



කාර්ය සාධන වාර්තාව  
2020

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව  
මහා භාණ්ඩාගාරය  
මුදල් අමාත්‍යාංශය

2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව  
රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය: 245

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07- අනුකූලතා වාර්තාව

## 01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

### 1.1. හැඳින්වීම:

රටෙහි ආර්ථිකයට ක්ෂණික බලපෑම් ඇති කරන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය සම්පත් එනම් රාජ්‍ය ආදායම සහ වියදම කළමනාකරණය කරන ආකාරය, රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය විෂය හා සම්බන්ධ වේ. සාමාජීය අවශ්‍යතා රජය සතුව පවතින සම්පත් වලට වඩා වැඩි බැවින්, ආර්ථික හානි හා අපතේ යාම් අවම වන ආකාරයෙන් සියලුම රාජ්‍ය සම්පත් හැකිතාක් කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව භාවිතා කිරීම අවශ්‍ය වේ. ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේදී රජය සහ පුරවැසියන් අතර අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසයක් හා පොදු එකඟතාවක් ඇති කිරීමෙහි ලා කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය කේන්ද්‍රස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කරයි. රජයේ මුදල් වල විනිවිදභාවය සහ වගවීම තහවුරු කරමින් සහ රටේ පුරවැසියන් සඳහා වඩාත් හොඳ සේවාවක් ලබා දෙමින් දිගුකාලීන ආර්ථික සාර්ථකත්වය සහතික කිරීම සඳහාත්, සීමිත සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් භාවිතා කිරීම සඳහාත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේද, ක්‍රියාවලි සහ ආයතනවල ප්‍රතිසංස්කරණ සිදු කිරීම අවශ්‍ය වේ.

### 1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### දැක්ම

“රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිදභාවය, වගවීම, හා සේවා සැපයීම වර්ධනය කිරීම සඳහා ශක්තිමත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ නීති පද්ධති රාමුවක් සකස් කිරීම”

#### මෙහෙවර

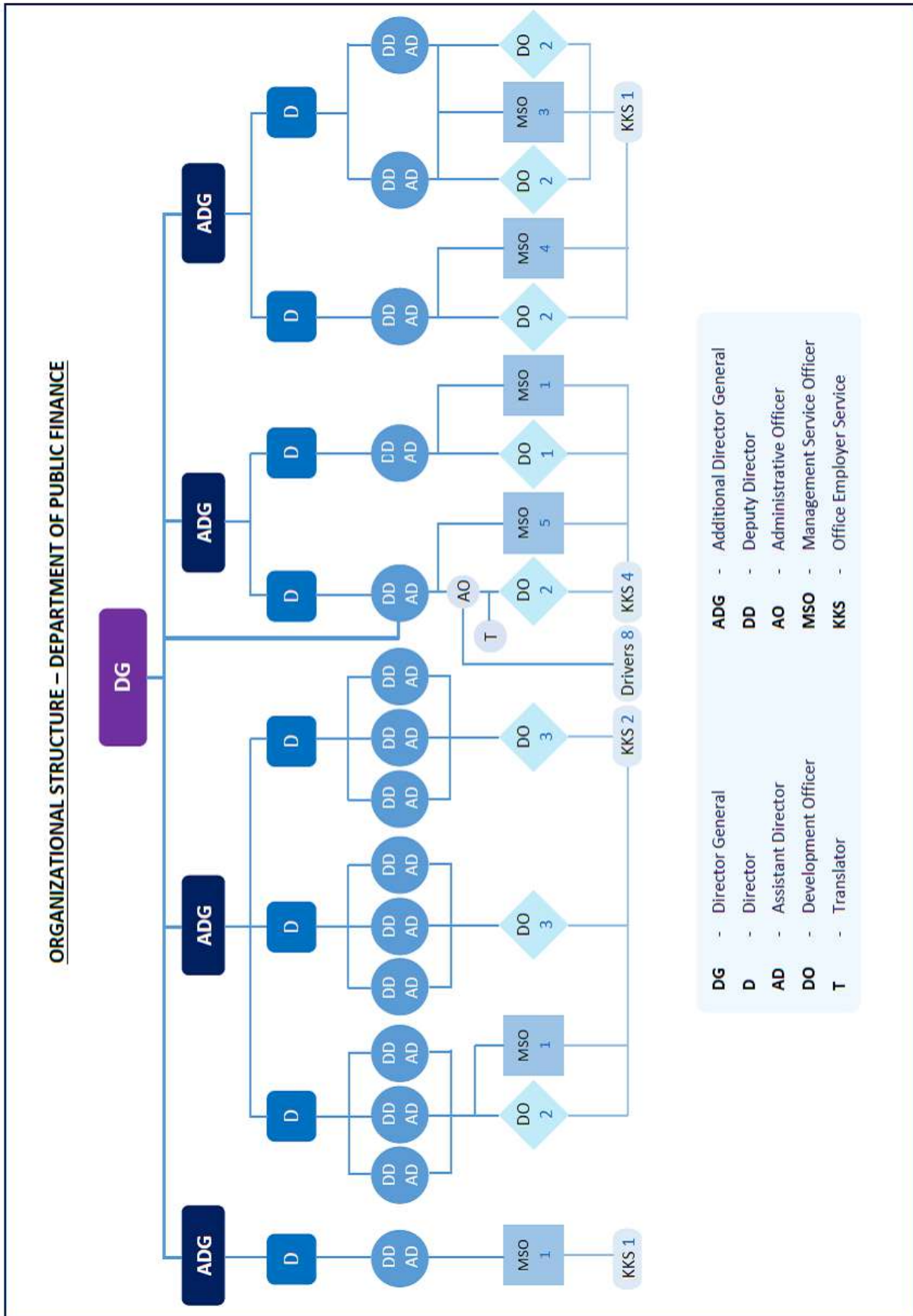
“රාජ්‍ය අංශය තුළ මහජන වගවීමට සහාය වන ආයතනික ක්‍රියාකාරීත්වයක් සහිත පුළුල් යහපාලන පරිසරයක් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය පද්ධති, පරිපාටීන් සකස්කිරීම, සමාලෝචනය, සංවර්ධනය, පසු විපරම හා යාවත්කාලීන කිරීම.”

## අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ ගනුදෙනුවල විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රමපද්ධති හා පරිපාටිත් සැකසීම, සංවර්ධනය, සමාලෝචනය, පසු විපරම සහ යාවත්කාලීන කිරීම. (උදා: මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ භාවිතයන්)
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් ඵලදායීව සහ කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කිරීම සහතික කරනු පිණිස රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
3. දැනට පවතින රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය, සමාලෝචනය කිරීම සහ පිරිවැය ඵලදායීතාව ඉහළ නංවන අයුරින් බදු නොවන ආදායම් ඉපැයීමේ හැකියාව පිළිබඳව සොයා බැලීම.
4. මහජන මුදල් ඵලදායීව සහ කාර්යක්ෂම ලෙස යෙදවීම සහතික කරනු පිණිස, විවිධ අරමුණු උදෙසා අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පිහිටුවා ඇති අරමුදල් භාවිතය විධිමත් කිරීම, අරමුදල් කටයුතු සමාලෝචනය සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

1.3. සංවිධාන සටහන

ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය



**1.4. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ**

ඉඩම් සහ රෙගුලාසි අංශය

ප්‍රසම්පාදන අංශය

ධාරිතා සංවර්ධන සහ පුහුණු අංශය

මුදල් රෙගුලාසි, පසු විපරම් හා සමාලෝචන සහ අරමුදල් අංශය

**1.5. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්**

- අදාළ නොවේ -

**1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (කිබි නම්)**

-අදාළ නොවේ -

**02 පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය ඉදිරි දැක්ම**

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය පාලනය සම්බන්ධ මධ්‍යගත කාර්යභාරයක් ඉටු කරන අතර රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වල මූල්‍ය පාලනය සඳහා වන විධිවිධාන වලට අනුකූල වීම, විනිවිදභාවය, ස්ථාවර බව, වගවීම හා සේවා ලබා දීම වර්ධනය කරන වඩාත් යහපත් වූ රාජ්‍ය මූල්‍ය නියාමන රාමුවක් පවත්වා ගැනීම සඳහා 2020 වසර තුළ සාධනීය දායකත්වයක් සපයා ඇත. කොවිඩ් 19 ගෝලීය වසංගත තත්වය හමුවේ වුව ද දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට හැකි විය.

