සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය
சமூகவலுவூட்டல் மற்றும் நலனோம்புகை அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT AND WELFARE

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின்எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

1වනඅධියර,4වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
1ம் கட்டம்,4வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல
1st4th floor, Sethsiripaya ,Battaramulla

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DDD/HO/MF/05/02

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....

දිනය / திகதி / Date: 2016.09.07

කළමණාකරු,

දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකුව/ බැංකු සමිතිය,

....

දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති බාහිර විගණනය.

හැඳින්වීම.

1. දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිතිවලට අදාල මූල්‍ය වාර්තා බාහිර විගණන ආයතනයක් මඟින් විගණනය කර වාර්තාවක් ලබා ගැනීමට කළමණාකරන මණ්ඩලයේ උපදෙස් ලැබී ඇති අතර, ඒ සඳහා 2013,2014 හා 2015.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂ තුන පාදක කර ගැනීමට තීරණය වී ඇත.
2. අදාල විගණනය සඳහා "අර්නස්ට් ඇන්ඩ් යන්ග්" විගණන සමාගම සමඟ ගිවිසුම් ගත වී ඇති අතර, ඔබගේ බැංකු/ බැංකු සමිතියට අදාලව මේ වන විට අප අංශය වෙත භාරදී ඇති ඉහත වර්ෂ තුනට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා අභ්‍යන්තර විගණන නිරීක්ෂණ එම ආයතනය වෙත භාරදී ඇත.

   අදාල ආයතනයේ නිලධාරීන් ඔබ ආයතනය වෙත පැමිණ විගණන කටයුතු කඩිනමින් ආරම්භ කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, එම නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු මේ සමඟ අමුණා ඇත.

ස්වාධීන විගණනයේ අරමුණු

1. ඉහත වර්ෂ තුල එක් එක් දිවිනැගුම බැංකුවේ හා බැංකු සමිතියේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳව හා මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව විගණනයක් සිදු කර ඉහළ කළමනාකාරීත්වයට ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
2. සුදුසුකම්ලත් විගණන සමාගමක් වෙතින් ලබාදෙන විගණන වාර්තාව උපයෝගී කරගෙන පනතේ විධිවිධාන පරිදි ස්වාධීන බැංකුවක් ලෙස සෑම බැංකු ශාඛාවක්ම ලියාපදිංචි කිරීමට ඇති හැකියාව සලකා බැලීම.
3. මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියේ දී චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලට අනුව කටයුතු කිරීම හා මූල්‍ය විනය පිළිබඳව තහවුරුවක් ලබාගැනීම.

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂජනරාල් / மேலதிகபணிப்பாளர்தலைமையதிபதி / Additional DirectorGeneral	අධ්‍යක්ෂ (පාලන) / பணிப்பாளர்(நிர்வாகம்) / Director (Administration)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2873802/2872202	011-2871672	011-2873799	011-2887280
Fax -	011-2889002	011-2887280	011-2873996	**011- 2887722**(Hotline)
E-mail-	dg@divineguma.gov.lk	adg@divineguma.gov.lk	diradmin@divineguma.gov.lk	**Desktop - Isuri - Menikemis**

විගණන ක්‍රමවේදය

1. විගණන ආයතනයේ නිලධාරීන් ඔබ බැංකුව/ බැංකු සමිතිය වෙත පැමිණි පසු ඉහත වර්ෂ 3ට අදාල මූල්‍ය වාර්තාවල පිටපත්2 බැගින් ලබාදිය යුතුය. ඒ සඳහා ඔබ බැංකුව/ බැංකු සමිතිය සතුව ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඡායා පිටපත් දෙක බැගින් (බැංකු වියදමින්) සූදානම් කර තබා ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

2. වර්ෂ 2013 සිට 2015 දක්වා වසර 03 සඳහා මූල්‍ය වාර්තා අදාල විගණන ආයතනය මඟින් විගණනය කර විගණන නිරීක්ෂණ හා විගණන මතයන් සමඟ පිටපත් දෙක බැගින් ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලබයි. එක් පිටපතක් අදාල බැංකුව/ බැංකු සමිතිය වෙත ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය විසින් එවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

3. එම විගණන මතයන් පදනම් කර ගනිමින් අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය මඟින් අදාල බැංකුව සහ බැංකු සමිතිය වෙත උපදෙස් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.

විගණන වාර්තා සඳහා ගෙවීම්

1. බාහිර විගණනය සඳහා වන වියදම් ඒ ඒ බැංකු හා බැංකු සමිති මඟින් දැරිය යුතුය. අදාල විගණන ආයතනය මඟින් ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත ලබා දෙනු ලබන විගණනය කල මූල්‍ය වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් අදාල බැංකුව හා බැංකු සමිතිය විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කල යුතු විගණන ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දෙනු ලබන අතර, එම උපදෙස් පදනම් කර ගනිමින් එම විගණන ගාස්තු චෙක්පතකින් ගෙවීම් කල යුතු අතර, ඒ සඳහා පොදු ලෙජරයේ බාහිර විගණන ගාස්තු (කේත අංක 2135) ගිණුම හරකර සටහන් තැබිය යුතුය.

   ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත එවනු ලබන එම චෙක්පත කළමණාකරු, ලංකා බැංකුව, බත්තරමුල්ල, ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය - ආයෝජන ගිණුම ජංගම ගිණුම් අංක 3417925 නමින් ලිවීමට කටයුතු කරන්න.

පොදු උපදෙස්

අදාල විගණන කටයුතු සඳහා සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනවල විගණන නිලධාරීන් පැමිණීම සිදුවන දිනවල බැංකුව/ බැංකු සමිතිය විවෘත කර විගණනය සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම අනිවාර්ය වේ. මේ සඳහා කළමණාකරු ඇතුළු සියළුම බැංකු කාර්යය මණ්ඩල සේවය සඳහා වාර්තා කල යුතුය. එදිනට පැමිණීමේ ලේඛනය නිවැරදිව පවත්වා ගැනීම කළමණාකරුගේ වගකීම වේ. එසේම අදාල දිනවල විගණන නිලධාරීන් පැමිණ විගණන කටයුතු සිදුකල බවට එම නිලධාරීන් ලවා ලොග් සටහනක් තබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු අතර, එම ලොග් සටහනේ ඡායා පිටපතක් සහ පැමිණීම සනාථ කෙරෙන ලේඛනයේ පිටපතක් සමඟ අදාල තොරතුරු දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ විසින් බැංකු මූල්‍ය අංශය වෙත එවීමෙන් අනතුරුව එම දින සඳහා අනුමැතිය ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

Desktop - Isuri - Menikemis

1. අදාල විගණන කටයුතු විගණන නිලධාරින්ට විගණන කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සියළු ගිණුම් පොත්පත්, ලේඛණ හා තොරතුරු ලබාදීමට කටයුතු කල යුතු අතර, ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක එම ලිපි ලේඛනවල ඡායා පිටපතක් ලබාදීමට වගබලා ගත යුතුය.
2. විගණන නිලධාරීන්ගේ විගණන කටයුතු සඳහා කිසියම් නිලධාරියෙකුගෙන් හෝ ප්‍රතිලාභියෙකුගෙන් වාචික ප්‍රකාශයක් හෝ ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය බව කළමණාකරු වෙත දන්වා සිටියහොත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කල යුතුය.
3. විගණන නිලධාරීන් විගණන කටයුතු සිදු කෙරෙන දිනවලදී බැංකුවේ දෛනික කටයුතුවලට බාධා නොවන පරිදි විගණනයට අවශ්‍ය සියළු තොරතුරු ලබාදීම කළමණාකරුගේ වගකීම වන අතර, අදාල විගණන නිලධාරීන්ට තමාගේ විගණන කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීමට කටයුතු කරන්න.

ඩී.ඒ.සුනන්දා පියසීලි,
අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

පිටපත් :- 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
03. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
04. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, - අ.ක.ස.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
06. කළමණාකරු, අර්නස්ට් ඇන්ඩ් යන්ග් විගණන සමාගම - අ.ක.ස.