



# ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2020

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

මහා නාණ්ඩාගාරය  
කොළඹ 01

## පටුන

පරිච්ඡේද අංකය	කාරණය	පිටු අංකය
<b>01.</b>	<b>දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු</b>	
	1.1 දැක්ම	01
	1.2 මෙහෙවර	01
	1.3 ප්‍රතිපත්තිය	01
	1.4 උපාය මාර්ග	01
<b>02.</b>	<b>දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන හා මූල්‍ය පරිපාලනයේ වගකීම් පිළිබඳ තොරතුරු</b>	
	2.1 සංවිධාන ව්‍යුහය	02
	2.2 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	03
<b>03.</b>	<b>ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2020</b>	<b>04 - 24</b>
<b>04.</b>	<b>වාර්ෂික අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම 2020</b>	<b>25</b>
<b>05.</b>	<b>වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2020</b>	<b>26</b>

# 01. දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු

## 1.1 අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත්වීම.

## 1.2 අපගේ මෙහෙවර

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

## 1.3 ප්‍රතිපත්තිය

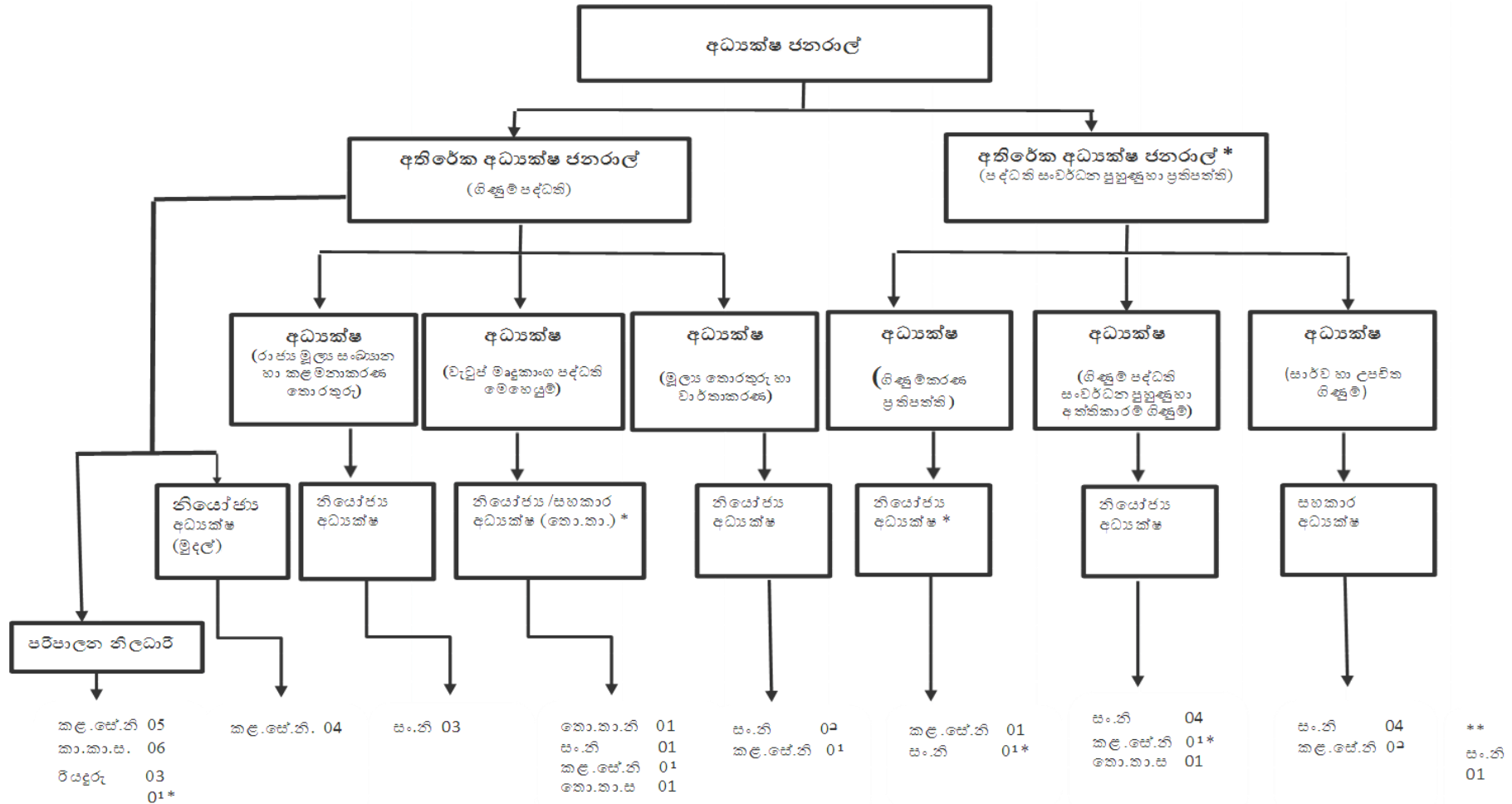
ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත පරිචයන් මත පදනම්ව සංසන්දනාත්මක, පුළුල්, සංකලිත රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාලානුරූපීව සැපයීම.

## 1.4 ක්‍රමෝපායන්

1. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ථ 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 කළමණාකරන ප්‍රවේශය තුළින් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ දැනුම දේශීය හා ජාත්‍යන්තරව හුවමාරු කර ගැනීම.
4. ප්‍රශස්ථ ගිණුම්කරන භාවිතයන් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආයතන සමඟ සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම.
5. ප්‍රශස්ථ මානව සම්පත් කළමණාකරන උපක්‍රමයන් භාවිතා කරමින් ගුණාත්මක මානව සම්පත් ආකර්ෂණය කරගැනීම හා රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
6. රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ වූ ප්‍රතිපත්ති, මඟ 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	6	5	1
(ඉ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	SL-1	1	-	1
(ඊ)	පරිපාලන නිලධාරී	MN-7	1	1	-
(උ)	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	MN-6	1	1	-
(ඌ)	සංවර්ධන නිලධාරී	MN-4	16	15	1
(එ)	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	MN-2	15	14	1
(ඵ)	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	MT-1	2	2	-
(ඹ)	කාර්යාල කාර්ය සේවක සේවය	PL-1	6	6	-
(ඹ)	රියදුරු	PL-3	4	3	1
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව		<b>61</b>	<b>55</b>	<b>6</b>

### 03. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ක්‍රම අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්මුඛිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්මුඛිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙත
					1	2	3	4	1	2	3	4					
					කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව					
1, සහ 3	1. මධ්‍යගත ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණදෙනු වාර්තා කිරීම.	3,000												සාර්ව භා 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.		2020.01.01	2020.12.31					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.		2020.01.01	2020.12.31	2,250	750			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 හා නවීන් කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	ඒකාකාරී ගිණුම් කේත ක්‍රමයක් පැවතීම.				
	1.4 ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	නිරවද්‍ය මූල්‍ය දත්ත පවත්වා ගැනීම.				

ක්‍රම අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්පූර්ණ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්පූර්ණ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙත
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1	2. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු සැපයීම.												සාර්ව භාෂිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753		
	2.1 ආදායම, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් තොරතුරු වියදම් ඒකක වෙත ලබා දීම.		2020.01.01	2020.03.31					100								ආයතනික වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
1, 3, 6 සහ 7	3. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.																
	3.1 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2020.01.01	2020.03.31					100				ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ වන පරිදි මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතා කරන්නන්ට විශ්වාසදායක වූ මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.				
	3.2 අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම් සඳහා අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවලින් පැහැදිලිකිරීම් ගෙන්වා ගෙන ඊට අදාළ පිළිතුරු සකස්කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2020.04.01	2020.05.31						100			සියළුම විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු ලබාදීම තහවුරු කිරීම.				
3.3 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ජනරජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ඊට අදාළ විගණන විමසුම් හා විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය ඇතුළත් කිරීම.		2020.04.01	2020.05.31						100			ගිණුම්ගතභාවය හා වාර්තාකිරීමේ විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම.					

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	වෙබ් අඩවිය
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1, 6 සහ 7	3.4 වියදම් ඒකක වලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගෙන්වා ගැනීම හා ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.		2020.01.01	2020.06.30					25	100			ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.	සාර්ව භා උපවිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753	
	3.5 මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ග උපදේශ, වනුලේඛ හා ප්‍රතිපත්තින් සකස් කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	අවශ්‍යතාවය පරිදි මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රමය වැඩිදියුණු කිරීම				
	3.6 ඵලදායී රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයක් සඳහා නව වනුලේඛ නිකුත් කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	රාජ්‍ය සම්පත් අවභාවිතය අවම කිරීමට සහාය වීම.				
	3.7 ගිණුම්කරණ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකක වලට උපදෙස් ලබාදීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	ගිණුම්කරණ සහ වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලීන් සුමටව ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කිරීම.				
	3.8 වියදම් ඒකක වලට අදාළ සමුච්චිත වගකීම් හා බැඳියාවන් පිළිබඳව වාර්තා සැකසීම.		2020.01.01	2020.03.31					100				වර්ෂ අවසානයේ ඇති බැඳීම් සහ වගකීම් තක්සේරු කිරීම.				
	3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසිපරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරුකර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපව සැසඳීම් සිදුකොට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31									අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂ භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සමඟ සැසඳෙන බව තහවුරු කර ගැනීම.				



ක්‍රම 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	වෙතක්	
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව						
1, 3, 6 සහ 7	3.10 ගිණුම්කරණ සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම සඳහා වියදම් ඒකක වෙත අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	අදාළ හා විශ්වාසදායී මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම හා ගැටළු සඳහා ඒකාකාරී විසඳුම් ලබා දීම තහවුරු කිරීම.	සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753		
	3.11 ගිණුම් වාර්තාකරණයට අදාළව කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි අවශ්‍ය නව ගිණුම් ක්‍රමවේද හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණයේ ගුණාත්මක හා විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම.					
	3.12 ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය හා මහපෙත්වීම ලබාදීම හා පවත්නා ගිණුම් පද්ධතියේ තොරතුරු නව ගිණුම් පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	නව ගිණුම් පද්ධතිය ඵලදායී අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීම තහවුරු කිරීම.					
4	4. රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩි දියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	25,000																
	4.1 වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට පුර්ණ උපචිත පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්ථනය කිරීම සඳහා වූ වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර අන්තර්කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීම හා පවත්වාගෙන යාම.		2020.01.01	2020.12.31		2,000				වර්ෂය පුරාවටම ක්‍රියාත්මක වේ.				ප්‍රමිතගත මූල්‍ය වාර්තාකරණයක් තහවුරු කිරීම.				

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	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	වෙතක්	
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව						
4	<b>4.1.1. ප්‍රාග්ධන සේවක සුදුසු ක්‍රියාකාරකම්</b>													සාර්ව භාෂිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753		
	4.1.1.1 විස්තරාත්මක පරතර විශ්ලේෂණය සිදු කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31	1,750					25	50	100	100					සිදුකළ යුතු සංශෝධනයන් ඇතුළත් වාර්තාව
	4.1.1.2 අදාළ රෙගුලාසි හඳුනාගැනීම හෝ සංශෝධනය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31						25	75	100	100					නව රෙගුලාසි හෝ සංශෝධිත රෙගුලාසි
	4.1.1.3 පවතින ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා පද්ධතිවල කළයුතු වෙනස්වීම් හඳුනාගැනීම.		2020.01.01	2020.12.31						25	50	100	100					නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාව
	4.1.1.4 සියළුම මධ්‍යම රජයේ ආයතනයන් සඳහා යොදාගත හැකිවන පරිදි ඒකීය ගිණුම්කරණ සටහනක් සංවර්ධනය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	100	100	නව ඒකීය ගිණුම්කරණ සටහන					
	<b>4.1.2. වත්කම් හඳුනාගැනීම, මැනීම සහ හෙළිදරව් කිරීම.</b>				1,750													
	4.1.2.1 වලනය නොවන වත්කම් අගය කිරීම සම්බන්ධ සම්පූර්ණ බව හා නිවැරදි බව තක්සේරු කිරීම (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි).		2020.01.01	2020.12.31						-	25	50	100					තක්සේරු වාර්තාව
	4.1.2.2 ඉහත අගය කිරීම් යටතේ හඳුනාගත් ගැටළු නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.		2020.01.01	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.		2020.01.01	2022.12.31						-	-	50	100					මාර්ගෝපදේශ

