

**പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്****പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ ബോയ്സ്  
കോഴിക്കോട്**

പരിശോധനാ കാലയളവ്	:	01.04.2010 മുതൽ 31.03.2015 വരെ
പരിശോധനാ വിഭാഗം	:	ഫിൻ ഡി വിഭാഗം
പരിശോധനാ തീയതി	:	22.01.2018 മുതൽ 25.01.2018 വരെ

**പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ****റസിഡന്റ് ട്രൂട്ടർ**

1. ശ്രീ. കെ. ജയകുമാർ	:	01.04.2010 മുതൽ 24.10.2014 വരെ
2. ശ്രീ. എം. സത്യൻ	:	24.10.2014 മുതൽ തുടരുന്നു.

**സ്റ്റുവാർഡ്**

1. ശ്രീ. എം.ഇ. സുഭാഷ്	:	01.04.2010 മുതൽ 03.05.2010 വരെ
2. ശ്രീ. ഡെയ്സൺ രാജ് (Late)	:	03.05.2010 മുതൽ 01.06.2011 വരെ
3. ശ്രീ. രാജേഷ്. കെ.	:	01.06.2011 മുതൽ 01.08.2012 വരെ
4. ശ്രീ. ബാഹുലേയൻ. ജി.	:	01.08.2012 മുതൽ 19.02.2014 വരെ
5. ശ്രീ. അബ്ദുൾ അസീസ്. റ്റി.	:	19.02.2014 മുതൽ 19.06.2016 വരെ

**ഭാഗം I****ആമുഖം****അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

01.10.2005 മുതൽ 31.12.2008 വരെയുള്ള പരിശോധനാ കുറിപ്പിലെ ഖണ്ഡികകൾ നിലവിൽ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 31.12.2008 നു ശേഷം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റു നടന്നിട്ടില്ല. 31.12.2008 നു ശേഷമുള്ള കാലയളവിലെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനു നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**വകുപ്പുതല പരിശോധന**

അവസാനം നടന്ന വകുപ്പുതല പരിശോധനയിൽ പരാമർശിക്കുന്നതായി 29.07.2017 ലെ ഫിൻ ബി2-4259/14 കത്തു പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളാണ്.

- 1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന അന്തിമതീർപ്പ് ഫിൻ. ബി3 സീറ്റിനെ അറിയിക്കണം (നിലവിൽ അവസാനിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്).
- 2) അക്വിൻസ് (സ്റ്റാഫ്)
- 3) പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവിൽ അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങളുടെ വിശദീകരണം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റുവാർഡുമാരിൽ നിന്നും വാങ്ങി അഭിപ്രായ കുറിപ്പു സഹിതം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യണമെന്നു ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്കു നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ഈ കാര്യത്തിൽ തുടർനടപടികൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. അന്തിമ മറുപടി നൽകി ഫയൽ നടപടികൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

## ഭാഗം II

### 1. ക്വാഷ് ബുക്ക്/ബിൽ ബുക്ക്

- a) ക്വാഷ് ബുക്കുകൾ യഥാക്രമം അനുയോജ്യമായ വാല്യങ്ങളായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി ഓഫീസിലെ ക്വാഷ് ബുക്കുകൾ അപ്രകാരം പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. [Note to Rule 92 (a) of KTC Vol. I]
- b) എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും അവ നടന്നാലുടൻ തന്നെ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ വരവ്/ചെലവ് കാണിക്കേണ്ടതും അത് പരിശോധിച്ചതിന്റെ തെളിവിലേയ്ക്കായി ഓഫീസ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ടി ഓഫീസിലെ ക്വാഷ് ബുക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ വരവ്/ചെലവുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. [Rule 92 (a) (ii) of KTC Vol. I]
- c) ക്വാഷ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ, മായ്ച്ചുകളയൽ, over writing എന്നിവ വരുത്താൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ തിരുത്തേണ്ടതായി വന്നാൽ ആയത് വെട്ടിയതിനുശേഷം ചുവന്ന മഷിയിൽ ശരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓഫീസ് മേധാവി തീയതിയോടുകൂടി ഇനീഷ്യൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ടി ഓഫീസിൽ ക്വാഷ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ whitener ഉപയോഗിച്ച് മായ്ച്ചു കളഞ്ഞിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഉദാ : ഫോളിയോ നമ്പർ 55 കൂടാതെ CB-9/14-15 തീയതി 25.08.2014, CB-16/14-15 തീയതി 12.11.2014 ബില്ലുകൾ പ്രകാരം മാറിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമല്ലാത്തവിധം വെട്ടിത്തീരുത്തിയിരിക്കുന്നു. ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ഇപ്രകാരം മായ്ച്ചുകളയൽ, വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ തുടങ്ങിയവ വരുത്താതിരിക്കത്തക്കവിധം ശ്രദ്ധയോടെ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. [Art. 336 of KFC Vol. I], [Rule 92 (a) Note VI of KTC Vol. I]

- d) Rule 131 (a) of KTC Vol. I പ്രകാരമുള്ള “Memorandum of verification” എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും ക്വാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ട്രാൻസാക്ഷൻ ഇല്ലാത്ത ദിവസം അക്കാര്യം ക്വാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ടി ഓഫീസിലെ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ അപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഉദാഹരണത്തിന് 23.11.2011 ന് ശേഷം 29.11.2011 ലെ കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ആയത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- e) ഓരോ മാസാവസാനവും ഓഫീസ് തലവൻ ക്വാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിക്കേണ്ടതും dated signature -ഓടൊപ്പം സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. [Rule 92 (a) IV of KTC Vol. I]
- f) താഴെപ്പറയുന്ന ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

	ബിൽ നമ്പർ	തുക
i)	CB-2/10-11 dtd. 10.05.2010	33373
ii)	CB-3/10-11 dtd. 14.05.2010	45626
iii)	CB-6/10-11 dtd. 24.05.2010	40414
iv)	CB-9/10-11 dtd. 10.06.2010	45021
v)	CB-21/10-11 dtd. 10.08.2010	104379
vi)	CB-28/10-11 dtd. 20.09.2010	22892
vii)	CB-29/10-11 dtd. 25.09.2010	28033
viii)	CB-33/10-11	55611
ix)	CB-28/13-14	34206

മേൽ പ്രകാരം മാറിയ തുകകൾ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുവാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

- g) ബിൽ നമ്പർ CB-35/10-11 തീയതി 24/11/10-11 പ്രകാരം 63,638/- രൂപ മാറിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 63,457/- രൂപ മാത്രം വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അതായത് 181/- രൂപയുടെ കുറവ് കാണുന്നു. വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- h) CB-39/10-11 തീയതി 15.12.2010 പ്രകാരം 84,553/- രൂപ തേർച്ച ചെയ്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 82,195/- രൂപ മാത്രം വരവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. അതായത് 2,358/- രൂപയുടെ കുറവ് കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- i) CB-41/10-11 തീയതി 12.01.2011 പ്രകാരം 47,290/- രൂപ ബിൽ ബുക്ക് പ്രകാരം മാറിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 32,790/- രൂപ DD ഇനത്തിലും 14,371/- രൂപ ക്വാഷ് ഇനത്തിലും ആകെ 47,161/- രൂപ മാത്രം വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അതായത് 129/- രൂപയുടെ കുറവ് കാണുന്നു.
- j) CB-42/10-11 തീയതി 25.01.2011 പ്രകാരം 4,865/- രൂപ തേർച്ച ചെയ്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 4,840/- രൂപ വരവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. അതായത് 25/- രൂപ കുറവ് കാണുന്നു.
- k) CB-36/11-12 തീയതി 17.11.2011 ബിൽ പ്രകാരം 54,462/- രൂപ ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസാക്കിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 55,462/- രൂപ വരവ് ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അതായത് 1,000/- രൂപ അധികം വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ആയത് എപ്രകാരം ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ക്രമീകരിച്ചു എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- l) CB-20/14-15 തീയതി 15.12.2014 ബിൽ പ്രകാരം TA & DA ഇനത്തിൽ 54,152/- രൂപ മാറിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 46,152/- രൂപ വരവ് ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അതായത് 8,000/- രൂപയുടെ കുറവ് കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- m) EB4/12-13 തീയതി 07.04.2012 പ്രകാരം 6,987/- രൂപ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും 6,981/- രൂപ ചെലവഴിച്ചതായും കാണുന്നു. അതായത് 6/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം വന്നിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി തുക എപ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- n) പരിശോധനാ തീയതിയിൽ ക്വാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസായി 6,262/- രൂപ ഉള്ളതായും ആയത് ക്വാഷ് ചെസ്സിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് ഉള്ളതായും ബോധ്യപ്പെട്ടു. ആയതിൽ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ഇനത്തിൽ 2,461/- രൂപ അവശേഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ടി തുക 2013 ആഗസ്റ്റ് മാസം മുതൽ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. അതായത് 4 വർഷത്തിലധികമായി ടി തുക സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു. വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2. പോക്കറ്റ് മണി രജിസ്റ്റർ

- a) രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ ഇടുകയോ certificate of count of page രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- b) 3/2010 മാസത്തെ പോക്കറ്റ് മണി വിതരണ സംക്ഷിപ്തത്തിൽ 14.06.2010 ൽ 143/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- c) 3/2010 മാസത്തെ abstract പ്രകാരം 93/- രൂപ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളതായും ആയത് ചലാൻ നമ്പർ 308/30/11/10 പ്രകാരം തിരിച്ചടച്ചിട്ടുള്ളതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ 93/- രൂപ എപ്രകാരം മിച്ചം വന്നുവെന്ന് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ വ്യക്തമല്ല. നിജസ്ഥിതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- d) 4/10 മാസത്തെ തുക വിതരണ സംക്ഷിപ്ത പ്രകാരം 14.06.2010 ൽ 144/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.
- e) 02.07.2010 ൽ പോക്കറ്റ് മണി ഇനത്തിൽ 12/- രൂപ വിതരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- f) 25.06.2010 ൽ 136/- രൂപ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 156/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. അതായത് 20/- രൂപ കൂടുതലായി വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- g) 6/10 മാസത്തെ തുക വിതരണ സംക്ഷിപ്ത പ്രകാരം 84/- രൂപ 26.07.2010 ൽ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ 83/- രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- h) 2012 ഡിസംബർ മാസത്തെ TA, DA വിതരണ സംക്ഷിപ്തത്തിൽ 531/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടി തുകയുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- i) 2012 ഡിസംബർ, 2013 ജനുവരി, 2013 ഫെബ്രുവരി എന്നീ മാസങ്ങളിലെ പോക്കറ്റ് മണി വിതരണം ചെയ്ത തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തുക വിതരണം സംക്ഷിപ്തം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റസിഡന്റ് ട്യൂട്ടർ ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 58 അന്തേവാസികൾ ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരാൾ പോലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മാസങ്ങളിലെ തുക വിതരണം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- j) 2013 ജനുവരി മാസത്തെ പോക്കറ്റ് മണി ഇനത്തിൽ മാറിയ തുകയിൽ 112/- രൂപ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി തുക എപ്രകാരം മിച്ചം വന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- k) 2014 ജൂൺ മാസത്തെ പോക്കറ്റ് മണി ഇനത്തിൽ മാറിയ തുകയിൽ 120/- രൂപ വിതരണം ചെയ്യാതെ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളതായും ആയത് 23.08.2014 ന് തിരിച്ചടച്ചതായും കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- l) 2015 ജനുവരി മാസത്തെ പോക്കറ്റ് മണി ഇനത്തിൽ ലിബിൻ (M. Tech) - 150, സുബീഷ്. കെ.എസ്. (B. Tech) - 150, അർജുൻ (എം.എ.) - 150 എന്നീ തുകകൾ വിതരണം ചെയ്തതായോ, തിരിച്ചടച്ചതായോ വ്യക്തമല്ല. ടി തുക വിതരണം സംബന്ധിച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- m) 2015 മാർച്ച് മാസത്തെ പോക്കറ്റ് മണി ഇനത്തിൽ മഹേഷ് വി.കെ - 150, അമൽചന്ദ് - 150, നന്ദു - 150 എന്നിവർക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. ടി തുക തിരിച്ചടച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയതിന്റെ ചലാൻ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ടി ചലാൻ ലഭ്യമാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

### ഭാഗം III

#### വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ

##### 1. സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

03.04.2014 നു ശേഷം സ്റ്റാമ്പുകൾ ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. നിലവിൽ 652/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പുകൾ നീക്കി ബാക്കിയുണ്ട്. 01.08.2012 നു ശേഷം ചുമതല കൈമാറ്റ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

##### 2. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. ചുമതല കൈമാറ്റങ്ങളും; വാർഷിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രവും രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ആയതു രേഖപ്പെടുത്തി നൂനത പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

##### 3. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ (പാത്രങ്ങളും മറ്റുള്ളവയും)

രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചുമതല കൈമാറ്റങ്ങളും; വാർഷിക പരിശോധന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി നൂനത പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉപയോഗശൂന്യമായ പാത്രങ്ങളും ഉപകരണങ്ങളും ലേലം ചെയ്തു വിൽക്കുന്നതിനു നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

##### 4. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ

ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്കു പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണമെന്നു മുൻ ഓഡിറ്റിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. നിലവിലും സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 5. പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

30.08.2013 വരെ മാത്രമാണ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ഇടപാടു നടന്നിട്ടുള്ളത്. അതിനുശേഷം പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസായി അനുവാദമുണ്ടായിരുന്ന 2,500/- രൂപ റീകൂപ്പു ചെയ്തു ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല. 30.08.2013 ൽ മുൻ നീക്കി ബാക്കി ഇനത്തിൽ 11 (പതിനൊന്നു രൂപയും) CB/12/13-14 പ്രകാരം റീകൂപ്പു ചെയ്ത 2,450/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 2,461/- രൂപ നീക്കി ബാക്കിയുണ്ട്. ബാക്കി 39/- രൂപ മുൻ ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്ന കണ്ടെത്താൻ കഴിയാതിരുന്ന 39/- രൂപയുടേതാണ്. ഈ തുക ക്രമീകരിക്കുന്നതിനു ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ <sup>നിന്ന്</sup> 39/- രൂപ ഈടാക്കി ചലാൻ പ്രകാരം തിരിച്ചടയ്ക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആയതു ചെയ്തിട്ടില്ല. 2,461/- രൂപ 30.08.2013 മുതൽ ക്യാഷ് ബാലൻസായി സൂക്ഷിക്കുന്നു.

നേരിട്ടു ലഭിച്ച വിശദീകരണത്തിൽ 15.02.2013 മുതൽ മെസ് ചെലവുകൾക്കു 15.02.2013 മുതൽ 25,000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസ് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ഇനത്തിൽ 2,500/- രൂപ അവശ്യമില്ല എന്നാണ്. ഒരേ ആവശ്യത്തിനു രണ്ടുതരം അഡ്വാൻസ് തുക ആവശ്യമില്ലാത്തതിനാൽ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് തുക ട്രഷറിയിൽ തിരിച്ചടച്ചു മുൻകൂർ തുകയായ 2,500/- രൂപ ക്രമീകരിച്ചു വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 6. താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

15.02.2013 മുതൽ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കായി 25,000/- രൂപ മുൻകൂർ മാറി ഉപയോഗിക്കുന്നു. അഡ്വാൻസ് തുക ചെലവഴിച്ചു വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരം തുക റീകൂപ്പു ചെയ്തുവരുന്നു. ഈ തുക റീകൂപ്പു ചെയ്തു വരുന്നത് മറ്റു ചെലവുകളുടെ ബില്ലുകളോടൊപ്പമാണ്. ഇതു ക്രമപ്രകാരമല്ലെന്നിപ്രായപ്പെടുന്നു. അഡ്വാൻസ് തുകയുള്ള ബില്ലുകൾ പ്രത്യേകം മാറേണ്ടതും വൗച്ചറുകളുടെ പകർപ്പുകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ചെലവു വിവരം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ പ്രത്യേകം കോളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതും വൗച്ചറുകൾക്ക് മാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം നമ്പർ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

## 7. ന്യൂനതകൾ

1. 30.09.2010 പാൽ വിലയായി 3,189/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പാലിന്റെ അളവോ ; ലിറ്ററിന്റെ വിലയോ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
2. 29.09.2019 മുതൽ 15.02.2013 വരെ ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ ഇട്ടു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3. 23.02.2013 മുതൽ 22.02.2014 വരെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പേജ് നമ്പർ 51 മുതൽ 97 വരെയുള്ള പേജുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ആരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഈ പേജുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

4. 21.05.2014 ൽ താത്ക്കാലിക അഡ്വാൻസ് നീക്കിയിരുപ്പ് തുക 16,180/- രൂപയാണ്. അന്നേ ദിവസം പ്രത്യേക വരവുമില്ല. നീക്കി ബാക്കി തുക 25,000/- രൂപയായി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ ന്യൂനതകൾക്കു വിശദീകരണം നൽകി ; ന്യൂനത പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

#### 8. സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെയാണു ഡി.ഡി. വിതരണത്തിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ആയി പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ ഉപയോഗത്തിനു വേണ്ടിയല്ല സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ബിൽ നമ്പർ, തുക മാറിയ തീയതി, തുക മാറിയ ആവശ്യം, തുക കൈപ്പറ്റുന്ന ആളിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, തുക കൈപ്പറ്റിയ തീയതി എന്നിങ്ങനെയുള്ള പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഈ പരാമർശം മുൻ ഓഡിറ്റിലും നടത്തിയിരുന്നു എങ്കിലും അതിൻ പ്രകാരം ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഡി.ഡി./ചെക്ക് വിതരണത്തിനായി പ്രത്യേകം വിതരണ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ബിൽ നമ്പർ, തുക പണമായി മാറിയ തീയതി, ഇനം, കൈപ്പറ്റുന്ന ആളിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, ഒപ്പും തീയതിയും എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

#### നിലവിലുള്ള സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്ററിലെ ന്യൂനതകൾ

1. സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്ററിലെ സീരിയൽ നമ്പർ 108 പേജ് നമ്പർ 20, DD No. 750800 dt. 28.11.2013 Rs. 3,950/- തുക മാറിയതു സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല. തുകയായ 3,950/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയ ആളിന്റെ പേരുപോലും ലഭ്യമല്ല. വിതരണ രേഖയായി ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത് ചുവന്ന മഷിയിൽ ഉള്ള ഒരു തള്ളവിരൽ അടയാളം മാത്രമാണ്.
2. DD No. 631151 dt. 30.01.2014 തീയതി 02.02.2014 Rs. 7,185/- പണം കൈപ്പറ്റിയ ആളോ സ്ഥാപന മേധാവിയോ കൈപ്പറ്റു വിവരം തീയതി വച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
3. രജിസ്റ്ററിലെ സീരിയൽ നമ്പർ 61, പേജ് നമ്പർ 9, DD No. 265882 dt. 08.06.2012 തുക 5990/- തുക വെട്ടി തിരുത്തി എഴുതിയിരിക്കുന്നു. തുകയുടെ കൈപ്പറ്റു രജിസ്റ്ററിലെ സീരിയൽ നമ്പർ 60, 62 പേജ് നമ്പർ 9.

4. DD No. 265881 dt. 08.06.2017 Rs. 61769 (Sl. No. 60) } തുകകൾ തിരുത്തിയത്  
DD No. 266343 dt. 20.06.2012 Rs. 13353 } സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

5. രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നമ്പർ 21 - ഉപയോഗിക്കുകയോ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.
6. രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നമ്പർ 34 സീരിയൽ നമ്പർ 151 DD No. 046400 dt. 18.12.2015 പണം കൈപ്പറ്റിയ ആളിന്റെ പേര് N.P. Ali തുക 8,515/- രൂപ, വിരലടയാളം മാത്രം, സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചിട്ടില്ല. ഇതേ ന്യൂനത പേജ് നമ്പർ 35 ലെ 154-ാം നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിലിനും ഉണ്ട്. (DD No. 048232 dt. 13.03.2015 Rs. 6,400/- N.P. Ali)
7. സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ 27 ൽ DD No. 03639 dt. 21.07.2014 പ്രകാരം ശ്രീ. എൻ.പി. അലി എന്ന ആളിനു 06/14 മാസം ഹോസ്റ്റൽ ഉപയോഗത്തിനായി വാങ്ങിയ മത്സ്യത്തിന്റെ വിലയായി 5,910/- രൂപ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പേജ് നമ്പർ 28 ലെ 134-ാം നമ്പർ <sup>എൻ.ടി</sup> ആയി DD No. 036339 dt. 28.06.2014 പ്രകാരം 5,350/- രൂപ 06/14 ൽ വാങ്ങിയ മത്സ്യത്തിന്റെ വില നൽകിയതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

മേൽ ന്യൂനതകൾ വിശദീകരണത്തോടൊപ്പം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

#### 9. മെസ് റിക്കവറി രജിസ്റ്റർ

പരിശോധന കാലയളവിൽ മെസ് ചാർജ് ഇനത്തിൽ നിശ്ചിത തുക ഹോസ്റ്റൽ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം പിടിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി തുകയുടെ വിവരം ക്വാഷ് ബുക്കിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയോ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

അതുകൊണ്ട് മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിലുള്ള തുകകളുടെ വരവു ചെലവു വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വാച്ചുകളും കൈപ്പറ്റു രസീതുകളും മാസം തിരിച്ച് പ്രത്യേക നൽകി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പരിശോധന കാലയളവിലെ (01.04.2010 മുതൽ 31.03.2015 വരെ) മെസ് റിക്കവറി തുകയുടെ വരവു ചെലവു വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

#### 10. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

നിർദ്ദിഷ്ട വിവരങ്ങൾ എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

#### 11. അന്തേവാസികളുടെ ഹാജർ പുസ്തകം

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ 07/12 വരെയുള്ള അന്തേവാസികളുടെ ഹാജർ പുസ്തകം മാത്രമേ പരിശോധനയ്ക്കു ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. 08/12 മുതൽ ഹാജർ പുസ്തകം പരിപാലിച്ചിരുന്നുവോ എന്നു വ്യക്തമല്ല. പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണവും പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവു കണക്കാക്കുന്നതിനു ഹാജർ എണ്ണം എങ്ങനെ കണക്കാക്കി എന്നും വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. പ്രതിദിന ആഹാര സാധന വിതരണ രജിസ്റ്റർ

നിലവിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. പ്രതിദിന ആഹാര വിതരണ രജിസ്റ്ററിന്റെ അഭാവത്തിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവു വിവര കണക്കുകളുടെ ആധികാരികത വ്യക്തമാണ്.

13. പ്രതിമാസന ആഹാര ചെലവു വിവരങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ

പ്രതിമാസന ആഹാര ചെലവു വിവരങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പരിശോധന കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം ചേർക്കുന്നു. കണക്കു പ്രകാരം പരിശോധനാ കാലയളവിൽ (04/2010 മുതൽ 03/15 വരെ) 36,941/- രൂപ അധികമായി ചെലവഴിച്ചതായി കാണുന്നു. പ്രതിമാസ അനുവദനീയ തുക കണക്കാക്കുന്നത് അതാതു മാസങ്ങളിലെ ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിനു അനുസരിച്ചായിരിക്കണം. നിലവിൽ എല്ലാ മാസവും 30 ദിവസം ആയിട്ടാണ് കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

14. ലൈബ്രറി ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ

തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 190 പുസ്തകം സ്റ്റോക്കുള്ളതായി കാണുന്നു. ലൈബ്രറിയുടെ പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നില്ലെന്നു മനസ്സിലാക്കുന്നു. ലൈബ്രറിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

15. പേ ബിൽസ് രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു. രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്തത്, LPC നൽകിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, റിട്ടയർമെന്റ് NLC എന്നിവ നൽകിയതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണവും അവ്യക്തവുമാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16. കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽസ് രജിസ്റ്റർ

നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പണം ലഭിക്കുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്കു പ്ലാൻ, നോൺ ഇനങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം പേജുകളിൽ കണക്കുകൾ എഴുതേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തികവർഷം ഓരോ ശീർഷകങ്ങളിലും ലഭിക്കുന്ന ആകെ അലോട്ട്മെന്റ്, ആകെ ചെലവു വിവരം ബിൽ നമ്പർ സഹിതം, അധിക തുക സറണ്ടർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി വിവരം എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തു തയ്യാറാക്കി സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

17. പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള രജിസ്റ്റർ

പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ 07/12 വരെ പരിപാലിച്ചിരുന്നതായി കാണുന്നു. പരിശോധന കാലയളവിലെ (03/15 വരെ) പിന്നീടുള്ള മാസങ്ങളിൽ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ വേതന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ വേതന വിവരങ്ങൾ കണ്ടിൻജന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ പേജിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെ വേതന വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

18. അക്വിറ്റൻസ് സ്റ്റാഫ് (ന്യൂനതകൾ)

1. രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ 84, 10/2010 ലെ ശമ്പള വിതരണത്തിലെ തുകകൾ ജീവനക്കാരും സ്ഥാപന മേധാവിയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. EB/03/13-14 CC/-09 02.05.2013 പ്രകാരം 04/13 ലെ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റിയ ഡെയ്സൺ 15,048/- രൂപ അസിസ്റ്റന്റ് കുക്ക്, അസിസ് അസിസ്റ്റന്റ് കുക്ക് 11,423/- രൂപ എന്നിവർ റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് പതിക്കാതെയാണ് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.
3. PMH/08/14-15  
ഹോസ്റ്റൽ ജീവനക്കാരായ ശ്രീ. രഘുരാജൻ 5,200/- രൂപ, ശ്രീ. ഡെയ്സൺ 2,200/- രൂപ, ശ്രീ. അബ്ദുൾ അസീസ് 2,200/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു. തുക ഏതിനത്തിലുള്ളതാണെന്നു കൈപ്പറ്റു തീയതി, മേധാവിയുടെ തുക നൽകിയതായുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
4. PMH/13/14-15 ബില്ലു പ്രകാരം ശ്രീ. രജനീത് കൃഷ്ണൻ അസിസ്റ്റന്റ് കുക്ക് 1,017/- രൂപ മാറി 940/- രൂപ വിതരണം ചെയ്യുകയും 77/- രൂപ മെസ് ചാർജ് ഇനത്തിൽ ഈടാക്കിയതായും കാണുന്നു. തുക മാറിയ തീയതി, തുക നൽകിയ തീയതി ഇവ വ്യക്തമല്ല.
5. PMH/15/14-15 (ഡിസംബർ 2014 ലെ ശമ്പളം നെറ്റ് എമൗണ്ട് 81,963/-) എല്ലാ ജീവനക്കാരായും തുകകൾ വെട്ടിതിരുത്തിയിരിക്കുന്നു. തിരുത്തലുകൾ ജീവനക്കാരോ സ്ഥാപന മേധാവിയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അക്വിറ്റൻസ് പി.റ്റി.എസ്.

CB-6/14-15 ബില്ലിന്റെ ഗ്രോസ് തുക, നെറ്റ് തുക, മാറിയ തീയതി എന്നിവ ഒന്നും അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഒരു പണവിതരണ രേഖകൾ എന്ന നിലയിൽ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ടി രജിസ്റ്ററുകൾ തികഞ്ഞ അലംഭാവത്തോടെയാണു പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അക്വിറ്റൻസ് നിർദ്ദേശാനുസരണം തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

19. പണംപ്പറ്റു രസീതുകൾ

1. CB/03/14-15 G & N - 153704

ഗ്രാസ് വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ സ്റ്റുവാർഡ് രൊക്കം ചെലവഴിച്ച 2,940/- രൂപ തിരികെ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു. കൈപ്പറ്റു രസീതു വച്ചിട്ടില്ല.

2. 03/2014, 04/2014 മാസങ്ങളിൽ മത്സ്യം വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ ചെലവഴിച്ച 9,735/- രൂപയുടെ കൈപ്പറ്റു രസീതിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടില്ല.

3. CB/04/14-15 Cc/ on 20.06.2015 G & N - 107354

05/2014 ലെ വൈദ്യുതി ചാർജ് 12,389/- കൈവശത്തിൽ നിന്നും അടച്ചത് തിരികെ കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ രസീത് ഹോസ്റ്റൽ സ്റ്റുവാർഡ് ടി അബ്ദുൾ അസീസിൻ്റെ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

4. CB/8/14-15

വൗച്ചറുകളുടെ അബ്സ്റ്റാക്റ്റ് തുക തെറ്റായി 41,626/- എന്നാണു കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. ബിൽ തുക യഥാർത്ഥത്തിൽ 32,068/- രൂപയാണ്.

5. 21.07.2014 ലെ നീക്കിയിരുപ്പ് 1,08,474/- രൂപയാണ്. ക്വാഷ് 23,490/- രൂപയും DD 84,984/- രൂപയുമാണ്. നീക്കിയിരുപ്പ് സംക്ഷിപ്തത്തിൽ ക്വാഷ് 84,984/- രൂപയും DD 23,490/- രൂപ എന്നുമാണ്.

(തെറ്റായ രേഖപ്പെടുത്തൽ തിരുത്തുന്നതിനായി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നു).

6. CB/09/14-15 G & N 112756 CC/on 20.08.2014 ബില്ലിനോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള B-22115/287/4 ബിൽ 16,144/- രൂപ മാത്രമാണു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ 16,344/- രൂപ അബ്സ്റ്റാക്റ്റിൽ കാണിച്ചു ബില്ലു മാറിയിരിക്കുന്നു.

ടി ബില്ലിനോടൊപ്പമുള്ള മത്സ്യം വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ ശ്രീ. എൻ.പി. സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ബില്ലിന്റെ കാർബൺ കോപ്പിയാണുള്ളത്. ഇതിൽ ടിയാൻ ഓപ്പോ വില്പനയാളമോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7. ഫെബ്രുവരി 2014 മുതൽ ജൂലൈ 2014 വരെയുള്ള ആറു മാസത്തേക്കു ഹോണറേറിയം ഇനത്തിൽ റസിഡന്റ് ട്യൂട്ടർ 12,000/- രൂപ രസീതു പ്രകാരം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. രസീതിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടില്ല.

മേൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ബില്ലുകളോടൊപ്പമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പാസ് ഓർഡർ എഴുതി സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വൗച്ചറുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്തു പാസ് ഓർഡർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പണം രൊക്കം നൽകി ചെലവുകൾ വഹിച്ചത് തിരികെ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ രസീതു വാങ്ങി പേ ഓർഡർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വൗച്ചർ, ബിൽ, ക്വാഷ് ബുക്ക്, അക്വിറ്റൻസുകൾ എന്നിവയിലെ തുകകളിൽ വ്യത്യാസം വരുമ്പോൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

#### ഭാഗം IV

##### പൊതു അഭിപ്രായം

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ (ആൺകുട്ടികൾ) കോഴിക്കോട് പ്രവർത്തനം പൊതുവേ തൃപ്തികരമാണ്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവുകളൊന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററുകളും, ബിൽ പകർപ്പുകളും, വൗച്ചറുകളുടെ പകർപ്പുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുണ്ടെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

(ഒപ്പ്)

ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി  
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

അനുബന്ധം (1)

**ആവറേജ് ഫുഡ് ചാർജ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (04/2010 മുതൽ 03/15 വരെ)  
പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ ബോയ്സ് (കോഴിക്കോട്)**

മാസം/വർഷം	അനുവദനീയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	മിച്ചം വന്ന തുക	അധികം ചെലവഴിച്ച തുക
04/2010	44500	44434	66	-
05/2010	42048	41958	90	-
06/2010	55650	55407	243	-
07/2010	49112	48919	193	-
08/2010	36580	36548	32	-
09/2010	49400	49269	131	-
10/2010	54000	53948	52	-
11/2010	62600	62476	124	-
12/2010	43838	45263	-	1425
01/2011	60241	62297	2056	-
02/2011	54568	52708	1860	-
03/2011	62225	62181	44	-
04/2011	42250	42286	-	36
05/2011	47322	47312	10	-
06/2011	60550	60113	437	-
07/2011	54725	54544	181	-
08/2011	73983	73815	168	-
09/2011	47650	47639	11	-
10/2011	69000	71210	-	2210
11/2011	76000	75233	767	-
12/2011	56758	58626	-	1868
01/2012	72822	75144	-	2322
02/2012	80250	74183	6062	-
03/2012	81000	83650	-	2680
04/2012	71200	70975	225	-

05/2012	57532	59399	-	1867
06/2012	75000	68325	6675	-
07/2012	71951	70107	1844	-
08/2012	52596	54306	-	1710
09/2012	61050	61026	24	-
10/2012	65564	67736	-	2172
11/2012	75435	75435	-	-
12/2012	62177	63228	-	1051
01/2013	85064	86166	-	1102
02/2013	88285	88422	-	137
03/2013	88258	90797	-	2539
04/2013	76300	76250	50	-
05/2013	70645	72375	-	1730
06/2013	74750	75379	-	629
07/2013	70016	72226	-	2210
08/2013	71661	74028	-	2367
09/2013	52000	55439	-	3349
10/2013	81048	82138	-	1090
11/2013	134243	128814	5429	-
12/2013	100606	88646	13357	-
01/2014	126796	124122	2674	-
02/2014	124517	116620	7897	-
03/2014	118116	116886	1230	-
04/2014	67696	66909	787	-
05/2014	85322	81257	4065	-
06/2014	99666	99318	348	-
07/2014	103500	105448	-	1948
08/2014	122196	121614	582	-
09/2014	86786	86564	222	-
10/2014	117670	116361	1309	-

11/2014	115766	113909	1857	-
12/2014	87919	90418	-	2499
01/2015	118932	112207	6725	-
02/2015	111632	104166	7466	-
03/2015	123235	121890	1345	-
			<b>76638</b>	<b>36941</b>

(ഒപ്പ്)  
 ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി  
 സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