



வாரீகை காரீச சா஁ன வாரீகாவ
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT



ஓாணீவார மெஓெயூதீ ஁சாரீகமீனீவூவ
திறைசேரீ செயற்பாடுகள் திறைக்களம்
Department of Treasury Operations

மூடல், துமசமீபா஁ன சஓ ஁ரீகை சவரீ஁ன
஁மாவா஁ச

நிறீ, திட்டமீடல் மற்றும் பௌருளாதார
அபீவீருத்தீ அமைச்சு

Ministry of Finance,
Planning and Economic
Development



භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව 2024

වැය ශීර්ෂය : 249

ඒ.එන්. හපුගල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
011-2484729
dgto@tod.treasury.gov.lk

පටුන

පිටුව

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1	හැඳින්වීම	01
1.2	ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	01 - 02
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	02
1.4	සංවිධාන සටහන	03
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	04

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 05-07

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	08
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	09
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	10
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	11
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	12-13
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	13
3.7	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	14
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	14
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	15

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	16
-----	---	----

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

5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	17 - 18
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	18

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	19
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම	20
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	21-27

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව 28 - 33

01. පරිච්ඡේදය- ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණයට හා රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණයට අදාළ කරුණු සම්පාදනයට කාර්යක්ෂම සංවිධාන ව්‍යුහයක් භාණ්ඩාගාරය තුළ ඇති කිරීම අරමුණු කරගෙන 2004 ජූලි 28 දින භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කරන ලදී. ඒ අනුව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ජාතික අයවැය තුළ පුරෝකථනය කරන ලද ආදායම් සහ වියදම්, මෙහෙයුම් මුදල් ගලායෑම් හා ගලා ඒම් බවට පරිවර්තනය කිරීමට කටයුතු කරන අතර, වාර්ෂික ණය ගැනීමේ වැඩසටහන මඟින් මූල්‍යනය කළයුතු අයවැය හිඟය හඳුනා ගැනීමටද කටයුතු කරයි. දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ කටයුතු තුළ ණය සේවාකරණය හා වාර්තා කිරීමේ කටයුතුද ඇතුළත් වන්නේය.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

“ රාජ්‍ය අරමුදල් කළමනාකරණයේ දකුණු ආසියානු කලාපයේ විශිෂ්ටතමයා බවට පත්වීම ”

මෙහෙවර

“අරමුදල් ගිණුම්කරණය හා රාජ්‍ය ණය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ භාරකාරත්වය දරමින්, රාජ්‍ය වැය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ අරමුදල හා වෙනත් භාණ්ඩාගාර අරමුදල් කාර්යක්ෂමව හා අරපිරිමැස්මෙන් උපයෝගී කර ගැනීමද, ආදායම් එකතු කිරීම් හා රාජ්‍ය ණය ගැනීම් සම්බන්ධව සම්බන්ධීකාරකයෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීම සඳහා ද කැපවීම.”

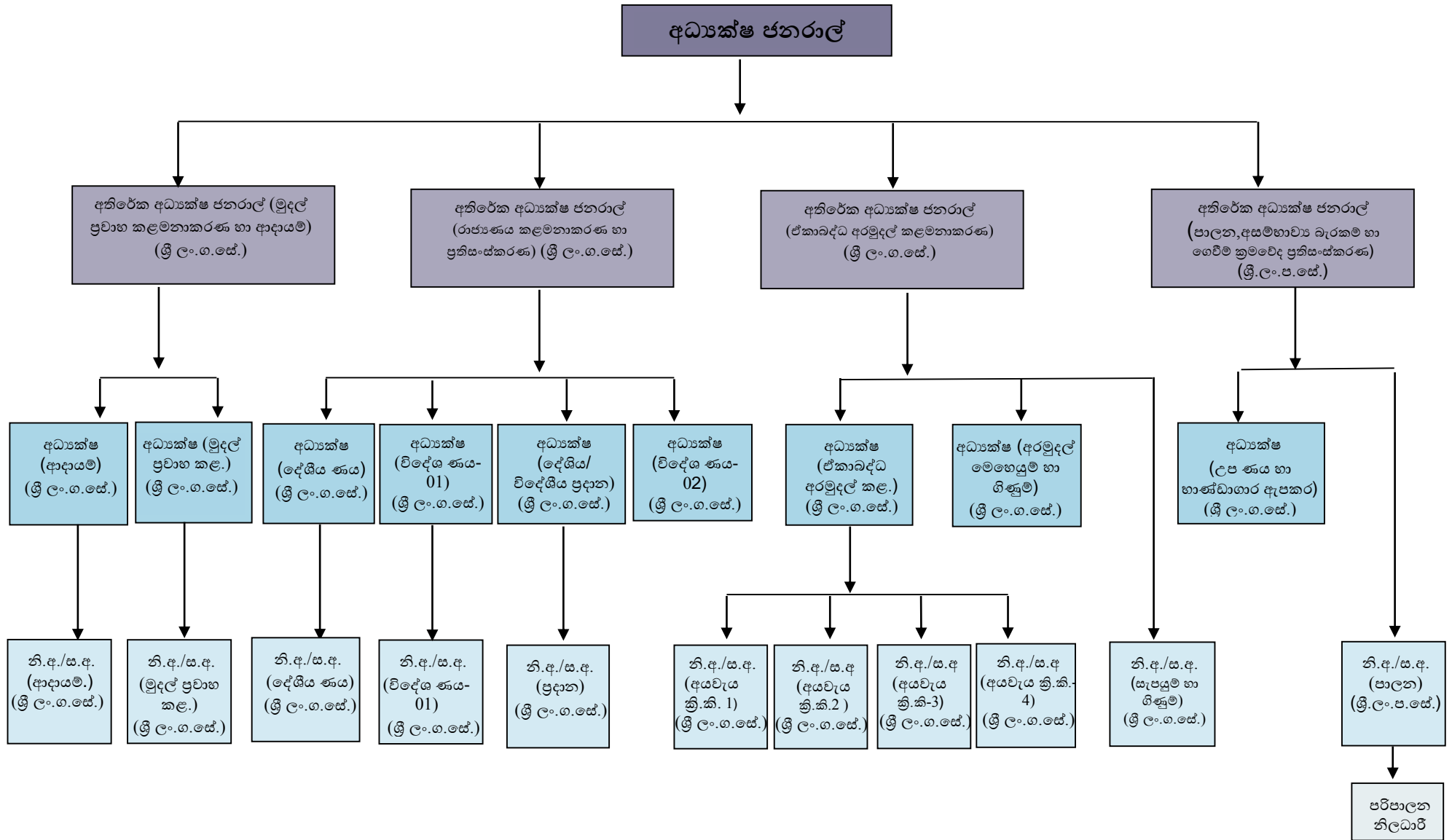
අරමුණු

- විධිමත් භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණය තුළින් වාර්ෂිකව ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය වියදම් දැරීමේ සියළුම නියෝජිත ආයතන වෙත අවශ්‍ය අරමුදල් සලසාලමින් පහසුකම් සැපයීම.
- විදේශ මූල්‍යනය සහිත ව්‍යාපෘති සඳහා භාණ්ඩාගාර මට්ටමින් අරමුදල් බෙදාහැරීම සහ මූල්‍ය/ගිණුම් වාර්තාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයීම.
- රාජ්‍ය ආදායම ඇතුළුව සියළුම ලැබීම් භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් නිල බැංකු ගිණුමට දෛනිකව රැස් කිරීම පහසු කරනු වස් භාණ්ඩාගාර කේවල ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කිරීම / ව්‍යාප්ත කිරීම.
- ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වෘත්තීයමය භාවයකින් යුක්තව නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය සහතික කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා මට්ටම වර්ධනය කිරීම.
- ආයතනයේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පෙරදැරිකරගෙන ජාතික / අන්තර් ජාතික ප්‍රමිත මට්ටම් ලබා ගැනීමට පහසුවන පරිදි අදාළ ප්‍රමිතීන් ආයතනික අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන ලෙස සංශෝධනය කරමින් දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය ශ්‍රිතයන් / ක්‍රියාවලීන් ප්‍රමිතිකරණය කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණය.
- ගෙවීම් පද්ධතිය හරහා භාණ්ඩාගාර අරමුදල් උපයෝජනය කිරීම.
- වියදම් ආයතනවල අරමුදල් අවශ්‍යතා තක්සේරු කර ප්‍රමුඛතා මත අරමුදල් නිදහස් කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර ඇපකර නිකුත් කිරීම.
- රජයේ උපණය අයකිරීම සහ ඊට අදාළ භාණ්ඩාගාර පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම.
- දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ඇති බදු නොවන ආදායම් ශීර්ෂ 12 ක් යටතේ ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, අනෙකුත් අමාත්‍යාංශයන් දෙපාර්තමේන්තු විසින් කළ එකතු කිරීම්ද ඇතුළත්ව ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම.
- විදේශ ආධාර ණය සහ ප්‍රදාන යටතේ ලැබෙන මුදල් අදාළ ව්‍යාපෘති වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- විදේශ ආධාර ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- රාජ්‍ය ණය ගැනීම් හා ණය සේවා ගිණුම්ගත කිරීම.
- රජයේ බැංකු ගිණුම් සහ අග්‍රිම ගිණුම් ආරම්භ කිරීම/පවත්වාගෙන යාම සඳහා බලය දීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දේපල ණය ඇප යෝජනා ක්‍රමය මෙහෙය වීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ හා ගිණුම් අංශය
 - ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ ඒකකය
 - අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංක 01,02,03 සහ 04 ඒකකයන්
 - අරමුදල් මෙහෙයුම් හා ගිණුම් ඒකකය
 - සැපයුම් හා ගිණුම් ඒකකය

- රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ හා ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය
 - විදේශ ණය 01 ඒකකය
 - විදේශ ණය 02 ඒකකය
 - දේශීය ණය ඒකකය
 - දේශීය හා විදේශීය ප්‍රදාන ඒකකය

- මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණ හා ආදායම් අංශය
 - මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණ ඒකකය
 - ආදායම් ඒකකය

- පාලන, අසම්භාව්‍ය බැරකම් හා ගෙවීම් ක්‍රමවේද ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය
 - පාලන ඒකකය
 - උපණය හා හාණිධාගාර ඇපකර කළමනාකරණ ඒකකය
 - නව ආර්ථික ප්‍රවණතා මත දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථය සැලසුම් කිරීමේ ඒකකය
 - තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන ඒකකය
 - හා.නි.ලේ.ගේ වත්කම් හා සුරක්ෂිතාගාර කළමනාකරණ ඒකකය

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

➤ විශේෂ ජයග්‍රහණ

- I. 2016 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ ලංකාවේ ප්‍රථම ස්ථානය සඳහා වූ රන් පදක්කම.
- II. 2017 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ ලංකාවේ ප්‍රථම ස්ථානය සඳහා වූ රන් පදක්කම දිනා ගැනීම.
- III. 2018 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය සම්මානය.
- IV. 2019 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ සම්මානය ලබා ගැනීම.
- V. 2020 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ ඉහළ කාර්යසාධන මට්ටමක් ළඟා කර ගැනීම.
- VI. 2018 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- VII. 2019 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- VIII. 2020 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- IX. 2021 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- X. 2022 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- XI. 2023 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- XII. කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්වය යටතේ නිලධාරීන්ට නිවසේ සිට රාජකාරි කිරීමට පහසුකම් සැලසීම සඳහා මාර්ගගත පද්ධතියක් ලෙස “භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය” (TFMS) වැඩි දියුණු කිරීම.
- XIII. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) යටතේ සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සහ එකී කාර්යයන් සාර්ථකව කළමනාකරණය කිරීම.
- XIV. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය (APFASL) විසින් සංවිධානය කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ 2019 වසරේ දී රාජ්‍ය අංශය සඳහා හොඳම වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් සම්මාන උළෙලේ තෙවන ස්ථානය සඳහා ලෝකඩ සම්මානය දිනා ගන්නා ලදී.


- XV. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය (APFASL) විසින් සංවිධානය කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ 2020 වසරේ දී රාජ්‍ය අංශය සඳහා හොඳම වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් සම්මාන උළෙලේ තෙවන ස්ථානය සඳහා ලෝකඩ සම්මානය දිනා ගන්නා ලදී.
- XVI. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය (APFASL) විසින් සංවිධානය කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ 2022 වසර සඳහා රාජ්‍ය අංශය සඳහා වූ වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් සම්මාන උළෙලේ දී අනුකූලතා සහතිකයක් දිනා ගන්නා ලදී.
- XVII. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය (APFASL) විසින් සංවිධානය කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය යටතේ 2023 වසරේ දී රාජ්‍ය අංශය සඳහා හොඳම වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් සම්මාන උළෙලේ තෙවන ස්ථානය සඳහා ලෝකඩ සම්මානය දිනා ගන්නා ලදී.

අභියෝග

- I කලාපයේ අනෙකුත් රටවල් විසින් හඳුන්වා දෙනු ලබන භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ හා තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් නිසා මෙරටට ඇතිවන බලපෑම.
- II උපාය මාර්ගික මට්ටමේ නිලධාරීන් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත්වන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට හා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් වීම.
- III රාජ්‍ය අංශ තුළ පවතින ප්‍රමාණවත් වෘත්තීයමය නිපුණතාවයකින් යුත් නිලධාරීන්ගේ හිඟ හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පවතින පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීමට නොහැකිවීම.
- IV රට තුළ පවතින ආර්ථික අර්බුදකාරී තත්ත්වය යටතේ භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහය කළමනාකරණය කර ගැනීම.
- V නව මහ බැංකු පනත අනුව 2023 සැප්තැම්බර් මස සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මහ බැංකු මූල්‍යකරණය සම්පූර්ණයෙන්ම අත්හිටුවන ලද අතර මූල්‍ය වෙළඳපොළ හරහා ණය සේවාකරණය සඳහා අවශ්‍ය අරමුදල් සපයා ගැනීම මඟින් භාණ්ඩාගාර අරමුදල් ප්‍රවාහය කළමනාකරණය කර ගැනීමට සිදුවීම.

ඉදිරි ඉලක්ක

- I ITMIS ව්‍යාපෘතිය තුළ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අදාළ මොඩියුල් පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම.
- II ජාතික / අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රමිතීන් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා මත ගලපා භාණ්ඩාගාර අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ප්‍රමිති සහතිකයක් ලබා ගැනීම.
- III විශ්ව විද්‍යාල ඇතුළුව විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත නොවන රාජ්‍ය ආයතන විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන භාණ්ඩාගාර අරමුදල්වලට අදාළ නිල බැංකු ගිණුම් සියල්ලම භාණ්ඩාගාර කේවල ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගැනීම.
- IV 2025 වසර තුළ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ISO:9001:2015 ප්‍රමිත සහතිකය ලබා ගැනීම.


 ඒ.එන්. හපුගල
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව



රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වනු ලබන කාර්ය සාධන ඇගයීමේ වැඩසටහනේ දී සම්මාන ලබා ගැනීම



ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය (APFASL) විසින් සංවිධානය කරන හොඳම වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් සම්මාන උලෙලේ 2023 රාජ්‍ය අංශය (දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩය) සඳහා තෙවන ස්ථානය සඳහා ලෝකඩ සම්මානය ලබා ගැනීම

03 පරිච්ඡේදය - 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

		තත්‍ය		
සටහන		2024	2023	
		රු.	රු.	
මූල්‍ය නොවන වත්කම්				
දේපළ, පිරිසහන හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	99,622,955	95,279,613	
මූල්‍ය වත්කම්				
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(ඒ)	16,895,379	16,936,122	
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	-	-	
මුළු වත්කම්		116,518,334	112,215,735	
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය				
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(5,511,957,679)	(5,710,885,717)	
දේපළ පිරිසහන හා උපකරණ සංචිතය		99,622,955	95,279,613	
ක්‍රමික හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5(බී)			
ජංගම වගකීම්				
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	5,528,853,058	5,727,821,839	
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	-	-	
මුළු වගකීම්		116,518,334	112,215,735	

පිටු අංක 7 සිට 35 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 36 සිට 41 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 සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

(Signature)
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන
 ලේකම් - මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2025.02. 28

(Signature)
 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 ඒ. එන්. හපුතල
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2025.02. 21

(Signature)
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
 ඩී.ඒ.එස්.දොලේවික්ක
 දිනය : 2025.02. 21

කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 මුදල් අමාත්‍යාංශය
 කොළඹ 01.

ඒ. එන්. හපුතල
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය,
 කොළඹ - 01.

ඩී. ඒ. සමන්තා දොලේවික්ක
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය,
 කොළඹ - 01.



3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-03

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

සටහන	තත්‍ය		
	2024 රු.	2023 රු.	
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	99,622,955	95,279,613
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(ඒ)	16,895,379	16,936,122
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	-	-
මුළු වත්කම්		116,518,334	112,215,735
ශුද්ධ වත්කම් / යකන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(5,511,957,679)	(5,710,885,717)
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය		99,622,955	95,279,613
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒසීඑ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	5,528,853,058	5,727,821,839
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්		116,518,334	112,215,735

පිටු අංක 7 සිට 35 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 36 සිට 41 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 විධිවිධානවලට අනුකූලව සිදුකර 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 පාලනදා 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.

<p><i>Summivara</i></p> <p>.....</p> <p>ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන</p> <p>ලේකම් - මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය</p> <p>දිනය : 2025.02. 28</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>ගණන්දීමේ නිලධාරී ඒ. එන්. හසුලල</p> <p>අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්</p> <p>දිනය : 2025.02. 21</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ඩී.ඒ.එස්.දොලේවත්ත</p> <p>දිනය : 2025.02. 21</p>
---	---	---

කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන
මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

ඒ. එන්. හසුලල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය,
කොළඹ - 01.

ඩී. ඒ. සමන්තා දොලේවත්ත
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය,
කොළඹ - 01.



3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	කාණ්ඩ	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	848,486	787,451
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	923,242,590	903,419,608
අග්‍රිම ලැබීම්	441,186,000	867,516,512
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	8,035,201	5,509,307
තැන්පතු ලැබීම්	1,024,228	3,153,405
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1,374,336,505	1,780,386,283
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	130,136,430	110,435,210
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,223,214,631	1,651,022,090
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	624,506	2,308,118
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	42,876	192,754
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	9,342,750	4,413,083
තැන්පතු ගෙවීම්	1,024,228	3,153,405
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,364,385,421	1,771,524,660
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	9,951,084	8,861,623
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	9,951,084	8,861,623
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	9,951,084	8,861,623
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(9,951,084)	(8,861,623)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	0	-
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 (ම) = (උ)+(ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-



3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇත.

2) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

3) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

4) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති වීට 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.

6) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

7) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී එම ආකෘතිවල අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනයන් සිදුකර ගත හැක. එසේම “වාර්තාකරණ පදනම” යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

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

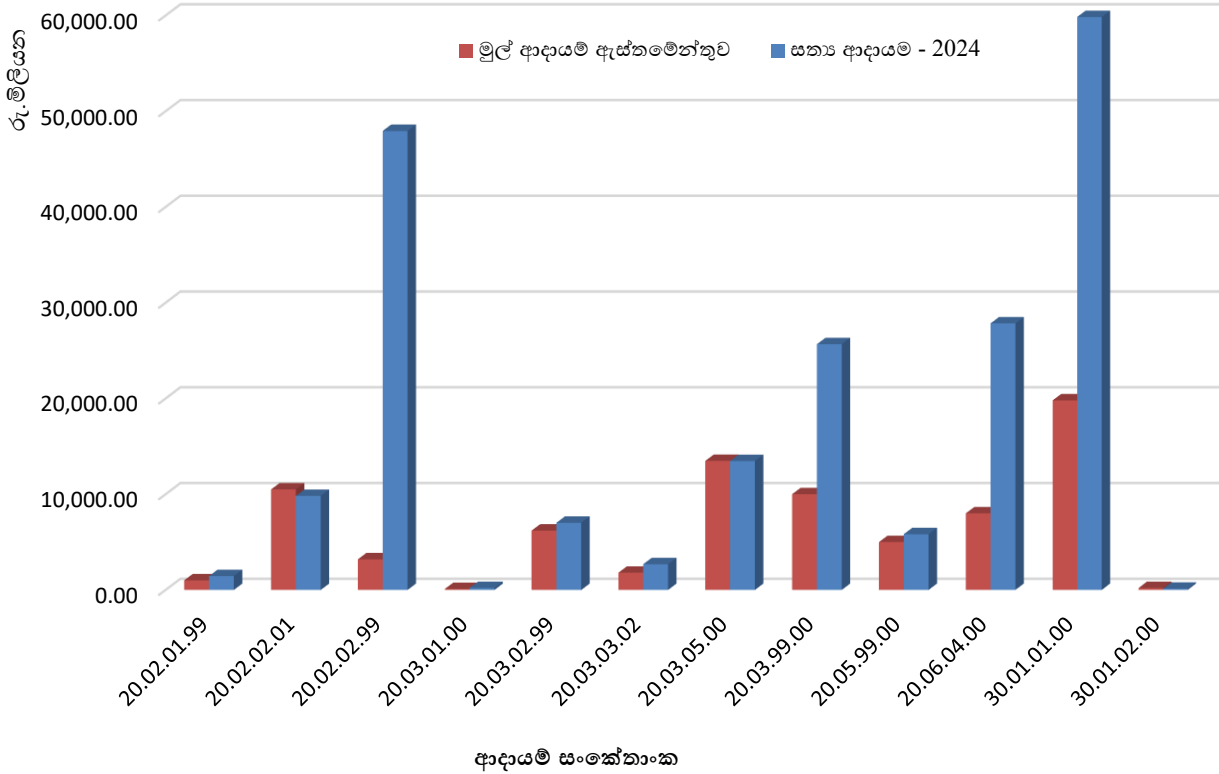


3.5 ආදායම එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - 2024

ආදායම් සංකේතය	විස්තරය	මුල් ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	එකතු කරන ලද ආදායම	
			සත්‍ය ආදායම	මුල් ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී	1,000,000,000.00	1,449,660,427.35	145%
2002.02.01	ණයදීම	10,500,000,000.00	9,820,803,203.56	94%
2002.02.99	වෙනත්	3,200,000,000.00	47,942,824,583.57	1498%
2003.01.00	දෙපාර්තමේන්තුවේ විකිණීම්	102,000,000.00	201,147,768.18	197%
2003.02.99	විවිධ	6,200,000,000.00	7,018,649,574.19	113%
2003.03.02	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වෙනත්)	1,800,000,000.00	2,684,653,576.32	149%
2003.05.00	භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිභාරය	13,479,000,000.00	13,461,749,332.96	100%
2003.99.00	අනෙකුත් ලැබීම්	10,000,000,000.00	25,672,484,075.08	257%
2005.99.00	ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරීම්	5,000,000,000.00	5,822,902,742.23	116%
2006.04.00	ණය ආපසු අයකර ගැනීම්	8,000,000,000.00	27,841,380,589.53	348%
3001.01.00	විදේශීය ප්‍රදානයන්	19,800,000,000.00	59,841,604,761.58	302%
3001.02.00	දේශීය ප්‍රදානයන්	200,000,000.00	127,126,022.12	64%

2024 වර්ෂයේ මුල් ඇස්තමේන්තුව සංශෝධනය කිරීම සඳහා 2024.07.31 දින රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර ඇත. 2025 වර්ෂයේ මුල් කාර්තුව සඳහා අතුරු සම්මත ගිණුමක් අනුමත වී ඇති බැවින් 2024 වර්ෂය සඳහා අවසන් ඇස්තමේන්තුවක් මේ වන තෙක් අනුමත වී නොමැත.

ආදායම් රැස්කිරීම - 2024



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		
විසර්ජන පනත				
පුනරාවර්තන	21,437,325	39,440,867	32,243,742	81.75
මූලධන	7950	11,880	10,897	91.73
ණය සේවාකරණ	4,650,000	4,650,000	4,639,336	99.77
උප එකතුව	26,095,275	44,102,747	36,893,975	83.65
විශේෂ නීති සේවා				
පුනරාවර්තන	2,634,104,400	2,741,704,400	2,684,275,674	97.91
ණය සේවාකරණ	4,263,744,700	4,625,744,700	4,614,190,637	99.75
උප එකතුව	6,897,849,100	7,367,449,100	7,298,466,311	99.06
මුළු එකතුව	6,923,944,375	7,411,551,847	7,335,360,286	98.97

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. 000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	මැතිවරණ රාජකාරි ගෙවීම්	625	625	625	100

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	66,953	66,953	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	
9154	අස්පාඨය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	32,670	32,670		100

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඇමුණුම I

04. පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% -90%	75% -89%	50% -74%
වාර්ෂික අක්මුදල් සීමාවන් තීරණය කිරීම, එම සීමාවන් අදාළ රාජ්‍ය ආයතන වෙත දැනුම් දීමේ ක්‍රියාවලිය නිම කිරීමේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	100%		
ඉහත පරිදි ගණනය කරන ලද වාර්ෂික අක් මුදල් සීමාවන් මාසික පදනමින් සංශෝධනය කර අදාළ ආයතන වෙත දැනුම් දීමේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	100%		
දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මාසික, ත්‍රෛමාසික, අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂිකව පිළියෙල කරනු ලබන විශේෂ ගිණුම් සාරාංශයන් සහ අදාළ වාර්තා, වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි අදාළ ආයතන වෙත නිශ්චිත දිනට හෝ එදිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%		
ඒකාබද්ධ අරමුදල කළමනාකරණය කිරීම මූලික කරගෙන භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදල් වර්ෂය තුළ පවත්වනු ලබන භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ රැස්වීම් ගණන සහ එම රැස්වීම් වලදී ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%		



05. පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය -2024

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය										
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%								
වාර්ෂික අයවැය සත්‍ය අරමුදල් ගලා ඒම සහ ගලා යාම බවට පත් කරමින් ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණය කිරීම	අදාළ පාර්ශවකරුවන් සමග සාමූහිකත්වයෙන්/ සම්බන්ධීකරණයෙන්, ආර්ථිකව, කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව භාණ්ඩාගාර අරමුදල් ප්‍රවාහය කළමනාකරණය කිරීම	පැවැත්විය යුතු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව - 12 වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද අරමුදල් ප්‍රවාහ රැස්වීම් සංඛ්‍යාව -11			92%								
උපණය වලට අදාළ ණය වාරික හා පොළී නියමිත දිනට අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම	අයවිය යුතු සියළුම ණය වාරික හා පොළී මුදල් අයකර ගැනීම	දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තුව අනුව අයකර ගත යුතු හා අයකරගත් ණය වාරික හා පොළී ප්‍රතිශතය I. වාරික <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">අයකරගත යුතු රු.</td> <td style="width: 50%;">අයකර ගත් රු.</td> </tr> <tr> <td align="center">27,750,000,000.00</td> <td align="center">27,841,168,922.88</td> </tr> </table> II. පොළිය <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">අයකර ගත යුතු රු.</td> <td style="width: 50%;">අයකර ගත් රු.</td> </tr> <tr> <td align="center">9,870,000,000.00</td> <td align="center">9,821,014,870.21</td> </tr> </table>	අයකරගත යුතු රු.	අයකර ගත් රු.	27,750,000,000.00	27,841,168,922.88	අයකර ගත යුතු රු.	අයකර ගත් රු.	9,870,000,000.00	9,821,014,870.21			100% 100%
අයකරගත යුතු රු.	අයකර ගත් රු.												
27,750,000,000.00	27,841,168,922.88												
අයකර ගත යුතු රු.	අයකර ගත් රු.												
9,870,000,000.00	9,821,014,870.21												
වියදම් දැරීමේ ආයතන වලට නියමිත අධිකාරියෙන් නව බැංකු ගිණුම් හා අග්‍රිම ගිණුම් ආරම්භ කිරීමට නිසි අනුමැතිය ලබා දීම හා ඒවා අධීක්ෂණය කිරීම.	නව බැංකු ගිණුම් හා අග්‍රිම ගිණුම් විවෘත කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන සුදුසු ඉල්ලීම් සඳහා බලය දීම තහවුරු කර ගැනීම	ලද අයදුම්පත් වලින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව ලැබීම්- 101 අනුමැතිය - 101			100%								

රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය ඇපකර යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සුදුසුකම් ලබන සියළුම රජයේ නිලධාරීන්ගේ නොගෙවා ඇති ණය ශේෂයන් පියවීම	සුදුසුකම් ලබන සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ණය අයදුම්පත්‍ර නියමිත ක්‍රියාවලියෙන් පසු සතියක් ඇතුළත ගෙවා නිම කිරීම	සතියක් තුළ නිරවුල් කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
--	---	---	--	--	------

සටහන

දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හඳුනාගෙන ඇති ඉහත අරමුණු, තිරසර සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ වන අංක 1 සිට 17 දක්වා වන අරමුණු අතරින් අංක 16 දක්වා වන අරමුණු සඳහා වක්‍රාකාරයෙන් භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරනු ලබන දායකත්වය ඉහතින් දක්වා ඇත.

5.2 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

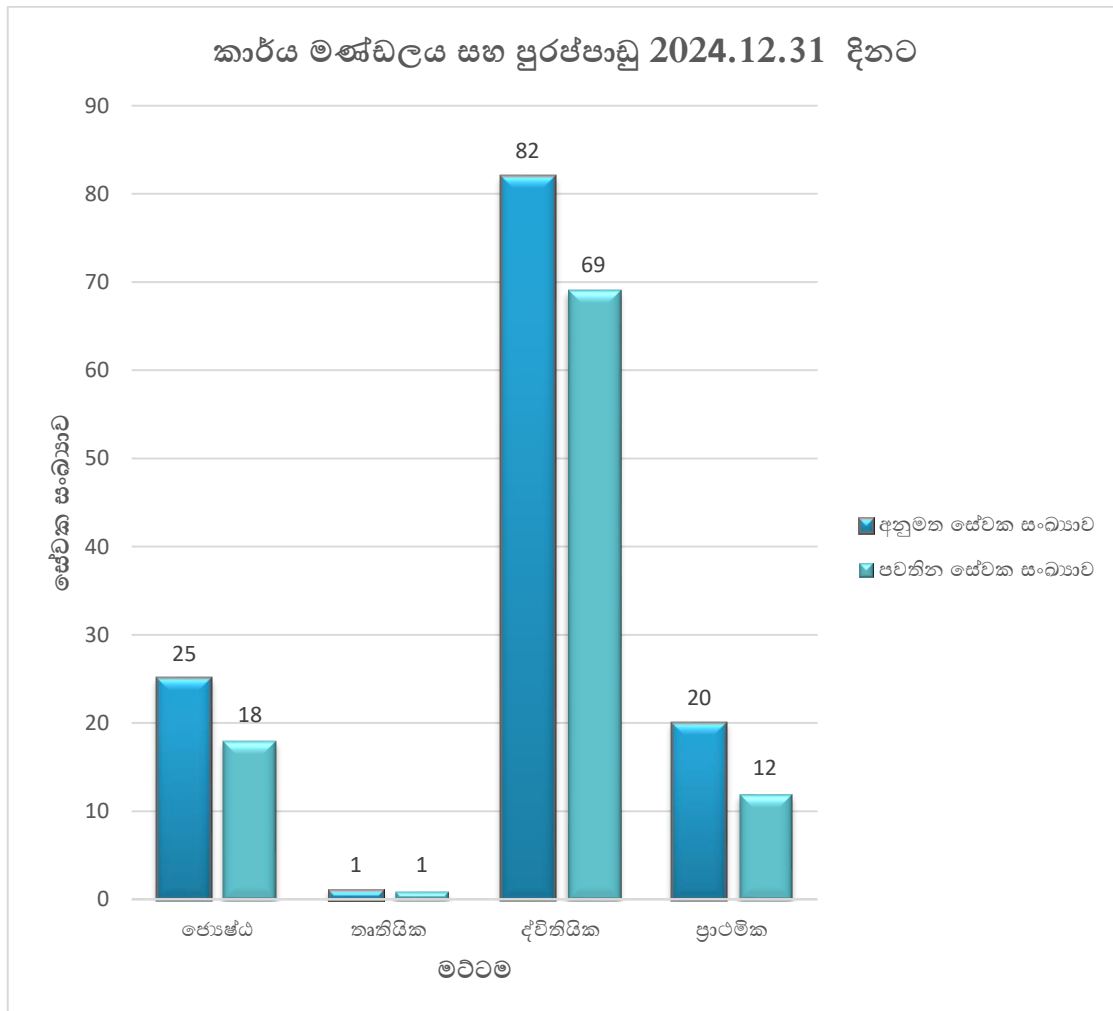
තිරසර සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගන්නා ලද ඉහත ඉලක්ක වර්ෂය තුළදී ඉහත පරිදි ඉෂ්ඨ කරගත් නමුදු ආර්ථික, දේශපාලනික, සමාජීය, නෛතික, තාක්ෂණික සහ පාරිසරික සාධක වලින් පැන නගින අභ්‍යන්තර හා බාහිර තත්ත්වයන් රජයේ අරමුදල් ප්‍රවාහය පාලනය කරනු ලබන භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට අවශෝෂණය කර ගැනීමට සිදුවන බව නිරීක්ෂණය වේ.



06. පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය (2024.12.31)

සේවා මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	25	18	07
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	82	69	13
ප්‍රාථමික	20	12	08



06.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව අඩු බැවින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම නිසා දෙපාර්තමේන්තුව සතු මානව සම්පත උපාය මාර්ගිකව අභිප්‍රේරණය කරමින් කළමනාකරණය කර දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු ළඟා කර ගැනීම සෘජුවම හා දැඩි ලෙස අභියෝගකාරී වීම.

තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය කාර්තු වශයෙන් වෙනස් වීම පහත පරිදි වේ.

කාර්තුව	කාර්ය මණ්ඩලය	ජ්‍යෙෂ්ඨ	තෘතීය	ද්විතීක	ප්‍රාථමික	එකතුව
පළමු කාර්තුව	අනුමත	25	01	82	20	128
	ආරම්භක තත්‍ය	16	01	67	15	99
	ස්ථාන මාරුවී පැමිණි	03	-	05	01	09
	ස්ථාන මාරුවී ගිය	01	-	01	01	03
	තත්‍ය	18	01	71	15	105
	පුරප්පාඩු	07	-	11	05	23
දෙවන කාර්තුව	අනුමත	25	01	82	20	128
	ආරම්භක තත්‍ය	18	01	71	15	105
	ස්ථාන මාරුවී පැමිණි	01	-	01	-	02
	ස්ථාන මාරුවී ගිය	-	-	-	-	-
	තත්‍ය	19	01	72	15	107
	පුරප්පාඩු	06	-	10	05	21
තෙවන කාර්තුව	අනුමත	25	1	82	20	128
	ආරම්භක තත්‍ය	19	01	72	15	107
	ස්ථාන මාරුවී පැමිණි	-	-	02	01	03
	ස්ථාන මාරුවී ගිය	-	-	05	01	06
	විශ්‍රාම	01	-	-	-	01
	තත්‍ය	18	1	69	15	103
	පුරප්පාඩු	07	-	13	05	25
සිව්වන කාර්තුව	අනුමත	25	1	82	20	128
	ආරම්භක තත්‍ය	18	01	69	15	103
	ස්ථාන මාරුවී පැමිණි	02	-	03	-	01
	ස්ථාන මාරුවී ගිය	02	-	03	03	02
	තත්‍ය	18	1	69	12	100
	පුරප්පාඩු	07	-	13	08	28

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2024 වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහන් කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමවුම / ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය (රු.)	විදේශීය (ඇ.ඩො.)		
රියදුරු මහනුවන් සඳහා මාර්ග නීති සම්බන්ධ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	80	පැය 03	රු. 1800/-	-	දේශීය	නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම , නිපුණතාවය , පළපුරුද්ද , න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවමින් ආයතනික අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට යෙදවීම
රජයේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ දේශනය	89	පැය 03	-	-	දේශීය	
උප ණය හා භාණ්ඩාගාර ඇපකර සම්බන්ධ දේශනය	89	පැය 02	-	-	දේශීය	
රියදුරු මහනුවන් සඳහා දෙමුහුන් වාහන හා නවීන වාහන ධාවනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	91	පැය 03	රු. 1800/-	-	දේශීය	
අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වාර්ෂික අක් මුදල් නිදහස් කිරීම සම්බන්ධ දේශනය	89	පැය 02	-	-	දේශීය	
අරමුදල් මෙහෙයුම් හා ගිණුම් අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	89	පැය 02	-	-	දේශීය	
“ශ්‍රී ලංකාව තුළින් අල්ලස හා දූෂණය වැලැක්වීම සඳහා වන පස් අවුරුදු ජාතික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම ” සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	84	පැය 02	-	-	දේශීය	
අය වැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශ 01 හි කාර්ය භාරය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	82	පැය 02	-	-	දේශීය	
Excel (Basic) පුහුණු වැඩසටහන	සහභාගී වූ 05 මාර්ගගත 55	පැය 03	-	-	දේශීය	
ධනාත්මක ආකල්ප සංවර්ධනය	මාර්ගගත 40	පැය 03	-	-	දේශීය	

විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම	මාර්ගගත 32	පැය 03				
රාජ්‍ය ආයතන සඳහා තොරතුරු හා සයිබර් ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	මාර්ගගත 30	පැය 03	-	-	දේශීය	
ඉන්වෙන්ටරි නඩත්තුව, තොග පාලනය හා ගබඩා පාලනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	මාර්ගගත 22	පැය 03	-	-	දේශීය	
විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	මාර්ගගත 22	පැය 03	-	-	දේශීය	
ලිපිගොණුකරණය	මාර්ගගත 28	පැය 03	-	-	දේශීය	
මූලික විමර්ශන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	මාර්ගගත 28	පැය 03	-	-	දේශීය	
නවීන පරිගණක දැනුම හා තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	මාර්ගගත 20	පැය 03	-	-	දේශීය	
මුදල් විශුද්ධිකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	13	පැය 01 1/2	-	-	දේශීය	
ISO- 9001-2015 ප්‍රමිතිකරණ සහතිකය ලබා ගැනීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	100	පැය 02 1/2	-	-	දේශීය	
“රැකියාව සුවබර දිවියයි” දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	83	පැය 03 1/2	රු. 1800/-	-	දේශීය	
“කෘතීම බුද්ධිය” පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	92	පැය 03	රු. 3000/-	-	දේශීය	
Macroeconomic Foundation Course (IMF)	01	දින 04	-	-	දේශීය	
සටහන් ලිවීම හා ලිපිගොණුකරණය	86	පැය 02	රු. 4000/-	-	දේශීය	
ගබඩා කළමනාකරණය හා ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	77	පැය 03	රු. 6000	-	දේශීය	

නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම , නිපුණතාවය , පළපුරුද්ද , න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහල නංවමින් ආයතනික අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට යෙදවීම

රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් විය යුතු නීති	85	පැය 03	රු. 6000/- (ආයතනික ගාස්තු ලෙස 3200/-)	-	දේශීය	
“විගණනයේ වැදගත්කම හා විගණන පනතේ නව සංශෝධන” දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	70	පැය 03	රු. 3000/-	-	දේශීය	නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම , නිපුණතාවය , පළපුරුද්ද , න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහල නංවමින් ආයතනික අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට යෙදවීම
අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශවලට අදාළව ITMIS මොඩියුල භාවිතය	13	පැය 02	-	-	දේශීය	
විදේශීය ණය අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	57	පැය 03	-	-	දේශීය	
ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරන අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	78	පැය 03	-	-	දේශීය	
දේශීය විදේශීය ප්‍රදාන අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	78	පැය 03	-	-	දේශීය	
දේශීය ණය සහ ආදායම් අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	67	පැය 03	-	-	දේශීය	
මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරන අංශයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දේශනය	63	පැය 02	-	-	දේශීය	



2025 වසර තුළ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ISO:9001:2015 ප්‍රමිති සහතිකය ලබා ගැනීම සම්බන්ධව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන



“කෘතීම බුද්ධිය” පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන

2024 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සහභාගී වූ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමවුම / ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය (රු.)	විදේශීය (ඇ.ඩො.)		
China enhancing performance of Young officials in Developing Countries - චීනය	01	දින 12		375	විදේශීය	නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම, නිපුණතාවය, පළපුරුද්ද, න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහල නංවමින් ආයතනික අරමුණු ලඟා කර ගැනීමට යෙදවීම
Seminar on Barrier Free Access for Senior - level professionals under the Belt and Road Initiative - චීනය	01	දින 13		375	විදේශීය	
Seminar on Young Diplomat from Sri Lanka - චීනය	01	දින 14		375	විදේශීය	
ADB: 2023 Asian Regional Public Debt Management Forum - චීනය	01	දින 03		125	විදේශීය	
Seminar on Smart customs, smart Borders and Smart Connectivity - චීනය	01	දින 23		375	විදේශීය	
First Mid-career training programme for Island services officers of Sri Lanka - ඉන්දියාව	02	දින 12		325	විදේශීය	
Seminar on Financial & Financial cooperation management for BRI countries - චීනය	02	දින 14		750	විදේශීය	
IMF Legal Department's 2024 work shop - සිංගප්පූරුව	01	දින 03		100	විදේශීය	
Debt management facility stakeholders Forum - සැම්බියාව	01	දින 02		100	විදේශීය	

Seminar on Tax system for BRI partner Countries project profile - විනය	01	දින 14		375	විදේශීය	නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම ,නිපුණතාවය , පළපුරුද්ද , න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවමින් ආයතනික අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට යෙදවීම
Seminar on Optimization of Business Environment for chambers of commerce and Industry BRI Countries විනය	01	දින 14		375	විදේශීය	
ADB: 2024 Asian Regional Forum - ජපානය	01	දින 04		125	විදේශීය	
Seminar on Financial Strategy for the BRI Partner Countries - විනය	01	දින 09		225	විදේශීය	
Developing a Medium term management debt Strategy (SARTTAC) ඉන්දියාව	01	දින 05		150	විදේශීය	
Cash Management and Treasury Single Account - ඉන්දියාව	06	දින 05		900	විදේශීය	
Seminar on Application and management of PPI Mode for Sri Lanka විනය	01	දින 14		375	විදේශීය	
Public Debt management Capacity Building Programme offered by NEDA - කාශ්මීර්නය	02	දින 05		150	විදේශීය	



Cash Management and Treasury Single Account - India

❖ ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

වාර්ෂික මානව සම්පත් සැලැස්ම අනුව කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී. දිවා විවේක පුහුණු වැඩසටහන් මාලාව යටතේ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට සුවිශේෂී වූ තාක්ෂණික විෂයයන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ කාලීන වශයෙන් වැදගත් මාතෘකා සම්බන්ධ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ද පවත්වන ලදී.

එසේම, දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථයට අදාළව පැවති විවිධ විදේශ පුහුණු වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ 16ක් සඳහා නිලධාරීන් 24 දෙනෙකු සම්බන්ධ කිරීමට හැකි විය. එම විදේශ වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වූ සෑම නිලධාරියෙකුටම තමා ලබාගත් දැනුම කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දී ඇත. සියළු පුහුණු වැඩසටහන් රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීමට අදාළ වක්‍රලේඛවලට අනුකූලව සිදු කරන ලදී.

මෙම සියළු දේශීය සහ විදේශීය වැඩසටහන් මගින් නිලධාරීන්ගේ විෂයය කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතා මෙන්ම ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වූ අතර එමඟින්, වෘත්තීමය නිපුණතාවයන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් පුර්ණ වූ ද කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇති කරගනිමින් කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දෙමින් 2024 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරුණු අභියෝග හා ඉලක්ක පහසුවෙන් ජය ගැනීමට හැකි විය.

07. පරිච්ඡේදය - 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
01	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 ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
02	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04	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		
05	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
06	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 දරණ ජාතික විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
07	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
08	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට 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 සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
09	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 පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1	අනුකූල වේ		

	ජේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාල නොවේ		
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 කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයත් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු 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 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	රැස්කර 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 පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් 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/වෝදනා පළ 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛZ අනුව පුරවැසි / සේවාවලහි ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාවලහි 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 හි ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

අලුත් 1



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

විපිබී/ඒ/විබීබී/එල්ඒ/2024/14

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 31 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය -249 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය -249 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් 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 ඉදිරිපත් 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.

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ ශ්‍රීතය බව.



1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වටවා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 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.

1.5 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 බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව 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.

2. 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 වී තිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 ආදායම් කළමනාකරණය

- (අ) මූලික ඇස්තමේන්තුව, සත්‍ය ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී ආදායම් සංකේත 11 කට අදාළව සියයට 6 ක අඩුවීමක සිට සියයට 1398 ක වැඩිවීමක් දක්වා පරාසය තුළ වෙනස් වී තිබිණි.
- (ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආදායම් සංකේතාංක 5 කට අදාළව හිඟ හිටි ආදායම රු.2,376,435,947 ක් වූ අතර, ඉන් වසරකට වඩා වැඩි හිඟ හිටි ආදායම රු.2,230,969,063 ක් වී තිබුණි. තවද, වසරකට වඩා වැඩි හිඟ හිටි ආදායම් ශේෂය තුළ රු.2,226,572,432 ක එනම්, සියයට 99.8 ක ශේෂය වසර 3 කට වඩා වැඩි හිඟ හිටි ආදායම් ශේෂ බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති හිඟ ආදායමට සාපේක්ෂව 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට සමස්ත හිඟ හිටි ආදායම සියයට 100 අඩුවීමේ සිට සියයට 656 ක වැඩිවීමක් දක්වා වූ පරාසයක විචලනය වී තිබුණි.
- (ඈ) ආදායම් සංකේත අංක 2003.02.99 යටතේ 2023 දෙසැම්බර් 31 ට පැවති රු. 540,981 ක හිඟ ආදායම් ශේෂය 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.4,087,297 කින් හෙවත් සියයට 656 කින් ඉහළ ගොස් තිබුණි.
- (ඉ) ආදායම් සංකේත අංක 20.06.04.00 ප්‍රාග්ධන ආදායම් - ණය ආපසු අයකර ගැනීම් යටතේ සී/ස බදුල්ල දිස්ත්‍රික් සභා සංගමයට අදාළව රු.111,114,479 ක හිඟ හිටි ආදායම් ශේෂයක් සහ ආදායම් සංකේත අංක 20.02.02.01 පොළිය - ණය දීම යටතේ ශ්‍රී ලංකා රබර් නිෂ්පාදන හා අපනයන සංස්ථාවට හා සී/ස බදුල්ල දිස්ත්‍රික් සභා සංගමයට අදාළව පිළිවෙලින් රු.612,893,552 ක් හා රු.2,814,035 ක් සහ සර්වෝදය

ආර්ථික ව්‍යවසාය සංවර්ධන සේවා (ගැරන්ටි) ලිමිටඩ් සඳහා වූ රු.296,351,801 ක් වශයෙන් එකතුව රු.912,059,388 ක හිඟ පොළී ආදායමක්ද, 2018 වර්ෂයට පෙර සිට ඉදිරියට එමින් පැවති අතර, මෙම ආදායම අයකර ගැනීම පිළිබඳව අවිනිශ්චිතභාවයක් පවතින බවද තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

3.2 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 18 ක් සහ ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සැලසීම හේතුවෙන් එම ප්‍රතිපාදන වර්ෂය තුළ උපයෝජනය කළ පසු රු.63,850,948,140 ක ඉතිරියක් පැවති අතර, එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 9 සිට සියයට 69 අතර පැවතුණි.
- (ආ) මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය සැසඳීමේදී වැය විෂයන් 16 කට අදාළව විචලතාවය සියයට 100 අඩුවීමේ සිට සියයට 917 ක වැඩිවීම දක්වා පරාසයක් තුළ වෙනස්ව තිබුණි.

3.3 තැන්පතු

විදේශ ප්‍රදාන ලැබීම්වලට අදාළ ගිණුම් 10 ක්, තෙවන පාර්ශවය වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවා ගන්නා තැන්පතු ගිණුම් 02 ක් හා දේශීය ප්‍රදාන ලැබීම් වලට අදාළ තැන්පතු ගිණුමක් ලෙස එකතුව රු.මිලියන 335 ක් වූ තැන්පත් ගිණුම් 13 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ගනුදෙනු කිසිවක් නොවී පවත්වාගෙන යන ගොස් තිබුණි.

3.4 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදුකර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ වගභාරයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් ණය ලබා ගැනීම් හා ණය ආපසු ගෙවීම් ගිණුම්ගත කිරීම, රජයට විදේශ ණය ආධාර සහ ප්‍රදාන ලෙස ලැබෙන අරමුදල් විධිමත්ව බෙදා හැරීම, දේශීය හා විදේශීය වාණිජ ණය ලබාගැනීමට රජයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම, උප ණය දීමේ වැඩසටහන් වලට අදාළ අරමුදල් ප්‍රවාහ නඩත්තු කිරීම හා රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්වලට ණය ලබා ගැනීමේදී අවශ්‍ය භාණ්ඩාගාර ඇපකර හා සහන ලිපි නිකුත් කිරීම භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති මූලික වගකීමක් වේ. එසේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම කාර්යභාරය සාධනීය ලෙස ඉටු නොකළ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගිණුම්ගත නොවූ විදේශ ණය

රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල පැහැදිලි කිරීමේ සටහන් 02 (Explanatory Notes) යටතේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගිණුම්ගත නොකළ විදේශීය ණය වටිනාකම රු.මිලියන 1,070 ලෙස දක්වා තිබුණද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව ඒවායේ ප්‍රතිලබ්ධි කාලයන් හි පහත වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

ණය අංකය	මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව ප්‍රතිලබ්ධි වූ කාලය	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු අනුව ප්‍රතිලබ්ධි වූ කාලය
2012017	2020 දෙසැම්බර්	2024
2012025	2023 නොවැම්බර්	2024
2016035	2022 සැප්තැම්බර්	2022 සැප්තැම්බර් 2023 මාර්තු සහ සැප්තැම්බර්

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2020 සිට 2023 වර්ෂය දක්වා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ තොරතුරු අනුව, ඉහත දක්වා ඇති ණය ප්‍රතිලබ්ධිවී තිබූ බව දක්වා නොතිබුණි. ඒ අනුව, එකම ණය ගනුදෙනුවකට අදාළව එකිනෙකට පරස්පර තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර ඒ ඒ වගකීම් පැවැරූ දෙපාර්තමේන්තු විසින් විදේශ ණය ප්‍රතිලබ්ධිවීම පිළිබඳව විධිමත් හා යාවත්කාලීන තොරතුරු පවත්වාගෙන නොමැති බව අනාවරණය විය. තවද, විදේශීය ණය වාර්තා කරනු ලබන පද්ධතියේ Stock and Flow Report No.1 වාර්තාව අනුවද ඉහත ණය පිළිබඳව විධිමත් හා යාවත්කාලීන තොරතුරු පවත්වා ගෙන නොතිබුණි. ඒ අනුව, ඉහත විදේශීය ණය ගනුදෙනුවලට අමතරව විධිමත් ලෙස වාර්තා නොවූ වෙනත් විදේශීය ණය පැවතීමේ ඉහළ අවධානමක් පැවතිය හැකි බව නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) පසුගිය වර්ෂයේ සිදු වූ විදේශීය ණය ප්‍රතිලබ්ධි වීම් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සිදු වූ බවට ණය කළමනාකරණ පද්ධතියේ සටහන් කිරීම හේතුවෙන් රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රතිලබ්ධි වීම් අතර පහත වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

ණය අංකය	රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව	තොරතුරු පද්ධතිය අනුව ප්‍රතිලබ්ධිවීම්	වෙනස
2012024	USD 947,057	USD 709,147	USD 237,910
2019019	USD 28,717,515	USD 24,938,700	USD 3,778,815
2019043	SAR 47,320,932	SAR 47,284,890	SAR 36,042
2015021	EUR 28,227	නැත	EUR 28,227
2012025	SAR 570,876	SAR 272,171	SAR 298,705

(ඇ) භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව තැන්පත් ගිණුමේ පැවති රු.මිලියන 14.6 ක් වූ විදේශ ප්‍රදාන අදාළ අරමුණට නොයොදවා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය අදායමට බැරකර තිබුණි.

(ඈ) 2024 ජනවාරි 01 දින වන විටත් ශ්‍රී ලංකා රජය වෙත ප්‍රදාන ලෙස ලැබී තිබූ නමුත් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අදාළ අරමුණට නොයොදවා අක්‍රියව පැවති විදේශ ප්‍රදාන වටිනාකම රු. මිලියන 36.8 ක් විය.

(ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයට පෙර ප්‍රදායකයන් 07 දෙනෙකුගෙන් ව්‍යාපෘති 13 කට අදාළව ලැබී තිබූ නමුත් අදාළ අරමුණට නොයොදවා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී එකතුව රු. මිලියන 326.6 ක් අදාළ ප්‍රදායකයින් වෙත ආපසු යවා තිබුණි.

(ඊ) 2019 ජනවාරි 01 දින සිට 2024 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා විදේශ ප්‍රදානයන් ලබා ගැනීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් විදේශ ප්‍රදානික ව්‍යාපෘති 10 ක් සමඟ එකතු වටිනාකම ඇමරිකානු ඩොලර් මිලියන 22.72, රෙන්මිනි බී මිලියන 2,000, යුරෝ මිලියන 43.13 හා කොරියන් වොන් බිලියන 14.3 ක් වූ විවිධ ව්‍යවහාර මුදලින් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබුණද ඊට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් විදේශ ප්‍රදාන ලද බවට විගණනයට තහවුරු නොවුණි.

(උ) 2024 ජනවාරි 01 දින වන විටත් දේශීය ප්‍රදාන ලෙස ලැබී තිබූ රු.මිලියන 146.5 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටත් අදාළ අරමුණට නොයොදවා ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.



- (ඌ) රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව පැවති උපණය ශේෂය රු.මිලියන 195,004 ක් වී තිබුණි. විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව, අදාළ ආයතන උපණය ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ගෙවීම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ආයතන 03 කට අදාළව වසර 05 ඉක්ම වූ රු.මිලියන 1,304 ක හිඟ උපණය වාරික ශේෂයක් අයකර ගත යුතුව පැවතුණි.
- (එ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට උපණය වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු පොළී වටිනාකම එකතුව රු.මිලියන 10,733 ක් වූ අතර, ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ආයතන 3 කට අදාළව වසර 5 ඉක්ම වූ නොගෙවූ පොළිය එකතුව රු.මිලියන 912 ක් වී තිබුණි.
- (ඒ) 2024 ජනවාරි 01 දිනට ආයතන 04 කට අදාළ උපණය ගිවිසුම් 07 ක් යටතේ පැවති උපණය ශේෂ එකතුව රු.1,282 කින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී කිසිදු හිඟ මුදලක් අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඔ) උපණය ලබා දුන් ආයතනවලින් ලද ණය ශේෂ සනාථ කිරීමේ ලිපි සමඟ සැසඳීමේදී සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේදී හා අවසානයේදී රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල උපණය ශේෂය පිළිවෙලින් රු. මිලියන 861.5 ක හා රු. මිලියන 1,127.8 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඕ) 2024 වර්ෂය තුළ හා ඊට පෙර කල් ඉකුත් වීම මත රු.මිලියන 143,094 ක සහ එකතුව ඇ.ඩො. 2,678.29 ක වටිනාකමින් යුතු භාණ්ඩාගාර ඇපකර 25 කට හා රු. මිලියන 32,550 ක හා ඇ.ඩො. 210 ක වටිනාකමින් යුතු සහන ලිපි 15 කට අදාළ වලංගු කාලය 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට නැවත දීර්ඝ කර තිබුණි.
- (ක) සමාලෝචිත වර්ෂයේ රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, බාහිර ආයතන වෙත අවස්ථා 11 ක දී නිකුත් කළ රු.මිලියන 102,474.21 ක්, ඇ.ඩො. මිලියන 2,824.31 ක් සහ යුරෝ 12.29 ක් වටිනා භාණ්ඩාගාර ඇපකර සහ අවස්ථා 17 ක දී නිකුත් කළ එකතුව රු.මිලියන 33,430 ක් සහ ඇ.ඩො. 210 ක් වටිනා සහන ලිපි 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කල් ඉකුත් වී ඇති බවට නිරීක්ෂණය වූ අතර, අදාළ වලංගු කාලය ඉක්මවීමට පෙර විධිමත් පරිදි අවසන් කිරීමට හෝ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ග) 2024 හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල ලබා දුන් භාණ්ඩාගාර ඇපකර සහ සහන ලිපි වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව අවස්ථා 7 කට අදාළව ණය වාරික වශයෙන් රු.මිලියන 92 ක් හා ණය පොළිය ලෙස රු.මිලියන 1,741 ක් වශයෙන් මුළු එකතුව රු.මිලියන 1,832 ක් අදාළ ආයතනයන්ට 2020 වර්ෂය තුළදී ගෙවා තිබුණි.



(ව) ජනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලීය රෝහල ඉදිකිරීම සහ වෛද්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා එම විශ්ව විද්‍යාලය විසින් ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුවෙන් ලබාගත් ණය මුදලින් 2024 මාර්තු මාසයට අදාළව හිඟව පැවති ණය වාරිකය හා පොළීය පියවීම සඳහා රු. මිලියන 2,200 ක්ද, සීමාසහිත ශ්‍රී ලන්කන් ගුවන් සමාගම විසින් ලංකා බැංකුව සහ මහජන බැංකුව වෙත ගෙවිය යුතුව පැවති හිඟ ණය සහ පොළීය ගෙවීම සඳහා ඇ.ඩො. මිලියන 8 කට සමාන රු. මිලියන 2,400 ක් ද ගෙවා තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී භාණ්ඩාගාර ඇපකර හා සහන ලිපි නිකුත් කිරීම හේතුවෙන් එකතුව රු.මිලියන 4,600 ක මුදලක් හිඟ ණය හා පොළී ශේෂයන් පියවීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයට දැරීමට සිදුව තිබුණි.

4.2 දේශීය ණය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම

(අ) 2024 ජනවාරි 01 දිනට ඇමරිකානු ඩොලර් මිලියන 240 ක් හෙවත් රු.මිලියන 77,742 ක් වූ ලංකා බැංකුවෙන් ලබා ගෙන තිබූ විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් බැංකු ඒකක (ව්‍යාපෘති නොවන) ණය මුදල හිඟ හිටි පොළීය රු.මිලියන 6,601 ක් ද සහිතව ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් යුක්ත භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර වලට පරිවර්තනය කර තිබුණි. ඒ අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට එම ණය ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයෙන් පසු ලංකා බැංකුවට ගෙවිය යුතු භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර වටිනාකම රු.මිලියන 82,551 ක් වී තිබුණි.

(ආ) බනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව විසින් භාණ්ඩාගාර ඇපකර මත රාජ්‍ය වාණිජ බැංකු දෙකකින් ලබා ගෙන, පසුව 2022 වර්ෂයේ දී මහා භාණ්ඩාගාරයට පවරාගත් ණය මුදලට අදාළව, 2024 ජනවාරි 01 දිනට පැවති ඇමරිකානු ඩොලර් මිලියන 2,435 හෙවත් රු.මිලියන 788,682 ක ශේෂය පහත පරිදි ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය කර තිබුණි.

- ලංකා බැංකුවට ගෙවිය යුතු ණය වටිනාකම වූ රු.මිලියන 410,430 ක් සහ එයට අදාළ හිඟ හිටි පොළීය රු.මිලියන 73,603 ක් ද ඇතුළුව ඇමරිකානු ඩොලර් වලින් යුක්ත කාලීන ණය පහසුකමක් බවට පරිවර්තනය කර තිබුණි.
- මහජන බැංකුවට ගෙවිය යුතු ණය මුදලෙන් රු.මිලියන 136,698 ක් සහ එයට අදාළ හිඟ හිටි පොළීය රු.මිලියන 30,464 ක් ද ඇතුළුව ඇමරිකානු ඩොලර් වලින් යුක්ත කාලීන ණය පහසුකමක් බවට පරිවර්තනය කර, ඉතිරිය රු.මිලියන 224,358 ක් සහ එයට අදාළ හිඟ හිටි පොළීය වන රු.මිලියන 38,225 ක් ද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් යුක්ත භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර බවට පරිවර්තනය කර තිබුණි.
- එම ණය ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයෙන් පසු 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලංකා බැංකුවට ගෙවිය යුතු කාලීන ණය වටිනාකම ඇමරිකානු ඩොලර් මිලියන 1,582 ක් හෙවත් රු. මිලියන 462,783 ද මහජන බැංකුවට ගෙවිය යුතු කාලීන ණය වටිනාකම ඇමරිකානු ඩොලර් මිලියන 546 ක්



හෙවත් රු. මිලියන 159,823 ක් ද මහජන බැංකුවට ගෙවිය යුතු භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර වටිනාකම රු.මිලියන 262,583 ක් ද වී තිබුණි.

(ඇ) ඉහත ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන ලද දේශීය ණය සම්බන්ධයෙන් ආපසු ගෙවීම් කළ යුතු කාලය හා එකඟ වූ පොළී අනුපාතය විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 07 ක්ද, ද්විතීයික මට්ටමේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ තනතුරු 14 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 08 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. තවද, ද්විතීයික මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ එක් තනතුරක් අතිරික්තව පැවතුණි. කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනයක් සිදු කර පවතින පුරප්පාඩු පිරවීමට හෝ අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට හෝ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ඩී.පී.ඒ.එස්. අනුලසිරි

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට



வார்டிக கார்டு சாதன வார்டால
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT



ஹாண்டிடார மெஹெயூதி டெயூரிசுமென்ருவ
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
Department of Treasury Operations

மூடல், ஞுமசுமபாடன ஸஹ டார்டிக சுவர்டன
அமாதா஁யச

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் லுருளாதார
அபிவிருத்தி அமைச்சு

Ministry of Finance,
Planning and Economic
Development



திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2024

செலவினத் தலைப்பு : 249

ஏ.என்.ஹபுகல
பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்
011-2484729
dgto@tod.treasury.gov.lk

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விபரம்/நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1	அறிமுகம்	01
1.2	நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்	01
1.3	பிரதானசெயற்பாடுகள்	02
1.4	நிறுவனவிளக்கப்படம்	03
1.5	திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	04

அத்தியாயம் 02- முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலநோக்கு

05 - 07

அத்தியாயம் 03- வருடத்தின் நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1	நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று	08
3.2	நிதிநிலைமைதொடர்பான கூற்று	09
3.3	நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று	10
3.4	நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு	11
3.5	வருமான சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை	12 - 13
3.6	வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	13
3.7	நி.பி. 208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சு,திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு/மாவட்டசெயலகம் /மாகாண சபைக்கு கையளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு	14
3.8	மூலதனமல்லாச் சொத்து அறிக்கையின் செயலாற்றுகை	14
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	15

அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைசுட்டி (செயலாற்றுகை திட்டத்திற்கு அமைவாக)	16
-----	--	----

அத்தியாயம் 05- பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளை(SDG)அடையும் செயலாற்றுகை

5.1	இனங்காணப்பட்ட குறிப்பிட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SGD) அடைந்துகொள்வதற்கானசெயலாற்றுகை	17 - 18
5.2	பேண்தகுஅபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்	18

அத்தியாயம் 06- மனித வள விபரம்

6.1	பதவியணிமுகாமைத்துவம்	19
6.2	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையையின் அடிப்படையில் மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை விளைவுகள்	20
6.3	மனிதவள அபிவிருத்தி	21 - 27

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டுஅறிக்கை

28 - 35

அத்தியாயம் 01

1.1 அறிமுகம்

திரட்டு நிதியம், பொதுப்படு கடன் என்பவற்றின் முகாமையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களைக் கையாள்வதற்கான வினைத்திறன் மிக்க நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் திறைசேரிச் செயற்பாடுகள் திணைக்களமானது, 2004 ஜூலை 28 ஆந் திகதி தாபிக்கப்பட்டது. இந்த நோக்கத்தை நிறைவேற்றும் முயற்சியாக, தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை தொழிற்பாட்டு ரீதியான காசு உட்பாய்ச்சலாகவும் வெளிப்பாய்ச்சலாகவும் மாற்றுவதுடன் கடன்களுடாக நிதியிடப்பட வேண்டிய வரவுசெலவுத் திட்டப் பற்றாக்குறைகளை அடையாளம் காணும் பணியை திறைசேரிச் செயற்பாட்டு திணைக்களம் மேற்கொள்கின்றது. இத்திணைக்களத்தின் பொதுப் படுகடன் முகாமைத் தொழிற்பாட்டில் அரசாங்கத்தின் சார்பில் படுகடன் சேவை மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தல் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்

தூரநோக்கு

“தென்னாசியப் பிராந்தியத்தில் மிகச் சிறந்த அரசாங்க நிதி முகாமையாளராகத் திகழ்தல்”

பணிக்கூற்று

“திரட்டு நிதியத்திற்கும் ஏனைய திறைசேரி நிதியங்களுக்கும் சொந்தமான நிதிகளைக் கையாள்வதில் வினைத்திறனையும் சிக்கனத்தையும் பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் வெளிநாட்டுக் கடன்பெறுகைகள் உள்ளிட்ட நிதிக் கணக்கீட்டுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்கும் அதேவேளை அரசாங்க செலவினங்களை அரசிறைத் திட்டங்கள் மற்றும் கடன்பெறுகை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு ஏற்ற வகையில் வரையறுப்பதற்காகவும் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுதல்.”

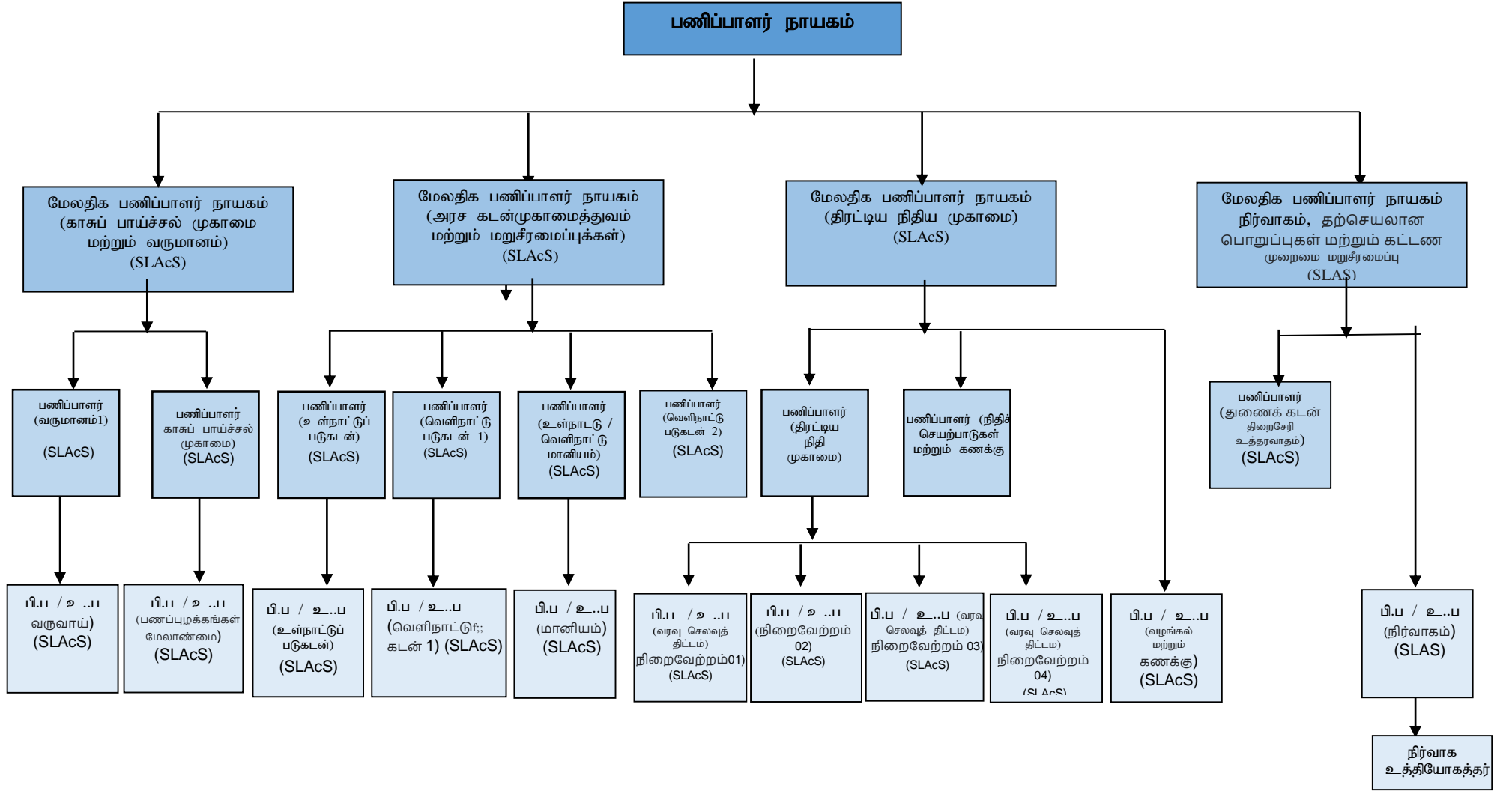
குறிக்கோள்கள்

- சட்டப்படி திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவத்தினுள் அனைத்து அரச செலவு நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான நிதியை வழங்குவதன் மூலம் வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்த உதவுதல்.
- வெளிநாட்டு நிதியுடனான கருத்திட்டங்களுக்காக திறைசேரி மட்டத்தில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கான வசதிகளை வழங்குதல்.
- அரச வருமானம் உட்பட சகல கிடைப்பனவுகளையும் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கிற்கு நாளாந்தம் சேகரித்தலை இலகுபடுத்துவதற்காக திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையை விரிவு செய்தல் / பரவலாக்குதல்.
- நிறுவனத்தின் நோக்கை ஆதாரமாகக் கொள்வதற்காக தொழில்மயத்துடனான ஊழியர்களின் செயற்றிறனை சான்றுபடுத்தி திணைக்கள ஊழியர்களின் செயற்றிறனை விருத்தி செய்தல்.
- நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக தேசிய / சர்வதேச தரநிர்ணயத்தை பெற்றுக்கொள்வதனை இலகுவாகும் பொருட்டு உரிய தரநிர்ணயம் நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு திணைக்களத்தின் பணிகள் / செயற்பாடுகள் தரப்படுத்துதல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- திறைசேரியின் காசுப் பாய்ச்சலை முகாமை செய்தல்.
- கொடுப்பனவு முறையின் ஊடாக திறைசேரி நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்.
- செலவீட்டு முகவரகங்களுக்கான நிதிகளை மதிப்பீடு செய்தல், முன்னுரிமைப்படுத்துதல், விடுவித்தல்.
- திறைசேரி உத்தரவாதங்களை வழங்குதல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் வழங்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய நிதிப் பதிவுகளைப் பேணி வருதல்.
- இத்திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள 12 வரியல்லா வருமானத் தலைப்புக்களுக்கான பிற அமைச்சுக்களினால் மற்றும் திணைக்களங்களினால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்களைக் கருத்திற் கொண்டு வருவாய் மதிப்பீட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்கள் மற்றும் நன்கொடைகளின் கீழான நிதிகளின் விடுவிப்புக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிச் செயற்திட்டங்களின் கணக்கீட்டுக்கான வசதி ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் பெறுகைகள் மற்றும் படுகடன் சேவைகளுக்கான கணக்கீடு.
- அரசாங்கத்தின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளுக்கும் அங்கிகாரமளித்தலும் அவற்றை மேற்பார்வை செய்தலும்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர் சொத்துக் கடன் உத்தரவாதத் திட்டத்தை இயக்குதல்.

1.4 நிறுவன கட்டமைப்பு



1.5 திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

- திரட்டிய நிதி முகாமைத்துவம், நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு பிரிவு
 - திரட்டிய நிதி முகாமைத்துவ அலகு
 - வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவுகள் 01 ,02 ,03 மற்றும் 04
 - நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் கணக்கு அலகு
 - வழங்கல்கள் மற்றும் கணக்குகள் அலகு

- அரசு கடன் முகாமைத்துவம் மற்றும் மறுசீரமைப்பு பிரிவு
 - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 01
 - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 02
 - உள்ளநாட்டுக் கடன் அலகு
 - உள்ளநாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானிய அலகு

- காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவம் மற்றும் வருமானப் பிரிவு
 - காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவ அலகு
 - வருமான அலகு

- நிர்வாகம், தற்செயலான பொறுப்புக்கள் மற்றும் கட்டண முறைமை மறுசீரமைப்புப் பிரிவு
 - நிர்வாகப் பிரிவு
 - உப கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாத முகாமைப் பிரிவு
 - புதிய பொருளாதார முதன்மைகளுடன் கூடிய திணைக்கள திட்டமிடல் பிரிவு
 - தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி பிரிவு
 - பாதுகாப்புடன் கூடிய பிரதி திறைசேரி செயலாளர் பிரிவு

அத்தியாயம் 02 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

➤ விசேட அடைவுகள்

- I. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் தேசிய ரீதியில் முதலிடத்தைப் பெற்றுத் தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- II. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் தேசிய ரீதியில் முதலிடத்தைப் பெற்றுத் தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- III. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.
- IV. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- V. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.
- VI. 2018 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- VII. 2019 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- VIII. 2020 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- IX. 2021 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- X. 2022 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- XI. 2023 ஆம் ஆண்டு, திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்றமை.
- XII. கொவிட் சூழ்நிலைக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் TFMS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினைப் பயன்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு வீட்டில் இருந்து வேலை செய்யும் வகையில் நிகழ்நிலை முறைமையின் கீழ் திணைக்களத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற “திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவ முறைமையை” மேம்படுத்தியமை.
- XIII. ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) ஊடாக 2020 இல் அமைச்சுக்கள், மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு கட்டுநிதி வழங்கல் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.

- XIV. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2019 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL).
- XV. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2020 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL).
- XVI. இலங்கை பொது நிதிக் கணக்காளர்கள் சங்கம் (APFASL) ஏற்பாடு செய்த அரசு துறை வகையின் கீழ் 2022 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விருதுகளுக்கான இணக்கச் சான்றிதழை வென்றமை.
- XVII. இலங்கை அரசு நிதி கணக்காளர்களின் சங்கத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு துறை திணைக்கள வகையின் கீழ் 2023 இன் அரசு துறைக்கான சிறந்த வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விருது வழங்கும் வைபவத்தில் 3 ஆவது இடத்திற்கான வெண்கல பதக்கத்தினை வென்றமை (APFASL)

சவால்கள்

- I. வலய நாடுகள் மூலம் இனங்காணப்பட்ட திறைசேரி மறுசீரமைப்பு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப முறைமை காரணமாக இந்நாட்டிற்கு ஏற்படுகின்ற விளைவுகள்.
- II. உபாய மட்டத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தரகள் உள்ளிட்ட திணைக்களத்தின் சகல உத்தியோகத்தரகளும் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு அமைவாக நாடு தழுவிய சேவைக்கு மற்றும் இணைந்த சேவைகளுக்கு உரிய உத்தியோகத்தரகளாக உள்ளமை.
- III. போதியளவான தொழில்சார் திறனுடன் கூடிய பதவி நிலை உத்தியோகத்தரகளின் பற்றாக்குறை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியிலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியாமலுள்ளமை.
- IV. நாட்டில் நிலவும் நெருக்கடியான சூழ்நிலையிலும் திறைசேரியானது பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.
- V. செப்டெம்பர் 2023 முதல் புதிய மத்திய வங்கிச் சட்டத்திற்கு இணங்க மத்திய வங்கியின் நிதியுதவி முற்றாக நிறுத்தப்பட்டதிலிருந்து நிதிச் சந்தையின் மூலம் கடன் சேவைக்குத் தேவையான நிதியைப் பெறுவதன் மூலம் திறைசேரியின் பணப்புழக்கத்தை நிர்வகித்தல்.

எதிர்கால இலக்கு

- I. நிதியினை விடுவித்தல் செயற்பாட்டினை முற்று முழுதாக, ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினூடாக செயற்படுத்துவதற்கு முனைதல்.
- II. திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவத்தினை தேசிய மற்றும் சர்வதேச அளவிலான தரநிர்ணயத்தின் அடிப்படையில் பேணுதல்.
- III. பல்கலைக்கழகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு அரசு நிறுவனங்கள் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற நிதியங்களுக்குரிய உத்தியோகபூர்வ கணக்குகள் அனைத்தினையும் திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையின் கீழ் ஒன்று திரட்டுதல்.
- IV. 2025 ஆம் ஆண்டில், திணைக்களத்திற்கான ISO:9001:2015 தரச் சான்றிதழைப் பெறுதல்.

ஏ.என். ஹபுகல

பணிப்பாளர் நாயகம்
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்



பொதுக் கணக்குக் குழுவால் நடத்தப்படும் செயல்திறன் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தில் விருதினை பெற்றபோது



இலங்கை பொதுக் கணக்காளர்கள் சங்கம் (APFASL) ஏற்பாடு செய்த சிறந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விருதுகள் 2023 இல் பொதுத் துறைக்கான (திணைக்களப் பிரிவு) மூன்றாவது இடத்திற்கான வெண்கல விருதினைப் பெற்றது

3.1 2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2024	2023
-	வருமானப் பெறுகைகள்		
-	வருமான வரி	1	-
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-
79,281,000,000	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	391,279,705,499
79,281,000,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)	201,884,986,657	391,279,705,499
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்	441,186,000	867,516,512
-	வைப்புகள்	7,899,867,132	7,522,418,025
-	முற்பணக் கணக்குகள்	9,383,493	9,275,871
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்	-	-
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	8,350,436,625	8,399,210,408
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)	210,235,423,282	399,678,915,907
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)	42,876	192,754
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பளவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பளவு உ = (இ)-(ஈ)	210,235,380,406	399,678,723,153
-	கழி : செலவினம்		
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		
102,472,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	100,182,206
30,537,845,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	25,695,579,325
1,420,200,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,223,214,631
2,749,084,750,000	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	2,689,500,439,526
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-
2,781,145,267,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)	2,716,519,415,688	2,459,769,670,806
-	மூலதனம் செலவினம்		
2,230,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,623,269
8,650,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	8,623,954
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-
1,000,000	திறன் விருத்தி	14	649,915
4,630,394,700,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	4,618,829,973,457
4,630,406,580,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)	4,618,840,870,595	5,012,201,128,096
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	8,098,835,913	6,239,427,779
-	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	9,342,750	7,273,944
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்	-	-
-	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)	8,108,178,663	6,246,701,723
-	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)	7,343,468,464,946	7,478,228,983,898
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு நிதி ஓ = (உ-ஐ)	(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745)
-	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி	(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745)
-		-	-



3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

ஏசீஏ -பி

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று


குறிப்பு	உண்மை நிலை	
	2024 ரூபா	2023 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	99,622,955	95,279,613
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள்	16,895,379	16,936,122
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்	116,518,334	112,215,735
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு		
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்	(5,511,957,679)	(5,710,885,717)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	99,622,955	95,279,613
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வைப்புக் கணக்குகள்	5,528,853,058	5,727,821,839
நிச்சுப்படாத பணிமுற்பண மீதி		
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	116,518,334	112,215,735

பக்க இலக்கம் 7 முதல் 42 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 43 முதல் 48 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
கே.எம்.மகிந்த சிரிவர்தன
செயலாளர்-நிதி, திட்டமிடல் மற்றும்
பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
திகதி : 28.02.2025


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
ஏ.என்.ஹபுகல
பணிப்பாளர் நாயகம்
திகதி : 28.02.2025
A.N. HAPUGALA
Director General
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.


பிரதிப் பணிப்பாளர்
டீ.ஏ.எஸ்.தொலேவத்த
திகதி : 28.02.2025

K.M. Mahinda Siriwardana
Secretary to the Treasury and Secretary
to the Ministry of Finance, Planning and Economic Development
Ministry of Finance
Colombo 01.

D. A. SAMANTHA DOLEWATHTHA
Deputy Director
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.



3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ-சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	848,486	787,451
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	923,242,590	903,419,608
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	441,186,000	867,516,512
முற்பணங்களை அறவிடல்	8,035,201	5,509,307
வைப்புக்களின் பெறுகை	1,024,228	3,153,405
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	1,374,336,505	1,780,386,283
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	130,136,430	110,435,210
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,223,214,631	1,651,022,090
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	624,506	2,308,118
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	42,876	192,754
முற்பணக் கொடுப்பனவு	9,342,750	4,413,083
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,024,228	3,153,405
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	1,364,385,421	1,771,524,660
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	9,951,084	8,861,623
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(9,951,084)	(8,861,623)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	0	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)+(ஐ)	-	-
ஐனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-



3.4 நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) நிதிக் கூற்றுக்கள் தயார்படுத்தலின் அடிப்படை

2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2024 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

3) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்படில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாலில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

4) வருமானத்தை அடையாளங்காணாதல்

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

5) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிபந்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீடு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

6) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புடையதாகும்.

7) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

* ஒரு குறிப்பிட்ட அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான தகவல்களை உள்ளடக்கலாம் மற்றும் மாதிரியடிவங்களில் தேவைக்கேற்ப திருத்தங்களைச் செய்யலாம். அந்த குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு தேவையான வெளிப்படுத்தல் "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" என்பதற்குக் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.

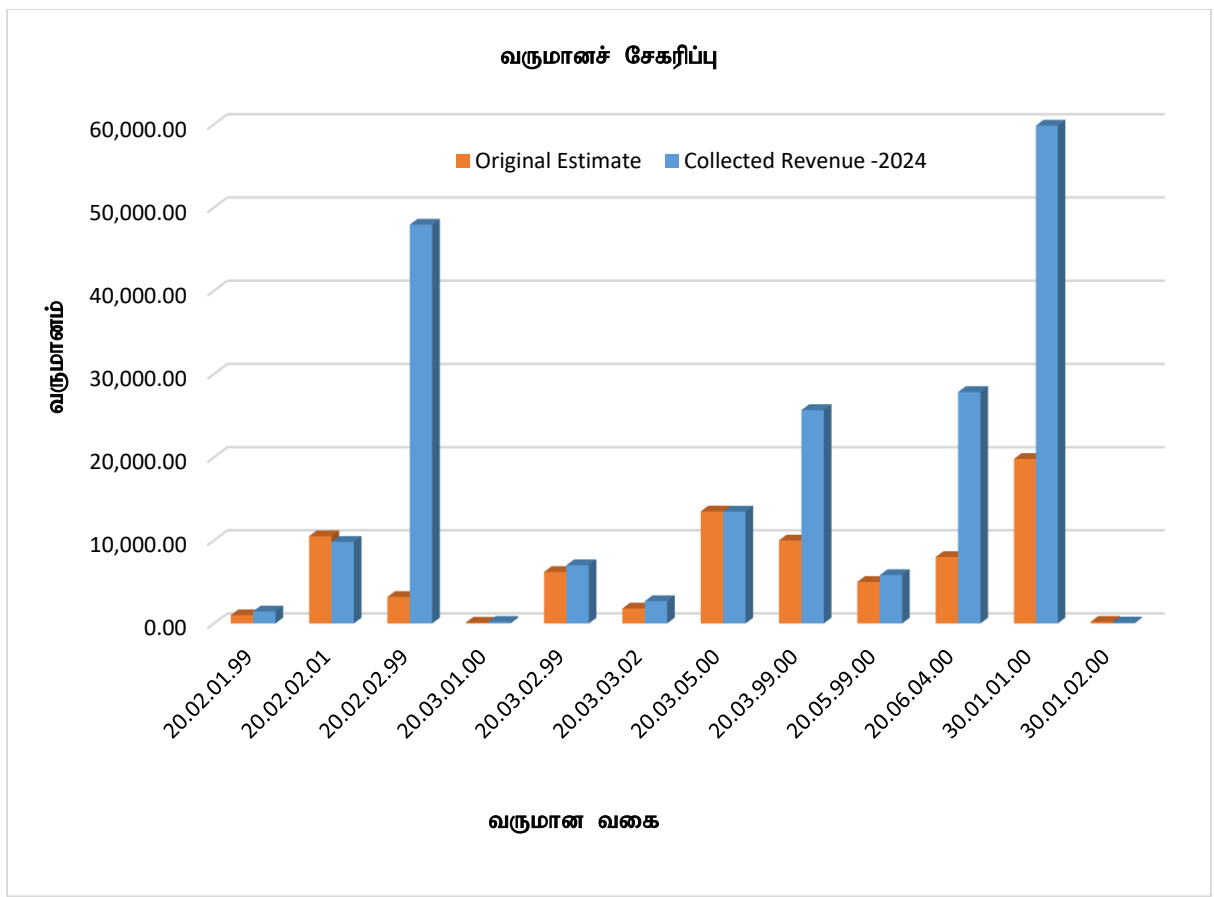
* அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய கணக்கியல் கொள்கைகள் மட்டுமே "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" இன் கீழ் வெளிப்படுத்த தப்பவேண்டும்.



3.5 வருமானம் திரட்டுதல் செயலாற்றுகை - 2024

வருமானக் குறியீடு	விளக்கம்	வருமான மதிப்பீடு	வசூலித்த வருவாய்	
			தொகை (ரூ)	வருமான மதிப்பீட்டின் %
2002.01.99	ஏனையவை	1,000,000,000.00	1,449,660,427.35	145%
2002.02.01	கடன் கொடுத்தல்	10,500,000,000.00	9,820,803,203.56	94%
2002.02.99	ஏனையவை	3,200,000,000.00	47,942,824,583.57	1498%
2003.01.00	திணைக்களங்களின் விற்பனை	102,000,000.00	201,147,768.18	197%
2003.02.99	சண்டரீஸ்	6,200,000,000.00	7,018,649,574.19	113%
2003.03.02	அபராதம் மற்றும் பறிமுதல் - ஏனையவை	1,800,000,000.00	2,684,653,576.32	149%
2003.05.00	திறைசேரி பத்திரங்கள் பிரீமியம்	13,479,000,000.00	13,461,749,332.96	100%
2003.99.00	ஏனைய ரசீதுகள்	10,000,000,000.00	25,672,484,075.08	257%
2005.99.00	ஏனையவை	5,000,000,000.00	5,822,902,742.23	116%
2006.04.00	கடன்களை திரும்பப் பெறுதல்	8,000,000,000.00	27,841,380,589.53	348%
3001.01.00	வெளிநாட்டு மானியங்கள்	19,800,000,000.00	59,841,604,762	302%
3001.02.00	உள்ளூர் மானியங்கள்	200,000,000.00	127,126,022.12	64%

2024 ஆம் ஆண்டுக்கான மதிப்பீட்டில் திருத்தம் செய்வதற்காக 31.07.2024 அன்று பொது திறைசேரியின் நிதிக் கொள்கைத் திணைக்களத்திடம் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2025 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் காலாண்டிற்கான கணக்கிற்கான வாக்கெடுப்பு பாராளுமன்றத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதால், 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான திருத்திய வருவாய் மதிப்பீட்டிற்கு இதுவரை அனுமதிக்கப்படவில்லை.



3.6 ஒதுக்கீட்டினை பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு இறுதி ஒதுக்கீட்டின் (%) ஆக
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம்				
மீண்டெழும்	21,437,325	39,440,867	32,243,742	81.75
மூலதனம்	7,950	11,880	10,897	91.73
கடன் சேவைகள்	4,650,000	4,650,000	4,639,336	99.77
உபமொத்தம்	26,095,275	44,102,747	36,893,975	83.65
விசேட சட்ட சேவை				
மீண்டெழும்	2,634,104,400	2,741,704,400	2,684,275,674	97.91
கடன் சேவைகள்	4,263,744,700	4,625,744,700	4,614,190,637	99.75
உப-மொத்தம்	6,897,849,100	7,367,449,100	7,298,466,311	99.06
முழுமொத்தம்	6,923,944,375	7,411,551,847	7,335,360,286	98.97

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம், பிற அமைச்சு / திணைக்களத்தின் முகவராக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகம் / மாகாண சபைக்கு வழங்கிய ஒதுக்கீடு

தொடர் இல	ஒதுக்கீட்டிற்குரிய அமைச்சு / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	தேர்தல் கடமைகள் கொடுப்பனவு	625	625	625	100

3.8 மூலதனமல்லாச் சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

சொத்துக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2024 அன்று இருப்பு எடுப்பு அறிக்கையின் படி மிகுதி	31.12.2023 அன்று நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மிகுதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட எதிர்பார்க்கப்படுபவை	முன்னேற்றம் % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திர உபகரணம்	66,953	66,953	-	100
9153	காணி	-	-	-	-
9154	புலப்படாச் சொத்து	-	-	-	-
9155	உயிரியல் ரீதியான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	இடம்பெறுகின்ற வேலைகள்	32,670	32,670	-	100
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

இணைப்பு 1

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டு சுட்டிகள்	ஏதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக(%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% – 90%	75% – 89%	50% – 74%
1. வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையினை தீர்மானித்தல் மற்றும் அவ்வெல்லையினை அரசு நிறுவனங்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
2. மேற்கூறியவாறு கணக்கெடுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு உரிய நிறுவனங்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
3. மாதாந்த, காலாண்டு, அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்தம் தயாரிக்கப்பட்ட விசேட கணக்குப் பொழிப்புகள் மற்றும் பொருத்தமான அறிக்கைகள், சுற்றறிக்கைகளின் அறிவுறுத்தல்களின் படி உரிய நிறுவனங்களுக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னராக முன்வைத்தலுக்கான சதவீதம்	100%		
4. திரட்டிய நிதி முகாமைப்படுத்துவதினை அடிப்படையாகக் கொண்டு திறைசேரியின் மூலம் நிதி ஆண்டிற்குள் இடம்பெறுகின்ற திறைசேரி நிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதலின் சதவீதம்	100 %		



அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	அடைவுகளின் குறிகாட்டிகள்	அடைவின் முன்னேற்றம்														
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%												
வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை, உண்மையான பண வரவு மற்றும் பண வெளியேற்றங்கள் மூலம் ஒருங்கிணைந்த நிதியினை நிர்வகித்தல்	திறைசேரியின் பணப் புழக்கச் செயல்பாடுகளை பொருளாதார ரீதியாகவும், திறமையாகவும், திறம்பட வலையமைப்பதன் மூலம் / தொடர்புடைய பங்குதாரர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் முகாமைசெய்தல்	நடத்தப்படவேண்டிய கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை- 12 நடைபெற்ற பணப்புழக்கக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை -11			92%												
துணைக் கடன் தவணைகள் மற்றும் வட்டியை சரியான நேரத்தில் திரும்பப் பெறுவதை உறுதி செய்தல்.	செலுத்த வேண்டிய அனைத்து தவணைகள் மற்றும் வட்டியை பெறுதல்	திணைக்கள மதிப்பீட்டிற்கு எதிராக மீட்டெடுக்கப்பட்ட சதவீதம் 1. தவணை கொடுப்பனவுகள் <table border="1"> <tr> <td>மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.</td> <td>மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27,750,000,000.00</td> <td>27,841,168,922.88</td> <td></td> </tr> </table> 11. வட்டி <table border="1"> <tr> <td>மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.</td> <td>மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9,870,000,000.00</td> <td>9,821,014,870.21</td> <td></td> </tr> </table>	மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.		27,750,000,000.00	27,841,168,922.88		மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.		9,870,000,000.00	9,821,014,870.21				100%
மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.																
27,750,000,000.00	27,841,168,922.88																
மீட்டக்க வேண்டியது ரூ.	மீட்டக்கப்பட்டது ரூ.																
9,870,000,000.00	9,821,014,870.21																
புதிய உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளை திறப்பதற்கான உரிய அங்கீகாரத்தை உறுதிசெய்தல் மற்றும் செலவு செய்யும் முகவர்களுக்கான கணக்குகள் மற்றும்	புதிய வங்கி மற்றும் கட்டுநிதிக்கணக்குகளைத் திறப்பதற்கான அனைத்து தகுதியான கோரிக்கைகளுக்கு ம் அங்கீகாரம் வழங்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துதல்.	பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை பெற்றது - 101 அங்கீகரிக்கப்பட்டது - 101			100%												

அவற்றை மேற்பார்வையிடுதல்.					
அரச அலுவலர்கள் உத்தரவாதத் திட்டத்தின் கீழ் தகுதியுள்ள அனைத்து அரச அலுவலர்களின் தீர்க்கப்படாத கடன் நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்.	தகுதியான மற்றும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களுக்கு குமுரிய செயல்முறையினை ஒரு வாரத்திற்குள் முடிவுறுத்துதல்.	பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்கு எதிராக ஒரு வாரத்திற்குள் தீர்வு காணப்பட்ட முழுமையான விண்ணப்பங்களின் சதவீதம்.			100%

குறிப்பு

நிலையான அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் இலக்குகள் எண். 1 முதல் 17 வரையிலான இலக்குகள் எண். 16 வரை திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தால் செய்யப்பட்ட மறைமுக பங்களிப்பு மேலே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரித்தல்

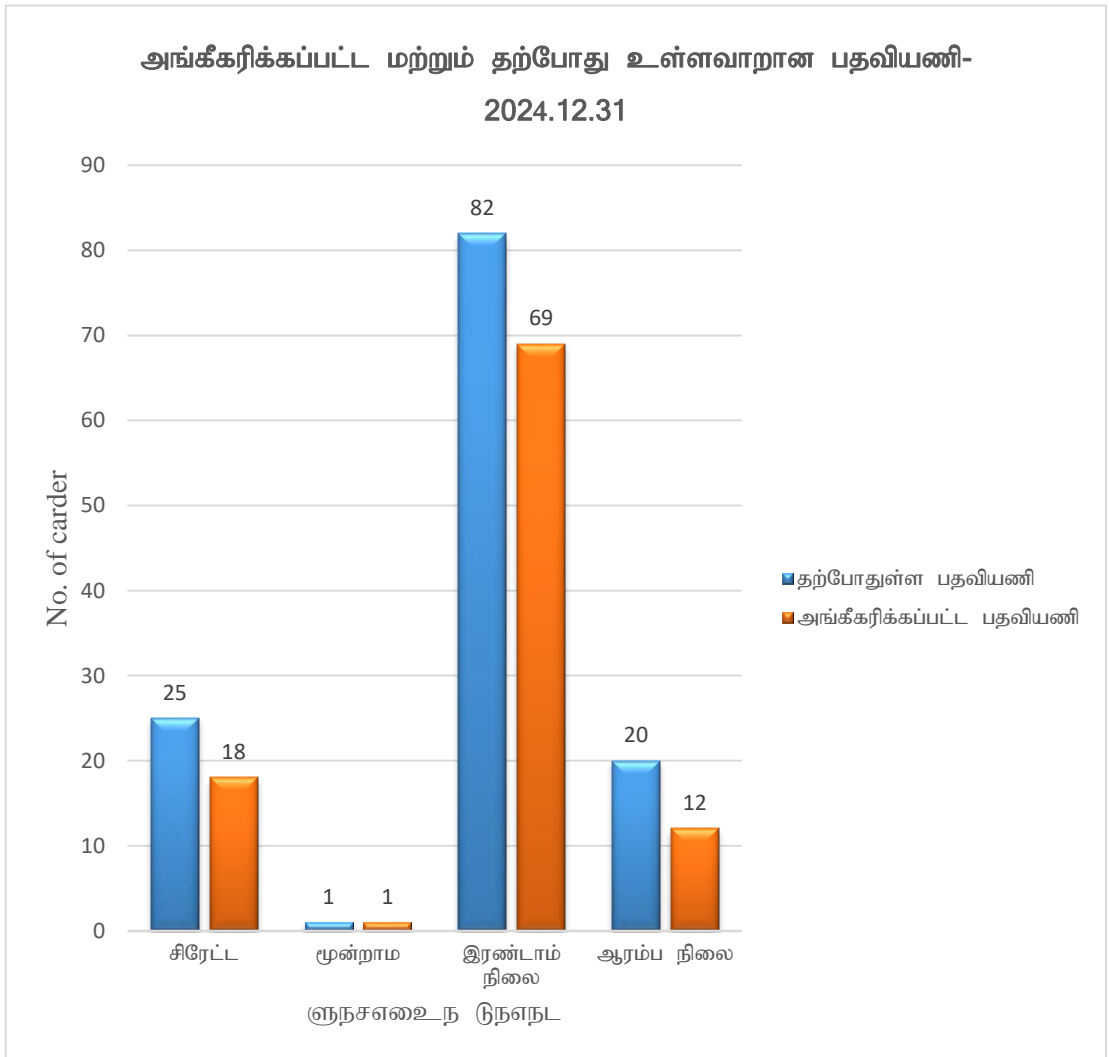
நிலையான அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கூறிய இலக்குகள் மேற்படி வருடத்தில் எட்டப்பட்டிருந்தாலும், அரசாங்கத்தின் பணப்புழக்கச் செயற்பாடுகளை பிரதானமாகக் கையாளும் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களம் பொருளாதார, அரசியல், சமூக, சட்ட, தொழிறுட்ப மற்றும் சுற்றுச்சூழல் காரணிகளால் எழும் உள் மற்றும் வெளிப்புற அதிர்ச்சிகளை உள்வாங்க வேண்டியுள்ளது.



அத்தியாயம் 06 - மனிதவள திரட்டு

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம்/ (அதிகப்படியான) **
சிரேஸ்ட்ட	25	18	07
மூன்றாம் நிலை	01	01	-
இரண்டாம் நிலை	82	69	13
ஆரம்ப நிலை	20	12	08



6.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக

தந்திரோபாய ரீதியாக அலுவலர்களை ஊக்கப்படுத்துவதன் மூலமாக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியுடன் ஒப்பிடும்போது நிகழ்கால வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிப்பினால் திணைக்களத்திற்கு ஏற்படக்கூடிய சவால்களை முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்ள முடிதல்.

தற்போதைய ஆளணி தொடர்பான விபரம் காலாண்டு அடிப்படையில் பின்வருமாறு

காலாண்டு	ஊழியர்கள்	சிரேஸ்ட்ட	மூன்றாம் நிலை	இரண்டாம் நிலை	முதன்மை	மொத்தம்
முதலாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	16	01	67	15	99
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	03	-	05	01	09
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	01	-	01	01	03
	உண்மை	18	01	70	14	103
	வெற்றிடம்	07	-	11	05	23
இரண்டாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	18	01	71	15	105
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	01	-	01	-	02
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	-	-	-	-	-
	உண்மை	19	01	72	15	107
	வெற்றிடம்	06	-	10	05	21
மூன்றாம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	19	01	72	15	107
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	-	-	02	01	03
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	-	-	05	01	06
	ஓய்வூதியம்	01	-	-	-	01
	உண்மை	18	01	69	15	103
	வெற்றிடம்	07	-	13	05	25
நான்காம் காலாண்டு	அனுமதிக்கப்பட்டது	25	01	82	20	128
	தொடக்கத்தில் உண்மையானது	18	01	69	15	103
	இடமாற்றம் பெற்று வந்தது	02	-	03	-	01
	இடம் மாற்றம் பெற்றுச் சென்றது	02	-	03	03	02
	உண்மை	18	01	69	12	100
	வெற்றிடம்	07	-	13	08	28

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

உள்நாட்டுப் பயிற்சி - 2024 இல்

பெயர் நிரல்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	திட்டத்தின் காலம்	மொத்த முதலீடு		திட்டத்தின் தன்மை (வெளிநாடு/ உள்நாடு)	வெளியீடு பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு (ரூ.)	வெளிநாடு அமெரிக்க டாலர்		
சாரதிகளுக்கான போக்குவரத்து தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சி	80	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 1800	-	உள்ளூர்	
அரசு உத்தியோகத்தர்களின் விடுமுறைகள் தொடர்பான விரிவுரை	89	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
துணைக் கடன் மற்றும் திறைசேரி உத்தரவாதங்களின் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சி	89	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
சாரதிகளுக்கான ஹைபிரிட் வாகனங்கள் மற்றும் நவீன வாகனங்களை ஓட்டுவது குறித்த விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	91	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ1800	-	உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகள் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட அறிவு.
அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கான வருடாந்த நிதியை விடுவிப்பது குறித்த விரிவுரை	89	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக
நிதிச் செயல்பாடுகள் மற்றும் கணக்குப் பிரிவின் கடமைகள் பற்றிய விரிவுரை	89	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	பயன்படுத்தப்படலா ம்.
இலங்கையில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலைத் தடுப்பதற்கான ஐந்தாண்டு தேசிய செயற்திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல்” தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	84	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பாதீடு நிறைவேற்றும் பிரிவு 01 இன் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சி	82	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
எக்செல் பயிற்சி (அடிப்படை)	05 பேர் நேரடி. 55 பேர் ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	

நேர்மறை மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கான பயிற்சி	40 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
தணிக்கை பற்றிய அடிப்படை அறிவு பற்றிய பயிற்சி	32 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
அரசு நிறுவனங்களுக்கான தகவல் மற்றும் இணைய பாதுகாப்பு விழிப்புணர்வு திட்டம்	30 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பொருட்பதிவு பராமரிப்பு, இருப்பு கட்டுப்பாடு மற்றும் பண்டகசாலை கட்டுப்பாடு பற்றிய பயிற்சி திட்டம்	22 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ஓய்வூதியம் தயாரிப்பதற்கான பயிற்சித் திட்டம்	22 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
கோப்பு முறைமை	28 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பூர்வாங்க விசாரணைகள்பற்றிய பயிற்சி	28 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
நவீன கணினி நுட்பம் மற்றும் தகவல் தொழினுட்பம் குறித்த விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	20 ஆன்லைன்	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
பணமோசடி குறித்த பயிற்சி	13	1.5 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ISO- 9001-2015 சான்றிதழ் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	100	1.5 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
"வேலைவாய்ப்பு மற்றும் ஆரோக்கியமான வாழ்க்கை" விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி	83	1.5 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 1800	-	உள்ளூர்	
செயற்கை நுண்ணறிவு" குறித்த பயிற்சி	92	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ 3000	-	உள்ளூர்	*அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட அறிவு,
அடிப்படை பேரின பொருளாதாரம் தொடர்பான பயிற்சி (IMF)	01	04 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	

கூட்டக் குறிப்பு எழுதுதல் மற்றும் கோப்பிடுதல் தொடர்பான பயிற்சி	86	02 மணித்தியாலங்கள்	ரூ4000	-	உள்ளூர்	நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை, நடைமுறையில்
பண்டகசாலை முகாமைத்துவம் மற்றும் பொருட் பதிவேடுகளை பராமரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	77	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ6000	-	உள்ளூர்	நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை
அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான சட்டங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வு	85	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ6000	-	உள்ளூர்	மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
“கணக்காய்வின் முக்கியத்துவம் மற்றும் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் புதிய திருத்தங்கள்” குறித்த விழிப்புணர்வு	70	03 மணித்தியாலங்கள்	ரூ3000	-	உள்ளூர்	.
ITMIS பயன்படுத்துதல் தொடர்பான பாதிட்டு செயலாக்கப் பிரிவுகளுக்கான பயிற்சி	13	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
வெளிநாட்டு கடன் பிரிவின் முக்கியத்துவம் பற்றிய விரிவுரை	57	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
ஒருங்கிணைந்த நிதி முகாமைத்துவ பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	78	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானியப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான விரிவுரை	78	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	
உள்நாட்டுக்குக் கடன் மற்றும் வருவாய்ப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	67	03 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர்
பணப்புழக்க முகாமைத்துவப் பிரிவின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான விரிவுரை	63	02 மணித்தியாலங்கள்	-	-	உள்ளூர்	பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.



2025 ஆம் ஆண்டுக்கான தரநிலைச் சான்றிதழைப் பெறுவதற்கான ISO: 9001:2015 தரநிலை குறித்த விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கு



"செயற்கை நுண்ணறிவு" பற்றிய விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கு

2024 இல் அதிகாரிகள் கலந்து கொண்ட வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	உத்தியோகத் தர்களின் எண்ணிக்கை	காலம்	முதலிட்ட தொகை		பயிற்சித்திட்டத்தின் வகை வெளிநாட்டு / உள்நாட்டு	பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்ளூர் (Rs.)	வெளிநாட்டு US\$		
வளர்முக நாடுகளில் இளம் அதிகாரிகளின் செயல்திறனை சீனா மேம்படுத்துகிறது - சீனா	01	12 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் அல்லது செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
மூத்த நிலை அதிகாரிகளுக்கான தடைகளற்ற இலவசமாக அணுகுதல் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	13 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
இலங்கையைச் சேர்ந்த இளம் இராஜதந்திரிகளுக்கான கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
ADB: 2023, ஆசிய பிராந்திய பொதுக் கடன் முகாமைத்துவ மன்றம் - சீனா	01	03 நாட்கள்	-	125	வெளிநாட்டு	
ஸ்மார்ட் கஸ்டம்ஸ் / ஸ்மார்ட் பார்டர்ஸ் மற்றும் ஸ்மார்ட் கனெக்டிவிட்டி பற்றிய கருத்தரங்கு - சீனா	01	23 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
இலங்கையின் நாடளாவிய சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது இடைக்காலப் பயிற்சித் திட்டம் - இந்தியா	02	12 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	

BRI நாடுகளுக்கான நிதி மற்றும் நிதி ஒத்துழைப்பு முகாமைத்துவம் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	02	14 நாட்கள்	-	750	வெளிநாட்டு	
IMF சட்டத் துறை பணிமனையின் கருத்தரங்கு 2024 - சிங்கப்பூர்	01	03 நாட்கள்	-	100	வெளிநாட்டு	
கடன் முகாமைத்துவ வசதி பங்குதாரர்கள் மன்றம் - ஜாம்பியா	01	02 நாட்கள்	-	100	வெளிநாட்டு	
BRI கூட்டாளர் நாடுகளின் திட்ட விவரத்திற்கான வரி முறைமை குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
BRI நாடுகளுக்கான வர்த்தகம் மற்றும் தொழில்துறை வணிகச் சூழலை மேம்படுத்துதல் குறித்த கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	* அதிகாரிகளால் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்ளூர் பயிற்சிகளில் இருந்து பெற்ற அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் அனுபவம் ஆகியவை நடைமுறையில் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படலாம்.
ADB: 2024 ஆசிய பிராந்திய மன்றம் - ஜப்பான்	01	04 நாட்கள்	-	125	வெளிநாட்டு	
BRI கூட்டாளர் நாடுகளுக்கான நிதி உத்தி பற்றிய கருத்தரங்கு - சீனா	01	09 நாட்கள்	-	225	வெளிநாட்டு	
இடைக்கால கடன் முகாமைத்துவ உத்தியை (SARTTAC) உருவாக்குதல் - இந்தியா	01	05 நாட்கள்	-	150	வெளிநாட்டு	
பண முகாமைத்துவம் மற்றும் திறைசேரி ஒற்றை கணக்கு - இந்தியா	06	05 நாட்கள்	-	900	வெளிநாட்டு	
இலங்கைக்கான PPI முறைமையின் பயன்பாடு மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றிய கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	375	வெளிநாட்டு	
NEDA வழங்கும் பொதுக் கடன் முகாமைத்துவ திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டம் - தாய்லாந்து	02	05 நாட்கள்	-	150	வெளிநாட்டு	



பயிற்சித் திட்டங்கள் நிறுவனத்தின் செயல்திறனுக்கு எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்தன என்பதை சுருக்கமாகக் கூறவும்.

வருடாந்த மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் அறிவு திறன் மற்றும் மனப்பாங்குகளை மேம்படுத்துவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் நடத்தப்பட்டன. மதிய உணவு நேரப் பயிற்சித் தொடரின் கீழ் இத்திணைக்களத்தின் தொழிற்பாடங்கள் தொடர்பான 08 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் நாட்டின் புதிய பொருளாதாரப் போக்குகளுக்கு ஏற்ப பொது பணப்புழக்க மேலாண்மை மற்றும் கடன் மறுசீரமைப்பு தொடர்பான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டன.

மேலும், துறையின் நோக்கம் தொடர்பான பல்வேறு வெளிநாட்டு பயிற்சி பட்டறைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகளில் 11 அதிகாரிகள் கலந்து கொண்டனர். அந்த வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளில் கலந்து கொண்ட அதிகாரிகள் தாம் பெற்ற அறிவை திணைக்கள ஊழியர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள வாய்ப்பு வழங்கப்பட்டது. பொதுச் செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துவது தொடர்பான சுற்றறிக்கைகளுக்கு இணங்க அனைத்துப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்பட்டிருந்தன.

இந்த உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிகழ்ச்சிகள் அனைத்தும் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சவால்கள் மற்றும் இலக்குகள் தொழில் திறன்கள் மற்றும் திறமைகள் நிறைந்த பணியாளர்களை உருவாக்குவதன் மூலம் பாட விஷயங்களில் அறிவு மற்றும் திறன்கள் மற்றும் அதிகாரிகளின் அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக நடத்தப்பட்டது. திறமையான மற்றும் தரமான சேவையை வழங்குவதன் மூலம் 2023 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் சவால்கள் மற்றும் இலக்குகளை எளிதாக அடைய முடியும்.

அத்தியாயம் - 07 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	ஏற்புடைய தேவைப்பாடுகள்	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற நிலையினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	ஏனைய	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (புயு-20) பதிவேட்டை பராமரித்தல் மற்றும் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல்(நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரந்தளிக்கப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171 / 2004 இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

5	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி.134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கு ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 134 (3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA.1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01 / 2017 பந்தி 7இன் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் (comptroller General) அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		

8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின் படி கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துடன் இணைந்து சுற்றறிக்கையின் விதியை அமுல்படுத்துவதற்கு பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி இருப்பு கணக்கெடுக்கப்பட்டு பொருத்தமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையின்படி குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிக மற்றும் குறைவுகள் என்பன கணக்கெடுப்பில் எடுக்கப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி.772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளது.	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	(pool) வாகனங்களுக்கான தினசரி இயங்கும் விளக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஓவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் பந்தி 3.1 விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு பத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	பொருத்தமற்றது		

10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு தயார்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறை மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை நிகழ்நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	கட்டுநிதி			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின்படி மீதியானது திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது			
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட உபகட்டுநிதி பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாது தற்கால உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 இன் படி வருமான நிலுவைத் தொகை அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துருவிலான கடமைப் பட்டியலை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இல 04 / 2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு	இணக்கமானது		

	முறைகளின் அடிப்படையில் முறையான பதிவேடுகள் புதுப்பித்தல் பராமரித்தல் தொடர்பாக தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்			
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துக்கள் / குற்றச்சாட்டுகளை வழங்குவதை எளிதாக்குதல்	பொருத்தமற்றது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரஜைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 05 / 2008, 01 / 2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரஜைகள் பட்டயத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரஜைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதனை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு பொறிமுறை அமைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.02 / 2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		

19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக ஒரு மூத்த அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கைகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		



வாரீகை காரீச சாதன வாரீகால
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT



ஹாஷீவாஹார ஹைசூத் டீசாரீகஹீஷ்வ
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திறைணக்களம்
Department of Treasury Operations

ஹீடீ, ஹூஸஹீபாடன சஸ டாரீகை சஹர்ஹன
டீஹாஹாஹச

நிறி, திட்டஹிடல் ஹற்றும் ஹாருளாதார
அஹிவிருத்தி அஹைச்ச

Ministry of Finance,
Planning and Economic
Development



DEPARTMENT OF TREASURY OPERATIONS

ANNUAL PERFORMANCE REPORT 2024

Expenditure Head : 249

**A.N. Hapugala
Director General
Department of Treasury Operations
011-2484729
dgto@tod.treasury.gov.lk**

Contents

	Page
Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary	
1.1 Introduction	01
1.2 Vision, Mission, Objectives of the Institution	01 - 02
1.3 Key Functions	02
1.4 Organizational Chart	03
1.5 Main Divisions of the Department	04
Chapter 02 – Progress and the Future Outlook	05 - 07
Chapter 03 - Overall Financial Performance	
3.1 Statement of Financial Performance	08
3.2 Statement of Financial Position	09
3.3 Statement of Cash Flows	10
3.4 Notes to the Financial Statements	11
3.5 Performance of the Revenue Collection	12 - 13
3.6 Performance of the Utilization of Allocation	13
3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/ District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/Departments	14
3.8 Performance of the Reporting of Non- Financial Assets	14
3.9 Auditor General's Report	15
Chapter 04 – Performance Indicators	
4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	16
Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)	
5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Development Goals	17 - 18
5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals	19
Chapter 06 - Human Resource Profile	
6.1 Cadre Management	20
6.2 Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.	21
6.3 Human Resource Development	22 - 28
Chapter 07– Compliance Report	29 - 36

Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary

1.1 Introduction

The Department of Treasury Operations (TOD) was established on 28th July 2004 with the objectives of creating an efficient organizational structure within the Treasury to cater matters relating to the management of the Consolidated Fund and facilitate the public debt management function. In this endeavor, TOD translates estimated revenue and expenditure given in the National Budget into an operational cash inflow and outflow while identifying the deficit to be financed through the annual borrowing program. Public Debt Management Function of the Department also includes debt servicing and reporting on behalf of the government.

1.2 Vision, Mission, Objectives of the Department

Vision

“To be the best Government Fund Manager in the South Asian Region”

Mission

“We are committed to ensure efficiency, economy and safety in handling funds belonging to the Consolidated Fund and other Treasury Funds in order to harmonize the Government expenditure programs with the revenue plans and borrowing programs while providing stewardship towards fund accounting, including foreign borrowings”.

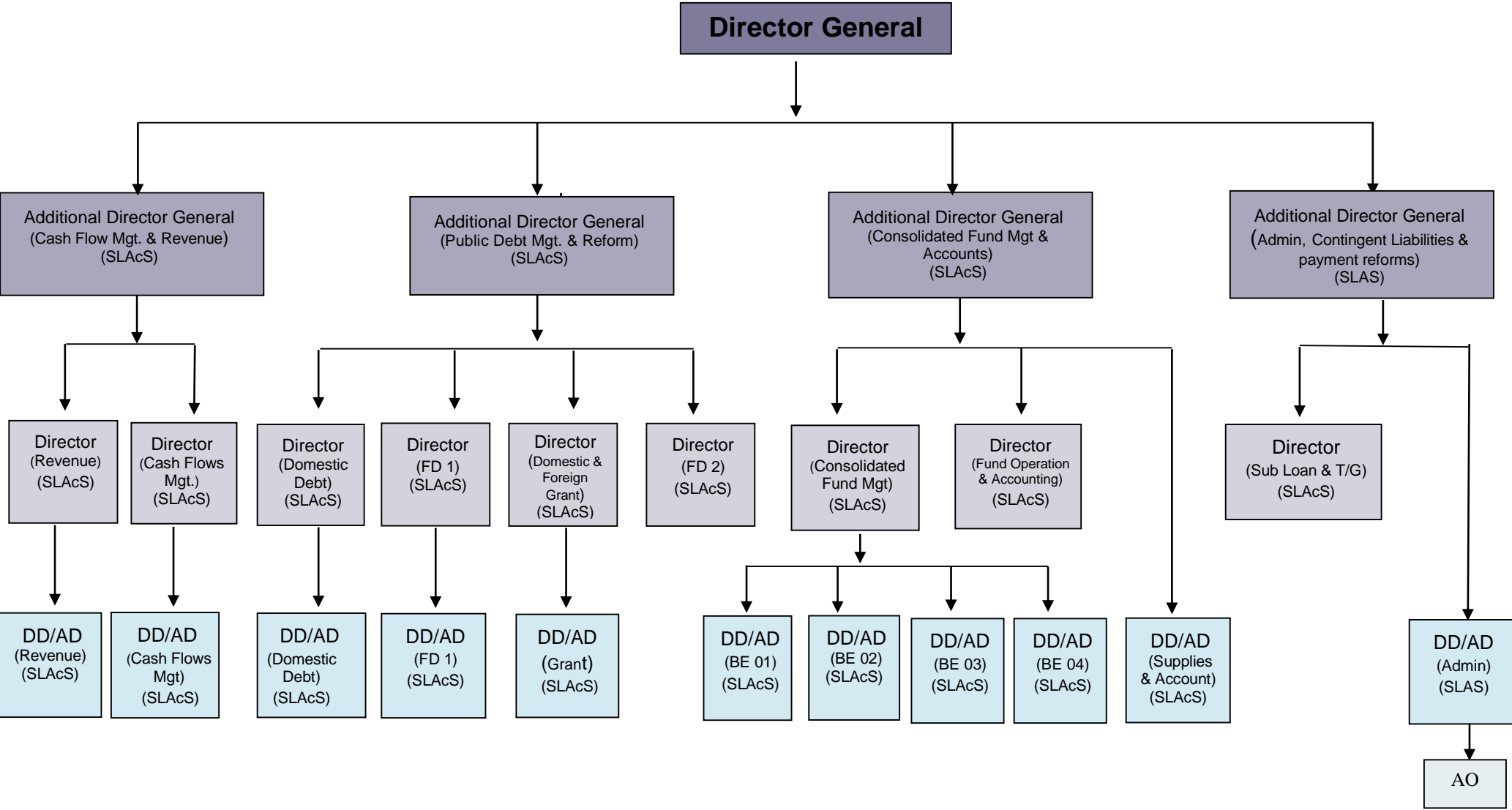
Objectives

- Facilitate spending agencies by providing required funds for the implementation of Annual National Budget through sound Treasury cash flow management.
- Facilitate foreign funded projects with disbursement of funds and financial reporting at the Treasury level.
- Improving / expanding the treasury single account system to facilitate daily collection of all receipts, including government revenue, into the official bank account of the Deputy Secretary to the Treasury.
- Develop the capacity level of officials in TOD ensuring their performance as professional in achieving the organization goals.
- Standardization of the department functions / processes to obtain the national / international standards.

1.3 Key Functions

- Management of Treasury Cash Flows.
- Disbursement of Treasury Funds through the payment system.
- Assessment, prioritization and release of funds to spending agencies.
- Issuance of Treasury Guarantees.
- Receive of sub loan & monitor relevant record in the Treasury Books.
- Estimation and preparation of revenue accounts for collections by other Ministries & Departments for 12 Nos. Non-Tax Revenue Heads assigned to the Department.
- Facilitation for disbursement of funds under Foreign Aid Loans and Grants.
- Facilitation for Accounting of Foreign Aid.
- Accounting of Government borrowings and debt servicing.
- Authorization and Supervision of Government bank accounts and imprest accounts.
- Operations of Public Officers Property Loan Guarantee scheme.

1.4 Organizational Structure



1.5 Main Divisions of the Department

- **Consolidated Fund Management & Accounts Division**
 - Consolidated Fund Management Unit
 - Budget Execution 01, 02, 03 & 04 Units
 - Fund Operations & Accounts Unit
 - Supplies & Accounts Unit

- **Public Debt Management & Reforms Division**
 - Foreign Debt Unit 01
 - Foreign Debt Unit 02
 - Domestic Debt Unit
 - Domestic & Foreign Grant Unit

- **Cash Flow Management & Revenue Division**
 - Cash Flow Management Unit
 - Revenue Unit

- **Administration and Contingent Liabilities & Payment Reforms Division**
 - Administration Unit
 - Sub Loan & Treasury Guarantee Management Unit
 - Planning unit of Department scope with New Economic Trends
 - IT Development Unit
 - DST's Assets-Vault Management Unit

Chapter 02 - Progress & Future Outlook

Special Achievements

- I. Won the Gold Medal for the first place in recognition of outstanding performance achieved under department category in the performance evaluation program conducted by the Committee on Public Accounts for the financial year 2016.
- II. Won the Gold Medal for the first place in recognition of outstanding performance achieved under department category in the performance evaluation program conducted by the Committee on Public Accounts for the financial year 2017.
- III. Won the Award for the recognition of outstanding performance achieved under department category in the performance evaluation program conducted by the Committee on Public Accounts for the financial year 2018.
- IV. Won the Award for the recognition of outstanding performance achieved under department category in the performance evaluation program conducted by the Committee on Public Accounts for the financial year 2019.
- V. Achieving high performance level under the departmental category in the performance evaluation program conducted by the Committee on Public Accounts for the financial year 2020.
- VI. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2018 from the Auditor General.
- VII. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2019 from the Auditor General.
- VIII. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2020 from the Auditor General.
- IX. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2021 from the Auditor General.
- X. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2022 from the Auditor General.
- XI. Obtaining a (clear) true and fair Audit Opinion on the financial performance of the Department for the year 2023 from the Auditor General.
- XII. Developed “Treasury Financial Management System” (TFMS) as the online system to facilitate for the officers to handle the operational tasks under the “work from home” modality under COVID -19 pandemic situation
- XIII. Released imprest to all the Ministries & Departments through ITMIS and managed its functions successfully.
- XIV. Won the Bronze Award for the third place in the Best Annual Reports & Accounts Awards for Public Sector 2019 under the Public Sector Department Category organized by the Association of Public Finance Accountants of Sri Lanka (APFASL).

- XV. Won the Bronze Award for the third place in the Best Annual Reports & Accounts Awards for Public Sector 2020 under the Public Sector Department Category organized by the Association of Public Finance Accountants of Sri Lanka (APFASL).
- XVI. Won the Compliance Certificate for the Best Annual Reports & Accounts Awards for Public Sector 2022 under the Public Sector Department Category organized by the Association of Public Finance Accountants of Sri Lanka (APFASL).
- XVII. Won the Bronze Award for the third place in the Best Annual Reports & Accounts Awards for Public Sector 2023 under the Public Sector Department Category organized by the Association of Public Finance Accountants of Sri Lanka (APFASL).

Challenges

- i. Treasury reforms & Information Technology development introduced by other countries in the region
- ii. All the officials including the strategic level officials in the Department are from the All Island and Combined transferable services
- iii. Lack of professionally qualified staff officials in the public sector and inability to fill the vacancies in the approved carder.
- iv. Managing Treasury cash flow under the prevailing crisis situation in the country.
- v. Managing the Treasury' s cash flow by sourcing the necessary funds for debt servicing through the financial market since Central Bank financing was completely stopped in accordance with the new Central Bank Act with effect from September 2023.

Future Goals

- i. Assist for the fully implementation of integrated Treasury Management Information System (ITMIS) related to the TOD.
- ii. Obtain the national / international level standards in the process of Treasury fund management.
- iii. Pool all the treasury funds in the official bank account which are maintaining by the various non-statutory government institutions including Universities under the Treasury Single Accounts System.
- iv. Obtain ISO: 9001:2015 Standards Certification for the Department in the year 2025.


A.N. Hapugala

Director General

Department of Treasury Operations



Achieving award at the Performance Evaluation Program conducted by the Committee On Public Accounts (COPA)



Achieving Bronze Award for Third Place for Public Sector (Department Category) at the Best Annual Reports and Accounts Awards 2023 organized by the Association of Public Accountants of Sri Lanka (APFASL)

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year Ended 31st December 2024

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2024

Revised Budget Allocations 2024 Rs.	Note	Actual	
		2024 Rs.	2023 Rs.
-	Revenue Receipts		
-	Income Tax	1	
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	
-	Taxes on International Trade	3	
79,281,000,000	Non Tax Revenue & Others	4	
79,281,000,000	Total Revenue Receipts (A)	201,884,986,657	391,279,705,499
-	Non Revenue Receipts		
-	Treasury Imprests	441,186,000	867,516,512 ACA-3
-	Deposits	7,899,867,132	7,522,418,025 ACA-4
-	Advance Accounts	9,383,493	9,275,871 ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts	-	-
-	Total Non Revenue Receipts (B)	8,350,436,625	8,399,210,408
-	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	210,235,423,282	399,678,915,907
-	Remittance to the Treasury (D)	42,876	192,754
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	210,235,380,406	399,678,723,153
-	Less: Expenditure		
-	Recurrent Expenditure		
102,472,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	100,182,206
30,537,845,000	Other Goods & Services	6	25,695,579,325
1,420,200,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	1,223,214,631
2,749,084,750,000	Interest Payments	8	2,689,500,439,526
-	Other Recurrent Expenditure	9	-
2,781,145,267,000	Total Recurrent Expenditure (F)	2,716,519,415,688	2,459,769,670,806
-	Capital Expenditure		
2,230,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	1,623,269
8,650,000	Acquisition of Capital Assets	11	8,623,954
-	Capital Transfers	12	-
-	Acquisition of Financial Assets	13	-
1,000,000	Capacity Building	14	649,915
4,630,394,700,000	Other Capital Expenditure	15	4,618,829,973,457
4,630,406,580,000	Total Capital Expenditure (G)	4,618,840,870,595	5,012,212,611,369
-	Deposit Payments	8,098,835,913	6,239,427,779 ACA-4
-	Advance Payments	9,342,750	7,273,944 ACA-5
-	Other Main Ledger Payments	-	-
-	Total Main Ledger Expenditure (H)	8,108,178,663	6,246,701,723
-	Total Expenditure I = (F+G+H)	7,343,468,464,946	7,478,228,983,898
-	Balance as at 31st December J = (E-I)	(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745)
-	Balance as per the Imprest Adjustment Statement	(7,133,233,084,540)	(7,078,550,260,745) ACA-7
-	Imprest Balance as at 31st December	-	- ACA-3



3.2 Statement of Financial Position As at 31st December 2024

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2024

	Note	Actual	
		2024 Rs	2023 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	99,622,955	95,279,613
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	16,895,379	16,936,122
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		116,518,334	112,215,735
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		(5,511,957,679)	(5,710,885,717)
Property, Plant & Equipment Reserve		99,622,955	95,279,613
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	5,528,853,058	5,727,821,839
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		116,518,334	112,215,735

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 7 to 36 and Annexures to accounts presented in pages from 37 to 42 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in accordance with the Government Financial Regulations 150 & 151 and State Accounts Guideline No. 06/2024, dated 16.12.2024 and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.



Chief Accounting Officer
K.M. Mahinda Siriwardana
Secretary - Ministry of Finance, Planning and
Economic Development
Date: 28.02.2025

K.M. Mahinda Siriwardana
Secretary to the Treasury and Secretary
to the Ministry of Finance, Planning and Economic Development
Ministry of Finance
Colombo 01.



Accounting Officer
H.N. Hapugala
Director General

Date: 21.02.2025
A. N. HAPUGALA

Director General
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.



D.A.S. Dolewaththa

Deputy Director
Date: 21.02.2025

D. A. SAMANTHA DOLEWATHTHA
Deputy Director
Department of Treasury Operations
General Treasury
Colombo - 01.



3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2024

	Actual	
	2024 Rs.	2023 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	848,486	787,451
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	923,242,590	903,419,608
Imprest Received	441,186,000	867,516,512
Recoveries from Advance	8,035,201	5,509,307
Deposit Received	1,024,228	3,153,405
Total Cash generated from Operations (A)	1,374,336,505	1,780,386,283
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	130,136,430	110,435,210
Subsidies & Transfer Payments	1,223,214,631	1,651,022,090
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	624,506	2,308,118
Imprest Settlement to Treasury	42,876	192,754
Advance Payments	9,342,750	4,413,083
Deposit Payments	1,024,228	3,153,405
Total Cash disbursed for Operations (B)	1,364,385,421	1,771,524,660
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	9,951,084	8,861,623
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	9,951,084	8,861,623
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	9,951,084	8,861,623
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(9,951,084)	(8,861,623)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	0	-
<u>Cash Flows from Financing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-



3.4 Notes to the Financial Statements

Basis of Reporting

1) Basis of Preparation of Financial Statements

The Financial Statements have been prepared in accordance with the Government Financial Regulations 150 & 151 and State Accounts Guideline No. 06/2024, dated 16.12.2024.

2) Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31st December 2024.

3) Basis of Measurement

The Financial Statements have been prepared on historical cost modified by the revaluation of certain assets and accounted on a modified cash basis, unless otherwise specified.

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

4) Recognition of Revenue

Exchange and non exchange revenues are recognised on the cash receipts during the accounting period irrespective of relevant revenue period.

5) Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)

An item of Property, Plant and Equipment is recognized when it is probable that future economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

PP&E are measured at a cost and revaluation model is applied when cost model is not applicable.

6) Property, Plant and Equipment Reserve

This reserve account is the corresponding account of Property Plant and Equipment.

7) Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31st December 2024.

* In cases where there are transactions which are specific to a particular reporting entity, relevant information can be entered in and revisions can be made as needed in the formats and the disclosure required for those specific transactions may be included under "Reporting Basis"

* Only the accounting policies relevant to the reporting entity should be disclosed under the reporting basis.

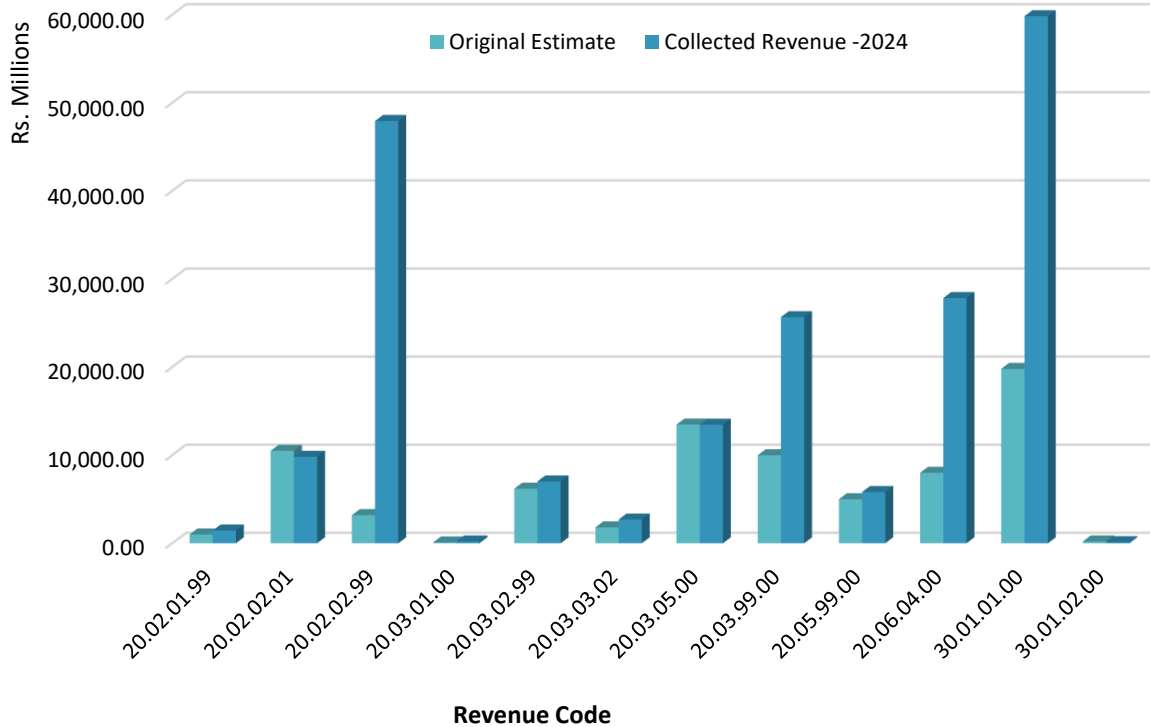


3.5 Performance of the Revenue Collection – 2024

Revenue Code	Description	Original Revenue Estimate	Collected Revenue	
			Amount (Rs)	As a % of Original Revenue Estimate
2002.01.99	Other Rental	1,000,000,000.00	1,449,660,427.35	145%
2002.02.01	On-Lending	10,500,000,000.00	9,820,803,203.56	94%
2002.02.99	Other	3,200,000,000.00	47,942,824,583.57	1498%
2003.01.00	Departmental Sales	102,000,000.00	201,147,768.18	197%
2003.02.99	Sundries	6,200,000,000.00	7,018,649,574.19	113%
2003.03.02	Fines and Forfeits – Other	1,800,000,000.00	2,684,653,576.32	149%
2003.05.00	Treasury Bonds Premium	13,479,000,000.00	13,461,749,332.96	100%
2003.99.00	Other Receipts	10,000,000,000.00	25,672,484,075.08	257%
2005.99.00	National Lottery Board and Other	5,000,000,000.00	5,822,902,742.23	116%
2006.04.00	Recovery of Loans	8,000,000,000.00	27,841,380,589.53	348%
3001.01.00	Foreign Grants	19,800,000,000.00	59,841,604,762	302%
3001.02.00	Local Grants	200,000,000.00	127,126,022.12	64%

A request has been made to the Department of Fiscal Policy of General Treasury on 31.07.2024 in order to amend the original estimate for year 2024. Since a vote on account has been approved by the parliament for the 1st quarter of year 2025, Revise revenue estimate for year 2024 has not been yet approved.

Revenue Collections- 2024



3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. 000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
<i>Appropriation Law</i>				
Recurrent	21,437,325	39,440,867	32,243,742	81.75
Capital	7,950	11,880	10,897	91.73
Debt Amortization	4,650,000	4,650,000	4,639,336	99.77
Sub Total	26,095,275	44,102,747	36,893,975	83.65
<i>Special Law</i>				
Recurrent	2,634,104,400	2,741,704,400	2,684,275,674	97.91
Debt Amortization	4,263,744,700	4,625,744,700	4,614,190,637	99.75
Sub Total	6,897,849,100	7,367,449,100	7,298,466,311	99.06
Grand Total	6,923,944,375	7,411,551,847	7,335,360,286	98.97

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department / District Secretariat / Provincial Council as an agent of the other Ministries / Departments

Rs.000

Serial No.	Allocation Revised from which Ministry/ Department	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
	Department of Elections	Elections duty Payment	625	625	625	100

3.8 Performance of the Reporting of Non – Financial Assets

Rs. 000

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2024	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2024	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	-	-	-
9152	Machinery and Equipment	66,953	66,953	-	100
9153	Land	-	-	-	-
9154	Intangible Assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work in Progress	-	-	-	-
9180	Lease Assets	32,670	32,670	-	100

3.9 Auditor General's Report

Annexure I

Chapter 04 – Performance Indicators

4.1 Performance Indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
Percentage of completion of the task on the determination of annual imprest limits for the all Spending Agencies and inform them accordingly	100%		
Progress as a percentage of amending the annual Imprest limits monthly basis and inform the spending agencies accordingly	100%		
Progress as a percentage of preparation & submission of specialized accounting summaries and relevant reports monthly quarterly / bi-annually & annually to the relevant authorities in terms of the circular instructions by the department.	100%		
Progress as a percentage of number of treasury cash flow meetings conducted during the financial year in terms of managing Consolidated Fund & implementation of number of decisions taken at the above meetings	100%		



Chapter 05 – Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Development Goals

Goal/ Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0% -49%	50% -74%	75% -100%
Managing the Consolidated Fund by translating the annual budget into actual cash inflows and outflows.	Management of the Treasury Cash Flow Operations Economically, efficiently, and effectively by networking/ coordinating with the relevant stakeholders.	No of meetings to be held- 12 No. of Cash Flow Meetings held during the year -11			92%
Ensuring the recovery of sub loan instalments and interest on time.	Recovery of all due instalments & Interest.	Percentage recovered against the Departmental Estimate			100%
		I. Premiums			
		To be recovered RS.	Recovered RS.		
		27,750,000,000.00	27,841,168,922.88		
		II. Interest			
		To be recovered RS.	Recovered RS.		
9,870,000,000.00	9,821,014,870.21		100%		

Ensure due authorization of opening of new official bank accounts and imprest accounts for spending agencies and supervision of the same.	Ensure authorization of all eligible requests for opening of new bank and imprest accounts.	Number of Applications approved against the received. Received - 101 Approved - 101			100%
Settlement of unsettled loan balances of all the eligible public officers under the Public Officers Guarantee Scheme.	Settlement of all eligible and completed loan applications within one week of the due process	Percentage of number of complete applications settled within one week against an applications received.			100%

Note

Indirect contribution made by Department of Treasury Operations up to goals No. 16 from goals No. 1 to 17 under the Sustainable Development Programme is listed above.

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals

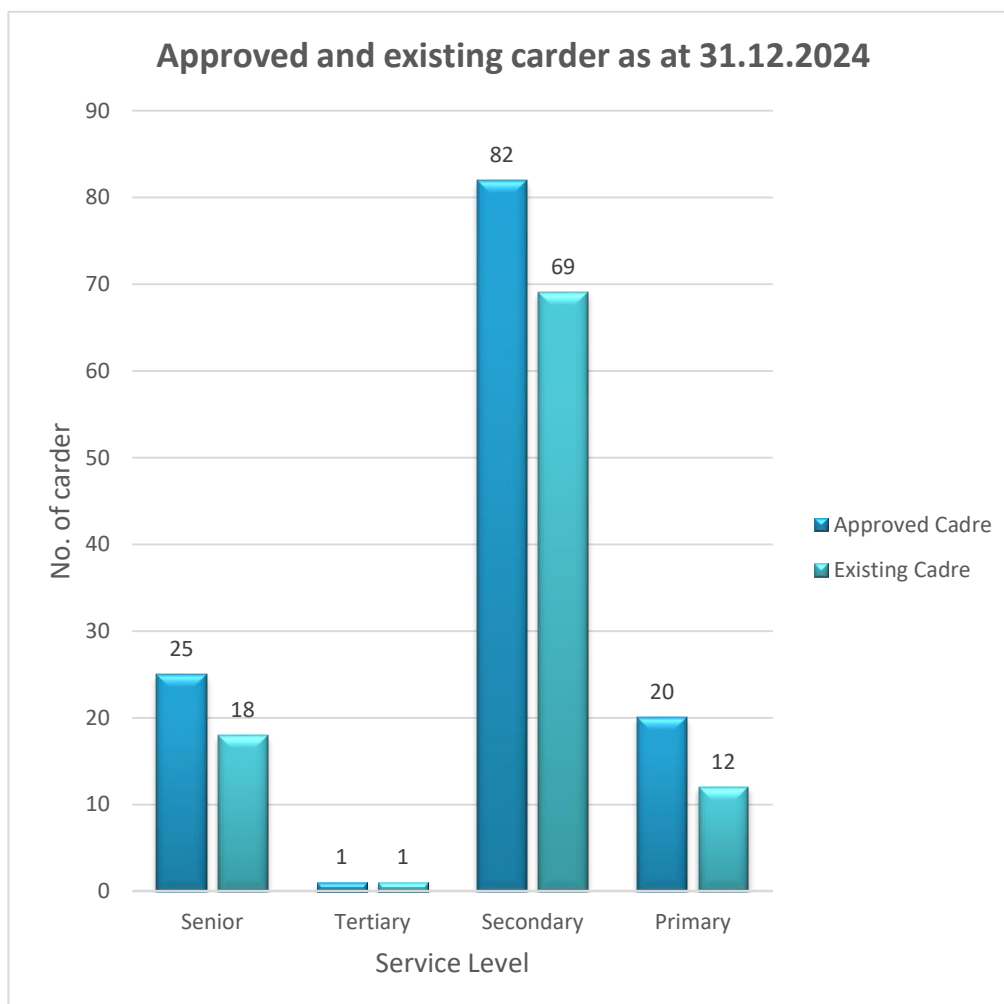
Although, the above identified goals under Sustainable Development Programme have been achieved as above during the year, it is observed that the Department of the Treasury Operations which mainly handling the cash flow operations of the Government will have to absorb the internal and external shocks arisen from the economical, political, social, legal, technological and environmental factors.



Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management (31.12.2024)

Level	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	25	18	07
Tertiary	01	01	-
Secondary	82	69	13
Primary	20	12	08



6.2 ****Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.**

Since the number of vacancies reported in the carder positions against the approved carder, it was a direct and main challenge to manage the human resource by strategically motivating officials of the Department in achieving the organizational objectives.

Changes of actual carder on quarter basis are as follows.

Quarter	Carder	Senior	Tertiary	Secondary	Primary	Total
First Quarter	Approved	25	01	82	20	128
	Actual at Initial	16	01	67	15	99
	Transfer - in	03	-	05	01	09
	Transfer out	01	-	01	01	03
	Actual	18	01	71	15	105
	Vacancies	07	-	11	05	23
Second Quarter	Approved	25	01	82	20	128
	Actual at Initial	18	01	71	15	105
	Transfer - in	01	-	01	-	02
	Transfer out	-	-	-	-	-
	Actual	19	01	72	15	107
	Vacancies	06	-	10	05	21
Third Quarter	Approved	25	01	82	20	128
	Actual at Initial	19	01	72	15	107
	Transfer - in	-	-	02	01	03
	Transfer out	-	-	05	01	06
	Pension	01	-	-	-	01
	Actual	18	01	69	15	103
	Vacancies	07	-	13	05	25
Fourth Quarter	Approved	25	01	82	20	128
	Actual at Initial	18	01	69	15	103
	Transfer - in	02	-	03	-	01
	Transfer out	02	-	03	03	02
	Actual	18	01	69	12	100
	Vacancies	07	-	13	08	28

6.3 Human Resource Development

Local Training in 2024

Name of the Program	No. of Staff Trained	Duration of the Program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output Knowledge Gained*
			Local (Rs.)	Foreign US\$		
Traffic awareness training program for drivers	80	03 hours	1800/-	-	Local	* The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.
Lecture on leave of government officials	89	03 hours	-	-	Local	
Lecture on Role of Sub Loan & Treasury Guarantees	89	02 hours	-	-	Local	
Awareness program on driving hybrid vehicles and modern vehicles for drivers	91	03 hours	1800/-	-	Local	
Lecture on release of annual funds for ministries and departments	89	03 hours	-	-	Local	
Lecture on role of Fund operations and Accounts Division	89	02 hours	-	-	Local	
Training program on "Implementation of the Five Year National Action Plan to Prevent Bribery and Corruption in Sri Lanka"	84	02 hours	-	-	Local	
Lecture on role of Budget Execution Division 01	82	02 hours	-	-	Local	
Training on Excel (Basic)	05 participated 55 online	03 hours	-	-	Local	

Training on Development of positive attitude	40 online	03 hours	-	-	Local	<p>* The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.</p>
Training on Basic knowledge of Auditing	32 online	03 hours	-	-	Local	
Information and Cyber Security awareness program for government agencies	30 online	03 hours	-	-	Local	
Training program on inventory maintenance, stock control and warehouse control	22 online	03 hours	-	-	Local	
Training Program on Pension salary preparation	22 online	03 hours	-	-	Local	
Filing system	28 online	03 hours	-	-	Local	
Training Program in Preliminary Investigations	28 online	03 hours	-	-	Local	
Awareness program on modern computer knowledge and information technology	20 online	03 hours	-	-	Local	
Training Program on Money Laundering	13	01 1/2 hours	-	-	Local	
ISO- 9001-2015 Certification Awareness Program	100	02 1/2 hours	-	-	Local	
“Employment and healthy life” awareness program	83	03 1/2 hours	1800/-	-	Local	
Training Program on “Artificial Intelligence”.	92	03 hours	3000/-	-	Local	

Macroeconomic Foundation Course (IMF)	01	04 Days	-	-	Local	<p>* The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.</p>
Minutes writing and filing system	86	02 hours	4000/-	-	Local	
Stores management and Maintenance of Inventory Records	77	03 hours	6000/-	-	Local	
Awareness program on "Laws for the government officials"	85	03 hours	6000/-	-	Local	
Awareness Program on "Importance of Audit and New Amendments in Audit Act"	70	03 hours	3000/-	-	Local	
Use of ITMIS modules for Budget Execution Divisions	13	02 hours	-	-	Local	
Lecture on the role of Foreign Debt Division	57	03 hours	-	-	Local	
Lecture on role of Consolidated Fund Management Division	78	03 hours	-	-	Local	
Lecture on role of Domestic and Foreign Grant Division	78	03 hours	-	-	Local	
Lecture on the role of Domestic Debt and Revenue Division	67	03 hours	-	-	Local	
Lecture on the role of Cash Flow Management Division	63	02 hours	-	-	Local	



Awareness programme on ISO: 9001:2015 standard for obtaining Standard Certificate to the Department during the year 2025



Awareness programme of "Artificial intelligence"

Foreign training programs attended by department officials in 2024

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output Knowledge Gained*
			Local (Rs.)	Foreign US\$		
China enhancing performance of Young officials in Developing Countries - China	01	12 days	-	375	Foreign	* The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.
Seminar on Barrier Free Access for Senior - level professionals under the Belt and Road Initiative - China	01	13 days	-	375	Foreign	
Seminar on Young Diplomat from Sri Lanka - China	01	14 days	-	375	Foreign	
ADB: 2023 Asian Regional Public Debt Management Forum - China	01	03 days	-	125	Foreign	
Seminar on Smart customs, smart Borders and Smart Connectivity - China	01	23 days	-	375	Foreign	
First Mid-career training programme for Island services officers of Sri Lanka - India	02	12 days	-	375	Foreign	
Seminar on Financial & Financial cooperation management for BRI countries - China	02	14 days	-	750	Foreign	

IMF Legal Department's 2024 work shop - Singapore	01	03 days	-	100	Foreign	* The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.
Debt management facility stakeholders Forum - Zambia	01	02 days	-	100	Foreign	
Seminar on Tax system for BRI partner Countries project profile - China	01	14 days	-	375	Foreign	
Seminar on Optimization of Business Environment for chambers of commerce and Industry BRI Countries - China	01	14 days	-	375	Foreign	
ADB: 2024 Asian Regional Forum - Japan	01	04 days	-	125	Foreign	
Seminar on Financial Strategy for the BRI Partner Countries - China	01	09 days	-	225	Foreign	
Developing a Medium term management debt Strategy (SARTTAC) - India	01	05 days	-	150	Foreign	
Cash Management and Treasury Single Account - India	06	05 days	-	900	Foreign	
Seminar on Application and management of PPI Mode for Sri Lanka - China	01	14 days	-	375	Foreign	
Public Debt management Capacity Building Programme offered by NEDA - Thailand	02	05 days	-	150	Foreign	



Cash Management and Treasury Single Account - India

- ❖ **Briefly state how the training programmes contributed to the performance of the institution.**

According to the Annual Human Resources Development Plan, training programs were conducted for each member of the staff for the development of knowledge, skills and attitudes. Under the lunch time training series, awareness programs on technical subjects of this Department and awareness programmes current trends were also conducted according to the new economic trends in the country.

Also, Twenty four Officers were able to engage in sixteen different foreign training workshops and seminars related to the scope of the department. Officers who participated in those foreign training was given the opportunity to share the knowledge they had acquired with the staff of the department. All the training programs were conducted in accordance with the Circulars related to controlling public expenditure.

All these local and foreign programs were conducted to enhance the knowledge and skills regarding the subject matters, as well as attitudes of the officers, thus, by creating a staff full of professional skills and talents, the challenges and goals assigned to the department in the year 2024 can be easily achieved by providing efficient and quality service.

Chapter 07– Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements / accounts have been submitted on due date.			
1.1	Annual Financial Statements	Complied		
1.2	Advance to Public Officers Account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	N/A		
1.4	Stores Advance Accounts	N/A		
1.5	Special Advance Accounts	N/A		
1.6	Others	N/A		
2	Maintenance of books and registers (FR445)			
2.1	Fixed Assets Register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been updated and maintained	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been updated and maintained	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been updated and maintained	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheque and money orders has been updated and maintained	Complied		
2.7	Inventory Register has been updated and maintained	Complied		

2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		
3	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been Prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		

5	Audit queries			
5.1	All the audit queries have been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	Complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		

8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016.	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	N/A		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		

10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR94(1)	Complied		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Complied		
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R.371	Complied		

14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Ac	Complied		

18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Complied		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid circular	Complied		

20	Responses Audit Paras			
20.1	The short comings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		