

10388/18

10388



1

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ഗവ:മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ (ബോയ്സ്) കൂഴൽമന്ദം-പാലക്കാട്

പരിശോധനാതീയതി : 22.01.2018 മുതൽ 25.01.2018 വരെ

പരിശോധനാകാലയളവ് : 01.04.2014 മുതൽ 31.03.2017 വരെ

പരിശോധനാവിഭാഗം : ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ

പരിശോധനാടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ : 1.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
ഫിൻ ഡി സെക്ഷൻ : 3.ബി.കെ.ഗോപകുമാർ(സീനിയർ ക്ലാർക്ക്)

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്

4.ശ്രീമതി.സീത.റ്റി : 18.07.2014 മുതൽ 06.06.2015 വരെ

5.ശ്രീ.ജയകൃഷ്ണൻ.എം.വി. : 06.06.2015 മുതൽ 08.07.2015 വരെ

6.ശ്രീമതി.ലില്ലി.കെ : 08.07.2015 മുതൽ തുടരുന്നു

ഭാഗം 1

ആമുഖം

(എ)-വകുപ്പുതല പരിശോധന.

01.04.2010 മുതൽ 31.03.2014 വരെയുള്ള കാലഘട്ടം ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ 21.01.2017 മുതൽ 24.11.2017 വരെ ഓഫീസ് സന്ദർശിച്ച് പരിശോധിയ്ക്കുകയും റിപ്പോർട്ട് അനന്തര നടപടിക്കായി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ച് മറുപടിക്കായി അയച്ചിട്ടുണ്ട്

(ബി) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്.

01-07-2011 മുതൽ 30-11-2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ആഡിറ്റിൻമേലുള്ള റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ part -II Para I&II ന്നുമേൽ നൽകിയ മറുപടി ഏ.ജി അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിൻമേലുള്ള മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം 2**ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.**

(എ).ക്യാഷ്ബുക്ക് വാല്യം II ൽ page no.139 വരച്ചിട്ടിരിക്കുന്നത് റദ്ദുചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) KTC Vol I, Rule 92(a)(ii) പ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്കിലെ ഓരോ വരവ് ചെലവ് എൻട്രികളും drawing&disbursing officer സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് വാല്യം II ൽ പേജ് നമ്പർ 140,152,153,185,186 എന്നിവയിൽ വരവ് തുകകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ക്യാഷ്ബുക്ക് വാല്യം II ൽ പേജ് നമ്പർ 143 മുതൽ 147 വരെയും ക്യാഷ്ബുക്ക് വാല്യം III ൽ പേജ് നമ്പർ 17 മുതൽ 79 വരെയും, വാല്യം IV ൽ പേജ് നമ്പർ 57 ലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി).പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ധാരാളം പേജുകൾ റദ്ദുചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.ഉദാ: വാല്യം II ൽ 150,157,167,168,170 എന്നീ പേജുകളും വാല്യം III ൽ പേജ് 31 വാല്യം IV ൽ പേജ് 10,84,85,86,87.89 വാല്യം VI ൽ പേജ് 59,62.ക്യാഷ്ബുക്ക് എഴുതുമ്പോൾ ഇത്തരത്തിലുള്ള റദ്ദാക്കലും,വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും,ഓവർ റൈറ്റിങ്ങും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്.ഇപ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്ക് അലക്ഷ്യമായി കൈകാര്യംചെയ്തതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഡി).CB.No.72/14-15 Dietary charges & other expenses പ്രകാരമുള്ള 3,49,193/-രൂപയിൽ(cash-27,707/-,DD 3,21,489/-) ക്യാഷായിമാറിയ തുക ബിൽബുക്കിലെ 10(a)കോളത്തിൽ എഴുതി ട്രഷറി ഓഫീസ് പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ല.DD ആയി മാറിയ 3,21,489/- രൂപ മാത്രമേ ബിൽബുക്കിലെ 10(b)കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.ട്രഷറിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട് ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഇ).2014-15 ലെ ബിൽബുക്കിലെ പേജ് 6 മുതലുള്ളവയിൽ ഓരോന്നിലും ബിൽ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഡെസിഗ്നേഷൻ,ഓഫീസിന്റെ പേര് ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

(എഫ്).ബിൽ നം.EB.08/15-16 pay& allowances പ്രകാരമുള്ള 94,669/-രൂപയുടെ ബിൽ 18-08-2015 ന് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചത് (ക്രമ നം.38)20-08-2015 ന് ബ്ലോക്കുകൾക്കിടയിലിരിക്കുന്നു.പിന്നീട് ഈ ബിൽ പാസ്സാക്കിയതായി കാണുന്നുമില്ല.എന്നാൽ 20-08-2015 ന് തന്നെ ഈ തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു.ട്രഷറി പാസ്സാക്കാത്ത തുക എങ്ങിനെയാണ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചതെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി).ബിൽ നം.CB.68/15-16 പ്രകാരം 28-10-2015 ന് മാറിയ തുക 20,000/-രൂപയാണ്.എന്നാൽ പാസ്സാക്കിയ തുക എത്രയെന്ന് ബിൽബുക്കിലെ 10(a)കോളത്തിലോ ബിൽബുക്കിലെ 10(b)കോളത്തിലോ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. .ട്രഷറിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട് ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതും വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(എച്ച്).ചുവടെ പറയുന്ന ബിൽതുകകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.അവ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബിൽബുക്കിലെ ക്രമ നമ്പർ.	ബിൽനമ്പർ.	തുക.	തുക തേർച്ചചെയ്ത തീയതി.
139	EB.19/15-16	23,871/-	27-02-2016
142	EB.21/15-16	2,05,508/-	14-03-2016
143	EB.22/15-16	2400/-	14-03-2016
150	EB.23/15-16	32,814/-	19-03-2016
01	EB.01/16-17	34,232/-	04-04-2016
02	EB.02/16-17	1,14,183/-	04-04-2016
03	EB.03/16-17	8712/-	04-04-2016

(എ).ബിൽ നം.CB.110/16-17 28-02-2017 ന് 45,067/-രൂപ മാറിയത് അന്നേ ദിവസംതന്നെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 3 ൽ(Gross Amount of the Bill)45,067/- എന്നും, ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 4 ൽ(Net Amount of the Bill)45,607/- എന്നും എഴുതിയിരിക്കുന്നു.കോളം 10(a)യിൽ 45,607 രൂപ ട്രഷറി ഓഫീസർ എഴുതി പാസ്സാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും Net Amount കോളത്തിൽ വന്ന തെറ്റ് ട്രഷറി ഓഫീസറെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി ട്രഷറി കണക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ജെ).പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാന്ത്യത്തിലേയും നീക്കിയിരിപ്പു തുകകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

31-03-2015	2,84,874/-
31-03-2016	9,09,987/-
31-03-2017	17,619/-

പരിശോധനാ തീയതിയായ 23-01-2018 ലെ ക്യാഷ്ബാലൻസ് 22,038/-രൂപ ആണ്.ആയത് സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വാച്ചറുകളായിട്ടാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നാണ് അറിയിച്ചത്.

TR-5 രസീത് ബുക്ക്

(എ). Centralized Numbering System പ്രകാരമുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്ക് നം.9995 നിലവിലുണ്ട്.(രസീത് നമ്പർ999401 മുതൽ 999500 വരെ)ഇതിൽ പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 999402 മുതൽ999404 വരെയുള്ളവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ടി രസീതുകളിൽ തുക നൽകി രസീത് കൈപ്പറ്റിയവരുടെ ഒപ്പ് കാണുന്നില്ല. ന്യൂനപ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി). TR-5 രസീത് ബുക്കിൽ ഒർജിനൽ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തുക നൽകിയ വ്യക്തിക്ക് നൽകുകയുമാണ് വേണ്ടത്.എന്നാൽ ഇവിടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. ആയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി). TR-5 രസീത് ബുക്കിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പലതവണ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ നിലവിൽ ഇല്ലാത്തപക്ഷം ആയത് പരിപാലിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെല്ലാൻ ഫയൽ.

(എ)ഈ ഓഫീസിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെല്ലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.ചെല്ലാനുകൾ ടാഗിൽ കോർത്തിട്ട നിലയിലാണ്. ചെല്ലാനുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ട്പോകാതിരിക്കാൻ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെല്ലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി).ചുവടെപറയുന്ന ചെല്ലാനുകളുടെ ചെലവുവിവരം ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചേർത്തുകാണുന്നില്ല.

ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും	തുക	ഇനം
നം.13 തീയതി 19-03-2015	500/-	കറന്റ് ചാർജ്ജ്
നം.144 തീയതി 07-05-2015	500/-	അധികതുക എൽ.പി.ജി

അക്വിറ്റൻസ്(പെർമനന്റ്/കോൺട്രാക്റ്റ് സ്റ്റാഫ്/പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റാഫ്).

(എ).പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റാഫിനും ഫുൾ ടൈം സ്റ്റാഫിനും, കോൺട്രാക്റ്റ് സ്റ്റാഫിനും കൂടി ഒരു അക്വിറ്റൻസാണ് പരിപാലിച്ചുകാണുന്നത്.ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി).അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം II പേജ് നം 171 ൽ ബിൽ നം.CB.42/15-16 പ്രകാരം ബില്ലിന്റെ ഗ്രോസ് തുക,നെറ്റ് തുക ഇവ എത്രയെന്നും തുക തേർച്ചചെയ്ത തീയതി ഏതെന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനപ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി). അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം II പേജ് നം 192 ൽ KTC Vol I,Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ്(daily wages&hourly wage staff).

ബിൽ നം.CB.20/16-17 പ്രകാരം 22-07-2016ന് മുമ്പായി 60,450/-രൂപ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അന്നേ ദിവസം തന്നെ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പിട്ട് തുക കൈപ്പറ്റിയത് 23-07-2016 നാണ്.അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം തുക വിതരണംചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.അക്വിറ്റൻസിൽ തുക മാറിയ തീയതി 23-07-2016 എന്ന് തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ TA/DA രജിസ്റ്റർ.

(എ).ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി).തുകകളുടെ വിതരണവും വിതരണ സംക്ഷിപ്തവും സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.(ഉദാഹരണമായി 22,35,109,125,141 എന്നീ പേജുകളിലെ വിതരണവും വിതരണ സംക്ഷിപ്തവും). ന്യൂനപ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി സംബന്ധിച്ച്.

(എ).മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ അതാതാസത്തെ ശരാശരി ആഹാരചെലവുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഭക്ഷണച്ചെലവിനുവേണ്ടിമാത്രം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതും നീക്കിയിരിപ്പില്ലാതെ ചെലവഴിക്കേണ്ടതുമാണ്.എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ ഓരോ മാസാന്ത്യത്തിലും വലിയൊരുതുക (മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി തുക)നീക്കിയിരിപ്പുള്ളതായി കാണുന്നു. ആയതിന് വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി തുക അതാതാസം വിനിയോഗിക്കാത്തതിനുദാഹരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മാസാന്ത്യതീയതി	മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി(മിച്ചം)
31-07-2014	3128/-
31-08-2014	11431/-
30-11-2014	7341/-
31-03-2015	5294/-
30-04-2015	7128/-
31-08-2015	4189/-
30-11-2015	7772/-
31-12-2015	7816/-
31-03-2016	5222/-
31-07-2016	16782/-
31-08-2016	4613/-
30-09-2016	19843/-

31-10-2016	11977/-
31-01-2017	3740/-
28-02-2017	6243
31-03-2017	10148/-

(ബി).മെസ്സ് ചാർജ്ജ് റിക്കവറി തുക ചെലവഴിച്ചതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ/രസീതുകൾ റദ്ദുചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.മെസ്സ് സെക്രട്ടറി അവയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ബിൽപകർപ്പുകളും മറ്റ് വൗച്ചറുകളും.

(എ)ബില്ലുകളുടെ ഓഫീസ് കോപ്പികളിൽ തുക തേർച്ചയെത്ത/പാസ്സാക്കിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വൗച്ചറുകൾ പലതും റദ്ദുചെയ്ത് Pass Order എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.രസീതുകളിൽ Pay Order എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി).ബിൽ നം.CB.85/15-16 പ്രകാരമുള്ള 71,400/-രൂപയുടെ മെസ്സ് അഡ്വാൻസ് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ്ബില്ലിന്റെ ഓഫീസ് കോപ്പി പരിശോധിച്ചതിൽ ആഹാരസാധനങ്ങൾക്ക് പുറമേ മറ്റ് ചെലവുകൾക്കും ഈ തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഭക്ഷണച്ചെലവിനുവേണ്ടിമാത്രം വിനിയോഗിക്കേണ്ട മെസ്സ് അഡ്വാൻസ് ഇതരചെലവുകൾക്ക് വിനിയോഗിച്ച നടപടി ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.ഇതിന്മേൽ വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം 2

വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ

1.സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

2014-15 മുതൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.എന്നാൽ14-15,15-16 വർഷങ്ങളിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായും എഴുതിയിട്ടില്ല.2016-17 വർഷം ടി രജിസ്റ്റർ നല്ലനിലയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. M.R.S കളിൽ സാധനങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽചേർക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും വാർഡന്റെ ചുമതലയാണ്.2014-15,2015-16,2016-17 വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടെ സ്ഥിരം തസ്തികയിലുള്ള വാർഡൻ ഇല്ലായിരുന്നു.ഡെയ്ലി വേജസ് വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലിനോക്കുന്നവർ ഇക്കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധചെലുത്തിയിട്ടില്ലെന്നു കാണുന്നു. (മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.കേരളത്തിൽ കൂടുതലും ഒഴികെയുള്ള മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽപ്പെട്ട ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്.എന്നാൽ ഏകദേശം 28 ഓളം ടീച്ചിംഗ് ആന്റ് നോൺ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫുകളും,23ഓളം ഹോസ്റ്റൽ/ ഓഫീസ് സ്റ്റാഫുകളും ഉൾപ്പെടെ 51 ഓളം ജീവനക്കാരും, 256 ഓളം വിദ്യാർത്ഥികളും ഉള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രസ്തുത തസ്തിക നിലവിലില്ലെന്ന അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നു.മാത്രമല്ല ഏകദേശം 750000/- രൂപയോളംപ്രതിമാസം ആഹാരചെലവിനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന ഈസ്ഥാപനത്തിലെ ഭരണനിർവഹണം യു.ഡി ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെന്നിരിക്കും-നാത്.) സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.ഡെയ്ലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ.

14-15,15-16 വർഷങ്ങളിൽ ഡെയ്ലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായ് എഴുതിയിട്ടില്ല.2016-17 വർഷം ടി രജിസ്റ്റർ നല്ല നിലയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

3.ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

(എ) KFC Form 18 പ്രകാരമുള്ള ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചർ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.എന്നാൽ ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചർ വിവര

ങ്ങൾക്കുപുറമേ അടുക്കളപ്പാത്രങ്ങൾ,ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ,ബെഡ്,ബെഡ്ഷീറ്റ്,തലയിണ തുടങ്ങിയവയുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു.ഇവയ്ക്ക് വെവ്വേറെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) കോഴിക്കോട് ഉള്ളൂരി എം.ആർ.എസ് നിർമ്മാണത്തിൽ അവിടെ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന ഫർണിച്ചറുകൾ ഇവിടേക്ക് മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

1.കട്ടിൽ	-56.
2.സ്റ്റഡി ടേബിൾ	-78.
3.ടീച്ചേഴ്സ് ടേബിൾ	-12.
4.ഡൈനിംഗ് ടേബിൾ	-15.

എന്നാൽ ഈ സാധനങ്ങൾ ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(സി) രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ വർഷാന്ത്യ ഭൗതികപരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.ഓരോ വർഷാന്ത്യത്തിലും ഫർണിച്ചറുകളുടേയും മറ്റുപകരണങ്ങളുടേയും ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

4.ലൈബ്രറി രജിസ്റ്റർ.

ഏകദേശം 936 ഓളം പുസ്തകങ്ങൾ മാത്രമുള്ള ലൈബ്രറിയാണ് ഇത്രയും വലി സ്ഥാപനത്തിൽ ഉള്ളത്.പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് രണ്ട് അധ്യാപകരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നോട്ടുബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.മാർച്ച് മാസം സ്കൂൾ അടയ്കുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നോട്ടുബുക്ക് പരിശോധിച്ച് പുസ്തകങ്ങൾ തിരികെ വാങ്ങുന്ന രീതിയാണ് അനുവർത്തിക്കുന്നത് . ലൈബ്രറി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന മാർഗ്ഗം അവലംബിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.കൂടാതെ വിജ്ഞാനത്തിനും വിനോദത്തിനും പഠനാവശ്യങ്ങൾക്കുമുള്ള കൂടുതൽ പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി ലൈബ്രറി വിപുലീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

5.ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

(എ) ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ 06-07-2013 മുതൽക്കാണ് ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു തുടങ്ങിയത്.31-03-2014ൽ ആദ്യ സ്റ്റോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തുടർന്ന് സ്റ്റാമ്പിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.43/88 ഫിൻ.തീയതി 03-06-1998 ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനാസമയത്ത് (22-01-2018) 855/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

(ബി).13-03-2015 ലും,22-07-2016 ലും 1000/- രൂപയുടെ വീതം സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങിയതായി സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ഇതിന്റെ രസീത് ടി രജിസ്റ്ററിൽ പതിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.മാത്രമല്ല ആയത് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയതുമില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും,രസീതുകൾ കണ്ടെടുത്ത് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6.യൂണിഫോം വിതരണ രജിസ്റ്റർ.

(എ)യൂണിഫോം,ക്രൈറ്റ്ഡസ്റ്റ്,ഷൂ,സോക്സ്,ബെൽറ്റ്,ചപ്പൽ,എന്നിവയുടെ വിതരണവിവരം രജിസ്റ്ററിൽ ക്രമപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.രജിസ്റ്റർ സബ്മിച്ച് മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

(ബി).പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബാഗ്, കൂട എന്നിവ നൽകുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവിടെ ഇവ നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ബാഗ്, കൂട എന്നിവ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

7. കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ.

കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല

8. പേബിൾ രജിസ്റ്റർ

പേബിൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ പരിപാലനത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ചില ജീവനക്കാരുടെ GPF, SLI, GIS, LIC വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

9. പ്രതിമാസ ആഹാര രജിസ്റ്റർ

പ്രതിമാസ ആഹാര രജിസ്റ്റർ, നോൺഡയറ്ററി ആർട്ടിക്കിൾ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചില്ല. ഈ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം.

മുൻ ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം (വകുപ്പുതലം) പാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

11. Food Average statement

2014-15, 2015-16, 2016-17 വർഷങ്ങളിലെ Food Average statement - അനുബന്ധം കാണുക.

Food Average statement പരിശോധിച്ചതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

2014-15 വർഷം 06/14 മുതൽ 12/14 വരെയും 02/14 മുതൽ 03/14 വരെയും, 2015-16 വർഷം 06/15, 08/15, 09/15, 11/15 മാസങ്ങളിലും, 2016-17 വർഷം 01/2017 മുതൽ 03/2017 വരെയും അനുവദനീയമായ തുകകൾ വിനിയോഗിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ചില മാസങ്ങളിൽ ഭീമമായ തുകകൾ ലാപ്സാക്കിയിരിക്കുന്നു. ഉദാ: 6/14, 7/14, 8/14, 1/15, 3/15, 1/16, 1/17

2014-15 വർഷം (1/15 ൽ) 94933/- രൂപയും 2015-16 വർഷം 7643/- രൂപയും, 2016-17 വർഷം 129805/- രൂപയും അനുവദനീയമായ പരിധിയേക്കാൾ അധികമായി വിനിയോഗിച്ചതായും കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം.

പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രണ്ടാമത്തെ എം.ആർ.എസ്സ്. ആണ് കുഴൽമന്ദന്തേത്. ഏകദേശം 5.18 ഏക്കർ വിസ്തൃതിയിൽ വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്ന എം.ആർ.എസ്സ്. കോമ്പൗണ്ടിൽ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കലാ, കായികക്ഷമതകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുന്നുണ്ട്. സീനിയർ സുപ്രണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിലും സ്ഥാപനം നല്ലനിലയിൽ നയിക്കാൻ എച്ച് എം ഉൾപ്പെടെയുള്ള അധ്യാപകരും ദിവസവേതനക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹോസ്റ്റൽ ജീവനക്കാരും ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന വസ്തുതയും പരാമർശിക്കുന്നു. തൃപ്തികരമായ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് കുഴൽമന്ദം എം.ആർ.എസ്സ് എന്നു കാണുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.



കെ.കെ.പ്രസാദ്.



സി.എസ്.എസ്.സി.
സി.എസ്.സി.

M. Muneer
Joint Secretary to Govt.
Finance Department
O.D. Senior Finance Officer
Directorate of Scheduled Caste Development
Thiruvananthapuram

10-10-1944
Finance Department
Old Town Hall, Oxford
Oxford