



Annual Performance Report 2025

**Department of Government Printing
Colombo 08**



Message from the Government Printer

As the Official Government Printer, the Government Printing Department undertakes the timely and quality Printing of all State and Semi-state Institutions, including the President's Office, the Prime Minister's Office and the Parliament of Sri Lanka, Encompassing Urgent and Confidential Print Jobs. Furthermore, while facing open market competition, this Department is primarily committed to fulfilling Government Printing Needs with complete confidentiality and responsibility.

To fulfill the aforementioned Printing needs, the Department currently produces high quality print products using all printing methods, including Letterpress Printing , Offset Printing and Digital Printing. However, it has been recognized that improving infrastructure, incorporating modern technology, developing human resources for maximum utilization in service and ensuring the systematic, efficient and highly productive operation of the institution's printing process is a mandatory requirement.

Focusing on these factors, the Government Printing Department has now clearly identifies the institutional goals to be achieved under these goals, the primary expectation of the Government Printing Department is to enhance Secure and Technologically Advanced Printing Methodologies to fulfill all Confidential and Other Printing Needs of the Government of Sri Lanka.

Accordingly, Preliminary work is currently underway to implement a consolidated Plan for a 05 Year period from 2026 to 2030 to achieve complete its capital requirements in 2026. In addition, human resource development programs are planned to direct the institution's human resources towards institutional objectives, to provide them with the necessary knowledge and skills, and to develop attitudes and positive behaviours.

In the Year 2026, positive progress is expected from all the above sectors and to implement the activities in the coming year with the main objective of providing an optimal Printing Service to the service recipients. I appreciate the service of the staff who diligently performed their duties for the department to maintain its high level of performance, and I express my gratitude to the Ministry of Health and Mass Media for providing the necessary advice and guidance.

Prasanna Jayarathna,
Government Printer.

The Annual Performance Report for the Year 2025
Name of the Institution :- Department of Government Printing
Expenditure Head No. :- 211

	Page No.
Contents	
Chapter 01 - Institutional Profile / Operation Summary	01 - 06
1.1 Introduction	01
1.2 Vision, Mission and Objectives of the Department	02
1.3 Main Duties	02
1.4 Organizational Chart	03
1.5 Main Divisions of the Department	04 – 06
1.6 Institutions /Funds under the Department	06
1.7 Information about Foreign Funded Projects	06
Chapter 02 - Progress and Fore-sight	07
2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals	07
Chapter 03 - Annual Overall Financial Performance	08 - 19
Overall Financial Performance for the year ended 31st December, 2025	
3.1 Statement of Financial Performance	08
3.2 Statement of Financial Position	09
3.3 Statement of Cash Flows	10
3.4 Notes to the Financial Statements	11
3.5 Performance of the Revenue Collection	12
3.6 Performance of the Utilization of the Allocated Funds	12
3.7 In terms of F.R. 208 Grant of Allocations for Expenditure to this Department as an Agent of the Other Ministries /Departments	13 - 18
3.8 Performance of the Reporting Non-financial Assets	19
3.9 Auditor General's Report	19

Chapter 04 - Performance Indicators	20
4.1 Performance Indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	20
Chapter 05 - Performance of Achieving Sustainable Development Goals (SDG)	21– 23
5.1 Identified Respective Sustainable Development Goals	21 - 22
5.2 Achievements and challenges of the Sustainable Development Goals	23
Chapter 06 - Human Resource Profile	24 - 25
6.1 Cadre Management	24
6.2 The Shortage or Excess in Human Resources has been Affected the Performance of the Institute	24
6.3 Human Resource Development	24 - 25
Chapter 07 - Compliance Report	26 - 35

Chapter 01 - Institutional Profile / Operational Summary

1.1 Introduction

The Department of Government Printing is giving out various printing works with high quality, engaging concurrent movement with highly changing world by most enhanced technology, by giving prominence priority to fulfill all the confidential printing Works of the state,

In addition to Printing & Publishing Gazettes, Hanzards, Acts, Bills and Departmental regulations, this department performs non commercial Printing works such as Acts and Regulations, General Forms for the requirement of the Ministries & Budget Estimates and Commercial Printing works such as Forms, Tickets, School books, Daham Pasal books, election Forms, Ballots, Variable data Printing, Lottery Printing, Annual & Performance Reports for Government Ministries and Departments. Furthermore, Gazette Notifications published online directly to facilitate the duties of Government institutions such as Provincial Councils, Local Government Bodies and Semi Government Organizations.

By following the technical method of accessing the www.document.gov.lk website online and quickly getting the necessary information, an indefinite mission is accomplished at an optimal level. 1062 staff members were committed to provide their efficient Services continuously in the performance of those corporate Functions day and night throughout the 365 days of the year.

1.2 Vision, Mission and Objectives of the Department

1.2.1 - Vision of the Department “Vitality in Printing and publication”

1.2.2 - Mission

“Provide Printing and publication services, Keeping high quality standards in time to satisfy the customer, utilizing modern technology with the team of skilled, talented staff.”

1.2.3 - Objectives

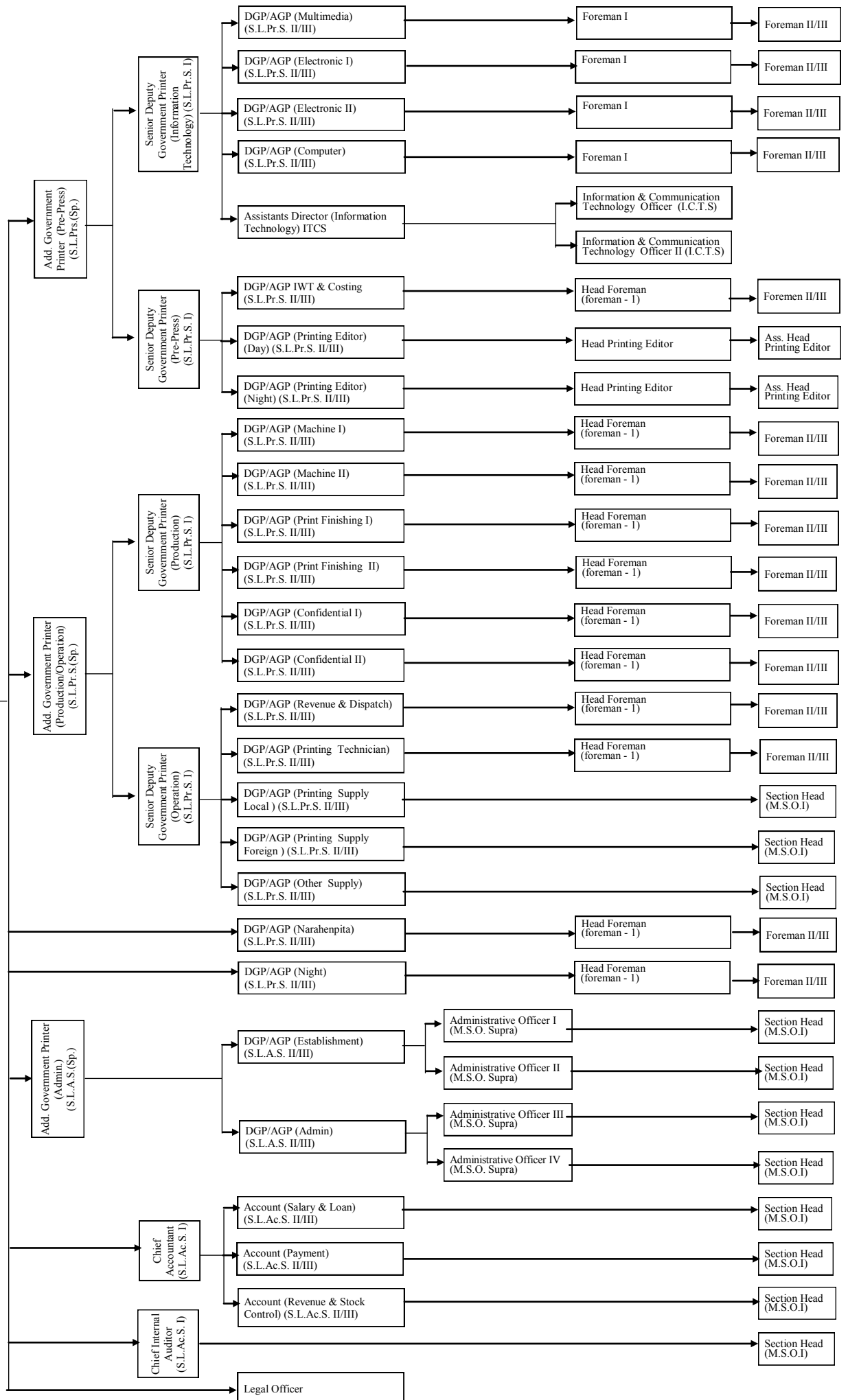
- * Timely execution of Printing and Publishing Services with high quality and accuracy.
- * Upgrade quality, Finishing and creativity in Commercial Printing.
- * Upgrade Productivity in the Department through the development of modern technology and methods.
- * Facilitate the Public to buy all Government Publications at reasonable cost and efficiently.
- * Supply the utmost service to the Customers by upgrading the management System and the Procedures.
- * Change the attitudes by the development of human resources and deliver exclusive service to satisfy customers.
- * Uplift Employee’s security and welfare.
- * Deliver upmost service to satisfy the customers through creating pleasant working environment in the department
- * Supply necessary technical assistance to legal institutions and Court procedures.
- * Build - up public confidence on security printing

1.3 Main Duties

- * Printing and publishing of Government Gazettes, Parliamentary Hanzard records, Bills and Departmental Regulations.
- * Carrying out the non Commercial Printing Works such as Acts, Regulations, Forms used by Several Departments and Treasury Budget Estimates.
- * Carrying out the Commercial Printings such as stamps, Forms, Tickets, School books, Daham Pasal books and all the Forms required by the Election Department, Annual Reports and Performance Reports for Several Government Ministries.
- * Provide Printing and Publication Services to the Provincial Councils, Local Government Institutions and Semi Government Organizations.
- * Provide the information directly and on time to the Public through Electronic and Printed media.
- * Supply and other Printing and Publication Services.

1.4 Organizational Chart

Government Printer S.L.Pr.S. (Sp.)



1.5 Main Divisions of the Department

1.5.1 Production, Planning and Control Branch

Issuing work tickets, estimation, costing, invoicing for all the Printing orders received to the Department and Press & Pre Press works are done by this branch. Section of work tickets, Costing, Production and Operation and multimedia, Paper stores and Engineer Stores are operating under this branch.

1.5.2 Confidential Branch

All the confidential Printing works received the Department handle by this branch. Stamps, Confidential Urgent acts and Gazettes, exam question Papers, Railway Season tickets, Railway tickets and all other confidential Printing works are attended by this Section. Litho Machine Section, Confidential Stamp Section, Digital Section, Confidential Reading Section, Confidential Book Binding Section, checking unit and Confidential Computer Section are functioning under this confidential Branch.

1.5.3 Pre Press Branch

All the Pre-press works required for the Printings are done by this Branch. Accordingly computer Page Setting, Polymer and Plate making are Fulfilled by this branch. Computer Section, Reading Section, Plate making Section and CTP Section are Functioning under this branch.

1.5.4 Printing Branch

Majority of Printing works received are printed by this branch. General Forms used by the Government institutions, Gazettes, School books, Daham Pasal books and other Printing works are done by this branch and web Section, Rotary Section, Kord Section, Sord Section and Letter Press Sections are functioning under this branch

1.5.5 Book Binding Branch

Function of Book Binding branch is to assemble and bind Papers, documents Printed or non Printed, applying modern techniques by way of customer to handle it easily, attractively, worthy and durable. Under this process advance quality Printing, General urgent, checking, Rebinding, School books, General urgent output, new gathering are working on.

1.5.6. Despatch Branch

The main function of this branch is to distribute all the Printing Products to the relevant institutions. In addition to this, documents such as Constitutions Financial Regulation, Establishment code, criminal Procedure code, Penal Code and other acts sales at concessional rates through 'Prakashana Piyasa'. For this activities miscellaneous Dispatch Section, Form Stores, Gazette Dispatch Section and Prakashana Piyasa are Functioning under this branch.

1.5.7. Administration Branch

All over the administrative matters in the Institute is being handled by Administration branch. This branch has mainly two sections as Establishment and Admin. Human Resources and Establishment Sections are run by Establishment branch and Postal, Pension, Time Keeping and Loan Sections are run by the Admin Branch. This branch Facilitate necessary administrative background to the Department to deliver its Professional work by performing administrative functions including all the activities relevant to human resource management, welfare activities, maintenance and transport.

1.5.8 Finance Branch

All the Financial matters in the institution are being controlled by this Branch. This branch has mainly five Sections as Salaries, Loan, Revenue, Payments and Stock Control. This branch Facilitate necessary Financial background to the Department to deliver its professional work by performing accounting functions including all the activities relevant to Accounts, Salaries, Revenue, Loan & Advance, Payments and stock Control.

1.5.9 Internal Audit Branch

Audit woks are done on the object to Participate in the system of Internal Control of the Financial Operations of the Department and carry out a Continuous Survey and an independent appraisal of such operations and the soundness and adequacy of the internal checks adopted in the Prevention and detection of errors and frauds, under the Regulation 133 of Financial Regulations and under the authority of Para 40 & 41 of the Audit Act, No. 19 of 2018.

1.5.10 Sections to give Direct Contribution to the Production

Supplies related to printing works are done by local and Foreign supply departments and machine renewals are done by maintenance and electrical departments,. In addition, the transport sector contributes indirectly to the Production of the Security Sector and the welfare Sector.

1.6 Institutions/ Funds under the Department

No any Institution or fund under this Department.

1.7 Information about Foreign Funded Projects

No foreign funded projects implementing under the Department.

Chapter 02 - Progress and Fore - sight

2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals

- Exclusive Printing works started in the year 2025.
 - * A Project is being implemented jointly with the Department of Public Finance regarding the limitation of Common forms currently used in government institutions.
 - * 2024 Presidential Election, 2024 Parliamentary Election and 2025 Pradeshia Sabha Election related ballot papers including all other printing works have done successfully.
 - * Publications made by the Government Printing Department, including Gazettes were started to be Printed in unicode so that the visually impaired could also access them.
- Challenges

A major challenge has been the collection of shortfall revenue from the printing works carried out on credit basis by the Government Printing Department including Rs. 78.07 million tax free deficit income before the year 2009, there was Rs. 412.62 (without taxes) million in deficit income on 01.01.2025 and therefore Rs. 130.85 (without taxes) million had been recovered by 31.12.2025. Accordingly, the further amount to be collected in relation to the period before 31.12.2025 is Rs. 281.5 million (without taxes) collection of arrears before the year 2009 is a tough challenge even though the charges are being levied for the nearest years.
- Activities proposed to be implemented in the year 2026.
 - * A five – year plan has been prepared to introduce modern Printing Technology to the Government Printing Department of Public works during the five – year period from 2026 to 2030 and it is expected to take necessary steps accordingly.
 - * According to the 2025 budget estimates, a state of the modern Printing machine worth 600 million rupees has been established for the Government Printing Department in 2025.
 - * Department of management Services Department to review 1973 approved staff for Government Printing Department and identify optimal staff for approval.
 - * The preliminary work related to identifying and revising the Printing service constitution and recruitment procedures has been completed and has been forwarded for employee consultation.

Chapter 03 - Annual Overall Financial Performance

Overall Financial Performance for the year ended 31st December 2025

3.1 Statement of the Financial Performance

Department of Government Printing

Financial Performance for the year ending 31st December, 2025

Revised Budget Provisions 2025 (Rs.)

ACA-F

	Note	Present Year 2025 (Rs.)	Actual Previous Year 2024 (Rs.)	
Revenue Receipts				
Income Tax	1	1,574,615,908	2,099,114,278	ACA - 1
Taxes on domestic goods and services	2			
Taxes on international trade	3			
Non - tax revenue & others	4	1,574,615,908	2,099,114,278	
Total Revenue Receipt (A)		1,574,615,908	2,099,114,278	
Non Revenue Receipts				
Treasury Impress		3,362,532,000	3,898,474,000	ACA - 3
Deposits		1,235,907,043	132,762,627	ACA - 4
Advance Accounts		63,877,928	67,546,942	ACA - 5
Other main Ledger Receipts		267,475,053	323,374,216	
Total Non Revenue Receipts (B)		4,929,792,024	4,422,157,785	
Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A) + (B)		6,504,407,932	6,521,272,063	
Remittance to the Treasury (D)		625,490,363	352,523,008	
Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C) - (D)		5,878,917,569	6,168,749,055	
less : Expenditure				
Expenditure Recurrent				
Wages, salaries & other employment benefits	5	1,709,837,894	1,674,465,464	ACA-2(ii)
Other treasury goods and services	6	1,066,672,727	1,679,070,645	
Subsidies, Grants and transfers	7	3,896,086	4,616,639	
Interest payments	8		-	
Other Recurrent Expenditure	9		149,620	
Total Recurrent Expenditure (F)		2,780,406,707	3,358,302,368	
Capital Expenditure				
Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	112,385,271	188,561,599	ACA-2(ii)
Acquisition of Capital Assets	11	268,477,475	40,014,814	
Capital transfer	12	-	-	
Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
Capacity building	14	5,143,778	3,948,794	
Other Capital Expenditure	15	-	-	
Total Capital Expenditure (G)		386,006,524	232,525,207	
Deposit Payments		1,130,692,493	165,624,223	ACA - 4
Advance Payments		48,701,477	44,168,963	ACA - 5
Other main Ledger Payments		182,409,033	49,837,953	
Total main Ledger Expenditure (H)		1,361,803,003	259,631,139	
Total Expenditure I = (F + G + H)		4,528,216,234	3,850,458,714	
Balance as at 31st December J = (E - I)		1,350,701,335	2,318,290,341	
Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		1,350,701,335	2,316,647,599	ACA - 7
Impress Balance as at 31st December		-	1,642,742	ACA - 3
		-	-	

3.2 Statement of Financial Position

**Department of Government Printing
Statement of Financial Position
As at 31st December-2025**

ACA/P

	Note	Actual Present Year 2025 (Rs.)	Previous Year 2024 (Rs.)
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	3,872,816,212	3,641,420,394
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	153,547,864	168,724,315
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	1,642,742
Total Assets		4,026,364,076	3,811,787,451
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		(291,227,132)	(85,770,112)
Property, Plant & Equipment Reserve		3,872,816,212	3,641,420,394
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	161,266,396	56,051,846
Vat Taxes Control Account		283,508,601	198,442,581
Imprest balance	ACA-3	-	1,642,742
Total Liabilities		4,026,364,076	3,811,787,451

From page No. ___ to ___, account information submitted in forms ACA-1 to ACA-7 and account notes details included in attachment pages No. ___ to ___ also part of this Content. This financial Statements have been prepared in accordance with the Financial Regulations 150 and 151 and according to the orders of state account Guidelines No. 02/2025 on 17.12.2025. We hereby certify that the above figures have been reconciled with the relevant accounts and other account information of the Treasury Purchase Books and are in agreement with the said figures.

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 systems for the Financial control and accordingly make alternations as required for such systems to be effectively carried out.

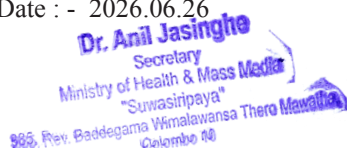


**Chief Accounting
Officer**

Name : - Specialist Doctor
Anil Jasingha

Designation : Secretary,
Ministry of Health
and Mass Media

Date : - 2026.06.26


Dr. Anil Jasingha
Secretary
Ministry of Health & Mass Media
"Sunwasiripaya"
885, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha
Colombo 08



**Accounting
Officer**

Name : - Mr. Prasanna
Jayarathna

Designation : Government
Printer

Date: - 2026.06.24


Prasanna Jayaratne
Government Printer
Department of Government Printing
No. 118, Dr. Danister De Silva Mawatha,
Colombo - 08



Chief Financial Officer

Name : - U. L. Abesuriya

Designation : Chief
Accountant

Date: - 2026.06.26


U. L. ABEYSOORIYA
Chief Accountant
Department of Government Printing
118, Dr. Danister de Silva Mawatha
Colombo 08

3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December-2025

	Actual	
	Present Year 2025 (Rs.)	Previous Year 2024 (Rs.)
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
<u>Total Tax Received</u>		
Fees, Fines, Penalties and Licenses	1,539,458,890	2,076,108,587
Profits	-	-
Non Revenue Receivables	-	-
Revenue collected on behalf of other Revenue Heads	222,582,880	51,555,413
Imprest Received	3,362,532,000	3,898,474,000
Recoveries from Advance	54,113,115	57,764,647
Deposits Received	1,235,907,043	132,762,627
Other Main Ledger Accounts received	267,475,053	323,374,216
Total Cash generated for Operations (A)	6,682,068,982	6,540,039,491
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments and Operating Payments	2,757,432,964	3,277,818,764
Subsidies & Transfer payments	3,896,086	4,616,639
Rehabilitation and improvement of Capital assets principle transferability development and other capital expenditure	117,529,049	-
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	1,593,223,701	2,420,473,465
Other Ledger Payments	182,409,033	49,837,953
Imprest Settlement to Treasury	625,490,363	352,523,008
Advance Payments	39,999,475	34,977,490
Deposits Payments	1,130,692,493	165,624,223
Total Cash disbursed for Operations (B)	6,450,673,164	6,305,871,542
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES (C)=(A)-(B)	231,395,818	234,167,949
<u>Total Cash Generated from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Profits	-	-
Relinquishment provisions and sale of physical Assets	-	-
Recoveries of sub loans	-	-
Cash flows from investing activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	231,395,818	(232,525,207)
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	231,395,818	(232,525,207)
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES (F)=(D)-(E)	(231,395,818)	1,642,742
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)		1,642,742
<u>Cash Generated from Financing Activities</u>		
Domestic borrowings	-	-
Foreign borrowings	-	-
Receipts of grants	-	-
Total Cash Generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for</u>		
Domestic debt repayment	-	-
Foreign debt repayment	-	-
Total Cash Flow from Financing Activities (I)	-	-
Net Cash Flow from Financing Activities (J) = (H) - (I)	-	-
Net movement in Cash (G) = () - (E) + (I)	-	1,642,742
Opening Cash balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	1,642,742

3.4 Notes to the Financial Statements

Basis of Reporting

(1) Purpose of Preparing

The financial statements have been prepared in accordance with the provisions of Government Finance Regulation 150 and 151 respectively and Government Guideline No. 02/2025 on 17.12.2025.

(2) Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 1st January 2025 to 31st December.

(3) Basic of Measurement

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

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lanka Rupees rounded to the nearest rupee.

(4) Recognition of Revenue

Exchange and non exchange revenues are recognized on the cash receipts during the accounting period irrespective of taxable period.

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

An item of property, plant and equipment is recognized when it is probable that Future Economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

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

(6) Property, Plant and Equipment Reserve

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

(7) Cash and Cash Equivalents

Cash and Cash equivalents include local currency notes and coins on hand at 31st December, 2025.

(8) Non Commercial Printing Value for 2025 is Rs. 1,869,703,780.89

In case of transactions specific to a reporting entity such information may be included in the Financial Statements with the approval of the Public Accounts Department.

Also under “Reporting basis” disclosure required for those particular transactions can be included.

Only the accounting policies relevant to its reporting entity should be disclosed under the reporting basis.

3.5 Performance of the Revenue Collection

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Revenue Collection	
		Original Estimate Rs.	Final Estimate Rs.	Amount Rs.	As a percentage of Final Revenue Estimate
05.02.2003	Income of the Government Printer	1,100,000,000.00	1,100,000,000.00	1,574,615,908.00	143.15%

3.6 Performance of the Utilization of the Allocated Funds

Type of allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation utilization as a percentage of Final allocation
	Original allocation Rs.	Final allocation Rs.		
Recurrent	3,707,000,000	3,703,200,000	2,780,406,708	75.08%
Capital	873,000,000	876,800,000	386,006,524	44.02%

3.7 In terms of F.R. 208 Grant of Allocations for Expenditure to this Department as an Agent of the Other Ministries /Departments

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.		
1	Presidential Secretariat	001-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	1,350,866.72	1,350,866.72	1,350,866.72	100%
	Presidential Secretariat	001-1-02-000-1409-140	For Printing Affairs	2,870,061.14	2,870,061.14	2,870,061.14	100%
	Presidential Secretariat	001-2-06-034-2509-000	For Printing Affairs	977,184.55	977,184.55	977,184.55	100%
2	Cabinet Office	005-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	702,122.89	702,122.89	702,122.89	100%
3	Commission of Investigate Allegations of Bribery or Corruption	010-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	3,626,682.80	3,626,682.80	3,288,955.00	91%
	Commission of Investigate Allegations of Bribery or Corruption	010-1-01-003-2509-000	For Printing Affairs	2,043,934.05	2,043,934.05	2,043,934.05	100%
4	Sri Lanka Parliament	016-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	374,802.06	374,802.06	374,802.06	100%
	Sri Lanka Parliament	016-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	5,864,366.44	5,864,366.44	5,864,366.30	100%
	Sri Lanka Parliament	016-1-03-000-1201-000	For Printing Affairs	5,687,425.51	5,687,425.51	5,687,425.51	100%
5	Election Department	020-1-01-007-1409-000	For Printing Affairs	1,200,212,282.87	1,200,212,282.87	1,200,212,282.87	100%
6	Ministry of Buddha Sasana, Religions and Cultural Affairs	101-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	10,049.18	10,049.18	10,049.18	100%
	Ministry of Buddha Sasana, Religions and Cultural Affairs	101-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	52,510.00	52,510.00	52,510.00	100%
	Ministry of Buddha Sasana, Religions and Cultural Affairs	101-2-05-009-1409-099	For Printing Affairs	312,889.00	312,889.00	312,889.00	100%
	Ministry of Buddha Sasana, Religions and Cultural Affairs	101-2-06-000-1409-008	For Printing Affairs	88,622.43	88,622.43	88,622.43	100%

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.		
7	Ministry of Defence	103-1-03-000-1205-000	For Printing Affairs	47,247.20	47,247.20	-	0%
	Ministry of Defence	103-1-04-000-1201-000	For Printing Affairs	2,245,443.59	2,245,443.59	2,245,443.59	100%
8	Ministry of Justice and National Integration	110-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	26,550.00	26,550.00	26,550.00	100%
	Ministry of Justice and National Integration	110-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	1,149,320.00	1,149,320.00	40,120.00	3%
	Ministry of Justice and National Integration	110-1-03-000-1201-000	For Printing Affairs	2,498,561.50	2,498,561.50	2,092,022.00	84%
9	Ministry of Health and Mass Media	111-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	700,696.70	700,696.70	565,904.40	81%
	Ministry of Health and Mass Media	111-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	677,191.38	677,191.38	677,191.38	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-1-02-000-2509-000	For Printing Affairs	602,877.34	602,877.34	602,877.34	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-1-05-000-1201-000	For Printing Affairs	4,389,393.50	4,389,393.50	4,389,393.50	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-1-05-000-1409-140	For Printing Affairs	14,183,147.50	14,183,147.50	14,183,147.50	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-2-17-001-2507-000	For Printing Affairs	10,301.87	10,301.87	10,301.87	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-2-20-001-2401-000	For Printing Affairs	349,752.00	349,752.00	349,752.00	100%
	Ministry of Health and Mass Media	111-2-26-001-1409-116	For Printing Affairs	247,935.70	247,935.70	247,935.70	100%

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation			Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.	Rs.		
10	Ministry of Justice Foreign Affairs	112-1-13-000-1201-000	For Printing Affairs	30,001.50	30,001.50	30,001.50	30,001.50	100%
11	Ministry of Agriculture	118-2-32-001-2509-000	For Printing Affairs	453,743.54	453,743.54	453,743.54	453,743.54	100%
12	Ministry of Rural Development	124-2-03-000-1201-000	For Printing Affairs	186,735.00	186,735.00	186,735.00	186,735.00	100%
13	Ministry of Education, Higher Education and Vocational Education	126-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	246,030.00	246,030.00	246,030.00	246,030.00	100%
	Ministry of Education, Higher Education and Vocational Education	126-1-18-000-1201-000	For Printing Affairs	1,616,599.88	1,616,599.88	1,616,599.88	1,616,599.88	100%
	Ministry of Education, Higher Education and Vocational Education	126-2-05-002-1409-140	For Printing Affairs	7,216,967.28	7,216,967.28	7,216,967.28	7,216,967.28	100%
	Ministry of Education, Higher Education and Vocational Education	126-2-21-002-2509-000	For Printing Affairs	1,604,941.60	1,604,941.60	1,604,941.60	1,604,941.60	100%
14	Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government	130-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	366,304.45	366,304.45	366,304.45	366,304.45	100%
	Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government	130-2-20-007-2509-000	For Printing Affairs	101,766,269.80	101,766,269.80	101,766,269.80	101,766,269.80	100%
15	Ministry of Industries and Entrepreneurship Development	149-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	40,710.00	40,710.00	40,710.00	40,710.00	100%
	Ministry of Industries and Entrepreneurship Development	149-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	1,949.95	1,949.95	1,949.95	1,949.95	100%

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.		
16	Ministry of Women and Child Affairs	171-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	346,689.90	346,689.90	346,689.90	100%
	Ministry of Women and Child Affairs	171-2-06-000-1201-000	For Printing Affairs	407,430.40	407,430.40	407,430.40	100%
	Ministry of Women and Child Affairs	171-2-08-002-1501-000	For Printing Affairs	1,871,593.28	1,871,593.28	1,871,593.28	100%
17	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-000-1201-000	For Printing Affairs	1,390,034.10	1,390,034.10	1,390,034.10	100%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-000-1409-005	For Printing Affairs	196,888.90	196,888.90	196,888.90	100%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-000-1409-011	For Printing Affairs	5,873,219.90	5,873,219.90	4,377,671.38	75%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-000-1409-013	For Printing Affairs	1,419,724.08	1,419,724.08	268,569.18	19%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-001-1501-000	For Printing Affairs	130,881,466.90	130,881,466.90	130,881,466.90	100%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-005-1508-000	For Printing Affairs	6,704,469.72	6,704,469.72	6,704,469.72	100%
	Department of Buddhist Affairs	201-2-02-006-1508-000	For Printing Affairs	2,882,205.92	2,882,205.92	2,882,205.92	100%
18	Department of Cultural Affairs	206-2-02-001-1409-000	For Printing Affairs	110,554.20	110,554.20	110,554.20	100%
19	Department of Museums	208-2-03-006-2509-000	For Printing Affairs	3,374,700.00	3,374,700.00	3,374,700.00	100%
20	Department of Labour	221-1-01-000-1409-140	For Printing Affairs	268,093.05	268,093.05	268,093.05	100%
21	Sri Lanka Army	222-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	5,129,589.33	5,129,589.33	5,129,589.33	100%
	Sri Lanka Army	222-1-01-000-1205-023	For Printing Affairs	1,447,712.50	1,447,712.50	1,447,712.50	100%
	Sri Lanka Army	222-1-01-000-1409-140	For Printing Affairs	1,021,069.80	1,021,069.80	1,021,069.80	100%

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.		
22	Department of Police	225-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	152,220.00	152,220.00	-	0%
	Department of Police	225-1-01-000-1205-000	For Printing Affairs	36,108.00	36,108.00	36,108.00	100%
23	Department of Immigration and Emigration	226-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	2,534,722.60	2,534,722.60	2,534,722.60	100%
24	Department of Registration of Persons	227-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	12,421,004.50	12,421,004.50	12,421,004.50	100%
25	Credit Union Department	231-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	148,562.00	148,562.00	148,562.00	100%
	Credit Union Department	231-1-01-000-1409-140	For Printing Affairs	15,874.54	15,874.54	15,874.54	100%
26	Government Tasting Department	233-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	2,157,352.48	2,157,352.48	2,157,352.48	100%
27	Department of Fiscal Policy	238-1-01-000-1409-024	For Printing Affairs	22,911,019.20	22,911,019.20	8,000,980.56	35%
28	Department of National Budget	240-1-01-000-1409-140	For Printing Affairs	237,800.00	237,800.00	237,800.00	100%
29	Excise Department	248-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	182,154.24	182,154.24	182,154.24	100%
30	Department of Population and Statistics	252-1-01-000-1409-034	For Printing Affairs	168,205.46	168,205.46	168,205.46	100%
31	Pension Department	253-1-02-000-1201-000	For Printing Affairs	734,019.00	734,019.00	734,019.00	100%
	Pension Department	253-1-02-003-1502-008	For Printing Affairs	480,426.68	480,426.68	246,314.68	51%
	Pension Department	253-1-02-004-1502-012	For Printing Affairs	3,833,163.72	3,833,163.72	3,833,163.72	100%

Serial No.	Allocation Received From which Ministry/ Department	Expenditure Head	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation as a percentage of Final Allocation
				Original Allocation Rs.	Final Allocation Rs.		
32	Registrar General's Department	254-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	6,122,208.75	6,122,208.75	6,122,208.75	100%
33	Department of Agricultural Development	281-1-01-000-1409-140	For Printing Affairs	144,432.00	144,432.00	144,432.00	100%
34	Department of Agriculture	285-2-04-004-2507-000	For Printing Affairs	5,894,808.00	5,894,808.00	5,894,808.00	100%
35	Department of Commissioner General of Lands	286-2-01-000-1409-072	For Printing Affairs	3,105,394.20	3,105,394.20	3,105,394.20	100%
36	Department of Animal Production and Health	292-1-01-001-2507-000	For Printing Affairs	2,041,967.28	2,041,967.28	2,041,967.28	100%
	Department of Animal Production and Health	292-2-03-005-2507-000	For Printing Affairs	7,002,739.50	7,002,739.50	7,002,739.50	100%
37	Rubber Development Department	293-2-01-000-1201-000	For Printing Affairs	43,827.91	43,827.91	43,827.91	100%
38	Department of Import and Export Control	296-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	240,050.94	240,050.94	240,050.94	100%
39	Sri Lanka Railway Department	306-2-01-000-1201-000	For Printing Affairs	12,146,984.90	12,146,984.90	12,146,984.90	100%
	Sri Lanka Railway Department	306-2-04-000-1201-000	For Printing Affairs	505,630.00	505,630.00	505,630.00	100%
40	Department of National Physical Planning	311-1-01-000-1201-000	For Printing Affairs	54,032.20	54,032.20	54,032.20	100%

3.8 Performance of the Reporting of Non-financial Assets

Asset Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2025	Balance as per Financial Position Report as at 31.12.2025	Yet to be accounted	Reporting Progress as a Percentage
9151	Building and Structures	525,000,000.00	525,000,000.00	Not relevant	100%
9152	Machinery	1,141,591,211.50	1,141,591,211.50	Not relevant	100%
9153	Land	2,206,225,000.00	2,206,225,000.00	Not relevant	100%
9154	Intangible Assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work in Progress	-	-	-	-
9180	Lease Assets	-	-	-	-

3.9 Auditor General's Report**

** The Final audit report issued by the Auditor General when presenting to the Parliament should be scanned and included here.

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			
	90% - 100%	75%-89%	50%-74%	25%-49%
Increase of units (machinery)				42.02%
Increase of units (Furniture and office equipment)			64%	
Square Feet quantity (Renovation & Installation)			70.19%	
Reform on utilization (Vehicles)	99.83%			
Goods and Services			58.67%	
Training Programmes / Efficiency Bar Examination / Recruitments			64.32%	

* Recruitment has been completely suspended as per the Budget circular number BD/CBP/01/01-2024 dated on 10.01.2024.

Accordingly, recruitment has been done only for the posts approved by the cabinet.

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

5.1 Identified Respective Sustainable Development Goals

Goal/Objective	Targets	Indicator of the Achievement	Progress of the Achievement to date		
			0% - 49%	50%- 74%	75%- 100%
01. Obtaining the Intergraph ISO 14298 Certificate for security Printing in the Department of Government Printing	01. Preparation of Security environment 02. Development of attitudes and continuous training 03. Provide infrastructure facilities for security printing 04. Developing Human Resources 05. Establish an independent quality control & quality Audit System	01. Obtaining the Intergraph ISO 14298 Certificate 02. Number of training Programmes held, Number of Persons trained			
02. Entire Government Security Printing works to be done completely by the Department of Government Printing	01. Upgrading of normal printing process quantitative & qualitative 02. Initiate an advertising process by the Department of Government Printing (In terms of F. R.) for undertaking all printing orders of Government and semi government institutions	01. Upgrading of quantity and quality of the product 02. Number of organizations notified 03. Number of training programmes held, number of persons trained			

Goal/Objective	Targets	Indicator of the Achievement	Progress of the Achievement to date		
			49%	74%	100%
	03. Continuous awareness of the staff to be done that the unique function of the Department of Government Printing is the execution of printing works of Government & semi government				
03. Establish environment friendly green concept	01. Use renewable energy 02. Maintaining an environment friendly garden 03. Energy conservation	01. Upgrading healthy pleasure environment (Square Feet) 02. Quantity/ Capacity Covered			
04. Constructions of buildings required for multifunctional Printing works	01. Construct a building for high quality printing works 02. Construct a store complex with semi robot technology 03. Use modern machinery which suitable for changing requirements.	01. Finished methodical work environment (Square feet) 02. Number of Systems/ methodology established			

* It is expected to implement and sustainable development targeted programs through an amendment plan in the coming period.

5.2 Achievements and Challenges of the Sustainable Development Goals.

In terms of Sri Lanka Sustainable Development Act, No. 19 of 2017, Department of Government Printing has prepared sustainable development goals for year 2020 - 2025 as step one.

- * Obtaining the ISO 14298 certificate to the Department of Government Printing for security printing.
- * Entire government printing works to be utterly done by the Department of Government Printing.
- * Establish environment friendly green concept.
- * Construct new buildings and use modern machineries for the requirement of multifunctional printing works.

The main strengths of the organization in achieving these sustainable development goals are human capital, machinery and existing technology on the land owned by the organization. At present, around 1126 staff were employed in the institution, more than 90% of them are technical staff. Also, the institute has about 2.1057 hectares of land with buildings. Also, the institute has a large amount of machinery belonging to each technology stage that has evolved to electronic technology. Achieving the future goals of the organization by making good use of all these resources is the main ambition of the organization.

The public trust that the institution currently has in carrying out government printing work is a victory for the institution. One of the main challenges for the institute is to provide the necessary financial resources to further ensure it through advanced methods and to develop the environment, develop the quality of Printing manufacturers through modern technology. According to the policy decisions taken by the Government, through a development plan expected to achieve to the Institution within the allocation limit allocates to the Institute by the Government Printing Department in the coming period.

Chapter 06

Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre*	Vacancies/(excess)
Senior	37	18	22
Tertiary	09	06	03
Secondary	1,215	629	526
Primary	712	409	208

* Contract officers are included.

6.2 The shortage or excess in Human Resources has been affected the performance of the Institute.

Issues raised because of prevailing vacancies of the staff have been temporarily balances based on management policies.

6.3 Human Resource Development

Name of the Programme	Number of Staff trained	Duration of the Programme	Total investment (Rs.)		Nature of the Programme (Abroad/ Local)	Output/ Knowledge gained*
			Local	Foreign		
Visiting the National Archives in groups	15	02 hours 30 minutes	-	-	Local (National Archives Department)	Gain hands - on experience in the complex activities of Preserving paper documents, photographs, advanced audio visual records and digital records and digital deposited in the National Archives.
New procurement methodology (E procurement)	11	01 day	-	-	Local (Ministry of Health and Mass Media)	Development of procurement knowledge

Name of the Programme	Number of Staff trained	Duration of the Programme	Total investment (Rs.)		Nature of the Programme (Abroad/ Local)	Output/ Knowledge gained*
			Local	Foreign		
Training program on attitude development	1st Group 93	01 Day 06.11.2025	234,250.00	-	Local (Department of Immigration and Emigration)	By developing the quality and efficiency of the service, through the service provided, the task of the organization can be carried out easily and quickly
	2nd Group 95	01 Day 13.11.2025				
One day workshop for Drivers	1st Group 04	01 Day 24.07.2025	24,000.00	-	Local (Construction Industry Development Authority)	Focusing the attention of drivers on the Scientific facts to be followed while driving
	2nd Group 04	01 Day 20.02.2025	24,000.00	-		
	3rd Group 04	01 Day 29.05.2025	24,000.00	-		
	4th Group 03	01 Day 20.11.2025	18,000.00	-		
Training Program related to the right to information Act No. 12 of 2016	10	01 Day 18.12.2025	-	-	Local (Ministry of Health and Mass Media)	Creating a culture of transparency and accountability of Public authorities by enforcing the citizens right to information
A Training Program on correspondence	1st Group 36	01 Day 14.11.2025	38,060.00	-	Local (Ministry of Agriculture Livestock Land and Irrigation)	Making office work easier by keeping office digitization more formal and effective
	2nd Group 36	01 Day 18.11.2025				
	3rd Group 36	01 Day 20.11.2025				

Chapter 07

7. 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 due date.

1.1	Annual Financial statements	Complied	-	-
1.2	Advance accounts of Government Officials	Complied	-	-
1.3	Trading and Manufacturing advance Accounts	Not relevant	-	-
1.4	Stores advance Accounts	Not relevant	-	-
1.5	Special Advance Accounts	Not relevant	-	-
1.6	Others	Not relevant	-	-

02. Maintenance of books and registers (FR 445)

2.1	Fixed assets register had been maintained and update in terms of public administration circular 267/2018	zigas software is used	-	-
2.2	Personal emoluments register/ personal emoluments cards have been maintained and update	Complied	-	-
2.3	Register of audit quarries has been maintained and update	Complied	-	-
2.4	Register of internal audit reports 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
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied	-	-
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied	-	-
2.7	Inventory Register has been maintained and update	Complied	-	-
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied	-	-
2.9	Register of losses has been maintained and update	Complied	-	-
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied	-	-
2.11	Register of counterfoil books (GA-N20) has been maintained and update	Complied	-	-

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 manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied	-	-
3.4	The controls have been adhered to by the accounts in terms of state Accountant Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll software Package.	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
-----	------------------------	--	---	--

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	Complied	-	-
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NDB on due date	Complied	-	-
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury operations Department on time	Complied		

05. Audit Queries

5.1	All Audit queries has been replied on the relevant date by the auditor general	Auditor general has forwarded 23 audit inquiries and 20 among them complied	Not replied within 30 days	Instruct to reply within 30 days by Audit and management committee
-----	--	---	----------------------------	--

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.	Complied	-	-
6.2	All internal audit reports has been replied within one month	Twenty internal audit queries were addressed, of which seven were compliant	Unable to reply within one month	Instructed to reply within one month by Audit and Management Committee

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the management Audit department in terms of sub Section 40 (4) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.	Complied	-	-
6.4	All tha copies of Internal Audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of FR 134 (3)	Complied	-	-

07. Audit and Management Committee

7.1	Minimum Four meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1 - 2019	Complied	-	-
-----	--	----------	---	---

08. Asset Management

8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Controller 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 cordinate the implementation of the Provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
8.3	The board of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance circular No. 05/2016	Complied	-	-
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied	-	-
8.5	The disposal of Condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied	-	-

