



ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2019

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

මහා ආණ්ඩාගාරය

කොළඹ 01

පටුන

පරිච්ඡේද අංකය	කාරණය	පිටු අංකය
01.	දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු 1.1 දැක්ම 1.2 මෙහෙවර 1.3 ප්‍රතිපත්තිය 1.4 උපාය මාර්ග	03 03 03 03
02.	දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන හා මූල්‍ය පරිපාලනයේ වගකීම් පිළිබඳ තොරතුරු 2.1 සංවිධාන ව්‍යුහය 2.2 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	04 05
03.	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2019	06 -25
04.	වාර්ෂික අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම 2019	26
05.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2019	27

01. දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත් වීම.

1.2 අපගේ මෙහෙවර

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු තිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිසනක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කර එහි සියලුම පාර්ශවකරුවන්ට ඉදිරිපත් කිරීම.

1.3 ප්‍රතිපත්තිය

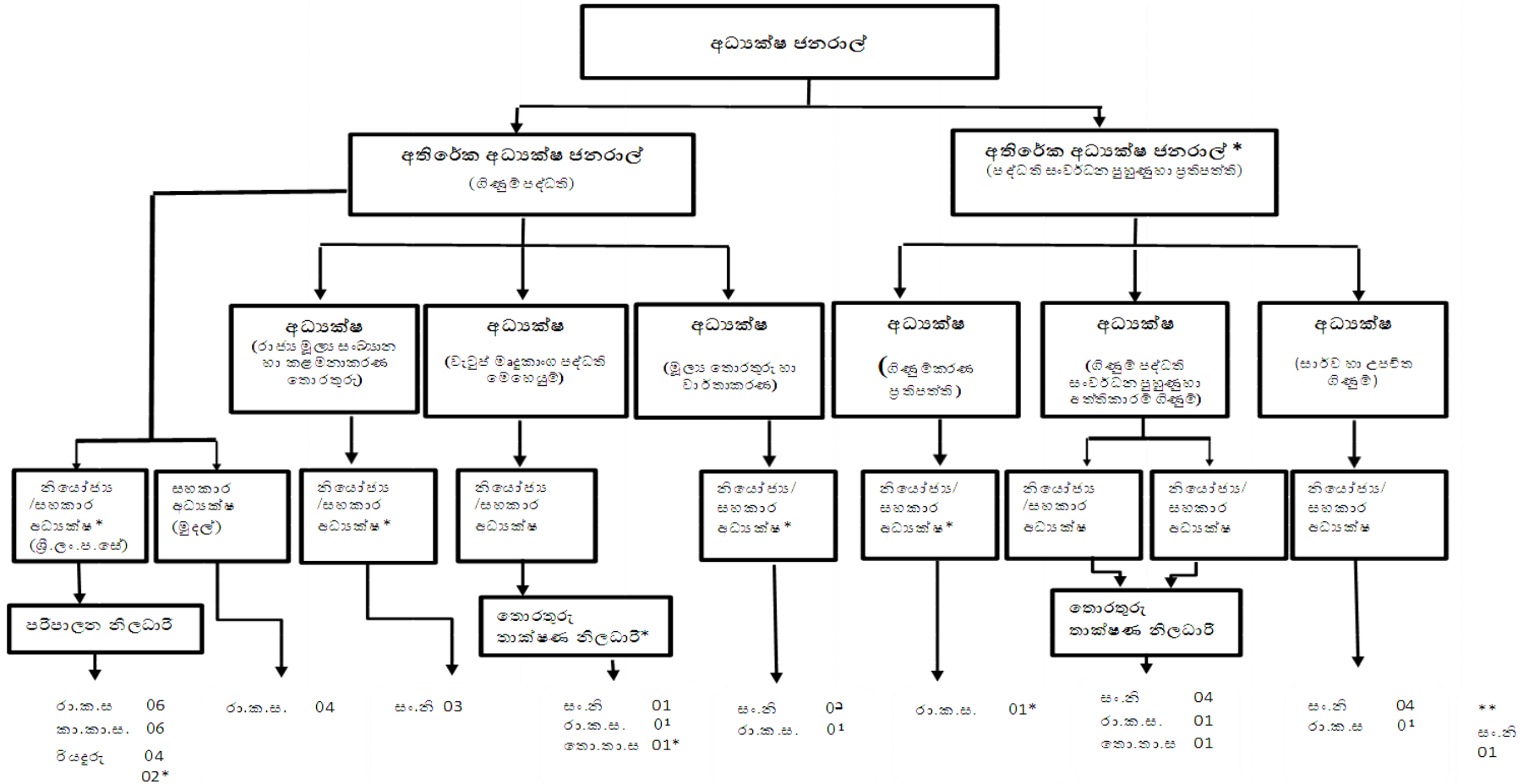
ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත පරිචයන් මත පදනම්ව සංසන්දනාත්මක පුළුල්, සංකලිත රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාලානුරූපීව සැපයීම.

