ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	CSS/7/1/3	ඔබේ අංකය உனது இல. Your Ref.		දිනය திகதி Date	2022.11.01

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) - 05/2022

දකුණු පළාත් සභාවේ සියළුම
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා
ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

<u>වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2022</u>

දකුණු පළාත් මුදල් රීති 76.2.5 වගන්තිය අනුව **"පළාත් සභාව සතු වූ හෝ පළාත් සභාව භාරයේ පවත්නා මුදල්, භාණ්ඩ, උපකරණ හා වෙනත් වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම"** ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන්නේය. ඒ අනුව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීමේදි මු.රී.476 හා මු.රී.477 අනුව දකුණු පළාතේ සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම ආයතනවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු නිවැරදිව සිදු වන බවට තහවුරු කිරීමක් ලබා ගත යුතු අතර, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම, ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම, ගැටලු ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කිරීම, උපදෙස් ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම කළ යුතුය.

02. සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදීම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට පෙර සියලුම ඉන්වෙන්ට්‍රි පොත් තුලනය කළ යුතු අතර, එම පොත්පත් නිවැරදිව තුලනය කර ඇති බවට සහතිකයක් ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීගෙන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු වඩාත් විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් මු.රී 476.6 හි කාල රාමු 02ක් පහත පරිදි හඳුන්වා දී ඇති අතර ඒ අනුව, ඔබ අමාත්‍යාංශයට /දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාලරාමුවට අනුකූලව 2022 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය සිදු කළ යුතු වේ.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 4944002	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 4119011 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம் Web site	www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

අනු අංක	කාර්යය	අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියකට අදාළව පළාත් හෝ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල නොමැති නම්	අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියකට අදාළව පළාත් හෝ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල පවතී නම්
01	අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම.	2022 දෙසැම්බර් 15 ට පෙර	2022 දෙසැම්බර් 15 ට පෙර
02	අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා වන භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව අවසන් කිරීම.	2023 ජනවාරි 31 දිනට පෙර	2023 මාර්තු 15 දිනට පෙර
03	අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගැනීම.	2023 පෙබරවාරි 10 දිනට පෙර	2023 මාර්තු 31 දිනට පෙර
04	ඉහත 03 හි සඳහන් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව පරිදි ඌණතා හා අතිරික්ත වාර්තා කිරීම හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	2023 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර	2023 අප්‍රේල් 15 දිනට පෙර
05	පොදු 47 වාර්තාවෙහි සඳහන් භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීම.	2023 මාර්තු 15 දිනට පෙර	2023 අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර
06	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීම.	2023 මාර්තු 31 දිනට පෙර	2023 ජුනි 15 දිනට පෙර
07	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සම්බන්ධ කටයුතු ඉහත 01 - 06 පරිදි කාර්යය නිම කළ බවට පළාත් මුදල් අධ්‍යක්ෂ වෙත දැනුම් දීම.	2023 අප්‍රේල් 10 දිනට පෙර	2023 ජුනි 30 දිනට පෙර

03. පසුගිය වර්ෂයන්හි වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයන්ට අදාළව පොදු 47 වාර්තාවෙහි සඳහන් භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියා නොකිරීම තුළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් නොකරන ලද අවස්ථා මෙන්ම, වසර ගණනාවක් තුළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නොකළ ආයතන ද පවතින බැවින් 2022 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීමේ දී මේ සම්බන්ධව වැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතු වේ.

04. ඉහත කාල වකවානු යටතේ ඒ ඒ ආයතන වල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වලට අදාළ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ ආවරණ ලිපියෙහි පිටපතක් ඉහත වගුවේ අනු අංක 7 යටතේ නියම කර ඇති පරිදි මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය. තවද, ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල කිහිපයක් පත් කොට ඇති විටෙක දී වුව ද ඉහත පරිදි කටයුතු කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධ සාරාංශ වාර්තාවක් පරිශිෂ්ට අංක 18 (මු.රී.476.6) පරිදි යොමු කළ යුතු වේ.

05. "රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - රාජ්‍ය ආයතන වල ගොඩගැසී ඇති අබලි ද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීම" මැයෙන් කොමප්ට්‍රොලර් ජනරාල් විසින්, 2022.09.09 දිනැති හා අංක 10/2022 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය දැනටමත් නිකුත් කර ඇත. මේ සම්බන්ධව පළාත්

භාණ්ඩාගාරය විසින් දෙන ලද උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම සම්බන්ධව ද 2022 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කිරීමේ දී විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

06. මෙමගින් පළාත් සභාව සතු සියළු රාජ්‍ය වත්කම්වල නිවැරදි උපයෝජනය හා සුරක්ෂිතතාව පවත්වා ගැනීම හා නිවැරදිව ගිණුම් වලින් තහවුරු කිරීම අරමුණුගත බැවින් මේ සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දී ක්‍රියා කළ යුතුය.

සුමිත් අලහකෝන්

ප්‍රධාන ලේකම්

දකුණු පළාත

පිටපත් - 1. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස

2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස

3. ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස