



# ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

## CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

CSS/7/1/1/1/2013

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2014.10.15

ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වනු ලැබ 04/2014

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා  
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

### වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2014

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 සත්‍යාපනය කරනු ලබන බවටත්; ඒවා නිසියාකාරව බැහැර කරනු ලබන කල්හි එසේ බැහැර කිරීම නියමිත නියෝග වලට හා උපදෙස් වලට අනුකූලව කරනු ලබන බවටත්, සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

02. එබැවින් මුදල් රීති 476 හා 477 නියමයන් අනුව දකුණු පළාතේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියළුම ආයතන වලට අදාළව වාර්ෂිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කළ යුතුය. ඒ සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දී පහත සඳහන් සැලැස්මට අනුව 2014 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල කටයුතු සිදු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

- I. 2014 දෙසැම්බර් 15 දින වන විට සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කර අවසන් කිරීම.
- II. 2015 ජනවාරි 15 දිනට පෙර භෞතිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීම.
- III. 2015 ජනවාරි 30 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගැනීම.
- IV. 2015 පෙබරවාරි 17 දිනට පෙර උණනා හා අතිරික්ත සසඳා වාර්තා කිරීම.
- V. 2015 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම, අළුත්වැඩියා කළ යුතු භාණ්ඩ අළුත්වැඩියා කිරීම හා වෙන්දේසි කළ යුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසි කර අවසන් කිරීම.
- VI. 2015 මාර්තු මස 31 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව සහකාර විගණකාධිපති වෙත භාරදීම.



03. ඒ අනුව 2015 වර්ෂයේ 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.

හැඟ

ඩබ්ලිව්.කේ.කේ.අතුකෝරල,

ප්‍රධාන ලේකම්,

දකුණු පළාත.

- පිටපත් :-
- |  |           |
|--|-----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති , දකුණු පළාත         | - දැ.ගැ.ස |
| 02. ආණ්ඩුකාර ලේකම්, දකුණු පළාත             | - දැ.ගැ.ස |
| 03 අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ , දකුණු පළාත   | - දැ.ගැ.ස |
| 04. ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ , දකුණු පළාත | - දැ.ගැ.ස |
| 05. ගණකාධිකාරී - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය    | - අ.ක.ස   |