02. 2020 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටුකල සුවිශේෂී කාර්යයක් වනුයේ රාජ්‍ය මුදල්, රාජ්‍ය ගිණුම් හා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ 80ක ප්‍රමාණයක් අවලංගු කර ඒවායෙහි පැවති විධිවිධාන සංගෘහිත කර පරිශීලනයට පහසු ආකාරයට 1/2020 සහ 2/2020 ලෙස වක්‍රලේඛ දෙකක් මඟින් නිකුත් කිරීමය. එය රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ සුවිශේෂී සංධිස්ථානයක් වනු ඇත. ඊට අමතරව දේශීය කර්මාන්ත දිරිගැන්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය අරමුණු කොටගෙන 2020 වර්ෂය තුළදී ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන වක්‍රලේඛ තුනක් ද 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සඳහා අතිරේක දෙකක් ද නිකුත් කර ඇත.

03. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA) විසින් රජයේ ආයතන වල පොදු ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රම, මූල්‍ය පාලනය හා කාර්ය සාධනය පරිගණක ජාලගත ක්‍රමය මඟින් වාර්ෂිකව ඇගයෙන අතර ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් ලබා ගත් ආයතන සඳහා වන සම්මානය 2017 සහ 2018 වර්ෂවලදී ලබාගැනීමට හැකිවීම රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව ලද සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයක් වේ.

04. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 74 ව්‍යවස්ථාව හා පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග 119 ප්‍රකාරව පිහිටුවා ඇති රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ 2020 වර්ෂයේ පවත්වන ලද රැස්වීම් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සහභාගි වෙමින් කාරක සභාවට අවශ්‍ය සහය ලබාදෙන ලදී. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන වාර්තාවේ සඳහන් නිර්දේශ මත රාජ්‍ය ආයතන වල ප්‍රශස්ත මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා මු.රෙ.153 විධිවිධාන පරිදි භාණ්ඩාගාර සටහන් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2020 වර්ෂයේ නිකුත් කර ඇත. තවද රාජ්‍ය ආයතන වලට අදාළව විගණකාධිපති වරයා විසින් නිකුත් කරන විගණන විමසුම් හා විගණන වාර්තා පිළිබඳව අවධානය යොමු කොට රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ දුර්වලතා නිවැරදි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වල ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දන්වමින් පසු විපරම් කටයුතු 2020 වර්ෂයේ සිදු කර ඇත.

05. මුදල් රෙගුලාසි 124 විධිවිධාන යටතේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද මුදල් රෙගුලාසි 125 විධිවිධාන යටතේ ගණන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද පත්කරමින් ඊට අදාළ පත්වීම් ලිපි නිකුත් කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කරන ලදී. ගණන් දීමේ නිලධාරීන් අතුරෙන් ආදායම් ශීර්ෂයක් හිමි ආයතන සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 125(2) විධිවිධාන යටතේ ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද පත්කරමින් ඊට අදාළ පත්වීම් ලිපි නිකුත් කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කරන ලදී


06. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් රජයේ ආයතන විසින් 1992 මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 2 පරිච්ඡේදයේ 3 වන කොටසෙහි පාඩු හා අත්හැර දැමීම් යටතේ කටයුතු කිරීමෙන් අනතුරුව මු.රෙ.108 (3) යටතේ කපාහැරීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කරන ලද අවස්ථා සහ මු.රෙ.113 යටතේ අත්හැරීමට යොමු කරන ලද අවස්ථා සඳහා 2020 වර්ෂයේ අමාත්‍යාංශ 10 කට අදාළ ඉල්ලීම් අනුව අවශ්‍ය භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

07. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද 2/92 දරණ රාජ්‍ය දූත මණ්ඩල වකුලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික දූත මණ්ඩල විසින් භාවිතා කරන ලද වාහන අපහරණය කිරීමේදී රජයට ගෙවිය යුතු තීරුබදු මුදල පිළිබඳ කටයුතු කිරීම රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති අතර 2020 වර්ෂයේදී විදේශ දූත මණ්ඩල විසින් අපහරණය කරන ලද වාහන 27 ක් සඳහා වූ අදායම් ලෙස රු. 32,224,818.00 ක මුදලක් රේගු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අයකොට රාජ්‍ය ආදායමට බැර කොට ඇත.

