



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව  
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை  
**ANNUAL PERFORMANCE REPORT**

**2020**



හාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்  
**Department of Treasury Operations**

**2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන  
වාර්තාව**

**භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව**

**වැය ශීර්ෂ අංකය : 249**

# පටුන

# පිටුව

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	
1.1 හැඳින්වීම	1
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	1 - 2
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	2
1.4 සංවිධාන සටහන	3
1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	4
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	5
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	6
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	7
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	8
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	9
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	10
3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	11
3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	11
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	12
3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	13-23
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	24
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	
5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	25
5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	25
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	26
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම	26
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	27
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	28-33

# 01. පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

## 1.1 හැඳින්වීම

ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණයට හා රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණයට අදාළ කරුණු සම්පාදනයට කාර්යක්ෂම සංවිධාන ව්‍යුහයක් භාණ්ඩාගාරය තුළ ඇති කිරීම අරමුණු කරගෙන 2004 ජූලි 28 දින භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කරන ලදී. ඒ අනුව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ජාතික අයවැය තුළ පුරෝකථනය කරන ලද ආදායම් සහ වියදම්, මෙහෙයුම් මුදල් ගලායාම් හා ගලා ඒම් බවට පරිවර්තනය කිරීමට කටයුතු කරන අතර, වාර්ෂික ණය ගැනීමේ වැඩසටහන මඟින් මූල්‍යනය කළයුතු අයවැය හිඟය හඳුනා ගැනීමට ද කටයුතු කරයි. දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ කටයුතු තුළ ණය සේවාකරණය හා වාර්තා කිරීමේ කටයුතු ද ඇතුළත් වන්නේය.

## 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### දැක්ම

“ රාජ්‍ය අරමුදල් කළමනාකරණයේ දකුණු ආසියානු කලාපයේ විශිෂ්ටතමයා බවට පත්වීම ”

### මෙහෙවර

අරමුදල් ගිණුම්කරණය හා රාජ්‍ය ණය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ භාරකාරත්වය දරමින්, රාජ්‍ය වැය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ අරමුදල හා වෙනත් භාණ්ඩාගාර අරමුදල් කාර්යක්ෂමව හා අරපිරිමැස්මෙන් උපයෝගී කර ගැනීම ද, ආදායම් එකතු කිරීම් හා රාජ්‍ය ණය ගැනීම් සම්බන්ධව සම්බන්ධීකාරකයෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීම සඳහා ද කැපවීම.

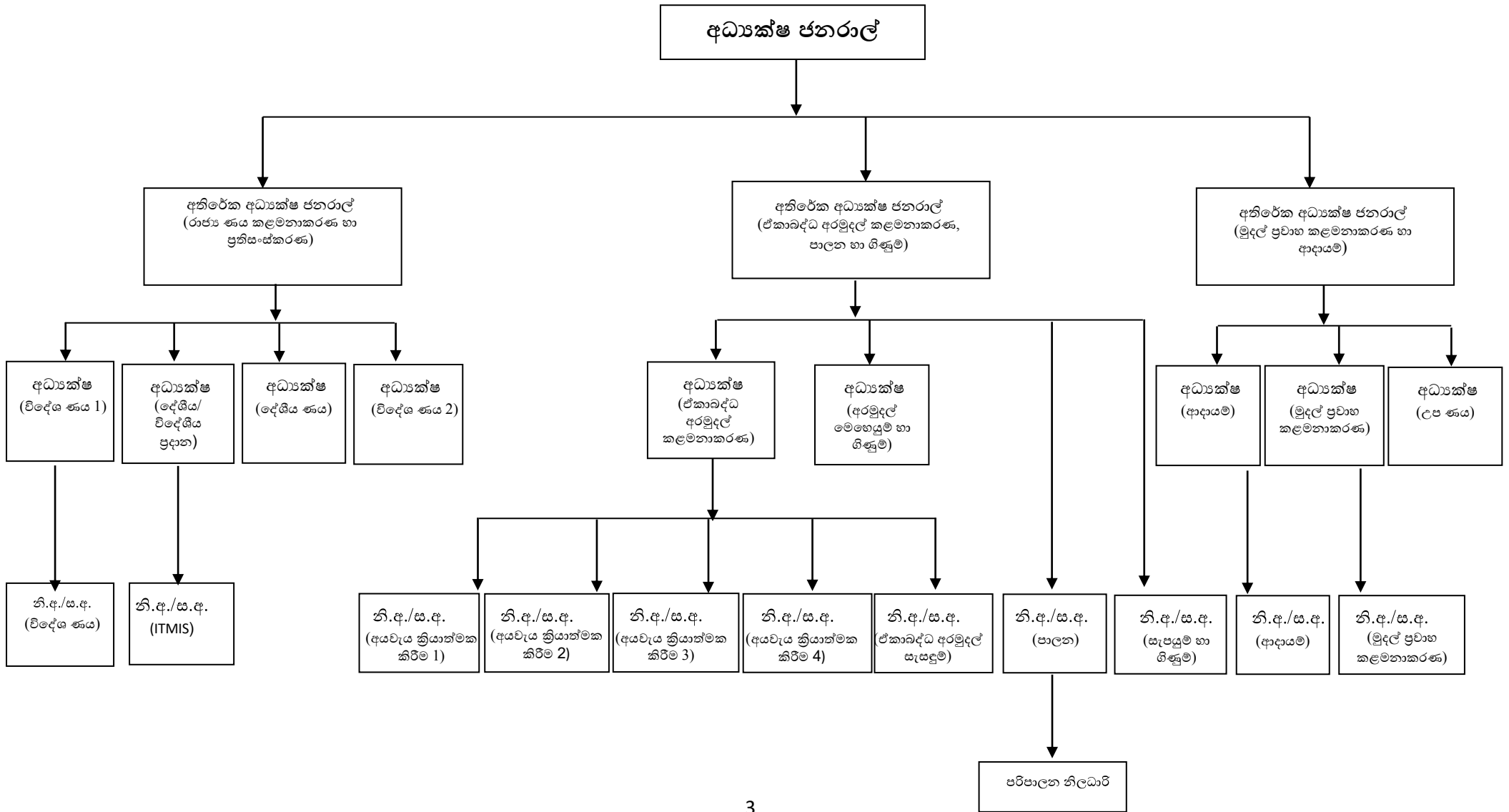
## අරමුණු

- විධිමත් භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණය තුළින් වාර්ෂිකව ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය වියදම් දැරීමේ සියළුම නියෝජිත ආයතන වෙත අවශ්‍ය අරමුදල් සලසාලමින් පහසුකම් සැපයීම.
- විදේශ මූල්‍යනය සහිත ව්‍යාපෘති සඳහා භාණ්ඩාගාර මට්ටමින් අරමුදල් බෙදා හැරීම සහ මූල්‍ය/ගිණුම් වාර්තාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයීම.
- රාජ්‍ය ආදායම ඇතුළුව සියළුම ලැබීම් භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් නිල බැංකු ගිණුමට දෛනිකව රැස් කිරීම පහසු කරනු වස් භාණ්ඩාගාර කේවල ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කිරීම / ව්‍යාප්ත කිරීම.
- ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වෘත්තීයමය භාවයකින් යුක්තව නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය සහතික කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා මට්ටම වර්ධනය කිරීම.
- ආයතනයේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පෙරදැරිකරගෙන ජාතික / අන්තර් ජාතික ප්‍රමිත මට්ටම් ලබා ගැනීමට පහසුවන පරිදි අදාළ ප්‍රමිතීන් ආයතනික අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන ලෙස සංශෝධනය කරමින් දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය ශ්‍රීතයන් / ක්‍රියාවලීන් ප්‍රමිතිකරණය කිරීම

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණය
- ගෙවීම් පද්ධතිය හරහා භාණ්ඩාගාර අරමුදල් උපයෝජනය කිරීම.
- වියදම් ආයතනවල අරමුදල් අවශ්‍යතා තක්සේරු කර ප්‍රමුඛතා මත අරමුදල් නිදහස් කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර ඇපකර නිකුත් කිරීම.
- රජයේ උපණය අයකිරීම සහ ඊට අදාළ භාණ්ඩාගාර පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම.
- දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ඇති බදු නොවන ආදායම් ශීර්ෂ 11 ක් යටතේ ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, අනෙකුත් අමාත්‍යාංශයන් දෙපාර්තමේන්තු විසින් කල එකතු කිරීම්ද ඇතුළත්ව ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම.
- විදේශ ආධාර ණය සහ ප්‍රදාන යටතේ ලැබෙන මුදල් අදාළ ව්‍යාපෘති වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- විදේශ ආධාර ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- රාජ්‍ය ණය ගැනීම් හා ණය සේවා ගිණුම්ගත කිරීම.
- රජයේ බැංකු ගිණුම් සහ අග්‍රිම ගිණුම් ආරම්භ කිරීම/පවත්වාගෙන යාම සඳහා බලය දීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දේපල ණය ඇප යෝජනා ක්‍රමය මෙහෙය වීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



## 1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ හා ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය
  - විදේශ ණය 01 ඒකකය
  - විදේශ ණය 02 ඒකකය
  - දේශීය ණය ඒකකය
  - දේශීය හා විදේශීය ප්‍රදාන ඒකකය
  
- මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණ හා ආදායම් අංශය
  - මුදල් ප්‍රවාහ කළමනාකරණ ඒකකය
  - ආදායම් ඒකකය
  - උපණය ඒකකය
  
- ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ, පාලන හා ගිණුම් අංශය
  - ඒකාබද්ධ අරමුදල් කළමනාකරණ ඒකකය
  - අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංක 01,02,03 සහ 04 අංශයන්
  - අරමුදල් මෙහෙයුම් හා ගිණුම් ඒකකය
  - පාලන ඒකකය
  - සැපයුම් හා ගිණුම් ඒකකය

**02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

➤ **විශේෂ ජයග්‍රහණ**


- i. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වනු ලබන 2016 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය යටතේ 100% ක් වූ කාර්ය සාධනයක් ළඟා කර ගනිමින් ලංකාවේ ප්‍රථම ස්ථාන සඳහා වූ රන් පදක්කම දිනා ගැනීම.
- ii. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වනු ලබන 2017 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය යටතේ 100% ක් වූ කාර්ය සාධනයක් ළඟා කර ගනිමින් ලංකාවේ ප්‍රථම ස්ථාන සඳහා වූ රන් පදක්කම දිනා ගැනීම.
- iii. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පවත්වනු ලබන 2018 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වැඩසටහනේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය යටතේ ඉහළම කාර්ය සාධන මට්ටමක් ළඟා කර ගැනීම.
- iv. 2018 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- v. 2019 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මත සත්‍ය හා සාධාරණ විගණන මතයක් විගණකාධිපති වෙතින් ලබා ගැනීම.
- vi. කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වයට මුහුණ දීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා කරනු ලබන “භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය” (TFMS) පරිගණක වැඩසටහන මෙහෙයවන නිලධාරීන්ට නිවසේ සිට රාජකාරි කිරීමට හැකිවන සේ මාර්ගගත (online) ක්‍රමයක් ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම.
- vii. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) වැඩසටහන යටතේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස තෝරා ගත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සහ එකී කාර්යයන් සාර්ථකව කළමනාකරණය කිරීම.

➤ **අභියෝග**

- i. සමාන ධාරිතාවෙන් යුත් කලාපීය රටවල් විසින් හඳුන්වා දෙනු ලබන භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ හා තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් නිසා මෙරටට ඇතිවන බලපෑම.
- ii. උපාය මාර්ගික මට්ටමේ නිලධාරීන් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත්වන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට හා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් වීම.
- iii. ප්‍රමාණවත් වෘත්තීමය නිපුණතාවයකින් යුත් නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- iv. කොවිඩ් - 19 තත්ත්වය යටතේ සමස්ථ ආර්ථිකයට හා දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය භාරය සඳහා සිදු වූ බලපෑම.

➤ **ඉදිරි ඉලක්ක**

- i. ITMIS ව්‍යාපෘතිය පූර්ණ වශයෙන් කඩිනමින් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- ii. ජාතික / අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රමිතීන් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා මත ගලපා භාණ්ඩාගාර අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ප්‍රමිති සහතිකයක් ලබා ගැනීම.
- iii. විශ්ව විද්‍යාල ඇතුළුව විවිධ රාජ්‍ය ආයතන විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන අරමුදල්වලට අදාළ නිල බැංකු ගිණුම් සියල්ලම භාණ්ඩාගාර කේවල ගිණුම් ක්‍රමය යටතට ඒකරාශී කිරීම.

  
 එච්.සී.ඩී.එල්. සිල්වා  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

**එච්. සී. ඩී. එල්. සිල්වා**  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.



03 පරිච්ඡේදය - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-එස්

රු.

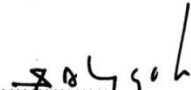
අයවැය 2020	සටහන	තකය	
		2020	2019
- ආදායම් ලැබීම්			
- ආදායම් බදු	1	-	-
- දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
- ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	68,349,522,552	64,866,563,006
<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		<b>68,349,522,552</b>	<b>64,866,563,006</b>
- ආදායම් නොවන ලැබීම්			
- භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		185,843,460	386,081,700
- තැන්පතු		48,759,105,466	2,722,436,348
- අත්තිකාරම් ගිණුම්		10,255,025	12,420,292
- වෙනත් ලැබීම්		786,014,883	1,271,450,244
63,500,000,000		<b>49,741,218,834</b>	<b>4,392,388,584</b>
<b>63,500,000,000</b>		<b>118,090,741,386</b>	<b>69,258,951,590</b>
<b>අඩුකළා : වියදම්</b>			
- පුනරාවර්තන වියදම්			
89,900,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	86,167,729	84,974,828
7,594,452,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4,884,832,080	5,736,723,181
1,506,800,000	සහනාධාර, පුද්ගල සහ මාරුකිරීම්	864,497,877	1,044,717,282
1,000,826,734,000	පොළී ගෙවීම්	975,433,945,096	888,786,940,391
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	458,748,106
<b>1,010,017,886,000</b>	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>	<b>981,269,442,782</b>	<b>896,112,103,788</b>
	<b>මූලධන වියදම්</b>		
2,700,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	980,900	5,449,025
6,700,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	6,048,845	5,231,916
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
650,000	හැකියා වර්ධනය	127,855	921,978
989,298,118,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	962,903,486,449	1,116,985,885,697
<b>989,308,168,000</b>	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>	<b>962,910,644,049</b>	<b>1,116,997,488,616</b>
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		
	තැන්පතු ගෙවීම්	52,561,944,119	2,184,321,116
		52,553,711,638	2,171,012,013
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	8,232,481	13,309,103
	<b>මුළු වියදම් උ = (අ)+(ඉ)+(ඊ)</b>	<b>1,996,742,030,950</b>	<b>2,015,293,913,520</b>
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම			
<b>1,999,326,054,000</b>	<b>සේෂය උං = (අ)-(උ)</b>	<b>(1,878,651,289,564)</b>	<b>(1,946,034,961,930)</b>





2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ස්වභාවය	කොටස		
	2020	2019	
	රු.	රු.	
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	එසීඑ-6	70,773,469	37,640,055
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම	එසීඑ-5/5(ඒ)	23,258,233	25,280,777
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	එසීඑ-3	14,810	654,896
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>
<b>ලැබූ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
ලැබූ වත්කම්		(2,540,936,765)	(6,333,520,393)
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංවිනය		70,773,469	37,640,055
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	එසීඑ-5(බී)		
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම	එසීඑ-4	2,564,194,998	6,358,801,170
අග්‍රිම ශේෂය	එසීඑ-3	14,810	654,896
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>

පිටු අංක 05 සිට 53 දක්වා එසීඑ 1 සිට එසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 54 සිට 63 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිව්ව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 එස්.ආර්.ආටීගල  
 ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය  
 දිනය : 2021.02. 23

  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 එච්.සී.ඩී.එල්.සිල්වා  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 දිනය : 2021.02. 19

  
 කේ.ඩී.අයි.එස්.කේ.සිරිවර්ධන  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 දිනය : 2021.02. 19

**එස්. ආර්. ආටීගල**  
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්  
 මුදල් අමාත්‍යාංශය  
 මහලේකම් කාර්යාලය  
 කොළඹ 01.

**එච්. සී. ඩී. එල්. සිල්වා**  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.

**කේ.ඩී.අයි.එස්.කේ. සිරිවර්ධන**  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.



2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කොටස	
	2,020 රු.	2019 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	1,383,131	1,789,881
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	786,014,883	1,271,450,244
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	185,843,460	386,081,700
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>973,241,474</b>	<b>1,659,321,825</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	102,249,117	105,086,024
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	864,497,877	1,044,839,959
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	723,981	500,165,200
මැතිවරණ රාජකාරි ගෙවීම්	-	654,896
හානිදාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	14,810	170,087
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>967,485,785</b>	<b>1,650,916,166</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)</b>	<b>5,755,688</b>	<b>8,405,659</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
ගිවිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපයෝගී අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	4,797,790	11,623,813
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>4,797,790</b>	<b>11,623,813</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	5,327,585	7,134,676
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,513,316	12,894,696
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>9,840,901</b>	<b>20,029,372</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)</b>	<b>(5,043,111)</b>	<b>(8,405,559)</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(අ)+(ඊ)</b>	<b>712,577</b>	<b>100</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	3,039,099	41,375
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>	<b>3,039,099</b>	<b>41,375</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	712,103	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	3,039,574	41,475
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)</b>	<b>3,751,677</b>	<b>41,475</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)</b>	<b>(712,578)</b>	<b>(100)</b>
<b>මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	<b>0</b>	<b>0</b>



3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.



**3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

**රු.000**

ආදායම් සංකේතය	විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව			
		මුළු ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය ආදායම	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුව % ලෙස*
20.02.01.99	රජයේ වත්කම්වලින් ලැබෙන ආදායම - කුලී - අනෙකුත් කුලී	8,800,000	8,800,000	8,554,677	97.21
20.02.02.01	පොළිය - ණය දීම	5,500,000	5,500,000	5,783,027	105.15
20.02.02.99	පොළිය - වෙනත්	1,500,000	1,500,000	1,513,716	100.91
20.03.01.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු - දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්	100,000	100,000	87,990	87.99
20.03.02.99	විකුණුම් සහ ගාස්තු - පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම් විවිධ	7,000,000	7,000,000	5,693,572	81.34
20.03.03.02	විකුණුම් සහ ගාස්තු - දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්- වෙනත්	1,100,000	1,100,000	1,743,848	158.53
20.03.05.00	භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිභාරය	5,000,000	5,000,000	5,535,928	110.72
20.03.99.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු - අනිකුත් ලැබීම්	8,500,000	8,500,000	11,700,713	137.66
20.05.99.00	වර්තන පැවරීම් - ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරුම්	3,000,000	3,000,000	2,958,819	98.63
20.06.04.00	ණය ආපසු අයකර ගැනීම	15,000,000	15,000,000	19,428,813	129.53
30.01.01.00	විදේශීය ප්‍රදානයන්	8,000,000	8,000,000	5,348,419	66.86

\* 2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය නියමිත පරිදි ඉදිරිපත් නොවීම මත සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමත නොවීම හේතුවෙන් මෙවැනි විශාල විචලනයක් පෙන්නුම් කරයි.

**3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

Rs. 000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
<b>විසර්ජන පනත</b>				
පුනරාවර්තන	44,868,767.00	44,868,767.00	41,061,448.58	91.51
මූලධන	10,050.00	10,050.00	7,157.60	71.22
ණය සේවාකරණ	5,677,189.00	7,109,389.00	6,478,501.98	91.13
<b>උප එකතුව</b>	<b>50,556,006.00</b>	<b>51,988,206.00</b>	<b>47,547,108.16</b>	<b>91.46</b>
<b>විශේෂ නීති සේවා</b>				
පුනරාවර්තන	965,149,119.00	965,149,119.00	940,207,994.20	97.42
ණය සේවාකරණ	982,188,729.00	982,188,729.00	956,424,984.47	97.38
<b>උප එකතුව</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,896,632,978.67</b>	<b>97.40</b>
<b>මුළු එකතුව</b>	<b>1,997,893,854.00</b>	<b>1,999,326,054.00</b>	<b>1,944,180,086.83</b>	<b>97.24</b>

**3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන**

Rs. 000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	නැත					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

Rs. 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	38,103.47	38,103.47	-	100.00
9153	ඉඩම්	-	-	-	
9154	අස්පාලය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	32,670.00	32,670.00	-	100.00



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

TRE/A/TOD/FS/02/20/01

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2021 ජූනි // දින

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2021 ජූනි 11 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.







**1.2 මතය සඳහා පදනම**

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විශුභය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාවිසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියල කර තිබූ ආදායම සංකේතාංක 11 ට අදාළ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුවක් දක්වා තිබුණද ඊට අදාළ අනුමැතියක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය. එම ඇස්තමේන්තු අගයන්, සත්‍ය ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී ආදායම් සංකේතාංක 11 ට අදාළව සියයට 67 ක සිට සියයට 159 ක පරාසය තුළ වෙනස් වී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) හිඟ ආදායම් පරීක්ෂාව

I. 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් වාර්තා අනුව ආදායම් සංකේතාංක 06 කට අදාළ හිඟ හිටි ආදායම පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට 2017 හා ඊට පෙර වර්ෂයන්ට අදාළ මුළු හිඟ ආදායම රු.5,361,931,137 ක් වූ අතර එය සමස්ථ හිඟ හිටි ආදායම වූ රු.9,896,017,350 න් සියයට 54 ක් වී තිබුණි.

ii. අංක 01/2015 හා 2015 ජූලි 20 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වක්‍රලේඛයේ 4 වන ඡේදය ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් අයකර ගත යුතු බව දක්වා තිබුණද 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟ හිටි ආදායම වූ රු.9,896,017,350 න් සියයට 89 ක්ම පූර්ව වර්ෂයන්ට අදාළ හිඟ ආදායම වී තිබුණි.

iii. 2017 හා ඊට පෙර වර්ෂයන්ට අදාළ හිඟ හිටි ආදායම සම්බන්ධ සිදුකළ පරීක්ෂාවේදී ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ණය පොළී හා ණය වාරික නොගෙවීම මත ආයතන 5 කට අදාළව රු.5,361,288,685 ක හිඟ හිටි ආදායමක් අයකර ගැනීම පිළිබඳ අවිනිශ්චිතතාවයක් පවතින බව දන්වා තිබුණි. මෙම හිඟ හිටි ණය මුදල සමස්ථ හිඟ හිටි ආදායමින් සියයට 54 ක් වී තිබුණි.

II. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සාපේක්ෂව 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට සමස්ථ හිඟ හිටි ආදායමෙහි අඩුවීම හා වැඩිවීම පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.



- III. 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් අංක 12 විදේශ ප්‍රදාන (මුදලින් ලැබීම්) යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලද විදේශ ප්‍රදාන වියදමේ එකතුව රු.1,174,654,127 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර අදාළ තැන්පතු ලෙජර අනුව එම වියදමේ එකතුව රු.1,010,962,945 ක් විය. මෙම වෙනස තුළ එකතුව රු. 5,306,026 ක් වූ විදේශ ප්‍රදාන, අදාළ අරමුණට නොයොදවා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය ආදායමට බැර කළ වටිනාකම් හා එකතුව රු.318,803 ක අධිහාර කිරීම් ඇතුළත් විය.
- IV. සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ප්‍රදායකයන් 05 දෙනෙකුගෙන් ව්‍යාපෘති 06 කට අදාළව විශේෂ ප්‍රදාන ලෙස ලැබී තිබූ නමුත් අදාළ අරමුණට නොයොදවා එකතුව රු. 9,655,159 ක් ආපසු ප්‍රදායක වෙත යවා තිබුණි.
- V. 2020 ජනවාරි 01 දිනට විශේෂ ප්‍රදාන ලෙස ලැබී ඇති නමුත් 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් අදාළ අරමුණට නොයොදවා අක්‍රීයව පැවති විදේශ ප්‍රදාන වටිනාකම රු. 79,716,465 ක් විය.
- VI. විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉදිරිපත් කළ 802 – i වාර්තාව අනුව 2020 වර්ෂය තුළ රු. 4,952,640,578 ක වටිනා විදේශ ප්‍රදාන ගිවිසුම් 06 කට එළඹී තිබුණු අතර ඉන් 2020 වර්ෂය තුළ රු.874,371,529 ක් උපලබ්ධි වී තිබුණු නමුත් ඉන් රු.474,391,137 ක් පමණක් වියදම් කර තිබුණි ඒ අනුව ඒ අතර වෙනස රු.399,980,392 ක වටිනාකම්/ තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් හෙලිදරව් කළ නොතිබුණි.

**2.2 වියදම් කළමනාකරණය**

- (අ) මූලධන වැය විෂයයන් දෙකක් සඳහා වෙන් කරන ලද රු. 1,700,000 මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම කාලපරිච්ඡේදය තුළ වැය නොකර වර්ෂය අවසානයේ සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව පිළියෙල කිරීමේදී වැය විෂයයන් 5 කට අදාළව විචලතාවය සියයට 13 ක අඩුවීමේ සිට සියයට 358 ක වැඩිවීම දක්වා පරාසයක් තුළ වෙනස් වී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.



(ඇ) සුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 08 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සැලසීම හේතුවෙන් වර්ෂය තුළ උපයෝජනය කළ පසු රු.3,351,637,425 ක ඉතිරියක් පැවති අතර එය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 25 සිට සියයට 98 අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ විසර්ජන (සම්මත) වැය ලෙජරයේ 1409 - වෙනත් වැය විෂයය යටතේ පැතුළත් වූ එකතුව රු.178,125,563 ක් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ රාජ්‍ය ණය දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරුවල ඇතුළත් වී නොතිබුණි.

**2.3 තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ**

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ගනුදෙනු කිසිවක් සිදු නොවී පවත්වාගෙන යන එකතුව රු.79,716,727 ක් වූ තැන්පත් ගිණුම් 19 ක් පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙම තැන්පත් ගිණුම් විදේශ ප්‍රදාන ලැබීම් වලට අදාළ වන අතර මෙසේ තැන්පතු අක්‍රීයව පැවතීම හේතුවෙන් එම ප්‍රදාන අදාළ අරමුණට යෙදවීමේ අවස්ථාවන් අහිමි වී තිබුණි. මේ බව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සිදුකර තිබූ රු. 5,306,026 ක් රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීම හා රු. 9,655,159 ක් අදාළ අරමුණට නොයොදවා ප්‍රදායක වෙත හරවා යැවීම මඟින් තවදුරටත් තහවුරු වී තිබුණි.

**2.4 නීති, රීති රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම**

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 10:1 ඡේදයට අනුගතව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 6 ප්‍රකාරව, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය (ACA - C ආකෘතිය) දළ පදනමින් පිළියෙල කළ යුතු වුවත් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය එසේ පිළියෙල කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- I. වර්ෂය තුළ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් රු. 10,255,025 වුවද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පායෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ රු.4,797,790 ක් දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු.5,457,235 කින් මුදල් ගලාඒම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- II. අත්තිකාරම් ගෙවීම් රු. 8,232,481 වුවද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ අත්තිකාරම් ගෙවීම් රු.4,513,316 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 3,719,165 කින් මුදල් ගලායාම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

3.1 භාණ්ඩාගාර අනුමත අග්‍රිම ගිණුම් - (7002/ 7003)

(අ) අග්‍රිම ගිණුම් ආරම්භ කිරීම / පවත්වාගෙනයාම සඳහා බලය දීම හා අධීක්ෂය කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වුවද ඒ සම්බන්ධව සිදුකල පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- I. 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අනුමත භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ගිණුම් (7002) 4 ක එකතුව රු.2,342,323 ක බැර ශේෂ විය.
- II. 2021 මාර්තු අවසන් වනවිට ද (7002) හා (7003) ගිණුම්වල වර්ෂ ගණනාවක සිට පැවත එන ආරම්භක ශේෂ පැවති ගිණුම් 03 ක් වූ අතර එම ගිණුම්වල එකතුව රු. 118,227,633 ක් විය.
- III. ඉහත කී ගිණුම් තුළ පැවති 7002-0-0-035/13 දරණ අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය රු. 91,530,099 ක් වූ අතර එය 2013 වර්ෂයට හා ඊට පෙර කාල පරිච්ඡේදයන්ට අදාළ නොපියවූ අත්තිකාරම් වලින් සකස් වී තිබුණි. එම අත්තිකාරම් වලින් රු. 51,979,371 ක් විදේශ දූත මණ්ඩල සේවය සඳහා විදේශ ගත වූ කාර්යය මණ්ඩලයට ලබාදෙන නිවාස සඳහා තබන ලද ආරක්ෂිත තැන්පතු 173 කින් සමන්විත වී තිබුණි. එම වටිනාකමින් රු. 4,285,061 ක් වර්ෂ 20 ඉක්මවා තිබුණු අතර රු. 44,284,956 ක් වර්ෂ 10 ත් 20 ත් අතරද රු. 3,409,354 ක් වූ අතර ඉතිරිය වර්ෂ 07 ඉක්මවා තිබුණි.
- IV. එම නිවාස ඇප / ආරක්ෂිත තැන්පතු 173 න් තැන්පතු 165 කට අදාළ රු. 47,954,750 ක් මේ වනවිට විදේශ දූත මණ්ඩල කාර්යය මණ්ඩලය විසින් භාවිතා නොකරන නිවාස සඳහා තබා ඇති ආරක්ෂිත තැන්පතු බව නිරීක්ෂණය විය.
- V. එසේම, 7002-0-0-035/20 දරණ අග්‍රිම ගිණුමේ රු. 787,712,457 ක් වූ ශේෂය තුළ වූ නොපියවූ අත්තිකාරම් රු. 355,085,724 ක් වූ අතර එම වටිනාකමින් රු. 327,202,925 ක් විදේශ දූත මණ්ඩල නොපියවූ අත්තිකාරම් වලින් සකස් වී තිබුණි. එම අත්තිකාරම් වලින් රු. 303,909,210 ක් විදේශ දූත මණ්ඩල සේවය සඳහා විදේශ ගත වූ කාර්යය මණ්ඩලයට ලබාදෙන නිවාස සඳහා තබන ලද ආරක්ෂිත තැන්පතු වූ අතර ඉන් රු. 20,464,959 ක් වර්ෂ 10 ඉක්මවා තිබුණු අතර රු. 49,112,123 ක් වර්ෂ 05 ත් වර්ෂ 10 ත් අතර වටිනාකම් වී තිබුණි. තවද මෙම



ආරක්ෂිත තැන්පතු වලින් දූත මණ්ඩල කාර්යය මණ්ඩල පදිංචි වී නොමැති නිවාස සඳහා තබා තිබුණු තැන්පතු 56 ක වටිනාකම රු. 21,275,938 ක් විය.

VI. දූත මණ්ඩලවල නොපියවූ අත්තිකාරම් රු. 23,293,715 ක් තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම වූ අතර, එම අත්තිකාරම් තුළ 2018 වර්ෂයට පෙර කාලයට අදාළ රු. 9,168,655 ක් ද 2018 වර්ෂයට අදාළ රු. 813,741 ක් හා 2019 වර්ෂයට අදාළ රු. 3,912,255 ක් ද විය. ඒ අනුව මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය නිමකළ වහාම පියවිය යුතු නමුත් එම රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය ණය ගැනීම් හා ණය සේවා ගිණුම්ගත කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වූ අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

I. වරාය හා නාවික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අංක MPS/SEC/2017/32 හා 2017 ජූලි 20 දිනැති “හම්බන්තොට වරාය සහන ගිවිසුම” නම් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට 2017 අගෝස්තු මස 04 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී තිබුණු අතර ඒ අනුව, හම්බන්තොට වරාය ඉදිකිරීම සඳහා රජය විසින් ගනු ලැබූ ණය වලින් තවදුරටත් ගෙවිය යුතුව ඇති ශේෂය ආපසු ගෙවීමේ වගකීම ,එකී සහන ගිවිසුම බලාත්මක වන දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් බාර ගෙන තිබුණි. රු .මිලියන 164,602 ක් වූ එම ණය ශේෂය ජනරජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෝ වරාය අධිකාරියේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෝ ගිණුම්ගත වී නොතිබුණි.

II. 2020 වර්ෂය තුළ උපලබ්ධි වූ විදේශ ණය ගිවිසුම් 19 කට අදාළව හා 2019 වර්ෂය තුළ හෝ ඊට පෙර උපලබ්ධි වූ 2019 වර්ෂය තුළ හෝ ඊට පෙර උපලබ්ධි වූ විදේශ ණය ගිවිසුම් 5 කට අදාළව එකතුව රු .මිලියන 6,124 ක් 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් ,විදේශ ණය ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

III. විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ CS-DRMS 2000 + Report 854 – 1 වාර්තාවේ ඇතුළත් විදේශ ණය අංක 03 කට අදාළ එකතුව රු. 1,336,519,034 ක ණය ශේෂ ගිණුම් ගත වී නොතිබුණි.



IV. 2020 වර්ෂයේ රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් විදේශ ණය අයිතම දෙකකට අදාළ එකතුව රු.4,399,424,782 ක ණය ශේෂයන්, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ CS-DRMS 2000+ Report 854 – 1 වාර්තාවෙහි දක්වා ඇති ණය ශේෂයන්වලට වඩා වැඩි අගයක් ගන්නා බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) වියදම් ආයතනවල අරමුදල් අවශ්‍යතා තක්සේරු කර ප්‍රමුඛතා මත අරමුදල් නිදහස් කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් ප්‍රධාන කාර්යයක් වූ අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

I. 2020 වර්ෂය සඳහා පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් වශයෙන් පිළිවෙලින් රු.බිලියන 2,804.65 ක් හා රු.බිලියන 1,913.51 ක් වශයෙන් එකතුව රු.බිලියන 4,718.16 ක ප්‍රතිපාදන පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කර තිබුණි. විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණු තොරතුරු අනුව, එහි ඇතුළත් පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 1,708.36 ක්ද, මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 458.34 ක්ද වශයෙන් එකතුව රු.බිලියන 2,166.70 ක අක්මුදල් සීමාවන් පනවා තිබුණි. ආයතන විසින් එම ප්‍රමාණයන් ඉක්මවා පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 1,777.39 ක්ද, මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 863.23 ක්ද, වශයෙන් එකතුව රු.බිලියන 2,640.63 ක අක්මුදල් ඉල්ලුම් කර තිබුණි. නමුත් භාණ්ඩාගාරය විසින් එසේ ඉල්ලුම් කළ අක්මුදලින් නිකුත් නොකර අවම වශයෙන් අක්මුදල් සීමාවටද වඩා අඩුවෙන් වූ පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 1,622.54 ක්ද, මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් රු.බිලියන 325.77 ක්ද, වශයෙන් එකතුව රු.බිලියන 1,948.31 ක අක් මුදල් පායතන වෙත නිදහස් කර තිබුණි.

II. ඒ අනුව පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් ආයතන විසින් ඉල්ලුම් කළ අග්‍රිමයෙන් රු.බිලියන 154.86 ක හෙවත් සියයට 8.71 ක්ද, මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් ආයතන විසින් ඉල්ලුම් කළ අග්‍රිමයෙන් රු.බිලියන 537.46 ක් හෙවත් සියයට 62.26 ක්ද, වශයෙන් එකතුව රු.බිලියන 692.31 ක අක්මුදල් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිදහස් කර නොතිබුණි.





(ඇ) එසේම දෙසැම්බර් 31 දින වන විට බාහිර ආයතන වෙත අවස්ථා 230 යටතේ රු.මිලියන 1,340,612.19 ක බැංකු ඇපකර / සහන ලිපි නිකුත් කරන තිබුණු අතර 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළු ඉකුත් වී තිබුණි. රු.මිලියන 880 ක වටිනාකමකින් යුත් භාණ්ඩාගාර ඇපකර වලට අදාලව කාලය දීර්ඝ කර නොතිබුණි.

I. 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට බාහිර ආයතන වෙත අවස්ථා 230 යටතේ රු.මිලියන 1,340,612.19 ක බැංකු ඇපකර / සහන ලිපි නිකුත් කරන තිබුණු අතර 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළු ඉකුත් වී තිබුණි. රු.මිලියන 880 ක වටිනාකමකින් යුත් භාණ්ඩාගාර ඇපකර වලට අදාලව කාලය දීර්ඝ කර නොතිබුණි.

II. මිහින් ලංකා සමාගම වෙනුවෙන් නිකුත් කර තිබූ සහන ලිපි

(i) එක් බැංකුවකට සහන ලිපි දෙකක් වන පරිදි මහජන බැංකුව හා ලංකා බැංකුව සඳහා ඇ.එ. ජනපද ඩොලර් මිලියන 2.5 බැගින් වූ සහන ලිපි 4 ක්ද රු.මිලියන 1, 650 ක සහන ලිපියක්ද මිහින් ලංකා ගුවන් සමාගම වෙනුවෙන් නිකුත් කර තිබුණි.

(ii) මෙම ණය මුදල ගෙවිය යුතු කාලසීමාව 2016 මාර්තු 31 දිනෙන් ඉකුත් වී තිබුණු අතර ණය මුදල ආපසු ගෙවීම් කාලසීමාව දිගින් දිගටම දීර්ඝ කරමින් සහන ලිපි නිකුත් කර තිබුණි. අවසාන දින දීර්ඝ කිරීමේ කාලසීමාව 2020 දෙසැම්බර් 31 දින සිට වසරක කාලයක් සඳහා හෝ ඇවර කිරීමේ කටයුතු අවසන් වන තෙක් යන කවර හෝ කලින් එළඹෙන දිනය දක්වා ලබා දී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(iii) 2016 ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට මිහින් ලංකා සමාගමේ මෙහෙයුම් කටයුතු අවසන් වුවද, උක්ත සමාගම ඇවර කටයුතු ආරම්භ කරන ලද්දේ 2018 මාර්තු 09 වන දිනදීය. ඒ අනුව ඇවර කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මාස 06 ක් තුළදී අවසන් කළ යුතු බවත් ඉන් ඔබ්බට දීර්ඝ කිරීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා නොදිය යුතු බවත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අංක 18/1001/810/005 යටතේ පෙන්වා දී තිබුණද මේ වන විටත් ඇවර කිරීමේ කටයුතු අවසන් කර තිබූ බවක් නිරීක්ෂණය නොවීය.

