பிரதிப் பிரதம செயலாளர் செயலகம் ~ நிதி, மாகாணத் திறைசேரி
வடமாகாணம்

Deputy Chief Secretary's Secretariat –Finance
Provincial Treasury – Northern Province

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - මුදල් - පළාත් භාණ්ඩාගාරය - උතුරු පළාත

My No:- NP/09/FRM/2007 Date:- 17.09.2007

மாகாணத் திறைசேரி சுற்றுநிருபம் :- PT/25/2007

செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வட மாகாணம்.

மாகாண அரச ஊழியர் வருடாந்த முற்பணக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரித்தல்.

மாகாண நிதிப் பிரமாணம் 503(1) ன் பிரகாரம் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் தத்தமது மாகாண அரச ஊழியர் முற்பணக்கணக்கை 31 டிசெம்பர் இல் உள்ளவாறு இணக்கம் செய்து கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்பிக்க வேண்டியது கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது.

2. எனவே திணைக்களத் தலைவர்கள் தத்தமது அரச ஊழியர் முற்பணக்கணக்கை மாதாமாதம் இணக்கம் செய்வதோடு காலாண்டு கணக்கு தயார் செய்து இம் மாகாணத் திறைசேரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.
3. அக் கணக்கிணக்கக்கூற்று இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவங்களில் தயாரித்தல் அவசியம்.
4. ஒரு குறிப்பிட்ட திகதியில் உள்ள மீதிகள் தத்தமது திணைக்கள கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதியுடன் கட்டாயமாக சமப்படுதல் வேண்டும். சாராம்சம் தயாரிக்கும் படிவத்தில் (படிவம் 03) உள்ள ஏதாவது பகுதியினுள் தங்கள் மீதிகள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.
5. வலய, பிரதேச காரியாலயங்கள் யாவும் சகல படிவங்களையும் பாவித்து இக் கணக்கிணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதை திணைக்களத் தலைவர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் அவசியம்.
6. எனவே கிளை நிறுவனங்களில் இருந்து பெறப்படும் படிவங்களை ஒன்று சேர்த்து தத்தமது பிரதான காரியாலய கணக்குடன் ஒருங்கிணைந்த கணக்கிணக்கக்கூற்றே கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் அவசியம்.
7. மேலும் காலம் தாழ்த்தாது இதுவரை காலாண்டு, அரையாண்டு, கணக்குகள் தயாரித்து மாகாணத் திறைசேரிக்கு அனுப்பப்படாது இருப்பின் உடனடியாக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
8. தங்கள் திணைக்கள முற்பணக்கணக்கு எல்லைகள் மீளமைக்கப்பட வேண்டியிருப்பின் அவற்றை மீளமைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும். இது சம்பந்தமாக பொது நிதி திணைக்கள 401ம் இலக்கமும் 29.08.2002ம் திகதியும் கொண்ட சுற்றுநிருபத்தின் மீது தங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது.
9. இது சம்பந்தமாக மேலும் விளக்கங்கள் தேவைப்படின் மாகாணத் திறைசேரிப் பணிப்பாளர் - கணக்குகளும் கொடுப்பனவுகளும் அவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ள முடியும்.

ஆ.செல்லத்துரை
பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிதி
பிரதம செயலாளருக்காக

பிரதி:-

1. கௌரவ ஆளுனரின் செயலாளர் - வமா
2. செயலாளர், மாகாணப் பொதுநிர்வாகம் - வமா
3. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
4. பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - உள்ளகக் கணக்காய்வு – வமா

} தகவலுக்காக

Kanniya Road, Varothaya Nagar, Trincomalee.
Phone No. DCS(F) Direct 060-2264892 Fax - 026 – 2226953 General No – 060 – 2266503
E-Mail – nptreasury@sltnet.lk

My No :…….

……..

……..

Northern Province,

Trincomalee.

……200….

Assistant Auditor General,

Inner Harbour Road,

Trincomalee.

ANNUAL RECONCILIATION STATEMENT IN RESPECT OF THE

ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS ACCOUNT

ITEM NO:……

The above Reconciliation Statement for the year ……. has been prepared in terms of the FR 506 (d) and in accordance with other related regulations. The duly certified Reconciliation Statement is forwarded herewith in 03 copies

Chief Accounting Officer

Copy to : Provincial Treasury, Northern Province, Trincomalee.

06

CERTIFICATE OF THE ACCOUNTING OFFICER

I hereby certify that:-

06:1 The Payment Ledger, Recovery Ledger, Control Accounts and Loan Register (Payment & Recovery - C.C.10) had been properly written up and balanced as on 31st December …….These Ledgers were examined by me personally. These registers had been up dated at the time of finalizing the Reconciliation Statements.

06:2 Department Books were reconciled monthly with Treasury Computer Print - out during the year ……. There is **no differenc**e in Para 02 between the Treasury Computer Print - out and the Departmental books under review.

Accountant / Chief Accountant
Date…….

Head of Department
Date…….

01

ANNUAL RECONCILIATION STATEMENT IN RESPECT OF ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS ACCOUNTS IN TERMS OF FR 506 (D) AS AT 31st DECEMBER ……..

Department : ……

Item No : …….

Particulars	Maximum Limit of Expenditure Rs	MinimumLimit of Receipts Rs	Maximum Limit of Debit Balances Rs
Limits Authorized by the Appropriation Act.			
Limits revised during the year **order No :**			
Actual at the end of the year (After adjustments in terms of FR 503-1)			
Non Compliance with the authorized limits.			
Details of adjustments under FR 503 (1)			

02

CONTROL ACCOUNT FOR LOANS AND ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS

ITEM NO : …….

FOR THE YEAR : ……..

Department : ……

Particulars	According to Departmental Books		According to Treasury Computer Print out.	
	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.
Balance brought forwarded 1st January……..				
Add Total Debits during the year				
Total				
Less Total Credits During the year				
Balance as at 31st December ……..				

03

SUMMARY OF CLASSIFICATION OF INDIVIDUAL BALANCES

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Details	Rs. Cts.	Rs. Cts
3:1 The total amount due from officers serving in the Department		
3:2 The total amount due from officers transferred out of the Department		
(a) From officers transferred out		
(b) From officers gone abroad on No pay leave.		
(c) From officers released to Corporations / Projects		
3:3 From Deceased / Retired officers		
3:4 From officers on Interdiction		
3:5 From officers who have been vacated their posts		
3:6 Other Balances if any (with relevant particulars)		
Total		
Less 3:7 Balance to be settled to other Ministries / Departments (i.e.Creditors)		
Total of Individual Debit balances according to Departmental Books		

3.1

BALANCES DUE FROM OFFICERS " IN SERVICE " IN THE DEPARTMENT

AS AT 31st DECEMBER …….
ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name of officers	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others	
Total										

3.2(a)

BALANCES DUE FROM OFFICERS " TRANSFERRED OUT "

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Remarks		
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others		Date of Transfer	Last Date of Recovery	Ministry / Department
Total													

3.2(b)

BALANCES DUE FROM OFFICERS " GONE ABROAD ON NOPAY LEAVE "

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Remarks		
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others		Date of No Pay Leave	Last Date of Recovery	Ministry / Department
Total													

3.2(c)

BALANCES DUE FROM OFFICERS " RELEASED TO CORPORATION AND PROJECTS "

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Remarks		
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others		Date of Release	Last Date of Recovery	Ministry / Department
Total													

3.3

BALANCES DUE FROM OFFICERS " DECEASED / RETIRED "

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Date of Deceased / Retired
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others		
Total											

3.4

BALANCES DUE FROM OFFICERS " INTERDICTED "

AS AT 31st DECEMBER …….

ITEM NO ……..

Department : ……

Serial No	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Date of Interdiction
			Festival	Special	Distress	Indebted	Housing	Two Yrs	others		
Total											

3.5

BALANCES DUE FROM OFFICERS "VACATED POSTS"

AS AT 31ST DECEMBER ……

ITEM NO …….

Department : -……..

Serial No.	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Date of Vacated
			Festival	Special	Distress	Indebted.	Housing	Two Yrs.	Others		
	Total										

3.6

BALANCES DUE FROM OFFICERS "……..."

AS AT 31ST DECEMBER ……

ITEM NO …….

Department : -……..

Serial No.	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Date of ……
			Festival	Special	Distress	Indebted.	Housing	Two Yrs.	Others		
	Total										

3.7

BALANCES TO BE SETTLED TO OTHER MINISTRIES / DEPARTMENTS

(OFFICERS TRANSFERRED IN)

AS AT 31ST DECEMBER ……

ITEM NO …….

Department : -……..

Serial No.	Name	Designation	Types of Loans and Advances							Total Balances	Remarks		
			Festival	Special	Distress	Indebted.	Housing	Two Yrs.	Others		Date of Transferred In	Last Date of Recovery	Ministry / Department
	Total												

3.8

AGE ANALYSIS OF LOANS / ADVANCES
FOR THE YEAR ……..
ITEM No ……

Department :- ……

Particulars	As per Annexe	Balance at the end of the year	Balance outstanding according to age									
			Months 3 - 6		Months 6 - 12		Years 1 - 2		Years 2 - 3		Years 3 - 4	
		Rs. Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.
From those transferred out of the Ministry / Dept.	3.2											
Transferred to Ministries / Departments	3.2(a)											
On No Pay leave abroad	3.2(b)											
Released permanently to Corporations / Projects	3.2 (C)											
From those deceased / retired	3.3											
From those on interdiction.	3.4											
From those who have been vacated their posts.	3.5											
Other balances with details.	3.6											
Total												

Over Four years	
Rs.	Cts.

04

STATEMENT RECONCILING THE TOTAL IN THE SUMMARY OF CLASSIFICATION OF INDIVIDUAL BALANCES WITH THE YEAR END BALANCE IN THE CONTROL ACCOUNT

YEAR …… **ITEM NO …….**

Department : ……..

Details	Rs. Cts.
The grand total of individual balances (As per Annexe 3) **Less** Balance in the Departmental Control Account (As per Annexe 2)	
Difference, if any between the above balances	

Particulars	Rs. Cts.	Rs. Cts.	Rs. Cts.
Individual Balances According to Departmental Books **Add** Credits not included in the Summary			
Less Erroneous recovery Unidentified balances			
Balance in the Departmental Control Account.			

ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS ACCOUNT
ITEM NO …….

TRANSACTIONS DURING THE YEAR …….

Department :- …….

Months	Debits		Credits		Balances	
	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.
Debit Balance as at 1st January						
January						
February						
March						
April						
May						
June						
July						
August						
September						
October						
November						
December						
Total						
Debit Balance as at 31st December ……..						