அரச நிதி சுற்றறிக்கை 02/2020க்கமைய அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படவேண்டிய படிவங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள்

படிவங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் இலக்கம்	படிவங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் விபரங்கள்	புதிய அரச நிதி சுற்றறிக்கையின் உரிய அத்தியாயம்
ஆரச நிதி சுற்றறிக்கை 02/2020		
01	நி.பி.426இன் கீழ் அந்தந்த திணைக்களங்களின் ஊடாக மாதாந்தம் திறைசேரிக்கு கணக்குகளை சமர்ப்பித்தல் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள்	அ.நி.சு.02/2020 இன் 07.1ஆம் பந்தி
02	நி.பி.416இன் கீழ் திறைசேரி கணக்குக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நி.பி.427இன் கீழ் திணைக்களத்தின் கணக்கு பதிவேடுகளை திறைசேரி பதிவேடுகளுடன் இணக்கம் செய்தல் தொடர்பாக வழிகாட்டல்கள் மற்றும் படிவங்கள்	அ.நி.சு.02/2020இன் 07.2 மற்றும் 07.3ஆம் பந்தி
03	திறைசேரி பல்வேறு பொது வைப்புக்கணக்கின் கீழ் கணக்கு வைக்கும் செயற்பாடுகளை முறைமைப்படுத்துதல் தொடர்பான வழிகாட்டல் மற்றும் படிவங்கள்	அ.நி.சு. 02/2020 இன் 07.4 ஆம் பந்தி
04	நி.பி.506 (ஈ) விசேட முற்பணகணக்கு தொடர்பிலான வருடாந்த கணக்குகளை தயாரிப்பது தொடர்பான வழிகாட்டல் மற்றும் படிவங்கள்	அ.நி.சு. 02/2020 இன் 10.1 ஆம் பந்தி
05	நி.பி.429இன் கீழ் திறைசேரி புத்தகங்களை முடிவுறுத்துவதற்குரிய வழிகாட்டல்கள் மற்றும் படிவங்கள்	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2020 இன் II பகுதியின் 09 ஆம் பந்தி

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரசகணக்குகள் திணைக்களம்

வழிகாட்டல் இலக்கம் 01 அ.நி.சு. 01/2020 இன் 07.1 ஆம் பந்தி

நி.பி.426 இன் கீழ் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புக்களின் ஊடாக கணக்கு தரவுகளை பரிமாற்றம் செய்தல் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள்

அரசாங்கத்தின் அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்கள் என்பன 2020ஆம் ஆண்டின் ஒக்டோபர் தொடக்கம் டிசம்பர் வரையான மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புக்களை கீழே (5) இல் காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் உரிய திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், தற்போது காணப்படுகின்ற **COVID வைரஸ் தொற்று காரணமாக செப்டெம்பர் மாதத்திற்குரிய கணக்குப் பொழிப்புக்களை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய திகதியானது ஒக்டோபர் 19ஆந் திகதி வரை நீடிக்கப்பட்டுள்ளது.**

2. அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் ஒவ்வொரு மாதத்திற்குமான ஒருங்கிணைந்த மாதாந்த கணக்கு கூற்றுக்கள் அடுத்து வரும் மாதத்தின் 10ஆந் திகதிக்கு முன்னர் தயாரிக்கப்படும். எனவே உரிய திகதிக்கு முன்னர் இந்த திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கக்கூடிய விதத்தில் மாதாந்த கணக்கு பொழிப்பினை "**cigassummary@sad.treasury.gov.lk**" என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும் என்பதை கவனத்திற் கொள்ளவும். போலியான தகவல்களை திறைசேரி கணக்குகளுக்கு உள்ளடக்கப்படுவதைத் தவிர்த்துக் கொள்ளும் நோக்கில் NewCIGAS நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்குள் நாளந்தம் உள்ளடக்கப்படும் தரவுகளை, தினமும் பரிசோதித்து சரியான தரவுகளை மட்டும் அனுப்புவதற்கு உரிய அதிகாரிகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். எனவே இவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குப் பொழிப்புக்களை பரிசோதித்ததன் பின்னர் உரியவாறு பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர் / கணக்காளரது அலுவலக மின்னஞ்சல் முகவரியிலிருந்து (e-mail) மட்டும் அனுப்பி வைக்குமாறு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

3. அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தில் ஏதேனும் தரவுகள் நிராகரிக்கப்படுமாயின் அது தொடர்பில் பொழிப்புக்களை அனுப்பும் மின்னஞ்சலுக்கு உடனடியாக அறிவிக்கப்படுவதுடன், தேவையான திருத்தங்களைச் செய்து உரிய திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். தாமதமாகும் மாதாந்த கணக்கு பொழிப்பு தொடர்பில் நி.பி.426இன் அடிப்படையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதையும் கவனத்திற் கொள்க.

4. மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புக்களை உரிய திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவிக்கப்படுவதுடன் ஏதேனும் தொழிநுட்ப பிரச்சினைகள் ஏற்படின் அது தொடர்பில் கீழே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவிக்குமாறு தயவுடன் அறிவிக்கின்றேன்.

அரச கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம், திறைசேரி,
கொழும்பு 01, இலங்கை
தொ.பே.இல. - +94 11 2484728
தொலைநகல் + 94 112473856 / பணிப்பாளர் நாயகம் - : + 94 112473856
மின்னஞ்சல் - dgsa@sad.treasury.gov.lk இணையத்தளம்: www.sad.gov.lk
தொலைநகல் + 94 112473856 / பணிப்பாளர் நாயகம் - : + 94 112473856

திரு.ஏ.டீ.எல்.டீ.கலன்சூரிய – பணிப்பாளர் - 0112484735 - kalansuriya.adlg@sad.treasury.gov.lk
திரு.எஸ்.டப்.மதனாயக்க – பணிப்பாளர் - 0112484737 - madanayake.s.w@sad.treasury.gov.lk
திரு.எஸ்.தர்ஷன் - பிரதிப்பணிப்பாளர் - 0112484826 - tharsan.s@sad.treasury.gov.lk

5. 2020 ஆம் ஆண்டு ஒக்டொபர் தொடக்கம் டிசம்பர் வரை திறைசேரிக்கு மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புகளை அனுப்ப வேண்டிய கால அட்டவணை.

கணக்கீட்டு மாதம்	**மின்னஞ்சல் ஊடாக திறைசேரி கணக்குப் பொழிப்புகளை அனுப்ப வேண்டிய இறுதித் திகதி**			
	உப அட்டவணை - 1		**உப அட்டவணை - 11**	
ஒக்டோபர்	நவம்பர்	05	நவம்பர்	06
நவம்பர்	டிசம்பர்	04	டிசம்பர்	07
டிசம்பர்	இந்த திணைக்களத்தினால் நிதிப்பிரமாணம் 429இன் பிரகாரம் வெளியிடப்படுகின்ற, 2020 நிதியாண்டிற்கான கணக்கு முடிவுறுத்தல் தொடர்பான வழிகாட்டலின் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய			

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

அரச கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம், திறைசேரி, கொழும்பு 01, இலங்கை
தொ.பே.இல. - +94 11 2484728
தொலைநகல் + 94 112473856 / பணிப்பாளர் நாயகம் - : + 94 112473856
மின்னஞ்சல் - dgsa@sad.treasury.gov.lk இணையத்தளம்: www.sad.gov.lk
தொலைநகல் + 94 112473856 / பணிப்பாளர் நாயகம் - : + 94 112473856

வழிகாட்டல் இலக்கம் 02
அ.நி.சு.02/2020 இன்07.2 மற்றும் 07.3 பந்திகள்

நி.பி. 416இன் கீழ் திறைசேரி கணக்குக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நி.பி.427இன் கீழ் திணைக்களக் கணக்குப் பதிவேடுகளை திறைசேரி பதிவேடுகளுடன் இணக்கஞ் செய்தல் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள்.

அகணக்குகள் திணைக்களமானது, அரச அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவு அலகு மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான கணக்குக் கூற்றுக்களை, 2019 ஓகஸ்ட் மாதம் தொடக்கம் New CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இணையத்தளத்தின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்வதற்கான வசதிகளை வழங்குவதற்குத் தீர்மானித்துள்ளது.

கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் (சீ) நிரலில் காட்டப்பட்டுள்ள, உங்களது நிறுவனத்திற்குரிய திறைசேரி மாதாந்த/வருடாந்த கணக்குக் கூற்றுக்களை www.newcigas.treasury.gov.lk (MainMenuTreasury MonthlyAccounting Statements) என்ற இணையத் தளத்திற்குள் பிரவேசித்துப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

உங்களது நிறுவனத்திற்கு ஏலவே அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள New Cigas onlineweb application இல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பயனர் பெயரையும் (User Names) கடவுச்சொல்லையும் பயன்படுத்தி(Passwords) உரிய மாதாந்த/வருடாந்த கணக்குக் கூற்றுக்களை பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

திறைசேரி மாதாந்த/வருடாந்த கணக்குக் கூற்றுக்கள்

வகுப்பு (ஏ)		**புழைய திறைசேரி அச்சிடப்பட்ட கணக்கு கூற்றுக்கள் (பீ)**		**புதிய திறைசேரி மாதாந்த/வருடாந்த கணக்கு கூற்றுக்கள் (சீ)**	
இலக்கம்	**பெயர்**	**அட்டவணை இலக்கம்**	**அட்டவணையின் பெயர்**	**கணக்கு கூற்று இலக்கம்**	**கணக்கு கூற்றின் பெயர்**
1	செலவீனங்கள்	BTBL 33	மாதாந்த செலவுப் பொழிப்பு	SA-10	மாதாந்த செலவுப் பொழிப்பு
		BTBL 31	மாதாந்த செலவு கூற்று	SA-11	மாதாந்தசெலவுஅறிக்கை
		BTBL 33	மாதாந்த செலவுப் பொழிப்பு	SA-12	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்ட ஏற்பாடுகளது அறிக்கை

வகுப்பு (ஏ)		புழைய திறைசேரி அச்சிடப்பட்ட கணக்குக் கூற்றுக்கள் (பீ)		புதிய திறைசேரி மாதாந்த/வருடாந்த கணக்கு கூற்றுக்கள் (சீ)	
இலக்கம்	பெயர்	அட்டவணை இலக்கம்	அட்டவணையின் பெயர்	கணக்கு கூற்று இலக்கம்	கணக்கு கூற்றின் பெயர்
2	வருமானம்	BTBL 70	வருமான கணக்கு பொழிப்பு	SA-20	மாதாந்த வருமான பொழிப்பு
		BTBL 66	விபரமான மாதாந்த வருமான கூற்று	SA-21	மாதாந்த வருமான அறிக்கை
3	வைப்பு	BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு கூற்று	SA-30	வைப்புக் கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு
		BTBL 72	பொதுவைப்பு/கட்டுநிதி/திறைசேரி பல்வகை முற்பணக் கணக்கு அறிக்கை	SA-31	வைப்புக் கணக்கு வருடாந்த அறிக்கை
4	திறைசேரி அங்கீகரிக்கப் பட்ட முற்பணக் கணக்குகள்	BTBL 69	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு பொழிப்பு	SA-40	திறைசேரி முற்பணக் கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு
		BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு பொழிப்பு	SA-41	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பண கணக்கு மாதாந்த அறிக்கை
		BTBL 69	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பண கணக்கு பொழிப்பு	SA-42	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு எல்லைகள்
5	ஆரச உத்தியோகத் தர்களின் முற்பண ''பீ'' கணக்கு	BTBL 68	அ.உ.முற்பண ''பீ'' கணக்கு பொழிப்பு	SA-50	அ.உ.முற்பண''பீ'' கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு
		BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு கூற்று	SA-51	அ.உ.முற்பண ''பீ'' கணக்கு மாதாந்த அறிக்கை
		BTBL 68	அ.உ.முற்பண ''பீ'' கணக்கு பொழிப்பு	SA-52	அ.உ.முற்பண ''பீ'' கணக்கு எல்லைகள்
6	ஏனைய சொத்துக்கள்	BTBL 72/A	பொதுவைப்பு/கட்டுநிதி/திறைசேரி பல்வேறு முற்பணக் கணக்கு அறிக்கைகள்	SA-60	ஏனைய சொத்துக்கள் கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு
		BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு அறிக்கை	SA-61	ஏனைய சொத்துக் கணக்கு மாதாந்த அறிக்கை
7	திறைசேரி அனுமதிக்கப் பட்ட கட்டுநிதி	BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு அறிக்கை	SA-70	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டுநிதி கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு

	கணக்கு	BTBL 67	திறைசேரிவிபரமானகணக்குஅறிக்கை	SA-71	கட்டுநிதி பெறுவனவு/தீர்த்தல் அறிக்கை
		BTBL 72	பொதுவைப்பு/ கட்டுநிதி/திறைசேரி பல்வேறு முற்பணக் கணக்கு அறிக்கை	SA-72	திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டுநிதி கணக்கு வருடாந்த அறிக்கை
வகுப்பு (ஏ)		**புழைய திறைசேரி அச்சிடப்பட்ட கணக்கு கூற்றுக்கள் (பீ)**		**புதிய திறைசேரி மாதாந்த/வருடாந்த கணக்கு கூற்றுக்கள் (சீ)**	
இலக்கம்	**பெயர்**	**அட்டவணை இலக்கம்**	**அட்டவணையின் பெயர்**	**கணக்கு கூற்று இலக்கம்**	**கணக்கு கூற்றின் பெயர்**
8	நிதியல்லா சொத்துக்கள்	BTBL 72/A	பொதுவைப்பு/ கட்டுநிதி/திறைசேரி பல்வேறு முற்பணக் கணக்குகள் அறிக்கை	SA-80	நிதியல்லா சொத்துக்கள் கணக்கு மாதாந்த பொழிப்பு
		BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு அறிக்கை	SA-81	நிதியல்லா சொத்துக்கள் கணக்கு மாதாந்த அறிக்கை
		-	-	SA-82	அட்டுறு நிதியல்லா சொத்துக்கள் கணக்கு அறிக்கை
9	பொறுப்புக்கள் /குழுமம்	BTBL 72/A	பொதுவைப்பு/ கட்டுநிதி/திறைசேரி பல்வேறு முற்பணக் கணக்கு அறிக்கை	SA-90	மாதாந்த பொறுப்புக்கள் /குழுமம் பொழிப்பு
		BTBL 67	திறைசேரி விபரமான கணக்கு அறிக்கை	SA-91	மாதாந்த பொறுப்புக்கள் /குழுமம் அறிக்கை
		-	-	SA-92	அட்டுறு பிணையங்கள் /பொறுப்புக்கள்
10	பரீட்சைமீதி	-	-	SA-100	மாதாந்த பரீட்சை மீதி அறிக்கை

திறைசேரி மாதாந்த கணக்கு கூற்றுக்களுடன் உரிய நிறுவனத்தின் கணக்குகளை முறையாக இணக்கம் செய்தல் வேண்டும். இதற்காக புதிய சிகாஸ் பிரதான மெனுவில் உள்ள "Treasury Accounts and Institution Accounts Rec." உப மெனு ஊடாக உரிய படிவத்திற்குள் பிரவேசிக்கலாம். வருகின்ற மாதத்தின் கணக்கு பொழிப்புகளை சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்னர் முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இணக்க படிவத்தை ஒன்லைன் (online) வசதிகள் ஊடாக அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும். திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் கணக்குகளிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படின் வருகின்ற மாதத்தின் மாதாந்த கணக்கு பொழிப்பின் ஊடாக அவற்றை சரிசெய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். கையால் தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற இணக்க அறிக்கைகள் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் பொறுப்பேற்கப்பட மாட்டாது.

அனைத்து நிறுவனங்களும் புதிய சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஊடாக பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களது சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை மாதாந்தம் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் வருடாந்தம் வழங்கப்படுகின்ற திறைசேரி அனுமதிக்கப்பட்ட இறுதிக் கணக்கு கூற்றுக்களை 2019ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் www.newcigas.treasury.gov.lk(Main Menu → Final Treasury Statements) என்ற இணையத்தளத்திற்குள் பிரவேசித்து பதிவிறக்கம் (Download) செய்துகொள்ள வேண்டும். எனவே, எதிர்வரும் காலங்களில் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால் அச்சிடப்பட்ட கணக்குக் கூற்றுக்கள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரசகணக்குகள் திணைக்களம்

வழிகாட்டல் இலக்கம் - 03

அ.நி.சு.2/2020 இன் 7.4 பந்தி

திறைசேரி நானாவித வைப்புக் கணக்கின் கீழ் கணக்கு வைக்கும் செயற்பாடுகளை முறைமைப்படுத்துதல் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் படிவங்கள்

243/2015 இலக்கத்தைக் கொண்டதும் 2015.06.24 ஆந் திகதியதுமான அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் ஆரம்பிக்கப்படுகின்ற ஒவ்வொரு வைப்புக் கணக்குத் தொகுதிக்குமான வருட இறுதி மீதிகளை, சிகாஸ் (CIGAS) நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற தனிநபர் கடன் மீதி பட்டியலுடன் இணக்கம் செய்து, படிவம் இலக்கம் 01 மற்றும் 02 இனையும், வைப்புக் கணக்கு செயற்பாடுகளை மீளூட்டம் செய்வதற்கும் பகுப்பாய்வு செய்வதற்குமான படிவ இலக்கம் 03இனையும், சரியாகப் பூர்த்தி செய்து நிதியாண்டின் இறுதியில், எதிர்வரும் வருடத்தின் பெப்ரவரி 28ஆந் திகதிக்குப் முன்னர் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

உரிய படிவங்களை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்திலிருந்து தரவிறக்கம் செய்து கொள்ள முடியும்.

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

அரச கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம், திறைசேரி,
கொழும்பு 01, இலங்கை
தொ.பே.இல. - +94 11 2484500/600 /பணிப்பாளர் நாயகம் - +94 112484728
/மின்னஞ்சல் - dgsa@sad.treasury.gov.lk இணையத்தளம்: www.sad.gov.lk
தொலைநகல் பொது - +94 11 2484869 / பணிப்பாளர் நாயகம் - : + 94 112473856

ආකෘතිය /Format- 01

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව/ Ministry / Department :   ශීර්ෂය/தலைப்பு/ Head :

20..../12/31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය
20..../12/31ம் திகதிய இணக்க கூற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-20....

තැන්පතු ගිණුම් වර්ගය/ Deposit Category/		භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය திறைசேரி புத்தகம் Treasury Books		දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂය திணைக்களப்புத்தகம் Department Books		වෙනස வித்தியாசம் Difference	
		රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம்/ Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம்/ Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம்/ Cts
1	ඇප තැන්පත්/ பாதுகாப்பு வைப்பு / Security Deposits						
2	ටෙන්ඩර් තැන්පත් / விலை மனு வைப்பு / Tender Deposit						
4	සංස්ථා හා අරමුදල්/Corporation & Funds						
5	රජයට පවරාගන්නා ලද ආයතන/ Institutions taken over by Government						
6	අරමුදල් (මණ්ඩල)/ Funds						
7	අතිරික්ත අරමුදල්/ Surplus Funds						
8	ක්ෂය සංචිත අරමුදල්/ Depreciation Reserves						
9	තාවකාලික ණයට ගැනීම්/ Temporary Borrowings						
10	ප්‍රදාන (විදේශීය)/ Grant (Foreign)						
11	ප්‍රතිපාදන තැන්පත්/ Allocations Deposits						
12	හදිසි අවස්ථා අරමුදල්/ Contingency Funds						
13	තෙවන පාශර්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු/ Temporary Retained Deposits Payble to Third Parties						
14	පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම/ Revenue Transfer to Provincial Councils						
16	කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්/ Retention Money for Construction						
17	වන්දි ගෙවීම්/ Compensation						
18	ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවාගැනීම්/ Temporary Retention for Statutory Payments						
19	ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම/ Grant (Domestic) - Corporative Social Responsibility						
20	වියදම් ප්‍රතිපූරණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම්/ Funds Received for Reimburesement of Expenditure						
ඉහතින් පෙන්වන පරිදි යම් වෙනසක් ඇතොත් එය නිවැරදි කිරීමට ගෙන ඇති පියවර மேற்படி வித்தியாசம் தீர்பதர்க்கு நடவடிகடகை எடுக்கப்படுகிண்றது/ Actions had been taken to rectify above differences :-							

නිවැරදි බවට සහතික කරමි./உறுதிப்படுத்துகிண்றேன்/ Certified Correct.

....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාතර්මේන්තු ප්‍රධානි
அமைச்சின் செயலாளர்.`.திணைக்களத்தலைவர்
Secretary to the Ministry / Head of the Department

දිනය/திகதி/ Date:

20..-12-31 දිනට ශේෂ සැසඳුම් ප්‍රකාශය
20..12.31 ம் திகதிய இணக்க கூற்று அறிக்கை
Reconciliation Statement as at 31-12-20..

අමාත්‍යංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම/ அமைச்சு/திணைக்களம்/ Name of the Ministry / Department :-

ශීර්ෂය/தலைப்பு/Head :-

20..-12-31 දිනට කේවල ශේෂ සාරාංශය තැන්පතු වර්ග අනුව
20..12.31 இன் உள்ளவாறான தனிப்பட்ட கணக்குகளின் சாரம்/ Summary of the individual Accounts as at 31-12-20...

	තැන්පතු වර්ගය / வைப்புக் கணக்கின் வகை Category of the Deposit	ප්‍රධාන කාර්යාලය தலைமைக்காரியாலயம் Head Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் 1 Sub Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் 2 Sub Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் 3 Sub Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் 4 Sub Office		උප කාර්යාලය உபகாரியாலயம் 5 Sub Office		මුළු එකතුව /மொத்தம் /Full Total	
		රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts	රු/ரூபா/Rs	ශත/சதம் Cts
1	ඇප තැන්පත්/ பாதுகாப்பு வைப்பு / Security Deposits													XXX	
2	ටෙන්ඩර් තැන්පත් / விலை மனு வைப்பு / Tender Deposit														
4	සංස්ථා හා අරමුදල්/Corporation & Funds														
5	රජයට පවරාගන්නා ලද ආයතන/ Institutions taken over by Government														
6	අරමුදල් (මණ්ඩල)/ Funds														
7	අතිරික්ත අරමුදල්/ Surplus Funds														
8	ක්ෂය සංචිත අරමුදල්/ Depreciation Reserves														
9	තාවකාලික ණයට ගැනීම්/ Temporary Borrowings														
10	ප්‍රදාන (විදේශීය)/ Grant (Foreign)														
11	ප්‍රතිපාදන තැන්පත්/ Allocations Deposits														
12	හදිසි අවස්ථා අරමුදල්/ Contingency Funds														
13	තෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු/ Temporary Retained Deposits Payble to Third Parties														
14	පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම/ Revenue Transfer to Provincial Councils														
16	කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රඳවුම් මුදල්/ Retention Money for Construction														
17	වන්දි ගෙවීම/ Compensation														
18	ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවාගැනීම්/ Temporary Retention for Statutory Payments														
19	ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම/ Grant (Domestic) - Corporative Social Responsibility														
20	වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම/ Funds Received for Reimburesement of Expenditure														

ඇමුණුම I/Annexure I/இணைப்பு I

ආකෘති පත්‍රය / மாதிரிப் படிவம் / Form - 03

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය:
அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம் :
Ministry/Department/ District Secretariat :

ශීර්ෂය /தலைப்பு / Head:

.................../12/31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොදු තැන්පත් ගිණුම් කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව

.................../12/31 ஆம் திகதியில் திறைசேறி பொது வைப்புக் கணக்குகளின் காலப் பகுப்பாய்வு அறிக்கை

Deposit Accounts Age Analysis Report as at 31/12/.....................

අනු අංකය தொடர் இலக்கம் Serial No.	භාණ්ඩාගාර පොදු තැන්පත් ගිණුම් අංකය திறைசேறி பொது வைப்புக் கணக்கு இலக்கம் Treasury Deposit Account No.	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் மீதி Balance as at 31st December		අවු: 1ට අඩු 1 வருடத்திற்குக் குறைந்த Less than 1 year		අවු: 1 - 2 අතර 1-2 வருடங்களுக்கிடையில் 1-2 Years		අවු: 2 - 5 අතර 2-5 வருடங்களுக்கிடையில் 2 - 5 Years *		අවු: 5 ට වැඩි 5 வருடத்திற்கு மேல் Over 5 years *		අවු: 2 ට වැඩි තැන්පතු පැවතීමට හේතු 2 வருடங்களுக்கும் மேலாக வைப்புக்கள் இருப்பதற்குக் காரணம் Reasons for deposits over 2 years *
		රු ரூ Rs.	ශත சதம் Cnts.	රු ரூ Rs.	ශත சதம் Cnts.	රු ரூ Rs.	ශත சதம் Cnts.	රු ரூ Rs.	ශත சதம் Cnts.	රු ரூ Rs.	ශත சதம் Cnts.	

* වසර දෙකකට වඩා වැඩි තැන්පතු පැවැතීමට හේතු වූ කරුණු සහ ඊට අදාල වටිනාකම් වෙන් වෙන්ව සඳහන් කළ යුතුය
* இரண்டு வருடங்களுக்கும் மேலாக வைப்புக்கள் இருப்பதற்குக் காரணமாக அமைந்த விடயங்களையும் அது தொடர்பான பெறுமதிகளையும் வெவ்வேறாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
* Reasons for deposits over 2 years and the relevant values should be mentioned separately

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි / மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை எனச் சான்றுப்படுத்துகிறேன் / I hereby certify that the above information is true and correct.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී/දිස්ත්‍රික් ලේකම්
அமைச்சின் செயலாளர் / திணைக்களத் தலைவர்/ மாவட்டச் செயலாளர்
Secretary to the Ministry/ Head of the Department/District secretary

දිනය / திகதி / Date :

வழிகாட்டல் இலக்கம் 04
அ.நி.சு..02/2020இன்10.1ஆம் பந்தி

நி.பி. 506(ஈ) விசேட முற்பணக்கணக்கு தொடர்பிலான வருடாந்த கணக்குகளைத் தயாரித்தல் தொடர்பான வழிகாட்டல் மற்றும் படிவங்கள்

நிதிப்பிரமாணம் மற்றும் தற்போது காணப்படுகின்ற சுற்றறிக்கைகளது அறிவுறுத்தல்களில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டை பூர்த்தி செய்து, தகவல்களை உள்ளடக்கி ஒவ்வொரு வருடமும், வருடாந்த இணக்க கூற்றுக்களை அடுத்து வரும் வருடத்தின் பெப்ரவரி 28ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கும்போது, கீழே காட்டப்பட்டுள்ள படிவங்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என இத்தால் அறிவிக்கின்றேன்.

1. நி.பி. 506(ஈ) (506 D) இன் பிரகாரம் அரச உத்தியோகத்தர்களது முற்பண "பீ" கணக்கின் 20.....12.31 ஆந் திகதியில் வருடாந்த இணக்கக்கூற்று (இணைப்பு 1)
    1.1 நி.பி. 503(1) இன் கீழ் இணக்க கூற்று (இணைப்பு 1.1)

2. நி.பி. 427(1)இன் பிரகாரம் திணைக்கள பதிவேடுகள், திறைசேரி கணனி அச்சு படிவங்களுடனான இணக்கக்கூற்று (இணைப்பு 2)
    2.1 நி.பி.427(4) இன் பிரகாரம் திணைக்களத்தின் பதிவேடுகள் மற்றும் திறைசேரி கணனி அச்சு படிவங்கள் என்பவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களை விளக்கும் இணக்க கூற்று (இணைப்பு 2.1)
    2.2 நி.பி.427(3) இன் பிரகாரம் திணைக்களத்தின் பதிவேடுகள் மற்றும் திறைசேரி கணனி அச்சுப் படிவங்கள் என்பவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளை திருத்தாமல் இருப்பதற்குரித்தான காரணத்தை காட்டும் கூற்று (இணைப்பு 2.2)

3. தனிநபர் கடன் மீதி வகைப்படுத்தல் பொழிப்பு (இணைப்பு 3)
    3.1 அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.1)
    3.2 அரச அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களிலிருந்து மாற்றலாகி சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.2)
    3.3 மாகாண சபை நிறுவனங்களுக்கு மாற்றலாகி சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.3)
    3.4 இறந்த உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.4)
    3.5 ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.5)
    3.6 வேலை இடைநிறுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.6)
    3.7 சேவையை விட்டுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.7)
    3.8 வேறு (இணைப்பு 3.8)
    3.9 பிற பல்வேறு அரச அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதி (இணைப்பு 3.9)
    3.10 மாகாண சபைகளுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதிகள் ((இணைப்பு 3.10)

4. திணைக்கள கட்டுப்பாட்டு கணக்கு பொழிப்பு (இணைப்பு 4)

5. தனிநபர் கடன் மீதி வகைப்படுத்தல் பொழிப்பு (இணைப்பு 5)

அரசகணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரசகணக்குகள் திணைக்களம், நிதியமைச்சு,
செயலகம்,கொழும்பு 01, இலங்கை
தொ.பே.இல. - 94 112484728/தொலைநகல்- 94 112473856/மின்னஞ்சல் - dgsa@sad.treasury.gov.lk

மேற்கண்ட படிவங்களது மென்பிரதிகளை நிதி அமைச்சின் இணையத்தளத்திற்குள் பிரவேசித்து http://www.treasury.gov.lk/web/department-of-state-accounts/download-formats ஊடாக தரவிறக்கம் செய்து கொள்ள முடியும்.

அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு தொடர்பில் போதுமான கணக்கு முறைகள் மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைகளை பேணிச் செல்லுதல் அனைத்து பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களின் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பாகும். அதற்காக CC10 லெஜர் ஊடாக தயாரிக்கப்படுகின்ற கடன் மற்றும் முற்பண பதிவேடுகள், கடன் மற்றும் முற்பண கடன்பட்டவர்களின் பதிவேடுகள் மற்றும் முற்பணக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற திகதியில், உரிய விதத்தில் எழுதி சமப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் கணக்கு வழிகாட்டல் இலக்கம் 02இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய மாதாந்தம் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் திணைக்களத்தின் பதிவேடுகளையும் இணக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

அரச கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம், நிதியமைச்சு,
செயலகம், கொழும்பு 01, இலங்கை
தொ.பே.இல. - 94 112484728/தொலைநகல்- 94 112473856/மின்னஞ்சல் - dgsa@sad.treasury.gov.lk

நி.பி.506 (B)க்கமைய அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண "பீ" கணக்கு
20.....12.31 ஆந் திகதியில் வருடாந்த இணக்கக்கூற்று

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம் : ....
கணக்கு இலக்கம் : ....

எல்லைகள்	செலவு ஆகக்கூடிய எல்லை	ஆகக்குறைந்த வரவு எல்லை	ஆகக்கூடிய பற்று மீதி எல்லை
	ரூ.	ரூ.	ரூ.
1.1. ஒதுக்கீட்டு கணக்கில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட 1.2. வருடத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திருத்தங்கள்			

உண்மை	செலவு ரூ.	பெறுவனவு ரூ.	பற்று மீதி ரூ.
2. வருட இறுதியில் உண்மை பெறுமதிகள் (திறைசேரி கணனி அச்சிடப்பட்ட படிவங்களுக்கமைய) 2.1 காசாக (11) 2.2 குறுக்கு பதிவு (12) 3. உண்மை பெறுமதிகளுள் உள்ளடக்கப்பட்ட நி.பி.503(1) கீழ் இணக்கங்கள் 3.1 காசாக (11) 3.2 குறுக்கு பதிவு (12) (நி.பி.503(1) கீழ் இடம்பெற்ற இணக்கம் என அடையாளங் காணுதவதற்கு போதுமான தகவல்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். - இணைப்பு 1.1) 4 நி.பி.503(1) இன் கீழ் இணக்கங்களை அகற்றியதன் பின்னர் உண்மை பெறுமதிகள் [02-03] 4.1 காசாக(11) 4.2 குறுக்கு பதிவு (12) 5. எல்லைகளை விஞ்சுதல் / குறைந்திருந்தால் அதன் பெறுமதி (1.1 மற்றும் 1.2 பெறுமதிகள் 4.1 உடன் இணக்கம் செய்வதனூடாக)			

....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

....
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 1.1

நி.பி. 503 (1) இன் கீழ் இணக்க கூற்று

திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான சிறுகுறிப்பு	காசேட்டிற்குரிய தொடர்பு		பெறுமதி			
				பற்று (ரூ)		வரவு (ரூ.)	
		கொடுப்பனவு	பெறுவனவு	காசு	குறுக்குப் பதிவு	காசு	குறுக்குப் பதிவு
				(11)	(12)	(11)	(12)

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

....

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-

பதவி:-

திகதி:-

திணைக்கள ஏடுகள் மற்றும் திறைசேரி கணனி அச்சிடப்பட்ட படிவங்களுக்களுடனான இணக்க கூற்று
[நி.பி..427(1)]

		திணைக்கள ஏடுகளுக்கமைய	திறைசேரி கணனி அச்சிடப்பட்ட படிவங்களுக்களுக்கமைய	வேறுபாடு
		ரூ.	ரூ.	ரூ.
வருட ஆரம்பத்தில் முன்கொண்டு வரப்பட்ட மீதி		XXXXX	XXXXX	XXXXX
கூட்டு:				
வருடத்திற்குள் பற்றுக்கள்	-11	XXXXX	XXXXX	XXXXX
	-12	XXXXX	XXXXX	XXXXX
		XXXXX	XXXXX	XXXXX
கழித்தல்				
வருடத்திற்குள் வரவு	-11	XXXXX	XXXXX	XXXXX
	-12	XXXXX	XXXXX	XXXXX
வருட இறுதியில் மீதி		XXXXX	XXXXX	XXXXX

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /
பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

ணைப்பு 2 இணைப்பு 2.1

திணைக்கள பதிவேடுகள் மற்றும் திறைசேரி புத்தகங்களில் காட்டப்பட்டுள்ள பெறுமதிகளுக்கிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படின் அந்த வேறுபாட்டிற்கான காரணத்தை தெளிவுபடுத்தும் இணக்கக் கூற்று. (நி.பி.427(4)

		ரூ.
திணைக்கள பதிவேடுகளின் அடிப்படையில் பற்று மீதி		XXXXX
கூட்டு:		
	XXXXX	
	XXXXX	
	XXXXX	XXXXX
கழித்தல்		
	XXXXX	
	XXXXX	
	XXXXX	(XXXXX)
திறைசேரி புத்தகங்களின் அடிப்படையில் பற்று மீதி:		

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 2.2

<u>திணைக்கள பதிவேடுகள் மற்றும் திறைசேரி கணனி அச்சுப் படிவங்களுக்கிடையேயான வேறுபாடுகளை சரிசெய்யாததற்குரிய காரணங்களைக் காட்டும் கூற்று (நி.பி.427(3))</u>

கணக்கு வருடம் மற்றும் மாதம்	தவறு இடம்பெற்ற நிறுவனம் (தலைப்பு இலக்கத்துடன்)	தவறின் இயல்பு	தொகை ரூ.	சரிசெய்வதற்கு எடுக்கப்பட்ட வழிமுறைகள்	சரிசெய்ய முடியாமல் போனமைக்கான காரணங்கள்

தயாரித்தவர்:

பரிசோதித்தவர்:

....

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /
பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

தனிநபர் கடன் மீதி வகைப்படுத்தல் பொழிப்பு

		ரூ.
அமைச்சு / திணைக்களங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.1)		xxxxx
அமைச்சு / திணைக்களங்களிலிருந்து வெளியே இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து		
(அ) அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களிலிருந்து இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.2)	xxxx	
(ஆ) மாகாண சபைகள் நிறுவனத்திற்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.3)	xxxx	xxxxx
இறந்த உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.4)		xxxxx
ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.5)		xxxxx
வேலை இடைநிறுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.6)		xxxxx
சேவையை விட்டுச்சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து (இணைப்பு 3.7)		xxxxx
பிற (விளக்குக) (இணைப்பு 3.8)		xxxxx
		xxxxx
கழித்தல் (கட்ன்பட்டோர்)		
பிற பல்வேறு அரச அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதிகள் (இணைப்பு 3.9)	xxxx	
மாகாண சபைகளுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதிகள் (இணைப்பு 3.10)	xxxx	(xxxx)
ஒற்றை மீதிகளது மொத்த கூட்டுத்தொகை		xxxxx

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

……………………………
பிரதான கணக்கீட்டு
உத்தியோகத்தர் / பிரதான
கணக்காளர்

பெயர்:-

பதவி:-

திகதி:-

இணைப்பு 3.1

<u>அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் நபர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய மீதிகள்</u>

தொடர் இலக்கங்கள்	உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்கள்	பதவி	முற்பணம் மற்றும் கடன் வகைகள்						மீதிகளது மொத்தம்	பிற விடயங்கள்
			விசேட முற்பண மீதி ரூ	விழா முற்பண மீதி ரூ	சொத்து கடன் மீதி ரூ	மோட்டார் வாகனங்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான கடன் மீதி ரூ	இடர் கடன் மீதி ரூ	பிற கடன் முற்பண மீதிகள் ரூ	ரூ	

தயாரித்தவர் :

பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 3.2

பெறவேண்டிய கடன் / முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு

(அரச அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடர் இலக்கம்	உத்தியோகத் தர்களின் பெயர் மற்றும் பதவி	இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற அமைச்சு / திணைக்களம்	கடன் வகை	மீதி ரு	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன் மீதி ரு	பெற வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
						0-03 மாதங்கள் ரு	03-12 மாதங்கள் ரு	1-2 வருடங்கள் ரு	2-3 வருடங்கள் ரு	வருடங்க ரு	வருடங்க ரு	வருடங்களுக் ரு

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

பெற வேண்டிய கடன் / முற்பணம் தொடர்பான காலப் பகுப்பாய்வு

(மாகாண சபை நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடர் இலக்கம்	உத்தியோகத் தர்களின் பெயர் மற்றும் பதவி	மகாண சபை மற்றும் நிறுவனம்	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்த ருக்குரிய மொத்த கடன் மீதி	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
						0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	வருடங்க	வருடங்க	வருடத்திற்கு
				ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

பரிசோதித்தவர்:

தயாரித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 3.4

பெற வேண்டிய கடன் ∴ முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு
(மரணித்த உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தர் களின் பெயர் மற்றும் பதவி	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்த ருக்குரிய மொத்த கடன்	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
					0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடத்திற்கு மேல்
			ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

பெற வேண்டிய கடன் ∴ முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு

(ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் மற்றும் பதவி	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன்	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
					0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடங்களுக்கு மேல்
			ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 3.6

<u>பெற வேண்டிய கடன் ∴ முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு</u>

(வேலை இடைநிறுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் மற்றும் பதவி	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன்	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
					0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடங்களுக்கு மேல்
			ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

தயாரித்தவர்:

பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

<u>பெற வேண்டிய கடன் ∴ முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு</u>
(சேவையை விட்டுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் மற்றும் பதவி	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன்	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
					0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடங்களுக்கு மேல்
			ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 3.8

<u>பெற வேண்டிய கடன் ∴ முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு</u>

(பிற)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி	நிறுவனத்தின் பெயர்	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன் மீதி	பெறப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
						0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடங்களுக்கு மேல்
				ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

கொடுக்கப்பட வேண்டிய கடன் / முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு

(பிற பல்வேறு அரச அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதிகள்)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி	அமைச்சு / திணைக்களம்	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன் மீதி	கொடுக்கப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
						0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	3-4 வருடங்கள்	4-5 வருடங்கள்	5 வருடங்களுக்கு மேல்
				ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

இணைப்பு 3.10

<u>கொடுக்கப்பட வேண்டிய கடன் / முற்பண மீதி தொடர்பான காலப்பகுப்பாய்வு</u>

(மாகாண சபைகளுக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதிகள்)

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி	மாகாண சபை மற்றும் நிறுவனம்	கடன் வகை	மீதி	உத்தியோகத்தருக்குரிய மொத்த கடன் மீதி	கொடுக்கப்பட வேண்டிய கடன் மீதி காலத்தின் அடிப்படையில்						
						0-03 மாதங்கள்	03-12 மாதங்கள்	1-2 வருடங்கள்	2-3 வருடங்கள்	வருடங்க	வருடங்க	வருடங்களுக்
				ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு	ரு

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்:

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
/ பிரதான கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு பொழிப்பு

			ரூ.
ஆரம்ப மீதி			XXXX
கூட்டு: வருடத்தில் பற்றுக்கள்			
ஜனவரி	XXX		
பெப்ரவரி	XXX		
மார்ச்	XXX	XXX	
ஏப்பிரல்	XXX		
மே	XXX		
ஜுன்	XXX	XXX	
ஜுலை	XXX		
ஓகஸ்ட்	XXX		
செப்டெம்பர்	XXX	XXX	
ஒக்டோபர்	XXX		
நவம்பர்	XXX		
டிசம்பர்	XXX	XXX	XXXX
			XXXX
கழி: - வருடத்தில் வரவுகள்			
ஜனவரி	XXX		
பெப்ரவரி	XXX		
மார்ச்	XXX	XXX	
ஏப்பிரல்	XXX		
மே	XXX		
ஜுன்	XXX	XXX	
ஜுலை	XXX		
ஓகஸ்ட்	XXX		
செப்டெம்பர்	XXX	XXX	
ஒக்டோபர்	XXX		
நவம்பர்	XXX		
டிசம்பர்	XXX	XXX	XXXX
இறுதி மீதி			XXXX

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்

....

பிரதான கணக்கீட்டு
உத்தியோகத்தர் / பிரதான
கணக்காளர்

பெயர்:-

பதவி:-

திகதி:-

<u>தனிநபர் கடன் மீதி வகைப்படுத்தல் பொழிப்பின் மொத்தம்</u>
<u>கட்டுப்பாட்டு கணக்கு மீதியுடன் இணக்கம் செய்யும் கூற்று</u>

	ரூ.
தனிநபர் கடன் மீதி வகைப்படுத்தல் பொழிப்பின் மொத்தம் (இணைப்பு 3)	XXXXX
திணைக்கள கட்டுப்பாட்டு மீதி மொத்தம் (இணைப்பு 4)	XXXXX
மேற்கண்ட மீதிகளுக்கிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படின் அந்த வேறுபாடு.	* XXXXX

* மேற்கண்ட வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களை விளக்கமாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

தயாரித்தவர்: பரிசோதித்தவர்

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு
உத்தியோகத்தர் / பிரதான
கணக்காளர்

பெயர்:-
பதவி:-
திகதி:-

வழிகாட்டல் இலக்கம் - 05

அ.நி.சு.2/2020 பகுதி IIஇன் 09ஆம் நி.பி. **429**

அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல் இலக்கம் :- 05/2020

அரச நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2020 இன் II பகுதியின் 09 ஆம் பந்தியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நி.பி.429இன் கீழ் திறைசேரி புத்தகங்களை முடிவுறுத்துவதற்குரிய வழிகாட்டல்களை வெளியிடுதல்.

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 15ஆம் பந்திக்கமைய குடியரசின் நிதிக் கூற்றுக்கள் ஒவ்வொரு நிதியாண்டும் முடிவடைந்து 03 மாதங்கள் கடப்பதற்கு முன்னர் கணக்காய்வின் பொருட்டு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியால் குடியரசின் நிதிக் கூற்றுக் கணக்காய்வானது, அதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து செலவு தலைப்புக்களுக்கும், தயாரிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு நிதிக் கூற்றுக்களிலும் உள்ளடக்கப்பட்ட தகவல்களை சரிபார்ப்பதன் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும். இந்த நடவடிக்கைகளுக்காக தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 16ஆவது பந்தியில் விதிக்கப்பட்டுள்ள விதத்தில், வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு சட்டத்தின் ஊடாக நிதி ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து செலவு தலைப்புக்களுக்குமான, தமது வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் முற்பண கணக்கு நடவடிக்கைகளுக்குரிய கணக்குகளை, கணக்காய்விற்கு போதுமான காலத்தை தருகின்ற குறித்த காலப்பகுதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமானதாகும். எனவே, அனைத்து செலவுத் தலைப்புக்களுக்குமான, 2020ஆம் ஆண்டுக்குரிய நிதிக்கூற்றுக்களை, 2021 பெப்ரவரி 28ஆந் திகதிக்கு முன்னர், கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு இயலுமான வகையில், 2020 நிதியாண்டிற்கான கணக்குகளை முடிவுறுத்தும் செயற்பாடுகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

மேலும், நிதிப்பிரமாணம் 150இற்கமைய, திரட்டு நிதியிலிருந்து செலவு செய்யும் நிறுவனங்கள், நிதிப் பிரமாணங்களது தேவைப்பாடுகளை உள்ளடக்கும் விதத்தில் நிதிக் கூற்றுத் தொகுதியொன்றைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் படிவங்கள் என்பன, இத்திணைக்களத்தினால் எதிர்காலத்தில் வழங்கப்படும்.

2. நிதிப் பிரமாண இலக்கம் 429 இற்கைமய, 2020ஆம் நிதியாண்டிற்குரிய கணக்கு புத்தகங்களை 2020 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில் முடிவுறுத்த, வேண்டுமென்பதுடன் உரிய வருடத்திற்கான கணக்கு பொழிப்புக்கள், மாற்றல் கட்டளைகள் மற்றும் ஏனைய கணக்கு அறிக்கைகளை சரியாகவும், முறையாகவும் இந்த வழிகாட்டலின் 04ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதிகளில் அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் விதத்தில் அரச கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகின்றது.

3. **பொது விடயங்கள்**

3.1 அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் https://newcigas.treasury.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள உங்களது அமைச்சு / திணைக்களத்தின் செலவுத் தலைப்பிற்குரிய மாதாந்த கணக்கு விபரங்களை பரிசோதித்து, போதுமான ஏற்பாடுகளின்றி செலவு விடயங்களுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட பற்றுக்கள் காணப்படின், அவற்றை உடனடியாக திருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

3.2 குறை நிரப்பு கணக்கு பொழிப்புக்கள் ஊடாக பிற அமைச்சுக்களது / திணைக்களங்களது / மாவட்ட செயலகங்களது கணக்குகளுக்குரிய குறிப்புகளை இடுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் அதற்காக அந்த அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்ட செயலகத்தின் முன்னனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.3 உரிய அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்ட செயலகத்தின் சிகாஸ் (CIGAS) நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஊடாக அந்த கணக்கு குறிப்புகளை திருத்துதல் நடைமுறைச் சாத்தியமல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் மட்டும் தவறான கணக்கு வைத்தலை திருத்தும் பொருட்டான ஜர்னல் குறிப்பை திறைசேரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அத்தகைய திருத்தங்களுக்காக இந்த திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்ற ஜர்னல் குறிப்புகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களது உண்மைத்தன்மை தொடர்பில் உரிய அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்ட செயலகத்தின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்படும்.

3.4 2020 ஆம் ஆண்டின் அந்தந்த நிறுவனத்திற்குரிய இறுதி திறைசேரிக் கணக்குக் கூற்றுக்கள் இத்திணைக்களத்தின் https://newcigas.treasury.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும். 2020ஆம் ஆண்டிற்கான இறுதி நிதிக் கூற்றானது, சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றின் தகவல்களுக்கமைய மட்டும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை, விசேடமாக கவனத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.5 2020 ஆம் ஆண்டில் ஏதேனும் அமைச்சு, திணைக்களம் அல்லது மாவட்ட செயலகங்களினால், பிற அரச அல்லது தனியார் நிறுவனங்களிலிருந்து பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருந்தால், அதற்குரிய சிட்டைகள் 2020 டிசம்பர் 31ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் தீர்க்கப்பட்டு, உரியவாறு கணக்கு வைக்கப்படுவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

3.6 நி.பி. 215(3) (இ) இற்கமைய செலவுத் தலைப்புகளில் வருட இறுதியில் மீதமாகவுள்ள ஏற்பாடுகளை வைப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றும் செயற்பாடுகள், திறைசேரியின் தொழிற்பாட்டு திணைக்களத்தின் அனுமதி பெறப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதி பெற்றப்பட்ட, மீதமுள்ள ஏற்பாடுகளை மாற்றுவதற்கு, புதிய வைப்புக் கணக்கு இலக்கமொன்று 6000/0/0/11 இன் கீழ் உப கணக்காக இத்திணைக்களத்திலிருந்து, 2020ஆம் ஆண்டிற்கென, உரிய நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்படுவதுடன், எந்தவித காரணங்களுக்காகவும், தற்போது பேணிச் செல்லப்படுகின்ற முன்னைய வருடங்களுக்குரிய வைப்புக் கணக்குகளுக்கோ அல்லது பொது வைப்புக் கணக்குகளுக்கோ 2020ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
දු.අ.- 94 11 2484728 /ෆැක්ස්- 94 11 2473856 / විද්‍යුත් තැපැල- dgsa@sad.treasury.gov.lk

ஏற்பாடுகளை மாற்றுதல் கூடாது. மேற்கண்ட கோரிக்கைகளை திறைசேரி தொழிற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும்போது உரிய செலவுத் தலைப்பில் போதுமான ஏற்பாடுகள் உள்ளதா என்பதையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.7 அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 243/2015 இற்கமைய நடவடிக்கைகளை எடுக்கப்பட்டும், இன்னமும் வைப்புத் தொகுதி 6000/15 மற்றும் 6003 இல், மீதிகள் காணப்பட்டால், அம்மீதிகளை 2020ஆம் ஆண்டு முடிவடைவதற்குள் உரிய வைப்புத் தொகுதிகளுக்கு மாற்றுதல், அல்லது அவ்வாறு மாற்றத் தேவைப்படாத மீதிகளை அரச வருமானத்திற்கு வரவு வைத்து, 6000/15 மற்றும் 6003 வைப்பு தொகுதியின் கணக்குகளை முடிவுறுத்துதல் வேண்டும்.

3.8 கணக்குகளை நிறைவு செய்யும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் அமைச்சு / திணைக்கள / மாவட்டச் செயலக பதிவேடுகளில் காட்டுகின்ற அனைத்து கணக்குகளையும் 2020 இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றின் கணக்கு தகவல்களுடன் இணக்கம் செய்து, வேறுபாடுகள் இல்லையென உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.9 அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தினால், கீழே 04ஆம் பந்தியில் காட்டப்பட்டுள்ள திகதிகளின் அடிப்படையில், திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்கள் வெளியிடப்படுவதுடன், உரிய காலப்பகுதியில் இறுதி கணக்கு பொழிப்பு மற்றும் குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்புகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது உரிய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களது பொறுப்பாகும். அவ்வாறு உரிய திகதியில் உரிய கணக்கு பொழிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்காத நிறுவனங்களது செலவுகள், இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களில் வெளிப்படாது. அவ்வாறு இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுகளின் ஊடாக சரியான நிதி நிலைமைகள் வெளிப்படாமை தொடர்பிலான கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு உட்படுவதைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு, உரிய திகதிகளில் தமது செலவுத் தலைப்பின் அனைத்து செலவுகளையும் திறைசேரிக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு முறையான நடைமுறைகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

4. 2020 நிதியாண்டின் கணக்குகளை நிறைவு செய்யும் செயற்பாடுகளுக்கான முன்நிகழ்ச்சித்திட்டம்.

தொடரிலக்கம்	செயற்பாடுகள்	செயற்பாடுகள் தொடர்பான விளக்கம்	செயற்பாடுகளை முடிவுறுத்த வேண்டிய குறித்த இறுதித் திகதி

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
දු.අ.- 94 11 2484728 /ෆැක්ස්- 94 11 2473856 / විද්‍යුත් තැපැල- dgsa@sad.treasury.gov.lk

4.1	**2020 ஆம் ஆண்டிற்கான காசுப்புத்தகத்தை மூடுதல்**	திறைசேரி தொழிற்பாட்டு திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.	**2020 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி**
4.2	**2020 டிசம்பர் மாதத்திற்குரிய கணக்கு பொழிப்புகளை சமர்ப்பித்தல்**	2020 டிசம்பர் மாதத்திற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய கணக்கு பொழிப்புகளை சமர்ப்பித்தல்.	**வழிகாட்டல் 01 232/2013 அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கமைய (i) முதலாவது உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் 2021 ஜனவரி 07 இற்கு முன்னர்** **(ii) இரண்டாம் உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் 2021 ஜனவரி 13ஆந் திகதிக்கு முன்னர்**
4.3	**2020 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் மாத திறைசேரி கணக்குக் கூற்றுக்களை வழங்குதல்.**	2020 டிசம்பர் மாத கணக்கு பொழிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்கள் திறைசேரி இணையத்தளமான **https://newcigas.treasury.gov.lk என்ற அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் இணையப் பக்கத்தில் வெளியிடப்படும்.**	**2021 ஜனவரி 15ஆந் திகதிக்கு முன்னர்**

4.4	**முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பினை சமர்ப்பித்தல்**	2020 ஆம் ஆண்டின், டிசம்பர் மாதத்திற்கான கணக்கு பொழிப்பில் உள்ளடக்க முடியாமற் போன கொடுக்கல் வாங்கல்களை மட்டும் உள்ளடக்கி **"முதலாவது கணக்கு பொழிப்பு"** சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் 2020 டிசம்பர் மாதத்திற்கான மாதாந்த கணக்கு முடிவுறுத்தலை (Month End Process) பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் மட்டுமே முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	**2021 ஜனவரி 21 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**
4.5	**முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பு தகவல்களையும் உள்ளடக்கிய விதத்தில் முதலாவது குறைநிரப்பு திறைசேரி கணக்கு கூற்றை வழங்குதல்**	2020 டிசம்பர் கணக்கு பொழிப்பிலும், முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பிலும் அறிக்கை செய்யப்பட்ட அனைத்து வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் மற்றும் பிழைகளை சரிசெய்தல் உள்ளிட்ட முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு கூற்றானது, திறைசேரி இணையத்தளமான **https://newcigas.treasury.gov.lk** இல் வெளியிடப்படும்.	**2021 ஜனவரி 25 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
දු.අ.- 94 11 2484728 /ෆැක්ස්- 94 11 2473856 / විද්‍යුත් තැපැල- dgsa@sad.treasury.gov.lk

4.6	**இரண்டாவது மற்றும் இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களை வெளியிடுவதற்கு முன்னர் நி.பி. 69 விண்ணப்பப்பத்திரத்தை த தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்**	நி.பி. 69 விண்ணப்பமானது, தேசிய வரவுசெலவுதிட்ட திணைக்களத்தின் அனுமதி பெறப்பட்டதன் பின்னர், அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.	**2021 ஜனவரி 27 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**
4.7	**இன்னமும் கணக்குகளில் உள்ள பிழைகளுக்கான திருத்தங்கள் உள்ளிட்ட இரண்டாவது மற்றும் இறுதி குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.**	**இரண்டாவது மற்றும் இறுதி குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பு** 2020 ஆம் ஆண்டிற்குரிய அனைத்து திருத்தங்களையும் CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் உள்ளடக்கி அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**2021ஜனவரி 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**
4.8	**இரண்டாவது குறைநிரப்பு கணக்கு கூற்றை வெளியிடுதல்**	இரண்டாவது மற்றும் இறுதி குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள திருத்தங்களையும் நி.பி.69 மாற்றல்களையும் உள்ளடக்கி, இரண்டாவது திறைசேரி குறைநிரப்பு கணக்கு கூற்று வெளியிடப்படும்.	**2021பெப்ரவரி 02ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**

4.9	**திறைசேரி தொழிற்பாடு, தபால், உள்நாட்டு இறைவரி, சுங்கம், புகையிரதம், அரச முயற்சியாண்மை திணைக்களத்தினால் ஜர்னல் குறிப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்.**	மேற்கூறப்பட்ட இரண்டாவது குறைநிரப்பு திறைசேரி கணக்கு கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களுக்கமைய.உரிய ஜர்னல் குறிப்புகளை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	**2021 பெப்ரவரி மாதம் 05ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**
4.10	**2020 ஆம் ஆண்டிற்கான இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களை வெளியிடுதல்.**	அடையாளங் காணப்பட்ட அனைத்து கணக்கு குறைபாடுகளையும் திருத்துதல் மற்றும் கணக்குகளில் உரிய மாற்றல்களுக்கான ஜர்னல் குறிப்புகளை உள்ளடக்கி இறுதி திறைசேரி கணக்கு கூற்றுக்களை வெளியிடுதல். இந்த கணக்கு கூற்றுக்களை பெற்றுக் கொள்ளுதல் தொடர்பில் இதன் 3.4 ஆம் பந்தியின் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய செயற்படுதல் வேண்டும்.	**2021 பெப்ரவரி 08ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**

4.11	**பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள் தொடர்பான விபரங்களை அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.**	ஒவ்வொரு செலவுத் தலைப்பினாலும், நி.பி. 94(1) இற்கமைவான, சிகாஸ் கணனி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஊடாக அறிக்கை செய்யப்படுகின்ற கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான ஒரு அறிக்கையானது, முதலாவது திறைசேரி கணக்குக் கூற்றுடன் வெளியிடப்படுவதுடன், அந்த அறிக்கையைப் பரிசோதித்து இன்னமும் அதில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய இணக்கங்கள் காணப்படின், அந்த இணக்கங்களையும் மேற்கொண்டு, முதலாவது குறைநிரப்பு கணக்கு பொழிப்பின் ஊடாக அதனை அறிக்கை செய்தல் வேண்டும். அதனடிப்படையில், இணக்கம் செய்யப்பட்ட கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான அறிக்கையை, இணைப்பு I ஊடாகவும், நி.பி. 94(2) மற்றும்94(3) இன் கீழான கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான விபரங்களை இணைப்பு II இன் ஊடாகவும், அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அறிக்கை செய்யப்படாத எந்தவொரு கடப்பாடும் அல்லது பொறுப்பும் 2021 ஆம் ஆண்டிற்குள் தீர்க்கப்படுதல் கூடாது.	**2021 பெப்ரவரி 28 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்**

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
දු.අ.- 94 11 2484728 /ෆැක්ස්- 94 11 2473856 / විද්‍යුත් තැපැල- dgsa@sad.treasury.gov.lk

4.12	**முற்பணக் கணக்குகள்**	அனைத்து முற்பணக் கணக்குகளது மூலப் பிரதிகளை கணக்காய்வு தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன் அவற்றின் பிரதிகளை அரச கணக்குகள் மற்றும் தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். நி.பி. 506 (ஈ) இற்கமைய வழங்கப்பட்டுள்ள அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல் இலக்கம் 04இன் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகின்ற அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பண 'பீ' கணக்கின் வருடாந்த இணக்க கூற்றை சமர்ப்பிக்கும் போது வன்பிரதிக்கு புறம்பாக மென்பிரதியொன்றையும் loaninfor@sad.treasury.gov.lk என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.	**2021 பெப்ரவரி 28 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**
4.13	**கணக்கு பொழிப்புக்கள் ஊடாக அறிக்கை செய்யப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களின் உப அட்டவணை**	அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கு வைப்பதற்கான 2013.01.24 ஆந் திகதிய SA/AS/AA/Circular அடிப்படையில் நிலையான சொத்துக்களை உள்ளடக்கிய உப அட்டவணையொன்றை இணைப்பு III இன் அடிப்படையில் அரச கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன் அந்த பதிவேட்டின் மொத்த மதிப்புக்கள் பிரதான லெஜர் இலக்கம் 9151, 9152, 9153, 9154, 9155,9160 மற்றும் 9180 இன் கூட்டுத்தொகையுடன் சமமாதல் வேண்டும். இந்த ஆவணத்தின் வன் பிரதிக்கு புறம்பாக மென்பிரதியொன்றை samanthika.ias@sad.treasury.gov.lk என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.	**2021 பெப்ரவரி 28 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்**

5. அதனடிப்படையில், அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்களால் இந்த வழிகாட்டலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும் என வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

6. இந்த வழிகாட்டல் தொடர்பில் மேலும் விளக்கங்கள் தேவைப்படின், அரச கணக்குகள் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் (பேரண்டக் கணக்குகள் மற்றும் அட்டுறு கணக்குகள்) தொலைபேசி இலக்கம் 0112484753, பணிப்பாளர் (அரச நிதி புள்ளிவிபரங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ தகவல்கள்) தொலைபேசி இலக்கம் 0112484649, பணிப்பாளர் (நிதி தகவல்கள் மற்றும் அறிக்கையிடல்) தொலைபேசி இலக்கம் 0112484737, பணிப்பாளர் (முறைமை அபிவிருத்தி, பயிற்சி மற்றும் முற்பணக் கணக்குகள்) தொலைபேசி இலக்கம் 0112484735, பணிப்பாளர் (கணக்குகள் கண்காணிப்பு மற்றும் சம்பள மென்பொருள் முகாமைத்துவம்) தொலைபேசி இலக்கம் 0112484782 என்பவற்றைத் தொடர்பு கொண்டு பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

பீ ஏ எஸ் அதுலகுமார
பணிப்பாளர் நாயகம் (ப.க.)
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்

இணைப்பு - I

கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான கூற்று

விசேட செலவு அலகு / அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்:

செலவு தலைப்பு இலக்கம்:

நிகழ்ச்சிட்ட இலக்கம் மற்றும் பெயர்:

நபரது / நிறுவனத்தின் பெயர்	கடப்பாட்டு இலக்கம்	மாதம்	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித்திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம்	நிதியிடல்	உருப்படி தொடர்பான விபரம்	கடப்பாடு	கடப்பாட்டு மீதி (ரூ)	பொறுப்புக்களுக்குள் சேர்க்கப்பட்ட திகதி	பொறுப்புக்களது பெறுமதி (ரூ)	பொறுப்புக்களுக்கான திருத்தங்கள்	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல்	பொறுப்புக்களது மீதி (ரூ)
1. அமைச்சு / அரச திணைக்களம்																	
....																	
....																	
மொத்தம்																	
2. அரச கூட்டுத்தாபனம் / நியதிச்சட்ட சபைகள்																	
....																	
....																	
மொத்தம்																	
3. பிற (தனியார் துறை)																	
....																	
....																	
மொத்தம்																	
முழு மொத்தம்																	

கொடுப்பனவு / கடப்பாடுகளது இயல்புகளை கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் அடையாளங்காணுதல் வேண்டும்.

1. அமைச்சு / அரச திணைக்களம்
2. அரச கூட்டுத்தாபனம் / நியதிச்சட்ட சபைகள்
3. தனியார் துறை

பொறுப்புக்கள் என்பது உரிய நிதியாண்டிற்குள் பொருட்கள், சேவைகள் அல்லது நிருமாண ஒப்பந்தங்களுக்குரிய சொத்துக்கள் மற்றும் சேவைகள் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பினும் நிதியாண்டில் அதற்காக உரிய தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்.

கடப்பாடுகள் என்பது உரிய நிதியாண்டில் பொருட்கள், சேவைகள் அல்லது நிருமாண ஒப்பந்தங்களுக்குரிய சொத்துக்கள் மற்றும் சேவைகள் கிடைக்கப்பெறாத, எனினும் அப்பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கில் வெளியார் தரப்பினருடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் அல்லது எழுத்து மூலமான இணக்கப்பாடுகள்.

…………………………

பிரதான கணக்கீட்டு
உத்தியோகத்தர் / பிரதான
கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி)
ஆணையாளர் (நிதி)

திகதி:-

பொறுப்புக்கள் தொடர்பான கூற்று - (i)

நி.பி. 94 (2) மற்றும் (3) இன் பிரகாரம் எழப்பட்ட பொறுப்புக்கள் தொடர்பான கூற்று

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர்:
செலவு தலைப்பு இலக்கம்:

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இலக்கம் மற்றும் பெயர்:

தனி நபரது / நிறுவனத்தின் பெயர்	கடப்பாடு தொடர்பான விபரம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு	நி.பி.94(2) இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கமைய எழக்கூடிய ஆகக்கூடிய கடப்பாட்டு எல்லை (ரு)	நி.பி.94(3) இன் அடிப்படையில் மொத்த செலவு மதிப்பீடு (ரு)	கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்களது பெறுமதி (ரு)
1. அமைச்சு / அரச திணைக்களம்								
....								XX
....								XX
மொத்தம்								
2. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள் / நியதிச்சட்ட சபைகள்								
....								XX
....								XX
மொத்தம்								
3. பிற (தனியார் துறை)								
....								XX
....								XX
மொத்தம்								
முழு மொத்தம்								

....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /
பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) /
ஆணையாளர் (நிதி)

திகதி:-

நிதியல்லா சொத்துக்கள் தொடர்பான கூற்று - 2020

ரூ.

செலவுத் தலைப்பு இலக்கம் அமைச்சு திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 01.01 திகதியில் மீதி	(2) கொடுக்கல் வாங்கல்கள் 2(1) எடுத்தல்கள்			2(2) அகற்றுதல்		2(3) தேறிய பெறுமதி	(3) மாறுபாடுகள் பெறுமதி மாறுபாடுகள் இலாப / நட்டம்	பௌதீக மாறுபாடுகள் +/(-)	மீதி	.......12.31 திகதியில் மீதி
			கொள்வனவு செய்வதன் ஊடாக	மாற்றல்கள்		விற்பனையின் ஊடாக	மாற்றுவதன் ஊடாக	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
1 நிலையா சொத்துக்கள்	611	xxx										xxx
கட்டிடங்களும் நிருமானமும்	6111	xxx										xxx
வீடு	61111	xxx										xxx
படகு வீடு	6111101	xxx										
கராஜ்	6111102	xxx										
நடமாடும் வீடு	6111103	xxx										
குடியிருப்பு திட்டம் / மாடி வீடுகள்	6111104	xxx										
விடுதிகள்	6111105	xxx										
ஹோட்டல் மற்றும் சிற்றுண்டி விடுதிகள்	6111106	xxx										
அலுவலக விடுதி	6111107	xxx										
சுற்றுலா விடுதிகள்	6111108	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
வீடு அல்லாத கட்டிடங்கள்	61112	xxx										xxx
அலுவலக கட்டிடங்கள்	6111201	xxx										
பாடசாலைகள்	6111202	xxx										
வைத்தியசாலை	6111203	xxx										
பொது களியாட்டங்களுக்கான கட்டிடங்கள்	6111204	xxx										
பொது களியாட்டங்களுக்கான கட்டிடங்கள்	6111205	xxx										
விமான நிலையங்கள்	6111206	xxx										
தகன நிலையம்	6111207	xxx										
சந்தைகள்	6111208	xxx										
விஞ்ஞான கூடங்கள் ஆய்வு கூடங்கள்	6111209	xxx										
தொழிற்சாலைகள்	6111210	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
பிற நிருமானப்பணிகள்	61113	xxx										xxx
அதிவேக வீதிகள் / வீதிகள்/ பெருந்தெருக்கள்	6111301	xxx										
பாலங்கள்	6111302	xxx										
சுரங்கங்கள்	6111303	xxx										
புகையிரத வீதிகள் / உப வீதிகள்	6111304	xxx										
விமானநிலைய ஓடுபாதை	6111305	xxx										
துறைமுகம் / அணைகள் மற்றும் பிற நீர் வழங்கல் நிலையங்கள்	6111306	xxx										
நிலக்கீழ் வளங்களை அகழ்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் உபகரணங்கள்	6111307	xxx										

<u>நிதியல்லா சொத்துக்கள் தொடர்பான கூற்று - 2020</u>

ரூ.

செலவுத் தலைப்பு இலக்கம் அமைச்சு திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 01.01 திகதியில் மீதி	(2) கொடுக்கல் வாங்கல்கள்						(3) மாறுபாடுகள்			.......12.31 திகதியில் மீதி
			2(1) எடுத்தல்கள்			2(2) அகற்றுதல்		2(3) தேறிய பெறுமதி	பெறுமதி மாறுபாடுகள் இலாப / நட்டம்	பௌதீக மாறுபாடுகள் +/(-)	மீதி	
			கொள்வனவு செய்வதன் ஊடாக	மாற்றல்கள்		விற்பனையின் ஊடாக	மாற்றுவதன் ஊடாக	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)++3(3)
பொருட் போக்குவரத்து வாகனங்கள்	6112302	xxx										
விவசாய வாகனங்கள்	6112303	xxx										
கைத்தொழில் வாகனங்கள்	6112304	xxx										
அம்புலன்ஸ்	6112305	xxx										
கப்பல்	6112306	xxx										
புகையிரதம்	6112307	xxx										
விமானங்கள்	6112308	xxx										
மோட்டார் சைக்கிள்கள்	6112309	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
பிற நிதியல்லாச் சொத்துக்கள்	**6113**	**xxx**										**xxx**
பூர்த்தி செய்யப்படாத வேலைகள்	**61131**	**xxx**										**xxx**
படகு வீடுகள்	6113101	xxx										
கராஜ்	6113102	xxx										
நடமாடும் வீடு	6113103	xxx										
வீட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் மாடி வீடுகள்	6113104	xxx										
விடுதிகள்	6113105	xxx										
ஒட்டல்கள் மற்றும் சிற்றுண்டிச் சாலைகள்	6113106	xxx										
அலுவலக விடுதிகள்	6113107	xxx										
சுற்றுலா விடுதிகள்	6113108	xxx										
அலுவலக கட்டிடங்கள்	6113109	xxx										
பாடசாலைகள்	6113110	xxx										
வைத்தியசாலைகள்	6113111	xxx										
பொது களியாட்டங்களுக்கான கட்டிடங்கள்	6113112	xxx										
பொருட் களஞ்சியம்	6113113	xxx										
விமான நிலையங்கள்	6113114	xxx										
தகன நிலையங்கள்	6113115	xxx										

நிதியல்லா சொத்துக்கள் தொடர்பான கூற்று - 2020

ரு.

செலவுத் தலைப்பு இலக்கம் அமைச்சு திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1)	(2) கொடுக்கல் வாங்கல்கள்						(3) மாறுபாடுகள்			.......12.31 திகதியில் மீதி
			2(1) எடுத்தல்கள்			2(2) அகற்றுதல்		2(3) தேறிய பெறுமதி	பெறுமதி மாறுபாடுகள் இலாப / நட்டம்	பௌதீக மாறுபாடுகள் +/(-)	மீதி	
		01.01 திகதியில் மீதி	கொள்வனவு செய்வதன் ஊடாக	மாற்றல்கள்		விற்பனையின் ஊடாக	மாற்றுவதன் ஊடாக	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)++3(3)
வியாபார குறிகள்	6113304	xxx										
ஒளிபரப்பு உரிமம்	6113305	xxx										
சேவை ஒப்பந்தங்கள்	6113306	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2 இருப்பு	612	xxx										xxx
மூலோபாய இருப்பு	6121	xxx										xxx
பிற இருப்பு	6122	xxx										xxx
மூலப்பொருட்கள்	61221	xxx										
பூர்த்தி செய்யப்படாத வேலைகள்	61222	xxx										
முடிவுப் பொருட்கள்	61223	xxx										
மீள விற்பனைக்கான பொருட்கள்	61224	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
3 மாணிக்கம் தங்கம் போன்ற பெறுமதியுடைய சொத்துக்கள்	613	xxx										xxx
4 மீண்டும் மீண்டும் உருவாகாத சொத்துக்கள்	614	xxx										xxx
காணிகள்	6141	xxx										xxx
நகர அல்லது கட்டியெழுப்பப்பட்ட காணிகள்	61411	xxx										xxx
விற்பனையும் சேவையும்	6141101	xxx										
கைத்தொழில்	6141102	xxx										
போக்குவரத்து, தொடர்பாடல் மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள்	6141103	xxx										
கலப்பு நகர	6141104	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
விவசாயம்	61412	xxx										xxx
பழத்தோட்டங்கள்	6141201	xxx										
திராட்சை தோட்டங்கள்	6141202	xxx										
அலங்கார தோட்டங்கள்	6141203	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
வன காணிகள்	61413	xxx										xxx
இலையுதிர் காடுகள்	6141301	xxx										
ஈரவலய காடுகள்	6141302	xxx										
கலப்பு காடுகள்	6141303	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
நீர்	61414	xxx										xxx
ஓடைகள் மற்றும் ஆறுகள்	6141401	xxx										
குளங்கள்	6141402	xxx										
சமுத்திரங்கள்	6141403	xxx										
களப்புகள் மற்றும் முகத்துவாரங்கள்	6141404	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ஈரவலயங்கள்	61415	xxx										xxx
வனாந்தர ஈரவலயங்கள்	6141501	xxx										
ஈர வலயம் - காடுகளற்ற	6141502	xxx										
	உப மொத்தம்	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx