කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2016

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මහා භාණ්ඩාගාරය පොදු திறைசேரி General Treasury

කොළඹ 01 கொழும்பு 01 Colombo 01

පටුන

1. හැඳින්වීම 01

2. සමාලෝචනය 02

3. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය

3.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීම 03
3.2 රජයේ ප්‍රාග්ධන වත්කම් ලේඛනය සකස් කිරීම 04
3.3 රජයේ වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණ කටයුතු 04
3.4 ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු 04
3.5 පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම 05
3.6 භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම 05
3.7 පළාත් සභා මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීම 05

4. සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය

4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම 06
4.2 නව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම 06
4.3 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පාලනය 06
4.4 අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම 07
4.5 ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තැබීම 07
4.6 විදේශ ණය පොළී ප්‍රාග්ධනිත කිරීම 08
4.7 ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධයෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට උපදෙස් ලබාදීම 09

5. මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය

5.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස්කිරීම 10
5.2 ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමයෙහි භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කිරීම 11

6. පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය

6.1 රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඊට අදාල ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම 11
6.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම 14

7. ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු

7.1 කාර්යය මණ්ඩලය 18
7.2 සංවිධාන ව්‍යුහය 19
7.3 සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම 20
7.4 හැකියා සංවර්ධනය හා දැනුම වර්ධනය 20

8. මූල්‍ය තොරතුරු 22

8.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය - 2016 23

9. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම. 24

10. **2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය** 25-33

1. හැඳින්වීම

කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා රජයට සහ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම අරමුණු කරගෙන 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, රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ මධ්‍යස්ථානය බවට පත්වීමයි. රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලට අදාල සියළු වියදම් හා ආදායම් තොරතුරු මෙන්ම විසර්ජන පනත මඟින් පළාත්සභා වෙත වෙන් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනවලට අදාල වියදම්ද සැලකිල්ලට ගෙන මාසිකව ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කරමින් සෑම වර්ෂයකම මාර්තු මාසය අවසන් වන විට රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ වඩාත් නිවැරදි ප්‍රතිරූපයක් පිළිඹිබු වන පරිදි වාර්ෂික ජනරජ ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන්ම සිදු කරනු ලැබේ.

එසේ පිළියෙල කරනු ලබන ජනරජ ගිණුම විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණනය කිරීමෙන් අනතුරුව මුදල් අමාත්‍යාංශ වාර්ෂික වාර්තාවේ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම මගින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තා කරනු ලබයි. ඊට අතිරේකව රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් පිළිගත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කරනු ලබන ආදායම් වියදම් විශ්ලේෂණ හා අයවැය තත්වයන් පිළිබඳ සටහන් ඇතුළුව අනෙකුත් රාජ්‍ය මූල්‍ය දත්තයන් එකී වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලබයි. මේ අතර ඊට ආනුශංගික අනෙකුත් කළමනාකරණ තොරතුරුද මේ යටතේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 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.

අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සහ ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණ කටයුතු සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍ය තොරතුරු මූලික වශයෙන් සැපයීමද සිදු කරනු ලබයි.

මීට අමතරව රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, පිළිගත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කිරීම මඟින් අනුකූලතාවය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීමත් අපගේ ප්‍රධාන මෙහෙවරක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

2. සමාලෝචනය

2016 වසරට සැලසුම් කල පරිදි, දෙපාර්තමේන්තුව සිය අභිමතාර්ථය නිසි ලෙස සපුරා ගැනීමට සමත් විය. එහිදී ප්‍රධාන වශයෙන්ම රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම, කාර්යක්ෂමතාව සහ ඒවායෙහි ගුණාත්මක භාවය පවත්වාගෙන යාම පිණිස අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය දැනුම තුලින් නිර්මාණය කරන ලද "Windows" පදනම්වූ නව CIGAS මෘදුකාංගයෙහි තවදුරටත් සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම් මෙම වර්ෂය තුළදී සිදු කර ඇත. විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය ගිණුම්කරණය හා වාර්තා කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නව මඟකට යොමු කරමින් ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය සක්‍රීය කිරීමට කටයුතු කළ අතර ඒ හරහා සියලු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා විශේෂ වියදම් ඒකකවල ස්ථාවර වත්කම්ද ඇතුළත්ව ගිණුම් වාර්තා නියමිත පරිදි සකස්කොට අදාල දිනවකවානුවලදී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාගැනීමට කටයුතුකරන ලදි. තවද, රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අදාල නිළධාරීන් නිරන්තරව දැනුවත්කිරීමේ වැඩසටහන් හා හැකියාවන් වර්ධනය කිරීමේ කාර්යභාරයන් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අඛණ්ඩව සිදු කෙරිනි.

රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ වඩාත් නිවැරදි ප්‍රතිරූපයක් පිළිඹිබු වන පරිදි වාර්ෂික ගිණුම් උපචිත පදනම යටතේ පිළියෙල කරන ආකාරය පිළිබඳව සියළුම අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත උපදෙස් ලබා දුන් අතර එහිදී දැනුම වැඩි දියුණු කිරීමට සහ ගැටළු පවතින ආයතන සඳහා එම ගැටළු නිරාකරණය කිරීමට පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සිදු කරන ලදි. තවද, මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳ අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශයන් සියළු අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත සපයමින් වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුමට අමතරව උපචිත පදනම යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දීමද සිදු විය. එමෙන්ම නියමිත පරිදි ඒ ඒ ආයතනවල සකස් කරන ලද විසර්ජන ගිණුම්, ආදායම් ගිණුම්, අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම් සහ සැසඳුම් ප්‍රකාශ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ඒවායේ විධිමත් බව හා සම්පූර්ණ බව පරීක්ෂා කිරීම සිය කාර්යභාරය තුල ප්‍රශස්ත මට්ටමින් සිදුවිය. මූල්‍ය තොරතුරු පිළිගත් ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කිරීම මඟින් අනුකූලතාවය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම අරමුණු කර ගෙන විදේශීය ණය පොළී ප්‍රාග්ධනිත කිරීම මෙම වසර තුළදී ආරම්භ කරනු ලැබීය.

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

දැඩි අධීක්ෂණයකින් යුතුව හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ වෙමින් නිසි පරිදි ඒවා ගිණුම්ගත කිරිමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. මෙම සියළු ක්‍රියාමාර්ග මගින් නිවැරදිවූත්, ඉහල ප්‍රමිතියෙන් යුතුවූත් රාජ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු සම්පාදනය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව උපරිම උත්සාහයක නිරත විය.

මේ අතරතුර දෙපාර්තමේන්තුව සිය සැළසුම්ගත රාජකාරීවලට අමතරව ඉහළ කලමනාකාරීත්වයෙන් පවරන ලද කටයුතු රාශියක්ද ඉටු කරන ලදි. මෙම කටයුතු අතරින් යෝජිත භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (Integrated Treasury Management Information System - ITMIS) සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ක්‍රියාකාරීව දායකත්වය ලබා දී ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් එක් අංශවල දායකත්වය හා 2016 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඉලක්කවලට අනුකූලව දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය පහත පරිදි වේ.

3. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය

3.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සම්පාදනය කරනු ලබන රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන (Government Finance Statistics) 2001/14 අත්පොතෙන් හඳුන්වා දී ඇති නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීම සඳහා ආරම්භ කළ කටයුතු මෙම වර්ෂය තුළ තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම සිදු කරන ලදි. 2016 ජුනි 20 සිට ජූලි 01 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 මධ්‍යම රජයට අදාලව රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිලියෙල කිරීමේදී අයවැයෙන් ප්‍රදාන ලබා දෙන, ආර්ථිකයට වැඩි දායකත්වයක් ඇති සහ උපායමාර්ගික ආයතනික වශයෙන් හඳුනා ගත් රාජ්‍ය අංශයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන වල සංඛ්‍යාන, මධ්‍යම රජයෙහි සංඛ්‍යාන හා ඒකාබද්ධ කරන ආකාරය පිළිබඳව තාක්ෂණික දැනුම ලබා දීම ද සිදුකරන ලදී. තවද අයවැයෙන් ප්‍රදාන ලබා දෙන රාජ්‍ය අංශයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන 12ක පිළියෙල කරන ලද සංඛ්‍යාන සමාලෝචනය කිරීම ද සිදුකරන ලදී.

රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන නව ක්‍රමවේදයට අනුව පිළියෙල කිරීමේ කටයුතු නොකඩවා කරගෙන යාමට සහ තවදුරටත් වැඩි දියුණු කිරීමට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ අප දෙපාර්තමේන්තුව අතර පිහිටුවන ලද සමායෝජක කමිටුවේ රැස්වීම් 6ක් මෙම වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද අතර එහිදී 2015 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළියෙළ කිරීම ආරම්භ කිරීමට කමිටුවේ සාමාජිකයන් එකඟත්වයට පත් විය. ඒ අනුව 2015 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන පිළියෙළ කිරීම මෙම වර්ෂය තුලදී

ආරම්භ කරන ලදි. රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන කේත ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියේ (ITMIS) නව ගිණුම් සැකිල්ලෙහි (Chart of Account) කේත සමඟ ගැලපීම සිදුකරන ලද අතර එහිදී පැන නැගුණ ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය නිර්මාණය කිරීමේ කණ්ඩායමේ සාමාජිකයෙකු සමඟ සමායෝජක කමිටු රැස්වීමක් පවත්වන ලදී.

3.2 රජයේ ප්‍රාග්ධන වත්කම් ලේඛනය සකස් කිරීම

මධ්‍යම රජයේ 2005 සිට 2015 දක්වා වාර්ෂිකව සිදු කරන ලද ආයෝජන තුලින් බිහි වූ ස්ථාවර වත්කම් හා ඒවායෙහි මූල්‍යන මාර්ග පිළිබඳ විස්තීරණ වාර්තාවක් සකස් කර රජයේ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කරන ලදි. එහිදී ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම, වැඩි දියුණු කිරීම හා වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම් වලට අදාල වැය විෂයන් යටතේ හඳුනා ගත් ආර්ථිකයට වඩාත් වැදගත්කමක් ඇති ව්‍යාපෘති තෝරා ගන්නා ලදි.

3.3 රජයේ වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වරින් වර අධීක්ෂණය කර එය කඩිනම් කිරීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම සිදු කරන ලදි. මෙතෙක් රජයේ තක්සේරු කිරීමේ වැඩසටහනට සහභාගී නොවූ ආයතන වෙත කඩිනමින් එම වැඩසටහනට සහභාගී වීම සඳහා සිහි කැඳවීම් ලිපි යොමු කිරීම මඟින් මේ දක්වා එම වැඩසටහනට සහභාගී නොවූ ආයතන 10 ක් 2016 වර්ෂය තුළදී මෙම වැඩසටහනට අලුතින් සහභාගී කර ගැනීමට හැකියාව ලැබිණි. ඒ අනුව මේ වන විට ආයතන 117 ක් මෙම තක්සේරු ක්‍රියාවලියට සහභාගී වී ඇත. 2016 වර්ෂය අවසාන වන විට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබුණු රාජ්‍ය දේපල පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුලත් ගොනු 6,582 කින් ගොනු 6,266 ක ඇතුලත් රාජ්‍ය දේපලවල තක්සේරු කටයුතු නිම කිරීමට හැකියාව ලැබිණ. තවද මේ දක්වා තක්සේරු කරන ලද රු. බිලියන 557 ක වටිනාකමින් යුතු දේපළ 4,808 ක් පිළිබඳ විස්තර ජාතික ආදායම් ගිණුම් සකස් කිරීමේ කටයුතුවලට උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදි.

3.4 ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අත්‍යාවශ්‍ය බෙහෙත් හා හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණ කඩදාසි ක්‍රවුන් ඒජන්තවරු හරහා ලබාදීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත් වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුකරනු ලබන අතර, ඒ යටතේ 2016 වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාළව ඉන්ඩෙන්ටු 31 ක භාණ්ඩ ලබාගැනීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල්

මිලියන 208 කි. එමෙන්ම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ඉන්ඩෙන්ටු 4ක ද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම සඳහා කටයුතු කළ අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් මිලියන 36 කි.

3.5 පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම

පොදු තැන්පත් ගිණුම් කාණ්ඩ 11ක් යටතේ තැන්පත් ගිණුම් 181 ක් 2016 වර්ෂය තුල විවෘත කරන ලදී. රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 243/2015 ට අනුව වසා දැමිය යුතු 6000/15 හා 6003 කාණ්ඩයේ පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල වසා දැමීමට පෙර තිබූ තැන්පතු 203න්, 2016 වර්ෂය අවසන් වන විට තැන්පතු 198ක් වසා දැමීමට කටයුතු කරන ලදි. එමෙන්ම 6003 හා 6000/15 කාණ්ඩයේ තැන්පතු ගිණුම් 20ක බැර ශේෂයන්ද, අක්‍රීය ගිණුම් යටතේ පෙන්වනු ලැබූ තැන්පතු ගිණුම් 71ක බැර ශේෂයන්ද 2016 වර්ෂය තුළදී රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු කරන ලදි. ඒ අනුව 2016 වර්ෂය තුලදී රු.3,859,555,389.76ක අක්‍රීය හා වසා දැමිය යුතු කාණ්ඩයේ තැන්පතු ශේෂ රජයේ ආදායමට බැර කරන ලදි. තවද අක්‍රීය ගිණුම් හා අනෙකුත් තැන්පත් ගිණුම් යටතේ පැවති හර ශේෂයන් නිවැරදි කිරීම සඳහා අදාල ආයතන ගෙන්වා රැස්වීම් පවත්වා උපදෙස් ලබා දී ගිණුම් 15ක හර ශේෂයන් නිවැරදි කරවීමට කටයුතු කරන ලදි.

මීට අමතරව භාණ්ඩාගාර විවිධ තැන්පත් ගිණුම්හි ගිණුම් තැබීම් කටයුතු විධිමත් කිරීම සම්බන්ධව මීට පෙර නිකුත් කරන ලද අංක 209/2010 හා 218/2011 රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අවලංගු කරමින් වර්ෂ අවසානයේ දී තැන්පත් ගිණුම් සැසඳීම් කිරීම සඳහා 249/2016 රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය මඟින් නව ආකෘති හඳුන්වා දෙන ලදි.

3.6 භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම

2016 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් වාර 76 ක් පැවැත්වූ අතර ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන මහා භාණ්ඩාගාර වාර්තාව සඳහා අවශ්‍ය ගිණුම් වාර්තා හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සම්බන්ධ තොරතුරු අප අංශයෙන් සකස් කර වාර්තා කරන ලදි. තවද එම රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වූ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් විසින් රැස්වීම්වලදී මතු කරන ලද ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජනය ලබා දෙන ලදි .

3.7 පළාත් සභා මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීම

මාසිකව පළාත් සභා මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කර වර්ෂය අවසානයේදී ආදායම් වියදම් තොරතුරු රජයේ අවසන් ගිණුම සඳහා උප ලේඛනයක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කරන ලදි.

4 සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය

4.1 මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

2003 අංක 03 දරණ මුල්‍ය කළමණාකරන (වගකීම්) පනතේ 13(1) ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2015 වර්ෂය සඳහා වූ මුල්‍ය ප්‍රකාශන 2015 ගිණුම් වර්ෂය අවසන්වී දින 150 ක් ඇතුළත පිළියෙල කර විගණකාධිපතිවරයාගේ මතය සමඟ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. ඊට අමතරව 2015 වර්ෂය සඳහා ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම හා ඒකාබද්ධ ආදායම් ගිණුම ද සකස් කරන ලදී.

4.2 නව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම

රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ කටයුතු කාර්යක්ෂම හා ක්‍රමවත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් නව චක්‍රලේඛ සාර්ව හා උපචිත ගිණුම් අංශය විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

i. එකතු කළ අගය මත බදු ගිණුම් තැබීම - රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 248/2016
ii. බාහිර පාර්ශ්වයන් සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම් ගිණුම්ගත කිරීම - රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 250/2016 (i)
iii. 2016 වර්ෂය සඳහා ගිණුම් පියවීම - රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 251/2016
iv. 2016 විසර්ජන ගිණුම හා අවසාන ගිණුම - රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 252/2016
v. 2016 ආදායම් ගිණුම - රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 254/2016

4.3 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පාලනය

2016 වර්ෂයේ ප්‍රධාන ලෙජර අංක 8300 යටතේ විදේශ ණය ගැනීම් සඳහා නව උප ගිණුම් 26 ක් විවෘත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. මේ යටතේ කලා කටයුතු සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 ක්, ළමා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 01 ක්, ජලසම්පාදන හා සනීපාරක්ෂක ව්‍යාපෘති 01 ක්, පාලම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 ක්, මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 09ක්, ජලසම්පත් ආරක්ෂණ වැඩසටහන් 02ක්, බලශක්ති සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03ක්, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 01ක්, කිරි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 01ක්, සෞඛ්‍ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 01ක් හා පළාත් පාලන ආයතන වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘති 01 ක් සඳහා ගිණුම් විවෘත කරන ලදී.

මීට අමතරව පහත සඳහන් නව ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කරන ලදී.

ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් කාණ්ඩය	ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් අංකය	2016 වර්ෂයේදී විවෘත කරන ලද උප ලෙජර
කල්බදු වත්කම් සඳහා ආයෝජන	9183	-
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියෝජන ආයතන හරහා සිදුකරන ගනුදෙනු	9184	-
එකතු කළ අගය මත බදු ගැලපුම් ගිණුම	9185	04
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිමිල	9186	-
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර වට්ටම්	9187	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම	9188	23
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම	9189	23
විදේශ විනිමය කාලීන මූල්‍ය පහසුකම් ගිණුම	9190	-
විදේශ විනිමය කාලීන මූල්‍ය පහසුකම් ආයෝජන ගිණුම	9191	-
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත උපචිත පොළී ගිණුම	9192	-
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් නිකුත් කිරීම මත වට්ටම් ගිණුම	9193	-

4.4 අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම

2016 වර්ෂය තුළදී රජයේ අමාත්‍යාංශ 51ක්, දෙපාර්තමේන්තු 95ක්, විශේෂ වියදම් ඒකක 19ක්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25ක් හා පළාත් සභා 09 කට අදාළ ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම හා ඒ සඳහා ගිණුම් සේවා උපදෙස් ලබාදීම් සිදුකළ අතර අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම සම්බන්ධ බලපත්‍ර 1,355 ක් මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම් පත්‍ර 1,490 ක් හා මු.රෙ. 69 මාරුකිරීම් පත්‍ර 72 ක් සඳහා ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු සිදුකරන ලදී.

4.5 ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා අමාත්‍යාශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තැබීම

2016 වර්ෂය තුළදී ස්ථාවර වත්කම් වාර්තා කළ යුතු සියළුම අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා විශේෂ වියදම් ඒකකවල CIGAS වැඩසටහනෙහි ස්ථාවර වත්කම්

කළමනාකරණ පද්ධතිය සක්‍රීය කිරීමට කටයුතු කළ අතර ඒ හරහා එම ආයතන ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු මහ භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

2016.12.31 දිනට ස්ථාවර වත්කම් වාර්තා කිරීම

ස්ථාවර වත්කම් කාණ්ඩය	වාර්තා කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු.
ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	76	95,468,226,952.00
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	180	142,061,798,642.00
ඉඩම්	61	71,644,652,236.00
කෙරීගෙන යන වැඩ	67	7,079,550,045.00

4.6 විදේශ ණය පොළී ප්‍රාග්ධනිත කිරීම

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 230/2013 ප්‍රකාරව විදේශ ණය මූල්‍යයනය යටතේ සිදුකරන සුදුසුකම් ලත් ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව ණය පොළී ප්‍රාග්ධනිත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. ඒ අනුව ව්‍යාපෘති 11 කට අදාළව රුපියල් 1,842,037,806.72 ක් එම ව්‍යාපෘති පිරිවැයට ප්‍රාග්ධනිත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

ව්‍යාපෘතියේ නම	ප්‍රාග්ධනිත කරන ලද පොළිය
(1) දෙවන සෞඛ්‍ය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ වූ ක්‍රියාකාරකම් (ශ්‍රී ලංකා රජය-ලෝක බැංකුව)	48,071,258.38
(2) මාතර-බෙලිඅත්ත-කතරගම නව දුම්රිය මාර්ගය (ආනයන අපනයන බැංකුව - චීනය)	270,806,778.32
(3) දැනුම් කේන්ද්‍රීය පදනම ලෙස පාසල් අධ්‍යාපන පද්ධතිය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන (ශ්‍රී ලංකා රජය-ලෝක බැංකුව)	70,580,130.08
(4) මොරගහකන්ද හා කළු ගඟ ජලාශ ව්‍යාපෘතිය (ශ්‍රී ලංකා රජය - සෞදි-කුවේට්-චීනය-ඔපෙක්)	1,222,428,884.22
(5) ජල සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා ආයෝජන ව්‍යාපෘතිය (ශ්‍රී ලංකා රජය - ආ.ස.බැ.)	41,049,097.68
(6) වෙරළ ආරක්ෂක හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ සඳහා අතිරේක මූල්‍යකරණ ව්‍යාපෘතිය (ශ්‍රී ලංකා රජය - ලෝක බැංකුව)	20,022,349.94
(7) දේශගුණික අවබලපෑම අවම කිරීමේ වැඩසටහන (ශ්‍රී ලංකා රජය-ලෝක බැංකුව)	28,956,053.39
(8) ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් - පිටත වට රවුම් මාර්ගය (කඩවත සිට කෙරවලපිටිය දක්වා)	29,279,670.75
(9) කොළඹ අගනගරය ආශ්‍රිත නාගරික සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය (ශ්‍රී ලංකා රජය - ලෝක බැංකුව)	68,541,097.52

(10) උපායමාර්ගික නගර සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (නගර සංවර්ධනය) (ශ්‍රී ලංකා රජය-ලෝක බැංකුව)	28,109,273.32
(11) ජලසම්පාදන හා සනීපාරක්ෂක ව්‍යාපෘතිය (ශ්‍රී ලංකා රජය-ලෝක බැංකුව)	14,193,213.12
එකතුව	**1,842,037,806.72**

4.7 ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධයෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තුවලට උපදෙස් ලබාදීම

සියළුම අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා විශේෂ වියදම් ඒකක 2016 වර්ෂයේදී විසර්ජන ගිණුමට අමතරව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර 2017.06.30 ට පෙර එම ගිණුම් විගණකාධිපතිවරයාටද පිටපතක් සහිතව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් දෙන ලදී. ඊට අමතරව සාමසාධක රාජකාරි වෙනුවෙන් වියදම් දැරීම සහ මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳ ගිණුම් පටිපාටින් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට හඳුන්වාදීම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට උපදෙස් ලබාදීම, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උප කාර්යාලවල බාහිර පාර්ශවයන් සඳහා අත්තිකාරම් ලබාදීමේදි ඇතිවිය හැකි ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා එම අමාත්‍යාංශයට උපදෙස් ලබා දීම, විද්‍යා තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශයට ජාත්‍යන්තරව ලැබෙන ආධාර හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මගින් ලැබෙන ආධාර මු.රෙ. 625(1), (2) හා (3) අනුව ගිණුම් තැබිමට උපදෙස් ලබාදීම, 2015 වර්ෂයේ ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය, රීල් සමාගම ඈවර කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජිත ගිණුම් ක්‍රමවේදයේ සිදුකළ යුතු වෙනස්කම් පෙන්වාදීම, භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල අධිමිලට හා අවමිලට ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පරිගණක වැඩසටහනක් පිළියෙල කිරීම සිදුකරන ලදී.

මීට අමතරව උපචිත ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ ආයතනවලට පැන නැගී ඇති ගැටළු සාකච්ඡා කිරීමටත් මේ දක්වා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති උපචිත පදනම යටතේ සකස් කරන ලද ගිණුම්වල ඇති අඩුපාඩු සාකච්ඡා කිරීම සඳහාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 19 කට අයත් නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් සිදුකරන ලදී. 2015 වර්ෂයට අදාළව පිළියෙල කරන ලද උපචිත පදනම මත වූ අවසන් ගිණුම් 64 ක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

4.8 2015 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් සිදුකළ බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. ඒ අනුව 2015 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු බැඳීම් ප්‍රමාණය රුපියල් 8,739,243,436/- ක් වූ අතර එදිනට බැරකම් ප්‍රමාණය රුපියල් 127,407,389,334/- ක් ද විය.

5. මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ අංශය

5.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස් කිරීම

2016 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍යාංශ 51 ක්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක්, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන 123 කට අදාල මාසික ගිණුම් සාරාංශ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස් කරන ලදී. 2015 අංක 16 දරන විසර්ජන පනතින් සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවලින් මූලධන හා පුනරාවර්තන වශයෙන් වෙන් කර තිබූ මුදල රු. බිලියන 3,898 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 අදාල 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 ඊලග මාසයේ මැද භාගය වනවිට නිකුත් කිරීමට හැකිවිය.

මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත ප්‍රසිද්ධ කල දිනය
ජනවාරි	2016 මාර්තු 04
පෙබරවාරි	2016 මාර්තු 21
මාර්තු	2016 අප්‍රේල් 20
අප්‍රේල්	2016 මැයි 10
මැයි	2016 ජුනි 09
ජුනි	2016 ජූලි 12
ජූලි	2016 අගෝස්තු 08
අගෝස්තු	2016 සැප්තැම්බර් 08
සැප්තැම්බර්	2016 ඔක්තෝබර් 06
ඔක්තෝබර්	2016 නොවැම්බර් 08
නොවැම්බර්	2016 දෙසැම්බර් 07
දෙසැම්බර්	2017 ජනවාරි 13

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 උපයෝගි කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිණි.

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 2016 වර්ෂයේදී ද මෙම සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කරනු ලැබූ අතර, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සංගමයේ 2015 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ගිණුම් සකස් කිරීමෙන් සහ මෙම වර්ෂය තුලද 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 අදාල ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභාවල සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් භාවිතා කරන CIGAS 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 මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරුණි.

ඒ අනුව, 2016 වර්ෂයේදී ,Windows පදනම් නව සිගාස් වැඩසටහනෙහි වැඩිදුරටත් සිදුකල යුතු වෙනස්කම් සිදුකර 2017 වර්ෂය සඳහා භාවිතා කළ හැකිවන පරිදි සකස් කරන ලදී. 2016 වර්ෂය සඳහා තවදුරටත් පැරණි CIGAS මඟින් ගිණුම් සාරාංශ භාර නොගැනීම පිළිබඳව ආයතන දැනුවත් කළ අතර ඒ අනුව 2016 ජනවාරි වනවිට සියළු ආයතන නව සිගාස් වැඩසටහන මඟින් ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි. 2015 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද වත්කම් ගිණුම් ගතකිරීමේ වැඩසටහනෙහි 2016 වර්ෂයේ දී තවදුරටත් නව්‍යකරණයන් සිදුවූ අතර වර්ෂවසාන CIGAS වැඩමුළු සහ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී පැවැත්වූ සිගාස් පුහුණු වැඩසටහන් හරහා ඒ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරින් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු කිරීම සිදුවිය.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයට පත්වූ නවක නිලධාරින් 191 ක් සඳහා පැවැත්වූ මූල්‍ය වාර්තාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළු මාලාව මඟින් ද සිගාස් සහ වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධව එම නිලධාරින් දැනුවත් කිරීම සිදු විය. තව ද වර්ෂවසාන වනවිට තවදුරටත් වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේදී මුහුණ දීමට සිදුවන ගිණුම්මය ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ අරමුණින් ගණකාධිකාරිවරුන් සහ අදාළ නිලධාරින් වෙනුවෙන් වර්ෂවසාන පුහුණු වැඩමුළු 2016 ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට පැවැත්වීම සිදුවිය. එහිදී තාක්ෂණික ගැටළු අවමකර ගනිමින් කලට වේලාවට නිවැරදි ගිණුම් වාර්තාකරණයේ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳව ද නිලධාරින්ට අවධාරණය කරන ලදී.

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

භාර ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂයය භාර නිලධාරින් සහභාගි කරගත් අතර එමඟින් දැනුවත් කිරීමට අමතරව විෂයයේ වගකීම පිළිබඳව ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ අවධානය යොමු කිරීමටද අවස්ථාවක් සැලසුණි. ඒ අනුව, සිගාස් එක්දින වැඩමුළු 05 ක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේදී පැවැත්වූ අතර අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ආවරණය වන පරිදි වර්ෂවසාන සිගාස් වැඩමුළු 21 ක් පවත්වන ලදී.

වර්ෂවසාන සිගාස් වැඩමුළුවේ දී කොළඹ හා ඒ අවට ඇති අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් අංශය භාර ගණකාධිවරුන් 150ක් 2016 සැප්තැම්බර් 02,27 සහ 29 යන දින වල රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කැඳවා නවීකරණය වූ නව සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳව දැනුවත් කරන ලදී. මෙම එක්දින හා වර්ෂවසාන වැඩමුළුවලදී 2016 වර්ෂය අවසාන ගිණුම් සකස් කරන ආකාරය, 2017 වර්ෂය සඳහා ගිණුම් ආරම්භ කරන ආකාරය මෙන්ම එක් එක් ආයතනවලට අදාළ වූ ගැටළු පිළිබඳව ද සාකච්ඡා කිරීමට හැකිවිය. ඒ අනුව, 2016 සැප්තැම්බර් මාසය වනවිට වත්කම් ගිණුම් වාර්තාකරණ ආයතන 90 ක් දක්වා වර්ධනය වූ අතර වර්ෂවසාන වනවිට වත්කම් වාර්තා කළයුතු සියළුම ආයන වත්කම් ගිණුම් වාර්තාකරණය ආරම්භ කිරීම සිදුවිය.

2016 වර්ෂයේ දී එක් එක් ආයතනවල ඉල්ලීම අනුව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී සහ එම විවිධ ආයතන වලදී පැවැත්වූ විශේෂිත සිගාස් වැඩමුළු පහත පරිදි වේ.

	පුහුණු වැඩමුළුව පැවැත්වූ දින	ආයතනය	වැඩමුළුව පැවැත්වූ ස්ථානය	සහභාගි වූ නිළධාරින්
01	2016 ජනවාරි 16	සබරගමුව පළාත් සභාව	රත්නපුර පරිගණක පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
02	2016 ජනවාරි 30	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
03	2016 පෙබරවාරි 13	උතුරු පළාත් සභාව	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
04	2016 මාර්තු 29, අප්‍රේල් 05,18,26	නවක ගණකාධිකාරි පුහුණු වැඩසටහන,රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන්
05	2016 ජුනි 09	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මන්නාරම	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන්
06	2016 ජුනි 17	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්

07	2016 ජුලි 26	පුහුණු ඉල්ලීම් මත විවිධ ආයතන	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
08	2016 ඔක්තෝබර් 07	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
09	2016 ඔක්තෝබර් 14	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
10	2016 දෙසැම්බර් 17	උතුරු පළාත් සභාව	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්
11	2016 දෙසැම්බර් 27	සබරගමුව පළාත් සභාව	පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්සැල්ල	ගණකාධිකාරිවරුන් සහ විෂය භාර නිළධාරින්

පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධති සංවර්ධනය, නඩත්තුව, පුහුණු කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම සඳහා මෙම අංශය විසින් එදිනෙදා සිදුකරන ලද සේවාවන් පහත පරිදිවේ.

- ගිණුම් පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශයන් ලබාදීම.
- පවත්නා නීතිරීතිවලට අනුව ගිණුම් වර්ගීකරණය කිරීම හා ගිණුම් සංකේත නිර්මාණය කර ගිණුම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක වෙත ඒවා යැවීමට උපකාරවීම.
- අවම කාලයකින් ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක වෙතින් ලබා ගන්නා ගිණුම් තොරතුරුවල වලංගුතාවය පරික්ෂා කර පිළිගත් ආකෘතියෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට පහසුකම් ලබා දීම.
- ගිණුම් හා සංඛ්‍යානමය තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවෙන 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 ලබාදීම.
- වාර්ෂික අයවැය මගින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන හා ඊට අදාළ වියදම් සහ ඉදිරි වසර සඳහා වූ අවශ්‍යතා පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් දියුණු ගිණුම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාමට අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා උපකාර වන පුහුණු පාඨමාලා පවත්වාගෙන යාම.

6.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම

6.2.1 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම

01. සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2015.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ මු.රෙ. 506 ඩී ප්‍රකාර වාර්තා අනුව පාලන ගිණුම, කේවල ශේෂ හා භාණ්ඩාගාර ශේෂ ඇතුලත්ව අත්තිකාරම් බී ගිණුම වෙනුවෙන් සැසඳීම් වාර්තාවක් සකස් කරන ලදී. එම වාර්තාව අනුව ආයතන 25 ක වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය. පසුගිය වර්ෂය හා සැසඳීමේදී එය 30% ක අඩු වීමකි. ඒ අනුව අදාල ආයතන හඳුනාගෙන උක්ත ගිණුම් අතර පවතින වෙනස්කම් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාල ආයතන දැනුවත් කරන ලදී. එම ආයතන අතුරින් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් 2016 වර්ෂයේ ගිණුම් සාරාංශ මගින් වෙනස්කම් නිරවුල්කර ඇති අතර, අනෙකුත් ආයතන නිරවුල් කිරීමට ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළිබඳව දැනට පසු විපරම් සිදු කරනු ලබයි.

02. තවද 2016 වර්ෂයේ සියළුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තුවල කේවල ණය බැර ශේෂ වර්ගීකරණය අනුව රජයට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන්ගේ (කාල විශ්ලේෂණයට අනුව) සකස්කරන ලද වාර්තාව අනුව ස්ථානමාරු වී ගිය නිලධාරීන් රු. මිලියන 392, වැටුප් රහිත නිවාඩු මත විදේශ ගත වී ඇති නිලධාරීන් රු. මිලියන 4, සංස්ථා / මණ්ඩල හා පළාත් සභා සඳහා ස්ථිර වශයෙන් මුදාහැර ඇති නිලධාරීන් රු. මිලියන 16, මියගිය නිලධාරීන් රු.මිලියන 60, විශ්‍රාමගිය නිලධාරීන් රු. මිලියන 389, සේවාහැරගිය / සේවය අවසන් කල නිලධාරීන් රු. මිලියන 563, වැඩ තහනම් කල නිලධාරීන් රු. මිලියන 126, වෙනත් රු. මිලියන 42 ක ණය ශේෂයන් ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එම හිඟ ණය ශේෂයන් අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 118, ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තිය සහ xxiv පරිච්ඡේදයේ 4:5 උප වගන්තිය අනුව අයකිරීම් සිදු කිරීමට දැනුම් දී ඇත.

03. 2016 වර්ෂයේ අය වැය ඇස්තමේන්තු තුල සඳහන් නොවූ අත්තිකාරම් ගිණුම් ශීර්ෂයන් යටතේ ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු හඳුනාගෙන එම සාවද්‍ය ගිණුම්ගත කිරීම් නිවැරදි කරන ලෙස ලිපි මඟින් දැනුම්දීම් කරන ලදී. ඒ අනුව එම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දෙසැම්බර් මාසයේ ප්‍රධාන ගිණුම් සාරාංශ මඟින් හා පරිපූරක සාරාංශ මඟින් සියලු නිවැරදි කිරීම් සිදු කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

04. රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන සංඛ්‍යාව 184 ක් අතුරින් සීමා ඉක්මවූ ආයතන 45 ක් හඳුනාගන්නා ලදී. ඉන් ආයතන 33 ක් සීමා සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

05. මු.රෙ.119 (2) (ඇ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව පැවරි ඇති කාර්යභාරය 2016 වසරේදී ද ඉටු කරන ලදී. වර්ෂය තුලදී ඒ හා සම්බන්ධව ඉල්ලීම් කර ඇති අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙත ඒ සඳහා උපදෙස් හා අනුමැතිය ලබා දෙන ලදී.

6.2.2 භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම හරහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත වී මිලදී ගැනීම සඳහා ලබා දී තිබූ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම හා නැති වූ මුදල්, මුද්දර හා ටිකට්පත් ආදිය සඳහා ලබා දී තිබූ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම සිදුවේ.

2016 වර්ෂයට අදාලව පහත පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් මුදලින් අත්තිකාරම් ශේෂ නිරවුල් කර ඇත.

ගිණුම් අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	මුදලින් නිරවුල් කිරීම් (රු)
7000/0/0/25003/418	පොළොන්නරුව	7,024,631.74
7000/0/0/25003/419	අනුරාධපුර	1,008,750.00
7000/0/0/25003/420	අම්පාර	400,000.00
7000/0/0/25003/428	මහනුවර	330,000.00
7000/0/0/25003/443	මාතලේ	35,000.00
මුළු එකතුව		**8,798,381.74**

2016 වර්ෂය තුළදී මුදලින් නිරවුල් කිරීම්වලට අමතරව අලාභ කපා හැරීම් මඟින් අත්තිකාරම් ශේෂ නිරවුල් වූ අතර එය පරිදි වේ.

ගිණුම් අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	කපා හැරීම් හා ගිණුම් අතර හුවමාරු කිරීම් මඟින් නිරවුල් කිරීම් (රු)
7000/0/0/25003/418	පොළොන්නරුව	68,861,634.45
7000/0/0/25003/420	අම්පාර	48,136,140.15
7000/0/0/25003/421	බදුල්ල	790,528.00
7000/0/0/25003/422	ත්‍රිකුණාමලය	1,248,999.00
7000/0/0/25003/424	පුත්තලම	2,623,464.90
7000/0/0/25003/428	මහනුවර	715,204.50
මුළු එකතුව		**122,375,971.00**

ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මිලදී ගත් වී සහල් කර විකිණීමේදී රජයේ මිල ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, 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 සිදු වූ අලාභ කපා හැරීම් ඉහත සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලට අදාලව සිදුකරන ලදී.

මින් පෙර වර්ෂවලදී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මැදිහත් වීම මත වී අත්තිකාරම් ලබාදුන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් අත්තිකාරම් ලබාදුන් අනෙකුත් උප ආයතන සම්බන්ධ කරගනිමින් පැවැත්වූ රැස්වීම් හේතුවෙන් මෙම අත්තිකාරම් ගිණුමේ නිරවුල් නොවූ අත්තිකාරම් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් නිරවුල් කර ගැනීමට හැකි වූ නිසා 2016 වර්ෂය තුළදීද පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ස.තො.ස ආයතනය හා ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මූලික කරගනිමින් එම ආයතන වෙත අත්තිකාරම් පියවිය යුතු අනෙකුත් උප ආයතන සම්බන්ධ කරගනිමින් රැස්වීම් වාර හයක් පැවැත්විය.

මෙම රැස්වීම් පැවැත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වී අත්තිකාරම් ගිණුමේ පැවති ගැටලු විශාල ප්‍රමාණයක් නිරවුල් කර ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි. පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් උප අත්තිකාරම් ලබාදුන් අනෙකුත් ආයතන වෙතින් අයවිය යුතු මුදල නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීමට හා එම අත්තිකාරම් නිරවුල් කිරීමට ගතයුතු මූලික පියවර මෙම වර්ෂය තුළදීම ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි. ඊට අමතරව භාණ්ඩාගාර ශේෂය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ශේෂය අතර පැවති වෙනස නිරවුල් කර ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් පවතී. එසේම අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත අනෙකුත් උප ආයතන විසින් නිරවුල් කළයුතු මුදල කොපමණද යන්න නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය සැසඳීම් කටයුතු සිදුකරමින් පවතී.

ඒ අනුව 2016 වර්ෂය තුළදී රු.131,174,352.74 කින් වී මිලදී ගැනීම සඳහා ලබාදුන් අත්තිකාරම් ශේෂ නිරවුල් වීම සිදුව ඇත.

2016 වර්ෂය තුළදී සිදුකළ සැසඳීම්වලදී අලාභ ලෙස හඳුනාගෙන කපා හැරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙතින් අනුමැතිය ලැබී ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන ගිණුම්ගත කළයුතු මුදල රු.780,564.63 කි. කපා හැරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙතින් අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත්වල වටිනාකම රු.7,932,781.18 කි. පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් කපාහැරීම සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය ලබාගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත් වටිනාකම රු.20,476,169.78 ක් වන අතර අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාලව එම මුදල රු.1,641,489.75 කි. ඒ අනුව 2016 වර්ෂය තුළදී රු.30,831,005.34ක් වෙනුවෙන් අලාභ කපා හැරිම සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් වී ඇත.

2016 වර්ෂය තුළදී ඉදිරිපත් වූ අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් සාරාංශය පහත පරිදි වේ.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	ප්‍රතිපාදන ලබාගත යුතු (රු)	භා.නි.ලේකම් වෙතින් අනුමැතිය ලබාගත යුතු (රු)	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති (රු)
පොළොන්නරුව	780,564.63	7,932,781.18	20,476,169.78
අනුරාධපුර			1,641,489.75
මුළු එකතුව	**780,564.63**	**7,932,781.18**	**22,117,659.53**

6.2.3 වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුම

විදේශීය රාජ්‍යවල (සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව හා එක්සත් රාජධානිය) සේවය කර එම ආණ්ඩුවලින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ ජීවත් වන විශ්‍රාමික මහතුන් හා වැන්දඹු මහත්මීන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා මෙම ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

2016 වර්ෂය තුළදී පහත පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකර ඇති අතර අදාල රාජ්‍යයන් මඟින් මුදල් ප්‍රතිපූරණය කර ඇත.

රාජ්‍යය	**2016.01.01** දිනට ආරම්භක ශේෂය (පෙර වර්ෂය සඳහා හිඟ වූ ප්‍රතිපූරණය කිරීම්) (රු)	වර්ෂය තුළ ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රමාණය (රු)	ප්‍රතිපූරණය කළයුතු මුළු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රමාණය (රු)	ප්‍රතිපූරණය කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණය (රු)	**2016.12.31** දිනට තවදුරටත් ප්‍රතිපූරණය කළයුතු හිඟ මුදල (රු)
එක්සත් රාජධානිය	727,458.90	2,683,853.64	3,411,312.54	2,997,357.88	413,954.66
මැලේසියාව	97,203.71	501,658.19	598,861.90	506,697.81	92,164.09
සිංගප්පූරුව	98,156.81	411,899.26	510,056.07	441,940.08	68,115.99
එකතුව	**922,819.42**	**3,597,411.09**	**4,520,230.51**	**3,945,995.77**	**574,234.74**

ඒ අනුව බ්‍රිතාන්‍ය රජයේ විශ්‍රාමික මහතුන් දෙදෙනෙකු සහ වැන්දඹු මහත්මීන් පහළොස් දෙනෙකු වෙත 2016 ඔක්තෝම්බර් මාසය දක්වා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකර ඇති අතර 2016 නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මාස වෙනුවෙන් වැන්දඹු මහත්මීන් දාහතර දෙනෙකු වෙනුවෙන් වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකරන ලද්දේ එක් වැන්දඹු මහත්මියක් මිය යාම හේතුවෙනි. මහා භාණ්ඩාගාරය මඟින් 2016 ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා මැලේසියානු රජයේ වැන්දඹු මහත්මීන් හතරදෙනෙකු වෙත හා 2016 ජූලි සිට දෙසැම්බර් දක්වා වැන්දඹු මහත්මීන් තුන්දෙනෙකු වෙත වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකරන ලද්දේ එක් වැන්දඹු මහත්මියක් මියයාම හේතුවෙනි. යාපනය කච්චේරිය මඟින් 2016 ජනවාරි සිට මැයි දක්වා මැලේසියානු රජයේ වැන්දඹු මහත්මීන් හත්දෙනෙකු වෙතද 2016 ජූනි හා ජූලි මාසයන් සඳහා වැන්දඹු මහත්මීන් පස්දෙනෙකු වෙතද 2016 අගෝස්තු සිට දෙසැම්බර් දක්වා

වැන්දඹු මහත්මීන් හතරදෙනෙකු වෙතද විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකර ඇත. යාපනය කච්චේරිය මඟින් වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ලැබූ වැන්දඹු මහත්මීන් තිදෙනෙකු 2016 වර්ෂය තුළදී මියයාම ඊට හේතු විය. යාපනය කච්චේරිය මඟින් සිංගප්පූරු රජයේ වැන්දඹු මහත්මීන් දෙදෙනෙකු වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදුකර ඇත.

7 ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු

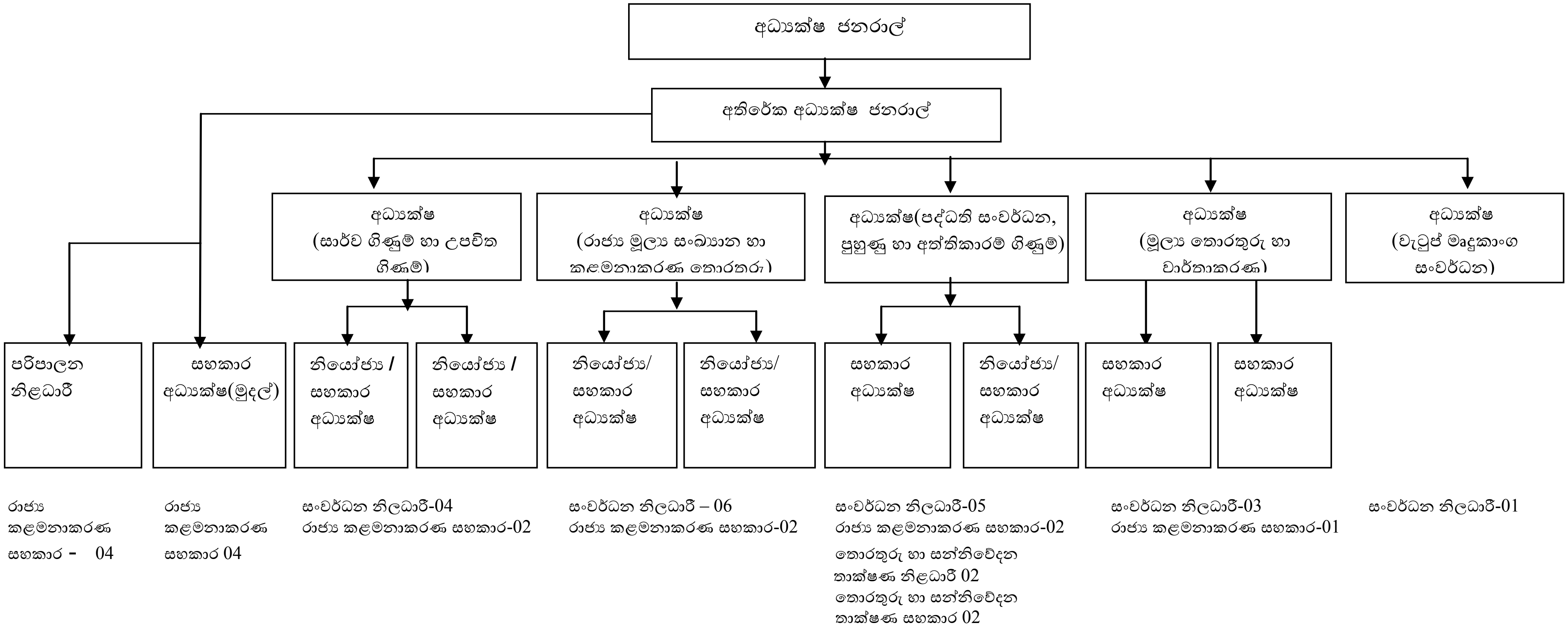
7.1 කාර්යය මණ්ඩලය

2016 වර්ෂයේ පහත සඳහන් කාර්යය මණ්ඩලය 19 පිටුවේ ඇති සංවිධාන සටහන අනුව කණ්ඩායමක් වශයෙන් ආයතනයේ කාර්යසාධනය සඳහා දායකවී ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා හඳුනා ගනිමින් තනතුරු සංඛ්‍යා සංශෝධනය කිරීමට මෙම වර්ෂයේදී කටයුතු කරන ලදී ඒ අනුව, දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

	තනතුර	තථ්‍ය 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.)	05	07
5	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ල.ප.සේ.)	-	02
6	පරිපාලන නිළධාරී	01	01
7	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරී	01	02
8	සංවර්ධන නිළධාරී/ගිණුම් විශ්ලේෂක/ සංවර්ධන සහකාර	10	18
9	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12	15
10	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	01	02
11	කාර්යාල කාර්ය සහායක	05	06
12	රියදුරු	03	06
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව	**44**	**66**

7.2 සංවිධාන ව්‍යුහය



අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අධ්‍යක්ෂ (සාර්ව ගිණුම් හා උපචිත ගිණුම්)
අධ්‍යක්ෂ (රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන හා කළමනාකරණ තොරතුරු)
අධ්‍යක්ෂ(පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම්)
අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය තොරතුරු හා වාර්තාකරණ)
අධ්‍යක්ෂ (වැටුප් මෘදුකාංග සංවර්ධන)
පරිපාලන නිළධාරී
සහකාර අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර - 04
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 04
සංවර්ධන නිලධාරී-04
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර-02
සංවර්ධන නිලධාරී – 06
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර-02
සංවර්ධන නිලධාරී-05
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර-02
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරී 02
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර 02
සංවර්ධන නිලධාරී-03
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර-01
සංවර්ධන නිලධාරී-01

7.3 සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම

2015.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාල දෙපාර්තමේන්තු භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2016 වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේදී සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව භාවිතයට අවශ්‍ය නොවන කාර්යාල උපකරණ අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

7.4 හැකියා සංවර්ධනය හා දැනුම වර්ධනය

කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා 2016 වර්ෂය තුල පහත සඳහන් පරිදි දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම් ලබාදී ආකල්පමය වෙනසක් ඇතිකරමින් මානව සම්පත්වල කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීමටත් ඵලදායීතාව නැංවීමටත් පියවර ගෙන ඇත.

7.4.1 දේශීය පුහුණු

පාඨමාලාවේ නම	සේවක මණ්ඩල කාණ්ඩය හා ගණන	ආයතනය
මූල්‍ය වෙළඳපොල හැඳින්වීම	අධ්‍යක්ෂ 01 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01 සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	මිලෝදා ආයතනය
Introductory Course on Macroeconomic Dynamics and Linkages	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01 සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	මිලෝදා ආයතනය
රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකරණ ප්‍රමිත	අධ්‍යක්ෂ 02 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01 ගිණුම් විශ්ලේෂක 01 සංවර්ධන නිලධාරී 01	ටාජ් සමුද්‍ර හෝටලය
රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකරණ ප්‍රමිත	ගිණුම් විශ්ලේෂක 01 සංවර්ධන සහකාර 01	ටාජ් සමුද්‍ර හෝටලය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
රියදුරු ධාරිතා පුහුණුව	රියදුරු 04	බර්ජයා හෝටලය, ගල්කිස්ස
ප්‍රසම්පාදන පුහුණුව	අධ්‍යක්ෂ 03	මුදල් අමාත්‍යාංශය
රාජ්‍ය ලේඛන පරිපාලනය සහ ලේඛනාරක්ෂක නීතිය	පරිපාලන නිලධාරී 01	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
විගණන තත්ත්වය ඉහල නැංවීම	අධ්‍යක්ෂ 04	ටාජ් සමුද්‍ර හෝටලය
ITMIS End-user Training (Cadre Management)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	මිලෝදා ආයතනය
ITMIS End-user Training (Asset Management)	අධ්‍යක්ෂ 02 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01 ගිණුම් විශ්ලේෂක 01	මිලෝදා ආයතනය
ITMIS End-user Training (Internal Audit Management)	අධ්‍යක්ෂ 01 සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01	මිලෝදා ආයතනය

