



කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report
2024

National Procurement Commission

No. 44, R.G. Senanayake Mawatha, Colombo 07

Telephone: 011-2665152, Fax: 011-2665162, Email: sg@nprocom.gov.lk

Chairperson's Message

The National Procurement Commission (NPC) was established under Article 156B. (1) of Chapter XIX B of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka in May 2023.

In terms of Article 156C. (1) of the Constitution, the NPC shall function to formulate fair, equitable, transparent, competitive, and cost-effective procedures and guidelines for the procurement of goods and services, works, consultancy services, and information systems by government institutions. The NPC is committed to ensuring adherence to procurement principles and ethics of public procurements.

The role and responsibility of the NPC are to ensure the formulation of procurement guidelines and procedures, monitor and investigate procurement actions of procuring entities to guarantee the implementation of such guidelines and best practices by government institutions, assess the procurement capacity of government institutions, and capacity building on procurement.

While adhering to the above mandate, the NPC has achieved significant performance as indicated in this report during the year 2024 with limited human and physical resources.

During the reporting period, the NPC was able to achieve significant progress in the field of public procurement. One of our notable achievements in 2024 was the issuance of Procurement Guidelines for Goods, Works and Non-Consulting Services – 2024 and the Manual with effect from 01.01.2025.

In addition, preliminary drafts for consultancy services guidelines, contract management guidelines, and guidelines for pharmaceutical and medical devices of a consumable nature have also been completed during this year. Apart from that, policy formulation, monitoring, and investigation functions have also been completed and the outcome reported to the relevant authorities for necessary action.

Island-wide training and awareness programs, and workshops on public procurements have also been conducted during this year with the aim of building institutional capacity across the public sector. Further, the NPC has made significant progress in drafting the Procurement Law through international and local consultants with the assistance of ADB. The NPC has also taken initiatives for establishing an online Electronic Procurement Monitoring System (EPMS), which is a significant milestone in the monitoring of public procurements. The other performance and the achievements made during the year 2024 are detailed in this performance report.

Finally, I extend my sincere appreciation to my fellow Commission members, the Secretary General, Directors, and all other officials of the NPC for their unwavering support and dedication to the above achievements.

Sudharma Karunaratne,
Chairperson,
National Procurement Commission.

30.06.2025

Contents

Chapter 01	5
Institutional Profile / Executive Summary	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Vision, Mission, and Objectives of the Commission.....	5
1.4 Organizational Structure	7
1.5 Divisions of the National Procurement Commission	7
1.6 Institutions / Funds coming under the National Procurement Commission.....	9
1.7 Information relating to Foreign Funded Projects	9
Chapter 02	10
Progress and Outlook	10
2.1 Special Achievements, Challenges, and Impending Goals	10
2.1.1 Progress.....	10
2.1.2. Special Achievements	10
2.1.3 Challenges.....	12
2.1.4 Impending Goals	13
Chapter 03	14
Overall Financial Performance in the year	14
3.1 Statement of Financial Performance.....	14
3.2 Statement of Financial Position	16
3.3 Cash Flow Statement	17
3.4 Notes to Financial Statements.....	18
3.5 Revenue Collection Performance	18
3.6 Performance of the utilization of allocations.....	19
3.7 Allocations granted by other Ministries/Departments to this Commission as their agent under FR 208.....	19
3.8 Performance of the reporting of non-financial assets	19
3.9 Auditor General's Report.....	20
Chapter 04	28
Performance Indicators.....	28
4.1 Performance Indicators of the Commission (on the basis of the Action Plan)	28
Chapter 05	29
Performance of Realizing Sustainable Development Objectives	29
5.1 Sustainable Development Objectives Identified.....	29
5.2 Achievements and Challenges in Realizing Sustainable Development Goals.....	35
Chapter 06	36
Human Resource Profile.....	36

6.1 Cadre Management.....	37
6.2 impact of the Human Resource shortage/surplus on the Commission's Performance.....	37
6.3 Human Resource Development.....	41
Chapter 07.....	41
Compliance Report.....	41

Chapter 01

Institutional Profile / Executive Summary

1.1 Introduction

The National Procurement Commission (NPC), established under Article 156B.(1) of Chapter XIX B of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka, began its operations on May 29, 2023.

In accordance with Article 156 C.(1) of the Constitution, the NPC's mandate is to develop fair, equitable, transparent, competitive, and cost-effective procedures and criteria for the procurement of goods, services, works, consultancy services, and information systems across all government institutions.

Consequently, the Commission is responsible for formulating procurement guidelines and best practices. It also monitors and reviews the procurement processes of public entities, assesses their procurement capacity, facilitates procurement capacity development, and reports to relevant authorities on the performance of these entities and individual procurements. This oversight ensures the consistent implementation of the established guidelines and best practices within public institutions.

The National Procurement Commission comprises the following five members:

Mrs. Sudharma Karunaratne	-	Chairperson
Mr. Ivan Tissera	-	Member
Mr. D.A. P.S. Daranagama	-	Member
Mr. S. Sumanthiran	-	Member
Dr. A.G.P. Asanga Gunawasna	-	Member

1.2 Vision, Mission, and Objectives of the Commission

Vision

Formulate and introduce a Procurement System leads to the national development.

Mission

To formulate policies and procedures to facilitate the implementation of procurement system through standardizing, monitoring, investigating and reporting in order to ensure value for money.

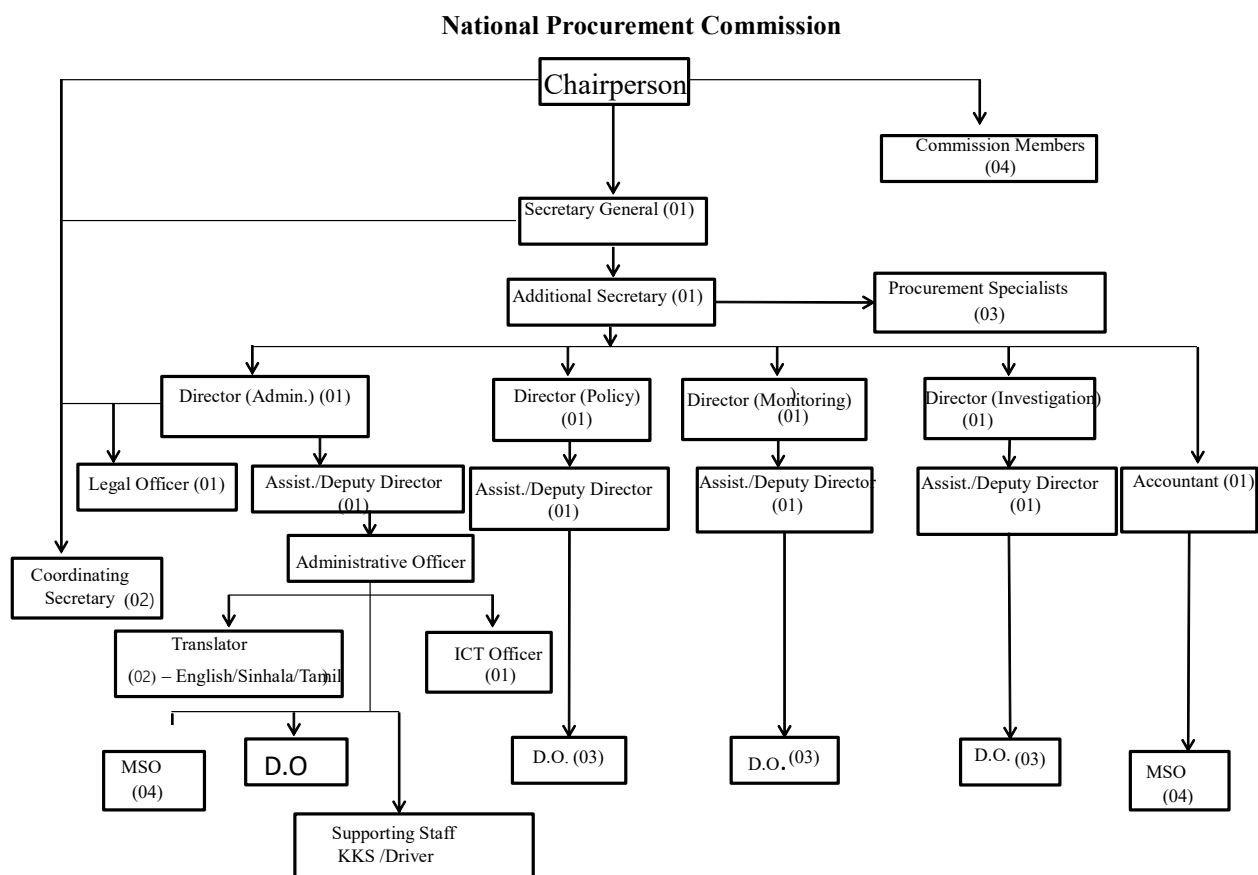
Objectives

- Formulate and develop sound public procurement policies and procedures and issue instructions to government institutions to implement them.
- Ensure adherence to public procurement policy, guidelines and procedures.
- Establish and implement an effective procurement performance monitoring system.
- Establish an accreditation system for officials engaged in the procurement process.
- Strengthen the service delivery through compliance with sound public procurement principles.

1.3 Key Functions

- (a) Monitor and report to the appropriate authorities, on whether all procurement of goods and services, works, consultancy services and information systems by government institutions are based on procurement plans prepared in accordance with previously approved action plans;
- (b) Monitor and report to the appropriate authorities on whether all qualified bidders for the provision of goods and services, works, consultancy services and information systems by government institutions are afforded an equal opportunity to participate in the bidding process for the provision of those goods and services, works, consultancy services and information systems;
- (c) Monitor and report to the appropriate authorities on whether the procedures for the selection of contractors, and the awarding of contracts for the provision of goods and services, works, consultancy services and information systems to government institutions, are fair and transparent;
- (d) Report on whether members of Procurement Committees and Technical Evaluation Committees relating to the procurements, appointed by government institutions are suitably qualified;
- (e) Investigate complaints/reports of procurements made by government institutions outside established procedures and guidelines, and to report the officers responsible for such procurements to the relevant authorities for necessary action; and
- (f) Promote awareness of the policies, guidelines and procedures on public procurement.

1.4 Organizational Structure



* Note: Prepared on the approved cadre as of 2023.05.29.

1.5 Divisions of the National Procurement Commission

The following five (05) Divisions function under this Commission

- i. **Administration Division;**
- ii. **Accounts Division;**
- iii. **Procurement Policy Division;**
- iv. **Procurement Monitoring Division; and**
- v. **Procurement Investigation Division.**

1.5.1. Administration Division

The responsibilities of general administration of the Commission, attending to the establishment matters, procurement as well as implementing the core function of strengthening the delivery capacity of the NPC lies with the Administration Division.

Additionally, it coordinates with government institutions, including the Presidential Secretariat, the Office of the Cabinet of Ministers, Parliament, and the Ministry of Finance. It provides observations and reports on Cabinet Memoranda related to procurement matters addressed to the NPC and supports the National Procurement Commission in its functions.

The Director (Administration) leads this Division.

1.5.2. Accounts Division

This Division is responsible for all matters of finance and accounting in the office of the NPC.

The Accountant I leads this Division.

1.5.3. Procurement Policy Division

The Procurement Policy Division holds the primary responsibility for developing public procurement policies, guidelines, procedures, and standards, as well as preparing their implementation frameworks. This division offers observations and recommendations to the Commission on all policy-related matters concerning public procurement. Furthermore, it manages capacity building programs, training, and awareness initiatives for public institutions. The division also prepares reports containing its observations and recommendations on Cabinet memoranda related to public procurement policy, submitted to the National Procurement Commission by the Cabinet. Finally, it provides policy clarifications and advice on procurement issues raised by public entities.

The Director (Policy) leads the Division.

1.5.4. Procurement Monitoring Division

The primary responsibility of this division is to monitor the procurement of goods, works, services, and information systems by government institutions to ensure adherence to procurement plans aligned with previously approved action plans. It also reports its findings to the relevant authorities. Additionally, this division is tasked with designing, establishing, and implementing a national procurement monitoring system for all government institutions.

Furthermore, this division oversees the extent to which procurement entities comply with established procurement procedures. When necessary, it submits reports containing observations and recommendations on public procurement matters for Cabinet memoranda to the National Procurement Commission. It also provides clarifications and advice on procurement monitoring issues referred to it by procurement entities.

The Director (Monitoring) leads this division.

1.5.5. Procurement Investigation Division

This division investigates complaints and reports regarding procurements conducted by government institutions outside established procedures and guidelines and submits reports thereon to the Commission for observations and approvals. It identifies the officers responsible for such procurements and reports them to the relevant authorities for appropriate action. Additionally, the division implements measures to prevent the recurrence of such lapses in future procurements. Additionally, it submits observations and reports on Cabinet memoranda directed to the NPC regarding procurement-related issues.

The Director (Investigations) leads the Division.

1.6 Institutions / Funds coming under the National Procurement Commission

No institutions or funds operate under the purview of the National Procurement Commission.

The National Procurement Commission is responsible for issuing guidelines, procedures, and specifications for all procurement activities undertaken by public institutions. This excludes instances involving the disposal of goods and state assets.

1.7 Information relating to Foreign Funded Projects

In collaboration with the United Nations Development Programme (UNDP), the National Procurement Commission (NPC) is in the process of designing, installing, and implementing the National Procurement Monitoring Platform (NPMP), based on mutual discussions and agreements. As the initial phase of this partnership, the UNDP will provide a grant comprising essential IT equipment and tools, including 13 desktop computers, 12 notebook computers, a high-performance multi-function office printer (with scanning and copying), and 2 multi-function network printers. Furthermore, the UNDP has committed to providing the necessary technical, financial, and capacity development support for the NPMP's implementation over a one-year period.

These resources will substantially enhance the operational capacity of the Procurement Monitoring Division. The comprehensive software requirements, specifications, and user interfaces were submitted to the NPC for review during the past year. Following a thorough evaluation, the NPC approved the system's overall design and agreed upon necessary adjustments to be incorporated during the implementation phase.

The Procurement Monitoring Division has achieved significant progress in the initial development phase of the National Procurement Monitoring System. This system aims to automate the procurement monitoring process, transitioning from the current paper-based methodology to innovative digital systems. Developed as an advanced interactive web-based platform, its implementation is scheduled to commence in 2025. Currently in the pre-development stage, the project has successfully completed the initial groundwork required for its successful launch this year.

Chapter 02

Progress and Outlook

2.1 Special Achievements, Challenges, and Impending Goals

2.1.1 Progress

The following summarizes the meetings and workshops conducted with other government institutions throughout the year 2024 by the National Procurement Commission. These engagements were undertaken in accordance with Article 156C.(1) of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka to facilitate informed policy procurement decisions and fulfill the Commission's constitutional responsibilities.

Month	No. of Commission meetings	No. of meetings held with public institutions	Workshops	Total
January	04	06		10
February	04	07		11
March	03	08	01	12
April	01	02	01	04
May	04	10		14
June	04	02		06
July	04	04		08
August	05	03	01	09
September	02	03	02	07
October	05	08		13
November	03	04	07	14
December	03	03	02	08
Grand total	42	60	14	116

2.1.2. Special Achievements

The Policy Division of the National Procurement Commission (NPC) is responsible for formulating public procurement policies, encompassing guidelines, procedures, and standards. The following key guidelines and procedures were successfully finalized in 2024, representing a significant achievement for the Commission:

i. **Issuance of the Procurement Guidelines for Goods, Works and Non-Consulting Services -2024:**

These Guidelines were published in the Gazette in all three official languages on November 25, 2024, and became effective on January 1, 2025. National Procurement Commission Circular No. 01/2024 was issued on December 19, 2024, to accompany this. The Handbook for the Procurement of Goods, Works and Non-Consulting Services 2024 was also published concurrently.

ii. **Guidelines for the Procurement of Consulting Services:**

The initial draft of these Guidelines has been completed, and preliminary work is finalized for their issuance in 2025, along with the associated Handbook.

iii. **Guidelines for Contract Management:**

The initial draft of the Guidelines for Contract Management was prepared, and preliminary discussions for its review concluded in 2024.

iv. **Guidelines for the Procurement of Medicines and Medical Devices:**

With the assistance of the Asian Development Bank, the first and second drafts of these Guidelines were developed. Preliminary discussions were held with relevant stakeholders in 2024 to review the second draft.

v. **Public Procurement Bill:**

The Ministry of Finance entrusted the NPC with the responsibility of preparing the draft Public Procurement Bill, as agreed upon in discussions with the International Monetary Fund, for submission to the Parliament of Sri Lanka. With the support of the Asian Development Bank, the services of international and local consultants were secured, and the necessary preliminary work to prepare the first draft and initiate its review with relevant parties was completed.

vi. **e-Government Procurement (e-GP):**

The NPC provided relevant guidelines, advice, observations, and suggestions in response to the Department of Public Finance's requests regarding the implementation of e-Government Procurement (e-GP).

vii. **Sustainable/Green Public Procurement:**

In line with the global trend and the work initiated by the Ministry of Environment on Sustainable/Green Public Procurement, the Commission submitted necessary guidelines, observations, and suggestions for the development of a framework for Sustainable/Green Public Procurement.

viii. Capacity Development Programs:

A nationwide program was planned to raise awareness among public officials regarding the Procurement Guidelines for Goods, Works and Non-Consulting Services - 2024. The following programs were conducted in 2024:

- For Secretaries of Ministries, Chief Secretaries of Provincial Councils, and Heads of Special Expenditure Units - December 6, 2024.
- For Heads of Departments and Heads of Statutory Institutions, including State Corporations and Boards - December 13, 2024.

ix. Addressing Representations from Government Agencies and External Parties:

The Investigation Division actively addressed representations regularly submitted to the Commission by various government agencies and external parties. The division investigated procurement-related issues and queries, providing necessary clarifications and advice. Furthermore, the Commission investigated and responded to representations from parties dissatisfied with contract award decisions or procurement procedures, offering guidance to the relevant entities. During 2024, the Commission received 82 such complaints, of which 61 were investigated and concluded.

These investigations involved examining complaints from bidders and other parties regarding procurement activities, identifying instances where government institutions conducted procurements outside established procedures and guidelines, and reporting such instances to the relevant authorities for necessary action against responsible officers/authorities.

Additionally, in 2024, the Procurement Monitoring Division proactively addressed media reports, newspaper articles, and public concerns regarding procurement irregularities. To ensure thorough reviews, necessary documents were obtained from relevant parties, information was verified, and corrective measures were taken as needed. This extensive monitoring of potentially problematic situations underscores the Commission's commitment to transparency and accountability.

The Administration and Accounts Divisions provided essential financial and logistical support for the achievements of the National Procurement Commission during the year 2024. As part of its infrastructure development, the Commission commenced the construction of a new building consisting of three floors and measuring 460 square meters, serving as an extension to the existing office building, which had very limited space. The targets outlined in the building plan were successfully completed, contributing to the overall progress of the Commission.

2.1.3 Challenges

The National Procurement Commission encounters several significant challenges in fulfilling its statutory functions as outlined in the Constitution:

- i. Difficulties in recruiting officers to the approved cadre:

Despite having 50 approved cadre positions, 27 vacancies remain unfilled as of the end of 2024. This shortfall is one of the major challenges that hinders the Commission's ability to make progress.

- ii. Failure to fill vacancies in the senior level positions of the approved cadre and Procurement Specialist:

The inability to fill senior-level positions, including Additional Secretary, Procurement Specialist, and Deputy/Assistant Director positions, poses a substantial challenge to the Commission's performance.

- iii. Shortage of Physical Resources

Established in mid-2023, the Commission operates with very limited physical resources. The failure to adequately provide necessary resources in 2024 has further impeded its effectiveness.

- iv. Information Acquisition Challenges

The Commission faces significant delays in obtaining essential information from external parties and government institutions. Incomplete documentation from relevant procurement entities has adversely impacted the Commission's overall performance.

Communication with the Secretaries to the Ministries and Heads of Departments often lacks a specific mechanism or coordinating officer to facilitate the collection and submission of data. This has led to further delays in dispatching the Commission's observations and decisions.

2.1.4 Impending Goals

In accordance with the Corporate Plan prepared for the National Procurement Commission for 2023-2025, the goals for the NPC from 2025 Onwards are as follows:

Primary Objectives of the Monitoring Process are -

- i. to ensure that public procurement is conducted in accordance with approved action plans.
- ii. to guarantee that qualified bidders have equal opportunities in public procurement processes.
- iii. to promote fairness and transparency in the selection of contractors and the awarding of contracts.
- iv. to evaluate the qualifications of members serving on procurement and evaluation committees.

- v. to review and report on procurements conducted in violation of established procedures.

In addition, the Procurement Monitoring Division -

- (a) advises heads of relevant procurement entities on measures to prevent procurement irregularities; and
- (b) oversees the workflow in the procurement process and implement the National Procurement Monitoring System to ensure compliance, accountability, and enhanced transparency.

Chapter 03

Overall Financial Performance in the year

3.1 Statement of Financial Performance

				ACA-F
Statement of Financial Performance for the year ended on December 31, 2024				
				₹.
Budget 2024		Note	Actual current year (2024)	Previous year [*] (2023)
	Revenue receipts			
	Income Tax	1		
	Taxes on Domestic Goods and Services	2		
	Taxes on Domestic Goods and Services	3		
	Taxes on International Trade	4		
	Non-Tax Revenue and Others			
	Total revenue receipts (a)			
	Non-revenue receipts			
	Treasury imprest		85,833,000	
	Deposits		3,534,648	
	Advance accounts		635,594	
	Other receipts			
	Total non-revenue receipts		90,003,242	

	(b)			
	Total revenue receipts and non-revenue receipts (c)=(a)+(b)		90,003,242	
	Less: Expenditure			
	Recurrent expenses			
	Wages, salaries and other employee's benefits	5	28,354,900	
	Other goods and services	6	20,067,743	
	Relief, relief grants and transfers	7	80,372	
	Interest payments	8		
	Other recurrent expenses	9	176,224	
	Total recurrent expenditure (d)		48,679,239	
	Capital expenditure			
	Capital assets			
	Rehabilitations and improvements	10	39,336,702	
	Capital assets acquisition	11	733,211	
	Capital transfers	12	-	
	Financial assets acquisition	13	-	
	Capacity building	14	-	
	Other capital expenses	15	1,286,896	
	Total capital expenditure (e)		41,356,809	
	General Ledger Expenses (f)			
	Deposit Payments		333,130	
	Advance Payments		2,616,946	
	Total Expenses (g) = (d) + (e) + (f)		92,986,125	
	Opening Balance (h) as at 31st December 2024 = (c) – (g)		-	

* This column remains unfilled because the allocations for the Commission in the previous year, 2023, were made under the Expenditure Head of the Presidential Secretariat.

3.2 Statement of Financial Position

			ACA-P
Statement of Financial Position As at 31 December 2024			
			Rs.
		Actual	
	Note	Current year (2024)	Previous year * (2023)
<u>Non-current assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA - 6	44,065,294	
<u>Current Assets</u>			
Advance accounts	ACA - 5/5 (a)	1,735,122	
Cash and equivalent	ACA - 3	-	
Total Assets		45,800,416	
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Assets		(1,466,395)	
Property, Plant & Equipment		44,065,294	
Reserve			
Advances for rent and works reserve	ACA - 5 (b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Deposit accounts	ACA - 4	3,201,517	
Imprest balance	ACA - 3		
Total Liabilities		45,800,416	

* This column remains unfilled because the allocations for the Commission in the previous year, 2023, were made under the Expenditure Head of the Presidential Secretariat.

The accounting information and notes presented in forms ACA 1 to ACA 6 on pages 14 to 16 and the accounting notes included on pages 14 to 16 are an integral part of this final account. The most appropriate accounting policies have been applied, as detailed in the notes to these financial statements. We certify that the figures in the final account, along with the related accounting notes and other accounting information, have been reconciled with the Treasury accounts and are in agreement with those figures.

.....		
Chief Accounting Officer	Accounting Officer	Chief Financial Officer/ Chief Accountant / Director (Finance)/Commissioner (Finance)
Name :	Name :	Name :
Designation:	Designation:	Designation:
Date:	Date:	Date:

3.3 Cash Flow Statement

			ACA-C
Cash Flow Statement for the year ended on 31st December 2024			
			Rs.
		Actual	
		Current year (2024)	Previous year (2023)
<u>Cash Flow from operating activities</u>			
Total tax receipts			
Fees, surcharges, fines and licenses			
Profits			
Non-revenue receipts			
Revenue collected under other heads		1,112,167	
Imprest receipts		85,833,000	
Advance recovery		389,364	
Deposit receipts		3,534,648	
Total Cash Flow from operating activities (a)		90,869,179	
<u>Less: cash expenses:</u>			
Personal emoluments and operation expenses		48,598,868	
Relief and transfer expenses		80,371	
Advance payments		500,000	
Deposit payments		333,130	
Expenses incurred under other expenditure heads			
Imprests settled to the Treasury			
Cash flow from expenses for operating activities (b)		49,512,369	
Total Net Cash Flow from operating activities (c) = (a) - (b)		41,356,809	
<u>Cash flow from Investing Activities</u>			
interest			
Dividends			
Provision for alienating assets and sale of physical assets			
Sub-debt recovery			
Advance recovery			
Cash flow from Investing Activities (d)		-	
<u>Less: cash expenses:</u>			
Construction or purchase of physical assets and other			
Acquisition of investments			
Capital expenses		41,356,809	
Cash Flow from expenses for Investing Activities (e)		41,356,809	

Net Cash Flow from Investing Activities (f) = (d) - (e)		(41,356,809)	
<u>Cash Flow from Financial Activities</u>			
Domestic borrowings			
Foreign borrowings			
Grant receipts			
Deposit receipts			
Total Cash Flow from Financial Activities (g)		-	
<u>Less – cash expenses:</u>			
Repayment of domestic borrowings			
Repayment of foreign borrowings			
Deposit payments			
Total Cash Flow from expenses for Financial Activities (h)		-	
Net Cash Flow from Financial Activities (i) = (g) – (h)		-	
Net cash flow (j) = (g) – (i)		-	
Opening Cash balance as at January 01		-	
Closing Cash balance as at December 31		-	

3.4 Notes to Financial Statements

3.5 Revenue Collection Performance

					Rs. ,000
Revenue Code	Description of Revenue Code	Revenue Estimate		Revenue collected	
		Original Estimate	Final allocation	Amount (Rs.)	% of the final revenue estimate

3.6 Performance of the utilization of allocations

				₹. ,000
Type of allocation	Allocated provisions		Actual expenditure	Final allocations utilized as a % of the completed final allocation
	Original allocation	Final allocation		
Recurrent	61,000,000	61,000,000	48,679,239	79.8%
Capital	68,000,000	68,000,000	41,356,809	60.8%

3.7 Allocations granted by other Ministries/Departments to this Commission as their agent under FR 208

						Rs. ,000
S/No .	Ministry/Department granted allocations	Objective of the allocation	Allocation		Actual expenditure	Allocation s utilized as a % of the final allocation granted
			Initial allocation	Final allocation		

3.8 Performance of the reporting of non-financial assets

Revenue Code	Description of Code	Balance as of 31.12. 2023 as per Board of Survey report	Balance as of 31.12. 2024 as per Financial Position Report	To be accounted	Reporting progress as %
9151	Buildings and structures				
9152	Machinery		44,065,293		
9153	Lands				
9154	Intangible assets				
9155	Biological assets				
9160	Work in progress				
9180	Leased assets				

3.9 Auditor General's Report



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } PIC/C/NPC/2/24/03
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2025 මැයි 30 දින
Date }

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව

ශීර්ෂය - 024 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 2024 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

ශීර්ෂය - 024 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. 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.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති 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.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණනය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන 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.

1.5 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, වෙනනාත්විත මහභරිමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(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 මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල කර නොතිබුණු පහත අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 13ක එකතුව රු.10,104,883 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 07ක එකතුව රු.26,643,191 ක් වශයෙන් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 ක සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පැවතුණි.





- (ආ) වැය විෂයයන් 03 ක අයවැය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා එකතුව රු.905,000 ක ප්‍රමාණයක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ.66 යටතේ වැඩිකරගෙන තිබුණු අතර එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුල් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 18 සිට සියයට 39 දක්වා පරාසයක් විය.
- (ඇ) වැය විෂයයන් 03 කින් එකතුව රු.3,412,500 ක් වූ ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන් වෙත මාරු කර තිබුණි. එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුල් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 සිට සියයට 67 දක්වා පරාසයක් විය.
- (ඈ) අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා නොගත් වැය විෂයයන් 02ක් සඳහා එකතුව රු.2,500,000 ක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ.66 යටතේ සලසා ගෙන තිබුණි.

2.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ (SA 52) අනුව අත්තිකාරම් ගිණුම ශේෂය රු.1,981,352 ක් වුවද එය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ රු.1,735,122 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් කොමිෂන් සභාවේ මුළු වත්කම් අගය රු.246,230 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) කොමිෂන් සභාවේ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ රු.246,230ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය යටතේ දක්වා ඇති භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් අගය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) මු.රෙ.506 (ඩී) ප්‍රකාර රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම පිළිබඳ සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙළ කිරීමට අදාළ රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 03/2023 හි සඳහන් ආකෘති අංක 01 තුළ ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් නොකළ අවස්ථා පහත පරිදි නිරීක්ෂණය කෙරේ.
- අංක 8493-0-0-024-0-11-0 ගිණුම යටතේ එහි හර ශේෂය වූ රු.110,636 ක් වෙනුවට රු.1,981,352 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.
 - අංක 8493-0-0-024-0-12-0 ගිණුම යටතේ දැක්විය යුතු ශේෂයන් කිසිවක් දක්වා නොතිබුණි.
- (ඈ) ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 2024 ජනවාරි 01 දින සිට 024 වැය ශීර්ෂය යටතේ ගිණුම් කටයුතු ආරම්භ කර තිබුණි. ඒ අනුව 2024 ජනවාරි 01 දිනට අත්තිකාරම් බි ගිණුමෙහි ආරම්භක ශේෂයන් කිසිවක් නොවුණු නමුත් කොමිෂන් සභාවේ ණය ලේඛණය (CC10) පරික්ෂා කිරීමේදී නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුගෙන් පවරා ගනු ලැබූ ණය ශේෂයන් 2024 ජනවාරි 01 දිනට ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂයන් ලෙස සටහන් කර තිබුණි.



- (ඉ) 2023 සැප්තැම්බර් 08 දින ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පොලිස් කොමිෂන් සභාව වෙත ගිය නිලධාරියකුගෙන් අය විය යුතු රු.195,825 ක් වූ ආපදා ණය මුදල් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව එකතුව රු.470,268 ක් වූ බැරකම් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (CIGAS වෙබ් යෙදුම මගින් ජනනය කරන ලද සමුච්චිත බැඳීම් හා බැරකම් වාර්තාවේ) ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.4 නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි ආදියට යොමුව

නිරීක්ෂණ

- (අ) 2025 පෙබරවාරි 18 දිනැති 06/2024 දරන සංශෝධිත රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශය

2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය තුළ ඇතුළත් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ACA – P) සටහන හා වාර්තා කිරීමේ පදනම යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ දක්වමින් සංශෝධනය කළ යුතු බව දක්වා තිබුණද එසේ සිදුකර නොතිබුණි.

- (ආ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන රාජ්‍ය වියදම් පාලනය පිළිබඳ ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛයේ 5.1 ඡේදය

දේශීය පුහුණු සඳහා අවස්ථා ලබා දීමේදී සේවා ව්‍යවස්ථා, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව, ඒ ඒ නිලධාරීන් විසින් සුදුසුකම් සපුරාලීම වෙනුවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අනිවාර්ය පුහුණුවීම් සඳහා පමණක් අවස්ථා ලබා දිය යුතු වුවද වක්‍රලේඛයට අනුකූල නොවන ලෙස නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු.300,000ක් වැය කර ප්‍රසම්පාදන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා හැදෑරීමට අවස්ථාව ලබා දී තිබුණි.

- (ඇ) 2017 ජුනි 26 දිනැති අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 7 ඡේදය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් හා අපහරණයන් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත කාර්තුවකට වරක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
රීද්ධතා කණ්ණායකය
NATIONAL AUDIT OFFICE

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවද 2024 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් (Activity) පමණක් ඇතුළත් කර දින රහිතව අනුමත කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි සඳහන් මාර්ගෝපදේශ අංක 12(අ), (ආ), (ඇ), (ඉ) සහ (ඊ) ප්‍රකාරව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු අන්තර්ගත කර සකස්කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂයට අදාළව ඉටුකළයුතු ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සැලැස්මක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එහි සඳහන් වූ පහත දැක්වෙන වගකීම් ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකිරීමේ කාලරාම (Time frame) ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එම ක්ෂේත්‍රවල ජරගතිය පහත පරිදි විය.
 - I. භාණ්ඩ වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය-2024 සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍ය 03 නම් වන පරිදි 2024 නොවැම්බර් 25 දින ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කර එය 2025 ජනවාරි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාළ චක්‍රලේඛය නිකුත් කර තිබුණු අතර ඒ සඳහා වන අත්පොතද ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් වන පරිදි ප්‍රකාශයට පත්කර තිබුණි.
 - II. උපදේශන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය කෙටුම්පත් කර, ඊට අදාළ අත්පොතද සමඟ 2025 වර්ෂය තුළදී නිකුත් කිරීමට නියමිතව පැවතුණි.
 - III. කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ මූලික කෙටුම්පත සම්පූර්ණ කර, සමාලෝචන අවස්ථාවේ පැවතුණි.
 - IV. ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන පනත ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ අනුග්‍රහය යටතේ පළමු කෙටුම්පත සකස් කර මේ වන විට සමාලෝචන අදියරෙහි පැවතුණි.



3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

3.2.1 වාහන කළමනාකරණය

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සතු වාහන 04 ක් පිළිබඳව සිදුකරන ලද විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කොමිෂන් සභාව සතු සියළු වාහන සඳහා ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කර නොතිබූ අතර 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව දක්වා ඇති ඇමුණුම් ආකෘතිය පරිදි වාහන පිළිබඳව එවැනි සටහනක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.
- (ආ) මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ) පරිදි ලොග් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.
- (ඇ) මු.රෙ.1647(ආ) පරිදි, වාහනද ඒවායේ උපකරණද පිළිබඳ සම්පූර්ණ සමීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතු වුවත් 2024 වර්ෂය තුළ එවැනි සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.

3.2.2 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත සහ CIGAS පද්ධතියෙහි ස්ථාවර වත්කම් යටතේ වන BOS Report එකිනෙක හා සැසඳීමේදී වත්කම් අයිතම 48 කට අදාළ වත්කම් 197ක වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) CIGAS පරිගණක පද්ධතියෙන් ජනිතවන වත්කම් කේතයන් භෞතික වත්කම්වල යොදා නොතිබීම හේතුවෙන් වත්කම් හඳුනාගැනීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වත්කම් නිසිලෙස අපහරණය කිරීමට මෙන්ම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී වත්කම්වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමටද එය බාධාවක් වන බව නිරීක්ෂණය විය.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 02/2018(I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම I සිට ඇමුණුම X දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කළ යුතු වුවද 2024 වර්ෂයට අදාළව පිළියෙළ කර තිබූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සකස් කර නොතිබුණි.

4.2 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කොමිෂන් සභාවේ සමස්ත පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 30ක් එනම් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 60ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 10ක්, තෘතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 02ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 10ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 08ක් වශයෙන් වූ අතර අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ නොමැති කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගත් සේවක සංඛ්‍යාව 03 ක් විය.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

16

- (ආ) සියලු රාජ්‍ය ආයතන විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳව පටිපාටි සහ උපමාන සකස් කිරීම හා රජයේ ආයතන විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ නියාමනය හා ඒ පිළිබඳ උචිත බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයන් ලෙස හඳුනාගෙන එම කර්තව්‍යය ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥයින් 03 දෙනෙකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීම සඳහා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම තුල ඇතුළත් වී තිබුණද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් මෙම විශේෂඥ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

G. P. P. H. H.

ඒ.පී.පී. හෙල්මිනි

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට



Chapter 04

Performance Indicators

4.1 Performance Indicators of the Commission (on the basis of the Action Plan)

Specific indicators	Actual output as a % of the anticipated output		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
01. Landscaping and office expansion	90%		
02. Procurement of office equipment and networking		80%	
03. Video Conferencing system	100%		
04. Establishment of procurement resource center			50%
05. Guideline on Works and Goods and non consultancy services	100%		
06. Guideline on Consultancy			50%
07. Formulation of contract Management Guideline			60%
08. Formulation of Guidelines for Pharmaceutical and Medical Equipment			50%
09. Formulation of Public Procurement Act (PPA) Of Sri Lanka		70%	
10. Development of national Training Policy			60%
11. Establishment of IT based interactive Procurement Monitoring System		70%	
12. Facilitate Obtaining compliance pertaining to procurement irregularities	100%		
13. Take necessary action to control the irregularities	100%		

Chapter 05

Performance of Realizing Sustainable Development Objectives

5.1 Sustainable Development Objectives Identified

Goal/Objective	Goals	Achievement Indicators	Progress of achieving successes up to now		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
Responsible consumption and production - 12	12.7 Promote public procurement practices that are sustainable, in accordance with national policies and priorities.	Issuance of the Guideline and Manual on Works and Goods and non consultancy services-2024			100%
	12.8 By 2030, ensure that people everywhere have the relevant information and awareness for sustainable development and lifestyles in harmony with nature.	-Local priority -Procurement appeal - Strengthening Community Based Organizations			80%

Decent work and economic growth -8	8.3 Promote development-oriented policies that support productive activities, decent job creation, entrepreneurship, creativity and innovation, and encourage the formalization and growth of micro-, small- and medium-sized enterprises, including through access to financial services.	-Issuance of the Guideline and Manual on Works and Goods and nun consultancy services-2024 -Issuance of the Guideline on Contract Management			100% 80%
Industry, Innovation and Infrastructure - 9	9.1 Develop quality, reliable, sustainable and resilient infrastructure, including regional and Transborder infrastructure, to support economic development and human well-being, with a focus on affordable and equitable access for all.	Preparation of Instructions to Bidders			
	9.3 Increase the access of small-scale industrial and other enterprises, in particular in				

	developing countries, to financial services, including affordable credit, and their integration into value chains and markets.				
Reduced inequalities -10	10.2 By 2030, empower and promote the social, economic and political inclusion of all, irrespective of age, sex, disability, race, ethnicity, origin, religion or economic or other status.				
	10.3 Ensure equal opportunity and reduce inequalities of outcome, including by eliminating discriminatory laws, policies and practices and promoting appropriate legislation, policies and action in this regard.				

	10.5 Improve the regulation and monitoring of global financial markets and institutions and strengthen the implementation of such regulations.				
	10.6 Ensure enhanced representation and voice for developing countries in decision-making in global international economic and financial institutions in order to deliver more effective, credible, accountable and legitimate institutions.				
Sustainable cities and communities - 11	11.1 By 2030, ensure access for all to adequate, safe and affordable housing and basic services and upgrade slums.				
	11.3 By 2030, enhance inclusive and				

	sustainable urbanization and capacity for participatory, integrated and sustainable human settlement planning and management in all countries.				
	11.A Support positive economic, social and environmental links between urban, peri-urban and rural areas by strengthening national and regional development planning.				

Peace, justice and strong institutions - 16	16.3 Promote the rule of law at the national and international levels and ensure equal access to justice for all.				
	16.5 Substantially reduce corruption and bribery in all their forms.				
	16.6 Develop effective, accountable and transparent institutions at all levels.				
	16.7 Ensure responsive, inclusive, participatory and representative decision-making at all levels.				
	16.B Promote and enforce non-discriminatory laws and policies for sustainable development.				

Partnerships for the goals - 17	17.13 Enhance global macroeconomic stability, including through policy coordination and policy coherence.				
	17.14 Enhance policy coherence for sustainable development.				

5.2 Achievements and Challenges in Realizing Sustainable Development Goals

The National Procurement Commission has contributed to the achievement of this sustainable development goal by developing procedures and standards. The Procurement Guidelines and Manual for Goods, Works and Non-Consulting Services 2024 have made provisions to achieve the above objectives.

A new procurement method called procurement under co-financing has been introduced. In cases where beneficiaries are provided with a grant or loan for the purchase of goods with the aim of livelihood development, if the relevant beneficiary also has to provide some financial contribution for it, it is referred to as co-financing and in that case the relevant procurement can be carried out by giving priority to the needs of the beneficiary.

Community-based Participation in Works Contracts

With the aim of ensuring the participation of local community-based organizations in the procurement process to achieve specific social objectives such as maintaining project sustainability and generating employment opportunities in an identified area, the procuring entity may award works contracts directly to approved community-based organizations on the recommendation of a committee consisting of two members nominated by the Head of Department and the Divisional Secretary.

In addition, a new procurement system has been introduced to award contracts on a competitive basis with priority benefits for community-based organizations.

Work is underway to develop the legal framework through the preparation of the Procurement Act.

Chapter 06

Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

National Procurement Commission - Report on the Staff as at 2024.12.31								
	Serial Number	Designation	Service	Grade	Salary code as per P.A. Circular No. 03/2016	Approved Cadre positions	Currently engaged in service	Vacancies
Senior	1	General Secretary	S.L.A.S.	Special	SL-3	1	1	0
	2	Addl. Secretary	S.L.A.S.	Special	SL-3	1	0	1
	3	Procurement Consultant	On a contract basis		රු.88000+7800	3	0	3
	4	Director	S.L.A.S.	1	SL-1	2	2	0
	5	Assist. Director	S.L.A.S.	III/II	SL-1	2	0	2
	6	Director	S.L.E.S.	1	SL-1	1	1	0
	7	Assist. Director	S.L.E.S.	111/11	SL-1	1	0	1
	8	Accountant	S.L.Ac.S.	1	SL-1	1	1	0
	9	Accountant	S.L.Ac.S.	111/11	SL-1	2	1(actg.)	2
	10	Legal Officer	Departmental	111/11	SL-1	1	0	1
Tertiary	11	Administrative Officer	Management Service Officers' Service	Supra Grade	MN-7	1	1	0
	12	Translator	Translators' Service	1	MN-6	2	1	1
	13	Information & Communication Technology Officer	Sri Lanka Information & Communication Technology Service	Grade 2 11/1	MN-6	1	0	1
Secondary	14	Coordinating Secretary to the Chairperson	Temporary	—	P.A. Circular No. 03/2016	1	1	0
	15	Coordinating Secretary to the Secretary General	Temporary	—	P.A. Circular No.03/2016	1	1	0
	16	Development Officer	Development Officers' Service	111/11/1	MN-4	10	6	4

	17	Management Service Officer	Management Service Officers' Service	111/11/1	MN-2	8	02-(in service) 01-(contract)	5
Primary	18	Driver	Combined Drivers' Service	111/11/I Special	PL -3	6	01 -(in service) 02-(contract)	3
	19	Office Employee	Office Employees' Service	111/11/I Special	PL -1	5	2	3
						50	23	27

6.2 impact of the Human Resource shortage/surplus on the Commission's Performance

The shortage of human resources, in relation to the Commission's functions, has adversely affected its overall performance.

6.3 Human Resource Development

Domestic

Serial No.	Officer's name	Designation	Training program	Duration	Total investment (Rs.,000)	Program nature (Domestic/Foreign)	Output / knowledge acquired
01	Mrs. G.N. K. Wijethunga	Director (Admin)	Speechcraft Training Programme	20 hours	35	Domestic	Developing basic and technical competencies / skills of relevant officers for better service delivery
			Capacity Building Programme – ADB	03 days	-		
			Capacity Building Programme – on tax Crimes Investigation	04 days	-		
02.	Mr. A.P.D.I. Prasanna	Director (Policy)	Sustainable Procurement	02 days	-	Domestic	
03.	Mr. S. Mahinthan	Director (Investigation)	Capacity Building Programme – on tax Crimes Investigation	04 days	-	Domestic	

04.	Mr. P.A.D.M. Ponweera	Director (Monitoring)	Sustainable Procurement	02 days	-	Domestic	
05.	Miss. B.N.P.C. Perera	Administrative Officer	ITMIS	04 days	-	Domestic	
			Capacity Building Programme – ADB	04 days	-		
06.	Mrs. Yashika Shrimali	Development Officer	Training Program on The World Bank Procurement Framework	04 days	-	Domestic	
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	01 year	75		
			Asia, the Next Five Project Exit Strategy Workshop	02 days	-		
07.	Mr. D.S.C. Edirisooriya	Development Officer	Capacity Building Programme – ADB	04 days	-	Domestic	
			ITMIS	04 days	-		
			Certificate course in Government Procurement Process	70 hours	40		
08.	Mrs. N.G. Abeysuriya	Development Officer	ITMIS	04 days	-	Domestic	Developing basic and technical competencies / skills of relevant officers for better service delivery
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	01 year	75		
09.	Mrs. P.U. Wedage	Development Officer	Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	01 year	75	Domestic	
			Capacity Building Programme – ADB	04 days	-		
10.	Mrs. Oshadhi Abeyratne	Development Officer	Training Program on The World	04 days	-	Domestic	

			Bank Procurement Framework				
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	01 year	75		
11.	Mrs. Aruni Mipegama	M.S.O.	ITMIS	04 days	-	Domestic	
			Capacity Building Programme – ADB	04 days	-		
			Asia, the Next Five Project Exit Strategy Workshop	02 days	-		

Foreign

Serial No.	Officer's name	Designation	Training program	Duration	Total investment (Rs.,000)	Program nature (Domestic/Foreign)
01	Mrs. Sudharma Karunaratne	Chairperson	Global Procurement Summit – 2024 India 2024.02.08- 2024.02.09	-	Foreign	Developing knowledge and international relations of executive officers for better service delivery
			International Procurement Workshop - South Korea 2024.09.25-2024.09.27	-		
02	Mr. Ivan Tissera	Member of the Commission	Green Public Procurement and Eco-labelling study visit - Germany 2024.12.15-02024.12.21	-	Foreign	
03	Mr. D.C. Siribaddana	General Secretary	International Public Procurement Workshop - South Korea 2024.04.17-2024.04.19	-	Foreign	
			e- GP System Development Implementation and Rollout in Sri Lanka – Exposure Visit	-		
			e- GP System Development Implementation and Rollout in Sri Lanka – Exposure Visit - Bangladesh	-		

			2024.06.01-2024.06.05			
			10 th conference of the Asia Pacific Public Electronic Procurement Network - Philippines 2024.12.11-2024.12.13	-		
04	Mr. A.P.D.I. Prasanna	Director (Policy)	Sustainable / Green Public Procurement Expert Meeting - Thailand 2024.03.27-2024.03.30	-	Foreign	
			Training On Life Cycle costing within Sustainable Public Procurement - Thailand 2024.09.24 -2024.09.26	-		
			Green Public Procurement and Eco-labelling study visit - Germany - 2024.12.15-2024.12.21	-		
05	Mr. P.A.D.M. Ponweera	Director (Monitoring)	International Public Procurement Workshop - South Korea 2024.04.17-2024.04.19	-	Foreign	
			ADB South Asia Portfolio Forum – 2024 - Indonesia 2024.11.11-2024.11.13	-		
06	Mrs. G.N. K. Wijethunga	Director (Admin)	Seminar on Application and management of PPT mode of Sri Lanka - China 2024.10.11 2024.10.24	-	Foreign	

Chapter 07

Compliance Report

No.	Where to apply	Compliance status (comply/does not comply)	If non-compliant, a brief explanation	Proposed corrective measures to prevent non-compliance in the future
1	Following financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual Financial Statements	Comply		
1.2	Advances for public officers account	Comply		
1.3	Business and production advance account (commercial advance account)	Does not comply	There is no business and production advance account	
1.4	Stores advance account	Does not comply	There is no Stores advance account	
1.5	Special advance account	Does not comply	There is no Stores special advance account	
1.6	Other	Does not comply	There is no other account	
2	Maintenance of books and records (F.R. 445)			
2.1	Updating and maintaining the Fixed Asset Register in accordance with Public Administration Circular 267/2018	Comply		
2.2	Updating and maintaining the personal emoluments register/cards	Comply		
2.3	Updating and maintaining the audit query register	Comply		
2.4	Updating and maintaining the internal audit report register	Does not comply	There is no internal audit division.	
2.5	Preparing and submitting to General Treasury all monthly account summaries (CIGAS) on time	Comply		
2.6	Updating and maintaining the cheques and money order register	Comply		
2.7	Updating and maintaining the Inventory book	Comply		

2.8	Updating and maintaining the Stock Register	Comply		
2.9	Updating and maintaining the Damages/Losses register	Comply		
2.10	Updating and maintaining the Liabilities register	Comply		
2.11	Updating and maintaining the Counterfoil register (GAN20)	Comply		
3	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	Delegation of financial authority within the Commission	Comply		
3.2	Creating awareness on delegation of financial authority in the Commission	Comply		
3.3	Authority is delegated in a manner that requires approval from two or more officers for every transaction.	Comply		
3.4	As per the Public Accounts Circular No. 171/2004 dated 11.05.2014, the use of the government payroll software package is subject to the control of accountants.	Comply		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	Annual Action Plan is prepared	Comply		
4.2	Annual Procurement Plan is prepared	Comply		
4.3	Annual Internal Audit Plan is prepared	Does not comply	There is no Internal Audit Division	
4.4	Annual Estimate is prepared and submitted to Dept. of National Budget (NBD)	Comply		
4.5	Annual Cash Flow Statement is submitted to the Dept. of Treasury Operations on due date.	Comply		
5	Audit Queries			
5.1	All audit inquiries have been answered by the date set by the Auditor General.	Comply		
6	Internal Audit			
6.1	As per FR 134(2) DMA/1-2019, the Internal Audit Plan is prepared after consultation with	Does not comply		

	the Auditor General at the beginning of the year.		අන්තර්ගත විගණන අංශයක් නොමැත	
6.2	All internal audit reports have been responded to within one month	Does not comply		
6.3	Copies of all internal audit reports have been submitted to the Management Department in accordance with subsection 40(4) of the National Audit Act, No. 19 of 2018	Does not comply		
6.4	Copies of all internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department in accordance with Financial Regulation 134(3)	Does not comply		
7	Audit and Management Committees			
7.1	As per DMA Circular 1-2019, at least 04 Audit and Management Committees have been maintained during the relevant year	Does not comply	There is no Management Audit Committee	
8	Asset Management			
8.1	Submitting information on the seizure and misappropriation of assets to the Office of the Comptroller General in accordance with Chapter 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Comply		
8.2	Appointing an appropriate liaison officer to coordinate the implementation of the provisions of the said circular in accordance with Chapter 13 of the above circular and reporting the information about that officer to the Office of the Comptroller General	Comply		
8.3	Conducting commodity surveys in accordance with Public Finance Circular No. 01/2020 and submitting the relevant reports to the Auditor General on the due date	Comply		
8.4	Revisions, deficiencies and other recommendations revealed in the annual commodity survey have been	Comply		

	implemented within the period specified in the circular			
8.5	Disposal of unwanted goods in accordance with M.R. 772	Comply		
9	Vehicular Management			
9.1	Preparing daily driving records and monthly summary reports for reserve vehicles and submitting them to the Auditor General on the due date	Does not comply		
9.2	Having the vehicle been disposed of less than 06 months after its acquisition	Comply	ගර්භිත වාහන නොමැත	
9.3	Maintaining and updating vehicle log books	Comply		
9.4	Taking action in accordance with F.R. 103,104,109, and 110 in relation to every vehicle accident	Comply		
9.5	Re-checking the fuel consumption of vehicles in accordance with the provisions mentioned in paragraph 3.1 of Public Administration Circular No. 2016/30 dated 29.12.2016	Does not comply	ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම සිදු කර නොමැත.	
9.6	Having taken full ownership of the leased vehicle log books after the expiry of the lease period	Comply		
10	Bank Account Management			
10.1	Bank reconciliation statements have been prepared and certified on the due date and submitted for audit	Comply		
10.2	Non-performing bank accounts carried forward from the year under review or previous years have been settled	Comply		
10.3	Balances that were revealed in the bank reconciliation statements and that needed to be adjusted have been dealt with in accordance with the financial regulations and those balances have been settled within one month	Comply		
11	Utilization of provision			
11.1	To incur expenses so that the provisions made do not exceed their limits	Comply		

11.2	In terms of FR 94(1), to incur liabilities so that the remaining provisions at the end of the year after the provision made has been utilized do not exceed the limits of the provisions	Comply		
12	Government Officials Advance Account			
12.1	Compliance with limits	Comply		
12.2	A time analysis of outstanding loan balances has been conducted	Comply		
12.3	Settlement of outstanding loan balances that have been outstanding for more than a year	Comply		
13	General Deposit Account			
13.1	Dealing with overdue deposits in accordance with F.R. 571	Comply		
13.2	Update and maintain the control account for general deposits	Comply		
14	Imprest Account			
14.1	The balance of the cash book has been remitted to the Treasury Operations Department at the end of the year under review	Comply		
14.2	The interim advance issued in terms of FR 371 has been settled within one month of the completion of the said task	Comply		
14.3	The interim advance has been issued in terms of FR 371 so as not to exceed the approved limit	Comply		
14.4	Monthly reconciliation of the balance of the advance account with the books of the Treasury	Comply		
15	Revenue Account			
15.1	Refunds have been made from the revenue collected in accordance with the relevant regulations	Does not comply	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීමක් සිදු කර නොමැත	
15.2	Crediting the collected revenue directly to the revenue without crediting it to the deposit account	Comply		
15.3	Submitting the arrears of revenue reports to the Auditor General as per FR 176	Does not comply	හිඟ ආදායම් වාර්තා නොමැත	

16	Human Resources Management			
16.1	Maintaining staff within the approved staffing limits	Comply		
16.2	Draft duty lists have been provided to all staff members	Comply		
16.3	All reports have been submitted to the Management Services Department in accordance with MSD Circular No. 04/2017 dated 20.09.2017	Comply		
17	Providing information to the public			
17.1	Appointing an Information Officer in accordance with the Right to Information Act and regulations and maintaining and updating a register of information disclosure	Comply		
17.2	Information about the institution has been provided through its website and facilities have been provided for the public to express their praise/suggestions about the institution through the website or through alternative channels	Comply		
17.3	Reports have been submitted biannually or annually in accordance with sections 08 and 10 of the Right to Information Act	Comply		
18	Implementation of the Citizen Charter			
18.1	A Citizen/Service Beneficiary Charter has been prepared and implemented in accordance with the Ministry of Public Administration and Management Circulars No. 05/2008 and 05/2018(1)	Comply		
18.2	A methodology has been developed by the institutions to monitor and evaluate the preparation and implementation of the Citizen/Service Beneficiary Charter as per paragraph 2.3 of the said circular	Comply		
19	Preparation of Human Resource Plan			
19.1	A Human Resource Plan has been prepared based on the	Comply		

	format of Annex 02 of Public Administration Circular No. 02/2018 dated 24.01.2018			
19.2	A minimum of 12 hours of training per year has been confirmed in the above-mentioned Human Resource Plan for each member of the staff	Comply		
19.3	Annual Performance Agreements have been signed for the entire staff based on the format shown in Annex 01 of the above-mentioned Circular	Does not comply	Only the Staff Officers have signed Annual Performance Agreements	
19.4	A senior officer has been appointed with the responsibility of preparing the Human Resource Development Plan, developing capacity development programs, and implementing skill development programs in accordance with paragraph 6.5 of the above Circular	Comply		
20	Response to audit paragraphs			
20.1	Rectification of deficiencies highlighted in audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous year	Comply		