(iv) ලංකා බැංකුවෙන් ලබාගත් රු.මිලියන 1,650 ක ණය මුදලට අදාලව 2020 දෙසැම්බර් 31 දින 2020 ඔක්තෝබර් මස 30 දිනට පොලිය වූ රු. 831,400,000ක් ගෙවා තිබූ අතර ණය මුදල වූ රු.මිලියන 1,650 තවදුරටත් ගෙවිය යුතුව තිබුණි.



(v) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව, මහජන බැංකුව විසින් 2020 වර්ෂය සඳහා අනුමත කරන ලද රු. බිලියන 1 ක් වූ අයබඳු වටිනාකම මිහින් ලංකා සමාගම වෙනුවෙන් නිකුත් කර තිබූ රු. මිලියන 1,650 ක සහන ලිපියට අදාළ, පොළිය රු. 909,100,000 ක් හා ප්‍රාග්ධන මුදලින් රු. 90,900,000 ක් නිරවුල් කිරීම සඳහා භාවිතා කරන ලද බව මහජන බැංකුව විසින් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත දන්වා තිබුණි. ඒ අනුව එම නිරවුල් කිරීම 2020 දෙසැම්බර් 31 දින මාරු පත්‍රයක් මගින් ගිණුම්වලට ගලපා තිබුණි.

එස්.එම්.ඩී.එස්.එස්.පෙරේරා  
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති  
 විගණකාධිපති වෙනුවට

- පිටපත :- 1) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
 2) ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය

**04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
වාර්ෂික අක්මුදල් සීමාවන් තීරණය කිරීම, එම සීමාවන් අදාළ රාජ්‍ය ආයතන වෙත දැනුම් දීමේ ක්‍රියාවලිය නිම කිරීමේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	100%		
ඉහත පරිදි ගණනය කරන ලද වාර්ෂික අක් මුදල් සීමාවන් මාසිකව හා කාර්තු පදනමින් සංශෝධනය කර අදාළ ආයතන වෙත දැනුම් දීමේ කාර්ය සාධන ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	100%		
දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මාසික, ත්‍රෛමාසික, අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂිකව පිළියෙල කරනු ලබන විශේෂ ගිණුම් සාරාංශයන් චක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි අදාළ ආයතන වෙත නිශ්චිත දිනට හෝ එදිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%		
ඒකාබද්ධ අරමුදල කළමනාකරණය කිරීම මූලික කර ගෙන භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදල් වර්ෂය තුළ පවත්වනු ලබන භාණ්ඩාගාර මුදල් ප්‍රවාහ රැස්වීම් ගණන සහ එම රැස්වීම් වලදී ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%		

**05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්ක/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
වාර්ෂික අයවැය සත්‍ය අරමුදල් ගලාපීම සහ ගලායාම බවට පත් කරමින් ඒකාබද්ධ අරමුදල කළමනාකරණය කිරීම	අදාල පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාමූහිකත්වයෙන්/ සම්බන්ධීකරණයෙන්, ආර්ථිකව, කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව භාණ්ඩාගාර අරමුදල් ප්‍රවාහය කළමනාකරණය කිරීම	වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද අරමුදල් ප්‍රවාහ රැස්වීම් සංඛ්‍යාව			100%
උපණය වලට අදාළ ණය වාරික හා පොළී නියමිත දිනට අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම	අයවිය යුතු සියළුම ණය වාරික හා පොළී මුදල් අයකර ගැනීම	දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තුව අනුව අයකර ගත් ප්‍රතිශතය			105%
වියදම් දැරීමේ ආයතන වලට නියමිත අධිකාරියෙන් නව බැංකු ගිණුම් හා අග්‍රිම ගිණුම් ආරම්භ කිරීමට නිසි අනුමැතිය ලබා දීම හා ඒවා අධීක්ෂණය කිරීම	නව බැංකු ගිණුම් හා අග්‍රිම ගිණුම් විවෘත කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන සුදුසු ඉල්ලීම් සඳහා බලය දීම තහවුරු කර ගැනීම	ලද අයදුම්පත් වලින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව			100%
රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය ඇපකර යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සුදුසුකම් ලබන සියළුම රජයේ නිලධාරීන්ගේ නොගෙවා ඇති ණය ශේෂයන් පියවීම	සුදුසුකම් ලබන සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ණය අයදුම්පත්‍ර නියමිත ක්‍රියාවලියෙන් පසු සතියක් ඇතුළත ගෙවා නිම කිරීම	සතියක් තුළ නිරවුල් කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			98%

**5.2 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.**

තිරසර සංවර්ධන වැඩ සටහන යටතේ හඳුනාගන්නා ලද ඉහත ඉලක්ක කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය මතද වර්ෂය තුළදී සාර්ථකව ඉෂ්ඨ කරගත් නමුදු ආර්ථික, දේශපාලනික, සමාජීය, නෛතික , තාක්ෂණික සහ පාරිසරික සාධක වලින් පැන නගින අභ්‍යන්තර හා බාහිර තත්ත්වයන් රජයේ අරමුදල් ප්‍රවාහය පාලනය කරනු ලබන භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට අවශෝෂණය කර ගැනීමට සිදුවන බව නිරීක්ෂණය වේ.

**06. පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය (2020.12.31)**

මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	24	15	09
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	78	73	05
ප්‍රාථමික	20	19	01

06.2 \*\* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව අඩු බැවින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම නිසා දෙපාර්තමේන්තුව සතු මානව සම්පත උපාය මාර්ගිකව අභිප්‍රේරණය කරමින් කළමනාකරණය කර දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු ළඟා කර ගැනීම සඳහා සෘජුවම හා දැඩි ලෙස අභියෝගකාරී වීම.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම *
			දේශීය (රු.)	විදේශීය (ඇ.ඩො.)		
සාර්ව ආර්ථික ප්‍රක්ශේපණය සහ විශ්ලේෂණය - ඉන්දියාව	01	දින 06	-	240	විදේශීය	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත ලබා දුන් දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු මගින් උපයාගත් දැනුම, නිපුණතාවය, පලපුරුද්ද, න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව කාර්ය සාධනය ඉහල නංවමින් ආයතනික අරමුණු ලඟා කර ගැනීම සඳහා යෙදවීම.
රාජ්‍ය අංශයේ ණය සංඛ්‍යාලේඛන පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ පුහුණුව	01	දින 05	-	-	මාර්ගගත	
ප්‍රතිපත්ති සම්පාදක ඊ පුහුණුව	01	දින 08	-	-	මාර්ගගත	
රාජ්‍ය මූල්‍ය විශ්ලේෂණය සහ මූල්‍ය ප්‍රක්ශේපණය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ පුහුණු වැඩසටහන	04	දින 05	-	-	දේශීය	
කාර්යාල කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ සහතිකය	01	දින 05	-	-	දේශීය	
කනිෂ්ඨ නිලධාරීන් සඳහා එක්සෙල් පුහුණුව	01	දින 02	-	-	දේශීය	
ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාවට සැංවීම පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම / පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	22	05	-	-	දේශීය	

\* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

**07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>01</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
<b>02</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>03</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>04</b>	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>05</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>06</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රෙ. 134(2), DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>07</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		



<b>08</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>09</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයන් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය හේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අදාල නොවේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 හි ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

2020 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த  
செயலாற்றுகை அறிக்கை

திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்  
செலவினத் தலைப்பு : 249

• **உள்ளடக்கம்**

பக்கம்

அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விபரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு	
1.1 அறிமுகம்	1
1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்	1
1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்	2
1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்	3
1.5 அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்	4
அத்தியாயம் 02 -முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு	5-6
அத்தியாயம் 03- வருடத்தின் நிதிச் செயலாற்றுகை	
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று	7
3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று	8
3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று	9
3.4 நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு	10
3.5 வருமான சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை	11
3.6 வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	12
3.7 நி.பி.208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சு, திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகம் / மாகாண சபைக்கு கையளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு	12
3.8 மூலதனமல்லாச் சொத்து அறிக்கையின் செயலாற்றுகை	13
3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	13
அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்	
4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டி (செயலாற்றுகை திட்டத்திற்கு அமைவாக)	14
அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை	
5.1 இனங்காணப்பட்ட குறிப்பிட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SGD) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை	15
5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்	15
அத்தியாயம் 06- மனித வள விபரம்	
6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்	16
6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையையின் அடிப்படையில் மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை விளைவுகள்	16
6.3 மனித வள அபிவிருத்தி	17
அத்தியாயம் 07- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	17-25

## அத்தியாயம் 01

### 1.1 அறிமுகம்

திறைசேரித் செயற்பாடுகள் திணைக்களமானது திரட்டு நிதியம் (திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல்) , பொதுப்படு கடன் என்பவற்றின் முகாமையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களைக் கையாள்வதற்கான வினைத்திறன் மிக்க நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் 2004 ஜூலை 28 ஆந் திகதி தாபிக்கப்பட்டது. இந்நோக்கை நிறைவேற்றும் முயற்சியாக, தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை தொழிற்பாட்டு ரீதியான காசு உட்பாய்ச்சலாகவும் வெளிப்பாய்ச்சலாகவும் மாற்றுவதுடன் கடன்களுடாக நிதியிடப்பட வேண்டிய வரவுசெலவுத் திட்டப் பற்றாக்குறைகளை அடையாளம் காணும் பணியை திறைசேரிச் செயற்பாட்டு திணைக்களம் மேற்கொள்கின்றது. இத்திணைக்களத்தின் பொதுப் படுகடன் முகாமைத் தொழிற்பாட்டில் அரசாங்கத்தின் சார்பில் படுகடன் சேவை மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தல் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

### 1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்

#### தூரநோக்கு

“தென்னாசியப் பிராந்தியத்தில் மிகச் சிறந்த அரசாங்க நிதி முகாமையாளராகத் திகழ்தல்”

#### பணிக்கூற்று

“திரட்டு நிதியத்திற்கும் ஏனைய திறைசேரி நிதியங்களுக்கும் சொந்தமான நிதிகளைக் கையாள்வதில் வினைத்திறனையும் சிக்கனத்தையும் பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் வெளிநாட்டுக் கடன்பெறுகைகள் உள்ளிட்ட நிதிக் கணக்கீட்டுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்கும் அதேவேளை அரசாங்க செலவினங்களை அரசிறைத் திட்டங்கள் மற்றும் கடன்பெறுகை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு ஏற்ற வகையில் வரையறுப்பதற்காகவும் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுதல்.”

#### குறிக்கோள்கள்

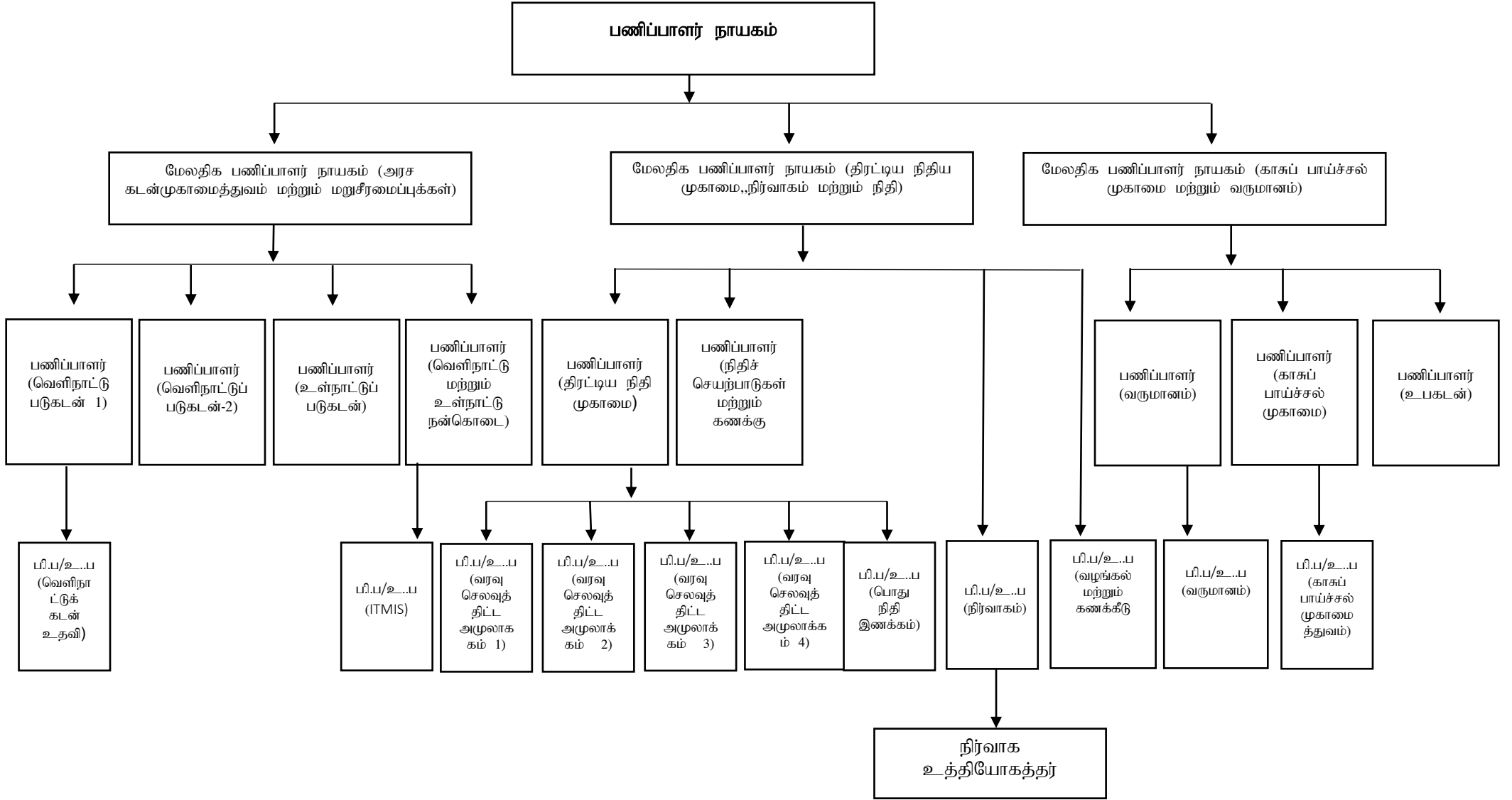
- சட்டப்படி திறைசேரி காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவத்தினுள் அனைத்து அரச செலவு நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான நிதியை வழங்குவதன் மூலம் வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்த உதவுதல்.
- வெளிநாட்டு நிதியுடனான கருத்திட்டங்களுக்காக திறைசேரி மட்டத்தில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கான வசதிகளை வழங்கல்.
- அரச வருமானம் உட்பட சகல கிடைப்பனவுகளையும் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கிற்கு நாளாந்தம் சேகரித்தலை இலகுபடுத்துவதற்காக திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையை விரிவு செய்தல் / பரவலாக்குதல்.
- நிறுவன நோக்கை ஆதாரமாகக் கொள்வதற்காக தொழில்மயத்துடனான ஊழியர்களின் செயற்றிறனை சான்றுபடுத்தி திணைக்கள ஊழியர்களின் செயற்றிறனை விருத்தி செய்தல்.
- நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக தேசிய / சர்வதேச தரநிர்ணயத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கு இலகுவாகும் பொருட்டு உரிய தரநிர்ணயம் நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு திணைக்களத்தின் பணிகள் / செயற்பாடுகள் தரப்படுத்தல்.

### 1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- திறைசேரியின் காசுப் பாய்ச்சல் முகாமை
- கொடுப்பனவு முறையின் ஊடாக திறைசேரி நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்
- செலவீட்டு முகவரகங்களுக்கான நிதிகளை மதிப்பீடு செய்தல், முன்னுரிமைப்படுத்தல், விடுவித்தல்.
- திறைசேரி உத்தரவாதங்களை வழங்குதல்
- அரசாங்கத்தின் கடன் வழங்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய நிதிப் பாய்ச்சல்களைப் பேணி வருதல்
- இத்திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள வரியல்லா வருமானத் தலைப்புக்களுக்கான மதிப்பீடு, சேகரிப்பு மற்றும் கணக்கீடு
- வெளிநாட்டு உதவிக் கடன்கள் மற்றும் நன்கொடைகளின் கீழான நிதிகளின் விடுவிப்புக்கான ஏற்பாடுகளை செய்தல்.
- வெளிநாட்டு உதவிச் செயற்திட்டங்களின் கணக்கீட்டுக்கான வசதி ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கடன் பெறுகைகள் மற்றும் படுகடன் சேவைகளுக்கான கணக்கீடு.
- அரசாங்கத்தின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கும் கட்டுநிதிக் கணக்குகளுக்கும் அதிகாரமளித்தலும் அவற்றை மேற்பார்வை செய்தலும்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர் உத்தரவாதத் திட்டத்தை இயக்குதல்.



1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



## 1.5 திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

- அரசு கடன் முகாமைத்துவம் மற்றும் மறுசீரமைப்பு பிரிவு
  - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 01
  - வெளிநாட்டுக் கடன் அலகு 02
  - உள்நாட்டுக் கடன் அலகு
  - உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு மானிய அலகு
  
- காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவம் மற்றும் வருமானப் பிரிவு
  - காசுப் பாய்ச்சல் முகாமைத்துவ அலகு
  - வருமான அலகு
  - உப கடன் அலகு
  
- பொது நிதி முகாமைத்துவம் , நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு பிரிவு
  - பொது நிதி முகாமைத்துவ அலகு
  - வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவுகள் 01 ,02 ,03 மற்றும் 04
  - நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் கணக்கு அலகு
  - நிர்வாக அலகு
  - வழங்கல்கள் மற்றும் கணக்குகள் அலகு

## அத்தியாயம் 02 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

விசேட அடைவுகள் , சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

### ➤ விசேட அடைவுகள்

- I. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2016 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் 100% செயலாற்றுகையை அடைந்து கொண்டு இலங்கையில் முதலிடத்தைப் பெற்று தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- II. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2017 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் 100% செயலாற்றுகையை அடைந்து கொண்டு இலங்கையில் முதலிடத்தைப் பெற்று தங்கப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டமை.
- III. அரசு கணக்குகள் குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 2018 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை ஆராய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் திணைக்கள வகையீட்டின் கீழ் உயர் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை அடைந்தமை.
- IV. 2018 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.
- V. 2019 ஆம் ஆண்டு வருடத்தில் திணைக்களத்தின் நிதி செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் உண்மையான மற்றும் நியாயமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெறுதல்.
- VI. கொவிட் சூழ்நிலைக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் TFMS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினைப் பயன்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு வீட்டில் இருந்து வேலை செய்யும் வகையில் நிகழ்நிலை முறைமையின் கீழ் திணைக்களத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற “திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவ முறைமையை” மேம்படுத்தல்.
- VII. ஒருங்கிணைந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (ITMIS) ஊடாக 2020 இல் அமைச்சுக்கள், மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு கட்டுநிதி வழங்கல் செயற்பாடு ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.

### சவால்கள்

- I. சம செயற்றிறனுடன் கூடிய வலய நாடுகள் மூலம் இனங்காணப்பட்ட திறைசேரி மறுசீரமைப்பு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முறைமை காரணமாக இந்நாட்டிற்கு ஏற்படுகின்ற விளைவுகள்
- II. உபாய மட்டத்தில் உத்தியோகத்தர் உள்ளிட்ட திணைக்களத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்களும் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு அமைவாக நாடு தழுவிய சேவைக்கு மற்றும் இணைந்த சேவைகளுக்கு உரிய உத்தியோகத்தர்களானமை.
- III. போதியளவான தொழில்சார் திறனுடன் கூடிய பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை.

IV. கொவிட்தொற்று சூழ்நிலையின் தாக்கமானது முழு பொருளாதாரம் மட்டுமின்றி திணைக்கள செயற்பாடுகளிலும் பாதிப்பை ஏற்படுத்தியது.

#### எதிர்கால இலக்கு

- I. ITMIS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினை முற்று முழுதாக அமுலாக்குதல்.
- II. தேசிய / சர்வதேச அளவில் திறைசேரி நிதி முகாமைத்துவத்தினை தரநிரணயத்தின் அடிப்படையில் பேணுதல்.
- III. பல்கலைக்கழகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு அரசு நிறுவனங்கள் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற நிதியங்களுக்கு உரிய உத்தியோகபூர்வ கணக்குகள் அனைத்தினையும் திறைசேரி தனிக் கணக்கு முறைமையின் கீழ் ஒன்று திரட்டல்.

எச்.சீ.ஐ.எல்.சில்வா

பணிப்பாளர் நாயகம்

திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான  
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கவற்று

(ரூபா)

பாதிட்டு 2020	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2020	2019
0	வருமானப் பெறுகைகள்		
0	வருமான வரி	1	-
0	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	2	-
0	மீதான வரி	3	-
0	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-
0	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	68,349,522,552
0	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		64,866,563,006
0	வருமானப் பெறுகைகள்		-
0	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		185,843,460
0	வைப்புகள்		48,759,105,466
0	முற்பணக் கணக்குகள்		10,255,025
0	ஏனைய பெறுகைகள்		786,014,883
63,500,000,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		12,420,292
	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		1,271,450,244
63,500,000,000			49,741,218,834
			4,392,388,584
			118,090,741,386
			69,258,951,590
	கூழி : செலவினம்		
0	மீண்டுவரும் செலவினம்		
89,900,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அணுகூலங்கள்	5	86,167,729
7,594,452,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	4,884,832,080
1,506,800,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	864,497,877
1,000,826,734,000	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	975,433,945,096
0	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-
1,010,017,886,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		458,748,106
			981,269,442,782
			896,112,103,788
	மூலதனம் செலவினம்		
2,700,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	980,900
6,700,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	6,048,845
0	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-
0	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-
650,000	மனித வள அபிவிருத்தி	14	127,855
989,298,118,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	962,903,486,449
989,308,168,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		1,116,985,885,697
			962,910,644,049
			1,116,997,488,616
	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		52,561,944,119
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		52,553,711,638
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		8,232,481
	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		1,996,742,030,950
			2,184,321,116
			2,171,012,013
			13,309,103
			2,015,293,913,520
1,999,326,054,000	2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மதி ஏ = (இ-எ)		(1,878,651,289,564)
			(1,946,034,961,930)



2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான  
நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பி

குறிப்பு	உண்மை நிலை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
<b>நிதி சொத்துக்கள் அற்றது</b>		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம் ஏசீஏ-6	70,773,469	37,640,055
<b>நிதி சொத்துக்கள்</b>		
முற்பணக் கணக்குகள் ஏசீஏ-5/5ஏ	23,258,233	25,280,777
காக மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை ஏசீஏ-3	14,810	654,896
<b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>	<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>
<b>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>		
தேறிய பெறுமதி	(2,540,936,765)	(6,333,520,393)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	70,773,469	37,640,055
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் ஏசீஏ-5பி		
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		
வைப்பக் கணக்குகள் ஏசீஏ-4	2,564,194,998	6,358,801,170
பணிமுற்பண மீதி ஏசீஏ-3	14,810	654,896
<b>மொத்தப் பொறுப்புக்கள்</b>	<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>

பக்க இலக்கம் 5 முதல் 55 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 56 முதல் 64 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்  
எஸ்.ஆர்.ஆட்டிசு  
செயலாளர்- நிதி அமைச்சு  
திகதி : 23 .02.2021

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்  
எச்.சி.டி.எல்.சில்வா  
பணிப்பாளர் நாயகம்  
திகதி : 19 .02.2021

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்  
கே.டி.ஐ.எஸ்.கே.சிரிவர்தன  
பிரதிப் பணிப்பாளர்  
திகதி : 19 .02.2021

**S. R. Attygalle**  
Secretary to the Treasury and  
Secretary to the Ministry of Finance  
The Secretariat  
Colombo 01

**H. C. D. L. SILVA**  
Director General  
Department of Treasury Operations  
General Treasury  
Colombo 01.

**K. D. I. S. K. SIRIWARDHANA**  
Deputy Director  
Department of Treasury Operations  
General Treasury  
Colombo 01.



2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான  
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
<b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	1,383,131	1,789,881
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	786,014,883	1,271,450,244
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	185,843,460	386,081,700
<b>செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)</b>	<b>973,241,474</b>	<b>1,659,321,825</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</b>		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	102,249,117	105,086,024
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	864,497,877	1,044,839,959
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	723,981	500,165,200
தேர்தல் கடமை கொடுப்பனவு	-	654,896
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	14,810	170,087
<b>தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொ. தக் காசு (ஆ)</b>	<b>967,485,785</b>	<b>1,650,916,166</b>
<b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>	<b>5,755,689</b>	<b>8,405,659</b>
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொளதீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	4,797,790	11,623,813
<b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)</b>	<b>4,797,790</b>	<b>11,623,813</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</b>		
கொள்வனவு அல்லது பொளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	5,327,585	7,134,676
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	4,513,316	12,894,696
<b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)</b>	<b>9,840,901</b>	<b>20,029,372</b>
<b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)</b>	<b>(5,043,111)</b>	<b>(8,405,559)</b>
<b>தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)</b>	<b>712,578</b>	<b>100</b>
<b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	3,039,099	41,375
<b>நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)</b>	<b>3,039,099</b>	<b>41,375</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</b>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	712,103	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	3,039,574	41,475
<b>நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)</b>	<b>3,751,677</b>	<b>41,475</b>
<b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)</b>	<b>(712,578)</b>	<b>(100)</b>
<b>காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஔ)=(எ)-(ஒ)</b>	<b>(0)</b>	<b>-</b>
<b>ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**அறிக்கையிடலின் அடிப்படை**

1) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2020 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்படில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

3) வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

4) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

5) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.

6) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2020 டிசம்பர் 31இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.





3.5 வருமானம் திரட்டலின் செயலாற்றுகை

ரூ.000

வருமான வகை	வருமான வகையின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேர்க்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூபாய்)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு % ஆக *
20.02.01.99	பிற வாடகை	8,800,000	8,800,000	8,554,677	97.21
20.02.02.01	வட்டி- கடன்வழங்கல்	5,500,000	5,500,000	5,783,027	105.15
20.02.02.99	வட்டி-பிற	1,500,000	1,500,000	1,513,716	100.91
20.03.01.00	விற்பனை கட்டணங்கள் திணைக்கள விற்பனைகள்	100,000	100,000	87,990	87.99
20.03.02.99	விற்பனை கட்டணங்கள் நிர்வாக கட்டணங்கள் -பிற	7,000,000	7,000,000	5,693,572	81.34
20.03.03.02	விற்பனை கட்டணங்கள் தண்டப்பணங்கள் மற்றும் அறவீடுகள் - பிற	1,100,000	1,100,000	1,743,848	158.53
20.03.05.00	விற்பனை கட்டணங்கள் திறைசேரி பிணைக் கூடுதல் கட்டணங்கள்	5,000,000	5,000,000	5,535,928	110.72
20.03.99.00	விற்பனை கட்டணங்கள் பிற	8,500,000	8,500,000	11,700,713	137.66
20.05.99.00	நடைமுறை மாற்றல்கள் தேசிய லொத்தர் சபை மற்றும் ஏனையவை	3,000,000	3,000,000	2,958,819	98.63
20.06.04.00	கடன் அறவீடுகள்	15,000,000	15,000,000	19,428,813	129.53
30.01.01.00	வெளிநாட்டு மானியங்கள்	8,000,000	8,000,000	5,348,419	66.86

\* 2020 வருடத்திற்காக வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணம் தகுந்தவாறு முன்வைக்கப்படாமையால் திருத்தப்பட்ட வருமான மதிப்பீடு பாராளுமன்றத்தில் அங்கீகரிக்கப்படாத காரணத்தால் இவ்வாறான பாரிய வேறுபாடு காணப்படுகின்றது.

3.6 வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டினை பயன்படுத்திக் கொள்ளலுக்கான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு இறுதி ஒதுக்கீட்டின் (%) ஆக
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
<b>ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம்</b>				
மீண்டெழும்	44,868,767.00	44,868,767.00	41,061,448.58	91.51
மூலதனம்	10,050.00	10,050.00	7,157.60	71.22
கடன் சேவைகள்	5,677,189.00	7,109,389.00	6,478,501.98	91.13
<b>உபமொத்தம்</b>	<b>50,556,006.00</b>	<b>51,988,206.00</b>	<b>47,547,108.16</b>	<b>91.46</b>
<b>விசேட சட்ட சேவை</b>				
மீண்டெழும்	965,149,119.00	965,149,119.00	940,207,994.20	97.42
கடன் சேவைகள்	982,188,729.00	982,188,729.00	956,424,984.47	90.24
<b>உபமொத்தம்</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,896,632,978.67</b>	<b>97.40</b>
<b>முழுமொத்தம்</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,896,632,978.67</b>	<b>97.40</b>

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம் , பிற அமைச்சு/ திணைக்களத்தின் முகவராக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு /மாவட்ட செயலகம்/ மாகாண சபை மானியமாக வழங்கிய ஒதுக்கீடு

தொடர் இல	ஒதுக்கீட்டிற்குரிய அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	இல்லை					

3.8 மூலதனமல்லாச் சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

சொத்துக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2020 அன்று இருப்பு எடுப்பு அறிக்கையின் படி மிகுதி	31.12.2020 அன்று நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மிகுதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட எதிர்பார்க்கப்படுபவை	முன்னேற்றம் மூ ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திர உபகரணம்	38,103.47	38,103.47	-	100
9153	காணி	-	-	-	-
9154	புலப்படாச் சொத்து	-	-	-	-
9155	உயிரியல் ரீதியான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	இடம்பெறுகின்ற வேலைகள்	-	-	-	-
9180	வரி பெறுகின்ற சொத்துக்கள்	32,670.00	32,670.00	-	100

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை \*\*

\*\* பாராளுமன்றத்திற்கு முன்வைக்கும் போது கணக்காய்வாளரினால் விநியோகிக்கப்படும் இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை SCAN செய்யப்பட்டு உள்ளவாங்கப்படல் வேண்டும்.

**அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்**

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டு சுட்டிகள்	ஏதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக(%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% – 90%	75% – 89%	50% – 74%
1.வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லையினை தீர்மானித்தல் மற்றும் அவ்வெல்லையினை அரசு நிறுவங்களுக்கு தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
2.மேற்கூறியவாறு கணக்கெடுக்கப்பட்ட வருடாந்த கட்டுநிதி எல்லை மாதாந்த மற்றும் காலாண்டு அடிப்படையில் மாற்றியமைக்கப்பட்டு உரிய நிறுவனத்திற்கு தெரியப்படுத்தும் செயலாற்றுகை வீதம்	100%		
3. மாதாந்த, காலாண்டு, அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்தம் தயாரிக்கப்பட்ட விசேட கணக்குப் பொழிவுகள் சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களின் படி உரிய நிறுவனங்களுக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் அல்லது அத்திகதிக்கு முன்பாக முன்வைத்தலுக்கான சதவீதம்	100%		
4. திரட்டிய நிதியை முகாமைப்படுத்துவதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு திறைசேரியின் மூலம் நிதி ஆண்டிற்குள் இடம்பெறுகின்ற திறைசேரி நிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தலின் சதவீதம்	100%		

அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக

இலக்கு /குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட உண்மை நிதி உள்வருதல் மற்றும் வெளிச்செல்லலுக்கு திரட்டிய நிதியினை முகாமைத்துவம் செய்தல்	உரிய தரப்புடன் தொடர்புபட்ட வகையில் பொருளாதார ரீதியாக வினைத்திறனான மற்றும் செயற்றிறனான திறைசேரி கட்டுநிதிப் பாய்ச்சலை முகாமைத்துவம் செய்தல்	வருடத்தில் நிலவும் கட்டுநிதி பாய்ச்சல் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			100%
உபகடன்களுக்கு உரிய தவணைக்கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டி உரிய நேரத்தில் அறவிடப்படுவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்	அறவிடப்பட வேண்டிய சகல தவணைக் கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டிப் பணத்தினை அறவிடல்	திணைக்களத்தின் வரவு செலவுத்திட்டத்தின் படி அறவிடப்பட்ட சதவீதம்			105%
செலவினை மேற்கொள்ளும் நிறுவனங்களுக்கு உரிய அதிகாரத்துடன் புதிய வங்கிக் கணக்கு மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்கினை ஆரம்பிப்பதற்கு உரிய அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொடுத்தல் மற்றும் அவற்றை கண்காணித்தல்	புதிய வங்கிக் கணக்கு மற்றும் கட்டுநிதிக் கணக்கினைத் திறப்பதற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள தகைமையுடைய வேண்டுகோள்களுக்கான அதிகாரத்தினை வழங்குவதை உறுதி செய்தல்	பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை			100%
அரச ஊழியர்களின் கடன் பிணை முறைமையின் கீழ் தகமை பெறுகின்ற சகல அரச ஊழியர்களினதும் செலுத்தப்படாத கடன் நிலுவையைத் தீர்த்தல்	தகமை பெறுகின்ற மற்றும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட கடன் விண்ணப்பங்கள் உரிய நடவடிக்கைகளின் பின் ஒரு வாரத்தினுள் கொடுப்பனவு செய்து முடித்தல்.	வாரமொன்றுக்குள் தீர்க்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதம்			98%

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

கொவிட் சூழ்நிலையிலும் நிலையான அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் இனங்காணப்பட்ட இலக்குகள் மேற் கூறப்பட்ட குறிப்பிட்ட வருடத்தினுள் வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றப்பட்டாலும் பொருளாதார, அரசியல், சமூக, சட்ட, தொழில்நுட்ப மற்றும் சூழலியல் குறிகாட்டிகள் மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற உள்வாரியான மற்றும் வெளிவாரியான நிலைமை, அரச நிதிப்பாய்ச்சலை நிர்வகிக்கின்ற திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கை அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

**அத்தியாயம் 06- மனித வள விபரம்**

**6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்**

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம் / (அதிகப்படியான )**
சிரேட்ட	24	15	09
மூன்றாம்	01	01	-
இரண்டாம் நிலை	78	73	05
ஆரம்ப நிலை	20	19	01

6.2 \*\* பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக

அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியுடன் ஒப்பிடும்போது நிகழ்கால உண்மையான வெற்றிட எண்ணிக்கை அதிகரிப்பு திணைக்களத்திற்கு உரிய மனித வள சவால்களை முகாமைத்துவம் செய்ய தந்திரோபாய ரீதியாக அலுவலர்களை ஊக்கப்படுத்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்ள முடிதல்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு (ரூபாய்)	வெளிநாட்டு (அ.டொலர்)		
பெரும்பாக பொருளாதார முன்கணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு-இந்தியா	01	06 நாட்கள்	-	240	வெளிநாட்டு	திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்த
பொதுத்துறை கடன் புள்ளி விபரங்கள் தொடர்பான சர்வதேச நணயநியத்தின் பயிற்சி	01	05 நாட்கள்	-	-	online	உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி ஊடாக பெற்றுக்கொண்ட அறிவு, திறன், அனுபவம், தலைமைத்துவம் மற்றும் செயல்முறை
ADB கி கொள்கை வகுத்தல் தொடர்பான online பாடநெறி	01	08 நாட்கள்	-	-	online	செயலாற்றுகையை உயர்த்துவதன் மூலமாக நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்துதல்
நிதிபகுப்பாய்வு மற்றும் நிதிமுன்கணித்தல் தொடர்பான சர்வதேச நணயநிதியத்தின் பயிற்சி	04	05 நாட்கள்	-	-	உள்நாட்டு	
அலுவலக மேலாண்மை மற்றும் நிர்வாகத்தில் சான்றிதழ்	01	05 நாட்கள்	-	-	உள்நாட்டு	
கனிஷ்ட உத்தியோகத்தருக்கான எக்ஸ் பயிற்சி	01	02 நாட்கள்	-	-	உள்நாட்டு	
ITMIS திட்டத்தை செயற்படுத்துவது தொடர்பான விழிப்புணர்வு பயிற்சித்திட்டம்	22	05 நாட்கள்	-	-	உள்நாட்டு	

\* பயிற்சித்திட்டம் நிறுவனத்தின் செயற்திறனுக்கு எவ்வாறு பங்களிப்பு செய்தது என்பதை சுருக்கமாக கூறுதல்.

**அத்தியாயம் - 07 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை**

இல	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் /கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		

	வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	ஏனைய	பொருத்தமற்றது		
<b>2</b>	<b>புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல்(நி.பி.445)</b>			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு/தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA-N20) பதிவேட்டை பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்	இணக்கமானது		
<b>3</b>	<b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல்(நி.பி.135)</b>			
3.1	நிதி அதிகாரர்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரர்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி	இணக்கமானது		



	நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது			
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171/2004 இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
<b>4</b>	<b>வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்</b>			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
<b>5</b>	<b>கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்</b>			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		

<b>6</b>	<b>உள்ளக கணக்காய்வு</b>			
6.1	நி.பி.134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 134 (3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்	இணக்கமானது		
<b>7</b>	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	DMA.1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
<b>8</b>	<b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017 பந்தி 7இன் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் (comptroller General) அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		

8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின் படி கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துடன் இணைந்து சுற்றறிக்கையின் விதியை அமுல்படுத்துவதற்கு பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது	உ-	
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி இருப்பு கணக்கெடுக்கப்பட்டு பொருத்தமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையின்படி குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிகம் மற்றும் குறைவுகள் என்பன கணக்கெடுப்பில் எடுக்கப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி.772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளது.	இணக்கமானது		
9	<b>வாகன முகாமைத்துவம்</b>			
9.1	பூல;(pool) வாகனங்களுக்கான தினசரி இயங்கும் விளக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஓவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல2016/30இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கமானது		

9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு பத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	பொருத்தமற்றது		
10	<b>வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை</b>			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு தயார்படுத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	<b>நிதி ஏற்பாட்டிணை பயன்படுத்தல்</b>			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறை மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	<b>அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	<b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	<b>கட்டுநிதி</b>			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது			
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட உபகட்டுநிதி பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்கால உப கட்டுநிதியை வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
<b>15</b>	<b>வருமானக் கணக்கு</b>			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	தீரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 இன் படி வருமானா நிலுவைத் தொகை அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
<b>16</b>	<b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துருவிலான கடமைப் பட்டியலை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இல 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
<b>17</b>	<b>பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்</b>			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் முறையான பதிவேடுகள் புதுப்பித்தல் பராமரித்தல் தொடர்பாக	இணக்கமானது		

	தகவல் அதிகார் ஒருவரை நியமித்தல்			
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துக்கள்/ குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்	பொருத்தமற்றது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	<b>பிரஜைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்</b>			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 05/2008, 01/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் /பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது	இணக்கமானது		
19	<b>மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்</b>			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன்	இணக்கமானது		

	ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது			
19.4	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
20	<b>கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கான பொறுப்புக்கள்</b>			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கைகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரி செய்தல்	இணக்கமானது		

**Annual Performance Report  
for the year 2020**

**Department of Treasury Operations**

**Expenditure Head No 249**



# Contents

	Page
Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary	
1.1. Introduction	01
1.2. Vision, Mission, Objectives of the Institution	01 - 02
1.3. Key Functions	02
1.4. Organizational Chart	03
1.5. Main Divisions of the Department	04
Chapter 02 – Progress and the Future Outlook	05
Chapter 03 - Overall Financial Performance	
3.1 Statement of Financial Performance	06
3.2 Statement of Financial Position	07
3.3 Statement of Cash Flows	08
3.4 Notes to the Financial Statements	09
3.5 Performance of the Revenue Collection	09
3.6 Performance of the Utilization of Allocation	10
3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/ District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/Departments	11
3.8 Performance of the Reporting of Non- Financial Assets	11
3.9 Auditor General’s Report	11
Chapter 04 – Performance indicators	
4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	12

Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Development Goals	13
5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals	13

Chapter 06 - Human Resource Profile

06.1 Cadre Management	14
06.2 Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.	14
06.3 Human Resource Development	14

Chapter 07– Compliance Report	15 -21
-------------------------------	--------

# **Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary**

## **1.1 Introduction**

The Department of Treasury Operations (TOD) was established on 28<sup>th</sup> July 2004 with the objectives of creating an efficient Organizational Structure within the Treasury to cater matters relating to the management of the Consolidated Fund and facilitate the public debt management function. In this endeavor, TOD translates estimated revenue and expenditure given in the National Budget into an operational cash inflow and outflow while identifying the deficit to be financed through the annual borrowing program. Public Debt Management Function of the department also includes debt servicing and reporting on behalf of the government.

## **1.2 Vision, Mission, Objectives of the Department**

### **Vision**

“To be the best Government Fund Manager in the South Asian Region”

### **Mission**

“We are committed to ensure efficiency, economy and safety in handling funds belonging to the Consolidated Fund and other Treasury Funds in order to harmonize the Government expenditure programs with the revenue plans and borrowing programs while providing stewardship towards fund accounting, including foreign borrowings”.

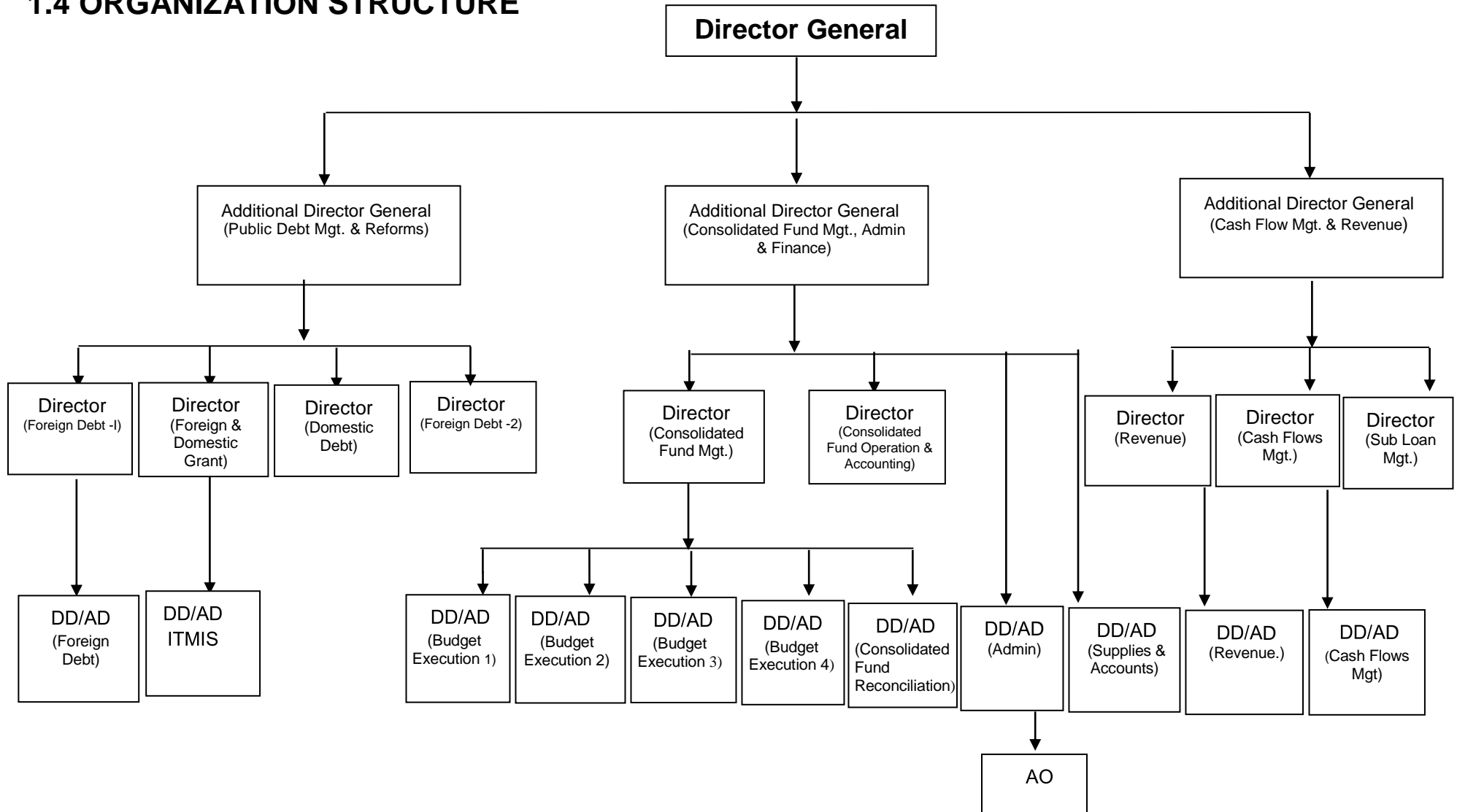
## **Objectives**

- Facilitate spending agencies by providing required funds for the implementation of Annual National Budget through sound Treasury cash flow management.
- Facilitate foreign funded projects with disbursement of funds and financial reporting at the Treasury level.
- Manage the property loan guarantee scheme efficiently, effectively and economically.
- Develop the capacity level of officials in TOD ensuring their performance as professional in achieving the organization goals.
- Standardized the department functions / processes to obtain the national / international standards.

## **1.3 Key Functions**

- Management of Treasury Cash Flows.
- Disbursement of Treasury Funds through the payment system.
- Assessment, prioritization and release of funds to spending agencies.
- Issuance of Treasury Guarantees.
- Receive of sub loan & Monetary relevant record in the Treasury Books.
- Estimation and preparation of revenue accounts for Collections by other ministries & departments for 11 Nos. Non-Tax Revenue heads assigned to the department.
- Facilitation for disbursement of funds under Foreign Aid Loans and Grants.
- Facilitation of Accounting Foreign Aid.
- Accounting of Government borrowings and debt servicing.
- Authorization and Supervision of Government bank accounts and imprest accounts.
- Operations of Public Officers Property Loan Guarantee scheme.

# 1.4 ORGANIZATION STRUCTURE



## **1.5 Main Divisions of the department**

### **➤ Public Debt Management & Reforms division**

Foreign Debt unit 01

Foreign Debt unit 02

Domestic Debt unit

Foreign & Domestic Grant unit

### **➤ Cash Flow Management & Revenue division**

Cash Flow Management unit

Revenue unit

Sub Loan unit

### **➤ Consolidated Fund Management, Admin & Accounts division**

Consolidated Fund Management unit

Budget Execution 01, 02, 03, 04 units

Fund Operations & Accounts unit

Administration unit

Supplies & Accounts unit

## Chapter 02

### Progress & Future Outlook

#### ➤ Special Achievements

- i. Won the Gold Medal for first place by earning full marks of 100% in recognition of outstanding performance achieved in the evaluator programs of the Committee on Public Accounts for the financial year 2016
- ii. Won the Gold Medal for first place by earning full marks of 100% in recognition of outstanding performance achieved in the evaluator programs of the Committee on Public Accounts for the financial year 2017
- iii. Won the Award by earning highest marks in recognition of outstanding performance achieved in the evaluator programs of the Committee on Public Accounts for the financial year 2018
- iv. Obtain a (clear) true & Fair Audit Opinion on the financial performance of the department for the year 2018 from the Auditor General
- v. Obtain a (clear) true & Fair Audit Opinion on the financial performance of the department for the year 2019 from the Auditor General
- vi. Develop "Treasury Financial Management System" (TFMS) as the online system to facilitate the operators work from home under covid -19 pandemic situation
- vii. Release Imprest to the selected ministries & departments through ITMIS as a pilot project and manage its functions successfully.

#### ➤ Challenges

- i. Treasury reforms & Information Technology development introduced by other countries in the region
- ii. All the officials including the Strategic level officials in the department are from the all Island transferable services
- iii. Lack of professionally qualified staff grade officials in the department
- iv. Impact of Covid-19 Pandemic situation to the entire economy as well as the operations of the department

#### ➤ Future Goals

- i. To move to fully implementation of Integrated Treasury Management Information System (ITMIS) as soon as possible.
- ii. Obtain the national / international level standards on the process of Treasury fund management.
- iii. Pool all the funds in the afford bank accounts which are maintaining by the various Government institutions including Universities under the Treasury Single Accounts System.



H.C.D.L Silva  
Director General  
Department of Treasury Operations

**H. C. D. L. SILVA**  
Director General  
Department of Treasury Operations  
General Treasury  
Colombo 01.

# Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31<sup>st</sup> December 2020

## 3.1 Statement of Financial Performance

ACA - F

**Statement of Financial Performance  
for the period ended 31<sup>st</sup> December 2020**

Rs.

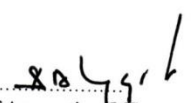
Budget 2020	Note	Actual		
		2020	2019	
-	<b>Revenue Receipts</b>			
-	Income Tax	1	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-
-	Taxes on International Trade	3	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	4	68,349,522,552	64,866,563,006
	<b>Total Revenue Receipts (A)</b>		<b>68,349,522,552</b>	<b>64,866,563,006</b>
	<b>Non Revenue Receipts</b>			
-	Treasury Imprests		185,843,460	386,081,700
-	Deposits		48,759,105,466	2,722,436,348
-	Advance Accounts		10,255,025	12,420,292
-	Other Receipts		786,014,883	1,271,450,244
63,500,000,000	<b>Total Non Revenue Receipts (B)</b>		<b>49,741,218,834</b>	<b>4,392,388,584</b>
<b>63,500,000,000</b>	<b>Total Revenue Receipts &amp; Non Revenue Receipts C = (A)+(B)</b>		<b>118,090,741,386</b>	<b>69,258,951,590</b>
	<b>Less: Expenditure</b>			
	<b>Recurrent Expenditure</b>			
89,900,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	86,167,729	84,974,828
7,594,452,000	Other Goods & Services	6	4,884,832,080	5,736,723,181
1,506,800,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	864,497,877	1,044,717,282
1,000,826,734,000	Interest Payments	8	975,433,945,096	888,786,940,391
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	458,748,106
<b>1,010,017,886,000</b>	<b>Total Recurrent Expenditure (D)</b>		<b>981,269,442,782</b>	<b>896,112,103,788</b>
	<b>Capital Expenditure</b>			
2,700,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	980,900	5,449,025
6,700,000	Acquisition of Capital Assets	11	6,048,845	5,231,916
-	Capital Transfers	12	-	-
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-
650,000	Capacity Building	14	127,855	921,978
989,298,118,000	Other Capital Expenditure	15	962,903,486,449	1,116,985,885,697
<b>989,308,168,000</b>	<b>Total Capital Expenditure (E)</b>		<b>962,910,644,049</b>	<b>1,116,997,488,616</b>
	<b>Main Ledger Expenditure (F)</b>		<b>52,561,944,119</b>	<b>2,184,321,116</b>
	<b>Deposit Payments</b>		<b>52,553,711,638</b>	<b>2,171,012,013</b>
	<b>Advance Payments</b>		<b>8,232,481</b>	<b>13,309,103</b>
	<b>Total Expenditure G = (D+E+F)</b>		<b>1,996,742,030,950</b>	<b>2,015,293,913,520</b>
<b>1,999,326,054,000</b>	<b>Imprest Balance as at 31<sup>st</sup> December..... H = (C-G)</b>		<b>(1,878,651,289,564)</b>	<b>(1,946,034,961,930)</b>




**Statement of Financial Position**  
**As at 31<sup>st</sup> December 2020**

	Note	Actual	
		2020 Rs	2019 Rs
<b><u>Non Financial Assets</u></b>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	70,773,469	37,640,055
<b><u>Financial Assets</u></b>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	23,258,233	25,280,777
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	14,810	654,896
<b>Total Assets</b>		<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>
<b><u>Net Assets / Equity</u></b>			
Net Worth to Treasury		(2,540,936,765)	(6,333,520,393)
Property, Plant & Equipment Reserve		70,773,469	37,640,055
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<b><u>Current Liabilities</u></b>			
Deposits Accounts	ACA-4	2,564,194,998	6,358,801,170
Imprest Balance	ACA-3	14,810	654,896
<b>Total Liabilities</b>		<b>94,046,512</b>	<b>63,575,728</b>

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 6 presented in pages from 5 to 52 and Notes to accounts presented in pages from 53 to 61 form and integral parts of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found to in agreement.

  
Chief Accounting Officer  
S.R. Attygalle  
Secretary - Ministry of Finance  
Date: 23.02.2021

  
Accounting Officer  
H.C.D.L. Silva  
Director General  
Date: 19.02.2021

  
Chief Financial Officer/ Chief Accountant/  
K.D.I.S.K. Siriwardhana  
Deputy Director  
Date: 02.2021

**S. R. Attygalle**  
Secretary to the Treasury and  
Secretary to the Ministry of Finance  
The Secretariat  
Colombo 01

**H. C. D. L. SILVA**  
Director General  
Department of Treasury Operations  
General Treasury  
Colombo 01.

**K. D. I. S. K. SIRIWARDHANA**  
Deputy Director  
Department of Treasury Operations  
General Treasury  
Colombo 01.



**Statement of Cash Flows  
for the Period ended 31<sup>st</sup> December 2020**

ACA-C

	2020 Rs.	Actual 2019 Rs.
<b><u>Cash Flows from Operating Activities</u></b>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	1,383,131	1,789,881
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected for the Other Heads	786,014,883	1,271,450,244
Imprest Received	-	-
<b>Total Cash generated from Operations (a)</b>	<b>185,843,460</b>	<b>386,081,700</b>
<b>Less - Cash disbursed for:</b>		
Personal Emoluments & Operating Payments	102,249,117	105,086,024
Subsidies & Transfer Payments	864,497,877	1,044,839,959
Expenditure on Other Heads	723,981	500,165,200
Election Duty payment	-	654,896
Imprest Settlement to Treasury	14,810	170,087
<b>Total Cash disbursed for Operations (b)</b>	<b>967,485,785</b>	<b>1,650,916,166</b>
<b>NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(a)-(b)</b>	<b>5,755,689</b>	<b>8,405,659</b>
<b><u>Cash Flows from Investing Activities</u></b>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Recoveries from Advance	4,797,790	11,623,813
<b>Total Cash generated from Investing Activities (d)</b>	<b>4,797,790</b>	<b>11,623,813</b>
<b>Less - Cash disbursed for:</b>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	5,327,585	7,134,676
Advance Payments	4,513,316	12,894,696
<b>Total Cash disbursed for Investing Activities (e)</b>	<b>9,840,901</b>	<b>20,029,372</b>
<b>NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(d)-(e)</b>	<b>(5,043,111)</b>	<b>(8,405,559)</b>
<b>NET CASH FLOWS FROM OPERATING &amp; INVESTMENT ACTIVITIES (g)=(c) + (f)</b>	<b>712,578</b>	<b>100</b>
<b><u>Cash Flows from Financing Activities</u></b>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Deposit Received	3,039,099	41,375
<b>Total Cash generated from Financing Activities (h)</b>	<b>3,039,099</b>	<b>41,375</b>
<b>Less - Cash disbursed for:</b>		
Repayment of Local Borrowings	712,103	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Deposit Payments	3,039,574	41,475
<b>Total Cash disbursed for Financing Activities (i)</b>	<b>3,751,677</b>	<b>41,475</b>
<b>NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(h)-(i)</b>	<b>(712,578)</b>	<b>(100)</b>
<b>Net Movement in Cash (k) = (g) -(j)</b>	<b>(0)</b>	<b>0</b>
<b>Opening Cash Balance as at 01<sup>st</sup> January</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Closing Cash Balance as at 31<sup>st</sup> December</b>	<b>(0)</b>	<b>0</b>



## 3.4 Notes to the Financial Statements

### Basis of Reporting

1) Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December 2020.

2) Basis of Measurement

The Financial Statements have been prepared on historical cost modified by the revaluation of certain assets and accounted on a modified cash basis, unless otherwise specified.

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

3) Recognition of Revenue

Exchange and non exchange revenues are recognised on the cash receipts during the accounting period irrespective of relevant revenue period.

4) Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)

An item of Property, Plant and Equipment is recognized when it is probable that future economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

PP&E are measured at a cost and revaluation model is applied when cost model is not applicable.

5) Property, Plant and Equipment Reserve

This revaluation reserve account is the corresponding account of PP&E.

6) Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins on hand as at 31<sup>st</sup> December 2020.



### 3.5 Performance of the Revenue Collection

Rs  
000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Revenue Collected	
		Original	Final	Amount (Rs.)	as a % of Final Revenue Estimate *
20.02.01.99	Other Rental	2,350,000	2,350,000	956,287	40.69
20.02.02.01	Interest - On Lending	7,000,000	7,000,000	6,700,061	95.72
20.02.02.99	Interest -Other	3,000,000	3,000,000	7,119,157	237.31
20.03.01.00	Sales Proceeds and Charges - Departmental Sales	170,000	170,000	116,698	68.65
20.03.02.99	Administrative fees and charges - Sundries	10,000,000	10,000,000	6,688,928	66.89
20.03.03.02	Sales Proceeds and Charges - Fines and Forfeits Other	1,700,000	1,700,000	1,778,997	104.65
20.03.05.00	Treasury Bond Premium	880,000	880,000	1,700,349	193.22
20.03.99.00	Sales Proceeds and Charges - Other Receipts	47,500,000	47,500,000	10,483,992	22.07
20.05.99.00	Current Transfers - National Lotteries Board and Other Transfers	4,000,000	4,000,000	3,141,341	78.53
20.06.04.00	Recovery of Loans	28,000,000	28,000,000	18,271,349	65.25
30.01.01.00	Foreign Grants	13,000,000	13,000,000	7,909,404	60.84

\*This much of variance is shown under these revenue codes as the revised estimate was not approved in the parliament due to non-submission of the annual budget for 2020 to the parliament

### 3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
<b><i>Appropriation Law</i></b>				
Recurrent	44,868,767.00	44,868,767.00	41,061,448.58	91.51
Capital	10,050.00	10,050.00	7,157.60	71.22
Debt Amortization	5,677,189.00	7,109,389.00	6,478,501.98	91.13
<b>Sub Total</b>	<b>50,556,006.00</b>	<b>51,988,206.00</b>	<b>47,547,108.16</b>	<b>91.46</b>
<b><i>Special Law</i></b>				
Recurrent	965,149,119.00	965,149,119.00	940,207,994.20	97.42
Debt Amortization	982,188,729.00	982,188,729.00	956,424,984.47	97.38
<b>Sub Total</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,947,337,848.00</b>	<b>1,896,632,978.67</b>	<b>97.40</b>
<b>Grand Total</b>	<b>1,997,893,854.00</b>	<b>1,999,326,054.00</b>	<b>1,944,180,086.83</b>	<b>97.24</b>

**3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/Departments**

Allocation Revised from which Ministry/ Department	Purpose of the Allocation	Action		Actual Expenditure	Rs. 000
		Original	Final		Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Nil				

**3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets**

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2020	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2020	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-			
9152	Machinery and Equipment	38,103.47	38,103.47	-	100.00
9153	Land	-	-	-	
9154	Intangible Assets	-	-	-	
9155	Biological Assets	-	-	-	
9160	Work in Progress	-	-	-	
9180	Lease Assets	32,670.00	32,670.00	-	100.00

**3.9 Auditor General's Report\*\***

\*\* The final audit report issued by the Auditor General to be scanned and placed here while submitting to the Parliament.

## Chapter 04 – Performance indicators

### 4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
Percentage of completion of the task on the determination of annual imprest limits for the all Spending Agencies and inform them accordingly	100%		
Progress as a percentage of amending the annual Imprest limits monthly / quarterly basis and inform the spending agencies accordingly	100%		
Progress as a percentage of preparation & submission of specialized accounting summaries; monthly quarterly / bi-annually & annually to the relevant authorities in terms of the circular instructions by the department.	100%		
Progress as a percentage of number of treasury cash flow meetings conducted during the financial year in terms of managing Consolidated Fund & implementation of number of decisions taken at the above meetings	100%		

## Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

### 5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Development Goals

Goal/Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
Managing the Consolidated Fund by translating the annual budget into actual cash inflows and outflows.	Management of the Treasury Cash Flow Operations economically, efficiently, and effectively by networking/ coordinating with the relevant stakeholders.	No. of Cash Flow Meetings held during the year (as a percentage)			100%
Ensuring the recovery of sub loan instalments and interest on time.	Recovery of all due instalments & Interest.	Percentage recovered against the Departmental Estimate.			105%
Ensure due authorization of opening of new official bank accounts and imprest accounts for spending agencies and supervision of the same.	Ensure authorization of all eligible requests for opening of new bank and imprest accounts.	Percentage of the number of applications approved against the received.			100%
Settlement of unsettled loan balances of all the eligible public officers under the Public Officers Guarantee Scheme.	Settlement of all eligible and completed loan applications within one week of the due process.	Percentage of number of complete applications settled within one week against a applications received.			98%

### 5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the sustainable development goals

Although, in the pandemic situation, the above identified goals under Sustainable Development Programme have been successfully achieved during the year, it is observed that the Department of the Treasury Operations which mainly handling the cash flow operations of the Government will have to absorb the internal and external shocks arisen from the economical, political, social, legal, technological and environmental factors.

## Chapter 06 - Human Resource Profile

### 6.1 Cadre Management (31.12.2020)

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	24	15	09
Tertiary	01	01	-
Secondary	78	73	05
Primary	20	19	01

### 6.2 \*\*Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.

Since the high number of vacancies reported in the carder positions against the approved carder, it was a direct and huge a challenge to manage the human resources by strategically motivating officials of the department in achieving the organizational objectives.

### 6.3 Human Resource Development

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output Knowledge Gained*
			Local (Rs)	Foreign (US\$)		
Macro econometric Forecasting and Analysis, India	01	06 days	-	240	Abroad	The knowledge, expertise & experience gained / earned from the foreign & local trainings by the officials could be capitalized for the improvement of the performance in achieving the organizational goals in dynamic & pragmatic Manner.
IMF Training on Public Sector Debt Statistics	01	05 days	-	-	Online	
ADBI Policy Maker E Training – online course	01	08 days	-	-	Online	
IMF Training Programme on Fiscal Analysis and Fiscal Forecasting	04	05 days	-	-	Local	
Certificate in Office Management & Administration	01	05 days	-	-	Local	
Advance Ms. Excel Skills for Junior Officers	01	02 days	-	-	Local	
Awareness / training programme on Implementation of ITMIS Programme	22	05 days	-	-	Local	

**\*Briefly state how the training program contributed to the performance of the institution**



## Chapter 07– Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
<b>1</b>	<b>The following Financial statements / accounts have been submitted on due date</b>			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	N/A		
1.4	Stores Advance Accounts	N/A		
1.5	Special Advance Accounts	N/A		
1.6	Others	N/A		
<b>2</b>	<b>Maintenance of books and registers (FR445)</b>			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		

2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		
<b>3</b>	<b>Delegation of functions for financial control (FR 135)</b>			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
<b>4</b>	<b>Preparation of Annual Plans</b>			
4.1	The annual action plan has been Prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		

<b>5</b>	<b>Audit queries</b>			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
<b>6</b>	<b>Internal Audit</b>			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
<b>7</b>	<b>Audit and Management Committee</b>			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
<b>8</b>	<b>Asset Management</b>			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		

8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
<b>9</b>	<b>Vehicle Management</b>			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	N/A		
<b>10</b>	<b>Management of Bank Accounts</b>			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		

10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
<b>11</b>	<b>Utilization of Provisions</b>			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR94(1)	Complied		
<b>12</b>	<b>Advances to Public Officers Account</b>			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Complied		
<b>13</b>	<b>General Deposit Account</b>			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
<b>14</b>	<b>Imprest Account</b>			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R.371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		

<b>15</b>	<b>Revenue Account</b>			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
<b>16</b>	<b>Human Resource Management</b>			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
<b>17</b>	<b>Provision of information to the public</b>			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	N/A		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
<b>18</b>	<b>Implementing citizens charter</b>			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		

18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
<b>19</b>	<b>Preparation of the Human Resource Plan</b>			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01of the aforesaid Circular	Complied		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
<b>20</b>	<b>Responses Audit Paras</b>			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		

