



කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2015

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

பொதுத் திறைச்சேரி
கொழும்பு 01

General Treasury
Colombo 01

පටුන

1.	හැඳින්වීම	01
2.	සමාලෝචනය	02
3.	රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය	03
4.	සාර්ව ගිණුම් හා උපචිත ගිණුම් අංශය	
4.1	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම	04
4.2	ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	04
4.3	පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම	04
4.4	ප්‍රධාන ලෙජර විවෘත කිරීම හා පාලනය	05
4.5	අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම	05
4.6	භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම	05
4.7	පොදු වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම හා විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ ගිණුම් උපදෙස් ලබා දීම	06
4.8	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු අනුව ගිණුම් පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	06
5.	මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය	
5.1	මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස්කිරීම	07
5.2	ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමයෙහි භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කිරීම	07
6.	පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය	
6.1	රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඊට අදාළ ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම	08
6.2	අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම	11
7.	ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු	
7.1	කාර්යය මණ්ඩලය	14
7.2	සංවිධාන ව්‍යුහය	15
7.3	සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	16
7.4	හැකියා සංවර්ධනය හා දැනුම වර්ධනය	16
8.	මූල්‍ය තොරතුරු	19
8.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධනය - 2015	20
9.	2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය	21-30

1. හැඳින්වීම

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක මෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ පළාත්සභා සම්බන්ධීකරණය කරමින් රාජ්‍ය ආදායම, රාජ්‍ය වියදම, අත්තිකාරම් ගිණුම් සහ තැන්පත් ගිණුම් ඇතුළු ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කටයුතු වාර්තාකරණය කිරීමේ මධ්‍යගත ආයතනය වශයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වේ.

අපගේ දැක්ම වන්නේ රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ මධ්‍යස්ථානය බවට පත්වීමයි. මුදල් රෙගුලාසි අනුව පවරා ඇති බලතල යටතේ රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාර්යක්ෂමව සහ නිරවද්‍ය ලෙස වාර්තාකරණය පිණිස පරිගණක තාක්ෂණය ප්‍රශස්තව යොදාගනිමින් පිළිගත් ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කරමින් තොරතුරු රැස්කිරීම හා සම්පාදනය සිදුකරනු ලබයි. සියළු වියදම් හා ආදායම් ශීර්ෂවලින් රැස්කරගනු ලබන මූල්‍ය තොරතුරු මගින් මාසිකව ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කරන අතර, රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ වාර්ෂික ගිණුම මාර්තු මාසය තුළ පිළියෙල කර අවසන් කිරීමත් සිදු කෙරේ. මේ අතර ඊට ආනුශාංගික අනෙකුත් කළමනාකරණ තොරතුරුද මේ යටතේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සම්පාදනය කරනු ලබයි.

මුදල් රෙගුලාසි 430 හි නියම කර ඇති පරිදි භාණ්ඩාගාර ගිණුම්වලින් අනාවරණය කරන අනෙකුත් මූල්‍ය තොරතුරු විගණනය සඳහා එම තොරතුරු සෑම වසරකම මාර්තු මස 31 දිනට පෙර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ද දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ.

මීට අමතරව මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ කටයුතු සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍ය තොරතුරු සහ දත්ත ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහබැංකුව, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සහ ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මූලික වශයෙන් සපයනු ලබයි. විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණනය කරනු ලබන ජනරජ ගිණුම මුදල් අමාත්‍යාංශ වාර්ෂික වාර්තාවේ පලකරනු ලැබේ. එමගින් මෙම තොරතුරු පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තා කරනු ලබයි. ඊට අමතරව රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් පිළිගත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කරනු ලබන ආදායම් වියදම් විශ්ලේෂණ හා අයවැය තත්ත්වය පිළිබඳ සටහන් ඇතුළු අනෙකුත් රාජ්‍ය මූල්‍ය දත්තයන් ද එකී වාර්තාව මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබයි. රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහාත් අනුකූලතාවය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත් රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සහ සියළුම පාර්ශවකරුවන් සඳහා රජයේ ඒකාබද්ධ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ සැපයුම්කරු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම ද අපගේ ප්‍රධාන මෙහෙවර ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

2. සමාලෝචනය

2015 වසරට සැලසුම් කල පරිදි, දෙපාර්තමේන්තුව සිය කාර්යභාරය නිසි ලෙස සපුරා ගැනීමට සමත් විය. එසේ සැලසුම්ගත රාජකාරිවලට අමතරව ඉහල කළමනාකාරිත්වයෙන් පවරන ලද කටයුතු රාශියක් ඉටු කිරීමද සිදුවිය. ඒ අතර, යෝජිත භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (Integrated Treasury Management Information System) - (ITMIS) සකස් කිරීමේ කටයුතුවලට දායකවීම ප්‍රධාන විය. එම කටයුතුවලදී අදාළ ඒකකයට නිරන්තරයෙන් අපගේ උපදේශයන් අවශ්‍ය විය. එනිසා, සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සහාය ඒ වෙනුවෙන් වර්ෂය තුළදී කැපී පෙනෙන ලෙස ලබාදෙන ලදී.

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම කාර්යක්ෂමතාව සහ ඒවායෙහි ගුණාත්මක භාවය පවත්වාගෙනයාම පිණිස රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අදාළ නිලධාරීන් නිරන්තරව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හා හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීමේ කාර්ය භාරයන් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අඛණ්ඩව සිදු කෙරිණි. එහිදී අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය දැනුම තුළින් නිර්මාණය කරන ලද “Windows” පදනම්වූ නව CIGAS මෘදුකාංගය පරිහරණය කිරීම තුළින් ගිණුම් වාර්තා නියමිත පරිදි සකස්කොට අදාළ දිනවකවානුවලදී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම රාජ්‍ය ගිණුම් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ පැහැදිලි වෙනසක් ඇති කිරීමට සමත් විය. තවද නවතම ආකෘතිවලට අනුව මාසික ආදායම් වියදම් සම්බන්ධ තොරතුරු ඉහල කළමනාකාරිත්වයට ඉදිරිපත් කිරීමට 2015 වසර තුළ පියවර ගනු ලැබිණ.

මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳ අවශ්‍යවන මාර්ගෝපදේශයන් සියළු අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත සැපයීම මගින් පවතින නීති රෙගුලාසි සහ ප්‍රමිතීන්වලට අනුකූලවන පරිදි අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් කාර්යභාරයක් විය. එමගින් නියමිත කාල රාමුව ඇතුළත විගණකාධිපති විසින් සහතික කරනු ලබන ජනරජ ගිණුම මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුළත් කිරීමේ කාර්යභාරය පහසු කරවනු ලැබීය. තවද නියමිත පරිදි ඒ ඒ ආයතනවල විසර්ජන ගිණුම්, ආදායම් ගිණුම් සහ අත්තිකාරම් ගිණුම් සකස්කර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා එම ගිණුම්වල දත්තයන් ප්‍රධාන ගිණුම් ධාරාව හා සමගාමී බව සහතික කිරීමද සිය කාර්යභාරය තුළ ප්‍රශස්ත මට්ටමින් සිදුවිය. මෙම වසරේ අවස්ථා තුනකදී සිදුවූ අමාත්‍යාංශ විෂයපථ මාරුකිරීම හේතුවෙන් රාජ්‍ය මූල්‍ය වාර්තාකරණයට ඇතිවූ බලපෑම නිසා ගිණුම් වාර්තාකරණය සම්බන්ධයෙන් ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් ඇතිවුවද වෙනත් වසරවලට වඩා කාර්යක්ෂමව හා කැපවීමෙන් අනෙකුත් ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම තුළින් එම ගැටළු විසඳාගත හැකිවිය.

මුදල් රෙගුලාසි හා විසර්ජන පනතට අනුකූලව ඒ ඒ ආයතන සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම්, මාරුපත්‍ර මගින් ප්‍රතිපාදන හුවමාරු කරගැනීම් සහ අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසාදීම් ආදිය සම්බන්ධව දැඩි

අධිකෂණයකින් යුතුව හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ වෙමින් නිසි පරිදි ඒවා ගිණුම්ගත කිරීමට හැකිවිය. මෙම සියළු ක්‍රියාමාර්ග මගින් නිවැරදිවූත් ඉහල ප්‍රමිතියෙන් යුතුවූත් රාජ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු සම්පාදනය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව උපරිම උත්සාහයක නිරත විය.

දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් එක් අංශවල දායකත්වය හා 2015 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඉලක්කවලට අනුකූලව කාර්යසාධනය පහත පරිදි වේ.

3. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සම්පාදනය කරනු ලබන රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, 1986 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත (Government Finance Statistics) අත්පොතෙහි ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කිරීම සහ ආර්ථික වර්ගීකරණයට අනුව රාජ්‍ය ආදායම සහ රාජ්‍ය වියදම පිළිබඳ මූලික සංඛ්‍යා සටහන් සකස් කිරීම සිදුකර අවශ්‍යතාවය පරිදි රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. එමෙන්ම රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත (Government Finance Statistics) 2001/14 අත්පොතෙන් හඳුන්වා දී ඇති නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීම සඳහා ආරම්භ කළ කටයුතු මෙම වර්ෂය තුළ තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීමද මෙම අංශයෙන් සිදු කරන ලදී. 2015 මාර්තු 16 සිට මාර්තු 27 අතර කාල සීමාව තුළ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමේ දූත මණ්ඩලයක් මගින් මෙම නව ක්‍රමවේදය පිළිබඳව තාක්ෂණික සහයෝගිතා වැඩමුළුවක් අප දෙපාර්තමේන්තුවේදී පවත්වන ලද අතර එහිදී රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාතවල ආයතනික හා ගනුදෙනු රාමුව පුළුල් කිරීමට පියවර ගනු ලැබිණ. එම දූත මණ්ඩලයේ උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීමේ කටයුතු නොකඩවා කරගෙන යාමට සහ තවදුරටත් වැඩි දියුණු කිරීමට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ අප දෙපාර්තමේන්තුව අතර සමායෝජක කමිටුවක් පිහිටුවීමට කටයුතු කරන ලදී.

2005 සිට 2014 දක්වා වාර්ෂිකව සිදු කරන ලද ආයෝජන තුලින් බිහි වූ ස්ථාවර වත්කම් හා ඒවායෙහි මූල්‍ය මාර්ග පිළිබඳ විස්තීරණ වාර්තාවක් සකස් කර රජයේ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමද මෙම අංශයෙන් සිදු කරන ලදී. 2015 වර්ෂය තුළදී හඳුන්වා දුන් නව ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු 2005 සිට 2015 දක්වා කාල පරාසය සඳහා වන වාර්තාව තුළ ඇතුළත් කිරීම සඳහා සකස් කිරීම ද වර්ෂය අවසාන භාගයේදී සිදු කරන ලදී.

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වරින් වර අධිකෂණය කර එය කඩිනම් කිරීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම සිදු කරන ලදී. 2015 වර්ෂය අවසාන වන විට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබුණු රාජ්‍ය දේපල පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ගොනු 6,304 කින් ගොනු 6,143 ක ඇතුළත් රාජ්‍ය දේපලවල තක්සේරු කටයුතු නිම කිරීමට හැකියාව ලැබිණ.

ඊට අමතරව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව, රේගු දෙපාර්තමේන්තුව, සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනයන්ගේ රාජ්‍ය ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධව වාර්තා සකස් කිරීමද ඒවා අධ්‍යයනය කිරීමද සිදු කරන ලදී.

2015 වසරේ රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන් නිරීක්ෂණය කරමින් ඒවා අතරින් වැඩි අවධානයක් යොමු කළයුතු ව්‍යාපෘති පිළිබඳව අවධාරණය කරමින් වර්ෂයේ පළමු කාර්තු 3 හි මූල්‍ය ප්‍රගතිය සම්බන්ධව වාර්තා සකස් කරන ලදී.

4 සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය

4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම

2015 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම, ආදායම් ගිණුම, තැන්පත් ගිණුම සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 04ක් මෙම වර්ෂයේදී නිකුත් කර ඇත. මෙයට අමතරව වැය ශීර්ෂ 208 ක පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල ඇස්තමේන්තු මුදල් සහ සත්‍ය වියදම ඇතුළත් 2014 වර්ෂය සඳහා වූ ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම හා ඒකාබද්ධ ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කරන ලදී. විශේෂයෙන් 2003 අංක 03 දරණ මූල්‍ය කළමනාකරන (වගකීම්) පනතේ 13(1) ප්‍රකාරව ගිණුම් වර්ෂය අවසන්වී දින 150ක් ඇතුළත 2014 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය කාර්යසාධනය, මූල්‍ය තත්ත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය සමඟ ගිණුම් ප්‍රකාශ ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීම සිදුකරන ලදී.

4.2 ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අත්‍යාවශ්‍ය බෙහෙත් හා මුද්‍රණ කඩදාසි ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා ලබාදීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත් වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුකරනු ලබන අතර, ඒ යටතේ 2015 වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ට් 27 ක භාණ්ඩ ලබාගැනීම් සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් මිලියන 157 කි. එමෙන්ම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ඉන්ඩෙන්ට් 2ක ද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් මිලියන 25 කි.

4.3 පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම.

පාර්ලිමේන්තුව සතු රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය බලගැන්වීම අරමුණු කොට රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 243/2015 මගින් පොදු තැන්පත් ගිණුම් අංක 6000/15 කාණ්ඩය යටතේ පොදු තැන්පත් ගිණුම් අභෝසි කර තැන්පත් ලෙජරයේ තැන්පත් ගිණුම් කාණ්ඩ 18 ක් යටතේ නැවත වර්ගීකරණය කර

ගිණුම්ගත කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී. එම තැන්පත් කාණ්ඩ අතුරින් කාණ්ඩ 12 ක් යටතේ තැන්පත් ගිණුම් 588 ක් 2015 වර්ෂය තුළ විවෘත කරන ලදී.

4.4 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පාලනය

2015 වර්ෂයේ 8300 කාණ්ඩය යටතේ ප්‍රධාන ලෙජරයේ විදේශ ණය ගැනීම් වෙනුවෙන් ගිණුම් 27 ක් විවෘත කරනු ලැබීය. මේ යටතේ බලශක්ති හා ජාල කාර්යක්ෂමතා ව්‍යාපෘති 03 ක්, ජල හා අපජල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති 09 ක්, පාලම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 ක්, නාවික මුර යාත්‍රා 02 ක් මිලදී ගැනීම් ව්‍යාපෘති 01ක්, දුම්රිය මාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 05ක්, ආපදා කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති 01ක්, වෘත්තීය හා කුසලතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 02ක්, නගර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 01ක් හා ශ්‍රී ලංකා කිරි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 02 ක් සඳහා ණය මුදල් යොදවා තිබිණි.

ජනරජ ගිණුමෙන් මූල්‍ය නොවන වත්කම් හෙලිදරව් කිරීම අරමුණු කරගෙන පහත දැක්වෙන ප්‍රධාන ලෙජර් විවෘත කරන ලදී. එනම් 9151 -ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්, 9152 - යන්ත්‍ර සහ උපකරණ, 9153 - ඉඩම්, 9160 - කෙරිගෙන යන වැඩ, 9165 - මූලධන වත්කම් සංචිත අරමුදල (දේපළ පිරිසත හා උපකරණ), 9166 - මූලධන වත්කම් සංචිත අරමුදල (කෙරිගෙන යන වැඩ), 9180 - කල්බදු වත්කම්, 9181 - කල්බදු ණයහිමියෝ, 9182 -කල්බදු වත්කම් සංචිත අරමුදල, 9185 - භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර වට්ටම්, 9186 - භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිමිල, 9184 - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියෝජන ආයතන හරහා සිදුකරන ගනුදෙනු, 9183 - කල්බදු වත්කම් සඳහා ආයෝජන යන ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් 13ක් 2015 වර්ෂය තුළදී විවෘත කරන ලදී.

4.5 අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම

2015 වර්ෂය තුළදී රජයේ අමාත්‍යාංශ 50ක්, දෙපාර්තමේන්තු 95ක්, විශේෂ වියදම් ඒකක 19ක් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25කට අදාල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම හා ඒ සඳහා ගිණුම් සේවා උපදෙස් ලබාදීම සිදුකල අතර, අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම සම්බන්ධ බලපත්‍ර 816 ක්” මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම් පත්‍ර 1,243 ක් හා මු.රෙ. 69 මාරුකිරීම් පත්‍ර 121 ක් සඳහා ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු ඉටු කරන ලදී.

4.6 භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම

2015 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 07 ක් පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ අතර නියමිත දින නොපවත්වා පසුව දින ලබාදීම නිසා ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 03 ක් පමණක් පැවති අතර ඒ සඳහා සහභාගි වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වලදී මතුවන රාජ්‍ය ගිණුම් ගැටළු සම්බන්ධ වෘත්තීය මැදිහත්වීම් ලබා දෙන ලදී.

4.7 පොදු වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම හා විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ ගිණුම් උපදෙස් ලබා දීම.

ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන, ආර්ථික කටයුතු, ළමා, තරුණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ආයතනික සමාජ වගකීම් (CSR) අරමුදල් ගිණුම් තැබීම සඳහා අවශ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් යෝජනා කිරීම, රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ 243/2015 අනුව විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් එකතු කරනු ලබන පරිත්‍යාග 6000/19 - ප්‍රදාන (දේශීය) තැන්පතු කාණ්ඩය යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත උපදෙස් ලබාදීම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (221-02-04 ව්‍යාපෘතිය) මගින් කරනු ලබන පරිපාලන වියදම් ගිණුම් තැබීම පිළිබඳව යෝජිත ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදී එය 2017 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බවට කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත උපදෙස් ලබාදීම, 2003.02.16 ගුවන් යානා කුලී ආදායම යටතේ රැස්කරනු ලබන ආදායම ගිණුම් තැබීම හා එහි නීතිමය පසුබිම පිළිබඳව විගණන විමසුම්වලින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරියේදී ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව උපදෙස් ලබාදීම හා කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපළ නඩත්තුව හා බීජ අලෙවි අත්තිකාරම් ගිණුමේ ආදායම දැනට විවිධ ආදායම් 2003.02.99 ශීර්ෂ අංකය යටතේ ගිණුම්ගත කිරීමටත් ඉදිරියේදී එකතු වන ආදායම් ප්‍රමාණය සලකා බලා ප්‍රමාණවත් ආදායමක් රැස් වේනම් නව ආදායම් සංකේතයක් යටතේ ඉදිරියේදී ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට යෝජනා කිරීම ද 2015 වර්ෂය තුළදී සිදුකරන ලදී.

එමෙන්ම දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අග්‍රිම ගිණුම වෙනුවට ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම හරහා ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් අග්‍රිම ගිණුම මගින් ඉටු කිරීමටත් දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී හිඟ ආදායම වලක්වා ගැනීම අරමුණු කරගෙන මුදලින් පියවීම වෙනුවට හරස් සටහන් මගින් ආදායම් වාර්තා කිරීම සඳහාත් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදෙන ලදී.

උපචිත පදනම යටතේ රාජ්‍ය ගිණුම් තැබීමට අදාළ ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් සකස්කොට භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ අතර දැනට හඳුන්වාදී ඇති උපචිත පදනම මත රාජ්‍ය ගිණුම් තැබීමට අදාළ වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

4.8 සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු අනුව ගිණුම් පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම

2015 වර්ෂයතුළ තුන්වතාවක් අමාත්‍යාංශ සංශෝධනය කිරීම හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශ අතර ප්‍රතිපාදන බෙදාහැරීම, වියදම් ගිණුම්ගතකිරීම, අත්තිකාරම් ගිණුම් හා පොදු තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ පැවරීම හා 2015 වර්ෂයේ නොවැම්බර් මස නිකුත් කරන ලද සංශෝධිත අයවැය ඇස්තමේන්තු අනුව ගිණුම් පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීමද සිදුකරන ලදී.

5. මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය

5.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස් කිරීම

2015 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍යාංශ 50 ක්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක්, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන 114 කට අදාළ මාසික ගිණුම් සාරාංශ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස් කරන ලදී. 2014 අංක 41 දරන විසර්ජන පනතින් සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවලින් මූලධන හා පුනරාවර්තන වශයෙන් වෙන් කර තිබූ මුදල රු. බිලියන 3,475 කි. මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කල යුතු ඉලක්කගත දිනයන් වාර්ෂික චක්‍රලේඛයන් මගින් නියම කර ඇත. ඒ අනුව නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද කල ආයතන සැලකිය යුතු සංඛ්‍යාවක් ඇති බව වර්ෂය මුලදී නිරීක්ෂණය වුවත්, පසුව නිරන්තරයෙන් කරනු ලැබූ පසු විපරම් හේතුවෙන් වසර අවසන් වන විට අදාළ ආයතන නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම සතුටුදායක මට්ටමකට ලඟා වූ බව පහත දක්වා ඇති භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත වෙබ් අඩවියට නිකුත් කර ඇති දින අනුව පැහැදිලි වේ. ඒ අනුව, ඒ ඒ මාසයේ සත්‍ය ගිණුම් තොරතුරු ඊලඟ මාසයේ මැද භාගය වනවිට නිකුත් කිරීමට හැකිවිය.

මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත ප්‍රසිද්ධ කල දිනය	
ජනවාරි	2015 මාර්තු	23
පෙබරවාරි	2015 මාර්තු	31
මාර්තු	2015 අප්‍රේල්	29
අප්‍රේල්	2015 මැයි	13
මැයි	2015 ජූනි	11
ජූනි	2015 ජූලි	11
ජූලි	2015 අගෝස්තු	11
අගෝස්තු	2015 සැප්තැම්බර්	09
සැප්තැම්බර්	2015 ඔක්තෝබර්	13
ඔක්තෝබර්	2015 නොවැම්බර්	12
නොවැම්බර්	2015 දෙසැම්බර්	15
දෙසැම්බර්	2016 ජනවාරි	22

මීට අමතරව රැස්කරනු ලැබූ වියදම් හා ආදායම් තොරතුරු තවදුරටත් විශ්ලේෂණය කර එම තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවලට ඉදිරි තීරණ ගැනීම සඳහා උපයෝගී කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

5.2 ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමයෙහි භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කිරීම

ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමය (AGAOA) පිහිටුවීමට පුරෝගාමී වී එහි ආරම්භක සාමාජිකයෙකු වූ ශ්‍රී ලංකාව 2015 වර්ෂයේදී ද මෙම සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කරනු ලැබූ අතර, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සංගමයේ 2015 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ගිණුම්

සකස් කර ඇත. මෙම වර්ෂය තුළද සංගමයේ මුදල් භාරය දරමින් කලාපීය වශයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය ව්‍යාප්ත කර ඇත.

6. පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය

6.1 රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඊට අදාළ ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභාවල සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් භාවිතා කරන CIGAS (Computerized Integrated Government Accounting System) පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධති සංවර්ධනය, නඩත්තුව, පුහුණු කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම මෙම අංශයේ වගකීමක් වේ. ඊට අමතරව GPS පරිගණක මෘදුකාංග නව පිටපත් ලබා දීම, පැරණි පිටපත් යාවත්කාලීන කිරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීමද සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව, 2015 වර්ෂයේදී Windows පදනම් නව සිගාස් වැඩසටහනෙහි තවදුරටත් සිදු කල යුතු වෙනස්කම් සිදු කර 2016 වර්ෂය සඳහා නවීකරණය කර සකස් කරන ලදී. 2015 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට හැකි වන පරිදි නව CIGAS වැඩසටහන නවීකරණය සිදුවිය. වර්ෂාවසාන CIGAS වැඩමුළුවලදී වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු කිරීම සිදුවිය. ඒ අනුව 2015 වර්ෂය අවසාන වනවිට ආයතන 34 ක් වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම ආරම්භ කර ඇත. අනෙකුත් ආයතන ද 2016 වර්ෂයේ දී වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරමින් පවතී. කල්බදු වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට හැකිවන පරිදි CIGAS වැඩසටහන වැඩිදියුණු කරන ලදී. ඒ අනුව රු.11,901,246,175.56 වටිනාකමකින් යුතු කල්බදු වාහන 3656 ක් ගිණුම්ගත කිරීම 2015 වර්ෂයේදී සිදුවිය.

2016 වර්ෂය සඳහා තවදුරටත් පැරණි CIGAS මඟින් ගිණුම් සාරාංශ භාර නොගැනීම පිළිබඳව ද ආයතන වෙත දැනුම් දෙන ලදී. ඒ අනුව 2015 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සෘජුව මාසික ගිණුම් සාරාංශ වාර්තාකරන ලද ආයතන 183 අතරින් ආයතන 181 ක් නව CIGAS වැඩසටහන මඟින් ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සාමාන්‍ය ගිණුම් ක්‍රමයට පරිබාහිර ක්‍රමයකින් ගිණුම් වාර්තා කරමින් පැවති අතර එය ද මේ වන විට අග්‍රිම ගිණුම් CIGAS භරණ වාර්තා කිරීමට කටයුතු කර ඇත. ඒ සඳහා රැස්වීම් පවත්වා අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමට ද නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට ද කටයුතු කරන ලද අතර දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ නිලධාරීන් මේ සඳහා ඉතා ධනාත්මක ආකල්පයකින් සහයෝගය දෙන ලදී.

වර්ෂාවසාන වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණමාලා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පැවැත්වූ අතර රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ද එක්දින CIGAS වැඩමුළු පවත්වන ලදී. තවද, මෙම වැඩමුළු සඳහා

විෂයයභාර ගණකාධිකාරීවරුන් සහ නිලධාරීන් සහභාගි කර ගත් අතර එමඟින් දැනුවත් කිරීමට අමතරව විෂයයේ වගකීම පිළිබඳ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ අවධානය යොමු කිරීමද අරමුණ විය. ඒ අනුව, එක්දින CIGAS වැඩමුළු 11 ක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේදී පැවැත්වූ අතර වර්ෂාවසාන CIGAS වැඩමුළු 23 ක්ද පවත්වන ලදී.

වර්ෂාවසාන CIGAS වැඩමුළුවේ දී කොළඹ හා ඒ අවට ඇති අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් අංශය භාර ගණකාධිකාරීවරුන්, විෂය භාර නිලධාරීන් 268 ක් 2015.12.07,14,28 යන දිනවල මිලෝදා ආයතනයට කැඳවා නවීකරණය වූ නව CIGAS වැඩසටහන පිළිබඳව දැනුවත් කරන ලදී. මෙහිදී පොදුවේ ගණකාධිකාරීවරුන්ට මුහුණ දීමට සිදුවන ගිණුම්මය ගැටළු සාකච්ඡාවට බඳුන් වූ අතර විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය භාර රාජ්‍ය නිලධාරීන් ලෙස ගණකාධිකාරීවරුන්ට නව තාක්ෂණයට යොමුගත වෙමින් සහ නව දැක්මක් සහිතව ආර්ථික අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට හැකිවන ලෙස කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් හා කලට වේලාවට නිවැරදි ගිණුම් වාර්තාකරණයේ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳව ද අවධාරණය කරන ලදී.

මෙම එක්දින හා වර්ෂාවසාන වැඩමුළුවලදී 2015 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් සකස් කරන ආකාරය, 2016 වර්ෂය සඳහා ගිණුම් ආරම්භ කරන ආකාරය මෙන්ම එක් එක් ආයතනවලට අදාළ වූ ගැටළු පිළිබඳව ද සාකච්ඡා කිරීමට හැකි වූ අතර නවීකරණය වූ නව සිගාස් වැඩසටහන ඇතුළත් සංයුක්ත තැටියක් සමඟ CIGAS අත්පොතක් සෑම ගිණුම් ඒකකයක් වෙතම ලබා දීමට හැකි විය. එමෙන්ම ITMIS ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳවද ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ අවධානය යොමු කරවන ලදී.

මෙම වැඩමුළුවලට අමතරව එක් එක් ආයතනවල ඉල්ලීම අනුව එම ආයතනවලට පමණක් සීමා වූ විශේෂිත CIGAS වැඩමුළු 15ක් පහත සඳහන් ස්ථානවලදී පවත්වන ලදී.

	පුහුණු වැඩමුළුව පැවැත්වූ දින	ආයතනය	වැඩමුළුව පැවැත්වූ ස්ථානය
1	ජනවාරි 20	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවණාගාරය
2	ජනවාරි 30	පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව	පොලිස් දෙපාර්තමේන්තු පරිසණක පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
3	පෙබරවාරි 06 සහ 07	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව පේරාදෙණිය
4	මාර්තු 13	හම්බන්තොට සහ මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල	හම්බන්තොට පරිපාලන සංකීර්ණය
5	මාර්තු 20	ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	මීපේ අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය

6	මාර්තු 25	ජාතික සත්ව උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	ජාතික සත්ව උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවණාගාරය පින්නවල
7	මාර්තු 30	රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
8	මැයි 16	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
9	මැයි 19	අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	අනුරාධපුර හික්ෂු විශ්ව විද්‍යාලය
10	මැයි 29	බස්නාහිර පළාත් සභාව	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන ආයතනය මරදාන
11	ජූනි 16	කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
12	ජූනි 26	වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	මීපේ අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
13	සැප්තැම්බර් 10 සහ 11	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	මීපේ අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
14	ඔක්තෝබර් 08 සහ 09	නුවරඑළිය සහ මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
15	ඔක්තෝබර් 15 සහ 16	බදුල්ල සහ මොණරාගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	බදුල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධති සංවර්ධනය, නඩත්තුව, පුහුණු කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම සඳහා මෙම අංශය විසින් ඵදිනෙදා සිදු කරන සේවාවන් පහත පරිදි වේ.

- ගිණුම් පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම.
- පවත්නා නීතිරීතිවලට අනුව ගිණුම් වර්ගීකරණය කිරීම හා ගිණුම් සංකේත නිර්මාණය කර ගිණුම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක වෙත ඒවා යැවීමට උපකාර වීම.
- අවම කාලයකින් ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක විසින් ලබා ගන්නා ගිණුම් තොරතුරුවල වලංගුතාවය පරීක්ෂා කර පිළිගත් ආකෘතියකින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඵවීමට පහසුකම් ලබා දීම.
- ගිණුම් හා සංඛ්‍යානමය තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අමාත්‍යාංශවලින් හා දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලැබෙන දත්ත පවත්වාගෙන යන මධ්‍යම ගිණුම් දත්ත පද්ධතියට දත්ත එකතු කිරීම, උපදෙස් සැපයීම, දත්ත වලංගු කිරීම හා පිළිගත් ආකෘතියට දත්ත පරිවර්තනය කිරීම හා ලබා දීම.

- වාර්ෂික අයවැය මගින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන හා ඊට අදාළ වියදම් සහ ඉදිරි වසර සඳහා වූ අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගනිමින් දියුණු ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යාමට අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා උපකාර වන පුහුණු පාඨමාලා පවත්වාගෙන යාම.

6.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම

6.2.1 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම

01. සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2014.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ මු.රෙ. 506 ඩී ප්‍රකාර වාර්තා අනුව පාලන ගිණුම, කේවල ශේෂ හා භාණ්ඩාගාර ශේෂ ඇතුළත්ව අත්තිකාරම් බි ගිණුම වෙනුවෙන් සැසඳීම් වාර්තා සකස් කරන ලදී. එම වාර්තාව අනුව ආයතන 36 ක වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව අදාළ ආයතන හඳුනාගෙන උක්ත ගිණුම් අතර පවතින වෙනස්කම් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාළ ආයතන දැනුවත් කරන ලදී. ඒ අනුව ආයතන 17 ක් 2015 වර්ෂයේ ගිණුම් සාරාංශ මගින් වෙනස්කම් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

02. තවද, 2014 වර්ෂයේ සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තුවල කේවල ණයශේෂ වර්ගීකරණයට අනුව රජයට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන්ගේ (කාල විශ්ලේෂණයට අනුව) සකස්කරන ලද වාර්තාව අනුව රු. මිලියන 273 ක් ස්ථානමාරු වී ගිය නිලධාරීන්, රු. මිලියන 8ක් වැටුප් රහිත නිවාඩු මත විදේශගත වී ඇති නිලධාරීන්, රු. මිලියන 129 ක් සංස්ථා/මණ්ඩල හා පළාත් සභා සඳහා ස්ථිර වශයෙන් මුදාහැර ඇති නිලධාරීන්, රු.මිලියන 44 ක් මියගිය නිලධාරීන්, රු. මිලියන 415 ක් විශ්‍රාමගිය නිලධාරීන්, රු. මිලියන 206ක් සේවය හැරගිය/ සේවය අවසන් කල නිලධාරීන්, රු. මිලියන 499 ක් වැඩ තහනම් කල නිලධාරීන් සහ රු.මිලියන 32 ක්වෙනත් ණය ශේෂයන්ද ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එම හිඟ ණය ශේෂයන් අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 118 සහ ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තිය සහ xxiv පරිච්ඡේදයේ 4:5 උප වගන්තිය අනුව අයකිරීම් සිදු කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

03. ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 01/2015 හි උපලේඛන අංක 01 හි සඳහන් පරිදි ආයතන 34 කට අදාළව ශේෂයන් පැවරීම සහ අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 05/2015 උපලේඛන අංක 02 හි සඳහන් පරිදි ආයතන 11 කට අදාළව ශේෂයන් පැවරීම/ පවරා ගැනීම සම්බන්ධව අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව 2015 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පියවීමට ප්‍රථම 2015 වර්ෂය තුළ සිදු වූ ආයතන සංශෝධන හේතුවෙන් අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම්වල වෙනස්වීම් නිවැරදි ආකාරයෙන් සිදු වූ බවට අධීක්ෂණය කර ඒ බව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයෙන් තහවුරු කර ගන්නා ලදී.

6.2.2 භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම හරහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත වී මිලදී ගැනීම සඳහා ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් අයකරගැනීම හා නැතිවූ මුදල්, මුද්දර හා ටිකට්පත් ආදිය සඳහා ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම සිදුවේ. 2015 වර්ෂයට අදාළව පහත සඳහන් පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් මුදලින් අත්තිකාරම් ශේෂ නිරවුල් කර ඇත.

ගිණුම් අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	මුදලින් නිරවුල් කිරීම් (රු)
7000/0/0/25003/419	අනුරාධපුර	5,700.00
7000/0/0/25003/420	අම්පාර	5,388,826.23
7000/0/0/25003/428	මහනුවර	1,120,000.00
7000/0/0/25003/443	මාතලේ	30,000.00
මුළු එකතුව		6,544,526.23

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙතින් මිලදී ගත් වී/සහල් රජයේ මිල ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරමින් විකිණීමේදී සිදුවූ අලාභය සම්බන්ධයෙන් අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා සම්බන්ධ වෙමින් සිදුකළ සැසඳීම් කටයුතු අනුව දැරීමට සිදුවූ අලාභය රු.163,037,216.09ක් බව හඳුනා ගන්නා ලදී.

ඒ අනුව 2015 වර්ෂය තුළදී ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අලාභ කපා හැරීමේ අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති අලාභ කපාහැරීම් (රු)	
පොළොන්නරුව	68,861,634.45	
මහනුවර	715,204.50	
බදුල්ල	790,528.00	
මුළු එකතුව		70,367,366.95

සමෘද්ධි වැඩසටහන සඳහා අඩු මිලට සහල් නිකුත් කිරීම, පරිභෝජනයට නුසුදුසු සහල් ටෙන්ඩර් කර විකිණීම, ගංවතුර සහනාධාර සඳහා සහල් නිකුත් කිරීම හා ආහාර දෙපාර්තමේන්තු නියෝග මත දිසාපති විසින් සිදුකරන ලද විකුණුම් හේතුවෙන් අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත දැරීමට සිදුවූ රු.46,416,308.53 අලාභය කපා හැරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති අතර ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන 2016 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දී ඇත.

ඒ අනුව 2015 වර්ෂය තුළදී අලාභ ලෙස හඳුනාගෙන කපාහැරීම සඳහා අනුමැතිය ලද රු.116,783,675.48ක මුදල ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන 2016 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් අදාල ආයතන වෙත ලබා දී ඇති අතර රු.6,544,526.23 ක් මුදලින් නිරවුල් කර ඇත.

6.2.3 වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුම

විදේශීය ආණ්ඩුවල (සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව හා එක්සත් රාජධානිය) සේවය කර එම ආණ්ඩුවලින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ ජීවත්වන විශ්‍රාමික මහතන් හා වැන්දඹු මහත්මන් 30 දෙනෙකු වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා මෙම ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

ඒ අනුව 2015 වර්ෂය තුළදී පහත පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකරන ලදී.

රාජ්‍යය	ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රමාණය(රු)
එක්සත් රාජධානිය	2,994,996.84
මැලේසියාව	487,074.67
සිංගප්පූරුව	393,598.44
එකතුව	3,875,669.95

7 ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු

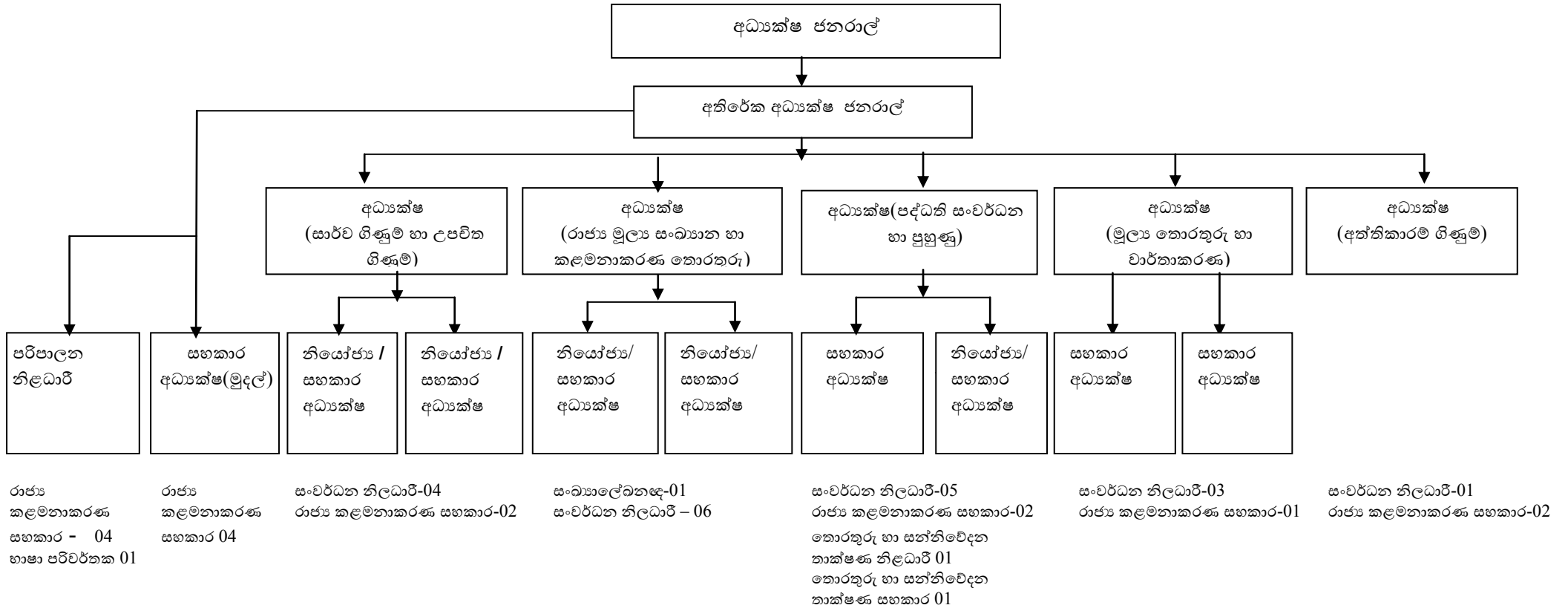
7.1 කාර්යය මණ්ඩලය

2015 වර්ෂයේ පහත සඳහන් කාර්යය මණ්ඩලය 15 පිටුවේ ඇති සංවිධාන සටහන අනුව කණ්ඩායමක් වශයෙන් ආයතනයේ කාර්යසාධනය සඳහා දායකවී ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා හඳුනා ගනිමින් නව තනතුරු ඇතිකර ඒ සඳහා නිලධාරීන් යෙදවීමට මෙම වර්ෂයේදී කටයුතු කරන ලදී. ඒ අනුව, නව අධ්‍යක්ෂ තනතුරක් ද, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර තනතුරු 03 ක් ද ඇතිකර නිලධාරීන් එම තනතුරු සඳහා යෙදවීම මගින් අදාළ රාජකාරී තවදුරටත් කාර්යක්ෂම කිරීමට හැකිවිය.