7.4.2 විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා හා සම්මන්ත්‍රණ

නිළධාරියාගේ නම	තනතුර	රට	කාලය	සම්මන්ත්‍රණ/ පුහුණුපාඨමාලා
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය	දින 06	Public Financial Management in a Changing World
ජේ.කේ.එන්.සමන්මලී මිය	අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	දින 03	Government Finance Statistic Opening Workshop
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	මැලේසියාව	දින 02	Financial Reform for Economic Development in Asia: Public Sector Forum 2016
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	පිලිපීනය	දින 02	Financial Inclusion in the Digital Economy - ADB Invitation
ඒ.ඩබ්.කේ.එස්.රණසිංහ	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	චීනය	දින 20	Seminar on Cloud Computing, Big Data Network Construction and Developing Strategies for Developing Countries
එස්.තර්ශන් මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	චීනය	දින 17	Seminar on Cyber Crime Prevention & Investigation for Sri Lankan Officials
ඒ.පී.කුරුම්බලපිටිය මයා	අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
බී.ඒ.ටී.රුද්‍රිගු මයා	අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
ජේ.කේ.එන්.සමන්මලී මිය	අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
එම්.ඒ.එස්.එච්.පෙරේරා මයා	අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
එස්.තර්ශන් මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
ඩී.එච්.කලන්සූරිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හොංකොං	දින 05	Executive Training Program on Macroeconomic Policies
ඒ.පී.කුරුම්බලපිටිය මයා	අධ්‍යක්ෂ	පිලිපීනය	දින 02	Regional Meeting on the Prospects for Nuclear Power in the Asia Pacific Region
කේ.ඒ.සී.ශාමන්ත මයා	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	දින 02	ADB Regional Forum on Public Sector Accounting
ඩී.එම්.එ.හරස්ගම මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ලක්ෂම්බර්ග්	දින 02	CIPFA International Seminar - 2016

ඉහත පුහුණුවලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අන්‍යොන්‍ය සුහදත්වය හා කණ්ඩායමක් වශයෙන් වැඩ කිරීමේ ක්‍රමය ගොඩනැංවීම මගින් වඩාත් ඵලදායී ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවයක් ඉටුකර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් 2016 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුවක් තුල්හිරිය මාස් ෆැබ්රික් ආයතනයේදී පැවැත්වීමට කටයුතු කරන ලදි.

8. මූලා තොරතුරු

සාරාංශගත වියදම් වාර්තා අනුව 2016 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය 99.06% ක් ද මූලධන ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය 87.35% ක් ද විය. පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂමව භාවිත කර 2016 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව දෙපාර්තමේන්තු මූලා කාර්ය සාධනය සිදුකර ඇත. 2016 වර්ෂයේ දී මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනරාවර්තන වියදම් වඩාත් සැලසුම්සහගත ලෙස ඇස්තමේන්තුගත කර වැය දැරීම සිදුකර ඇත.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ වියදම් පිළිබඳ උපරිම හර සීමාව වන රුපියල් මිලියන 3 තුල දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා රු. 2,890,215 ක ණය මුදලක් ලබා දී ඇති අතර, ණය අයකිරීම් ද අවම බැර සීමාව වන රුපියල් 1,000,000 ඉක්මවා රු.1,576,784.00 ක ලැබීම් වාර්තා කර ඇත. වර්ෂය අවසානයේ දී 250011 අත්තිකාරම් ගිණුමේ හර ශේෂය රු. 8,224,049.15 ක් වූ අතර, එය උපරිම හර ශේෂ සීමාව වූ රුපියල් මිලියන 11 තුල කළමනාකරණය කර ඇත. මේ අනුව රාජා ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව 2016 වර්ෂය තුල අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන් තුල කටයුතු කර ඇත.

රාජා ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 251/2016 හා 252/2016 අනුව සකසන ලද වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම ඇතුළු අනෙකුත් ගිණුම් නියමිත කාලය ඇතුලත විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. තවද වර්ෂය තුල රජයේ විගණකාධිපති විසින් විගණන විමසුම් 04 ක් ද, අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 04 ක් යොමුකර ඇත. සියළුම විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාලය තුල පිළිතුරු සපයා ඇති අතර, එමගින් පෙන්වා දී තිබූ අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

8.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය - 2016

(2015 වර්ෂයට සංසන්දනාත්මකව) Rs: '000

වැය විෂයය	විස්තරය	2015		2016		2016 සත්‍ය වියදම මත ඉතිරි ප්‍රතිපාදන	ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 2016 ඉතිරි ප්‍රතිපාදන
		ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය	ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය		%
	පුනරාවර්තන වියදම්	**36,150**	**35,687**	**41,600**	**41,209**	**391**	**0.94**
	පුද්ගල පඩිනඩි	**27,800**	**27,585**	**33,987**	**33,853**	**134**	**0.39**
1001	වැටුප් හා වේතන	12,800	12,651	15,983	15,890	93	0.58
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	450	431	404	389	15	3.71
1003	වෙනත් දීමනා	14,550	14,503	17,600	17,574	26	0.15
	ගමන් වියදම්	**2,502**	**2,496**	**1,215**	**1,159**	**56**	**4.61**
1101	දේශීය	50	45	60	52	8	13.33
1102	විදේශීය	2,452	2,451	1,155	1,107	48	4.16
	සැපයීම්	**1,960**	**1,912**	**2,463**	**2,418**	**45**	**1.83**
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	650	636	1,000	978	22	2.20
1202	ඉන්ධන	1,225	1,198	1,350	1,330	20	1.48
1203	ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	85	78	113	110	3	2.65
	නඩත්තු වියදම්	**1,713**	**1,654**	**1,648**	**1,574**	**74**	**4.49**
1301	වාහන	713	655	690	665	25	3.62
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,000	999	940	901	39	4.15
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	-	-	18	8	10	55.56
	සේවා	**1,500**	**1,383**	**1,542**	**1,481**	**61**	**3.96**
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,400	1,290	1,430	1,374	56	3.92
1405	වෙනත්	100	93	112	107	5	4.46
	මාරුකිරීම්	**675**	**657**	**745**	**724**	**21**	**2.82**
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	225	223	245	235	10	4.08
1506	රජයේ නිලධාරීන්ගේ දේපළ ණය පොලී	450	434	500	489	11	2.20
	මූලධන වියදම්	**9,200**	**5,658**	**1,700**	**1,485**	**215**	**12.65**
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	**431**	**371**	**400**	**313**	**87**	**21.75**
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	100	41	100	32	68	68.00
2003	වාහන	331	330	300	281	19	6.33
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම	**7,400**	**4,197**	**500**	**444**	**56**	**11.20**
2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ	1,400	1,351	500	444	56	11.20
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6,000	2,846	-	-	-	-
	හැකියා වර්ධනය	**1,369**	**1,090**	**800**	**728**	**72**	**9.00**
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	1,369	1,090	800	728	72	9.00
	මුළු වියදම	**45,350**	**41,345**	**43,300**	**42,694**	**606**	**1.40**

9. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම

රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩි දියුණු කිරීම සහ මනා භාවිතායන්ට අනුගත වීම අරමුණු කරගෙන ආරම්භ කරන ලද භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (Integrated Treasury Management Information System - ITMIS) සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ක්‍රියාකාරීව දායකත්වය ලබා දීම සඳහා 2016 වර්ෂය තුළදී අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රමුඛතාවයක් ලබා දී කටයුතු කර ඇත. එම කටයුතුවලදී නව ඒකාබද්ධ ගිණුම් සැකිල්ල (New Unified Chart of Account) සාර්ථක ලෙස නිමාවට පත් කර ගැනීම සඳහා ITMIS සංවර්ධනයට අදාල නිලධාරීන්ට නිරන්තරයෙන් අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය හා උපදේශයන් ලබා දීමට සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තම දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ලබා දෙන ලදි.

භාණ්ඩාගාර ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියේ ඇතුළත් අයවැය සැලසුම්කරණය, අයවැයකරණය සහ විසර්ජනය, මිලදී ගැනීම්, වියදම්, භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය, ආදායම් කළමනාකරණය, වත්කම් කළමනාකරණය, මුදල් කළමනාකරණය, පද්ධති පරිපාලනය, පොදු ලෙජරය පවත්වා ගැනීම, අභ්‍යන්තර විගණනය, නීතිමය ගැටළු කළමනාකරණය යන ඒකකවල අවශ්‍යතා නියමාවලිය (SRS) සඳහා ITMIS සංවර්ධනයට අදාල නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්වලදී ඔවුන් සමඟ සාකච්ඡා කොට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීමට සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් කටයුතු කර ඇත. මීට අමතරව මෙම පද්ධතිය සංවර්ධනය සඳහා පත් කරන ලද විශේෂ භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන් කණ්ඩායම නියෝජනය කළ අප දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් විසින් ඉහත ඒකකවලට අදාල පුහුණුවීම් සහ ඒවායෙහි ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධ පරීක්ෂණ වාර සඳහා 2016 වර්ෂය තුළ පැය 280 කට අධික කාලයක් කැප කර ඇත.

10. 2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන සහ කළමනාකරණ තොරතුරු අංශය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය											
		ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
1	රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු, රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන නව ක්‍රමවේදයට (අත්පොත - 2001/2014) අනුව පිළියෙල කිරීමට අවතීර්ණවීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.												
2	රජයේ ප්‍රාග්ධන වත්කම් ලේඛනය සකස් කිරීම හා සම්බන්ධ කටයුතු												
3	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන රජයේ වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය කිරීම												
4	තුවුන් ඒජන්ත ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම හා තුවුන් ඒජන්තවරු හරහා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම												
5	රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 243/2015 අනුව 6003 හා 600/15 කාණ්ඩයේ පොදු තැන්පත් ගිණුම් වසා දැමීම හා අලුත් කාණ්ඩ යටතේ නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් ආරම්භ කිරීම												
6	භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රජයේ ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් හා නිර්දේශ ලබා දීම												
7	මාසිකව පළාත් සභා මූල්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීම												
8	ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම												

ඉලක්කය

තථ්‍ය

2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් -සාර්ව ගිණුම් හා උපචිත ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	කාල සාරාංශය												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 ආදායම ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා ගිණුම් දත්තයන් සහ තොරතුරු සැපයීම සහ උපචිත පදනම යටතේ ගිණුම් තැබීමට අදාළව උපදෙස් ලබාදීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සසඳා නිවැරදි වූ විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් තොරතුරු හා එකඟ වන බවට සහතික වීම.	1. ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම හා විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාළව රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 3 ක් නිකුත් කිරීම 2. ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම හා ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම
2	කාලීන අවශ්‍යතා මත පදනම්ව ඊට අනුරූප ගිණුම් ක්‍රමවේද හඳුන්වාදීම වෙනුවෙන් චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	විධිමත් ගිණුම් ක්‍රියාපටිපාටි හඳුන්වාදීම	එකතු කළ අගය මත ගිණුම් තැබීමේ චක්‍රලේඛය හා බාහිර පාර්ශ්වයන් සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම් ගිණුම්ගත කිරීම වැනි චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.
3	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 ක්‍රියාත්මකව 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.

4	ජනරජ ගිණුම පිළියෙළ කිරීම.													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	2015 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම	2016.03.30 දිනට වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණකාධිපති වෙත යැවීම සහ වාර්ෂික වාර්තාවට විගණකාධිපති වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම හා වාර්ෂික වාර්තාවේ එම තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම
5	පාලන ගිණුම්වල ශේෂයන් අදාළ ආයතනවල පොත්පත්වල ශේෂ සමග සැසඳීම.													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	සැසඳුම් ප්‍රකාශනය	ගිණුම්වල නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම
6	මු.රෙ 66/මු.රෙ. 69 සහ අතිරේක ප්‍රතිපාදන/අයවැය ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධව බලයලත් ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීම සහ අවශ්‍ය වාර්තා යාවත්කාලීන කිරීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන යාවත්කාලීන කිරීම	ඌණ හා අතිරික්ත ප්‍රතිපාදන අවම වන පරිදි අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ගැලපීම මගින් ප්‍රතිපාදන යාවත්කාලීන 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 තහවුරු කිරීම	ගිණුම් දෝෂ අවම කර ගැනීම හා මනා මූල්‍ය පාලනයක් පවත්වා ගැනීම
8	විගණකාධිපති වෙත වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම														විගණකාධිපති වෙතින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණන මතයක් ලබාගැනීම	අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම
9	ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත ජනරජ ගිණුම ප්‍රසිද්ධ කිරීම														2016 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කිරීම	

10	ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තැබීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ස්ථාවර වත්කම් හෙළිදරව් කිරීම	සියළුම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තැබීම සඳහා අනුගත වී ඇත. ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් - රු.95,468,226,952/-ක්, යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ ලෙස රු. 142,061,798,642/-ක්, ඉඩම් රු. 71,644,652,236/- ක් හා කෙරීගෙන යන වැඩ රු. 7,079,550,045/- වශයෙන් මුළු වටිනාකම රු.316,254,227,875/- ක් මෙම වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කර ඇත.
11	සුදුසුකම්ලත් ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ ණය ගැණුම් පිරිවැය අදාළ ව්‍යාපෘතිවලට ප්‍රාග්ධනීත කිරීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	නිවැරදි ව්‍යාපෘති පිරිවැය ගිණුම්ගත කිරීම	ව්‍යාපෘති 11 කට අදාළව රු. 1,842,037,807/- ක් ව්‍යාපෘති පිරිවැයට ප්‍රාග්ධනීත කිරීම.
	ඉලක්කය															
	සත්‍ය															

2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් - ගිණුම් හා මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය

ක්‍රියාකාරකම්		කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ඉටුකරන ලද ඉලක්ක
		ජන.	පෙබ.	මාර්.	අප්‍රි.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම 2015 දෙසැ.													අඛණ්ඩව කරන ක්‍රියාකාරකම්	
	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම - 2016 (ජනවාරි - නොවැම්බර්)													අඛණ්ඩව කරන ක්‍රියාකාරකම්	අදාල පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම
2	(i) පරිගණක දත්ත හා ගිණුම් තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය හා නඩත්තුව													අඛණ්ඩව කරන ක්‍රියාකාරකම්	තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය
	(ii) මාසිකව මූල්‍ය තොරතුරු අන්තර් ජාලයට මුදා හැරීම														
3	කළමනාකරණ තොරතුරු සැකසීම													තත්කාර්ය පදනමින්	යුදුසු තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන සැපයීම
4	භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු ඇතුලු රාජ්‍ය නියෝජිතායතන වෙත ගිණුම්කරණ තොරතුරු සැපයීම													අඛණ්ඩව කරන ක්‍රියාකාරකම්	ආර්ථික විශ්ලේෂණ සහ සංඛ්‍යාලේඛන විශ්ලේෂණ සඳහා මූලික ගිණුම් දත්ත සැපයීම

ඉලක්කය

තතය

2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යය : පද්ධති සංවර්ධන, පුහුණු හා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය

	ක්‍රියාකාරකම	කාල රාමුව												සටහන	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල
		ජන	පෙබ	මාර්	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ		
1	භාවිතා කරන්නන්ගේ අවශ්‍යතා සහ ප්‍රතිචාර අනුව ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගවල අඛණ්ඩ සංවර්ධන කිරීම් සිදුකිරීම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* වැරදීම් අවම ගිණුම්කරණ දත්ත වාර්තාකරණය * ඩොස් පදනම් මෘදුකාංග වෙනුවට වින්ඩෝස් පදනම් මෘදුකාංග මගින් ගිණුම්කරන දත්ත වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම * නියමිත දිනට ගිණුම්කරණ දත්ත ලබා ගැනීම
2	ගිණුම්කරන මෘදුකාංගයන්හි වත්කම් කළමනාකරණ මොඩියුලය සංවර්ධනය කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* නව සිගාස් වැඩසටහන තුළ වත්කම් කළමනාකරණ මොඩියුලය ස්ථාපිත කිරීම * වාර්තාකරණ කරන ලද ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් තුලින් නිරූපණය කිරීම
3	CIGAS පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* ගිණුම්කරන මෘදුකාංග පිළිබඳව පුහුණු ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම තුලින් ගිණුම් වාර්තාකරණය කාර්යක්ෂම කිරීම
4	Help desk වැඩපිළිවෙල වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීමට තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහයෝගයත් සමඟ අන්තර්ජාලයේ වෙබ් අඩවි ආශ්‍රයෙන් නිතර අසන ප්‍රශ්න පළකිරීමට සැලසුම් කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* ගිණුම්කරන මෘදුකාංග සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන දුරකතන ඇමතුම් ප්‍රමාණය අවම කිරීම
5	භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම සහ වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුම පවත්වාගෙන යාම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* අවසාන ගිණුම්
6	අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම													අඛණ්ඩව කෙරෙමින් පවතී.	* අවසාන ගිණුම්

ඉලක්කය

තථ්‍ය

2016 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 තුල සරලබව, කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම තුලින් අරපිරිමැසුම්දායක බව තහවුරු කිරීම, සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීම, කාර්යක්ෂමතාව, නිවැරදිබව සහ විනය පවත්වාගැනීම මගින් අපට ආවේනික සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2	පරිශ්‍රය තුල යහපත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
3	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම, රාජකාරී පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා දැනුම බෙදාහදා ගැනීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්

ඉලක්කය

2016 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

මූල්‍ය අංශය

ක්‍රියාකාරකම්		ඇස්තමේන්තුව (රු)	වියදම (රු)	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු
				ජනවාරි	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්තැ.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	
1001	වැටුප් හා වේතන	15,983,500	15,890,778													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	404,000	388,509													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1003	වෙනත් දීමනා	17,600,000	17,573,705													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1101	දේශීය ගමන් වියදම්	60,000	51,561													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1102	විදේශීය ගමන් වියදම්	1,155,000	1,107,666													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	1,000,000	978,076													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1202	ඉන්ධන	1,350,000	1,330,173													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1203	ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	112,500	110,112													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1301	වාහන	690,000	664,859													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	940,000	901,384													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	18,000	8,285													
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,430,000	1,373,789													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1405	වෙනත්	112,000	107,261													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1505	සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	245,000	234,645													
1506	රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී	500,000	488,769													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්

2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	100,000	31,839													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2003	වාහන	300,000	281,200													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2102	ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාලයීය උපකරණ	500,000	443,758													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	800,000	727,861													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
25011	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	3,000,000	2,890,215													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
		46,300,000	**45,584,444**													

ඉලක්කය (yellow bar)

තත්‍ය (blue bar)