



1<sup>st</sup> Place Winner  
National Productivity  
Award 2020



## ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

### பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

### CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය  
எனது இல.  
My Ref.

CSS/7/1/4

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your Ref.

දිනය  
திகதி  
Date

2025.10.

30

### ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) 04/2025

දකුණු පළාත් සභාවේ සියලුම  
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා  
ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

### වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2025

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 වන්නේ ය. ඒ අනුව, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීමේ දී මු.රි.476 හා මු.රි.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 යුතු ය.

02. සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදී ම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට පෙර සියලුම ඉන්වෙන්ට්‍රි පොත් තුලනය කළ යුතු අතර, එම පොත්පත් නිවැරදිව තුලනය කර ඇති බවට සහතිකයක් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීගෙන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු වඩාත් විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් මු.රි 476.6 හි කාල රාමු 02ක් පහත පරිදි හඳුන්වා දී ඇති අතර ඒ අනුව, ඔබ අමාත්‍යාංශයට /දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාල රාමුවට අනුකූලව 2025 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය සිදු කළ යුතු වේ.

ප්‍රධාන ලේකම්  
பிரதான செயலாளர்  
Chief Secretary

091 4944002

කාර්යාලය  
காரியாலயம்  
Office

091 4119011  
091 2234052

ෆැක්ස්  
தொலைபேசிகள்  
Fax

091 2246299

විද්‍යුත් තැපෑල  
மின் அஞ்சல்  
E-mail

chiefsec1@sitnet.lk

වෙබ් අඩවිය  
இணையத்தளம்  
Web site

www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, කාලි.

Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

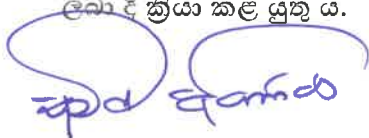
“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”

අවධානයක් යොමු කළ යුතු අතර, භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් “රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය-රාජ්‍ය ආයතනවල ගොඩගැසී ඇති අබලී ද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීම” මැයෙන් 2023.01.30 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති 03/2023 අංක දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය අනුව ද කටයුතු කළ යුතු වේ.

06. තවද මෙවිසින් නිකුත් කරන ලද මතු සඳහන් ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) උපදෙස් ලිපි මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතු බව ද අවධාරණය කරමි.

| අනු අංකය | ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) අංකය | උපදෙස් ලිපියේ දිනය | උපදෙස් ලිපියේ මාතෘකාව                                                                        |
|----------|----------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 01/2025                                | 2025.03.27         | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ -2024                                                                  |
| 2        | 02/2025                                | 2025.04.28         | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිසි පරිදි හා නියමිත කාලසීමාවන් තුළ පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාව අවධාරණය කිරීම |
| 3        | 03/2025                                | 2025.07.15         | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණවල දී මූලාශ්‍ර කර ගන්නා ලේඛන නිසි පරිදි තබාගැනීම සඳහා මඟ පෙන්වීම        |

07. මෙමගින්, පළාත් සභාව සතු සියළු රාජ්‍ය වත්කම්වල නිවැරදි උපයෝජනය හා සුරක්ෂිතතාව පවත්වා ගැනීම සහ නිවැරදිව ගිණුම්වලින් තහවුරු කිරීම අරමුණුගත වන බැවින් මේ සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබා දී ක්‍රියා කළ යුතු ය.



සුමත් අලහකෝන්

ප්‍රධාන ලේකම්

දකුණු පළාත



සුමත් අලහකෝන්  
ප්‍රධාන ලේකම්  
දකුණු පළාත

පිටපත් - 1. ජ්‍යෙෂ්ඨ 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.