1.4 ක්‍රමෝපායන්

- 1 පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත භාවිතාවන් අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වූ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.
- 2 පවතින මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතිය, ඒකාබද්ධ කිරීම හා නවීකරණය තුළින්, ක්‍රමිකව යාවත්කාලීන කිරීම.
- 3 සහභාගීත්ව කළමනාකරන ප්‍රවේශය තුළින් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ දැනුම දේශීය හා ජාත්‍යන්තරව හුවමාරු කර ගැනීම.
- 4 ප්‍රශස්ත ගිණුම්කරන භාවිතයන් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආයතන සමඟ සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම.
- 5 ප්‍රශස්ත මානව සම්පත් කළමනාකරන උපක්‍රමයන් භාවිතා කරමින් ගුණාත්මක මානව සම්පත් ආකාර්ෂණය කර ගැනීම හා රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- 6 රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ වූ ප්‍රතිපත්තිමඟ පෙන්වීම හා වක්‍රලේඛ උපදෙස් සකස් කිරීම
- 7 කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනයක් සඳහා වූ නිවැරදි හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතියක් හඳුන්වා දීම

02. දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන හා මූල්‍ය පරිපාලනයේ වගකීම් පිළිබඳ තොරතුරු

2.1 සංවිධාන ව්‍යුහය



* පුරප්පාඩු

** ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාරයකට ලක්වීමෙන් පූර්ණ අධ්‍යාපන කක්වයට පත්වීම හේතුවෙන් රා.ප.ව.ලේ. 21/88 අනුව 2025.05.09 දින දක්වා එක් සංවර්ධන නිලධාරියෙක් සඳහා පෞද්ගලික වන පරිදි සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරක් අනුමත කර ඇත.

2.2 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර

	තනතුරු	වැටුප් කේතය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	වත්මන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
(අ)	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	SL-3	1	1	-
(ආ)	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	SL-3	2	1	1
(ඇ)	අධ්‍යක්ෂක	SL-1	6	6	-
(ඈ)	නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂක (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	SL-1	7	4	3
(ඉ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂක (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	SL-1	1	-	1
(ඊ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂක (තොරතුරු තාක්ෂණ)	SL-1	1	-	1
(උ)	පරිපාලන නිලධාරී	MN-7	1	1	-
(ඌ)	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	MN-6	2	1	1
(එ)	සංවර්ධන නිලධාරී	MN-4	15	15	-
(ඵ)	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	MN-2	15	14	1
(ඹ)	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	MT-1	2	1	1
(ඹ)	කාර්යාල කාර්ය සේවක සේවය	PL-1	6	6	-
(ඹ)	රියදුරු	PL-3	6	4	2
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව		65	54	11

3. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2019

ක්‍රමෝපාය 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	දුරකථන අංකය	වෙහෙත්
					1	2	3	4	1	2	3	4					
					කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු	කාර්තු					
1, 6 සහ 7	1. මධ්‍යගත ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම.	2,099											සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753		
	1.1 මු.රෙ 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලීන කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31	524	1,047	1,572	2,099	25	50	75	100	ගිණුම් ක්‍රමය තුළ යාවත්කාලීන කරන ලද අයවැය ප්‍රතිපාදන දැක්වෙන බව සහතික වීම.				
	1.2 වියදම් ඒකකවල ආදායම් හා වියදම් දත්ත අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	වියදම් අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පවතින බව සහ අපේක්ෂිත ආදායම්වල වෙනස්වීම් හඳුනාගත හැකි බව සහතික වීම.				
	1.3 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	ඒකාකාරී ගිණුම් කේත ක්‍රමයක් පැවැත්වීම.				
	1.4 ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	නිරවද්‍ය මූල්‍ය දත්ත පවත්වා ගැනීම.				
	1.5 පළාත් සභා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදීම හා පළාත් සභාවල මූල්‍ය තොරතුරු මාසිකව ලබා ගැනීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ පළාත් සභාවල මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.				

1 සහ 6	2. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය ශික්‍ෂුම් තොරතුරු සැපයීම.	2,099																සාර්ව හා උපචිත ශික්‍ෂුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753	
	2.1 ආදායම් , වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ශික්‍ෂුම් තොරතුරු වියදම් ඒකක වෙත ලබා දීම.		2019.01.01	2019.03.31	2,099						100										
1, 6 සහ 7	3. වාර්ෂිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	2,099																			
	3.1 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම .		2019.01.01	2019.03.31							100										
	3.2 වියදම් ඒකක වලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගෙන්වා ගැනීම හා ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම .		2019.01.01	2019.06.30		524	1,047	1,572	2,099		25	100									
	3.3 මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ග උපදේශ , වික්‍රමය හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම .		2019.01.01	2019.12.31							25	50	75	100							
3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම සහ සැසඳීම කිරීම		2019.01.01	2019.12.31							25	50	75	100								

1, 6 සහ 7	3.5 ඵලදායී රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයක් සඳහා නව ව්‍යුලේඛ නිකුත් කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	රාජ්‍ය සම්පත් අවහේතය අවම කිරීමට සහාය වීම.	සාර්ව හා උපවිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753
	3.6 ගිණුම්කරණ ගැටළු සමන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකක වලට උපදෙස් ලබාදීම.		2019.01.01	2019.12.31				25	50	75	100	ගිණුම්කරණ සහ වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලීන් සුමටව ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කිරීම.				
	3.7 වියදම් ඒකක වලට අදාළ සමුචිත වගකීම් හා බැඳියාවන් පිළිබඳව වාර්තා සැකසීම.		2019.01.01	2019.03.31				100					වර්ෂ අවසානයේ ඇති බැඳීම් සහ වගකීම් තක්සේරු කිරීම.			
	3.8 ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ CIGAS ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා නිරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31				25	50	75	100	ස්ථාවර වත්කම් අගය පිළිබඳව නිරවද්‍යතාවය හා සම්පූර්ණත්වය තහවුරු කිරීම.				
	3.9 විදේශ අරමුදල් ණය ව්‍යාපෘතිවල ණය පොලී ප්‍රාග්ධනිත කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31				25	50	75	100	විදේශ ණය ව්‍යාපෘතිවල නිවැරදි පිරිවැය මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ දැක්වෙන බව තහවුරු කිරීම.				
	3.10 ගිණුම්කරණ සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම සඳහා වියදම් ඒකක වෙත අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.		2019.01.01	2019.12.31				25	50	75	100	අදාළ හා විශ්වාසදායී මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම හා ගැටළු සඳහා ඒකාකාරී විසඳුම් ලබා දීම තහවුරු කිරීම.				

1, 4, 6 සහ 7	3.11 ගිණුම් වාර්තාකරණයට අදාළව කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි අවශ්‍ය නව ගිණුම් ක්‍රමවේද හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණයේ ගුණාත්මක හා විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම.	සාර්ව උපවික ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753
	3.12 පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් ප්‍රමිතීන්ට අනුගතව භාණ්ඩාගාර අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි ගිණුම් ක්‍රමවේද වැඩිදියුණු කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	ගිණුම් ප්‍රමිතීන්හි ප්‍රායෝගිකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම.			
	3.13 ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය හා මහපෙන්වීම ලබාදීම හා පවත්නා ගිණුම් පද්ධතියේ තොරතුරු නව ගිණුම් පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	නව ගිණුම් පද්ධතිය ඵලදායී අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීම තහවුරු කිරීම.			
2, 4 සහ 7	4. රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩි දියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවික පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය											සාර්ව උපවික ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753	
4.1 උපවික ගිණුම් පදනමින් ගිණුම් සකස් කිරීම සඳහා පියවරින් පියවර ගිණුම් ප්‍රමිත හඳුන්වා දෙමින් මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31													මූල්‍ය වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම.

2, 4 සහ 7	4.1.1. පුරමහයේ කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්	2,099																සාර්ව භා උපචිත ගිණුම් අංශය	උපදේශ ක	0112 48450 0 - 1089, 2917
	4.1.1.1 විස්තරාත්මක පරතර විශ්ලේෂණය සිදු කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31	524	1,047	1,572	2,099	25	50	100	100	වාර්තාව							
	4.1.1.2 අදාළ රෙගුලාසි හඳුනාගැනීම හෝ සංශෝධනය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	75	100	100	නව රෙගුලාසි හෝ සංශෝධිත රෙගුලාසි							
	4.1.1.3 පවතින ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා පද්ධතිවල කළයුතු වෙනස්වීම් හඳුනාගැනීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	100	100	වාර්තාව							
	4.1.1.4 සියළුම මධ්‍යම රජයේ ආයතනයන් සඳහා යොදාගත හැකිවන පරිදි ඒකීය ගිණුම්කරණ සටහනක් සංවර්ධනය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	100	100	නව ඒකීය ගිණුම්කරණ සටහන							
	4.1.2. වත්කම් හඳුනාගැනීම, මැනීම සහ හෙළිදරව් කිරීම.																			
	4.1.2.1 වලනය නොවන වත්කම් අගය කිරීම සම්බන්ධ සම්පූර්ණ බව හා නිවැරදි බව තක්සේරු කිරීම (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි).		2019.01.01	2020.12.31						-	25	50	100	තක්සේරු වාර්තාව						
	4.1.2.2 ඉහත අගය කිරීම් යටතේ හඳුනාගත් ගැටළු නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.		2019.01.01	2020.12.31						-	-	50	100	නිවැරදි කළ ගැටළු ගණන						
	4.1.2.3 වලනය නොවන මූල්‍ය නොවන වත්කම් හඳුනාගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඒවායේ නිවැරදි බව හා සම්පූර්ණ බව තහවුරු කිරීම.		2019.01.01	2022.12.31						-	-	50	100	මාර්ගෝපදේශ						

2, 4 සහ 7	4.1.2.4 නොග හඳුනාගැනීම හා අගය කිරීම.	2019.01.01	2022.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ	සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය	උපදේශ ක	0112 48450 0 - 1089, 2917	
	4.1.2.5 ලැබිය යුතු පෙර ගෙවීම් හඳුනාගැනීම.	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.3. වගකීම් හඳුනාගැනීම, මැනීම හා හෙළිදරව් කිරීම.															
	4.1.3.1 බැඳීම් හා බැරකම් හඳුනාගැනීම.	2019.01.01	2020.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.3.2 බැඳීම් හා බැරකම් හඳුනාගැනීම හා අගයකිරීම සම්බන්ධ හඳුනාගත් ගැටළු නිවැරදි කිරීම.	2019.01.01	2020.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.3.3 ගෙවියයුතු හිඟ වියදම් හඳුනාගැනීම.	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.4. ආදායම් හා වියදම් හඳුනාගැනීම, අගයකිරීම හා හෙළිදරව් කිරීම.															
	4.1.4.1 උපචිත පදනම මත බදු නොවන ආදායම් හඳුනාගැනීම.	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.4.2 උපචිත පදනම මත වියදම් හඳුනාගැනීම, අගය කිරීම හා අදාළ හෙළිදරව් කිරීම.	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.															
4.1.5.1 සෑම අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තුවක්ම උපචිත පදනම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	2019.01.01	2027.12.31					-	-	50	100	ආයතන ගතණ					
4.1.5.2 මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	2019.01.01	2025.12.31					-	-	50	100	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.					