	තනතුර	තර්ථ සේවක සංඛ්‍යාව	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	-	01
3	අධ්‍යක්ෂ	05	05
4	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී.ල.ග.සේ.)	04	07
5	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ල.ප.සේ.)	-	02
6	සංඛ්‍යාලේඛනඥ	-	01
7	පරිපාලන නිලධාරී	01	01
8	භාෂා පරිවර්තක	-	01
9	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	-	01
10	සංවර්ධන නිලධාරී / ගිණුම් විශ්ලේෂක/ සංවර්ධන සහකාර	12	19
11	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	15	15
12	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	01	01
13	පරිගණක තාක්ෂණ සහකාර	-	01
14	කාර්යාල කාර්ය සහායක	06	08
15	රියදුරු	03	06
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව	48	70

7.2 සංවිධාන ව්‍යුහය



7.3 සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම

2014.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2015 වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේදී සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව අපහරණය කිරීමට නියමිතව තිබූ ඉලෙක්ට්‍රොනික් ද්‍රව්‍ය නිසි ලෙස ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කරනු ලබන ආයතනයකට විධිමත්ව භාරදීම මගින් පරිසර ආරක්ෂණය පිළිබඳ සමාජ වගකීම ඉටු කිරීමට ද දායකවී ඇත. කාර්යාල පරිශ්‍රය ක්‍රමවත්ව හා දර්ශනීය ලෙස පවත්වා ගැනීමටද එමගින් හැකිවී ඇත.

7.4 හැකියා සංවර්ධනය හා දැනුම වර්ධනය

කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා 2015 වර්ෂය තුළ පහත සඳහන් පරිදි දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම් ලබාදී ආකල්පමය වෙනසක් ඇතිකර මානව සම්පත්වල කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීමටත් ඵලදායීතාව නැංවීමටත් පියවර ගෙන ඇත.

7.4.1 දේශීය පුහුණු

පාඨමාලාවේ නම	සේවක මණ්ඩල කාණ්ඩය හා ගණන	ආයතනය
කොන්ත්‍රාත් හා ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	ඉදිකිරීම්, අභ්‍යාස සහ සංවර්ධන ආයතනය
Certificate Course in Web Application Development	සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	National Institute of Business Management
Advance Analysis Tools in Excel	අධ්‍යක්ෂ 02	Fay Adams
රජයේ ගෙවීම් පරිපාටිය	ගිණුම් විශ්ලේෂක 01 සංවර්ධන නිලධාරී 02 රා.ක.ස. 01	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
රජයේ ගිණුම් පරිපාටිය	සංවර්ධන නිලධාරී 06 රා.ක.ස. 01	-එම-
E-Government Applications and Security	සංවර්ධන නිලධාරී 03 රා.ක.ස. 03	-එම-
භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන හා කළමනාකරණය	සංවර්ධන නිලධාරී 03	-එම-
ICT for Management Assistant and Parallel Grades	සංවර්ධන නිලධාරී 04	-එම-
වැටුප් පරිවර්තනය	පරිපාලන නිලධාරී 01 රා.ක.ස. 03	-එම-
බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය	රා.ක.ස. 01	නිපුණතා සංවර්ධන ආයතනය
රජයේ විගණන කටයුතු	රා.ක.ස. 01 සංවර්ධන නිලධාරී 01	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	සංවර්ධන නිලධාරී 03 රා.ක.ස. 02	-එම-
ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා කාර්ය පටිපාටික රීති	සංවර්ධන නිලධාරී 03 රා.ක.ස. 02	-එම-
චිනය කටයුතු	සංවර්ධන නිලධාරී 01 රා.ක.ස. 01	-එම-
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	ගිණුම් විශ්ලේෂක 01 සංවර්ධන නිලධාරී 02	-එම-
Certificate Course in English for Employment Purposes	රා.ක.ස. 01	-එම-
පාරිභෝගික සත්කාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය	තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණ සහකාර 01	-එම-
පරිගණක දෘඩාංග පුහුණුව	සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01 පරිපාලන නිලධාරී 01 ගිණුම් විශ්ලේෂක 03 සංවර්ධන නිලධාරී 07 සංවර්ධන සහකාර 01 රා.ක.ස. 03	තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී 01	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
එලදායීතාවය හා ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම පිණිස ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය	රා.ක.ස. 01	-එම-
ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	රා.ක.ස. 01	-එම-
වෘත්තීය හා ජීවිතය සමබර කරගැනීම සඳහා භාවාත්මක බුද්ධිය	රා.ක.ස. 01	-එම-
E-Governance and Change Management	අධ්‍යක්ෂ 01 සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01 ගිණුම් විශ්ලේෂක 02 සංවර්ධන නිලධාරී 02	Miloda - Academy of Financial Studies
වෘත්තීය කළමනාකරණ සහකාර පරිචය සඳහා වූ ඩිජිටල් පාඨමාලාව	රා.ක.ස. 02	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
කාර්යාල සේවක සේවයේ කාර්යාභිවර්ධනය	කා.සේ.සේ.1	-එම-

7.4.2 විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා හා සම්මන්ත්‍රණ

නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	රට	කාලය	සම්මන්ත්‍රණ/ පුහුණුපාඨමාලා
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	තායිලන්තය	දින 03	Government Finance Statistic Closing Workshop
ජේ.කේ.එන්.සමන්මලී මිය	අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	දින 03	Government Finance Statistic Closing Workshop
එම්.ඒ.එස්.එච්.පෙරේරා මයා	අධ්‍යක්ෂ	මාලදිවයින	දින 03	5 th Asian Regional Public debt Management Forum
ඒ.පී.කුරුමිබලපිටිය මයා	අධ්‍යක්ෂ	බංගලාදේශය	දින 02	Workshop for Advanced General Data Dissemination System (GDSS)
එස්.තර්ශන් මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	සිංගප්පූරුව	දින 05	Seminar on Modernizing Treasury Management in Developing Countries
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	මැලේසියාව	දින 01	Regional Workshop on Public Sector Accounting – 2015 as a Panel Member
ඒ.පී.කුරුමිබලපිටිය මයා	අධ්‍යක්ෂ	මැලේසියාව	දින 10	Overseas Training Programme for Executive Officials - 2015
බී.ඒ.ටී.රුද්‍රිගු මයා	අධ්‍යක්ෂ	මැලේසියාව	දින 10	Overseas Training Programme for Executive Officials - 2015
එස්.තර්ශන් මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	මැලේසියාව	දින 10	Overseas Training Programme for Executive Officials - 2015
එම්.ඒ.එස්.එච්.පෙරේරා මයා	අධ්‍යක්ෂ	මැලේසියාව	දින 10	Overseas Training Programme for Executive Officials - 2015
ජේ.කේ.එන්.සමන්මලී මිය	අධ්‍යක්ෂ	මැලේසියාව	දින 10	Overseas Training Programme for Executive Officials - 2015
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	මැලේසියාව	දින 03	Public Sector Accounting and Reporting Conference (ASIAN) - 2015
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ස්විට්සර්ලන්තය	දින 05	Intergovernmental Working Group of Experts on International Standards of Accounting and Reporting
ඒ.පී.කුරුමිබලපිටිය මයා	අධ්‍යක්ෂ	ස්විට්සර්ලන්තය	දින 05	Intergovernmental Working Group of Experts on International Standards of Accounting and Reporting

8. මූල්‍ය තොරතුරු

සාරාංශගත වියදම් වාර්තා අනුව, 2015 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය 98.7% ක් ද මූලධන ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය 61.5% ක් ද විය. පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂමව භාවිතා කර 2015 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව දෙපාර්තමේන්තු මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සිදුකර ඇත. 2015 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනරාවර්තන වියදම් වඩාත් සැලසුම්සහගත ලෙස ඇස්තමේන්තුගත කර වැය දැරීම සිදුකරන ලදී.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ වියදම් පිළිබඳ උපරිම හර සීමාව වන රු.මිලියන 3.5 තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා රු. 1,348,717.50 ක ණය මුදලක් ලබාදී ඇති අතර, ණය අය කිරීමද අවම බැර සීමාව වන රු.මිලියන 1.0 ඉක්මවා රු. මිලියන 1.6 ක ලැබීම් වාර්තා කර ඇත. වර්ෂය අවසානයේදී 25001 අත්තිකාරම් ගිණුමේ හර ශේෂය රු. 6,975,191.65 ක් වූ අතර, එය උපරිම හර ශේෂ සීමාව වූ රු. මිලියන 14 ඇතුළත පිහිටා ඇත. මේ අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව 2015 වර්ෂය තුළ අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන් තුළ නිසි පරිදි කළමනාකරණය කර ඇත.

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 239/2014 හා 238/2014 අනුව සකසන ලද වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම ඇතුළු අනෙකුත් ගිණුම් නියමිත කාලය ඇතුළත විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. තවද වර්ෂය තුළ රජයේ විගණකාධිපති විසින් විගණන විමසුම් 20 ක් යොමු කර ඇති අතර, අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 04 ක් යොමු කර ඇත. සියළුම විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාලය තුළ පිළිතුරු සපයා ඇත.

		8.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය - 2015					
		(2014 වර්ෂයට සංසන්දනාත්මකව)				රු: '000	
වැය විෂයය	විස්තරය	2014		2015		2015 ත්‍යාග වියදම මත ඉතිරි ප්‍රතිපාදන	ඇස්තමේන්තුලේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 2015 ඉතිරි ප්‍රතිපාදන
		ඇස්තමේන්තුව	තහය	ඇස්තමේන්තුව	තහය		
	සුනරාවර්තන වියදම්	30,238	30,212	36,150	35,687	463	1.28
	සුද්ගල පඩිනඩි	23,176	23,175	27,800	27,585	215	0.77
1001	වැටුප් හා වේතන	14,067	14,067	12,800	12,651	149	1.16
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	476	475	450	431	19	4.22
1003	වෙනත් දීමනා	8,633	8,633	14,550	14,503	47	0.32
	ගමන් වියදම්	1,310	1,310	2,502	2,496	6	0.24
1101	දේශීය	36	36	50	45	5	10.00
1102	විදේශීය	1,274	1,274	2,452	2,451	1	0.04
	සැපයීම්	2,198	2,178	1,960	1,912	48	2.45
	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	673	667	650	636	14	2.15
1202	ඉන්ධන	1,425	1,416	1,225	1,198	27	2.20
1203	ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	100	95	85	78	7	8.24
	නඩත්තු වියදම්	1,759	1,758	1,713	1,654	59	3.44
1301	වාහන	698	698	713	655	58	8.13
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,061	1,060	1,000	999	1	0.10
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	-	-	-	-		
	සේවා	1,131	1,127	1,500	1,383	117	7.80
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	966	964	1,400	1,290	110	7.86
1405	වෙනත්	165	163	100	93	7	7.00
	මාරුකිරීම්	664	664	675	657	18	2.67
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	204	204	225	223	2	0.89
1506	දේපල ණය පොලී	460	460	450	434	16	3.56
	මූලධන වියදම්	3,100	1,819	9,200	5,658	3,542	38.50
	මූලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	600	363	431	371	60	13.92
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	100	58	100	41	59	59.00
2003	වාහන	500	305	331	330	1	0.30
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම	600	254	7,400	4,197	3,203	43.28
2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ	600	254	1,400	1,351	49	3.50
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	6,000	2,846	3,154	52.57
	හැකියා වර්ධනය	1,900	1,202	1,369	1,090	279	20.38
2401	කාර්ය මණ්ඩල සුහුණු	1,900	1,202	1,369	1,090	279	20.38
	මුළු වියදම	33,338	32,031	45,350	41,345	4,005	8.83

9. 2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය

ආර්ථික වර්ගීකරණයන් සැකසීම සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොත - 2001/2014 ට අනුගත වීම

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය											
		ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
1	රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොත - 2001/2014 ට අනුගත වීමේදී ඇතිවන ගැටලු නිරාකරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම	[පුරාවිද්‍යා මාස]											
2	රාජ්‍ය ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ මූල්‍ය දත්ත ආර්ථික වර්ගීකරණයන්ට අනුව රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය වූ විට සැකසීම			[පුරාවිද්‍යා මාස]									
3	රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන නව අත්පොතට අනුගත වීමට ලබාදෙන තාක්ෂණික අනුග්‍රහය සඳහා සහාය ලබාදීම		[පුරාවිද්‍යා මාස]										

රාජ්‍ය ආදායම හා රාජ්‍ය ආයෝජන පිළිබඳ පරීක්ෂාකාරී වීම

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය											
		ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
4	ආදායම් ලබන දෙපාර්තමේන්තුව ලිපි ආදායම් ඉලක්ක ගෙන්වා ගැනීම	[පුරාවිද්‍යා මාස]											
5	ආයෝජන කුලීන් බිහි වූ ස්ථාවර වත්කම් හා ඒවායෙහි මූල්‍යන මාර්ග පිළිබඳ විස්තීරණ වාර්තාවක් සකස් කිරීම			[පුරාවිද්‍යා මාස]									
6	2015 වසර සඳහා ව්‍යාපෘති වල අයවැයගත රජයේ ආයෝජන පිළිබඳ තොරතුරු ලැයිස්තුගත කිරීම හා මන්දගාමී ව්‍යාපෘති පිළිබඳව ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ හා කළමනාකරන දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කිරීම				[පුරාවිද්‍යා මාස]								
7	රාජ්‍ය වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ වැඩසටහන අධීක්ෂණය කිරීම	[පුරාවිද්‍යා මාස]											
8	ITMIS සඳහා සහාය වීම			[පුරාවිද්‍යා මාස]									

ඉලක්කය
 කටයුතු

2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය
ප්‍රධාන කාර්යයන් - සාර්ව ගිණුම් හා උපචිත ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පාඨය												වෙනත් කරුණු	ප්‍රතිඵලය	ප්‍රගතිය	
		ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්.	ඔක්.	නොවැ	දෙසැ				
1	මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සහ මාර්ගෝපදේශයන් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සහ වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා ගිණුම් දත්තයන් සහ තොරතුරු සැපයීම සහ උපචිත පදනම යටතේ ගිණුම් කැබ්මට් අදාළව උපදෙස් ලබාදීම														දැනට ක්‍රියාත්මක වී පවතී	සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සසඳා නිවැරදි වූ විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හා තැන්පතු ගිණුම්වල නිවැරදිකාවය තහවුරු කර ගැනීම	1. ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම හා විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාළව රාජ්‍ය ගිණුම් වකුලේට් 3 ක් හා තැන්පත් ගිණුම්වලට අදාළව වකුලේට් 1 ක් නිකුත් කිරීම 2. ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම හා ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම
2	අ) ප්‍ර. ග.නි./ග.නි. වෙතින් විගණනය කල විසර්ජන ගිණුම්හි පිටපත් රැස් කිරීම සහ ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙතින් විගණනය කල වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් රැස් කිරීම ආ) විගණකාධිපති විසින් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් නිකුත්කළ විගණන වාර්තා වල ඇතුළත් ප්‍රමාණාත්මක කරුණු සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත් කිරීම හා උපදෙස් ලබාදීම.														දැනට ක්‍රියාත්මක වී පවතී	1. නිවැරදි කිරීමේ හා වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග 2. දත්ත සහ තොරතුරු පළ කිරීම	විගණනය කරන ලද විසර්ජන ගිණුම් ලැබීම සියළුම විගණනය කරන ලද ආදායම් ගිණුම් ලැබීම විගණන නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාව සහ නිවැරදි කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම.

3	ජනරජ ගිණුම පිළියෙළ කිරීම.						දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	1.2014 වර්ෂය සඳහා මධ්‍යම රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය 2.මූල්‍ය කාර්යසාධන පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 3.වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රවාහය 4.වසරේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 5.ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 6. ආයතනික වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	2015.03.30 දිනට වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපති වෙත යැවීම සහ වාර්ෂික වාර්තාවට විගණකාධිපති වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම
4	පාලන ගිණුම්වල ශේෂයන් අදාළ ආයතනවල පොත්පත් සමඟ සැසඳීම.						දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	සැසඳීම් ප්‍රකාශනය	ගිණුම්වල නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම
5	මු.රෙ 66/මු.රෙ. 69 සහ අතිරේක ප්‍රතිපාදන/අයවැය ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධව බලයලත් ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීම සහ අවශ්‍ය වාර්තා යාවත්කාලීන කිරීම						දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	බලයලත් ප්‍රතිපාදන පාලනය කිරීම	ගිණුම්කරණ දෝෂ අවම වීම සහ ප්‍රතිපාදන වටිනාකම යාවත්කාලීන කිරීම.

6	ක්‍රමයන් ඒජන්තවරු මගින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා මැදිහත් වීම		දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	වර්ෂය තුළ නිකුත් කළ ඉන්ඩෙන්ට්‍රිවලට අදාළ භාණ්ඩ මිලදී ගෙන අවසන් කිරීම	වර්ෂය තුළ හිඟ ඉන්ඩෙන්ට්‍රි නොමැතිවීම හා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය නියමිත දිනට ලබාගැනීම තුළින් කොඟ උනතාවයන් අවම කිරීම	
7	රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව වෙත භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් සහභාගිවීම හා අවශ්‍ය නිර්දේශ හා උපදෙස් ලබාදීම		දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	යහපත් මූල්‍ය පාලනයක් හා වගවීම පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරයේ මැදිහත්වීම කහවුරු කිරීම	ගිණුම් දෝෂ අවම කර ගැනීම හා මනා මූල්‍ය පාලනයක් පවත්වා ගැනීම	
8	ඵගණකාධිපති වෙත වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම			ඵගණකාධිපති වෙතින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ඵගණන මතයක් ලබාගැනීම	අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම	
9	ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත ජනරජ ගිණුම ප්‍රසිද්ධ කිරීම			2015 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කිරීම		
ඉලක්කය තත්‍ය						

2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් - ගිණුම් හා මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය

ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ඉටුකරන ලද ඉලක්ක
	ජන.	පෙබ.	මාර්.	අප්‍ර.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම 2014 දෙසැ.													අධ්‍යක්ෂවල කිරන ක්‍රියාකාරකම්	
මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම - 2015 (ජනවාරි - නොවැම්බර්)													අධ්‍යක්ෂවල කිරන ක්‍රියාකාරකම්	අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම
2 (i) පරිගණක දත්ත හා ගිණුම් තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය හා නඩත්තුව													අධ්‍යක්ෂවල කිරන ක්‍රියාකාරකම්	තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය
(ii) මාසිකව මූල්‍ය තොරතුරු අන්තර් ජාලයට මුදා හැරීම														
3 කළමනාකරණ තොරතුරු සැකසීම													තත්කාර්ය පදනමින්	සුදුසු තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන සැපයීම
4 භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු රාජ්‍ය නියෝජිතායතන වෙත ගිණුම්කරණ තොරතුරු සැපයීම													අධ්‍යක්ෂවල කිරන ක්‍රියාකාරකම්	ආර්ථික විශ්ලේෂණ සහ සංඛ්‍යාලේඛන විශ්ලේෂණ සඳහා මූලික ගිණුම් දත්ත සැපයීම
ඉලක්කය														
තත්‍ය														

2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යය : පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය

ක්‍රියාකාරකම	කාල රාමුව												සටහන	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල	
	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්.	ඔක්.	නොවැ	දෙසැ			
1 හාවිතා කරන්නන්ගේ අවශ්‍යතා සහ ප්‍රතිචාර අනුව ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගවල අධිකාරි සංවර්ධනය කිරීම සිදුකිරීම														අධිකාරි කෙරෙහි පවතී.	* වැරදිම අවම ගිණුම්කරණ දත්ත වාර්තාකරණය * ඩොස් පදනම් මෘදුකාංග වෙනුවට ඊන්ඩෝස් පදනම් මෘදුකාංග මගින් ගිණුම්කරණ දත්ත වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම * නියමිත දිනට ගිණුම්කරණ දත්ත ලබා ගැනීම
2 AS 400 පද්ධතියට අනුකූල වන පරිදි පාඨ පෙරලුම් වැඩසටහන වැඩිදියුණු කිරීම														අධිකාරි කෙරෙහි පවතී.	* AS 400 පද්ධතියට අනුකූල වන පරිදි ගිණුම් සාරාංශ දත්ත පරිවර්තනය කිරීම
3 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රවාහ තොරතුරු පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම.														කෙටුම්පත් වාර්තාවට ලැබෙන ප්‍රතිචාර අනුව තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීමට නියමිතය.	* භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ ගිණුම්කරණ දත්ත හුවමාරු කර ගැනීම
4 ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගයන්හි වත්කම් කළමනාකරණ මොඩියුලය සංවර්ධනය කිරීම														අධිකාරි කෙරෙහි පවතී.	* නව සිග්නල් වැඩසටහන කුළු වත්කම් කළමනාකරණ මොඩියුලය ස්ථාපිත කිරීම

2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

පාලන අංශය

ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	
	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1 දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සරල බව, කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම තුළින් අරපිරිමැසුම් දායක බව තහවුරු කිරීම, සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීම, කාර්යක්ෂමතාව, නිවැරදි බව සහ ඒනය පවත්වාගැනීම මගින් අපට ආවේනික සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම														අධ්‍යක්ෂව කෙරෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2 පරිශ්‍රය තුළ යහපත් වැඩ පරිපූරණයක් පවත්වාගෙන යාම														අධ්‍යක්ෂව කෙරෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
3 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම, හිමිකම් පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා දැනුම බෙදාහදා ගැනීම														අධ්‍යක්ෂව කෙරෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
ඉලක්කය														
තරා														

2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

මූල්‍ය අංශය

ක්‍රියාකාරකම්	ඇස්තමේන්තුව (රු)	වියදම (රු)	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	
			ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1001 වැටුප් හා වෙනත්	12,800,000	12,650,644														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	450,000	431,388														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1003 වෙනත් දීමනා	14,550,000	14,502,673														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1101 දේශීය ගමන් වියදම්	50,000	45,146														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1102 විදේශීය ගමන් වියදම්	2,452,000	2,451,583														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	650,000	635,998														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1202 ඉන්ධන	1,225,000	1,197,993														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	85,000	77,979														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1301 වාහන	713,000	654,519														අධිකාරී කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්

1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,000,000	998,561		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,400,000	1,289,785		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1405	වෙනත්	100,000	92,748		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
1505	සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	225,000	223,068		
1506	රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී	450,000	434,040		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	100,000	40,704		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
2003	වාහන	331,000	330,451		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
2102	ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාලයීය උපකරණ	1,400,000	1,351,126		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6,000,000	2,846,102		
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	1,369,000	1,089,838		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
25011	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	3,500,000	1,348,718		අධිකරණ කෙරෙහි යන ක්‍රියාකාරකම්
		48,850,000	42,693,064		
	ඉලක්කය				
	තත්‍වය				