



**പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ**

**ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി  
(2016-2019)**

**ഇരുപത്തിയാറാമത് റിപ്പോർട്ട്**

**(2018 ജൂൺ മാസം 18-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)**

**കംപ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ  
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2008  
മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ്  
റിപ്പോർട്ടിലെ ഒന്നാം അദ്ധ്യായത്തിലെ  
പരാമർശങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി  
തയ്യാറാക്കിയത്**

**കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം  
2018**

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി  
(2016-2019)

ഇരുപത്തിയാറാമത് റിപ്പോർട്ട്

(2018 ജൂൺ മാസം 18-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ  
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2008  
മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ്  
റിപ്പോർട്ടിലെ രണ്ടാം അദ്ധ്യായത്തിലെ  
പരാമർശങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി  
തയ്യാറാക്കിയത്

**ഉള്ളടക്കം**

	<b>പേജ്</b>
സമിതിയുടെ ഘടന ..	v
മുഖവുര ..	vii
റിപ്പോർട്ട് ..	1
അനുബന്ധം I : പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും ..	51
അനുബന്ധം II : സർക്കാർ മറുപടി ..	71
അനുബന്ധം III : സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മിനിട്ട്സും ..	89

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി

(2016-2019)

ഘടന

അദ്ധ്യക്ഷൻ :

ശ്രീ. കെ. സുരേഷ് കുറുപ്പ്.

അംഗങ്ങൾ :

ശ്രീ. കെ.വി. അബ്ദുൾ ഖാദർ

ശ്രീ. അടൂർ പ്രകാശ്

ശ്രീമതി ഇ.എസ്. ബിജിമോൾ

ശ്രീ. വി.കെ.സി. മമ്മത് കോയ

ഡോ. എം.കെ. മുനീർ

ശ്രീ. പി.ടി. തോമസ്

\*ശ്രീ.തോമസ് ചാണ്ടി

ശ്രീ. എം. ഉമ്മർ

ശ്രീ. കെ.വി. വിജയദാസ്

ശ്രീ. എൻ. വിജയൻ പിള്ള.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് :

ശ്രീ. വി. കെ. ബാബുപ്രകാശ്, സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. തോമസ് ചെട്ടുപാമ്പിൻ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി എസ്. ജയശ്രീ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി ജയശ്രീ .എം., അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

---

\* 2018 മാർച്ച് മാസം 9-ാം തീയതിയിലെ 413-ാം നമ്പർ ഭാഗം 2 ബുള്ളറ്റിൻ പ്രകാരം.

മുഖവുര

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായ ഞാൻ, സമിതിയുടെ നിയോഗാനുസരണം സമിതി (2016-2019)യുടെ ഇരുപത്തിയാറാമത് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കമ്പോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സഹാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2008 മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ രണ്ടാം അദ്ധ്യായത്തിലെ പരാമർശങ്ങളുടെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ പരിശോധനയിൽ സമിതിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകിയ അക്കൗണ്ട്സ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്)-നോട് സമിതിയ്ക്കുള്ള നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

2018 ജൂൺ മാസം 11-ാം തീയതി ചേർന്ന യോഗത്തിൽ സമിതി ഈ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.

തിരുവനന്തപുരം,  
2018 ജൂൺ 18.

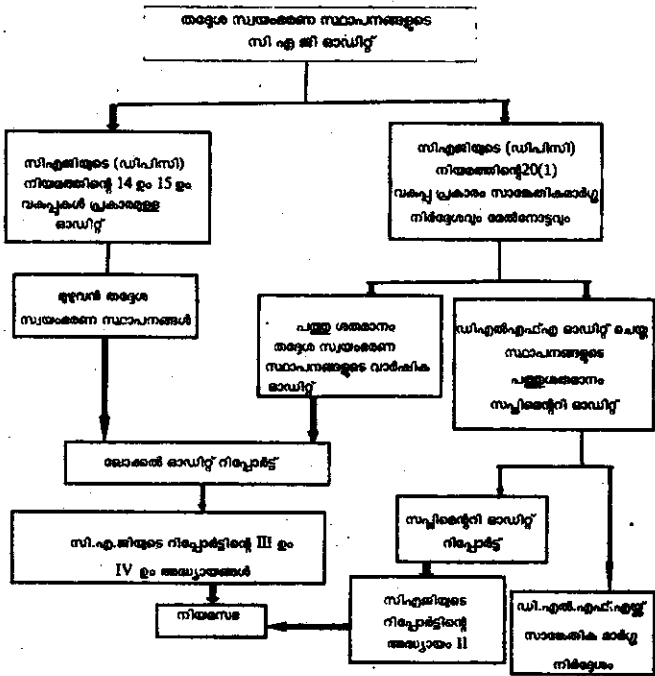
കെ.സുരേഷ് കുറുപ്പ്,  
അദ്ധ്യക്ഷൻ,  
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

# റിപ്പോർട്ട്

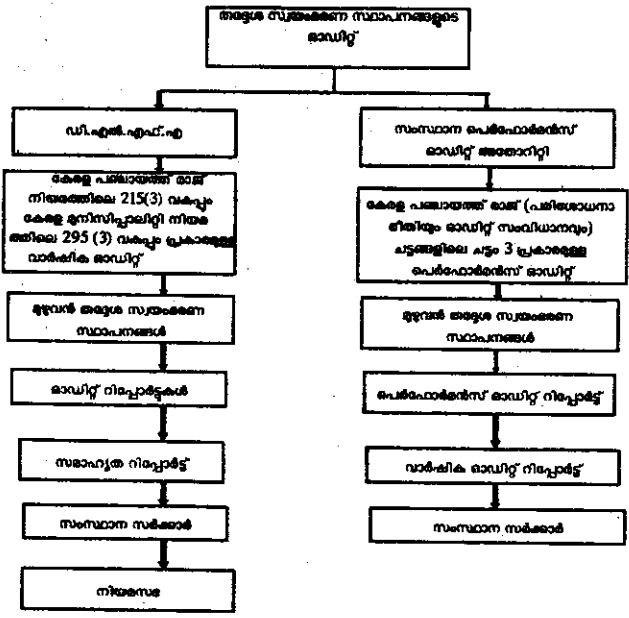
സി. ആന്റ് എ.ജി.യുടെ 2008 മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ രണ്ടാം അദ്ധ്യായത്തിലെ പരാമർശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും മേൽനോട്ട ക്രമീകരണത്തിനും കീഴിലുള്ള സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റ്

## 2.1 ആമുഖം

2.1.1 സി.എ.ജി.യുടെ (ഡിപിസി) നിയമത്തിലെ 14-ഉം 15-ഉം വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ച് 1998-99-ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് സി.എ.ജി. ഏറ്റെടുക്കുകയുണ്ടായി. മേൽ നിയമത്തിലെ 20(1) വകുപ്പു പ്രകാരം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും മേൽനോട്ടവും (ടിജിഎസ്) സി.എ.ജി. നൽകുന്നു. 2007 ഡിസംബറിൽ കേരള സർക്കാർ സി.എ.ജി.യുടെ റ്റി.ജി.എസ്. 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അഞ്ചുവർഷത്തേക്ക് വീണ്ടും ദീർഘിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ടി.ജി.എസി.നു കീഴിൽ ഓഡിറ്റ് ആസൂത്രണവും പത്തുശതമാനം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ (ഡിഎൽഎഫ്എ) ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പത്തു ശതമാനം സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റും താഴെകൊടുക്കുന്ന ചാർട്ടിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ സി.എ.ജി. നടത്തുന്നു.



2.1.2 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം എന്നിവയനുസരിച്ച് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ആണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമാനുസൃത ഓഡിറ്റർ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പുറമെ സർവ്വകലാശാലകൾ, ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ, മതയർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായ ലോക്കൽ ഫണ്ടുകളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. തന്നെയാണ്. 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാരിതീയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത പരിശോധിക്കുന്നു. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെയും സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെയും ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഘട്ടങ്ങൾ താഴെ ചാർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു:



**2.2 ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സംഘടനാ രൂപം**

2.2.1 സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ തലവൻ ഡയറക്ടറാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ തലവൻമാരായിട്ടുള്ള 14 ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കു പുറമെ അഞ്ച് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ, ഒമ്പത് മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ, ആറ് സർവ്വകലാശാലകൾ, 10 മറ്റു പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളും ഈ വകുപ്പിനു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

**ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണം**

2.2.2 2005-06 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഈ വകുപ്പിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണവും നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണവും താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	2005-06		2006-07		2007-08	
		അനുവദിക്കപ്പെട്ടത്	നിയമിതരായവർ	അനുവദിക്കപ്പെട്ടത്	നിയമിതരായവർ	അനുവദിക്കപ്പെട്ടത്	നിയമിതരായവർ
1	ഡയറക്ടർ	1	1	1	1	1	1
2	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ	3	3	3	3	3	3
3	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ	41	41	41	41	40	40
4	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ	151	151	151	151	150	150
5	ഓഡിറ്റർമാർ	510	510	510	490	510	510
6	മറ്റുള്ളവർ	202	202	202	191	202	202
ആകെ		908	908	908	877	906	906



**2.3 വകുപ്പുതല പരിശീലന പരിപാടി**

2.3.1 2008 ജൂലൈ 18-ന് കൂടിയ റ്റി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതി എല്ലാവർഷവും പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി കില (കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) യിൽ വച്ച് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഓഡിറ്റ് പാടവം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായും സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുമായും കൂടിയാലോചിച്ച് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പരിശീലനത്തിലുള്ള മോഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സേവനം ക്രമീകരിക്കൽ, വിവരാവകാശനിയമം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പരിശീലന പരിപാടി, ഔദ്യോഗിക ഭാഷയായി മലയാളം ഉപയോഗിക്കൽ, അഴിമതിക്കെതിരെയുള്ള സമരം തുടങ്ങിയവയെ ആധാരമാക്കിയുള്ള ഹ്രസ്വകാല പരിശീലന പരിപാടികൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി 2007-08-ൽ സർക്കാർ നടത്തുകയുണ്ടായി.

മേൽപ്പറഞ്ഞ പരിപാടികൾ കൂടാതെ പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ഓഡിറ്റർമാർക്കുവേണ്ടി മൂന്നുമാസ കാലാവധിയുള്ള നിയമാനുസൃത പരിശീലനവും നടത്തിയിരുന്നു. മുൻവർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ സവിശേഷമായി ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിരുന്നവെങ്കിലും ഓഡിറ്റിന്റെയും അക്കൗണ്ട്സിന്റെയും പ്രത്യേക മേഖലയിൽ വേണ്ടത്ര പരിശീലന പരിപാടികൾ 2007-08-ലും സംഘടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായില്ല. ജീവനക്കാരുടെ ഓഡിറ്റ് പാടവം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമായ ഓഡിറ്റർ അക്കൗണ്ട്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലനം അനിവാര്യമാണ്.

**2.4 കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം**

2.4.1 ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന് 2006-07-ൽ സർക്കാർ 55.32 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. സാങ്കേതിക സേവന ദാതാവിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിൽ വന്ന കാലതാമസംമൂലം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ഏറ്റെടുക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരികയും ഫണ്ട് ലാപ്സാകുകയും ചെയ്തു. 2007-08-ൽ ഇതേ ആവശ്യത്തിനായി ബജറ്റിൽ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുകയുണ്ടായില്ല. ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ പരമാവധി വിനിയോഗത്തിനും വകുപ്പിന്റെ ഫലവത്തായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും അതിന്റെ ഉപയോഗവും ഒഴിച്ചുകൂടാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഫണ്ട് നൽകിയപ്പോൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിലും പിന്നീട് സർക്കാരിൽനിന്നും ഫണ്ട് വാങ്ങുന്നതിലും വന്ന വിഴിവാകുവാൻ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണ പ്രക്രിയയ്ക്ക് പ്രതിബന്ധമായി.

**2.5 റി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം**

2.5.1 കേരള സർക്കാർ 2007 ഡിസംബറിൽ സി.എ.ജി. നൽകുന്ന റി.ജി.എസിന്റെ കാലാവധി 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അഞ്ചുവർഷത്തേക്ക് വീണ്ടും ദീർഘിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (തസ്വഭവ.), സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽബിഎ), ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായി റി.ജി.എസിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച സമിതിയുടെ ആദ്യസമ്മേളനം 2008 ജൂലൈയിൽ ചേരുകയും മറ്റു കാര്യങ്ങൾക്കു പുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു:

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ എല്ലാ വർഷവും സെപ്റ്റംബർ 30-നകം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം. ഇത്തരത്തിലുള്ള 10 ശതമാനം സ്ഥാപനങ്ങൾ റി.ജി.എസ്സിന്റെ കീഴിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ സൂപ്പിമെന്റിംഗ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണം. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുവാനും, അവയുടെ ഓഡിറ്റിന്റെ മുൻഗണന നിർണ്ണയിക്കുവാനുമായി പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുമായും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. കൂടിയായോ ചന്ദ്രനാഥൻ നടുത്തി ഇടപാടുകളുടെ ഓഡിറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്യണം.
2. സി.എ.ജി. പുറപ്പെടുവിച്ചതും സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതുമായ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. നടപ്പിലാക്കുകയും കർക്കശമായി തുടർനിരീക്ഷണം നടത്തുകയും വേണം.
3. ഓരോ ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ സമിതി കൂടുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

**2.6 ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ 2005-06-ലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

2.6.1 ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് വർഷംതോറും അയച്ചുകൊടുക്കണമെന്നും, സർക്കാർ അത് നിയമസഭയ്ക്കു മുന്നാകെ സമർപ്പിക്കണമെന്നും, 1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിന്റെ 23-ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു. 2005-06-ലെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള തടസ്സങ്ങളുടെ ഒരു സമാഹാരമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്. തടസ്സങ്ങൾ ജില്ല തിരിച്ച് ക്രമീകരിച്ചിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പഴയതുകൾ അടയ്ക്കാനുള്ള ഒരു ഉപകരണമാക്കാൻ, വിഷയം തിരിച്ചുള്ള ന്യൂനതകളുടെ വിശകലനത്തിന് ഒരു സമഗ്ര രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ടായിരുന്നു. അനുവാചക സൗഹൃദത്തിനും വ്യക്തത കൈവരിക്കാനുമായി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുയോജ്യമായ ഫോർമാറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

**2.7 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വരുത്തിയ കാലതാമസം**

2.7.1 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ 9-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം, ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ലോക്കൽ അതോറിറ്റിയുടെയും ലോക്കൽ ഫണ്ട്ന്റെയും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയും കണക്കുകൾ നിർവ്വഹണ അധികാരി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലും രീതിയിലും തയ്യാറാക്കുകയോ, തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് നാലുമാസത്തിനകം ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിത കാലാവധിക്കെത്തു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന നിർവ്വഹണ അധികാരിയെ കുറ്റക്കാരനെന്നു തെളിഞ്ഞാൽ, ആയിരം രൂപ മുതൽ മൂവായിരം രൂപ വരെ ഫൈൻ നൽകി ശിക്ഷിക്കുവാൻ നിയമത്തിലെ ഉപവകുപ്പ് (1)-ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. എങ്കിലും, 2007-08 വർഷത്തിലെ 1223 കണക്കുകൾ ലഭിക്കേണ്ടതിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് താഴെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിരിക്കും പ്രകാരം 237 കണക്കുകൾ മാത്രമാണ് 2008 ജൂലൈ 31 വരെ ലഭിച്ചത്:

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇനം	2008 ജൂലൈ വരെ ലഭിച്ച 2007-08-ലെ കണക്കുകളുടെ എണ്ണം	ബാക്കി
1	കോർപ്പറേഷനുകൾ	1	4
2	മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	17	36
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ	4	10
4	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ	40	112
5	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	175	824
ആകെ		237	986

ഉറവിടം : ഡി.എൽ.എഫ്.എ.

നിശ്ചിതസമയത്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന എന്തൊക്കെ വരുത്തുവാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 2007-08-ലെ 80.62 ശതമാനം കണക്കുകളും കടിശ്ശികയായിരുന്നു.

**2.8 ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ചുമത്തിയ ചാർജ്ജും സർചാർജ്ജും**

2.8.1 നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ചെലവുകൾ നിരാകരിക്കാനും അപ്രകാരം ചെലവ് ചെയ്യുകയോ, ചെലവു ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത വ്യക്തിയെ സർചാർജ്ജ്

ചെയ്യുവാൻ നിയമങ്ങൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിയായവർ, വരവായി ലഭിക്കുമായിരുന്ന തുകയിൽ കുറവു വരുത്തുന്നവർ, എന്നിവരെ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനും ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്കു കഴിയും. 2003-04 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലത്ത് 34.62 ലക്ഷം രൂപയുടെ 127 ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും 3.12 കോടി രൂപയുടെ 971 സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. മൊത്തം 3.47 കോടി രൂപയുടെ ചാർജ്ജും സർചാർജ്ജും തുകകളുടെ സ്ഥാനത്ത് വസൂലാക്കിയത് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കും പ്രകാരം 10.76 ലക്ഷം രൂപ (3.10 ശതമാനം) മാത്രമാണ്:

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

വർഷം	ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ		സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ		ഈടാക്കിയ തുക
	എണ്ണം	തുക	എണ്ണം	തുക	
2003-04	42	15.64	283	42.83	2.13
2004-05	32	7.53	201	84.86	0.71
2005-06	15	2.13	153	71.74	4.14
2006-07	35	9.06	274	92.11	3.43
2007-08	3	0.26	60	20.88	0.35
ആകെ	127	34.62	971	312.42	10.76

ഉറവിടം : ഡി.എൽ.എഫ്.എ.

ചാർജ്ജും സർചാർജ്ജും തുകകൾ വസൂലാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ ബലഹീനതയാണ് ഈടാക്കിയ തുകയുടെ കുറഞ്ഞ തോത് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നത്.

**2.9 സപ്ലൈമെന്റി ഓഡിറ്റിന്റെ ഫലങ്ങൾ**

2.9.1 സി.എ.ജി. അനുബന്ധം III-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന 86 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സപ്ലൈമെന്റി ഓഡിറ്റ് ഉൾപ്പെടെ 227 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് 2007-08-ൽ നിർവ്വഹിക്കുകയുണ്ടായി. സപ്ലൈമെന്റി ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ സി.എ.ജി., ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പുറപ്പെടുവിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളെപ്പറ്റി പരാമർശിക്കുകയോ, അവയിൽ വിട്ടുപോയിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്യുന്നു. 2000-01 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള വിവിധ കാലയളവുകളാണ് സപ്ലൈമെന്റി ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.14.5-ൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുള്ളതുപോലെ 2007-08 വർഷത്തെ സപ്ലൈമെന്റി ഓഡിറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കാത്തതുകൊണ്ടും

ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതുകൊണ്ടും നടത്തിയിട്ടില്ലാ  
യിരുന്നു. സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ ഇനി വരുന്ന ഖണ്ഡികകളിൽ ചുരുക്കി  
വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

**2.10 കണക്കുപുസ്തകങ്ങളും മറ്റു രേഖകളും സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുകയോ മോശമായ  
രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യൽ**

**ക്യാഷ് ബുക്ക്**

2.10.1 വരവായി ലഭിച്ച തുകകളും നടത്തിയ ചെലവുകളും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ  
രേഖപ്പെടുത്തി ദിവസേന ക്ലോസ് ചെയ്യണം. പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന  
നടത്തുകയും ക്യാഷ്ബുക്ക് ബാലൻസും, പാസ്സ് ബുക്ക് ബാലൻസും ഒത്തുനോക്കി  
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രതിമാസക്ലോസിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ്ബുക്ക്  
സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ന്യൂനതകൾ അനുബന്ധം IV-ലെ പട്ടികയിൽ  
കാണിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉള്ളതായി ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ  
വെളിപ്പെട്ടു.

- 50 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (58.14 ശതമാനം) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ  
ക്യാഷ്ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിച്ചു.
- 49 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (56.98 ശതമാനം) ദിവസേന  
ക്യാഷ്ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്തിരുന്നില്ല.
- ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ് 38 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ  
(44.19 ശതമാനം) നടത്തിയിട്ടില്ല.
- പണത്തിന്റെ ഭൗതികപരിശോധന 53 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ  
(61.63 ശതമാനം) നടത്തിയിട്ടില്ല.
- ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്, പാസ്സ് ബുക്ക് ബാലൻസുമായി 25 തദ്ദേശ  
സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (29.10 ശതമാനം) ഒത്തുനോക്കിയിട്ടില്ല.
- ക്യാഷ്ബുക്ക് ഒരു പ്രാഥമിക കണക്കുരേഖയായതിനാൽ അതിൽ മാസ്റ്റർ  
വെട്ടിത്തിരുത്തലും അനുവദനീയമല്ല. എന്നാൽ 23\* തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ  
സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്യാഷ്ബുക്കുകളിൽ മാസ്റ്റർ വെട്ടിത്തിരുത്തലും ഉള്ളതായി  
ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

**മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ**

2.10.2 നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ അഡ്വാൻസുകളും മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററിൽ  
രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒമ്പത് \*\*തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ

വാത്തിക്കെടി, മരിയാപുരം, വണ്ടൻമേട്, രാമംഗലം, പുരംഗലം, ഉഴമലയ്ക്കൽ, പല്ലൂർ, എരുവല്ലി, പുനല  
വടക്ക്, ആർപ്പക്കര, ഉപ്പുതറ, രാജാക്കാട്, പട്ടഞ്ചേരി, കരിവെള്ളൂർ, പെരളം, കാണക്കാരി, വരത്തുപിള്ളി,  
പനപ്പൂർ, അതിരപ്പള്ളി, വാളകം, തുറവൂർ, ന്യൂമാഹി, എരഞ്ഞോളി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും വൈപ്പിൻ ബ്ലോക്ക്  
പഞ്ചായത്തും

\*\* ആർപ്പക്കര, ഉപ്പുതറ, ചവറ, കലശലമ്പുരം, നിരണം, തണ്ണീർമുക്കം, പൊയ്യ, പത്തിയൂർ, പനപ്പൂർ  
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ.

സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. അനുബന്ധം V-ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 19 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (22.10 ശതമാനം) മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ന്യൂനതകളുടെ ഫലമായി അഡ്വാൻസുകളുടെ തുടർനിരീക്ഷണവും ക്രമീകരണവും ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല.

**2.11 ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പിഴവ്**

2.11.1 സാമ്പത്തികസൂത്രണം, ഉത്തരവാദിത്തം, നിയന്ത്രണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഉപകരണമാണ് ബജറ്റ്. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധയും ശ്രേഷ്ഠാന്തിയും പ്രകടിപ്പിച്ചില്ല. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കണ്ട മുഖ്യപിഴവുകൾ താഴെകൊടുക്കുന്നു:

2.11.2 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർമാരും സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും അടങ്കലുകളും പരിഗണിച്ചശേഷം, അതാതു സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15-നുമുമ്പായി വരും വർഷം പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരവുചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും അവ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച ശേഷം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വരും വർഷത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവു ചെലവു കാണിക്കുന്ന ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനുവേണ്ടി മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിന് മുമ്പായി പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബജറ്റ് വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി പഞ്ചായത്തിൽ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിൽ ബജറ്റുകൾ പാസ്സാക്കേണ്ടതുണ്ടായിരുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പാസ്സാക്കുന്നതിലുമുള്ള പ്രാധാന്യം എടുത്തുകാട്ടുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർഷാരംഭത്തിനുമുമ്പായിതന്നെ ബജറ്റ് പാസ്സാക്കിയിരുന്നെങ്കിലും വരും വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത വരവുചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ജനുവരി 15-നുമുമ്പായി അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കുകയോ, ബജറ്റ് മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിനുമുമ്പായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിരുന്നില്ല. തൽഫലമായി ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ/കൗൺസിലുകളിൽ യഥാവിധി ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുകയോ, ഗുണദോഷ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യാത്തതുകൊണ്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിശദമായ സൂക്ഷ്മപരിശോധന ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടു നടപടിക്രമങ്ങളിലെ ഈ വിഴുക്ൾ, താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ബജറ്റിന്റെ കൃത്യതയില്ലായ്മയിലേക്കും ന്യൂനതകളിലേക്കും തൽഫലമായുള്ള ബജറ്റ് നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ പരാജയത്തിലേക്കും നയിച്ചു.

**വരവ്**

2.11.3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയ ബജറ്റുകളിൽ കണക്കാക്കിയിരുന്ന വരവു ചെലവുകൾ യഥാർത്ഥ തുകകളുമായി വളരെയധികം അന്തരം

ഉള്ളതായി 40 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൂപ്പിമെന്ററി ഓഡിറ്റിൽ (46.51 ശതമാനം) വെളിവാതിരുന്നു. (അനുബന്ധം -V). നാല് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തു തൊഴിൽ നികുതികളുടെ വരവുകൾ താരതമ്യം ചെയ്തപ്പോൾ പിരിച്ചെടുത്ത യഥാർത്ഥ തുകയായ 33.42 ലക്ഷം രൂപയുടെ സ്ഥാനത്ത് ബജറ്റിൽ വകകൊള്ളിച്ചിരുന്നത് താഴെപട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുംപ്രകാരം 90.50 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു:

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

വർഷം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ശീർഷകം	വകയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക	യഥാർത്ഥത്തിൽ കിട്ടിയ തുക	കൂടുതൽ വകയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക	യഥാർത്ഥ തുകയേക്കാൾ അധികം വകയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുകയുടെ ശതമാനം
2003-04	കഞ്ഞിക്കുഴി (ഇടുക്കി)	വസ്തു നികുതി തൊഴിൽ നികുതി	15.00 6.50	4.01 4.32	10.99 2.18	274.06 50.46
2003-04	വണ്ടൻമേട്	വസ്തു നികുതി തൊഴിൽ നികുതി	18.00 12.00	4.10 5.05	13.90 6.95	339.02 137.62
2003-04	ന്യൂമാഹി	വസ്തു നികുതി തൊഴിൽ നികുതി	10.00 7.00	4.50 3.13	5.50 3.87	122.22 123.64
2003-04	വെമ്പായം	വസ്തു നികുതി തൊഴിൽ നികുതി	15.00 7.00	4.88 3.43	10.12 3.57	207.38 104.08
	ആകെ	വസ്തു നികുതി തൊഴിൽ നികുതി	58.00 32.50	17.49 15.93	40.51 16.57	231.62 104.02
	ഒട്ടാകെ		90.50	33.42	57.08	170.80

ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ വരവുകൾ 170.80 ശതമാനം പെരപ്പിച്ചവയായിരുന്നു. ബജറ്റ് യഥാർത്ഥമായിരുന്നില്ലെന്നാണ് ഇത് തെളിയിക്കുന്നത്. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ തുകകളും യഥാർത്ഥ പിരിവുകളും കണക്കിലെടുത്തിരുന്നെങ്കിൽ അത് കൂടുതൽ യഥാർത്ഥ്യബോധത്തോടെയുള്ളതും കൃത്യതയുള്ളതും ആകുമായിരുന്നു. തൽഫലമായി, റവന്യൂ പിരിവ് പ്രതീക്ഷിച്ചിരുന്നതിനേക്കാൾ വളരെ കുറഞ്ഞതായിരുന്നു.

**ചെലവ്**

2.11.4 രണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താഴെ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം തൊഴിൽ രഹിതവേതനത്തിനും കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷനുമായി ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിരുന്ന 28 ലക്ഷം രൂപയുടെ സ്ഥാനത്ത് യഥാർത്ഥ ചെലവ് 64.82 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു. രണ്ട് പഞ്ചായത്തുകളും ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവ് ചെയ്തെങ്കിലും അധികച്ചെലവുകൾ ക്രമവൽക്കരിക്കാൻ അനുബന്ധ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരത്തിനായി പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

വർഷം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ചെലവിന്റെ ഇനം	വകയിരുത്തിയ തുക	യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെലവ് ചെയ്തത്	വകയിരുത്തിയതിലുള്ള കുറവ്	കുറവുവന്നതിന്റെ ശതമാനം
2004-05	കടയ്ക്കൽ	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	6.00 6.00	23.30 19.40	17.30 13.40	74.25 69.07
2005-06	പുതക്കുളം	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	10.00 6.00	14.80 7.32	4.80 1.32	32.43 18.03
ആകെ		തൊഴിൽ രഹിതവേതനം കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	16.00 12.00	38.10 26.72	22.10 14.72	58.01 55.09
ഒട്ടാകെ			28.00	64.82	36.82	56.80



**2.12 വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പിഴവുകൾ**

2.12.1 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എല്ലാ വരവുകളും ചെലവുകളും അടങ്ങുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും ഡി.സി.ബി. പത്രികയും തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്തിന്റെ/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ/കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തുടർവർഷത്തിലെ ജൂലൈ 31-നകം ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും സമർപ്പിക്കുന്നതിലും വന്ന പിഴവുകൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു:

2.12.2 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ 10-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചാൽ, അത് ലഭിച്ച് ആറുമാസത്തിനകം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അനുബന്ധം VI -ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന 30 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് (34.88 ശതമാനം) ആറുമാസത്തിലധികം വൈകുകയുണ്ടായി.

2.12.3 അനുബന്ധം VI-ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 20 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ (23.26 ശതമാനം) ഇടപാടുകളുടെയെല്ലാം വിശദ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടില്ലായിരുന്നു. ഇത് അവയുടെ വരവുചെലവുകൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉള്ളതിനേക്കാൾ കുറച്ചു കാണിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കി. 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിച്ച ന്യൂനതയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തിരിച്ച് നൽകി ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും, അദ്ദേഹം അപ്രകാരം ചെയ്യുകയുണ്ടായില്ല.

2.12.4 അനുബന്ധം VI-ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള 26 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (30.23 ശതമാനം) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ പ്രാരംഭ ബാക്കി മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ നീക്കിയിരിപ്പതുകയുമായി ഒത്ത് പോകുന്നില്ല. കണക്കുകളിലെ കൃത്യത ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാവുന്നവയാണ് എന്നാണ് മേൽവിവരിച്ച ന്യൂനതകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

**2.13 ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിലെ പിഴവുകൾ**

2.13.1 ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി അവയെ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ചുമയ്ക്കേണ്ടതും, കാലാകാലങ്ങളിൽ അവയുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും അനിവാര്യമാണ്. ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വെളിപ്പെട്ടു:

- എളംകുന്നപ്പുഴ, കൂരോപ്പട, പൊയ്യ, പെരുവേനി, പുത്തൻചിറ, വരന്തരപ്പിള്ളി എന്നീ ആറ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല അനുബന്ധം V-ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 20 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (23.26 ശതമാനം) ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല
- വാത്തിക്കുടി, പുമംഗലം, പല്ലശ്ശന, എളംകുന്നപ്പുഴ, കൂരോപ്പട, കലശേഖരപുരം, പൊയ്യ എന്നീ ഏഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല അനുബന്ധം V-ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 25 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (29.07 ശതമാനം) സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായല്ല സൂക്ഷിച്ചത്.

**2.14 ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലെ ന്യൂനതകൾ**

**ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ**

2.14.1 2005 മാർച്ചിനും, 2006 മാർച്ചിനും, 2007 മാർച്ചിനും അവസാനിച്ച വർഷങ്ങളിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഡി.എ.ജി.യുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 215(5) വകുപ്പ് പ്രകാരം, ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതിനെപ്പറ്റി പരാമർശിച്ചിരുന്നു. ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഒരു ഫോറം തയ്യാറാക്കി 2008 ഫെബ്രുവരിയിൽ എല്ലാ സബ്-ഓഫീസുകളിലേക്കും അയച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് 2008 സെപ്റ്റംബറിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. 2007-08 വർഷത്തിൽ 36 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമാണ് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നത്.

**ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം**

2.14.2 കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ 18(1) ചട്ടപ്രകാരം, ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് ചെയ്തും പരിശോധിച്ചതുമായ കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തലവനും, മേലധികാരിക്ക്/ സർക്കാരിനും ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയായി മൂന്നു മാസത്തിനകം അയച്ചുകൊടുക്കണമായിരുന്നു എന്നാൽ, അനുബന്ധം VI-ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള 41 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (47.67 ശതമാനം) അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ നേരിട്ട കാലതാമസം നീതികരിക്കാവുന്നതല്ലായിരുന്നു. തൽഫലമായി ഓഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലും കാലതാമസം നേരിട്ടു.

**ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാത്തത്**

2.14.3 ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റിയും അതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനേപ്പറ്റിയും കേരള സർക്കാരിന്റെ മുൻവർഷങ്ങളിലെ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള സി.എ.ജി.യുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഊന്നിപ്പറഞ്ഞിരുന്നു. താൽക്കാലികോപയുക്തമായ (ടെന്റേറ്റിവ്) ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ പ്രകാരമായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് നടന്നുകൊണ്ടിരുന്നത് എന്നാണ് 2008 സെപ്റ്റംബറിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. അറിയിച്ചത്. ലഭ്യമായ മനുഷ്യശേഷിയുടെ പരമാവധി വിനിയോഗത്തിന് ഉചിതമായ പ്ലാൻ അനിവാര്യമാണ്.

**ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ സമാഹരണ കണക്കുകളും ഡി.സി.ബി. പത്രികകളും തയ്യാറാക്കൽ**

2.14.4 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാനല്ലാതെ, അവ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യെ 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമവും 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളും അധികാരപ്പെടുത്തുന്നില്ല എന്നാൽ നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും വിരുദ്ധമായി ഡി.എൽ.എഫ്.എ., ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അനുബന്ധം VI-ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള 28 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ (32.55 ശതമാനം) കണക്കുകളും ഡി.സി.ബി. പത്രികകളും സമാന്തരമായി തയ്യാറാക്കിയതായി ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ വെളിവാവി. ഈ കണക്കുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയ കണക്കുകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായിരുന്നു ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റർ തന്നെ തയ്യാറാക്കുന്നത് അത്യന്തം ക്രമവിരുദ്ധവും തൽഫലമായി രണ്ട് ജോടി കണക്കുകൾ ഉത്ഭവിക്കാനിട വരികയും ചെയ്തു.

**ഡി.എൽ.എഫ്.എ. വൈകി നടത്തിയ കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ്**

2.14.5 ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. അയച്ചുതന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാണ് സപ്ലിമെന്റി ഓഡിറ്റിനുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. മുൻപുള്ള മൂന്നുമാസത്തിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരാണ് ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടാവുക. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും കണക്കുകളുടെ കാലം 1991-92 വരെ പിന്നിലാണ് എന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 ജൂലൈ മുതൽ സെപ്റ്റംബർ വരെയുള്ള മൂന്നുമാസത്തിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് ചെയ്തതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചതുമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിലെ ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	കണക്കുകളുടെ വർഷം	ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി
1	അഞ്ചാലംമുക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	1998-99 മുതൽ 2005-06 വരെ	11-09-2007
2	മണ്ണാംചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1997-98 മുതൽ 2000-01 വരെ	04-07-2007 & 11-07-2007
3	കല്ലറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1996-97 മുതൽ 2003-04 വരെ	03-07-2007
4	നാട്ടകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1991-92 മുതൽ 1995-96 വരെ	05-09-2007
5	പാമൻചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1996-97 മുതൽ 1997-98 വരെ	04-08-2007
6	കാരക്കുറിശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1993-94 മുതൽ 1994-95 വരെ	13-09-2007
7	പയ്യന്നൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	1994-95, 1995-96 & 2001-02	21-07-2007 & 17-09-2007

ഉറവിടം ഡി.എൽ.എഫ്.എ.

കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും അഞ്ചു മുതൽ 15 വർഷത്തിനുശേഷം നടക്കുന്നതിനാൽ ഓഡിറ്റിന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പരാജയപ്പെടുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

**2.15 നിഗമനം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടായിരുന്നു. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ചുമത്തിയ ചാർജ്ജും സർചാർജ്ജും തുകകളുടെ വസൂലാക്കൽ തുക കുറഞ്ഞതോതിൽ ആയിരുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകളുടെ സംരക്ഷണം വികലമായിരുന്നു. ബജറ്റും വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പിഴവുകൾ സംഭവിച്ചിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുപകരം ഡി.എൽ.എഫ്.എ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി

കണക്കുകൾ സ്വയം തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റ് നടത്തി. ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് ഓഡിറ്റും അക്കൗണ്ട്സും അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള പരിശീലനം നൽകിയിരുന്നില്ല.

**2.16 ശിപാർശകൾ**

- അടിസ്ഥാന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ യഥാസമയമുള്ള ലഭ്യതയും ഓഡിറ്റും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- വാർഷിക ബജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ നിർദ്ദിഷ്ട നടപടിക്രമം പാലിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം.
- ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഓഡിറ്റ് പാടവം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ അവർക്ക് ഓഡിറ്റ്, അക്കൗണ്ട്സ് തലങ്ങളിലുള്ള പരിശീലനം നൽകണം.
- സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുവാചകസൗഹൃദ ഫോർമാറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കണം.

അനുബന്ധം III

2007-08-ൽ സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

(പരാമർശം 2.9.1)

ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	കണക്കുകളുടെ കാലം
1	കാണക്കാരി	2000-01
2	മരട്	2000-01
3	രാമങ്കരി	2000-01
4	വേലൂർ	2001-02
5	അന്നമനട	2001-02
6	അരൂക്കുറ്റി	2001-02
7	ചാലിശ്ശേരി	2001-02
8	ചേപ്പാട്	2001-02

9	ചിങ്ങോലി	2001-02
10	എരഞ്ഞൊളി	2001-02
11	കോട്ടപ്പടി	2001-02
12	മാഞ്ഞൂർ	2001-02
13	മേലക്കാവ്	2001-02
14	മെഴുവേലി	2001-02
15	ഓങ്ങല്ലൂർ	2001-02
16	പനവൂർ	2001-02
17	പന്തന	2001-02
18	പത്തിയൂർ	2001-02
19	പെരുവേമ്പ്	2001-02
20	പുന്നപ്ര വടക്ക്	2001-02
21	പുന്നപ്ര തെക്ക്	2001-02
22	വടവുകോട് പുത്തൻ കരിൾ	2001-02
23	ആലപ്പാട്	2002-03
24	ആർപ്പക്കര	2002-03
25	എളംകുന്നപ്പുഴ	2002-03
26	എരുവശ്ശേരി	2002-03
27	കടുക്കറ്റി	2002-03
28	കണ്ണാടി	2002-03
29	കരീപ്ര	2002-03

30	കരിവെള്ളൂർ പേരളം	2002-03
31	കീഴാറ്റൂർ	2002-03
32	കുമാരനല്ലൂർ	2002-03
33	പൊയ്യ	2002-03
34	പുളിമാത്ത്	2002-03
35	പുത്തൻ ചീന	2002-03
36	രാമമംഗലം	2002-03
37	തൂവൂർ	2002-03
38	ഉഴമലയ്ക്കൽ	2002-03
39	വരന്തരപ്പിള്ളി	2002-03
40	വെള്ളൂട	2002-03
41	ആതിരപ്പിള്ളി	2003-04
42	ഇടുക്കി-കഞ്ഞിക്കുഴി	2003-04
43	കായക്കോടി	2003-04
44	കിളിമാനൂർ	2003-04
45	കുരോപ്പട	2003-04
46	കുമാരപുരം	2003-04
47	മരിയാപുരം	2003-04
48	മേലർകോട്	2003-04
49	മുഹമ്മ	2003-04
50	നെടുമ്പ്രം	2003-04

51	ന്യൂമാഹി	2003-04
52	നിരണം	2003-04
53	പട്ടഞ്ചേരി	2003-04
54	പെരിനാട്	2003-04
55	ശുരനാട് തെക്ക്	2003-04
56	തലവൂർ	2003-04
57	തലയാഴം	2003-04
58	തണ്ണീർമുക്കം	2003-04
59	തഴവ	2003-04
60	ഉള്ളൂരി	2003-04
61	വണ്ടൻമേട്	2003-04
62	വാത്തിക്കുടി	2003-04
63	വെമ്പായം	2003-04
64	ചവറ	2004-05
65	ചെറിയനാട്	2004-05
66	കടയ്ക്കൽ	2004-05
67	കരകുളം	2004-05
68	കലശേഖരപ്പുരം	2004-05
69	പല്ലശ്ശേന	2004-05
70	പുരംഗലം	2004-05
71	പോരൂർ	2004-05



72	രാജക്കാട്	2004-05
73	തുറവൂർ	2004-05
74	ഉപ്പുതറ	2004-05
75	വല്ലച്ചിറ	2004-05
76	വെങ്കിടങ്ങ	2004-05
77	പുതക്കുളം	2005-06
78	വാളകം	2006-07
<b>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ</b>		
1	വൈപ്പിൻ	2000-01
2	നെടുമങ്ങാട്	2001-02
3	ചിറയിൻകീഴ്	2002-03
<b>ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ</b>		
1	തിരുവനന്തപുരം	2000-01
2	വയനാട്	2000-01
<b>മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ</b>		
1	ഒറ്റപ്പാലം	2000-01
2	വർക്കല	2001-02
3	വടകര	2003-04

അനുബന്ധം IV

ക്യാഷ് ബുക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

(പരാമർശം 2.10.1)

ക്രമ നമ്പർ	ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചവ	ദിനം പ്രതി ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യാത്തവ	പ്രതിമാസം ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യാത്തവ	പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്താത്തവ	ക്യാഷ് ബുക്ക് മിച്ചവും പാസ്ബുക്ക് മിച്ചവും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തൽ നടത്താത്തവ
<b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ</b>					
1	അന്നമ്മ നട	അന്നമ്മ നട	അന്നമ്മ നട	അന്നമ്മ നട	അന്നമ്മ നട
2	അരുക്കുറ്റി	അരുക്കുറ്റി	അരുക്കുറ്റി	അരുക്കുറ്റി	ചെറിയനാട്
3	ആർപ്പക്കര	ചാലിശ്ശേരി	ചെറിയനാട്	ആർപ്പക്കര	എരഞ്ഞൊളി
4	ആതിരപ്പള്ളി	ചെറിയനാട്	എരഞ്ഞൊളി	ആതിരപ്പള്ളി	എരുവശ്ശി
5	ചാലിശ്ശേരി	ചിങ്ങോലി	എരുവശ്ശി	ചാലിശ്ശേരി	കടയ്ക്കൽ
6	ചിങ്ങോലി	എരഞ്ഞൊളി	കടയ്ക്കൽ	ചെറിയനാട്	കാണക്കാരി
7	എരഞ്ഞൊളി	എരുവശ്ശി	കാണക്കാരി	എരഞ്ഞൊളി	കണ്ണാടി
8	എരുവശ്ശി	കടയ്ക്കൽ	കണ്ണാടി	എരുവശ്ശി	കൂരോപ്പട
9	കാണിക്കാരി	കാണിക്കാരി	കരകുളം	കടയ്ക്കൽ	കോട്ടപ്പടി
10	കഞ്ഞിക്കുഴി	കഞ്ഞിക്കുഴി	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കാണക്കാരി	കലശേഖരപുരം
11	കണ്ണാടി	കണ്ണാടി	കിളിമാനൂർ	കഞ്ഞിക്കുഴി	മേലർകാട്
12	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കരകുളം	കൂരോപ്പട	കണ്ണാടി	നെടുംപ്രം

13	കിളിമാനൂർ	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കലശേഖരപുരം	കരകളം	ന്യൂമാഹി
14	കൂരോപ്പട	കിളിമാനൂർ	കുമാരപുരം	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	പനവൂർ
15	കോട്ടപ്പടി	കൂരോപ്പട	മെഴുവേലി	കോട്ടപ്പടി	പുരംഗലം
16	കലശേഖരപുരം	കോട്ടപ്പടി	നെടുംപ്രം	കലശേഖരപുരം	രാജാക്കാട്
17	കുമാരപുരം	കലശേഖരപുരം	ന്യൂമാഹി	കുമാരപുരം	തഴവ
18	മരിയാപുരം	കുമാരപുരം	പന്മന	മരിയാപുരം	തുവൂർ
19	മേലർകോട്	മരിയാപുരം	പെരിനാട്	മേലർകോട്	ഉഴമലയ്ക്കൽ
20	മെഴുവേലി	മേലർകോട്	പുളിമാത്ത്	മെഴുവേലി	വല്ലച്ചിറ
21	നെടുംപ്രം	മെഴുവേലി	പുന്നപ്ര വടക്ക്	ന്യൂമാഹി	വാത്തിക്കുടി
22	ന്യൂമാഹി	നെടുംപ്രം	പുന്നപ്ര തെക്ക്	പനവൂർ	വെള്ളൂട
23	പനവൂർ	ന്യൂമാഹി	പുത്തൻചിറ	പന്മന	
24	പന്മന	പന്മന	രാമമംഗലം	പുരംഗലം	
25	പട്ടഞ്ചേരി	പട്ടഞ്ചേരി	രാമങ്കരി	പോരൂർ	
26	പെരിനാട്	പെരിനാട്	തലവൂർ	പുളിമാത്ത്	
27	പുളിമാത്ത്	പുളിമാത്ത്	തഴവ	പുന്നപ്ര വടക്ക്	
28	പുന്നപ്ര വടക്ക്	പുന്നപ്ര വടക്ക്	തുവൂർ	പുന്നപ്ര തെക്ക്	
29	പുന്നപ്ര തെക്ക്	പുന്നപ്ര തെക്ക്	ഉള്ളൂരി	പുത്തൻചിറ	
30	പുത്തൻചിറ	പുത്തൻചിറ	ഉഴമലയ്ക്കൽ	രാജാക്കാട്	
31	രാമമംഗലം	രാമമംഗലം	വല്ലച്ചിറ	രാമമംഗലം	
32	രാമങ്കരി	രാമങ്കരി	വരന്തരപ്പിള്ളി	രാമങ്കരി	
33	തലവൂർ	തലവൂർ	വെള്ളൂട	തലവൂർ	
34	തഴവ	തഴവ	വെമ്പായം	തഴവ	

35	ഇവൂർ	ഇവൂർ		ഇറവൂർ	
36	ഉള്ളൂരി	ഉള്ളൂരി		ഇവൂർ	
37	ഉഴമലയ്ക്കൽ	ഉഴമലയ്ക്കൽ		ഉള്ളൂരി	
38	വണ്ടൻമേട്	വല്ലച്ചിറ		ഉഴമലയ്ക്കൽ	
39	വരന്തരപ്പിള്ളി	വണ്ടൻമേട്		വാളകം	
40	വാത്തിക്കുടി	വരന്തരപ്പിള്ളി		വല്ലച്ചിറ	
41	വള്ളറട	വാത്തിക്കുടി		വണ്ടൻമേട്	
42	വേലൂർ	വെള്ളറട		വരന്തരപ്പിള്ളി	
43	വെമ്പായം	വേലൂർ		വാത്തിക്കുടി	
44		വെമ്പായം		വെള്ളറട	
45				വേലൂർ	
46				വെമ്പായം	
47				വെങ്കിടങ്ങ	

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

1	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്	വൈപ്പിൻ	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്
2	വൈപ്പിൻ	വൈപ്പിൻ		വൈപ്പിൻ	വൈപ്പിൻ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ

1	തിരുവനന്തപുരം			തിരുവനന്തപുരം	
2	വയനാട്			വയനാട്	

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

1	ഒറ്റപ്പാലം	ഒറ്റപ്പാലം	ഒറ്റപ്പാലം	ഒറ്റപ്പാലം	വർക്കല
2	വർക്കല	വർക്കല	വർക്കല	വർക്കല	
3	വടകര	വടകര	വടകര		

അനുബന്ധം V

യാഥാർത്ഥ്യമല്ലാത്ത ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതും വിവിധ രജിസ്റ്റർ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തതുമായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

(പരാമർശം ഖണ്ഡിക 2.10.2, 2.11.3, 2.13.1)

ക്രമ നമ്പർ	അയാഥാർത്ഥ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയവ	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തവ	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തവ	അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തവ
<b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ</b>				
1	അന്നമനട	ആതിരപ്പള്ളി	അന്നമനട	എരഞ്ഞോളി
2	ചിങ്ങോലി	ചവറ	ആതിരപ്പള്ളി	കടയ്ക്കൽ
3	എളംകുന്നപ്പുഴ	എരഞ്ഞോളി	ചവറ	കണ്ണാടി
4	എരഞ്ഞോളി	എരുവശ്ശി	എരഞ്ഞോളി	കായക്കൊടി
5	എരുവശ്ശി	കരകളം	എരുവശ്ശി	കൂരോപ്പട
6	കടയ്ക്കൽ	കിളിമാനൂർ	കടയ്ക്കൽ	കമാരനല്ലൂർ
7	കാണക്കാരി	ന്യൂമാഹി	കരകളം	ന്യൂമാഹി
8	കഞ്ഞിക്കുഴി	പനവൂർ	കിളിമാനൂർ	പൂമംഗലം
9	കണ്ണാടി	പൂമംഗലം	നിരണം	പുതക്കുളം
10	കരകളം	പുതക്കുളം	പനവൂർ	പുത്തൻചിറ
11	കിളിമാനൂർ	രാമങ്കരി	പട്ടഞ്ചേരി	തലവൂർ
12	കൂരോപ്പട	ശുരനാട് തെക്ക്	പെരിനാട്	ഉള്ളേറ്റി
13	കലശേഖരപുരം	തലവൂർ	പോരൂർ	വാളകം

