



---

# ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2022

---

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

මහා භාණ්ඩාගාරය

කොළඹ 01

## පටුන

පරිච්ඡේද අංකය	විෂය	පිටු අංකය
<b>01.</b>	<b>දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු</b>	
	1.1 දැක්ම	01
	1.2 මෙහෙවර	01
	1.3 ප්‍රතිපත්තිය	01
	1.4 උපාය මාර්ග	01
	1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	02
	1.6 කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	03
<b>03.</b>	<b>ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2022</b>	04
<b>04.</b>	<b>වාර්ෂික අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම 2022</b>	16
<b>05.</b>	<b>වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2022</b>	17
<b>06.</b>	<b>වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම</b>	

# 01. දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ තොරතුරු

## 1.1 අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත්වීම.

## 1.2 අපගේ මෙහෙවර

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු තිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සඳහා මධ්‍යගත පරිගණක මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ රජයේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කර එහි සියලුම පාර්ශවකරුවන්ට ඉදිරිපත් කිරීම.

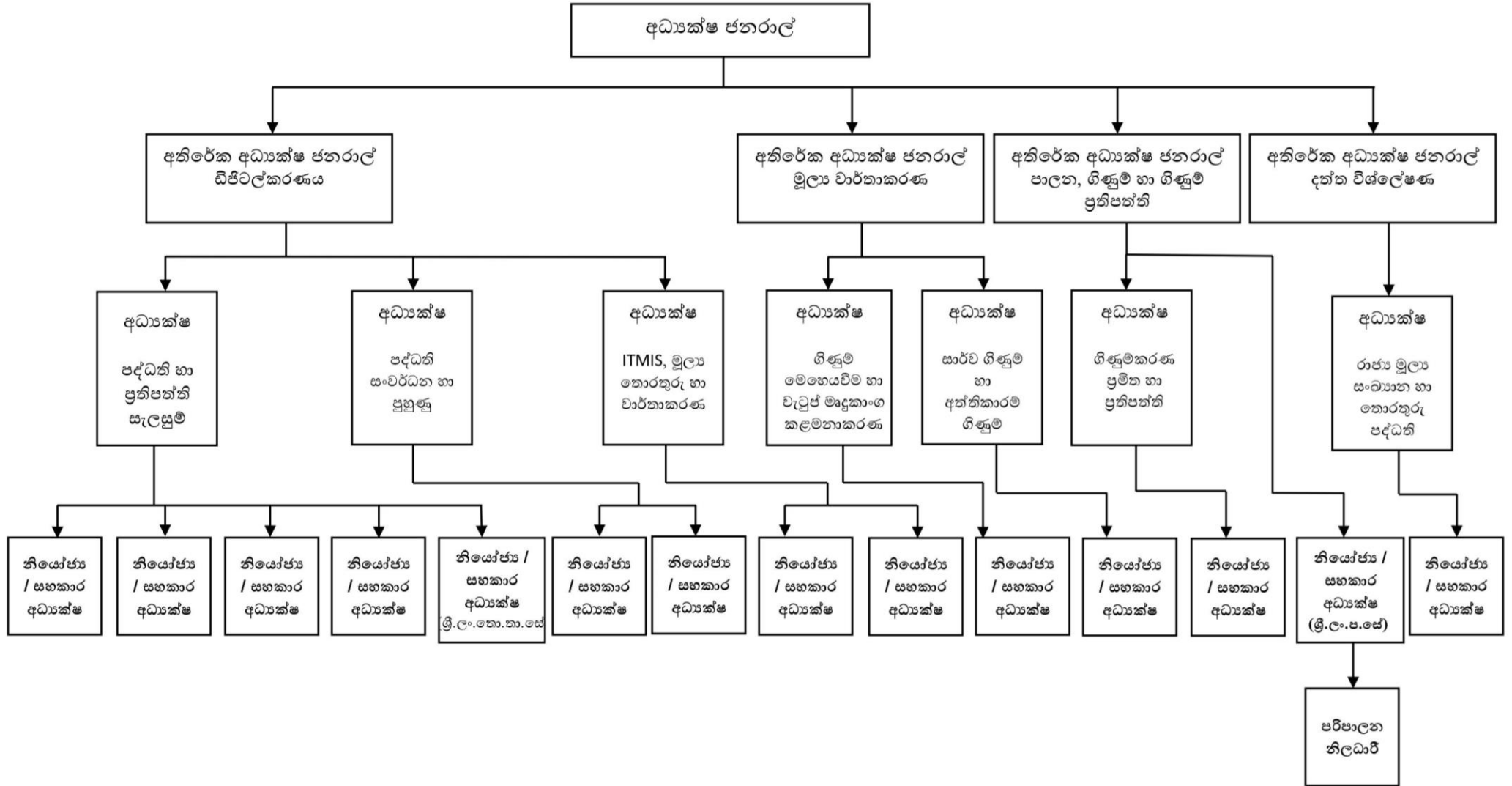
## 1.3 ප්‍රතිපත්තිය

ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ත පරිචයන් මත පදනම්ව සංසන්දනාත්මක, පුළුල්, සංකලිත රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු කාලානුරූපීව සැපයීම.

## 1.4 උපාය මාර්ග

1. පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රශස්ථ භාවිතාවන් අනුව රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වූ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම.
2. පවතින මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතිය, ඒකාබද්ධ කිරීම හා නවීකරණය තුළින්, ක්‍රමිකව යාවත්කාලීන කිරීම.
3. සහභාගීත්ව කළමණාකරන ප්‍රවේශය තුළින් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ දැනුම දේශීය හා ජාත්‍යන්තරව හුවමාරු කර ගැනීම.
4. ප්‍රශස්ථ ගිණුම්කරන භාවිතයන් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආයතන සමඟ සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම.
5. ප්‍රශස්ථ මානව සම්පත් කළමණාකරන උපක්‍රමයන් භාවිතා කරමින් ගුණාත්මක මානව සම්පත් ආකර්ෂණය කරගැනීම හා රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
6. රජයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාළ වූ ප්‍රතිපත්ති, මඟ පෙන්වීම හා වක්‍රලේඛ උපදෙස් සකස් කිරීම, ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ නියාමනය කිරීම.
7. කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනයක් සඳහා වූ නිවැරදි හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය වාර්තාකරන පද්ධතියක් හඳුන්වා දීම.
8. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් සහ හොඳම භාවිතයන් මත පදනම්ව කාලෝචිත ආකාරයකින් සංසන්දනාත්මක, පුළුල්, ඒකාබද්ධ රජයේ මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

## 1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය



### 1.6. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර

	<u>තනතුරු</u>	<u>සේවාව</u>	<u>වැටුප් කේතය</u>	<u>අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව</u>	<u>වත්මන් සංඛ්‍යාව</u>	<u>පුරප්පාඩු</u>
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	01	01	-
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-3	03	03	-
3	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ.	SL-3	01	01	-
4	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	07	06	01
5	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	SL-1	12	04	08
6	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.	SL-1	01	-	01
7	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	SL-1	01	-	01
8	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ	MN-7	01	01	-
9	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	MN-6	03	01	02
10	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි. සේ.	MN-4	38	18	20
11	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේවා.නි.සේ	MN-2	33	19	14
12	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.ස.තා.සේ	MT-1	04	03	01
13	කාර්යාල කාර්ය සේවක	කා.කා.සේ.සේ	PL-1	09	07	02
14	රියදුරු	රියදුරු	PL-3	04	04	-
	<b>මුළු සේවක සංඛ්‍යාව</b>			<b>118</b>	<b>68</b>	<b>50</b>

## 02. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2022 වර්ෂය

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	* ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,6	<b>1. මධ්‍යගත ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම.</b>													මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය වාර්තාකරණ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	1.1 මු.රෙ 66 මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මාසිකව යාවත්කාලීන කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	මාසිකව ලැබෙන මු.රෙ. 66 මාරුකිරීම් හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලැබීම් සංඛ්‍යාව		
	1.2 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු මාසිකව අධීක්ෂණය කිරීම හා සංසන්දනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	මාසිකව සම්පූර්ණ කරන ලද සැසඳීම් සංඛ්‍යාව		
	1.3 ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් විවෘත කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	විවෘත කරන ලද ප්‍රධාන ලෙජර් සංඛ්‍යාව		
	1.4 ගිණුම්වල ඇති දෝෂ හා වෙනස්කම් නිවැරදි කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ගිණුම්වල ඇති දෝෂ නිවැරදි කිරීම් සංඛ්‍යාව දෝෂ නිවැරදි කිරීමට ලබාදුන් මාර්ගෝපදේශ සංඛ්‍යාව		
1,7	<b>2. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු උත්පනය කිරීම.</b>													රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛවලට අනුව නියමිත දිනට උත්පනය කළ තොරතුරු සංඛ්‍යාව	
	2.1 වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආදායම්, වියදම් හා ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් තොරතුරු නව සියළු පරිගණක පද්ධතියට උත්පනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100			
1,3, 6,7	<b>3. වාර්ෂිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.</b>														

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකියුතු නිලධරයා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
	3.1 රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2022.01.01	2022.03.31						100	-	-	-	2018 අංක 19 දරණ විගණන පනතට අනුව නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.	මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය වාර්තාකරණ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	3.2 රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන විමසුම්වලට අදාළ පිළිතුරු සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.		2022.04.01	2022.12.31						-	60	80	100	නියමිත දිනට පිළිතුරු ලබාදෙන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව.		
	3.3 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ පළ කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ විගණකාධිපතිගේ විගණන මතය ලබාදීම.		2022.04.01	2022.05.31						-	100	-	-	නියමිත දිනට තොරතුරු ලබාදීම.		
	3.4 වියදම් ඒකකවලට අදාළ විගණනය කරන ලද අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	විෂ්කම්භය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව		
	3.5 මූල්‍ය වාර්තාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ, වක්‍රලේඛ හා ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපත්තීන්, මාර්ගෝපදේශ හා වක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව.		
	3.6 ගිණුම්කරණ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි වියදම් ඒකක වලට උපදෙස් ලබාදීම.		2022.01.01	2022.12.31					අවශ්‍යතාවයට සරිලන පරිදි				වර්ෂය තුළ විසඳන ලද ගැටළු සංඛ්‍යාව.			
	3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසිපරිදි ගිණුම්ගත වන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කාලානුරූපව සැසඳීම් සිදුකොට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදුකිරීම.		2022.01.01	2022.12.31						15	65	90	100	වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද සැසඳීම් සංඛ්‍යාව හා කරන ලද ගැලපීම් සංඛ්‍යාව		
2, 6	4. රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට වැඩිදියුණු කළ උපචිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	17,300			1,730	4,325	8,650	17,300								

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකවැයුතු නිලධරයා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	4.1 වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට පූර්ණ උපචිත පදනමට ගිණුම් ක්‍රමවේදය පරිවර්තනය කිරීම සඳහා වූ වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර අන්තර්කාලීන ගිණුම් ක්‍රමවේදයක් කෙටුම්පත් කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					10	25	50	100	සංශෝධනය කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංඛ්‍යාව	මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය වාර්තාකරණ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
	4.2 කෙටුම්පත් කරන ලද අන්තර්කාලීන ගිණුම්කරණ රාමුවට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					10	25	75	100	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නැවත සකසන ලද වර්ෂ ගණන		
1,6,7	5. තැන්පතු ගිණුම් අධීක්ෂණය කිරීම														
	5.1 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතන වලින් ලැබෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් ප්‍රකාශ හා කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙන්වා ගැනීම		2022.01.01	2022.12.31					40	75	90	100	නියමිත දිනට ගෙන්වාගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව		
	5.2 පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශේෂ භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සංදනය කිරීම. නොසැසඳුණ ශේෂ සම්බන්ධ පසු විපරම් කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					40	75	90	100	දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් අතර නිවැරදිව සැසඳුම් කරන ලද ගිණුම් සංඛ්‍යාව  පසු විපරම් කළ ආයතන ගණන		
	5.3 නව පොදු තැන්පත් ගිණුම් විවෘත කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	විවෘත කළ ගිණුම් සංඛ්‍යාව		
	5.4 පැරණි පොදු තැන්පත් ගිණුම් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත අක්‍රිය කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	අක්‍රිය කරන ලද පොදු තැන්පත් ගිණුම් ගණන		



ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකියුතු නිලධරයා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
1,7	6. මධ්‍යම රජය වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.												මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය වාර්තාකරණ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	
	6.1 භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් හා වෙනත් රජයන් වෙනුවෙන් සිදු කරන ගෙවීම් සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100			නියමිත දිනට විදේශ විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා විදේශ රාජ්‍යයන් මගින් මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම.  විවිධ අත්තිකාරම් යටතේ ලබා දී ඇති ශේෂ සීමාවන් පවත්වා ගැනීම.
	6.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම		2022.01.01	2022.02.28					100	-	-	-			නියමිත දිනට සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම
1,6, 7	7. මධ්‍යම රජයේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය සහ මගපෙන්වීම හා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.														
	7.1 අදාළ ආයතන විසින් නියමිත දිනට සකස් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙන්වා ගැනීම.		2022.01.01	2022.12.31					40	75	90	100			නියමිත දිනට ගෙන්වාගත් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ ප්‍රමාණය
	7.2 එම වාර්ෂික වාර්තා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සන්සන්දනය කිරීම, යම් වෙනසක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් සිදු කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					40	75	90	100			දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් අතර නිවැරදිව සැසඳුම් කරන ලද ගිණුම් ශේෂ සංඛ්‍යාව
	7.3 අමාත්‍යාංශ සංශෝධනවලදී ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවට තහවුරු කර ගැනීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100			නිවැරදිව නිරවුල් කරන ලද ගිණුම් ශේෂ සංඛ්‍යාව

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකවැයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
	7.4 අක්‍රිය ගිණුම් වසා දැමීම හා ගිණුම්මය දෝෂ හා ගැටළු සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	වසා දමා ඇති අක්‍රිය ගිණුම් සංඛ්‍යාව ලබාදුන් මහපෙන්වීම් හා තාක්ෂණික උපදෙස් සංඛ්‍යාව	මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය වාර්තාකරණ) / අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	
6,7	<b>08. රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්</b>															
	8.1 ඇප සහතික නිකුත් කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	නිකුත් කරනු ලබන ඇප සහතික ගණන			
	8.2 හිඟ සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	එකතු කරන ලද හිඟ සාමාජික ගාස්තු වටිනාකම			
2,6,7	<b>9. මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහය වීම.</b>															
	9.1 මධ්‍යම රජය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට සහය වීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ගිණුම්ගත කරන ලද ඉඩම් ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාව සහ ඒවායේ වටිනාකම	දත්ත විශ්ලේෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (දත්ත විශ්ලේෂණ) / අධ්‍යක්ෂ	
3,4,8	<b>10. 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන අත්පොත ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහය වීම. (ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල)</b>															
	10.1 රජයට අයත් සියලුම ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය කිරීම		2022.01.01	2022.02.28					100	-	-	-	2015-2018 වර්ෂ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරන ලද රජයට අයත් සියලු ව්‍යාපාර ආයතන විශ්ලේෂණය කිරීම			
	10.2 2015 වර්ෂයේ උපායමාර්ගික ආයතන (Extra budgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම		2022.02.01	2022.09.30					25	50	100	-	2015 වර්ෂය සඳහා උපායමාර්ගික ආයතන (Extra budgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන 2014 අත්පොතට අනුව සකස් කිරීම			

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගක වයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	10.3 2015 වර්ෂයේ අයවැයගත මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සමඟ උපායමාර්ගික ආයතන (Extra budgetary) ලෙස හඳුනා ගත් රජයට අයත් ව්‍යාපාර ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම		2022.10.01	2022.12.31					-	-	-	100	2015 වර්ෂය සඳහා මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත 2014 අත්පොතට අනුව සැකසීම	දත්ත විශ්ලේෂණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (දත්ත විශ්ලේෂණ) / අධ්‍යක්ෂ
	10.4 2015 වර්ෂයේ මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත, පළාත් සභාවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම		2022.10.01	2022.12.31					-	-	-	100	2015 වසරේ මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත, පළාත් සභාවල රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම		
1	11. ක්‍රමවත් ඒජන්තවරුන්ගේ ගිණුම් නඩත්තු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.														
	11.1 රාජ්‍ය ආයතනවල මිලදී ගැනීම සඳහා ක්‍රමවත් ඒජන්ත ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට විවෘත කරන ලද ඉන්ඩෙන්ට්ටු ගණන		
2,3, 6	12. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහාය වීම.														
	12.1 පාර්ලිමේන්තු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහභාගී වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	සහභාගී වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් ගණන		
2,3	13. පළාත් සභාවල මාසික මූල්‍ය තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර වාර්තා සකස් කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා පළාත් සභා 9 හි මූල්‍ය තොරතුරු නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
2,7	<b>14. මූල්‍ය තොරතුරු New CIGAS සහ ITMIS පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.</b>													ඩිජිටල්කරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඩිජිටල්කරණ) / අධ්‍යක්ෂ / නි. අධ්‍ය./ සහ.අධ්‍ය	
	14.1 2021 වර්ෂයට අදාළව දෙසැම්බර් මාසයේ ගිණුම් සරාංශ New CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම		2022.01.01	2022.03.31						15	-	-	-			New CIGAS හා ITMIS පද්ධති අතර ගිණුම්වල නිවැරදිතාව 100% ලෙස පවත්වා ගැනීම සහ නියමිත දිනට අදාළ තොරතුරු පද්ධතිවලට ඇතුළත් කිරීම
	14.2 2022 වර්ෂය අදාළ ගිණුම් සරාංශ New CIGAS සහ ITMIS පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31						10	35	60	85			New CIGAS හා ITMIS පද්ධති අතර ගිණුම්වල නිවැරදිතාව 100% ලෙස පවත්වා ගැනීම සහ නියමිත දිනට අදාළ තොරතුරු පද්ධතිවලට ඇතුළත් කිරීම
1,4, 8	<b>15. ජාතික ගිණුම් සකස් කිරීමට අදාළ මූල්‍ය සංඛ්‍යාත මාසිකව සැපයීම</b>															
	15.1 ජාතික ගිණුම් තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් ආයතන/ පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	නියමිත දිනට නිවැරදි තොරතුරු ලබා දීම		
	15.2 අතීත ගිණුම් තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි අදාළ පාර්ශවයන්ට ලබා දීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	ඉල්ලුම් කළ දින සිට දින 02ක් ඇතුළත ලබා ගැනීම.		
1,2, 7,8	<b>16. ITMIS පරිගණක පද්ධතිය මධ්‍ය රජයේ සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.</b>															

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	16.1 පවතින වසංගත රෝග තත්ත්වයට ගැලපෙන ලෙස රාජ්‍ය ආයතන පද්ධතියට එක් කර ගැනීම සැලසුම් කිරීමත්, එම ආයතන වල කාර්යය මණ්ඩල තුළ ධනාත්මක ව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශය ස්ථාපිත කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ITMIS පද්ධතිය තුළ කටයුතු කරන ආයතන සංඛ්‍යාව	ඩිජිටල්කරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඩිජිටල්කරණ) / අධ්‍යක්ෂ / නි. අධ්‍ය./ සහ.අධ්‍ය
	16.2 මාසිකව පද්ධතියට එක් කරගන්නා ආයතන වල කාර්යයන් සහ නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීමත්, එම ආයතන වල භෞතික හා මානව සම්පත් ඇගයීම.		2022.01.01	2022.06.30					50	100	-	-	මූල්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රවේශයන් ලබා දෙන ආයතන ප්‍රමාණය		
	16.3 මාසික පුහුණු වීම් සංවිධානය කිරීම සහ පුහුණු කිරීම් අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය. (සෞඛ්‍ය අංශ උපදෙස් මත)		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	පුහුණු සැසි ප්‍රමාණය සහ සහභාගිත්ව ප්‍රමාණය		
	16.4 පද්ධතිය ආයතන තුළ ස්ථාපිත කිරීමේ ගැටළු අවබෝධ කර ගැනීම, විසඳීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ප්‍රමිත ගත කාල සීමාව තුළ ගැටළු විසඳීම පුහුණු සැසි අවසානයේ පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන ආයතන ප්‍රමාණය		
	16.5 පද්ධතිය එක් කර ගන්නා පලමු මාසයේ සමීපව අධීක්ෂණය සහ දෙවන මාසයේ සිට ඔවුන්ට පද්ධතිය තුළ ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීමත්, අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සහ මග පෙන්වීම.		2022.01.01	2022.12.31									සම්බන්ධීකරණය හා මඟ පෙන්වීම කරනු ලබන ආයතන සංඛ්‍යාව		
	16.6 මාසිකව ආයතන වල ගනුදෙනු සැසඳීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	සපයනු ලබන මාර්ගෝපදේශ සංඛ්‍යාව		
1,2, 3,4, 7	17. නව සිගාස් වැඩසටහන පුහුණු කිරීම, අඛණ්ඩ සංවර්ධනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම														

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	17.1 නව අවශ්‍යතා හා පරිශීලක ප්‍රතිචාරවලට අනුව CIGAS ගිණුම් පද්ධතිය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	අලුතින් හඳුනාගෙන ස්ථාපිත කරන ලද නව්‍යකරණයන් සංඛ්‍යාව	ඩීජිටල්කරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඩීජිටල්කරණ) / අධ්‍යක්ෂ / නි. අධ්‍ය./ සහ.අධ්‍ය
	17.2 දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ දී දෝෂ මහභරවා ගැනීමට සහ දෝෂ රහිත සාරාංශ ලබා ගැනීමට පරිශීලකයින්ට සහාය දැක්වීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	දෝෂ සහිතව නියමිත දින ලබා දුන් සාරාංශ සංඛ්‍යාව		
	17.3 නව CIGAS වැඩසටහන හා වත්කම් වාර්තාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.		2022.01.01	2022.12.31					30	50	70	100	මෙහෙයවනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව හා පුහුණු කරනු ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව		
	17.4 CIGAS භාවිතා කරන්නන් වෙනුවෙන් සහාය කණ්ඩායමක් පවත්වාගෙන යාම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ලැබූ දුරකථන ඇමතුම් සංඛ්‍යාව සහ ඒවාට පිළිතුරු ලබා දීමට ගතවූ කාලය		
	17.5 CIGAS සාරාංශය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ පාර්ශවකරුවන්ට වාර්තා කිරීම සඳහා CIGAS අතුරු මුහුණත තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම (අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව)		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	ශේෂ පිරික්සුමේදී වාර්තාවූ දෝෂ හා නිවැරදි කිරීම් සංඛ්‍යාව		
	17.6 විශාල පරිමාණයේ අමාත්‍යාංශවල වත්කම් කළමනාකරණ කටයුතු පහසුවෙන් සිදුකිරීමට හැකිවන පරිදි මාර්ගගත ක්‍රමය තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	වියදම් ඒකක වල මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ හා වාර්තා කිරීම් හි වැඩිදියුණු කිරීම් සංඛ්‍යාව		
	17.7 වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය නවංශ ඇතුළත් කර වැඩි දියුණු කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	වියදම් ඒකක වල මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ හා වාර්තා කිරීම් හි වැඩිදියුණු කිරීම් සංඛ්‍යාව		
	17.8 අයිතම මට්ටම දක්වා වියදම් දැක්වීමට හැකිවන පරිදි වාර්තා කරන පද්ධතිය තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	වැඩිදියුණු කරන ලද අයිතම සංඛ්‍යාව		

ලපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක (රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
	17.9 පළාත් සභාවල ගිණුම්කරණ පද්ධතියට සමාන තලයට ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වර්ධනය කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	යාවත්කාලීන කරන ලද පළාත් සභා හා ඊට අනුබද්ධ ආයතන සංඛ්‍යාව	ඩීජිටල්කරණ අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඩීජිටල්කරණ) / අධ්‍යක්ෂ / නි. අධ්‍ය. / සහ. අධ්‍ය
1,2,6	<b>18. රාජ්‍ය ආයතන සඳහා මූල්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.</b>														
	18.1 මධ්‍යම රජයේ ආයතනවල හා භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පසුගිය වසරේ (2021) මූල්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.		2022.01.01	2022.12.31					100	-	-	-	මාර්ගෝපදේශ අනුව නියමිත දිනට තොරතුරු ලබා දීම.		
	18.2 New CIGAS පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද 2022 වර්ෂයට අදාළ අයවැය ඇස්තමේන්තු තොරතුරු සැසඳීම හා වෙනස්කම් ඇතොත් අදාළ ආයතනයන්ට දැනුම්දීම.		2022.01.01	2022.12.31					100	-	-	-	නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර සැසඳුම් කර අදාළ ආයතන වෙත දැනුම් දීම.		
	18.3 ගිණුම් ඒකකවල මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපෑල හරහා ගෙන්වා ගැනීම.		2022.01.01	2022.12.31					100	-	-	-	නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර ගෙන්වා ගන්නා ලද නිවැරදි ගිණුම් සාරාංශ සංඛ්‍යාව		
	18.4 මාසික ගිණුම් සාරාංශ අයවැය කේතයන් සමඟ යාවත්කාලීන කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	යාවත්කාලීන කරන ලද අයවැය කේත සංඛ්‍යාව		
	18.5 මාසික ගිණුම් සාරාංශ New CIGAS පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම		
	18.6 New CIGAS පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශයන්හි වැරදි ඇතොත් ඒවා නිවැරදි කරවීමට පියවර ගැනීම		2022.01.01	2022.12.31					25	50	75	100	නියමිත දිනට පෙර වැරදි නිවැරදි කිරීම		
	<b>19. මූල්‍ය කළමනාකරණය</b>	14,988	-	-	3,747	7,494	11,241	14,988						ගිණුම් අංශය	

උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000) *	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමූච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමූච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකිවයුතු නිලධාරියා	
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
	19.1 2023 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම		2022.11.01	2022.12.15						-	-	-	100	රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ ප්‍රකාරව නියමිත දිනට ලබා දීම	ගිණුම් අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන, ගිණුම් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති) අධ්‍යක්ෂ/ නි.අධ්‍යක්ෂ
	19.2 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශණය හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම සකස් කිරීම		2022.01.01	2022.02.28						100	-	-	-	නියමිත දිනට පෙර 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම හා ගිණුම් ප්‍රකාශ සැකසීම		
	19.3 2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම		2022.06.01	2022.08.31						-	20	100	-	ජාතික අයවැය වනුලේඛ අනුව 2023 වර්ෂයේ වාර්ෂික වියදම් සැලැස්ම නියමිත දිනට පෙර සකස් කිරීම		
	19.4 මාසික වැටුප් සැකසීම		මාසිකව							25	50	75	100	මාර්ගෝපදේශයන් හි සඳහන් දිනට මාසික වැටුප් සකස් කිරීම		
	19.5 මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම		මාසිකව							25	50	75	100	රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අනුව නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම		
	19.6 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම		මාසිකව							25	50	75	100	අදාළ වනුලේඛ ප්‍රකාරව නියමිත දිනට පෙර බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම		
	19.7 විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යැවීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	නියමිත දින හෝ ඊට පෙර පිළිතුරු සැපයීම		
	19.8 ගිණුම පියවීම - 2022		2022.12.31	2022.12.31						-	-	-	100	රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අනුව දෙසැම්බර් 31 දි ගිණුම් පියවීම		
	19.9 ITMIS හරහා දෛනික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100	නියමිත දිනට පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම		
	19.10 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මෙහෙයවීම - 2021		2022.01.01	2022.03.31						100	-	-	-	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව නියමිත දිනට අවසන් කිරීම		



උපායමාර්ග අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන ( රු.'000)	ආරම්භක දිනය	අවසාන දිනය	මූල්‍ය ඉලක්ක ( රු.'000) සමුච්චිත				භෞතික ඉලක්ක (%) සමුච්චිත				නිමවුම් හෝ දර්ශකයන්	ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය	වගකියුතු නිලධාරියා
					කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4	කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4			
5	20. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ කාර්යක්ෂම සහ පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් නඩත්තු කිරීම.													ආයතන අංශය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන , ගිණුම් හා ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති) පරිපාලන නිලධාරී
	20.1 ආයතනය තුළ සරල, කඩදාසි භාවිතය අවම, සම්පත් බෙදා හදා ගනු ලබන, ඵලදායී, නිවැරදි හා විනයවත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වා ගෙන යාම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100		භාවිතා කරනු ලබන ලිපි ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය 10%ක් අඩු කිරීම.
	20.2 පුහුණු දැනුම ගොඩනැගීම හා බෙදා ගැනීම, සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීම		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100		පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව
	20.3 කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම - 2021		2022.02.01	2022.05.31						50	100	-	-		නියමිත දිනට අවසන් කිරීම
	20.4 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම 2023		2022.11.01	2022.12.31						-	-	-	100		නියමිත දිනට අවසන් කිරීම
	20.5 වැටුප් වර්ධක, ණය සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම.		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100		නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක ලබා දීම ණය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ පසු දින 02ක් ඇතුළත අනුමත කිරීම
	20.6 නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100		නියමිත කාල සීමාව තුළ යාවත් කාලීන කළ ලිපි ගොනු ගණන
	20.7 වාහන කළමනාකරණය, රක්ෂණය සහ ආදායම් බලපත්‍ර, සේවා කිරීම, නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම		2022.01.01	2022.12.31						25	50	75	100		නියමිත දිනට සිදු කිරීම

**Application for Annual Imprest Limits for the Year - 2022**

Name of the Department: **Department of State Accounts**  
Expenditure Head : **250**

Rs.'000

Group	Description of Budgetary Provision								Total Provision	Deductions					Total Deductions	Allocation from Other Depts.	Imprest Limit	Revenue Estimate/ Deposits/ Other Collections	Imprest Req. from the Treasury	
										Cross Entries	Allocation to Other Depts (TOD/IMP/03)	Allocation to D/Sec (TOD/IMP/03)	Grants to Gov. Institutions	Foreign Aid loan-12						
									(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	2+3+4+5+6 = (7)	(8)	1-7+8 = (9)	(10)	9-10 = (11)	
(1)	Programme Services (Recurrent Expenditure)																			
	Programme	Salaries(1001-1003)			Other Allowances paid with the salary		Others													
	1	59,000			10,140		7,760		76,900	5,805	0	0	0	0	5,805	0	71,095	0	71,095	
	Sub Total -1	59,000			10,140		7,760		76,900	5,805	0	0	0	0	5,805	0	71,095	0	71,095	
(2)	Programme Services (Capital Expenditure)																			
	Programme	Consolidated Fund (11)	F.A. Loan (12)		F.A (13/16)		R.F.A (14/15)													
			D.F (17)	F.A. Loan (12)	D.F (17)	F.A (13/16)	D.F (17)	R.F. (14/15)												
	1	18,350	0	0	0	0	0	0	18,350	0	0	0	0	0	0	0	18,350	0	18,350	
	Sub Total - 2	18,350	0	0	0	0	0	0	18,350	0	0	0	0	0	0	0	18,350	0	18,350	
(3)	Deposit Account								30	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30	
(4)	Public officers Advance Account								4,500	0	0	0	0	0	0	0	4,500	0	4,500	
(5)	Other Advance Accounts (Advance for payment of other Government)								1,600	0	0	350	0	0	350	0	1,250	0	1,250	
(6)	Crown Agent								0	0	0	0	0	0	0	335,860	335,860	0	335,860	
	Sub Total - 3								6,130	0	0	350	0	0	350	335,860	341,640	0	341,640	
	Grand Total (1+2+3)								101,380	5,805	0	350	0	0	6,155	335,860	431,085	0	431,085	

All the information given in the above table are certified as correct.

Prepared By: *Pullayyan*  
Checked By: *M.D.N.S. Jayaramine*  
**W.A. Hasara Fernando**  
Deputy Director (Finance)  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01.

\* Detailed calculations should be give in a separate sheet.

Chief Financial Officer/Chief Account/Director (Finance) - Signature

- Name : M.D.N.S. Jayaramine

E-mail : jayarathne.mdns@sad.treasury.gov.lk

- Official Stamp

Telephone No : 0714484458

Date : 2021.12.

*M.D.N.S. Jayaramine*  
වම.ඩී.විත්.විස්. ජයරත්න  
අධ්‍යක්ෂ  
රාජ්‍ය ශිල්පී දෙපාර්තමේන්තුව  
මහ කාර්මාන්තය  
කොළඹ 01

Procurement Plan for the Year 2022.

Department of State Accounts.

Department/Line Agency/Ministry	Procurement Category	Estimated Cost Rs.Mn	Source of Funding	Vote Particulars	Procurement Method (ICB,LIB,LNB NCB,NS,DC)	Level of Authority	Priority status U=Urgent P=Priority N=Normal	Current status of Procurement Preparedness activities	Scheduled Date of Commencement	Scheduled Date of Completion	Remarks
<b>GOODS</b>											
Department of State Accounts	Stationery and Office Requisites	1.50	GOSL	250-1-01-1201	NS	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2022	31.12.2022	
	Tyres, Tubes & Batteries	0.20	GOSL	250-1-01-1301 250-1-01-2003	NS/DC	DG	P	Scheduling Requirements	01.01.2022	31.12.2022	
	Furniture & Office Equipments	0.5	GOSL	250-1-01-2102	NS	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2022	31.12.2022	
<b>SERVICES</b>											
Department of State Accounts	Cleaning Service to the Department for the Year 2023 & Other Services	1.00	GOSL	250-1-01-1409	NS	DG/DPC	N	-	01.10.2022	31.12.2022	
<b>WORKS</b>											
Department of State Accounts	Repairs to Plant Machinery & Equipment	0.85	GOSL	250-1-01-1302 250-1-01-2002	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirements	01.01.2022	31.12.2022	
	Repairs to Vehicles	0.80	GOSL	250-1-01-1301 250-1-01-2003	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2022	31.12.2022	
	Repairs to Buildings & Structures	0.15	GOSL	250-1-01-1303 250-1-01-2001	NS/DC	DG/DPC	N	Scheduling Requirement	01.01.2022	31.12.2022	

GOSL	Government of Sri Lanka
NS	National Shopping
DC	Direct Contracting
DG	Director General
DPC	Department Procurement Committee

Prepared by  
J.A.S.S. Kumara  
Development Officer

Checked by  
W.A.H.Fernando  
Deputy Director (Finance)

A. Hasara Fernando  
Deputy Director  
Department of  
General  
Cr

Recommended by  
P.A. Thilakarathna  
Additional Director General

P.A. Thilakarathna  
Additional Director General  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01

Approved by  
W.A.Samantha Upananda  
Director General  
Date: 15.12.2021

W.A. Samantha Upananda  
Director General  
Department of State Accounts  
General Treasury  
Colombo 01