



## **Department of Information Technology Management**



# **Performance Report 2023**

© 2023 Department of Information Technology Management

Department of Information Technology Management  
The Secretariat  
Colombo 01  
Sri Lanka

[dgitm@itmd.treasury.gov.lk](mailto:dgitm@itmd.treasury.gov.lk)  
<https://www.treasury.gov.lk>

# **Annual Performance Report 2023**

## **Department of Information Technology Management**

### **Head No 329**

## **Contents**

- **Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary**
- **Chapter 02 - Progress and the Future Outlook**
- **Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year**
- **Chapter 04 - Performance Indicators**
- **Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)**
- **Chapter 06 - Human Resource Profile**
- **Chapter 07 - Compliance Report**

# Chapter 01

## Institutional Profile/Executive Summary

### 1.1. Introduction

Sri Lanka aims to become a leading digital nation with access to digital opportunities for all in line with the development of Sri Lanka's National Digital Economy Strategy (2023 - 2030).

As one of the key departments under the Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies, in the year 2023, the Department of Information Technology Management (ITMD) took several initiatives to facilitate the journey towards a digital economy.

- Digitizing certain workflows of the General Treasury, enhancing the transparency and effectiveness of the services given to the other government institutions
- Coordinating relevant government agencies and provide guidance to system development, integration and data sharing
- Strengthening the digitalization environment comprising of government entities, developers, citizens, and suppliers
- Ensuring uninterrupted IT services to the General Treasury through IT infrastructure management

The ITMD team is fully committed to providing the IT infrastructure for the General Treasury, monitoring the health of critical networks, and enhancing workplace collaboration platforms to support the path of the digital economy.

## 1.2. Vision, Mission, Objectives of the Institution

### Vision

Digitalized treasury management system for the economic development of the country.

### Mission

Coordinate and facilitate digitalized transformation of treasury management to assist decision making on designing, implementing, executing, monitoring and evaluating of treasury functions.

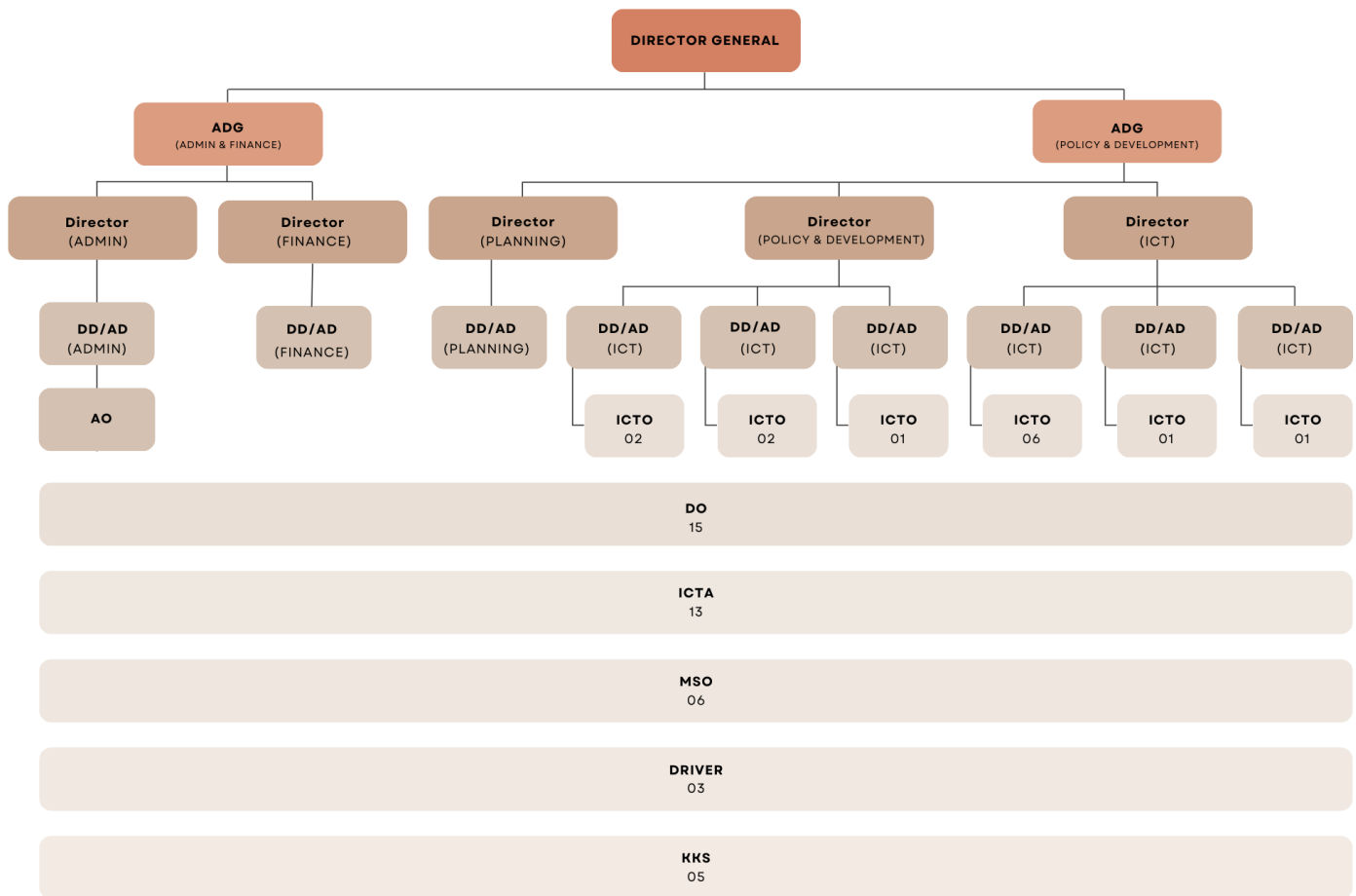
### Objectives

- To coordinate ICT activities in the General Treasury with the purpose of ascertaining e-governance objectives
- To create and deploy effective digital communication channels for a paperless office environment
- To facilitate and develop ICT based systems in order to facilitate efficient service delivery
- To modernize the foundational infrastructure upon which the IT systems of the General Treasury are built ensuring uninterrupted ICT services
- To ensure citizen friendly information dissemination through the Ministry's Web Portal and other means of ICT

## 1.3. Key Functions

- Implementing an IT policy to the Ministry of Finance (MoF) and its Departments
- Upskilling and enhancing the capacity of the staff on Information and Communication Technologies
- Designing, developing, implementing and maintaining IT systems to facilitate smooth functioning of the processes
- Liaising with the stakeholders and facilitating throughout the project lifecycle for National Level ICT initiatives
- Ensuring cyber security
- Providing updated information through the treasury website
- Upgrading the ICT infrastructure in due time
- Providing maintenance support for optimum usage of ICT resources
- Providing ICT related industrial training opportunities

## 1.4. Organization Chart



ADG Additional Director General

DD Deputy Director

AD Assistant Director

AO Administrative Officer

ICTO Information and Communication Technology Officer

DO Development Officer

ICTA Information and Communication Technology Assistant

MSO Management Service Officer

KKS Office Employee's Assistant

## 1.5. Main Divisions of the Department

- Policy & Development Division
- IT Division
- Administration and Finance Division

## 1.6. Institutions/Funds coming under the Department - No

## 1.7. Details of the Foreign Funded Projects (if any) – N/A

## Chapter 02

### Progress and the Future Outlook

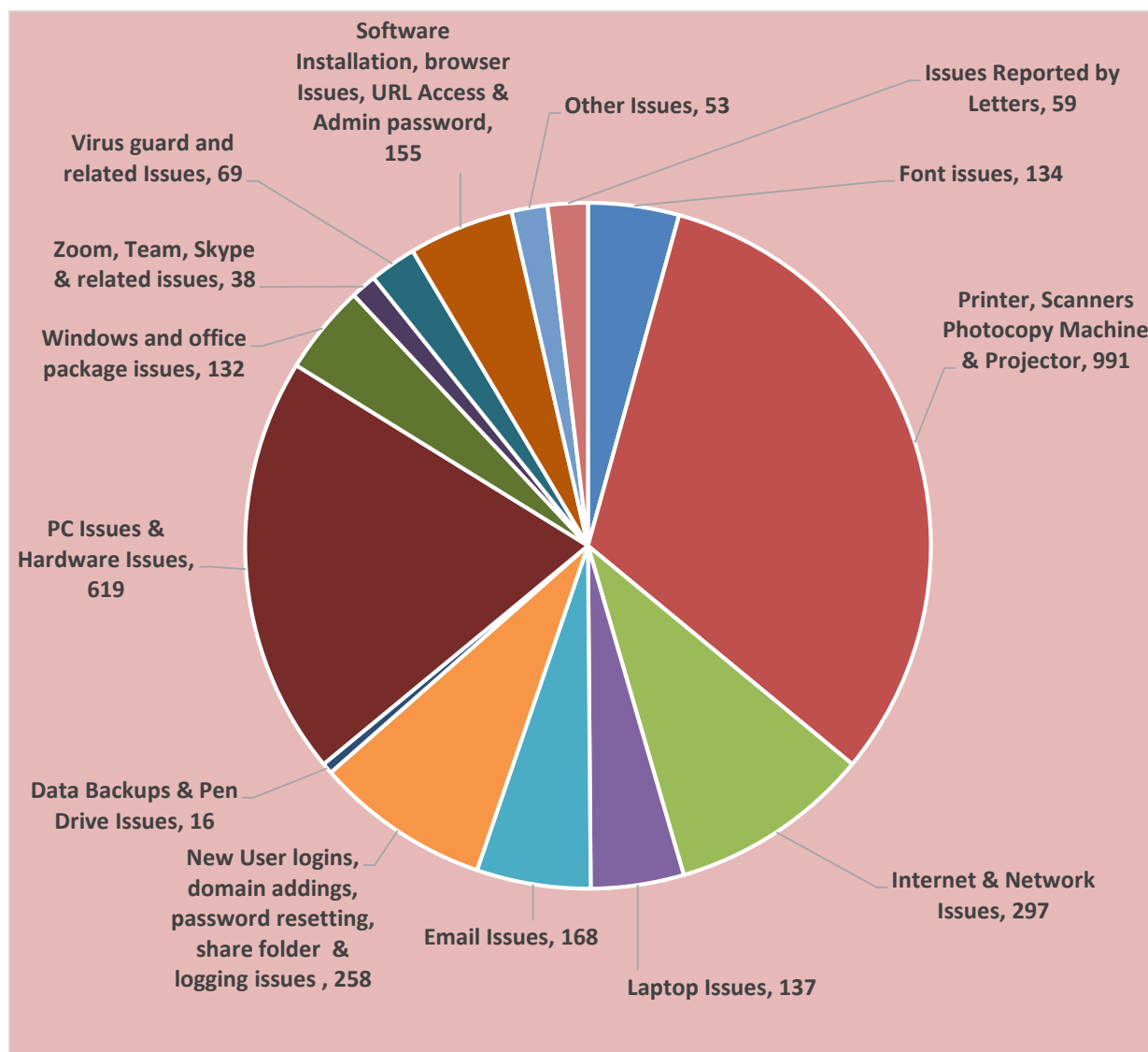
Department of Information Technology Management is mainly focusing on coordinating and facilitating digitalizing of treasury management to assist the government on economic policy decision making and specially towards a digital economy.

#### 2.1 Special Achievements in the year 2023

- Successfully implemented Endpoint Security System for Ministry of Finance.
- Successfully installed Veeam Backup solution for Network Operations Centre (NOC), Data Centre (DC) and Disaster Recovery (DR) sites and currently configuring according to the application requirements.
- Hosted the *e-Payroll System* in Lanka Government Cloud (LGC) for online access and signed-off the Operation and Maintenance (O&M) contract with relevant parties.
- Upon the request of the Office of Comptroller General implemented the first phase (Vehicle Asset Module) of the *Non-Financial Asset Management System*
- Upon the request of the Department of Management Services initiated the development of *Carder Management System for the Department of Management Services*.
- Upon the request of the Department of Treasury Operations initiated the development of *Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System*.
- Completed the Development of Ministry of Finance Web Portal.

## Resolved IT related Issues - from 01.01.2023 to 31.12.2023

During the year 2023, the ITMD resolved different types of IT related issues of the Ministry of Finance presented as follows;



Source: ITMD

## 2.2 Future Activities

The Department has planned to accomplish the following activities in the future, in order to have a digital working environment in the Ministry of Finance.

- Facilitating for Digital Treasury Management
- Providing necessary technical assistance for Ministry of Finance
- Strengthening cyber security measures with the support of the SLCERT
- Equipping the staff with required IT knowledge and skills
- Enhancing shared solution facilities to the Ministry of Finance
- Providing support services for e-Payroll live-run
- Completion of the development of *Carder Management System for the Department of Management Services*
- Completion of the development of the *Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System*
- Completion and implementation of Phase 1 of the Public Sector *Non-financial Assest Management Information System* and Launching of the system for live-run
- Intiation of the Structure and Building Asset Module of the *Non-Financial Assets Management System*
- Formulating and implementing IT related policies
- Upskilling and enhancing the capacity of staff in Information and Communication Technologies through a continuous learning process includes lectures, webinars, field visits, hands-on experience, etc.
- Collaborating with Treasury departments and other related institutions to facilitate them for the Government Digitalization Process, aiming to achieve a Digital Economy by 2030, as outlined in the Budget 2024



K Ravindra Pathmapriya

Director General

Department of Information Technology Management

**K. Ravindra Pathmapriya**  
Director General  
Department of Information Technology Management  
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies  
The Secretariat, Colombo 01.

## Chapter 03

### Overall Financial Performance for the year ended 31<sup>st</sup> December 2023

#### 3.1 Statement of Financial Performance

#### Statement of Financial Performance for the period ended 31<sup>st</sup> December 2023

|                |                                                                      | ACA –F             |                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Budget<br>2023 | Note                                                                 | Actual             |                    |
| Rs.            |                                                                      | 2023<br>Rs.        | 2022<br>Rs.        |
| -              | <b>Revenue Receipts</b>                                              | -                  | -                  |
| -              | Income Tax                                                           | 1                  | -                  |
| -              | Taxes on Domestic Goods & Services                                   | 2                  | -                  |
| -              | Taxes on International Trade                                         | 3                  | -                  |
| -              | Non Tax Revenue & Others                                             | 4                  | -                  |
| -              | <b>Total Revenue Receipts (A)</b>                                    | -                  | -                  |
| -              | <b>Non Revenue Receipts</b>                                          | -                  | -                  |
| -              | Treasury Imprests                                                    | 440,555,000        | 211,489,000        |
| -              | Deposits                                                             | 11,641,679         | 458,335            |
| -              | Advance Accounts                                                     | 3,187,454          | 3,309,741          |
| -              | Other Main Ledger Receipts                                           | 1,972,131          | 1,966,694          |
| -              | <b>Total Non Revenue Receipts (B)</b>                                | <b>457,356,264</b> | <b>217,223,769</b> |
|                | <b>Total Revenue Receipts &amp; Non Revenue Receipts C = (A)+(B)</b> | <b>457,356,264</b> | <b>217,223,769</b> |
|                | <b>Remittance to the Treasury (D)</b>                                | <b>5,071</b>       | <b>235,740</b>     |
| -              | <b>Net Revenue Receipts &amp; Non Revenue Receipts E = (C)-(D)</b>   | <b>457,351,193</b> | <b>216,988,028</b> |
|                | <b>Less: Expenditure</b>                                             |                    |                    |
| -              | <b>Recurrent Expenditure</b>                                         |                    |                    |
| 49,800,000     | Wages, Salaries & Other Employment Benefits                          | 5                  | 41,399,909         |

|             |                                                            |    |                    |                    |           |
|-------------|------------------------------------------------------------|----|--------------------|--------------------|-----------|
| 767,705,000 | Other Goods & Services                                     | 6  | 387,865,296        | 170,810,415        | ACA-2(ii) |
| 418,000     | Subsidies, Grants and Transfers                            | 7  | 417,778            | 243,464            |           |
| -           | Interest Payments                                          | 8  | -                  | -                  |           |
| -           | Other Recurrent Expenditure                                | 9  | -                  | -                  |           |
| 817,923,000 | <b>Total Recurrent Expenditure (F)</b>                     |    | <b>429,682,984</b> | <b>212,323,450</b> |           |
|             | <b>Capital Expenditure</b>                                 |    |                    |                    |           |
| -           | Rehabilitation & Improvement of Capital Assets             | 10 | -                  | -                  | ACA-2(ii) |
| 9,470,000   | Acquisition of Capital Assets                              | 11 | 8,844,837          | 1,284,960          |           |
| -           | Capital Transfers                                          | 12 | -                  | -                  |           |
| -           | Acquisition of Financial Assets                            | 13 | -                  | -                  |           |
| 500,000     | Capacity Building                                          | 14 | 486,250            | 188,026            |           |
| -           | Other Capital Expenditure                                  | 15 | -                  | -                  |           |
| 9,970,000   | <b>Total Capital Expenditure (G)</b>                       |    | <b>9,331,087</b>   | <b>1,472,986</b>   |           |
|             | Deposit Payments                                           |    | 11,955,674         | 67,400             | ACA-4     |
|             | Advance Payments                                           |    | 2,966,596          | 3,265,782          | ACA-5     |
|             | Other Main Ledger Payments                                 |    | -                  | -                  |           |
|             | <b>Total Main Ledger Expenditure (H)</b>                   |    | <b>14,922,271</b>  | <b>3,333,182</b>   |           |
|             | <b>Total Expenditure I = (F+G+H)</b>                       |    | <b>453,936,342</b> | <b>217,129,619</b> |           |
| 827,893,000 | <b>Balance as at 31st December J = (E-I)</b>               |    | <b>3,414,851</b>   | <b>(141,590)</b>   |           |
|             | <b>Balance as per the Imprest Reconciliation Statement</b> |    | <b>3,414,851</b>   | <b>(141,590)</b>   | ACA-7     |
|             | <b>Imprest Balance as at 31st December</b>                 |    | <b>-</b>           | <b>-</b>           | ACA-3     |
|             |                                                            |    | <b>-</b>           | <b>-</b>           |           |

### 3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

#### Statement of Financial Position As at 31st December 2023

|                                     | Note       | Actual<br>2023<br>Rs | 2022<br>Rs           |
|-------------------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| <b>Non Financial Assets</b>         |            |                      |                      |
| Property, Plant & Equipment         | ACA-6      | 53,829,390.70        | 48,006,966.92        |
| <b>Financial Assets</b>             |            |                      |                      |
| Advance Accounts                    | ACA-5/5(a) | 6,545,797.30         | 6,766,654.59         |
| Cash & Cash Equivalents             | ACA-3      | -                    | -                    |
| <b>Total Assets</b>                 |            | <b>60,375,188.00</b> | <b>54,773,621.51</b> |
| <b>Net Assets / Equity</b>          |            |                      |                      |
| Net Worth to Treasury               |            | 6,141,076.52         | 6,047,938.06         |
| Property, Plant & Equipment Reserve | ACA-6      | 53,829,390.70        | 48,006,966.92        |
| Rent and Work Advance Reserve       | ACA-5(b)   |                      |                      |
| <b>Current Liabilities</b>          |            |                      |                      |
| Deposits Accounts                   | ACA-4      | 404,720.78           | 718,716.53           |
| Unsettled Imprest Balance           | ACA-3      | -                    | -                    |
| <b>Total Liabilities</b>            |            | <b>60,375,188.00</b> | <b>54,773,621.51</b> |

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 06 to 16 and Annexures to accounts presented in pages from 17 to 22 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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



Chief Accounting Officer

Name :

Designation :

Date :

27/12/24



Accounting Officer

Name :

Designation :

Date :

21/02/2024



Chief Financial Officer/ Chief Accountant/  
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)

Name :

Date :

21/02/2024

**D. P. Gnanendra Pradeep**  
Director (Finance)

Department of Information Technology Management  
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies  
The Secretariat, Colombo 01.

**K.M.M. Siriwardana**  
Secretary to the Treasury and  
Secretary to the Ministry of Finance,  
Economic Stabilization and National Policies  
The Secretariat  
Colombo 01.

**K. Ravindra Pathmapriya**  
Director General  
Department of Information Technology Management  
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies  
The Secretariat, Colombo 01.

### 3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

#### Statement of Cash Flows for the Period ended 31<sup>st</sup> December 2023

|                                                               | 2023<br>Rs.        | Actual<br>2022<br>Rs. |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b><u>Cash Flows from Operating Activities</u></b>            |                    |                       |
| Total Tax Receipts                                            | -                  | -                     |
| Fees, Fines, Penalties and Licenses                           | -                  | -                     |
| Profit                                                        | -                  | -                     |
| Non Revenue Receipts                                          | 1,972,131          | 1,966,694             |
| Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads            |                    | -                     |
| Imprest Received                                              | 440,555,000        | 211,489,000           |
| Recoveries from Advance                                       | 1,866,397          | 2,231,938             |
| Deposit Received                                              | 11,641,679         | 458,335               |
| <b>Total Cash generated from Operations (A)</b>               | <b>456,035,207</b> | <b>216,145,967</b>    |
| <b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>                      |                    |                       |
| Personal Emoluments & Operating Payments                      | 41,252,534         | 41,165,211            |
| Subsidies & Transfer Payments                                 | 417,778            | 243,464               |
| Expenditure incurred on behalf of Other Heads                 |                    | -                     |
| Imprest Settlement to Treasury                                | 5,071              | 235,740               |
| Advance Payments                                              | 730,138.47         | 2,150,750             |
| Deposit Payments                                              | 11,955,674         | 67,400                |
| Other Main Lrdger Expenditure                                 | 392,342,923        | 170,810,415           |
| <b>Total Cash disbursed for Operations (B)</b>                | <b>446,704,120</b> | <b>214,672,981</b>    |
| <b>NET CASH FLOW FROM OPERATING<br/>ACTIVITIES(C)=(A)-(B)</b> | <b>9,331,087</b>   | <b>1,472,986</b>      |
| <b><u>Cash Flows from Investing Activities</u></b>            |                    |                       |
| Interest                                                      | -                  | -                     |
| Dividends                                                     | -                  | -                     |

|                                                                                  |                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets                                   | -                  | -                  |
| Recoveries from On Lending                                                       | -                  | -                  |
| <b>Total Cash generated from Investing Activities (D)</b>                        | -                  | -                  |
| <b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>                                         |                    |                    |
| Capital Expenditure                                                              | 9,331,087          | 1,472,986          |
| <b>Total Cash disbursed for Investing Activities (E)</b>                         | <b>9,331,087</b>   | <b>1,472,986</b>   |
| <b>NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES( F)=(D)-(E)</b>                       | <b>(9,331,087)</b> | <b>(1,472,986)</b> |
| <b>NET CASH FLOWS FROM OPERATING &amp; INVESTMENT ACTIVITIES (G)=( C ) + (F)</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b><u>Cash Flows from Fianacing Activities</u></b>                               |                    |                    |
| Local Borrowings                                                                 | -                  | -                  |
| Foreign Borrowings                                                               | -                  | -                  |
| Grants Received                                                                  | -                  | -                  |
| <b>Total Cash generated from Financing Activities (H)</b>                        | -                  | -                  |
| <b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>                                         |                    |                    |
| Repayment of Local Borrowings                                                    | -                  | -                  |
| Repayment of Foreign Borrowings                                                  | -                  | -                  |
| <b>Total Cash disbursed for Financing Activities (I)</b>                         | -                  | -                  |
| <b>NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)</b>                       | -                  | -                  |
| <b>Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)</b>                                      | -                  | -                  |
| <b>Opening Cash Balance as at 01<sup>st</sup> January</b>                        | -                  | -                  |
| <b>Closing Cash Balance as at 31<sup>st</sup> December</b>                       | -                  | -                  |

### 3.4 Notes to the Financial Statements

#### **Basis of Reporting**

##### Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31<sup>st</sup> December 2023.

##### Basis 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 Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

##### Recognition of Revenue

Exchange and non exchange revenues are recognised on the cash receipts during the accounting period irrespective of relevant revenue period.

##### 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.

##### Property, Plant and Equipment Reserve

This reserve account is the corresponding account of Property Plant and Equipment.

##### Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31<sup>st</sup> December 2023.

\* In cases where there are transactions which are specific to a particular reporting entity, relevant information can be entered in to the Financial Statements with approval of Department of State Accounts and the disclosure required for those specific transactions may be included under “Reporting Basis”.

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

### 3.5 Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000

| Revenue Code | Description of the Revenue Code | Revenue Estimate |          | Collected Revenue |                                  |
|--------------|---------------------------------|------------------|----------|-------------------|----------------------------------|
|              |                                 | Original         | Final    | Amount (Rs.)      | as a % of Final Revenue Estimate |
|              |                                 | Not              | Relevant |                   |                                  |

### 3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

| Type of Allocation | Allocation |         | Actual Expenditure | Allocation Utilization as a % of Final Allocation |
|--------------------|------------|---------|--------------------|---------------------------------------------------|
|                    | Original   | Final   |                    |                                                   |
| Recurrent          | 825,893    | 817,923 | 429,683            | 52.53                                             |
| Capital            | 2,000      | 9,970   | 9,331              | 93.59                                             |

### 3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments

Rs. ,000

| Serial No. | Allocation Received from Which Ministry / Department | Purpose of the Allocation | Allocation |          | Actual Expenditure | Allocation Utilization as a % of Final Allocation |
|------------|------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|--------------------|---------------------------------------------------|
|            |                                                      |                           | Original   | Final    |                    |                                                   |
|            |                                                      |                           | Not        | Relevant |                    |                                                   |

### 3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

| Rs. ,000    |                         |                                                        |                                                           |                     |                           |
|-------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Assets Code | Code Description        | Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2023 | Balance as per financial Position Report as at 31.12.2023 | Yet to be Accounted | Reporting Progress as a % |
| 9151        | Building and Structures |                                                        |                                                           |                     |                           |
| 9152        | Machinery and Equipment | 43,763                                                 | 43,763                                                    | -                   | 100                       |
| 9153        | Land                    |                                                        |                                                           |                     |                           |
| 9154        | Intangible Assets       | 2,667                                                  | 2,667                                                     | -                   | 100                       |
| 9155        | Biological Assets       |                                                        |                                                           |                     |                           |
| 9160        | Work in Progress        |                                                        |                                                           |                     |                           |
| 9180        | Lease Assets            |                                                        |                                                           |                     |                           |

### 3.9 Auditor General's Report

The final audit report for 31<sup>st</sup> December 2023 to be issued by the Auditor General has been attached (Annexure 01).

## Chapter 04

### Performance Indicators

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

|   | Specific Indicators                                                                            | Actual output as a percentage (%) of the expected output |         |         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|---------|
|   |                                                                                                | 100% - 90%                                               | 75%-89% | 50%-74% |
| 1 | Upgrade, maintain and monitor IT infrastructure facilities in the Ministry of Finance premises | 100                                                      |         |         |
| 2 | Hardware maintenance of Ministry of Finance                                                    | 100                                                      |         |         |
| 3 | Expand Payroll System – infrastructure maintenance                                             | 100                                                      |         |         |
| 4 | Updating Contents of the MOF web portal                                                        | 100                                                      |         |         |
| 5 | Enhancements to the MOF web portal                                                             | 100                                                      |         |         |
| 6 | Monitoring and maintaining Treasury Intranet                                                   | 100                                                      |         |         |
| 7 | Co-ordinate e-mail system (Outlook ) for efficient official communication                      | 100                                                      |         |         |
| 8 | System Development / Facilitate for System Implementation                                      | 95                                                       |         |         |
| 9 | Conducting/ Managing Training Programs for Officials and internship trainees                   | 100                                                      |         |         |

## Chapter 05

### Performance of achieving the Sustainable Development Goals (SDG)

#### 5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals

| Goal / Objective                                                                                                               | Targets                                                                                                                                                        | Indicators of the achievement          | Progress of the Achievement to date |         |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|---------|-----------|
|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                                        | 0%-49%                              | 50%-74% | 75%- 100% |
| <b>8. Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all</b> | To ensure automated systems and procedures to be implemented at each department using modern ICT                                                               | Developing Information Systems         |                                     |         | 95%       |
|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                | Promote Internal Mail System (Outlook) |                                     |         | 100%      |
|                                                                                                                                | Providing opportunities for government agencies and the general public to easily obtain economic, financial, institutional, etc. information from the Treasury | Updating Treasury website              |                                     |         | 100%      |
|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                | Upgrading the Treasury intranet        |                                     |         | 100%      |
| <b>9. Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation</b>            | Coordinate ICT activities of other departments for achieving e-government objectives                                                                           | Maintain IT Infrastructure             |                                     |         | 100%      |
|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                | Conducting IT awareness programs       |                                     |         | 100%      |

## 5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals

ITMD is responsible for automating the activities of departments of the General Treasury/Ministry of Finance. Accordingly, the ITMD has accomplished several activities in the year 2023 in order to achieve Sustainable Development Goals (SDGs) identified in para 5.1 above.

- Implementing and monitoring network infrastructure of the Ministry of Finance to ensure, quality, effective and efficient communication system
- Implemented the first phase (Vehicle Asset Module) of the Non-Financial Asset Management System
- Implemented e-Payroll system in the departments of General Treasury/Ministry of Finance for efficient and effective payment of salaries to government employees and entered into a service and maintenance agreement for a one-year period.
- Ministry website information is updated for proper communication and interaction with public /private Institutions as well as general public
- Successfully conducted awareness programmes for Treasury departments

When achieving Sustainable Development Goals, the Department has faced challenges such as;

- Shortage of competent and skilled technical staff (Secondary & Tertiary Level) to implement e-services
- High cost for IT infrastructure and maintenance
- No Industrial training opportunities and lack of proper IT development environment
- Lack of Research & Development facilities
- Lack of National level IT Policy directives for certain areas

## Chapter 06

### Human Resource Profile

#### 6.1 Cadre Management as at 31.12.2023

|           | Approved Cadre | Existing Cadre | Vacancies / (Excess)** |
|-----------|----------------|----------------|------------------------|
| Senior    | 17             | 14             | 03                     |
| Territory | 14             | 10*            | 04                     |
| Secondary | 34             | 23             | 11                     |
| Primary   | 08             | 07             | 01                     |
| Total     | 73             | 54             | 19                     |

\* Two (02) officers have been taken Local and Foreign noplay leave as per Public Administration Circular 14/2022

#### 6.2 \*\*Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute

The role of the Department of Information Technology Management is to introduce efficient and modern IT systems for the Ministry of Finance and its Departments. Achieving that role requires staff with essential skills such as system development, network administration and database management, as well as well-versed staff in areas such as server maintenance, cyber security, network security, mobile application development and quality assurance.

To fulfill the above requirements, approval has been obtained to attach IT positions in several treasury departments to this department in order to increase the total staff of the department to 73, and 7 vacancies have been filled during the year 2023. However, due to constraints where relevant institution's consent to release ICT Officers to this department is given only upon the basis of providing replacements, and new recruitments to the government service had been restricted due to Government Expenditure Management, it has become challenging to fill the vacancies.

Nevertheless, the department has worked to provide an efficient service with the help of interns recruited from higher education and vocational training institutions for their interns.

### 6.3 Human Resource Development

|    | Name of the Program                                                                                                          | No. of staff trained | Duration of the program | Total Investment |         | Nature of the Program (Abroad/ Local) | Output/ Knowledge Gained*                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------|---------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                              |                      |                         | Local            | Foreign |                                       |                                                                       |
| 1  | Refresher Boot Camp Program (IT)- ICTA                                                                                       | 03                   | 03 Day                  | -                | -       | Local                                 | Developing Subject Knowledge                                          |
| 2  | Training Program in Office Management                                                                                        | 38                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing Subject Knowledge                                          |
| 3  | Finance Regulation                                                                                                           | 16                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 4  | Cyber Security Building Program for Information Security Officers (ISOs) and Associate Information Security Officers (AISOs) | 02                   | 1Day                    | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 5  | Training Program in Office Methods                                                                                           | 20                   | 1Day                    | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 6  | Workshop on Business Writing                                                                                                 | 05                   | 3 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing Business letter Writing                                    |
| 7  | E-Procurement Training Course                                                                                                | 07                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 8  | Preparation of Quarterly Evaluation Report of the Chief Internal Auditor (Google form)                                       | 09                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Creating Google Form                                                  |
| 9  | Cyber Defense Capacity Building Program (CERT)                                                                               | 08                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 10 | Training Workshop on Writing Business Letters                                                                                | 25                   | 1 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing business letter Writing                                    |
| 11 | Citra Fellowship Executive Program                                                                                           | 01                   | 5 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 12 | “Microsoft Azure” Program                                                                                                    | 04                   | Online                  | 108,000          |         | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 13 | Network Security and DDOS Prevention                                                                                         | 07                   | 1 Day                   | -                | -       |                                       | Developing subject knowledge                                          |
| 14 | Accounts Clerk Training Program                                                                                              | 02                   | 2 Day                   | 19,000.00        | -       | Local                                 | Developing FR knowledge                                               |
| 15 | Cyber Security Capacity Building Program                                                                                     | 02                   | 3 Day                   | -                | -       | Local                                 | Developing subject knowledge                                          |
| 16 | Training workshop Related to the Preparation of the Action Plan for the year 2024                                            | 55                   | 2 Day                   | 359,250.00       | -       | Local                                 | Awareness program of preparation of the action plan for the year 2024 |

|    | Name of the Program                                                                                    | No. of staff trained | Duration of the program | Total Investment |         | Nature of the Program (Abroad/ Local) | Output/ Knowledge Gained*    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------|---------|---------------------------------------|------------------------------|
|    |                                                                                                        |                      |                         | Local            | Foreign |                                       |                              |
| 17 | Seminar on Building Digital Government for Developing Countries - China                                | 01                   | 14 Days                 | -                | -       | Foreign                               | Developing subject knowledge |
| 18 | Training on Networking Technology with IOT Application in Digital Economy – Malaysia                   | 01                   | 14 Days                 | -                | -       | Foreign                               | Developing subject knowledge |
| 19 | Advanced Seminar on 5G Mobile Communication Technology and Application - China                         | 01                   | 14 Days                 | -                | -       | Foreign                               | Developing subject knowledge |
| 20 | Seminar on Infrastructure Connectivity and Cooperation Under the Global Development Initiative - China | 01                   | 14 Days                 | -                | -       | Foreign                               | Developing subject knowledge |

## Chapter 07

### Compliance Report

| No.      | Applicable Requirement                                                                                   | Compliance Status (Complied/ Not Complied) | Brief explanation for Non Compliance | Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>The following Financial Statements/Accounts have been submitted on due date</b>                       |                                            |                                      |                                                               |
| 1.1      | Annual financial statements                                                                              | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 1.2      | Advance to public officers account                                                                       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 1.3      | Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)                                 | -                                          |                                      |                                                               |
| 1.4      | Stores Advance Accounts                                                                                  | -                                          |                                      |                                                               |
| 1.5      | Special Advance Accounts                                                                                 | -                                          |                                      |                                                               |
| 1.6      | Others                                                                                                   | -                                          |                                      |                                                               |
| <b>2</b> | <b>Maintenance of Books and Registers (FR445)</b>                                                        |                                            |                                      |                                                               |
| 2.1      | Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018 | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.2      | Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update                   | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.3      | Register of Audit queries has been maintained and update                                                 | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.4      | Register of Internal Audit reports has been maintained and update                                        | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.5      | All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date         | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.6      | Register for cheques and money orders has been maintained and update                                     | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.7      | Inventory register has been maintained and update                                                        | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.8      | Stocks Register has been maintained and update                                                           | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.9      | Register of Losses has been maintained and update                                                        | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.10     | Commitment Register has been maintained and update                                                       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 2.11     | Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update                                  | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |

| No.      | Applicable Requirement                                                                                                                                                | Compliance Status (Complied/ Not Complied) | Brief explanation for Non Compliance | Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | <b>Delegation of Functions for Financial Control (FR 135)</b>                                                                                                         |                                            |                                      |                                                               |
| 3.1      | The financial authority has been delegated within the institute                                                                                                       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 3.2      | The delegation of financial authority has been communicated within the institute                                                                                      | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 3.3      | The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers                                                           | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 3.4      | The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package     | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>4</b> | <b>Preparation of Annual Plans</b>                                                                                                                                    |                                            |                                      |                                                               |
| 4.1      | The annual action plan has been prepared                                                                                                                              | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 4.2      | The annual procurement plan has been prepared                                                                                                                         | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 4.3      | The annual Internal Audit plan has been prepared                                                                                                                      | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 4.4      | The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date                                                                                            | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 4.5      | The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time                                                                                 | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>5</b> | <b>Audit Queries</b>                                                                                                                                                  |                                            |                                      |                                                               |
| 5.1      | All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General                                                                               | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>6</b> | <b>Internal Audit</b>                                                                                                                                                 |                                            |                                      |                                                               |
| 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       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 6.2      | All the internal audit reports has been replied within one month                                                                                                      | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 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 | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |

| No.      | Applicable Requirement                                                                                                                                                                                                                               | Compliance Status (Complied/ Not Complied) | Brief explanation for Non Compliance | Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 6.4      | All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)                                                                                                                           | Complied                                   |                                      |                                                               |
| <b>7</b> | <b>Audit and Management Committee</b>                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                      |                                                               |
| 7.1      | Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019                                                                                                                               | Complied                                   |                                      |                                                               |
| <b>8</b> | <b>Asset Management</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                      |                                                               |
| 8.1      | The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017                                                                      | Complied                                   |                                      |                                                               |
| 8.2      | A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular | Complied                                   |                                      |                                                               |
| 8.3      | The boards 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                                   |                                      |                                                               |
| <b>9</b> | <b>Vehicle Management</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                      |                                                               |
| 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                                                                                                               | N/A                                        |                                      |                                                               |
| 9.2      | The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning                                                                                                                                                   | N/A                                        |                                      |                                                               |
| 9.3      | The vehicle logbooks had been maintained and updated                                                                                                                                                                                                 | Complied                                   |                                      |                                                               |
| 9.4      | The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident                                                                                                                                               | N/A                                        |                                      |                                                               |

| 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 re-tested in terms of the provisions of Paragraph 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                                                                                                                                             | N/A                                        |                                      |                                                               |
| <b>10</b> | <b>Management of Bank Accounts</b>                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                      |                                                               |
| 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                                   |                                      |                                                               |
| <b>11</b> | <b>Utilization of Provisions</b>                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                      |                                                               |
| 11.1      | The provisions allocated had been spent without exceeding the limit                                                                                                                                                                          | Complied                                   |                                      |                                                               |
| 11.2      | The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)                                                                                                                                        | Complied                                   |                                      |                                                               |
| <b>12</b> | <b>Advances to Public Officers Account</b>                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                      |                                                               |
| 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                                                                                                                                                                              | Complied                                   |                                      |                                                               |
| <b>13</b> | <b>General Deposit Account</b>                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                      |                                                               |
| 13.1      | The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits                                                                                                                                                          | Complied                                   |                                      |                                                               |
| 13.2      | The control register for general deposits had been updated and maintained                                                                                                                                                                    | Complied                                   |                                      |                                                               |

| No.       | Applicable Requirement                                                                                                                                                                                                                      | Compliance Status (Complied/ Not Complied) | Brief explanation for Non Compliance | Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>14</b> | <b>Imprest Account</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                      |                                                               |
| 14.1      | The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD                                                                                                                                                            | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 14.2      | The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task                                                                                                                                     | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 14.3      | The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371                                                                                                                                                    | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 14.4      | The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly                                                                                                                                                      | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>15</b> | <b>Revenue Account</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                      |                                                               |
| 15.1      | The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations                                                                                                                                                                      | -                                          |                                      |                                                               |
| 15.2      | The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account                                                                                                                            | -                                          |                                      |                                                               |
| 15.3      | Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176                                                                                                                                                             | -                                          |                                      |                                                               |
| <b>16</b> | <b>Human Resource Management</b>                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                      |                                                               |
| 16.1      | The staff had been paid within the approved cadre                                                                                                                                                                                           | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 16.2      | All members of the staff have been issued a duty list in writing                                                                                                                                                                            | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 16.3      | All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017                                                                                                                                               | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>17</b> | <b>Provision of Information to the Public</b>                                                                                                                                                                                               |                                            |                                      |                                                               |
| 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                                                                                | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 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 | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 17.3      | Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act                                                                                                                                                   | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |

| No.       | Applicable Requirement                                                                                                                                                                                                                             | Compliance Status (Complied/ Not Complied) | Brief explanation for Non Compliance | Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>18</b> | <b>Implementing Citizens Charter</b>                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                      |                                                               |
| 18.1      | A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management                                    | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 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                                       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>19</b> | <b>Preparation of the Human Resource Plan</b>                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                      |                                                               |
| 19.1      | A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.                                                                                                       | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 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                                                                                               | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 19.3      | Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular                                                                                                                   | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| 19.4      | A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |
| <b>20</b> | <b>Responses Audit Paras</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                      |                                                               |
| 20.1      | The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified                                                                                                                      | <b>Complied</b>                            |                                      |                                                               |



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



ඇමුණුම 01

பின்னிணைப்பு 01

Annexure 01

මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

TPD/E/DITM/2/23/01

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.දිනය  
திகதி  
Date

2024 මැයි 28 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 329 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 මතය

ශීර්ෂය - 329 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



## 1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

## 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 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.

## 1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්ස්ථානායුත, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනත්තාත්වික මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්ථලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී .

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

## 1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

## 2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

### 2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් තොරතුරු අනුව 2023 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කළ පරිදි ඉල්ලුම් කළ යුතු අග්‍රිම එකතුව රු.මිලිය 831.95 ක් වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එකතුව රු.මිලියන 1,407.36 ක් ඉල්ලුම්කර තිබුණි. එහෙත් 2023 වර්ෂය සඳහා එකතුව රු.මිලියන 440.40 ක් පමණක් ලැබී තිබුණු බව වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

### 2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (අ) වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.2,964,000 ක් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා මු.රෙ.66 මගින් රු.9,122,300 ක් එනම්, මූලික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 5 සිට සියයට 720 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වැඩි කරගෙන තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.983,705,000 කින් රු.10,768,300 ක ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිපාදන අඩුකර වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබුණි.
- (ඇ) වැය විෂයය අංක 329-1-1-0-1408-0/11 - මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් මාරුකර ගැනීම තුළින් රු.1,646,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණි.
- (ඈ) සැලසුම් කරන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීමට වැය විෂයයන් 11 ක් සඳහා 2023 වර්ෂයේදී වෙන් කරන ලද රු.824,905,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.388,451,690 ක් උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව ඉතිරි වී පැවතුණි. එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 13 සිට සියයට 67 ක සැලකිය යුතු පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

## 2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

ITMIS ව්‍යාපෘතියේ මෙහෙයුම් හා නඩත්තු වෙනුවෙන් පසුගිය වර්ෂ 3ක කාර්තු 5 ක් වෙනුවෙන් ගෙවීමට හිඟව තිබූ රු.102,228,904 ක මුදලක් 2024 පෙබරවාරි 15 දින ගෙවා තිබුණි. එහෙත් එම වටිනාකම් 2023 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි, බැරකම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

## 2.4 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම

නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් බි ගිණුම යටතේ ණය ලබා දීමේදී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 14:11 වගන්තියට අනුව 23 වැනි පරිශිෂ්ටයේ දක්වා ඇති විශ්‍රාම වැටුප පරිවර්තනය කිරීම සඳහා දෙනු ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතු වුවත්, සාමලෝචිත වර්ෂය තුළ නිලධාරීන් 11දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු.626,888 ක ආපදා ණය ලබාදීමේදී ඉහත ප්‍රකාශය ලබාගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

## 2.5 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසි

අනුකූල නොවීම

වලට යොමුව

2023 දෙසැම්බර් 30 දිනැති අංක 5/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම්  
 (i) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම රු.4,457,102 ක් වුවත් එය රු.1,866,397 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ,

රාජ්‍ය ගිණුම්

මාර්ගෝපදේශයේ

7.7 ඡේදය

(ii) අත්තිකාරම් ගෙවීම් වෙනුවෙන් වැය කරන ලද මුදල රු.3,320,843 ක් වුවද එය රු.730,138 ක් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහයේ දක්වා තිබුණි.

(iii) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම රු.429,117,831 ක් වුවද, එය රු.41,252,534 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර්

රු.41,252,534 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් වියදම් රු.392,342,923 ක් මුදල් වැය කිරීම් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ වරදවා දක්වා තිබුණි. එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද රු.4,477,627 ක වියදම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

### 3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

#### 3.1 කාර්යසාධනය

##### 3.1.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

රාජ්‍ය ආයතන වෙත රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය හඳුන්වා දීම පිළිබඳව වූ 2018 ඔක්තෝබර් 23 දිනැති අංක 05/2018 හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්ව මිල සැඟවුම් ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදන කිරීමේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉහත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර 2023 වර්ෂයේදී අවස්ථා 15 දී එකතුව රු.8,636,897 ක් වූ ප්‍රසම්පාදන අයිතමයන් මිල සැඟවුම් ක්‍රමයට සපයාගෙන තිබුණි.

### 4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 03 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 09 ලෙස අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 16 කින් වැඩිකර ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 73 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 21 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. ඒ අතුරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම තනතුරු 03 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 06 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 11 ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 01 ක් ද විය.



බී.ඒ.ඩී. ප්‍රනාන්දු  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති  
විගණකාධිපති වෙනුවට