2, 4 සහ 7	4.1.6. විගණනය (අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන් වැඩිදියුණු කිරීම)												සාර්ව උපදේශක අංශය	0112 48450 0 - 1089, 2917
	4.1.6.1. විගණන ක්‍රියාවලියේ සිදුවිය යුතු වෙනස්වීම් පිළිබඳ බලපෑම් බාහිර විගණක සමඟ එකඟතාවයට කට එළඹීම .	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	රැස්වීම් ගනණ හා එකඟ වූ ක්‍රියාවලිය .		
	4.1.6.2 වෙනස්වීම් ක්‍රියාවලිය තුළ අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්යයභාරය හඳුනාගැනීම .	2019.01.01	2022.12.31					-	25	50	100	රැස්වීම් ගනණ හා එකඟ වූ ක්‍රියාවලිය .		
	4.1.7. පද්ධති සංවර්ධනය හා පුහුණුවීම්.													
	4.1.7.1 උපචිත පදනමට ගැළපෙන පරිදි අභ්‍යන්තර වශයෙන් සංවර්ධනය කරන ලද සීග්‍ර වැඩසටහන සහ බාහිරින් සපයාගන්නා ලද ITMIS ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණය කිරීම .	2019.01.01	2021.12.31					-	20	50	100	වැඩසටහනට කරන ලද වෙනස්කම්		
4.1.7.2 භාවිතා කරන්නන් සඳහා පුහුණු උපක්‍රම සැලසුම් කිරීම, ව්‍යාපෘති කාර්යය මණ්ඩලය සහ උපචිත පදනම යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන ආයතන පුහුණු කිරීම, අදාළ ගිණුම් ප්‍රමිත (SLPSAS)/(IPSAS) පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පරිගණක සාක්ෂරතාවය වැඩිදියුණු කිරීම .	2019.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	පුහුණු වැඩසටහන් ගනණ			
4.2 උපචිත පදනම මත ගිණුම් පිළියෙල කරන තෙක් වූ අන්තර් කාලය සඳහා ගැළපෙන පරිදි ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් සංවර්ධනය කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	විගණනයට පිළිගත හැකි ගිණුම් ක්‍රමවේදයකට මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම තහවුරු කිරීම .			

1, 3, සහ 6	5. පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම.	1,116	2019.01.01	2019.12.31	279	558	837	1,116	25	50	75	100	මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා පළාත් සභාවල මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම .	රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 649
	6. මධ්‍යම රජය සතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහය වීම.	1,116														
	6.1 මධ්‍යම රජයේ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ඇතුළත්ව මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය කිරීම .		2019.01.01	2019.12.31						25	50	75	100			
1, 3, සහ 6	6.2 තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කිරීම .		2019.01.01	2019.12.31									තත්කාලීන වාර්තාකරණ හැකියාවක් පැවතීම .			

6 සහ 7	11. 2018.12.31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ සැපයුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලින් ගෙන්වා ගැනීම.	1,862	2019.01.01	2019.12.31	465	930	1,395	1,862		50	80	100	පොදු තැන්පත් ගිණුමේ දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල ශේෂයන් භාණ්ඩාගාර පොත් ශේෂයන් සමඟ නොගැලපීම් වසර 2 ඉක්මවූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට උපදෙස් ලබාදී කල් ඉකුත්වූ තැන්පතු නිරවුල් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ හර ශේෂයන් පවතිනම් ඒවා නිරවුල් කිරීමට කටයුතු	ගිණුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733
	11.1 නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	අදාළ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත නව පොදු තැන්පත් අංක			
	11.2 පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු වල ඉල්ලීම මත වසා දැමීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	පොදු තැන්පත් ගිණුම් වසා දමා අදාළ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තුවලට දැනුම් දීම.			

2.6 සහ 7	12. විසර්ජන ගිණුමට අදාළ විගණකාධිපති වාර්තාවෙන් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු සම්බන්ධයෙන් ඒවා නිරවුල් කිරීමට පියවර ගන්නා ලෙස අදාළ ආයතන දැනුවත් කිරීම.	2,789	2019.01.01	2019.12.31	1,395	2,092	2,789	50	75	100	නීතිරීති රෙගුලාසි වලට අනුකූල වූ විසර්ජන ගිණුමක් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඉදිරිපත් කිරීම.	ගිණුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733
1	13. මධ්‍යම රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.	2,789										මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 737
	13.1 භාණ්ඩාගාර ප්‍රධාන මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය සකස් කිරීම.(අයවැය තොරතුරු/සියළු ප්‍රධාන ලෙජරයේ හා උප ලෙජරයේ ගිණුම් ඇතුළත්ව)		2019.01.01 2019.01.01	2019.03.31 2019.12.31				15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම .		
	13.2 2019 අයවැය ඇස්තමේන්තුව හා විසර්ජන පනතට අදාළ දත්ත AS 400 පද්ධතිය මඟින් සැසඳීම හා වෙනස්කම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ වාර්තා කිරීම.		2019.01.01 2019.01.01	2019.02.28 2019.12.31	697	1,395	2,092	2,789	15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම .	
	13.3 මාසික ගිණුම් සාරාංශ අයවැය කේතයන් සමඟ යාවත්කාලීන කිරීම.		2019.01.01 2019.01.01	2019.02.28 2019.12.31				15 10	- 35	- 60	- 85	අඛණ්ඩව පරිගණක තොරතුරු සේවා පද්ධතිය නඩත්තු		
	13.4 යාවත්කාලීන හා නිවැරදි මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සඳහා AS 400 පද්ධතිය විකල්ප පද්ධතියක්ද සමඟ පවත්වා ගෙන යාම.		2019.01.01	2019.12.31				25	50	75	100	අඛණ්ඩව පරිගණක තොරතුරු සේවා පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම.		

1	13.5 ගිණුම ඒකකවල මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපෑල හරහා ලබා ගැනීම.		2019.01.01 2019.01.01	2019.02.28 2019.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	කාලීන තොරතුරු ලබා ගැනීම.	මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 737
	13.6 මාසික ගිණුම් සාරාංශවල නිවර්තනවය පෙර සකස්කර ගත් පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් ආශ්‍රයෙන් පරීක්ෂා කිරීම හා වැරදි තිබෙනම් අදාළ ආයතන දැනුවත් කිරීම.		2019.01.01 2019.01.01	2019.02.28 2019.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම.			
	13.7 මාසික ගිණුම් සාරාංශ AS 400 භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම හා වැරදි තිබෙනම් ඒවා නිවැරදි කිරීම.		2019.01.01 2019.01.01	2019.02.28 2019.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම			
	13.8 ගිණුම් දත්ත සමුදාය යාවත්කාලීන හා නඩත්තු කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	නිරවද්‍ය දත්ත සමුදායක් පවත්වා ගැනීම.			
	13.9 දත්ත සැකසීම හා එම තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා අදාළ ගිණුම් ඒකක වලට ලබාදීම. (තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය ඇතිව)		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරණය			

4	14. ජාතික ගිණුම් සකස් කිරීමට අදාළ මූල්‍ය සංඛ්‍යාත මාසිකව සැපයීම	2,789												මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 737	
	14.1 ජාතික ගිණුම් තොරතුරු මහ බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් ආයතන /පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	මූල්‍ය තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාතමය තොරතුරු ලබා ගැනීම.				
	14.2 අතීත ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි අදාළ පාර්ශවයන්ට ලබා දීම.		2019.01.01	2019.12.31			697	1,395	2,092	2,789							25

1, 6 සහ 7	15. මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා මහපොත්වීම සහ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම	3,952											පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735	
	15.1 භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා අනෙකුත් රජයන් වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම .	2019.01.01	2019.12.31							25	50	75	100	භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල ගෙවීම් සහ අය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම කිරීම .		
	15.2 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම් කටයුතු හා අනෙකුත් ආයතන විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම .	2019.01.01	2019.12.31	988	1,976	2,964	3,952						25	55	70	100

1, 6 සහ 7	15.3 මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා පුහුණු , මහපෙන්වීම් හා තාක්ෂණික සහාය ලබාදීම		2019.01.01	2019.12.31						25	50	75	100	සියළුම අත්තිකාරම් ගිණුම් සුමටව පවත්වාගෙන යාම	පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735			
1, 2 සහ 3	16. නව සීමාසහිත වැඩසටහන පුහුණු කිරීම, අධ්‍යයන සංවර්ධනය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	3,952																		
	16.1 නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අධ්‍යයන සංවර්ධනය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31						25	50	75	100	යාවත්කාලීන කරන ලද මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතියක් පවතින බව සහතික වීම.						
	16.2 CIGAS වැඩසටහනේ හඳුනාගනු ලබන ගැටළු හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31	988	1,976	2,964	3,952		25	50	75	100	නිරවද්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම.						
	16.3 නව CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත් වීම.		2019.01.01	2019.12.31						30	50	70	100	මූල්‍ය වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම.						
	16.4 CIGAS භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම.		2019.01.01	2019.12.31						25	50	75	100	මූල්‍ය වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම						

1, 2 සහ 3	16.5 පද්ධති සංවර්ධනය												පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අන්තිකාරම් ගිණුම අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735
	16.5.1 රාජ්‍ය ගිණුම් වනුලේඛ අංක 206/2018ට අනුකූලව සෑම වැය ශීර්ෂයක් සඳහාම ගිණුම් කටඌයක් පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි වෙන වෙනම ශේෂ පිරික්සුමක් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වාර්තාවක් සැලසුම් කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	එක් එක් වැය ශීර්ෂ සඳහා පිළියෙල කර ඇති ශේෂ පිරික්සුම් ඇතුළත් වාර්තා සංඛ්‍යාව		
	16.5.2 භාණ්ඩාගාරයට සෑම වියදම් ඒකකයකටම අයත් වත්කම් වෙන වෙනම පරීක්ෂා කිරීමට හැකි වන පරිදි මධ්‍යම රජයේ වත්කම් ජාල සේවාදායකය වෙත උඩුගත කිරීම. එසේම මේ තුළින් වියදම් ඒකක සඳහා වත්කම් වල ආරම්භක ශේෂ හා මිලදී ගැනීම් මාර්ගගත ආකාරයට ඇතුළත් කිරීමට හැකියාව සැලසීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	සෑම ගිණුම් ඒකකයකම වත්කම් පරීක්ෂා කිරීමේ හා එසැණින් දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව සහිතව පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.		
16.5.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශවල ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් වන වැය ශීර්ෂ (2014) ට අදාල වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අන්තිකාරම් ඇතුළත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පද්ධතිය සකස් කිරීම.		2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	අපේක්ෂිත කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි පද්ධතිය සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.			

1, 2 සහ 3	16.5.4 වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	ආයතන මට්ටමින් මූල්‍යමය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම	පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735
	16.5.5 වත්කම් ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීමේ වැය ශීර්ෂයකට පරිභාහිරව මිලදී ගනු ලබන වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට ජ'නල පත්‍රයක් මගින් සිදුකල යුතුව ඇත. මෙම පහසුකම කවදුරටත් දියුණු කිරීම සිදු කල යුතුය.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	කවදුරටත් අවශ්‍ය වන වැඩිදියුණු කිරීම් සිදුකර පවත්වාගෙන යාම			
2, 3 සහ 7	17. දැනට පවතින රජයේ වැටුප් සැකසීමේ වැඩසටහන (GPS) රජයේ ආයතනවල ස්ථාපිත කිරීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංගය ලබාදීම.	3,952													
	17.1 රජයේ වැටුප් මෘදුකාංගයේ 7.1 DOS සංස්කරණ පිටපත් නිකුත් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	50	75	100	සෑම රජයේ ආයතනයකම GPS මෘදුකාංගය ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
	17.2 GPS මෘදුකාංගයේ හඳුනා ගනු ලබන වැරදි නිවැරදි කිරීම.	2019.01.01	2019.12.31	988	1,976	2,964	3,952	25	50	75	100	නිසි ක්‍රියාකාරී යාවත්කාලීන පද්ධතියක් පැවතීම.			
	17.3 GPS මෘදුකාංගය සම්බන්ධයෙන් සංවිධානය කරන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහාය වීම.	2019.01.01	2019.12.31					25	55	70	100	වැඩිදියුණු කල GPS මෘදුකාංගයක් පවත්වා ගැනීම.			

3 සහ 5	20.4 කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2018.		2019.02.01	2019.03.31								කාර්ය සාධන වාර්තාව 2018	ආයතන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරි .නි	0112 - 484 898
	20.5 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම 2020.		2019.11.15	2019.12.15								වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2020		අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරි .නි	0112 - 484 898
	20.6 වැටුප් වර්ධක , ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම .		මෙම ක්‍රියාකාරකම වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ .									අනුමත කළ වැටුප් වර්ධක සහ ණය ප්‍රමාණය		අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	0112 - 484 891/ 0112 - 484 898
	20.7 නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත් කාලීන කිරීම .		මෙම ක්‍රියාකාරකම වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ .									යාවත් කාලීන කළ ලිපි ගොනු ගණන		පරි .නි	0112 - 484 732
	20.8 වාහන කළමනාකරණය .		මෙම ක්‍රියාකාරකම වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ .									වාහන නඩත්තු පිරිවැය අවම කිරීම		පරි .නි	
	20.8 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම .		2019.01.01	2019.03.31								වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2018		පරි .නි	

Statements of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved expenditure Plans for the year 2019

Name of the Ministry/ Departments/ District Secretariat :

Department of State Accounts

Head No : 250

	Expenditure items (with Expenditure Codes)	Cash requirement for the approved expenditure plans														Rs.'000		
		Jan	Feb	March	1st Qtr Total	April	May	June	2nd Qtr Total	July	Aug.	Sep.	3rd Qtr Total	Oct	Nov.	Dec	4th Qtr Total	Grand Total
I	Salaries and allowances (1001 and 1003)	3,005	3,005	3,005	9,015	3,005												12,020
	Other Allowances paid with salary (except object code 1003)	443	443	443	1,329	443												1,772
II	Overtime and Holiday pay (1002)	75	75	75	225	75												300
III	All other Recurrent Expenditure	500	700	700	1,900	638												2,538
	Total Recurrent	4,023	4,223	4,223	12,469	4,161												16,630
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-												-
V	Other all Capital Expenses	100	300	120	520	200												720
VI	Public Officers Advance Account	350	700	600	1,650	424												2,074
VII	Deposit Accounts	-	-	-	-	-												-
VIII	Other Advances Accounts	267	266	266	799	268												1,067
IX	Crown Agent	23,741	17,850	25,200	66,791	18,000												84,791
	Grand Total	28,481	23,339	30,409	82,229	23,053												105,282

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

Prepared By :- *l.b.hibij*Checked By :- *af*Chief Financial Officer/ Chief Accountant/Director(Finance) - Signature : *l.*

Name :

Official Stamp

T. Naleen Ossen
Additional Director General
Department of State Accounts
General Treasury
Colombo 01.

Date :- *16/01/2019*

* This amount should be tallied with grand total in clumn no.11 of the Form No:TOD/IMP/01

2019 වසර සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙපාර්තමේන්තුව / රේඛීය නියෝජ්‍යායතනය / අමාත්‍යාංශය	ප්‍රසම්පාදන වර්ගය (භාණ්ඩ වැඩ සහ සේවා ආදිය)	ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. මිලියන)	මුදල් යෙදවීමේ ප්‍රභවය/කාණ්ඩය කයාගේ නම	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමය (ICB, LIB, LNB, NCB සහ දේශීය වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම් ක්‍රමය)	අධිකාරී මට්ටම (CAPC, MPC, DPC, PPC ect.)	ප්‍රමුඛතා තත්ත්වය හදිසි = U ප්‍රමුඛතා = P සාමාන්‍යය = N	පූර්ව ප්‍රසම්පාදන සුදානම් පිළිබඳ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රවර්තන තත්ත්වය	ආරම්භ කිරීමේ නියමිත දිනය	අවසාන කිරීමේ නියමිත දිනය	වෙනත් කරුණු
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩ									
	ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව	* 0.75	දේශීය	වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම්	DPC/HD	N	-	2019.01.01	2019.12.31	* අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිතයි
	භාණ්ඩ									
	ලීපි ද්‍රව්‍ය සහ කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	1.25	දේශීය	වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම්	DPC/ HD	N	-	2019.01.01	2019.12.31	
	ආහාර හා නිල ඇඳුම්	0.2	දේශීය	වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම්	HD	N	-	2019.01.01	2019.12.31	
	ලී බඩු සහ කාර්යාල උපකරණ	0.6	දේශීය	වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම්	DPC/ HD	N	-	2019.01.01	2019.12.31	
	යු පී එස් කබඩ									
	විධායක පුදුම									
	පොත් බැඳුම් යන්ත්‍ර									
	ලේසර් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර									
	විධායක මෙස									
	අමුත්තන්ගේ පුදුම									
	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර									
	ආශ්‍රිත සේවාවන්									
උපදේශණ සේවා										

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අනුමත කළේ -----
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
2019.01.