

ഫിൻ എ(1) 24461/2013.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 29 -06-2013.

E-mail: [keralarcs@coop.kerala.gov.in](mailto:keralarcs@coop.kerala.gov.in)

Website: [www.cooperation.kerala.gov.in](http://www.cooperation.kerala.gov.in)

Tel. No. 0471-2330726

**സർക്കുലർ നമ്പർ .42/2013.**

വിഷയം: സഹകരണം - ഫൈനാൻസ് - അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടി - പ്രതിമാസ/ത്രൈമാസ/അർദ്ധവാർഷിക/വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ - സർക്കാരിലേക്കുള്ള കുടിശ്ശിക തുക പിരിച്ചെടുക്കൽ - അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

ജില്ലകളിലെ സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്) ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഫൈനാൻസ് വിഭാഗത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ, സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ, എന്നിവയിൽ നിരവധി ന്യൂനതകളുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതിനാൽ സർക്കാരിനും അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിനും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നു. താഴെ പരാമർശിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളാണ് ഫൈനാൻസ് വിഭാഗത്തിന് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പ്രധാനമായി ലഭിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ/സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ.

1. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള മറുപടി.
2. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്.
3. ശമ്പളം, അലവൻസ്, വേജസ്, യാത്രാചെലവ് തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിൽ ക്രമവിരുദ്ധമായി വാങ്ങിയ തുകകളുടെ തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ.
4. റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ.

5. ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് - എൻ.സി.ഡി.സി/നബാർഡ് - സർക്കാർ വായ്പ, ഓഹരി, പലിശ, പിഴപലിശ, ഡിവിഡന്റ് മുതലായവയുടെ പ്രതിമാസ, ത്രൈമാസ, അർദ്ധവാർഷിക/വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ.
6. ഡി.സി.ബി.സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് - ആഡിറ്റ് ഫീസ്, കെ.എസ്.ആർ കോസ്റ്റ്, എൽ.എസ് & പി.സി, ആഡിറ്റ് കോസ്റ്റ്, എന്നിവയുടെ പ്രതിമാസ, ത്രൈമാസ, അർദ്ധ വാർഷിക, വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ.
7. നോൺ ടാക്സ് റവന്യൂകളക്ഷന്റെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട്.
8. എൻ.സി.ഡി.സി ധനസഹായം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരുവിവരം, ബാക്കി നില്പ്, കുടിശ്ശിക വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.
9. അനുരഞ്ജനം ചെയ്യാത്ത ചെലവിനങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ, ത്രൈമാസ, അർദ്ധ വാർഷിക, വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.
10. വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അർദ്ധ വാർഷിക/വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.
11. നോൺ പ്ലാൻ/പ്ലാൻ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ
12. ധന പുനഃക്രമീകരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ
13. നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ട്‌കളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
14. നോൺപ്ലാൻ, പ്ലാൻ ഫണ്ട്‌കൾ വരവിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ.

ഫൈനാൻസ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ, സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ, അപേക്ഷകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

I. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ആദ്യ മറുപടി കേരള ഫൈനാൻഷ്യൽ കോഡ് Vol.I ആർട്ടിക്കിൾ 63(a) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് നാലാഴ്ചയ്ക്കകം നൽകണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ നിബന്ധന പലപ്പോഴും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിലെ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. ആദ്യമറുപടി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുഖേനയാണ് അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടത്. ആയതിനാൽ ആദ്യ മറുപടിയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള മറുപടികൾ

ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന് നൽകി പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിലേക്കും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിനുള്ള മറുപടി വസ്തുതാപരവും വ്യക്തവുമായിരിക്കണം. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ന്യൂനതകൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കാലതാമസം കൂടാതെ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിന്റെ പുരോഗതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം മറുപടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. “നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്/സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു/നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്” തുടങ്ങിയ മറുപടികൾ അഭികാമ്യമല്ല. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന ന്യൂനതകൾ പ്രാഥമിക തലത്തിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാത്ത പക്ഷം സി & എ.ജി. റിപ്പോർട്ടിലും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിലും പരാമർശ വിധേയമായി വന്നു ചേരുകയും പിന്നീട് കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണമാകുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാകും. ആയതിനാൽ അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിലുള്ള ന്യൂനതകൾ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം ഓരോ ഖണ്ഡികയ്ക്കും വ്യക്തവും പൂർണ്ണവുമായ മറുപടി ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽതന്നെ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

- II. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള പുരോഗതി എല്ലാമാസവും 5-ാം തീയതിയ്ക്കകം പുതിയ പ്രൊഫോർമയിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. (ഫിൻ എ(1) 16149/2013, തീയതി 21-03-2013, 21-5-2013 കത്ത് കാണുക)
- III. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ക്രമവിരുദ്ധമായി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ശമ്പളം, വേജൻ, അലവൻസുകൾ യാത്രാപടി തുടങ്ങിയവ സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാലുടൻ യാതൊരു കാലതാമസവും കൂടാതെ ഒബ്ജക്ട് ചെയ്ത തുക ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ അടച്ച് ആയതിന്റെ ചലാൻ സഹിതം അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

IV. സർക്കാരിൽ നിന്നും എൻ.സി.ഡി.സി, നബാർഡ് തുടങ്ങിയ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പലതും വായ്പ തുക, ഓഹരി മൂലധനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നില്ല. ഭീമമായ തുക കുടിശ്ശികയായി ബാക്കി നിൽക്കുകയാണ്. കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുമ്പോൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ (ജനറൽ) പ്രത്യേകയോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് ടി സംരഭങ്ങൾ വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് ടാർജ്ജ് നിശ്ചയിക്കുകയും ആഴ്ച തോറും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

01-06-2013 മുതൽ 30-08-2013 വരെ നീണ്ടു നില്ക്കുന്ന രണ്ട് ഘട്ട കുടിശ്ശിക നിവാരണ തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)മാർക്കും ഈ ആഫീസിലെ 22-05-2013-ലെ ഫിൻ എ(1) 22031/2013 നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തു മുഖേന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(പ്ലാനിംഗ്)നെ നോഡൽ ആഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടി നടന്നുവരുന്നു. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഇതിനോടകം നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ ടാർജ്ജ് തുക പിരിച്ചെടുത്ത് 30-08-2013 നകം സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച രണ്ട് ഘട്ട കൂടുമ്പോഴുള്ള റിപ്പോർട്ടും 30-08-2013-ലെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും യഥാസമയം നോഡൽ ആഫീസർമാർ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിലേക്കുള്ള കുടിശ്ശിക തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിയമാനുസൃതം റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

V. ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ അനുരജ്ഞനം ചെയ്യാത്ത ചെലവ് കണക്ക്, നോൺടാക്സ് റവന്യൂ കളക്ഷൻ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് എന്നിവ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി എല്ലാമാസവും 5-ാം തീയതിക്കകം ഈ ആഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്ക വിധം അയക്കേണ്ടതാണ്. അർദ്ധവാർഷിക ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് ഒക്ടോബർ മാസം 15-ാം തീയതിക്കകവും വാർഷിക ഡി.സി.ബി

സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഏപ്രിൽ മാസം 15-ാം തീയതിക്കകവും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രാറുടെയും, സർക്കാരിന്റെയും അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഇവയുടെ കൺസോളിഡേറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതിനാൽ സമയ പരിധി കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. (ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ പത്തനംതിട്ട, ഇടുക്കി ജില്ലകളിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ കൃത്യമായി അയച്ചു തരുന്നുണ്ട്.)

ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ കൃത്യത പലപ്പോഴും ഉറപ്പു വരുത്താതെയാണ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയക്കുന്നത്. ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുമായി ശരിയായ വിധം പരിശോധന നടത്തി കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തിയശേഷം മാത്രം ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

VI. സർക്കാർ ധനസഹായം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശദ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയാൻ കഴിയും വിധം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലും സർക്കിൾ ആഫീസുകളിലും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിനായി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (പ്ലാനിംഗ്) നെയ്യം, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ(ഭരണം)നെയ്യം പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് ഉത്തരവുകൾ നൽകാവുന്നതാണ്. രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോഴും ടി രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലാ എന്നത് ഫൈനാൻസ് വിഭാഗത്തിന്റെ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യവും അറിയിക്കുന്നു.

VII. കുടിശ്ശിക വായ്പകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യ പത്രത്തിന്റെ അർദ്ധവാർഷിക/വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ സർക്കാരിലേക്കും അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിനും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇവ ശരിയായ വിധം തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം അയച്ചു തരുന്നതിന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

VIII. അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ പലപ്പോഴും അവ്യക്തവും അത്യാവശ്യം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെയും അയയ്ക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ താഴെകൊടുക്കുന്ന മാതൃകയിൽ അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ആഫീസിന്റെ പേര്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം (ശീർഷകം ഉൾപ്പെടെ)	ബഡ്ജറ്റ് തുക	അലോട്ട് ചെയ്ത തുക	ചെലവായത്	ബാക്കി	ഇപ്പോൾ ആവശ്യമുള്ളത്	മറ്റ് വിവരങ്ങൾ
1							
2							
3							

കഴിയുന്നതും ഓഫീസിൽ നിന്നും മാസത്തിൽ ഒരു അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷമാത്രം നൽകുക. ഒരു മാസം ഒരേ ആഫീസിൽ നിന്നും വിവിധ തീയതികളിൽ അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

IX. ധന:പുനർ വിനിയോഗത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുവാൻ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം ആകുന്നുതുവരെ കാത്തിരിക്കേണ്ടതില്ല ഒരു ശീർഷകത്തിൽ മതിയായ തുക വകയിരുത്തിയില്ലെങ്കിൽ ആവശ്യമായ തുക മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തൻവർഷം തന്നെ പൂർണ്ണമായി ചെലവാക്കാൻ കഴിയുന്ന തുകമാത്രമേ ധന: പുനർ വിനിയോഗത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം തുക വാങ്ങിയ ശേഷം ചെലവഴിക്കാതെ പിന്നീട് സറണ്ട്ർ ചെയ്യുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് വാങ്ങിയതിനുശേഷം ചെലവാക്കാതെ ബാക്കി നില്ക്കുന്ന തുക സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതു വരെ കാത്തിരിക്കാതെ എത്രയും നേരത്തെ സറണ്ട്ർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

X. റ്റി.എ. ബില്ലുകൾ നിശ്ചിത ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പാസ്സാക്കുകയും എന്നാൽ പിന്നീട് സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടി.എ ബിൽ പാസ്സായ ശീർഷകത്തിലെ അലോട്ട്മെന്റ് നൽകാൻ കഴിയും. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബിൽ പാസ്സായ ശീർഷകം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയ എൻ.സി.ഡി.സി ധനസഹായത്തിൽ 31-3-2012-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം 283.64 കോടി രൂപ കുടിശ്ശികയാണ്. 8-5-2013-ൽ ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി വിളിച്ച് ചേർത്ത അവലോകന യോഗത്തിൽ ടി തുക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ഊർജ്ജിത നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക അടിയന്തിരമായി സർക്കാരിന് നൽകുവാനും ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുവാൻ ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുകയാണ്. കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും എൻ.സി.ഡി.സി ധനസഹായം നൽകരുതെന്നും ധനസഹായത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുമെന്നും ധനകാര്യം പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ എൻ.സി.ഡി.സി ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

XI. അനുരജ്ഞനം ചെയ്ത നോൺ പ്ലാൻ, പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിലെ ചെലവിനങ്ങളുടേയും, നികുതിയേതര വരവിനങ്ങളുടേയും മാസം തിരിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റു മെന്റുകൾ കൃത്യമായും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) എന്നിവർ അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന് സമർപ്പിച്ച് ആയതിന്റെ പകർപ്പ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ ധന(ബി) സെക്ഷനിലേക്ക് യഥാസമയം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ചില ജില്ലകൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മാത്രവുമല്ല നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിലല്ല വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നത്. ഇത് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് വിഷമം നേരിടുന്നുണ്ട്.

മാസം തോറുമുള്ള അനുരജ്ഞനം ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളാണ് ജില്ലകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി വിഹിതം അനുവദിക്കുകയും അനുവദിച്ച തുക ടി.പി അക്കൗണ്ട്, ടി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ട്, സ്പെഷ്യൽ സേവിംഗ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് എന്നിവയിൽ നിക്ഷേപിച്ച ശേഷം ഗുണഭോക്താവിന് നൽകാതെ മേൽ പറഞ്ഞ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപമായി തുടരുന്ന പ്രവണത കണ്ട്വരുന്നു. ആയതിനാൽ ഫണ്ട് അനുവദിച്ച വർഷമോ തൊട്ട് അടുത്ത വർഷമോ പിൻവലിച്ച് പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി വിഹിതം അനുവദിക്കുകയും ഒരു വർഷത്തിനകം തുക വിനിയോഗിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പദ്ധതി തുക സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള മറുപടി, ആയതിന്റെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്, സർക്കാരിലേക്കുള്ള കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കൽ തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടി, ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ കൃത്യത, രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ, ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, ധന:പുനർ വിനിയോഗം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നറിയിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്  
കെ ഗോപാലകൃഷ്ണ ഭട്ട്. ഐഎഎസ്  
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