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	වෙනත්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
4	4.1.2.4 තොග හඳුනාගැනීම හා අගය කිරීම.		2020.01.01	2022.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ	සාර්ව භාල පවිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 753	
	4.1.2.5 ලැබිය යුතු පෙර ගෙවීම් හඳුනාගැනීම.		2020.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	<b>4.1.3. වගකීම් හඳුනාගැනීම, මැනීම හා හෙළිදරව් කිරීම.</b>																
	4.1.3.1 බැඳීම් හා බැරකම් හඳුනාගැනීම.		2020.01.01	2020.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.3.2 බැඳීම් හා බැරකම් හඳුනාගැනීම හා අගයකිරීම සම්බන්ධ හඳුනාගත් ගැටළු නිවැරදි කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
	4.1.3.3 ගෙවියයුතු හිඟ වියදම් හඳුනාගැනීම.		2020.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ				
2, 4 සහ 7	<b>4.1.4. ආදායම් හා වියදම් හඳුනාගැනීම, අගයකිරීම හා හෙළිදරව් කිරීම.</b>																
	4.1.4.1 අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයේ පදනම මත බදු නොවන ආදායම් හඳුනාගැනීම.		2020.01.01	2021.12.31	14000					-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ			
	4.1.4.2 අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදය මත වියදම් හඳුනාගැනීම, අගය කිරීම හා අදාළ හෙළිදරව් කිරීම.		2020.01.01	2021.12.31							-	25	50	100	මාර්ගෝපදේශ		
	<b>4.1.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.</b>																
	4.1.5.1 සෑම අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තුවක්ම අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදය මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.		2020.01.01	2027.12.31	3,700					-	-	50	100	ආයතන ගණන			
	4.1.5.2 මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.		2020.01.01	2025.12.31							-	-	50	100	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.		

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මකකරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය
					1	2	3	4	1	2	3	4				
					කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව	කාර්තුව				
4	<b>4.1.6. විගණනය (අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන් වැඩිදියුණු කිරීම).</b>													සාර්ව භා උපචිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 48475 3
	4.1.6.1. විගණන ක්‍රියාවලියේ සිදුවිය යුතු වෙනස්වීම් පිළිබඳ බලපෑම් බාහිර විගණක සමඟ එකඟතාවයට කට එළඹීම .		2020.01.01	2021.12.31					-	25	50	100	රැස්වීම් ගණන හා එකඟ වූ ක්‍රියාවලිය .			
	4.1.6.2 වෙනස්වීම් ක්‍රියාවලිය තුළ අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්යයභාරය හඳුනාගැනීම .		2020.01.01	2022.12.31					-	25	50	100	රැස්වීම් ගණන හා එකඟ වූ ක්‍රියාවලිය .			
	<b>4.1.7. පද්ධති සංවර්ධනය හා පුහුණුවීම්.</b>															
	4.1.7.1 අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයට ගැලපෙන පරිදි අභ්‍යන්තර වශයෙන් සංවර්ධනය කරන ලද සීගස් වැඩසටහන සහ බාහිරින් සපයාගන්නා ලද ITMIS ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණය කිරීම .		2020.01.01	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 අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදය යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන ආයතන පුහුණු කිරීම, අදාළ ගිණුම් ප්‍රමිත (SLPSAS)/(IPSAS) පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පරිගණක සාක්ෂරතාවය වැඩිදියුණු කිරීම .		2020.01.01	2021.12.31		1,800			-	25	50	100	පුහුණු වැඩසටහන් ගණන			

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	වෙනත්		
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව							
	4.2 උපචිත පදනම මත ගිණුම් පිළියෙල කරන තෙක් වූ අන්තර් කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදය සඳහා ගැළපෙන පරිදි ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් සංවර්ධනය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	විගණනයට පිළිගත හැකි ගිණුම් ක්‍රමවේදයකට මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම නවවැරදි කිරීම.	සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484753			
	5. මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහය වීම.	2,000												රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484649			
	5.1 මධ්‍යම රජයේ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31	1,500	500			25	50	75	100	අවසන් ගිණුම්වල හා රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත වාර්තා කිරීම සඳහා ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි						
	5.2 ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31									තත්කාලීන වාර්තාකරණ හැකියාවක් පැවතීම.						

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	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
	<b>6. 2014</b> රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොත ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම.													රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 649	
	6.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 2014 අත්පොතට අනුව මූල්‍ය දත්ත සකස් කිරීම .		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත මූල්‍ය අත්පොත අනුව මූල්‍ය සංඛ්‍යාත තොරතුරු වාර්තා				
	<b>7.</b> ක්‍රවුන් ඒජන්තවරුන්ගේ ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.																
	7.1 රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රවුන් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම .		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	කාලීන සහ හදිසි අවශ්‍යතා පරිදි ඖෂධ සහ වෙනත් රජයට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ආනයනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීමට පහසුකම් සැපයීම .				
1	<b>8.</b> රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහාය වීම.																
	8.1 පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහාය වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම .		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම				

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	වෙනත්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
	9. පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධකර වාර්තා සකස් කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100		රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත හා කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 649	
2 සහ 7	10. නව වැටුප් ගෙවීමේ මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පුහුණුව සහ අඛණ්ඩ සංවර්ධනය සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.	2,000												ගිණුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733	
	10.1 නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව නව වැටුප් මෘදුකාංග පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	යාවත්කාලීන කරන ලද වැටුප් මෘදුකාංග පද්ධතියක් පවතින බව සහතික වීම.				
	10.2 නව වැටුප් මෘදුකාංග වැඩසටහනේ හඳුනාගනු ලබන වැරදි හා අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම. සමාන්තර ධාවනය සිදු කිරීම (අමාත්‍යාංශය තුළ).		2020.01.01	2020.12.31	1,500	500			25	50	75	100	දෝෂ රහිත වැටුප් මෘදුකාංග පද්ධතියක් පැවතීම.				
	10.3 GPS සමඟ සජීවී ධාවනය සිදු කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31									GPS මෘදුකාංගයේ වාර්තා සමඟ සැසඳීම.				
	10.4 නව වැටුප් මෘදුකාංග වැඩසටහන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත් වීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව				
	10.5 වැටුප් මෘදුකාංගය භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	උපදෙස් හා සහාය ලබා දුන් අවස්ථා ගණන				

ක්‍රමවේදය 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	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
2 සහ 7	11. GPS වැටුප් ගෙවීමේ මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම												ශිෂ්‍යුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733		
	11.1 GPS වැටුප් ගෙවීමේ මෘදුකාංගය පරිගණකවල ස්ථාපිත කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන මගින් කරන ලද ඉල්ලීම් මත GPS මෘදුකාංගය මෘදු පිටපත නිකුත් කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100					
	11.2 GPS වැටුප් මෘදුකාංගයේ භාවිතයේ ඇතිවන ගැටළු සඳහා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100					



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	වෙතක්	
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව						
6 සහ 7	12. 2019.12.31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතනවලින් ගෙන්වා ගැනීම.		2020.01.01	2020.12.31						50	80	100	පොදු තැන්පත් ගිණුමේ දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල ශේෂයන් භාණ්ඩාගාර පොත් ශේෂයන් සමඟ නොගැලපීම් නිරාකරණය කිරීම .	ගිණුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733		
	12.1 නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම .		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	පොදු තැන්පත් ගිණුමේ හර ශේෂයන් පවතිනම් ඒවා නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම					
													අදාළ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වෙත නව පොදු තැන්පත් අංක ලබාදීම .					

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	වෙනත්	
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව						
6 සහ 7	12.2 පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම් මත වසා දැමීම.		2020.01.01	2020.12.31						25	50	75	100	පොදු තැන්පත් ගිණුම් වසා දමා අදාළ හා අනෙකුත් ආයතන වෙත දැනුම් දීම.	ගිණුම් මෙහෙයවීම සහ වැටුප් මෘදුකාංග කළමනාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 733	
2, 6 සහ 7	12.3 ශීර්ෂ අතර පොදු තැන්පත් ගිණුම් මාරු කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31						50	75	100	පොදු තැන්පත් ගිණුම් නිවැරදි ශීර්ෂය යටතේ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන්වල නිරූපනය කිරීම.					
	<b>13. මධ්‍යම රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.</b>	2,000												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)		2020.01.01 2020.01.01	2020.03.31 2020.12.31						15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම .				
	13.2 2020 අයවැය ඇස්තමේන්තුව හා විසර්ජන පනතට අදාළ දත්ත නිව් සියාස් පද්ධතිය මගින් සැපයීම හා වෙනස්කම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ වාර්තා කිරීම.		2020.01.01 2020.01.01	2020.02.28 2020.12.31	1,500	500				15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම .				
	13.3 මාසික ගිණුම් සාරාංශ අයවැය කේතයන් සමඟ යාවත්කාලීන කිරීම.		2020.01.01 2020.01.01	2020.02.28 2020.12.31						15 10	- 35	- 60	- 85	අධිකාරිව පරිගණක තොරතුරු සේවා පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම.				

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	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1	13.4 යාවත්කාලීන හා නිවැරදි මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සඳහා නිව් සිගස් පද්ධතිය විකල්ප පද්ධතියක්ද සමඟ පවත්වා ගෙන යාම.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	අඛණ්ඩව පරිගණක තොරතුරු සේවා පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම.	මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 737	
	13.5 ගිණුම් ඒකකවල මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපෑල හරහා ලබා ගැනීම.		2020.01.01 2020.01.01	2020.02.28 2020.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	කාලීන තොරතුරු ලබා ගැනීම.				
	13.6 මාසික ගිණුම් සාරාංශවල නිවරදිතාවය පෙර සකස්කර ගත් පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් ආශ්‍රයෙන් පරීක්ෂා කිරීම හා වැරදි නිවැරදි කිරීම.		2020.01.01 2020.01.01	2020.02.28 2020.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම.				
	13.7 මාසික ගිණුම් සාරාංශ නිව් සිගස් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම හා වැරදි නිවැරදි කිරීම.		2020.01.01 2020.01.01	2020.02.28 2020.12.31					15 10	- 35	- 60	- 85	නිරවද්‍ය මූල්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම				
	13.8 ගිණුම් දත්ත සමුදාය යාවත්කාලීන හා නඩත්තු කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31					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)		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	විනිවිද්‍යාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරණය				

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ශ්‍රීයාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
4	14. ජාතික ගිණුම් සකස් කිරීමට අදාළ මූල්‍ය සංඛ්‍යාන මාසිකව සැපයීම												මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 737		
	14.1 ජාතික ගිණුම් තොරතුරු මඟ බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් ආයතන/පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම.		2020.01.01	2020.12.31					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.		2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100					මූල්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රවේශයන් ලබා දීම.

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූහවේදී				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූහවේදී				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙතත්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1, 6 සහ 7	15. මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය සහ මගපෙන්වීම හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම	3,000												පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735	
	15.1 භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයේ වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.		2020.01.01	2020.12.31					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 මධ්‍යම රජයේ ආයතන විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම.		2020.01.01	2020.12.31	2,250	750			25	55	70	100	අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම්වල ගෙවීම් සහ අය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම කිරීම හා ගබඩා සහ වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් සුමටව පවත්වා ගෙන යාම තහවුරු කිරීම. • රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඵකාබද්ධ භීෂණය ශේෂ වාර්තා				

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන අංශයන්	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1, 2 සහ 3	<b>16. නව සීගාස් වැඩසටහන පුහුණු කිරීම, අඛණ්ඩ සංවර්ධනය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>												පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735		
	16.1 නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම .	2020.01.01	2020.12.31				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 .	2020.01.01	2020.12.31				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 .	2020.01.01	2020.12.31				30	50	70	100	මූල්‍ය වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම .						
	16.4 CIGAS භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම .	2020.01.01	2020.12.31				25	50	75	100	සීගාස් වැඩසටහන සුමටව පවත්වා ගෙන යාම .						

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්පූර්ණ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්පූර්ණ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙනත්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
1, 2 සහ 3	16.5 පද්ධති සංවර්ධනය													පද්ධති සංවර්ධන පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 735	
	16.5.1 සිගස් සාරාංශය ඒකාබද්ධතා කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා සිගස් අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම (අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව)	2020.01.01	2020.12.31					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.	2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	සෑම ගිණුම් ඒකකයකම වත්කම් පරීක්ෂා කිරීමේ හා එසැනින් දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව සහිතව පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.					
	16.5.3 වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම.	2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	ආයතන මට්ටමින් මූල්‍යමය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම					
	16.5.4 F.R හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ITMIS පද්ධතිය සමඟ සම්බන්ධ කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරිත්වයන් වර්ධනය කිරීම	2020.01.01	2020.12.31					25	50	75	100	තවදුරටත් අවශ්‍ය සංවර්ධනයන් වැඩිදියුණු කිරීමෙන් පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.					

ක්‍රමෝපාය අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සම්පූර්ණ				භෞතික ඉලක්ක (%) සම්පූර්ණ				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකීය වූ නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙතක්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
5	17. මූල්‍ය කළමනාකරණය	2,500												ශිෂ්‍ය ම අංශය	අ.අ.ජ/ අධ්‍යක්ෂ (ශිෂ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ) /නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 736	
	17.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම .		2020.11.01	2020.12.15								100	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන				
	17.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2019 , රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ශිෂ්‍ය 2019 සැකසීම .		2020.01.01	2020.02.28					100				2019 මූල්‍ය ප්‍රකාශන				
	17.3 2021 වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම		2020.06.01	2020.08.31								100	වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2021				
	17.4 මාසික වැටුප් සැකසීම		මාසිකව		1,875	625			25	50	75	100	වැටුප් ලේඛණය , වැටුප් පත්‍රිකා , අවකරණ ලේඛණ හා වැටුප් සාරාංශය				
	17.5 වටුවර්පත් සඳහා ගෙවීම් කිරීම		වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක වේ.						25	50	75	100	සම්පූර්ණ ලෙස ගෙවීම් නිමවූ වටුවර්පත්‍ර				
	17.6 මාසික ශිෂ්‍ය සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම .		වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක වේ.						25	50	75	100	මාසික ශිෂ්‍ය සාරාංශ				
	17.7 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම		මාසිකව						25	50	75	100	මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ				
	17.8 විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම .		වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක වේ.						25	50	75	100	පිළිතුරු යැවූ විගණන විමසුම් ගණන				
	17.9 ශිෂ්‍ය පියවීම - 2020		2020.12.31									100	2020 සඳහා සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය				
	17.10 රාජ්‍ය සේවා අනෙක් අය ඇපකාර සංගමය සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්		වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක වේ.						25	50	75	100	නිකුත් කරනු ලබන ඇප සහතික ගණන				



ක්‍රමලේඛ අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දැරූකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකීය වූ නිලධාරියා	දුරකථන අංකය	වෙනත්		
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව							
3	18. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	6,428			4,821	1,607								සියළුම අංශ	සියළුම අධ්‍යක්ෂ වරුන්				
5	18.1 රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ ITMIS ක්‍රියාකාරකම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම විසර්ජුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.												ITMIS ක්‍රියාකාරකම ප්‍රමාණය				
	18.2 ITMIS නියම ව්‍යාපෘතියේ සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම විසර්ජුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.												ව්‍යාපෘති ක්‍රියාකාරකම ප්‍රමාණය	මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	අධ්‍යක්ෂ	0112 - 484 736	
	19. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ කාර්යක්ෂම සහ පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් නඩත්තු කිරීම.															ආයතන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	0112 - 484 898	
	19.1 ආයතනය තුළ සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදා හදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙන යාම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම විසර්ජුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.																
	19.2 ආයතනය තුළ සුමට වැඩ පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම විසර්ජුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.																
	19.3 පුහුණු දැනුම ගොඩනැගීම හා බෙදා ගැනීම, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම විසර්ජුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.																

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	වෙතන්
					1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව	1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව					
3 සහ 5	19.4 කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2019		2020.02.01	2020.03.31									කාර්ය සාධන වාර්තාව 2019	ආයතන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරි .නි	0112 - 484 898	
	19.5 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම 2021.		2020.11.15	2020.12.15									වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2021		අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරි .නි	0112 - 484 898	
	19.6 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	
	19.7 නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.		මෙම ක්‍රියාකාරකම වසරපුරාම ක්‍රියාත්මක කෙරේ.										යාවත් කාලීන කළ ලිපි ගොනු ගණන		පරි .නි	0112 - 484 732	
	19.8 වාහන කළමනාකරණය .												වාහන නඩත්තු පිරිවැය අවම කිරීම		පරි .නි		
	19.9 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම .		2020.01.01	2020.03.31									වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2019		පරි .නි		

## Statements of Monthly/Quarterly Cash Flow as per approved expenditure Plans for the year 2020

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)	3,245	3,245	3,245	9,735	3,235												12,970
	Other Allowances paid with salary (except object code 1003)	630	630	629	1,888	628												2,516
II	Overtime and Holiday pay (1002)	100	100	100	300	100												400
III	All other Recurrent Expenditure	750	350	550	1,650	612												2,262
	<b>Total Recurrent</b>	<b>4,725</b>	<b>4,325</b>	<b>4,524</b>	<b>13,573</b>	<b>4,575</b>												<b>18,148</b>
IV	Reimbursable Foreign Aid	-	-	-	-	-												-
V	Other all Capital Expenses	6,437	6,437	6,438	19,312	6,438												25,750
VI	Public Officers Advance Account	450	450	550	1,450	650												2,100
VII	Deposit Accounts	-	-	-	-	-												-
	Other Advances Accounts	500	500	500	1,500	500												2,000
	Crown Agent	12,200	30,750	31,000	73,950	26,050												100,000
	<b>Grand Total</b>	<b>24,312</b>	<b>42,462</b>	<b>43,012</b>	<b>109,785</b>	<b>38,213</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>147,998</b>

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

Prepared By :- *lba/2020*  
Checked By :- *[Signature]*Chief Financial Officer/ Chief Accountant/Director(Finance) - Signature : *[Signature]*  
Name :  
Official Stamp

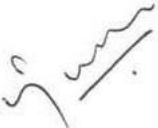
Date :- 14.01.2020


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

Procurement plan for the year 2020

Department of State Accounts

Department / Line Agency / Ministry	Type of Procurement (Goods, Works, Equipment & Services etc.)	Estimated Cost (Rs. Mn.)	Source of Financing / Name of the Donor	Procurement method ICB, NCB and National Shopping etc.)	Level of Authority (CAPC, MPC, DPC, PPC ect.)	Priority Status U = Urgent P = Priority N = Normal	Current Status of Procurement Preparedness activities	Scheduled date of Commencement	Scheduled date of Completion	Remarks
Department of State Accounts	<b>Goods</b>									
	Stationery and Office Requisites	0.4	Domestic Funds	Shopping	HD	N		01.01.2020	30.04.2020	Within the Vote on account
	Furniture & Office Equipments	0.5	Do	Do	HD	N		01.01.2020	28.02.2020	
	(i) 2 Lap Tops									
	(ii) Laser Printer									

Prepared By : 

Checked By : 

Approved By :   
 Director General  
 16 .01.2020

