



කාර්ය සාධන වාර්තාව 2021

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
මුදල් අමාත්‍යාංශය

2021 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- නිරසාර 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

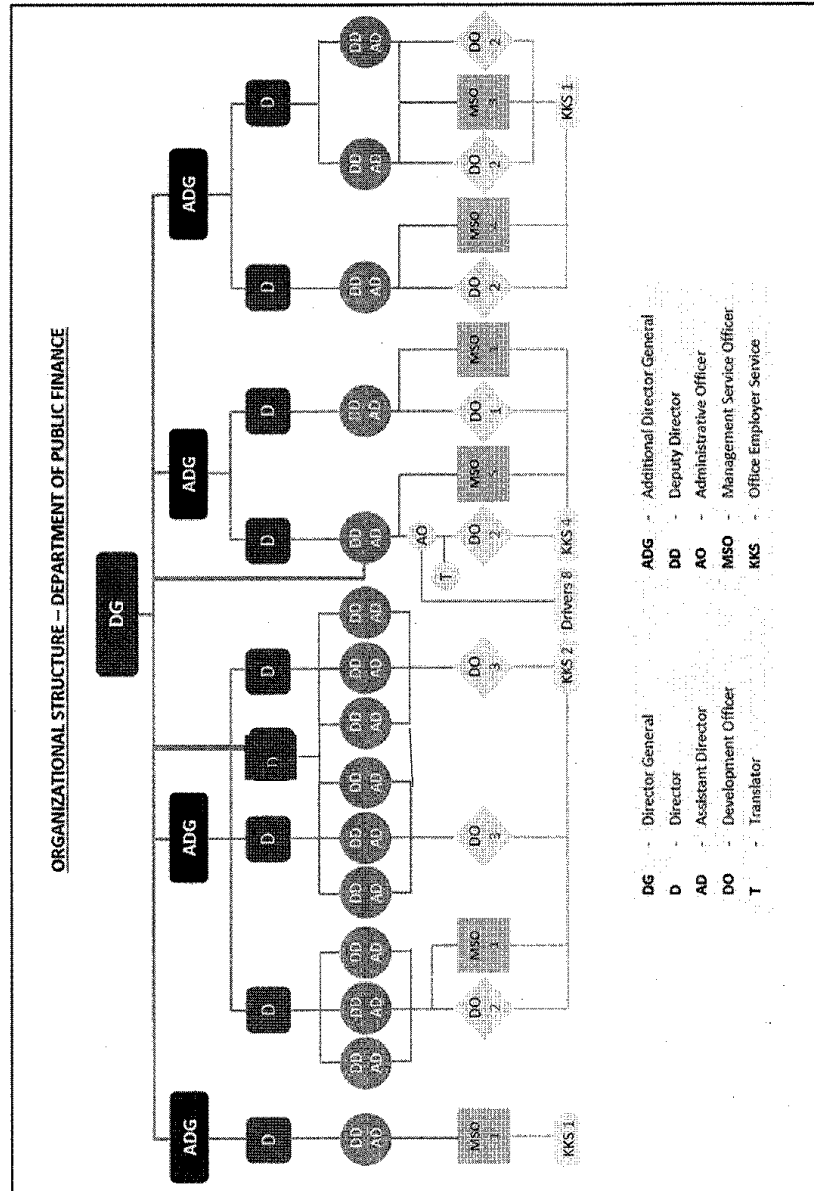
“රාජ්‍ය අංශය තුළ මහජන වගවීමට සහාය වන ආයතනික ක්‍රියාකාරීත්වයක් සහිත පුළුල් යහපාලන පරිසරයක් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය පද්ධති, පරිපාටිත් සකස්කිරීම, සමාලෝචනය, සංවර්ධනය, පසු විපරම හා යාවත්කාලීන කිරීම.”

අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ ගනුදෙනුවල විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රමපද්ධති හා පරිපාටීන් සැකසීම, සංවර්ධනය, සමාලෝචනය, පසුපරම 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



- DG** - Director General
- D** - Deputy Director
- AD** - Assistant Director
- DO** - Development Officer
- T** - Translator
- ADG** - Additional Director General
- DD** - Deputy Director
- AO** - Administrative Officer
- MSO** - Management Service Officer
- KKS** - Office Employer Service

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 ප්‍රාභිස ඉවිසි දැනම

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය ආයතන පාසලන වල මුද්‍රා පාලනය සඳහා විධිවිධාන වලට අනුකූල වීම, විනිවිදභාවය, වහරීම හා පවිත්‍ර ලක්ෂ්‍ය දීම වර්ධනය කරන වඩාත් යහපත් වූ රාජ්‍ය මුද්‍රා නියාමන රාමුවක් පවත්වා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන මුද්‍රා පාලනය සම්බන්ධ මධ්‍යම කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

02. 2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දේශීය කර්මාන්ත දිරිමැන්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ වූ 2020.10.09 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 03/2020 වක්‍රලේඛය සංශෝධනය කරමින් රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 03/2020(1) වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම, 2006 ප්‍රාථමික දූෂණ පරිච්ඡේදයේ සංශ්‍රීතය ප්‍රජාපාදන සංවිධාන සඳහා සාප්පු පොත්පොත් පැවරීමේ ක්‍රමය සඳහා අනුමැතිය කලයුතු ක්‍රමවේදය සඳහාත් කරමින් රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 01/2021 නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

03. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 74 වැනි ඡේදයට හා පරිලිච්ඡේදයට යටත්ව නිලධාරීන් 119 ප්‍රකාරව පිහිටුවා පැති රජයේ සේවයේ පිළිබඳ කාරණ සඳහා 2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද රාජ්‍යේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සහතික පවතින සඳහා වර්ධන සහය ලබාදෙන ලදී. කවද රාජ්‍ය ආයතන වලට අදාළව වන කාර්යවිධානවලට සම්බන්ධ නිකුත් කරන විගණන විමසුම් හා විගණන වාර්තා පිළිබඳව අවධානය යොමුකොට රාජ්‍ය මුද්‍රා පාලන කාර්යයේ දුර්වලතා නිවැරදි කිරීම සඳහා පවසා වසර තෝනා ලෙස ඒ ඒ අවස්ථාවල, දෙපාර්තමේන්තුව හා පාසලන වල ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දැනුවත් පුහුණුව කටයුතු 2021 වර්ෂයේ පිළි කර ඇත.

04. මුදල් පරමුදාසි 124 විධිවිධාන යටතේ ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රධාන කාර්යයන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද, මුදල් පරමුදාසි 125 විධිවිධාන යටතේ කාර්ය දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කලයුතු නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද, කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් පසුගාමී ආදායම් නිරීක්ෂණ කාර්ය සඳහා මුදල් පරමුදාසි 125(2) විධිවිධාන යටතේ කාර්යයන් කාර්ය දීමේ නිලධාරීන් ලෙස ද පත්කරමින් ඊට අදාළ පත්වීම ලිපි නිකුත් කිරීමට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කරන ලදී.


05. අවිනිශ්චිත, දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් රජයේ ආයතන විසින් 1992 මුදල් පරමුදාසි සංග්‍රහයේ 2 වැනි ඡේදයේ 3 වන කොටසේ පාඩු හා අන්තරාදා වැනිම යටතේ කටයුතු කිරීමෙන් අනතුරුව මු.පෙ.108 (3) යටතේ කටයුතු කලයුතු ආණ්ඩුකාරයන් වෙත පොදු කරන ලද අවධාන හා මු.පෙ.113 යටතේ ආණ්ඩුකාරවරුන් යොමු කරන ලද අවධාන සඳහා 2021 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 83 කට අදාළ ආණ්ඩුකාර අනුමැතිය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

06. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද 2/92 දරණ රාජ්‍ය දූෂණ පරමුදාසි වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පිළි රාජ්‍ය කාර්යය දූෂණ පරමුදාසි විසින් කාර්ය කරන ලද විෂය ආයතනයේ නිලධාරී රාජ්‍යේ සේවය තුළ නිරතවූ මුදල් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ගැනීම 2021 වර්ෂයේදී විදේශ දූෂණ පරමුදාසි විසින් අවධානය කරන ලද විෂය 27 ක් සඳහා වූ අනෙක් ලෙස ද, 54,699,992.00 ක මුදලක් පවතින දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අවධානය රාජ්‍ය ආදායමට බැර පොතට ඇත.

07. විවිධ විෂයන් යටතේ පවත්වා ගැනීමට අමාත්‍යවරුන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරචක පදනම පරිදි මුදල් අමාත්‍යවරුන් විසින් නිරීක්ෂණ ලබා දීම මුදල් අමාත්‍යවරුන් විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2021 වර්ෂය පදනම අමාත්‍ය මණ්ඩලය පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රධානියාගේ, රජයේ විවිධ අංශවල, මුදල් අංශවල පවත්වා ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලබන රජයේ මුදල් පදනමකට අමතරව විවිධ නිරීක්ෂණ හා නිරීක්ෂණයන් ලබා දීම සිදු කරන අතර, 2021 වර්ෂය තුළ ප්‍රධාන මණ්ඩල සංරචක 485 ක් පදනම නිරීක්ෂණය, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංරචක 267 ක් පදනම නිරීක්ෂණය කරනු ලබා දී ඇත.

08. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කඩිනම කිරීම සඳහා ස්වයං-පාලන මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රධානියාගේ (SCAPC) 38 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ප්‍රධානියාගේ (CAPC) 38 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ආකර්ෂණ සම්පූර්ණ කමිටු (CANC) 47 ක් ද, ස්වයං-පාලන මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන සාකච්ඡා සම්පූර්ණ කමිටු (SCANC) 02 ක් ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන උපදේශන ප්‍රසම්පාදන කමිටු (CAUPC) 42 ක් ද, විකාශන කමිටු (PC) සහ ප්‍රකාශන මණ්ඩල කමිටු (TEC) 235 ක් හා විකාශන කමිටු 2 ක් පදනම 2021 වර්ෂය තුළදී රජයේ මුදල් පදනමකට අමතරව විවිධ නිරීක්ෂණ සිදුකර ඇත.

09. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රජයේ මුදල් කළමනාකරණයට අදාළ කාර්යයන් කඩදාසි විසින් පත්කරනු ලබන විවිධ මණ්ඩලයට පැවරෙන පරිදි කාලානුරූපීව රජයේ මුදල් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන සාධනාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ රජයේ මුදල් කළමනාකරණය පදනම අවබෝධ කරගැනීමේදී ලබා දීම ඉදිරි වර්ෂ වලදී රජයේ මුදල් පදනමකට අමතරව විවිධ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අත්‍යවශ්‍ය කරනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයන් වේ.


 ජේ.සී.විජේසේන
 රජයේ මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03 පරිච්ඡේදය - 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		වර්ෂය	
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		2021	2020
අංකය 2021	සටහන	රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් දීම	-	-
-	නෙදවීම සංකීර්ණ හා කේෂිත වන සඳු	-	-
-	සාමාන්‍යයෙන් වැඩිදුරුණු වන වැද	-	-
-	විද්‍යා මත වන ආදායම් හා ගිණිකෝ	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	සංකීර්ණයේ අලුතින්	76,156,000	70,605,000
-	මුළු ආදායම්	76,156,000	70,605,000
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	7,758,572	6,559,299
-	වර්ෂයේ මුළු ආදායම් ලැබීම් (ආ)	84,278,068	77,395,389
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ඇ)	84,278,068	77,395,389
-	සංකීර්ණයේ අලුතින් (ඈ)	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ඉ)	84,278,068	77,395,389
-	අලුතින් ආදායම් ලැබීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ඊ)	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (උ)	84,278,068	77,395,389
56,100,000	අලුතින් වැදවීම්	-	-
22,100,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	54,235,646	50,853,638
1,200,000	වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	16,160,406	14,597,584
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	840,434	1,030,216
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	916,303
79,400,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ආ)	71,236,487	66,993,710
750,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	513,161
8,420,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	6,641,072	4,887,849
-	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	-
1,600,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	545,267	336,000
-	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	-
10,800,000	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ආ)	7,186,339	5,737,010
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	163,496	231,100
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	8,590,916	7,294,597
-	වැදවීම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ආ)	8,954,412	7,525,757
-	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ආ)	87,377,238	80,256,478
90,200,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වීමේ (ආ-ආ)	(3,099,170)	(2,861,089)
-	අලුතින් වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම්	(3,099,170)	(2,861,089)
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අලුතින් වැදවීම්	-	-
-	මුළු වැදවීම් සහ වැදවීම් නොවන ලැබීම් (ආ)	(3,099,170)	(2,861,089)



3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයිටි-0

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	මහල	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය කොටස වත්කම්		
දේපළ, පිරිසික හා උපකරණ	64,811,787	62,960,857
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	14,151,729	13,319,385
මුදල් හා මුදල් සමාන දා	෪෧෪-3	-
මුළු වත්කම්	78,963,516	76,280,242
ගුද්ම වත්කම් / ස්භාග්වල		
සාමාන්‍යාකාරය වන ගුද්ම වත්කම්	14,151,729	13,319,385
දේපළ පිරිසික හා උපකරණ සංවිධාන	64,811,787	62,960,857
තැන් හා වැඩි වත්තිකාරම් සංවිධාන	෪෧෪-5(බී)	-
රාශම් වත්කම්		
තැන්පතු ගිණුම්	෪9෪-4	-
අලුත් මෙහෙය	෪9෪-3	-
මුළු වත්කම්	78,963,516	76,280,242

අඩු අංක 07 සිට 61 දක්වා ෪෧෪ේ 1 සිට ෪෧෪ේ 7 දක්වා වූ පානාභි ප්‍රවේශිත ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොටසුරු සහ සටහන් අඩු අංක 65 සිට 72 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ෧ ෧෧෪ේ අවසන් ගිණුමේදී අත්තිකාරම කොටස වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව කිසිදු සංශුද්ධ පිළිකන් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව පිටුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගවසා ගන්නා අතර මෙහිදී මුළු සමස්ත වටිනාකමක් ප්‍රකාශනයට ප්‍රකාශනයක් ලෙස සඳහන් කර ඇත. දකුණු වත්කම් ගිණුමේ සඳහන් සංඛ්‍යා වලට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොටසුරු සංවිධානවල ගිණුම් කොටස සමඟ සැසඳීම කර ඇති සටහන් ඒවා මෙහි සංවිධාන මට්ටම වන සටහන් මෙහිදී සඳහන් කර ඇත.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා පිටුපසට ප්‍රකාශනයක් සඳහා සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍යයෙන් සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් කර ඇති මෙහි මුල් ප්‍රකාශන සඳහා අනෙකුත් ප්‍රකාශන පිළිබඳව සමාජානුකූල අධීක්ෂණ කිරීමට ම අනුරූප මෙහිදී මුල් ප්‍රකාශන කිරීමට සමාන පරිදි සටහන් කිරීම පිළිබඳව පරීක්ෂණ සහ සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් කර ඇති මෙහිදී සඳහන් කර ඇත.

<p>..... ප්‍රධාන සාකච්ඡා නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය : 22/12/22 ඒ.එ. ආර්. ආර්. ආර්. මහා සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් මුදල් සමාන්‍යයෙන් සංවිධාන සංවිධාන කොටස 01.</p>	<p>..... සාමාන්‍යයෙන් නිලධාරී නම : තනතුර : දිනය : 21/12/2022 ඒ.එ. පි. පි. පි. පි. මහා සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් මුදල් සමාන්‍යයෙන් සඳහන් මහා සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් කොටස 01.</p>	<p>..... ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන සාමාන්‍යයෙන් අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / සාමාන්‍යයෙන් (මුදල්) නම : දිනය : 19/02/2022 ඒ.එ. ප්‍රධාන මුදල් සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් මහා සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් මහා සාමාන්‍යයෙන් සඳහන් කොටස 01.</p>
--	---	---



3.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2021 ජනවාරි 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		රුපියල් බිලියන	
	වසර		
	2021 රු.	2020 රු.	සංස්කරණය වූ විස්තරය
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු මුද්‍රාණය	-	-	
සංචිත, වටිනාකම, අර්බුදයන් සහ බලපත්‍ර	-	-	
දායක	-	-	
සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	3,366,911	3,345,354	
මුළු මුද්‍රාණය	3,366,911	3,345,354	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	7,539,774	7,700,515	
සංස්කරණය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	363,496	731,160	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	87,426,181	81,481,876	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
මුද්‍රාණය වැඩි කිරීම සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	70,363,613	63,891,315	
සංස්කරණය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	840,434	1,050,216	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	81,383	551,253	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	8,590,916	7,706,427	
සංස්කරණය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	363,496	731,160	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	80,239,842	74,744,946	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	7,186,339	5,737,610	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුද්‍රාණය	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	7,186,339	5,737,610	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) = (ඈ) - (ඉ)	(7,186,339)	(5,737,610)	
මෙහෙයුම් සහ සංස්කරණ ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (අ) + (ඉ)	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහයන්			
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
මුද්‍රාණයන් වැඩි කිරීම	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-	
අඩුකළ: මුදල් වැය කිරීම			
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (එ) = (උ) - (ඌ)	-	-	
මුදල් ප්‍රවාහයන් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්ථිර මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ) = (ඊ) + (එ)	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-	
වෙනත් සඳහාම සකස් කළ ප්‍රතිපත්ති සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-	

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 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

2021 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 ඇස්තමේන්තුව වේ % ලෙස
		අදාළ නොවේ			

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	79,400,000.00	79,400,000.00	71,236,487.00	89.72%
ප්‍රාග්ධන	10,800,000.00	10,800,000.00	7,186,339.00	66.54%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	රු. උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	2019 වර්ෂයේ බඳවා ගත් උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා මාසික දීමනා ගෙවීම	60,000.00	60,000.00	60,000.00	100%
02	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය භාණ්ඩ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබූ ද්විතියික මට්ටමේ දෙමළ භාණ්ඩ පාඨමාලාව උපදේශක දීමනා ගෙවීම	38,297.87	38,297.87	38,297.87	100%
03	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව		21,542.55	21,542.55	21,542.55	100%
04	මුදල් අමාත්‍යාංශය		21,542.55	21,542.55	21,542.55	100%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	රු. , ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	3,956,900.00	3,956,900.00	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,654,886.58	32,654,886.58		100%
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	28,200,000.00	28,200,000.00		100%
		64,811,786.58	64,811,786.58		

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. /
My No. }

TPD/C/DPF/2021/FA/01

ඔබේ අංකය
உமது இல. /
Your No. }

දිනය
திகதி /
Date }

2022 ජූලි 27 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිරිසං - 245 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 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

සිරිසං - 245 රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශන, රේගුකරණ පවත්වා ගැනීමේ වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යාලයක ප්‍රකාශන හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනවලින් යටපත්වී 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජනය කිරීමේ යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාරව මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදින පවතින මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙහි වාර්තාවේ අදහස් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කලමනාකරණ විගණන වාර්තාව සඳා නාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජනය කිරීමේ යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව සඳා නාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය හා ස්ඵූර්ණතාව පවත්වා ගැනීමේ වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යාලයක ප්‍රකාශන හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන වලට පිළියත් සිංදුවකරණ මූල්‍යධර්මවලට අනුකූලව ගනු හා පාදක කරගත් පිළිබිඹු කරන බව මා දන්නා බව මතය වේ.





1.2 මහජන සඳහා සඳහාම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මහ විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාර්ග විකේත, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකවරු වගකීම් සහ අනාචාරයන් තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මහජන සඳහා පදනමක් සැලසීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරියන් වගකීම්

සොදුරේ පිළිගත් නිකුත්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සහ හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි පත්කළේන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ම සාධාරණ ප්‍රකාශනකරුවන් අතරට මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර සාලක නිරීක්ෂණ කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරියන් වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවට විධිත් පාර්ශ්ව හා භාලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආචාරයම්, විශදම්, වත්කම් හා මූල්‍යම පිළිබඳ නිසි පරිදි සොත්සන් හා වාර්තා සවිස්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය සාලකය සඳහා සම්ලදායි අභ්‍යන්තර සාලක පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සම්ලදායිකව පිළිබඳව තමන් තල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය පිලිබඳ ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය පවත්වනම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකවරුන් වගකීම්

ගම්ගරයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි පත්කළේන් ඇතිවන ප්‍රමාණවත්ම සාධාරණ ප්‍රකාශනකරුන් අතර බවට සාධාරණ තත්ත්වයක් ලබාදීම සහ මාගේ විනය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණවත්ම



සාධාරණ ප්‍රකාශයක් ප්‍රකාශනයක් කර ගන්නා බවට විනාශයට ලක්වී ඇති බවට තීරණය කර ඇත. එමෙන්ම සහ වැරදි නම් ගත් සාමූහික ගලපු බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයක් ලැබී විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක තත්වය අළු පුද්ගල ප්‍රකාශන පදනමක් කර ගනිමින් පරිහිලනයක් වසින් හොඳ ලක්ෂණ ආවේණික කිරීමක් සකස් කිරීමට වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතික්ෂේප ප්‍රකාශනයේ ප්‍රකාශනයක් ලෙස මා මගින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය පැහැදිලිවීම් යුතුම ක්‍රියා කරන ලදී. මා මගින් කඩදාසි කළේ,

- ප්‍රකාශන කරන ලද විගණන මතයට පදනම්ව සහය ලැබීමේදී වංචා හෝ වැරදි කෙරුමෙන් මුද්‍රා ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමට අවදානම් හඳුනාගැනීම හා කන්සෝල් කිරීම් සඳහා අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිවීමක් සිදුවන්නාවූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුර්වලතාවයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, අවිභාගවීම හඳුනාගැනීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අනන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අනන්තර පාලනයේ සරලකරණය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් පොදුවේදී, අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම විභීත අනන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- කෙටිදුරට කිරීම් ඇතුළත් මුද්‍රා ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හොඳින් හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මුද්‍රා ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මුද්‍රා ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හොඳින් හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ කෙටිදුරට කිරීම් ඇතුළත් මුද්‍රා ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම් අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැරදි විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අනන්තර පාලන දුර්වලතා හා පහතඥ කටයුතු පිළිබඳව අනන්තරව නිලධාරීන් දැනුවත් කරමි.





1.5 වෙනත් කෙතරුක අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 සංඛ 19 දරන රාජ්‍ය විගණන පනතේ 6(1) (උ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මත ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉහලින් විස්තර කළ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉහලින් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

2021 වර්ෂයේදී රු.89,570,000 ක අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සැලසුම් කර තිබුණු අතර රු.88,445,000 ක් ඉල්ලුම් කර තිබුණි. සමාලෝචන වර්ෂයේදී භාණ්ඩාගාරය විසින් රු.76,156,000 ක සඳහා වගකීමක් ලෙස වැය වූ අග්‍රිම නිකුත් කර තිබුණි. ඒ අතරින් පදනම් සම්පත් කළමනාකරණය ඉටු කිරීම සඳහා සැලසුම් කරන ලද අග්‍රිම අවශ්‍යතාවයන් සියයට 8.5 ක් පමණක් භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබා දී තිබුණි.

2.2 විශදම් කළමනාකරණය

2.2.1 ප්‍රතිපාදන මුළුමනින්ම ඉතිරිවීම

පුනරාවර්තන වැය විෂයකට හා මූල්‍යමය වැය විෂයකට 2ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.1,750,000 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදන සමාලෝචන වර්ෂයේදී කිසිදු උපයෝජනයක් නොකර මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2.2 අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

පුනරාවර්තන වැය විෂයකට 9 කට හා මූල්‍යමය වැය විෂයකට 3 ක් සඳහා එකතුව රු.38,164,000 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු අතර ඉන් රු.28,326,231 ක් උපයෝජනය කළ පසු ඉතිරිය රු.9,837,769 ක් පි තිබුණි. එම ඉතිරිය සලසා තිබුණු අදාළ ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 8 ක සිට සියයට 92 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයන් පි තිබුණි.





2.3.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

- (අ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය සේව්‍යාලය ව්‍යුහලේඛයේ 03 වැනි ප්‍රකාරයට සවිස්තර කර දෙපාර්තමේන්තුව සතු ව්‍යාපෘති වල ඉන්ධන දායකත්වය පරීක්ෂා කළ යුතුව තිබුණත්, පරාධාර්මික වර්ෂය අවසන් වන විටත් ව්‍යුහලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරයට කටයුතු කර දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණනවල ඉන්ධන දායකත්ව පරීක්ෂණ කර නොතිබුණි.
- (ආ) මු.පර. 16/15 (අ) ප්‍රකාරයට ප්‍රමිතව හා විධිමත් ලෙස සම්පූර්ණ කර ව්‍යාපෘති ලොක් කිරීමත් පවත්වාගෙන යා යුතු වුවද, ව්‍යාපෘති ලොක් කොන් පවත්වාගෙන යාමේ අවිධිමත් කිරීත් පවා විය.

2.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2021 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආරෝපිත ක්‍රියාකාරීත්වයක් සහිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයේ මුදල් වැය කිරීත් සම්බන්ධයෙන් ආරෝපිත වන්නන් ඉදිකිරීම් වගා මිලදී ගැනීම සහ අවනන් ආරෝපණ අන්තර්ගත ලේඛන ලැබීම යටතේ රු.6,641,072 ක් දැක්විය යුතුව තිබුණි. හැකියා වර්ධනය සඳහා වැය කළ රු.545,267 ක වියදමද ඇතුළත් කර රු.7,186,339 ක ලෙවීම ආරෝපිත වන්නන් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් සහ අවනන් ආරෝපණ යටතේ ඇතුළත් කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 වර්ෂයේදී පාඩු හා තොරතුරු ගැනීම සම්බන්ධව ඉල්ලුම් 59 ක් ලැබී තිබූ අතර ඉන් 43 ක් සම්බන්ධයෙන් පමණක් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන අවසන් කර තිබුණි.
- (ආ) 2018 අගෝස්තු 18 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය මුදල් ව්‍යුහලේඛය අතර අරමුදල් 13ක් වසා දැමීමට නිර්දේශ කර තිබුණද, ඉන් අරමුදල් 09 ක පැවැති රු.1,769,693,149 ක් ආණ්ඩුකාරය වෙත ලබා ගැනීමෙන් පසු එම අරමුදල් වසා දැම තිබුණි. අනෙකුත් අරමුදල් තුන සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් කටයුතු නිමකර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2015 අගවැය රජයේ සේවා කාර්යයන් සහ ආරම්භ කෙරුණු රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පහත කොටුපත් කිරීම හා සම්බන්ධ කර ගැනීම 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සිදුකර නොතිබුණි.





4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 79 ක් වී තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් හතතුරු 15 ක් පුරපයෙහි වී පැවතුණි. එම පුරපයාදි හතතුරුවලින් හතතුරු 08 ක් රෙසෆර්ම් වර්ධනවලට හතතුරු විය.

ඩී.ඒ.ඒ.විනිශ්චයකර
පුරපයේ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙහෙවර.



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 කළ 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 ච්‍යාපාති 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	හඳුනාගත් අරමුණු සඳහා ස්ථාපිත කරන ලද දර්ශක	2021 ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
08. තිරසර පරිපූර්ණ ආර්ථිකය වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම, පූර්ණ හා ඵලදායී තත්වයෙන් යුතු සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම, සියළු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවන් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම.	සංවර්ධන ඉලක්ක කරගත් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති දිරිගැන්වීම	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා වන වනුලේඛ, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සඳහා වන අතිරේක සහ අවශ්‍ය උපදෙස් 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 අභිමුඛාර්ථ 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	ඇඳුර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	29	21	08
තෘතීයික	02	02	-
ද්විතීයික	32	29	03
ප්‍රාථමික	16	12	04

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

කිසියම් ආයතනයක් සතු මානව සම්පත මනා කළමනාකාරිත්වයක් යටතේ පාලනය කළ විට ආයතනයේ අරමුණු හා අභිමතාර්තයන් කරාලභා වීම අපහසු කරුණක් නොවේ. ප්‍රතිපත්ති සකස්කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දී ඵලදායී මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි බලපානු ලබන සාධකයකි. කෙසේ වුවද පවත්නා මානව සම්පත කළමනාකරණය 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	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Roles and Responsibility of PFD in Public Procurement Policy and Implementation	All Staff of Public Finance Department	පැය 01	-	-	දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of National Budget	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Ministry of Finance Structure and Functions General Treasury	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Financial Regulations	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of External Planning	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of External Resources	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Types of Procurement, Levels of Procurement, Tec and PC	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	

Event / Filling Program	All Staff of Public Finance Department	පැය 08			දේශීය	
Roles and Responsibility of member of Procurement Committees and Bid Opening committee	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of Department of Management Service	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Bid Opening	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Roles and Responsibility of PFD	All Staff of Public Finance Department	පැය 01			දේශීය	
Official Banking Maintenance Training Workshop	01	දින 01	3750.00		දේශීය	
Tamil Language Course	43	පැය 150	112,500.00		දේශීය	
Performance Management & setting key performance Indicators	01	දින 01	2000.00		දේශීය	
Improving the Attitudes and	01	දින 01	4000.00		දේශීය	

Professional Knowledge of Office Assistants and Drivers						
Procurement Process in Fiscal Management	01	දින 02	8000.00		දේශීය	
Master of Human Resource management	01	අවුරුදු 02	350,000.00		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 තත්ත්වය (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 චක්‍රලේක 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) පිළියෙලකර 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	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	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
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 චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
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	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			

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	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සකස් කරනු ලබයි.	
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 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 විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
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	භිභතිවි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ	2021.12.31 දිනට භිභතිවි ණය	

			ශේෂ නොමැත	
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	2021.12.31 දිනට කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නොමැත	
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	අනුකූල වේ		
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 වකුලේඛ 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	අනුකූල වේ		

	නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
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 වේ		
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 වේ		
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 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 පත් කොට 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		