රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
Ministry of Finance, Planning and Economic Development

කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report 2024

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		
1.1	හැඳින්වීම	**2**
1.2	ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	**2 - 3**
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	**3 - 4**
1.4	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	**4**
1.5	සංවිධාන ව්‍යුහය	**5**
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		**6 - 15**
පරිච්ඡේදය 03 – 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය		
3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	**16**
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**17**
3.4	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**18**
3.5	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	**19 - 20**
3.6	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	**21**
3.7	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**21**
3.8	මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු පෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	**21**
3.9	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	**22**
3.10	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	**23 - 29**
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක		
4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව)	**30 - 35**
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SGD) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය		
5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	**36**
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	**36**
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ		
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	**37**
6.2	ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපාන ආකාරය	**37 - 38**
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	**38 - 40**
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව		**41 - 51**

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණය සම්බන්ධයෙන් වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබන අතර මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන හා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ වඩාත් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍යවන්නා වූ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ දී අවශ්‍ය සහයෝගය දක්වමින් වඩාත් විනිවිදභාවයකින් හා නිරවද්‍යතාවයකින් යුක්තව රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණයක් පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍යවන්නා වූ මඟ පෙන්වීම හා උපදේශනය ලබා දෙමින් රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ ඒකීයභාවය ආරක්ෂා කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත. ඒ අනුව, රජයට හා අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තා කර ඉදිරිපත් කිරීමේ මධ්‍යගත ආයතනය වශයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වේ.

1.2 අපගේ දැක්ම,මෙහෙවර හා අරමුණු

දැක්ම

“රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය” බවට පත්වීම.

මෙහෙවර

රජයේ අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිගණක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කර එහි සියලු ම පාර්ශ්වකරුවන්ට දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කිරීම.

අරමුණු

- ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවලට ගිණුම්මය සහාය ලබාදීම.
- ගිණුම්කරණ තොරතුරු උත්පාදනය කිරීම සඳහා සියලු ම ගිණුම් ඒකකවලින් දත්ත එකතු කිරීම මඟින් ගිණුම්කරණ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම.
- ජාත්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රකාශනවල ගුණාත්මකභාවය අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීම.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වගවීම හා විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිවැරදි ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම.
- විද්‍යුත් ආකෘතිවලින් ගිණුම්කරණ තොරතුරු ස්වයංක්‍රියව උත්පාදනය කිරීම සඳහා ගිණුම්කරණ ඒකකවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තුව සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
- කාලීන හා ගුණාත්මක තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා මධ්‍යගත ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
2. රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල පරිගණකගත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වෙනස්වන අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන ආකාරයට ඒවා යාවත්කාලීන කිරීම.
3. ගිණුම්කරණ පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම හා ඒ සඳහා ගිණුම්කරණ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.
4. ගිණුම්කරණ තොරතුරු විගණකාධිපතිවරයාට, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලට, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවට හා ඒ හා සමාන ආයතනවලට සම්පාදනය කිරීම.

5. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල වන පරිදි වාර්ෂිකව රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.

6. රජයේ වැටුප් සැකසීමේ මෘදුකාංගය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.

7. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම, තැන්පත් ගිණුම හා අනෙකුත් ප්‍රධාන ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම.

8. විදේශ රජයන්හි සේවය කරන ලද ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම.

9. ඇප ආඥා පනතේ 612 අධිකාරය 2 (ඇ) වගන්තිය අනුවත්, මුදල් රෙගුලාසි අංක 880-893 අනුවත් රජයේ නිලධාරීන්ට ඇප සහතික නිකුත් කිරීම.

10. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොතට අනුව රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.

11. ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

1. ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය

- නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ පද්ධතිය (CIGAS)
- භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) හා උපකාරක සේවා

2. මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අංශය

- මූල්‍ය වාර්තාකරණ
- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

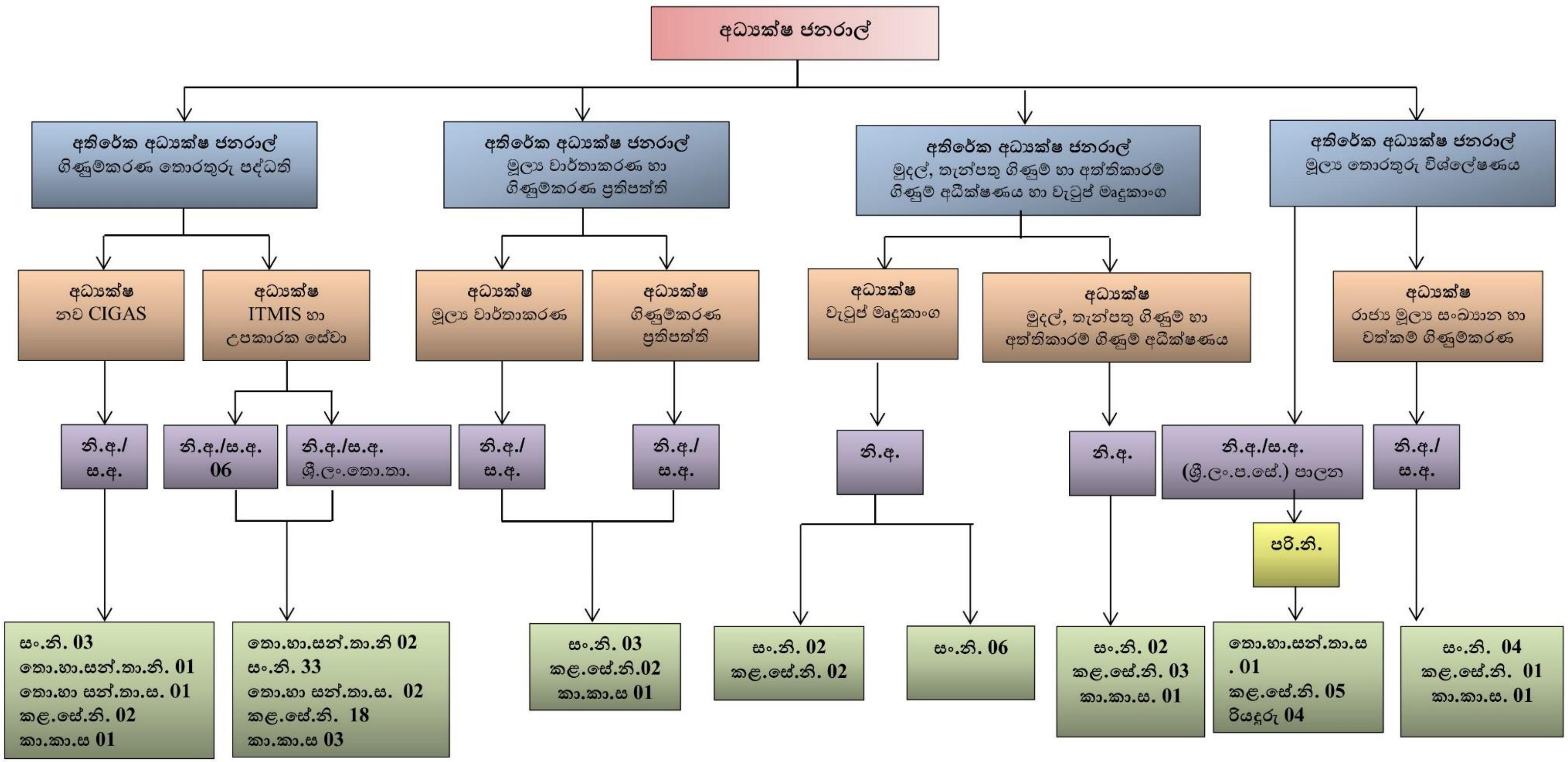
3. මුදල්, තැන්පතු ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා වැටුප් මෘදුකාංග අංශය

- මුදල් හා වැටුප් මෘදුකාංග
- ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් හා විශේෂ ගිණුම්

4. මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය

- රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා වත්කම් ගිණුම්කරණ
- පාලන

1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



නි.අ.	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
ස.අ.	-	සහකාර අධ්‍යක්ෂ
පරි.නි.	-	පරිපාලන නිලධාරී
තො.හා සන්.තා.නි.	-	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී
සං.නි.	-	සංවර්ධන නිලධාරී
කළ.සේ.නි.	-	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
තො.හා සන්.තා.ස	-	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
කා.කා.ස.	-	කාර්යාල කාර්ය සහයක

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, රාජ්‍ය ආයතන විසින් මහජන මුදල් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන කටයුතු වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් හා නිවැරදිව ගිණුම්ගත කර වාර්තාකරනු ලබන බවට තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා මාර්ගෝපදේශයන් නිකුත් කරනු ලබන අතර ඒ තුළින් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් මහජන විශ්වාසය තහවුරු කිරීමට කටයුතු කර ඇත. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුගත වෙමින් රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණ කටයුතු ඉටුකිරීමටත් ඒ තුළින් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍යවන්නාවූ තොරතුරු සම්පාදනය කිරීමටත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සුවිශේෂී කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

පසුගිය කාලය සැලකිල්ලට ගැනීමේ දී, ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ කාර්යක්ෂමතාවය, විනිවිදභාවය සහ වගවීම ඉහළ නැංවීම සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සැලකිය යුතු කාර්ය භාරයක් ඉටුකර ඇත. එහි දී ශක්තිමත් මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමෙන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම, අයවැය අධීක්ෂණය හා විගණන කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීම තුළින් එය වඩාත් තහවුරු කර ඇත.

තවදුරටත් ශ්‍රී ලංකාව තුළ රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ විනිවිදභාවය ප්‍රවර්ධනය කර මූල්‍ය විනය සාක්ෂාත් කර ගැනීමටත් ශ්‍රී ලංකාවේ දිගුකාලීන ආර්ථික ස්ථාවරත්වය සහ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණය ශක්තිමත් කිරීම තුළින් රජයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට දායකත්වය සපයනු ලැබේ.

ඒ සඳහා දියුණු තාක්ෂණය භාවිතයට ගැනීමත්, මූල්‍ය වාර්තාකරණ සඳහා නව ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමටත්, රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණ අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා මානව සම්පතේ ධාරිතාවය ඉහළ නැංවීම සහ පවත්නා ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලි වැඩිදියුණු කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි කටයුතු සැලසුම් කර ඇත.

නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ පද්ධතිය (New CIGAS)

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම, කාර්යක්ෂමතාව සහ ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය පවත්වා ගෙනයාම පිණිස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය දැනුම තුළින් නිර්මාණය කරන ලද New CIGAS මෘදුකාංගයෙහි තවදුරටත් සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම් 2024 වර්ෂයේ දී ද සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව New CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම මඟින් යාවත්කාලීන කරන ලද මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

මාසිකව සියලු ම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ පළාත් සභාවල (මධ්‍යම රජයේ ප්‍රදානවලට අදාළව) මාසික ගිණුම් සාරාංශ New CIGAS වෙබ් යෙදවුම (Web App) වෙත

උඩුගත කර (Upload), දත්ත සකසා (Process) ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර ඒ තුළින් පරිශීලකයන්ට තම ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාරයේ වාර්තා ගත වී ඇති තොරතුරු සමඟ සංසන්දනය කර වැරදි අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

New CIGAS මෘදුකාංගය පරිශීලනය කරන්නන්ගෙන් වාර්තා වන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තාක්ෂණික සහය ලබා දීමට හැකි වන පරිදි උපකාරක සේවාවන් සැපයීම (Help Desk) හා New CIGAS මෘදුකාංගය භාවිත කරන නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා ඔවුන් කාලීනව දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී.

තව ද, 2024 වර්ෂය තුළ දී රාජ්‍ය ආයතනවල වත්කම් මිල දී ගැනීම් වත්කම් මාරු කිරීම් මෙන් ම අපහරණය කිරීම යන කාර්යයන්ට අදාළ New CIGAS පද්ධතියෙහි ඇතුළත් වත්කම් මොඩියුලය භාවිත කිරීම පිළිබඳව නිලධාරීන් Zoom තාක්ෂණය මඟින් හා පුහුණු සැසි මඟින් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

යුධ හමුදාව, ගුවන් හමුදාව, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය, බල ශක්ති අමාත්‍යාංශය වැනි වත්කම් විශාල ප්‍රමාණයක් මිලදී ගැනීම හා භාවිත කරන ආයතන වෙනුවෙන් මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ New CIGAS වෙබ් යෙදවුම භාවිත කර වත්කම් දත්ත ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, New CIGAS මෘදුකාංගයට වත්කම් දත්ත ඇතුළත් කිරීම තුළින් 2023 වර්ෂයේ වාර්තා වූ මූල්‍ය නොවන වත්කම් වටිනාකම වන රු. ට්‍රිලියන 2.5ක අගය 2024 වර්ෂයේ රු. ට්‍රිලියන 4.5ක් දක්වා වැඩි කර ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි.

එමෙන් ම, සියලු ම රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල බැරකම් New CIGAS වැඩසටහන හරහා භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කිරීමට පහසුකම් සපයන ලද අතර එම බැරකම් New CIGAS වෙබ් යෙදවුම (Web App) වෙත උඩුගත කිරීම තුළින් නැවත ඒවායේ නිරවද්‍යතාවය පරිශීලකයන්ට පරීක්ෂා කිරීමට හැකිවන පරිදි පහසුකම් සපයන ලදී. එසේ ම පරිශීලකයන් විසින් නැවත නැවත කරන වැරදි බොහොමයක් හඳුනා ගෙන එම වැරදි මඟ හරවා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයෙහි ආරක්ෂක ක්‍රමවේද ද වැඩි දියුණු කරන ලදී.

පළාත් සභා සඳහා New CIGAS වැඩසටහන තවදුරටත් හඳුන්වා දෙමින්, දැනටමත් New CIGAS වැඩසටහන පවතින පළාත් සභා සඳහා මධ්‍යම රජයේ ආයතන මඟින් භාවිත කරන New CIGAS පිටපත ම (Version) සියලු ම පළාත් සභා පරිශීලකයන්ට ද පහසුවෙන් භාවිත කළ හැකි පරිදි New CIGAS වැඩසටහන සංවර්ධනය කරන ලදී. තව ද, 2024 වර්ෂය තුළ දී New CIGAS වැඩසටහන ඌව පළාත් සභාව සඳහා ද හඳුන්වා දෙන ලදී.

2024 වර්ෂය තුළ New CIGAS වැඩසටහන භාවිත කරන නව පරිශීලකයින් වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලද අතර එමගින් නිලධාරීන් 276ක් පුහුණු කර ඇත.එම පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාව පහත පරිදි වේ.

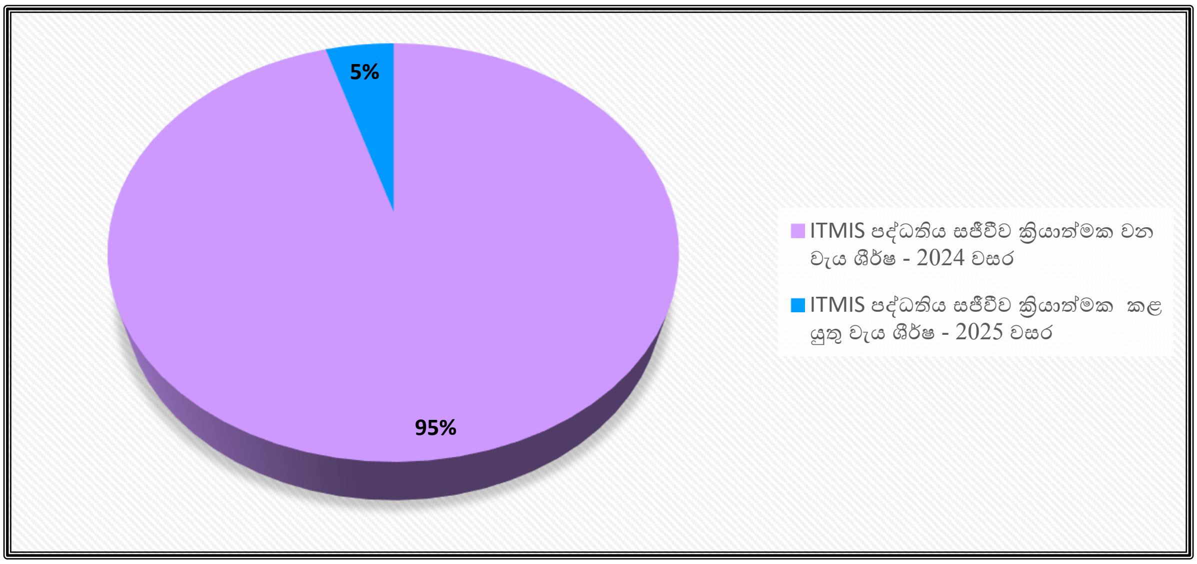
	ස්ථානය	කාල පරාසය	පුහුණු වැඩසටහන පිළිබඳ විස්තරය	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
01	මෙට්‍රොපොලිටන් කැම්පස් (මිලෝදා ආයතනය)	2024.05.27 සිට 2024.05.30 දක්වා	New CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ගණකාධිකාරිවරුන් හා විෂය නිලධාරින් 73 දෙනෙක් සඳහා
02	මුදල් අමාත්‍යාංශය	2024.07.29 සිට 2024.08.01 දක්වා	New CIGAS වැඩසටහන පුහුණු කිරීම සඳහා පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	ගණකාධිකාරිවරුන් 13 දෙනෙක් සඳහා
03	සබරගමුව පළාත් සභාව	2024.08.21 සිට 2024.08.23 දක්වා	New CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	ගණකාධිකාරිවරුන් හා විෂය නිලධාරින් 64 දෙනෙක් සඳහා
04	ඌව පළාත් සභාව	2024.10.25 සිට 2024.10.27 දක්වා	New CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	ගණකාධිකාරිවරුන් හා විෂය නිලධාරින් 30 දෙනෙක් සඳහා
05	මෙට්‍රොපොලිටන් කැම්පස් (මිලෝදා ආයතනය)	2024.12.16 සිට 2024.12.17 දක්වා	New CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	ගණකාධිකාරිවරුන් හා විෂය නිලධාරින් 96 දෙනෙක් සඳහා

භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය [Integrated Treasury Management Information System (ITMIS)]

2024 වර්ෂය තුළ, විවිධ දෙපාර්තමේන්තු, අමාත්‍යාංශ සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අයත් අවසාන පරිශීලකයින් 1006 දෙනෙකුට ITMIS මූලික මොඩියුල පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දී ඇති අතර, එමගින් දැනට ක්‍රියාත්මක වන ආයතනවලට අමතරව නව ආයතන 12ක් තුළ ITMIS වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ඇත. 2024 අයවැය ලේඛනයට අනුව, සියලු ම අයවැය ශීර්ෂ සඳහා මූලික මොඩියුල පිළිබඳ පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් සාර්ථකව නිම කිරීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි වූ අතර 2024

වසර අවසන් වන විට වියදම් ඒකක 850ක් නියෝජනය කරන වැය ශීර්ෂ 164ක් පද්ධතිය තුළ සජීවීව ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

කෙසේ වෙතත්, ඉතිරි ශීර්ෂයන් 2025 වර්ෂය තුළ පද්ධතියට එක් කරගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසුම් කර ඇත.



භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය තුළ වැඩ කරන සියලු ම ආයතන (වියදම් ඒකක 850ක් සහිත වැය ශිර්ෂ 164) තම අග්‍රිම අවශ්‍යතා සපුරාලීමේ දී පද්ධතිය මගින් ප්‍රතිලාභ ලබයි. එම ආයතන විසින් දිනපතා පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ගෙවීම් වවුචර් මත පදනම්ව, මුදල් අවශ්‍යතාවය තීරණය කරනු ලබන අතර භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අක්මුදල් (අග්‍රිම) නිකුත් කරනු ලැබේ. එබැවින්, ITMIS පද්ධතිය සමඟ සජීවීව ක්‍රියාත්මක වන වියදම් ඒකක 850 ට ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම්වල අනවශ්‍ය අතිරික්ත මුදල් පවත්වා ගැනීමට හැකියාවක් නොමැත. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, මූල්‍ය හා ආවස්ථික පිරිවැය අඩු කර ගත හැකි වී ඇත.

වර්තමානයේ ITMIS මූලික මොඩියුල සහ අයවැය මොඩියුලවල සුමට ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ සහාය සේවාවන් සමඟින් 5000ක් පමණ පරිශීලකයින් මෙම පද්ධතිය භාවිත කරමින් සිටියි. විශේෂයෙන් වසර අවසානයේ දී පරිශීලකයින් අත්විඳින ප්‍රධාන ගැටලුව ලෙස ITMISහි මන්දගාමී බව හඳුනාගෙන ඇති අතර පද්ධතිය සුමටව ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ගැටලුව නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් පවතී. මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යක්ෂමතා ව්‍යාපෘතියේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය, යෙදුම් සේවා සපයන්නා (Free balance inc.) සහ යටිතල පහසුකම් සේවා සපයන්නා (N-able Pvt Limited) යන දෙඅංශයේ ම සහයෝගයෙන්, අනාගතයේ දී මෙම ගැටලුව නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට කටයුතු කරමින් සිටියි.

මූල්‍ය වාර්තාකරණය

2023 වර්ෂය සඳහා වන රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර නියමිත දිනට විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සියලු ම විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර නියමිත දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත යොමු කර ඇත.

සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන මත වියදම් ගිණුම්ගත කිරීම හා මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා ගිණුම් තැබීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ ලබා දී ඇති අතර ගිණුම්කරණ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී වියදම් ඒකකවලට නිසි පරිදි උපදෙස් ලබාදීම ද සිදුකර ඇත.

2024 මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ දී අයවැය ඒකකවලට අදාළව වාර්ෂික ගිණුම් පියවීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ නිසි පරිදි නියමිත දිනයන්හි දී නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව 2024 වසරේ 3 වන කාර්තුවට අදාළ රජයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය පිළිබඳ වාර්තාව පිළියෙල කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර අදාළ වාර්තාව අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. තව ද, පනතට අනුකූලව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අදාළව මූල්‍ය රෙගුලාසි කෙටුම්පත් කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

නව ගිණුම්කරණ සංකේතාංක (Chart of Accounts) පිළියෙල කිරීම සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ හඳුනාගත් අමාත්‍යාංශ නියෝජනය වන පරිදි කමිටුවක් පත්කර ගන්නා ලද අතර 2024 වර්ෂයේ දී කමිටු රැස්වීම් වාර 03ක් පවත්වන ලදී.

රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගය (Government Payroll System – GPS)

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල වැටුප් සැකසීම සඳහා භාවිත කරන රජයේ වැටුප් සැකසීමේ මෘදුකාංගයෙහි (Government Payroll System – GPS) වගකීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන අතර වැටුප් සකස් කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීමට සහය ලබා දීම, රජයේ ආයතනවල ඉල්ලීම් අනුව මෘදුකාංගයේ පිටපත් ලබාදීම හා යාවත්කාලීන කිරීම, මෘදුකාංගයේ භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම ආදී උපකාරක සේවාවන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2024 වර්ෂයේ දී ඉටුකළ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

කාර්යය	සංඛ්‍යාව
නිකුත්කළ නව GPS පිටපත් සංඛ්‍යාව	81
යාවත්කාලීන කළ GPS පිටපත් සංඛ්‍යාව	115
පවත්වන ලද GPS පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	02

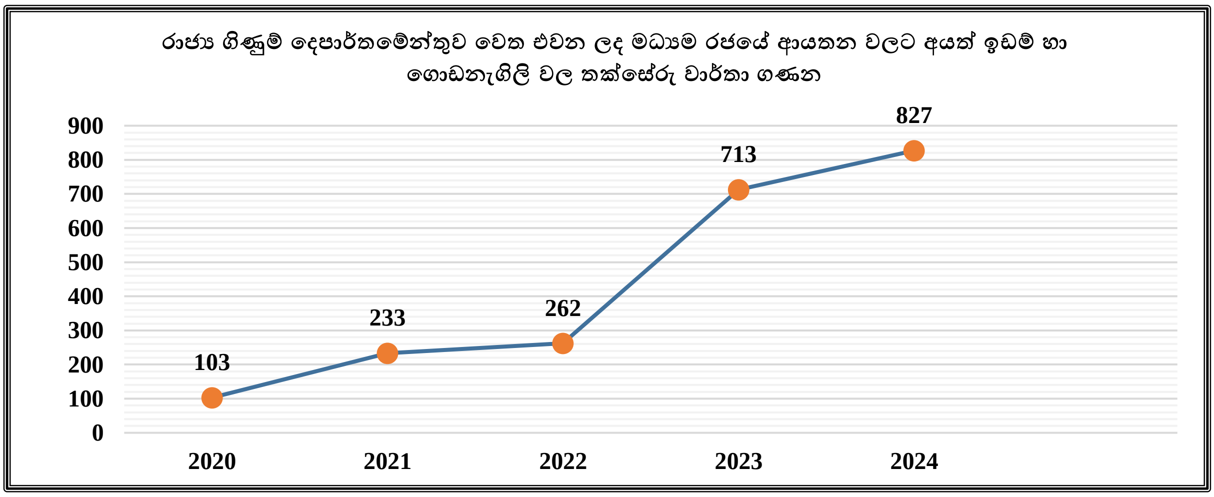
තව ද, නව වැටුප් සැකසීමේ වැඩසටහනක් සියලු ම රාජ්‍ය ආයතනවල ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් අවශ්‍යතාවය මත GPS වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා පහසුකම් සැලසීම හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ද සිදුකිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

නව e-payroll වැඩසටහන

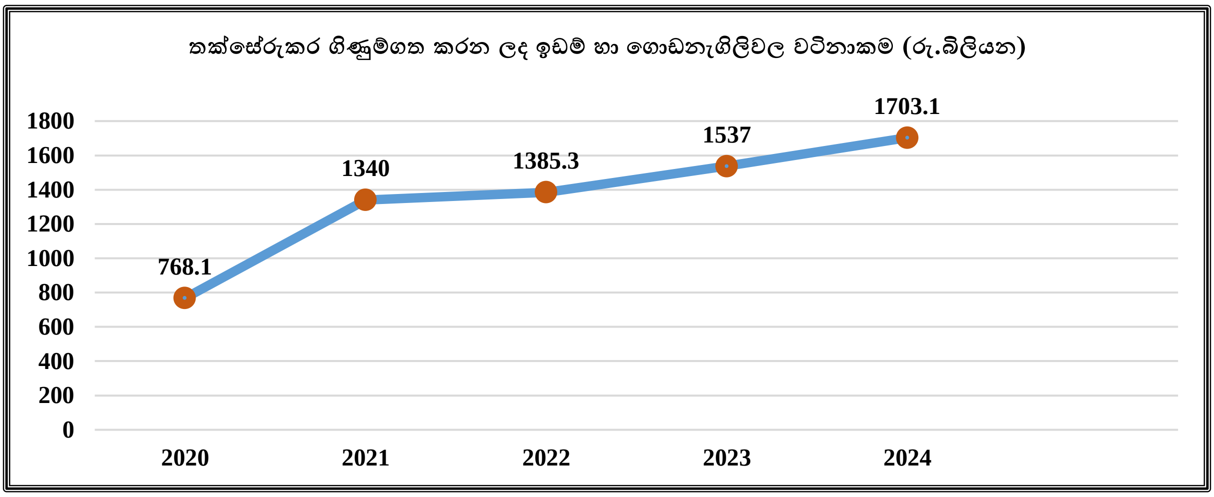
දැනට ක්‍රියාත්මක වන රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගයෙහි පවතින අඩුපාඩු අවම කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනය (ICTA) සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් හඳුන්වා දෙන ලද නව e-payroll වැඩසටහන සංවර්ධනය කරමින් පවතින අතර එහි පවතින තාක්ෂණික ගැටලු විසඳමින් මේ වන විට මුදල් අමාත්‍යාංශයේ හා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු තුළ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මේ වන විට මුදල් අමාත්‍යාංශය සහ භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු 16 ක් මාසික වැටුප් සැකසීම සඳහා මෙම මෘදුකාංගය භාවිත කරනු ලැබේ. තව ද, මෙම වැඩසටහන අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතනවලට ද ගැලපෙන අයුරින් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු මෙම වර්ෂය තුළ දී සිදු කරන ලද අතර ඒ අනුව මෙම වැඩසටහනට අදාළ ක්‍රියාකාරීත්වයන් සංවර්ධනය කිරීමෙන් පසුව අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත හඳුන්වා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

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

2024 වර්ෂය තුළ දී රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු වාර්තා පිටපත් 114ක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබී ඇති අතර ඒ අනුව මේ වන විට ලැබී ඇති තක්සේරු වාර්තා සංඛ්‍යාව 827කි.



මෙතෙක් ගිණුම්ගත නොකළ තක්සේරු වටිනාකම් ගිණුම්ගත කරන ලෙස දන්වමින් අදාළ ආයතන දැනුම්වත් කරන ලදී. ඒ තුළින් 2024 වර්ෂයේ මෙම ක්‍රියාවලියේ සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, රුපියල් බිලියන 1703.1ක පමණ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට මෙමඟින් හැකි වී ඇත.



එමෙන් ම, 2024 වර්ෂය තුළ රජයේ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ගැටලු පැවති අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 15ක් කැඳවා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ද සහාය ඇතිව අදාළ ගැටලු නිරාකරණය කර දීමට කටයුතු කරන ලදී. තව ද, එහි ප්‍රගතිය නිරන්තරයෙන් පසුවිපරම් කිරීමටත්, ඉතිරි ආයතන ද සම්බන්ධ කර ගනිමින් අධීක්ෂණ කටයුතු නොකඩවා සිදු කිරීමටත් ඉදිරියේ දී බලාපොරොත්තු වේ.

රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළියෙල කිරීම

2023 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම සිදුකළ අතර එම සංඛ්‍යාන අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

පෙර වර්ෂය තුළ ආරම්භ කරන ලද දත්ත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලි අත්පොතක් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මෙම වර්ෂය තුළ දී ද සිදු කරන ලද අතර සමායෝජක කමිටු රැස්වීම් පවත්වා එහිදී සිදු කරන ලද යෝජනා අනුව අවශ්‍ය සංශෝධනයන් සිදු කර එම කාර්යය නිම කරන ලදී.

තෝරාගත් උපායමාර්ගික (Extra budgetary) ආයතන 58ක් වන නියැදියෙහි මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දෙන ලෙස රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට සහ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට දැනුම් දෙන ලදී. ඒ අනුව, මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දුන් සියලු ම ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කරන ලදී.

වර්ෂය තුළ සියලු ම පළාත් සභාවල 2023 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කරන ලද අතර එම තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කරන ලදී.

රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ ඖෂධ, ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා මිල දී ගැනීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත්වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා දුන් අතර, ඒ යටතේ 2024 වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ටු 08 ක් විවෘත කිරීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් 164,720,198.36කි. එහෙත් බ්‍රිතාන්‍යයේ ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු, 2024 අගෝස්තු මස සිට සිය මෙහෙයුම් කටයුතු නවතා දැමූ බැවින් ඉන් පසුව ඉන්ඩෙන්ටු විවෘත කිරීම සිදු නොකරන ලදී.

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

2024 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 32 ක් පැවැත්වූ අතර ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන මහා භාණ්ඩාගාර වාර්තාවට අවශ්‍ය ගිණුම් වාර්තා හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සම්බන්ධ තොරතුරු සකස් කර වාර්තා කරන ලදී. තව ද, එම රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වල දී මතු කරන ලද ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීමය මැදිහත්වීම ලබා දෙන ලදී.

පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම

නොවැම්බර් මස දක්වා පළාත් සභාවල ආදායම් වියදම් වාර්තා ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර අවසාන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත නිකුත් කිරීමෙන් පසුව දෙසැම්බර් මස ආදායම් වියදම් වාර්තා තොරතුරු ලබාගෙන රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් කටයුතු

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වලට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් අතර පවතින ශේෂ වෙනස්කම් නිරවුල් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

2024 වර්ෂයට අදාළව අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම්වල කාල විශ්ලේෂණය අනුව පවතින හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ගයන්හි ප්‍රගතිය විමසමින් ආයතන 97ක් වෙත අදාළ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කිරීමට උපදෙස් නිකුත් කරන ලදී. තව ද, එක් එක් රාජ්‍ය ආයතනවල රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් පවතින අනෙකුත් ගැටලු නිරවුල් කර ගැනීම සඳහා එම ආයතන වෙත අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

පොදු තැන්පත් ගිණුම

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවල පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලද අතර

2024 වර්ෂය තුළ ලැබිය යුතු ගිණුම් වාර්තා 169 ම සන්සන්දනය කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. ඒ අතුරින් නොසැසඳුන ශේෂ සම්බන්ධ පසුවිපරම් කර එම ශේෂ සම්බන්ධව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

2024 වර්ෂය සඳහා නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීමට ඉල්ලුම් කර තිබූ ගිණුම් සංඛ්‍යාව 30 කි. එම ගිණුම් විවෘත කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර 6000/5 (රජයට පවරා ලන්නා ලද ආයතන) කාණ්ඩයේ පොදු තැන්පත් ගිණුමක් සහ 6000/4 (සංස්ථා සහ අරමුදල්) කාණ්ඩයේ ගිණුමක් 4ක් , 6000/15 (විවිධ තැන්පත් ගිණුම) සහ 6003 (කච්චේරි පොදු තැන්පත් ගිණුම) කාණ්ඩවල පොදු තැන්පත් ගිණුම් 16ක් සහ විවිධ අමාත්‍යාංශවල භාවිතා නොවන තැන්පත් ගිණුම් 16ක් අක්‍රීය කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

අනුමත භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ගිණුම

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

2024 වර්ෂය තුළ දී මෙම අනුමත භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ගිණුම (7000) යටතේ වැන්දඹුවන් හයදෙනෙකු සඳහා වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ලෙස රු. 830,281ක මුදලක් ගෙවීමට කටයුතු කරන ලද අතර 2023 වර්ෂයේ ප්‍රතිපූර්ණය නොවූ සියලු ම හිඟ මුදල් ද ඇතුළුව රු. 976,932ක් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. 2024 වර්ෂය සඳහා හිඟ ශේෂය වන රු. 312,754ක මුදල 2025 වර්ෂයේ මුල් කාර්තුව තුළ දී ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

හදිසි හා අනපේක්ෂිත අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වියදම් දැරීම පිණිස අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අත්තිකාරම් ලබාදීම හා මු.රෙ.106 අනුව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකක මගින් වාර්තා කරන ලද මුදල් නැතිවීම ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම මෙම භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම මඟින් සිදුවේ.

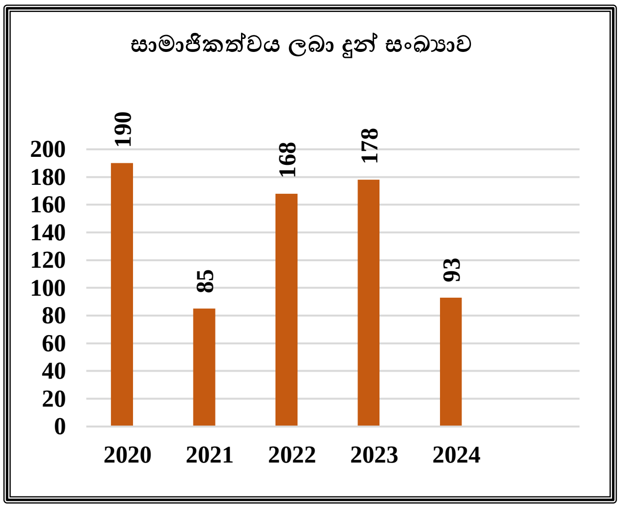
මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම් මඟින් පෙර වර්ෂයන්හි දී ලබාදෙන ලද අත්තිකාරම්වලින් 2024.01.01 දිනට ශේෂය රු.131,774,742ක් ලෙස පැවතිණි. එම ශේෂයෙන් රු.632,760ක් මෙම වර්ෂය තුළ දී නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.

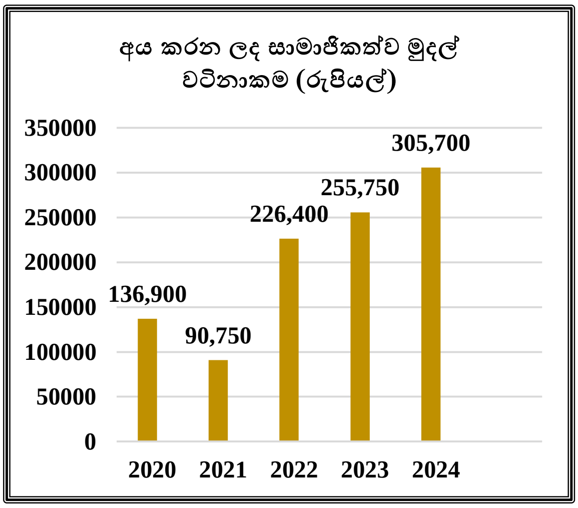
කෙසේ වෙතත් හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා අදාළ වගකිව යුතු ආයතන හා සම්බන්ධ වෙමින් අවශ්‍ය උපදෙස් හා සහාය ලබාදෙමින් නිරන්තර පසු විපරම් කිරීම තුළින් හිඟ මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය

1947 සැප්තැම්බර් 24 දින ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ අංක 9773 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පිහිටුවා ඇති රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය මුදල් රෙගුලාසි අංක 880-893 මඟින් හා 612 වැනි අධිකාරිය මඟින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ඇප තැබිය යුතු රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප තැන්පත් භාර ගැනීම සහ කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සංගමයේ අරමුණ වේ.

2024 වර්ෂයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අයදුම්පත් 93ක් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යොමු කර සාමාජිකත්වය ලබා දී අවසන් කර ඇත. තව ද, වර්ෂය තුළ සාමාජික ගාස්තු රු.305,700ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.





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

ඩබ්ලිව්.ජේ. සමන්ත උපනන්ද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

ඒසීඒ-එෆ්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	තත්‍ය 2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		292,514,000	471,277,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		864,208	536,663	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		7,859,738	12,323,102	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		41,674	25,862	සටහන 8
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**301,279,620**	484,162,627	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**301,279,620**	484,162,627	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		13,922,500	2,455	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		287,357,120	484,160,173	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
93,076,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	90,683,514	78,368,062	ඒසීඒ-2(ii)
25,960,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	24,939,800	23,841,314	ඒසීඒ-2(ii)
1,264,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,234,139	1,339,647	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
120,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**116,857,453**	103,549,023	
	මූලධන වියදම්				
520,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	432,676	757,584	ඒසීඒ-2(ii)
20,220,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	19,346,852	88,125	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
3,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,422,506	872,947	ඒසීඒ-2(ii)
10,160,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
33,900,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**21,202,034**	1,718,656	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,119,768	769,076	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		10,268,309	9,018,621	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		142,201,020	362,923,057	සටහන 9
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**153,589,097**	372,710,754	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		291,648,584	477,978,433	
154,200,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(4,291,464)	6,181,740	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(4,291,464)	6,181,740	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසීඒ-3
			(4,291,464)	6,181,740	

1

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඒසීඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	62,546,742	39,850,459
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5	147,058,867	144,650,296
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**209,605,609**	**184,500,755**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		147,058,842	144,394,711
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		62,546,742	39,850,459
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	25	255,585
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
		209,605,609	**184,500,755**

පිටු අංක 8 සිට 26 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 27 සිට 36 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : කේ. එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන	නම : ඩබ්.ඒ.එස්.උපනන්ද	නම : ඩබ්.ඒ.එච්. ප්‍රනාන්දු
තනතුර : ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය	තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
දිනය :2025.05. 29	දිනය : 2025.05. 29	දිනය : 2025.05. 29
කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මුදල් අමාත්‍යාංශය කොළඹ 01.	ඩබ්.ඒ. සමන්ත උපනන්ද අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය	ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඒසිඒ-සි

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		4,764,287	3,591,708
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		41,674	25,862
අග්‍රිම ලැබීම්		292,514,000	471,277,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		8,134,984	6,531,917
තැන්පතු ලැබීම්		864,208	536,663
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**306,319,153**	**481,963,150**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		114,793,139	101,750,001
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		1,234,139	1,339,647
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		2,027,094	5,966,728
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		142,201,020	362,923,057
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		13,922,500	2,455
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		9,819,458	7,493,531
තැන්පතු ගෙවීම්		1,119,768	769,076
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		**285,117,119**	**480,244,494**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		**21,202,034**	**1,718,656**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී		-	-
ලාභාංශ		-	-
ගිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම			
මූලධන වියදම්		21,202,034	1,718,656
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		**21,202,034**	**1,718,656**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		**(21,202,034)**	**(1,718,656)**
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 කිරීම			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)		**(0)**	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

3

ඩබ්.ඒ. හසාරා ප්‍රනාන්දු
නියෝජ්‍ය [illegible] (මුදල්)
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ පදනම</u>

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) <u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u>

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

3) <u>මිනුම්කරණ පදනම</u>

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

4) <u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u>

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

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

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

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

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

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

7) <u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u>

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

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

6

8) <u>වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්</u>

I	වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය ලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම.	=	2,174
II	රාජ්‍ය නියෝජිතයන්ගේ මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම් වලට අදාළව ගිණුම් සාරාංශය හරහා 8028 ගිණුමට බැර කළ මුදල	=	39,500
			41,674

9) <u>වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්</u>

I	වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ සිදු කරනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණයේදී සිදුවන විනිමය අලාභ 8029 ගිණුම යටතේ ගිණුම් ගත කිරීම.	=	24,510
II	රාජ්‍ය නියෝජිතයන් වෙත මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම් වලට අදාළව ගිණුම් සාරාංශය හරහා මාසිකව 8028 ගිණුමට හර කළ මුළු මුදල	=	142,176,510
			142,201,020

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම "වාර්තාකරණ පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

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

ඩබ්.ඒ. [illegible]
නියෝජ්‍ය [illegible]
රාජ්‍ය ගිණුම් [illegible]
මහා [illegible]
කොළඹ 01.

7

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු.		
පුනරාවර්තන	113,600,000.00	120,300,000.00	116,857,452.59	97.14%
ප්‍රාග්ධන	33,900,000.00	33,900,000.00	21,202,034.90	62.54%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනය ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදන රු.		
01	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	**	-	581,463.25	581,463.25	100%

** 2024.09.21 දින පැවැත්වූ ජනාධිපතිවරණයේ මැතිවරණ රාජකාරිවල නිරත වූ නිලධාරීන්ගේ දීමනා ගෙවීම ප්‍රතිපූරණය කිරීම.

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය රු.	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත රු.	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	62,546,742.00	62,546,742.00		
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ටීපීඩී/ඒ/ඩීඑස්ඒ/එෆ්ඒ/2024/11 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2025 මැයි 31 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරි
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් 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 250 - රාජ්‍ය ගිණුම් 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 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරි 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.

රාජ්‍ය ගිණුම් 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 මතය වේ.

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

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

3

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

- 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 අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 05 ක් සහ මූලධන වැය විෂයන් 03 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.12,490,183 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එය එක් එක් වැය විෂයන්ගේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 14 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පරාසයක විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැසඳීමේදී වැය විෂයන් 17කට අදාලව සියයට 58ක අඩුවීමේ සිට සියයට 211ක වැඩිවීමක් දක්වා පරාසයක් තුල වෙනස් වී තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම හේතුවෙන් මු.රෙ. 66 මඟින් වැය විෂයන් 4 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන වැඩි කරගෙන තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානවන විට එය සම්පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනයකර නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) ඌන ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන්, මූලික ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සියයට 100 ඉක්මවා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන ඇති අවස්ථා 02 ක් නිරීක්ෂණය විය.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

3.2 අත්තිකාරම් ගිණුම

3.2.1 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ (25003) හිඟ ශේෂය රු.131,217,650 ක් වූ අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 5 ඉක්මවූ හිඟ ශේෂය රු. 123,685,062 ක් වී තිබූ අතර එය මුළු හිඟ ශේෂයෙන් සියයට 94 ක් වේ. තවද, පොලොන්නරුව, අනුරාධපුර, අම්පාර, මාතලේ යන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සහ අධ්‍යක්ෂ, මහරෝහල, කොළඹ යන ආයතන වලින් වසර 20 කටත් වඩා වැඩි නිරවුල් නොකළ හිඟ ශේෂ පැවතුණි. කෙසේ වුවද, මෙම හිඟ අත්තිකාරම් වටිනාකම් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) කොළඹ දන්තායතනයේ 2002 දෙසැම්බර් 02 දින සිදු වූ වැටුප් මංකොල්ලයට අදාළව ගොනු කර තිබූ නඩුව 2022 ජුලි 26 දින C 3 අක්ෂරගත කර ඇති බව මාළිගාකන්ද මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දැනුම් දී ඇති අතර සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් මෙම මුදල කපා හැරීම සඳහා පොදු 285 අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර අවුරුදු 2 ක් ගත වී තිබුණද, අදාල මුදල් කපා හැරීමට හෝ වෙනත් සාධනීය පියවරක් ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව මේ දක්වා අපොහොසත්වී තිබුණි.

(ඇ) අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ හිඟහිටි අත්තිකාරම් මුදල වන රු.31,097,247 හි ඇතුළත් එප්පාවල විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට අදාළ රු.5,100,300 ක හිඟ ණය අත්තිකාරම සහනදායී ක්‍රමවේදයකට අනුව ගෙවීමට 2023 අගෝස්තු 21 දින එකඟ වී තිබුණි. එසේ වුවද, මෙම සමිතිය මගින් එකඟ වූ වාරික නිසි පරිදි ගෙවා නොතිබුණ අතරසමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව රු.500,000 ක් තවදුරටත් හිඟව පැවතුණි.

(ඈ) මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 ජනවාරි 01 දිනට ලග්ගල විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට අදාළ රු.643,350 ක් වන හිඟ අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීමට ලබා දී තිබූ සහනදායී ක්‍රමවේදය අනුව වාර්ෂිකව රු.120,000 ක වාරිකයක් ගෙවීමට එකඟ වී තිබුණද, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂ වලදී පිළිවෙලින් රු.100,000, රු.110,000, රු.100,000 ක් බැගින් පමණක් ගෙවා තිබුණි.

(ඉ) අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ 2019 මාර්තු 02 දින සිදු වූ මුදල් සොරකම් හේතුවෙන් සිදු වී ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම සඳහා මු.රෙ 106 ප්‍රකාරව නිදහස් කර ඇති රු.6,321,785 ක

5

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

අත්තිකාරම් මුදල මේ වන විට අවුරුදු 06 කට වැඩි කාලයක් ගත වුවද විගණිත දිනය වන විටත් නිරවුල් කරගෙන නොතිබුණි.

(ට) අම්බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2023 සැප්තැම්බර් 26 දින සිදු වූ මුදල් සොරකම හේතුවෙන් සිදුව ඇති පාඩුව පියවා ගැනීම මු.රෙ 106 ප්‍රකාරව නිදහස් කර තිබූ රු.1,210,803 ක අත්තිකාරම් මුදල මේ දක්වා නිරවුල් කර නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

(අ) භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් කටයුතු ස්වයංක්‍රිය කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් (ITMIS) හඳුන්වා දීම 2010 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර තිබුණු අතර, ඒ වෙනුවෙන් සමස්ත ආයෝජනයේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. මිලියන 7,920 කට සමාන ඇ.ඩො. මිලියන 60 ක් වී තිබුණි. මේ වෙනුවෙන් 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එකතුව රු.මිලියන 5,647 ක් දරා තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ හා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන හා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ වැය ශීර්ෂ යටතේ රු. මිලියන 957 ක වියදමක්ද දරා තිබුණි. ඒ අනුව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එකතුව රු. මිලියන 6,605 ක් දරා තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ආසන්න වශයෙන් වසර 14 ක කාලයක් ගත වී තිබූ මෙම පද්ධතිය මඟින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරන ලද මූලික ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍ර 13 සම්පූර්ණ වශයෙන් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක වන තත්ත්වයට පත් වී නොතිබුණි.

(ආ) තවද, මෙම ITMIS පද්ධතිය ආරම්භයේ සිට ඒ තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතව පැවතුන, වැටුප් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍රය ස්ථාපනය කර ක්‍රියාත්මක කිරීමකින් තොරව 2016 වර්ෂයේදී e-Payroll නැමති වෙනත් වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියක් මුදල් අමාත්‍යාංශයට පමණක් හඳුන්වා දී තිබූ අතර, ඒ වෙනුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.මිලියන 6.7 ක වියදමක්ද දරා තිබුණි.

(ඇ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් (8493) කාල විශ්ලේෂණය අනුව, රජයේ අමාත්‍යාංශවලට/ දෙපාර්තමේන්තුවලට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, පළාත් සභාවල ආයතනවලට මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, මිය ගිය නිලධාරීන්, විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්, වැඩ තහනම් කල

6

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

නිලධාරීන්, සේවය හැරගිය නිලධාරීන්, ද්විතික පදනම මත ස්ථානමාරු/ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්, විදේශගත/දේශීය නිවාඩු මත සිටින නිලධාරීන් හා වෙනත් යන වර්ග යටතේ වන නිලධාරීන්ගෙන් අය විය යුතු වසර 05 ත් 10 ත් අතර ශේෂය රු.මිලියන 108 ක් වූ අතර වසර 10 කට ඉක්මවූ ශේෂය රු.මිලියන 232 ක් වී තිබුණි.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, මධ්‍යම රජයේ, රජයේ නිලධාරීන්ගේඅත්තිකාරම් ශේෂය රු.මිලියන 32,268 ක් වුව ද, විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු. මිලියන 31,370 ක් වී තිබුණි. ඒ අනුව, රු.මිලියන 898 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

2023 දෙසැම්බර් 27 දින අනුමත කරන ලද 2024 වර්ෂයේ මූලික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව ගෘහ භාණ්ඩ හා අනෙකුත් කාර්යාල උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. මිලියන 6.5 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 2025 ජනවාරි 06 දින සංශෝධිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේදී එය රු.මිලියන 19.34 ක් ලෙස සියයට 198 කින් වැඩිකර සංශෝධනය කර තිබුණි. එම සංශෝධන සඳහා මූලික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි සඳහන් නොවූ, CIGAS අංශයට නව Server එකක් හා SQL data base එකක් ලබා ගැනීම සඳහා දරන ලද රු.9,717,960 ක් සහ වැටුප් මෘදුකාංග අංශය සඳහා ලැප්ටොප් 20 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා දරන ලද රු.5,003,200 ක් යන මූලධන වියදම් මූලිකව අන්තර්ගත කර තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 41 අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක්ද, තෘතිය මට්ටමේ තනතුරු 02 ක්ද, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු 23 ක්ද, හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක්ද පුරප්පාඩුව පැවතුණි. අදාළ තනතුරු පිරවීමට හෝ කාර්යමණ්ඩල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට හෝ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ඩී.පී.ඒ.එස්. අනුලසිරි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

7

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය			
New CIGAS සහ ITMIS ගිණුම්කරණ පද්ධති වෙත 2023 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් වාර්තා ඇතුළත් කිරීම.	✓		
New CIGAS සහ ITMIS ගිණුම්කරණ පද්ධති වෙත 2024 වර්ෂයේ ගිණුම් වාර්තා ඇතුළත් කිරීම.	✓		
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව/ ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතන වෙත මාසිකව මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.	✓		
ආයතනය විසින් ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවල දී අතීත මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.	✓		
ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම හා අධීක්ෂණය.	✓		
ආයතන වල කාර්ය ප්‍රවාහය කළමනාකරණය කිරීම.	✓		
පුහුණු සැසි සංවිධානය හා පැවැත්වීම.	✓		
ගැටලු නිරාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය.	✓		
ITMIS වැඩසටහනේ සේවා සපයන්නන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය.	✓		
ITMIS තොරතුරු සමඟ CIGAS තොරතුරු සැසඳීම් කිරීම.	✓		
භාවිත කරන්නන්ගේ අවශ්‍යතාව අනුව නව CIGAS වැඩසටහන අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
වාර්තා වන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම.	✓		
New CIGAS වැඩසටහන විදේශ දූත මණ්ඩල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම.	✓		
නිවැරදි මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පරිශීලකයින්ට සහය වීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	✓		
නවතම වාර්තා උත්පාදනය කළ හැකි පරිදි New CIGAS අතුරු මුහුණත/ වෙබ් යෙදුම තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
සියලු ම පළාත් සහා ගිණුම් වැඩසටහන් තනි වේදිකාවකට ගෙන ඒම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම් පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අංශය			
මු.රෙ.66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලීන කිරීම.	✓		
ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.	✓		
ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.	✓		
මූල්‍ය වාර්තාකරණ දත්තවල ඇති වැරදි නිවැරදි කිරීම හා අදාළ නිවැරදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම ලබාදීම.	✓		
2018 අංක 19 දරන විගණන පනත අනුව රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය ලබාදීම.	✓		
විගණනය කරන ලද වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීම.	✓		
මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ, චක්‍රලේඛ හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම.	✓		
ගිණුම්කරණ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම හා පැහැදිලි කිරීම් ලබාදීම.	✓		
මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසි පරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපීව සැසඳීම් සිදුකර අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කිරීම.	✓		
මූල්‍ය නොවන වත්කම් හඳුනා ගැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
විගණකාධිපතිවරයාගේ නිරීක්ෂණ හා කෙටුම්පත් කරන ලද අන්තර්කාලීන ගිණුම්කරණ රාමුවට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	✓		
වැටුප් මෘදුකාංග හා තැන්පතු ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය			
භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම.	✓		
වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම මෙහෙයවීම.	✓		
භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.	✓		
අක්‍රියව පවතින අත්තිකාරම් ගිණුම් වසා දැමීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.	✓		
ඇප සහතික නිකුත් කිරීම.	✓		
හිඟ සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම.	✓		
ඇප සහතික අවලංගු කිරීම සහ සාමාජික ගාස්තුව නිදහස් කිරීම.	✓		
වාර්ෂික ගිණුම් සකස් කිරීම.	✓		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතනවලින් පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම.	✓		
පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම.	✓		
ආයතනවල ඉල්ලීම් අනුව නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම.	✓		
අදාළ ආයතන වල ඉල්ලීම් අනුව නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම.	✓		
වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය ගෙන්වා ගැනීම.	✓		
වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් කිරීම.	✓		
අමාත්‍යාංශ සංශෝධනවල දී ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවට තහවුරු කර ගැනීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
අක්‍රීය ගිණුම් වසා දැමීම හා ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටලු නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.	✓		
මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය			
මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	✓		
දත්ත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලි අත්පොතක් සකස් කිරීම.	✓		
2023 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.	✓		
2023 වර්ෂයේ පළාත් සභා 9යෙහි රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.	✓		
2023 වර්ෂයේ උපායමාර්ගික ආයතන (Extra budgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතනවල තෝරා ගත් නියැදියක මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්හදා බැලීමක් ලෙස සකස් කිරීම.			✓
රාජ්‍ය ආයතනවල මිල දී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.	✓		
රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	✓		
රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා මාසික තොරතුරු එකතු කිරීම.	✓		
මූල්‍ය හා වැටුප් අංශය			
මු.රෙ.135 අනුව බලතල පැවරීම සකස් කිරීම.	✓		
2023 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන.	✓		
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳීම් ප්‍රකාශනය.	✓		
පොදු තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව.	✓		
මු.රෙ. හා රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම - 2023	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ලෙජර් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම, CIGAS හා ITMIS හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.	✓		
දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමඟ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන සැසඳීම.	✓		
මාසික වැටුප් ගෙවීම් කිරීම.	✓		
මාසික ගිණුම් සාරාංශ සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය සැකසීම.	✓		
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම.	✓		
රාජ්‍ය ගිණුම් හා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව ගිණුම් පියවීම - 2024.	✓		
රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2025 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම.	✓		
අයවැය චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2025 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම.	✓		
අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන පාදක කරගෙන වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව - 2025 සකස් කිරීම.	✓		
E – Payroll මෘදුකාංග පරිශීලකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම.	✓		
වැටුප් මෘදුකාංගයේ තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ ආයතන හා ICTA ආයතනය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	✓		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන GPS මෘදුකාංගයේ මෘදු පිටපත් නිකුත් කිරීම.	✓		
GPS වැටුප් මෘදුකාංගයේ භාවිතයේ ඇතිවන ගැටලු සඳහා තාක්ෂණික සහය ලබාදීම.	✓		
ජාතික රක්ෂණ භාරයේ SLIP ප්‍රේෂකිරීමට හැකිවන ලෙස සංවර්ධනය කරන ලද GPS මෘදුකාංගයේ යාවත්කාලීන පිටපත් ලබාදීම.	✓		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
පාලන අංශය			
කාර්යක්ෂම මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.	✓		
දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ලිපි හා ලියවිලි හුවමාරුව සඳහා විද්‍යුත් තැපැල භාවිත කිරීම.	✓		
දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර කටයුතු සඳහා වරක් භාවිත කළ කඩදාසි භාවිත කිරීම.	✓		
පුහුණු වැඩසටහන් හා දැනුම බෙදා ගැනීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	✓		
ණය, අතිකාල හා නිවාඩු අනුමත කිරීම.	✓		
වැටුප් වර්ධක ද ඇතුළුව නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.	✓		
වාහන කළමනාකරණය සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.	✓		
කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම - 2023.	✓		
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම - 2025.	✓		

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය /අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය.	• දත්ත අධීක්ෂණය හා වගකීම • ප්‍රතිපත්ති සහ ආයතනික සංගතභාවය	• ක්‍රියාත්මක කරන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මකවන ආයතන සංඛ්‍යාව • වැඩසටහන්වල සාර්ථකභාවය • රාජ්‍ය ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිවැරදිතාවය			✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අප දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ITMIS, New CIGAS, GPS හා වෙනත් දත්ත පදනම් වූ දත්ත පද්ධති නිසි අයුරින් ක්‍රියාත්මක වීම හා අධීක්ෂණය හේතුවෙන් නිකුත් කිරීමට නියමිත මාසික වාර්තා, කාර්තුමය වාර්තා, වාර්ෂික වාර්තා, විවිධ ගෙවීම් පිළිබඳ වාර්තා ආදිය ද නියමිත දිනයන්හි දී ලබා ගැනීමට හැකිවීම. මෙම තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කවලට 100% ක්ම අනුගතවීමක් ලෙස සඳහන් කළ හැක.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	28	16	12
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතීයික	90	67	23
ප්‍රාථමික	13	09	04

ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 135 ක් වන අතර තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 94 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු වූ තනතුරු පහත පරිදි වේ;

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය විශේෂ ශ්‍රේණිය	01
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	08
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්.තාක්ෂණ සේවය	02
තොරතුරු හා සන්. තාක්‍ෂණ නිලධාරී	02
සංවර්ධන නිලධාරී	06
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	16
තොරතුරු හා සන්.තාක්‍ෂණ සහකාර	01
කාර්යාල කාර්ය සහයක	03
රියදුරු සේවය	01

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපාන ආකාරය

ඉහතින් දක්වා ඇති කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වූ තනතුරු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය සඳහා බලපෑම් ඇතිකරන ලදී.

විශේෂයෙන් නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ නිලධාරීන්ගේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු හේතුවෙන්, New CIGAS පද්ධතියට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල හා ITMIS පද්ධතියට හා මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශයේ කාර්යසාධන ඉලක්ක

සපුරා ගැනීම ප්‍රමාදවීම, පද්ධති දියුණු කිරීමේ ප්‍රමාදයන් ඇතිවීම, පද්ධති භාවිතකරන්නන්ගේ විමසුම් සඳහා පැහැදිලිකිරීම් ලබාදීම ප්‍රමාදවීම ආදී කරුණු මඟින් බලපෑම් එල්ලවන ලදී.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2024 වසරට පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කරවන ලදී.

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	දිනය	පුහුණු කාලය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
01	ආයතන සංග්‍රහය හා නීති රීති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.05.04	පැය 07	82
02	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.06.15	පැය 07	73
03	GPS පුහුණු වැඩසටහන	2024.07.01 හා 02	පැය 14	20
04	MS Excel Basic පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.07.13	පැය 07	20
05	Google application පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.07.22	පැය 07	71
06	MS Excel (Advance) පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.08.10 හා 24	පැය 14	68
07	MS Excel (Advance) පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන II	2024.09.07	පැය 07	18
08	Power Point සහ Outlook පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.10.05	පැය 07	55

බාහිර ආයතන විසින් පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන්

	පුහුණු වැඩසටහන	දිනය	පැවැත්වූ ආයතනය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
01	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	2024.06.26	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	2
02	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.07.08 හා 09	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1

	පුහුණු වැඩසටහන	දිනය	පැවැත්වූ ආයතනය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
03	විදේශීය පුහුණු කටයුතු සඳහා නිවාඩු හා දීමනා ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2024.08.02	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1
04	කාර්යාල සහයකයින්ගේ භූමිකාව හා වගකීම්	2024.08.08 හා 09	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යනය ආයතනය	1
05	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සඳහා විනය හා කාර්යාලයීය ආචාර විධි.	2024.08.12 හා 13	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1
06	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සඳහා විනය හා කාර්යාලයීය ආචාර විධි.	2024.08.20 හා 21	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1
07	අත්තිකාරම් B ගිණුම පිළියෙල කිරීම	2024.09.10	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1
08	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන්ගේ කාර්යය හා වගකීම	2024.09.18 හා 19	සීමාසහිත නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1
09	Data Visualization with Power Query, Power Bl and Power dax පුහුණු වැඩසටහන	2024.11.21 හා 22	රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ සංගමය	1

විදේශයන්හි පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු වැඩසටහන පවත්වන ලද රට	පුහුණු කාලය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
01	ADB: Government Communication Professionals Forum	පිලිපීනය	2024.02.07 වන දින සිට 2024.02.08 වන දින දක්වා	1
02	ST 241.11 Fiscal Sustainability	සිංගප්පූරුව	2024.04.01 වන දින සිට 2024.04.12 වන දින දක්වා	1
03	Seminar for Young Diplomats	චීනය	2024.04.16 වන දින සිට 2024.04.29 වන දින දක්වා	1
05	ITEC: Government Accounting & Financial Management GA & FM	ඉන්දියාව	2024.05.06 වන දින සිට 2024.05.17 වන දින දක්වා	1

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු වැඩසටහන පවත්වන ලද රට	පුහුණු කාලය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
06	Seminar on Financing & Financial Cooperation Management for BRI Partner Countries	චීනය	2024.06.14 වන දින සිට 2024.06.27 වන දක්වා	2
07	Seminar on Financial Strategy for the BRI Partner Countries	චීනය	2024.09.03 වන දින සිට 2024.09.09 දින දක්වා	1
08	ADB: 2024 ADB Regional Public Sector Accounting Forum	පිලිපීනය	2024.10.02 වන දින සිට 2024.10.03 වන දින දක්වා	1
09	Seminar on Application and Management of PPP Mode for Sri Lanka	චීනය	2024.10.11 වන දින සිට 2024.10.24 වන දින දක්වා	1
10	NEDA Capacity Building Program for the PDMO of Sri Lanka	තායිලන්තය	2024.11.10 වන දින සිට 2024.11.15 වන දින දක්වා	1
11	ITEC: Sharing the Indian Profession Story	ඉන්දියාව	2024.11.18 වන දින සිට 2024.11.29වන දින දක්වා	1

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
1.	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ “බී” අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ.		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්	-		
2.	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලු ම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (New CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
3. මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)				
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක් ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමතවන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
4.	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5.	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලු ම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
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. (මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් මෙය සිදු කරනු ලබයි.)		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
7.	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ. (මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් මෙය සිදු කරනු ලබයි.)		
8.	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කර නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10. බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය				
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
11. ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය				
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
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	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13. පොදු තැන්පත් ගිණුම				
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
14. අග්‍රිම ගිණුම				
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
	15. ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුව ම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
	16. මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලු ම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
17. මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම				
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කර තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා 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) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
19. මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම				
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහා ම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අදාළ නොවේ.		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20. විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම				
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින්	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග
	පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කර තිබීම.			