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 due date	Complied	-	-
9.2	The condemned Vehicles had been disposed of within the period of less than 6 months after condemning	Complied	-	-
9.3	Vehicle log books had been maintained and updated	Complied	-	-
9.4	Actions have been taken in terms of FR 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
9.5	The Fuel Consumption of Vehicles has been retested in terms of the provisions of Paragraphs 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied	-	-
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Complied	-	-

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 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 provision that remained at the end of the year as per 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. Advance Accounts of the Government Workers

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	-	Legal action has been taken to recover the arrears. Certain loan balances are being charged outstanding loan balances for the past six years are not reported

13. General Deposit Account

13.1	Financial Regulations 571 have been dealt with in respect of term deposits.	Complied	-	-
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied	-	-

14. Imprest Accounts

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 impress issued as per F. R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied	-	-
14.3	The ad-hoc sub impress issued exceeding the limit approved as per F. R. 371	Complied	-	-
14.4	The balance of the impress account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
-----	------------------------	--	---	--

15. Revenue Account

15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied	-	-
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied	-	-
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of F. R. 176	Complied	-	-

16. Human Resource Management

16.1	The staff had been maintained 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	Complied	-	-

17. Provisions 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 have been provided by website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate/ allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
17.3	Bi-Annual and Annual reports have been submitted as per Section 08 and 10 of the RTI Act	Complied	-	-

18. Implementing citizens charter

18.1	A citizens charter/citizens client's charter had 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 had been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public administration circular No. 02/2018 dated 24.01.2018	Complied	-	-
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied	-	-

No.	Applicable Requirement	Compliance status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non compliance	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid circular.	Complied	-	-
19.4	A Senior Officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programmes as per paragraph No. 6.5 of the aforesaid circular.	Complied	-	-

20. Responses Audit Para's

20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified.	Complied	-	-
------	--	----------	---	---



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

CAM/D/DP/02/2025/FA/328

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2026 මැයි 29 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 211 - රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 211 - රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංශෝජිතව 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 (සංශෝධිත පරිදි) 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවට පවතින ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2026 මැයි 29 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංශෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 181 සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. 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 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව රජයේ මුද්‍රණ 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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට 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 පවත්වා ගෙන යා යුතුය. ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 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 ජරාමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්ස්‍රෝතයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ 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 අගයන ලදී.
- 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 නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම්

- (අ) ACA-1(i) වාර්තා අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ හිඟ ආදායම රු.539,685,165 ක් වුව ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කළ කේවල ආදායම් ශේෂ සාරාංශයට අනුව එය රු.606,632,571ක් වූයෙන් හිඟ ආදායමෙහි රු. 66,947,406ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) කේවල හිඟ ණය ශේෂයන්හි 2010-2019, 2020-2021 හා 2022-2025 වර්ෂයන් තුළ සෘණ ණය ශේෂ පවතින අතර වැටි අනුපාත වෙනස් වීම මත මුදල් වැඩිපුර ගෙවීම හේතුවෙන් එම සෘණ ණය ශේෂ ඇති වී තිබුණි. බාහිර ආයතනයන්ගෙන් අය විය යුතු කේවල හිඟ ණය ශේෂය රු.606,632,571 ලෙස දක්වා තිබුණ ද එම ශේෂය සමඟ කේවල හිඟ සෘණ ණය ශේෂ හිලවූ කර තිබීම හේතුවෙන් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ රු.1,136,119 කින් හිඟ ණය ශේෂ අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 අග්‍රිම ශේෂය

අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂයක් නොමැති අතර භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු.2,129,048 ක ශේෂයක් පැවතුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

- (අ) 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 06 තුළ මුද්‍රණය කරන ලද සාමාන්‍ය ගැසට් සහ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර අතුරින් නියැදියක් වශයෙන් තෝරාගන්නා ලද ගැසට් පත්‍ර 60 ක තොරතුරු විගණනය සඳහා ඉල්ලුම් කළ ද ගැසට් පත්‍ර 32 කට අදාළ වැඩ විස්තර පත්‍රිකා විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. ගැසට් පත්‍රයන්ට අදාළ ඉන්වොයිස් විගණනයට ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් ගැසට් පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුව උපයා ගන්නා ආදායම සහ මිලකරණය සම්බන්ධ තොරතුරු විගණනයට අනාවරණය නොවීය.
- (ආ) 2025 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත ලබා දුන් රු.5,143,778 ක වටිනාකමින් යුත් පුහුණුවීම් වලට අදාළ ලිපිගොනු හා හානි පාඩු කපා හැරීම පිළිබඳ විස්තර විගණනය වෙත ලබා දීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් විය.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු.241,992,438ක හිඟ ආදායම් කපා හැර ඇති අතර මෙම ආදායම් කපා හැරීමට අදාළ අනුමැතීන් සම්බන්ධ තොරතුරු විගණනයට අනාවරණය නොවුණි.

1.6.4 දෙපාර්තමේන්තු හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මු.රෙ.454(2) ප්‍රකාරව වියදම් උපකරණ පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

1.6.5 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය රු.1,642,742 ක් වූ අතර එය 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ 2025 ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

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.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) 2010 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා හිඟ ආදායම් පරීක්ෂා කිරීමේදී රු.මිලියනය ඉක්මවූ හිඟ ආදායම් ඇති ආයතන 25 හඳුනාගැනීමට හැකි වූ අතර අය වීමට ඇති ණය ශේෂය රු.109,949,389 කි. මෙම ආයතන වලින් 2025 වර්ෂය තුළදී කිසිදු මුදලක් අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) කේවළ ආදායම් විශ්ලේෂණය සලකා බැලීමේ දී වර්ෂ 16කට අධික කාලයක් අය නොවී පවතින රු.81,019,843.22 ශේෂයන් ගෙන් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට කිසිදු ශේෂයක් අය කර නොමැති අතර මෙම ශේෂය 2023, 2024 හා 2025 යන වර්ෂ 03 පුරාම අඛණ්ඩව නෙවෙනස්ව පැවතුණි.

- (ඇ) හිඟ ආදායම් අය කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීමේදී 2010-2019 කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව 2024 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2025 වර්ෂයේදී සියයට 0.27 ක් ද 2021-2022 කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව 2025 වර්ෂයේ දී සියයට 19 ක් ද අය කර ගෙන තිබුණි. හිඟ ආදායම් අය කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ අකාර්යක්ෂමතාවය හේතුවෙන් සමස්ත හිඟ ආදායම 2024 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2025 වර්ෂයේදී රු.142,847,346 කින් ඉහළ ගොස් තිබුණි.
- (ඈ) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය (1250000) යටතේ රු.8,121,317 හිඟ ආදායම් ශේෂ දක්වා ඇති නමුත් මෙම හිඟ අදායම් ශේෂ වලට අදාළව මුද්‍රණ කාර්යයන් සඳහා අමාත්‍යාංශය අනුමැතිය ලබා දී නොමැති බැවින් මීට අදාළ ගෙවීම් සිදු කළ නොහැකි බව දන්වා තිබුණි. ඒ අනුව මෙම හිඟ ණය ශේෂ අය කර ගැනීමට ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධව විගණනයට අනාවරණය නොවුණි.
- (ඉ) දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2025 වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු රු. 15,147,163 හිඟ ණය ශේෂයක් දක්වා ඇති අතර 2010-2019 වර්ෂය තුළ තවදුරටත් ලැබිය යුතු රු.2,322,696 හිඟ ආදායමක් දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව පැරණි හිඟ ණය ශේෂ අය කර ගැනීමෙන් තොරව තවදුරටත් ණයට මුද්‍රණ කටයුතු සිදු කරනු ලබන ආයතන මගින් පැරණි හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.
- (ඊ) දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් රු.560,723 ක මුදලක් අයවීමට ඇති නමුත් මෙම ආයතනය වර්තමානයේ සක්‍රීය තත්ත්වයේ නොපවතී. මෙම හිඟ ණය අය කරගැනීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග විගණනයට අනාවරණය නොවුණි.
- (උ) කැළණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ 2010-2019 කාලපරිච්ඡේදයේ අයවිය යුතු රු.1,680,025 ක් වූ හිඟ ආදායම 2014 වර්ෂයේ ජන හා සන්නිවේදන අංශයේ අංශාධිපතිවරයෙකු විසින් ඉටු කරවාගත් පෞද්ගලික මුද්‍රණ කාර්යයක් බවත් විශ්වවිද්‍යාලයේ නිසි අනුමැතිය සහිතව ඉටු කර ගත් කටයුත්තක් නොවන බැවින් ඒ සඳහා ගෙවීමට නොහැකි බව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් දැනුම් දී තිබුණි. මෙම හිඟ ණය අය කර ගැනීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග විගණනයට වාර්තා නොවුණි.

වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) 2025 වර්ෂයේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා 2103 වැය විෂය සඳහා රු. 610,000,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කරගෙන ඇති අතර 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට එම ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 57 ක ප්‍රමාණයක් ඉතුරු වී තිබුණි. පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2103 වැය විෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම සියයට 74 කින් ඉහළ නංවාගෙන තිබුණ ද එම ප්‍රතිපාදන නිසි පරිදි උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

(ආ) එක් එක් වැය විෂයන් සඳහා ලබා ගත යුතු ප්‍රතිපාදන නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු නොකිරීම සහ ප්‍රතිපාදන නිසිපරිදි අවශ්‍ය කාරණය සඳහා උපයෝජනය නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයන් 14 කට අදාළව 2025 වර්ෂයේ දී රු. 867,700,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කරවාගෙන ඇති අතර වර්ෂය අවසානයේ එහි ඉතිරිය රු.515,937,696 ක් විය. එම ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමේ ප්‍රතිශතය සියයට 57 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 වගන්තියේ විවිධිකෘත වලට අනුකූල නොවන පරිදි 2025 වර්ෂය තුළ අවස්ථා 03 ක දී ඇතිකරගත් රු.2,260,432 ක බැරකම් හා බැඳීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමඟ වාර්තා කර නොතිබුණු අතර එම ශේෂයන් 2026 වර්ෂය තුළ පියවා තිබුණි.

3.3 අවිධිමත් ගණුදෙනු

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කියවීම් අංශයේ දෛනික නිෂ්පාදනය මුද්‍රණ සංස්කාරකවරුන් (Readers) සඳහා A4 පිටු 16 ක් කියවීම වන අතර ඊට අතිරේකව කියවන පිටුවකට 2023 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා රු. රු.100 ක් 125ක් සහ 150 බැගින් ගෙවීම් කර තිබුණි. එහි දී, මෙම කියවීමේ අංශයේ සියළුම අමතර පිටුවල එකතුව ගෙන 2023 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා කිසිදු පදනමක් රහිතව මුද්‍රණාලයාධිපතිගේ අනුමැතිය මත පමණක් ලැබෙන වටිනාකමින් (Total value) අධීක්ෂණ නිලධාරීන් වන ප්‍රධාන මුද්‍රණ සංස්කාරකවරුන් වෙත සියයට 8 සිට සියයට 10 දක්වා ද, සහකාර මුද්‍රණ සංස්කාරකවරුන් වෙත සියයට 7 සිට සියයට 9 ක් දක්වා ද ගෙවීම් කර තිබුණි. නව ද, සාමන්‍ය රාජකාරි කාලයේදී ඉටු කළයුතු නිශ්චිත කාර්යය පැවරුමක් එක් එක් නිලධාරියා වෙත ලබා දී නොතිබුණි.

(ආ) ඉහත සඳහන් ආකාරයට ප්‍රතිශත දීමනා ගණනය කිරීමේදී මුද්‍රණ සංස්කාරක සිංහල සහ මුද්‍රණ සංස්කාරක දෙමළ යන භාෂා දෙකෙහිම පිටු වල එකතුව පදනම් කරගනිමින් සමස්ත අංශය සඳහා දීමනා ගණනය කර තිබුණි. ඒ අනුව, සිංහල අංශයේ රාජකාරි කරුන් නිලධාරීන් කිසිදු දායකත්වයක් දෙමළ කියවීම් සඳහා ලබා දී නොතිබුණ ද, දෙමළ භාෂාවෙන් රාජකාරියේ නියතු නිලධාරීන් කිසිදු දායකත්වයක් සිංහල කියවීම් සඳහා ලබා දී නොතිබුන ද, 2024 ජනවාරි මස සිට ජුනි මස දක්වා කාලය තුළ රු.8,226,264 ක මුදලක් කිසිදු දායකත්වයක් නොදක්වන කාර්යයන් සඳහා දීමනා ලබාගෙන තිබුණි.

(ඇ) කියවීම් අංශය තුළ සිටින මුද්‍රණ සංස්කාරකවරුන්ගේ වෘත්තීය ක්‍රියාමාර්ග හේතුවෙන් 2024 මැයි මස 02 සිට 13 දක්වා දින 10 ක් සඳහා දිනකට රු.5,000 ක දීමනාවක් අධීක්ෂණ නිලධාරීන්හට ලබාදෙන ලෙස සේවා අංක 788 දරණ අංශ ප්‍රධානී වන ප්‍රධාන මුද්‍රණ සංස්කාරක විසින් මුද්‍රණාලයාධිපතිගෙන් ඉල්ලා තිබුණු අතර මුද්‍රණාලයාධිපති විසින් රු.755,000 ක් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් 18 දෙනෙකුට ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී තිබුණි.

3.5 තැන්පතු

(අ) ගිණුම් අංක 6000-0-0-02-0-50 දරන ටෙන්ඩර් තැන්පත් ලෙජරයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.4,853,102 ක ශේෂය තුළ 2021-2023 කාල පරාසයට අයත් රු. 1,010,000 ක ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ගිණුම් අංක 6000-0-0-13-0-035 දරන වාණිජ මුද්‍රණ තැන්පත් ලෙජරයේ (තෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු 2023 වර්ෂයට අදාළ රු.4,435,762 ක වටිනාකමින් යුත් තැන්පත් ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි. තෙවන පාර්ශවය විසින් ලබා දුන් මුදල් වලට සේවාවන් ඉටුකිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වුවද 2024 වර්ෂයේ තැන්පත් කරන ලද රු.3,066,892 ක මුදලක් 2025 මැයි 13 විගණන දිනය දක්වා වාණිජ මුද්‍රණ තැන්පත් ලෙජරයේ ශේෂව පැවතුණි.

3.6 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම

වසර 05 සිට වසර 29 දක්වා කාල පරාසයට අයත් නිලධාරීන් 16 දෙනෙකුගේ රු.2,477,016 ක ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ 47(4) උපවගන්තිය ප්‍රකාර වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 180 ක් හෝ ඊට පෙර ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය. 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හි සඳහන් ආකෘතිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කළ යුතුව තිබුණි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4.2. ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) රු. මිලියන 162,974,754 ක් වටිනා Both side four colour vertical web offset printing machine යන්ත්‍රය මිලට ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- I. නව මුද්‍රණ යන්ත්‍රයේ මුදල් ආයෝජනය සිදුකිරීමට පෙර ආයෝජනයේ මූල්‍යමය ශක්‍යතාවය (පිරිවැය ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය/ ආයෝජනය මත ප්‍රතිලාභ අනුපාතය/ පිළිගෙවුම් කාලය /Breakeven Analysis) පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් විශ්ලේෂණයක් සිදුකොට නොතිබුණු බව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කරන ලද ශක්‍යතා වාර්තාව අධ්‍යයනය කිරීමේදී විගණනයට නිරීක්ෂණය විය. නව ද, දූෂලවිකරණ ශක්‍යතාවය යටතේ වෙළඳපොළ, විශ්ලේෂණය, ඉලක්කගත පාරිභෝගික කොටස සහ විකුණුම් පුරෝකථනයන්, නීතිමය අවශ්‍යතා හා පාරිසරික සාධක පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කර නොතිබුණු අතර යන්ත්‍රයේ අයෝජනයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ මූල්‍යමය වශයෙන් ගණනය කිරීමක් සිදුකර යන්ත්‍රය වෙනුවෙන් දරන ලද ප්‍රාග්ධන පිරිවැය නැවත මූල්‍යමය ලෙස දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන ආකාරය පිළිබඳව ශක්‍යතා වාර්තාව තුළ ඇතුළත් වී නොතිබුණි.
- II. සැපයුම්කරුවන් විසින් එම යන්ත්‍රය සඳහා රු. මිලියන 16.3 ක අවම මිලක් ඉදිරිපත් කර ඇති බවත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම යන්ත්‍රයේ වටිනාකම වෙළඳපොළ සාමාන්‍ය මිලට වඩා දෙගුණයක වටිනාකමක් වූ රු. මිලියන 350 කට ඇස්තමේන්තු කර තිබුණි.
- III. මුද්‍රණ යන්ත්‍රයේ FOB වටිනාකම ඩොලර් (\$) 395,000 වූව ද, යන්ත්‍රයේ වටිනාකම සඳහා ඉන්වොයිසිය ලබාගැනීමේදී , යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමේ වියදම් ඩොලර් (\$) 12,500 සහ පුහුණු වියදම් ඩොලර් (\$) 12,000 වටිනාකමද ඇතුළත් කර සැපයුම්කරුගෙන් ඉන්වොයිසිය ලබාගෙන නිෂ්කාශන කටයුතු සිදුකිරීමේදී FOB වටිනාකම ලෙස ඩොලර් (\$) 419,500 ලෙස රේගුව විසින් CUSDEC ලේඛනයේ ඇතුළත් කර තිබීම නිසා යන්ත්‍රය ස්ථාපන වියදම් හා පුහුණු වියදම් ඩොලර් (\$) 24,500 සඳහා ද Ports and Airport Development Levy (PAL) , Social Security Contribution Levy (SSCL), Value Added Tax (VAT) ගෙවීම සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව, යන්ත්‍රය සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ බදු වටිනාකම රු.33,698,093 වෙනුවට රු.37,078,907ක් ගෙවීමට සිදු වීම නිසා රු.3,380,814 ක අතිරේක බදු මුදලක් ගෙවා තිබුණි.
- IV. එමෙන්ම, බහාලුම් නිදහස් කර ගැනීමට දින 10 ක් දක්වා ප්‍රමාද කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රමාද ගාස්තු ලෙස රු.375,000 ක මුදලක් ගෙවීමට සිදු වී තිබුණි.
- V. යන්ත්‍රය ස්ථාපිත කිරීමේදී ඊට අවශ්‍ය විදුලි සැපයුම ලබා දීමට රු.2,883,920 ක වයර් හා විදුලි උපාංග මිලට ගෙන තිබුණු අතර විදුලි සම්බන්ධතාවය ස්ථාපිත කිරීමට සුදුසුකම්

සහිත වියදම් ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ ද සහය ලබා ගැනීමකින් තොරව වියදම් උපාංග හා වයර් මිලදී ගෙන තිබුණි . මෙම මිලදී ගත් වයර් ප්‍රමාණයෙන් සියයට 20 ක් වන රු.532,912 ක වටිනාකමින් යුත් වයර් නිෂ්ක්‍රීයව ඉතිරි වී පැවතුණි .

VI. රු.162,974,754 කට මිලදී ගත් මෙම යන්ත්‍රයේ වියදම් සැපයුම අනුමත වියදම් ඉංජිනේරු උපදේශකවරයෙකුගේ නිර්දේශ සහිතව නිසි පිරිවිතර හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව (Standard) සිදුකර නොමැති වීම හේතුවෙන් වියදිය නිසා යන්ත්‍රයට යම් දෝෂ සහගත තත්ත්වයක් ඇති වූ අවස්ථාවක එය අලුත්වැඩියා කර යථා තත්ත්වයට පත් කරගැනීමට හා රක්ෂණය හානිපූරණ කරගැනීමට අවදානමක් ඇති බව ද නිරීක්ෂණ විය.

(ආ) 2024 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරිපස රථගාල නවීකරණය කිරීමේදී 2006 මාර්තු 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.3.1 හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව විධිමත් පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කිරීමකින් තොරව එකම වර්ගයේ අමුද්‍රව්‍ය , වියදම් උපකරණ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංග මිලදී ගැනීම සඳහා අවස්ථා 08ක දී ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ද වරින් වර අත්තිකාරම් මුදල් ලබා ගනිමින් ද මිල දී ගැනීම් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා රු.1,872,977 ක මුදලක් වැය කර තිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 42 – 8502 සහ 56 – 9718 යන වාහන දෙක සඳහා 2019 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා ආදායම් බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති අතර මෙම වාහන 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් අක්‍රීව පැවතුණි. එහි දී, එම වාහන නැවත භාවිතය සඳහා අලුත්වැඩියා කිරීමට හෝ අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.4 පාඩු හා හානි

දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් GB-4097 දරණ කැබ් රථය 2024 ජූනි 02 දින රියදුරුගේ නොසැලකිලිමත්කම හේතුවෙන් ජලයෙන් යටවූ මාර්ගයක ධාවනය කිරීම නිසා එම රථයට හානි සිදු වී ඇති අතර එය අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා රු.498,500 ක මුදලක් වැය කර තිබුණි. එම හානිය සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.104(1) ප්‍රකාරව කටයුතු කර අලාභය අය කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

4.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 2025 පෙබරවාරි 13 වන දින දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සේවකයින් පිරිසක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ කලහකාරී ලෙස හැසිරෙමින් ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරියාට පහර දීම සහ එම කාර්යාලයේ පරිගණක උපකරණ හා ලිපිගොනුවලට හානි කිරීම් වලට සම්බන්ධ

සේවකයින් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විනයානුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ගැසට් පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා ඇණවුම ලද පසුව එම ගැසට් පත්‍ර ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීම සඳහා අවම කාලය දින 04 සිට උපරිම කාලය මාස 05 ක් දක්වා කාලයක් ලබා ගෙන ඇති අතර ගැසට් පත්‍ර මුද්‍රණයට අනුමැතිය ලබා දුන් පසු එම ගැසට් පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා දින 01 සිට මාස 06 ක කාලයක් ගත වී ඇති අවස්ථා මෙන්ම මුද්‍රණයට අනුමැතිය ලබා දුන් පසු ගැසට් පත්‍ර ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ යුතු වුව ද වැඩ විස්තර පත්‍රිකා අනුව මුද්‍රණ අනුමැතිය ලබා දීමට පෙර දිනයන් හි වෙබ් අඩවිය මගින් ගැසට් පත්‍ර ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීමට ද කටයුතු කර තිබූ අවස්ථා ද විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 1998 ජනවාරි දින රහිත අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය මගින් නියෝග කර ඇති කොන්දේසි සපුරාලීමෙන් අනතුරුව වාණිජ මුද්‍රණ දීමනාව ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇති නමුත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මේ දක්වා එම කොන්දේසි ක්‍රියාත්මක කිරීමකින් තොරව අඛණ්ඩව දීමනා ලබා ගෙන තිබුණි. තව ද, ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක ආ/8/3/706/969/21 හා 2007 ජූලි 25 දිනැති ලිපිය මගින් ගෙවීමේ උපරිමය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව නියමිත වැටුප් කේතයේ අදාළ ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුපෙන් සියයට 75 ක් නොඉක්මවිය යුතු බවත්, වර්තමාන කාර්යභාරය සහ සම්පූර්ණ පිරිවැය ද සැලකිල්ලට ගෙන නව දිරි දීමනා ක්‍රමයක් 2008 ජනවාරි 01 දිනට පෙර සකස් කළ යුතු බවත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට අනුගමනය කරන පෙළපොත් ලක්ෂ 20 මුද්‍රණය ලක්ෂ 40ක් දක්වා වැඩි කිරීමටත් උපයන ආදායම් ලක්ෂ 400 සිට ලක්ෂ 700 දක්වා වැඩි කළ යුතු බවත් යන කොන්දේසි වලට යටත්ව දීමනා ගෙවීම් අනුමත කර තිබුණු අතර උක්ත කිසිදු නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමකින් තොරව වාණිජ මුද්‍රණ දීමනා ගණනය කිරීම සඳහා පාදක මුදල ලෙස 1998 වර්ෂයේ තීරණය කර තිබූ රු.මිලියන 40 ක මුදල යොදා ගැනීමටත් ඒ සඳහා සියයට 65 ක ගැලපීමක් සිදු කිරීමටත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කර තිබුණි. ඒ අනුව, 2025 ජනවාරි මස සිට සක්තෝබර් මස දක්වා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් 24 දෙනෙකු වෙත වාණිජ මුද්‍රණ දීමනාව ලෙස රු.15,131,948 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා මුද්‍රණ කඩදාසි විශාල ප්‍රමාණයක් දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ ගබඩා කර ඇති අතර ගබඩා අංශයේ තොරතුරු අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට විවිධ ප්‍රමාණයේ සහ විවිධ GSM අගයන්ගෙන් යුත් ඊල් 5620 ක් සහ ඕට් 41,487,789 ක් පැවතුන ද මු.රෙ.756 ප්‍රකාරව මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කඩදාසි ගබඩාවේ ඇති බඩු පිළිබඳ වාර්ෂික සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඉ) මු.රෙ.763 ප්‍රකාරව විශාල ප්‍රමාණ වශයෙන් භාණ්ඩ තබා ගන්නා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ද භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයෙහි හෝ අලුත්වැඩියාවෙහි හෝ නියුක්තව ඇති දෙපාර්තමේන්තු විසින් ද නිලධාරීන්ට මහ පෙත්තුවම් පිණිස ප්‍රමාණවත් පරිදි ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු බව දක්වා

ඇති නමුත් මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඊට අදාළ ගබඩා ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර නොතිබුණි.

(ඊ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයට අලෙවි කිරීම සඳහා 2023 වර්ෂයේදී මුද්‍රණය කළ අභ්‍යාස පොත් ප්‍රමාණයෙන් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොත් 113,792 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.



කේ.එච්.ඥ.ඩී. සරත් කුමාර
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට