



මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS



කාර්යසාධන වාර්තාව - 2024
முன்னேற்ற அறிக்கை - 2024
PERFORMANCE REPORT - 2024

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS
180, T.B. JAYAH MAWATHA,
COLOMBO - 10.

CONTENTS

Chapter 01 - Institutional Profile / Executive Summary	1
1.1 Introduction	1
1.2 Vision, Mission, Target and Objectives of the Institution	2
1.3 Key Functions.....	2
1.4 Organizational Structure	4
1.5 Main Divisions of the Department	4
Wakfs Tribunal.....	9
1.6 Institutions / Funds coming under the Ministry/ Department/ Provincial Council	10
1.7 Details of the Foreign Funded Projects.....	10
2. Chapter 02 — Progress and the Future Outlook.....	10
2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals	10
Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 13 3.1	
Statement of Financial Performance	12
3.2 Statement of Financial Position.....	13
3.3 Statement of Cash Flow	14
3.4 Notes to the Financial Statements	15
3.5 Performance of the Revenue Collection	17
3.6 Performance of the Utilization of Allocation..	21
3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat / Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments	21
3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets (Rs.)	21
3.9 Auditor General's Report	23
Chapter 04 — Performance indicators	31
4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	35
Chapter 05- Performance of achieving Sustainable Development Goals (SDG).....	36
5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals	36
5.2 Achievements and Challenges of the Sustainable Development Goals	36
Chapter 06 - Human Resource Profile	37
6.1 Cadre Management.....	37
6.2 Shortage or excess in human resources has been affected by the performance of the institute.	37
6.3 Human Resource Development.....	38
Chapter 07 – Compliance Report.....	39

ANNUAL PERFORMNCE REPORT FOR THE YEAR 2024

Name of the Institution : Department of Muslim Religious and Cultural Affairs

Expenditure Head No. : 202

Chapter 01 - Institutional Profile / Executive Summary

1.1 Introduction

The Department of Muslim Religious and Cultural Affairs functions is an institution that fosters and promotion of Muslim Religious and Cultural Affairs under the Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs. With its vision “a Sustainably Developed Nation”, the Department shoulders the responsibility of regulating the overall process for the advancement and wellbeing of the society at large.

Maintaining excellent coordination with the Sri Lanka Wakf Board and the Wakf Tribunal established for the realization of objectives of the Wakf Act No. 51 of 1956 as amended by Act No: 21 of 1962 and Act No: 33 of 1982, the administrative functions of the Department include the registration of mosques, Muslim shrines and places of religious resort and appointment of the Trustees of registered mosques, Muslim shrines and Muslim charitable trusts. Covering the administrative functions as provided for by the Wakf Act and taking measures required for upholding the Muslim religious and cultural identity while making available welfare facilities for the betterment of society and handling activities relating to mosques and Muslim shrines, the charitable trust, Madrasa Arabic schools, Muslim Daham Schools (teaching school children to read Quran, and Islam Daham Education) and the Haj pilgrimage as well as preservation and Promotion of Muslim Art, Literature and Culture are the other functions of the Department.

1.2 Vision, Mission, Target and Objectives of the Institution

Vision

“A Sustainably Developed Nation”

Mission

Regulation and facilitation of Muslim Religious and Cultural Affairs for the preservation of a righteous, disciplined law-abiding society

Targets

1. Inculcating religious values practically into society
2. Creating a society with Sri Lankan identity

Objective

1. Guiding and regulating mosques, charitable trusts, Arabic schools (Madrasa) and Muslim Daham schools.
2. Enriching and promoting Muslim religious education.
3. Enriching and promoting Muslim art and cultural activities
4. Providing facilities and services to Haj pilgrims
5. Felicitating the services of those who have made a noteworthy contribution in the sphere of Islam religious and cultural affairs.
6. Making available necessary facilities for observing Islamic religious rituals (such as praying five times, fasting during Ramazan and Zakat programmes).
7. Fostering the unity of the Muslim society and working towards national integration.
8. Implementing programmes for the empowerment of Muslim women and young people.

1.3 Key Functions

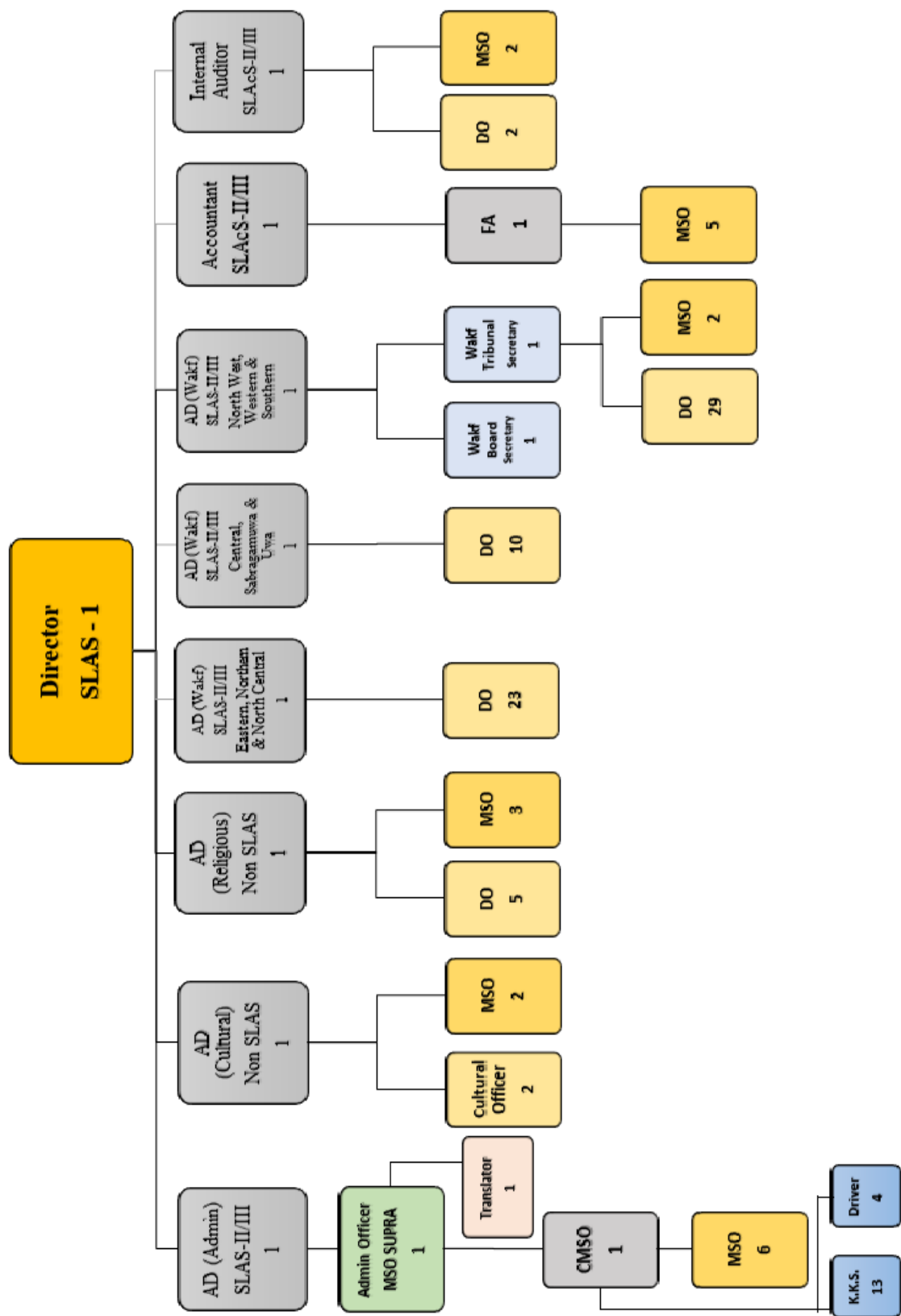
1. Enforcement of the Wakf Act.
(Registration of mosques, Muslim shrines and charitable trusts and appointing, guiding and regulating trustees and maintaining Muslim charitable trust fund and enforcement of the Wakf Act)
2. Extending financial assistance for the development of registered Mosques, Muslim Daham schools, Arabic schools and Cultural Centers.
3. Every year, social and religious development activities are conducted in a selected district to mark National Milad-un-Nabi day. The activities include the development of mosques, religious institutions and schools in the area, organizing competitions and

award ceremonies, felicitating religious dignitaries and publication of books on the historical importance of the relevant area.

4. In the Year 2023 Saudi Government had given 3500 Quota and 150 Free Movement Pass for the Holy Hajj pilgrimage.
5. 110 Hajj representative agencies have participated in the interviews for the holy Hajj for the year 2023, out of which 91 Hajj agencies have been recruited.
6. For the year 2024, the government of Saudi Arabia has given 3500 Quota and 35 Free Movement Passes for the Hajj pilgrimage.
7. Applications were invited for interviews in October to select Hajj representative agencies for the year 2024 Hajj.
8. Accordingly, 124 agencies participated in the interviews held in November.
9. Among them, 93 Hajj agencies have been qualified to take Hajj pilgrims in the year 2024.
10. Making arrangements for the Sri Lankan Muslim community to undertake the holy Hajj pilgrimage.
11. Providing uniforms, library books allowances to Muslim Daham school teachers island-wide, conducting training courses for Daham school teachers and introduction of syllabus for Daham schools, and publication and distribution of textbooks.
12. Recommending suitable artistes for the Kalabhooshana Awards Ceremony conducted annually by the Department of Cultural Affairs in appreciation of services rendered by artistes.
13. With a view to encouraging Muslim writers, purchasing books authored by them and distributing amongst libraries of Muslim schools and Mosques.
14. Identifying and implementing projects to preserve and promote Muslim Art and Culture
15. Providing training to the Trustees of Mosques and Members of Administrative Boards of Muslim Religious Institutions.
16. Selecting competitors for the international Al Quran reciting and memorizing competitions and making arrangements for them to participate in competitions held annually in Saudi Arabia, Egypt, Malaysia, and Dubai.
17. Providing Identity cards and necessary Training to Moualvis.
18. Selecting students for Islamic higher studies abroad.
19. Announcing the beginning and the end of the holy month of Ramadan and the distribution of stocks of Dates donated by Muslim countries amongst Muslim people across the country at the district level during the month of Ramadan through major mosques.

1.4 Organizational Structure

Organization Chart
Department of Muslim Religious and Cultural Affairs



1.5 Main Divisions of the Department

The Department carries out its functions from Head Office, Colombo. This section has five (5) main division as follows:

- 1. Administration Division**
- 2. Finance Division**
- 3. Religious and Cultural Affairs Division**
- 4. Wakfs and Development Division**
- 5. Internal Audit and Investigation Division**

1. Administration and Development Division

The main task of the Administration Division is to provide consistent, effective administrative service and human resources of the Department.

The main functions of the Administration Division

- Recruitment, placement, promotion of staff.
- Enhancing the knowledge, skills and attitudes of the staff.
- Providing training opportunities for its staff to upgrade their level of competency.
- Maintenance of staff personal files.
- Maintenance of staff leave record
- Maintenance of the database with regard to the staff.
- Matters concerning cleaning, maintenance and security service of the office building.
- Maintenance of vehicles and providing transport facilities.
- Distribution of all letters received by other institutions and the public among divisions through recording system and follow up action and report back to the director on progress.
- Overall administration of the staff of the Department.

2. Finance Division

This Division is responsible for managing the financial resources of the Department. It provides a range of support services, including financial operations, assets management, financial reporting, store management and procurement services.

The main functions of the Finance Division

- Preparation of draft Annual Budget Estimate.
- Continuous monitoring of the budgetary allocation.
- Preparation of annual Financial Statements.
- Preparation of monthly Bank reconciliation statements (Government Fund Account, Hajj Fund and Muslim Charity Fund Accounts).
- Submitting the monthly Imprest application, Bills in Hand Report and Cadre Report to the Department of Treasury Operations every month.
- Preparation of annual Advance “B” Account.
- Maintaining General Deposit Account.
- Recording of income and expenses in books, maintenance of documents and preparation of financial statement for Hajj funds account and Muslim Charity Funds Account.
- Submitting Financial Reports to the relevant Ministry and other Institutions.
- Providing supplement services and procurement management.
- Provision of Stationeries to all Divisions in the Department and Field Officers.
- Submission of the report of Board of Survey to the relevant Institutions after surveyed of all inventory items for every year.
- Submission of answers to questions raised in Parliament.
- Answering Audit Queries by the Auditor General and COPA.
- Submitting information online to COPA.

3. Religious and Cultural Affairs Division

The Religious and Cultural Affairs Division is responsible for managing all Religious and Cultural activities of the Department

The main functions of the Religious and Cultural Affairs Division

- Conducting the Religious observances of National Day Ceremony.
- Maintaining registration and data of Hajj pilgrims, receiving refundable deposits and taking steps to repay the deposit.
- Selecting and Registration of operators for performing Umrah and Hajj pilgrimage.
- Providing uniform and book allowance for teachers of Ahadiya dham schools.

- Distribution of Dates amongst Muslim devotees across the country through grand mosques during the Ramadan fasting season.
- Nominating 10 Muslim artists for the named “Kalaboosana” award function.
- Purchasing publications authored by Muslims to promote Muslim writers and providing them to libraries in Ahadiya Daham schools and Muslim schools.
- **Mihraj Night** – Celebrating the holy day of Mihraj (the day five prayers were offered to the Prophet Muhammad). On February 24, 2024, Religious Observances Were conducted on the occasion of the holy Mihiraj night at the Mohideen Jumma Mosque No. 45, Mayura Place, Hevalok Road, Colombo 06 under the leadership of the Director, Department of Muslim Religious and Cultural Affairs.
- Issuing recommendation letters for obtaining Entry and Residential Visas for Muslim Spiritual Leaders, Lecturers and students.
- Issuing certificate to obtain Muslim Clergies title in national identity cards.
- Art and Cultural Program – Conducting Poetry forum and publishing books.
- New Year celebration (Muharram) and new moon sighting programs are underway according to the Muslim calendar preparation of the Muslim calendar for the year 2024.
- Conducting National Meelad-Un-Nabi Programmes

4. Wakf Division

The main objective of the Wakf division is implementing the provisions of Muslim Mosque and Charitable Trusts or Wakfs Act.

The main functions of Wakf Division

- Overseeing the Affairs of Mosques in all Districts.
- Arranging a public meeting to select / elect trustees in mosques when required
- Issuance of Certification of appointment to trustees of the Mosques.
- Obtaining and checking the annual financial statements of registered Mosques and Trusts and collecting the contribution for Muslim Charity Fund (MCF)
- Resolving disputes, issues and appeals between Mosque Trustees or submitting them to the Waqfs Board.
- Updating and maintenance of the database concerning registered Mosques and Trusts.
- Conduct awareness programs for trustees on asset collection in all registered mosques.

5. Development Division

The main role of the Development Division is to planning, implementing, monitoring and reporting on the full utilizing of funds allocated by the department for development projects. Two development projects are as follows.

- 1. Construction/Rehabilitation of Mosques and Islamic Cultural Centers through Development Project.**
- 2. Construction/Rehabilitation of Mosques and Islamic Cultural Centers through the Meelad Development Project.**

The main functions of the Development Division

- Requesting application through Divisional Secretariats for construction / rehabilitation of mosques and Islamic cultural centers.
- Selection for the construction/renovation of mosques and Islamic cultural centers across the island.
- Provide financial assistance for the construction/renovation of mosques and Islamic cultural centers through the District / Divisional Secretary in the district where the National Miladun Nabi festival is held for the renovation of mosques and Islamic cultural centers.
- Allocation of provision for District Secretariats.
- Submitting progress report to the Ministries quarterly.
- Submission of the final report of development projects after follow-up and monitoring.

6. Internal Audit and Investigation Division

Conducting auditing to maintain financial and administrative internal control of functions of the Department systematically.

The main functions of the Internal Audit and Investigation Division

- Replying to audit inquiries.
- Reporting on the special investigation on the petitions assigned by the Wakfs Board.
- Conducting annual Audit inspections of the Mosques and Trusts.

Wakfs Board of Sri Lanka

The Wakfs Board of Sri Lanka is responsible for registration of Mosques, Shrines, Religious Resorts and Charitable Trusts, appointment of trustees, resolution of disputes, hearing cases filed and issuing orders, guidelines, circulars etc.

Details of Wakf Board Members

1. Mr.M.L.M.H.M.Mohideen Hussain - Chairman
2. Professor P.C.P.Jaufer - Member
3. Mr.M.A. Matheen, Attorney at Law - Member
4. Mr.M.Musthafa Razra - Member
5. Mr.Manil Dhool - Member
6. Mou
7. Ivi M.N.M.Ijalan - Member
8. Moulavi M.I. Abdul Jabbar - Member

Progress of Wakf Board of Sri Lanka for the year 2024

1. 69 Wakf meetings were held for the year ended 2024
2. 643 Mosques Trustees were newly appointed.
3. 69 hearings were held on Mosques inquiries.
4. 05 Cases were newly filed at the Magistrate Courts.
5. 10 New Cases newly filed at the Wakfs Board.

Wakfs Tribunal

The Wakfs Tribunal is comprised with three members appointed by the Judicial Service Commission. It conducts two sessions per month.

Details of Wakf Tribunal Members

1. Dr. U. L. A. Majeed (Rtd. High Court Judge) - Chairman
2. Mr.A.A.M.Iliyas (P.C) - Member
3. Mr. A.W.M.Imthiyas (Snr. Lawyer) - Member

Progress of Wakf Tribunal for the year 2024

- 26 Wakf Tribunal meeting were held
- 18 Cases were filed at Wakf Tribunal.
- 03 Cases were adjudicated.
- 34 Cases are still pending for judgments during the 2024.

1.6 Institutions / Funds coming under the Ministry/ Department/ Provincial Council

We have received funds from the Department of Treasury Operations only.

1.7 Details of the Foreign Funded Projects

Not Applicable

2. Chapter 02 — Progress and the Future Outlook

2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals

The Department of Muslim Religious and Cultural Affairs has conducted many religious programs, appointed trustees of mosques, made Hajj arrangements for Sri Lankan Muslims to fulfill their Hajj obligations and reformed the syllabus of the madrasas and Arabic colleges in 2023. The following achievement was performed by the Department in 2024 for the well-being of the Muslim community.

Special Achievements in the year 2024

- New Common Syllabus and Curriculum has been prepared for all Arabic Colleges and it has been translated into English medium.
- A new syllabus and teacher's guide has been drafted for the Qur'anic Madrasa
- Conducted National programme to commemorate Meelad-Un-Nabi's birthday of the Holy Prophet.
- A stock of 50 metric tons of Dates was received from Saudi Arabia as donations and distributed among Muslim families covering all Districts.
- Provided book allowance to 3989 Dhamma school teachers from 311 Dhamma schools.
- Encouraged 10 Muslim book writers.
- Out of 3500 Hajj pilgrims who have gone to Makkah to perform Hajj in 2024, 68 Free Movement Passes have been granted.
- 10 Mosques rehabilitated under construction of Islamic centers in all parts of Sri Lanka.
- 20 mosques of Ratnapura District were renovated under the Milad-un-Nabi Development Program by His Excellency the President.
- Recommendations are given for 360 Quranic texts and religious texts.

- **Progress of National Meelad-un-Nabi Programme – 2024**

National Milad-un-Nabi program for the year 2024 on 14.12.2024, at the invitation of District Secretariat of Ratnapura. Under the chairmanship of District Secretary and with the blessings of spiritual leaders of all religious denominations and with the participation of Foreign Ambassadors and Guests and over 1000 members of the public, It was held at the Auditorium at the Ministry Sabragamuwa Provincial Council . A commemorative stamp with the photograph and introductory note of Balangoda Jumma Masjid located in Balangoda at Ratnapura District, this time was issued on 26.12.2024. Release of a book based on the history of Ratnapura in Sabragamuwa District

Challenges for the year 2024

- Applications have been received for registration from 140 Quran Madrasas.
- Receiving imprest for capital expenditure from General Treasury has to be increased.
- Insufficient funds for development work for mosques and religious places.
- Registration of Mosques and revision of existing data.
- Inability to conduct selection of trustees
- Inability to implement programs for promotion of art, literature and culture.
- 6 staff grade positions are vacant

Future Goals

- Development of a Management Information System (MIS) for Mosques
- Develop a Strategic Plan for the Department.
- Recruiting 2 Non SLAS ADs.
- Recruiting Legal officer, IT officer, Clerk, stenographer and O.E.S. for Wakfs and Tribunal according to F.R.71.
- Approval of Hajj Act.

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2024

3.1 Statement of Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2024				
Budget 2024	Note	Actual		
Rs.		2024 Rs.	2023 Rs.	
- Revenue Receipts		-	-	
- Income Tax	1	-	-	
- Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	
- Taxes on International Trade	3	-	-	ACA-1
- Non Tax Revenue & Others	4	-	-	
<u>Total Revenue Receipts (A)</u>		<u>-</u>	<u>-</u>	
- Non Revenue Receipts		-	-	
- Treasury Imposts		153,698,000	115,009,000	ACA-3
- Deposits		166,820	11,189	ACA-4
- Advance Accounts		3,607,477	2,935,128	ACA-5
- Other Main Ledger Receipts		-	-	
<u>Total Non Revenue Receipts (B)</u>		<u>156,472,297</u>	<u>117,955,317</u>	
<u>Total Revenue Receipts & Non Revenue</u>		<u>156,472,297</u>	<u>117,955,317</u>	
<u>Receipts C = (A)+(B)</u>		<u>156,472,297</u>	<u>117,955,317</u>	
- Remittance to the Treasury (D)		-	-	
<u>Net Revenue Receipts & Non Revenue</u>		<u>156,472,297</u>	<u>117,955,317</u>	
<u>Receipts E = (C)-(D)</u>		<u>156,472,297</u>	<u>117,955,317</u>	
- Less: Expenditure				
- Recurrent Expenditure				
72,652,500 Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	71,768,856	65,896,820	
133,769,536 Other Goods & Services	6	64,440,430	23,672,478	ACA-2(ii)
50,000 Subsidies, Grants and Transfers	7	10,370	43,586	
- Interest Payments	8	-	-	
22,700,000 Other Recurrent Expenditure	9	22,625,952	21,102,500	
<u>Total Recurrent Expenditure (F)</u>		<u>158,845,608</u>	<u>110,715,384</u>	
- Capital Expenditure				
2,400,000 Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	737,803	1,232,016	
2,100,000 Acquisition of Capital Assets	11	1,988,639	6,928,770	
20,000,000 Capital Transfers	12	17,024,286	2,625,000	ACA-2(ii)
- Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
500,000 Capacity Building	14	334,500	217,100	
- Other Capital Expenditure	15	-	-	
<u>Total Capital Expenditure (G)</u>		<u>20,085,229</u>	<u>11,002,886</u>	
- Deposit Payments		230,444	18,535,530	ACA-4
- Advance Payments		1,897,315	2,218,528	ACA-5
- Other Main Ledger Payments		-	-	
<u>Total Main Ledger Expenditure (H)</u>		<u>2,127,759</u>	<u>20,754,058</u>	
<u>Total Expenditure I = (F)+(G)+(H)</u>		<u>181,058,596</u>	<u>142,472,328</u>	
<u>Balance as at 31st December J = (E-I)</u>		<u>(24,586,299)</u>	<u>(24,517,011)</u>	
<u>Balance as per the Imprest Reconciliation Statement</u>		<u>(24,586,299)</u>	<u>(24,517,011)</u>	ACA-7
<u>254,172,036 Imprest Balance as at 31st December</u>		<u>-</u>	<u>-</u>	ACA-3

3.2 Statement of Financial Position

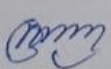
Statement of Financial Position As at 31st December 2024				ACA-P
	Note	2024 Rs	Actual 2023 Rs	
Non Financial Assets				
Property, Plant & Equipment	ACA-6	361,892,510	359,903,871	
Financial Assets				
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	5,720,894	7,431,056	
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-	
Total Assets		367,613,404	367,334,927	
Net Assets / Equity				
Net Worth to Treasury		5,612,517	7,259,056	
Property, Plant & Equipment Reserve		361,892,510	359,903,871	
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-	
Current Liabilities				
Deposits Accounts	ACA-4	108,376	172,000	
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-	
Total Liabilities		367,613,404	367,334,927	

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ...7... to ...27... and Annexures to accounts presented in pages from ...28... to ...48... form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in accordance with the government financial regulations 150 & 151 and state accounts guideline No 06/2024, dated 16.12.2024 and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.



Chief Accounting Officer
A.M.P.M.B. Atapattu
Secretary
Ministry of Buddhasasana
religious and Cultural Affairs
Date: 24.02.2025



Accounting Officer
Name : M.S.M Nawas
Director, Department of Muslim
Religious & Cultural affairs
Date: 21.02.2025



Accountant
S.L.M Nibras
Date: 21.02.2025

A.M.P.M.B. Atapattu
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs
No. 135, Srimath Anagarika Dharmapala Mawatha,
Colombo 07.

M.S.M. Nawas
Director
Department of Muslim Religious & Cultural Affairs
No. 180, T.B. Jayah Mawatha,
Colombo - 10.

S.L.M. Nibras
Accountant
Department of Muslim Religious
Cultural Affairs
Colombo 10.

3.3 Statement of Cash Flow

AE 5.4

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2024

	Actual	
	2024 Rs.	2023 Rs.
Cash Flows from Operating Activities		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	3,993,605	29,960,933
Imprest Received	152,698,000	115,009,000
Recoveries from Advance	1,981,192	2,031,578
Deposit Received	166,820	11,189
Total Cash generated from Operations (A)	158,749,527	138,011,800
Less - Cash disbursed for:		
Personal Emoluments & Operating Payments	152,171,269	108,338,360
Subsidies & Transfer Payments	10,370	43,586
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	1,879,401	-
Imprest Settlement to Treasury	-	-
Advance Payments	1,397,100	1,591,438
Deposit Payments	230,444	18,535,530
Total Cash disbursed for Operations (B)	155,688,584	128,508,915
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	3,060,943	9,502,885
Cash Flows from Investing Activities		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	3,060,943	9,502,886
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	3,060,943	9,502,886
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(3,060,943)	(9,502,886)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	-	(0)
Cash Flows from Financing Activities		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.4 Notes to the Financial Statements

1. Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 202

ACA - 2

Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2024

Expenditure Head No : 202

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Expenditure	Annual Budgetary Provision (1)	Supplementary Estimate Provision (2)	FR 66/69 Transfers (3)	Total Net Provision (4)=(1)+(2)+(3)	Total Expenditure (5)	Net Effect Savings / (Excesses) (6)=(4)-(5)
Programme (1)	(1) Recurrent	-	-	-	-	-	-
	(2) Capital	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-
Programme (2)	(1) Recurrent	155,000,000	74,172,036	10,525,952 (10,525,952)	229,172,036	158,845,608	70,326,428
	(2) Capital	25,000,000	-	-	25,000,000	20,085,229	4,914,771
	Sub Total	180,000,000	74,172,036	-	254,172,036	178,930,837	75,241,199
	Grand Total	180,000,000	74,172,036	-	254,172,036	178,930,837	75,241,199

Accountant
S.L.M Nibras
Date : 20.02.2025

S.L.M. Nibras
Accountant
Department of Muslim Religious
Cultural Affairs
Colombo 10.

2. Expenditure

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2024									
ACA-200									
Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs									
Expenditure Code	Note	Provisions				Expenditure		Net Effect	
		Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure Incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Reasons for the Variance
		(1)	(2)	(3) (+/-)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)* 100
Recurrent Expenditure									
Programme (A)									
Prog. (Prg) Sub-prog. Object code Item									
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS									
5									
Personal Emoluments									
1101 Salaries & Wages		42,000,000	-	(1,400,000)	40,600,000	40,061,835	-	40,061,835	538,165
1102 Overtime & Holiday Payments		2,000,000	-	(800,000)	1,200,000	894,969	-	894,969	305,031
1103 Other Allowances		20,000,000	8,652,500	2,200,000	30,852,500	29,679,802	1,132,250	30,812,052	40,448
Total		64,000,000	8,652,500	-	72,652,500	70,636,606	1,132,250	71,768,856	803,644
6									
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES									
Traveling Expenditure									
1101 Domestic		2,000,000	-	-	2,000,000	1,417,248	-	1,417,248	582,752
1102 Foreign		2,000,000	-	-	2,000,000	-	-	2,000,000	100
Total (a)		4,000,000	-	-	4,000,000	1,417,248	-	1,417,248	2,582,752
Supplies									
1201 Stationery & Office Requisites		3,000,000	-	-	3,000,000	2,779,956	205,744	2,985,700	14,300
1202 (2) - Fuel Allowances		1,200,000	-	-	1,200,000	959,134	-	959,134	240,866
1202 (9) - Fuel for Post vehicle		3,000,000	-	-	3,000,000	1,005,941	-	1,005,941	1,994,059
1203 Dues & Uniforms		100,000	-	-	100,000	25,000	-	25,000	75,000
Total (b)		7,300,000	-	-	7,300,000	4,770,031	205,744	4,975,775	2,324,235
Maintenance Expenditure									
1301 Vehicles		1,450,000	-	-	1,450,000	1,059,068	-	1,059,068	390,932
1302 Plant and machinery		800,000	-	-	800,000	707,518	-	707,518	92,482
1303 Building and Structures		1,000,000	-	-	1,000,000	303,287	-	303,287	696,714
1304 - Software Maintenance		1,000,000	-	-	1,000,000	161,070	-	161,070	838,930
Total (c)		4,250,000	-	-	4,250,000	2,230,943	-	2,230,943	2,019,058

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2024
Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Expenditure Code	Note	Provisions				Expenditure		Net Effect		
		Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure Incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (+/-)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
Services										
1401 Transport		100,000	-	-	100,000	100,000	-	100,000	-	0
1402 Postal & Communication		1,500,000	-	-	1,500,000	1,362,354	-	1,362,354	137,646	9
1403 Electricity & Water		4,000,000	-	-	4,000,000	3,794,682	-	3,794,682	205,318	5
1404 Rents & Local Taxes		500,000	-	-	500,000	427,295	-	427,295	72,705	15
1405 - Cleaning & Janitorial Services		2,500,000	-	-	2,500,000	1,893,043	-	1,893,043	606,957	24
1407 - Security Services		3,000,000	-	-	3,000,000	1,763,860	-	1,763,860	1,236,140	41
1409 Other		41,100,000	65,519,536	-	106,619,536	41,149,256	5,325,975	46,475,231	60,144,205	
1409-(35) Dates Clearance Custom Duty and Transportation		15,000,000	-	(8,200,000)	6,800,000	1,897,182	4,832,350	6,729,532	70,468	1
1409 (36) Conducting the annual national examination of Dhamma Schools		14,000,000	17,800,000	-	31,800,000	31,795,071	-	31,795,071	4,929	0
1409 (99) Other		10,000,000	-	-	10,000,000	5,751,305	493,625	6,244,930	3,755,070	38
1409 (138) Machinery & Office Equipment Agreements		1,000,000	-	-	1,000,000	984,985	-	984,985	15,015	2
1409 (139) Vehicle Insurance		600,000	-	-	600,000	239,474	-	239,474	360,526	60
1409 (140) Miscellaneous Service Expenditure		500,000	-	-	500,000	481,239	-	481,239	18,761	4
1409-0-17 Import & Distribution of Dates		-	26,909,035	8,200,000	35,109,035	-	-	-	35,109,035	100
1409-0-13 Import & Distribution of Dates		-	20,810,501	-	20,810,501	-	-	-	20,810,501	100
Total (d)		52,700,000	65,519,536	-	118,219,536	50,490,490	5,325,975	55,816,465	62,403,071	53
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+e+d)		68,250,000	65,519,536	-	133,769,536	58,908,711	5,531,719	64,440,430	69,329,106	52

Rs.

Reasons for the Variance

Full building bill settled by Muslim Cultural dept and 50% of Expenses reimbursed from Hindu Cultural & Christian religious Department

Full building bill settled by Muslim Cultural dept and 50% of Expenses reimbursed from Hindu Cultural & Christian religious Department

Due to 2 Elections , Meelad National Celebration was postponed to dec 24 and conducted in simple manner in Ratnapura District.

Selection of the insurance policy with lowest cost resulting in saving

Supplementary allocation received on 31-12-24 & activated in ITMIS on 01-01-2025 and then could not able to use it & again got it in 2025 and used in 2025

Supplementary allocation received on 31-12-24 & activated in ITMIS on 01-01-2025 and then could not able to use it & again got it in 2025 and used in 2025

Duty waive off resulted in saving

Expenditure Head No : 202
Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2024
Name of Department : Mission Religious & Cultural Affairs

Expenditure Code	Note	Provisions				Expenditure			Net Effect	
		Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
7										
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES										
Transfer										
1506 Property Loan Interest to Public Servants	11	50,000	-	-	50,000	10,370	-	10,370	39,630	79
Total		50,000	-	-	50,000	10,370	-	10,370	39,630	79
9										
Other Recurrent Expenditure										
10-1501 Facilitate Dhamma School Teachers	11	22,500,000	-	-	22,500,000	22,500,000	-	22,500,000	-	0
1701 Losses & Write off	11	-	-	125,952	125,952	125,952	-	125,952	-	0
1703 Implementation of the Official Languages Policy	11	200,000	-	(125,952)	74,048	-	-	-	74,048	100
Total		22,700,000	-	-	22,700,000	22,625,952	-	22,625,952	74,048	0
Programme (2)										
Grand Total (Notes 5 to 8) Total Recurrent Expenditure		155,000,000	74,172,036	-	229,172,036	152,181,639	6,663,969	158,845,608	70,326,428	31
Capital Expenditure										
Programme (2)										
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT										
Rehabilitation & Improvements of Capital Assets										
2001 Buildings & Structures	11	600,000	-	-	600,000	-	-	-	600,000	100
2002 Plant, Machinery & Equipment	11	800,000	-	-	800,000	169,707	-	169,707	630,293	79
2003 Vehicles	11	1,000,000	-	-	1,000,000	568,097	-	568,097	431,903	43
Total (a)		2,400,000	-	-	2,400,000	737,803	-	737,803	1,662,197	69
10										
Not get the requirement due to new building in 2024										
Casual Saving										
Casual Saving										

Officers who got loan got transferred resulted in saving

As four officers were sent for official language training conducted in another institution and related expenses borne by that institution

Not get the requirement due to new building in 2024

Casual Saving

Casual Saving

3. Imprest

Statement of Imprest Account for the year 2024

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs
Expenditure Head No. : 202

Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1st January 2024			Imprest Received			Imprest Settlement			Imprest Balance as at 31st December 2024			Imprest Balance as at 31st December 2024 as per Treasury Books	Imprest Balance as at 31st December 2024 as per Treasury Books
	1			2			3			4				
	Unsettled Sub Imprests	Unsettled Imprests (Excluding Unsettled Sub Imprests)	Total	Treasury	Other Sources	Total	Expenditure	Cash Remit to Treasury	Total	Unsettled Sub Imprest Balance	Unsettled Imprests	Total		
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	6
7002/135/24	-	-	-	152,698,000	4,884,355	157,582,355	157,582,355	-	157,582,355	-	-	-	-	-

1. Please show reasons for difference between 4 and 6 above.

(1) Remitted to the Treasury but not updated cash book balance as at 31/12/2024

(2) Other reasons-

State if these balances were settled as at the date of signing the report and if not, reason for not settling the balances.

I hereby certify that the above information is true and correct.

Accountant
S.L.M Nibras
Date 20.02.2025

* This Balance should be shown in the Statement of Financial Performance

S.L.M. Nibras
Accountant
Department of Muslim Religious
Cultural Affairs
Colombo 10.

21

4. Deposit

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2024

Expenditure Head No : 202 Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Name of Deposit Accounts	Deposit Number	Balance as at 1st January 2024	Credited during the year	Debited during the year	Balance as at 31st December 2024	Balance as per Treasury Book as at 31st December 2024
Security Deposits	6000-0-0-002-0-148-0		35,000		35,000	35,000
Temporary Retention for Statutory Payments	6000-0-0-18-0097	172,000	131,820	230,444	73,376	73,376
		172,000	166,820	230,444	108,376	108,376

*Only the relevant deposit numbers should be included.

Accountant
S.L.M Nibras
Date 20.02.2025

S.L.M. Nibras
Accountant
Department of Muslim Religious
Cultural Affairs
Colombo 10.

22

5. Advance Account

ACA-5

Statement of Advance Accounts as at 31st December 2024

Expenditure Head No : 202 Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Name of Advance Account	Advance Account Number	No. of Advance Accounts	Balance as at 1st January 2024 (1)	Maximum Limits of Expenditure Rs. 3,000,000.00		Minimum Limits of Receipts Rs. 2,600,000.00		Maximum Limits of Debit Balance Rs. 10,000,000.00	Maximum Limits of Liabilities Rs.	Balance as per Treasury Books as at 31st December 2024
				Debits during the year		Credits during the year				
				(2)		(3)				
				In Cash	Through Cross Entries	In Cash	Through Cross Entries			
(1) Advance to Public Officers	8493/0/0/0202/0011		7,431,056	1,397,100		202,250	1,778,852	6,847,054	-	6,847,054
	8493/0/0/0202/0012		-	-	500,215	-	1,626,375	(1,126,160)	-	(1,126,160)
(2) Other Advances										
			7,431,056	1,397,100	500,215	202,250	3,405,227	5,720,894	-	5,720,894

Accountant
S.L.M. Nibras
Date #02.2025

S.L.M. Nibras
Accountant
Department of Muslim Religious
Cultural Affairs
Colombo 10.

23

3.5 Performance of the Revenue Collection

Our Department provides only services not collect to specific revenue.

(රු.)

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	As a % of Final Revenue Estimate
2002-02-99	Other	-	-	292,580	
2003-99-00	Other Receipts	-	-	886,888	
2004-01-00	Central Government	-	-	2,633,252	
Total Revenue		-	-	3,812,720	

3.6 Performance of the Utilization of Allocation (Rs.)

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	125,000,000	229,172,036	156,845,608	89
Capital	25,000,000	25,000,000	20,085,229	90
Grand Total	180,000,000	254,172,036	178,930,837	80

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District

Secretariat / Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments(Rs.)

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets(Rs.)

Serial No.	Allocation Received from Which Department / District Secretariat	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
01	Dept. of Railway	Staff Warrant	400,000	400,000	399,315	99
02	District Secretariat Ampara Batticalo Trincomalee Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegala Batticaloa Trincomalee Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegala	Staff Travelling Allowance	630,000	630,000	596,271	95
03	District Secretariat Ampara Batticalo Trincomalee Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegala	Staff Stationery Expense	70,000	70,000	67,894	97
04	District Secretariat kurunegala	Meelaad Development Programme	5,000,000	5,000,000	4,990,000	100
05	All District Secretariat	Development of Mosque	6,000,000	6,000,000	5,738,179	98
Total Amount			12,100,000	12,100,000	11,791,659	97

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2023	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2023	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	312,485,000	312,485,000	0.00	100
9152	Machinery and Equipment	26,545,000	26,545,000	0.00	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

සිල්/සි/විජි/අ/2/2024/27
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 09 දින

අධ්‍යක්ෂ

සෘජු ලිපි ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

සෘජු ලිපි ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තේනික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

යටපිටි වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- මෙම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පවහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම්, මෙම ලිපියේ දින සිට දින 05ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් මැනවි.
- ඉහත සඳහන් පරිදි දින 05ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරු නොලැබුණ හොත් කෙටුම්පත් වාර්තාවේ සඳහන් කරුණුවලට ඔබ එකඟ වූ ලෙස සලකා එම වාර්තාව පදනම් කර ගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කාරුණිකව දන්වමි.

සාකච්ඡා

ආර්.එස්.කටුගමුපල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

වැඩබලන විගණකාධිපති වෙනුවට

Handwritten signature and initials.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, පත්තරාමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk

රහස්‍යයි

(කෙටුම්පත)

පීඒජී/සී/බීඑම්ආර්/2/2024/27

2025 මැයි

දින

අධ්‍යක්ෂ

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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.

කෙටුම්පත් වාර්තාවට අදහස් දැක්වීමෙන් පසු මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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.

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, 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා 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 ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා සටන්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.5 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 සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයක් 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 සැකවුසුබවින් 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, වෙනත්තාත්වික මහභූරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ප්‍රදායිකත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 සුනරාවර්ධන වියදම්

202-2-1-0-1409-35 යන වැය විෂයය යටතේ දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව මුළු වියදම රු.6,743,432ක් වුවද, දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම තුළ එම වටිනාකම රු.6,729,532ක් වීම හේතුවෙන් රු.13,900ක වෙනසක් පැවතුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

1.6.2 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ,

- අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරන ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම රු.2,353,661ක් වුවද 1,879,401ක් වශයෙන් රු. 474,260 ක් අඩුවෙන් ද,
- අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් බි ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම් රු.1,152,114 ක් වුවද රු.1,626,375 ක් වශයෙන් රු.474,260 ක් වැඩියෙන් ද,
- අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් බි ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම් රු.285,214 ක් වුවද රු.500,215 ක් වශයෙන් රු.215,000 ක් වැඩියෙන් ද,
- අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරන ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් බි ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම් රු.215,000 ක් වුවද එවැනි බැරකම් නොමැති ලෙස රු.215,000 ක් අඩුවෙන් ද වශයෙන් ශේෂ වැරදි ආකාරයට ඇතුළත් කර තිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

1.6.3 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය		අදාළ රෙගුලාසිය		නිරීක්ෂණ
(අ)	බැරකම් ලේඛනය	පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ජනරජයේ මුදල් සංග්‍රහයේ මු.රෙ 214	සමාජවාදී රෙගුලාසි	යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.
(ආ)	වාහන කිරීමේ ලැයිස්තුගත ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ජනරජයේ මුදල් සංග්‍රහයේ මු.රෙ 1647 (ඉ)	සමාජවාදී රෙගුලාසි	පවත්වා නොතිබුණි.

(ඇ) නිවාඩු ලේඛනය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී යාවත්කාලීනව
ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XII පවත්වා නොතිබුණි.
පරිච්ඡේදයේ 1.7 ඡේදය

2. වෙනත් තොරතුරු 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 වේ.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත එකතුව රු.20,750,000ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.9,578,821ක් ඉතිරි වී තිබූ අතර එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයට ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 29 සිට සියයට 84 දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

(ආ) මූලධන වැය විෂයයන් 03ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත, එකතුව රු.2,300,000ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,227,696ක් ඉතිරි වී තිබූ අතර එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයට ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 33 සිට සියයට 79 දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

(ඇ) පහත කරුණු හේතුවෙන් නිසි අධ්‍යයනයකින් තොරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

i. පුනරාවර්තන වැය විෂයයක් සඳහා රු.2,000,000ක් සහ මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා රු.600,000ක් වශයෙන් මූලික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන්කරගෙන තිබූ සමස්ත ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිවී තිබුණි.

ii. පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් දෙකක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන්කරගෙන නොතිබියදී පරිපූරක හා මුදල් රෙගුලාසි 66/69 මගින් වර්ෂය තුළ රු.55,919,536ක් මාරු කරගෙන තිබූ අතර වර්ෂය අවසානයේදී සමස්ත ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිව පැවතුණි.

- 202-2-1-0-1703 වැය විෂයය සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය රු.200,000ක් වුවද, වර්ෂය තුළ රු.125,952ක් මු.රෙ.66 මගින් වෙන් වැය විෂයයකට මාරු කරගෙන තිබූ අතර වර්ෂය අවසානයේ රු.74,048ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිව තිබුණි. ඒ අනුව ප්‍රතිපාදිත මුදල අදාළ කාර්යය සඳහා වැය නොකර වෙන් වැය විෂයයකට මුදල් මාරු කිරීම පමණක් සිදු කර තිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

- (අ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 255/2017 හි 03 ඡේදය අනුව බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ තොරතුරු නව සිග්ස් වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත්, වැය විෂයය අංක 202-2-1-0-1403 යටතේ ඇති කරගෙන තිබූ රු.385,938ක වටිනාකමින් යුතු බැඳීම් පිළිබඳ තොරතුරු නව සිග්ස් වෙබ් සෙදුමට උත්පාදනය කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

- (ආ) මු.රෙ. 94(2) හා (3) ප්‍රකාරව, වටිනාකම රු.8,020,416ක් වූ බැඳීම් හා බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැරකම්වලට එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය (ඇමුණුම (iv)) යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු වුවත් බැඳීම් පිළිබඳ තොරතුරු අදාළ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

- (ඇ) මු.රෙ. 94(1) හා 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ (ඇ) වගන්තිය අනුව දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉතිරි ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා බැඳීම් හා බැරකම් වලට එළඹිය නොහැකි වුවද, වැය විෂයය අංක 202-2-1-0-1403 (විදුලිය හා ජලය) සඳහා ඉතිරි ප්‍රතිපාදන වටිනාකම වූ රු.205,318 ඉක්මවා රු.254,792 ක බැඳීම් ඇති කර ගෙන තිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

3.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (අ) දෙපාර්තමේන්තුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා සරලතම අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සරලතමකාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති උපද්‍රව්‍ය ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණකාධිපති ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

- (ආ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.4 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.
- (ඇ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 5.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

3.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය	
(i) XII පරිච්ඡේදයේ 1.7 උප වගන්තිය	නිවාඩු ලබන නිලධාරියාගේ නම, තනතුර යනාදිය සම්පූර්ණ කර නොතිබීම, මතක තිත්ත භාවිතා කර තිබීම, ඇතුළත් කළ තොරතුරු පැහැත් කපා දැමීම යනාදිය හේතුවෙන් 190 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රය අනුව පවත්වාගෙන යනු ලබන නිවාඩු ලේඛනය විධිමත් පරිදි පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි. (යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05- 2025.05.02)
(ii) XII පරිච්ඡේදයේ 22.4 උප වගන්තිය	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 14 දෙනෙකු විසින් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන තිබුණද, ඒ පිළිබඳ විස්තර 96 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රයේ ලියා මාස්පතා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. (යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05- 2025.05.02)

(iii) XII පරිච්ඡේදයේ 22.3 උප වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය අතරට වැටෙන සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස සැලකිය යුතු වුවද වැටුප් රහිත නිවාඩු ගණනයේදී එම දින සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05- 2025.05.02)

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ

මු.රෙ.1646

268 (අ)පොදු ආකෘති පත්‍රයේ ලියන ලද ගමන් පිළිබඳ දෛනික ධාවන සටහන්, වාහන භාර නිලධාරීන් වාර්තා ඉදිරිපත් කරන මාසයට පසු ඊළඟ මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථමයෙන් මාසික සාරාංශයේ මුල් පිටපත සමඟ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2024 වර්ෂයට අදාළව වාහන 06ක් සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/01- 2024.11.26)

(ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් ප්‍රකාශිත මුදල් රෙගුලාසි

(i) මු.රෙ.756(6)

පෙර වසරේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවේ පිටපතක් ඉදිරි මුදල් වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2023 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව මෙම විමසුමේ දිනය වන විටත් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05-2025.05.02)

(ii) මු.රෙ.770 (4) ඡේදය

2021 හා 2022 වර්ෂ වල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මගින් ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි භාණ්ඩ ලෙස පොදු 47 ආකෘතිය යටතේ ඉදිරිපත් කර තිබූ අයුතු 155ක් වෙන්දේසි කිරීම හෝ සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීම සිදුකර නොතිබුණි.

(iii) මු.රෙ 876 (3)

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන හඪ් අරමුදල පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගින් නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණු අතර වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අරමුදල පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය සලකා බලා නීත්‍යානුකූල තත්ත්වය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2017 ජුනි 28 වැනි දිනැති මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක 01/2017 දරන චන්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය

ආයතන විසින් මිලදී ගන්නා සහ අපහරණය කරන ලද චන්කම් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අදාළ කාර්තුව අවසානයේදී කොමිස්මිෂනර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05- 2025.05.02)

(ඉ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය අංශය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ චක්‍රලේඛය

දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙළ කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙළ කර නොතිබුණි.

(යොමුව: CAA/C/DMR/2024/AQ/05- 2025.05.02)

3.5 කත්කාරය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) අත්තිකාරම් ලේඛනය විධිමත් පරිදි පවත්වා ගැනීම සිදු කර නොතිබුණු අතර අත්තිකාරම් ලබා ගත් පුද්ගලයාගේ අත්සන, අත්තිකාරම් ලබා දුන් නිලධාරියාගේ අත්සන, අත්තිකාරම් පියවූ දිනය සහ පියවූ මුදල යනාදී සම්පූර්ණ තොරතුරු ලේඛනයෙහි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

(ආ) මු.රෙ 372 (2) (ආ) ප්‍රකාරව වාණිජමය නිලධාරීන්ට පමණක් එක් අවස්ථාවකදී රු.100,000 ක උපරිමයක් දක්වා තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලබා දිය හැකි වුවත් ඊට පටහැනිව රු.300,000ක අතුරු අග්‍රිමයක් ඉන්ධන ලබා ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික ආයතනයකට ලබා දී තිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

3.6 තැන්පතු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන තැන්පතු ලෙජරය විධිමත් පරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කර පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබූ අතර තැන්පතු ගිණුම 02 ක් පැවතිය ද 6000-0-0-002-0148-0 යන තැන්පතු ගිණුම සඳහා තැන්පතු ලෙජරයක් තබන්නා කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

3.7 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

නිකුත් කර මාස 06 ඉක්මවා තිබුණද නිරවුල් කර නොතිබූ, එකතු වටිනාකම රු.268,475ක් වූ චෙක්පත් 15කට අදාළව මු.රෙ.396 (ඇ) අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව සඳහා සැලසුම් කර තිබුණද අදාළ අළුත්වැඩියාවන් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

(අ) 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16 (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යසාධන වාර්තාව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමඟ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/05 - 2025.05.02)

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12 ඡේදය අනුව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150ක් ගතවීමට පෙර සභාගත කිරීම සඳහා නියමිත විධි විධාන යටතේ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වූවත් 2023 කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2025 ජනවාරි 10 දින වේ.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/05 - 2025.05.02)

(ඇ) අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියක් ලැබී තිබුණු දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පර්වස් 80 ක් වූ ඉඩමෙහි 2017 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ල ඉදි කර තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඉඩමේ නිත්‍යානුකූල අයිතිය පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ග්‍රාමීය ආර්ථික අංශය වෙත මාරු කර තිබූ දෙපාර්තමේන්තුව සතු HP17 මොඩියුලයේ ලැප්ටොප් පරිගණකය නිකුත් කිරීම ලෙස බඩු වට්ටෝරු පොතෙන් ඉවත් කිරීම පමණක් සිදු කර තිබූ අතර ඊට අදාළව මු.රෙ.804 (2) සහ 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි 8.1.3 වගන්තිය ප්‍රකාරව අදාළ කටයුතු සිදු කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/04 - 2025.05.02)

4.3 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතේ 612 වන අධිකාරිය අනුව හා 2019 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක 07/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ සඳහන් ඇමුණුම පරිදි ඇප තැබිය යුතු සියලුම නිලධාරීන්ගෙන් ඇප මුදල් අය කළ යුතු වේ. එසේ වුවද, ඇප තැබිය යුතු සියලුම නිලධාරීන්ගෙන් ඇප මුදල් අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව : CAA/C/DMR/2024/AQ/05 - 2025.05.02)

4.4 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 02 ක් සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

Chapter 04 — Performance indicators

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

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
Fostering the unity of the Muslim society and working towards national integration	√		
Values and virtues of Holy Mihraj day highlighted	√		
Making available necessary facilities for observing Islamic religious rituals			√
Awareness about life lessons of Prophet Muhammad (pbuh) to Muslims, Buddhists, Hindus and Christians		√	
Developed Mosques, Arabic Colleges, Ahadhiya Dhaham Schools and Cultural Centers	√		
Encouraged Ahadiya school teachers and Quran Madrasas by providing necessary facilities		√	
Improving Islamic Education			√
Reforming Madrasas (Arabic Schools)			√
Motivating and introducing the new Muslim writers		√	
Providing facilities and services for all mosque and trust administration in accordance with Wakf Act.	√		
Improve knowledge and skills of staffs		√	

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

5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
Goal 4 Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all.	4.1 By 2030, ensure that all girls and boys complete free, equitable and quality primary and secondary education leading to relevant and effective learning outcomes.	4.1.1 Proportion of children and young people: (a) in grades 2/3; (b) at the end of primary; and (c) at the end of lower secondary achieving at least a minimum proficiency level in (i) reading and (ii) mathematics, by sex.		√	

5.2 Achievements and Challenges of the Sustainable Development Goals

Sustainable Development Goals for the 2030 Agenda is a global action and the United Nations has introduced 17 Sustainable Development Goals for its member countries. Various development activities are being carried out in Sri Lanka to achieve these development goals. Our department contributes to the achievement of the Sustainable Development Goals by preserving heritage in the form of mosques and organizing and facilitating religious and cultural affairs at the national level.

Our Challenges

- Insufficient fund allocation to provide rehabilitation of Islamic religious institutions and Art and cultural programs.

Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

Designation	Service	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancy of Post as at 31.03.2025
Director	SLAS	1	1	0
Asst./Dy.Director	Dept.	2	0	2
Asst./Dy.Director	SLAS III	4	3	1
Accountant	SLAcS II	1	1	0
Internal Auditor	SLAcS II	1	0	1
Administrative Officer	PMAS	1	0	1
Translator	TS	1	0	1
Wakf Tribunal Secretary	Dept.	1	0	1
Wakf Board Secretary	Dept.	1	0	1
Investigation Officer	Asso.Officers/DO	0	0	0
Devp. Officer	Asso.Officers	71	77	-6
Management Asst.	PMAS	22	11	11
Drivers	DS	4	4	0
O.E.S. Posts	OES	13	12	1
Total		123	109	14

6.2 Shortage or excess in human resources has been affected by the performance of the institute.

Human resource is very important to the department for development, performance and achievements. Shortage of senior-level, territory level, secondary level and primary level staff would highly affect the performance of the department as those officers are the backbones of the departments. In particular, the shortage of staff officers has given rise to practical problems in situations where decisions have to be made within the institutional hierarchy and responsibilities have to be assumed such as financial powers as well as in situations where guidance and regularization need to be facilitated. The information regarding the shortage of employees has been communicated to the Ministry of Public Administration and Management and requested to fulfill the vacancies.

6.3 Human Resource Development

No	Name of the programme	No of Other Officers	Programme Duration	Total Investment		Nature of The Programme	Output knowledge Acquired
				Local	Foreign		
1	Duties and responsibilities of leave clerk	01 officer	One day	13000w			
2	Government Payroll system	02 officers	Two day	36,000w			
3	Effectively Maintaining a personal file	03 officers	One day	15000w			
4	Scientifically Efficient and Economical Driving	01 officer	One day	6000w			
5	Public Procurement Procedure • 01 Officer • 13500w • One day						
6	Ethics and disciplines for Drivers and minor staffs	02 officers	Two day	26,000w			
7	Work shop on Information communication technology	03 officers	Two day	39,000w			
8	Public Financial Regulations	02 officers	Two day	36,000w			
9	Financial Statements	01 officer	One day	13,500w			
10	Request of reimburse my second installment for my post gradually degree	01 officer		150,000 w			
11	Discipline for driver and minor staff	02 officers	Two day	36,000w			
12	Preparing financial statements	02 officers	One day	3000w			
13	Workshop on Digitalization	Field officers	One day	18,500w			

*** The staff training program contributes to the performance of the organization.**

The capacity-building programs have supported increasing the capacity of the officers at their maximum level. At the same time, team building also developed among the staff that supports to sort out the many projects organizing easily. Therefore, the capacity development made the customers happy. Hence, officers have contributed to achieving Department performance by planning and implementing the activities of the Department.

Chapter 07 – Compliance Report

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

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
2.9	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA-N20) has been maintained and Update	Complied		
03	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such a manner to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls have been adhered to by the accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
04	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been Prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Not Complied	Cadre not yet filled for Internal Auditor	Arrangements have been made to fill up the vacancies and to establish an Audit section.
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
05	Audit queries			
5.1	All the audit queries have been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
06	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Not Complied	Cadre not yet filled for Internal Auditor	Arrangements have been made to fill up the vacancies and to establish an Audit section.
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	Not Complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Not Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Not Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer were sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of the survey were conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on the due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	9 to have been accomplished within the time limits specified.	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
09	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on the due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Not Complied	Due to the limited distribution of fuel, it was not possible to test the fuel consumption	The action will have been taken for fuel consumption retest of the vehicles in 2023.
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books have been transferred after the lease term	Not Applicable		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances have been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied	Action has been taken to settle the arrears loan	Debt recovery within three months of transfer
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to the disposal of lapsed deposits.	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly.	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public has been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to the public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi-Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Not Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		