



ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2025 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව



මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන
අමාත්‍යාංශය

මහා භාණ්ඩාගාරය

කොළඹ 01

පටුන

පරිච්ඡේද අංකය	විෂය	පිටු අංකය
01.	දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු	
	1.1 දැක්ම	01
	1.2 මෙහෙවර	01
	1.3 ප්‍රතිපත්තිය	01
	1.4 උපාය මාර්ග	01
	1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	02
	1.6 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	03
02.	ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2025	04
03.	වාර්ෂික අක්වුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම 2025	20
04.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2025	23
05.	වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම 2025	24

01. දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ

1.1 අපගේ දැක්ම

“රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය” බවට පත්වීම.

1.2 අපගේ මෙහෙවර

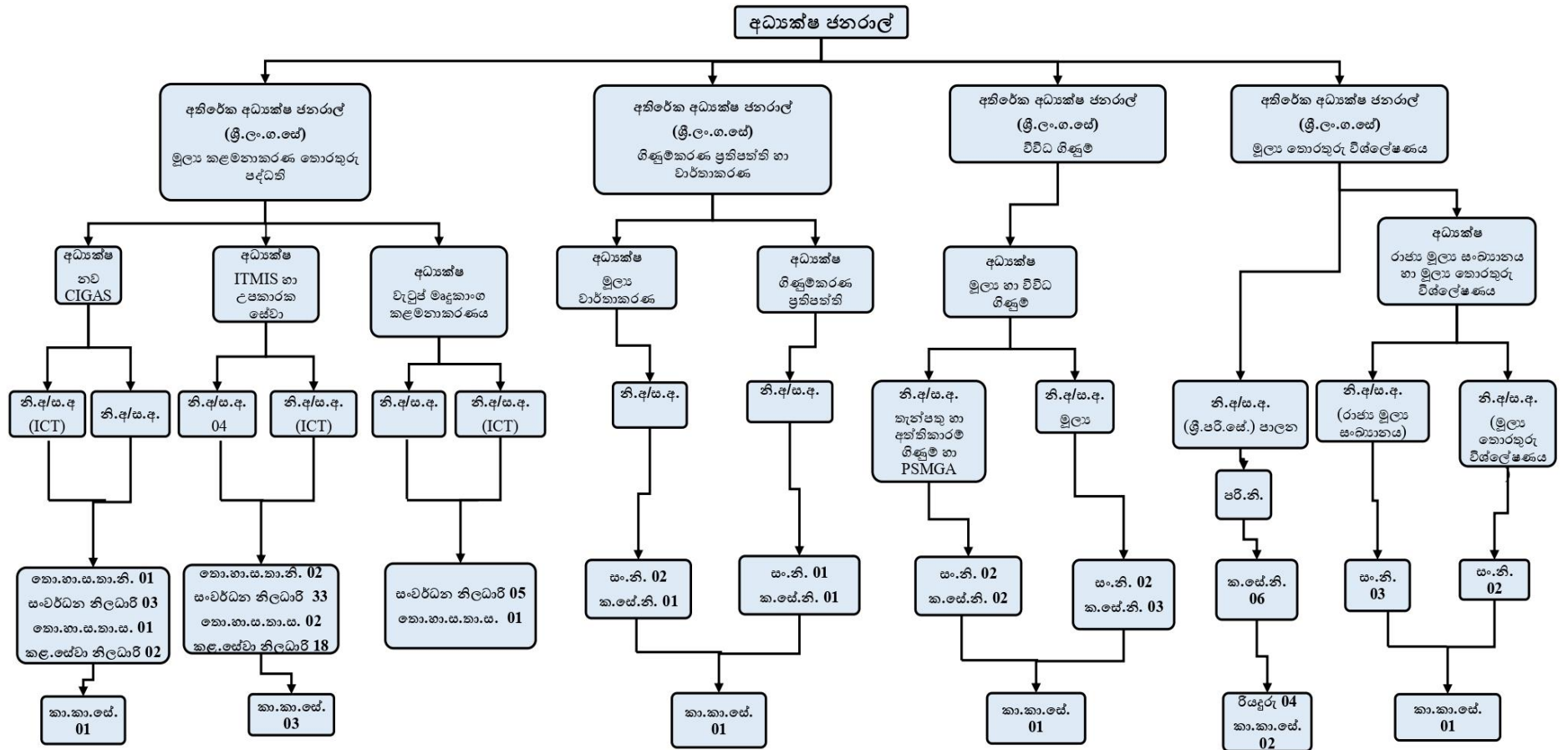
රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිගණක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර එහි සියලුම පාර්ශවකරුවන්ට ඉදිරිපත් කිරීම.

1.3 ප්‍රතිපත්තිය

ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත පරිවයන් මත පදනම්ව සංසන්දනාත්මක, පුළුල්, සංකලිත රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාලානුරූපීව සැපයීම.

1.4 උපාය මාර්ග

1. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා ප්‍රශස්ත භාවිතයන් අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වූ සංකලිත මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.
2. පවතින මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය, අනෙකුත් වාර්තාකරණ පද්ධතීන් සමඟ සංකලිත කිරීම හා නවීකරණය තුළින්, ක්‍රමිකව යාවත්කාලීන කිරීම.
3. සහභාගීත්ව කළමනාකරණ ප්‍රවේශය තුළින් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ දැනුම දේශීයව හා ජාත්‍යන්තරව හුවමාරු කර ගැනීම.
4. ප්‍රශස්ත ගිණුම්කරණ භාවිතයන් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආයතන සමඟ සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම.
5. ප්‍රශස්ත මානව සම්පත් කළමනාකරණ උපක්‍රමයන් භාවිත කරමින් ගුණාත්මක මානව සම්පත් ආකර්ෂණය කරගැනීමට හා රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
6. රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ වූ ප්‍රතිපත්ති, මඟ පෙන්වීම හා චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම, ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ නියාමනය කිරීම.
7. කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනයක් සඳහා වූ නිවැරදි හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් හඳුන්වා දීම.
8. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා ප්‍රශස්ත භාවිතයන් මත පදනම්ව කාලෝචිත ආකාරයකින් සංසන්දනාත්මක මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම.
9. ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට සහය වීම, විදේශ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
10. රාජ්‍ය සේවකයන්ට නියමිත වේලාවට සහ නිවැරදිව වැටුප් ගෙවීමට පහසුකම් සැලසීම සඳහා විශ්වාසනීය වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.



නි. අ.	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
ස. අ.	-	සහකාර අධ්‍යක්ෂ
පරි. නි.	-	පරිපාලන නිලධාරී
නො. හා. ස. කා. නි.	-	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී
සං. නි.	-	සංවර්ධන නිලධාරී
ක. සේ. නි.	-	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
නො. හා. ස. කා. ස.	-	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර

1.6. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර

	<u>තනතුරු</u>	<u>සේවාව</u>	<u>වැටුප් කේතය</u>	<u>අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව</u>	<u>වත්මන් සංඛ්‍යාව</u>	<u>පුරප්පාඩු</u>
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	01	01	-
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	03	03	-
3	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ.	SL-3	01	-	01
4	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	07	07	-
5	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	12	04	08
6	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.	SL-1	01	-	01
7	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ.	SL-1	02	01	01
8	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ. (අධි ශ්‍රේණිය)	MN-7	01	01	-
9	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ.	MN-6	03	01	02
10	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි.සේ.	MN-4	53	49	04
11	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ.	MN-2	33	16	17
12	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ.	MT-1	04	03	01
13	රියදුරු	රියදුරු	PL-3	04	03	01
14	කාර්යාල කාර්ය සේවක	කා.කා.සේ.සේ.	PL-1	09	07	02
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව			134	96	38

02. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2025 වර්ෂය

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1, 2, 8	1. මධ්‍යම රජයේ ආයතන වෙත මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.														
	1.1. වැය ශීර්ෂ අනුව NEW CIGAS සහ ITMIS පද්ධති වෙත 2024 දෙසැම්බර් මස ගිණුම් වාර්තා උඩුගත කිරීම.		2025.01.01	2025.02.12					100	-	-	-	නියමිත දිනට උඩුගත කළ ගිණුම් වාර්තා සංඛ්‍යාව.		
	1.2. NEW CIGAS සහ ITMIS ගිණුම් පද්ධතිය වෙත 2025 වර්ෂයේ අයවැය තොරතුරු උඩුගත කිරීම.		2025.01.01	2025.01.31					100	-	-	-	නියමිත දිනට අයවැය තොරතුරු උඩුගත කිරීම.		
	1.3. වැය ශීර්ෂ අනුව NEW CIGAS සහ ITMIS ගිණුම්කරණ පද්ධති වෙත 2025 වර්ෂයේ මාසික ගිණුම් තොරතුරු උඩුගත කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	උඩුගත කළ ගිණුම් වාර්තා සංඛ්‍යාව.		
1, 2, 3, 7, 8	2. මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.														
	2.1 අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු NEW CIGAS වෙත උඩුගත කිරීම සහ සැකසීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට NEW CIGAS තොරතුරු පද්ධතිය මගින් උත්පාදනය කරන ලද මාසික වාර්තා සංඛ්‍යාව.	ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.
	2.2 ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතන වෙත මාසිකව මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට සැපයූ වාර්තා සංඛ්‍යාව.		
	2.3 ආයතන විසින් ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවල දී පෙර වර්ෂවලට අදාළ මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ඉටු කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහික				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහික				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා					
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4								
	3.සියලු ම මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවල ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගැනීම.													ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය (FMEP ව්‍යාපෘතිය හා ඒකාබද්ධව)	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි. අ./ ස.අ.					
	3.1 ITMIS ක්‍රියාත්මක නොවී පවතින ආයතනවල ITMIS මූලික මොඩියුලයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම.		2025.01.01	2025.05.31												50	100	-	-	නිශ්චිත කාල සීමාව තුළ ITMIS ක්‍රියාත්මක කළ ආයතන සංඛ්‍යාව.
	3.2 අලුතින් ක්‍රියාත්මක වන (go-live) ආයතන විසින් සපයනු ලබන කාර්ය ප්‍රවාහ තොරතුරු මත පදනම්ව ආයතනවල නිලධාරීන්ට පරිශීලක භූමිකාවන් (user role) පැවරීම.		2025.01.01	2025.05.31												75	100	-	-	පහසුකම් සපයන ලද ආයතන සහ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.
	3.3 (අ) අලුතින් පද්ධතියට එක්කළ ආයතනවල ක්‍රියාකාරීත්වය පළමු මාසයේ සමීපව අධීක්ෂණය කර මතුවන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම. (ආ) පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාමේ දී මතුවන ගැටලු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම ලබා දීම.		2025.01.01	2025.06.30												50	100	-	-	(අ) නිරවුල් කරන ලද ගැටලු සංඛ්‍යාව.
	2025.01.01		2025.12.31	25												50	75	100	(ආ) හඳුනාගෙන විසඳා ඇති ගැටලු සංඛ්‍යාව.	
	3.4 මධ්‍යම රජයේ ආයතන තුළ ITMIS පද්ධතිය සුමටව පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම හා සහය ලබාදීම.		2025.01.01	2025.12.31						25	50	75	100	නියමිත කාල සීමාව තුළ දී මාසික ගිණුම් කටයුතු අවසන් කළ ආයතන සංඛ්‍යාව.						

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	3.5 අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී මූලික මොඩියුලවල පුහුණු සැසි සංවිධානය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	මූලික මොඩියුල සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු සැසි ගණන සහ පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.	ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය (FMEP ව්‍යාපෘතිය හා ඒකාබද්ධව)	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි. අ. / ස. අ.
	3.6 මාසික ගනුදෙනු සැසඳුම් කිරීමට අවශ්‍ය මග පෙන්වීම ලබා දීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	අවසාන පරිශීලකයන් වෙත සන්නිවේදනය කරන ලද පණිවිඩ සංඛ්‍යාව (විද්‍යුත් සන්නිවේදන ක්‍රම හා ලිපි මගින්).		
	3.7 අවසාන පරිශීලකයින්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා මූලික මොඩියුල පිළිබඳ පුහුණු වීඩියෝ සංවර්ධනය කිරීම.		2025.01.01	2025.06.30					50	100	-	-	එක් එක් කාර්තුව අවසානයේ එක් එක් විෂයපථයන් (scenarios) සඳහා සංවර්ධනය කරන ලද පුහුණු වීඩියෝ සංඛ්‍යාව.		
	3.8 වත්කම් කළමනාකරණ මොඩියුලය සම්බන්ධයෙන් අවසාන පරිශීලකයන් පුහුණු කිරීම හා ආයතන තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම (වැය ශීර්ෂ වලින් 25%ක්).		2025.07.01	2025.12.31					-	-	-	100	(අ) පවත්වන ලද පුහුණු සැසි ගණන සහ පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව. (ආ) ක්‍රියාත්මක කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව.		
	3.9 ITMIS පද්ධතියට එක් නොවූ (non-go-live) ආයතනවල මාසික CIGAS සාරාංශ ITMIS පද්ධතියට උඩුගත කිරීම.		2025.01.01	2025.06.30					50	100	-	-	සෑම මසකම අවසානයේ උඩුගත කරන ලද ගිණුම් සාරාංශ සංඛ්‍යාව.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු. '000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු. '000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	4. NEW CIGAS වැඩසටහන අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.													ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.
	4.1 නව අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි NEW CIGAS වැඩසටහන අඛණ්ඩව වැඩි දියුණු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					20	50	75	100	පද්ධතිය තුළ අලුතින් කරන ලද වැඩි දියුණු කිරීම් සංඛ්‍යාව.		
	4.2 පද්ධතිය භාවිතාකරන්නන්ගෙන් වාර්තා වන ගැටලු ප්‍රමාදයකින් තොරව නිවැරදි කර ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.		2025.01.01	2025.12.31					20	50	75	100	විසඳන ලද ගැටලු සංඛ්‍යාව.		
	4.3 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ඉල්ලීම් අනුව NEW CIGAS වැඩසටහන විදේශ දූත මණ්ඩල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.		2025.01.01	2025.12.31					20	50	75	100	වර්ෂය තුළ ඉටුකරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව.		
	4.4 මාසික ගිණුම් සාරාංශ නිවැරදිව ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පරිශීලකයන්ට මහපෙන්වීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට දෝෂ වලින් තොරව ලැබුණු සාරාංශ සංඛ්‍යාව.		
	4.5 වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්මට අනුව NEW CIGAS වැඩසටහනට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					-	50	75	100	වර්ෂය තුළ පුහුණු සැලැස්මට අනුව පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව .		
	4.6 නවතම වාර්තා උත්පාදනය කළ හැකි පරිදි NEW CIGAS අතුරු මුහුණත/වෙබ් යෙදුම තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					20	50	75	100	වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද නව සංවර්ධනයන් සංඛ්‍යාව.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්බන්ධ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්බන්ධ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	4.7 මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කිරීම NEW CIGAS web application හරහා සිදු කළ හැකි පරිදි සියලු ම පළාත් සභාවලට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.		2025.01.01	2025.12.31					20	50	75	100	NEW CIGAS web application වෙත අනුගත කරන ලද පළාත් සභා සංඛ්‍යාව.	ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධති අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.
1,2, 6,7, 8	5. මූල්‍ය තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම, නිවැරදි කිරීම හා සැසඳීම.														
	5.1 මු.රෙ 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම මාසිකව NEW CIGAS වැඩසටහනට යාවත්කාලීන කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	NEW CIGAS වැඩසටහනට යාවත්කාලීන කරන ලද මු.රෙ. 66 මාරුකිරීම් හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන සංඛ්‍යාව.		
	5.2 එක් එක් වැය ශීර්ෂයේ ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන සමඟ සැසඳීම අධීක්ෂණය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	අධීක්ෂණය කරන ලද සැසඳීම් සංඛ්‍යාව.		
	5.3 ගිණුම් වාර්තාවල ඇති වැරදි නිවැරදි කිරීම හෝ අදාළ නිවැරදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම් ලබාදීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ගිණුම්වල ඇති දෝෂ නිවැරදි කිරීම් සංඛ්‍යාව. දෝෂ නිවැරදි කිරීම් කිරීමට ලබාදුන් මාර්ගෝපදේශ සංඛ්‍යාව.		
	5.4 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම .		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රවලින් විවෘත කරන ලද ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් සංඛ්‍යාව.		
														මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූචිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූචිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1, 2	6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.														
	6.1 2018 අංක 19 දරන විගණන පනත හා 2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනත අනුව වාර්ෂික රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2025.01.01	2025.03.31					100	-	-	-	නියමිත දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.		
	6.2 2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනත අනුව මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ කාර්තුවමය වාර්තා සකස් කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම හා අමාත්‍යාංශ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට කාර්තුවමය වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම සහ අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.		
	6.3 රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2025.04.01	2025.05.31					-	100	-	-	විගණකාධිපති විසින් නියම කරන ලද කාලසීමාව තුළ පිළිතුරු ලබාදෙන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව.		
	6.4 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය ලබාදීම.		2025.04.01	2025.06.30					-	100	-	-	නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර වාර්තා ලබා දීම.		
	6.5 වියදම් ශීර්ෂවල විගණනය කරන ලද වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපති වාර්තා විශ්ලේෂණය කිරීම.		2025.06.01	2025.12.31					-	30	75	100	විශ්ලේෂණය කරන ලද විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා විගණකාධිපති වාර්තා සංඛ්‍යාව.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	6.6 මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ ප්‍රතිපත්තින් සකස් කිරීම සහ මාර්ගෝපදේශ හා චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	සකස් කරන ලද ප්‍රතිපත්තින් සංඛ්‍යාව සහ නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශ හා චක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව.	මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ
	6.7 ගිණුම්කරණ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය මහපෙන්වීම් හා පැහැදිලි කිරීම් ලබාදීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ලබාදෙන ලද මහපෙන්වීම්/ පැහැදිලිකිරීම් සංඛ්‍යාව.		
1,2, 3	7. ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ (IMF) නිර්දේශ පරිදි මුදල් පදනමේ සිට උපචිත පදනම දක්වා රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදය වැඩි දියුණු කිරීමට අදාළව උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	මිලියන 05	2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	උපාය මාර්ගික සැලැස්ම අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව.		
6,9	8. රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය කළමනාකරණය කිරීම.													වැටුප් මෘදුකාංග සහ පොදු තැන්පත් ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.
	8.1 බඳවා ගනු ලබන සාමාජිකයින් සඳහා ඇප සහතික නිකුත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නිකුත් කරනු ලබන ඇප සහතික සංඛ්‍යාව.		
	8.2 ඇප සහතික අවලංගු කිරීම සහ සාමාජික ගාස්තු නිදහස් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	අවලංගු කරන ලද ඇප සහතික සංඛ්‍යාව.		
	8.3 වාර්ෂික ගිණුම් සකස් කිරීම.		2025.04.01	2025.06.30					-	100	-	-	නියමිත දිනට වාර්ෂික ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම.		
1,2, 7	09. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු														
	9.1. විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම මෙහෙයවීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	විධිමත් ඉල්ලීමක් ලද පසු නියමිත කාලය තුළ නිකුත් කළ අත්තිකාරම් සංඛ්‍යාව.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා					
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4								
1, 2, 6, 7	9.2 වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම මෙහෙයවීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට විදේශ විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම. ගෙවන ලද විග්‍රාම වැටුප් නියමිත කාලය තුළ අදාළ විදේශ රජයන්ගෙන් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීම.	වැටුප් මෘදුකාංග සහ පොදු තැන්පත් ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ					
	9.3 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.		2025.01.01	2025.02.28					100	-	-	-	වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව නියමිත දිනට වාර්ෂික සැසඳුම් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම.							
	10. මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය, මහපෙන්වීම හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.																			
	10.1 සියලු ම වියදම් ශීර්ෂ වෙනත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශන ගෙන්වා ගැනීම.		2025.01.01	2025.06.30					75	100	-	-	නියමිත දිනයට ගෙන්වාගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ සංඛ්‍යාව.							
	10.2 වාර්ෂික සැසඳුම් වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් සිදු කිරීම.		2025.02.28	2025.12.31					-	40	75	100	පසු විපරම් කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව.							
	10.3 ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී උපදෙස් හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ලබාදුන් උපදෙස් සංඛ්‍යාව.							

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්බන්ධ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්බන්ධ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,2, 6,7	11. තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම.														
	11.1 සියලු ම වියදම් ශීර්ෂ වලින් පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම.		2025.01.01	2025.06.30					75	100	-	-	නියමිත දිනට ගෙන්වා ගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව.	වැටුප් මෘදුකාංග සහ පොදු තැන්පත් ගිණුම් හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ
	11.2 පොදු තැන්පත් ගිණුමවල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සංසන්දනය කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.		2025.02.28	2025.12.31					40	75	90	100	පසු විපරම් කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව.		
	11.3 ආයතනවල ඉල්ලීම අනුව නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	විවෘත කරන ලද නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් සංඛ්‍යාව.		
	11.4 අදාළ ආයතනවල ඉල්ලීම පරිදි පැරණි තැන්පත් ගිණුම් අක්‍රිය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ඉවු කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව.		
8	12. මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.														
	12.1 ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම කඩිනම් කිරීම සඳහා අදාළ ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	සම්බන්ධීකරණය කළ ආයතන සංඛ්‍යාව.	මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ
	12.2 තක්සේරු කරන ලද මධ්‍යම රජයේ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ගිණුම්ගත කිරීමට සහාය වීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ලබා දුන් සහායයන් සංඛ්‍යාව.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මුල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
3, 8	13. 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන (Government Financial Statistics) අත්පොත ක්‍රියාත්මක කිරීම.														
	13.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන ආකෘතියට අනුව 2024 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.		2025.02.01	2025.03.31					100	-	-	-	2024 වර්ෂයට අයවැයගත මධ්‍යම රජය සඳහා රජයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්ව ප්‍රකාශය (Statement of Government Operations) නියමිත දිනට සකස් කිරීම.		
	13.2 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන ආකෘතියට අනුව 2024 වර්ෂයේ පළාත් සභාවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම.		2025.04.01	2025.08.31					-	50	100	-	2024 වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා වෙනුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්ව ප්‍රකාශය (Statement of Government Operations) නියමිත දිනට සකස් කිරීම.	මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ /නි.අ./ ස.අ
	13.3 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන ආකෘතියට අනුව උපායමාර්ගික ආයතන (Extra budgetary units) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සකස් කිරීම (තෝරාගත් ආයතන 58ක නියැදිය).		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	උපායමාර්ගික ආයතන වෙනුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්ව ප්‍රකාශය (Statement of Operations) සකස් කිරීම.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2			
9	14. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහාය වීම.														
	14.1 පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම, සහාය වීම හා එම කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	සහභාගී වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව.	මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ
	15. පළාත් සභා වෙනත් මාසිකව රැස්කළ මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්ෂිකව වාර්තාවක් සකස් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.		
5, 8	16. මූල්‍ය කළමනාකරණය.														
	16.1 මු.රෙ 135 අනුව බලතල පැවරීමේ ලේඛනය සකස් කිරීම.		2025.01.01	2025.01.01					100	-	-	-	නියමිත දිනට ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීම.	මූල්‍ය හා වැටුප් අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ / නි.අ./ ස.අ.
	16.2 දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම - 2024.		2025.01.01.	2025.02.28					100	-	-	-	නියමිත දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.		
	16.3 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම් “බී” ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශනය සකස් කිරීම - 2024.		2025.01.01.	2025.02.28					100	-	-	-	නියමිත දිනට සැසඳුම් ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම.		
	16.4 පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව සකස් කිරීම - 2024.		2025.01.01.	2025.02.28					100	-	-	-	නියමිත දිනට පෙර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.		
	16.5 මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම - 2024.		2025.01.01	2025.03.31					100	-	-	-	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට පෙර නිම කිරීම.		
	16.6 අයවැය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2026 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අය වැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම.		2025.07.01	2025.09.30					-	-	100	-	අය වැය ඇස්තමේන්තු -2026 නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2			
	16.7 රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2026 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම.		2025.11.01	2025.12.31					-	-	-	100	ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම -2026 නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.	මූල්‍ය හා වැටුප් අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ/ නි.අ./ ස.අ.
	16.8 ලෙජර් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ CIGAS හා ITMIS පද්ධති හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	CIGAS හා ITMIS වාර්තා අතර වෙනස්කම් නොපැවතීම.		
	16.9 දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමඟ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන සැසඳීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	දෙපාර්තමේන්තු පොත් සහ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ අතර වෙනස්කම් නොපැවතීම.		
	16.10 මාසික වැටුප් ගෙවීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	මාසික වැටුප් නියමිත දිනට ගෙවීම කිරීම.		
	16.11 මාසික ගිණුම් සාරාංශ සකස්කර ඉදිරිපත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	මාසික ගිණුම් සාරාංශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.		
	16.12 මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය සැකසීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය ඊළඟ මස 15 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.		
	16.13 විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට සැපයූ පිළිතුරු සංඛ්‍යාව.		
	16.14 රාජ්‍ය ගිණුම් හා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව ගිණුම් පියවීම -2025.		2025.12.31	2025.12.31					-	-	-	100	නියමිත දිනට ගිණුම් පියවීම.		
	16.15 අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන පාදක කර ගෙන වාර්ෂික අග්‍රිම සීමාව -2026 සකස් කිරීම.		2025.12.01	2025.12.31					-	-	-	100	අනුමත අග්‍රිම සීමාව - 2026 නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්බන්ධ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්බන්ධ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	17. නව වැටුප් මෘදුකාංගය ස්ථාපිත කිරීම.													වැටුප් මෘදුකාංග අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ/ නි.අ./ ස.අ
	17.1 E-Payroll මෘදුකාංග පරිශීලකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නිරාකරණය කරන ලද ගැටලු සංඛ්‍යාව.		
	17.2 වැටුප් මෘදුකාංගයේ තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීම් සම්බන්ධව අදාළ ආයතනය හා ICTA ආයතනය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	වැඩිදියුණු කිරීම් සංඛ්‍යාව.		
	17.3 නව වැටුප් මෘදුකාංගය ජාතික මට්ටමින් ස්ථාපිත කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ස්ථාපිත කළ ආයතන සංඛ්‍යාව.		
	18. GPS වැටුප් ගෙවීමේ මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා උපකාරක සේවා සැපයීම														
	18.1 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වෙත GPS මෘදුකාංගයේ මෘදු පිටපත් නිකුත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නිකුත් කරන ලද මෘදු පිටපත් සංඛ්‍යාව.		
	18.2 GPS වැටුප් මෘදුකාංගය භාවිතයේ දී ඇතිවන ගැටලු සඳහා තාක්ෂණික සහය ලබාදීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ඉදිරිපත් වූ ගැටලු වලින් විසඳු ගැටලු සංඛ්‍යාව.		
	18.3 GPS මෘදුකාංගයේ භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව හා පුහුණු කළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු. '000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු. '000) සමූහවර්ත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහවර්ත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
5	19. සාමාන්‍ය පරිපාලනය.														
	19.1 පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.														
	19.1.1 නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට අනුමත කරන ලද වැටුප් වර්ධක සංඛ්‍යාව.		
	19.1.2.අවශ්‍යතාවය පරිදි වැටුප් පරිවර්තන සකස් කිරීම සහ අනුමත කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	අනුමත කරන ලද වැටුප් පරිවර්තන සංඛ්‍යාව.		
	19.1.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් විභාගවලට අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව.		
	19.1.4 කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු PACIS හා E-Payroll පද්ධති වෙත යාවත්කාලීන කිරීම සහ අදාළ ආයතන වෙත වාර්තා කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	යාවත්කාලීන කරන ලද PACIS and E-Payroll පද්ධති. නියමිත දිනට වාර්තා අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.		
	19.2 කාර්යය මණ්ඩලයේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම														
	19.2.1 අභ්‍යන්තර සහ බාහිර ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.2.2 ස්ථාන මාරු මත පැමිණෙන නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නියෝග පරිදි අදාළ අංශ වෙත අනුයුක්ත කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	අනුයුක්ත කිරීමට ගත වන කාලය.		

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	19.3 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් හා දැනුම බෙදා ගැනීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.	පාලන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරිපාලන නිලධාරී
	19.4 නිවාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත පරිදි යාවත්කාලීන කරන ලද නිවාඩු ලේඛනය.		
	19.5 නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර හා වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර														
	19.5.1 නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට නිකුත් කරන ලද නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව.		
	19.5.2 දුම්රිය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලීම් දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.6 ණය, අත්තිකාරම්, අතිකාල සහ අනෙකුත් බිල්පත් ගෙවීම් සඳහා යොමු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ගෙවීම් කිරීමට ගිණුම් අංශය වෙත යොමු කරන ලද වවුචර්පත් සංඛ්‍යාව.		
	19.7 දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපෑල සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	ලැබෙන තැපෑල ප්‍රමාදයකින් තොරව අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහවර්ත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහවර්ත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	19.8 වාහන කළමනාකරණය, සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.													පාලන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරිපාලන නිලධාරී
	19.8.1 වාහන නියමිත දිනයන්ට සේවා කිරීම හා අලුත්වැඩියා කටයුතුවලට යොමු කිරීම.		2025.01.01	2025.12.31					25	50	75	100	නියමිත කාල සීමා තුළදී සේවා කර නිබිම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නඩත්තු කටයුතු කර තිබීම.		
	19.8.2 රක්ෂණවරණ සහ ආදායම් බලපත්‍ර යාවත්කාලීන කිරීම.												නියමිත දිනයන්ට යාවත්කාලීන කර තිබීම.		
	19.8.3 ඉන්ධන පරීක්ෂාවන් කිරීම.												නියමිත දිනට ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කිරීම.		
	19.9 කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2024.		2025.01.01	2025.05.31					60	100	-	-	නියමිත දිනට සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.		
	19.10 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම - 2026.		2025.11.01	2025.12.31					-	-	-	100	නියමිත දිනට සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.		

Statement of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved Expenditure Plans for the year 2025 (Including the first 4 months)

Format No: LOD/IMP/2

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts
Expenditure Head : 250

To pay expenditure (with expenditure subject code number)	Cash Requirement for the approved expenditure plans																Rs.' 000
	January	February	March	1st Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	August	September	3rd Qtr Total	October	November	December	4th Qtr Total	Grand Total
I Salaries and allowance (1001 and 1003)	6,503	6,350	6,529	19,382	6,864	6,377	6,377	19,618	6,377	6,377	6,377	19,131	6,377	6,378	6,377	19,132	77,263
Other Allowances paid with salary (Except object code 1003)	1,114	1,110	1,110	3,334	1,095	1,367	1,367	3,829	1,367	1,367	1,366	4,100	1,365	1,364	1,364	4,093	15,356
II Overtime and Holiday pay (1002)	1,083.33	1,083.33	1,083.33	3,250	1,083.33	1,083.33	1,083.33	3,250	1,083.33	1,083.33	1,083.33	3,250	1,083.33	1,083.33	1,083.33	3,250	13,000
III All other Recurrent Expenditure	1,308	1,258	1,258	3,824	1,258	1,258	1,258	3,774	1,258	1,258	1,258	3,774	1,258	1,258	1,258	3,774	15,144
Total Recurrent	10,008	9,801	9,980	29,790	10,300	10,085	10,085	30,471	10,085	10,085	10,084	30,254	10,083	10,083	10,082	30,248	120,763
V Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI Other all Capital Expenses	-	381	95	476	-	179	5,780	5,959	7,300	11,210	26,340	44,850	26,000	26,450	27,765	80,215	131,500
VII Public Officers Advance Account	122	500	60	682	898	678	678	2,254	678	678	678	2,034	678	678	674	2,030	7,000
III Deposit Accounts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III Other Advance Accounts	35	35	35	106	35	35	35	106	35	35	35	106	35	35	35	106	425
X Public Servants Mutual Guarantee Association (8013)	338	-	-	338	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	462	462	800
Grand Total	10,504	10,718	10,171	31,392	11,234	10,978	16,579	38,790	18,099	22,009	37,138	77,245	36,797	37,247	39,019	113,062	260,488

If the information given in the above table are certified as correct.

Prepared By: Rubayeen

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature
- Name

- Official Stamp

Checked By: g

Date: 2025.04.09

This amount should be tallied with grand total in column no II of the Form No: LOD/IMP/01

Ujow
K.D.C. Ishara
Director (Finance)

Application for Annual Imprest Limits for the Year - 2025 (Including the first 4 months)

he Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts
are Head : 250

Description of Budgetary Provision				Total Provision	Deductions					Total Deductions	Allocation from Other Depts.	Imprest Limit	Revenue Estimate/ Deposits/ Other Collections	Imprest Req. from the Treasury
					Cross Entries	Allocation to Other Depts (TOD/IMP/03)	Allocation to D/Sec (TOD/IMP/03)	Grants to Gov. Institutions	Foreign Aid loan-12					
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	2+3+4+5+6=(7)	(8)	1+7+8=(9)	(10)	9-10=(11)
Programme Services (Recurrent Expenditure)														
Programme	Salaries(1001-1003)	Other Allowances paid with the salary	Others											
1	100,000	15,356	15,144	130,500	9,737	-	-	-	-	9,737	-	120,763	-	120,763
2														
3														
Sub Total -1	100,000	15,356	15,144	130,500	9,737	-	-	-	-	9,737	-	120,763	-	120,763
Programme Services (Capital Expenditure)														
Programme	Consolidated Fund (11)	F.A.Loan (12)	F.A (13/16)	R.F.A (14/15)										
	D.F (17)	F.A. Loan (12)	D.F (17)	F.A. 13/16)	D.F. (17)	R.F (14/15)								
1	131,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131,500	-	131,500
2														
3														
Sub Total -2	131,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131,500	-	131,500
	Deposit Account											131,500	-	131,500
	Public officers Advance Account													
	Other Advance Accounts											7,000		7,000
	Public Servants Mutual Guarantee Association (8013)						**400			400		725	300	425
Sub Total - 3										400		***800		800
Grand Total (1+2+3)				270,125	9,737	-	400	-	-	10,137	-	260,788	300	260,488

Information given in the above table are certified as correct.

is allocated to DS- Jaffna for Foreign Pension Payment.

is allocated to pay the Income tax on Public Servants Mutual Guarantee Association's Income.

K.K.D.C. Ishara

Calculations should be given in a separate sheet.

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature
- Name

- Official Stamp

E-mail

Telephone No

Date

2025-04-09

K.K.D.C. Ishara

Director (Finance)

Name of the Ministry/Department/District Secretariat: Department of State Accounts
Expenditure Head : 250

Estimates for Allowance paid with Salary (Except object code 1003) for 2025

Type of Allowance	Rs.' 000												Grand Total
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	
Fuel	496	496	496	480	667	667	667	667	666	666	666	666	7,300
Transport	500	500	500	500	575	575	575	575	575	575	575	575	6,600
Telephone	66	63	63	63	63	63	63	63	63	62	62	62	756
Housing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Property loan interest	52	51	51	52	62	62	62	62	62	62	61	61	700
Other	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1,114	1,110	1,110	1,095	1,367	1,367	1,367	1,367	1,366	1,365	1,364	1,364	15,356

All the information given in the above table is certified as correct.

Prepared By :- [Signature]
Checked By :- [Signature]

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance) - Signature : [Signature]
- Name : _____

- Official Stamp

Date - ..2.0.25...05...09....

2025-04-10

Procurement Plan for the Year 2025
Department of State Accounts.

Department/ Line Agency/Minis- try	Procurement Category	Estimated Cost Rs Mn	Source of Funding	Vote Particulars	Procurement Method (ICB,LIB,LNB NCB,NS,DC)	Level of Authority	Priority status U=Urgent P=Priority N=Normal	Current status of Procurement Preparedness activities	Scheduled Date of Commence- ment	Scheduled Date of Completion	Remarks
GOODS											
Department of State Accounts	Stationery and Office Requisites	2.25	GOSL	250-1-01-1201	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2025	31.12.2025	
	Furniture & Office Equipments	3.00	GOSL	250-1-01-2102	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2025	31.12.2025	
SERVICES											
Department of State Accounts	Hiring of Motor Vehicle	4.25	GOSL	250-1-01-1408	NS	DPC	P	Scheduling Requirements	01.02.2025	30.04.2025	
WORKS											
Department of State Accounts	Repairs to Buildings & Structures	0.10	GOSL	250-1-01-2001	NS/DC	DG	P	Scheduling Requirement	01.01.2024	15.02.2024	

GOSL	Government of Sri Lanka
NS	National Shopping
DC	Direct Contracting
DG	Director General
DPC	Department Procurement Committee

Prepared by
J.A.S.S. Kumara
Development Officer

Checked by
W.A.H. Fernando
Deputy Director (Finance)

Recommended by
N. Wijeweera
Additional Director General
23/12/2024

Approved by
W.A. Samantha Upananda
Director General
Department of State Accounts
General Treasury
C/O 01
Date: 23/12/2024

Name of the Institute :- Department of State Accounts

Mission :-

To Maintain a Centralized Financial Information System to provide financial information necessary for the decision-making process of all Government Ministries, Departments and other Government Institutions & to prepare the Annual Financial Statements of the Government and present them to all its stakeholders.

Objective :-

- Development and maintain an integrated financial information system for Government Ministries and Department in accordance with generally accepted accounting principles and best practices.
- Systematically updating the existing financial reporting system through integration with other reporting system and modernization.
- Sharing Knowledge related to financial Reporting locally and internationally through participatory management approach.
- Establish relationships with local and foreign recognized accounting bodies to develop best accounting practices.
- Attract and retain quality human resources using optimal human resources management techniques.
- Formulate, publicize and regulate policies, guidelines and circulars related to Government financial reporting.
- Introduce an accurate and transparent Financial Reporting System for ensuring efficient and effective public financial control.
- Provision of comparative Government financial information in timely manner based on generally accepted accounting principles and best practices.
- Facilitate the Procurement to the Government Organizations through Crown Agents , payment of pensions on behalf of other Government and Management of Mutual Guarantee Association.

1	2	3	4				5	6
Serial Number	Activities for Audit Identified by internal Audit on Risk evaluation	Risk Assessment (Reference number)	Period for perform internal audit work				Number of Audit Reports expected to be submitted	Mandpower that can be used for internal audit (Number of days)
			1 Quarter	2 Quarter	3 Quarter	4 Quarter		
1	Preparation of Preliminary Report		√				1	2
2	Chief Internal Auditors Quarterly Assessment Report & progress report		√	√	√	√	4	10
3	Conduct the Audit Management Committee (AMC) meeting		√	√	√	√	4	8
4	Implement the ITMIS program in all Central Government Ministries, Departments, District Secretariats and Special spending units. (3)	2			√	√		20
5	Financial Management (16)	19	√	√				20
6	Advance accounts (9)	10	√					20
7	Special Assessments							