කාර්ය සාධන වාර්තාව

2019

ශීර්ෂය - 102

මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වැය ශීර්ෂ අංකය: 102

පරිච්ඡේදය	අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
01	ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	03
02	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	08
03	වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	09
04	කාර්ය සාධන දර්ශක	17
05	තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	18
06	මානව සම්පත් පැතිකඩ	19
07	අනුකූලතා වාර්තාව	22

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම:

මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධානතම රේඛීය අමාත්‍යාංශයකි.

එමගින් රටේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම තහවුරු කරනු වස් ආයෝජනය සහ ආර්ථික සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා රටෙහි ආර්ථික සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය, යෝජනා කිරීම සහ ඇගයීම ප්‍රධානම වශයෙන් සිදු කෙරේ.

මේ වන විට ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය ගරු මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යවරයා ලෙස කටයුතු කරන අතර එස්.ආර්. ආටිගල මහතා මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් ලෙස කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

“කඩිනම් සංවර්ධනය සහ ආයෝජනය සඳහා පහසුකම් සලසන ආර්ථික පසුබිමක් තුළින් නව ශ්‍රී ලංකාවක්”

මෙහෙවර

“මහජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් ලබාදෙන බවට සහතික වීම පිණිස ආයෝජනය සහ ආර්ථික සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා කාර්යක්ෂම ලෙස හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව රටේ ආර්ථික හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය කිරීම, යෝජනා කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇගයීම.”

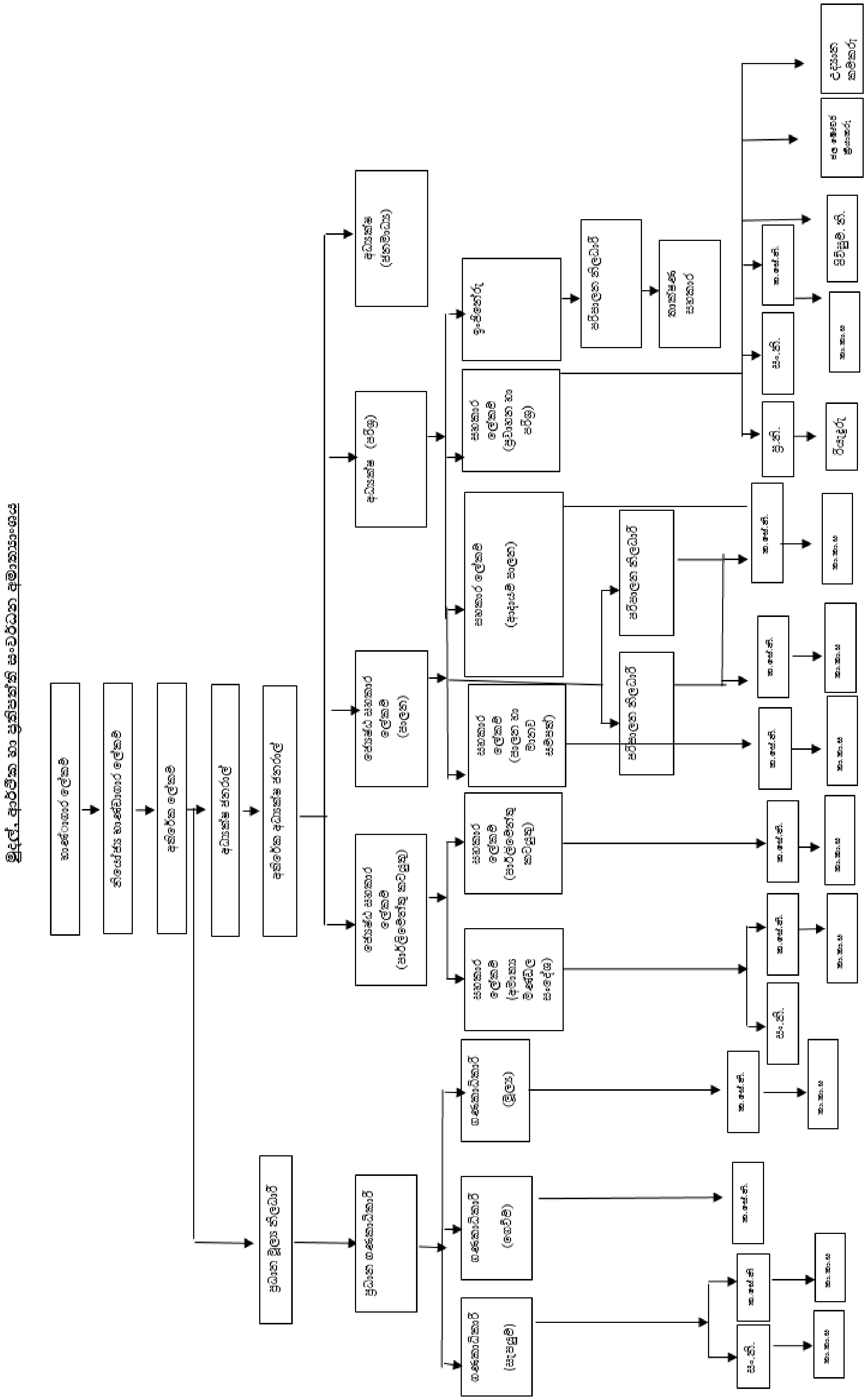
අරමුණු

- රටේ ජාතික ආර්ථික හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා උපාය මාර්ග සකස් කිරීම.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා සාර්ව මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති කළමනාකරණය.
- ජාතික සංවර්ධන සැලසුම සකස් කිරිම හා මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය.
- ජාතික බදු ප්‍රතිපත්තිය කළමනාකරණය හා රාජ්‍ය ආදායම ඵලදායි ලෙස භාවිතා කිරිම.
- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව හා සම්බන්ධිකරණය කරමින් මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම.
- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධිකරණය කිරිම හා ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා පෞද්ගලික අංශයට පහසුකම් සැලසීම.
- ජාත්‍යන්තර නියෝජිතායතන සමඟ සම්බන්ධිකරණය සිදුකිරිම හා ඵලදායි භාවිතය තහවුරු කරමින් විදේශ සම්පත් සංචලිකරණය.
- ඒකාබද්ධ අරමුදල පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සඳහා ගිණුම්ගත කිරීම හා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව රටේ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මූල්‍ය හා බදු ගණනය විෂයයට සම්බන්ධ දෙපාර්තමේන්තු ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ රාජ්‍ය සංස්ථා යටතට ගැනෙන එකී විෂයන්හි ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් සකස් කිරීම අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම.
- සාර්ව මූල්‍ය කළමනාකරණ හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම.
- මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය සහ වාර්ෂික අයවැය පිළියෙල කිරීම.
- අයවැය පිළිබද මූල්‍ය පාලනය බලාත්මක කිරිම සහ ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරිම.
- රජයේ ආදායම් ඵලදායී ලෙස භාවිතා කිරිම සහ ජාතික බදු ප්‍රතිපත්ති කළමනාකරණය කිරීම.
- රජයේ මූල්‍ය රෙගුලාසි බලාත්මක කිරීම.
- ඒකාබද්ධ අරමුදල කළමනාකරණය.
- බදු ඒජන්සි ආයතන වල සමස්ථ අධීක්ෂණය.
- රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය.
- දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය මුදල් පාලනය කිරීම.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ වාර්තා මත පදනම් වූ භාණ්ඩාගාර රැස්වීම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- දෙපාර්තමේන්තු වල කළමනාකරණ විගණනය උසස් කිරිම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම.
- සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය.
- ආයතන වලට පවරනු ලද අනෙකුත් සියලුම විෂයයන්ට සම්බන්ධ කරුණු.

1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු

	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු
1	රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
2	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
3	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
4	විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
5	රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
6	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
7	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
8	තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
9	කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය
10	නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
11	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
12	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
13	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
14	ශ්‍රී ලංකා රේගුව
15	ආනයන හා අපනයන දෙපාර්තමේන්තුව
16	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

	ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රාජ්‍ය සංස්ථා
1	ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
2	රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව
3	වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
4	ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
5	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
6	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
7	වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව
8	තිරසර සංවර්ධන සභාව

	සංවර්ධන බැංකු හා ණය යෝජනා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රාජ්‍ය සංස්ථා
1	සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
2	ණය තොරතුරු කාර්යාංශය
3	ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව
4	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකු
5	රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව
6	නිවාස සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථාව
7	ලංකාපුත්‍ර සංවර්ධන බැංකුව

	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්
1	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
2	ශ්‍රී ලංකා සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභාව
3	ණය තොරතුරු කාර්යාංශය
4	ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ මණ්ඩලය
5	ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරිය
6	රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍යාධාර අර්ථසාධක සංගමය
7	ලෝහෝර් ආර්යා අරමුදල
8	බදු අභියාචනා කොමිෂන් සභාව
9	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සමීක්ෂණ මණ්ඩලය
10	ශ්‍රී ලංකා මහජන උපයෝගීතා කොමිෂන් සභාව
11	ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයන ආයතනය
12	හොටෙල් ඩිවලොපර්ස් ලංකා ලිමිටඩ්
13	ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය
14	සංවර්ධන ලොතරැයි මණ්ඩලය
15	ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල
16	ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව හා එහි පාලිත සමාගම් සහ අනුබද්ධ සමාගම්
17	සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල
18	රාජ්‍ය සම්පත් කළමනාකරණ සංස්ථාව
19	සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය
20	සියළුම රාජ්‍ය බැංකු ඒවායේ පාලිත සමාගම් හා ආශ්‍රිත ආයතන
21	වර්ජන, කෝලාහල, සිවිල් කලබල හා ත්‍රස්තවාදය පිළිබඳ අරමුදල

1.1. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

	(අ) ව්‍යාපෘතියේ නම	(ආ) දායක නියෝජිතායතනය	(ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රු. මි.	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව
01	සමාජ ආරක්ෂණ ජාල ව්‍යාපෘතිය (SSNP)	ලෝක බැංකුව	ඇමෙරිකන් ඩොලර් මිලියන 75	අවුරුදු 02
02	මූල්‍ය අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය(FSMP)	ලෝක බැංකුවේ ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන සමායතනය (IDA)	-	අවුරුදු 05

02 පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

අමාත්‍යාංශය 2019 වසර තුලදී, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අමාත්‍යාංශ වෙත රාජකාරි නියම කිරීමේදී පවරන ලද අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා සිදුකළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්හි නිරතවී ඇත.

2019 පාස්කු ප්‍රහාරයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස එවක පැවති රජය විසින් ආර්ථිකය නැවත නගා සිටු වීම අරමුණු කරගෙන ක්‍රියාමාර්ග හඳුන්වාදෙනු ලැබූ අතර 2019 නොවැම්බර් මාසයේ පැවති ජනාධිපතිවරණයට පසුව වත්මන් රජය විසින් වැඩි වශයෙන්ම මන්දගාමී ආර්ථික වර්ධනය හේතුවෙන් වසර 05ක පමණ කාලයක් පීඩා විදින ලද කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායන් අරමුණු කරගෙන ණය යෝජනා ක්‍රම සමගින් සරල වූ, බදු සහන ඇතුලත් වඩාත් විස්තීර්ණ පැකේජයක් හඳුන්වා දෙනු ලැබීය.

වර්තමානයේ, අමාත්‍යාංශය නූතන ශ්‍රී ලංකාවට ගැලපෙන පරිදි එහි ක්‍රියාකාරකම් නැවත පරික්ෂා කිරීමේ හා ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ යෙදි සිටී. පෙර නොවූ විරූ පරිදි ඇතිවූ කොවිඩ් 19 වසංගතයේ අභියෝග හමුවේ වෙනසක් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ නිසැකයෙන්ම වැඩි දැනුවත්භාවයක් ඇතිව තිබේ.

අමාත්‍යාංශය, රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට සමගාමීව කාර්යක්ෂමව තම සේවාවන් සැපයීම සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා කැපවී කටයුතු කරනු ලැබේ. එසේම, ආයතනය තුල මෙන්ම එහි පාර්ශවකරුවන් සමග යහපාලන රාමුව තුල කටයුතු කිරීමට අමාත්‍යාංශය කැපවී සිටී.

ලේකම්,

මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එෆ්

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

රු.

අයවැය (2019)		සටහන	තත්‍ය 2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ -1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	1,068,301,454.00	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	**1,068,301,454.00**	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,623,164,287.87	971,708,030.95	ඒසීඒ -3
-	තැන්පතු		1,236,379,348.44	14,460,021.00	ඒසීඒ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		57,462,492.39	40,071,520.00	ඒසීඒ - 5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		414,476,294.58	134,905,169.38	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**4,331,482,420.28**	**1,161,144,741.33**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**4,331,482,420.28**	**2,229,446,195.33**	
	අඩු කළා: වියදම				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				
292,275,000.00	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	266,023,042.00	326,561,109.00	ඒසීඒ - 2(II)
2,544,940,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	1,542,384,706.00	682,323,572.00	
162,500,000.00	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	120,754,384.00	997,104,422.00	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
75,290,200.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)**		**1,929,162,132.00**	**2,005,989,103.00**	

	මූලධන වියදම්				
175,830,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	165,974,229.00	159,369,543.00	**ඒසීඒ - 2(II)**
715,550,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	137,156,055.00	1,488,130,043.00	
52,000,000.00	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	3,822,730.00	174,405,730.00	
1,055,100,000.00	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	700,000,000.00	-	
82,450,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	55,236,690.00	20,525,990.00	
1,284,500,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	460,220,138.00	281,943,740.00	
3,365,430,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,522,409,842.00**	**2,124,375,046.00**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**1,203,854,995.67**	**81,941,991.00**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,161,813,146.06	20,295,005.00	**ඒසීඒ -4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		42,041,849.61	61,646,986.00	**ඒසීඒ - 5/5(අ)**
6,365,145,000.00	**මුළු වියදම උ = (ඈ+ඉ+ඊ)**		**4,655,426,969.67**	**4,212,306,140.00**	
6,365,145,000.00	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඈ-උ)**		**(323,944,549.39)**	**(1,982,859,944.67)**	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

2019.12.31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	සත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	13,169,485,019.16	11,373,578,000.00
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	63,782,907.76	79,203,550.54
නොපියවන ලද උප අග්‍රිම ගිණුම් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	1,136,016.00	
මුළු වත්කම්		**13,234,403,942.92**	**11,452,781,550.54**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		(59,503,466.53)	30,483,378.63
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		13,169,485,019.16	11,373,578,000.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	123,286,374.29	48,720,171.91
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	1,136,016.00	-
මුළු වගකීම්		**13,234,403,942.92**	**11,452,781,550.54**
		-	-

පිටු අංක...05.......සිට ...60...... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ......61..... සිට ......73.... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඒව අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 25/2/2020

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 26/2/20

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2020-02-25

එස්. ආර්. ආටිගල
මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් සහ
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01

එච්. පී. සුමනසිංහ
අතිරේක ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය

ඩී. එස්. ආර්. ...
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

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

	සටහන වර්තමාන වර්ෂය රු.	ඉකුත් වර්ෂය රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	1,068,301,454
ලාභ	-	
ආදායම් නොවන ලැබීම්	414,476,030	1,138,720,529
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්	2,623,164,285	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**3,037,640,315**	**2,207,021,983**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,709,360,030	1,542,439,661
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	1,136,016	89,177,083
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	65,216,082	-
නොපියවූ මැතිවරණ අත්තිකාරම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	221,137,725	21,984,435
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**2,011,555,004**	**1,653,601,179**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**1,026,085,311**	**553,420,804**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	17,997,716	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**17,997,716**	**-**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,096,530,401	501,172,581
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	22,165,725	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,118,696,126**	**501,172,581**

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(1,100,698,410)**	**(501,172,581)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**(74,613,099)**	**52,248,223**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	1,236,425,016	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**1,236,425,016**	**-**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	1,161,811,917	52,248,224
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**1,161,811,917**	**52,248,224**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**74,613,099**	**(52,248,224)**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසළකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදයම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තු ව	අවසන් ඇස්තමේන්තු ව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
	අදාල 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		
පුනරාවර්තන	3,010,815,000	2,999,715,000	1,929,292,731	64%
ප්‍රාග්ධන	2,109,030,000	3,365,430,000	1,522,279,843	45%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශ ය/දෙපාර්ත මේන්තුව	ප්‍රතිපාදන යේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
			1,246,300,000	1,429,100,000	630,976,392	44%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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	-	3,745,904,836.76	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	1,024,680,182.40	-	100%
9153	ඉඩම්	-	8,389,900,00.00	-	
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

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%**
සැලසුම් කළ දේශීය පුහුණු අවස්ථා සංඛ්‍යාව	√		
ලැබුණු විදේශීය පුහුණු අවස්ථා සංඛ්‍යාව	√		
ලැබුණු විදේශීය නිවාඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	√		
රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කළ විදේශීය නිවාඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	√		
පත් කළ භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන් සංඛ්‍යාව	√		
ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව	√		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
සමාන හා අන්තර්ග්‍රහණීය වූ අධ්‍යාපනයක් ලැබීම තහවුරු හා සැමට ජීවිත කාලය පුරා අධ්‍යාපනය ලැබීමේ අවස්ථා ප්‍රවර්ධනය	අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට දේශීය හා විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා නිලධරයන් යොමු කිරීම	ලබා දුන් දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා සංඛ්‍යාව			√
පුනර්ජනනය වන බලශක්ති ප්‍රභවයන් භාවිතා කිරීම මඟින් දරාගත හැකි විශ්වසනීය තිරසර හා නූතන බලශක්තිය සඳහා ප්‍රවේශය සැමට තහවුරු කිරීම	(i) බලශක්තිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීම. (ii) අනවශ්‍ය ස්ථානවල ඇති විදුලි බුබුළු නිවා දැමීම				√
කසල හා අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේදී වෙන්කර බැහැර කිරීම මඟින් විධිමත් කිරීම මගින් භෞමික පරිසර පද්ධති ආරක්ෂා කිරීම, ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම හා පරිසර භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම. වනාන්තර තිරසර ආකාරයෙන් කළමනාකරණය කිරීම, කාන්තාරකරණය වැළැක්වීම, භූමි හායනය නවත්වා එය ප්‍රතිවර්තනය කිරීම හා ජෛව විවිධත්වය අහිමි වීම නැවැත්වීම.	අමාත්‍යාංශයේ කසල හා අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේදී වෙන්කර බැහැර කිරීම මඟින් නැවත භාවිතය හා ප්‍රතිචක්‍රීකරණය යන 3R සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වැඩසටහනට සහයෝගය ලබාදීම				√

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	40	26	14
තෘතීයික	08	07	01
ද්විතීයික	149	119	30
ප්‍රාථමික	199	163	36

06.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000) දේශීය	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000) විදේශීය	වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබා ගත් දැනුම*
International Programme on Management Auditing , Malaysia	01	දින 07			විදේශීය	ආර්ථිකමය වශයෙන් හා කළමනාකරණය පිළිබඳ විදේශීය වශයෙන් ලබාගත් දැනුම තුළින් දේශීය ආර්ථිකය වර්ධනය කිරීමට හා වඩා ඵලදායීව රාජකාරි කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම තුළින් කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම
Policy Dialogue on the Domestic Savings in Asian Countries , Japan	01	දින 01				
Government Human Resource Management for Senior Officials , Japan	01	දින 18				
International Programme on Management, Indonesia	01	දින 08				
PIM International Management Programme, Japan	01	දින 11				
Trade Development Capacity for Countries under Belt & Road Initiative, China	01	දින 12				
International Programme on Management, Indonesia	01	දින 08				
MOF DIPPCA - 2nd Country Visit MILODA United Kingdom	01	දින 10				
Asia Pacific Financial Inclusion Forum, Japan	01	මාස 01				ආර්ථිකමය වශයෙන් හා කළමනාකරණය
General Tax Administration Course	01	දින 10				
Communication Capasity Building Program for	01	දින 03				

ADB Developing Country's Communications Offices, Thailand						පිළිබඳ විදේශීය වශයෙන් ලබාගත් දැනුම තුළින් දේශීය ආර්ථිකය වර්ධනය කිරීමට හා වඩා ඵලදායීව රාජකාරි කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම තුළින් කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම
Seminar on China's Development Experience & its Reform and Opening, China	01	දින 30			විදේශීය	
Sub Regional Workshop on Advertising Nationally Determined Contributions (NDCs), Thailand	01	දින 02				
8th Temasek Foundation International Governance and Public Administration Program, China	02	දින 10				
2019 Seminar on China – Sri Lanka Business Culture Exchanges, china	02	දින 03				
පෞරුෂත්ව වර්ධනය	71	දින 01			දේශීය	ලබාගත් දැනුම භාවිතා කිරීම මඟින් රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීතාවය වැඩි කර ගැනීමට හැකිවීම
පෞරුෂත්ව වර්ධනය	97	දින 01				
පෞරුෂත්ව වර්ධනය	127	දින 01				
Delays, Issues Constrains in Contract Administration	01	දින 01				
English Communication Skills for office use	01	දින 02				
Project Management with MS Project	01	දින 03				
Board of Survey, Losses and Write -Offs	01	දින 02				
Formal Letter Writing Skills	01	දින 03				
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "B" ගිණුම පිළියෙල කිරීම	05	දින 01				
MSc/PG Diploma in Building Services Engineering	01	වසර 01				
පාඩු කපා හැරීම් සහ පොතෙන් අස් කිරීම්	02	දින 02				
අභ්‍යන්තර විගණනය		දින 02				
රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	02	දින 10				
Database Management in Ms Access	01	දින 03				
Office Management	01	දින 10				
Power of Positive Thinking	01	දින 03				
Certificate in Project Management	01	දින 10				
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය තුළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් විශේෂඥයින් බිහි කිරීමේ සිව් දින වැඩමුළුව	01	දින 04				
පුද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම	01	දින 02				
කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 02				
Event Management	01	දින 02				

Web Development Using	01	දින 03			දේශීය	ලබාගත් දැනුම භාවිතා කිරීම මඟින් රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීතාවය වැඩි කර ගැනීමට හැකිවීම
දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 12				
ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව හා යෝජිත නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය	01	දින 02				
ලිපි ගොනු කළමනාකරණය, සාමාන්‍ය කාරියාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	02	දින 03				
රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරණ විගණන රීති	02	දින 03				
37 වන ජාතික තොරතුරු තාක්ෂණ සමුළුව -2019	03	දින 03				
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය, පාඩු කපා හැරීම සහ පොතෙන් අස් කිරීම	01	දින 02				
ජාල පරිපාලනය හා පද්ධති පරිපාලනය	02	දින 05				
Duties and Responsibilities of Office Aides (KKS)	01	දින 02				
Positive thinking and work place Etiquette	02	දින 01				
Three Day Workshop on Advanced Excel for Data Analysis and Decision Making	01	දින 03				
Advance MS Excel Skills for Government Officers	02	දින 02				
Diploma in English for Junior Executives (DEJE)	02	දින 30				
Certificate in English for Academic Purposes (CEAP)	01	දින 10				
ICT – Microsoft Office Specialist (MOS)	02	දින 08				

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)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල 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	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**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 කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ 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,	අනුකූල වේ		

	අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
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 චක්‍රලේඛ 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 චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති	අනුකූල වේ		

	වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
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	අදාල 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	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිට ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිට ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
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	අදාල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල 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 යාවත්කාලීනකර	අනුකූල වේ		

	පවත්වාගෙන යාම			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා 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/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	–	
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 චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		