



කාර්යසාධන වාර්තාව  
செயலாற்றுகை அறிக்கை  
Performance Report  
2021

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்  
Department of State Accounts

මහා භාණ්ඩාගාරය  
කොළඹ 01

பொது திறைச்சேரி  
கொழும்பு 01

General Treasury  
Colombo 01



## Contents

### Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary

1.1	Introduction	1
1.2	Vision, Mission, Objectives of the Institution	1
1.3	Key Functions	2
1.4	Main Divisions of the Department	2
1.5	Organizational Chart	3

### Chapter 02 – Progress and the Future Outlook 4

### Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31<sup>st</sup> December 2021

3.1	Statement of Financial Performance	12
3.2	Statement of Financial Position	13
3.4	Statement of Cash Flows	14
3.5	Notes to the Financial Statements	15
3.6	Performance of the Revenue Collection	16
3.7	Performance of the Utilization of Allocation	16
3.8	In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments	16
3.9	Performance of the Reporting of Non-Financial Assets	17
3.10	Auditor General's Report	18

### Chapter 04 – Performance indicators

4.1	Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	31
-----	--	----

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

5.1	Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals	34
5.2	Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals	35

### Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1	Cadre Management	35
6.2	Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.	35
6.3	Human Resource Development	36

### Chapter 07– Compliance Report 36



## **Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary**

### **1.1 Introduction**

The Department of State Accounts performs as the central agency for reporting on all government financial activities including revenue, expenditure, advance accounts and deposit accounts with the aim of providing information to the government, ministries and departments for management decision making.

### **1.2 Our vision**

To be the “Center for Excellence in Government Financial Information”.

#### **Our Mission**

Provide financial information to Government Ministries and Departments for decision making and improving compliance & reporting and act as the issuer of Government consolidated financial statements to all the stakeholders.

#### **Our Objectives**

- ▶ Provision of accounting support to the government organizations for execution of the National Budget.
- ▶ Maintenance of accounting database by collecting data from all accounting units for generation of statistical information.
- ▶ Enhance the quality of state accounts continuously in line with international accounting standards.
- ▶ Ensure accountability and transparency for public financial management.
- ▶ Provide regular assistance to Accounting units to develop implement and maintain the computerized accounting software systems in order to generate accounting information automatically through electronic formats
- ▶ Present financial statistics to take quality decision in timely manner.
- ▶ Undertake research for development of non-financial performance indicators for the purpose of integration with financial performance.

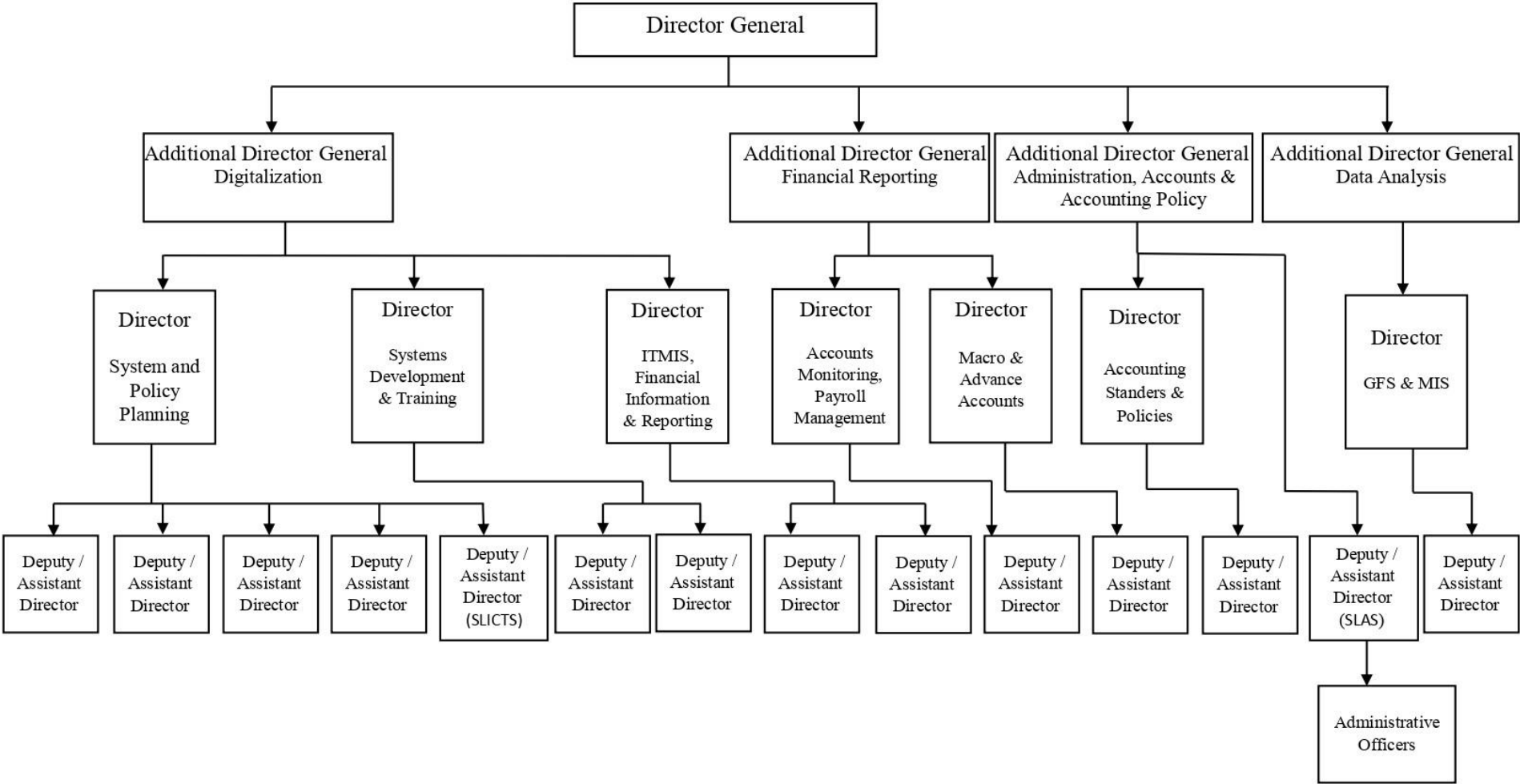
### **1.3 Key Functions**

1. Operation of Centralized Accounting System to record financial transactions of Government Ministries and Departments.
2. Implementation of computer based accounting system in government ministries and departments and maintenance of improved management information system and update to meet changing needs.
3. Issuance of instructions and guidance to maintain accounting system and provision of training facilities for accounting staff accordingly.
4. Provide accounting information on revenue and expenditure to the Auditor General, Central Bank, IMF, ADB and other similar institutions.
5. Preparation of Republic Account annually as per the statutory requirements and present it to the parliament.
6. Providing necessary assistance for smooth functioning of the proposed government payroll system.

### **1.4 Main Divisions of the Department**

1. Financial Reporting Division
  - 1.1. Accounts Monitoring & Payroll software Management
  - 1.2. Macro Accounts and Advance Accounts
2. Data Analysis
  - 2.1. Government Financial Statistics and Information Systems
3. Digitalization Division
  - 3.1. System and Policy Planning
  - 3.2. System Development and Training
  - 3.3. Treasury Integrated Management Information Systems, Financial Information and Reporting
4. Administration, Accounts and Accounting Policies
  - 4.1. Accounting Standards and Policies
  - 4.2. Finance Division
  - 4.3. Administration Division

# 1.5 Organizational Structure



## Chapter 02 – Progress and the Future Outlook

The New Computerized Integrated Government Accounting System (NEW CIGAS) which is an in-house developed application software, has been further developed to improve the quality of the financial reporting and maintain its efficiency and the quality. Accordingly, the system had been maintained and updated by the continuous development of the CIGAS accounting system in line with new requirements and user feedback and, steps had been taken to maintain an accurate accounting information system by correcting problems and shortcomings identified in the NEW CIGAS program.

The NEW CIGAS web Interface called ‘NEW CIGAS web App’ was further developed to integrate the summaries of Accounts and report to stakeholders. It was made possible in the year 2021 to upload the opening balances and purchases of assets online for Expenditure Units by uploading the Central Government Asset Networks to the Clients, in a way that facilitates the Treasury to inspect the assets of each unit of expenditure separately.

In order to ensure the smooth functioning of the NEW CIGAS program, awareness and training programs on the NEW CIGAS program and asset reporting were conducted and, user supports were provided continuously through the helpdesk team of the System

Further, as per the amendments occurred in Ministerial portfolios, actions were taken to provide necessary advisory and technical assistance regarding the manner in which the accounts of the defunct Ministries / Departments / Institutions to be settled and also on opening of new Accounts in establishing new Ministries / Departments / Institutions.

This has led to a progress in this process in 2021 compared to the previous year and Central Government assets with a value of around Rs. 1900 billion could be accounted through the CIGAS program.

User accounts have been verified and inactive accounts have been removed and updated. NEW CIGAS program was introduced to the North Central, North Western and Western Provincial Councils, in addition to the Sabaragamuwa Provincial Council where the new



CIGAS program is already in place. Further, asset accounting was started for the North Central, North Western and Western Provincial Councils. The security features of the software have also been improved to identify and avoid most of the mistakes repeatedly done by users.

As per the budget estimate-2022, required facilities were made to include Budget Ceiling and Cash Ceiling for the NEW CIGAS program on a quarterly basis.

At the end of the year, training sessions were conducted for all Government Ministries to provide instructions and guidance on closing accounts through New CIGAS program, resolving issues arising out of asset accounting, and preparing final accounts. In addition, 6 training sessions were conducted for the North Central, North Western, Sabaragamuwa, Southern and Western Provincial Councils. Similarly, online training sessions were conducted for 25 District Secretariats even under the existing Covid-19 epidemic situation. Two training workshops on asset accounting and Cash Ceiling for the year 2022 were also conducted for 170 officers representing about 150 Ministries / Departments / Institutions.

At the end of the financial year, providing the necessary guidelines on closing of accounts, all the Ministries and Departments were instructed to prepare and submit a set of financial statements on a cash basis, including income and expenditure information of the institutions, instead of the Annual Appropriation Account and the Annual Revenue Account. Further, **The** advance accounts, deposit accounts and reconciliation statements prepared by the respective institutions were duly inspected and necessary guidance was given to the institutions with unresolved issues to rectify those issues throughout the year.

In addition, active participation in the development of the proposed Integrated Treasury Management Information System (ITMIS) is another significant activity of this year.

The ITMIS program has been successfully implemented in the year 2021 for 139 Expenditure Heads (including 48 in the previous year) representing Special spending Units, Departments and Ministries. Based on the financial information reported by these 139 institutions on a daily basis, the imprest requirement of those institutions is

determined daily by the Treasury Operations Department and release the imprest accordingly. Once all receipts and payments have been uploaded into the system, imprests are released by the Treasury Operations Department, So there is no need to keep excess cash unnecessarily in accounts. Therefore, it has been possible to reduce financial and opportunity costs.

The training sessions required by Government Ministries and Departments to utilize this program, as planned in 2021 were limited due to health guidelines adopted to prevent the spread of Covid – 19. Therefore, although the expected targets of implementing this ITMIS system in government agencies for the year 2021 could not successfully achieved, the progress achieved in 2021 is very high.

Budget estimates were prepared using the ITMIS computer program from the year 2017. All the officials of the Department of National Budget and Expenditure Heads have been continuously preparing budget estimates by exchanging data and information within this system. Therefore, the budget preparation process has become more efficient due to the rapid exchange of information instead of using documents. The centralized database is stored with information including all the commands and directions given at the budgeting stages and also enables the National Budget Department to retrieve information at any time to make decisions and directions.

From October 2019, the system is facilitated for all the provision transfer activities carried out in accordance with Financial Regulations 66 and 69. It stores information, including FR 66 and 69 of all institutions with orders and directives issued by all officials. As these activities are completed using internet without using documents, The time, labour and cost have been reduced and all the central government agencies have been facilitated to carry out this task efficiently

The ITMIS computer system has been facilitating the processing of data required for the printing of budget estimates from 2020 onwards and all the arrangements required for the budget estimates to be submitted to the Parliament of Sri Lanka as printed books. Furthermore, as the information on actual expenditure of the previous years had been made available in the system, it has been easier to include that information in the estimate.

Guidelines required for closing of accounts at the end of the financial year and guidelines for the preparation of financial statements for the year 2021 were issued on due dates. Necessary changes were made in the formats for the year 2021 to prepare the financial statements more convenient and clearer for the reporting agencies.

A series of training programs were conducted covering all Ministries, Departments, Special spending Units and District Secretariats to provide instructions on preparation of financial statements, reporting of non-financial assets and closing of accounts at the end of the year.

As per the Cabinet decision taken to prepare the accounts on accrual basis within 10 years, 15 selected public sector accounting standards have been prepared for use in addition to the Generally Accepted Accounting Policies which are currently in place for the interim period until the conversion of the accounting system into accrual basis and, the corresponding Accounting Framework was developed accordingly. This financial framework, standards and the financial statements for the last 03 years were prepared accordingly and have been submitted for the approval of the Auditor General.

Monitoring of the progress of recovery of arrears in advance "B" accounts of Ministries and Departments have been done and required advices in this regard has been given. Measures have been taken to issue letters inquiring about the progress of collection and the action was taken in the year 2021, including the outstanding loan balances of each institution. Whenever there are changes in existing balances in advance "B" accounts of public officers in Government Ministries and Departments, instructions were given to make necessary corrections through the Account Summaries.

Instructions have been given to the institutions which are unable to function within the limits approved by the Appropriation Act, to take necessary actions for amending the approved limit in terms of Financial Regulation 503 (2).

Actions were taken to obtain the General Deposit Account Reconciliation Statements and Time Analysis Reports from Ministries, Departments and other Institutions to the State

Accounts Department. Out of 209 Receivable reports, 204 Reports have been received as at 31.12.2021. Action will be taken to retrieve the remaining 05 reports expeditiously.

Balances of General Deposit accounts were reconciled with treasury books and follow up actions were taken on unreconciled balances. Reconciliations of 43 reports have been completed and instructions have been given on actions with respect to unreconciled balances in other general deposit accounts.

The number of requests to open new general deposit accounts for the year 2021 were 38 and actions had been taken to open those accounts.

An advance account has been maintained for pensioners and widows who have served in foreign countries living in Sri Lanka on behalf of those countries (Singapore, Malaysia and the United Kingdom) and receive pensions from those governments.

During the year 2021, an amount of Rs. 1,392,487.63 had been paid as pensions under this advance account and action had been taken to reimburse Rs. 2,657,156.85 including all arrears which were not reimbursed in the year 2020. As it is practicable for the refund to take place within two months after the submission of documents for reimbursement to the relevant countries, the balance of Rs.132,141.72 due on 20.11.12.31 will be reimbursed by February 2022.

Treasury Miscellaneous Advance has been maintained to provide advances to Ministries and Departments and Special spending Units for Expenditure on Emergency and contingency needs as well as granting Advances for Reimbursement of Losses reported by Ministries and Departments and Expenditure Units as per F.R.106.

Out of the advances made in the previous years through this advance accounts, the balance due on 01.01.2021 was Rs. 160,106,800.11. Actions were taken to recover Rs. 17,596,538.42 during the year 2021.

The Department of State Accounts acts only as an intermediary to recover these arrears and it is not possible to intervene directly in the recovery of advances. However, steps

have been taken to recover the arrears through regular follow-up actions with advice and assistance in recovering of the arrears.

The Department also analyzed the financial data of the Final Accounts of the Republic for the years 2016, 2017 and 2018 according to the 2014 Government Financial Statistic manual of the International Monetary Fund and compiled Government Budgetary Financial statistic.

The analysis of state-owned enterprises was carried out in the year 2021. The latest list of those institutions was obtained from the Department of Public Enterprises and the Department of National Budget and the list was updated accordingly. According to the list, the department prepared a data input template for 224 state-owned enterprises to collect financial information for the years from 2015 to 2018. The template was forwarded to public enterprises through aforementioned two departments. In addition, soft and hard copies of financial statements were obtained and those information was incorporated into the data input template. The financial information of 896 of such financial statements have been analyzed and completed during this year.

In line with the objective of obtaining the data contained in the financial statements of the Provincial Councils which are required for the Fiscal Statistics Information System as well. A data input template has been prepared to match the Fiscal Statistics Database and, the relevant information for 2015 has been gathered through that, and the Fiscal Statistics for the year 2015 has been prepared accordingly. The financial statements of the Colombo Municipal Council from 2015 to 2018 have been brought in as a starting point to compile the fiscal statistics of the local government bodies.

Valuation reports of 233 lands and buildings belonging to Government Ministries and Departments have been received by the Department of State Accounts in the year 2021 and process of accounting for those valuations have been coordinated with Ministries and Departments.

It has been able to make progress in this process in 2021 by assessing and accounting lands and buildings worth Rs.1, 340 billion.

Accordingly, it has been reported that 60 Government Ministries and Departments have not owned lands or buildings and 10 institutions have informed that they have completed the valuation of lands and buildings identified by their institutions. Monitoring activities were carried out continuously throughout the year 2021 with the support of Valuation Department to expedite the land and building valuation process of all the other Ministries, Departments and District Secretariats.

This department is directly supporting in the supply of medicines of the Medical Supplies Division of the Ministry of Health through the Crown Agents. Necessary actions were taken to get 21 indented items worth of Rs. 276,155,811.88 during the year.

The Committee on Public Accounts met 27 times for the year 2021 and information required for treasury report to be submitted to the committee were prepared and reported. Furthermore, the departmental representatives who attended the meetings provided the professional intervention to resolve the issues raised at the meetings.

During the year 2021, this department has collected monthly account summaries of 70 Ministries and State Ministries, 25 District Secretariats, 125 Departments and other institutions. The provision of financial information required for the preparation of financial statements of Central Government Institutions and the Treasury was carried out successfully by the insertion of Monthly Account Summaries of Accounting Units, which were brought in through e-mails, to the New CIGAS promptly. The target dates for submission of Monthly Account Summaries are set out in Guideline No. 01 of 2021. Accordingly, several institutions were unable to submit monthly account summaries before the due date due to the COVID 19 epidemic, but, by the end of the year, the Department was able to achieve a satisfactory level in publishing of monthly accounts summaries before the due date, as a result of continuous follow-ups.

In addition, the financial information was submitted in a timely manner to the Central Bank of Sri Lanka, the Department of Statistics, the Department of Fiscal Policy, the Department of Treasury Operations and the Department of National Budget for decision making.

The Public Service Mutual Guarantee Association, established by the Extraordinary Gazette Notification No. 9773 dated 24<sup>th</sup> September 1947, is maintained as per the requirement set out in Financial Regulations No. 880-893. It maintains an effective and systematic acceptance of the deposits made by the public officers as security. The objective of the Association is to ensure the efficient & systematic acceptance of the security deposits of public officers who are required to make security deposits and to provide protection against the financial risks faced by public officers.

Applications submitted to the Association for membership in the year 2021 were examined and applications which had not been duly completed were returned. Eighty five applications were approved by the Board of Management and subsequently, the membership was granted. In addition, the database of membership information such as membership recruitment, membership subscription receipts and subscription refunds has been maintained and updated.



W.A. Samantha Upananda  
Director General  
Department of State Accounts

## Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2021

### 3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

#### Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2021

Budget 2021	Note	Actual	
Rs.		2021 Rs.	Restated 2020 Rs.
-	<b>Revenue Receipts</b>	-	-
-	Income Tax	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	-	-
-	Taxes on International Trade	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	-	-
-	<b>Total Revenue Receipts (A)</b>	-	-
-	<b>Non Revenue Receipts</b>	-	-
-	Treasury Imprests	361,501,500	272,645,000
-	Deposits	558,731	20,835
-	Advance Accounts	27,143,236	6,084,175
-	Other Main Ledger Receipts	281,578	32,469
-	<b>Total Non Revenue Receipts (B)</b>	389,485,045	278,782,479
-	<b>Total Revenue Receipts &amp; Non Revenue Receipts C = (A)+(B)</b>	389,485,045	278,782,479
-	<b>Remittance to the Treasury (D)</b>	1,524,935	11,310
-	<b>Net Revenue Receipts &amp; Non Revenue Receipts E = (C)-(D)</b>	387,960,110	278,771,169
-	<b>Less: Expenditure</b>		
-	<b>Recurrent Expenditure</b>		
50,640,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	50,575,297	43,069,819
13,750,000	Other Goods & Services	13,356,741	10,806,213
1,075,000	Subsidies, Grants and Transfers	721,274	1,065,081
-	Interest Payments	-	-
-	Other Recurrent Expenditure	-	-
65,465,000	<b>Total Recurrent Expenditure (F)</b>	64,653,312	54,941,113
	<b>Capital Expenditure</b>		
1,350,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	1,106,667	-
2,800,000	Acquisition of Capital Assets	2,731,589	405,870
-	Capital Transfers	-	-
-	Acquisition of Financial Assets	-	-
300,000	Capacity Building	30,000	205,300
14,300,000	Other Capital Expenditure	6,439,055	10,508,280
18,750,000	<b>Total Capital Expenditure (G)</b>	10,307,311	11,119,450
	Deposit Payments	54,590	16,310
	Advance Payments	11,672,477	5,428,048
	Other Main Ledger Payments	278,633,944	208,275,388
	<b>Total Main Ledger Expenditure (H)</b>	290,361,011	213,719,746
	<b>Total Expenditure I = (F+G+H)</b>	365,321,634	279,780,309
	<b>Balance as at 31st December J = (E-I)</b>	22,638,476	(1,009,140)
	<b>Balance as per the Imprest Reconciliation Statement</b>	22,638,476	(1,009,140)
	<b>Imprest Balance as at 31st December</b>	-	-
84,215,000		22,638,476	(1,009,140)



### 3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

#### Statement of Financial Position As at 31st December 2021

	Note	Actual	
		2021 Rs	Restated 2020 Rs
<b><u>Non Financial Assets</u></b>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	40,122,186	37,560,749
<b><u>Financial Assets</u></b>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	196,977,338	208,490,771
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
<b>Total Assets</b>		<b>237,099,524</b>	<b>246,051,520</b>
<b><u>Net Assets / Equity</u></b>			
Net Worth to Treasury		196,468,672	208,486,246
Property, Plant & Equipment Reserve		40,122,186	37,560,749
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-
<b><u>Current Liabilities</u></b>			
Deposits Accounts	ACA-4	508,666	4,525
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
<b>Total Liabilities</b>		<b>237,099,524</b>	<b>246,051,520</b>

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 7...to 38 and Notes to accounts presented in pages from 39 to 46 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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

.....  
 Chief Accounting Officer  
 Name : S.R.Atygalle  
 Designation : Secretary  
 Ministry of Finance  
 Date : 23.02.2022  
**S. R. Attygalle**  
 Secretary to the Treasury and  
 Secretary to the Ministry of Finance  
 The Secretariat  
 Colombo 01

.....  
 Accounting Officer  
 Name : W.A.S.Upananda  
 Designation : Director General  
 Date : 22.02.2022  
**W.A. Samantha Upananda**  
 Director General  
 Department of State Accounts  
 General Treasury  
 Colombo 01 2

.....  
 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/  
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)  
 Name : W.A.H.Fernando  
 Designation: Deputy Director (Finance)  
 Date: 22.02.2022  
**W.A. Hasara Fernando**  
 Deputy Director (Finance)  
 Department of State Accounts  
 General Treasury  
 Colombo 01.



### 3.4 Statement of Cash Flows

ACA-C

#### Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2021

	Actual	
	2021 Rs.	Restated 2020 Rs.
<b><u>Cash Flows from Operating Activities</u></b>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	2,800,551	2,396,029
Other Main Ledger Receipts	281,578	32,470
Imprest Received	361,501,500	272,645,000
Recoveries from Advance	10,530,601	4,619,117
Deposit Received	558,731	20,835
<b>Total Cash generated from Operations (A)</b>	<b>375,672,961</b>	<b>279,713,451</b>
<b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>		
Personal Emoluments & Operating Payments	63,904,538	53,774,862
Subsidies & Transfer Payments	721,274	1,065,081
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	11,070,821	338,287
Other Main Ledger Expenditure	278,633,944	208,275,388
Imprest Settlement to Treasury	1,524,935	11,310
Advance Payments	9,455,548	5,112,763
Deposit Payments	54,590	16,310
<b>Total Cash disbursed for Operations (B)</b>	<b>365,365,650</b>	<b>268,594,001</b>
<b>NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)</b>	<b>10,307,311</b>	<b>11,119,450</b>
<b><u>Cash Flows from Investing Activities</u></b>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
<b>Total Cash generated from Investing Activities (D)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	10,307,311	11,119,450
<b>Total Cash disbursed for Investing Activities (E)</b>	<b>10,307,311</b>	<b>11,119,450</b>
<b>NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES( F)=(D)-(E)</b>	<b>(10,307,311)</b>	<b>(11,119,450)</b>
<b>NET CASH FLOWS FROM OPERATING &amp; INVESTMENT ACTIVITIES (G)=( C) + (F)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b><u>Cash Flows from Financing Activities</u></b>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
<b>Total Cash generated from Financing Activities (H)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b><u>Less - Cash disbursed for:</u></b>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
<b>Total Cash disbursed for Financing Activities (I)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Opening Cash Balance as at 01<sup>st</sup> January</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Closing Cash Balance as at 31<sup>st</sup> December</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### 3.5 Notes to the Financial Statements

#### **Basis of Reporting**

1) Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December 2021.

2) Basis of Measurement

The Financial Statements have been prepared on historical cost modified by the revaluation of certain assets and accounted on a modified cash basis, unless otherwise specified.

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

3) Recognition of Revenue

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

4) Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)

An item of Property, Plant and Equipment is recognized when it is probable that future economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

PP&E are measured at a cost and revaluation model is applied when cost model is not applicable.

5) Property, Plant and Equipment Reserve

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

6) Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31<sup>st</sup> December 2021.

7) Changes in Formats of Financial Statements & Adjustment of Comparative Figures

Relevant adjustments have been made to the comparative figures for the year 2020 in line with the changes made in the financial statements for the year 2021.

### 3.6 Performance of the Revenue Collection

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

### 3.7 Performance of the Utilization of Allocation

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original Rs.	Final Rs.		
Recurrent	63,390,000.00	65,465,000.00	64,653,312.00	98.76%
Capital	17,650,000.00	18,750,000.00	10,307,311.00	54.97%

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

Serial No.	Allocation Received from Which Ministry /Department	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure Rs.	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original Rs.	Final Rs.		
01	Ministry of Finance	**	12,000,000.00	12,000,000.00	11,046,310.35	92.05%

\*\* Establishment of a computer lab in the Department of State Accounts in order to conduct training programs.

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

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2021 Rs.	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2021 Rs.	Yet to be Accounted Rs.	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures				
9152	Machinery and Equipment	40,122,186.13	40,122,186.13	-	100%
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

### 3.10 Auditor General's Report



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

විසිඩි/ජී/ඩීඑස්ජී/2/21/06

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2022 මැයි 31 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී  
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

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

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



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් යටතේ අත්තිකාරම් ගිණුම්, තැන්පත් ගිණුම්, රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍යාධාර ඇපකාර සංගමයේ ගිණුම, ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ ප්‍රේෂණ ගිණුම හා ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය අලාභ ගිණුම පවත්වා තිබුණි. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අත්තිකාරම් ගිණුම හා තැන්පත් ගිණුම්වලට අදාළ ලැබීම් හා ගෙවීම් වෙන වෙනම පෙන්වා තිබුණි. අනෙක් ගිණුම් තුන පිළිබඳව ගිණුම පිළිබඳ විස්තර නොදක්වා ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම ලැබීම් වශයෙන් ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය ලාභ ගිණුමේ ලැබීම්ද, ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම ගෙවීම් ලෙස අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ගෙවීම්, ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ ප්‍රේෂණ ගෙවීම් හා ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ විනිමය අලාභ ගෙවීම් ලෙස රු.278,638,944 ක් ගෙවා තිබුණි. එම ලැබීම් හා ගෙවීම් ප්‍රධාන ලෙජර ලැබීම් හා ගෙවීම් වශයෙන් දක්වා තිබුණි. මෙම ඒකාබද්ධ ගෙවීම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීමක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුම

2021 දෙසැම්බර් 30 දිනැති අංක SA/MAA/02/01/01 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය මගින් 2021 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට අදාළ ACA - 6 හා ACA - 7 ආකෘති සංශෝධනය කර තිබුණි. 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය රු.22,638,476 ක් වී තිබුණි. සංශෝධිත ACA - 7 ආකෘතියේ සඳහන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ශේෂය රු. 22,638,476 ක් වී ඇත. එම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අග්‍රිම ශේෂය සමඟ ගැලපුම් වට රු.45,276,952 ක් වේ. නමුත් අග්‍රිම ගැලපුම් ශේෂය සාණ (-) රු. 22,638,476 ක් විය යුතුව තිබුණත් එය සංශෝධිත ACA 7 ආකෘතිය නිවැරදි ලෙස ඉදිරිපත් නොකර තිබීම නිසා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇති සටහන් අනුව අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය ශුන්‍ය අගයක් ලෙස තාර්කික ලෙස ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි.



**1.6.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**1.6.3.1 මූල්‍ය වත්කම**

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඉදිරිපත් කර ඇති රු.196,977,338 ක් වූ අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂය තුළ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ක්‍රමයෙන් ඒජන්තවරුන්ගේ ජංගම ගිණුමේ (8030) රු. 42,329,765 ක ශේෂය ඇතුළත් කර තිබුණි.

**1.6.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

**1.6.4.1 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය**

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්ගේ මුදල් වැය කිරීම් ලෙස භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් ලෙස රු.10,307,311 ක වටිනාකමක් දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා එම වටිනාකම රු. 2,731,589 ක් විම හේතුවෙන් ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය රු. 7,575,722 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

**1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම**

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ භා.භා.ග.ප.66 ආකෘතිය සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන බඩු වට්ටෝරු පොත අතර වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය වූ අතර ප්‍රධාන බඩු වට්ටෝරු පොත යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සතුටුදායක මට්ටමක නොතිබුණි.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 වියදම් කළමනාකරණය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 250-1-1-1506 වැය විෂයය යටතේ රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපල ණය පොලී ගෙවීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් යටතේ රු.75,000 ක අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණි. එම සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනය උපයෝජනය නොකර මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ආ) 250-1-1-2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබුණු රු.50,000 ක ප්‍රතිපාදනය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් මුළුමනින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ඇ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සැලසීම හේතුවෙන් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු. 8,285,945 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 55 ක් හා සියයට 90 ක් වී තිබුණි.

## 2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම

### 2.2.1 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

2008 දෙසැම්බර් 17 දින මියගිය නිලධාරියෙකුගෙන් හා 2013 දෙසැම්බර් 04 දින සේවය අතහැර ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.297,799 ක ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

### 2.2.2 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 142,510,262 ක් විය. මේ සමබන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක් මුළුල්ලේ පැවැත එන රු.136,188,477 ක ශේෂයක් පැවැතුණි. එම ශේෂයෙන් සියයට 87 ක් හෙවත් රු.118,050,237 ක් පොළොන්නරුව, අනුරාධපුරය හා අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් අය විය යුතුව පැවතුණි. එම හිඟ අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඈ) ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දින සිට පැවැත එන රු.1,652,917 ක හිඟවී අත්තිකාරම් ශේෂය, කොළඹ දන්තනායකනයේ 2002 ජනවාරි 22 දින සිදු වූ වැටුප් මංකොල්ලයට අදාළව නිකුත් කළ රු.2,408,460 ක අත්තිකාරම් වලින් නිරවුල් නොකළ රු.2,288,037 ක ශේෂය 2002 ජනවාරි 22 දින සිට පැවැත එමින් තිබුණත්, එම හිඟවී අත්තිකාරම් ශේෂ 2022 මාර්තු 31 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපාහැරීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඇ) වර්ෂ 07 ක පමණ කාලයක් මුළුල්ලේ පැවැත එන කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් අයවිය යුතු රු. 349,477 ක අත්තිකාරම් ශේෂය හා 2019 වර්ෂයේ සිට පැවැත එන ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අයවිය යුතු රු. 12,552,764 ක අත්තිකාරම් ශේෂ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඉ) 2019 මාර්තු 02 දින සිදුවී තිබුණු අනුරාධපුර ශික්ෂණ රෝහලේ මුදල් සොරකට අදාළව සෞඛ්‍යය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත නිදහස් කර තිබුණු රු.6,321,785 ක අත්තිකාරම් මුදල 2022 මැයි 17 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

**2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළව 2022 වර්ෂයේ ජනවාරි හා පෙබරවාරි මාසවල ගෙවා තිබුණු එකතුව රු. 3,348 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් සටහන - (iv), බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) හි සඳහන් රු. 100,059 ක බැරකම් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත වාර්තාවේ ඇතුළත් වී නොතිබුණි.
- (ඇ) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා තාක්ෂණික උපදේශන ආයතනයක් සමඟ මාස 12 ක කාලසීමාවක් සඳහා 2019 ජූලි 15 දින දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණි. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2022 ජනවාරි 12 දිනැති අංක SA/MAA/02/02/03/-vol(iii) දරන ලිපිය ප්‍රකාරව එම ආයතනය විසින් සපයන ලද කාර්යයන් (Deliverable) ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර එම සේවාවන් වෙනුවෙන් තවදුරටත් ගෙවීමට ඇති මුදල වූ රු. 16,629,560 ක් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැරකම්/ බැඳීම් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය 2021 නොවැම්බර් 11 දින නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම්) තනතුර සඳහා අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරිණිය වෙනුවෙන් 2022 මැයි 26 දින වන විටත් මු.රෙ.881 ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ - 04 ඡේදය වාහනයක අභ්‍යන්තර අළුත්වැඩියාවකදී ඉදිරිපත් කර ඇති මිලගණන්වල සාධාරණත්වය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සුදුසුකම්ලත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ වාර්තාවක් ලබාගත යුතු වුවද, එසේ වාර්තාවක් ලබා නොගෙන මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රවාහන නිලධාරිගේ නිර්දේශ සහිතව අළුත්වැඩියාවන් සිදු කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවූ මට්ටම ලබා නොගැනීම

(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපරිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

2018 අයවැය යෝජනා අංක 254 අනුව, ඉදිරි වර්ෂ 10 ඇතුළත මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපරිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීම සඳහා යෝජනා සම්මත වී තිබුණු අතර මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපරිත පදනම යටතේ පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ මාර්ග සැලැස්මේ (Road Map) අතුළත් කාර්යයන්වලට අදාළව සිදු කරන ලද සංශෝධනයන් සඳහා 2022 මැයි 12 දින වන විටත් අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.



- (ii) 2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව, අවශ්‍ය අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසමින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ උප ව්‍යාපෘතියක් ලෙස මෙම කාර්යය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී, “අන්තර්කාලය සඳහා ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී පවත්වාගෙන යාම” ඇතුළත් කර තිබුණද, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLAPSAS) / ජාත්‍යන්තර රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මත පදනම්ව සකස් කළ ගිණුම් ප්‍රමිත ඇතුළත් ගිණුම්කරණ රාමුවක් කෙටුම්පත් කිරීම පමණක් විගණන දිනය වූ 2022 මැයි 19 දින වන විටත් සිදු කර තිබුණි.
- (iii) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLAPSAS) අංක 01 හි 28 වන ඡේදයෙහි විධිවිධාන පරිදි “මූල්‍ය ප්‍රකාශන අදාළ සෑම ප්‍රමිතියක්ම සියළු අවශ්‍යතා සමඟ අනුකූල වන්නේ නම් මිස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ අනුකූල වන්නේයැයි නොදැක්විය යුතුය.” යනුවෙන් සඳහන් වී ඇති බැවින් දැනට ක්‍රියාත්මක ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (SLAPSAS) මුදල් පදනම මත අන්තර් කාලය සඳහා භාවිතා කිරීමට හා ඉන් බැහැරවීම සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදු කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2021 සැප්තැම්බර් 21 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා තිබුණද, අන්තර් කාලය සඳහා සම්පූර්ණ ප්‍රමිතියම භාවිතා නොකර තේරාගත් ගිණුම්කරණ මාර්ගෝපදේශ පමණක් භාවිතා කිරීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණය විසින් තීරණය කළ බව තාක්ෂණික උපදේශකයා විසින් පිළියෙල කර 2020 ජූලි 13 දින ඉදිරිපත් කරන ලද මාර්ග සැලැස්මෙහි (Deliverable 03) හි සඳහන් කර තිබුණි.
- (iv) ඉහත සඳහන් පරිදි අන්තර් කාලය සඳහා SLAPSAS භාවිතා කිරීමට හා ඉන් බැහැරවීම සාධාරණීයකරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් හෙළිදරව් කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදු කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව සඳහන් කළද, අන්තර් කාලය සඳහා පිළියෙල කර කෙටුම්පත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත එනම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලින්ද බැහැර වීම ගණනාවක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. මේ අනුව SLAPSAS වලින් බැහැර වී අන්තර් කාලය සඳහා නව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළියෙල කිරීම පදනම් වරහින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (v) රාජ්‍ය ගිණුම් ක්‍රමය වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමේ සිට උපවිත පදනමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව සහ උපදේශක ආයතනය අතර වූ උපදේශන සේවා ගිවිසුමේ 2.3 ඡේදයේ සඳහන් විශේෂ කොන්දේසි (සංශෝධිත) අනුව, ගිවිසුම්ගත දින සිට මාස 12 කින් මෙම

ගිවිසුම කල් ඉකුත් වුවද, ඒ සඳහා අදාළ සංශෝධන 2022 මැයි 12 දින වන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළියෙල කිරීම

ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ සාමාජික රටක් ලෙස රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොත - 2014 (GFSM -2014) අනුව මූල්‍ය දත්ත වර්ගීකරණය සහ මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) සම්බන්ධීකරණ කමිටුව (CC) සඳහා වූ යොමු නියමයන් (TOR) පිළියෙල කිරීම ද, කෙටුම්පත් අදියරේ පවතින අතර 2022 පෙබරවාරි මාසයේ පවත්වන ලද තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) මඟින්ද එම කටයුතු අවසන් කර ගිවිසුම අත්සන් කරන ලෙස අවධාරණය කර තිබුණි.
- (ii) Budgetary Central Government (BCG) හි Extra Budgetary Units (EBU) සඳහා 2015-2018 මූල්‍ය වර්ෂවලට අදාළ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත එකතු කිරීම හා සම්පාදනය කිරීම 2021 අගෝස්තු මාසය වන විට අවසන් කිරීමට නියමිත වුවද, විගණන දින වන විටත් එම කටයුතු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.
- (iii) රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත අත්පොත - 2014 අනුව, මූල්‍ය කාර්යසාධනයට (financial operations) සහ මූල්‍ය තත්ත්වයට (financial position) අදාළ දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම අවශ්‍ය වුවද, Extra Budgetary Units හි විශ්ලේෂණාත්මක සමාලෝචනය (analytical review) සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආදායම් ප්‍රකාශන දත්ත පමණක් යොදාගෙන තිබුණි.
- (iv) 2019 වර්ෂයේදී තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) විසින් ලබාදුන් සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව partial (BCG) Central Government හි 2015 මූල්‍ය වර්ෂය සහ Budgetary Central Government හි 2015-2018 මූල්‍ය වර්ෂ සඳහා GFSM-2014 පදනම් කරගත් රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාත පිළිවෙලින් 2020 සැප්තැම්බර් සහ 2021 ජුනි මාසවල ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එය ඉටුකිරීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.



(v) 2019 වර්ෂයේදී තාක්ෂණික සහාය මෙහෙයුම (Technical Assistance Mission) විසින් ලබාදුන් සමහර නිර්දේශ 2022 මැයි 12 දින වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) පොදු තැන්පත් ගිණුම් ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල ශුද්ධ ශේෂය රු.බිලියන 82.32 ක් වූ අතර මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) පොදු තැන්පත් ගිණුම්වල දළ ශේෂ එකතුව රු.බිලියන 82.33 ක් වූ නමුත් රු.මිලියන 10.929 ක් වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය තැන්පත් ගිණුම (6003) හා අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු (6000) තැන්පත් ගිණුම හර ශේෂයන් ගැලපීම හේතුවෙන් ඉහත කී පරිදි ශුද්ධ ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

(ii) 2015 ජූනි 24 දිනැති අංක 243/2015 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, 6003 කාණ්ඩයේ තැන්පත් ගිණුම් ශුන්‍ය කිරීමට අපේක්ෂා කර තිබුණු අතර 2016 වර්ෂයේ සිට එම කටයුතු වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව හරහා සිදු කිරීමට උපදෙස් ලබා දී තිබුණි. එසේ වුවද, ගිණුම අංක 6003/1 යටතේ වන තැන්පතු ගිණුමෙහි රු. මිලියන 10 ක් වූ ශේෂයක් නිරවුල් නොකොට තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යමින් පැවතුණි. එසේම මෙම ගිණුම් ශේෂය වසර ගණනාවක සිට පැවත එන්නක් විය.

(iii) නියැදි පදනම මත තෝරාගත් ආයතන 20 ක පැවති තැන්පතු ගිණුම 104 ක තැන්පතු ගිණුම ශේෂ වර්ෂ 02 ක සිට වර්ෂ 05 ට වැඩි වර්ෂ ගණනාවක සිට පැවත එන තැන්පතු ගිණුම්වල එකතුව රු. 2,043,617,947 ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් වගකීම් දරන රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවධානය මේ සඳහා යොමු වී නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(iv) ඉහත පොදු තැන්පත් ගිණුම් ශුද්ධ ශේෂය තුළ තැන්පත් ගිණුම 69 ක එකතුව රු. 1,827,126,094 ක ආරම්භක ශේෂ, 2021 වර්ෂය අවසාන වනවිටත් එසේම පැවතුණි.



(ඇ) රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමයේ ක්‍රියාකාරීත්වය

1947 සැප්තැම්බර් 24 දින ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ අංක 9773 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පිහිටුවා ඇති රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගමය මුදල් රෙගුලාසි 880 සිට 893 දක්වා රෙගුලාසිවලින් පෙන්වා දී ඇති අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වාගෙන යන අතර 2022 මැයි 12 දින වන විට සාමාජිකයන් 4,870 ක් වෙනුවෙන් ඇප සුරැකුම්පත් නිකුත් කර තිබුණි. 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය ඇපකාර සංගම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 370,023 ක් විය. එමෙන්ම, එක් එක් නිලධාරීන් විසින් තැබිය යුතු ඇප වටිනාකම 2022 මැයි 12 දින වන තෙක්ම සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 40,122,186 ක මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂයෙහි ඇතුළත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගන්නා ලද වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණවල (2.2 – Other Machinery and Equipment) වටිනාකම රු. 2,731,589 ක් විය. ඒයින් 6 ආකෘතිය ප්‍රකාරව, එම වටිනාකම කාර්යාල උපකරණ, පරිගණක උපකරණ හා ගෘහභාණ්ඩ මිලදීගැනීම්වලින් සමන්විත වන අතර එම එක් එක් කාණ්ඩයට අයත් මිලදී ගැනීම්වල වටිනාකම තහවුරු කරගැනීමට ප්‍රමාණවත් තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

(ආ) 2018 ජූලි 16 දිනැති අංක 03/2018 දරන ජාතික අයවැය වනුයේ 05(ඇ) ඡේදය ප්‍රකාරව එන්ජින් ධාරිතාවය 3000CC නොඉක්මවන ධබල් කැබරිට් හෝ ආසන සංඛ්‍යාව 16 නොඉක්මවනු ලබන වෑන් රථ පමණක් අදාල බදු කුලී සීමාවන් තුළ මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගත හැකි වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2018 ජූනි 18 දින සිට 2023 මැයි 15 දින දක්වා මාස 59 ක කාලසීමාවක් සඳහා කුලී පදනම මත මෝටර් රථයක් ලබා ගෙන තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම රථයේ බදු කුලී ලෙස රු.1,585,800 ක් වැය කර තිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය

දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තර පහත පරිදි විය.

සේවක වර්ගය	අනුමත තනතුරු සංඛාව	තරා කාර්යමණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	26	15	11
තෘතීක මට්ටම	04	02	02
ද්විතීක මට්ටම	75	40	35
ප්‍රාථමික මට්ටම	13	11	02
එකතුව	118	68	50

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති පුරප්පාඩු 50 තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 11 ක් පැවතුණි.

ඩී.පී.පී.චන්ද්‍රසේකර  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

## 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%
<b><i>Financial Reporting Division</i></b>			
Monthly updating annual budgetary allocation based on FR 66 transfer and additional allocation	√		
Reconciliation and monitoring of expenditure and revenue information of ministries/ departments / special spending agencies	√		
Opening and maintaining of main Ledger Accounts	√		
Rectify accounting deficiencies / discrepancies in financial reporting data & provide necessary guidance to correct them	√		
Upload revenue, expenditure and main ledger account details of spending agencies to New CIGAS system.	√		
Compilation & submission of Government Financial Statements to the Auditor General	√		
Submission of answers for the Audit Queries raised by Auditor General regarding Government Annual Financial Statements.	√		
Provision of Audited Financial Statements and Auditor General's opinion to be included in Annual Report of the Ministry of Finance.	√		
Analysis of Audited Annual Financial Statements of spending agencies	√		
Formulate & issue policies, guidelines circulars in order to improve financial reporting standards of the country.	√		
Provide required instructions and clarifications for accounting issues raised by Ministries/Department	√		
Periodically reconcile and make necessary adjustments to ensure that non-financial assets are properly accounted.	√		
Introduction and maintenance of interim accounting methodology by making necessary revisions to Sri Lanka Public Sector Accounting Standards under the programme of transition from modified cash basis to full accrual basis accounting		√	
Preparation of Government Financial Statements in accordance with the drafted interim accounting framework.	√		
Receipt of General Deposit Account Reconciliation Statements and Time Analysis Reports received from Ministries, Departments and other Institutions to the Department of Public Accounts.	√		
Reconciliation of balances of general deposit accounts with treasury books. Follow up on unmatched balances.	√		

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
Opening of new general deposit accounts	√		
Closure of old deposit accounts at the request of relevant Ministries /Departments & other Institutions	√		
Operating Treasury Miscellaneous Advance account & advances for payments on behalf of other governments.	√		
Retrieving the Annual Reconciliation Statement duly prepared by the relevant institutions to the Department of Public Accounts.	√		
Comparing those annual reports with the treasury books and following up on any changes.	√		
Ensuring that the loan balance of the closing ministries is properly transferred.	√		
Closing of inactive accounts and providing necessary guidance and technical advice for accounting errors and issues.	√		
<b><i>Data Analysis Division</i></b>			
Assistance for the valuation process and the accounting process of lands and buildings	√		
Classification of financial data in line with GFSM 2014 and compilation of Government Finance Statistics	√		
Maintenance of Crown Agent account in order to procure goods on behalf of the government agencies.	√		
Representing and assisting committee on Public Accounts (COPA) and coordination of COPA matters.	√		
Collecting and Reporting monthly financial data of provincial councils	√		
<b><i>Digitization Division</i></b>			
Continuous development of new CIGAS system to facilitate new initiatives and user feedback obtained from the users.	√		
Rectify all issues and shortcomings identified in the CIGAS system.	√		
Organize and Conduct awareness/training programmes on new CIGAS	√		
Maintain Helpdesk to assist CIGAS use	√		
Further development of the server base CIGAS interface for amalgamating the CIGAS summary and reporting to the stakeholders	√		
Enhance the consolidated accounting system in order to bring the reporting system of Provincial Councils to a common platform.	√		
Collection of Year 2020 December monthly summaries of accounts and uploading into the New CIGAS and ITMIS	√		
Collection of Monthly Summaries in the Year 2021 and uploading into the New CIGAS and ITMIS.	√		

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
Provision of Central Government financial information to the Central Bank, Department of Census and other stake holder.	√		
Provision of Previous years' financial information to the stakeholder as per their requirement.	√		
Establishment of separate units for ITMIS accounting package the Department of State Accounts.	√		
Identifying of Human resources requirement for ITMIS and approval of the relevant posts as per F.R. 71	√		
recruiting and appointing suitable officers for the ITMIS activities	√		
Provision of On the job training for the offices who attached to the ITMIS	√		
Assigning responsibilities to officers in the ITMIS unit based on performance reported at the on the job training.	√		
staff motivation	√		
Continuous development of new Payroll software in accordance with new initiatives and user feedback	√		
Rectification of all errors and shortcomings identified in the new Payroll software & parallel -run (within the Ministry)	√		
Parallel running with GPS	√		
Maintenance of a Helpdesk to assist e -Payroll users	√		
Issue of a soft copy of GPS software at the request of Ministries / Departments & other Institutions	√		
Provision of technical advice on issues related to the use of GPS payroll software	√		
<b><i>Accounts Division</i></b>			
Preparation of annual procurement plan 2022	√		
Preparation of Financial Statements 2020, statement of advance to public officers 2020.	√		
Preparation of annual expenditure estimate for the year 2022.	√		
Preparation of Monthly Salary	√		
Submission of Monthly Account Summaries	√		
Prepare monthly bank reconciliation	√		
Reply of Audit queries	√		
Close of Accounts - 2021	√		
Activities relation to Public Mutual Guarantee Association	√		

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
Daily transaction reporting through ITMIS	√		
Conduct of Annual board of survey	√		
Departmental repairs and Purchasing of computer accessories.	√		
<b><i>Administration Division</i></b>			
Develop a Simple, Resource sharing, Efficient, Accurate and Disciplined Culture (SPREAD) in the Institute	√		
Maintain a smooth working environment in the premises	√		
Preparation of Performance Report 2020	√		
Approval of salary increment, loan and leave	√		
Update personal Files of the staff	√		
Management of vehicle fleet	√		

## 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%
Strengthen the means of implementation and revitalize the global Partnership for Sustainable Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data monitoring and Accountability</li> <li>• Policy and institutional coherence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Number of institutes implementation the available Programmes</li> <li>• Achievement level of implementation</li> <li>• Accuracy of Government revenue and Expenditure</li> </ul>			√

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

As an achievement of the Sustainable Development Goals, the Integrated Treasury Management Information System (ITMIS) was implemented successfully within 48 Heads representing Ministries and Departments and Special Spending Agencies in the year 2020. As a result, data monitoring is easier to achieve in the Sustainable Development Goals. The Department has got 118 approved staff and officers have not been recruited for 50 positions. Among them, there were 11 staff posts and 39 other posts. It was a challenge for our Department in achieving its Sustainable Development Goals.

## Chapter 06 - Human Resource Profile

### 6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)
Senior	26	15	11
Territory	04	02	02
Secondary	75	40	35
Primary	13	11	02

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

The approved staff of the Institute is 118 and the permanent staff is 68. These vacant posts are as follows:

Director– Sri Lanka Accountants’ Service	01
Assistant/ Deputy Director – SLAc.S	08
Assistant/ Deputy Director – SLAS	01
Assistant Director – Information and Technology	01

IT Officer	02
Development Officer	20
Management Service Officer	14
IT Assistant	01
KKS	02

Due to the vacancy in the post of Assistant Director of the Accountant's Service with knowledge of Information Technology and Assistant Director of Information Technology post and also the Development Officer post for the New CIGAS Division, the functions of the System Division could not be done properly. Inconveniences were also occurred in the ITMIS division due to the existing vacancies. Training Development Officers were deployed to fill the vacancies of Development Officers.

### 6.3 Human Resource Development

Due to the new Covid-19 epidemic situation which was started in March 2020, it was difficult for the officers of the institute to carry out training activities as per the training plan for the year 2021, even though the officers were trained under the online system.

## 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	<b>The following Financial statements/accounts have been submitted on due date</b>			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not Applicable		
1.4	Stores Advance Accounts	Not Applicable		
1.5	Special Advance Accounts	Complied		
1.6	Others	-		
2	<b>Maintenance of books and registers (FR445)/</b>			



No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of State Accounts 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	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		
03	<b>Delegation of functions for financial control (FR 135)</b>			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	<b>Preparation of Annual Plans</b>			
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	<b>Audit queries</b>			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	<b>Internal Audit</b>			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	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	<b>Audit and Management Committee</b>			

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	<b>Asset Management</b>			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
9	<b>Vehicle Management</b>			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Complied		
10	<b>Management of Bank Accounts</b>			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	<b>Utilization of Provisions</b>			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
12	<b>Advances to Public Officers Account</b>			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied	There are 02 overdue loan balances. Legal action has been taken to recover those balances.	
13	<b>General Deposit Account</b>			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	<b>Imprest Account</b>			
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 not 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	<b>Revenue Account</b>			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	<b>Human Resource Management</b>			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	<b>Provision of information to the public</b>			

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	<b>Implementing citizens charter</b>			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
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	Complied		
19	<b>Preparation of the Human Resource Plan</b>			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Complied		
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	Complied		
20	<b>Responses Audit Paras</b>			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		