



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වතුරු පළාත් සභාව
Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



மாகாணசபை வளாகம், A9 வீதி, கைதடி
 පළාත් සභාව සංකීර්ණය, A9 පාර, කෑත්තඩි
 Provincial Council Complex, A9 Road, Kaithady

Telephone : 021 222 0843 (Dir)
 : 021 222 0840 (Gen)
 Fax : 021 222 0841
 Website : www.np.gov.lk
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

My No: - NP/09/A&P/04/12/CIR/2022

.21.11.2022

மாகாண நிதிச் சுற்றறிக்கை இல : - PF/AP/ 02/2022

செயலாளர்கள்,
 பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
 திணைக்களத் தலைவர்கள்,
 வடமாகாணம்.

மாகாண நிதி ஒழுங்குவிதி 254 இன் கீழ் 2022 ஆம் ஆண்டுக்காக கணக்கு புத்தகங்களை மூடுதல் தொடர்பான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 16 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம், மாகாணசபையின் வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் ஒவ்வொரு நிதியாண்டும் முடிவடைந்து இரண்டு (02) மாதங்களைத்தாண்ட முன்னர் வடக்கு மாகாண பிரதம செயலாளரினால் கணக்காய்வுக்காக கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களினால் மாகாண சபையின் நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு அதில் உள்ளடங்கியுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும். இந்தப் பணிக்காக தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16(2) ஆம் பிரிவில் விதிக்கப்பட்டுள்ளவாறு வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் மூலம் நிதியங்கள் ஒதுக்கப்படுகின்ற சகல செலவின தலைப்புக்களும் தமது (வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு கணக்கு, வருமானக் கணக்கு மற்றும் முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கைக்குரிய கணக்குகள் உட்பட) வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களை கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இதன்போது கணக்காய்விற்காக போதுமானளவு காலத்தை வழங்க கூடிய விதத்தில் தொடர்புடைய நிதிக்கூற்றுக்களை உரிய கால எல்லைக்குள் கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சமர்ப்பிப்பது கட்டாயமானதாகும். அதனால் சகல செலவினத் தலைப்புக்களினதும் 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை 2023 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 28 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கக்கூடிய விதத்தில் 2022 ஆம் நிதியாண்டிற்கான பின்வரும் கணக்குகளை மூடும் வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது.

மேலும், நிதி ஒழுங்குவிதிகள் 150 இன் பிரகாரம், திரண்ட நிதியத்தின் மூலம் செலவினங்களை மேற்கொள்கின்ற நிறுவனங்கள் அந்த நிதி ஒழுங்கு விதியின் தேவைப்பாடுகளையும் உள்ளடக்க கூடிய விதத்தில் நிதிக் கூற்று தொகுதியை தயாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்குரிய அறிவுரைகளும் மாதிரிப் படிவமும் மாகாணத் திறைசேரியினால் பின்னர் வெளியிடப்படும்.

மாகாண நிதி ஒழுங்குவிதிகள் 254 இன் பிரகாரம், 2022 ஆம் நிதியாண்டின் கணக்கு புத்தகங்களை 2022 மார்ச்சு 31 ஆம் திகதியன்று மூட வேண்டிய அதேவேளையில், தொடர்புடைய ஆண்டிற்குரிய கணக்கு சுருக்கங்கள், மாற்றல் கட்டளைகள் மற்றும் ஏனைய கணக்கு அறிக்கைகள் என்பவற்றை சரியாகவும் முறையாகவும் இந்த வழிகாட்டியின் 04 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் பிரதிப்பிரதம செயலாளர் - நிதி, மாகாணத் திறைசேரி அவர்களுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும் என வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
 නිකුත් ප්‍රධාන ලේකම්
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம்
 පරිපාලන
 ADMINISTRATION

Tel : 021 320 2571 (Dir)
 : 021 222 0960 (Gen)
 Fax : 021 222 0950
 e-mail : ppas.np@gmail.com

ஆளணிப்பயிற்சி
 පුහුණුව
 PERSONNEL TRAINING

Tel : 021 739 1250 (Dir)
 : 021 739 1254 (Gen)
 Fax : 021 739 1257
 e-mail : npmdti@gmail.com

நிதி
 මුදල්
 FINANCE

Tel : 021 222 0850 (Dir)
 : 021 222 0854 (Gen)
 Fax : 021 222 0853
 e-mail : nptreasury@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர்
 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
 CHIEF INTERNAL AUDITOR

திட்டமிடல்
 කුමසිලිපාදන
 PLANNING

Tel : 021 223 0355 (Dir)
 : 021 223 0451 (Gen)
 Fax : 021 223 0354
 e-mail : npplan@sltnet.lk

Tel : 021 222 0796 (Dir)
 : 021 222 9528 (Gen)
 Fax : 021 222 0796
 e-mail : npcaudit@yahoo.com

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்ட அரசு கணக்குகள் வழிகாட்டல் இலக்கம் 2022/03 இற்கு அமைய பின்வரும் விடயங்கள் மீது தங்களுடைய கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

1. 31.12.2022 இல் காசப்புத்தகத்தினை மூடுதல்.

2022 ஆம் ஆண்டுக்கான காசப்புத்தகமானது பின்வருமாறு மூடப்படுதல் வேண்டும்.

1.1.

(அ) மாகாண அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், விசேட செலவின அலகுகளின் தலைவர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் தங்களது அலுவலகங்களில் மற்றும் உபஅலுவலகங்களில் பேணப்படும் காசப் புத்தகத்தினை மூடுவதற்கான அதிகாரத்தினை குறித்த பொறுப்பு வாய்ந்த பதவி நிலை அலுவலர் ஒருவருக்கு பெயர் குறித்தொதுக்கி அவ் அதிகார கையளிப்பின் பிரதி ஒன்றினை வடமாகாண உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சேர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இறுதியாக்கப்படுவதுடன் வேறு எந்த நிதிக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் அதன் பிறகு மேற்கொள்ளாதிருப்பதை உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(இ) அலுவலகங்கள் மற்றும் உபஅலுவலகங்களில் காசப்புத்தகம் மேலும் பயன்படுத்தப்படுவதனை தடுப்பதற்காக அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களினால் காசப்புத்தகமானது 31.12.2022 இல் மூடப்படுவதுடன் அதனை உறுதிப்படுத்திய குறிப்புடன் அவ்அலுவலரது பெயர், பதவிப்பெயர், திகதி மற்றும் நேரம் என்பதனை குறிப்பிடப்பட வேண்டும். மேலும் ஒவ்வொரு காசேட்டின் இறுதி பதிவின் கீழ் சிவப்புக் கோட்டிட்டு 31.12.2022 இன் பின்னர் எவ்வித நிதிக்கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இடம்பெறாதிருப்பதனை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

1.2. மாகாண அமைச்சின் செயலாளர்கள், விசேட செலவின அலகுகளின் தலைவர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் தங்கள் அலுவலகங்களின் 31.12.2022 இல் உள்ளவாறான காசப் புத்தக மீதியினை உப அலுவலகங்கள் அற்ற அமைச்சு, திணைக்களங்கள் 02.01.2023 ஆந் திகதியும், உப அலுவலகங்களை கொண்ட திணைக்களங்கள் 03.01.2023 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர், பிரதம செயலாளர், வடமாகாணம் என்னும் பெயருக்கு காசோலையாக வரைந்து மாகாணத் திறைசேரி, வடமாகாணம், மாகாணசபை வளாகம், A9 வீதி, கைதடி என்னும் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

2. கட்டுநிதிச் சரிசெய்கைகள்

2.1. அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் 31.12.2022 இல் உள்ளவாறான காசப் புத்தக மீதியினை இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள Annexure -I இலக்கத்தை கொண்ட மாதரிப்படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து மாகாணத் திறைசேரிக்கு மேலே 1.2 இன் அறிவுறுத்தலில் குறிப்பிட்டவாறு மீதி காசோலையுடன் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

2.2. 2023 ஆம் ஆண்டின் முதல் வேலை நாளில் அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு ஆரம்ப கட்டுநிதி விடுவிக்கப்படும் என்பதனால் எந்தவொரு அமைச்சு அல்லது திணைக்களங்கள் கட்டுநிதியில் எந்தவொரு பகுதியையும் நிறுத்தி வைத்திருக்கக் கூடாது. ஆண்டின் இறுதியில் காசப்புத்தக மீதி இருப்பு இல்லாவிட்டாலும் “Nil” அறிக்கை மாகாணத் திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

2.3. மேலே 2.1, 2.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பின்னரே 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான கட்டுநிதி மாகாண திறைசேரியினால் அமைச்சு, திணைக்களங்களுக்கு விடுவிக்கப்படும் என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ளவும்.

2.4. 01.01.2023 அன்று மாகாணத் திறைசேரிக்கு செலுத்த வேண்டிய நிலுவைத் தொகையை செலுத்துவதற்காக உப அலுவலகங்கள் மற்றும் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட உப கட்டுநிதியினை தீர்ப்பதற்குத் தேவையான முன்னேற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். 31.12.2022 இல் உப அலுவலகங்களிடமிருந்து நிலுவைத் தொகையினை சேகரிக்கும் போது உப அலுவலகங்களுடன் கலந்துரையாடி பந்தி 1.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதை ஒத்த வசதியான முறையை பின்பற்றவும்.

3. பொதுவான விடயங்கள்

- 3.1. அமைச்சு / திணைக்களத்தின் செலவினத் தலைப்புக்குரிய மாதாந்த கணக்கு விபரங்களை மாகாணத் திறைசேரியினால் வழங்கப்பட்ட கணனிப் பிரதி மூலம் சரிபார்க்கப்படுவதுடன் போதிய ஏற்பாடுகள் இன்றி வாக்குப்பண பேரேட்டில் செலவு விடயங்களுக்கு செய்யப்பட்ட வரவு வைத்தல்கள் உடனடியாக சரி செய்யப்பட வேண்டும்.
- 3.2. குறைநிரப்பு கணக்குச் சுருக்கத்தின் மூலம் ஏனைய அமைச்சொன்றில் / திணைக்களமொன்றில் கணக்குகளுக்குரிய பதிவுகள் பயன்படுத்தப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அதற்காக குறிப்பிடப்பட்ட அமைச்சு / திணைக்களத்தின் முன்னுமதியை பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 3.3. தொடர்புடைய அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் சிகாஸ் (CIGAS) நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் மூலம் அந்தக் கணக்கு குறிப்புக்களை திருத்திக் கொள்வது நடைமுறை சாத்தியமற்ற சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் பிழையான கணக்கு வைப்புக்களை திருத்திக்கொள்வதற்காக மாகாண திறைசேரிக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவ்வாறான சரிசெய்தலுக்காக மாகாணத் திறைசேரிக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பேரேட்டுக் குறிப்புகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களின் உண்மைத் தன்மை சம்பந்தமாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்படும்.
- 3.4. அமைச்சு / திணைக்களத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்று மாகாண திறைசேரியினால் கணனி அச்ச வடிவில் வெளியிடப்படும் (Treasury printout). இவ் ஆவணத்தை சேகரிப்பதற்காக மாகாண திறைசேரிக்கு தங்கள் அலுவலகத்திலிருந்து அலுவலர் ஒருவரை அனுப்பி பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். அத்தகைய ஏற்பாடுகள் இல்லாத பட்சத்தில் இந்த அலுவலகத்திற்கு முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும். அதன்படி குறித்த அலுவலகங்களுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். 2022ஆம் ஆண்டிற்கான இறுதி நிதிக்கூற்றினை உறுதிப்படுத்தப்பட்ட மாகாண திறைசேரிக் கணக்கு கூற்றின் தகவலின்படி மட்டுமே தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- 3.5. 2022 ஆம் ஆண்டில் ஏதேனும் ஒரு அமைச்சு / திணைக்களம் வேறு அரச அல்லது தனியார் நிறுவனத்திடமிருந்து பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வாங்கியிருந்தால் தொடர்புடைய பற்றுச்சீட்டுக்களை 31.12.2022 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் தீர்த்து கணக்குகளில் பதிவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- 3.6. மாகாண நிதி ஒழுங்கு விதி 162 இன் படி செலவினத் தலைப்பில் உள்ள ஆண்டிறுதி மீதி ஏற்பாடுகளை வைப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றுவதற்காக வடக்கு மாகாண பிரதம செயலாளரின் அனுமதி கிடைக்கப் பெற்றிருந்தால் மட்டுமே மாற்ற முடியும். அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட எஞ்சிய ஏற்பாடுகளை மாற்றுவதற்காக மாகாண திறைசேரி 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான புதிய வைப்புக் கணக்கு எண்ணை அந்தந்த நிறுவனங்களுக்கு உப கணக்காக ஒதுக்கும். 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீடுகள் எந்த சூழ்நிலையிலும் முன்னைய ஆண்டுகளுடன் தொடர்புடைய வைப்புக் கணக்கு அல்லது பொது வைப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படக்கூடாது. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட கோரிக்கையை வடமாகாண திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கும் போது உரிய செலவினத் தலைப்பில் போதிய ஏற்பாடுகள் உள்ளனவா என்பது பற்றி உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 3.7. கணக்குகளைத் தீர்க்கும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் புத்தகங்களுக்கும் இறுதி மாகாண திறைசேரி கணக்கறிக்கை 2022 இல் உள்ள தகவல்களுக்கும் இடையில் முரண்பாடுகள் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
- 3.8. நிதியல்லாத சொத்துக்களின் கணக்கு ரீதியான சரியான தன்மையைப் பேணிவருவது தொடர்புடைய அமைச்சு / திணைக்களத்தின் பொறுப்பாக இருக்கின்ற அதேவேளை

நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் உள்ள நிலுவைகள் New CIGAS இல் பதிவேற்றப்படுகின்ற தனிப்பட்ட இருப்புகளுக்கு சமமாக இருக்க வேண்டும்.

3.9. கீழே பந்தி 04 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதிக்கு அமைவாக மாகாண திறைசேரியின் கணக்கு கூற்றுக்கள் வெளியிடப்படுகின்றமையினால், உரிய கால எல்லைக்குள் இறுதி கணக்கு சுருக்கங்களையும் குறைநிரப்பு கணக்கு சுருக்கங்களையும் சமர்ப்பிப்பது தொடர்புடைய அமைச்சு / திணைக்களங்களின் பொறுப்பாகும். அவ்வாறு உரிய தினத்திற்கு தொடர்புடைய கணக்கு சுருக்கங்களையும் ஏனைய கணக்கு அறிக்கைகளையும் சமர்ப்பிக்காத நிறுவனங்களின் செலவுகள் இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களின் மூலம் வெளிப்படமாட்டாது. அவ்வாறு இறுதி திறைசேரி கணக்குகளின் மூலம் சரியான நிதி நிலைமைகள் வெளிப்படுத்தாமை பற்றி கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு உட்படுவதனை தவிர்ப்பதற்காக உரிய கால எல்லைக்குள் தமது செலவினத் தலைப்பில் சகல செலவினங்களையும் திறைசேரிக்கு அறிக்கையிடுவதற்காக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் முறையான வேலைத்திட்டமொன்று தயாரித்தல் வேண்டும்.

4. 2023 ஆம் நிதியாண்டின் கணக்குகளைத் தீர்க்கும் பணிக்காக எதிர்கால நிகழ்ச்சித் திட்டங்களும் அதற்கான இறுதி திகதிகளும்

தொ. இல	விடயம்	பணி தொடர்பான தெளிவுபடுத்தல்கள்	பணியினைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய இறுத்தித் திகதிகள்
4.0	2022 ஆம் ஆண்டிற்குரிய காசுப் புத்தகத்தினை அந்தந்த அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் மூடுதல்	வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தலின்படி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்	2022 மார்ச்சு 31 ஆந் திகதியன்று
4.1	காசுப் புத்தகத்தின் மீதித் தொகையினை தீர்த்தல்	இச் சுற்றறிக்கையின் படி மாகாணத் திறைசேரிக்கு தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும்	2023 தை 02 ஆந் திகதி மற்றும் 2023 தை 03 ஆந் திகதியன்று
4.2	2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாத கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய கணக்கு சுருக்கங்களை சமர்ப்பித்தல்	இந்தச் சுற்றறிக்கையின் படி கணக்க சுருக்கங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	2023 தை 5 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.3	2022 மார்ச்சு மாதத்திற்குரிய திறைசேரி கணக்கு கூற்றினை வெளியிடுதல்	2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாத கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய திறைசேரி கணக்கு கூற்று கணனி பிரதி (Treasury printout) மூலம் வழங்கப்படும்	2023 தை 10 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.4	முதலாவது குறைநிரப்புக் கணக்கு சுருக்கத்தினை சமர்ப்பித்தல்	2022 ஆம் ஆண்டின் மார்ச்சு மாத கணக்குச் சுருக்கத்தில் உள்ளடக்குவதற்கு முடியாமல் போன கொடுக்கல் வாங்கல்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கி “ முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு சுருக்கம்” சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் இங்கு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாத இறுதி செயல்முறை பூர்த்தியடைந்த பின்னர் மாத்திரம் முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு சுருக்கம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	2023 தை 13 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்

4.5	முதலாவது கணக்குச் சுருக்கத்தை உள்ளடக்கிய முதலாவது குறைநிரப்பு திறைசேரிக் கணக்குக் கூற்றுக்களை வெளியிடுதல்.	2022 மார்ச்சு மாத கணக்கு சுருக்கத்தையும் முதலாவது குறை நிரப்பு கணக்கு சுருக்கத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சகல பெறுகைகளையும், கொடுப்பனவுகளையும் சரிசெய்யப்படுதல் உள்ளடக்கிய முதலாவது குறைநிரப்புக் கணக்கு கூற்று கணனி பிரதி (Treasury printout) மூலம் வழங்கப்படும்	2023 தை 17 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.6	2022 ஆம் ஆண்டுக்கான இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றினை வெளியிடுதல்	கணக்குகளின் குறைநிரப்பு கணக்கு சுருக்கத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களை மேற்கொண்ட பிறகு இறுதி கணக்கறிக்கையினை வெளியிடல்	2023 தை 19 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.7	இணைப்பு II & III இல் காட்டப்பட்டதன் படி கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை பற்றிய விபரங்களை வெளியிடுதல்	2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் தீர்க்கப்பட வேண்டிய கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் (P.F.R 65(2) P.F.R 65(3)) இற்கமைய குறித்த விபரங்களை சமர்ப்பித்தல், இணைப்பு II & III இல் காட்டப்படாத ஏதேனும் கடப்பாடுகள் அல்லது பொறுப்புக்கள் 2023 இல் தீர்க்கப்படமாட்டாது.	2023 தை 23 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.8	இறுதி காலாண்டிற்குரிய பொது வைப்பு இணக்க கூற்று சமர்ப்பித்தல் (4 பிரதிகள்)	மகாண திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்	2023 மார்சி 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.9	நிலையான சொத்து விபரங்களை சமர்ப்பித்தல் (இணைப்பு IV)	24.01.2023 ஆந் திகதிய SA/AS/AA/Circular இலக்க கூற்றறிக்கையின் இணைப்பு IV இன் படி நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பான விபரங்களை தயாரித்து மாகாணத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இதன் மொத்தப் பெறுமதி பிரதான கணக்கு பேரேட்டு மீதியின் 611,612,613,614 இற்கு சமனாக இருக்க வேண்டும். இவ் விபரங்களை வன்பிரதியாக அனுப்பி வைப்பதுடன் அதன் மென் பிரதியினை dcfsassets@gmail.com என்னும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கும் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்	2023 மார்சி 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.10	முற்பண கணக்குகள் ஊழியர் முற்பண கணக்கு மற்றும் வியாபார முற்பண முயற்சிக் கணக்குகளின் இறுதி காலாண்டு இணக்க கூற்று சமர்ப்பித்தல் (2 பிரதிகள்)	அனைத்து முற்பண கணக்குகளின் மூலப்பிரதிகளையும் மாகாண திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைத்தல்	2023 மார்சி 03 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.11	வருடாந்த நிதிக்கூற்று மற்றும் வருமான கணக்கினை சமர்ப்பித்தல் (4 பிரதிகள்)	மாகாண திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைத்தல்	2023 மார்சி 10 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.12	வியாபார முற்பண முயற்சிக் கணக்குகளின் இறுதி கணக்கறிக்கையினை சமர்ப்பித்தல் (4 பிரதிகள்)	அனைத்து வியாபார முற்பண கணக்குகளின் இறுதி கணக்கு அறிக்கையின் மூலப்பிரதிகளை மாகாண திறைசேரிக்கு அனுப்பி வைத்தல்	2023 மார்சி 22 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்

My No: -

Date: -

Deputy Chief Secretary – Finance,
Provincial Treasury,
Northern Province,
Provincial Council Complex,
A9 Road,
Kaithady.

**Closing of Cash Book as at 31.12.2022 & Remittance of Cash Balance
to the Provincial Treasury**

Ministry / Department:

I hereby certify that the Cash Book balance as at 31st December, 2022 of the Ministry / Department is Rs. for which a cheque bearing No. dated is enclosed herewith. I further certify that there is no **Cash balance to remit to the Provincial Treasury**, other than the amount settled by the above cheque. After the remittance of the above amount the imprest balance tallies / does not tally due to the following reasons :-(Reasons are given as detail)

S. No.	Reason	Amount
	<i>Total</i>	

Forwarding Cash book balance details

S. No.	Reason	Amount
	Block Grant	
	CBG	
	PSDG	
	Special Works	
	PSSP	
	GEMP	
	APO	
	Deposit	
	CSR	
	<i>Total</i>	

.....
**Chief Accountant / Accountant /
Head of the Department**

Date:-

Statement of Liabilities and Commitments

Name of Special Expenditure Unit/Ministry/Department:
Expenditure Head No:
Programme No. & Title:

Name of the Person/Institution	Commitment No	Month	Date	Head	Programme	Project	Sub Project	Object Code	Finance Code	Details of Item	Commitment	Commitment Balance (Rs)	Liability Date	Liability Amount (Rs)	Revised Liability	Paid Liability	Liability Balance (Rs)
1. Ministries/Government Department Total																	
2. State Corporations/Statutory Boards Total																	
3. Others (Private Parties) Total																	
Grand Total																	

Nature of payments/Liabilities should be recognized separately as follows.

1. Ministries/Government Departments
2. State Corporations/Statutory Boards
3. Private Parties

Liabilities are transactions of which payments have not been made to the relevant parties, although goods, services or assets and services pertaining to construction contracts have been received during the respective accounting year.

Commitments are contracts or written agreements which have been entered in to with the external parties in order to obtain goods and services during the respective accounting year, although the relevant assets or services have not been received.

Chief Accountant/Accountant
Date :

Statement of Liabilities - (i)

Statement of Commitments in terms of PFR 65 (2) and 65(3)

Name of Ministry / Department :
Expenditure Head No. :
Programme No. & Title :

Name of the Person/Institution	Description of Commitments	Project	Sub Project	Object Code	Financing Code	Maximum Commitment celling in terms of PFR 65(2) Provision (Rs.)	Total Cost Estimate in terms of PFR 65(3) (Rs.)	Commitment & Liability Amount (Rs.)
1. Ministries/Government Department Total								XX XX
2. State Corporations/Statutory Boards Total								XX XX
3. Others (Private Parties) Total								XX XX
Grand Total								

.....
Chief Accountant/Accountant
Date :

Statement of Non Financial Assets - 2022

Rs.

Expenditure Head No : Ministry / Department :

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.....	(2) Transactions				(3) Changes		Balance as at 31.12.....			
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal	2(3) Net Transactions	Holding Gain / Loss	Changes in Volume + / (-)		Balance		
			Purchases	Transferred								
				Other Entities	Sale	Transfers		2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/- 3(2)	4=1+2(3)+3(3)

Rs.

[illegible]

Statement of Non Financial Assets - 2022

Rs.

Expenditure Head No : Ministry / Department :

	Code	(1) Balance as at 01.01.....	(2) Transactions				(3) Changes		Balance as at 31.12.....
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		Holding Gain / Loss Volume + / (-)	Balance	
			Purchases	Transferred	Other Entities	Work in Progress			
Non Current Asset									
					</				

Rs.

Ministry / Department :

	Code	(1) Balance as at 01.01.....	(2) Transactions				(3) Changes			Balance as at 31.12.....
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal	2(3) Net Transactions	Holding Gain / Loss	Changes in Volume + / (-)		
			Purchases	Transferred					Balance	
Non Current Asset										
							</			