

පළාත් භාණ්ඩාගාරය,

උතුරු මැද පළාත.

2025 .12. 03

සියළුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
පළාත් සභාවේ ව්‍යවස්ථාපීය ආයතන ප්‍රධානීන්,
ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත.

2025 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සහ වත්කම් සමීක්ෂණය

උතුරු මැද පළාත් සභාවේ සියලුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සහ ඊට අනුබද්ධ ආයතන විසින් සෑම මුදල් වර්ෂයකම අවසාන දිනට ඇති සියළුම භාණ්ඩ සහ වත්කම් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයකට ලක් කළයුතු බවත්, සෑම ගණන්දීමේ නිලධාරියෙකු විසින්ම අදාළ භාණ්ඩ හරි වැරදි බැලීම සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 15 දිනට හෝ එකී දිනට ආසන්නව පත්කළ යුතු බවත්, පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 476 .1 මගින් දක්වා ඇත.

02. ඒ අනුව, ඔබ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාලය සතුව 2025.12.31 දිනට ඇති භාණ්ඩ හා වත්කම් පිළිබඳව සමීක්ෂණයක් කළයුතු බැවින්, ඒ සඳහා නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පළාත් මූල්‍ය රීති 476.2 අනුව පත්කර එම සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට අදාළ උපදෙස් ලබාදී කාර්යයන් පැවරීම කළ යුතුවේ.

03. සෑම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක්ම නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර, එම තිදෙනා අතුරෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියා එම මණ්ඩලයේ සභාපති විය යුතුය. කාර්මික භාණ්ඩ හෝ විශේෂිත තාක්ෂණික ස්වරූපයේ භාණ්ඩ පිළිබඳව දැනුම ඇති නිලධාරියෙකු භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඇතුළත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කටයුතු තව දුරටත් විධිමත් කිරීම සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වල දී තීරණය කරන ලද පරිදි ආයතන විශාල සංඛ්‍යාවක් පවතින දෙපාර්තමේන්තු විසින් (මෙම වක්‍රලේඛයේ 5.2. ඡේදයේ දක්වා ඇති) මෙම කටයුත්ත අධීක්ෂණය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල කටයුතු පරීක්ෂා කිරීමට මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ සහායත්වයෙන් යුතු අධීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කළ යුතුය. එය සමස්ථ දෙපාර්තමේන්තුවම සඳහා විය යුතු අතර මෙම අධීක්ෂණ මණ්ඩලයට සුදුසු දැනුම සහිත (භාණ්ඩ හඳුනා ගැනීමේ) නිලධාරීන් ද ඇතුළත් වන පරිදි තිදෙනෙකු (සභාපති, සාමාජික 02) පත් කළ යුතු අතර ඔවුන් විසින් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වල කටයුතු අහඹු ලෙස පරීක්ෂා කළ යුතුය. එසේ පරීක්ෂා කරන ප්‍රමාණය මුළු ඒකක ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් 10% ක් වත් නියෝජනය විය යුතු අතර එම අධීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් භාණ්ඩ සත්‍යාපනය කළ බවට පරීක්ෂා කොට තහවුරු කළ යුතුය. මෙම අධීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් හෝ ඔහුගේ කණ්ඩායම විසින් අහඹු ලෙස පරීක්ෂා කරන ලද කාර්යාල / පරිශ්‍ර ලැයිස්තුවක් 2026 මාර්තු 15 දිනට පෙර සිය කමිටුවේ නිරීක්ෂණ , නිර්දේශ හා යෝජනා සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් මා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

04. ඒ අනුව ඉහත 01, 02 හා 03 ඡේද යටතේ දක්වා ඇති කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන මූල්‍ය රීති 476 ප්‍රකාරව, පහත සඳහන් කාල රාමු 02 න් ඔබ ආයතනයට අදාළ කාල රාමුවට අනුකූලව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය අවසන් කරන ලෙස මෙයින් දන්වනු ලැබේ.


05. කාල රාමු තීරණය කිරීම

අනු අංකය	කාරණය	කාල වකවානුව	
		අමාත්‍යාංශයකට/දෙපාර්තමේන්තුවකට/කාර්යාලයකට අදාළව ප්‍රාදේශීය කාර්යාල/ උප කාර්යාල නොමැති නම්	අමාත්‍යාංශයකට/දෙපාර්තමේන්තුවකට/කාර්යාලයකට අදාළව ප්‍රාදේශීය කාර්යාල/ උප කාර්යාල පවතින්නේ නම්
5.1	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම	2025 දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර	2025 දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර
5.2	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීම	2026 පෙබරවාරි 15 දිනට පෙර	2026 මාර්තු 15 දිනට පෙර
5.3	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගැනීම	2026 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර	2026 මාර්තු 31 දිනට පෙර
5.4	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව පරිදි උනන්දු හා අතිරික්ත වාර්තා කිරීම හා ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම	2026 මාර්තු 17 දිනට පෙර	2026 අප්‍රේල් 15 දිනට පෙර
5.5	පොදු 47 වාර්තාව අනුව විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ, අළුත්වැඩියා කළ යුතු භාණ්ඩ, විකිණිය යුතු භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් හා වෙනත් රජයේ ආයතන වලට පැවරිය හැකි භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීම	2026 මාර්තු 26 දිනට පෙර	2026 අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර
5.6	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාට ද පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීම	2026 අප්‍රේල් 17 දිනට පෙර	2026 ජූනි 15 දිනට පෙර
5.7	2024 වර්ෂයට අදාළ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත යොමු කර ඒ බව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දැනුම් දීම	2026 අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර	2026 ජූනි 30 දිනට පෙර
5.8	මූල්‍ය රීති 490 ප්‍රකාරව වැඩිමනත් භාණ්ඩ සහ පාවිච්චි කල නොහැකි භාණ්ඩ සම්බන්ධව ක්‍රියා කර ප්‍රධාන ලේකම්ටද පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කිරීම	2026 ජූනි 30 දිනට පෙර	2026 ජූනි 30 දිනට පෙර

06. ඔබ අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ පසුගිය 2024 හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු කර නොමැති නම්, එම වර්ෂවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු ද ආවරණය වන පරිදි පවත්නා මුදල් වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු ඉහත 04 ඡේදයේ සඳහන් කාල රාමුව තුළ අවසන් කිරීම පළාත් මූල්‍ය රීති 476 යටතේ ඔබගේ වගකීම බවද අවධාරණය කරමි

07. 2025 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට සමගාමීව හා ඊට අතිරේකව ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලට අනුයුක්ත කර ඇති වාහන භෞතිකව සත්‍යාපනය ද ඒ ඒ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වෙතින් ඉටු කරවා ගත යුතු වන අතර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කමිටු පත් කිරීමේ දී ඊට අදාල උපදෙස් ද ලබා දිය යුතු වේ. වාහන සමීක්ෂණයේ දී වාහනය ධාවන තත්වයේ පවතී ද , අළුත්වැඩියා කළ යුතු ද දිගු කලක් ධාවන සේවයේ යොදවා නැතිද ආදී කරුණු ද එම වාහන සමීක්ෂණ ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් කළ යුතු බවටද එම කමිටු දැනුවත් කළ යුතු වේ.

08. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ පසු විනාශ කල භාණ්ඩ හා විකුණූ භාණ්ඩ ආදිය පිලිබඳ තොරතුරු ද අතිරික්ත වශයෙන් හඳුනා ගනු ලබන වත්කම් තොරතුරු ද වත්කම් කලමනාකරණය සඳහා හඳුන්වා දී ඇති වත්කම් කලමනාකරණ මෘදුකාංගයට යාවත් කාලීන කල යුතු බව ද දැනුම් දෙමි.


ජේ.එම්.ආර්.පී.ජයසිංහ,
ප්‍රධාන ලේකම්,
උතුරු මැද පළාත.

පිටපත්:-

- 1. විගණකාධිපති - දැ.පි.
- 2. අධ්‍යක්ෂ, (මුදල් හා ආදායම්), පළාත් භාණ්ඩාගාරය - දැ.පි.
- 3. අධ්‍යක්ෂ, (ගිණුම් හා ගෙවීම්), පළාත් භාණ්ඩාගාරය - දැ.පි.
- 4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උතුරු මැද පළාත - දැ.පි.