14	മരിയാപുരം	തലയാഴം	പുത്തൻചിറ	വല്ലച്ചിറ
15	നൂമാഹി	തഴവ	രാമമംഗലം	വണ്ടൻമേട്
16	പല്ലശ്ശന	ഉപ്പുതറ	രാമങ്കരി	വരന്തരപ്പിള്ളി
17	പനവൂർ	വണ്ടൻമേട്	ശ്ശരനാട് തെക്ക്	വാത്തിക്കുടി
18	പന്തന	വാത്തിക്കുടി	തലവൂർ	വെള്ളറട
19	പത്തിയൂർ		തഴവ	
20	പട്ടഞ്ചേരി		വാളകം	
21	പെരിനാട്		വല്ലച്ചിറ	
22	പുരംഗലം		വണ്ടൻമേട്	
23	പുതക്കുളം		വരന്തരപ്പിള്ളി	
24	പോരൂർ		വെള്ളറട	
25	പുത്തൻചിറ			
26	രാമമംഗലം			
27	രാമങ്കരി			
28	ശ്ശരനാട് തെക്ക്			
29	തലവൂർ			
30	തലയാഴം			
31	തഴവ			
32	വണ്ടൻമേട്			
33	വരന്തരപ്പിള്ളി			
34	വാത്തിക്കുടി			
35	വെള്ളറട			
36	വെമ്പായം			
<b>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ</b>				
1	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്	
2	വൈപ്പിൻ	വൈപ്പിൻ		

**ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ**

1	തിരുവനന്തപുരം			
<b>മുനിസിപ്പാലിറ്റി</b>				
1	ഒറ്റപ്പാലം			വർക്കല

**അനുബന്ധം VI**

**വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഓഡിറ്റിലും ക്രമക്കേടുകളും കാലതാമസവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക**

(പരാമർശം ഖണ്ഡിക 2.12.2, 2.12.3, 2.12.4, 2.14.2 & 2.14.4)

ക്രമ നമ്പർ	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക ലഭിച്ചശേഷം ഓഡിറ്റ് നടത്താൻ ആദ്യമാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലതാമസം നേരിട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ	ഡി.എൽ.എഫ്. എ.യിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടാൻ മൂന്നു മാസത്തിലധികം താമസം നേരിട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ	ഡി.എൽ.എഫ്. എ. സമാന്തര കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	അപൂർണ്ണമായ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ പ്രാരംഭ ബാക്കിയും മുൻ വർഷത്തെ നീക്കി ബാക്കിയും പൊരുത്തപ്പെടാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ
<b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ</b>					
1	അരുക്കുറ്റി	അരുക്കുറ്റി	അരുക്കുറ്റി	ആർപ്പക്കര	അന്നമനട
2	ആർപ്പക്കര	ആർപ്പക്കര	ആതിരപ്പള്ളി	ചാലിശ്ശേരി	എളംകുന്നപ്പുഴ
3	എളംകുന്നപ്പുഴ	ആതിരപ്പള്ളി	എരുവശ്ശി	ചവറ	എരുവശ്ശി
4	എരുമത്തൊളി	ചെറിയനാട്	കഞ്ഞിക്കുഴി	എരുമത്തൊളി	കടയ്ക്കൽ
5	എരുവശ്ശി	ചിങ്ങോലി	കരകുളം	കാണക്കാരി	കഞ്ഞിക്കുഴി
6	കാണക്കാരി	എരുമത്തൊളി	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കണ്ണാടി	കണ്ണാടി
7	കഞ്ഞിക്കുഴി	എരുവശ്ശി	കിളിമാനൂർ	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കരകുളം
8	കണ്ണാടി	കടയ്ക്കൽ	കോട്ടപ്പടി	കിളിമാനൂർ	കിളിമാനൂർ

9	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	കാണക്കാരി	കലശേഖരപുരം	കലശേഖരപുരം	കലശേഖരപുരം
10	കിളിമാനൂർ	കുഞ്ഞിക്കുഴി	മരിയാപുരം	നെടുംപ്രം	മരിയാപുരം
11	കോട്ടപ്പടി	കണ്ണാടി	മെഴുവേലി	ന്യൂമാഹി	ന്യൂമാഹി
12	കലശേഖരപുരം	കരകുളം	പന്തന	പല്ലശ്ശന	പല്ലശ്ശന
13	കുമാരനല്ലൂർ	കരിവെള്ളൂർ പെരളം	പത്തിയൂർ	പട്ടാഞ്ചേരി	പന്തവൂർ
14	മരിയാപുരം	കോട്ടപ്പടി	പോരൂർ	പുളിമാത്ത	പുരംഗലം
15	മേലർകോട്	കലശേഖരപുരം	പുന്നപ്ര തെക്ക്	രാമങ്കരി	പുതക്കുളം
16	ന്യൂമാഹി	കുമാരനല്ലൂർ	രാമമംഗലം	വടവുകോട് പുത്തൻകരിശ്	രാജാക്കാട്
17	പന്തന	മരിയാപുരം	തലവൂർ	വണ്ടൻമേട്	രാമമംഗലം
18	പുന്നപ്ര തെക്ക്	മേലർകോട്	തഴവ	വാത്തിക്കുടി	ഉള്ളൂരി
19	രാമമംഗലം	മെഴുവേലി	വടവുകോട് പുത്തൻകരിശ്		ഉപ്പുതറ
20	തലവൂർ	ന്യൂമാഹി	വണ്ടൻമേട്		വല്ലച്ചിറ
21	തഴവ	പന്തന	വരന്തരപ്പിള്ളി		വണ്ടൻമേട്
22	തുവൂർ	പുതക്കുളം	വാത്തിക്കുടി		വെള്ളൂട
23	ഉപ്പുതറ	പോരൂർ	വെള്ളൂട		
24	ഉഴമലയ്ക്കൽ	പുന്നപ്ര തെക്ക്	വേലൂർ		
25	വടവുകോട് പുത്തൻകരിശ്	രാമമംഗലം	വെമ്പായം		
26	വണ്ടൻമേട്	തലവൂർ			
27	വരന്തരപ്പിള്ളി	തഴവ			



28	വേലൂർ	തുവൂർ			
29		ഉപ്പുതറ			
30		ഉഴമലയ്ക്കൽ			
31		വടവുകോട് പുത്തൻകുരിശ്			
32		വണ്ടൻമട്			
33		വരന്തരപ്പിള്ളി			
34		വാത്തിക്കുടി			
35		വെള്ളൂറട			
36		വേലൂർ			
37		വെമ്പായം			
<b>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ</b>					
1		ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ്
2		വൈപ്പിൻ	വൈപ്പിൻ		വൈപ്പിൻ
<b>ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ</b>					
1	വയനാട്	തിരുവനന്തപുരം	തിരുവനന്തപുരം	വയനാട്	തിരുവനന്തപുരം
<b>മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ</b>					
1	വർക്കല	വർക്കല			ഒറ്റപ്പാലം

**സി & എ.ജി.യുടെ 2008 മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2**

**ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.**

ടി.ജി.എസ്.-ന്റെ ഭാഗമായി പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് പറയാനുള്ള കാരണമെന്താണെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പരിശീലനത്തിനുള്ള ടെക്നിക്കൽ ആന്റ് ഗൈഡൻസ് സപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടത് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലാണെന്നും അതിനാവശ്യമായ

നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ധനകാര്യവകുപ്പിന് നൽകിയിരുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസുമായി പലപ്രാവശ്യം ചർച്ചകൾ നടത്തിയിരുന്നെങ്കിലും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ആവശ്യമായ മറുപടി ലഭിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും, 2012 ഫെബ്രുവരി, മാർച്ച് മാസങ്ങളിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മുതൽ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ വരെയുള്ള 250-ഓളം പേർക്ക് ടി.ജി.എസ്.ന്റെ ഭാഗമായുള്ള പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റർമാർക്ക് ഇനിയും പരിശീലനം നൽകാനുണ്ടെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

2. ടി.ജി.എസ്.-ന്റെ ഭാഗമായി 2004-05 കാലഘട്ടത്തിൽ പരിശീലനം നൽകിയിരുന്നെന്നും അതിനുശേഷം എവിടെയൊക്കെ, എത്രയൊക്കെ വിഭാഗങ്ങളിൽ പരിശീലനത്തിന്റെ കുറവുണ്ടെന്നുള്ളത് സംബന്ധിച്ച ഫീഡ് ബാക്ക് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽനിന്ന് ലഭിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും, എന്നാൽ എവിടെയൊക്കെ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുണ്ടെന്നതു സംബന്ധിച്ച് എ.ജി.യുടെ ഓഫീസ് അവലോകനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 2012-ൽ പരിശീലനം നൽകിയതെന്നും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

3. ടി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതലയോഗം ചേരുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2009 മേയ് മാസത്തിലാണ് പ്രസ്തുത യോഗം അവസാനം ചേർന്നതെന്നും എ.ജി.യാണ് യോഗത്തിന്റെ സമയവും അജണ്ടയും നിശ്ചയിക്കുന്നതെന്നും യോഗം ചേരുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നത് ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയാണെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു. സമിതിയുടെ കൺവീനറാണ് പ്രസ്തുത യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതെന്നും എന്നാൽ 2011 സെപ്റ്റംബർ മാസത്തിനുശേഷം മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിൽ നിക്ഷിപ്തമായതെന്നും, ടി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയോഗം ചേരേണ്ടതു സംബന്ധിച്ച് പത്തു ദിവസം മുമ്പ് ധനകാര്യവകുപ്പിനെ അറിയിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ഇതുവരെയും പ്രതികരണമൊന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നും എ.ജി.യുടെ ഓഫീസ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

4. ടി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയോഗം എല്ലാ വർഷവും ചേരേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നും, ആയത് യഥാസമയം ചേരാത്തതും തന്മൂലം ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്തതും ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണെന്നും, ആയതിൽ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ടവരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് അനാസ്ഥയും വീഴ്ചയുമുണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നും സമിതി വിലയിരുത്തി പ്രസ്തുതയോഗം അടിയന്തരമായി കൂടുന്നതിനും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

5. റി.ജി.എസിന്റെ ഭാഗമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള പരിശീലനപരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിവരം സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

“റി.ജി.എസ്.-ന്റെ ഭാഗമായി 2012 ഫെബ്രുവരി മുതൽ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ വച്ച് പദ്ധതികളുടെ ഓഡിറ്റ്, ഓഡിറ്റ് പാഠകളുടെ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയിൽ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ ഓഡിറ്റിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഗുണമേന്മയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള ട്രെയിനിംഗ് ഐ.എം.ജി.യുടെ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് ഓഡിറ്റർമാർ, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് നൽകി വരുന്നു. പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർമാരുടെ പരിശീലന കാലാവധി 25-03-2010-ലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ 197/2010/ധന. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 3 മാസത്തിൽനിന്നും 4 മാസമായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്” (പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അനുബന്ധം III-ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു).

6. ടി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാനതല യോഗം അടിയന്തരമായി കൂട്ടുന്നതിനും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കൈക്കൊണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമിതി ആരാഞ്ഞിരുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“ടി.ജി.എസ്. നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാനതല യോഗം 11-03-2013, 27-09-2013, 03-06-2014 എന്നീ തീയതികളിൽ കൂടുകയുണ്ടായി. 03-06-2014-ന് നടന്ന യോഗത്തിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനത്തിന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കാര്യലയത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം വിട്ടുനൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുമെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. 22-05-2014 മുതൽ 24-05-2014 വരെയും 03-07-2014 മുതൽ 10-07-2014 വരെയും ഐ.എം.ജി. തിരുവനന്തപുരം ശാഖയിൽ വച്ച് നടന്ന പരിശീലന പരിപാടികളിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കാര്യലയത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.”

7. റി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയോഗം ചേരുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരത്തിന്മേൽ പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി താഴെ ചേർക്കുന്നു:

“The fifth meeting of State Level Committee on implementation of TGS was held on 11 March 2013. Shri Rajesh Kumar Sinha, Secretary (Finance Expenditure), Shri S. Divakaran Pillai, State Performance Audit Officer, Shri K. K. Rajan, Director of Local Fund Audit and Dr. L. Kailasam, Deputy

Accountant General (SS-I & LBA) attended the meeting. Shri RN Ghosh, Principal Accountant General (G&SSA) attended the meeting as a special invitee to the Committee.

Some of the major decisions taken in the meeting were as follows:—

- (i) As the Reports of the Comptroller and Auditor General as well as that of the Director of Local Fund Audit are submitted to the same Legislative Committee, it is necessary to ensure that there is no duplication and overlapping of work.
- (ii) To include PAG in the State Level Committee on implementation of TGS.
- (iii) To extend TGS scheme from 01-04-2013 onwards.
- (iv) To conduct next meeting of the State Level Committee on TGS in September 2013.

The Committee may please accept the action taken to conduct meeting of the State Level Committee on implementation of TGS regularly”.

The copy of the minutes is given in appendix -III.

8. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിനായി 2006-07-ൽ അനുവദിച്ച 55.32 ലക്ഷം രൂപ ഉപയോഗിക്കാതെ പാഴായതായുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത 55.32 ലക്ഷം രൂപയിൽ 20 ലക്ഷം രൂപ ഹാർഡ്‌വെയർ വാങ്ങുന്നതിനായി വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, നെറ്റ് വർക്കിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബാക്കി സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഇനിയും ഏകദേശം ഒരുകോടി രൂപ ആവശ്യമാണെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

9. 2008-09 മുതൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിനായി ചെലവാക്കിയ തുക സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങളും വകുപ്പിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണത്തിന്റെ പുരോഗതിയും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2008-09-ൽ 16,43,854 രൂപയും 2009-10-ൽ 19.98 ലക്ഷം രൂപയും 2010-11-ൽ 29.98 ലക്ഷം രൂപയും 2011-12-ൽ 39.99 ലക്ഷം രൂപയും 2012-13-ൽ 60 ലക്ഷം രൂപയും അനുവദിച്ചതിൽ 10.72 ലക്ഷം രൂപ ചെലവാക്കുകയും ബാക്കിതുകയ്ക്കുള്ള ഭരണാനുമതിക്കായി

അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു വകുപ്പിന്റെ നെറ്റ് വർക്കിംഗ് സംവിധാനം ഇപ്പോൾ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും മിനിമം സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും കൂടാതെ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഓഡിറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ളതായും ആയതിന് കേന്ദ്രസർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പങ്ക്ചാലിറ്റി ട്രസ്റ്റും സെക്യൂരിറ്റി ട്രസ്റ്റും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതായും അത്യാവശ്യം ചില ഹാർഡ്‌വെയറും കമ്പ്യൂട്ടറുകളും കൂടി ലഭ്യമായാൽ പ്രസ്തുത സംവിധാനം എത്രയും പെട്ടെന്ന് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണെന്നും വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളെയും പൂർണ്ണമായും പ്രസ്തുത നെറ്റ് വർക്കിന്റെ കീഴിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ളതായും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ തുടർനറിയിച്ചു. എന്നാൽ ഇപ്പോഴുള്ള സംവിധാനം അപര്യാപ്തമായതുകൊണ്ട് ഓഡിറ്റ് വർക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫീൽഡ് വർക്ക് ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർമാർക്ക് ലാപ്ടോപ്പ് ലഭ്യമാക്കണമെന്നുള്ള ട്രെൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം 150 ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഭരണാനുമതിക്കായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി സമിതിയെ ബോധിപ്പിച്ചു.

10. പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർവതകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി AIMS Software താൽക്കാലികമായി ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ സർവ്വീസിൽ ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2013-14-ലെ ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ AIMS Software ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കാൻ ഉപകാര്യമായവർക്കു നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കമ്പ്യൂട്ടർവതകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ലാപ്ടോപ്പുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് 01-03-2013-ലെ സ.ഉ.(ആർ.റ്റി.) നമ്പർ 1542/2013/ധന. പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.”

(പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അനുബന്ധം III ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്)

11. ടി.ജി.എസ്. നിരീക്ഷണത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം എന്ന പരാമർശം സംബന്ധിച്ച ഖണ്ഡികയിന്മേൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള മറുപടി സംബന്ധിച്ച് സമിതി കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് 2009-10 മുതൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫൈ ചെയ്തുവരുന്നുണ്ടെന്നും, വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ വിനിയോഗിച്ച് ഫീൽഡ് ഓഡിറ്റിംഗും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ

ഓഡിറ്റിംഗും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു പുറമെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾകൂടി പ്രത്യേകമായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ കറവ് തുടങ്ങി ഒട്ടനവധി ബുദ്ധിമുട്ടുകളുണ്ടെന്നും ആയത് റെഗുലർ ഓഡിറ്റ് പ്ലാനനുസരിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റിനെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നത് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിന് പുറത്തു വരുന്ന അധിക ജോലിയാണെന്നും 2011-12 വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ട്രാൻസാക്ഷൻ ഓഡിറ്റും ഏകദേശം അതിനൊപ്പം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ട്രാൻസാക്ഷൻ ഓഡിറ്റും അക്കൗണ്ടിംഗ് ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കേഷനും ഇപ്പോൾ അപ്റ്റുഡേറ്റ് ആണെന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

12. ടി.ജി.എസിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടതിന്മേൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനെ ടി.ജി.എസ്.-ന്റെ സംസ്ഥാനതല കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി നിയമിച്ചത് 01-09-2011-ലെ 6737/11/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ടി.ജി.എസ്.-ന്റെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി 11-03-2013-ൽ എസ്.എൽ.സി. മീറ്റിംഗ് കൂടുന്നതിന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് 2009-10 മുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകി വരുന്നു. വകുപ്പിൽനിന്നും എല്ലാ മാസവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അന്തിമ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച വിവരം യഥാസമയം സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റിനായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ട്.”

(പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അനുബന്ധം III-ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)

13. ടി.ജി.എസ്. സംസ്ഥാനതല സമിതി സംബന്ധിച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി. ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു:

“The State Level Committee on implementation of Technical Guidance and Supervision was convened on 11 March 2013. Some of the major decisions taken in the meeting were (i) to include PAG in the State Level Committee on implementation of TGS, (ii) to take action to extend TGS scheme from

01-04-2013 onwards, (iii) to conduct next meeting of the State Level Committee on TGS in September 2013.

14. ഏത് വർഷം വരെയുള്ള സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടാണ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2011-12 വരെയുള്ള സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിനും നിയമസഭയിലും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

15. "അനുവാചക സൗഹൃദത്തിനും വ്യക്തത കൈവരിക്കുന്നതിനുമായി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുയോജ്യമായ ഫോർമാറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്." എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള തുടർനടപടി സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഫോർമാറ്റിലാണ് ഇപ്പോൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിവരുന്നതെന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

16. സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടതിന്മേൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

"2008-09, 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 30-12-2011-ലെ 66038/എസ്സാ.ഡി/11/ധന. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അവലംബിച്ചാണ് 2011-12-ലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2011-12 വരെയുള്ള സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്."

17. 'നിശ്ചിത സമയത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നു എന്നറപ്പുവരുത്തുവാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 2007-08-ലെ 80.62 ശതമാനം കണക്കുകളും കടിശ്ശികയായിരുന്നത് എന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള മറുപടി സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് മതിയായ ജീവനക്കാരുടെയും പരിശീലനത്തിന്റെയും അഭാവമൂലം മുമ്പ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കണക്കുകളിൽ കടിശ്ശികയുണ്ടായിരുന്നെന്നും, പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥിരമായി ഒരു അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയും അവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്തുവെന്നും ഇപ്പോൾ ഭൂരിഭാഗം സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഡബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും കണക്കുകൾ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത പഞ്ചായത്തുകളും കൃത്യമായ കണക്കുകൾ

സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ അപ്രൂവേറ്റ് ആണെന്നും അവയുടെ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിക്കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

18. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ക്രിമിനൽ കേസ് എടുക്കാൻ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വേണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വിഘാതമാകുന്നുണ്ടെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

19. മൂന്ന് കോടിയിൽപ്പരം രൂപയ്ക്കുള്ള സർച്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിന്മേൽ കേവലം പത്തു ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് സർച്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിന്മേൽ ഈടാക്കേണ്ട വകയിൽ നഷ്ടം വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കേസ് ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും, അങ്ങനെ ഫയൽ ചെയ്ത കേസുകളിൽ 90 ശതമാനവും സ്റ്റേ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും, അഞ്ചും ആറും വർഷം പഴക്കമുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്താണ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകിയിരുന്നതെന്നും, വീണ്ടും രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷമാണ് സർച്ചാർജ്ജ് നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതെന്നും അപ്പോഴേക്കും ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ റിട്ടയർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകുമെന്നും അത്തരം കേസുകളാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

20. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർച്ചാർജ്ജ് ഇനത്തിലുള്ള കുടിശ്ശിക തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിനായി എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതിന്റെ വിശദാംശം ഒരു മാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

21. പ്രസ്തുത സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 16(1), ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 20(2) എന്നിവ പ്രകാരം വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചാർജ്ജ്/സർച്ചാർജ്ജ് നോട്ടീസുകളിന്മേൽ നഷ്ടോത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നഷ്ടത്തുക ഒടുക്കാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തൃപ്തികരമായ മറുപടി നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിലാണ് ചട്ടം 20(7) പ്രകാരം ചാർജ്ജ്/സർച്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

ചാർജ്ജ്/സർച്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയാൽ നഷ്ടോത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത തുക ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒടുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനെതിരെ ജില്ലാ കോടതിയെ സമീപിക്കുകയോ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത നഷ്ടം 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ



പ്രകാരം ഈടാക്കാവുന്നതാണെന്ന് കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 16(4), ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 20(13) എന്നിവയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 16(4), ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 20(13) എന്നിവ പ്രകാരം നഷ്ടത്തുക റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളിലൂടെ ഈടാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഈ വകുപ്പിലെ നടപടി പൂർത്തിയാകുന്നു. തുടർന്ന് നഷ്ടത്തുക ഈടാക്കി കിട്ടുന്നതിന് റവന്യൂ വകുപ്പ് മുഖേന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർവ്വഹണാധികാരിയാണ്. നഷ്ടോത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോൾ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർവ്വഹണാധികാരിക്കും വകുപ്പ് മേധാവിക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്.

റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളിലൂടെ നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശ നൽകുന്നതിന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം/ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിനെ അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമം വകുപ്പ് 69(2), കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 2(ഇ), വകുപ്പ് 16(4) എന്നിവ പ്രകാരം റവന്യൂ റിക്കവറി ശിപാർശ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടത് നഷ്ടം ഉണ്ടായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരി തന്നെയാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ 22-05-2004-ലെ 85269/എസ്റ്റാ.ഡി/03/ധന. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിന് സർക്കാർ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

നഷ്ടോത്തരവാദിയെ കണ്ടെത്തി ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികൾക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യുമ്പോഴും അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോഴും പാലിക്കേണ്ട നിയമാനുസൃതമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാനും, ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിന്മേലുള്ള തുകകളുടെ അടവ് വിവരം, റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ, കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി വീക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും എല്ലാ ഉപകാര്യാലയങ്ങൾക്കും 25-03-2015-ലെ 03/2015, 24-07-2015-ലെ 13/2015 എന്നീ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്."

(അനുബന്ധം - 1.2)

22. ചില തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒന്നിലധികം ക്യാഷ്ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, ക്യാഷ്ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസ് ചെയ്യാതിരിക്കുക, പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ് നടത്താതിരിക്കുക, പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്താതിരിക്കുക, ക്യാഷ് ബുക്കും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും തമ്മിൽ പൊരുത്തമില്ലാതിരിക്കുക, ക്യാഷ്ബുക്കുകളിൽ മാതൃലും വെട്ടിതിരുത്തലുകളും ഉണ്ടായിരിക്കുക തുടങ്ങിയ ക്രമക്കേടുകൾ ഉള്ളതായി

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുവെന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ശരിയാണെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിന് മുൻപ് മേൽപ്പറഞ്ഞ ക്രമക്കേടുകൾ വ്യാപകമായുണ്ടായിരുന്നുവെന്നും എന്നാൽ അക്കൗണ്ടുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചതോടുകൂടി പ്രസ്തുത ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന് മുമ്പുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ സാമ്പത്തിക തിരിമറികൾ അപൂർവ്വമായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവയ്ക്ക് ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

23. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നതരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നെന്നും, അന്ന് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ വളരെയേറെ കടിശ്ശികയുണ്ടായിരുന്നെന്നും, അത്രയും കടിശ്ശികയുള്ള കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ അന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് മതിയായ ജീവനക്കാരില്ലായിരുന്നെന്നും, എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെയും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെയും തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അമ്പുവർഷത്തെ കടിശ്ശികയായ കണക്കുകൾ ഒരമിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

24. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കടിശ്ശികയായ കണക്കുകൾ ഒരമിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പുള്ള കാലത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടാതെയുണ്ടായെന്നും അതിൽ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടായെന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് മുഴുവൻ കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, അതത് വർഷങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തു റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുപകരം ഒറ്റ റിപ്പോർട്ടായാണ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും, പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറുപടി ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് നടപടികൾ പൂർത്തിയായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

25. ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന് 'അതതുവർഷത്തെ ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ന്യൂനതകൾ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വേളയിൽത്തന്നെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും പരിഹാരം കാണേണ്ടതുമായ സംഗതിയാണെന്നും, അത്തരത്തിലുള്ള ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നുമുള്ള ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ മറുപടിയിൽ സമിതി അതുപി പ്രകടിപ്പിച്ചു. ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ ക്യാഷ്ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ നിന്ന്

ധനവകുപ്പ് ഒഴിഞ്ഞുമാറുകയാണെന്നും, പ്രസ്തുത രേഖകൾ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിൽ രണ്ട് ഏജൻസികൾക്കും തുല്യ ഉത്തരവാദിത്തമാണുള്ളതെന്നും സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

26. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റിംഗ് വേളയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പരിശോധനകളും നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള എന്തെല്ലാം നടപടികളാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത കാര്യങ്ങളെല്ലാം ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കൃത്യമായിത്തന്നെ പരിശോധിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

27. ഓഡിറ്റിംഗിലും ക്യാഷ്ബുക്കുകളുടെ പരിപാലനത്തിലും ഇപ്പോഴും ചില പ്രശ്നങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെന്നും, ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് നടത്തി സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളിന്മേൽ എ.ജി.യുടെ ഓഫീസ് നടത്തിയ സ്പിമെന്ററി ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ പിഴവുകളാണ് എ.ജി.യുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും, അത്തരത്തിലുള്ള പിഴവുകളെപ്പറ്റി ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ലെന്നും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ആയതിന്മേൽ ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

28. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്യാഷ്ബുക്കുകളുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

“തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒന്നിലധികം വർഷങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഒതുഞ്ചിച്ച് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള അവസരങ്ങളിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും അവയെ സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കാറില്ല. തൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുമ്പോൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ കാണുന്ന പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താറുണ്ട്. പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നുണ്ട്.”

29. മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും ആയതിലെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള മറുപടി സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററുകൾ യഥാവിധി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കാറുണ്ടെന്നും ആയതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താറുണ്ടെന്നും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

30. മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധനയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“അതതു വർഷത്തെ മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഇപ്പോൾ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.”

31. ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പിഴവ് എന്ന വിഷയം സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിലെ പരാമർശങ്ങളിന്മേലുള്ള മറുപടി സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാതിരുന്നതിനെപ്പറ്റി സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ആയത് വിട്ടുപോയതാണെന്ന് എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റ് ശാസ്ത്രീയമായും കൃത്യതയോടെയുമല്ലെന്നും, ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ ഇതുവരെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും പ്രസ്തുത അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലുണ്ടെന്നും ആയതു സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പകർപ്പ് സമിതി മുഖാമുഖം സമർപ്പിക്കണതാണെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

32. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി 27-07-2007-ലെ 61/2007/ധന. നമ്പർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.”

(പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം III-ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)

33. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക വളരെ കൂടുതലും യഥാർത്ഥത്തിൽ പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന തുക വളരെ കുറവാണെന്നും സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. മുൻ വർഷങ്ങളിലെ യഥാർത്ഥ വരവുകൾ പരിഗണിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാത്തതുകൊണ്ടും വാർഷിക കണക്കുകൾ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കാത്തതുകൊണ്ടുമാണ് ഇത്തരത്തിൽ സംഭവിക്കുന്നതെന്നും ആയത് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ടിമമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരുത്തി വയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിച്ചു. മുൻവർഷത്തെക്കാൾ പത്തുശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ പദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്തരുതെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞവർഷം കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ കുറച്ചുകൂടി നിയന്ത്രണം കൊണ്ടു വരേണ്ടതുണ്ടെന്നും, ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം അടിയന്തരമായി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

34. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയതിനെക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവ് ചെയ്തെങ്കിലും അധികച്ചെലവുകൾ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അനുബന്ധ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി വിശദാംശം ആരാഞ്ഞതിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭരണ സമിതികൾ അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റിൽ വളരെയേറെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും തന്മൂലം ചെലവിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിന് ആനുപാതികമായി വരവു കണ്ടെത്താൻ പലപ്പോഴും യഥാർത്ഥ വരവിലും കവിഞ്ഞുള്ള തുക പ്രതീക്ഷിത വരവായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർബന്ധിതമാകുന്നതിനാലാണ് പ്രസ്തുത അപാകത ഉണ്ടാകുന്നതെന്നും ഇപ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് ബജറ്റിലെ പ്രതീക്ഷിത വരവുചെലവുകൾ മുൻവർഷവുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി യഥാർത്ഥ്യബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, തനതു വരുമാനം പെരുപ്പിച്ചുകാട്ടി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവണത സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും ചില തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികൾക്കെതിരെ നടപടി എടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും നാലാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരമുള്ള ബജറ്റ് റദ്ദുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചർച്ചകൾ നടന്നുവരികയാണെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു

35. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും സമർപ്പിക്കുന്നതിലും വന്ന പിഴവുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും ഈ വർഷം അവസാനിക്കുന്നതോടെ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കുവാൻ കഴിയുമെന്നും അതോടെ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അറിയിച്ചു

36. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച് വർക്ക് സ്റ്റഡി നടത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 15 വർഷം മുൻപി.ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. നടത്തിയ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിന് രണ്ടു വർഷം മുൻപ് 250-ഓളം തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിരുന്നുവെന്നും അതനുസരിച്ച് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുനഃക്രമീകരിച്ചിരുന്നുവെന്നും, ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഇപ്പോൾ ഒരു വർക്ക് സ്റ്റഡി നടത്തികൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ സമിതിയെ അറിയിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ യഥാസമയം ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് മതിയായ ജീവനക്കാരെ അനുവദിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

37. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ അധികമായി സൃഷ്ടിച്ച തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

"17-06-2010-ലെ ജി.ഒ. (എംഎസ്.)338/10/ധന. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 180 തസ്തികകളും 17-02-2012-ലെ ജി.ഒ. (എംഎസ്.) 126/12/ധന. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 12 തസ്തികകളും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ അധികമായി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൻമൂലം ഓഡിറ്റ് കടിശ്ശിക പരമാവധി കുറയ്ക്കാനും ഓഡിറ്റ് കാലികമാക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്."

38. ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിച്ച ന്യൂനതയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തിരിച്ചു നൽകി ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.-യ്ക്ക് അധികാരമുണ്ടെങ്കിലും അദ്ദേഹം അപ്രകാരം ചെയ്യുകയുണ്ടായില്ലെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന സമയപരിധി തീരാറാകുന്ന വേളയിലാണ് വാർഷിക കണക്കുകൾ ഭൂരിഭാഗവും ഫയൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നതെന്നും, അപ്പോൾ പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ അപാകതയുള്ള കണക്കുകൾ മാത്രമേ തിരിച്ചയ്ക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളുവെന്നും, യഥാർത്ഥ വരവ്, ചെലവ് തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റിംഗ് വേളയിൽ മാത്രം വെളിപ്പെടുന്ന വസ്തുതകളാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിശോധനാവേളയിലാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വരവുചെലവുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നുള്ളത് സി&എ.ജി.യുടെ ഹെറീസ് കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന വസ്തുത സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. ഓരോ വർഷത്തെയും മുഴുവൻ വരവു ചെലവ് കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം അത്തരം കാര്യങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കുകയും ചെയ്യാറുണ്ടെന്നും, ചുരുക്കം ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സി & എ.ജി.യുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തരത്തിലുള്ള ന്യൂനതകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടാകാമെന്നും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

39. 26 തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ പ്രാരംഭ ബാക്കി മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ നീക്കിയിരിപ്പു തുകയുമായി ഒത്തുപോകുന്നില്ലെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ കാലികമല്ലെന്നും പലതരം ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഇന്നത്തെ നിലയ്ക്ക് അനുസൃതമായ ചട്ടങ്ങൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടതിനാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകൾക്ക് ഐക്യരൂപം ഉണ്ടായിരുന്നില്ലെന്നും പ്രാരംഭബാക്കി പല ഫണ്ടുകളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയും ഉൾപ്പെടുത്താതെയും തയ്യാറാക്കി വന്നതിനാലും ഒറ്റ ക്യാഷ് ബുക്ക് രീതി വളരെ വൈകിമാത്രം നിർദ്ദേശിച്ചതിനാലുമാണ് ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തരത്തിലുള്ള

അപാകതകൾ വന്നുപോയിട്ടുള്ളതെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത പിഴവുകൾ കണ്ടെത്താനും പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കാനും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളിൽ കണ്ടെത്തുന്ന അത്തരം ഗുരുതരമായ പിഴവുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാറുണ്ടെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കണക്കുകളിലെ പ്രസ്തുത ന്യൂനതകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ കാണുന്നില്ലെന്ന് എ.ജി.യുടെ ഓഫീസ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ചുരുക്കം ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അങ്ങനെ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രസ്തുത ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ഇപ്പോൾ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും അതത് വർഷം തന്നെ ഓഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കൊടുക്കുന്നുണ്ടെന്നും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചുവെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തിനുശേഷമാണ് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

40. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

"നിലവിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴിയുള്ള ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായമാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഇതോടെ റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള മിക്ക അപാകതകളും പരിഹരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇനിയും പരിഹരിക്കപ്പെടാത്ത ന്യൂനതകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിശേഷണങ്ങളോട് കൂടിയ ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളാണ് ഇപ്പോൾ നൽകി വരുന്നത്".

41. 'ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിലെ പിഴവുകൾ' എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് ആസ്തികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലെ പിഴവുകൾ പഞ്ചായത്തധികൃതരാണ് പരിഹരിക്കേണ്ടതെന്നും, ആസ്തികൾ പരിപാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. 13-01-2010-ൽ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ ഡിജിറ്റലായി പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഫാറങ്ങളും സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും കില, ഐ.കെ.എം. എന്നിവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നിലവിലുള്ള രജിസ്റ്ററുകളുടെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വിവിധ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്തുവെന്നും, ആയതിന്റെ ഫലമായി കാളികാവ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിൽ ലഭ്യമാണെന്നും, ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പാലിച്ച് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായി എഴുതി

സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ എ.ജി.യുടെ ഓഫീസിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിച്ചു.

42. പ്രസ്തുത ഖണ്ഡിക സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച് കഴിഞ്ഞുവെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

43. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന് വ്യത്യസ്ത ഘടനയുള്ള ചെറുതും വലുതുമായ 6000-ൽപ്പരം സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ നിലവിൽ 671 ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രമാണ് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനുള്ളതെന്നും, ആയതിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനായി നീക്കിവയ്ക്കാവുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പകുതിയിൽ താഴെ മാത്രമാണെന്നും, ജീവനക്കാരുടെ കറവ് നിമിത്തം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റിംഗിനുപുറമേയുള്ള അനുബന്ധ ജോലികളും ഓഡിറ്റർമാർ തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതായി വരുന്നുവെന്നും, അതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകൾ സമയ ബന്ധിതമായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നുവെന്നും, എന്നിരുന്നാലും പരമാവധി വേഗത്തിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രമിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിൽ ഇപ്പോൾ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ചുള്ള കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി ധനകാര്യ വകുപ്പിന് നിർദ്ദേശം നൽകി.

44. മേൽ നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“ഓഡിറ്റ് കടിശ്ശിക ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഒന്നിലധികം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ കടിശ്ശികയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഒരമിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് ഒരു റിപ്പോർട്ടായി പുറപ്പെടുവിക്കാൻ എല്ലാ ഉപകാര്യാലയങ്ങൾക്കും 07/2012 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട് (അനുബന്ധം-1). ഇപ്രകാരം വിവിധ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതിനാൽ ഓഡിറ്റ് കടിശ്ശിക കുറയ്ക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.” (31-03-2014 പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് പുരോഗതി അനുബന്ധം - 3 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)

45. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാത്തതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് താൽക്കാലികോപയുക്തമായ



ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ പ്രകാരമാണ് ഇപ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതെന്നും, കൂടാതെ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി 2010-11 വർഷത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പുരോഗമിച്ചുവരുന്നതെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

46. നിലവിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടി ഈ വർഷം തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. മറുപടി നൽകി. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. തയ്യാറാക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിന് എ.ജി.യുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികളുടെ വിവരം എ.ജി.യുടെ ഓഫീസ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

47. സമിതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

“2014-15 വർഷത്തേക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ 28-02-2014-ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള 2015-16 വർഷത്തേക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്:

- ഓഡിറ്റ് ടീംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, ഓഡിറ്റിനാവശ്യമായ മനുഷ്യദിനങ്ങൾ, ഓഫീസ് ജോലിക്കാവശ്യമായ മനുഷ്യദിനങ്ങൾ എന്നിവ കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ ഓഡിറ്റിനാവശ്യമായ മനുഷ്യദിനങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2015-16 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ 08-06-2015-ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.”

48. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. 28 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളും ഡി.സി.ബി. പത്രികകളും സമാന്തരമായി തയ്യാറാക്കിയതായി ഓഡിറ്റി പരിശോധനയിൽ വെളിവാവി എന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നൽകിയിരുന്ന കണക്കുകൾ മിക്കതും ബാങ്ക്/ഭവന ബാലൻസുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നവയായിരുന്നില്ലെന്നും, ചില ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ പ്രസ്തുത കണക്കുകൾ പൊരുത്തപ്പെടുത്തി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവണതയുണ്ടായിരുന്നെന്നും,

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം മറുപടി നൽകാതിരുന്നതിനാൽ ആയത് തിരുത്തപ്പെടുകയുണ്ടായില്ലെന്നും, പ്രസ്തുത രീതി ഇപ്പോൾ ചെയ്യു വരുന്നില്ലെന്നും എസ്.പി.എ.ഒ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ഓഡിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ അത്തരം പ്രവണതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. എമ്മു നടപടി സ്വീകരിച്ചുവെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ഇപ്പോൾ പ്രസ്തുത രീതിയിൽ സമാന്തരമായി കണക്കുകൾ എഴുതിയുണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കുന്ന രീതി അനുവർത്തിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഡി.എൽ.എഫ്. എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

49. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും അഞ്ചു മുതൽ പതിനഞ്ചു വരെ വർഷത്തിനുശേഷം മാത്രമാണ് നടക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ ഓഡിറ്റിന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പരാജയപ്പെടുന്നുവെന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് വാർഷിക അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രവണത മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നതിനാലും 1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 1996-ൽ നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷവും പെട്ടെന്നൊരുമാറ്റം ഈ രംഗത്ത് പ്രകടമാകാത്തതിനാലുമാണ് അങ്ങനെയൊരു പരാമർശം ഉണ്ടായതെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. ഇപ്പോൾ കടിശ്ശികയില്ലാതെ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും, 2011-12 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞുവെന്നും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

50. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ വരുന്ന തിരുത്തലുകൾ റിപ്പോർട്ട് സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം തന്നെ ഇറാറ്റ (ശ്രദ്ധിപത്രം) ആയി ചേർക്കണമെന്നിരിക്കെ, പ്രസ്തുത തിരുത്തലുകൾ സമിതി യോഗം നടക്കുന്ന സമയത്തോ, കരട് റിപ്പോർട്ട് വസ്തുതാ പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുമ്പോഴോ മാത്രമാണ് വകുപ്പ് ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരുന്നതെന്നും വസ്തുതാ പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് തിരികെ ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട ഘട്ടത്തിൽപോലും തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നില്ലെന്നും സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. പ്രസ്തുത തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ അടിയന്തരമായി സഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

**നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ**

51. സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ ഓഡിറ്റ് പാടവം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ഓഡിറ്റിന്റേയും അക്കൗണ്ട്സിന്റേയും പ്രത്യേക മേഖലയിൽ പരിശീലനങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നിരിക്കെ, റ്റി.ജി.എസി.-ന്റെ ഭാഗമായുള്ള പരിശീലന പരിപാടി സംബന്ധിച്ച മോഡ്യൂളുകൾ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് വീഴ്ച വരുത്തിയെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമിതി

നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റർമാർക്ക് നിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തി തുടർപരിശീലനം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും മേൽ നോട്ടവുമെന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പരിശീലനം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാനതല സമിതിയോഗം സമയബന്ധിതമായി ചേരുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി., ധനകാര്യ വകുപ്പ്, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് എന്നിവർ വിജ് വരുത്തിയെന്നും പ്രസ്തുത യോഗങ്ങൾ കൃത്യമായ തുടരവേളകളിൽ ചേരുന്നതിനും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

52. ടി.ജി.എസി.-ന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായുള്ള സമിതിയുടെ തിരുമാന പ്രകാരം എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി തീർക്കേണ്ടതാണെന്നും ഓഡിറ്റിന്റെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണമെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. തുടർപാടുകളുടെ ഓഡിറ്റ്, കൃത്യമായി ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ പാലിച്ച് ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും തുടർ നിരീക്ഷണം നടത്തുകയും വേണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സെപ്റ്റംബർ 30-നകം എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണമെന്നും കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കേഷനുശേഷം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഡിറ്റ് പ്രത്യേകം നടത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനും സർട്ടിഫിക്കേഷനുമായി യഥാസമയം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ മുൻകൂറായി തയ്യാറാക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി.യുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

53. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് യഥാസമയം സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കുവാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടിയും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുവാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

54. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലാവധിയ്ക്കകത്ത് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും കടിശ്ശിക വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും അനാസ്ഥ ഉണ്ടായതായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസവും കടിശ്ശികയും വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും വാർഷിക കണക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റിന് നൽകുന്നതിനും നിശ്ചിത സമയക്രമം നിഷ്കർഷിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

55. നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ചെലവു ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയെ ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടും ആയതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിന്മേലുള്ള മുഴുവൻ തുകയും വസുലാക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പരാജയപ്പെടുവെന്നും പ്രസ്തുത തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമമായ ഒരു സംവിധാനം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിലവിലില്ലായെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് തുകകൾ വസുലാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തി മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാനും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

56. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വരവായി ലഭിച്ചതും ചെലവ് ചെയ്തതുമായ തുകകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ദിവസേന ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ട ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ദിവസ/മാസ/വാർഷിക ക്ലോസിംഗ് നടത്താതിരിക്കൽ, നിയമാനുസൃത ഫോർമാറ്റിലല്ലാത്തത് പാസ്ബുക്ക് ബാലൻസുമായി ഒത്തുനോക്കാതിരിക്കൽ തുടങ്ങിയ പോരായ്മകൾ നില നിൽക്കുന്നുവെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു.

57. സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഏജൻസിയോടൊപ്പം തന്നെ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണെന്നും കടിശ്ശികയുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആയത് കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

58. ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ പ്രാഥമിക രേഖകളും പണത്തിന്റെ ഭൗതികപരിശോധനയും നടത്തി കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രസ്തുത പോരായ്മകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. പ്രാഥമികവും പ്രധാനപ്പെട്ടതുമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

59. വരും വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത വരവു ചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി. മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിനു മുൻപ് ബജറ്റ് സമർപ്പിക്കാത്തതിനാൽ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിശദമായ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നു എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ശാസ്ത്രീയമായും കൃത്യമായും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനിവാര്യമാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. വാർഷിക ബജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

60. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കാണിക്കുന്ന പ്രാരംഭ ബാക്കി മുൻവർഷത്തെ നീക്കിയിരുപ്പുമായി ഒത്തുപോകാത്തതും കണക്കാക്കുന്ന വരവുചെലവുകൾ യഥാർത്ഥ ഇകയേക്കാൾ പെരുപ്പിച്ചതുമാണെന്ന് സമിതി വിചിന്തിക്കുന്നു. പ്രതീക്ഷിത വരവ് ചെലവുകൾ മുൻവർഷത്തെ കണക്കുകളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി യഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാതെ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും ആയത് ലംഘിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

61. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ ഇകയെ അധികരിച്ച് ചെലവുണ്ടായിട്ടും സ്പിൽമെന്ററി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാത്ത നടപടി തെറ്റാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. നാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ബജറ്റ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

62. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വരവുചെലവ് കണക്കുകൾ അടങ്ങുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിംഗിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വിഴുവരുത്തുന്നുവെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കാനും ആയത് പൂർണ്ണമായും പ്രാവർത്തികമാക്കാനും സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

63. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റിംഗിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ എല്ലാ ഇടപാടുകളുടെയും വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താത്തതും പ്രസ്തുത പിഴവുകൾ പ്രാഥമിക പരിശോധനയിൽത്തന്നെ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് കണ്ടെത്താത്തതും സംബന്ധിച്ച് സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽത്തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലെ എല്ലാ ഇടപാടുകളും വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ന്യൂനതയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ച് പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

64. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും കാലാകാലങ്ങളിൽ അവയുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും അനിവാര്യമാണെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഡിജിറ്റലായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും രേഖകൾ ആറുശതമാനം ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യാൻ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

65. ഓഡിറ്റ് ചെയ്തതും പരിശോധിച്ചതുമായ കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കി മൂന്ന് മാസത്തിനകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തലവനും മേലധികാരിയ്ക്കും/സർക്കാരിനും അയച്ചുകൊടുക്കണമെന്ന ചട്ടം ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും പ്രസ്തുത നടപടിക്ക് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അയച്ചുകൊടുക്കുവാനും യഥാസമയം ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാനും നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

66. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി കൃത്യവും സമഗ്രവുമായ ഒരു ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് ഇടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സി ആന്റ് എ.ജി.യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും ഓഡിറ്റ് പ്ലാനുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

67. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പുതന്നെ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടി തെറ്റാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ആയതിന്മേലുള്ള പോരാളികൾ കണ്ടെത്തി തിരുത്തൽ നടപടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

68. പൊതു നിർദ്ദേശം

സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽത്തന്നെ, ആയതിന്മേൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ശ്രദ്ധിപത്രം തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1996/2008

69. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പണമിടപാടുകൾ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലും സുപ്രധാന രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും തെറ്റായ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് കാലാകാലങ്ങളായി പാലിക്കപ്പെടുന്നതെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. വ്യക്തമായ ഓഡിറ്റ് പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കാതെയും ശരിയായ ആസൂത്രണം നടത്താതെയുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് രൂപം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാമ്പത്തിക ആസൂത്രണത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തുവാനോ പരിഹരിക്കുവാനോ ഓഡിറ്റിന് കഴിയുന്നില്ല. വിശ്വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുകയോ യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ പാലിച്ചും മാർഗ്ഗ രേഖകൾ അവലംബിച്ചും ഓഡിറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമവും മെച്ചപ്പെടുത്തുമാക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം,  
2018 ജൂൺ 18.

കെ. സുരേഷ് കുറുപ്പ്,  
അദ്ധ്യക്ഷൻ,  
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

അനുബന്ധം I

പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും

ക്രമ നമ്പർ	ഖണ്ഡിക നമ്പർ	ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ്	നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ
(1)	(2)	(3)	(4)
1	51	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം ധനകാര്യം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ ഓഡിറ്റ് പാടവം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ഓഡിറ്റിന്റേയും അക്കൗണ്ട്സിന്റേയും പ്രത്യേക മേഖലയിൽ പരിശീലനങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നിരിക്കെ, ടി.ജി.എസ്സി.-ന്റെ ഭാഗമായുള്ള പരിശീലന പരിപാടി സംബന്ധിച്ച മോഡ്യൂളുകൾ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് വീഴ്ച വരുത്തിയെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റർമാർക്ക് നിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തി തുടർപരിശീലനം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും മേൽനോട്ടവുമെന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പരിശീലനം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാനതല സമിതിയോഗം സമയബന്ധിതമായി ചേരുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി., ധനകാര്യ വകുപ്പ്, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് എന്നിവർ വീഴ്ച വരുത്തിയെന്നും പ്രസ്തുത യോഗങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ചേരുന്നതിനും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
2	52	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം ധനകാര്യം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>ടി.ജി.എസ്സി.-ന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായുള്ള സമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് സമയ ബന്ധിതമായി തീർക്കേണ്ടതാണെന്നും</p>



			<p>ഓഡിറ്റിന്റെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണമെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഇടപാടുകളുടെ ഓഡിറ്റ്, കൃത്യമായി ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ പാലിച്ച് ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും തുടർ നിരീക്ഷണം നടത്തുകയും വേണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സെപ്റ്റംബർ 30-നകം എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണമെന്നും കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കേഷനുശേഷം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഡിറ്റ് പ്രത്യേകം നടത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനും സർട്ടിഫിക്കേഷനുമായി യഥാസമയം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ മുൻകൂറായി തയ്യാറാക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി.യുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>3</p>	<p>53</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം</p>	<p>സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് യഥാസമയം സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കുവാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടിയും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുവാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
<p>4</p>	<p>54</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലാവധിയ്ക്കകത്ത് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും കടിശ്ശിക വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും അനാസ്ഥ ഉണ്ടായതായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. കണക്കുകൾ</p>

			<p>സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസവും കടിശ്ശികയും വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വാർഷിക കണക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റിന് നൽകുന്നതിനും നിശ്ചിത സമയക്രമം നിഷ്കർഷിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>5</p>	<p>55</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ചെലവു ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയെ ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടും ആയതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിന്മേലുള്ള മുഴുവൻ തുകയും വസൂലാക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പരാജയപ്പെടുവെന്നും പ്രസ്തുത തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമമായ ഒരു സംവിധാനം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിലവിലില്ലായെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് തുകകൾ വസൂലാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തി മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാനും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>6</p>	<p>56</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വരവായി ലഭിച്ചതും ചെലവുചെയ്തതുമായ തുകകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ദിവസേന ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ട ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ദിവസ/മാസ/വാർഷിക ക്ലോസിംഗ് നടത്താതിരിക്കൽ, നിയമാനുസൃത ഫോർമാറ്റിലല്ലാത്തത് പാസ്ബുക്ക് ബാലൻസുമായി ഒത്തുനോക്കാതിരിക്കൽ തുടങ്ങിയ പോരായ്മകൾ നില നിൽക്കുന്നുവെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു.</p>

<p>7</p>	<p>57</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഏജൻസിയോടൊപ്പംതന്നെ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണെന്നും കടിശ്ശികയുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആയത് കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>8</p>	<p>58</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ പ്രാഥമിക രേഖകളും പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തി കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രസ്തുത പോരായ്മകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. പ്രാഥമികവും പ്രധാനപ്പെട്ടതുമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
<p>9</p>	<p>59</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>വരും വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത വരവ് ചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിന് മുൻപ് ബജറ്റ് സമർപ്പിക്കാത്തതിനാൽ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിശദമായ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നു എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ശാസ്ത്രീയമായും കൃത്യമായും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനിവാര്യമാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. വാർഷിക ബജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>10</p>	<p>60</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കാണിക്കുന്ന പ്രാരംഭ ബാക്കി മുൻവർഷത്തെ നീക്കിയിരുപ്പുമായി ഒതു പോകാത്തതും കണക്കാക്കുന്ന വരവുചെലവുകൾ യഥാർത്ഥ തുകയേക്കാൾ പെരുപ്പിച്ചതാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. പ്രതീക്ഷിത വരവ് ചെലവുകൾ മുൻവർഷത്തെ കണക്കുകളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി യഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും ആയത് ലംഘിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>11</p>	<p>61</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുകയെ അധികരിച്ച് ചെലവുണ്ടായിട്ടും സപ്ലിമെന്ററി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാത്ത നടപടി തെറ്റാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. നാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ബജറ്റ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>12</p>	<p>62</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വരവുചെലവ് കണക്കുകൾ അടങ്ങുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിംഗിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നുവെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിക്കാനും ആയത് പൂർണ്ണമായും പ്രാവർത്തികമാക്കാനും സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>13</p>	<p>63</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റിംഗിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളിൽ എല്ലാ ഇടപാടുകളുടേയും വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താത്തതും പ്രസ്തുത പിഴവുകൾ പ്രാഥമിക പരിശോധനയിൽ തന്നെ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് കണ്ടെത്താത്തതും സംബന്ധിച്ച് സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽത്തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലെ എല്ലാ ഇടപാടുകളും വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ന്യൂനതയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ച് പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>14</p>	<p>64</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും കാലാകാലങ്ങളിൽ അവയുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും അനിവാര്യമാണെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഡിജിറ്റലായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത സംബന്ധിച്ച് പുന:പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും രേഖകൾ നൂറുശതമാനം ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യാൻ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>15</p>	<p>65</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>ഓഡിറ്റ് ചെയ്തതും പരിശോധിച്ചതുമായ കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കി മൂന്ന് മാസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തലവനും മേലധികാരിക്കും/സർക്കാരിനും അയച്ചുകൊടുക്കണമെന്ന ചട്ടം ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും പ്രസ്തുത നടപടിക്ക് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അയച്ചുകൊടുക്കുവാനും യഥാസമയം ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാനും നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>16</p>	<p>66</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി കൃത്യവും സമഗ്രവുമായ ഒരു ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സി.ആന്റ്.എ.ജി.യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും ഓഡിറ്റ് പ്ലാനുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>17</p>	<p>67</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പുതന്നെ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടി തെറ്റാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ആയതിന്മേലുള്ള പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി തിരുത്തൽ നടപടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>18</p>	<p>68</p>	<p>പൊതു നിർദ്ദേശം</p>	<p>സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽത്തന്നെ, ആയതിന്മേൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ശുദ്ധിപത്രം തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
<p>19</p>	<p>69</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പണമിടപാടുകൾ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലും സുപ്രധാന രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും തെറ്റായ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് കാലാകാലങ്ങളായി പാലിക്കപ്പെടുന്നതെന്ന് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. വ്യക്തമായ ഓഡിറ്റ് പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കാതെയും ശരിയായ ആസൂത്രണം നടത്താതെയുമുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് മൂലം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാമ്പത്തിക ആസൂത്രണത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തുവാനോ പരിഹരിക്കുവാനോ ഓഡിറ്റിന് കഴിയുന്നില്ല. വിശ്വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുകയോ യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ പാലിച്ചും മാർഗ്ഗരേഖകൾ അവലംബിച്ചും ഓഡിറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമവും മെച്ചപ്പെടുത്തുമാക്കണമെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>



**GOVERNMENT OF KERALA**  
**Finance Department**

**CIRCULAR**

No.61/2007/Fin.

Dated, Thiruvananthapuram, 27<sup>th</sup> July, 2007

*Sub: Budget Estimates 2008-2009 - Preparation of - Instructions - Issued.*

The Annual Budget of the State Government for the financial year 2008-09 has to be presented to the Legislature preferably in January 2008 and got passed by March 2008. The attention of all the Heads of Departments and other Estimating Officers is invited to paragraph 31 of the Kerala Budget Manual and they are requested to take immediate steps for the formulation of the Budget Estimates for 2008-2009. To achieve this objective, the process of formulation of Budget Estimates for 2008-2009 will have to be completed sufficiently early. The following dates have been fixed for the receipt of the Budget Estimates for 2008-2009 in this Department:

Non-Plan Expenditure	: Not later than 30 <sup>th</sup> September, 2007
Plan Expenditure	: Not later than 31 <sup>st</sup> October, 2007
Revenue and Other Receipts	: Not later than 31 <sup>st</sup> October, 2007

The estimates should be sent to the Finance Department direct with a copy to the Administrative Department. The Administrative Department should forward their comments on the estimates to the Finance Department within ten days of the date of receipt of the estimates. Detailed notes on the points to be kept in mind while formulating the Budget Estimates for 2008-2009 are given below:

**Revised Estimates for 2007-2008:**

2. The Revised Estimates for 2007-2008 should be prepared as realistically as possible with reference to the following facts, instead of repeating the previous year's budget figures in a routine way.

- (i) the progress of expenditure during the first five months of the year;
- (ii) the expenditure likely to be incurred during the remaining months of the year;
- (iii) the additional funds proposed to be obtained by Supplementary Grants;
- (iv) the re-appropriation or resumption of funds already made or proposed to be made;
- (v) the new schemes that have been sanctioned during the course of the year;



- (vi) the new heads of account opened during the year either for book-<sup>g</sup> expenditure on new schemes or for accommodating any adjustments and the new heads of account opened while distributing existing lumpsum provisions; and
- (vii) any other relevant factors that will materially affect or have a bearing on the expenditure during the year.

Each of these factors should be spelt out in sufficient details, enclosing copies of the relevant orders. In short, the revised estimates should represent the anticipated expenditure of the year, with reference to all relevant post-budget developments, and should closely correspond to the actual expenditure. As the closing balance of the year is worked out with reference to the revised estimates, any large variation between revised estimates and actual expenditure would upset the Ways and Means forecasts. On account of financial constraints, the Revised Estimates in the aggregate should not normally exceed the Budget Estimates. In the case of lumpsum provisions included in the budget for the current year, the revised estimates for the year and the budget estimates for the coming year should be furnished detailed head-wise.

*Note:* The actual expenditure for a representative month say May 2007 booked under each detailed head of account should also be furnished along with the revised estimate proposed.

#### **Budget Estimates for 2008-2009**

3. The Estimates in respect of revenue and other dues to the Government should be prepared taking into account the need to accelerate collections. The extent of arrears at the end of 2007-2008 should be indicated year-wise and brief account given on the steps taken or proposed to be taken to collect the arrears. The reasons for accumulation of arrears should also be furnished. Similar details should be furnished while forwarding the estimates in regard to recovery of loans and advances. Separate statements on arrears of tax and non-tax revenue and arrears of loans and advances in the proforma shown in Annexure I and II should also be furnished along with the Estimates. Brief notes explaining reasons for significant variations, if any, in respect of estimates of Revenue Receipts may also be furnished.

4. The budget estimates of expenditure should be prepared as accurately as possible so that the amount proposed for each function, programme or scheme do not turn out to be either excessive or inadequate later on. The attempt should be to assess the precise requirements with reference to all available data. The revised estimates proposed for the year should form the basis for preparing budget estimates for the coming year, making due allowance for any special factors. Thus, if the current year estimates provide for any non-recurring items of expenditure, a corresponding reduction should be made in the Budget Estimates for the coming year. The variation between the Revised Estimates for 2007-2008 and the Budget Estimates for 2008-2009 should be clearly and precisely explained. Otherwise any proposed increase will not be considered.

5. Certain schemes may involve expenditure under more than one head of account. While proposing provision for such schemes under any one of the head of account, the full details of the provisions proposed under the other heads should also be indicated in the remarks column, so that a complete picture of the financial requirements would be available. The explanation of the scheme should also be comprehensive covering all the components of the proposed expenditure.

#### Need for Economy

6. The serious financial constraints being faced by the State Government make it imperative for the Government to prepare the Budget 2008-2009 with extreme austerity. As a general rule, the Non-Plan Revenue Budget excluding salaries of each unit should be retained at the current year's level. Retention of the Revenue Budget at the current year's Revised Estimate level will, therefore, require introduction of economy measures in all other spheres of activity. It might necessitate the dropping of uneconomical schemes and perhaps deferment of certain measures including insurance expenditure, which can be postponed. The success of the exercise depends to a large extent on the personal involvement of the Head of Department who should go through each and every unit of appropriation and decide upon where the downsizing should be made. Budget preparation should not become a mechanical incremental exercise. In the event of a scheme or activity being deferred or dropped, there will be surplus staff who, however, cannot be retrenched. The officer concerned should prepare a complete list of such staff declared as surplus and keep such a list ready for future use, so that they can be absorbed in arising vacancies.

7. The Heads of Departments and Controlling Officers should critically review the programmes/schemes/works and justify their continuance and send such a review report along with their Budget Estimates without fail. The Heads of Department/Estimating Officers should note that it is the primary responsibility of the Officers concerned to rationalise the process of implementation of programmes/schemes/works and to bring economy, wherever possible. In this exercise, some schemes may have to be wound up and some others merged with or transferred to the activities of other Departments. This should give an opportunity to critically review the activities of each department.

#### Recovery of Expenditure

8. For certain schemes, the expenditure is recoverable from other Governments or bodies. Full details of the percentage of recovery, the arrears relating to previous years pending recovery etc., should be included in the proposals. Such recoveries will be treated as receipts in the case of those coming under Revenue Account and reduction in expenditure in the case of those under Capital Account.

## New Schemes

9. For all new schemes for which provision is proposed in the Budget Estimates for the first time, necessary details on which the requirement of funds is based, and the number and date of the order sanctioning the scheme should be furnished along with the copy of the relevant Government Orders. As far as possible, lump provision should not be proposed. "Part II schemes" under Non Plan will not be entertained on any account along with budget proposals. In this connection attention is also invited to Para 24 of Kerala Budget Manual by which provision should be proposed for sanctioned schemes only and not for new schemes awaiting Government sanction.

## Salaries

10. The provision will include pay and allowances in all forms except travel expenses. The forecast of estimates on salary requirements should be accurate. *No appropriation from salary need will not be allowed in the normal course.* The provision should be worked out with reference to the actual pay drawn by the various incumbents. To verify the calculations a statement showing the sanctioned strength, the actual strength in position, their scales of pay and actual pay should be furnished. The variations between the strength of staff included in the budget for 2007-2008 and that proposed in the budget for 2008-2009 should be explained forwarding copies of the relevant sanctions. Full details of estimates on salaries as required in the forms given at Annexures III, IV and V should be furnished without fail. Brief explanation for large variations with reference to the actual expenditure of the past three years and Revised Estimates of the current year should be given. Estimates of Conveyance Allowance to Physically Handicapped Employees, other allowances like OCA, HTA, Risk Allowance, Compensatory Allowance, Special Allowance, etc. and estimates of Adhoc Bonus/ Special Festival Allowance payable to employees will form part of Estimates of 'Other Allowances' under 'Salaries'. Details of each such allowance should be indicated in separate columns in the statement.

11. Provisions should not normally be proposed for posts which are kept in abeyance. Provision for existing temporary establishments whose continuance in the ensuing year is anticipated should however, be made. In the case of posts declared as surplus, provisions need be proposed only upto such time when the incumbents in such posts get absorbed in arising vacancies of get declared elsewhere.

12. A statement of officers drawing House Rent Allowance at different rates (Annexure VI) and another statement of Part-time and Full-time Contingent Employees in Annexure VII should also be furnished.

13. Separate statements/details should be furnished in respect of those employees, who are given the scales of pay/salaries equivalent to the UGC, ICAR, CSIR, AICTE, ICMR or any

other similar schemes. The copies of the Government Orders by which such employees have come over to such scales should also be furnished.

### Works

14. Provision for "Works" is mostly included under Plan. In respect of "Continuing Works" the estimates may be forwarded before Plan allocations are known so that the details can be verified sufficiently early. The estimates should also include the details of sanction by competent authority. The estimated cost of the work and the progressive expenditure up to the end of 2007-2008 should be furnished in the remarks column. The Volume I of Appendix II contains the details of works for which administrative sanction has been accorded and Volume II contains New Works having no administrative sanction. The works for which Administrative Sanction was obtained during 2007-08 shall be included under Volume-I of Appendix II (Works Appendix) of 2008-09. The Chief Engineer/Administrative Departments should not forward proposals for any New Works along with the budget proposals, unless Government specially clears them. No provision need be proposed for those works, which have been transferred to the Local Self Governments.

15. There have been instances where proposals for change of the description and name of works are made later in the year. This evidently shows lack of proper scrutiny by the estimating officers while submitting proposals. The works should be properly and correctly worded while sending the budget proposals. The details of works included in 'Works Appendix' need be forwarded only in Malayalam.

16. The works proposed by the estimating officers under Plan should be linked to the Plan scheme concerned in the Plan Budget. This linking may be done duly furnishing the name of Work/Works coming under a particular Plan scheme indicating also the code number of the scheme. Heads of Departments may note that the works, which are not linked to the connected Plan Scheme, will not be included in the "Works Appendix".

### Travel Expenses, Office Expenses, Rent, Rates and Taxes etc.

17. The estimates proposed against each detailed head should be accompanied by supporting statements. The estimates under Travel Expenses should be furnished showing separately the provisions required under, (1) Tour T.A., (2) Transfer T.A., and (3) PCA/PTA. While preparing estimates under Travel Expenses, the following guidelines prescribed in the Ninth Report of the Kerala Administrative Reforms Committee shall be adhered to:

Head of Department should give a statement indicating the arrears of Travel Allowance in his Department and the requirement for the coming year. Both these figures should be split into following categories.

- (a) For tours related to defending government cases in various courts of law.

- (b) For tours which, if not undertaken, will directly result in financial loss to Government.
- (c) For tours of inspection as per standing orders laying down such inspections.
- (d) For journeys for training purposes.
- (e) For other tours.

Administrative Departments concerned are required to make realistic assessment of estimates under Travel Expenses based on the information as detailed above.

The provision proposed under 'Office Expenses' should indicate the requirement of funds under (1) Water Charges, (2) Electricity charges, (3) Telephone Charges and (4) Other items excluding petrol charges and repair/maintenance charges of vehicles. Relevant details of telephone connections as required in Annexure VIII should also be furnished. Provision for non-recurring items (furniture, equipment etc.) of expenditure should not be repeated merely on the basis of average expenditure for the previous years, but should be restricted to the actual requirement. Statements showing the requirements and the approximate cost should be furnished. A break-up of recurring and non-recurring expenditure should also be given in respect of each item. The specific economy restrictions shall be kept in view while working out the requirements. Details of buildings taken on rent and the rate of rent fixed by Government for each building should be furnished separately.

#### Motor Vehicles

18. The estimates for meeting the expenditure on fuel, lubricants etc. should be proposed under the detailed head P.O.L. The provision proposed should indicate actual requirements. The estimates for Oil Charges etc. should be prepared after taking into account the restrictions imposed by Government through various economy orders. The provision required for the purchase of new vehicles, repairs and maintenance of existing vehicles etc., should be classified under the detailed head Motor Vehicles itself. The estimates proposed under Motor Vehicles should indicate separately the amount required under (i) purchase of new vehicles and (ii) repairs and maintenance. Copies of orders sanctioning purchase of vehicles should invariably be furnished in support of proposals relating to estimates under purchase of vehicles.

19. The statement showing details of vehicles of each Department/Office as required in Annexure IX should also be furnished in support of estimates proposed in respect of Motor Vehicles P.O.L.

#### Other Charges

20. The expenditure towards Water Charges and Electricity charges for functional purposes (Medical Colleges and Hospitals, Colleges, Technical Institutions etc.) should be debited under the object heads viz., (1) Water Charges (2) Electricity Charges and (3) Other items below the detailed head '34 Other Charges'.

### Interest on Loans

21. The payment of interest charges on loans availed by various Government Departments is an inevitable item of expenditure. The Heads of Departments/Administrative Departments should ensure that sufficient provision for payment of interest on loans availed by them from Financial Institutions concerned are duly proposed while sending budget proposals.

### Decretal Claims

22. (i) Provision should be proposed for meeting charged expenditure that may be necessary to satisfy court decrees. - A special review of all claims that have gone to Courts or are likely to be taken to the Courts should be conducted for assessing the likely requirements. It is also desirable to provide for unforeseen expenditure arising from Court decrees.

(ii) Decretal Claims - Land acquisition cases. - For satisfaction of Court decrees relating to land acquisition cases, which have no scope for appeal, a charged appropriation is being made under the Major head of account '2075 - Miscellaneous General Services'. This appropriation will be provided under two sub-heads viz., '54 Deposit of Decretal amount to Courts for satisfaction of Court decrees connected with land acquisition cases in respect of Government Departments - Lump provision' and '53-Deposit of Decretal amount to Courts for satisfaction of Court Decrees connected with the land acquisition cases in respect of Local Bodies/Public Sector Undertakings/Other Institutions - Lump Provision' under the Major head '2075 - Miscellaneous General Services' for meeting the expenditure. Revenue Department in the Secretariat is the Chief Controlling Department in respect of the above Sub-heads of account. The Heads of Departments and Controlling Officers should assess the requirement on these items and propose the estimates for inclusion in the Revised Budget 2007-2008 and Budget Estimates 2008-2009 to the Revenue Department in the Secretariat. The Revenue Department in turn will send a consolidated proposal to the Finance (Budget Wing) Department for inclusion in the Budget.

### Inter-Departmental Adjustments

23. The Estimating Officers shall ensure that adequate provision is proposed for carrying out inter-departmental adjustments and for effecting adjustments between different heads of account. Proposals for Supplementary Demands for Grants for such purposes will not normally be entertained.

### Plan Schemes

24. The outlay fixed for each scheme in the Annual Plan programme for 2008-2009 (Second year Programme of Eleventh Five Year Plan 2007-2012) may be taken as the basis for proposing provision in the Budget for Plan schemes. For new schemes or expansion of existing schemes, separate statements containing sufficient details in support of the provision should be furnished. While making provision for a Plan scheme under a particular Head of Development,

it should be ensured that the funds to be provided for execution of works, payment of loans/share participation etc., are well accommodated within the Annual Plan outlay fixed for the schemes. Formulation of estimates of Plan schemes shall be prepared with reference to the detailed guidelines to be issued by the Planning Commission of India and State Planning Board regarding classification of expenditure for the Eleventh Five-Year Plan (2007-2012).

25. A consolidated statement showing the estimates proposed for Plan Schemes should be furnished in the form given in Annexure X. The physical and financial targets in respect of each scheme, stage of implementation and other relevant details should also be furnished. A copy of Annexure X and the statement regarding the physical and financial targets should be sent to the Planning and Economic Affairs Department as well.

26. While proposing provision for Centrally Sponsored Schemes, the instructions issued from Planning and Economic Affairs Department should be taken care of. Information regarding allocation approved by Government of India in 2006-2007 and 2007-2008 for each scheme may be furnished. If it is a new scheme pending approval of the Government of India, details of the scheme forwarded to the Government of India may be furnished.

27. The maintenance expenditure in respect of plan schemes completed during the past years of Tenth Five Year Plan (2002-2007) and yet to be transferred to the Non Plan side, should be treated as expenditure transferred to the Non Plan side during the Eleventh Plan Period. Estimate of committed expenditure on this account should be prepared on the basis of the detailed guidelines to be issued by the Planning Commission/ State Planning Board.

#### Foreign Exchange Budget

28. In order to initiate annual exercise on formulation of the Foreign Exchange Budget for the year 2008-2009 by Government of India, the Departments concerned may furnish to this Department the estimates of Foreign Exchange Commitments and outgoes (Payments) in respect of such Department or Departmental Undertakings/Public Sector Undertakings under their control for the current year (Revised Estimate) and for the next year (Budget Estimate) with specific supporting details.

#### Other Details

29. With a view to analyse the extent of Central Assistance due to the State, the concerned Officers should give a list separately of all Centrally aided Projects, 100% Centrally Sponsored Schemes and 50% Centrally Sponsored Schemes in the proforma given in Annexure XI to this Circular.

30. A list showing the total amount of subsidies/grants released during 2006-2007 and proposed to be released in 2007-2008 and 2008-2009 should also be given.

31. The estimated cost of land acquisition for the year 2008-2009 may be given indicating separately amounts to be paid on account of court decrees and otherwise.

32. New requirements not normally catered to like special maintenance, replacement of vehicles etc., should be given in a separate note for consideration by Finance Department.

33. Committee on Public Accounts (2004-06) in its 106<sup>th</sup> Report has made certain observations regarding utility of the budget provisions earmarked for computerisation of Government departments. It was noted by the Public Accounts Committee that the computers purchased as part of modernisation were either stacked in storerooms or were used merely as a substitute for typewriters. The Committee has further observed that investing on electronic items like computers merely to save the lapse of budget allotment that also without developing the software required for each department is mere waste of money and locking up of capital that could have been used for other purposes. Hence the Committee has suggested that before embarking on large-scale purchase of computers, the concerned departments should properly assess the requirements of both hardware and software and the feasibility of the projects for computerisation. All Controlling Officers/Heads of Departments should therefore furnish proposals for budget provision for computerisation of Government Departments/Offices only after ensuring that all requirements for the implementation of computerisation schemes with respect to both software and hardware are fully satisfied.

#### Information Technology Related Expenditure

34. A new detailed head '99-Information Technology' has distinctly been allotted for recording the expenditure relating to Information Technology in Central Government Accounts. In order to assure common standardisation of heads of classification and to facilitate monitoring of expenditure incurred by various departments of State Government, a new detailed head of account '99 Information Technology' will be introduced below the relevant sub head under the minor heads of account of the functional major heads of account in the Budget Estimate of State Government with effect from 2008-09. This new head account is intended for recording the expenditure for initiatives of furthering the use of Information Technology including Training, acquisition of hardware, software as well as development and maintenance of software. The Controlling Officers/Estimating Officers should therefore ensure that proposals relating to Budget Estimates in respect of the above items are invariably classified under the detailed head '99 Information Technology' below the relevant sub head to which such expenditure is classified at present.

#### Scrutiny by Administrative Department

35. The Administrative Department may scrutinise the estimates in the light of the sanctions given from time to time particularly in regard to the necessity for the continuance of temporary staff during the year 2008-2009 and suggest modifications, if any, found necessary before the end of September 2007, in the case of Non-Plan estimates. *The Estimates received from the Departments may, however, be retained by the Administrative Department together with the office copies of their notes for future reference.* If, in the light of the subsequent orders or other developments, any alteration in the Budget Estimates are found necessary such alterations should be intimated to the Finance Department not later than 30<sup>th</sup> November 2007.



36. Certain schemes already under consideration in the Secretariat are sometimes left out of the Budget proposals and are sent to the Finance Department after the Budget Estimates are finalised. As Finance Department cannot consider belated proposals for inclusion in the Budget, the Departments of the Secretariat are requested to ensure that all pending proposals are considered along with the budget proposals.

#### Explanatory Memorandum

37. A Statement of guarantees given by the Government of Kerala is given in Appendix IV to the Explanatory Memorandum. Similarly the particulars of Government properties leased out at subsidised or concessional rates of rent and for which standard rent has not been fixed are given in Appendix V. Heads of Departments and concerned Administrative Departments of the Secretariat are requested to examine these statements and indicate the changes necessary to make them up-to-date.

38. The following information has to be brought to the notice of the Legislature according to rules:

- (a) Cases already approved by the Legislature but where the expenditure is subsequently expected to exceed appreciably the amount intimated to the Legislature. Full details with reasons for the variations may be furnished in the form given in Annexure XII to this Circular.
- (b) Full details of Government properties or assets proposed to be transferred free of cost at subsidised or concessional rates to outside bodies/institutions/parties. In the case of land particulars relating to the extent, survey number, location, name of transferee and purpose for which transfer is made etc. may be furnished. The details given in Appendix VI of the Explanatory Memorandum may, therefore, be verified and up-to-date details furnished.
- (c) Statement showing the details of dues from Public Undertakings proposed to be waived should be sent as laid down in Circular no. 54/79/Pm. Dated 7.6.1979 given as Annexure XIII to this Circular.

#### Schemes Implemented by Local Self Governments

39. Government Order (G.O.) No. 189/95/LSAD dated 18.09.1995 issued orders transferring administrative control of various schemes/functions to the Local Self Governments constituted as per the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 and Kerala Municipalities Act, 1994. The amounts required for implementation of each scheme/function transferred to the Local Self Governments are to be exhibited individually in a separate budget document viz., Appendix-IV Details of provisions earmarked to Panchayat Raj/Nagarapalika Institutions.

40. All the Heads of the Departments and other Estimating Officers are required to prepare and furnish Revised Budget Estimates for 2007-08 and Budget Estimates for 2008-09 in respect of the Schemes/Functions/Programmes relating to subjects that stand transferred to Local Self

Governments. Separate Budget proposal covering the Estimates in respect of Village Panchayats/Block Panchayats/District Panchayats/Municipalities and Corporations should be prepared. The Non-Plan Estimates for the subjects/schemes transferred to Local Self Governments may be furnished head of account-wise (as per the classification existing in 'Appendix-IV Details of provisions earmarked to Panchayat Raj/ Nagarpalika Institutions') in the form appended (Annexure- XIV). Details of actual expenditure incurred on each scheme during 2006-07 may also be indicated in the proposals. Similarly, separate Budget Estimates for 2008-09 in respect of Plan schemes coming within the purview of Local Self Governments may also be prepared and furnished, head of account-wise. Commencing from the financial year 2004-05, a new system of providing a maintenance grant to the Local Self Governments for meeting running expenditure (viz. Office Expenses, Rent, Minor Works, Maintenance etc.) of those institutions transferred to their control has been introduced. Pursuant on this, the practice of providing budgetary allocation for such purposes under the functional heads of the departments concerned has been dispensed with. Therefore estimate need not be proposed on such items in respect of institutions transferred to Local Self Governments. However, provisions towards wages, pensions, supply of medicines to Health Institutions, educational concessions/scholarships, supply of books, equipments and consumable to educational institutions, noon feeding programmes, etc. may be included. No estimate need be furnished separately in respect of the staff transferred to Local Self Governments, as their pay and allowances are presently met from the respective departmental head of account.

#### Measures for Fiscal Transparency

41. In accordance with clause (b) of sub-section (2) of section 5 of the Kerala Fiscal Responsibility Act, 2003, Government have to include in the document presented to the Legislature in the nature of Budget in Brief along with the annual budget, different statements on State's fiscal status as part of measures for fiscal transparency. This includes: (i) Statement of claims and commitments made by the Government on revenue demands, but not realized (in Form B-5) (ii) Statement on liability in respect of major works and contracts, committed liabilities in respect of land acquisition charges and claims on the government in respect of unpaid bills on works and supplies (in Form B-6) (iii) Statement of assets (in Form B-8) and (iv) Statement on the details of number of employees in Government, Public Sector and aided institutions and related expenditure on salaries (in Form B-9). All Administrative Departments/ Chief Controlling Officers/ Heads of Departments shall furnish along with their proposals on Budget Estimate 2008-09 the information relevant to their department/organisation in the formats prescribed as Annexure XIV, Annexure XV, Annexure XVII and Annexure XVIII respectively.

#### Need for personal attention by the Controlling Authorities

42. As the preparation of the Budget involves the co-operation of all Departments of Government at different levels, it is necessary that the time schedule for the various stages of the work be strictly adhered to. Government also wish to emphasize that the preparation of the

*estimates should not be done in a routine manner in the accounts branches; but should receive the personal attention of all estimating and controlling authorities so that the estimates would, apart from being as close to reality as possible indicate the policies and directions of Government.*

43. All the Controlling/Estimating Officers are requested to ensure that the time schedule prescribed in para 1 of this Circular is strictly adhered to.

**KJOSE CYRIAC**  
Principal Secretary (Finance)

To

- The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
- The Accountant General (A&B), Kerala, Thiruvananthapuram.
- All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government.
- All Departments (All Sections) of the Secretariat.
- All Heads of Departments and Offices.
- The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram (with C.L.)
- The Registrar of High Court, Ernakulam (with C.L.)
- The Registrar, Kerala Lokayukta, Thiruvananthapuram (with C.L.)
- The Secretary, Commission for Local Self Government Institutions, Thiruvananthapuram.
- The Secretary, Kerala State Information Commission, Thiruvananthapuram.
- The Registrar, University of Kerala/Cochin/Calicut/Kannur.
- The Registrar, Mahatma Gandhi University, Kottayam/ Sanskrit University, Kalsady.
- The Registrar, Kerala Agricultural University, Mannuthy, Thrissur.
- The Advocate General, Ernakulam (with C.L.)
- The Secretary, Kerala State Road Transport Corporation, Thiruvananthapuram (with C.L.)
- The Secretary, Kerala State Electricity Board, Thiruvananthapuram (with C.L.)
- The Secretary to Governor.
- The Additional Secretary to Chief Secretary.

## രണ്ടാം ഭാഗം II

സംബന്ധിച്ച 442 തമ്പുര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തൊട്ടു വർഷം മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് നിലവാരത്തിലും ഓഫീസ് റീഓർഗനൈസേഷൻ പദ്ധതികളുമായി ക്രമസംബന്ധിച്ച് കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കേന്ദ്രീകൃത പദ്ധതികൾക്ക് മേൽ ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗത്തോടെ കുറവായിരുന്നു. പ്രത്യേക വകുപ്പായതിനാൽ, പ്രത്യേക വകുപ്പായതിനാൽ എന്തിനും മേൽപ്രദേശം ഉപയോഗിച്ച് മേൽപ്രദേശത്തിൽ പ്രത്യേക പരിഷ്കരണങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതുമാത്രം ഈ മേഖലകളിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം ഇതിൽ പരിമിതമാണ്. താൽക്കാലികമായി പുതുക്കിയ അനുബന്ധ ഫണ്ടുകൾ പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്താനായി മേൽപ്രദേശം അനുബന്ധം പുതുക്കിയതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകാൻ പറ്റിയിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട്. ഓഫീസ് തസ്തികകൾക്കായി വികസനത്തിന് വളരെ മേന്മയിലായിരുന്നു.

<b>അദ്ധ്യായം II</b>	
സാമ്പത്തിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് തുടർ തൊട്ടു പ്രകടനങ്ങൾക്കും കീഴിലുള്ള സ്വീകരിച്ച ഓഫീസ് ആളുകൾ.	
<b>2.1</b>	
<b>2.1.1</b>	<p>സി.ഇ.ഒ.യുടെ (ഡി.പി.സി) നിയമനിയമ 14ഉം 15ഉം വകുപ്പുകൾ അനുബന്ധിച്ച് 1998-99-ൽ തമ്പുര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് സി.ഇ.ഒ.യുടെ അനുമതിയോടെ 20(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് സാമ്പത്തിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് തുടർ തൊട്ടു (കീഴിലുള്ള) സി.ഇ.ഒ.യുടെ അനുമതിയോടെ 2007 ഡിസംബറിൽ കേരള സർക്കാർ സി.ഇ.ഒ.യുടെ ഉദ്ദേശ്യം 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അനുബന്ധത്തിൽ വിട്ടു. കീഴിലുള്ളതുകൊണ്ടാണ് കീഴിലുള്ളതുകൊണ്ട് ഓഫീസ് ആനുമതിയും പട്ടികയിൽ സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വർഷിക ഓഫീസ് ഓരോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർ (ഡി.ഇ.ഓ.എ) ഓഫീസ് മേൽപ്രദേശം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ സി.ഇ.ഒ.യുടെ അനുമതിയോടെ സി.ഇ.ഒ.യുടെ അനുമതി നൽകുന്നു.</p>
<b>2.1.2</b>	<p>1994-ലെ കേരള ഓരോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് നിയമം, കേരള പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം എന്നിവ അനുബന്ധിച്ച് ഡി.ഇ.ഓ.എ എന്ന് അനുബന്ധത്തിൽ നിയമനിയമ ഓഫീസ്. അനുബന്ധത്തിൽ പൊതു സർവ്വകലാശാലകൾ, മേൽപ്രദേശം ഓഫീസ്, മേൽപ്രദേശം സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായ മേൽപ്രദേശം ഓഫീസ് മേൽപ്രദേശം ഡി.ഇ.ഓ.എ തന്നെയാണ് 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് (പരിഷ്കരണനിയമം) ഓഫീസ് സമ്പന്നം) എങ്ങനെ അനുബന്ധിച്ച് സമ്പന്നം പരിഷ്കരണത്തിന് ഓഫീസ് അനുബന്ധിച്ച് അനുബന്ധത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണങ്ങൾ.</p>
<b>2.2</b>	ഓരോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് വകുപ്പിന്റെ സമ്പന്നം പ്രകാരം



	<p>അതിനുള്ള പരിഹാരങ്ങൾ ഉടൻതന്നെ പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച റെഡിറ്റർമാർക്കുവേണ്ടി മൂന്നു മാസ കാലാവധിയുള്ള നിരവധിനയമുള്ള പരിഹാരങ്ങൾ നടത്തിയിരുന്നു. മുൻവർഷത്തെ റെഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ സവിശേഷമായി പൂർണ്ണമായിത്തീർന്നതടങ്ങിയും റെഡിറ്റിന്റെയും അടവുവേണ്ടിയുടെയും പ്രത്യേകതയുമായിട്ടെടുത്തു പരിഹാര പരിഹാരങ്ങൾ 2007-08-ൽ പുനഃപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായില്ല. മാനദണ്ഡങ്ങൾ റെഡിറ്റ് പാലം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമായ റെഡിറ്റു അടവുവേണ്ടിയായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിഹാരങ്ങൾ അറിയാതെയാണ്.</p>	
2.4	കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ.	
2.4.1	<p>ഓരോ ഫണ്ട് റെഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനുമായി 2006-07ൽ സർക്കാർ 53.32 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. സാങ്കേതിക സേവന ദാതാവിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിൽ വന്ന കാലതാമസം മൂലം കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരികയും ഫണ്ട് മറ്റൊരാൾക്കും ചെയ്യും. 2007-08-ൽ ഇതേ ആവശ്യത്തിനായി ബജറ്റിൽ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുകയുണ്ടായില്ല. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ പരമാവധി വിനിയോഗത്തിനും വകുപ്പിന്റെ ഫലപ്രസാദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനും അതിന്റെ ഉപയോഗവും ഒഴിച്ചു കൂടാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഫണ്ട് നൽകിയപ്പോൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിലും പിന്നീട് സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വാങ്ങുന്നതിലും വന്ന വിട്ടു വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ പ്രക്രിയയ്ക്ക് പ്രതിബന്ധമായി.</p>	
2.5	ട്രിപ്പി-മുൾ-തീർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സമീപിയുടെ പ്രവർത്തനം.	
2.5.1	<p>കേരള സർക്കാർ 2007 ഡിസംബറിൽ സിറ്റിജി നൽകുന്ന ട്രിപ്പി-മുൾ-തീർപ്പിന്റെ കാലാവധി 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അഞ്ചുവർഷത്തേക്ക് വിട്ടും ദീർഘിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. അധികങ്ങൾ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ), സിറ്റിജി ഡയറക്ടർ അടങ്ങിയ ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റി (എൽ.ജി.സി), ഓരോ ഫണ്ട് റെഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, എസ്റ്റിമേറ്റ്-മാനേജർ റെഡിറ്റ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായി ട്രിപ്പി-മുൾ-തീർപ്പിന്റെ അടൽനാട്ടുതീർപ്പിനുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതി പുനഃപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ പുനഃപരിശോധിച്ച സമിതിയുടെ ആവശ്യങ്ങളും 2008 ജൂലൈയിൽ ലക്ഷ്യവും മറ്റു കാര്യങ്ങൾക്കും പുറമെ അനുസ്മരുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. തമ്പുരാട്ടിപ്പള്ളിയിലെ റെഡിറ്റിന്റെ കണക്കുകൾ ഏറ്റവും വർഷവും സെപ്റ്റംബർ 30-ന് അകം റെഡിറ്റ് ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം. ഇത്തരത്തിലുള്ള 10 ശതമാനം സ്ഥാപനങ്ങൾ ട്രിപ്പി-മുൾ-തീർപ്പിന്റെ കീഴിൽ അടവുവേണ്ടി ജനറലിന്റെ സിറ്റിജി റെഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണം. ഏറ്റവും തമ്പുരാട്ടിപ്പള്ളിയിലെ റെഡിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുവാൻ, അതേയുടെ റെഡിറ്റിന്റെ മുൻഗണന നീക്കിത്തീർക്കുവാൻ പ്രിൻസിപ്പൽ അടവുവേണ്ടി ജനറലിനെയും ഹെൽപ്പ്-ഡെസ്ക് റെഡിറ്റ് ഓഫീസറുമായും ഡി-മുൾ-തീർപ്പിന് എ കൂടിയാലോചന നടത്തി ഇടപാടുകളുടെ റെഡിറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്യണം.</li> <li>2. സിറ്റിജി പുനഃപരിശോധിച്ചും സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചുമായ പരാമർശങ്ങൾ ഓൺ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള</li> </ol>	

	<p>ഓഡിറ്റിന് സ്റ്റാൻഡർഡുകൾ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കാനും കർഷകരായി തുടർന്നിരിക്കണം നടത്തുകയും വേണം.</p> <p>3. ഓരോ ആറ്റിനും ഉടമസ്ഥർ സമിതി ഉദ്യോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</p>																					
2.6	<p><b>വികസിപ്പിച്ചെടുക്കേണ്ട 2005-06-ലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്</b></p>																					
2.6.1	<p>വികസിപ്പിച്ചെടുക്കേണ്ട ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് വർഷംതോറും അയച്ചുകൊടുക്കണമെന്നും, സർക്കാർ അത് നിയന്ത്രണ ഭൂമികൾ സമർപ്പിക്കണമെന്നും 1994-ലെ ഓർഡിനൻസ് ഓഡിറ്റ് നിയന്തിരിട്ട 23-ആം വകുപ്പ് അനുസരിക്കണം. 2005-06-ലെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാൻ വേണ്ടിയാണ്. ഓർഡിനൻസ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉന്നിയിച്ചിട്ടുള്ള തടസ്സങ്ങളുടെ ഒരു സമാഹൃതമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്. തടസ്സങ്ങൾ തീർക്കിയിട്ടില്ലാത്ത തടസ്സസമാഹൃതങ്ങളുടെ പട്ടിക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പട്ടികയിൽ അടയ്ക്കാനുള്ള ഒരു ഉപകരണമാണ്, വികസനത്തിനുള്ള ന്യൂനതകളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ഒരു സമഗ്ര രൂപം നൽകുന്നതാണ്. അനുബന്ധ സമാഹൃതങ്ങൾ വ്യക്തത കൈവരിക്കാനായി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുബന്ധമായ ഹോർമാറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.</p>																					
2.7	<p>അസഭ്യ സമാഹൃതങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വരുത്തിയ കാലതാമസം.</p>																					
2.7.1	<p>1994-ലെ കേരള ഓർഡിനൻസ് ഓഡിറ്റ് നിയന്തിരിയെ 9-ആം വകുപ്പ് പ്രകാരം കെഡബ്ലിക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഓർഡിനൻസ് അനുബന്ധങ്ങളെയും ഓർഡിനൻസിനെയും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെയും കണക്കുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും തീർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും, തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് നാലുമാസത്തിനകം ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത കാലാവധിക്കു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയെ കറ്റാക്കുന്ന തെളിവുണ്ട്. ആദിതം രൂപ മുതൽ ഉറവിടം രൂപവരെ ഓർഡിനൻസ് ഓർഡിനൻസിനെയും നിയന്തിരിയെ ഉപകരണ (1)-ൽ വ്യാജം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഏകദേശം 2007-08 വർഷത്തിലെ 1223 കണക്കുകൾ ഓർഡിനൻസിന് ഓഡിറ്റ് അനുബന്ധ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. പ്രകാരം 237 കണക്കുകൾ മാത്രമാണ് 2008 ജൂലൈ 31 വരെ ലഭിച്ചത്.</p>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ക്രമ നമ്പർ</th> <th>കണക്കുകൾ</th> <th>2008 ജൂലൈ 31 ന് ലഭിച്ച കണക്കുകൾ</th> <th>മുതൽ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>കോർപ്പറേഷനുകൾ</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ഉന്നിയിച്ചിട്ടുള്ളവ</td> <td>17</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>മറ്റു പഞ്ചായത്തുകൾ</td> <td>4</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ആകെ</td> <td>40</td> <td>112</td> </tr> </tbody> </table>	ക്രമ നമ്പർ	കണക്കുകൾ	2008 ജൂലൈ 31 ന് ലഭിച്ച കണക്കുകൾ	മുതൽ	1	കോർപ്പറേഷനുകൾ	3	4	2	ഉന്നിയിച്ചിട്ടുള്ളവ	17	36	3	മറ്റു പഞ്ചായത്തുകൾ	4	10	4	ആകെ	40	112	
ക്രമ നമ്പർ	കണക്കുകൾ	2008 ജൂലൈ 31 ന് ലഭിച്ച കണക്കുകൾ	മുതൽ																			
1	കോർപ്പറേഷനുകൾ	3	4																			
2	ഉന്നിയിച്ചിട്ടുള്ളവ	17	36																			
3	മറ്റു പഞ്ചായത്തുകൾ	4	10																			
4	ആകെ	40	112																			

	പഞ്ചായത്തുകൾ		
5	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	175	824
	<b>ആകെ</b>	<b>237</b>	<b>1250</b>

ഇന്ദിര: ഡി.എൽ.എഫ്.എ.  
നീരവിയസമയത്ത് തത്സമ സാധനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന എന്നറിയു വരുത്തുവാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എയ്ക്ക് അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, 2007-08-ലെ 80.62 ശതമാനം കണക്കുകൾ കടിച്ചുകയറിയെന്നും.

2.8 ഡി.എൽ.എഫ്.എ ചുരുക്കിയ ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ്

2.8.1 നിയമഭാര്യയായാണ് ചെലവുകൾ നീക്കുകയാണെന്നും അതുകാരും ചെലവ് ചെലുക്കുമോ, ചെലവ് ചെലുത്ത് അധികപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത വ്യക്തിയെ സർചാർജ്ജ് ചെലുവാൻ നിയമങ്ങൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ യോ അധികപ്പെടുത്തുന്നു. നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിയായവർ, വരുമാനം ലഭിക്കാതെത്തന്നെ ഇടയിൽ കറുപ്പ് വരുത്തുന്നവർ, ഏതർവശ ചാർജ്ജ് ചെലുത്തുവാൻ ഡി.എൽ.എഫ്.എയ്ക്ക് കഴിയും. 2003-04 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലത്ത് 34.62 ലക്ഷം രൂപയുടെ 127 ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 3.12 കോടി രൂപയുടെ 971 സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഇവയുടെ 3.47 കോടി രൂപയുടെ ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ് ഇടപെടുത്തി സാധനങ്ങൾ വസൂലാക്കിയത് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം 10.76 ലക്ഷം രൂപ (3.10 ശതമാനം) മാത്രമാണ്.

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

വർഷം	ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ		സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ		ആകെ
	എണ്ണം	കൂല്യം	എണ്ണം	കൂല്യം	
2003-04	42	15.64	283	42.83	2.13
2004-05	32	7.53	201	64.86	0.71
2005-06	15	2.73	153	71.74	4.14
2006-07	35	9.06	274	92.11	3.43
2007-08	3	0.26	60	20.88	0.35
ആകെ	127	34.62	971	346.62	10.76

ഇന്ദിര: ഡി.എൽ.എഫ്.എ.  
ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ് ഇടപെടുത്തി സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബാധിതന്മാരുടെ ഇടയിൽ ഇടപെടുത്തി കടം തോത് ചുരുക്കിക്കൊടുക്കുന്നതും.

2.9 സ്വയംനിയമിത സേവകർ

2.9.1 സി.എൽ.എ. സെക്ഷൻ III-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന 86 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്വയംനിയമിത സേവകർ 227 തസ്തസ്ഥന്മാരുടെ ഇടയിൽ 2007-08-ൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതും. സ്വയംനിയമിത സേവകർ സി.എൽ.എ, ഡി.എൽ.എഫ്.എ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തസ്തസ്ഥന്മാരുടെ ഇടയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ, അവരുടെ വിവരങ്ങൾ നിയമിക്കപ്പെട്ട സ്വയംനിയമിത സേവകർ ഉടിച്ചുകയറുകയോ ചെയ്യുന്നു. 2000-01 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള വിവരം കയറുന്നവരുമാണ്



	<p>സൂപ്പർനൈറ്റ് റെഡിയറ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.14.5-ൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുള്ളതുപോലെ, 2007-08 വർഷത്തെ സൂപ്പർനൈറ്റ് റെഡിയറ്റ് തന്വജ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കാത്തതുകൊണ്ടും ഡിഫ്രീഷിംഗിംഗ് റെഡിയറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതുകൊണ്ടും നടത്തിയിട്ടില്ലാതിരുന്നു. സൂപ്പർനൈറ്റ് റെഡിയറ്റിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ ഇനി വരുന്ന ഖണ്ഡികകളിൽ ചൂണ്ടി വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.</p>	
2.10	<p><b>കുടുംബ പുസ്തകങ്ങളും മറ്റു രേഖകളും സൂപ്പർനൈറ്റ് രേഖകളോടൊത്ത്, അനുബന്ധ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയാ ചെയ്യരുത്. ക്രമം എന്ത്</b></p>	
2.10.1	<p>വരവായി വെച്ചിട്ടുള്ള തുകകളും നടത്തിയ ചെലവുകളും കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി റിവന്യൂ ക്ലോസ് ചെയ്യണം. പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുകയും കാഷ്ബുക്ക് ബാലൻസും, പാസ്സ് ബുക്ക് ബാലൻസും ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കാഷ്ബുക്ക് പ്രതിരോധ ക്ലോസിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. കാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ന്യൂനതകൾ അനുബന്ധം IV-ലെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തന്വജസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉള്ളതായി റെഡിയറ്റ് പരിശോധനയിൽ വെളിപ്പെട്ടു:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 50 തന്വജ സ്ഥാപനങ്ങൾ (58.14 ശതമാനം) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കാഷ് ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിച്ചു.</li> <li>➢ 49 തന്വജ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (56.98 ശതമാനം) റിവന്യൂ കാഷ് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്തിരുന്നില്ല.</li> <li>➢ കാഷ് ബുക്കിന്റെ പ്രതിരോധക്ലോസിംഗ് 38 തന്വജസ്ഥാപനങ്ങൾ (44.19 ശതമാനം) നടത്തിയിട്ടില്ല.</li> <li>➢ പണത്തിന്റെ ഭൗതികപരിശോധന 53 തന്വജസ്ഥാപനങ്ങളിൽ (61.63 ശതമാനം) നടത്തിയിട്ടില്ല.</li> <li>➢ കാഷ്ബുക്ക്, ബാലൻസ് പാസ്സ് ബുക്ക് ബാലൻസുമായി 25 തന്വജസ്ഥാപനങ്ങളിൽ (29.10 ശതമാനം) ഒത്തുനോക്കിയിട്ടില്ല.</li> <li>➢ കാഷ്ബുക്ക് ഒരു പ്രാഥമിക കുടുംബ രേഖയാതെയിനാൽ അതിൽ മാറ്റവും വെട്ടിത്തീരുമല്ല. അനുബന്ധം എന്നാൽ 23 തന്വജ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കാഷ്ബുക്കുകളിൽ മാറ്റവും, വെട്ടിത്തീരുമല്ല. ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.</li> </ul>	<p>ഇപ്പോൾ കമ്പ്യൂറൈസഡ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതാണ്. ഇത് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതരം അപകടങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.</p>
	<p><b>ഊർളർ മെമ്പർ</b></p>	
2.10.2	<p>നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ അഡ്വാൻസുകളും ഊർളർ മെമ്പർമാർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മെമ്പർ തന്വജസ്ഥാപനങ്ങൾ ഊർളർ മെമ്പർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. അനുബന്ധം V-ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 19 തന്വജ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (22.10 ശതമാനം) ഊർളർ മെമ്പർ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു. യാതൊരു ന്യൂനതകളുടെ ഫലമായി അഡ്വാൻസുകളുടെ ഇടറിനിരീക്ഷണവും ശ്രമിക്കണമെന്നും ഇപ്രകാരത്താൽ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല.</p>	<p>റെഡിയറ്റ് പരാമർശത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച അഡ്വാൻസ് മെമ്പർമാർ, എന്റാക്ക് മെമ്പർമാർ, ആസ്റ്റി മെമ്പർമാർ എന്നിവ ഇപ്പോൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നതാണ്. പക്ഷെ അത് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട്</p>

2.11	ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പിഴവ്	പൊതുജന.																												
2.11.1	സംസ്ഥാനകിന്യത്രണം, ഉത്തരവോദിതരും, നിയന്ത്രണം എന്നിവയ്ക്കു ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഉപകരണമാണ് ബജറ്റ്. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തന്മൂല സ്ഥാപനങ്ങൾ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധയും ശ്രദ്ധാർഹയും പ്രകടിപ്പിച്ചു. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കണ്ട തുടർപരിഷ്കരണ താഴെകൊടുക്കുന്നു.																													
2.11.2	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള ഗ്രാമീണസമുദായ നിയമവും പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർമാരും സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും അടങ്കലുകളും പരിഗണിച്ച ശേഷം അതതു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അതോ വർഷവും അവർ 15 നു മുമ്പായി വരും വർഷം പ്രതിപാദിക്കുന്ന വരവു ചെലവുകളുടെ വിവരമായ ഏറ്റുമാനൂറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും അവ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച ശേഷം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി വരും വർഷത്തെ തന്മൂല സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവു ചെലവു കാണിക്കുന്ന ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനു വേണ്ടി രാജ്യ് ആഭ്യന്തരത്തിനു മുമ്പായി പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ തന്മൂല സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബജറ്റ് വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി പഞ്ചായത്തിൽ/ഗ്രാമീണസമുദായ കൗൺസിലിൽ ബജറ്റുകൾ പറയുന്നതേണ്ടതുമാണെന്നും അതിപുറമെ നടപടിക്രമം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പറയുന്നതേണ്ടതുമാണെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. തന്മൂലസ്ഥാപനങ്ങൾ വർഷംതന്നെ മുമ്പായിതന്നെ ബജറ്റ് പറയുന്നതിലേക്കു നിയമം വർഷത്തെ പ്രതിപാദിത വരവു ചെലവുകളുടെ വിവരമായ ഏറ്റുമാനൂറുകൾ അവർ 15-ന് മുമ്പായി അതതു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കുകയും ബജറ്റ് രാജ്യ് ആഭ്യന്തരത്തിനു മുമ്പായി തന്മൂല സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലും അതിപുറമെ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ/കൗൺസിലുകളിൽ യഥാവിധി ചർച്ചയെഴുതുകയും ഗുണമേന്മ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നതേണ്ടതാണ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിവരമായ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന തീരാതെപ്പോഴും നടപടിക്രമങ്ങളിലെ ഈ വിഷയം താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ബജറ്റിൽ കൃത്യതയില്ലായ്മയും ന്യൂനതകളുമെങ്കിലും അതിപുറമെ ബജറ്റ് നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ പരാമർശത്തിലേക്കും നയിച്ചു.																													
	വരവ്																													
2.11.3	<p>തന്മൂല സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയ ബജറ്റുകളിൽ കണക്കാക്കിയിരുന്ന വരവു ചെലവുകൾ യഥാർത്ഥ ഇടകളുമായി വളരെയധികം അന്തരം ഉള്ളതായി 40 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസിംഗ് ഓഫീസിൽ (46.5%കൊണ്ട്) വെളിവാക്കിയിരുന്നു. (അനുബന്ധം -V). താഴെ തന്മൂല സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വരവു ചെലവ് നികുതികളുടെ വരവുകൾ താരതമ്യം ചെയ്യുന്നതിന് പിൽപ്പെടുത്തി യഥാർത്ഥ ഇടകായ 33.42 ലക്ഷം രൂപയുടെ സ്ഥാനത്ത് ബജറ്റിൽ വകകൊള്ളിച്ചിരുന്ന താഴെപ്പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കും പ്രകാരം 90.50 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു.</p> <p style="text-align: right;">(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)</p> <table border="1" data-bbox="227 777 1058 906"> <thead> <tr> <th>വർഷം</th> <th>ബജറ്റിലെ വരവ്</th> <th>വർഷം</th> <th>ബജറ്റിലെ വരവ്</th> <th>യഥാർത്ഥ ഇടകായ</th> <th>വരവ് ചെലവ്</th> <th>വരവ് ചെലവ്</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2003-04</td> <td>കമ്മീഷൻ (രൂപ)</td> <td>വരവ് ചെലവ്</td> <td>15.00</td> <td>4.01</td> <td>10.99</td> <td>274.06</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>വരവ് ചെലവ്</td> <td>6.50</td> <td>4.32</td> <td>2.18</td> <td>50.46</td> </tr> <tr> <td>2005-04</td> <td>വരവ്</td> <td>വരവ് ചെലവ്</td> <td>18.00</td> <td>4.10</td> <td>13.90</td> <td>339.02</td> </tr> </tbody> </table>	വർഷം	ബജറ്റിലെ വരവ്	വർഷം	ബജറ്റിലെ വരവ്	യഥാർത്ഥ ഇടകായ	വരവ് ചെലവ്	വരവ് ചെലവ്	2003-04	കമ്മീഷൻ (രൂപ)	വരവ് ചെലവ്	15.00	4.01	10.99	274.06			വരവ് ചെലവ്	6.50	4.32	2.18	50.46	2005-04	വരവ്	വരവ് ചെലവ്	18.00	4.10	13.90	339.02	
വർഷം	ബജറ്റിലെ വരവ്	വർഷം	ബജറ്റിലെ വരവ്	യഥാർത്ഥ ഇടകായ	വരവ് ചെലവ്	വരവ് ചെലവ്																								
2003-04	കമ്മീഷൻ (രൂപ)	വരവ് ചെലവ്	15.00	4.01	10.99	274.06																								
		വരവ് ചെലവ്	6.50	4.32	2.18	50.46																								
2005-04	വരവ്	വരവ് ചെലവ്	18.00	4.10	13.90	339.02																								

		തൊഴിൽ നിലയിൽ	12.00	5.05	6.95	137.62
2003-04	മുൻപാല	പുഴ നിലയിൽ	10.00	4.50	5.50	122.22
		തൊഴിൽ നിലയിൽ	7.00	3.13	3.87	123.64
2003-04	പൊതുമുൻപാലം	പുഴ നിലയിൽ	15.00	4.88	10.12	207.38
		തൊഴിൽ നിലയിൽ	7.00	3.43	3.57	104.08
		ആകെ				
		ആകെ				

ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ വരുമാനം 170.80 ശതമാനം പെന്യയിട്ടുണ്ട്. ബജറ്റ് യഥാർത്ഥമായിരുന്നെങ്കിൽ ഇത് കുറവായിരുന്നു. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ മുൻപാലങ്ങളിലെ പീപ്പിൾസ് ബ്ലോക്കുകളും യഥാർത്ഥ പീപ്പിൾസ് കൗൺസിലുകളിലുമായി അത് കുറവായിരുന്നെങ്കിൽ ഇത് കൂടുതൽ യഥാർത്ഥമാകുമായിരുന്നു. കൗൺസിൽ റവന്യൂ പിൻ പ്രതിബദ്ധിതമായിരിക്കാൻ വളരെ കാരുണ്യമായിരുന്നു.

2.11.4

മേൽ അനുബന്ധനങ്ങളിൽ താഴെ വിവരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രകാരം തൊഴിൽ നിലയിൽ പുനർനിയമനം കഴിഞ്ഞതൊഴിവാക്കി പുനർനിയമനമായി ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിരുന്ന 28 ലക്ഷം രൂപയുടെ സ്ഥാനത്ത് യഥാർത്ഥ ചെലവ് 64.82 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു. മേൽ പട്ടികയിലെ ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിരുന്നതോടൊപ്പം മൂത്ത മെമ്പർ ചെലവും അധികച്ചെലവുകൾ കൂടാതെ മേൽ അനുബന്ധ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി അപ്രകാരത്തിനായി പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

വർഷം	പ്രവേശനത്തിനുള്ള ചെലവ്	പുനർനിയമനത്തിനുള്ള ചെലവ്	പുനർനിയമനത്തിനുള്ള ചെലവ്	തൊഴിൽ നിലയിൽ	അനുബന്ധ	ആകെ	ആകെ
2004-05	ചെലവ്	തൊഴിൽ നിലയിൽ	6.00	23.30	9.30	74.25	
		മെമ്പർ	6.00	8.40	13.40	69.07	
2005-06	പുനർനിയമനം	തൊഴിൽ നിലയിൽ	10.00	14.80	4.80	32.43	
		മെമ്പർ	6.00	7.32	1.32	18.03	
		ആകെ	16.00	22.12	6.12	92.68	
		ആകെ	22.00	28.72	14.72	111.09	
ആകെ			32.00	48.12	20.22	183.80	

ഒരു കൈയെഴുത്തുപത്രം മോശമായി അടുത്ത വർഷത്തെയുള്ള ബഡ്ജറ്റിൽ വളരെയധികം വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ കഴിയും. ചെലവിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിന് ആനുപാതികമായി വരവ് കൈമാറ്റങ്ങൾ പലപ്പോഴും യഥാർത്ഥ വരവിലും കഴിഞ്ഞുള്ള തുക പ്രതികൃത വരവായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർബന്ധിക്കാകുന്നതിനാലാണ് പ്രസ്തുത അപകൃത ഉണ്ടാകുന്നത്. ഇപ്പോൾ അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് ബഡ്ജറ്റിലെ പ്രതികൃത വരവ് ചെലവുകൾ മുൻ വർഷത്തേക്ക് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തോടെ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്ത് വരുമാന നിർവ്വഹണ കമ്മിറ്റി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അന്നു വരുമാനം പെന്യയിച്ച് കൗൺസിൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവണത സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്രമവൽക്കരിച്ച കമ്മിറ്റി അനുബന്ധമായിരുന്ന സ്ഥാനത്തേക്കു മോശമായിരുന്നെങ്കിൽ നടപടി എടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നാലും സമ്പാദന ധനകാര്യ കമ്മിറ്റി ബഡ്ജറ്റ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കൂലാൾ.

		പെന്ഷനുകൾ. ഈ നിർദ്ദേശം സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
2.12	വാർഷിക ധനകാര്യ ബ്യൂജറ്റിന്റെ അറ്റാച്ച്മെന്റിലെ പിൻവകകൾ	
2.12.1	അനുബന്ധസംഗ്രഹങ്ങൾ ഏറ്റവും വലുതും ചെറുതും അടങ്ങുന്ന വാർഷിക ധനകാര്യ ബ്യൂജറ്റിന്റെ ഡിസ്പിത്ത് പട്ടികയും അറ്റാച്ച്മെന്റ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂമിസമ്പത്ത്/കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തുടർവർഷത്തിലെ തുടർച്ചയായ 31-നകം ഡി.എൽ.എഫ്.എസ്. അയച്ചുതരണം. വാർഷിക ധനകാര്യ ബ്യൂജറ്റിന്റെ അറ്റാച്ച്മെന്റിലും സമർപ്പിക്കുന്നതിലും വന്ന പിൻവകകൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.	കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലെ ഗുണമേന്മയായ പിൻവകകൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. 14.2004 മുതൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നീ.എ.ജി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള അക്കാൺപീഗ് സമ്പ്രദായം നിലവിൽ വരുന്നതിലും കണക്കുകൾ ഏഴുതീ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലുള്ള അപവേഗങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കപ്പെട്ടതല്ലാത്തതിലും ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കുറച്ചു കീഴ്ബിൽ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി അക്കാൺപീഗ് സമ്പ്രദായം കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യാൻ സർക്കാർ തീരുമാനമെടുക്കുകയുണ്ടായി. 14.2007 മുതൽ കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും കോർപ്പറേഷനുകളിലും 14.2010 മുതൽ മറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യാൻ സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈവർഷം അനുബന്ധസംഗ്രഹങ്ങളിലെ ഏറ്റവും വലുതും ചെറുതും അടങ്ങുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അക്കാൺപീഗ് സമ്പ്രദായം പുതിയ രീതിയിലായി മാറ്റാൻ കഴിയുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു. അതോടുകൂടി അക്കാൺപീഗ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സർക്കാർ പരിഹരിക്കാനാവാത്ത അപവേഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതാണ്.
2.12.2	894-ലെ കേരള ജനകീയ റെഗുലേഷൻ 10-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അനുബന്ധസംഗ്രഹങ്ങൾ കണക്കുകൾ അറ്റാച്ച്മെന്റിൽ	അടിച്ചുപറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

	സമീപിച്ചത് രണ്ട് മാർച്ച് ആദ്യഭാഗത്തിനും റെഡിറ്റ് നൽകിയിരിക്കണമെന്നും എന്നാൽ അനുബന്ധം - VIൽ കാണിച്ചിരുന്ന 30 തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റെഡിറ്റ് (34.88 ശതമാനം) ആദ്യഭാഗത്തിലേറ്റി. മറ്റെകൂടുതലായി	
2.12.3	അനുബന്ധം - VI ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 20 തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ (23.26 ശതമാനം) ഇപ്രകാരമുള്ളതായും വിശദ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുവരികുന്നു. ഇത് അവയുടെ വഷ്യ ചെലവുകൾ ലഘൂകരിക്കാൻ ഉള്ളതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ കാണിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കി. 1996-ലെ കേരള ബോർഡ് ഫണ്ട് റെഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, റെഡിറ്റ് സമീപിച്ച സ്മാരകങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തിരിച്ച് നൽകി സ്മാരകങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ വിപുലീകൃതമായ അധികാരമുള്ളതാണെന്നും അതുപോലെ ചെയ്യുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.	രണ്ട് പ്രാവശ്യം
2.12.4	അനുബന്ധം - VIൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 26 തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (30.23 ശതമാനം) വാർഷിക ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പ്രകാരം നാഷണൽ ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് വാർഷിക ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിലെ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതായ് ഒറ്റ പൊന്നിട്ടു കണക്കുകളിലെ കൃത്യത ചേർക്കും ചെയ്യുകയുണ്ടാവുന്നതാണ് എന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സ്മാരകങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.	രണ്ട് പ്രാവശ്യം
2.13	ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിലെ പിഴവുകൾ	
2.13.1	<p>ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും പരിഹരിക്കുന്നതിനുംകാലിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ചേർക്കേണ്ടതും, കാലാവധിയിൽ അവയുടെ റെവന്യൂ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും അറിയാവുന്നതാണ്. റെഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ തരപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ</p> <p>&gt; ഏകകമ്പ്യൂട്ടർ, കമ്പോട്ടർ, പൊതു, ചെങ്കോമ്പ്, പുത്തൻപിറ, വരതലപ്പള്ളി എന്നീ ആറ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. അനുബന്ധം V ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 20 തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (23.26 ശതമാനം) ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.</p> <p>നാൽക്കൽപുരംഗം, പൂർത്ത, ഏകകമ്പ്യൂട്ടർ, കൂക്കമ്പുര, കലശലമ്പുര, പൊതു എന്നീ ആറ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. അനുബന്ധം V ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള 25 തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങൾ (29.07 ശതമാനം) സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>13.1.2010-ൽ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ വിജിറ്റിലായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഫാറംങ്ങളും സമീപിക്കാനുണ്ടായിട്ടുള്ളതും ചില, മെ.കെ.എ. ഇവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നിർവ്വഹിച്ചുള്ള രജിസ്റ്ററുകളുടെ അപകൃതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വിവിധ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്തു. ഇതിന്റെ ഫലമായി കാളിക്കാറ്റ് സ്റ്റാമ്പ് പഞ്ചായത്ത് തീർക്കുന്നതിനുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഹോററിയിൽ വിജിറ്റിൽ രൂപത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>റെഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഫലിച്ച് സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
2.14	വി. ഏജൻസികളുടെ റെഡിറ്റ് പ്രതിഫലിച്ച സ്മാരകങ്ങൾ	
	റെഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ	
2.14.1	2005 മാർച്ചിൽ 2006 മാർച്ചിൽ, 2007 മാർച്ചിൽ അനുസരിച്ച വർഷങ്ങളിലെ തന്ധം സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിപുലീകൃതമായി വിപുലീകൃതമായി 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രണ്ട് നിയമത്തിലെ 26(5) വകുപ്പ് പ്രകാരം റെഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ രേഖകൾ റെഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പരാമർശിച്ചിരുന്നു. റെഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഒരു ഹോം തയ്യാറാക്കി 2008 ഫെബ്രുവരിയിൽ ഏറ്റവും സൗകര്യപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട് എന്നും 2008 സെപ്റ്റംബറിൽ വിപുലീകൃതമായി അറിയിക്കേണ്ടതായി. 2007-08 വർഷത്തിൽ 36 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ റെഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാണ് വിപുലീകൃതമായി.	രണ്ട് പ്രാവശ്യം



6	കാലക്കുറവ് ഗ്രന്ഥങ്ങളോടെ	1993-94 മുതൽ 1994-95 വരെ	13.08.2007
7	പുസ്തകം ഉൾപ്പെടുത്തി	1984-95, 1995-96 & 2001-02	21.07.2007 & 17.09.2007
<p>ഇവയിൽ വിഷയം-കുറവ് കണക്കുകൾ തെറ്റി ചെല്ലുന്നതും തെറ്റി വിശദീകരിച്ചു പറയുന്നില്ലെന്നതും അല്ല മുതൽ 15 വർഷങ്ങൾക്കകം നടന്നതിനാൽ തെറ്റിയിട്ടില്ലാത്തതും ഉള്ളതും ആണ്.</p>			
2.15	<p>വിവരണം</p>		
<p>അന്വേഷണങ്ങൾ വാർഷിക ധനകാര്യ ബ്യൂറോകൾ വിഷയം-കുറവ് ഉള്ള സബ്ജക്റ്റുകളിൽ കാലതാമസമുണ്ടായിരുന്നു. വിഷയം-കുറവ് പുതിയ ചർച്ചയും സർവ്വീസുകളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളാൻ ആയിരുന്നു. അന്വേഷണ സമയത്തുണ്ടായിരുന്ന അടിസ്ഥാന അക്കൗണ്ടുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും ആണ്. വാർഷിക ധനകാര്യ ബ്യൂറോയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിൽ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തിയിരുന്നു. അന്വേഷണങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ കണക്കുകൾ തെറ്റി ചെല്ലുന്നതിനാലും വിഷയം-കുറവ് അന്വേഷണങ്ങൾക്കുവേണ്ടി കണക്കുകൾ സമയം ആറോടെ തെറ്റി നടത്തി ഉൾക്കൊള്ളാൻ തെറ്റി അക്കൗണ്ടുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തുന്ന പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തിയിരുന്നു.</p>			

*hobbit*

അനുബന്ധം - 1

ക്രമ നം.	തന്യാഭ്യസനങ്ങളുടെ ഇനം	ഏജന്റ്	വിന്യീർണ്ണം (പ.കി.ടി)	തന്യാഭ്യസനത്തിന്റെ ശതമാന വിന്യീർണ്ണം (പ.കി.ടി)	അനുബന്ധം (2001 സെൽസെസ്സ് പ്രകാരം)	തന്യാഭ്യസനത്തിന്റെ ശതമാന അനുബന്ധം	അനുബന്ധം പ.കി.ടിറ്റിന്
1	കോർപ്പറേഷനുകൾ	5	477.99	95.60	2456200	491240	5139
2	മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	53	1253.22	23.65	2738170	51664	2185
3	മുൻപുപയോഗിച്ചവ	14		2651.70		1903357	
4	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ	152	37123.79	244.24	26647004	175309	718
5	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	999		37.16		26674	
	ആകെ	1223	38855.00		31841374		819



വർഷം	അനുബന്ധ സംഖ്യ	2007-08				ആകെ
		2007 ഓഗസ്റ്റ് മുതൽ ജൂൺ	2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ ജൂൺ	2008-09 (ജൂൺ 2008 മുതൽ)	മുഴുവൻ	
1996-97	1214	1085	60	1	1146	
1997-98	1214	1050	94	1	1145	
1998-99	1214	1010	128	1	1139	
1999-00	1214	998	143	1	1142	
2000-01	1215	1049	113	1	1163	
2001-02	1215	1056	101	6	1163	
2002-03	1215	992	176	5	1173	
2003-04	1215	940	231	5	1176	
2004-05	1215	838	330	9	1177	
05-06	1223	726	415	17	1158	
2006-07	1223	0	921	136	1057	
07-08	1223	0	0	237	986	
ആകെ	14860	9744	2713	420	12876	1724

(രൂപ കോടിയിൽ)

ക്രമ നമ്പർ	സംസ്ഥാന വിഭാഗം	സംസ്ഥാന വിഭാഗം	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18
1	നഗര സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പരിഷ്കരണം	58.12	297.49	86.21	441.82	371.89	69.93	84.17
2	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പരിഷ്കരണം	43.12 117.38	39.04	199.54	19.81	179.73	9.93	
3	സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ	പരിഷ്കരണം	18.88	39.81	6.55	65.24	14.14	51.10	21.67
	ആകെ		120.12	476.34	192.26	706.86	565.76	131.06	105.94

സ്രോതസ്സ്: സംസ്ഥാന പരിഷ്കരണ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വയംഭരണ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ

(എം. സർക്കാർ)

കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം			കൃഷി വിഭാഗം			കൃഷി വിഭാഗം			കൃഷി വിഭാഗം		
		കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	കൃഷി വിഭാഗം	
		598.52	06.54	235	228.32	97.05	42.90	34.37	104.46	866.68	62.7	01	
		128.25	08.4	78	80.07	102.10	13.16	14.47	109.95	219.83	03.0	37	
		128.25	9.4	78	78.60	100.73	9.74	21.5	142.65	226.41	97.6	50	
		97.58	31.34	27	27.58	100.04	0.75	1.97	142.66	125.90	14.5	62	
		77.55	7.36	23.5	27.60	116.80				101.18	99.4	30	
		1030.15	864.16	868	443.3	442.17	99.75	66.65	71.16	106.93	1540.00	1377.4	45

(എ) ഓർഡിനേറ്റ്

കാർഷിക വിഭാഗം	2007-08			2008-09			2009-10			2010-11			2011-12		
	മുൻകരുതി	പുനർനിർമ്മാണം	കുടിവെള്ള	മുൻകരുതി	പുനർനിർമ്മാണം	കുടിവെള്ള	മുൻകരുതി	പുനർനിർമ്മാണം	കുടിവെള്ള	മുൻകരുതി	പുനർനിർമ്മാണം	കുടിവെള്ള	മുൻകരുതി	പുനർനിർമ്മാണം	കുടിവെള്ള
കുടിവെള്ള	969.99	609.96	62.88	1948.48	1493.09	76.63	831.22	633.78	76.25	227.62	216.13	94.95	3977.31	2952	74.25
പുനർനിർമ്മാണം	10.57	113.94	57.67	470.95	360.61	76.57	208.23	169.96	81.62	69.09	70.01	101.33	945.84	748	75.54
കുടിവെള്ള	18.97	116.34	55.67	475.61	384.37	80.82	218.86	151.61	69.27	10.56	9.52	90.15	914.00	601	72.41
പുനർനിർമ്മാണം	5.29	40.53	62.08	281.61	209.97	74.56	194.42	164.11	84.41	23.81	23.56	98.95	565.13	438	77.53
കുടിവെള്ള	12.13	18.80	42.60	222.77	141.28	63.42	162.96	126.79	77.80	17.73	17.37	97.97	447.59	304	67.97
പുനർനിർമ്മാണം	1658.85	899.97	88.53	3388.43	2586.32	74.77	3824.89	3148.38	77.13	348.21	336.89	94.80	6848.87	5871	74.64
കുടിവെള്ള	18.97	116.34	55.67	475.61	384.37	80.82	218.86	151.61	69.27	10.56	9.52	90.15	914.00	601	72.41
പുനർനിർമ്മാണം	5.29	40.53	62.08	281.61	209.97	74.56	194.42	164.11	84.41	23.81	23.56	98.95	565.13	438	77.53
കുടിവെള്ള	12.13	18.80	42.60	222.77	141.28	63.42	162.96	126.79	77.80	17.73	17.37	97.97	447.59	304	67.97
പുനർനിർമ്മാണം	1658.85	899.97	88.53	3388.43	2586.32	74.77	3824.89	3148.38	77.13	348.21	336.89	94.80	6848.87	5871	74.64

അംഗീകൃത നമ്പർ	അഡ്വൈസ് മെന്റുകൾ	മുദ്രപതി	മുദ്രകൾ
2.76	<p><b>ശുപാർശകൾ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ അടിസ്ഥാന അക്കൗണ്ടിൽ രേഖകൾ അനുസരണപരമായി കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്ന് ഡി.എ.എ.എ.എ. ഉറപ്പ് വരുത്തണം.</li> <li>➤ വാർഷിക ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ യഥാസമയമുള്ള മെച്ചപ്പെട്ട അഡിറ്റും ഡി.എ.എ.എ.എ. ഉറപ്പുവരുത്തണം.</li> <li>➤ വാർഷിക ബാലന്റുകൾ അയ്യറാമുഖേന നിർദ്ദിഷ്ട നടപടികൾ പാലിക്കാൻ അനുസരണപരമായി ഡി.എ.എ.എ.എ. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം.</li> <li>➤ ഡി.എ.എ.എ.എ.യുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഡ്വൈസ് പാലം പരിഷ്കരിക്കുവാൻ അവർക്ക് അഡ്വൈസ് അക്കൗണ്ടിന് തയ്യാറുള്ള പരിശീലനം നൽകണം.</li> <li>➤ സമാഹൃത അഡ്വൈസ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുവാപകസൗഹൃദ ഫോർമാറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കണം.</li> </ul>	<p>ശുപാർശകൾ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.</p>	

പാഠശാസ്ത്രം III



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Fund Audit Department - Computerization - Purchase of Laptops  
Administrative Sanction accorded - Orders issued.

FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

G.O.(Rt) No.1542/2013/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 01.03.2013.

Read: - Letter No.LF.19266/O&M2/2012 dated 4.10.2012 from the  
Director of Local Fund Audit Department, Thiruvananthapuram.

ORDER

The Director of Local Fund Audit Department in his letter read above has requested Government to issue Administrative and Financial Sanction to purchase 227 laptops to the auditing staff of that department as a first phase for the smooth implementation of the AIMS Software in the Department.

Government after having examined the matter in detail are pleased to accord administrative sanction for the purchase of 150 laptops to Local Fund Audit Department as a first phase for the implementation of the AIMS Software by meeting the expenditure from the head of account "2054-00-098-88-34-other charges (P)" subject to the condition that the amount should be utilized before 31.3.2013, strictly following Store Purchase Rules. The Director, Local Fund Audit Department may issue specific norms regarding the purpose of Laptops issued to the audit officers towards the implementation of AIMS software and report Government.

By Order of the Governor,  
RAJESH KUMAR SINHA,  
SECRETARY (FINANCE-EXPENDITURE)

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram  
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The Director of Local Fund Audit Department, Thiruvananthapuram.  
Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order,

*Remadev*  
Section Officer



GOVERNMENT OF KERALA  
Abstract

Local Fund Audit Department - Establishment - Creation of Additional Posts  
Correction of scale of pay of Auditor and Typist - Orders issued.

**FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT**

G.O.(Ms) No. 131/2012/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 24.2.2012.

Read: - 1. G.O. (P).No. 85/2011/Fin dated 26.2.2011.  
2. G.O. (Ms) No. 126/12/Fin dated 17.2.2012.

**ORDER**

The scale of pay of Auditor and Typists sanctioned as per G.O under reference 2<sup>nd</sup> stand corrected as Rs.13900 - 24040 and Rs. 10480 - 18300 as provided under G.O 1st cited.

The Govt. Order under reference 2<sup>nd</sup> cited stands modified to this extent.

By Order of the Governor,  
T. Gangadharan Nambiar,  
Additional Secretary (Finance).

To

The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram  
The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.  
The officer concerned (through the Director of Local Fund Audit).  
Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order,

*[Signature]*  
Section Officer.



## GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Fund Audit Department - Establishment - Creation of additional posts - Sanctioned-Orders issued

FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

G.O.(Ms) No. 126/12/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 17.2.2012.

Read: - 1. Lr. No. LFNo.13961/SS4/2011 dated 16.8.2011 from the DLFA  
 2. Lr.No. LF20975/SS4/2011 dated 16.11.2011 from the DLFA  
 3. Lr.No.LF.No. 21745/SS4/2011 dated 14.12.2011 from the DLFA

## ORDER

The Director of Local Fund Audit in his letters read above has requested to create the following posts for the formation of new concurrent audit wings of Local Fund Audit Department at Kerala Veterinary and Animal Sciences University at Pookot, Wayanad, Kerala University of Fisheries and Ocean Studies at Panangadu, Ernakulam and Kerala University of Health and Allied Sciences at Mulankunnathukavu, Thrissur.

Joint Director	-	3	(40640 - 57440)
Audit Officers	-	6	(18740 - 33680)
Selection Grade / Senior Grade Auditor	-	12	(16980 - 30360)
Auditor	-	6	(16180 - 29180)
Typist	-	3	(13900 - 24040)
Attender	-	3	(8730 - 13540)
Peon	-	3	(8500 - 13210)

Government after having examined the matter in detail are pleased to sanction the creation of the following posts in the Local Fund Audit Department in relaxation of Economy orders in force and by following the 'New Service Procedure'.



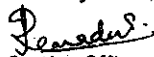
Joint Director	3	(40640 - 57440)
Audit Officer	1	(18740 - 33680)
Auditor	2	(16180 - 29180)
Typist	3	(13900 - 24040)
Peon	3	(8500 - 13210)

By Order of the Governor,  
T. Gangadharan Nambiar,  
Additional Secretary (Finance).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The General Administration (SC) Department (Vide Council Decision -  
Item No.1202 dated 15.02.2010).  
The Private Secretary to Minister (Finance).  
The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.  
The Vice Chancellor, Kerala Veterinary and Animal Sciences University.  
The Registrar, Kerala University of Fisheries and Ocean Studies.  
The Registrar, Kerala University of Health & Allied Sciences.  
Stock File/Office Copy.

Forwarded / By Order,

  
Section Officer.



GOVERNMENT OF KERALA

നമ്പർ.66038/എസ്റ്റി.ഡി/11/ ധന.

ധനകാര്യ (എസ്റ്റി.ഡി) വകുപ്പ്,  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി. 30.12.2011

സെക്രട്ടറി,  
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.

ഡയറക്ടർ,  
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,  
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2010-11) - 31-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ  
69-ാം ഖണ്ഡികയിലെ ശുപാർശയിൽമേലുള്ള നടപടി - സംബന്ധിച്ച്.

മേൽ വിഷയത്തിലെ കരാർകളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2012-13 സാമ്പത്തിക  
വർഷം മുതൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഇന്ററലിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അവലംബിച്ച്  
സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,  
ജി. ചിന്ത  
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി  
ധനകാര്യ സെക്രട്ടറിയുടെ വേണ്ടി.

പുറപ്പെട്ടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

State Level Committee for monitoring the Implementation of Technical Guidance and Supervision - Recommendation of Local Fund Accounts Committee (2010-11) - Declaration of Deputy Accountant General as the convener of the Committee - Orders issued.

FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

C.O.(Rt) No. 6737/11/Fin

Dated, Thiruvananthapuram, 1.9.2011

Read: 1. G.O. (P) No. 601/07/Fin dated 22.12.2001.

2. Recommendation on para 67 of 31st Report of the Local Fund Accounts Committee (2010-11)

ORDER

As per Government Order read above Govt. have reconstituted the State Level Committee for monitoring the implementation of Technical Guidance and Supervision with Additional Chief Secretary (Finance), Principal Secretary (Local Self Government Department), Senior Deputy Accountant General (LBA), Director of Local Fund Audit and State Performance Audit Officer as members.

In the 31st report of Local Fund Accounts Committee (2010-11), the Committee has recommended to appoint the Deputy Accountant General as the convener of the State Level Committee constituted vide G.O. (P) No: 601/07/Fin dated 22.12.2007 for the effective implementation of the Scheme.

Government have examined the matter in detail and are pleased to appoint the Deputy Accountant General (LBA), Thiruvananthapuram as the convener of the State Level Committee constituted for monitoring the implementation of Technical Guidance and Supervision vide Government Order read above.


By order of the Governor,  
A. BASHEER AHAMED,  
ADDITIONAL SECRETARY.

(contd..)

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram  
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The Senior Deputy Accountant General (Local Bodies Audit and Accounts).  
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.  
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.  
The Commissioner of Rural Development, Thiruvananthapuram.  
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.  
The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.  
The State Performance Audit Officer, Thiruvananthapuram.  
The Local Self Government Department.  
Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order,

  
Section Officer



**GOVERNMENT OF KERALA**

Abstract

**Local Fund Audit Department - Establishment - Creation of additional posts and upgradation of posts -Sanctioned-Orders issued**

**FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT**

**G.O.(Ms) No. 338/10/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 17.06.2010.**

Read: - 1. G.O (Ms) No.91/06/Fin dated 25.02.2006  
 2. G.O (Rt) No.5365/06/Fin dated 06.08.2009  
 3. D.O letter No.LF.14591/Estt(SS)/09 dated 28.10.2009 from the Director of Local Fund Audit

**ORDER**

In the work study report of P&ARD on Local Fund Audit Department , 1997, it was recommended to create / upgrade 263 posts under various categories including officers. As per Government Order read as 1<sup>st</sup> paper above, 69 posts were created and as per Government Order read as 2<sup>nd</sup> paper above, 14 posts were also created/upgraded. Thus out of 263 posts recommended by P&ARD report, 83 posts were already created / upgraded under various categories. The Director of Local Fund Audit in his letter read above has requested to create the remaining posts and upgradation of certain posts in Universities and Corporations for the smooth functioning of the Department.

Government after having examined the matter in detail are pleased to sanction the creation of the following posts in the Local Fund Audit Department in relaxation of Economy orders in force and following the 'New Service Procedure'.

Sl.No.	Name of post	Scale of pay in Rs.	No.of post
1	Joint Director	20700-26600	3
2	Deputy Director (HG)	16650-23200	3

3	Deputy Director	12930-20250	24
4	Audit Officer	10790-18000	44
5	Auditor	7990-12930	78
6	Typist Grade II	6080-9830	17
7	Attender	4630-7000	3
8	Peon	4510-6230	8
Total			180

The additional posts created are distributed among the Directorate and Sub offices as shown in the Annexure appended herewith.

Sanction is also accorded for the upgradation of 5 posts of Deputy Directors (HG) in the scale of pay of Rs.16650-23200/- in the Heads of Offices of University Audit Wings to that of Joint Director of Local Fund Audit in the scale of pay 20700-26600/- and 5 posts of Deputy Director in the scale of pay of Rs.12930-20250 in the Heads of offices of Corporation Audit Wings to that of Deputy Director (HG) in the scale of pay of Rs.16650-23200/-. The upgraded posts are distributed in the following manner.

Upgradation from Deputy Director (HG) to Joint Director	No. of post	Upgradation from Deputy Director to Deputy Director (HG)	No. of post
1. Kerala University Audit, Thiruvananthapuram	1	1. Corporation Audit, Thiruvananthapuram	1
2. M.G University Audit, Kottayam	1	2. Corporation Audit, Kochi	1
3. CUSAT Audit, Kochi	1	3. Corporation Audit, Kozhikode	1
4. Calicut University Audit, Malappuram	1	4. Corporation Audit, Kollam	1
5. Kerala Agricultural University Audit, Thrissur	1	5. Corporation Audit, Thrissur	1
Total	5	Total	5


By order of the Governor,  
P.S.OMANA  
ADDITIONAL SECRETARY (FINANCE)

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram  
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The General Administration (SC) Department (Vide Council Decision -  
Item No.4761 dated 16.06.2010)  
The Private Secretary to Minister (Finance)

The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.  
 The Deputy Director, Welfare Fund Audit, Kollam  
 The Registrar, Kannur University  
 The Registrar, Kalady University  
 The Chairman, Municipal Council, Thiruvalla  
 The Chairman, Municipal Council, Perumbavoor  
 The Chairman, Municipal Council, Tirur  
 The Chairman, Municipal Council, Kasaragod  
 The Chairman, Municipal Council, Thalassery  
 The Chairman, Municipal Council, Vadakara  
 The Chairman, Municipal Council, Aluva  
 The Chairman, Municipal Council, Changanassery  
 The Secretary, Tourism Week Celebration & DTPC  
 The Registrar, M.G University, Kottayam  
 The Registrar, Agricultural College, Vellayani, Tvpm  
 The Chairman, State Institute of Language, Tvpm  
 The Chairman, State Institute of Encyclopaedic Publications, Tvpm  
 All District Offices, Local Fund Audit Department  
 The Training Centre, Directorate of Local Fund Audit Department  
 The Secretary, Corporation, Thiruvananthapuram  
 The Secretary, Corporation, Kochi  
 The Secretary, Corporation, Kozhikode  
 The Secretary, Corporation, Kollam  
 The Secretary, Corporation, Thrissur  
 The Registrar, Kerala University, Thiruvananthapuram  
 The Registrar, CUSAT, Kochi  
 The Registrar, Calicut University, Malappuram  
 The Registrar, Kerala Agricultural University, Thrissur  
 The Secretary, Malabar Devaswom, Kozhikode  
 The Secretary, Malabar Devaswom, Thalassery  
 The Labour & Rehabilitation Department (That Department is requested to  
 endorse a copy of the Government Order to all Welfare Fund Boards)  
 Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order,

  
 Section Officer

**ANNEXURE**

Sl. No.	Name of office	Name of post								No. of posts	Remarks
		Joint Director	Deputy Director (HG)	Deputy Director	Audit Officer	Auditor	Typist	Attender	Peon		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Welfare Fund Audit, Kollam		1		1	6	1	1	1	11	New office by strengthening
2	Kannur University Audit	1			1	3	1	1	1	8	Strengthening
3	Kalady University Audit	1			1	3	1	1	1	8	Strengthening
4	Thiruvalla Municipal Audit			1	1	3	1		1	7	New Office
5	Perumbavoor Municipal Audit			1	1	3	1		1	7	New Office
6	Thirur Municipal Audit			1	1	3	1		1	7	New Office
7	Kasaragod Municipal Audit			1		1	1			3	Strengthening
8	Kannur Municipal Audit				1	1				2	Strengthening
9	Thalassery Municipal Audit				1	1				2	Strengthening
10	Vadakara Municipal Audit					1	1			2	Strengthening
11	Ahuva Municipal Audit			1		1	1			3	Strengthening
12	Changanassery Municipal Audit				1	1				2	Strengthening
13	Tourism Week Celebration & DTPC Audit			1	1	3	1		1	7	Re-establish
14	MG University, Kottayam				2	6	1			9	Strengthening
15	Agricultural College Audit, Vellayani, Tvpm			1			1			2	Strengthening
16	State Institute of Language, Tvpm			1			1			2	Strengthening



17	State Institute of Encyclopaedic publications, TVpm					1			1	Strengthening	
	District Offices										
18	Thiruvananthapuram		1	1	2				4	Strengthening	
19	Kollam		1	2	2				5	Strengthening	
20	Pathanamthitta		1	2	2				5	Strengthening	
21	Alappuzha		1	2	2				5	Strengthening	
22	Kottayam		1	2	2				5	Strengthening	
23	Idukki		1	1	2				4	Strengthening	
24	Ernakulam		1	2	2				5	Strengthening	
25	Thrissur		1	2	2				5	Strengthening	
26	Palakkad		1	2	2				5	Strengthening	
27	Malappuram		1	2	2				5	Strengthening	
28	Kozhikode		1	2	2				5	Strengthening	
29	Wayanad				1	1			3	Strengthening	
30	Kannur		1	2	2				5	Strengthening	
31	Kasaragod		1		1	1			3	Strengthening	
32	Directorate	1	2	4	6				13	Strengthening	
33	Training Centre		1						1	Strengthening	
	Corporation Audits										
34	Kollam			2	4				6	Strengthening	
35	Kochi			1					1	Strengthening	
36	Thrissur			2	3				5	Strengthening	
	Malabar Devaswom Audit										
37	Kozhikode		1	1	3				1	6	New office
38	Thalassery					1			1	1	Strengthening
		3	3	24	44	78	17	1	8	180	



SECTION OFFICER

**MINUTES OF THE MEETING OF STATE LEVEL COMMITTEE ON  
IMPLEMENTATION OF TGS HELD ON 11<sup>TH</sup> MARCH 2013**

The meeting of State Level Committee on implementation of Technical Guidance and Supervision (TGS) (Fifth Meeting) was held at 11 am on 11<sup>th</sup> March 2013 in the Conference Hall of Audit Bhavan, Office of the Principal Accountant General (SGSA), Thiruvananthapuram.

The following members were present

1. Shri. Rajesh Kumar Sinha, Secretary (Finance Expenditure), Government of Kerala
2. Shri. S Divakaran Pillai, State Performance Audit Officer
3. Shri KK Rajan, Director of Local Fund Audit
4. Dr. L.Kailasam, DAG(SS-I &LBA), Office of the Principal Accountant General (SGSA), Thiruvananthapuram

Shri R.N.Ghosh, Principal Accountant General (SGSA) also attended the meeting as a special invitee to the Committee

**AGENDA OF THE MEETING**

- 1 Report by Director of Local Fund Audit (DLFA) on the implementation of the decision taken in the last meeting held on 29.12.2009
- 2 Review of progress of TGS
- 3 Extension of TGS for a further period of 5 years from 1.4.2013
- 4 Monthly meeting of the officials of PAG (Audit) and Local Fund Audit Department (LFAD) for co-ordinating their work.
- 5 Audit Planning by LFAD for 2013-14
- 6 Progress of developing Auditing Standards for LFAD
- 7 Training Needs

DAG (SS-I &LBA) in his welcome speech briefed the various measures taken by the Eleventh & Twelfth Finance Commissions to improve the Accounting and Auditing arrangements of Local Self Government Institutions (LSGIs) by enhancing the role of

Comptroller and Auditor General of India (CAG). He also highlighted the various efforts taken by CAG for prescribing the format for accounts and budget, auditing standards as well as guidelines for certification audit, etc. He also mentioned that TGS Scheme is beneficial to the LSGIs as well as LFAD.

DLFA stated that a detailed report on the various decisions taken in the last meeting was submitted to the Government. He also informed that only a few of his officers were trained and require training for the remaining officials. He informed that new software was developed to cater to the needs of audit planning, auditing standards etc. He promised that the audit plan for 1013-14 is being prepared using Audit software AIMS and will be submitted on completion. DLFA opined that last training was very much effective to their officials and very useful and submitted that it will be convenient if the training program was conducted between May / February.

State Performance Audit Officer (SPA0) suggested that as Audit Reports of CAG and Consolidated Report of DLFA are submitted to the same Legislative Committee, there should not be any duplication in respect of the matters brought to their notice.

PAG suggested that DLFA may give importance to individual transactions so that CAG could look into the larger concepts of economy, efficiency and effectiveness and suggested consultation with PAG's office before taking up reviews which are to be included in DLFA's report.

DLFA opined that multiplicity of audit at the same time has resulted in difficulties to LSGIs. In response to this, the State Performance Audit Officer suggested that DLFA's audit plan should be submitted to PAG in advance so that both audit by PAG and DLFA in the same institution at the same time could be minimized.

Secretary (Finance Expenditure) opined that the quarterly meeting which was suggested in the earlier meeting held on 29.12.2009 may be made informal and to conduct formal meetings as and when necessary.

PAG remarked that the whole idea of TGS is to give basic support to strengthen DLFA in order to do its job independently, faithfully and efficiently with integrity.

State Performance Audit Officer opined that PAG may give assistance to DLFA by providing Technical Guidance in the areas of statistical sampling, IT support, etc.

DAG (SS-I & LBA) brought attention of the committee regarding the extension of TGS scheme from 2012-2013 onwards. In response, Secretary (Finance Expenditure) agreed to look into the matter.

Secretary (Finance Expenditure) enquired whether there was any difference in the conduct of Transaction Audit and Performance Audit. He opined that as PAG is more conversant with large schemes, their professional approach will be helpful in the conduct of such scheme reviews.

Regarding details of training imparted, DLFA informed that the training given last year up to Officers level was much useful and that Auditors may also be given training.

DAG (SS-I & LBA), suggested that retired officers having expertise could be effectively used for the training. SPAO suggested that instead of training, workshops of 1-2 days should be organized so that officers from both the departments may take part.

DAG (SS-I & LBA), suggested to include PAG also in the State Level Committee on implementation of TGS in response, Secretary (Finance Expenditure) stated to forward a letter regarding this requirement.

DAG(SS-I & LBA), informed that the next meeting of the State Level Committee on implementation of TGS will be conducted in September 2013 and requested all members to attend the meeting.

In a nutshell, the following decisions were taken in the meeting

- > As the reports of CAG and DLFA are submitted to the same Legislative Committee, it is necessary to ensure that there is no duplication and overlapping of work.
- > Audit by PAG and DLFA in the same time in the same institution may be minimized.
- > In addition to the quarterly meetings, informal meetings between DAG (SS-I & LBA) and DLFA may be conducted as and when required, hopefully every month or at such intervals.

- Inclusion of PAG in the State Level Committee on implementation of TGS.
- Government will take decision on the extension of TGS scheme from 1.4.2013 onwards.
- Next meeting of the State Level Committee on implementation of TGS will be conducted in September 2013

Finally, DAG gave vote of thanks and meeting concluded at 12.45 P.M.

Sd/-  
DAG(SS-1&LB)

---



കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

2018

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്.