විගණන ජේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**	
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ජේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	**අනුකූල වේ**