# பிரதமசெயலாளர் செயலகம்,வடக்குமாகாண சபை

# ප්‍රධානලේකම්කාර්යාලය,උතුරුපළාත්සභාව

# Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council

மாகாணசபைவளாகம்,A9வீதி,கைதடி
පළාත්සභාවසංකීර්ණය,A9පාර, කයිතඩි
**Provincial Council Complex ,A9Road,Kaithady**

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


எனது இல: NP/09/A&P/04/12/CIR/2023 திகதி 17../12/2023

மாகாண நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம்: **PF/AP/03/2023**

செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடமாகாணம்.

## 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் மாதிரிப்படிவங்கள்

2018 ஆம் ஆண்டின் PF/AP/05/2018 இலக்க 07.12.2018 திகதிய மாகாணத் திறைசேரியின் சுற்றறிக்கை மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்கான மாதிரிப் படிவங்கள் இந்த வழிகாட்டலின் மூலம் திருத்தப்படுகின்ற அதே வேளையில், 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச்சட்டத்தின் 16 மற்றும் 38 ஆம் பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் இலங்கை அரசாங்கத்தின் நிதி ஒழுங்கு விதி 150 இன் கீழான ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு மற்றும் வருடாந்த வருமானக் கணக்குகளைத் தயாரிப்பதற்கு நிதி ஒழுங்குவிதி இல 151 இன் கீழான ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக சகல நிதி அறிக்கையிடல் நிறுவனங்களினாலும் நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பது தொடர்பாக இச் சுற்றறிக்கையின் மூலம் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

அதன்படி, வடமாகாணத்தின் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் இந்த வழிகாட்டலின் பிரகாரம், 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரித்து 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்திற்கு அமைவாக 2024 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 28 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்

2.1 சகல அமைச்சுக்களும் / திணைக்களங்களும் 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை **தமிழ், சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம்** ஆகிய மொழிகளில் வெவ்வேறாக வழிகாட்டலின் 06 ஆம் பந்தியில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயாரித்து A4 அளவிலான கடதாசிகளில் அச்சிடல் வேண்டும்.


பிரதிப் பிரதமசெயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධානලේකම්
**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

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

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

ஆளணிப்பயிற்சி / පිරිස්පුහුණු / PERSONNEL TRAINING — Tel : 021 739 1250 (Dir) : 021 739 1254 (Gen) Fax : 021 739 1257 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதமஉள்ளககணக்காய்வாளர் / ප්‍රධානඅභ්‍යන්තරවිගණක / CHIEF INTERNAL AUDITOR — Tel : 021 222 0796 (Dir) : 021 222 9528 (Gen) Fax : 021 222 0796 e-mail : npcaudit@yahoo.com

2.2 வழங்கப்பட்டுள்ள **ஏசீஏ-டி** மாதிரிக்கமைவாக சகல அமைச்சுக்களும் / திணைக்களங்களும் தமது நிறுவனத்திற்கு தொடர்பான (Relevant) மற்றும் தொடர்பற்ற (Non-Relevant) நிதி அறிக்கையிடல் மாதிரிப் படிவங்களை அடையாளங்காண்பதுடன், **தொடர்புடைய (Relevant) நிதி அறிக்கையிடல் மாதிரிப் படிவங்களை மாத்திரம்** பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

3. **நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான புள்ளிவிபரத் தரவுகள்**

பின்வரும் வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்கியதாக நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

3.1 சிகாஸ் (CIGAS) மென் பொதியின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதியினை (Trail Balance) எவ்விதமாற்றமின்றிப் பயன்படுத்தி நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கவேண்டிய அதேவேளையில், அதனைப் பின்னிணைப்பாக நிதிக்கூற்றுக்களில் இணைத்தல் வேண்டும். அத்துடன் மாகாணத் திறைசேரியினால் வழங்கப்படும் இறுதி திறைசேரிக் கணக்குக் கூற்றினையும் (Treasury printout) நிதிக்கூற்றுக்களில் இணைத்தல் வேண்டும்.

3.2 அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களின் (அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள்) நிதிக்கூற்றுக்களில் காட்டப்பட்டுள்ள நிதித்தரவுகள் மாகாணத் திறைசேரியின் இறுதி கணக்குக்கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமானம், செலவினம் மற்றும் பிரதான பேரேட்டு நிலுவைகள் என்பவற்றுடன் உடன்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். மேலும் பொது வைப்புக்கள், முற்பணக்கணக்குகள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய பிரதான பேரேட்டு கணக்குகளின் தனிப்பட்ட கணக்கு நிலுவைகள் உரிய கட்டுப்பாட்டு பேரேட்டுக்கணக்கு நிலுவைகளுக்கு சமனானது என்பதை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

3.3 ஒவ்வொரு அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களில் காட்டப்பட்டுள்ள நிதியல்லாச் சொத்துக்களின் **பிரதான பேரேட்டு பெறுமதியானது தனிப்பட்ட சொத்துக்களின் பெறுமதியுடன் சமப்படுவதை உறுதிப்படுத்துவதுடன்** வேறுபாடு ஏதேனும் காணப்படின் உரிய சொத்து அடையாளம் காணப்படும் வரை அதன் பெறுமதியானது **பிரதான பேரேட்டில் நாட்குறிப்பு பதிவின் மூலம் திருத்தப்படல் வேண்டும்.**

3.4 அமைச்சுக்களில் / திணைக்களங்களில் உள்ள கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்களை **2023.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு** கடப்பாட்டு இலக்கத்திற்கு அமைவாக பின்னிணைப்பு (iii) இல் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். இவ் பின்னிணைப்பு **(iii)** இல் **வெளிப்படுத்தப்படும் கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களுக்கான ஒதுக்கீடுகள் உரிய வாக்குப்பணத் தலைப்புக்களில் போதுமானதாக இருப்பதனை உறுதி செய்துகொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன் இதனை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக தங்கள் திணைக்கள செலவினத் தலைப்பின் கீழ் செயற்படுத்தப்படும் CIGAS மென் பொதியினூடாக உருவாக்கப்பட்ட கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களுக்கான கோவையினையும் இணைத்து ஏற்கனவே அறிவுறுத்தியதற்கமைய 17.01.2024 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.**

மேலும் மா.நி.விதி 65(2) மற்றும் 65(3) இன் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்களை வெவ்வேறாக வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

3.5 ஒவ்வொரு செலவு விடயக் குறியீட்டின் கீழும் சகல செலவு விடயத்திற்காகவும் மொத்தத் தேறிய ஏற்பாட்டுக்கும் உண்மைச் செலவினத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடு மற்றும் அந்த வேறுபாட்டுக்கான காரணங்கள் ஏசீஏ – 2(ii) மாதிரியில் காட்டுதல் வேண்டும். **இந்த வேறுபாடு செலவு விடயத்தில் தேறிய ஏற்பாட்டு அளவுகளில் நூற்றுக்கு 5 சதவீதம் (5%) அல்லது ரூபா 10,000/= ஆகிய இரண்டில் ஏதேனும் கூடிய தொகையிலும் பார்க்க குறைவானதாக இருப்பின், வேறுபாட்டுக்கான காரணங்களைச் சமர்ப்பிக்கவேண்டிய அவசியம் இல்லை. இவ் வேறுபாட்டுக்கான விளக்கம் சுருக்கமாக இருக்க வேண்டிய அதேவேளையில், நியாயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான விடயங்கள் உள்ளடங்கியிருத்தல் வேண்டும்.**

3.6 நிதிச் செயலாற்றுகைக்கூற்று, நிதி நிலமை பற்றிய கூற்று மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று ஆகியவற்றை **ஏசீஏ-1 முதல் ஏசீஏ-7** வரையான மாதிரி படிவங்களில் உள்ளடங்கியுள்ள தகவல்களையும் **பின்னிணைப்பு இலக்கம் (i) முதல் (ix)** வரையான விபரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே தயாரித்தல் வேண்டும். இதன் போது, தொடர்புடைய மாதிரி படிவங்களை ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காகவும் வெவ்வேறாகத் தயாரித்து அவற்றின் திரண்ட பெறுமதிகளை மாத்திரம் இறுதி நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

3.7 ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 06 ஆம் பிரிவுக்கு அமைவாக ஏனைய செலவினத் தலைப்புக்களுக்கு மேலதிக ஏற்பாடுகளை வழங்குவதற்காக மாகாணத் திறைசேரியின் வரவு செலவு உதவிச் சேவை மற்றும் அவசர தேவைகளுக்கான பொறுப்புக்கள் என்ற செலவு விடயத்தின் கீழ் வழங்கப்படுகின்ற ஏற்பாடுகள் பற்றிய தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்காக மாகாணத் திறைசேரியினால் ஏசீஏ-2(ஏ) மற்றும் ஏசீஏ-2(ஏ)(i) இலிருந்து ஏசீஏ-2(ஏ)(iv) வரையான மாதிரி படிவங்களை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

3.8 நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது சகல பெறுமதிகளும் **கிட்டிய ரூபாவில்** அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

## 4. நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

4.1 நிதி ஒழுங்கு விதி 150 (ஒதுக்கீட்டு கணக்கு) மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதி 151 (வருமானக் கணக்கு) ஆகியவற்றின் பிரகாரம் போதுமான தகவல்களைக் கொண்டதாக நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பது ஒவ்வொரு அமைச்சு / திணைக்களத்தின் (செலவினத் தலைப்பின்) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும், கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும் பொறுப்பாகும்.

பிரதான கணக்காளர் / கணக்காளர் ஆகியோரினால் தொடர்புடைய நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ள விபரங்கள் இறுதி திறைசேரிக் கணக்குக் கூற்றுடன் உடன்படுகின்றது என்பதனைச் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்.

4.2 மாதிரிப் படிவங்களில் விசேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவங்களில் மாத்திரம் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் / வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் ஏற்புடையதான விதத்தில் அந்த மாதிரிப் படிவங்களில் கையொப்பமிடல் வேண்டும். சகல மாதிரிப் படிவங்களுக்கும் பிரதான கணக்காளரினால் / கணக்காளரினால் கையொப்பமிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

## 5. நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான மாதிரிப் படிவங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

5.1 மாதிரிப் படிவங்கள் மாகாணத் திறைசேரியினால் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். மென்பிரதி தேவைப்படும் பட்சத்தில் மாகாணத் திறைசேரியின் கணக்குகளும் கொடுப்பனவுகளும் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும். **மாதிரிப் படிவங்கள் தொடர்பாக சில மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதனால் 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான மாதிரிப் படிவங்களை மாத்திரம்** பயன்படுத்தல் வேண்டும்.

## 6. நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவங்கள்.

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் போது இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் மாதிரிப் படிவங்களைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

| | |
|---|---|
| ஏசீஏ-(எப்) | - நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று. |
| ஏசீஏ-(பீ) | - நிதி நிலமைக் கூற்று. |
| ஏசீஏ-(சீ) | - காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று. |
| ஏசீஏ-(டீ) | - அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களுக்கு உரிய மாதிரிகள் மற்றும் பின்னிணைப்புக்களின் விபரம். |
| ஏசீஏ-1 | - வருமானக் கூற்று. |
| ஏசீஏ-1(i) | - நிலுவை வருமானம் பற்றிய கூற்று. |
| ஏசீஏ-1(ii) | - ஆரம்ப வருமான மதிப்பீட்டிற்கும் திருத்தப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளுக்கான விளக்கம். |
| ஏசீஏ-1(iii) | - திருத்தப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டிற்கும் உண்மை வருமானத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளுக்கான விளக்கம். |
| ஏசீஏ-2 | - நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு அமைவாக செலவினச் சுருக்கம். |
| ஏசீஏ-2(ஏ) | - நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு அமைவாக செலவினச் சுருக்கம் (மாகாணத் திறைசேரிக்கு மாத்திரம்). |

ஏசீஏ-2(ஏ)(i) - ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் ஏனைய செலவினத் தலைப்புக்களுக்கு மீண்டுவரும் செலவினத்திற்காக மேலதிக ஏற்பாடுகளை விடுவிப்பதற்காக மாகாணத் திறைசேரியின் வரவு செலவு உதவிச் சேவை மற்றும் அவசர தேவைப் பொறுப்பு செலவு விடயத்தின் கீழ் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடுகள் மற்றும் அவ்வாறு விடுவிக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு இடையிலுள்ள வேறுபாடுகளை விளக்குதல் (மாகாணத் திறைசேரிக்கு மாத்திரம்).

ஏசீஏ-2(ஏ)(ii) - வருடத்தினுள் ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்கு மாகாணத் திறைசேரியின் வரவு செலவு உதவிச் சேவை மற்றும் அவசர தேவைப் பொறுப்பு செலவு விடயத்தின் கீழ் விடுவிக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் - மீண்டுவரும் செலவுகள் (மாகாணத் திறைசேரிக்கு மாத்திரம்).

ஏசீஏ-2(ஏ)(iii) - ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் ஏனைய செலவினத் தலைப்புக்களுக்கு மூலதனச் செலவினத்திற்காக மேலதிக ஏற்பாடுகளை விடுவிப்பதற்காக மாகாணத் திறைசேரியின் வரவு செலவு உதவிச் சேவை மற்றும் அவசர தேவைப் பொறுப்பு செலவு விடயத்தின் கீழ் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடுகள் மற்றும் அவ்வாறு விடுவிக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு இடையிலுள்ள வேறுபாடுகளை விளக்குதல் (மாகாணத் திறைசேரிக்கு மாத்திரம்).

ஏசீஏ-2(ஏ)(iv) - வருடத்தினுள் ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்கு மாகாணத் திறைசேரியின் வரவு செலவு உதவிச் சேவை மற்றும் அவசர தேவைப் பொறுப்பு செலவு விடயத்தின் கீழ் விடுவிக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் - மூலதனச் செலவுகள் (மாகாணத் திறைசேரிக்கு மாத்திரம்).

ஏசீஏ- 2(i) - நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலமான செலவினக்கூற்று.

ஏசீஏ-2(ii) - செலவினக் கூற்று.

ஏசீஏ-2(iii) - ஆரம்ப செலவின மதிப்பீட்டுக்கும் திருத்தப்பட்ட செலவின மதிப்பீட்டுக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளுக்கான விளக்கம்.

ஏசீஏ-2(iv) - நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தின் நிதியிடலின் சுருக்கம்.

ஏசீஏ-2(v) - ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினதும் கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தை நிதியிடும் கூற்று.

ஏசீஏ-3 - பணிமுற்பணக் கணக்குகள் பற்றிய கூற்று.

ஏசீஏ-4 - வைப்புக் கணக்குக் கூற்று.

ஏசீஏ-5 - முற்பணக் கணக்கு பற்றிய கூற்று.

ஏசீஏ-5(ஏ) - வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று.

ஏசீஏ-5(பீ) - வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று.

ஏசீஏ-6 - நிதியல்லாச் சொத்துக்கள் பற்றிய கூற்று.

ஏசீஏ-7 - பணிமுற்பண இணக்கம் பற்றிய கூற்று.

பின்னிணைப்பு(i) - நட்டங்கள் மற்றும் கைவிடுதல் பற்றிய கூற்று (மா.நி.விதி 72 மற்றும் மா.நி.விதி 77 இன் கீழான நட்டம்).

பின்னிணைப்பு(ii) - புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தல் பற்றிய கூற்று (வருடத்தினுள் இடம் பெற்ற மா.நி.விதி 75 இன் கீழான நட்டம் மற்றும் கைவிடுதல் பற்றிய கூற்று மற்றும் வருடத்தினுள் மா.நி.விதி 75 இன் கீழான புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தல் மற்றும் அறவிடுதல் பற்றிய கூற்று).

பின்னிணைப்பு(iii) - கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று.

பின்னிணைப்பு(iv) - பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றுக்கள்- (ii) மா.நி.விதி 65(2) மற்றும் 65(3) பிரகாரம் ஏற்படுத்தப்பட்ட கடப்பாடு பற்றிய கூற்று.

பின்னிணைப்பு(v) - பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றுக்கள்-(ii) மா.நி.வீதி 162 இன் பிரகாரம் வைப்புக்கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட ஏற்பாடுகள்.

பின்னிணைப்பு(vi) - மீள்நிரப்பல் செய்யக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவிகள் தொடர்பான உரிமைகள் பற்றிய கூற்று.

பின்னிணைப்பு(vii) - காணாமல் போன உறுதிச்சீட்டு பற்றிய கூற்று.

பின்னிணைப்பு(viii) - 5/2007 ஆம் இலக்க 5/9/2007 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் சுற்றறிக்கையில் பந்தி (01) இல் உள்ள அறிவுரைகளுக்கு இணங்கியதாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட வங்கிக்கணக்குகள் பற்றி 2023.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிலைமை அறிக்கை.

பின்னிணைப்பு(ix) - சிகாஸ் மென் பொதியின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதி கூற்று (Trail Balance) மற்றும் **திறைசேரியின் இறுதி கணக்கு கூற்று** பிரதி.

6.1 **மேலே உள்ள மாதிரிப்படிவங்கள் பொதுவாக அனைத்து அமைச்சுக்களுக்கும் / திணைக்களங்களுக்கும் தயார் செய்யப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும் ஒரு குறிப்பிட்ட அமைச்சுக்கு / திணைக்களத்திற்கு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான தகவல்களை மாகாணத் திறைசேரியின் அனுமதியுடன் உள்ளடக்கலாம். அந்த குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு தேவையான வெளிப்படுத்தல்கள் "அறிக்கையிடலின் அடிப்படை" என்பதன் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.**

6.2 மேலே உள்ள மாதிரிப்படிவங்களை அறிக்கையிடல் நிறுவனங்கள் கீழே குறிப்பிட்டபடி அந்தந்த நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தும்படி பயன்படுத்த வேண்டும்.

| மாதிரிப்படிவங்களின் எண்ணிக்கை | திருத்தம் |
|---|---|
| ஏசீஏ-1, ஏசீஏ-1(i), ஏசீஏ-1(ii), ஏசீஏ-1(iii) | வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் இந்த மாதிரிப்படிவங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். தேவையான வருமானக் குறியீடுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும். |
| ஏசீஏ-2(i), ஏசீஏ-2(ii), ஏசீஏ-2(iii) | தேவையான செலவு விடயக் குறியீடுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும். |
| ஏசீஏ-4 | அறிக்கையிடும் அமைச்சுக்கு /திணைக்களத்திற்கு தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும். |
| பின்னிணைப்பு-(i), பின்னிணைப்பு-(ii), பின்னிணைப்பு-(vii) | அறிக்கையிடும் அமைச்சு /திணைக்களத்திற்கு இந்த அறிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்கள் இல்லை என்றால் இல்லை என அறிக்கை சமர்ப்பிக்கவேண்டும். |
| பின்னிணைப்பு-(v), பின்னிணைப்பு-(vi), | அறிக்கையிடும் அமைச்சு /திணைக்கத்திற்கு இந்த மாதிரிப் படிவங்கள் தொடர்புடையதாக இருந்தால் மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். |

7. **நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள்**

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் போது பின்வரும் படிமுறைகளைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

7.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று, நிதி நிலமை பற்றிய கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கும் போது ஏசீஏ-1, ஏசீஏ-2, ஏசீஏ-2(ஏ), ஏசீஏ-2(i), ஏசீஏ-2(ii), ஏசீஏ-3, ஏசீஏ-4, ஏசீஏ-5, ஏசீஏ-5(ஏ), ஏசீஏ-5(பீ), ஏசீஏ-6 மற்றும் ஏசீஏ-7 ஆகிய மாதிரிகளில் உள்ளடக்கிய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்குரிய தகவல்களைக் கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

7.2 ஏனைய வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டு அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களினால் திரட்டப்பட்ட வருமானத்தை நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் (ஏசீஏ-எப்) இல் உள்ளடக்ககூடாது. அந்த வருமானங்களை பணிமுற்பண இணக்கம் பற்றிய கூற்றில் சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

7.3 நிதிச் செயலாற்றுகைக்கூற்றில் "ஏனைய பிரதான பேரேடுகளில்" (Other main Ledgers) தொடர்புடைய பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள்/கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமே கிடைப்பனவு மற்றும் கொடுப்பனவுகளை குறிப்பு வைத்தல் வேண்டும்.

7.4 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் (ஏசீஏ-எப்) "திறைசேரிக்கு அனுப்புதல்" விடயத்தின் கீழ் காணப்படுகின்ற பெறுமதியில் (விடயம்'ஈ') **வருடத்திலும் வருட இறுதியிலும்** திறைசேரிக்கு மேற்கொள்கின்ற அனுப்பீடுகள் உள்ளடங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

7.5 2023 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி உள்ளவாறு நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றின் நிலுவையானது (விடயம் 'ஒ') பணிமுற்பண இணக்கம் பற்றிய கூற்றின் நிலுவை (ஏசீஏ-7) மற்றும் வருடத்தின் இறுதியில் பணிமுற்பண நிலுவை (ஏசீஏ-3) என்பவற்றின் மொத்தத்திற்குச் சமமாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.6 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் "**திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு**" என்ற நிரலில் உண்மையான ஒதுக்கீட்டுடன் மாகாண நிதி விதியின் 45, 46, 47 ற்கமைய மற்றும் மேலதிக ஒதுக்கீட்டின் பிரகாரம் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களைச் உள்ளடக்கிய பின் வருகின்ற மதிப்பீட்டினை குறிப்பிட வேண்டும்.

7.7 காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றானது (ஏசீஏ-சீ) நேரடியான முறைமையைப் (Direct Method) பயன்படுத்தி தயாரித்தல் வேண்டும்.

7.8 சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் பெறுமதிக்கு சமனான பெறுமதியொன்று நிதி நிலமைக்கூற்றில் (ஏசீஏ-பீ) தேறிய சொத்துக்கள் / மூலதனம் என்பவற்றின் கீழ் ஒதுக்கப் பெறுமதியாக காட்டப்படுதல் வெண்டும்.

7.9 அறிக்கையிடும் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முற்பணக்கணக்குகளின் பெறுமதியில் வைப்புக்கணக்குகளின் பெறுமதியைக் கழிப்பதன் மூலம் நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்றில் தேறிய சொத்துக்கள் / மூலதனம் ஆகியவற்றின் கீழ் உள்ள "திறைசேரிக்கான தேறிய சொத்துக்கள்" இன் பெறுமதி கணக்கிடப்படுதல் வேண்டும்.

7.10 நிதியாண்டு இறுதியில் ஒவ்வொரு அறிக்கையிடும் அமைச்சு / திணைக்களத்தினாலும் திறைசேரிக்கு அனுப்பட்ட காசு நிலுவையை நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்றில் (ஏசீஏ-(பி) காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவை என்பதன் கீழ் நிலுவையாக வெளிப்படுத்தக்கூடாது.

7.11 பணி முற்பண சீராக்கல் கூற்றைத் தயாரிக்கும் போது பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கவனத்தில் கொள்ளல் வேண்டும். (ஏசீஏ-7)

- ஏனைய நிறுவனங்களினால் அறிக்கையிடும் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் பொருட்டு (வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்) திரட்டப்பட்ட வருமானம்.

➢ ஏனைய நிறுவனங்களினால் அறிக்கையிடும் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் பொருட்டு (செலவினத் தலைப்பு) மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்.

➢ முற்பணங்கள் "பீ" கணக்கின் கொடுக்கல்-வாங்கல்.

கொடுப்பனவு – அறிக்கையிடும் அமைச்சுக்கு / திணைக்களத்திற்கு இடமாற்றம் பெற்று வரும் உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டு உரிமை மாற்றப்பட்ட கடன்.

கிடைப்பனவு - அறிக்கையிடும் அமைச்சிலிருந்து / திணைக்களத்திலிருந்து வேறு நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் போது உரிமை மாற்றப்பட்ட கடன்.

➢ ஏனைய வருமானத் தலைப்புக்களின் பொருட்டு அறிக்கையிடும் அமைச்சினால் / திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்ட வருமானம்.

➢ ஏனைய தலைப்புக்களின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம். (மா.நி.விதி 155 இன் அமைவாக)

8. பொதுவான அறிவுரைகள்

8.1 நிதியல்லாத சொத்துக்களைக் கணக்கு வைத்தல் சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்ட 2013.07.12 எனும் தேதியிடப்பட்ட அரச கணக்குகள் திணைக்களத் திணைக்களத்தின் சுற்றறிக்கைக் கடிதத்தின் மூலம் சொத்துக்களை வகைப்படுத்தி அதற்குரிய குறியீட்டு இலக்கங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், அந்த சொத்துக்கள் பிரதான பேரேட்டு கணக்கு இலக்கம் 9151, 9152, 9153, 9154, 9155, 9160 மற்றும் 9180 ஆகியவற்றின் கீழ் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றன.

8.2 அறிக்கையிட வேண்டிய நிதியல்லாத சொத்துக்கள் இருப்பின் அவற்றை உரிய விதத்தில் அடையாளங்கண்டு கிரய பெறுமதிக்கு அல்லது கிரயத்தினை அடையாளம் காணமுடியாத சந்தர்ப்பத்தில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு கணக்கு வைப்பதுடன் **அனைத்து நிதியல்லாச் சொத்துக்களும் சிகாஸ் (CIGAS) மென்பொதியில் பதிவேற்றம் செய்யப்படல் வேண்டும்.**

8.3 **2023 ஆண்டு புதிய சிகாஸ் மென்பொதியில் நிதியல்லாச் சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் முறைமையானது ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினால் இவ் மென்பொதியினூடாக பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற இறுதிக் கணக்குகளுக்கான சொத்து அறிக்கை (Assets Report for Final Account for the year) ACA 6 என்ற மாதிரிப் படிவத்திற்கு பதிலாக சேர்த்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இவ் அறிக்கையினை சிகாஸ் (CIGAS) மென்பொதியில் பெற்றுக்கொள்ளும் முறைமை.**

Main ⟶ Final Acct ⟶ Asset.Rpt.2023

Assets Accounting ⟶ List Assets ⟶ Final Accts

எவ்வாறாயினும் மேற்படி சிகாஸ் மென்பொதியின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் 2023 ஆம் ஆண்டின் நிதியல்லாச் சொத்துக்களின் ஆரம்ப மீதியானது, 2022 ஆம் ஆண்டு தங்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களில் 31.12.2022 ஆம் திகதியில் உள்ள நிதியல்லாச் சொத்துக்களின் பெறுமதியில் அல்லது அதன் வகுதிகளில் யாதாயினும் அதிகரிப்பு / குறைவினை வெளிப்படுத்துமாயின் அத் தொகை பொது நாட்குறிப்பின் மூலம் நியாயப்படுத்தப்பட்டு வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் இவ் வெளிப்படுத்தலினை அறிக்கையிடலின் அடிப்படை (**Basis of Reporting**) என்ற பகுதியில் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

8.4 வைப்பு மற்றும் முற்பணக்கணக்குகள் பற்றிய விபரங்களை நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடங்கியுள்ள மாதிரி படிவ இலக்கம் ஏசீஏ -4 மற்றும் மாதிரி படிவ இலக்கம் ஏசீஏ-5 ஆகியவற்றின் மூலம் தயாரித்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, சகல அறிக்கையிடும் அமைச்சுக்களும் / திணைக்களங்களும் வருடாந்த வைப்புக்கான இணக்கக்கூற்றுக்களையும் மா.நி.விதி 274 மற்றும் 279 ஆகியவற்றின் கீழ் வருடாந்த முற்பணக்கணக்கு இணக்கக் கூற்று தயாரித்தல் வேண்டும். வைப்புக்கான இணக்கக்கூற்றுக்களை 2024 பெப்ரவரி 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னரும், வருடாந்த முற்பணக்கணக்கு இணக்கக் கூற்றுக்களை 2024 பெப்ரவரி 05 ஆம் திகதிக்கு முன்னரும் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு பிரதி ஒன்றை உள்ளடக்கியதாக 02 பிரதிகள் மாகாணத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8.5 CIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் நாளாந்த கிடைப்பனவு மற்றும் கொடுப்பனவு அறிக்கையிடப்படுவதனால், ஆவணப்படுத்தப்பட்ட காசுப்புத்தகங்கள் பேணுவது அவசியமானதல்ல. CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட காசுப்புத்தகத்தின் நாளாந்த காசு பெறுவனவு, காசு கொடுப்பனவு காசு மீதி என்பனவற்றினை உள்ளடக்கிய அச்சுப்பிரதி ஒன்றை தனியாக கோப்பில் பேணி வருதல் வேண்டும்.

8.6 சகல செலவினத் தலைப்புக்களினாலும் 2023 அம் ஆண்டுக்கான நிதிக்கூற்றுக்கள், அந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் சம்பந்தமான கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அவதானிப்புக்களுடன் அறிக்கையிடும் அமைச்சினால் / திணைக்களத்தினால் தமது இணையத்தளத்தின் கீழ் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

## 9. மாகாணத் திறைசேரிக்குக் கணக்குகளை சமர்ப்பித்தல்

அறிக்கையிடும் அமைச்சு / திணைக்களம் மேற்கூறப்பட்ட அறிவுறுத்தலுக்கமைய உரிய மாதிரிப்படிவங்களில் மும் மொழிகளில் உண்மையான தகவல்களை உள்ளடக்கி தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களை உரியவகையில் சான்றுப்படுத்தியதன் பின்னர் 04 பிரதிகளில் 2024 பெப்ரவரி 09 ஆம் திகதிக்கு முன் மாகாணத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10. வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள் தயாரித்தல் (**Annual Reports &Accounts**)

2017ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்ட மாகாண நிதி அறிக்கை கையேட்டிற்கமைய மாகாண நிதிச் சுற்றறிக்கை PF/AP/07/2017 இன் அடிப்படையில் 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகளை தயாரித்து 02 பிரதிகளில் அறிக்கையிடும் அமைச்சு / திணைக்களம் 2024 மார்ச் 11 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் மாகாணத் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

12/17

எஸ்.எம். சமன் பந்துலசேன,
பிரதம செயலாளர்,
வடமாகாணம்,

எஸ்.எம். சமன் பந்துலசேன
பிரதம செயலாளர்
வட மாகாணம்

பிரதிகள்-

1. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர் - கௌரவ.ஆளுநருக்க தெரிவிப்பதற்காக
2. செயலாளர், பொதுநிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாணசபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, கொழும்பு- தகவலுக்காக
3. செயலாளர், நிதி ஆணைக்குழு, கொழும்பு - தகவலுக்காக
4. உதவிக் கணக்காயாவாளர் நாயகம், வ.மா - தகவலுக்காக
5. பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், வ.மா - தகவலுக்காக