

എ.ഡി(2) 56/2013

സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
വികാസ് ഭവൻ.പി.ഒ. പി.ബി. നമ്പർ.5432
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 26/09/2013

സർക്കുലർ. നമ്പർ. 13/2013

വിഷയം:- സഹകരണ ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്- സർണ്ണപ്പണയ വായ്പ പരിശോധന - സംബന്ധിച്ച് -
സൂചന:- സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 52/86, 1/2013 നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ

സർണ്ണപ്പണയവായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റർമാർക്ക് ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ടി വായ്പയുടെ പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂചന പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ആഡിറ്റർമാർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുളളതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സർണ്ണപ്പണയ വായ്പ നൽകുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും സർണ്ണപ്പണയ വായ്പ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതുന്നുണ്ടെന്നും, ആയതിൽ പണയ സർണ്ണത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും വായ്പതുകയും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. സർണ്ണത്തിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എല്ലാ ദിവസവും കൃത്യമായി എഴുതുന്നുണ്ടെന്നും, ആയതിൽ പണയമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും, മടക്കി നൽകിയിട്ടുതുമായ സർണ്ണത്തിന്റെ പായ്ക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണം, തുകയും എന്നിവയും ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സർണ്ണത്തിന്റെ ആകെ തുകയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ചുമതലക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

3. സംഘത്തിന്റെ ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പരിധിയിൽ കൂടുതൽ തുക ഒരു വ്യക്തിക്ക് വായ്പ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ലഘൂകരണങ്ങൾ കൃത്യമായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ബാങ്കിൽ/സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പണയ ഉരുപ്പടികളുടെ പായ്ക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആകെ പായ്ക്കറ്റുകളുടെ 10% കുറയാതെയുള്ളവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സർണ്ണ ഉരുപ്പടികളുടെ തുകയും, ഗുണനിലവാരവും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ

അപ്രൈസറുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ടി പരിശോധനയിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെലവിൽ പുറത്തുനിന്നുള്ള അപ്രൈസറുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ടി സ്ഥാപനത്തിൽ മുഴുവൻ സ്വർണ്ണ ഉരുപ്പടികളും പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

5 സഹകരണ സ്ഥാപനം ഈടായി വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്വർണ്ണ ഉരുപ്പടികൾക്ക് മതിയായ ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും, ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സ്ക്രോംബ് റൂം സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.


6. മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളുടെ പരിശോധനയിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അക്കാര്യം മേലധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ആഡിറ്റ് നോട്ടിലെ ന്യൂനതാ സംഗ്രഹങ്ങൾ പരാമർശിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. പരിശോധനയിൽ ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ നിയമാനുസരണമുള്ള ആഡിറ്റ് സ്പെഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേലധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവർ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആഡിറ്റർമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽകൊണ്ടുവരേണ്ടതും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
 വി. സനൽകുമാർ. ഐ.എ.എസ്
 സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

//ആജ്ഞാനുസരണം//


 സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
 കർപ്പ്

- 1) സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രസഹിതം)
- 2) എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും, എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും, എല്ലാ ആഡിറ്റർമാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 3) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർ, എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും
- 4) സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടേയും, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടേയും മേശ പുറത്ത്
- 5) എ.ഡി(1), (3), (4) സെക്ഷനുകൾക്ക് (6) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