

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നഗരസഭകളുടെ 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നത് - കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഡാറ്റ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിനും 2024-2025 ലെ നഗരസഭകളുടെ Annual Financial Statement ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി നീട്ടി നൽകിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇജി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ) നം.156/2025/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 23-08-2025

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(കെ) നം.2545/2023/തസ്വഭവ തീയതി 22.12.2023
 2. സ.ഉ.(കെ) നം.66 /2025 /തസ്വഭവ തീയതി 10.04.2025
 3. കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ 10.04.2025 ലെ DKSA 2769/SS.3/2024 നമ്പർ കത്ത്.
 4. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 05/07/2025 ലെ LSGD/PD/8786/2025-AM3 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സിംഗിൾ എൻടി അക്കൗണ്ടിങ് സമ്പ്രദായത്തിൽ നിന്നും ഡബിൾ എൻടി സമ്പ്രദായത്തിലേയ്ക്കുള്ള പരിവർത്തന കാലഘട്ടത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളായ ആസ്തികളുടേയും ബാധ്യതകളുടേയും കൃത്യമായ തിരിച്ചറിയൽ, അവയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം, ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ഡാറ്റായുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കൽ എന്നിവയും മറ്റും നാളിതുവരെയും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നു. നഗരസഭകളിൽ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാതെപോയ ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും പിന്നീട് കണ്ടെത്തുമ്പോൾ അവ ജേണൽ വൗച്ചർ എൻടി മുഖേന മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രമീകരിക്കാൻ അവസരമുണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ആയത് ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല.

അക്രൂവൽ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഡബിൾ എൻടി അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി നടപ്പാക്കാത്തതിനാൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ ആസ്തി ബാധ്യതകളിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് യാഥാർത്ഥ്യവുമായി

പൊരുത്തപ്പെടാത്ത അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്.

ആയതുമൂലം സംഭവിച്ചേക്കാവുന്ന അപായ സാധ്യതകൾ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് വിവിധ വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്നും വിവിധ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2007 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 69 (2),(3) പ്രകാരം ഓപ്പണിങ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം ഏതെങ്കിലും തെറ്റോ വിട്ടുപോകലോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഓപ്പണിങ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ് മുഖേന അത്തരം തെറ്റ് തിരുത്തേണ്ടതും വിട്ടുപോയത് കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്.

പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/01/2024 മുതൽ നഗരസഭകളിൽ K-SMART ആപ്ലിക്കേഷൻ വിന്യസിച്ചതിനാൽ 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ K-SMART വഴിയാണ് നഗരസഭകളിൽ നടത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. K-SMART ആപ്ലിക്കേഷൻ കേരളത്തിലെ മറ്റ് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/04/2025 മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. K-SMART ൽ ഉൾച്ചേർത്തിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളും, നടപടിക്രമങ്ങളും, ചെക്ക് ലിസ്റ്റുകളും, വിവര ശേഖരണത്തിനുള്ള ടെംപ്ലേറ്റുകളും, അക്കൗണ്ട്, ബജറ്റ് ഹെഡ്ഡുകളും അംഗീകരിച്ചും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

K-SMART ആപ്ലിക്കേഷൻ ഒരു ഇന്റർഗ്രേറ്റഡ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ആണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ നഗരസഭകളിലെ കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ ഇപ്പോൾ പരിഹരിച്ച് ഡാറ്റ പുരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി, അതനുസരിച്ച് 2024-2025 ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകൾ (Annual Financial Statement) K-SMART ലെ ഫൈനാൻസ് മോഡ്യൂൾ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുകയാണെങ്കിൽ ഇനി മുതൽ കൂടുതൽ കൃത്യതയോടെ അവരുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിശകലനം ചെയ്യാൻ പറ്റുന്നതും അവരുടെ ക്രെഡിറ്റ് റേറ്റിംഗ് ഉയർത്താൻ പറ്റുന്നതും ആണ്.

ആയതിനാൽ, എല്ലാ നഗരസഭകളും അവരവരുടെ കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ പരിശോധിച്ച് ആയവ പരിഹരിച്ച് ഡാറ്റ പുരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി അതനുസരിച്ച് 2024-2025 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകൾ (Annual Financial Statement) K-SMART ലെ ഫൈനാൻസ് മോഡ്യൂൾ ഉപയോഗിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഡാറ്റ പുരിഫിക്കേഷൻ പ്രവർത്തികൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടത്തുന്നതിനായി പിന്നീട് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

1. Bank Accounts and Reconciliation of Accounts:

നഗരസഭകളുടെ എല്ലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളും K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നേരത്തെ സാംഖ്യയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ ഇരുന്ന, എന്നാൽ നഗരസഭ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയും K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളും നഗരസഭയുടെ കണക്കുകളുമായി കൃത്യമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- a. നഗരസഭയുടെ ബുക്ക് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും, എന്നാൽ 3 മാസത്തിലധികമായി ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിൽ പ്രസ്തുത തുകയുടെ ചെലവ് വരാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ പരിശോധന നടത്തി പ്രസ്തുത തുക സ്റ്റേയിൽ ചെക്ക്

(Other Liability –Liability in respect of Stale Cheques) എന്ന ലയബിലിറ്റി ഹെഡിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്. പിന്നീട് ഈ തുക ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷി ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറക്ക് സ്റ്റെയിൽ ചെക്ക് എന്ന ലയബിലിറ്റി ഹെഡിൽ നിന്ന് പേയ്മെന്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.

- b. 3 വർഷത്തിലധികമായി കക്ഷികൾ ആവശ്യപ്പെടാത്ത തുക ‘Write back of Liability for Stale Cheque’ എന്ന ഇൻകം ഹെഡിൽ വരവ് വെക്കേണ്ടതാണ്.
- c. 3 മാസത്തിലധികം പഴക്കമുള്ള ഒരു പേയ്മെന്റും റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഇല്ല എന്നുള്ളത് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗവും, സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- d. നഗരസഭ റസീപ്റ്റ് ചെയ്യുകയും, എന്നാൽ കാലാവധിയ്ക്കകം ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിൽ പ്രസ്തുത തുക വരാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തി മൂനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾ പ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച്, ബുക്ക് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിൽ ആവശ്യമായ ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭിക്കാനുള്ള തുകയാണെങ്കിൽ ആയത് റിക്കവർ ചെയ്യാനുള്ള പ്രത്യേക നടപടികൾ തുടർന്ന് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നീക്കിയിരിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി റസീത് ഇഷ്യൂ ചെയ്ത് സ്വീകരിച്ച് നാളിതുവരെ കളക്ഷൻ ആകാത്ത ചെക്ക് മുതലായ ഇൻസ്റ്റ്യുമെന്റുകൾ പുതിയ കണക്കിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെടാം എന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച ആരെങ്കിലും വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരിൽ നിന്ന് നഷ്ടപ്പെടാൻ ഇടയായ തുക ഈടാക്കാനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. All Receipts:

നഗരസഭകൾക്ക് 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം ലഭിച്ച എല്ലാ വരവുകളും ഫണ്ട് തിരിച്ച് K-SMART ൽ റസീത് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗവും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. All Expenses:

നഗരസഭകൾ 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ചിലവുകളും ഫണ്ട് തിരിച്ച് K-SMART ൽ പേയ്മെന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗവും, സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. Advances:

നഗരസഭകൾ നൽകിയ എല്ലാ ക്രമപ്പെടാത്ത അഡ്വാൻസുകളും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച അഡ്വാൻസ് തുകയുടെ രജിസ്റ്റർ ലെഡ്ജറുമായി റീകൺസിൽ ചെയ്ത് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം K-SMART ൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. Advances received in ULBs:

നഗരസഭകൾക്ക് എന്തെങ്കിലും പ്രവൃത്തികൾ/സേവനങ്ങൾക്കായി ലഭിച്ച എല്ലാ അഡ്വാൻസുകളും ലയബിലിറ്റി ആയി K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിനായി ആരിൽ നിന്നെങ്കിലും അഡ്വാൻസായി നഗരസഭ തുക സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം വാങ്ങുകയും നിലവിലെ അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കി ആവശ്യമായ

ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ K-SMART ൽ വരുത്തുകയും അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. Deposits received in ULBs:

നഗരസഭകൾക്ക് ലഭിച്ച എല്ലാ ഡെപ്പോസിറ്റുകളും ലയബിലിറ്റി ആയി K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7. Deposits made by ULBs:

നഗരസഭകളുടെ എല്ലാ ഡെപ്പോസിറ്റുകളും K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നഗരസഭ ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത തുകകളുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം വാങ്ങുകയും നിലവിലെ അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കി ആവശ്യമായ ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ K-SMART ൽ വരുത്തുകയും അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. Security Deposit / EMD:

സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്, ഇ.എം.ഡി തുക എന്നിവയുടെ രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം വാങ്ങുകയും ആയത് ലെഡ്ജറുമായി റീകൺസിൽ ചെയ്ത് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം K-SMART ൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. Loans:

വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വായ്പ എടുക്കുകയും, എന്നാൽ അത് ബാധ്യതയായി രേഖപ്പെടുത്താതെ തിരിച്ചടവ് നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള നഗരസഭകൾ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. Property Tax:

പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാബെയ്സിൽ നിന്നും K-SMART ലെ ഫൈനാൻസ് മൊഡ്യൂളിലേക്ക് വരുന്നതാണ്.

ഡാറ്റാബെയ്സിൽ നിന്ന് വരുന്ന പ്രസ്തുത തുകയുടെ ആധികാരികത റവന്യൂ വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡിമാന്റ്
- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അരിയർ ഡിമാൻറ്
- 2024-2025 വർഷത്തിൽ പിരിച്ചെടുത്ത തുക
- 2024-2025 വർഷത്തിൽ പിരിച്ചെടുത്ത കുടിശ്ശിക തുക
- അഡ്വാൻസായി പിരിച്ചെടുത്ത തുക
- വേക്കൻസി റെമിഷൻ അനുവദിച്ച തുക
- എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിച്ച തുക
- ബാലൻസ് തുക

11. IFTE&OS License:

IFTE&OS സംബന്ധിച്ച തുക ഡാറ്റാബെയ്സിൽ നിന്ന് വരുന്നതും, ആയതിന്റെ ആധികാരികത ഹെൽത്ത് വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. മുൻപ് 5 വർഷത്തേക്ക് അടക്കം എടുത്ത എല്ലാ ലൈസൻസുകളും K-SMART ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. വിട്ടു പോയവ ഉണ്ടെങ്കിൽ K-SMART ൽ പാസ്റ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാബെയ്സിൽ നിന്ന് വരുന്നതാണ്.

- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡിമാൻറ്

- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അരിയർ ഡിമാൻറ്
- തൻ വർഷത്തേക്ക് പിരിച്ചെടുത്ത തുക
- അഡ്വാൻസായി പിരിച്ചെടുത്ത തുക
- Omission അനുവദിച്ച തുക
- ബാലൻസ് തുക

12. Profession Tax:

തൊഴിൽ നികുതി സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ഇതുവരെ ഓൺലൈൻ അപ്ലാത്തതിനാൽ നഗരസഭകളിൽ ഫിസിക്കൽ ആയാണ് കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് വന്നിരുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ മാനുവൽ ആയി തൊഴിൽ നികുതിയുടെ 2023-24 ലെ DCB തയ്യാറാക്കി താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട റജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നു എടുത്തത് റവന്യൂ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം വാങ്ങുകയും ആയത് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്

- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡിമാൻറ്
 - ഒമ്മിഷൻ ആയ തുക
 - 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അരിയർ ഡിമാൻറ്
 - 2 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 3 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 4 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 5 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
- റവന്യൂ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് മേൽ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ തരം തിരിച്ച് വാങ്ങി K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. Rent on Lands & Buildings:

വാടക സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ഇതുവരെ ഓൺലൈൻ അപ്ലാത്തതിനാൽ നഗരസഭകളിൽ ഫിസിക്കൽ ആയാണ് കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് വന്നിരുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ മാനുവൽ ആയി വാടകയുടെ 2023-24 ലെ DCB തയ്യാറാക്കി, വാടക സംബന്ധിച്ച താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട റജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നു എടുത്തത് റവന്യൂ വിഭാഗത്തിൽ രേഖാമൂലം വാങ്ങുകയും ആയത് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡിമാൻറ്
 - ഒമ്മിഷൻ അനുവദിച്ച തുക
 - 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അരിയർ ഡിമാൻറ്
 - 2 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 3 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 4 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
 - 5 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളത്
- റവന്യൂ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് മേൽ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ തരം തിരിച്ച് വാങ്ങി K-SMART ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

14. Stock & Store:

സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കി ആയത് പ്രകാരം ബുക്ക് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിൽ ആവശ്യമായ ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

a. 2024- 2025 ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്- (Item Wise)

b. വിതരണം ചെയ്തത്- (Item Wise)

15. Movable Assets:

a. ഉപയോഗയോഗ്യമായ വാഹനങ്ങളുടെയും, അല്ലാത്ത വാഹനങ്ങളുടെയും രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് വാങ്ങുകയും ആയത് ലെഡ്ജറുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുകയും അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

b. മറ്റു എല്ലാ ഇളകുന്ന ആസ്തികളുടെയും വില നിർണ്ണയിക്കുകയും, അപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കി ആയത് പ്രകാരം ബുക്ക് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിൽ ആവശ്യമായ ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

c. ഉപയോഗശൂന്യമായ വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കി ആയത് പ്രകാരം ബുക്ക് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിൽ ആവശ്യമായ ക്രമപ്പെടുത്തലുകൾ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

16. Immovable Assets:**a. Land:**

നഗരസഭകളുടെ കൈവശമുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു വാല്യുവേഷൻ നടത്തി ഡാറ്റാ ബേസിൽ കൃത്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

b. Roads & Buildings:

നഗരസഭകളുടെ റോഡുകൾ, കലുങ്കുകൾ, പാലങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ മുതലായ ഇളകാത്ത ആസ്തികൾ എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ആർടാക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ശേഖരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. അത് ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും 3 മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയത് പൂർത്തീകരിച്ചാൽ K-SMART ൽ API വഴി ഡാറ്റാ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് K-SMART മായി ലിങ്ക് ചെയ്താൽ ബാലൻസ്‌ഷീറ്റിൽ ആയത് റിഫ്ലക്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ വാല്യുവേഷൻ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും (ക്രമ നമ്പർ 16(b)) ഒഴികെ 30/10/2025 നകം ചെയ്തു പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയിലെ സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. മേൽ കാര്യങ്ങൾ എല്ലാം നിർവഹിച്ച് നഗരസഭകളിലെ ഓപ്പണിങ് ബാലൻസിലെ അപാകതകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ ഉടൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2023-24 വർഷത്തെ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബാലൻസ് ഷീറ്റ് നിലവിൽ ഓപ്പണിങ് ബാലൻസായി എടുക്കാവുന്നതും തുടർന്ന് തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് Opening Balance Sheet Adjustment Entry K-SMARTൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ കൗൺസിൽ അനുമതി ലഭിച്ച്, K-SMART സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ Annual Financial Statement സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്ന വിധത്തിൽ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി K-SMART

ലെ Finance module ൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് 2024-25 വർഷത്തെ അവരവരുടെ നഗരസഭയുടെ Annual Financial Statement അന്തിമമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ കാര്യങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കാൻ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ സെക്രട്ടറി മാർ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

1. Annual Financial Statement പ്യൂരിഫൈ ചെയ്യുന്നതിന് കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 10 പേരേയും, ഒന്നാം ഗ്രേഡ് നഗരസഭകളിൽ 7 പേരേയും, രണ്ടാം ഗ്രേഡ്, മൂന്നാം ഗ്രേഡ് നഗരസഭകളിൽ 5 പേരേയും താൽക്കാലികമായി **മൂന്ന്(3) മാസത്തേക്ക്** നിയമിക്കാൻ നഗരസഭകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു.
2. ഓഫീസ് അറ്റൻഡർമാരെ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് നിയോഗിക്കണം.
3. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിലേക്ക് യഥാസമയം മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്ന് നൽകുന്നുണ്ട് എന്നു സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇതിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതല കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർക്കും ഒന്നാം ഗ്രേഡ് നഗരസഭകളിൽ ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റിനും മറ്റ് നഗരസഭകളിൽ അതത് നഗരസഭയിലെ അക്കൗണ്ടന്റിനും നൽകേണ്ടതുമാണ്. അവർ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി പ്രവർത്തിക്കും.
4. അക്കൗണ്ടന്റുമാർക്ക് നൽകിയ ഉത്തരവിലെ ചുമതലകൾ അവർ നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തി അവരെ സഹായിക്കുന്നതിനായി അക്കൗണ്ട് വിഭാഗത്തിൽ ദൈനംദിന ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി A1 സെക്ഷനായി പ്രത്യേകം ക്ലാർക്കിനെ നിയോഗിച്ചു ചുമതല നൽകണം.

നഗരസഭകളിലെ 2024-2025 ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകൾ (Annual Financial Statement) സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അവസാന തീയതി എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും 30/11/2025 ആയി ഈ വർഷത്തേക്ക് മാത്രം താൽക്കാലികമായി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത തീയതിക്ക് മുൻപ് തന്നെ എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ സെക്രട്ടറിമാർ അവരുടെ നഗരസഭയുടെ 2024-25 വർഷത്തെ Annual Financial Statement K-SMART ൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് CITY FINANCE PORTAL ലിലും മറ്റ് പോർട്ടലുകളിലും ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും നഗരസഭകൾ സ്വീകരിക്കുന്നുവെന്ന് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട്സ് പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ യഥാസമയം നടത്തി Annual Financial Statement കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഓഡിറ്റിന് നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ വ്യക്തിപരമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ പുരോഗതി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ കൃത്യമായി വിലയിരുത്തേണ്ടതും മേൽ തീയതിക്ക് മുൻപായി എല്ലാ നഗരസഭകളും 2023-24 വർഷത്തെ അവരുടെ Annual Financial Statement ഓഡിറ്റിന് നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ തദനുസരണമായ ഭേദഗതികൾ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിൽ പിന്നീട് വരുത്തുന്നതാണ്. ആയതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

അനിത റ്റി.ആർ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരസഭ / പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ
മുഖേന)

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (E&RSA/G&SSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് (WCD-3/50/2025)

ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്

സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്

സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (LSGD-EG1/45/2025/LSGD)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ, എക്സൈസ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

നഗരസഭ സെക്രട്ടറി/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി(പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)