

എ.ഡി(2) 1712/2024

സഹകരണ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27.01.2025

സർക്കുലർ നമ്പർ : 01/2025

വിഷയം:- സഹകരണ വകുപ്പ്- ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്- ടീം ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല ക്രമീകരിച്ച് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- സഹകരണ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശം

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ടീം ഓഡിറ്റ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഓരോ ഓഡിറ്റ് ടീമിലെയും ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ ക്രമീകരിച്ച് നൽകുന്നത്, സമയബന്ധിതമായി ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അനിവാര്യമാണ്. ആയതിനാൽ ഓരോ ഓഡിറ്റ് ടീമിലെയും ടീം അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ചുമതല ക്രമീകരിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും അവലോകനം നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഓരോ ടീമിലെയും ടീം ലീഡർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് ടീം ടീമിലെ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റി അംഗീകരിച്ച് നൽകിയ വാർഷിക പ്രോഗ്രാമും, വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതല ടീം ലീഡർ തുല്യമായി വീതിച്ച് നൽകണം.

2. ഇത്തരത്തിൽ ചുമതല ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ടീം ലീഡർ ടീം അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ മാസങ്ങളിലും യോഗം ചേരുകയും ടീം യോഗത്തിൽ ടീം

ലീഡർ ഉൾപ്പടെയുള്ള ടീം അംഗങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിനുള്ള പ്രവർത്തന ക്രമീകരണവും ഏതൊക്കെ റിപ്പോർട്ടുകളാണ് ടീം ലീഡറും ഓരോ ടീം അംഗവും ഡ്രാഫ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതെന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനിക്കുകയും വേണം.

3. ഇത്തരത്തിൽ ടീമിലെ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് ചുമതല തുല്യമായി ക്രമീകരിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടതിനു ശേഷം ടി ഗ്രൂപ്പിലെ ഓരോ സംഘങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി വിഭജനം ടീം ലീഡർ അംഗീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ടീം ലീഡർ സമർപ്പിക്കുന്ന ടി പ്രവർത്തി വിഭജനം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ടീമിലെ ഓരോ അംഗങ്ങൾക്കുമുള്ള പ്രവർത്തി വിഭജനം ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് തുല്യമായാണോ എന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി വിഭജനത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതും ആയത് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് നല്ലേണ്ടതും പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഇത്തരത്തിൽ ചുമതല ക്രമീകരണം അംഗീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാവണം ഓരോ മാസവും ടീം അംഗങ്ങൾ പ്രോഗ്രാമും , ഡയറിയും അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

6. അവലോകന യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ച ചുമതല ക്രമീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ടീം അംഗങ്ങളും അവരവരുടെ ചുമതല കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്ന് അവലോകനം നടത്തേണ്ടതും വാർഷിക പ്രോഗ്രാം അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും മാസം ടാർഗറ്റിൽ കുറവ് വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തൊട്ടടുത്തമാസത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ വാർഷിക പ്രോഗ്രാമിനനുസരിച്ച് തന്നെ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്ത് തീർക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ഓഡിറ്റർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

7. ടീം ലീഡേഴ്സിന്റെ അവലോകനയോഗം ജില്ല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരും ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരും, വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതും ടി

യോഗത്തിൽ ചുമതല ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റർമാർ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരു താലൂക്കിലെ സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ/സീനിയർ ഓഡിറ്റർ, ടീം ലീഡറായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് ടീം മറ്റൊരു താലൂക്കിലെ സംഘം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് അത്തരത്തിൽ ചുമതലയുള്ള ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അവലോകനം നടത്തേണ്ട തീയതികൾ പ്രത്യേകമായി തീരുമാനിച്ച അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (റിപ്പോർട്ട് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റി) പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്.

8. ടീമിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡ്രാഫ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ, ടി ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റർമാർ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയത് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പണ യോഗ്യമാണോ എന്നത് പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം ടി റിപ്പോർട്ടിൽ ഒപ്പ് വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. ഇത്തരത്തിൽ അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചെങ്കിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കണ്ടെത്തുന്ന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി റിപ്പോർട്ടിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതിനുള്ള ചുമതല ടി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയതോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിൽ ചുമതലയുള്ളതോ ആയ ഓഡിറ്റർക്ക് ആയിരിക്കും. ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയശേഷം ടി ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്ത ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച ശേഷം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഒപ്പ് വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയ ഓഡിറ്റർ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കി ടി ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്ത ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത പകർപ്പ് സഹിതം ഓഡിറ്റ് അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ടീം ലീഡറായി നടത്തുന്ന സംഘങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് അവലോകനം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലകളിലെ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം നടത്തേണ്ടതാണ്.

സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ഷെറിൻ എം.എസ് ഐഎ&എഎസ്
ഡയറക്ടർ (സഹകരണ ഓഡിറ്റ്)

പകർപ്പ് -

1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
4. പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും
5. എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റർമാർക്കും
6. എല്ലാ അപ്പക്സ് ഓഡിറ്റർമാർക്കും
7. എല്ലാ കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റർമാർക്കും
8. എല്ലാ താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)
9. എല്ലാ താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും ഓഡിറ്റർമാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
11. വെബ് സൈറ്റ്

//ആജ്ഞാനുസരണം//



ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