

මුදල් අමාත්‍යාංශය

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2021

වැය ශීර්ෂය - 297

நிதிஅமைச்சு

கம்பனிகள் பதிவாளர்திணைக்களம்

செயலாற்றுகைஅறிக்கையும் - 2021

செலவினத்தலைப்பு– 297

Ministry ofFinance

Department of the Registrar of Companies

Performance Report - 2021

Expenditure Head - 297

පටුන

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර
1.3 අරමුණු හා ප්‍රධාන කාර්යයන්
1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක හා මාණ්ඩලික නිලධාරී මණ්ඩලය
1.5 සංවිධාන සටහන
1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ
1.7 සමාගම් අරමුදල

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ
2.2 අභියෝග
2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය
3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය
3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු
5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපා ඇති ආකාරය
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1815 දී ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකය ඉංග්‍රීසි පාලනයට නතුවීමත් සමඟම කෝපි, තේ හා රබර් වැනි ප්‍රධාන අපනයන බෝග වගාවන් ආරම්භ කරමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාරික ක්ෂේත්‍රය පුළුල් කිරීමට ඉංග්‍රීසීන් විසින් කටයුතු කර ඇත. ව්‍යාපාරික කටයුතු පහසු කරලීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් ලියාපදිංචිය 1861 දී සංයුක්ත ස්කන්ධ සමාගම් ආඥාපනතින් ආරම්භ කර ඇත. 1948 පෙබරවාරි 04 වැනිදා දක්වා පැවති ඉංග්‍රීසි පාලන කාල පරිච්ඡේදය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් ලියාපදිංචිය 1897 සංයුක්ත ස්කන්ධ බද්ධ ආඥාපනත හා 1938 අංක 51 දරණ සමාගම් ආඥාපනත යටතේ සිදු කර ඇත.

මෙම පනත යටතේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා, එම දෙපාර්තමේන්තුවට වෙළෙඳ ලකුණු ආඥාපනත, ව්‍යාපාර නාම ආඥාපනත, සීට්ටු ආඥාපනත හා සමිති ආඥාපනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීමද පවරා ඇත. 1979 අංක 02 දරණ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ සංග්‍රහ පනතේ විධිවිධාන අනුව 1980 වර්ෂයේදී ජාතික බුද්ධිමය දේපළ දෙපාර්තමේන්තුවක් පිහිට වූ අතර එම දෙපාර්තමේන්තුවට 1981 වර්ෂයේදී වෙළෙඳ ලකුණු ආඥාපනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පවරා ඇත.

නිදහසින් පසුව ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාරික ක්ෂේත්‍රය දේශීය අනන්‍යතාවයකින් යුක්තව ක්‍රියාත්මක වූ අතරම එයට පහසුකම් සපයමින් 1982 අංක 17 දරණ සමාගම් පනත 1982 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක විය. මෙම පනත වසර 25 ක් පමණ ක්‍රියාත්මක වූ අතරම ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකය පුළුල්වීමත් ආයෝජකයින් විශාල ප්‍රමාණයක් ආකර්ෂණය කර ගැනීමට පහසුකම් ලබාදීමත් සැලකිල්ලට ගෙන එකී පනත තවදුරටත් සරල කරමින් 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත 2007 මැයි මස 03 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

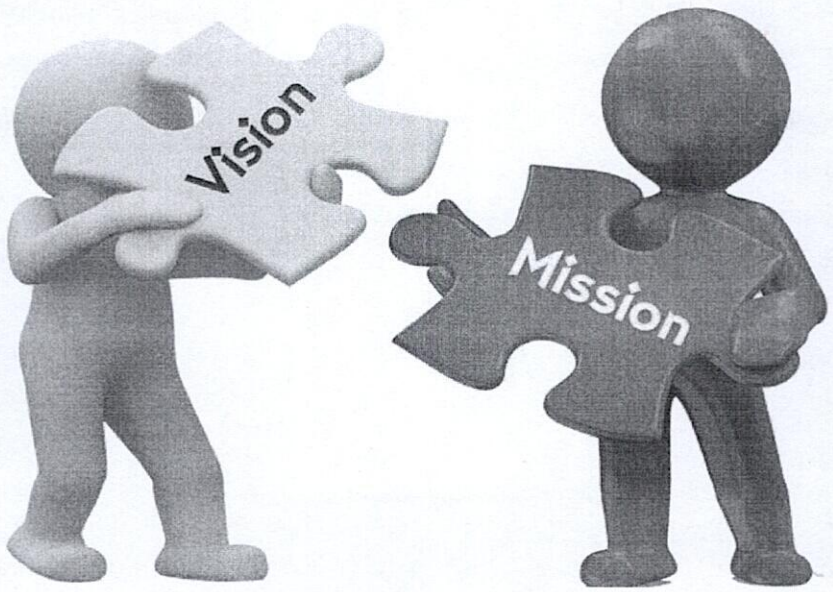
1.2 ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර

දැක්ම

ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාර අංශ ආවරණය කරමින් සංස්ථා යහපාලනය පිළිබඳව හැදියාවක් ක්‍රම ක්‍රමයෙන් බිහි කිරීමට සමත් සක්‍රීය නියාමන අධිකාරියක් ඇති කිරීම තුළින් විශ්වාසනීය ව්‍යාපාරික පසුබිමක් සංවර්ධනය කිරීම හා පෝෂණය කිරීම

මෙහෙවර

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව රජයේ ආර්ථික ප්‍රතිපත්තියට හා වෙළෙඳ ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලතාවයක් ඇති වන සේ අදාළ පනත් යටතේ ව්‍යාපාර හා අනෙකුත් ආයතන සඳහා නීතිමය තත්ත්වයක් ලබා දීමට හා ඒවායේ කාර්යයන් ක්‍රමවත් කිරීමට පරිශ්‍රමයක් දරයි.



1.3 අරමුණු හා ප්‍රධාන කාර්යයන්

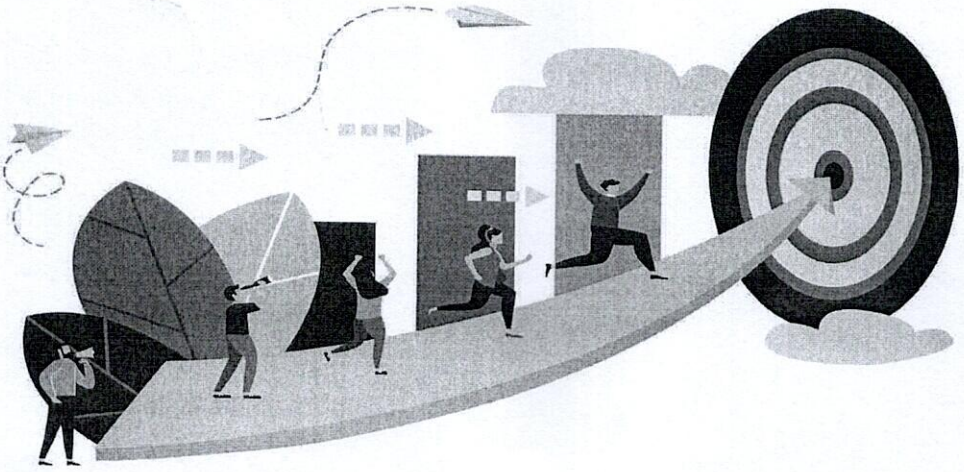
අරමුණු

- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත
- සමිති ආඥාපනත - 123 වන අධිකාරිය
- 1935 අංක 61 දරණ සිවිටු ආඥාපනත
- 1987 අංක 03 දරණ පොදු කොන්ත්‍රාත් පනත

මගින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති මූලික කාර්යයන් ඉටු කිරීම, නියාමනය හා මෙහෙයවීම.

ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පෞද්ගලික සමාගම්, පොදු සමාගම්, ඇපයෙන් සීමිත සමාගම්, සීමා රහිත සමාගම් , විදේශීය සමාගම් සහ ලැයිස්තුගත සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීම.
- ගණන් පරීක්ෂකවරුන් , සමාගම් ලේකම්වරුන් ලියාපදිංචි කිරීම.
- සමිතිවල සහ පොදු කොන්ත්‍රාත් වලට අදාල තොරතුරු ලියාපදිංචි කිරීම.
- උගස්බැඳුම්කර හා ඍණපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම.
- සමාගම් නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
- සමාගම් ඇවර කිරීම හා විසුරුවා හැරීම
- සමාගම්/සමිති වලට අදාල සියළුම තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම
- සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම, මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා දීම.
- ලේඛන තහවුරු කිරීම.
- ගාස්තු එකතු කිරීම හා සැසඳීම.
- භෞතික ලේඛන හා ගොනු නඩත්තු කිරීම හා කළමනාකරණය කිරීම.
- රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු, සහතික පිටපත් ලබා දීම හා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම



1.4 <u>දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක හා මාණ්ඩලික නිලධාරි මණ්ඩලය</u>

සංජීව දිසානායක මයා
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

එල්. දහනායක මිය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

ජෙයවානි සුසාන්තකුමාර් මිය
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගනක

පී.පී. ශ්‍යාමා හර්ෂණී මිය
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

එල්.කේ.එස්.ධර්මකීර්ති මිය
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

පී.එස්.ඩී.තරංග පණ්ඩිත සුන්දර මයා
නියෝජ්‍ය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

කේ.එච්.ශේන් ශ්‍රී නිලූෂ ද සිල්වා මයා
සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

ආර්.ආර්.එස්.සී.රත්නායක මයා
සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

එම්.ඩී.එච්.එස්.මතුගමගේ මයා
සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්/ නිලභාර ගැනුම්කරු (වැ.බ.)

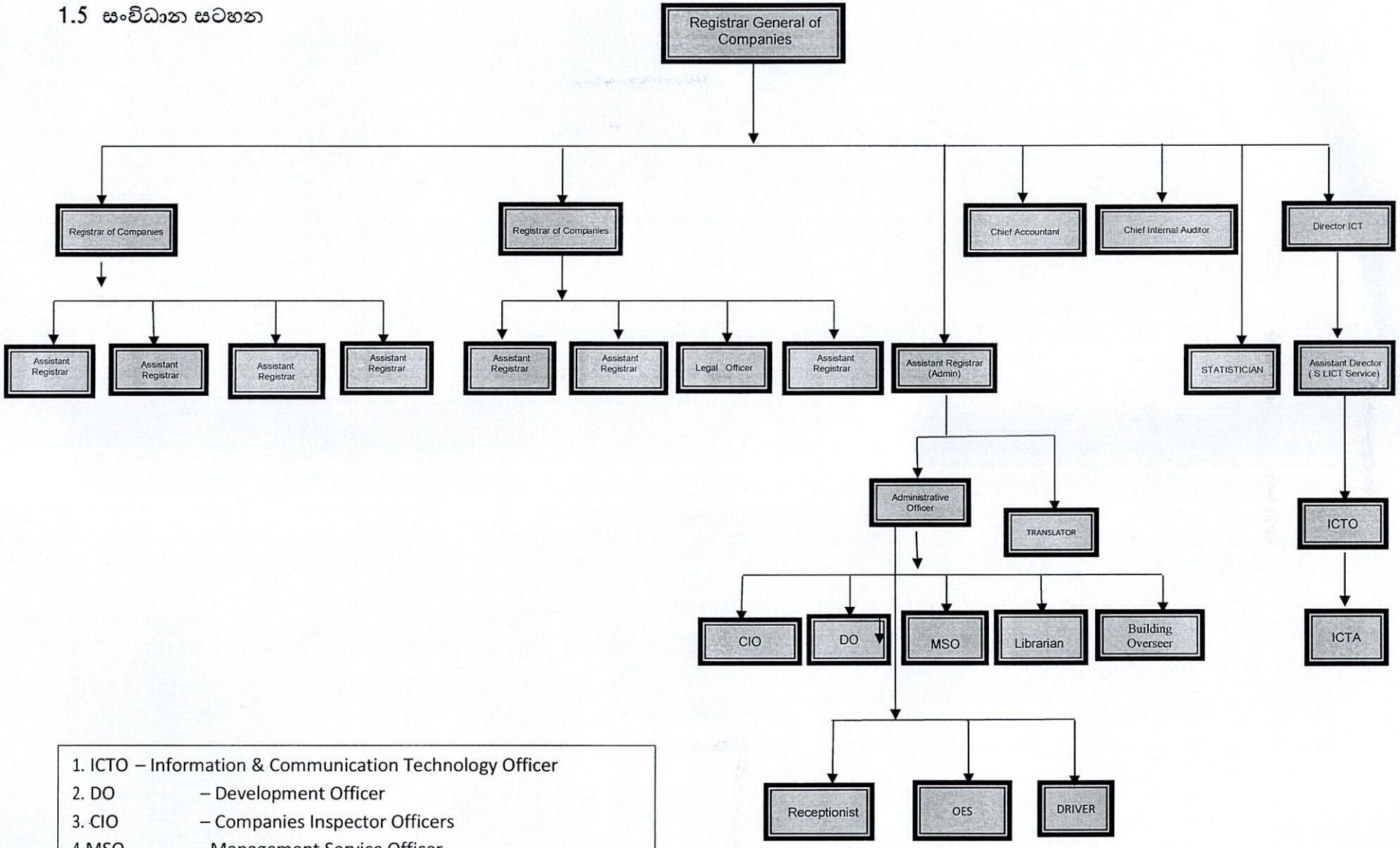
ජී.එම්.එස්. පුෂ්පකුමාර් මයා
සංඛ්‍යාලේඛනඥ

එස්.කේ. මැල්ලවතන්ත්‍රි මයා
පරිපාලන නිලධාරි

ඩී.ඩී. රත්නසේකර මයා
භාෂා පරිවර්තක

ඩබ්.එම්. ගයාන් කුමාර මයා
තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී

1.5 සංවිධාන සටහන



1. ICTO – Information & Communication Technology Officer
2. DO – Development Officer
3. CIO – Companies Inspector Officers
4. MSO –Management Service Officer
5. ICTA – Information & Communication Technology Assistant
6. OES – Office Employees Service

1.6 <u>දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යුහය.</u>

i. තොරතුරු සැපයීමේ අංශය

ii. සමාගම් නාම අනුමත කිරීමේ අංශය

iii. නව සමාගම් සංස්ථාපනය කිරීමේ අංශය

iv. සමාගම් වල තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමේ හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශ

v. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ අංශය

vi. ඇවර කිරීමේ අංශය

vii. නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය

viii. සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය

ix. සමාගම් ලේකම්වරු සහ විගණකවරු ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය

x. පොදු කොන්ත්‍රාත් (ටෙන්ඩර්) අංශය

xi. ලේඛනාගාරය සහ විමර්ශන ශාලාව

xii. සමාගම් පරීක්ෂක අංශය

xiii. ආයතන අංශය

xiv. ගිණුම් අංශය

xv. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

xvi. තැපැල් අංශය

xvii. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

xviii. නිලධාර ගැනුම්කාර අංශය

i. **<u>තොරතුරු සැපයීමේ අංශය</u>**

මහජන විමසීම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු සැපයීමට හැකියාව ඇති මනාව පුහුණුව ලැබූ සහ අත්දැකීම් සහිත නිලධාරියකු විසින් තොරතුරු සැපයීමේ අංශයේ සේවය සැපයීම සිදු කරනු ලබයි. දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ වන මහජනයා වෙත අවශ්‍ය වන තොරතුරු ලබා දීම හා මගපෙන්වීම මෙම අංශයෙන් සිදුකරනු ලබන අතර එමඟින් මහජනතාවට දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සේවාවන් සපයාගැනීම පහසු කරයි. එමෙන්ම සේවාලාභීන් විසින් භාර දෙන ලේඛන පරික්ෂාකර අදාල අංශ වෙත යොමු කිරීමත් මෙමගින් සිදු කරයි.

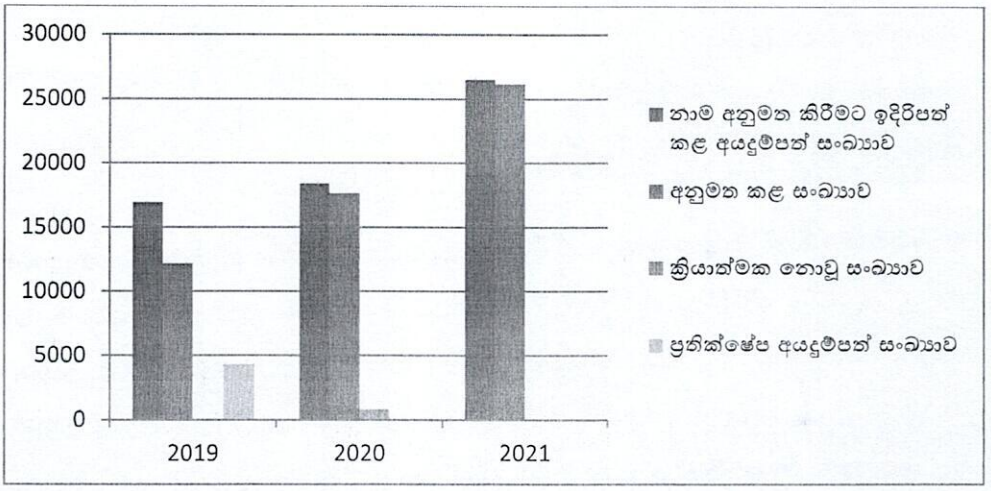
ii. **<u>සමාගම් නාම අනුමත කිරීමේ අංශය</u>**

සමාගමක් විසින් නමක් අයදුම් කිරීමට අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ පසු දෙපාර්තමේන්තු දත්ත පද්ධතිය පරික්ෂා කර බලා, එම නමට අනුමැතිය ලබා දීම සමාගම් පනතට හා නාමය අනුමත කිරීමේ රීතීන්ට අනුකූලදැයි වාර්තා කිරීම, මහජනතාවට, රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලට සමාගම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට සහය වීමත්, සමාගම් වලට අදාළව ලියාපදිංචි අංකයන් ලබා දීම සහ යම් නමක් යටතේ සමාගමක් දැනටමත් සංස්ථාපනය කර ඇද්ද යන්න වාර්තා කිරීම මෙම අංශය විසින් සිදු කරනු ලබයි.

iii. **<u>නව සමාගම් සංස්ථාපනය කිරීමේ අංශය</u>**

සමාගම් සංස්ථාපනය කිරීමට අදාළව මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ ලැබෙන අයදුම්පත් වල නිරවද්‍යතාවය පරික්ෂා කර බලා නිවැරදි ලේඛන ලියාපදිංචියට ඉදිරිපත් කිරීම සහ දෝෂ සහිත ලේඛන වල අඩුපාඩු කවරේදැයි අදාළ පාර්ශව වෙත දැන්වීම, සමාගම් සංස්ථාපනය සම්බන්ධයෙන් වන මහජනතාවගේ ගැටළු වලට විසඳුම් ලබා දීම, නිවැරදි කර එවන අයදුම්පත්‍ර පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදි නම් ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

විස්තරය	භෞතික		
	2019	2020	2021
නාම අනුමත කිරීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	16,967	18,412	26534
අනුමත කළ සංඛ්‍යාව	12,184	17,653	26180
ක්‍රියාත්මක නොවූ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	05	834	0
ප්‍රතික්ෂේප වූ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	4,308	4	20



iv. <u>සමාගම් වල තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමේ හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශ</u>

සමාගම්වල තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වේ. එය A,B,C,D සහ E ලෙස අංශ 5ක් යටතේ සිදුකරනු ලබන අතර A සහ B අංශයන්ගෙන් ආකෘති අංක 15 ලේඛන සම්බන්ධයෙන් ද C අංශයෙන් ආකෘති අංක 20 ලේඛන සම්බන්ධයෙන් ද, D අංශය ආකෘති අංක 6,8 සහ 9 ලේඛන සම්බන්ධයෙන් ද E අංශය ආකෘති අංක 13,14,17,39 ලේඛන සම්බන්ධව සහ සමාගම් ඒකාබද්ධ කිරීම්, සමාගම් නාමය වෙනස් කරීම, ඇපයෙන් සීමිත සමාගම්, අක්වෙරළ සමාගම් සහ විදේශීය සමාගම් සම්බන්ධයෙන් ද කටයුතු කරයි.

v. <u>සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ අංශය</u>

සමාගම් වලට අදාලව සේවාදායකයන් විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ලේඛනයන්ගේ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම අරමුණු කරගෙන සමාගම්වලට අදාලව ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ සියලු ලේඛනයන්ගේ සහතික පිටපත් මෙමගින් නිකුත් කරනු ලබයි.

vi. ඇවර කිරීමේ අංශය

මෙම අංශය මඟින් සමාගම්වල නාමය කපාහැරීම හා සමාගම් විසුරුවා හැරීම සම්බන්ධව පහත ආකාරයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

01. 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ 394 වගන්තිය යටතේ නාමය කපා හැරීම.

- වත්කම් වගකීම් නොමැති සමාගම් වල නාමයන් කපා හැරීම.

මෙහිදී සමාගම් ඇවර කිරීමට සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා අධ්‍යක්ෂ නොවන කොටස් හිමියන්ගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශ හා ඉල්ලීම් ලිපියක් ලබාගන්නා අතර ඉන් පසු එම දිවුරුම් ප්‍රකාශ සඳහා නියෝග ලබා ගැනීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. ඉන්පසු සමාගම් 9 (සමාගමට) සහ දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත විමසීම් ලිපි සකස් කරන අතර එම ලිපියේ දින සිට මසක් සහ දින 10ක කාලය තුල සමාගම් 10 සහ සමාගම් 04 ලිපි සකසනු ලබයි. දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ විරෝධතාවයක් නොමැත්තේ නම් භාෂාත්‍රයෙන් ගැසට් නිවේදනය නිකුත්කර එය ප්‍රකාශයට පත්වී මාස 03ක කාලයකින් අනතුරුව සමාගමේ නාමය කපා හැරීම සිදු කරනු ලබයි.

දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විරෝධතා දක්වන සමාගම් සම්බන්ධයෙන් අදාල සමාගම දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර එකී විරෝධතාවය අවසන් වන තුරු සමාගම ඇවර කිරීම වළවක්වනු ලැබේ.

- වාර්ෂික වාර්තා ගොනු කර නොමැති සමාගම් සම්බන්ධයෙන් එම සමාගම් දැනුවත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඊට ප්‍රතිචාර නොදක්වන්නේ නම් සහ දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ විරෝධතාවයක් නොමැති නම් 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ 394 වගන්තිය යටතේ එකී සමාගම්වල නාමය කපා හැරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

02. වත්කම් වගකීම් පවතින සමාගම් සම්බන්ධයෙන් ඇවරකරුවෙකු පත් කිරීමෙන්

- සාමාජිකයන්ගේ ස්වේච්ඡාවෙන්
- ණය හිමියන්ගේ ස්වේච්ඡාවෙන්
- අධිකරණ නියෝගයකින්

යන තුන් ආකාරයෙන් එක් ආකාරයකට සමාගම විසුරුවා හැරීම සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී ගොනු කරන ලේඛන ලියාපදිංචි කරන අතර අවසන් ලේඛනය ලියාපදිංචි කර මාස 03කින් පසු සමාගම විසුරුවා හැරීම සිදු කරනු ලබයි. අධිකරණ නියෝගයකින් ගණන් බෙරා විසුරුවා හරින විට අවසන් අධිකරණ නියෝගය ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු විසුරුවා හැරීම සිදු කරනු ලබයි.

03. සමාගම් ඒකාබද්ධ කිරීමෙන් පසු එම සමාගම් වල නාමයන් කපා හැරීමට කටයුතු කිරීම.

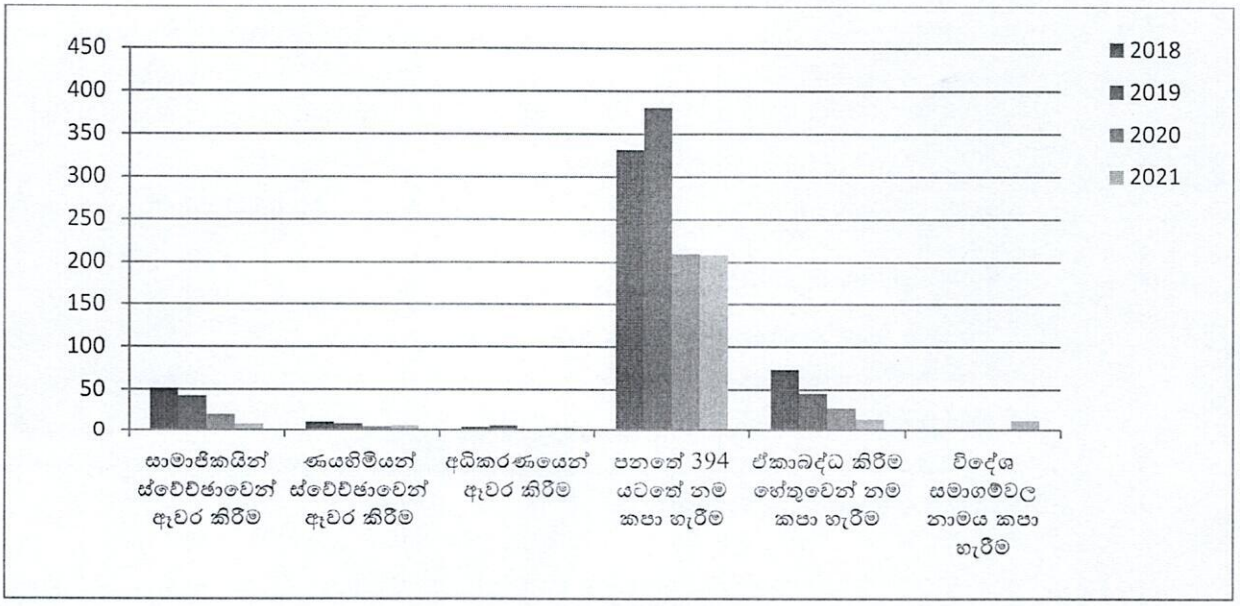
04. සමාගම් වල නාමයන් කපා හැරීම පරීක්ෂා කිරීමට දෛනිකව පැමිණෙන සේවාදායකයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට අදාළ ලේඛන නිකුත් කිරීම.

05. මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ ද මේ වන විට නාමය කපා හැරීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

06. තවද නාමය කපා හැරීමට දිවුරුම් ප්‍රකාශ ලබා දුන්නද ඉන් පසුව සමාගම පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සමාගම් වලින් දිවුරුම් ප්‍රකාශ ලබාගෙන නාමය කපා හැරීමේ නියෝග අවලංගු කිරීමට කටයුතු කිරීම.

විසුරුවා හැර ඇති සහ අවලංගු කර ඇති සමාගම් සංඛ්‍යාව (2021.12.31 දක්වා)

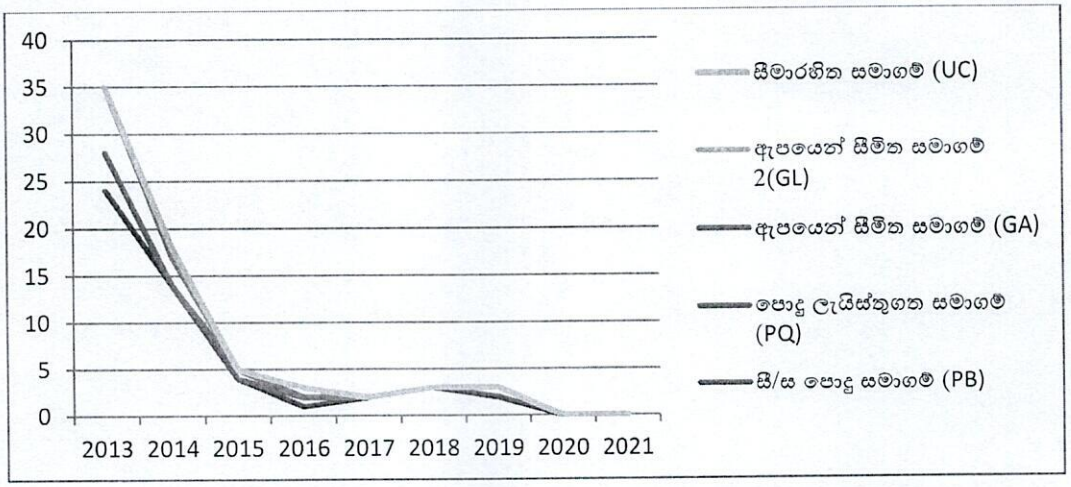
	2018	2019	2020	2021
සාමාජිකයින් ස්වේච්ඡාවෙන් ඈවර කිරීම	52	43	21	09
ණයහිමියන් ස්වේච්ඡාවෙන් ඈවර කිරීම	11	09	05	06
අධිකරණයෙන් ඈවර කිරීම	04	06	01	03
පනතේ 394 යටතේ නම කපා හැරීම	332	381	210	209
ඒකාබද්ධ කිරීම හේතුවෙන් නම කපා හැරීම	74	46	29	15
විදේශ සමාගම්වල නාමය කපා හැරීම	0	0	0	13
එකතුව	473	485	266	255



vii. නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය

2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත හඳුන්වාදීමත් සමඟ සමාගම් නැවත ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා මෙම අංශය 2007 මැයි මස ස්ථාපනය කරන ලදී. සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෙම ඒකකය ක්‍රියාත්මක විය. 2007 වර්ෂයේ මැයි මස සිට 2021.12.31 දිනට නැවත ලියාපදිංචි කළ මුළු සමාගම් සංඛ්‍යාව25,077 ක් වේ.

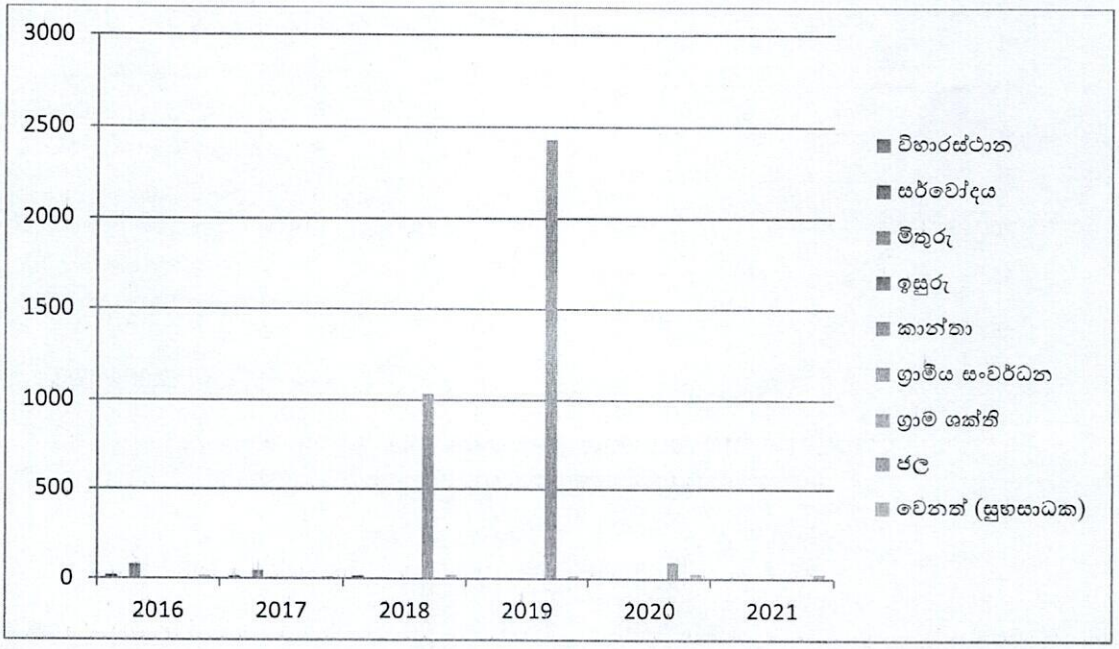
සමාගම් වර්ගය / වර්ෂය	සී/ස පෞද්ගලික සමාගම් (PV)	සී/ස පොදු සමාගම් (PB)	පොදු ලැයිස්තුගත සමාගම් (PQ)	ඇපයෙන් සීමිත සමාගම් (GA)	ඇපයෙන් සීමිත සමාගම් 2 (GL)	සීමාරහිත සමාගම් (UC)	එකතුව
2013	24	4	0	7	0	0	35
2014	14	0	0	3	1	0	18
2015	4	0	1	0	0	0	5
2016	1	1	0	1	0	0	3
2017	2	0	0	0	0	0	2
2018	3	0	0	0	0	0	3
2019	2	1	0	0	0	0	3
2020	0	0	0	0	0	0	0
2021	0	0	0	0	0	0	0



viii. <u>සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය</u>

සමිති ආඥා පනතේ 123 වන අධිකාරිය යටතේ දිවයිනේ සමිති හා සංගම් ලියාපදිංචිය සහ පවත්වාගෙන යාම නියාමනය කිරීම මෙම අංශය මගින් සිදු කරයි. 2021.12.31 දින වන විට ලියාපදිංචි කර ඇති මුළු සමිති සංඛ්‍යාව 16,196ක් වේ.

සමිති වර්ගය	2016	2017	2018	2019	2020	2021
විහාරස්ථාන	21	16	18	06	01	-
සර්වෝදය	-	-	-	-	-	-
මිතුරු සංවර්ධන	83	48	09	-	-	-
ඉසුරු සංවර්ධන	-	-	-	-	-	-
කාන්තා සමිති	-	-	-	-	-	-
ග්‍රාමීය සංවර්ධන	-	-	-	-	-	-
ග්‍රාමශක්ති	-	-	1037	2431	98	01
ජල	-	-	-	-	09	01
වෙනත් (සුභසාධක)	21	15	22	18	32	29
ලියාපදිංචි වීමට ඇති	-	-	-	-	-	01
එකතුව	**125**	**79**	**1086**	**2455**	**140**	**32**

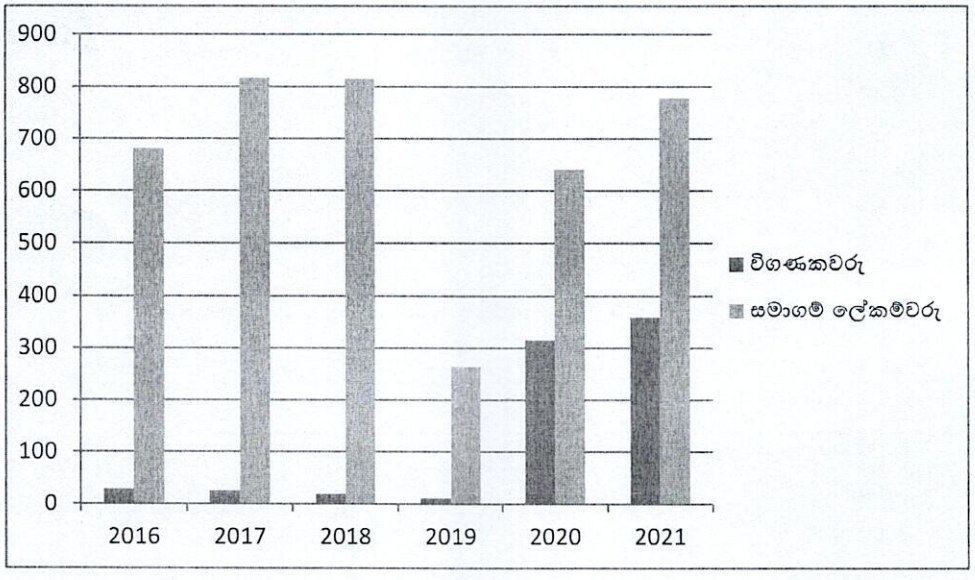


ix. සමාගම් ලේකම්වරු සහ විගණකවරු (ගණන් පරීක්ෂකවරු) ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය

1987 සමාගම් ලේකම්වරයන් පිළිබඳ නියෝග යටතේ අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් සමාගම් ලේකම්වරයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම සහ 1964 සමාගම් ගණන් පරීක්ෂක නියෝග යටතේ අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් ගණන් පරීක්ෂක ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි. 2021.12.31 දිනට සමාගම් ලේකම්වරු 779 දෙනකු හා ගණන් පරීක්ෂකවරු 359 දෙනකු ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කර ඇත.

විගණකවරුන් සහ සමාගම් ලේකම්වරුන් ලියාපදිංචි කිරීම

වර්ෂය	විගණකවරු	සමාගම් ලේකම්වරු
2016	29	680
2017	26	817
2018	20	815
2019	11	264
2020	315	641
2021	359	779

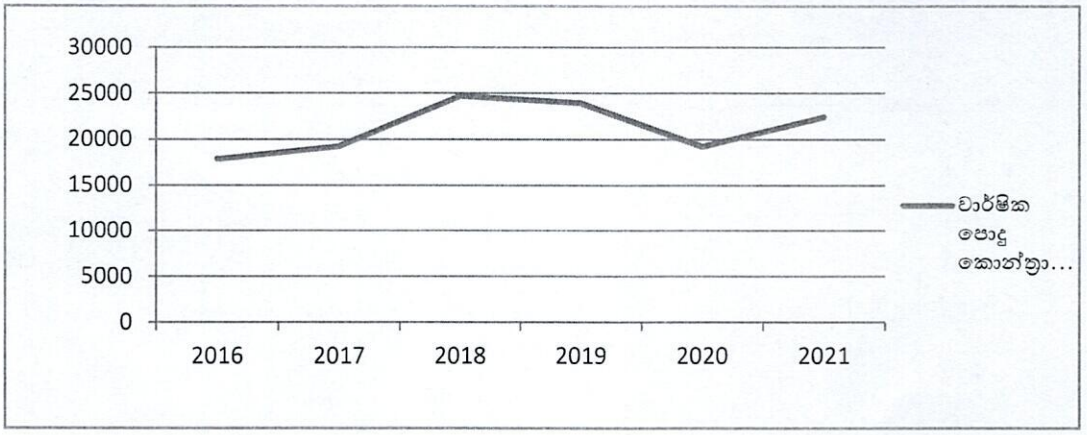


x. පොදු කොන්ත්‍රාත් (ටෙන්ඩර්) අංශය

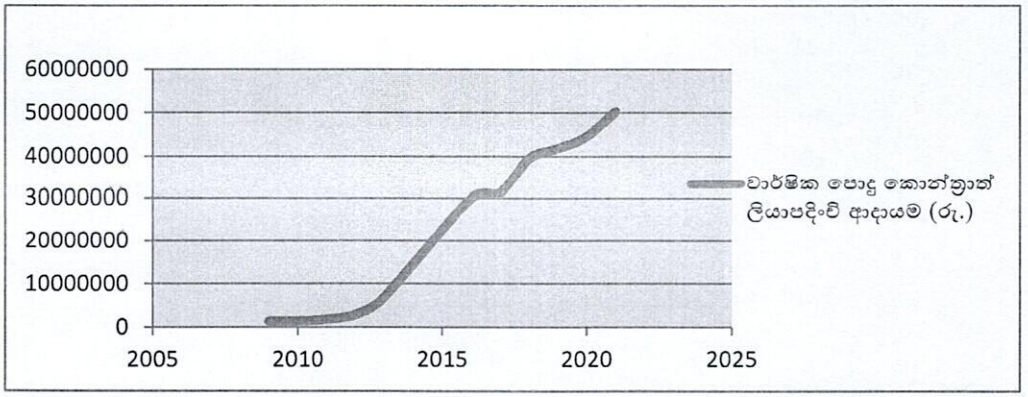
1987 අංක 03 දරණ පොදු කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ රුපියල් මිලියන 05 ට වැඩි කොන්ත්‍රාත් සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කොට ටෙන්ඩර්කරුවෙකු වෙනුවෙන් හෝ අනුනියෝජිතයෙකු, උප අනුනියෝජිතයෙකු, නියෝජිතයෙකු හෝ නාමිකයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි කිරීම, අළුත් කිරීම සහ පොදු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් පනත යටතේ කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචි කිරීම, අළුත් කිරීම මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචි කිරීම

වර්ෂය	ප්‍රමාණය	ආදායම(රු.)
2016	17875	29,949,500.00
2017	19275	31,174,500.00
2018	24743	39,502,500.00
2019	23962	41,895,000.00
2020	19233	44,608,336.00
2021	22445	50,344,000.00



වාර්ෂික පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචි ආදායම (රු.)



xi. ලේඛනාගාරය සහ විමර්ශන ශාලාව

සමාගම් සහ සමිතිවලට අදාල භෞතික ගොනු සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමත් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී නිලධාරීන් වෙත සහ සුපරීක්ෂණය යටතේ මහජනතාවට පරීක්ෂාකර බැලීමට නිකුත් කිරීමත්, නැවත නිසිපරිදි එම ගොනු භාර ගැනීමත් ලේඛනාගාරය මගින් සිදු කරයි.
ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු දෙපාර්තමේන්තු අධීක්ෂණය යටතේ, සමාගම් ගොනු හා සමිති ගොනු භෞතිකව පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මහජනතාවට විමර්ශන ශාලාව තුළ ඉඩකඩ සලසා ඇත.
දෛනිකව ලේඛනාගාරය තුළ ඇති ගොනු සංඛ්‍යාවද ක්‍රමයෙන් වර්ධනය වන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාවලිය පරිගණකගත කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ලේඛනාගාරයට සුවිශේෂී වේ.

xii. සමාගම් පරීක්ෂක අංශය

මෙම අංශයේ කාර්යයන් සඳහා සමාගම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් 08 දෙනෙකු 2021 දී බඳවාගන්නා ලදී. නමුත් සමාගම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් දෙදෙනකු වෙනත් රැකියාවන් සඳහා යාමට සේවයෙන් ඉවත් වී ඇති අතර ඒ අනුව 2021.12.31 දිනට සමාගම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් 06 දෙනෙක් සේවය කරති. සමාගම් පරීක්ෂක අංශයේ කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

- සමාගම් පනතට පටහැනිව කටයුතු කරන සමාගම්වලට හා අධ්‍යක්ෂවරුන්ට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගේ නියෝග මත නඩු පැවරීම සහ එසේ පවරන නඩු වලට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම
- අධිකරණයේ පැවැත්වෙන නඩු කටයුතුවලදී සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙනුවෙන් නියෝජිතයකු ලෙස පෙනී සිටීම
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ නියෝග මත සමාගම් වෙත ගොස් ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම හා ස්ථානීය පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ නියෝග මත වෙනත් රජයේ ආයතන වෙත හා විමර්ශනයන් සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන ලබාදීම ප්‍රකාශ ලබා දීම හා සහයවීම

xiii. ආයතන අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනමය කටයුතු ක්‍රමවත්ව සහ නිසි පරිදි කරගෙන යාම මෙම අංශය මගින් සිදු කරන අතර එහි අධීක්ෂණ කටයුතු සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ පරිපාලන නිලධාරි විසින් සිදු කරයි.

xiv. ගිණුම් අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කටයුතු හා ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම මෙම අංශය මගින් සිදුකරනු ලබන අතර එය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදුකරනු ලබයි.

xv. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම විධිමත් කර ගැනීමට අදාළව විගණන කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා 2016 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව තුළ මෙම අංශය ස්ථාපිත කර ඇති අතර පළමුවන ශ්‍රේණියේ ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ එහි කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.

xvi. තැපැල් අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන ලිපි ලේඛන භාර ගැනීම අදාල අංශ වෙත යොමු කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට යවනු ලබන ලිපි ලේඛන සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි.

xvii. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ අතර සුවිශේෂී කාර්ය භාරයක් ඉටු කරන එක් ප්‍රමුඛ අංශයක් වශයෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය හඳුන්වා දීමට හැකිය. (තොරතුරු තාක්ෂණ සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරයෙකුගේ මූලිකත්වයෙන් මෙම අංශයේ පාලන කටයුතු මෙහෙය වේ).

මෙම අංශයේ කාර්ය භාරය ඉතා පුළුල් වශයෙන් ප්‍රසාරණය වීම ආරම්භ වූයේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුවන මුඛ්‍ය අරමුණ වන මුළු දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ මෙතෙක් පැවති ලිපිගොනු මූලික වූ ශ්‍රමික ක්‍රියාවලිය (Manual Process) වෙනුවට මාර්ගගත කළ පරිගණක ක්‍රියාවලිය හෙවත් “e RoC Online Process” හඳුන්වා දීමත් සමඟය. මෙම සුවිශේෂී ක්‍රියාවලිය මුල්වරට හඳුන්වා දෙනු ලැබුවේ 2018 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස සිටය. මෙම ක්‍රියාවලිය හඳුන්වා දීමත් සමඟ මෙතෙක් පැවති ක්‍රමවේදය තුළ දී දක්නට ලැබුණු ප්‍රායෝගික දුර්වලතාවයන් හඳුනා ගැනීමටත් ඒවාට කඩිනම් විසඳුම් ලබා දීමටත් මෙම සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ දී කාර්යක්ෂමව මෙන්ම ඵලදායි ලෙස පාරිභෝගිකයින් මූලික කරගත් (Client Oriented) ක්‍රියාවලියක් බවට පත් කිරීමටත් තොරතුරු

තාක්ෂණ අංශය මඟින් විවිධ පියවරයන් ගන්නා ලදී. එසේ ගනු ලැබූ පියවරයන් අතර සුවිශේෂී ඒවා කිහිපයක් පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

- පරිශීලක මිත්‍රශීලි (User Friendly) ක්‍රියාවලියක් හඳුන්වා දීම.
- සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ගත වන කාලය හැකි පමණ අවම කිරීම.
- අදාළ ගාස්තු ගෙවීම් අන්තර්ජාලය හරහා ම ඉටු කිරීමේ පහසුකම් ලබා දීම.
- මෙතෙක් තමන් විසින් ම සකස් කළ අයදුම්පත් වෙනුවට පරිගණකය වෙත තමන් විසින් ඇතුළත් කරන දත්ත උපයෝගි කර ගනිමින් ස්වයංක්‍රීයව ම (System Generated Applications) අයදුම්පත් සහ ඒ ඒ අදාළ ආකෘති පත්‍ර සකස් කර ගැනීමට හැකි වීම.
- පාරිභෝගිකයින් හට තමන් විසින් ලියාපදිංචි කළ ආයතන පිළිබඳ තොරතුරු තමන්ට අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී තමන්ගේ පරිශීලක තොරතුරු (User Login Details) උපයෝගී කර ගනිමින් අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඕනෑම ස්ථානයක දී පරිගණකය භාවිතා කර ලබා ගත හැකි වේ.
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කටයුතු සඳහා පැමිණෙන පාරිභෝගිකයින් සඳහා පරිගණක භාවිතා කිරීමේ පහසුකම් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය තුල දී සලසා දී ඇත.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී e RoC Online Process පිළිබඳව තොරතුරු සහ උපදෙස් ලබා දීමට කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර දී ඇත.
- පාරිභෝගිකයින් වෙත අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීමටත් මෙම අංශය මඟින් කටයුතු යොදා ඇත.
- පාරිභෝගිකයින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු වරින්වර පැවැත්වෙනු ඇත.
  කෙසේ නමුත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර, සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 02ක් , තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි තනතුරු 02ක් හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර තනතුරු 03ක් පුරප්පාඩුවී පැවතීම හේතුවෙන් e RoC Online Process (මාර්ගගත ක්‍රියාවලිය) සාර්ථකව අඛන්ඩව කපවත්වාගෙන යාම දැඩි අභියෝගයක් වී ඇත.

1.6 සමාගම් අරමුදල

2007 අංක දරණ සමාගම් පනතේ 479 වැනි වගන්තිය යටතේ සමාගම් අරමුදල පිහිටුවා ඇත. සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ එකඟත්වය මත, මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයට මෙම අරමුදල පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් මෙම පනත යටතේ නියම කරනු ලබන, පනවනු ලබන හෝ අය කරනු ලබන සෑම ගාස්තුවකින්ම හෝ අයකිරීමකින්ම තුනෙන් දෙකොටසක් (2/3) සමාගම් අරමුදලට ගෙවනු ලැබිය යුතුය. මෙම පනත යටතේ තම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය මත සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් දරනු ලබන යම් වියදමක් පියවීම සඳහා නියමිත සියළු මුදල් මෙකී අරමුදලින් ගෙවිය හැකිය.

02. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

- e–RoC පද්ධතිය ඔස්සේ සම්පූර්ණයෙන්ම මාර්ගගත ක්‍රමයට සේවා සැපයීම සිදු කිරීම හේතුවෙන් සේවාදායකයන්ට ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවී ඇත. එමෙන්ම සේවාදායකයන්ටද එමගින් තම සේවා අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට පුළුල් ප්‍රවේශයක් ලබාගත හැකිවී ඇත. ලෝකයේ ඕනෑම තැනක සිටින අපගේ සේවාදායකයකුට අප දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ සේවා අවශ්‍යතාවයක් හටගත් සැණින් e–RoC පද්ධතියට පිවිස ඒ සඳහා අයදුම් කිරීමේ හැකියාව පවතී.විශේෂයෙන් මෙම වසර පුරාවටම ලෝකවාසීන් මුහුණදුන් Covid 19 වසන්ගතය හමුවේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති යටතේ සංචරණය සීමා කිරීමට මහජනතාවට සිදුවිය. නමුත් e–RoC පද්ධතිය අපගේ සේවාලාභීන්ගේ සේවා අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට බාධාවක් වී නොමැත. 2021 වර්ෂයේ සමාගම් සංස්ථාපනය සියයට 26 ද, සමාගම් ලේකම්වරු ලියාපදිංචිය සියයට 18 ද, සමාගම් විගණකවරු ලියාපදිංචිය සියයට 12 ද, පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචිය සියයට 14 ද වර්ධනය වීමෙන් එය මනාව පිළිබිඹු වේ.
- එමෙන්ම Covid 19 හේතුවෙන් මෙම වසර පුරා වරින් වර රට වසා දැමීමත් සංචරණය සීමා කිරීමත් සිදු විය.විශේෂයෙන්ම වසරේ වැඩි කාලයක් පළාත් අතර සංචරණ සීමා පනවා තිබිණි. අපගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියයට 50ට වැඩි පිරිසක් බස්නාහිර පළාතෙන් පිට ප්‍රදේශයන්හි පදිංචිකරුවන් වන නමුත් ඉහත කාලසීමාවේදී අපගේ සේවාවන්හි බිඳවැටීමක් සිදු නොවීය. අපගේ කාර්යමණ්ඩලය රට වසාදැමූ කාලවලදී පවා කැපවීමෙන් නිවසේ සිට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ රාජකාරි කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කර ඉහළ කාර්යසාධනයක් වාර්තා කරන ලදී. එනම් මෙම වර්ෂයේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු තථ්‍ය ආදායම ඇස්තමේන්තු ආදායමෙන් සියයට104ක් සහ රජයේ පොදු කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ ගාස්තු තථ්‍ය ආදායම ඇස්තමේන්තුගත ආදායමෙන් සියයට 112 ක් ලෙස ආදායම් ඉපැයීමට සමත්වීම මගින් හදිසි අවස්ථා තත්ත්වයකදී වුවද අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහළ කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරයි.
- සේවාදායකයන්ට සහ කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රියමනාප වටපිටාවක් සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ බිම්මහලේ නවීකරණය කිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීමට හැකි වී ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණෙන අපගේ සේවාලාභීන්ට ඔවුන්ගේ සේවාවන් ඉටුකරගන්නා තෙක් රැඳී සිටීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සහිත ප්‍රියමනාප වටපිටාවක් ලබාදීමට හැකිවීමත් ඔවුන්ට ප්‍රියමනාප සේවාවක් ලබාදීමට හැකිවීමත් අප ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.

- ❖ සමාගම් පනත මගින් පැවරී ඇති කාර්යභාරයන් ඉටුකරන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව අධිකරණය හා නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල වෙනත් ආයතන සමග ඉතා සමීපව කටයුතු කරයි. නීතිමය අවශ්‍යතා පැහැර හරින සමාගම් හඳුනාගැනීම, එම සමාගම් පරීක්ෂා කිරීම හා එකී සමාගම් සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමත්, අධිකරණයේ පවතින නඩුකටයුතු වලදී සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් නියෝජනය කිරීමත් සිදු කරනු ලබන්නේ සමාගම් පරීක්ෂකවරු විසිනි. මෙම නීතිමය කටයුතු වලට අදාලව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය දිනෙන් දින ඉහළ යාම හේතුවෙන් එම කාර්යයන් ඉටුකිරීමට සමාගම් පනතින් විධිවිධාන සපයා ඇති සමාගම් පරීක්ෂකවරු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම දීර්ඝ කාලයක සිට දෙපාර්තමේන්තුවට තිබූ ප්‍රබල අවශ්‍යතාවයකි. ඒ අනුව මෙම වසරේ සමාගම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් 08 දෙනෙක් බඳවා ගැනීමට හැකිවීමත් එමගින් සමාගම් පරීක්ෂක අංශය පුළුල් කර ගැනීමට හැකිවීමත් අපගේ ජයග්‍රහණයකි.

2.2 <u>අභියෝග</u>

- ❖ e–RoC ව්‍යාපෘතිය යටතේ මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් සම්පූර්ණයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන සේවා සැපයීම සිදු වන බැවින් එම ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම සහ යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයක් පිහිටුවා ඇත. එම අංශය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ අධ්‍යක්ෂවරයකු, සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් දෙදෙනකු, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරීන් 03කු හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාරවරුන් 06 දෙනෙකු සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුමත වී ඇත. නමුත් එහි කටයුතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරියකු සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු මගින් පමණක් කිරීමට හේතුවීමෙන් e–RoC පද්ධතියේ කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම විශාල අභියෝගයක් වී ඇත.
- ❖ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් පවතින අතර ඒවා සම්පූර්ණ කර පැවරී ඇති කාර්යභාරයට ගැලපෙන ලෙස එම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම මගින් ඉහළ සේවාවක් ලබා දීමත් සේවාවන් පුළුල් කිරීමත් අපට ඇති තවත් අභියෝගයකි.
- ❖ පවතින කාර්යභාරයට ගැළපෙන පරිදි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය පුළුල් කර ගැනීම සහ පුහුණු කිරීම.

2.3 ඉදිරි ඉලක්කයන්

- ❖ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නියාමනය කරනු ලබන සියළු පනත් වලට අදාළ ක්‍රියාවලීන් අන්තර්ජාල මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ අවම කාලයක් තුළ ඉටු කර දෙමින් කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් සැපයීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහ සේවාවන් පුළුල් කිරීමත්
- ❖ ව්‍යාපාර වලට සහ ව්‍යවසායකයින්ට හිතකර සහ පහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම ආයෝජකයින් හට ආකර්ශනීය සේවාවක් ලබා දී ඉහළ වෙළඳ ප්‍රජාවක් බිහිකර එමඟින් රටේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමත්

යන ඉලක්ක වෙත ලඟාවීමේදී අප ආයතනය හමුවේ ඇති අභියෝග ජයගෙන ඉදිරි වර්ෂයට මුහුණදීම අපගේ සැලැස්මයි.

සංජීව දිසානායක

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

සංජීව දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම්
අංක. 400, [illegible].විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

2007 අංක 7 දරණ සමාගම් පනතේ විධිවිධාන යටතේ පිහිටුවන ලද සමාගම් අරමුදල

2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

	සටහන්	2021.12.31	2020.12.31
		රු.	රු.
වත්කම්			
ජංගම වත්කම්			
මුදල් හා මුදල් සමාන විෂයයන්	9	51,585,296	28,559,027
ලැබිය යුතු ආදායම්	10	5,540,329	4,117,608
ලිපිද්‍රව්‍ය තොගය	11	3,177,551	
ඉදිරියට කල ගෙවීම්	12	598,023	439,870
ආරක්ෂක සේවා ඇප තැන්පත්		25,000	25,000
ආයෝජන -භාණ්ඩාගාර බිල්පත්			32,763,191
ලැබිය යුතු භාණ්ඩාගාර බැදුම්කර පොළිය	13	13,053,600	18,309,043
ලැබිය යුතු භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොළිය			372,631
හා.නි.ලේ. ගෙන් හිලව් කල යුතු මුදල	14	654,116	587,075
		74,633,915	85,173,444
ජංගම නොවන වත්කම්			
කොටස් ආයෝජන		90,275,000	90,275,000
දේපළ පිරියත හා උපකරණ	15	326,850,542	330,766,008
කෙරිගෙන යන වැඩ ගිණුම	16	233,467,318	130,413,915
හා.නි.ලේ. අත්තිකාරම්	17	4,899,899,962	5,019,566,832
ආයෝජන -භාණ්ඩාගාර බැදුම්කර	18	1,283,266,000	818,477,000
ආයෝජන -භාණ්ඩාගාර බිල්පත් (ඇවර)	19	43,666,289	
		6,877,425,112	6,389,498,755
මුළු වත්කම්		6,952,059,026	6,474,672,199
වගකීම්			
ජංගම වගකීම්			
හා.නි.ලේ. ගෙවිය යුතු මුදල	20	1,311,373	1,174,150
දේ.ආ.කොා. ගෙවිය යුතු වැට්	21	320,136	278,796
ගෙවිය යුතු පොළිය - ඇවර කිරීම	22	17,900,857	
උපචිත වියදම්	23	16,618,295	5,047,009
පොදු තැන්පත් ගිණුම	24	3,538,834	8,265,108
ඇවරකරුවන්ගේ තැන්පතු	25	29,989,953	
		69,679,449	14,765,063
ජංගම නොවන වගකීම්			
මුළු වගකීම්		69,679,449	14,765,063
ශුද්ධ වත්කම්		**6,882,379,578**	**6,459,907,137**
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
සමුච්චිත අතිරික්තය / ඌනතාවය	26	6,882,379,578	6,459,907,137
මුළු ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය		**6,882,379,578**	**6,459,907,137**

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

සංජීව දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

සංජීව දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
" සමාගම් මැදුර "
අංක. 400, ඩී.ආර්.විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනතේ 479 (5) වගන්තිය අනුව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතුවේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය 2022.02.28 දින අනුමත කරන ලදී.

එස්.ආර්.ආටිගල
ලේකම්,
මුදල් අමාත්‍යාංශය

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

සමාගම් අරමුදල - **2021.12.31** දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය

	සටහන්	2021	2020	2019
අයභාරය		රු.	රු	රු.
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලැබීම්	1	**478,671,525.39**	**448,266,309.25**	**437,891,762.01**
වෙනත් අයභාර				
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර පොළිය	2	**70,974,635.20**	**183,300,141.26**	**355,655,341.73**
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොළිය	3	58,931,580.68	163,734,043.86	274,093,415.77
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පොළිය - ඇවර		344,278.52	8,327,397.40	71,066,508.96
ගොඩනැඟිලි කුලිය	4	11,160,000.00	11,160,000.00	10,120,000.00
ආපනශාලා කුලිය			2,000.00	12,000.00
වෙනත් ආදායම්	5	538,776.00	76,700.00	363,417.00
මුළු අයභාරය		**549,646,160.59**	**631,566,450.51**	**793,547,103.74**
වියදම්				
වැටුප්, වේතන සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	6	(6,736,719.92)	(6,790,224.05)	(19,471,564.70)
සැපයුම් සහ පරිභෝජන ද්‍රව්‍ය	7	(114,190,576.29)	(89,123,510.57)	(62,036,873.88)
ක්ෂය	8	(10,220,278.38)	(10,987,355.95)	(11,248,385.52)
වෙනත් වියදම්			(600.00)	(350.00)
මුළු වියදම්		**(131,147,574.59)**	**(106,901,690.57)**	**(92,757,174.10)**
අතිරික්තය		**418,498,586.00**	**524,664,759.94**	**700,789,929.64**

2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලැබීම් හා ගෙවීම් ලේඛණය

	රු.	රු.
මුදල් පොතේ ආරම්භක ශේෂයන්		
ගිණුම් අංක 143-100153298050 හි ශේෂය		28,559,027.00
ගිණුම් අංක 143-100113298052 හි ශේෂය		972,330.79
එකතු කළා- ලැබීම්		
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (මුදල්, චෙක්පත්)-143100153298050	86,247,494.30	
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (අන්තර්ජාල- සම්පත් බැංකුව)	255,233,684.59	
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (අන්තර්ජාල-නේෂන් ට්‍රස්ට් බැංකුව)	48,317,328.00	
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (ලංකා බැංකුව)	389,594,042.40	
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (සෘජු ලැබීම්)	163,155.74	
පොදු කොන්ත්‍රාත් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ලැබීම් (වැට)	24,480.00	
හා.නි.ලේ. ගෙවීම් - අත්තිකාරම් හිලව් කිරීම	119,599,828.44	
මුදල් ඇණවුම් ආදායම් ලැබීම්	59,531.00	
ගොඩනැඟිලි කුලිය	10,230,000.00	
ඇවර කිරීමේ ගිණුමට ලැබීම්	2,593,828.40	
භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වලින් ලද පොළිය (සමාගම් ඇවර කිරීමේ ගිණුම)	6,541,206.00	
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් කල්පිරීමෙන් ලද මුදල (සමාගම් ඇවර කිරීමේ ගිණුම)	4,117,000.00	
භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වලින් ලද පොළිය	94,394,616.50	
භාණ්ඩාගාර බිල්පත් කල්පිරීමෙන් ලද මුදල	33,480,100.00	
විවිධ තැන්පත්	20,000,676.50	
විවිධ ආදායම්	565,406.00	1,071,162,377.87
		1,100,693,735.66
<u>අඩු කළා- ගෙවීම්</u>		
අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	2,703,735.47	
ගමන් වියදම් - දේශීය	20,348.20	
ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	5,714,310.00	
ඉන්ධන	1,481,048.63	
නිල ඇඳුම්	92,000.00	
වෛද්‍ය සැපයීම්	3,770.53	
වෙනත් (1205)	737,427.99	
වාහන නඩත්තු	438,581.72	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ(නඩත්තු)	2,073,908.07	
ගොඩනැඟිලි (නඩත්තු)	240,344.00	
ප්‍රවාහන	2,961,564.18	
තැපැල් හා සන්නිවේදන	11,961,441.01	
විදුලිය හා ජලය	10,940,130.35	
වරිපනම්	2,116,800.00	
වෙනත්(1409)	68,975,418.79	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ - වැඩිදියුණු කිරීම්	428,000.00	
වාහන වැඩිදියුණු කිරීම්	394,625.85	
ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ	193,138.00	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	3,364,450.00	
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම්	257,250.00	
ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය	123,504,952.20	
හා.නි.ලේ. ගෙවීම්-ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.10	239,359,190.04	
හා.නි.ලේ. ගෙවීම්-ආදායම් ශීර්ෂ 10.03.07.08	330,000.00	
එකතු කල අගය මත ගෙවීම් -දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්	61,433,065.66	
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර ආයෝජන	494,996,592.83	
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර ආයෝජන (සමාගම් ඇවර කිරීමේ ගිණුම)	9,999,844.38	
ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්	111,101.61	
තැන්පත් ආපසු ගෙවීම්	4,275,400.48	1,049,108,439.99
මුදල් පොතේ අවසාන ශේෂයන්		
ගිණුම් අංක 143-100153298050 හි ශේෂය	47,360,774.86	
ගිණුම් අංක 143-100113298052 හි ශේෂය	4,224,520.81	51,585,295.67
		1,100,693,735.66

සමාගම් අරමුදල

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය (වක්‍ර ක්‍රමය)

2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	රුපි.	රුපි.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය		
ආදායම් වියදම් ගිණුමේ අතිරික්තය		418,498,586
ගැලපීම් :-		
ක්ෂයවීම්	10,220,279	
පොලී ආදායම	(59,275,859)	
පෙර වර්ෂයට කරන ලද ගැලපුම් (උපචිත වියදම්)	1,209,483	
පෙර වර්ෂයට කරන ලද ගැලපුම්	(49,903)	
		(47,896,000)
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වීම්		370,602,586
ඉදිරියට කල ගෙවීම්	(158,153)	
ලැබිය යුතු ආදායම්	(1,422,721)	
දේ.ආ.කො. ගෙවිය යුතු වැට්	41,341	
උපචිත වියදම්	11,571,287	
පොදු තැන්පත්	(4,726,274)	
හා.නි.ලේ. ගෙවිය යුතු මුදල	137,224	
ලිපිද්‍රව්‍ය තොගය	(3,177,551)	2,265,154
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		372,867,739
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහය		
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර කල් පිරීමෙන් ලද මුදල	37,597,102	
භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර/ බිල්පත්වල ආයෝජනය	(504,996,437)	
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම්	(106,610,991)	
හා.නි.ලේ. අත්තිකාරම්	119,666,871	
ඇවර කිරීමේ ගිණුමට ලැබීම්	2,593,828	
පොලී ලැබීම්	100,935,825	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(350,813,802)
මුදල් හා මුදල් සමාන වත්කම් වල ශුද්ධ වැඩි වීම		22,053,937
2021.01.01 දිනට මුදල් ශේෂය	29,531,358	
2021.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය	51,585,296	
		22,053,937

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තක්‍ෂ 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	-	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	22,760,428.00	24,086,353.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3		
මුළු වත්කම්		**22,760,428.00**	**24,086,353.00**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		22,760,428.00	24,086,353.00
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		-	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
කැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3		
මුළු වගකීම්		**22,760,428.00**	**24,086,353.00**

පිටු අංක ...7... සිට ...51... දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ...52.... සිට ...59... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම : එස්.ආර්.ආටිගල	නම : සංජීව දිසානායක	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර : ලේකම්	තනතුර :සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	නම : එල්.දහනායක
දිනය : 2022.02 24	දිනය : 2022.02 23	දිනය : 2022.02 23

එස්. ආර්. ආටිගල
භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01.

සංජීව දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
" සමාගම් මැදුර "
අංක. 400, ඩී.ආර්.විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි : සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 297

පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ශුද්ධ ආදායම් රැස්කිරීම	වර්ෂය 1	(2018)	රු. 130342000
	වර්ෂය 2	(2019)	රු. 226853316
	වර්ෂය 3	(2020)	රු. 894462000

රු.

කාල පරිච්ඡේදය	ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය (1)	වාර්තා කරනු ලබන වර්ෂයට අදාළ හිඟ මුදල් (2)	අයකර ගැනීම් (3)	කපා හරින ලද හිඟ ආදායම් (4)	වර්ෂ අවසාන ශේෂය 5=(1)+(2)-[(3)+(4)]
(1) වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	2003.02.10	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු		194672000	24174000		170498000
උප එකතුව							170498000
(2) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල්							120332000
උප එකතුව							120332000
(3) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල්							706436000
උප එකතුව							706436000
එකතුව							997266000

2022.02.23
දිනය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි /මුදල් අංශයේ ප්‍රධාන නිලධාරි සහ අත්සන
ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

.....
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අත්සන
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ තනතුර
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ නම සම්පිව දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක. 400, ඩී.ආර්.විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : සමාගම රෙජිස්ට්‍රාර්
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 297

	මූල්‍යකරණය	වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව		
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	වියදමේ ප්‍රතිශතය ***
		1	2	3	4	5	6	(6÷5)X100
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	%
11	දේශීය අරමුදල්	84,200,000	70,844,477			84,200,000	70,844,477	84
12	විදේශ ණය							
13	විදේශ ප්‍රදාන							
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය							
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන							
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්							
17	විදේශ මූල්‍යකරණය ආශ්‍රිත පිරිවැය							
18	විදේශීය මූල්‍යයනය ආශ්‍රිත දේශීය සම මූල්‍යනය							
21	විශේෂ නිති සේවා							
	එකතුව	84,200,000	70,844,477			84,200,000	70,844,477	84

* ඒසිඒ- 2 (v) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ඇති අගයන් ඇතුළත් කරන්න

** ඒසිඒ- 2 හි 4 වන තීරුවට යොමුගත ප්‍රතිපාදන

*** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02 23

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

2021 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

රු.

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 297

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1			2			3			4				
	නොපියවූ උප අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මඟින්	මුදල් මඟින්	එකතුව	නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	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)	
7002-0-0-125-0-21-0					290,317,708	290,317,708	187,416,427	102,901,281	290,317,708				0	17,901,281

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2021.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය	17,901,281
(2) වෙනත් හේතු -	.....
	17,901,281

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02. 23

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංකය: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

විෂයමාලා අංකය : 297

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : සමාගම රෙජිස්ට්‍රාර්

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 8600000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 3700000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 25000000.	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	8493-0-0-297	1	24,086,353	6,306,334	1,244,920	5,798,343	3,078,836	22,760,428		22,760,428
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02. 28

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත
කොළඹ - 10

NATIONAL AUDIT OFFICE

සටහන-(viii)

2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2021.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 297 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්

අනු අංකය	බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2021.12.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.)	2021.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.)	2021.12.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද චෙක්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්)	අවසාන වරට බැංකු සැසඳුම් සකස් කළ මාසය
1	මහජන බැංකුව	143100199027300	3,094,431.00	0		2021 දෙසැම්බර්

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2021.02.23

ලක්ෂ්මි දහනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
"සමාගම් මැදුර"
ලිපිනය: 400, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ - 10.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් ශීර්ෂය	ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතය (%)
1003.07.08	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ බද්ද	-	-	330,000.00	-
2003.02.10	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු	230,000,000	230,000,000	239,440,768	104
2003.02.12	රාජ්‍ය පොදු කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු	40,000,000	45,000,000	50,344,000	112%

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ශීර්ෂය 297

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ක් ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	84,200,000	84,200,000	70,844,477	84%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

සමාගම් අරමුදල

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ක් ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	132,376,275	126,690,800	110,460,828	87
ප්‍රාග්ධන	64,400,000	156,002,679	112,359,052	72

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % වලින්
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	නැත	-	-	-	-	-

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151 9152 9153 9154 9155 9160 9180	ගොඩනැඟිලි හා ව්‍යුහයන් යන්ත්‍රෝපකරණ ඉඩම් අස්පෘශ්‍ය වත්කම් ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් කෙරීගෙන යන වැඩ බදු දෙන ලද වත්කම්	නැත			

❖ ස්ථාවර වත්කම් CIGAS ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ ගිණුම් තැබීමක් සිදු නොවේ. මෙය සමාගම් අරමුදල යටතේ ගිණුම් තබනු ලබයි.

04. කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය

විශේෂිත දර්ශක	භෞතික ලියාපදිංචියේ වර්ධනය ප්‍රතිශතයක් ලෙස		
	2020	2021	වර්ධනය ප්‍රතිශතයක් ලෙස
සමාගම් සංස්ථාපනය	13,619	18,434	26
සමාගම් ලේකම් ලියාපදිංචිය	641	779	18
සමාගම් විගණකවරු ලියාපදිංචිය	315	359	12
පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචිය	19,233	22,445	14
සෘණභාර ලියාපදිංචිය	11,289	15,535	27

2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත යටතේ වර්ෂ අනුව සමාගම් ලියාපදිංචිය

සමාගම් වර්ගය	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
සී/ස පෞද්ගලික සමාගම්	6,594	7,526	8,003	9,413	11,123	11,034	13,350	18,066
සී/ස පොදු සමාගම්	80	57	57	61	43	51	48	39
ඇපයෙන් සීමිත සමාගම්	41	113	48	43	160	71	56	125
සංගම්	91	30	140	148	59	177	152	183
විදේශීය සමාගම්	37	35	41	42	41	30	13	20
අක්වෙරළ සමාගම්	1	1	0	0	0	0	0	0
පොදු ලැයිස්තුගත සමාගම්	0	4	2	1	0	0	0	0
සීමා රහිත සමාගම්	-	-	-	-	-	-	-	01
නව ලියාපදිංචි සමාගම්	6,844	7,766	8,291	9,708	11,426	11,363	13,619	18,434
මුළු ලියාපදිංචි සමාගම් සංඛ්‍යාව	47,287	55,053	63,344	73,052	84,478	95,841	109,460	127,894
නැවත ලියාපදිංචි සමාගම්	18	5	3	2	3	3	0	0

මුළු නැවත ලියාපදිංචි සමාගම්	25,061	25,066	25,069	25,071	25,074	25,077	25,077	25,077
මුළු එකතුව	**72,339**	**80,110**	**88,404**	**98,123**	**109,552**	**120,918**	**134,537**	**152,971**
නාමය කපා හරින ලද සමාගම් සංඛ්‍යාව	408	342	214	388	473	485	266	255
නාමය කපා හරින ලද මුළු සමාගම් සංඛ්‍යාව	1,539	1,881	2,095	2,483	2,956	3,441	3,707	3,962
ක්‍රියාකාරී මුළු සමාගම් සංඛ්‍යාව	70,800	78,229	86,309	95,640	106,596	117,477	130,830	149,009

05. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
01. දිළිඳුකම තුරන් කිරීම සෑම අතින්ම පවතින කුසගින්න තුරන් කිරීම.	ලියාපදිංචි සමාගම් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම	සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ වර්ධන ප්‍රතිශතය (සමිති 31 ක් ලියාපදිංචි කර ඇත)	-	-	-
02. තිරසර පරිපූර්ණ ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම පූර්ණ හා ඵලදායිතාවයෙන් යුත් සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම. සියළු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම.	01. ලියාපදිංචි කරන සමාගම් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම 02. ලියාපදිංචි කරන පොදු කොන්ත්‍රාත් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වර්ධන ප්‍රතිශතය පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචි කිරීමේ වර්ධන ප්‍රතිශතය	26 14	- -	- -

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක

එක්සත් ජාතීන්ගේ 70 වන මහා සමුළුවේදී එළිදක්වන ලද අරමුණු 17 අතරින් අප දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අදාලවන අරමුණු 02 ක් හඳුනාගෙන ඇත.

01. දිළිඳුකම තුරන් කිරීම සෑම අතින්ම පවතින කුසගින්න තුරන් කිරීම.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරන සමිති සංඛ්‍යාව වැඩි කර ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීම ඉලක්ක කරගෙන කටයුතු කිරීම මගින් මෙම අරමුණ ඉටු කරගැනීමේ හැකියාව ඇත. අඩු ආදායම්ලාභීන් හා ග්‍රාමීය ජනයාගේ ආර්ථික තත්ත්වය ශක්තිමත් කිරීමත්, ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමත් අරමුණු කරගත් බොහෝ සමිති සමාගම්

බිහි වී ඇත. මෙම සමිති ලියාපදිංචි කිරීම මඟින් ඒවාට නෛතික තත්ත්වයක් ලැබෙන අතර ඒවා නියාමනය කිරීම ද පහසු වේ. එමගින් එම සමිති සමාගම් වලට අදාල ජනකොටස් වෙත එහි ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බවට තහවුරු කරගත හැක. ඒ අනුව ප්‍රබෝධා සංවර්ධන සමිති, මිතුරු සංවර්ධන සමිති, ග්‍රාම ශක්ති වැනි ස්වයංරැකියා ප්‍රවර්ධනය හා ණය දීමේ සමිති ලියාපදිංචිය වැඩි කිරීම සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික ප්‍රවර්ධනයට ඉඩකඩ සැලසීම තුළින් දිළිඳුකම තුරන් කිරීමට දායකත්වයක් දිය හැක. රට පුරා පැවති Covid19 වාතාවරණය යටතේ වුවද මෙම වර්ෂයේ සමිති 31ක් ලියාපදිංචි කර ඇත.

02. තිරසර පරිපූර්ණ ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම පූර්ණ හා ඵලදායිතාවයෙන් යුත් සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම. සියළු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම.

වෙළඳ ප්‍රජාව ඉලක්ක කර ගෙන සමාගම් සංස්ථාපනයට හා පවත්වාගෙන යාමට අදාල සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාවන්, හැකියාවන් හා පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් මෙම අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා ලියාපදිංචි කරන සමාගම් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම එනම් සමාගම්, සංවිධාන, පොදු කොන්ත්‍රාත් ලියාපදිංචි කිරීම වැඩි කර ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රය පුළුල් කිරීමටත් එමගින් ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම හා වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීමට අවස්ථාව පුළුල් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

<u>ජයග්‍රහණ</u>

- Covid19 වසංගතය හමුවේ වරින් වර සංචරණ සීමා පැවති බැවින් සේවාලාභීන්ටද අප කාර්ය මණ්ඩලයටද කාර්යාලයට පැමිණීමේ අපහසුතා පැවතිණි. නමුත් අප දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය මාර්ගගත ක්‍රමයට නිවසේ සිට උපරිමයෙන් සේවා සැපයීම හේතුවෙන් සේවාලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට Covid19 වසංගතය බාධාවක් නොවුණි. මෙය අප දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයකි.
- දිවයිනේ සෑම ප්‍රදේශයකම ජනතාවට තමන් පදිංචි ප්‍රදේශයේම සිට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සමිති ලියාපදිංචි කිරීමට හැකිවී ඇති බැවින් 2021 වසරෙහි ද සමිති 31ක් ලියාපදිංචි කිරීමට සමත් වී ඇති අතර එමගින් ඔවුන්ගේ කාලය, ශ්‍රමය ඉතිරි කිරීමට හැකිවීමත් ඔවුන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයට තර්ජනයක් නොවී ඔවුන්ගේ සේවාවන් ඉටුකළ හැකිවීමත් අපගේ ජයග්‍රහණයකි.
- මෙම වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කරන ලද සමාගම් සංඛ්‍යාව සියයට 26න් වර්ධනය වී ඇති අතර ලියාපදිංචි කර ඇති සමාගම් සංඛ්‍යාව 18434කි. මෙමගින් රජයට ලැබෙන

අදායම වැඩි වේ. තවද නව ව්‍යාපාර බිහිවීමෙන් රැකියා අවස්ථා වර්ධනය වීම සිදු වන අතර එය ආර්ථික වර්ධනයේ සුරක්ෂිතතාවයට හේතු වී ඇත.

- සේවා කටයුතු මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් ලබාදීම හේතුවෙන් කඩදාසි මුක්ත වීමත්, කාලය හා ශ්‍රමය ඉතිරි වීමත්, කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීතාවය ඉහළ යාමත් සිදු වී ඇත.

<u>අභියෝග</u>

- දිවයිනේ සෑම ප්‍රදේශයකම අන්තර්ජාල පහසුකම් නොමැතිවීම හේතුවෙන් මහජනතාවට මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ සේවා සපයාගැනීමේ අපහසුතා පවතී. මේ හේතුව නිසාම මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් සමිති ලියාපදිංචි කිරීම අඩු අගයක් ගනී. නමුත් එවැනි අපහසුතාවන්ට ලක්වන සේවාදායකයන්ට කාර්යාලයට පැමිණ සේවා ලබාගැනීමට ඉඩකඩ සලසා ඇත.

06. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	09	07
තෘතීයික	06	03	03
ද්විතීයික	110	89	21
ප්‍රාථමික	31	20	11

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපා ඇති ආකාරය

ආයෝජකයින් හට ආකර්ශණීය සේවාවක් ලබා දී ඉහළ ව්‍යාපාරික ප්‍රජාවක් බිහිකර එමඟින් රටේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමත් රාජ්‍ය ආදායම එකතු කිරීමේ වගකීමත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇත. එම කාර්යය ඉටුකිරීමේදී දිනෙන් දින වර්ධනය වන පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර සඳහා සේවාවන් සැපයීමට අදාලව දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයද දිනෙන් දින ඉහළ යයි. එසේ පුළුල් වන කාර්යභාරය කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා ස්ථාවර කාර්ය මණ්ඩලයක අවශ්‍යතාවය පවතී. නමුත් කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වැඩි සංඛ්‍යාවක් පැවතීම රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීමට දුෂ්කරතාවයක්ව හා බාධාවක්ව පවතී.

රටේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම උදෙසා සෘජු දායකත්වයක් ලබාදෙන මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය පුරප්පාඩුවී පැවතීමෙන් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවාවක් සේවා ලාභීන්ට ලබා දීම බාධා වේ. තවද ශ්‍රී ලංකාව තුළ ස්ථාපනය වන සමාගම් සංඛ්‍යාව ඉහළ නංවා ගැනීම අපේක්ෂිතව කටයුතු කරන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එසේ පිහිටුවන සමාගම් සඳහා අවශ්‍ය සේවාවන් හා උපදේශනයන් නිසිපරිදි ලබාදීමට නොහැකි වීමෙන් අපගේ අපගේ වෑයම නිෂ්ඵල විය හැක. තවද කලට වේලාවට අවශ්‍යතා ඉටුකර දීමට නොහැකි වීමෙන් සේවාදායකයන් විශ්වාස භංගත්වයට පත්වීම සිදුවේ.

තවද කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වැඩි වීමෙන් දැනට අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රමාණය ඉක්මවූ කාර්ය භාරයක් පැවරී ඇති අතර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරී දිනෙන් දින වර්ධනය වීම හේතුවෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය තව තවත් වැඩි වේ. එමගින්

අපගේ කාර්ය මණ්ඩලය අසීමිත කාර්යබහුලත්වයට පත් වීම සිදු වෙනවා මෙන්ම ඇතැම්විට සිය කටයුතු අප්‍රමාදීව සහ කාර්යක්ෂමව සිදු කර ගැනීමට නොහැකිව පීඩනයට පත්වන සේවාලාභීන්ගේ දෝෂ දර්ශනයට ලක්වීම මගින් තව තවත් පීඩනයට ලක් වේ.

මෙම කාර්ය ඉටුකිරීමත් සේවාදායකයන්ට ඉහළ ගුණාත්මක තත්ත්වයෙන් යුතු සේවාවක් සැපයීමත් අරමුණු කරගෙන මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සම්පූර්ණයෙන් සේවා සැපයීම සිදු කරනු ලබන අතර එම කටයුතු නියාමනය සඳහා පිහිටුවා ඇති තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණ අංශය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ අධ්‍යක්ෂවරයකු, සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයකු, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරීන් තිදෙනකු හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාරවරුන් 06 දෙනකු සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුමත වී ඇත. නමුත් එහි කටයුතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරියකු සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීන් 03 දෙනකු මගින් පමණක් සිදු කිරීමට සිදුවී ඇති අතර මෙය e–RoC ව්‍යාපෘතිය අඛණ්ඩව නිරවුල්ව පවත්වාගෙන යාමට බාධාවක් මෙන්ම එය අප මුහුණදෙන ප්‍රධාන අර්බුදයක් වී ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව	06	2021.01.27	21,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
ගබඩා කළමනාකරණය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය	08	2021.01.25 – 2021.01.26	28,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
How to Prepare Procurement Plan	04	2021.02.11-2021.02.12	14,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	04	2021.02.16- 2021.02.19	11,000/=			
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය	05	2021.02.25	17,500/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
මූලික විමර්ශනය	03	2021.02.23-2021.02.24	10,500/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	06	2021.03.02-2021.03.03	21,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
රාජ්‍ය හා පළාත් සභා මුල්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය හා මුල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය	09	2021.03.23– 2021.03.24	33,750/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
නිල බැංකු ගිණුම් නඩත්තුව පිළිබඳ වැඩමුළුව	05	2021.03.25	18,750/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.

ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන පිළියෙල කිරීම	01	2021.03.30– 2021.03.31	8,500/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය	07	2021.03.30 - 2021.03.31	26,250/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	2021.12.02	5,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.
වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ පුහුණුව	06	2021.12.20-2021.12.21	42,000/=	-	දේශීය	රාජකාරි ස්වභාවය අනුව දැනුම යොදා ගෙන ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය තමන්ගේ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාලව පුහුණු කරමින් ඔවුන්ගේ විෂය දැනුම වර්ධනය කිරීමත් එමගින් ඔවුන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිකිරීමත් අරමුණු කරගෙන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. මීට අමතරව නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් මත ඔවුන්ට අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබා දීමටත් කටයුතු කරනු ලැබේ. එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සෑම විෂයකටම අදාල ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ දැනුවත්භාවයෙන් යුතු කාර්යක්ෂම කාර්යමණ්ඩලයක් පවත්වාගැනීමටත් එමගින් අපගේ සේවාදායකයන් වෙත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමටත් හැකි වී ඇත.

07. අනුකූලතා වාර්තාව

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

2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA - N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		

4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			

8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණය චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
09	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.	අනුකූල වේ.		

	103, 104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ.		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ.	සේවය අත්හැරයාම, ස්ථාන මාරු වී ගොස් සහ වැඩ තහනම් වී මාස 3ක් ඇතුළත ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම	
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පත් සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පළකිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ	අනුකූල වේ.		

	කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. } සීඒසී/ඒ/ආර්ඕසී/එෆ්එස්/21/22

මෙහි අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2022මැයි 31දින

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව
இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.
No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34
+94 11 2 88 72 23
ag@auditorgeneral.gov.lk
www.naosl.gov.lk

1.2 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු 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 තිරණය 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 සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් 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 ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම් හා තක්සේරු කිරීම් සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය 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 ව්‍යූහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යූහය 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.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 30 දිනට අන්තර්ජාල ලැබීම් වලින් රාජ්‍ය ආදායමට අදාළ 1/3 ක කොටස රු.425,050 ක් විය යුතු වුවත් එය රු.361,550 ක් ලෙස රු.63,500 කින් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගලපා තිබුණි.

(ආ) ACA 1 ආකෘති අනුව ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.10 යටතේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ආදායම රැස් කිරීම රු.239,440,768 ක් විය. ඉන් රු.119,599,829 ක් ආදායමින් ආපසු ගෙවීම් ලෙස දක්වා ඇතත් එය මුදල් රෙගුලාසි 118 ප්‍රකාරව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීමක් නොවූ අතර එය සමාගම් අරමුදලින් ඒකාබද්ධ අරමුදලට ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් මුදලට අදාළව වර්ෂය තුළ හිලවු කළ මුදල විය. මේ හේතුවෙන් මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ලැබීම් වටිනාකම් අත්තිකාරම් සඳහා හිලවු කළ ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සහනාධාර ප්‍රදාන මාරු කිරීම්වල වටිනාකම වූ රු.890,499 ක් එම විසඳම යටතේ දක්වනු වෙනුවට පොළී ගෙවීම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ACA – 1(i)) හිඟ ආදායම් දැක්වීමේදී පසුගිය වසරට අදාළ රු.894,462,000 ක හිඟ මුදල හා පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට වූ රු.226,853,316 ක හිඟ මුදල දක්වා ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයකර ගැනීම් වෙන් වෙන්ව අනාවරණය කළ යුතු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.

(ආ) 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනතේ 131 ප්‍රකාරව සෑම සමාගමක්ම වාර්ෂික වාර්තා ගොනු කළ යුතු වුවද 2007 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාලව වාර්ෂික වාර්තා ගොනු නොකළ සමාගම් 498,633 කින් අයවිය යුතු ආදායම රු.2,991,798,000 ක් ව තිබුණි. 2007 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාලව 2019, 2020 හා 2021 වර්ෂයන්හිදී ගොනු කළ වාර්ෂික වාර්තා ප්‍රමාණය පිළිවෙලින් 22,269, 5,744 සහ 4,277 ක් වී තිබූ අතර හිඟ වාර්ෂික වාර්තා ගොනුකිරීම් ක්‍රමිකව අඩුවෙමින් පැවතුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

මුදල් රෙගුලාසි 880 පරිදි රජයේ මුදල් , ආදායම් මුද්දර හෝ බඩු බාහිරාදිය භාරගැනීම් හෝ භාරව සිටීම, එසේ නැතහොත් රජයේ මුදල් බෙදාහැරීම් හෝ බඩුබාහිරාදිය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පරිපාලනමය වශයෙන් වගකිව යුතු හෝ බලය පැවරීම් යටතේ එම කටයුතු පවරනු ලැබ ඇති හෝ නිලධාරීන්, වවුවර් අත්සන් කරන අයද ස්වකීය රාජකාරී කටයුතු අවංකව ඉටුකරන බවට ඇප තැබිය යුතු වුවද මුදල් අයකැමීවරු, ගණකාධිකාරී, ඇතුළු නිලධාරීන් ඇප තැන්පතු තබා නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

2004 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරන අයවැය වක්‍රලේඛයේ 1.1.7 වගන්තිය ප්‍රකාරව ස්ථාන මාරුවන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ ස්ථාන මාරු වී මාස 03 ක් ගතවීමෙන් පසු නිරවුල් නොවූ ණය ශේෂ ලෙස නොපෙන්වීමට වගබලා ගත යුතු වුවත්, වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වෙත ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට අදාළව රු. 120,741 ක මුදලක් ස්ථාන මාරු වී වසර 20 ත් 32 ත් අතර, කාලයක් ගතවී ඇතත්, නිරවුල් කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව දිළිඳුකම තුරන් කිරීම, සෑම අතින්ම පවතින කුසගින්න නැති කිරීම හා නිරසාර පරිපූර්ණ ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම පූර්ණ හා ඵලදායීතාවයෙන් යුත් සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම, සියලු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම, නිරසර සංවර්ධන අරමුණු ලෙස

හඳුනාගෙන තිබූ අතර එහි ලියාපදිංචි කරන සමිති හා සමාගම් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම, මූලික ඉලක්ක දෙකක් ලෙස දක්වා තිබුණි. එසේ වුවද එම ඉලක්ක ළඟා කරගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට විශේෂ පරිශ්‍රමයක් දැරීම අවශ්‍ය නොවන බැවින් හඳුනාගත් අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වන ඉහත සඳහන් ඉලක්ක කෙරෙහි නැවත අවධානය යොමු විය යුතු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ව්‍යාපාර කිරීම පහසු කිරීමේ දර්ශකයෙහි ඉහළ අගයක් ශ්‍රී ලංකාවට හිමිකර දීම හා ලියාපදිංචි වන පොදු කොන්ත්‍රාත් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම යන ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීමේදී පාදක දත්ත හා ඉලක්ක ළඟාවිය යුතු සංධිස්ථානයන් හා ප්‍රගතිය මැන බැලීමේ දර්ශක පැහැදිළිව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

e-Roc ව්‍යාපෘතිය හරහා දෙපාර්තමේන්තු සියලු කටයුතු මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන පසුබිමක තොරතුරු තාක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර යන තනතුරු දෙකම පුරප්පාඩු වීම පද්ධතියේ කාර්යසාධනයට මෙන්ම ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඍජු බලපෑමක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

බී.ජී.අයි. නිරංජා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.