



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்**  
**CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය எனது இல. My No. }	CSS/7/3/5/1	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. }	දිනය திகதி Date }	2015.10.21
----------------------------------	-------------	------------------------------------	-------------------------	------------

ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වනුලේබ් 06/2015

දකුණු පළාත් සභාවේ සියලුම

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා

ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2015

දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ මුදල් රීති 76.2.5 වගන්තිය අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් පළාත් සභාව සතු වූ හෝ පළාත් සභාව භාරයේ පවත්නා මුදල්, භාණ්ඩ, උපකරණ හා වෙනත් වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ සංරක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් විධිමත් විධිවිධාන යොදනු ලබන බවට හා ඒවා වරින් වර සනාථකරණය කරනු ලබන බවටත්, ඒවා නිසි ආකාරව බැහැර කරනු ලබන කල්හි එසේ බැහැර කිරීම නියමිත නියෝග වලට හා උපදෙස් වලට අනුකූලව කරනු ලබන බවටත්, සැඟිලිකට පත්විය යුතුය.

02. එබැවින් මුදල් රීති 476 හා 477 අනුව දකුණු පළාතේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියළුම ආයතනවලට අදාළව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකළ යුතුය. පසුගිය වසරවල දැනුම්දී ඇති පරිදි සමහර ආයතන භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර වාර්තා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා විගණන විමසුම්වලට භාජනයවී විගණකාධිපති වාර්තාවටද ඇතුළත්වී ඇති බැවින් , ඒ සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දී පහත සඳහන් සැලැස්මට අනුව 2015 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

- I. 2015 දෙසැම්බර් 15 දින වන විට සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කර අවසන් කිරීම.
- II. 2016 ජනවාරි 15 දිනට පෙර භෞතිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීම.
- III. 2016 ජනවාරි 30 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගැනීම.
- IV. 2016 පෙබරවාරි 17 දිනට පෙර උණනා හා අතිරික්ත සසඳා වාර්තා කිරීම.
- V. 2016 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම, අළුත්වැඩියා කළ යුතු භාණ්ඩ අළුත්වැඩියාව හා වෙන්දේසි කළ යුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසි කර අවසන් කිරීම.
- VI. 2016 මාර්තු මස 31 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව සහකාර විගණකාධිපති වෙත භාරදීම.

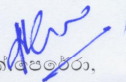
→ 02

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 2232343	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 2234052 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின்-அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@sitnet.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம்: Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	--	---------------------	-----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස් එච්.දහනායක මාවත, ගාල්ල.  
 Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தனுநாயக மாவத்தை, காலி.  
**"විශිෂ්ටත්වයෙන් 1 ට එන යහපාලනයක්"**

03. ඒ අනුව 2016 මාර්තු 31 දිනට පෙර සියළුම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඒ බව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කරන ලෙසද වැඩි දුරටත් දැනුම් දෙමි.

එස්.එම්.පී.කේ.ප්‍රසාද්,  


ප්‍රධාන ලේකම් (වැ.බ.),

දකුණු පළාත.

- පිටපත් :- 01. සහකාර විගණකාධිපති , දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස  
02 අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ , දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස  
03. ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ , දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස