



කාර්ය සාධන වාර්තාව 2019

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

මහා භාණ්ඩාගාරය

මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය: 323

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07- අනුකූලතා වාර්තාව

01. පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2008 වර්ෂයේ ස්ථාපිත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, අයවැය ක්‍රියාවලිය ඇතුළු මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ විවිධ නීති රෙගුලාසි හා අදාළ කෙටුම්පත් සකස් කිරීමේදී මෙන්ම, විදේශ රටවල්, මූල්‍ය ආයතන හා මහ බැංකුව සමග සම්බන්ධ වන මූල්‍ය ගිවිසුම් සකස් කිරීමේදී ද, මුදල් අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් ඇති වන නඩු හා පැමිණිලි වලට අදාළ කටයුතු , විවිධ ගිවිසුම්වලට අදාළ නීතිමය කටයුතු ආදිය සම්බන්ධයෙන් ද නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම, සෙසු දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය නීතිමය උපදෙස් සැපයීම ආදී අරමුණු සඵල කරගැනීම උදෙසා කටයුතු කරනු ලබයි.

1.1. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

“නෛතික, නීති සම්පාදන හා නියාමන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ආයතනික ව්‍යුහය හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් නියාමන නියෝජිතායතන මෙන්ම ද්විපාර්ශ්වික හා බහුපාර්ශ්වික ආධාර සපයන ආයතන අතර අතරමැදියා වෙමින් වෘත්තිමය දායකත්වයක් සපයන හොඳම දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් කටයුතු කිරීම.”

මෙහෙවර

නෛතික, නීති සම්පාදන හා නියාමන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මෙන්ම රජය හා වෙනත් රාජ්‍යයන්, ද්විපාර්ශ්වික හා බහුපාර්ශ්වික ආධාර ලබා දීමේ නියෝජිතායතන සමඟ විදේශීය ණය හා ප්‍රදාන පිළිබඳව අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුම් හා කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මැනවින් සලකා බලන ලද නීති උපදෙස් හා මතයන් මෙන්ම නියෝජනයක්ද ලබා දීමට හැකි වන පරිදි අදාළ තොරතුරු හා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ලබා දෙමින් පහසුකම් සැලසීම.

පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලීම හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, නීති ප්‍රඥප්ති/රෙගුලාසි බවට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ඵලදායී දායකත්වයක් ලබා දීම.

අවශ්‍ය අවස්ථාවන් වලදී නෛතිකමය කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයට අවශ්‍ය නෛතික සහාය ලබා දීම.

අරමුණු

1. නීති, නීති සම්පාදනය හා නියාමන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ සෙසු දෙපාර්තමේන්තු, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් නියාමන නියෝජිතයන් මෙන්ම බහුපාර්ශ්වික හා ද්විපාර්ශ්වික අධාර සපයන ආයතන අතර මැදිහත් වෙමින් වෘත්තීය දායකත්වයක් සැපයීම.
2. මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරව හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තුවල රාජකාරී කටයුතු වඩාත් විධිමත්ව නෛතික රාමුව තුළ ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා සහාය ලබා දීම.
3. මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඊට අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන ලද නඩු හා පැමිණිලිවලට අදාළ කටයුතු කිරීම; එම කටයුතුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ සැකසීම හා උපදෙස් ලබා දීම.

1.2. ප්‍රධාන කාර්යයන්

මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු වල රාජකාරී කටයුතු වඩාත් විධිමත්ව නෛතික රාමුවක් තුළ ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදේශකත්වය හා සහයෝගය ලබා දීම. ඒ සඳහා මනා කළමනාකරණයක් තුළින් යහපත් පාලනයක් ඇති කිරීම අරමුණු කර ගනිමින්, මුදල් අමාත්‍යාංශයේ හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්තුමාට හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන විවිධ ආකාරයේ නඩු කටයුතු වෙනුවෙන් පෙනී සිටිමින් හා ඒවාට අදාළව ඇතිවන නීතිමය ප්‍රශ්න නිරාකරණය කිරීමටත්, ගිවිසුම් හා පනත් කෙටුම්පත් සැකසීම සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු කරමින් හා එම වගකීම් ඉටු කරන වෘත්තීමය නිපුණත්වයක් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක සහභාගීත්වය සහිතව නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව තම රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

I. නඩු කටයුතු සම්බන්ධ කාර්යභාරය

මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඊට අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තු වල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන ලද නඩු හා පැමිණිලි වලට අදාළ කටයුතු කිරීම හා එම කටයුතු වලට අදාළ නිරීක්ෂණයන් සැකසීම, විස්තර ආදිය ලබා ගැනීම, ඒවා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දෙමින් සම්බන්ධීකරණය කරමින් අදාළ ලේඛන සකස් කිරීමේ කටයුතු වල නියැලීම, නීතිපතිවරයා සමඟ පැවැත්වෙන උපදේශන සාකච්ඡා වලට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයන් සමඟ සහභාගී වීම සහ මානව හිමිකම්

කොමිෂන් සභා විමසීම් සඳහා සහභාගී වීම නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

එසේම මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු විසින් වෙනත් පාර්ශවයන්ට එරෙහිව පවරන නඩු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු පැවරීම.

2019 වර්ෂයට අදාළ නඩු කටයුතු විස්තර සටහන -

	2018-12-31 දින වන විට අවසන්ව නොමැති නඩු	2019 වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති නඩු සංඛ්‍යාව	2019-12-31 දින වන විට අවසන් වී ඇති නඩු සංඛ්‍යාව	2019-12-31 දින වන විට අවසන් වී නොමැති නඩු සංඛ්‍යාව
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	182	62	08	236
අභියාචනාධිකරණය	47	40	06	81
මහාධිකරණය	03	10	-	13
දිසා අධිකරණය	09	09	01	17
මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව	-	02	-	02
පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය සභාව	-	-	-	-
මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය	-	-	01	01
කම්කරු විනිශ්චය සභාව	-	-	-	-
ජාත්‍යන්තර බෙරුම්කරණ මධ්‍යස්ථානය	-	-	-	-
එකතුව	241	123	16	350

II. නීති උපදෙස් ලබා දීම

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළව පැන නගින්නා වූ නීතිමය ගැටළු උපදෙස් පතා නීති අංශයට ඉදිරිපත් කරන අවස්ථා වලදී ඒ හා සම්බන්ධ අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම හා එම නීතිමය ගැටළු සඳහා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා වෙනත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන යනාදිය සම්බන්ධීකරණය කර ගැනීම මගින් නිරාකරණය කර ගැනීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉටු කරනු ලබන තවත් කාර්යයකි.

2019 වර්ෂය තුළ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට/ නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ සඳහා ලැබී ඇති ලිපිගොනු විස්තර සටහන -

2018.12.31 වන විට අවසන් නොමැති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව (ගිවිසුම් හැර)	2019.01.01 සිට 2019.12.31 දක්වා ලැබී ඇති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	2019.12.31 දිනට වැඩ කටයුතු අවසන් වී නොමැති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව
09	-	09

III. ගිවිසුම් හා අනුබද්ධ කාර්යයන්

රටේ සංවර්ධනය උදෙසා වන විවිධ ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු හරහා විදේශ රාජ්‍යයන් , ද්විපාර්ශ්වික සහ බහු පාර්ශ්වික සංවිධාන මගින් ලැබෙන ණය මුදල් හා ආධාර වලට අදාළ ගිවිසුම් විශ්ලේෂණය කිරීම, පාර්ශ්වයන් සමඟ සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා ඒවා අත්සන් කිරීම සඳහා සුදුසු පරිදි සකස් කිරීමට අනුබද්ධ සියළුම කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා නීතිපතිවරයාගේ අවසාන නිෂ්කාශණය ලැබෙන තෙක් සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

IV. නීති හා රෙගුලාසි සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

මුදල් අමාත්‍යාංශය හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලට අදාළ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්, නීති/රෙගුලාසි බවට පත් කිරීමේදී හා අදාළ මූලික කෙටුම්පත් හා වෙනත් අදාළ සංශෝධනයන් සකස් කිරීම සහ ඒවා අවසානාත්මක වශයෙන් නීති බවට පත් කිරීම සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, රජයේ මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරයක් වේ.

2019 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පනත් හා දැනට සංශෝධන කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින පනත් කෙටුම්පත්

1. 2019 අංක 16 දරන මහජන බැංකු (සංශෝධන) පනත
2. 2019 අංක 18 දරන සුරාබදු (සංශෝධන) පනත
3. 2002 අංක 24 දරන සුභසාධන ප්‍රතිලාභ පනත
4. අතුරු සම්මත ගිණුම -2020
5. 2019 අංක 06 දරන විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත
6. ශ්‍රී ලංකා සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභා පනත් කෙටුම්පත

7. කොළඹ ව්‍යාපාර වස්තු විනිමය ස්ථානය අසාමුඛිකරණය කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත
8. සුරක්ෂිතලත් ගනුදෙනු පනත් කෙටුම්පත
9. ශ්‍රී ලංකා විගණන සහ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පනත් කෙටුම්පත
10. මූල්‍ය ක්ෂේත්‍ර නියාමකයින්ගේ තොරතුරු හුවමාරුව සඳහා පනත් කෙටුම්පත
11. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු පනත් කෙටුම්පත
12. ණය ආපසු අයකර ගැනීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනත් කෙටුම්පත
13. ණය නියාමන අධිකාරී පනත් කෙටුම්පත
14. අධ්‍යාපන විශිෂ්ඨයන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව පදනම පනත් කෙටුම්පත
15. ලෝහාර් ආර්යා ණය අරමුදල් පනත් කෙටුම්පත
16. තල් අරමුදල ස්ථාපිත කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත

2019 වර්ෂය තුළ සකස් කරන ලද නියෝග

1. 1963 අංක 11 දරන මුදල් පනතේ 72 වගන්තිය යටතේ පැවරුම් නියෝග
2. 2011 අංක 42 දරන මුදල් ව්‍යාපාර පනතේ 33 වගන්තිය යටතේ මුදල් සමාගමක් ගණන් බේරා වසා දැමීමේ දී කරනු ලබන හිමිකම් පෑම්වල ප්‍රමුඛතාවය සම්බන්ධ නියෝග
3. 2019 අංක 01 දරන ශ්‍රී ලංකා තක්සේරුකරුවන්ගේ ආයතන (සාමාජික ගාස්තු) නියෝග
4. 2000 අංක 43 දරන රක්ෂණ කර්මාන්තය විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ සාදනු ලබන නියෝග
5. දුම්රිය නිල ඇඳුම් සේවා අර්ථසාධන අරමුදල - ව්‍යවස්ථා සංශෝධන නියෝග
6. 2002 අංක 24 දරන සුභසාධන ප්‍රතිලාභ පනත - සුභසාධන ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සඳහා අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් හඳුනාගැනීමේ ක්‍රමවේදය

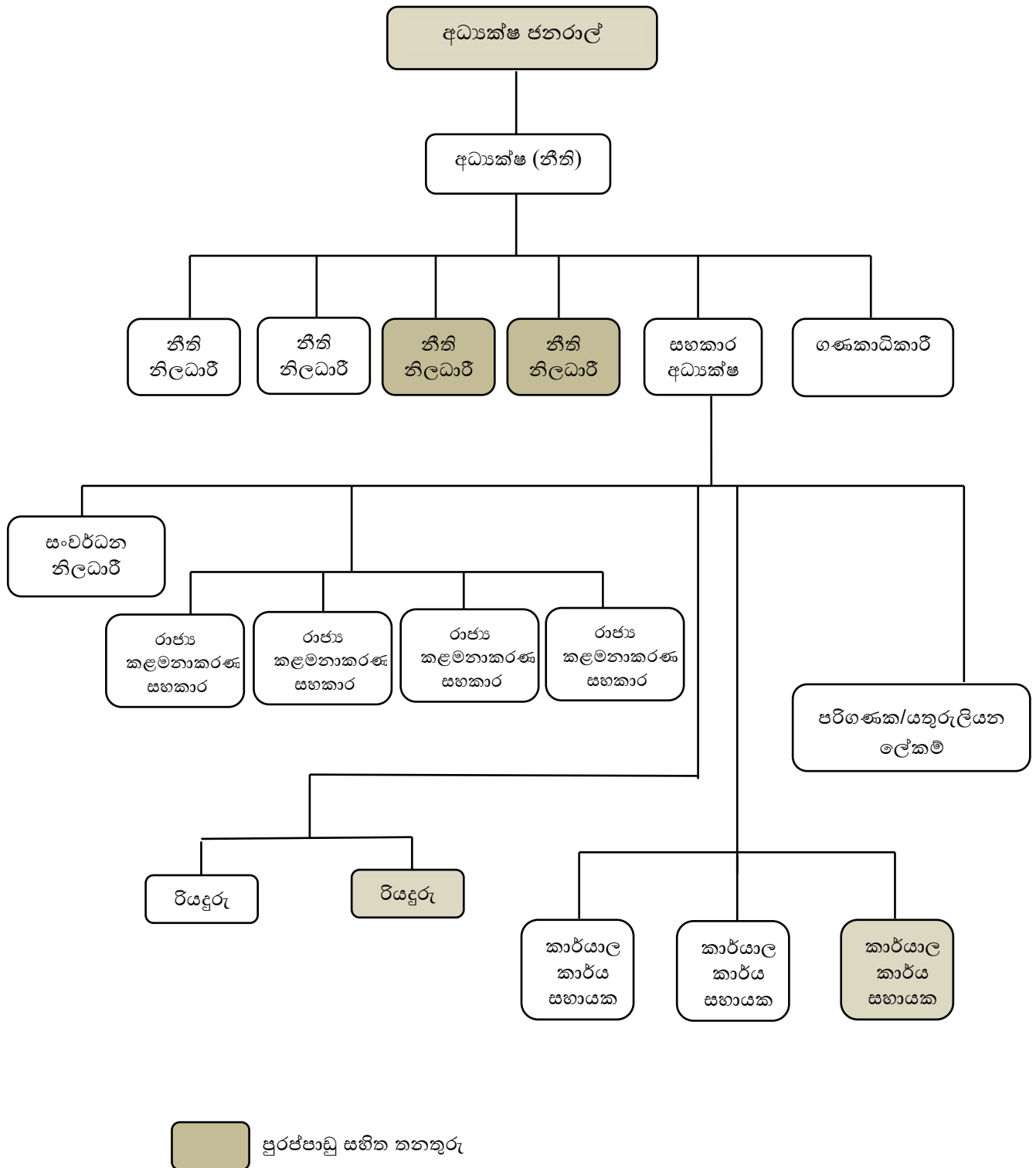
V. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම.

විවිධ අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයන් සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඊට අදාළ තෛතික නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, 2019.01.01 සිට 2019.12.31 දින දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 234 ක් සඳහා නිරීක්ෂණ පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කර ඇත.

VI. වෙනත් කටයුතු

1. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාමාර්ග පරිච්ඡේදය සකස් කිරීම.
2. පනත් වල විධිවිධාන අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය සකස් කරන වාර්තා අවසානාත්මක වශයෙන් සකස් කිරීම සඳහා සහයෝගය ලබා දීම.
3. එසේම තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටු සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා නිලධාරීන් පත්කරනු ලබන අවස්ථා වලදී නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් කමිටු සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කිරීමට පත් කිරීම.
4. නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු වල මනා කළමනාකරණයක් ඇති කිරීම හා එකී නිලධාරීන්ගේ හැකියා සහ විෂය කරුණු වලට අදාළ විශේෂඥ දැනුම වර්ධනය උදෙසා දේශීය හා විදේශීය අධ්‍යයන, පුහුණු පාඨමාලා වලට සහභාගී කරවීමට කටයුතු සලස්වා ඇත.
5. නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා නඩු කටයුතු හා අනෙකුත් නීති උපදෙස් සඳහා ලැබෙන ලිපිගොනු, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් නීතිපති අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ගිවිසුම් සම්බන්ධ ලිපිගොනු, සහභාගී වූ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අධ්‍යයන පාඨමාලා, දෙපාර්තමේන්තු වත්කම් ලේඛනය හා නිවාඩු ලේඛනයන් සඳහා පරිගණකගත කරන ලද දත්ත පද්ධතීන් (Data Bases) පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

1.3. සංවිධාන සටහන



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

- අදාල නොවේ -

1.6 අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

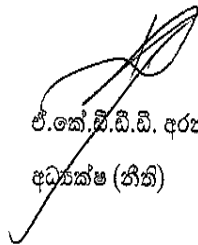
- අදාල නොවේ -

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

- අදාල නොවේ -

02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය ඉදිරි දැක්ම

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ (COPA) මෙහෙය වීමෙන් රජයේ ආයතන වල පොදු ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රම, මූල්‍ය පාලනය හා කාර්ය සාධනය පරිගණක ජාලගත ක්‍රමය මගින් වාර්ෂිකව ඇගයෙන අතර ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් ලබා ගත් ආයතන සඳහා වන සම්මානය 2017 සහ 2018 වර්ෂවලදී ලබාගැනීමට හැකිවීම නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව ලද සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයක් වේ.



ඒ. කේ. ඩී. ඩී. ඩී. අරන්දර
අධ්‍යක්ෂ (නීති)

ඒ. කේ. ඩී. ඩී. ඩී. අරන්දර
අධ්‍යක්ෂ (නීති)
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ - 01.

03. පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ -එල්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (2019)	සටහන	තත්‍ය	
		2019	2018
0	ආදායම් ලැබීම්	-	-
0	ආදායම් බදු	-	-
0	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-
0	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	-	-
0	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	-	-
0	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
0	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
0	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	12,242,000	11,795,500
0	තැන්පතු	2,575	0
0	අත්තිකාරම් ගිණුම්	1,706,157	1,106,259
0	වෙනත් ලැබීම්	477,908	398,296
0	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	14,428,640	13,301,055
0	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම්	14,428,640	13,301,055
0	ඇ = (අ)+(ආ)	14,428,640	13,301,055
0	අඩු කළා: වියදම		
8,750,000.00	පුනරාවර්තන වියදම් වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	8,784,428	7,328,380
3,670,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	3,134,072	3,679,882
400,000.00	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	351,041	358,675

ඒසීඑ -1

ඒසීඑ -3

ඒසීඑ -4

ඒසීඑ -5/5(ඒ)5(බී)

ඒසීඑ -2(II)

0	පොළී ගෙවීම්	8	0	0	
0	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	0	0	
12,820,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		12,269,542	11,366,937 -	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
0	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	10	0	0	
500,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	177,999	92,884	
0	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	0	0	
0	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	0	0	
400,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	103,666	276,500	
0	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	0	0	
900,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		281,665	369,384	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,803,148	1,373,370	
	තැන්පතු ගෙවීම් අත්තිකාරම්		2,575	0	
	ගෙවීම්		1,800,573	1,373,370	
	මුළු වියදම උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		14,354,355	13,109,691	
115,827,000.00	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උං = (ඇ-උ)		74,285	191,363	

ඒයිඒ -
2(II)

ඒයිඒ -4
ඒයිඒ -
5/5(අ)

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සිට-8

සටහන	කොටස	
	2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒ සිට-6	
	6,798,138.97	6,620,139.97
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සිට-5/5(ඒ)	
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සිට-3	
	2,384,254.00	2,289,838.00
මුළු වත්කම්	9,182,392.97	8,909,977.97
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
ශුද්ධ වත්කම්		
දේපළ පිරිසිදු හා උපකරණ සංවිනය		
තුලී හා වැඩි අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒ සිට-5(බී)	
	2,384,254.00	2,289,838.00
සංගම් වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	ඒ සිට-4	
අග්‍රිම ලේඛණ	ඒ සිට-3	
මුළු වගකීම්	9,182,392.97	8,909,977.97

පිටු අංක...16...සිට...48... දක්වා ඒ සිට 1 සිට ඒ සිට 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක...54... සිට...61... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් මගින් හෙළදිව්ව කර ඇති පරිදි වඩාත් පිළිපු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020/02/ 24

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020/02/ 19

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2020/02/ 19

එස්. ආර්. ආච්ඡල
මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් සහ
ලේ. ආර්. හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේ.
ප්‍රධාන, ආර්. හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.
සහලේකම් ආර්. ආර්. ආච්ඡල
කොළඹ 01

A. K. D. D. D. Arandara
Director (Legal)
Legal Affairs Department
Colombo - 01.

Dharmapriya Kalubogoda
Accountant
Legal Affairs Department
Colombo 01.

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑස්-සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	තත්ත්ව	
	වර්තමාන වර්ෂය රු.	ඉකුත් වර්ෂය රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	0	0
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	992	0
ලාභ	0	0
ආදායම් නොවන ලැබීම්	0	0
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	0	0
අග්‍රිම ලැබීම්	12,242,400	11,801,137
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	12,243,392	11,801,137
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	10,960,422	10,206,476
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	351,041	358,675
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	0	0
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	128,335	231,695
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	11,439,798	10,796,846
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	803,594	1,004,291
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	0	0
ලාභාංශ	0	0
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	0	0
උපණය අය කර ගැනීම	0	0
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	0	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	0	0
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	281,665	572,078
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	521,929	432,213
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	803,594	1,004,291

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය
(ඊ)=(ඇ)-(ඉ)

(803,594)

(1,004,291)

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ
මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)

0

0

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්

දේශීය ණය ගැනීම්

0

0

විදේශීය ණය ගැනීම්

0

0

ප්‍රදානයන් ලැබීම්

0

0

තැන්පතු ලැබීම්

0

0

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)

0

0

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:

0

0

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

0

0

විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

0

0

තැන්පතු ගෙවීම්

0

0

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය
(එ)

0

0

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය
(ඒ)=(ඌ)-(එ)

0

0

මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)

0

0

ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය

0

0

දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය

0

0

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- අදාළ නොවේ-

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		අදාළ නොවේ			

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනරාවර්තන	12,320,000.00	12,820,000.00	12,269,541.81	95.7%
ප්‍රාග්ධන	900,000.00	900,000.00	281,665.00	31.30%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
		අදාළ නොවේ				

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	6,798,138.97	6,798,138.97	-	100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද 2020.05.31

දිනැති අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අවසානයට අමුණා ඇත.

04. පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පනත් කෙටුම්පත්	√		
දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ පැහැදිලි කිරීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	√		
ගිණුම්කාරක සභාවේ මග පෙන්වීම් පසු විපරම් කිරීම	√		
විගණකාධිපති වාර්තා නිරීක්ෂණ සම්බන්ධව පසු විපරම් කටයුතු	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම	√		
මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වාර්තා නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම	√		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
		අදාළ නොවේ			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවේ.-

06. පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	08	05	03
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	06	05	01
ප්‍රාථමික	05	03	02

6.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතීම නිසා ආයතනයේ කාර්ය භාරය අනලස්ව ඉටු කිරීමට අපහසුතා ඇති වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Commercial Law Development Program	01	දින 02		US\$ 120	විදේශීය	ගෝලීය වශයෙන් වාණිජ නීති ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කරගැනීම

No money for terror - Ministerial counter terrorism financing conference – Melbourne, Australia	01	දින 02		US\$ 2280 + රු. 164,868/- + රු. 23133/-	විදේශීය	මූල්‍ය ත්‍රස්තවාදය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම.
මුදල් විශුද්ධීකරණය පිළිබඳ ආසියා පැසිෆික් සමුහයේ 22 වන ආර්ථික රැස්වීම හා තාක්ෂණික සහ සංසදය කැන්බරා- ඕස්ට්‍රේලියාව	01	දින 06		US\$ 3680 + රු.157900/-	විදේශීය	මුදල් විශුද්ධීකරණය පිළිබඳ හා එයට අදාළ නෛතික කරුණු අප රටට අදාළ කර ගැනීම සම්බන්ධව දැනුවත් වීම.
2017 අංක 19 දරන ශ්‍රී ලංකා තිරසර සංවර්ධන පනතට අනුව තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අමාත්‍යාංශ සැලසුම් තුලට ප්‍රවාහනය කිරීමේ වැඩමුළුව	02	දින 01			දේශීය	තිරසර සංවර්ධන පනතෙහි විධිවිධාන අනුව තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ පිළිබඳ දැනුවත් වීම හා එම අභිමතාර්ථ දෙපාර්තමේන්තු වේ සැලසුම් සඳහා අදාළ කර ගැනීම.
CIGAS පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 05			දේශීය	CIGAS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව හා එහිදී පැන නගින ප්‍රයෝගික ගැටළුවලට විසඳුම් ලබා දීම සම්බන්ධව දැනුවත් වීම.

පොද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය	01	දින 03			දේශීය	දෙපාර්තමේන්තු වේ නිලධාරීන්ගේ පොද්ගලික ලිපිගොනු නිවැරදි අයුරින් කළමනාකරණය කිරීමට හැකිවීම.
ධාරිතා සංවර්ධනය	09	දින 02	රු.10, 3666/ -		දේශීය	ඒකාකාරී රාජකාරී පරිසරයෙන් මිදී ආයතනයේ නිලධාරීන් අතර සුභදතාවය වැඩිදියුණු වීම. * කණ්ඩායම් හැඟීම වර්ධනය * පෞරුෂත්ව වර්ධනය හා ආකල්පමය වශයෙන් ඇතිවූ වෙනස මත වඩාත් පුළුල් හා කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා දීමට නිලධාරීන් පෙළඹීම.

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

07. පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

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

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

5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්	අනුකූල වේ		

	කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාළ නැත		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ නොවේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		

12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		

16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අදාළ නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුව සෘජුව මහජනයා සමඟ සම්බන්ධ නොවීම.	ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකරන කාර්යයන් සඳහා සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අදාළ නොවේ	—	
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

අවසානය



2019 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை

சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்
பொதுத் திறைசேரி

நிதி, பொருளாதாரம் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சு

2019 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல. 323

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07– இணக்க அறிக்கை

1.1 அறிமுகம்

2008 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்ட இந்த திணைக்களம் வரவு செலவு திட்ட செயற்பாடு உட்பட நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பல்வேறு சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுடன் தொடர்பு வரைவினை தயாரிக்கும் போதும், வெளிநாடுகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் மத்திய வங்கி ஆகியவற்றுடன் தொடர்புபடுகின்ற நிதி உடன்படிக்கைகளை தயாரிக்கும் போதும், நிதி அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள திணைக்களங்கள் சம்பந்தமாக ஏற்படுகின்ற வழக்குகள் மற்றும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள், பல்வேறு உடன்படிக்கைகள் தொடர்பான சட்டரீதியான நடவடிக்கைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக சட்ட வரைஞர் திணைக்களம் மற்றும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் ஆகியவற்றுடன் கூட்டிணைப்பை ஏற்படுத்துதல், ஏனைய திணைக்களங்களுக்கு தேவையான சட்டரீதியான ஆலோசனைகளை வழங்குதல் போன்ற நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுள்ளது

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்.

நோக்கு

நிதி அமைச்சின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம், சட்ட வரைஞர் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குபடுத்தும் முகவர் நிறுவனங்கள் அவ்வாறே, இருதரப்பு மற்றும் பல்தரப்பு உதவி வழங்கும் அமைப்புக்களுடன் சட்டப் பணிகள், நியதிச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் விடயங்கள் தொடர்பில் தொழில்சார் பங்களிப்பொன்றினை வழங்கி சிறந்த திணைக்களமாக பரிணமித்தல்.

செயற்பணி

சட்டப் பணிகள், நியதிச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் விடயங்கள் அதேபோன்று அரசாங்கம் மற்றும் ஏனைய அரசாங்கங்கள், இருதரப்பு மற்றும் பல்தரப்பு உதவி வழங்கும் முகவர் நிறுவனங்களுடனும். வெளிநாட்டுக் கடன் மற்றும் கொடைகள் தொடர்பாகக் கைச்சாத்திடப்படும் உடன்படிக்கைகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாக சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தினால் மிகவும் கவனம் செலுத்தி பெற்றுத் தரப்படும் சட்ட ஆலோசனைகள், அபிப்பிராயங்கள் மற்றும் பிரதிநிதித்துவம் ஒன்றினைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியவாறு உரிய தகவல்கள் மற்றும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்கள் என்பவற்றினை இலகுவாகப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளில் ஈடுபட்டு, அரசு கொள்கைகளை, சட்டங்கள், தியதிச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளாக மாற்றியமைக்கும் பணிக்காக பயனுறுதிமிக்க பங்களிப்பினைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

நடத்தை ரீதியான தன்மையினைக் கொண்ட சட்ட அலுவல்களுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள் பற்றி நிதி அமைச்சிற்குத் தேவையான சட்ட உதவியினைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

குறிக்கோள்

1. சட்டம் சட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் ஒழுங்குமுறை பணிகள் சம்பந்தமாக அமைச்சின் ஏனைய திணைக்களங்கள் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் சட்ட வரைஞர் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய முகவர் நிறுவனம் முகவர் நிறுவனங்கள் அதேபோன்று பலதரப்பு மற்றும் இருதரப்பும் உதவிகளை வழங்குகின்ற நிறுவனங்களிடையே தலையிட்டு தொழில்ரீதியான பங்களிப்பை வழங்குதல்.
2. நிதி அமைச்சு பொது திறைசேரி மற்றும் அதன் கீழ் காணப்படுகின்ற திணைக்களங்களின் கடமை நடவடிக்கைகளை மிக சிறந்த முறையில் சட்ட வரையறைக்குள் நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான ஆலோசனைகளையும் உதவிகளையும் வழங்குதல்.
3. நிதி அமைச்சு, பொது திறைசேரி மற்றும் அதனோடு இணைந்த திணைக்களங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக செய்யப்பட்டுள்ளன வழக்குகள் மற்றும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் அந்த நடவடிக்கைக்கு புதிய அவதானிப்புகளை வழங்குதல் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்குதல்

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்.

நிதி அமைச்சு, பொதுத் திறைசேரி மற்றும் அதனோடு இணைந்த திணைக்களங்கள் என்பனவற்றின் பணிகளை சிறந்த முறையில் முறைப்படுத்தப்பட்ட சட்ட வரையறையின் கீழ் நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள் மற்றும் ஒத்துழைப்புக்களை வழங்கல். அதற்காக சிறந்த முகாமைத்துவத்தினூடாக நல்லாட்சி ஒன்றினை உருவாக்குவதை இலக்காகக் கொண்டு, பல்வேறு வழிகளில், நிதி அமைச்சு மற்றும் பொது திறைசேரி செயலாளருக்கும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுக்கும் எதிராக பல்வேறுபட்ட வழிகளில் தொடுக்கப்படும் வழக்குகள் சார்பாக ஆஜராதல், அவை தொடர்பாக ஏற்படுகின்ற சட்டப் பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணல், உடன்படிக்கைகள் மற்றும் சட்ட மூலங்களை வரைதல் தொடர்பில் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் மற்றும் சட்ட வரைஞர் திணைக்களம் என்பவற்றுடன் நெருக்கமான தொடர்பினை வைத்து செயற்படுதல், குறித்த பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுகின்ற நிபுணத்துவமிக்க பணியாட்தொகுதி

ஒன்றின் ஒத்துழைப்புடன் சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம் தனது பணிகளை நிறைவேற்றி வருகின்றது.

I. வழக்கு தொடருதல் தொடர்பான பணிகள்

நிதி அமைச்சு, பொதுத் திறைசேரி மற்றும் அதனோடு இணைந்த திணைக்களங்களைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தார்களுக்கு எதிராக தொடுக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகள் மற்றும் முறைப்பாடுகள் என்பன தொடர்பாக செயற்படுதல், அச்செயற்பாடுகள் தொடர்பான அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல், தகவல்களைத் திரட்டுதல், அவற்றினை சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்து, அது தொடர்பாக ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொண்டு சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை தயாரிக்கும் பணியில் ஈடுபடல், சட்டமா அதிபருடன் இடம்பெறும் கலந்துரையாடல்கள் தொடர்பில் சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களப் பிரதிநிதிகளுடன் கலந்து கொள்ளல் மற்றும் மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவின் விசாரணைகளில் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் என்பன சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

அவ்வாறே, நிதி அமைச்சு, பொதுத் திறைசேரி மற்றும் அதன் விடய பரப்பெல்லையின் கீழ் வருகின்ற ஏனைய திணைக்களங்கள் என்பனவற்றினால் ஏனைய பிரிவினர்களுக்கு எதிராக தொடுக்கப்படுகின்ற வழக்குகளுக்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்கல் மற்றும் வழக்குகளைத் தொடரல்.

2019 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புபற்ற வழக்குகள் பற்றிய விபரம் :

	2018.12.31 வரை முடிவறுத்தப்படாத வழக்குகள்	2019.01.01 முதல் 2019.12.31 வரையான பாலப்பகுதியில் கிடைக்கப்பெற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2019.12.31 அன்று வரை நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2019.12.31 அன்று வரை நிலுவையிலுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
உச்ச நீதிமன்றம்	182	62	08	236
மேன் முறையீட்டு நீதிமன்றம்	47	40	06	81
உயர் நீதிமன்றம்	03	10	-	13
மாவட்ட நீதிமன்றம்	09	09	01	17
முனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு	-	02	-	02
நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை	-	-	-	-
நீதவான் நீதிமன்றம்	-	-	01	01
தொழிலாளர் நியாய சபை	-	-	-	-
சர்வதேச நடுவர் மையம்	-	-	-	-
மொத்தம்	241	123	16	350

II. சட்ட ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்

நிதி அமைச்சு மற்றும் பொதுத் திரைசேரித் திணைக்களங்கள் தொடர்பில் எழுகின்ற சட்டப் பிரச்சினைகள் தொடர்பில் ஆலோசனைகளை நாடி, அமைச்சின் சட்டப் பிரிவில் சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அவை தொடர்பில் தேவையான தகவல்களைத் திரட்டல், அத்தகைய சட்டப் பிரச்சினைகளைத் தொடர்பில் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் , சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் என்பவற்றுடன் தொடர்புகளைப் பேணுவதனுடாக தீர்த்துக் கொள்ளல் என்பனவும் சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற மற்றுமொரு பணியாகும்.

2019 ஆம் ஆண்டினுள் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தில் சட்ட ஆலோசனைகளைப் பெற்றும் நோக்கில் அல்லது சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் அவதானிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நோக்கில் கிடைக்கப் பெற்ற கோப்புக்கள் பற்றிய விபரம்:

2018/12/31 இறுதியில் முடியவடையாத கோப்புக்களின் எண்ணிக்கை (ஒப்பந்தங்கள் நீங்கலாக)	2019/01/01 இருந்து 2019/12/31 வரை கிடைக்கப்பெற்ற கோப்புக்களின் எண்ணிக்கை	2019/12/31 இறுதியில் முடியவடையாத கோப்புக்களின் எண்ணிக்கை (ஒப்பந்தங்கள் நீங்கலாக)
09	-	09

III. ஒப்பந்தங்களும் அவற்றினைச் சார்ந்த விடயங்களும்

நாட்டின் அபிவிருத்தியினை மையமாகக் கொண்ட பல்வேறு கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்காக நிதி அமைச்சின் திணைக்களங்களின் ஊடாக வெளிநாடுகள், இருதரப்பு மற்றும் பல்தரப்பு அமைப்புக்கள் மூலம் கிடைக்கப் பெறும் கடன்கள் மற்றும் உதவிகள் என்பனவற்றுடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்தங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்தல், பங்குதாரர்களுடன் பேச்சு வார்த்தைகளை நடாத்துதல் மற்றும் அவற்றில் கைச்சாத்திடுவது தொடர்பிலான பொருத்தமான ஏற்பாடுகளுடன் தொடர்புபற்ற அனைத்துப் பணிகளையும் மேற்கொள்ளல் மற்றும் சட்டமா அதிபரின் இறுதியான அவதானிப்பு கிடைக்கும் வரை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், என்பனவும் சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

IV சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் என்பவற்றை வரைவு செய்வதுடன் சம்பந்தப்பட்ட பணிகள்

நிதி அமைச்சு மற்றும் பொதுத் திறைசேரியின் திணைக்களங்கள், நிறுவனங்கள் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய அரசு கொள்கைகளை சட்டங்கள் / ஒழுங்கு விதிகளாக பரிமாணம் செய்யும் போதும் தொடர்பான அடிப்படை வரைவுகள் மற்றும் ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட திருத்தங்கள் என்பனவற்றினைத் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றினை இறுதியாக சட்டமாக மாற்றுவதற்காக சட்ட வரைஞர் திணைக்களம், சட்டமா அதிபர் திணைக்களம், இலங்கை அச்சகத் திணைக்களம் மற்றும் இலங்கைப் பாராளுமன்றம் என்பவற்றுடன் ஒன்றிணைந்து செயற்படுதல், என்பன சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் பணியாகும்.

2019 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்றத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்டங்கள் மற்றும் தற்போது திருத்தியமைக்கப்பட்டு வருகின்ற சட்ட மூலங்கள்

1. 2019 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் மக்கள் வங்கிச் (திருத்த) சட்டம்
2. 2019 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் சுங்கவரி கட்டளைத் (திருத்த) சட்டம்
3. 2002 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க eyd;Gup ed;ikfs; சட்டம்
4. வாக்குப் பதிவுக் கணக்கு -2020
5. ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட மூலம்
6. இலங்கை பிணையங்கள், பரிவர்த்தனை சட்ட மூலம்
7. கொழும்பு பங்குத்தொகுதிப் பரிவர்த்தனையை பரஸ்பரமற்றமயமாக்குதல் சட்ட மூலம்
8. பிணைப்பொறுப்பளிக்கப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்கள் சட்ட மூலம்
9. இலங்கை கணக்காய்வு மற்றும் கணக்கீட்டுத் தரநிலைகள் சட்ட மூலம்
10. நிதித்திறை கட்டுப்பாட்டாளர்களிடையே தகவல்களைப்பகிவும சட்ட மூலம்
11. இலங்கை மத்திய வங்கி சட்ட மூலம்
12. 1990 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்கஇ தளிக அறிவிடல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டதைத் திருத்துவதற்கானதொரு சட்டம்
13. கடன் ஒழுங்குபடுத்துகை அதிகார சட்ட மூலம்
14. கல்வி சிறப்பான நிதிக்கான உதவிதொகை சட்ட மூலம்
15. லோஹோர் சீமாட்டி கடன் நிதியம் (திருத்த) சட்ட மூலம்
16. பனம் பழம் நிதி மூலம்

2019 ஆம் ஆண்டில் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள்

1. நிதி சட்டத்தின் 72 பிரிவின் கீழ் உத்தரவு வழங்குதல்.
2. 2011 ஆம் ஆண்டு 42 ஆம் இலக்க நிதித் தொழில் சட்டத்தின் 33 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஒரு உரிமம்பெற்ற நிதி நிறுவனத்தை முடக்குவதில் உள்ள கூற்றுக்களின் முன்னுரிமை மீதான கட்டுப்பாடு
3. 2011 ஆம் ஆண்டு 42 ஆம் இலக்க, இலங்கை மதிப்பாளம் நிறுவகம் (உறுப்பாண்மைக் கட்டணம்) ஒழுங்குவிதிகள்
4. 2000 ஆம் ஆண்டு 43 ஆம் இலக்க காப்புறுதித் தொழிலை ஒழுங்குபடுத்தல் சட்டத்தின் கட்டுப்பாடு
5. இலங்கை புகையிரதச்சேவை சீடுடைப் பணியாட்டோகுதியினர் தண்ணளிநிதியக் சட்டளைச் சட்டம் - விதிகள்
6. 2002 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க நலன்புரி நன்மைகள் சட்டம் - நலன்புரி நன்மைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக குறைவறுமானம் பெறும் குடும்பங்களை இனங்காண்பதற்கான செயன்முறை

V. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புக்களை சமர்ப்பித்தல்

பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக நிதி அமைச்சின் அவதானிப்புக்களை சமர்ப்பிக்கும் போது அவற்றுடன் தொடர்பான சட்ட அவதானிப்புக்களை ஒழுங்குபடுத்தல் இந்தத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதன் பிரகாரம், 2019.01.01 முதல் 2019.12.31 அன்று வரையில் 234 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கு அவதானிப்புக்கள் தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

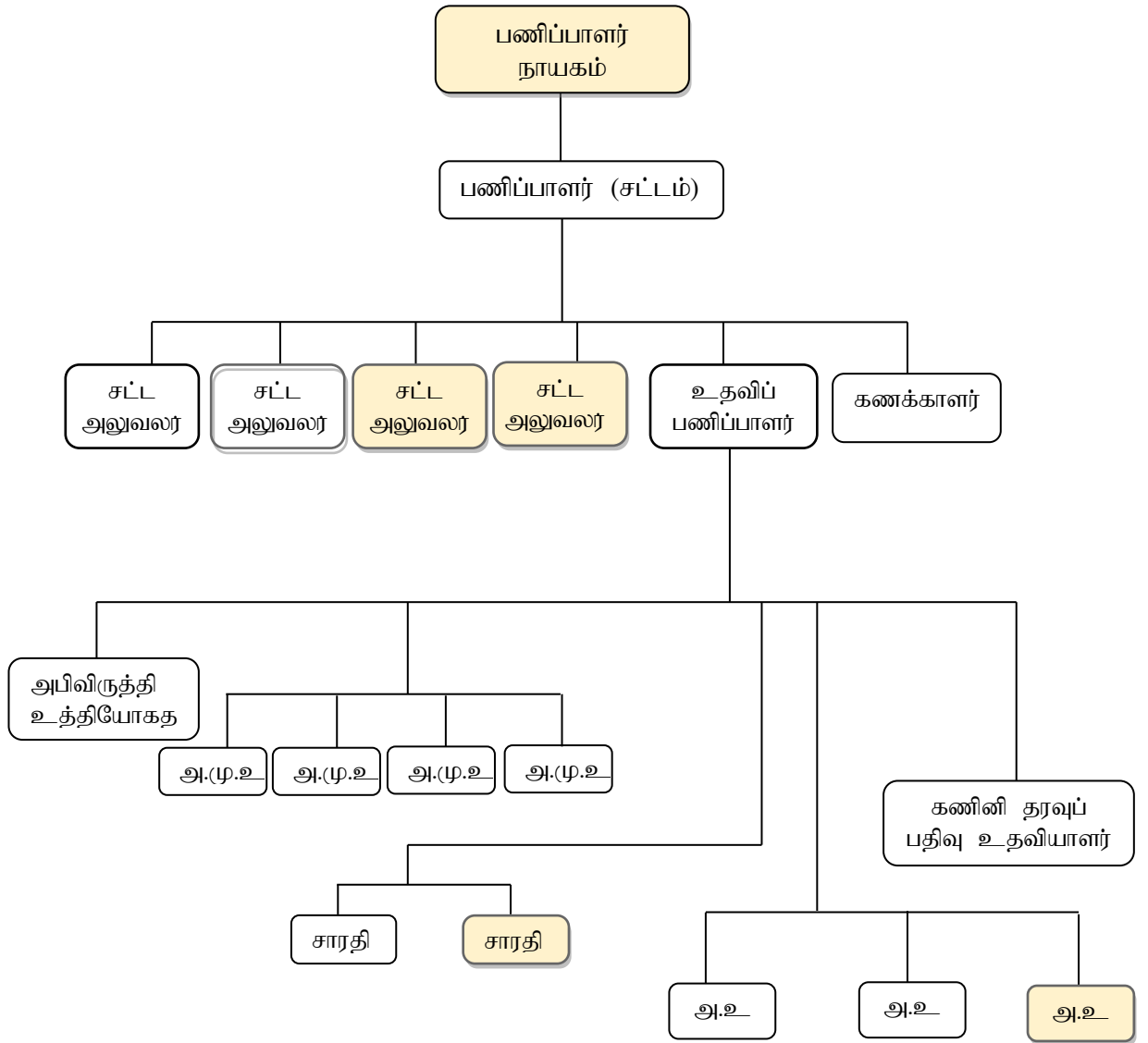
VI. ஏனைய நடவடிக்கைகள்

1. நிதி அமைச்சின் ஆண்டறிக்கையில் மறுசீரமைப்புச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான அத்தியாயத்தினைத் தயாரித்தல்.
2. பாராளுமன்றச் சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக நிதி அமைச்சினால் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகளை முடிவான அறிக்கைகளாகப் பூரணப்படுத்துவதற்கான ஒத்துழைப்புகளை வழங்குதல்.
3. அவ்வாறே, தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் மற்றும் பெறுகைக் குழுக்கள் என்பனவற்றிற்காக உத்தியோகத்தார்கள் நியமிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் சட்ட அலுவல்கள் திணைக்கள உத்தியோகத்தார்களும் குழு அங்கத்தவர்களாக செயற்படுவதற்காக நியமிக்கப்படல்.
4. சட்ட அலுவல்கள் திணைக்கள உத்தியோகத்தார்களது பணிகளை சிறந்த முறையில் முகாமை செய்தல் மற்றும் அவர்களது ஆற்றல் மற்றும் விடயப் பரப்பு என்பனவற்றில் தமது நிபுணத்துவ அறிவினை மேலும் விருத்திசெய்து

கொள்ளும் வகையில் அவர்களுக்கு உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு கற்கை நெறிகள், பயிற்சி பாடநெறிகள் என்பவற்றில் பங்கேற்கச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

5. சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம் தனது திணைக்களப் பணிகளை இலகுவடுத்திக் கொள்ளும் வகையில் வழக்குகள் மற்றும் ஏனைய சட்ட ஆலோசனைகளுக்காகக் கிடைக்கப் பெறும் கோப்புக்கள், வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய திணைக்களங்கள் என்பனவற்றினால் சட்டமா அதிபரின் அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான கோப்புக்கள், பங்கேற்ற உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி நெறிகள், திணைக்கள சொத்துப் பதிவேடு, விடுமுறைப் பதிவேடு என்பன தொடர்பில் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட தரவுத் தொகுதி (Data Bases) ஒன்று பேணப்பட்டு வருகிறது.

1.4. நிறுவன விளக்கப்படம்



 பதவி வெற்றிடம்

1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்
/ மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

- நிதியங்கள்-

1.6. அமைச்சு / திணைக்களம்/ மாகாண சபையின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் /

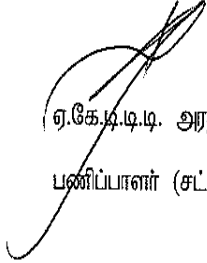
-நிதியங்கள்-

1.7. வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (இருப்பின்)

-நிதியங்கள்-

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

பொது கணக்கியல் அமைப்புகள் (கோபா) வழிகாட்டுதலின் கீழ் பொது கணக்கியல் அமைப்புகள், நிதி நிர்வாகம் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களின் செயல்திறன் ஆகியவை கணினி வலையமைப்பு முறையால் ஆண்டுதோறும் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன மற்றும் 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் மிக உயர்ந்த செயல்திறன் கொண்ட நிறுவனங்களுக்கான விருது வழங்கப்படுகிறது. இது திணைக்களத்தின் குறிப்பிடத்தக்க சாதனை.



ஏ.கே.டி.டி.டி. அரந்தரா

பணிப்பாளர் (சட்டம்)

A. K. D. D. Arandara
Director (Legal)
Legal Affairs Department
Colombo - 01.

அத்தியாயம் 03 – 2019.12.31 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசுஏ-எப்

2019 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூபா

வ. செ. திட்டம் (நடப்பு ஆண்டு)		குறிப் பு	உண்மையான		
			நடப்பு ஆண்டு	முன்னைய ஆண்டு	
0	வருமான பெறுகைகள்		0	0	ஏசீஏ -1
0	வருமான வரி	1	0	0	
0	உள்ளூர் பொருட்கள், சேவைகளுக்கான வரி	2	0	0	
0	சர்வதேச வர்த்தகம்				
0	மீதான வரி	3	0	0	
0	வரியல்லா வருமானம்				
0	மற்றும் பிற	4	0	0	
0	மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)		0	0	
0	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்		0	0	
0	திறைசேரி முற்பணம்		12,242,000	11,796,500	ஏசீஏ -3
0	வைப்புகள்		2,575	0	ஏசீஏ -4
0	முற்பணக் கணக்குகள்		1,706,157	1,106,259	ஏசீஏ -5/5(அ)
0	வேறு பெறுகைகள்		477,908	398,296	
0	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		14,248,640	13,301,055	
0	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)		14,248,640	13,301,055	
0	கழி: செலவினம் மீண்டெழும் செலவினம்		-	-	
8,750,000.00	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	5	8,784,429	7,328,380	
3,670,000.00	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	3,134,072	3,679,882	ஏசீஏ 2(II)
400,000.00	உதவுதொகை, மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	351,041	358,675	
0	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
0	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	9	-	-	

900,000.00	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)	12,269,542	11,366,937	
	மூலதனச் செலவினம்			
	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	0	-
	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	11	177,999	92,884
	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
	நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	13	-	-
	திறன் மேம்பாடு	14	103,666	276,500
	பிற மூலதன செலவுகள்	15	-	-
-	மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)	281,665	369,384	
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)	1,803,148	1,373,370	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு	2,575	-	ஏசீஏ -4
	முற்பணக் கொடுப்பனவு	1,800,573	1,373,370	ஏசீஏ - 5/5(அ)
	மொத்த செலவினம் எ= (ஈ+உ+ஊ)	14,354,355	13,109,691	
-	2019 டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி ஏ = (இ- எ)	74,285	191,363	

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2019	2018
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	6,798,138.97	6,620,139.97
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	2,384,254.00	2,289,838.00
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		9,182,392.97	8,909,977.97
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		2,384,254.00	2,289,838.00
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		6,798,138.97	6,620,139.97
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்			
வலப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புகள்		9,182,392.97	8,909,977.97

பக்க இலக்கம் 13. முதல் 50 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 55. முதல் 52. வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இனங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்தப்படுகிறது.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2020/02

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2020/02/17

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 2020/02/19

S. R. Attiyagalle
Secretary to the Treasury and Secretary to the
Ministry of Finance, Economy and Policy
Development
The Secretariat
Colombo 01

A. K. D. D. Arandara
Director (Legal)
Legal Affairs Department
Colombo - 01.

Dharmapriya Kalubogoda
Accountant
Legal Affairs Department
Colombo 01.

3.4 காகப் பாய்ச்சல் பற்றிய ற்று

ஏசீஏ -சீ

2019 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான
காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	நடப்பு ஆண்டு ரூபா	உண்மையான முன்னைய ஆண்டு ரூபா
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	0	0
கட்டனம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	- 992	0
இலாபம்	0	0
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	0	0
	0	0
	12,242,400	11,801,137
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காகப் பாய்ச்சல் (அ)	12,243,392	11,801,137
தழி - காக செலவிடல்:		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	10,960,422	10,206,476
மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	351,041	358,675
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	0	0
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	128,335	231,695
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காகப் பாய்ச்சல் (ஆ)	11,439,798	10,798,846
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ) - (ஆ)	803,594	1,004,291
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காக		
வட்டி	0	0
பங்கிலாபம்	0	0
சொத்து விற்பனை, பௌதிக ஆதன விற்பனை	0	0
கடன் அறவீடுகள்	0	0
	0	0
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காக (ஈ)	0	0

கழி - காசு செலவிடல்:

பௌதிக சொத்து கொள்வனவு
அல்லது நிர்மானம் அல்லது வேறு
முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்

281,665	572,078
521,929	432,213

முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக
செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப்
பாய்ச்சல் (உ)

803,594	1,004,291
---------	-----------

முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து
தேறிய காசு (ஊ)=(ஈ)-(உ)

(803,594)	(1,004,291)
-----------	-------------

தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு
செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு
(எ)=(இ) + (ஊ)

0	0
---	---

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப்
பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

0	0
---	---

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

0	0
---	---

பெறப்பட்ட மானியங்கள்

0	0
---	---

0	0
---	---

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து
பெறப்பட்ட மொத்த காசு (ஏ)

0	0
---	---

கழி - காசு செலவிடல்:

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

மீள்கொடுப்பனவு

0	0
---	---

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

மீள்கொடுப்பனவு

0	0
---	---

வைப்புக் கணக்கு மற்றும் ஏனைய

பொறுப்புகள்

0	0
---	---

நிதி செயற்பாடுக்காக

செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஐ)

0	0
---	---

நிதி செயற்பாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட

தேறிய காசு (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)

0	0
---	---

காசில் தேறிய மாற்றம் (ஒ) = (எ) -
(ஒ)

0	0
---	---

சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி

0	0
---	---

டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி காசு மீதி

0	0
---	---

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

-நிதியங்கள்-

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
	நிதியங்கள்				

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	12,320,000.00	12,820,000.00	12,269,541.81	95.7%
மூலதனம்	900,000.00	900,000.00	281,665.00	31.30%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு/ திணைக்களத்தி லிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
		நிதியங்கள்				

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றகை

ரூபா ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	6,798,138.97	6,798,138.97	-	100%
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்				
9153	காணி				
9154	அருவமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்				

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை **

** ஆடிட்டர் ஜெனரல் வெளியிட்ட 31.05.2020 தேதியிட்ட இறுதி தணிக்கை அறிக்கை, பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டபோது, ஸ்கேன் செய்யப்பட்டு (SCAN) இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட விளக்கங்களுக்கு பதில்			√
கணக்குகள் செயற்குழுவின் வழிகாட்டல்களை பின்னூட்டல் செய்தல்	√		
கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கையின் அவதானிப்பு சம்பந்தமாக பின்னூட்டல் செய்தல்	√		
அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான	√		

அவதானிப்புகளை வழங்குதல்			
நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தல்	√		

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
	நிதியங்கள்				

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

இந்தத் திணைக்களத்தின் நேரடியாகத் தொடர்புடையது

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	08	05	03
மூன்றாம் நிலை	-	-	-
இரண்டாம் நிலை	06	05	01
ஆரம்ப நிலை	05	03	02

6.2 **பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

சிரேஷ்ட நிலை பதவி வெற்றிடங்கள் காணப்படுகிறபடியினால் நிறுவனத்தின் பணிகளை தடையின்றி மேற்கொள்வதில் சிரமங்கள் ஏற்படுகிறது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற் றப் பட்ட பதவி யினர் எண் ணிக் கை	நிகழ்ச்சி த்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சி த்திட்டத் தின் இயல்பு (உள்நாட் டு / வெளிநா ட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொ ண்ட அறிவு*
			உள்நாட் டு	வெளிநாட்டு		
Commercial Law Development Program	01	02 Days		US\$ 1200	Abroad	உலகளாவிய ரீதியில் குண சட்டத்துறை பற்றி அறிவை ஒற்றை படுத்திக்கொ ள்ளுங்கள்
No money for terror Ministerial counter terrorism financing conference – Melbourn, Australia	01	02 Days		US\$ 2280 + 164,868/- + 23133/-	Abroad	நிதி பயங்கரவாதம் பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்
நிதி மோசடி பற்றிய ஆசிய-பசிபிக் குழுமத்தின் 22 ஆவது பொருளாதார கூட்டம் மற்றும் தொழில்நுட்பம் பேரவை நண்பரா ஆஸ்திரேலியா						நிதி சம்பந்தமான மற்றும் அதுதொடர்பா ன விடயங்களை எமது நாட்டுக்கு ஏற்புடைய தாங்கிக் கொள்ளுதல் சம்பந்தமான விளக்கத்தை பெற்றுக்கொள் ளுதல்

2017 ஆம் ஆண்டின் 19 விளக்கம் இலங்கை நிலைபேறான அபிவிருத்தி சட்டத்திற்கு அமைவாக நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அமைச்சின் திட்டத்திற்குக் கொண்டுவருவது சம்பந்தமான செயலமர்வு						நிலைபேறான அபிவிருத்தி சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக் கு அமைவாக நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கம் பற்றி விளக்கத்தை பெற்றமை மற்றும் அந்த நோக்கங்கள் திணைக்களத் திற்கு ஏற்படையது ஆக்கிக் கொள்ளுதல்
CIGAS பயிற்சிச் செயலமர்வு						CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமாகவு ம் அதில் ஏற்படுகின்றன நடைமுறை பிரச்சனைகளு க்கு தீர்வுகளை வழங்கும் சம்பந்தமான அறிவை பெற்றுக் கொள்ளுதல்
தனியாள் கோப்பு முகாமைத்துவம்						திணைக்களத் தின் உத்தியோகத் தர்களின் தனியாள் கோப்புகளை சரியான முறையில் முகாமை செய்யக்கூடிய தாக இருக்கின்றமை

திறன் விருத்தி						ஒரேவிதமான கடமைச் சூழலிலிருந் து விடுபட்டு நிறுவனத்தின் உத்தியோக த்தர்களிடையே ய நட்டை மேம்படுத்துத ல். குழு உணர்வை வளர்த்துக் கொள்ளுதல். ஆளுமை விருத்தி மற்றும் மனப்பாங்கு ரீதியாக ஏற்படும் மாற்றத்தின் அடிப்படையி ல் மிகவும் விரிவடைந்த மற்றும் வினைத்திற ன் மிக்க சேவைகளை வழங்குவதற் கு உத்தியோக த்தர்களை தூண்டியமை
----------------	--	--	--	--	--	---

* நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கிறன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

அத்தியாயம் 07- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமானது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனைய	இணக்கமானது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு	இணக்கமானது		

	உட்பட்டவை.			
4	வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு	இணக்கமானது		

	வழங்குதல்.			
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு	இணக்கமானது		

	செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.			
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு	இணக்கமானது		

	செய்திரு த்தல்.			
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		

16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது	துறையுடன் நேரடி தொடர்பு இல்லாதது	எதிர்காலத்தில் திணைக்களத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		

19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

முற்றும்



Performance Report for the Year 2019

Department of Legal Affairs

General Treasury

Ministry of Finance, Economic and Policy Development

Annual Performance Report for the year 2019

Department of Legal Affairs

Expenditure Head No 323

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 Indicator

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

This department which established in year 2008, carries out its role in order to achieve objectives like ; preparation of rules, regulations and relevant drafts related to financial management including budgetary process, prepare financial contracts which connects foreign countries, financial institutions, and the Central Bank of Sri Lanka, carry out related works of cases and complaints against the Departments under the purview of Finance Ministry, coordination with Department of Legal Drafting and Attorney General's Department regarding legal matters on contracts, providing legal instructions to other departments.

1.2. Vision, Mission, Objectives of the Institution

Vision

To be the best department rendering a professional input, interfacing between the institutional setup of the Ministry of Finance and the Attorney General's Department, Legal Draftsman's Department and other regulatory agencies as well as with multilateral and bilateral funding agencies on legal, legislative and regulatory matters.

Mission

Facilitate providing relevant information and policy decisions to be able to obtain well considered legal advice and opinions and representation by the Attorney General's Department on legal, legislative and regulatory matters and on Agreements and Contracts on foreign loans and grants signed between the Government and other states, bilateral and multilateral funding agencies.

Engage in research and development and make an effective contribution in the process of translating Government Policy into legislations/regulations.

Provide legal support to the Ministry of Finance on legal related matters which are routine in nature.

Objectives

1. Provide professional support for the other Departments of Ministry of Finance by being an intercede among Attorney General's Department, Department of Legal Draftsman and other regulatory agencies and multilateral and bilateral service providers.
2. Provide necessary instructions and assistance to the Ministry of Finance, General Treasury and other departments under the Ministry for carry out duties regularly within the legal framework.
3. Carry out the related works regarding the cases and complaints against the officials of Ministry of Finance, General Treasury and affiliated Departments.

1.3. Key Functions

To provide Legal consultancy and corporation to the Ministry of Finance and the institutions under the Ministry of Finance to perform the duties and functions of those institution in a Legal frame work.

The Department of Legal Affairs performs its duties with a professionally qualified team of staff and undertake the responsibility to appear for various legal proceedings filed against the Secretary to the Treasury/ Ministry of Finance, Heads of the Departments and the other Treasury officials and solve such issues whilst coordinating with the Attorney General's Department & Legal Draftsman's Department on matters with regard to Agreements and Bills in order to create good governance through sound management.

I. Functions Relating to Litigation

The task of the Legal Affairs Department is to take relevant measures with regard to the cases filed against the Officers of Ministry of Finance and the Treasury officials attached to its Departments and prepare observations thereof on facts obtained from the respective Departments in order to submit the same to the Attorney General's Department for legal proceedings. The officials of the Legal Affairs Department take

part in consultative discussions fixed by the Attorney General's Department along with other relevant officials of the respective Departments. Further, This Department makes representation at the inquiries of Human Rights Commission.

To provide legal consultancy to the Ministry of Finance and Departments under it for the matters relating to the litigations against those institutions.

Details of Legal Proceedings during the year 2019

	Cases Carried forward from 31.12.2018	Number of Cases Referred during 2019	Number of Cases Concluded as at 31.12.2019	Number of Cases Pending as at 31.12.2019
Supreme Court	182	62	08	236
Court of Appeal	47	40	06	81
High Court	03	10	-	13
District Court	09	09	01	17
Human Rights Commission	-	02	-	02
Administrative Appeals Tribunal	-	-	-	-
Magistrate's Court	-	-	01	01
Labour Tribunals	-	-	-	-
International Arbitration Centre	-	-	-	-
Total	241	123	16	350

II. Providing Legal Advice

As another function entrust to this Department, when advice is sought on legal related issues by the Departments in the Ministry of Finance and the Treasury, The Legal Affairs Department call for information in that respect and provide such information to the Attorney General's Department and work in close liaison with relevant Departments and Institutions to resolve such issues.

**Details of files referred to the Attorney General's Department for advice/
Legal Affairs Department for observations during the year 2019.**

Number of Pending Files referred until 31.12.2018 (Other than Agreements)	Number of Files received from 01.01.2019 to 31.12.2019	Number of Files pending until 31.12.2019
09	-	09

III. Agreements and Related Matters

The Legal Affairs Department is also involved in analyzing agreements, discussion with relevant parties, performing related functions for signing of such agreements and liaising with the Hon. Attorney General until final clearance is given for agreements relating to loans and aid received for various Projects and Programmes towards the development of the country from bilateral and multilateral donor agencies and other foreign states through the Departments of the Ministry of Finance.

IV. Enactment of laws and Regulations

Functions of the Legal Affairs Department includes preparation of initial drafts and related amendments in transforming State policies related to the Ministry of Finance, Departments of the Treasury and other institutions under Ministry of Finance into law or regulations and liaising with the Legal Draftsman's Department and the Attorney General's Department, Government Printer and the Parliament of Sri Lanka for finalizing the enactment process.

Acts Passed by the Parliament in 2019 and amendments in progress

1. People's Bank (Amendment) Act No.16 of 2019
2. Excise (Amendment) Act No. 18 of 2019
3. Welfare Benefits Act No. 24 of 2002
4. Vote on Account- 2020

5. Appropriation Act No. 06 of 2019
6. Securities and Exchange Commission Bill
7. Demutualization of the Colombo Stock Exchange Bill
8. Secured Transaction Bill
9. Sri Lanka Auditing and Accounting Standards Bill
10. Bill to Share Information among Financial Sector Regulators
11. Central Bank of Sri Lanka Bill
12. Debt Recovery (Special Provisions) Act No.02 of 1990
13. Credit Regulatory Authority Act
14. The Establishment of the “Scholarship for Educational Excellence – SEE Fund ” Act
15. Lady Lohore Loan Fund (Board of Trustees) Amendment Bill
16. The Establishment of Palmayrah Fund Bill

Regulations prepared during the year 2019

1. Vesting Orders Under Section 72 of the Finance Act
2. Regulations on Priority of Claims in a winding up of a Licenced Finance Company (LFC) issued under Section 33 of the Finance Business Act No. 42 of 2011 (FBA)
3. Institute of Valuers of Sri Lanka (Membership Free) Regulation No.01 of 2019
4. Regulation of Insurance Industry Act No. 43 of 2000
5. Sri Lankan Railway Uniform Staff Benevolent Fund Ordinance
6. Welfare Benefit Act No. 24 of 2002 – Methodology to identify low oncome families for welfare benefit payments

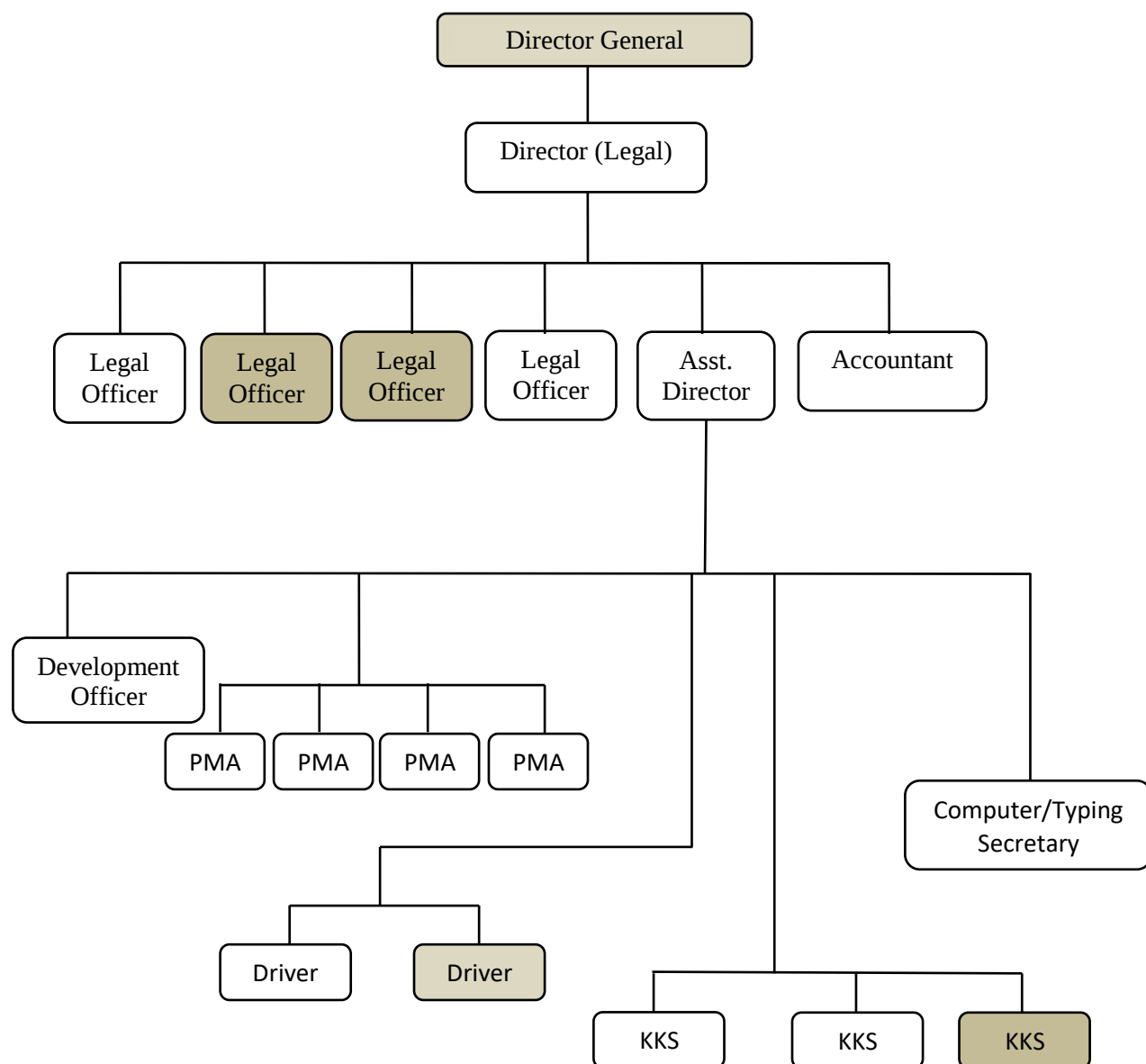
V. Submit Observation to the Cabinet Memorandum

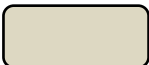
Another function of this department is to prepare observations for the cabinet memoranda submitted to the Cabinet of Ministers by various departments, on certain legal matters. In year 2019 the Department has submitted 234 observations for Cabinet Memoranda submitted by various ministries.

VI. Other functions

1. Preparation of the Reform Initiatives Chapter for the Annual Report of the Ministry of Finance.
2. Assisting to finalize the reports prepared by the Ministry of Finance in terms of the provisions of certain Acts.
3. Officials of the Legal Affairs Department are called upon to serve as members when appointments are made to the Technical Evaluation Committees and Procurement Committees.
4. In order to enhance the knowledge and expertise of the staff on related subjects, arrangements have been made for the officials of the Legal Affairs Department to participate in local and foreign training programmes.
5. The Legal Affairs Department maintains a Data Base for files relating to legal proceedings and opinions on related matters, obtaining legal opinions of the Hon. Attorney General on agreements forwarded by the External Resources Department and other Departments, local /foreign training participation and Assets Register and Leave register of the department.

1.4. Organizational Chart



 - Vacant posts

1.5. Main Divisions of the Department

N/A

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

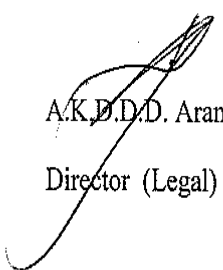
N/A

1.7. Details of the Foreign Funded Projects (if any)

N/A

Chapter 02 – Progress and the Future Outlook

With the guidance of the Committee on Public Accounts (COPA), the general accounting standards, financial control and performance of government institutions are annually evaluated under a web-based computer system and, the Department of Legal Affairs was able to win the award which was rewarded for the intuitions that had achieved high performance in the year 2017 and 2018.



A.K.D.D.D. Arandara

Director (Legal)

A. K. D. D. D. Arandara
Director (Legal)
Legal Affairs Department
Colombo - 01.

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2020

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2019

Rs.

Budget (Current Year)		Not e	Actual 2019	2018	
0	Revenue Receipts		0	0	
0	Income Tax	1	0	0	
0	Taxes on Domestic Goods & Services	2	0	0	ACA-1
0	Taxes on International Trade	3	0	0	
0	Non Tax Revenue & Others	4	0	0	
0	Total Revenue Receipts (A)		0	0	
0	Non Revenue Receipts		0	0	
0	Treasury Imprests		12,242,000	11,796,500	ACA-3
0	Deposits		2,575	0	ACA-4
0	Advance Accounts		1,706,157	1,106,259	ACA-5/5(a)
0	Other Receipts		477,908	398,296	
0	Total Non Revenue Receipts (B)		14,428,640	13,301,055	
0	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		-	-	
0	Less: Expenditure				
0	Recurrent Expenditure				
8,750,000.00	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	8,784,429	7,328,380	

3,670,000.00	Other Goods & Services	6	3,134,072	3,679,882	ACA-2(ii)
400,000.00	Subsidies, Grants and Transfers	7	351,041	358,675	
0	Interest Payments	8			
0	Other Recurrent Expenditure	9			
12,820,000.00	Total Recurrent Expenditure (D)		12,269,542	11,366,937	
	Capital Expenditure				
0	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10		0	ACA-2(ii)
500,000.00	Acquisition of Capital Assets	11	177,999	92,884	
0	Capital Transfers	12		0	
0	Acquisition of Financial Assets	13		0	
400,000.00	Capacity Building	14	103,666	276,500	
0	Other Capital Expenditure	15		0	
900,000.00	Total Capital Expenditure (E)		281,665	369,384	
	Main Ledger Expenditure (F)		1,803,148	1,373,370	ACA-4 ACA-5/5(a)
	Deposit Payments		2,575	0	
	Advance Payments		1,800,573	1,373,370	
	Total Expenditure G = (D+E+F)		14,354,355	13,109,691	
0	Imprest Balance as at 31st December..... H = (C-G)		74,285	191,363	

3.3 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2019

	Note	Actual 2019 Rs	2018 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	6,798,138.97	6,620,139.97
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	2,384,254.00	2,289,838.00
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	0.00	0.00
Total Assets		9,182,392.97	8,909,977.97
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		2,384,254.00	2,289,838.00
Property, Plant & Equipment Reserve		6,798,138.97	6,620,139.97
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4		
Imprest Balance	ACA-3	0.00	0.00
Total Liabilities		9,182,392.97	8,909,977.97

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 6 presented in pages from ...16... to ...47... and Notes to accounts presented in pages from ...52... to ...59... form and integral parts 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 to in agreement.

Chief Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 19/02/2020

Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 19/02/2020

Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :
Date : 19/02/2020

A. K. D. D. Arandara
Director (Legal)
Legal Affairs Department
Colombo - 01.

Dharmapriya Kalubogoda
Accountant
Legal Affairs Department
Colombo 01.

S. R. Attiygalle
Secretary to the Treasury and Secretary to the
Ministry of Finance, Economy and Policy
Development
The Secretariat
Colombo 01

3.4 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December-2019

	Actual Current Year Rs.	Previous Year Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>	0	0
Total Tax Receipts	992	0
Fees, Fines, Penalties and Licenses	0	0
Profit	0	0
Non Revenue Receipts	12,242,400	11,801,137
Total Cash generated from Operations (a)	12,243,392	11,801,137
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	10,960,422	10,206,476
Subsidies & Transfer Payments	351,041	358,675
Expenditure on Other Heads	0	0
Finance Costs - Imprest Settlement to Treasury	128,335	231,695
Total Cash disbursed for Operations (b)	11,439,798	10,796,846
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(a)-(b)	803,594	1,004,291
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	0	0
Dividends	0	0
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	0	0
Recoveries from On Lending	0	0
Total Cash generated from Investing Activities (d)	0	0
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of	281,665	572,078
Other Investment	521,929	432,213
Advance Payments	0	0
Total Cash disbursed for Investing Activities (e)	803,594	1,004,291
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(d)-(e)	(803,594)	(1,004,291)

Cash Flows from Financing Activities

Less - Cash disbursed for:

Not Applicable

Rs. ,000

Not Applicable

3.7 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	12,320,000.00	12,820,000.00	12,269,541.81	95.7%
Capital	900,000.00	900,000.00	281,665.00	31.30%

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 31.12.2019	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2019	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	6,798,138.97	6,798,138.97	-	100%
9152	Machinery and Equipment				
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report**

** The final audit report dated 31.05.2020 issued by the Auditor General, when presented to Parliament, was scanned (SCAN) and attached hereto.

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%
New Bills	√		
Provide clarifications on requests received from Gov. agencies	√		
Take follow up action on the COPA directives	√		
Take follow up action on observations on Auditor General's report	√		
Provide observations for Cabinet Memoranda	√		
Completion of financial recording and preparation of next year plan within the given time frame	√		

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

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
		Not Applicable			

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

This department is not directly involved.

Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	08	05	03
Tertiary	-	-	-
Secondary	06	05	01
Primary	05	03	02

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

As there are vacancies exist in senior level positions, certain difficulties occur on carrying out the task of the department efficiently.

6.3 Human Resource Development

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment (Rs'000)		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output/ Knowledge Gained*
			L	F		
Commercial Law Development Programme- Singapore	01	02 Days		US\$ 1200	Abroad	Update the knowledge on commercial law

						globally.
No money for terror - Ministerial counter terrorism financing conference – Melbourne, Australia	01	02 Days		US\$ 2280 + Rs. 164868/- + Rs. 23133/-	Abroad	Gain knowledge regarding money for terror.
Asia Pacific Group on money laundering Canberra, Australia	01	06 Days		US\$ 3680 + Rs. 157900/-	Abroad	Make aware of money laundering and legal matters regarding it.
Inserting sustainable development goals into the plans of the ministry according to the Sri Lanka Sustainable Development Act No. 19 of 2017	02	01 Days			Local	Make aware of sustainable development goals laid down in the sustainable development Act and apply those goals in to the plans of the department.
CIGAS training	02	05 Days			Local	Get knowledge on CIGAS application and practical problems arise when using the application.
Personal File Management	01	03 Days			Local	Gain the ability to manage personal files of the officers of the department.
Capacity Building	09	02 Days			Local	*Develop the friendliness among staff

						members. *Develop team spirit * due to the developed personality and changes of attitudes, officers tend to provide a wide and efficient service.
--	--	--	--	--	--	--

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
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	N/A		
1.4	Stores Advance Accounts	N/A		
1.5	Special Advance Accounts	N/A		
1.6	Others			
2	Maintenance of books and registers (FR445)/			

2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	N/A		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	N/A		
03	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the	Complied		

	institute			
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls 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	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			

6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the	Complied		

	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			
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	N/A		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	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	N/A		
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		

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	N/A		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	N/A		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		

12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	N/A		
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	N/A		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	N/A		
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in	N/A		

	terms of the regulations			
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	N/A		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	N/A		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Compiled		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Compiled		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Compiled		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		

17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter 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	N/A	This department has no direct services to the general public	The Citizens client's charter will be prepared in future for the servicers that the department is providing to the government institutions
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	N/A	-	
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of	Complied		

	the aforesaid Circular			
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	Compiled		
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		

The end



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



ගණන්දීමේ නිලධාරී

නීති කටයුතු ලෙසාර්ථකමින්බව

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

සමස්ත වාර්තා සහ විගණන මුදා පසුගත මෙ සමඟ එවා ඇත.

[Handwritten signature]

ಶಿಖರೇಶ್ವರ ಪೀಠ-ಪೂಜಾರಿ

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත :- 1) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් අපාර්තමේන්තුව -

(2019 අප්‍රේල් 03 දිනැති අංක 271/2019 අරන රාජ්‍ය ලිඛිත විකල්පයේ 9 (ii) වගුව)

පරිදි සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට පිටපතක් හා උක්ත වාර්තාවේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.)

2) **ප්‍රේක්ෂණය** - මෙහිදී, ආර්ථික හා සන්නිවේදන සංවර්ධන ප්‍රවණතා



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

TRE/B/DLA/02/19/13

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 මැයි 31 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 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

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 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 නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට නීති කටයුතු 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. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ නවදුරටත් 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 ප්‍රකාශය 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 ආදායම, 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 විගණකාධිපති 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 අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ



වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

1.5 වෙනත් තෛක්කික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා මූලධන වියදම් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන රු. 900,000 කින් රු. 618,335 ක් හෙවත් සියයට 69 ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි. ඒ අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිවීම් ඉක්මවා සියයට 44 ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

- (ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 06 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 12 සිට සියයට 88 දක්වා පරාසයකින් එකතුව රු. 448,576 ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තීරණාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

එස්.එම්.ඩී.එස්.එස්. රෝහිත

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට