

**സർക്കുലർ നമ്പർ. 6/2021**

വിഷയം : സഹകരണ വകുപ്പ് - ഫിനാൻസ് - ആഡിറ്റ് ഫീസ് /നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ - രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന : 1. കംട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ 31.03.2018 ലെ സാമ്പത്തിക മേഖല സംബന്ധിച്ച ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
- 2. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 15.11.2018 ലെ 59/2018 നമ്പർ സർക്കുലർ

കംട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ 31.03.2018 ലെ സാമ്പത്തിക മേഖല സംബന്ധിച്ച ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ സഹകരണ വകുപ്പിൽ 16.69 കോടി രൂപ ആഡിറ്റ് ഫീസിനത്തിൽ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും പിരിച്ചെടുക്കാനുണ്ടെന്നും, ആഡിറ്റ് ഫീസ് രജിസ്ട്രാറുകൾ കാലാനുസൃതമാക്കി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ കണക്കുകൾ കൃത്യമല്ലെന്നും, ആഭ്യന്തര പരിശോധന കാര്യക്ഷമമല്ലെന്നും പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഫീസ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്ട്രറിൽ താല്പകിലെ ആഡിറ്റിന് വിധേയമായ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഓരോ മാസവും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റുകൾ അതാത് സംഘത്തിന്റെ പേജുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ആഡിറ്റ് ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് യഥാസമയം സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതും ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. സംഘങ്ങൾ ആഡിറ്റ് ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രറിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ആഡിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിന് റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ആഡിറ്റ് ഫീസ് കുടിശ്ശികയുള്ള സംഘങ്ങൾ പ്രവർത്തനരഹിതം/ലിക്വിഡേഷൻ നടപടികളിൽ ആണെങ്കിൽ ആയത് രജിസ്ട്രറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഓരോ മാസത്തെയും വിവരങ്ങൾ അതാത് മാസം തന്നെ രജിസ്ട്രറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ ആഡിറ്റ് ഫീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രറുമായി പൊരുത്തപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.
8. KSR Cost & LS&PC എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രറും കാലാനുസൃതമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ആഡിറ്റ് ഫീസ്, KSR Cost & LS&PC എന്നിവ കൂടാതെ ഓരോ മാസവും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്ക് '0425' എന്ന് തുടങ്ങുന്ന ശീർഷകത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന എല്ലാ തുകകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രറിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും (സംഘത്തിന്റെ പേര്, ഇനം, ശീർഷകം, തുക, തീയതി, ചെലാൻ നമ്പർ, ട്രഷറി തുടങ്ങിയവ) ആയതിലെ വിവരങ്ങൾ ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന നികുതിയേതര

വരുമാനത്തിന്റെ പത്രികയുമായി (Non tax revenue collection Statement) പൊരുത്തപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കിൾ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകളിലും നാളിതുവരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് രജിസ്ട്രാർ കാലാനുസൃതമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) ആയത് പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നടത്തുന്ന ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വേളകളിൽ മേൽ വിഷയം ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുന്നതും, രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഒപ്പ്  
ഡോ.നരസിംഹഗരി.റ്റി.എൽ.റെഡ്ഡി ഐ.എ.എസ്  
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്

- 1.സഹകരണ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 2.ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ), എല്ലാ ജില്ലകളും
- 3.ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ഓഡിറ്റ്), എല്ലാ ജില്ലകളും
- 4.എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മാർക്കും  
(ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മുഖേന)
- 5.എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(ഓഡിറ്റ്) മാർക്കും  
(ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ഓഡിറ്റ്) മുഖേന)
- 6.ഓഡിറ്റർ, സഹകരണ വീഥി
- 7.വെബ് സൈറ്റ്

//ആജ്ഞാനുസരണം//

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഫിൻ)

+