നമ്പർ.ഫിൻ.എ(1)55037/2013.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21.12.2013

website:www.cooperation.Kerala.gov.in
e-mail : Keralarcs@coop.Kerala.gov.in
Tel. No : 0471-2330726

സർക്കുലർ നം. 81/2013

വിഷയം – സഹകരണ വകുപ്പ് –ഫൈനാൻസ്– സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായങ്ങൾ – തിരിച്ചടവ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ– സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന – 1. ഈ ആഫീസിലെ 15.4.08–ലെ ഫിൻ.എ(2)18329/08.നം.കത്ത്.
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 26.11.13–ലെ LA/VII/MB/2013-14/278. നം.അർദ്ധഔദ്യോഗിക കത്ത്.

......

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന പദ്ധതികളിലും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലും ഉൾപ്പെടുത്തി ധനസഹായങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ നാഷണൽ കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ മുഖേനയും ധനസഹായങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. വായ്പ, ഓഹരി മൂലധനം, സബ്സിഡി, ഗ്രാന്റ് എന്നീ ഇനങ്ങളിലാണ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത്. വായ്പ, ഓഹരി മൂലധനം എന്നിവ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തിരിച്ചടക്കേണ്ടതുണ്ട്. ധനസഹായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ തിരിച്ചടവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ധനസഹായം കൃത്യമായി തിരിച്ചടക്കുന്നതിന് വിമുഖത കാണിക്കുന്നു. കൂടാതെ തിരിച്ചടക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിൽ അടക്കുന്നതിന് പകരം തെറ്റായ ശീർഷകങ്ങളിൽ തിരിച്ചടക്കുന്ന പ്രവണതയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. തെറ്റായ ശീർഷകങ്ങളിൽ തിരിച്ചടക്കുന്ന തുക ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് സങ്കീർണ്ണമായ നടപടികൾ സ്വീകരി

ക്കേണ്ടതായി വരുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സംഘങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാത്തതാണ് ഇപ്രകാരമുള്ള വീഴ്ചകൾക്കുള്ള പ്രധാന കാരണം. ഈ ന്യൂനതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ സൂചന രണ്ടിലെ കത്ത് പ്രകാരം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ധനസഹായ പദ്ധതികൾ മുഖേന അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ തിരിച്ചടവ് ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ശരിയായ ശീർഷകങ്ങളിൽ തുക തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പദ്ധതി വിഹിതം അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ തിരിച്ചടവിനെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

   ഉദാ: തിരിച്ചടവ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി, തുക, തവണ, ശീർഷകം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. പദ്ധതി വിഹിതം വായ്പയാണെങ്കിൽ തുക അനുവദിച്ച ശീർഷകത്തിൽ തന്നെ തിരികെ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഓഹരി മൂലധനം സഹായം **4000-01-105-99** എന്ന ശീർഷകത്തിൽ തിരികെ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

   4000– Miscellanious capital Receipts
   01 – Civil
   105 - Retirement of Capital/Disinvestment of Co-operative Societies/Banks
   99 - Retirement of Capital/Disinvestment of Co-operative Societies/Banks

4. പലിശ ഒടുക്കേണ്ട ശീർഷകം താഴെപറയും പ്രകാരമാണ്.

   0049 – Interest Receipt
   04 – Interest Receipts of State/Union Territory Governments
   195 – Interest from Co-Operative Societies.
   1. **97** - Loans to other Co-operatives
   2. **98** - Loans to Land Mortgage Bank
   3. **99** - Loans to Coir Co-operative Societies.

5. ഡിവിഡന്റ് ഒടുക്കേണ്ട ശീർഷകം

0050 - Dividends and Profits.
200 - Dividends from other investments
98 - Co-operative Societies.
(02) - Other Co-operatives

പദ്ധതി വിഹിതം അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ തിരിച്ചടവിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവിലെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിനിമയ സാക്ഷ്യപത്രം സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും കൃത്യമായി വാങ്ങുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും **1.1.2014** മുതൽ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
കെ.ഗോപാലകൃഷ്ണ ഭട്ട്. (ഐ.എ.എസ്).
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്:

1. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) (എല്ലാ ജില്ലകളിലേയ്ക്കും)
2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) (എല്ലാ ജില്ലകളിലേയ്ക്കും)
3. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)
4. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) മാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
5. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ തലവൻമാർക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.
6. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
7. സഹകരണ വീഥി/ജേർണൽ (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
8. ഐ.റ്റി.ഡിവിഷന് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.