08. විවිධ විෂයන් යටතේ ගරු අමාත්‍යවරුන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණ ලබා දීම මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2020 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන, රජයේ විවිධ අරමුදල්, මුදල් රෙගුලාසි හෝ රාජ්‍ය මුදල් කලමනාකරණ විෂයන්ට සම්බන්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශයන් ලබා දීම සිදු කරන අතර, 2020 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 463 ක් සඳහා නිරීක්ෂණද, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 196 ක් සඳහා නිර්දේශ ද ලබා දී ඇත.

09. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කිරීම සඳහා ස්ථාවර අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කමිටු (SCAPC) 46 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කමිටු (CAPC) 40 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන සාකච්ඡා සම්මුති කමිටු (CANC) 47 ක් ද, ස්ථාවර අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන සාකච්ඡා සම්මුති කමිටු (SCANC) 03 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන උපදේශන ප්‍රසම්පාදන කමිටු (CACPC) 39 ක් ද, ව්‍යාපෘති කමිටු (PC) සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු (TEC) 136 ක් හා විශේෂ කමිටු 4 ක් සඳහා ද 2020 වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පත්කිරීම් සිදුකර ඇත.

10. නව තාක්ෂණය යටතේ මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ කාර්යයන් තවදුරටත් විධිමත් කරමින් වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි, කාලානුරූපීව රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කිරීම, හැකිකාක් දුරට විද්‍යුත් ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් එදිනෙදා රාජකාරි කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවරයන් ගැනීම සහ රජයේ ප්‍රතිපත්ති තීරණ අනුව රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දීම ඉදිරි වර්ෂ වලදී රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයන් වේ.

  
ජේ.සී.වැලිගමගේ  
රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්



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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

එසේ-එස්

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

		2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1		එසේ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මිල බදු	2		
-	සාහාය්‍ය වර්ධන මුදල් මත බදු	3		
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	50,622,600	51,662,000	එසේ-3
-	තැන්පතු	15,242,000	20,604	එසේ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	1,100,000	5,775,924	එසේ-5
-	වෙනත් ලැබීම්	916,400	2,807,561	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	67,881,000	96,204,089	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	135,503,443	96,204,089	
	අඩුකළා : වියදම්			
	පුනරාවර්තන වියදම්			
50,622,600	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් වෛරික ප්‍රතිලාභ	5	51,271,094	එසේ-2(i)
15,242,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	18,748,908	
1,100,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	892,175	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	
916,400	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	676,303	
67,881,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	66,992,100	70,917,177	
	මූලධන වියදම්			
525,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	3,213,876	එසේ-2(ii)
4,908,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,860,309	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	
336,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,048,267	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	5,790,491	
5,769,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)	5,769,000	12,052,943	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)			
	තැන්පතු ගෙවීම්	20,604	20,604	එසේ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,775,924	5,946,108	එසේ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඇ)+(ඈ)+(ඊ)	66,992,100	88,931,832	
73,650,000	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)	168,511,343	1,272,257	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-8

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		මනක	
		2020	2019
		රු.	රු.
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ	ඒපීඑ-6	62,960,857	35,058,542
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒපීඑ-5/5(ඒ)	13,319,385	12,584,017
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒපීඑ-3	-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>76,280,242</b>	<b>47,642,559</b>
<b>ලද්දට වත්කම් / සේකරුවන්</b>			
ලද්දට වත්කම්		13,319,385	12,584,017
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ සංවිනය		62,960,857	35,058,542
කුලී හා වැඩි අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒපීඑ-5(ඔ)	-	-
<b>ස්භූමි වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒපීඑ-4	-	-
අග්‍රිම රේඛය	ඒපීඑ-3	-	-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>76,280,242</b>	<b>47,642,559</b>

පිටු අංක 05 සිට 53 දක්වා ඒපීඑ 1 සිට ඒපීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොරකුරු සහ සටහන් පිටු අංක 54 සිට 61 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුම්වලින් අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සොදුරේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොරකුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් කොන් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම :  
 තනතුර :  
 දිනය : 22/12/21

.....  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම :  
 තනතුර :  
 දිනය : 19/12/2021

.....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)  
 නම :  
 දිනය : 19/12/2021

**එස්. ආර්. ආටිගල**  
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අණකම්  
 මුදල් අමාත්‍යාංශය  
 මහලේකම් කාර්යාලය  
 කොළඹ 01.

**ජේ.සී. වැලිගමගේ**  
 රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.

**ඩී.ආර්. පරණගම**  
 රාජ්‍ය මුදල් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.

### 3.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පිටුව-08

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2020 රු.	2019 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,945,054	2,807,561
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	70,605,000	81,602,000
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>74,550,054</b>	<b>84,409,561</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල සේවකයින් හා මෙහෙයුම් වියදම්	65,801,815	69,719,612
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,030,216	892,175
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	551,253	300,000
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	1,045,734
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>67,383,283</b>	<b>71,957,521</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ඉදිරි මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)</b>	<b>7,166,771</b>	<b>12,452,039</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභය	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිඵල හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපකරණ අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,775,217	3,380,940
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>2,775,217</b>	<b>3,380,940</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	5,737,010	12,052,943
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,204,977	3,780,037
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>9,941,988</b>	<b>15,832,980</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ඉදිරි මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)</b>	<b>(7,166,771)</b>	<b>(12,452,039)</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ඉදිරි මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	231,160	20,604
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>	<b>231,160</b>	<b>20,604</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	231,160	20,604
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)</b>	<b>231,160</b>	<b>20,604</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>මුදල්වල ඉදිරි වෙනස්වීම් (ඟ) = (උ) - (ඞ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් අක්ෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් අක්ෂය	-	-

12

### 3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

#### 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

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

#### 4) දේපළ, පිරියත 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, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

#### 5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත 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.

**3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාල නොවේ					

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

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	69,480,000.00	67,881,000	66,993,710	98.69%
ප්‍රාග්ධන	4,170,000.00	5,769,000	5,737,010	99.45%

**3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම**

**දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන**

රු. ,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		
අදාල නොවේ						

**3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

රු. ,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	3,956,900.00	3,956,900.00		100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	30,803,975.45	30,803,975.45		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාඨය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				
		28,200,000.00	28,200,000.00		

**3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

- විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව ලැබී නොමැත -

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%
උපදෙස් ලබා දීම සඳහා රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම	√		
දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල පැහැදිලි කිරීම් සඳහා පිලිතුරු සැපයීම	√		
සහභාගී වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	√		
ගිණුම්කාරක සභාවේ මග පෙන්වීම් පසු විපරම් කිරීම	√		
භාණ්ඩාගාර සටහන් නිකුත් කිරීම	√		
විගණකාධිපති වාර්තා නිරීක්ෂණ සම්බන්ධව පසු විපරම් කටයුතු	√		
රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම් සංශෝධනය		√	
පාඩු හා කපා හැරීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් සඳහා නිර්දේශ සැපයීම	√		

රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික දූත මණ්ඩල විසින් භාවිතා කරන ලද වාහන අපහරණය	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම	√		
කැබිනට් මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටු (PC) ,තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු (TEC), හා ව්‍යාපෘති කමිටු (PC), පත් කිරීම	√		
මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වාර්තා නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම	√		



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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
08. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, සර්වග්‍රාහී හා තිරසරාත්මක ආර්ථික වර්ධනය, පුර්ණ හා ඵලදායී රැකියා සහ සැමට යහපත් ජීවනෝපායක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	තාක්ෂණික වැඩි දියුණු කිරීම් මගින් ඉහළ ආර්ථික ඵලදායීතාවයක් ලබා ගැනීම.	විද්‍යුත් ක්‍රම මගින් රාජ්‍ය ආයතන වෙත ගෙවීම් කිරීම සඳහා වන උපදෙස් නිකුත් කිරීම.			√
		රාජ්‍ය ආයතනවල ගෙවීම් සඳහා බැංකු පෙර ගෙවුම් කාඩ්පත් ක්‍රමය හඳුන්වාදීම.			√
		රාජ්‍ය ආයතනවල විදේශීය මුදලින් කරන ගනුදෙනු සඳහා බැංකු හර කාඩ්පත් ක්‍රමය හඳුන්වාදීම.			√
-එම-	සංවර්ධනය ඉලක්ක කරගත් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දිරිගැන්වීම	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා උපදෙස් හා වක්‍ර ලේක නිකුත් කිරීම			√
	සංවර්ධන ඉලක්ක කරගත් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති දිරිගැන්වීම.	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා වන වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම			√

**5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග**

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය පාලනය සම්බන්ධ මධ්‍යගත කාර්ය භාරයක් ඉටු කරන අතර රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිද භාවය වගවීම හා සේවා ලබාදීම වර්ධනය කරන වඩාත් යහපත් වූ රාජ්‍ය මූල්‍ය නියාමන රාමුවක් පවත්වාගෙන යෑමේ වගකීම පවතී. විනිවිද භාවය හා වගවීම ඉලක්ක කර ගන්නා අතර දරිද්‍රතාවය පිටු දැකීම උදෙසා රාජ්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය වැඩි කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුව වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන සමග සම්බන්ධ වී කටයුතු කරනු ලබයි.

පාර්ලිමේන්තුව වැනි ආයතන වලට රාජ්‍ය වගවීම් පිළිබඳව සහාය වෙමින් නීතියේ පාලනය පිළිබඳව ක්‍රියා මාර්ග ප්‍රවර්ධනය කරමින් තිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ග සාක්ෂාත් කර ගැනීමට රාජ්‍ය ආයතන වල නීත්‍යානුකූල භාවය හා විශ්වසනීයත්වය ඇති කරවමින් රාජ්‍ය අංශයේ මෙහෙයුම් සිදුවන පුළුල් පාලන පරිසරය ශක්තිමත් කිරීමද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. රාජ්‍ය මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මෙම වගකීම් මුදුන් පත් කර ගැනීමේදී රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා වන නියාමනයන් හා රාජ්‍ය මූල්‍ය උපදේශාත්මක සේවාව සපයනු ලබයි.

**06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරුතු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	28	20	08
තෘතීයික	02	02	-
ද්විතීයික	32	31	01
ප්‍රාථමික	16	14	02

**06.2 \*\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම**

කිසියම් ආයතනයක් සතු මානව සම්පත මනා කළමනාකාරිත්වයක් යටතේ පාලනය කලවිට ආයතනයේ අරමුණු හා අභිමතාර්තයන් කරාලභා වීම අපහසු කරුණක් නොවේ. ප්‍රතිපත්ති සකස්කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේහි දී ඵලදායී මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි බලපානු ලබන සාධකයකි. කෙසේ වුවද පවත්නා මානව සම්පත කළමනාකරනය කරගනිමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා අභිමතාර්තයන් සඵල කරගැනීමෙහිලා උපරිම ප්‍රයත්න දරා ඇත.

**06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Diploma in Public Procurement	01	වර්ෂ 01		-	දේශීය	
Advance Excel Skill for Government	02	දින 02			දේශීය	
Government Payroll System	01	දින 02			දේශීය	
ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය	01	දින 02			දේශීය	
Procurement Guidelines, Planning and Regulation	01	දින 02			දේශීය	
Master of Financial Economics	01	වර්ෂ 01			දේශීය	

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

කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම සහ ධාරිතා සංවර්ධනය මෙන්ම සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා දේශීය මෙන්ම විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් මගින් පිටිවහලක් වේ. රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට සෘජු සම්බන්ධ විෂයානුබද්ධ මෙන්ම රාජ්‍ය සේවයට පොදු කරුණු සම්බන්ධයෙන් ලබන්නාවූ පුහුණුව සහ අත්දැකීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සාධනීය බලපෑමක් ඇති කරනු ලබයි.

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය  (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.8	නොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී 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 පවරාදී 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		
4	<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	අදාල නොවේ		
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		
5	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	<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 පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 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 වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		

9	වාහන කළමනාකරණය			
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 ගර්හිත 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 විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 ගෝලීය වසංගත තත්වය හමුවේ තාක්ෂණ නිලධාරියකු සම්බන්ධ කර ගැනීමට නොහැකි වීම	2021 වර්ෂය සඳහා ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීමට කටයුතු කිරීම
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
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 වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
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 නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			

12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
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		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
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		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට 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/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුව සෘජුව මහජනයා සමඟ සම්බන්ධ නොවීම.	ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදුකරන කාර්යයන් සඳහා සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
18.2	එම වකුලේඛයේ 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 නොවේ	-	
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 ගෝලීය වසංගත තත්වය හමුවේ පුද්ගල ඒකරාශී වීම් සීමා කිරීම.	
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 වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

අවසානය.

