

**വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്**

**ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, ദക്ഷിണമേഖല, തിരുവനന്തപുരം**

പരിശോധനാ കാലയളവ്	-	01/04/2015 മുതൽ 31/03/2018
പരിശോധനാ തീയതി	-	17/09/2018 മുതൽ 19/09/2018
പരിശോധനാ വിഭാഗം	-	ഫിൻ സി. സെക്ഷൻ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്-സി.ജി.ഹരികൃഷ്ണൻ സീനിയർ ക്ലർക്ക് -ബി.കെ. ഗോപകുമാർ

**പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

1. ശ്രീമതി. ശാരദ എസ് : 01.04.2015 മുതൽ 25.12.2015 വരെ
2. ശ്രീ. വി.എസ്.മുഹമ്മദ് ഇബ്രാഹം : 26.12.2015 മുതൽ 13.01.2016 വരെ
3. ഡോ. പി. ബി. ഗംഗാധരൻ : 14.01.2016 മുതൽ 13.12.2016 വരെ
4. ശ്രീമതി. ബെജി അപ്രേം : 14.12.2016 മുതൽ 18.09.2017 വരെ
5. ശ്രീ. ടോമി ചാക്കോ : 19.09.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

തിരുവനന്തപുരം ദക്ഷിണമേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസിലെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ യും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും 01.04.2015 മുതൽ 31.03.2018 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**പാർട്ട് I**

**ആമുഖം:-**

**A. വകുപ്പ് തല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്:-**

പരിശോധനാ കാലയളവിനു മുമ്പുള്ള വകുപ്പ് തല പരിശോധന 01/04/2014 മുതൽ 31/03/2015 വരെ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിശോധനാ കുറിപ്പിലെ ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക മറുപടി നൽകിയതായി

കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ 01/04/2011 മുതൽ 31/03/2014 വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള മറുപടിയിൽ ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ഇനിയും തീർപ്പാക്കാനുള്ളതായി കാണുന്നു.

1. ക്യാഷ് ബുക്ക്/ബിൽ ബുക്ക്
2. ടി. ആർ. 5 രസീത് ബുക്ക്
3. ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ
4. ആഡിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ
5. ലോഗ് ബുക്ക്

ടി ആഡിറ്റിന്മേലുള്ള മറുപടി ഉടൻ ലഭ്യമാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേ താണ്.

## **B. അക്കൗണ്ട് ജനറലിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്**

01/06/2009 മുതൽ 30/11/2011 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനയാണ് അക്കൗണ്ട് ജനറൽ വിഭാഗം അവസാനമായി പൂർത്തിയാക്കിയത്. ടി റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള മറുപടി OA (Hq)II/IV/12-412/2011-12/278 തീയതി 10/07/2012 പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നു. 30/11/2011 ന് ശേഷം ഈ ഓഫീസിൽ എ.ജി യുടെ പരിശോധനയൊന്നും നടന്നതായി കാണുന്നില്ല. സമയബന്ധിതമായി ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിന് കത്ത് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

## **പാർട്ട് II**

### **1. ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും**

(എ) 04.06.12 മുതൽ 30.10.15 വരെയുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിലും 03.11.15 മുതൽ 01.02.18 വരെയുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിലെ പേജ് 43 വരെയും ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏതു മാസത്തെ പണമിടപാട് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) KTC Vol I, Rule 92(a)(ii) പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓരോ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തലും പണം പിൻവലിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്ന

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ 08/02/15 മുതൽ 28.05.16 വരെയുള്ള കാലയളവിലും 10.08.16 മുതൽ 02.12.16 വരെയുള്ള കാലയളവിലും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വരവ് ചെലവ് തുകകൾ ഓഫീസിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- (സി) 2015-16, 2016-17, 2017-18 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ ബുക്ക് പേജുകളിൽ ബിൽ സമർപ്പിച്ച ഓഫീസറുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഡി) 30.08.16, 15.10.16, 17.10.16, 22.10.16, 16.11.16 എന്നീ തീയതികളിൽ വരവു തുകകൾ ആകെത്തുകയുടെ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഇ) 03.11.15 മുതൽ 01.02.18 വരെയുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിലെ 66 മുതൽ 68 വരെയുള്ള പേജുകൾ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയ ശേഷം വരച്ചിട്ടിരിക്കുന്നു. അവ റദ്ദു ചെയ്ത ശേഷം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (എഫ്) SDD No.11/17-18 പ്രകാരം 17.06.17ന് 1476/- രൂപയാണ് തേർച്ച ചെയ്തതെങ്കിലും ഈ തുകയ്ക്ക് പകരം 1467/- രൂപയാണ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ജി) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബിൽ തുകകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ്-ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ റെഡ് എൻട്രി വരുത്തി ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക	തുക മാറിയ തീയതി
Cb/22/17-18	5000/-	27.10.17
Estt/44/17-18	14806/-	17.02.18

(എച്ച്)ഒരേ ബിൽ നമ്പറിൽ ഒന്നിലധികം കണ്ടിജൻ്റ് ബില്ലുകൾ മാറിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക	തുക മാറിയ തീയതി
Cb/22/17-18	2422/-	21.10.17
Cb/22/17-18	5000/-	25.10.17
Cb/22/17-18	1484/-	24.11.17

(ഐ) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബിൽ തുകകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്ത തീയതി ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 12ൽ (ഡേറ്റ് ഓഫ് എൻട്രി ഇൻ ക്യാഷ് ബുക്ക്) എഴുതിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക	തുക മാറിയ തീയതി
Estt/41/17-18	42746/-	01.02.18
Estt/42/17-18	70544/-	01.02.18
Estt/43/17-18	2052/-	17.02.18
Cb/31/17-18	1600/-	17.02.18

(ജെ) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പേ റിവിഷൻ അരിയർ ബില്ലുകളുടെ തുക ബിൽ ബുക്കിലെ Amount passed by the Treasury (10(a) and 10(b)) എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. പകരം ഈ കോളത്തിൽ NIL എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ബിൽ തുകകൾ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ട്രഷറിയിൽ തുക പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എങ്ങനെ വരവ്/ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ തുക വരവ് ചെലവ് ചേർത്ത തീയതി
SCDD Bill 07/207-18	53983/-	18/05/17
SCDD Bill 13/207-18	22390/-	11/07/17
Estt DD.14/17-18	20788/-	28/07/17
Estt DD.15/17-18	18414/-	28/07/17
Estt DD.36/17-18	16714/-	22/12/17
Estt /39/17-18	18007/-	22/01/17
Estt /40/17-18	43406/-	22/01/17
Estt /44/17-18	14806/-	17/02/18

(കെ) പരിശോധനാ തീയതിയിൽ (17/09/18ന്) ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഇല്ല. ആയത് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. എസ്.ടി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് നം.59 (701031400000059):

ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിലവിൽ (14/09/18ന്) 100/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

3. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

4. ചെലാൻ ഫയൽ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ തുകകളൊന്നും ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ചെലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.

5. റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്ക്

(എ) പഴയ മാതൃകയിലുള്ള റ്റി.ആർ 5 രസീത് ബുക്ക് (1) നിലവിലുണ്ട്. 01/02/97 മുതൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള ഈ റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കിന് ബുക്ക് നമ്പർ നൽകിക്കാണുന്നില്ല. 16/03/10 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 1 മുതൽ 13 വരെയുള്ള രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. 14/01/16ന് ശേഷം ഓഫീസർമാരുടെ ചാർജ് കൈമാറ്റ വിവരങ്ങൾ റ്റി.ആർ. 5

രസീതു ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഈ രസീതു ബുക്കിലെ 14 മുതൽ 100 വരെയുള്ള ഉപയോഗിക്കാത്ത രസീതുകളുടെ ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും ജി.ഒ.(പി) നം. 213/2013/ഫിൻ തീയതി 09/05/13 പ്രകാരം റദ്ദ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. നടപടി സ്വീകരിച്ച് ആ വിവരം റി.ആർ 5 സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

#### 6. റി.ആർ 5 രസീതുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

റി.ആർ 5 രസീതുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല. മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെല്ലാം ഈ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അറിയിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും നാളിതുവരെ ആയത് പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിന് വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 7. അക്വിറ്റൻസ്(സ്റ്റാഫ്)

(എ) 14/09/10 മുതൽ 08/02/16 വരെയുള്ള അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് 97ലും 09/02/16 മുതലുള്ള രജിസ്റ്ററിലെ 4 മുതൽ 9 വരെയുള്ള പേജുകളിലും KTC Vol I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) 09/02/16 മുതലുള്ള അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ 4 മുതൽ 9 വരെയുള്ള പേജുകളിൽ ബിൽ നമ്പർ, തുക, തുക തേർച്ച ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) 13/04/16ന് ശേഷം അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു വരുന്നു. എന്നാൽ ക്രെഡിറ്റ് സ്ലിപ്പ് ലഭ്യമാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

### പാർട്ട് III

#### വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ

##### 1. ഡെസ്പാച്ച്-കം-സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

എ. 14.12.17ന് സ്റ്റാമ്പിന്റെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് തുക 669/- രൂപയും അന്നത്തെ സ്റ്റാമ്പിന്റെ ചെലവ് 50/- രൂപയുടെതുമാണ്. ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് 619/- എന്നതിന് പകരം 649/- രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ആയത് ക്രമീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബി. ഏറ്റവും ഒടുവിൽ സ്റ്റാമ്പിന്റെ ഉപയോഗം നടത്തിയത് 29.08.18ന് ആണ്. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അന്ന് 6/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ആണ് നീക്കിയിരിപ്പായി കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ 9/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് (3\*3) നീക്കിയിരിപ്പുള്ളതായി കണ്ടു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ആയത് ക്രമീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

സി.എന്നാൽ കൂടുതൽ പരിശോധനയിൽ രജിസ്റ്ററിനുള്ളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റൊരു കവറിൽ നിന്നും 150/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. അവയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് 7 എണ്ണം	=	14/-
5 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് 12 എണ്ണം	=	60/-
5 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് 15 എണ്ണം	=	75/-
1 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് 1 എണ്ണം	=	1/-

ആകെ സ്റ്റാമ്പിന്റെ വില = 150/- രൂപ

ഇതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ആയത് നിലവിൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയുമായി ചേർത്ത് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡി. രജിസ്റ്ററിൽ സർക്കാർ സർക്കുലർ നമ്പർ 43/88/ഫിൻ തീയതി 03.06.88 പ്രകാരം ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നുണ്ട്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 2. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

നിലവിൽ ഉള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ശ്രീ എം.എം. നജീം ചാർജ് ഏറ്റെടുത്ത വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നുണ്ട്. പേജ് 64ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ വർഷാന്ത്യ ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 3. ഇലക്ട്രോണിക് എക്സ്പ്രൈസ് രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നുണ്ട്. ഒരു നോട്ട് ബുക്കാണ് ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണ രജിസ്റ്ററായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. നിലവിലുള്ള ഓഫീസർ (ശ്രീ. എം.എം. നജീം) ചാർജ് ഏറ്റെടുത്ത വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രവും രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല പേജ് 6 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

## 4. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

KFC Vol I ആർട്ടിക്കിൾ 63 പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നുണ്ട്. പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പൂർണ്ണമല്ലെന്നു കാണുന്നു. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പൂർത്തിയാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 5. ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

എ. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന ഈ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2011ന് ശേഷം 20.01.16 മുതൽക്കെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നുള്ളൂ. ഇടവേള വന്ന കാലയളവിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താതിരുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാ കേണ്ടതാണ്.

ബി. 20.01.2016 മുതൽ ഓഫീസർ സന്ദർശിച്ച വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തീയതി	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	റിമാർക്സ്
20.01.2016	മ്യൂസിക് കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം	
21.01.2016	വിമൻസ് കോളേജ്, മ്യൂസിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	
30.01.2016	പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, മല്ലപ്പള്ളി	
30.01.2016	പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, പത്തനംതിട്ട	
30.01.2016	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, പത്തനംതിട്ട	
03.02.2016	ഹയർ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്	
04.02.2016	എൻ.എസ്.എസ്. ലെയ്സൺ ഓഫീസ്	
04.02.2016	എസ്.എ.കെ.എം.ആർ.എസ്.എസ്. വെള്ളായണി	
09.02.2016	അട്രോസിറ്റി സെമിനാർ, വെള്ളനാട്	
12.02.2016	പി.ഐ.പി.എം.എസ്. ഹോസ്റ്റൽസ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15.02.2016	സ്പെഷ്യൽ പബ്ലിക് പ്രോസിക്യൂട്ടർ, സി.ബി.ഐ. കോർട്ട് I	ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15.02.2016	എം.ആർ.എസ്., ആലുവ, കീഴ്മാട്	„
16.02.2016	സി.ബി.ഐ. സ്പെഷ്യൽ കോർട്ട് നം. I – ഹിയറിംഗ്	„

16.02.2016	എസ്.സി.ഡി.ഒ., പാമ്പാക്കുട	”
18.02.2016	വിമൻസ് ഹോസ്റ്റൽ (പി.ജി.) കാര്യവട്ടം	”
20.02.2016	റാന്നി എസ്.സി.ഡി.ഒ. ഓഫീസ്	”
01.03.2016	പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, അരുവിക്കര	”
19.03.2016	പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, വെള്ളയമ്പലം	”
22.03.2016	എ.ജെ. കോളേജ് ഓഫ് സയൻസ് & ടെക്നോളജി	”
22.03.2016	സൈനിക സ്കൂൾ, കഴക്കൂട്ടം	”
28.03.2016	കോപ്പറേറ്റീവ് ട്രെയിനിംഗ് കോളേജ്, കാരക്കോണം	”
11.01.2017	കിളിമാനൂർ പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ	
11.01.2017	വാമനപുരം പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ	
13.01.2017	വെങ്ങാനൂർ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ	
13.01.2017	നെയ്യാറ്റിൻകര പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ	
13.01.2017	നെയ്യാറ്റിൻകര നഗരസഭ എസ്.സി.ഡി.ഒ. ഓഫീസ്	
21.01.2017	പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, കലവൂർ	ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
21.01.2017	അമ്പലപ്പുഴ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ	ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

തുടർന്ന് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഒന്നും വരുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 6. കണ്ടിജൻ്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ

കണ്ടിജൻ്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. എന്നാൽ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പകരം കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതെ രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ചുവച്ചു

നിലയിലാണ് കാണുന്നത്. ആയതിൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നുമില്ല. ഓരോ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിനും ഓരോ പേജ് വീതം നീക്കിവച്ച് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ സറണ്ടർ/റസ്യൂം ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ച പേപ്പറുകളിലും രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലും ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്കും നിശ്ചിത പേജുകൾ നീക്കി വച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം, ഇൻഡക്സ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**7. സ്റ്റേഷനറി, പ്രിന്റിംഗ് ഫോംസ് എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ**

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പൂർണ്ണമല്ല. രജിസ്റ്റർ പൂർത്തിയാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**8. ശമ്പള ബില്ലുകളുടെയും കണ്ടിജൻ്റ് ബില്ലുകളുടെയും ഓഫീസ് പകർപ്പുകൾ**

ബിൽ പകർപ്പുകളിൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. തുകകൾ വിവിധ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതിന്റെ സ്ലിപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കി തീയതി ക്രമത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**9. രസീതുകൾ 2015-16, 2016-17, 2017-18**

എ. 2015-16, 2016-17 വർഷത്തെ രസീതുകൾ ക്രമരഹിതമായിട്ടാണ് ടാഗിൽ കോർത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. അവ തീയതി ക്രമത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി. 2017-18 ലെ രസീതുകളിൽ പലതിലും പേ ഓർഡർ, തുക നൽകിയ തീയതി എന്നിവ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

സി. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വൗച്ചറുകൾ/രസീതുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായില്ല. അവ കണ്ടെടുത്ത് അവയുടെ ശരിപ്പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

തീയതി	തുക	ഇനം
27.03.18	1325/-	ഓഫീസ് ചെലവുകൾ
28.03.18	2100/-	„

#### 10. ടി.എ. ബില്ലുകൾ

ചുവടെ പറയുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള ബില്ലുകളിൽ ശ്രീ. സി.സി. അനിൽ കുമാറിന്റെ ടൂർ നോട്ട് (ഡ്രൈവർ) ഓഫീസർ അംഗീകരിച്ച് ഒപ്പു വച്ചു കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക	തുക മാറിയ തീയതി
Cb/39/16-17	4250/-	23.03.2017
Cb/39/17-18	3840/-	28.03.2018

#### 11. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

നിലവിൽ ഓഫീസിൽ ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും 1/1/16 ന് ശേഷം യാതൊരുവിധ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് മുൻ ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നുവെങ്കിലും നിലവിൽ ന്യൂനത പരിഹരിച്ചു കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

## 12. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

1. 2017 ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ ശമ്പളബിൽ പ്രകാരം ഡ്രൈവർ സി.സി. അനിൽകുമാറിന് Gross Salary-38776, Deduction-24570, Net Amount-14206 മാറിയതായി കാണുന്നു. ടി വിവരം പേ ബിൽ രജിസ്റ്ററിൽ Gross-44518, Deduction-24570, Net-19948 എന്ന് തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് റോണി സന്തോഷിന്റെ Gross Salary-31102, Deduction-16196, Net Amount-14906 എന്നതിനു പകരം Gross-35752, Deduction-16196, Net-19556 എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
2. ഓഫീസിലേയ്ക്ക് പുതുതായി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും, വിട്ടുപോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ജീവനക്കാരുടെ പേർസണൽ ഡീറ്റെയിൽസ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. പേ ബിൽ രജിസ്റ്ററിലെ ഫോം 51 C Abstract of Pay Bills, ശമ്പള ബില്ലിന്റെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ 2016-17 ന് ശേഷം എഴുതി ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ടി ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 13. സർവ്വീസ് ബുക്കുകൾ

ശ്രീ. സി.സി. അനിൽകുമാർ-ഡ്രൈവർ

1. Part IV Memorandum of verification of service കൃത്യമായി നടത്തി ഡി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. 31/03/2015 ന് ശേഷം സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല.
2. സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററി, ലീവ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.
3. 17/4/17 മുതൽ 21/4/17 വരെ (5 ദിവസം) കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് ഡി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

### റോണി സന്തോഷ് ബി.എസ്.

1. ജി.പി.എഫ്., എസ്.എൽ.ഐ., ജി.ഐ.എസ്. തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
2. 31/03/2016 ന് ശേഷം സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല.
3. ടിയാന് 15 വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുള്ള സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് 05/05/18 മുതൽ അനുവദിച്ചുത്തരവായിട്ടുണ്ട്. വിവരം സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ പേജ് നമ്പർ 28 ലെ സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കുക.

### സാബു ആർ (ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്)

1. സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേതും സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി രേഖപ്പെടുത്തേതുമാണ്.
2. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും സറണ്ടർ ചെയ്യുന്നത് ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള മാസങ്ങളിലാണെന്നിരിക്കെ 2017-18 വർഷത്തെ സറണ്ടർ 10/04/17 തീയതിയിലെ നിരക്കിൽ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2018-19 വർഷത്തെ സറണ്ടർ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കാലയളവായ 31/03/2018 തീയതിയിലെ നിരക്കിൽ DD/72/2015 dt 8/5/18 നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവായി മാറിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കാലയളവിലേയ്ക്ക് മുൻ വർഷത്തെ കാലയളവിലെ തീയതി കണക്കാക്കി സറണ്ടർ മാറാനുള്ള സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേതാണ്. 2018-19 വർഷത്തേക്ക് സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ പേജ് നമ്പർ 25ൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.

### 14. ലോഗ് ബുക്ക്

എസ്റ്റാ സി2-22809/11 തീയതി 28/11/2014 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലഭിച്ച KL-01Aq 8785 Tata indigo വാഹനമാണ് ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ലോഗ് ബുക്ക് പ്രകാരം 31/03/2015 ൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള ഡീസൽ 6.44 ലിറ്റർ ആണ്. Assistant Executive Engineer, PWD Mechanical വിഭാഗത്തിന്റെ 21/02/17 ലെ

200/7/2017(42) പ്രകാരം വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധന ക്ഷമത 9.5 ലിറ്ററായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാഹനത്തിന്റെ ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ടി ഓഫീസിന് ഇന്ധന സീലിംഗ് ഇല്ല എന്നു കാണുന്നു. 31/03/15 മുതൽ 29/04/16 വരെ ലോഗ് ബുക്ക് പ്രകാരം വാഹനം ഓടിയതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ആയതിന് പ്രകാരം ചില മാസങ്ങളിൽ ഇന്ധന നീക്കിയിരിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

Month	Stock of fuel	Fuel purchased for the month (in lr.)	Total fuel(in lr.)	Travelled Distance(in KM)	Fuel used for the month
3/15	6.44	32.42	38.86	173	18.21
4/15	20.65	-	20.65	54	5.68
5/15	14.97	15.97	30.94	129	13.57
6/15	17.36	46.23	63.59	477	50.21
7/15	13.38	53.91	67.29	542	57.05
8/15	10.24	19.71	29.95	188	20.32
9/15	9.71	-	9.71	0	0
10/15	10.16	60.40	70.20	551	58
11/15	12.2	38.9	51.1	367	38.6
12/15	12.47	39.62	57.54	372	39.15
1/16	12.93	51.58	64.51	515	54.2
2/16	10.30	108.28	118.58	999	105.15
3/16	13.42	57.18	70.60	311	32.73
4/16	37.86	58.02	95.88	730	76.84

വാഹനത്തിന്റെ റീഡിംഗ് 14510 കി.മി. ആണെന്നിരിക്കെ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഇ1/20749/16 തീയതി 29/04/2016 ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇലക്ഷൻ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ കളക്ടർ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 02/05/2016 മുതൽ 18/05/2016 വരെ വാഹനം ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടിക്കായി ഏറ്റെടുത്തിരുന്നു. ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള കാലയളവിലെ ഇന്ധന ഉപഭോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Month	Stock of fuel	Fuel purchased for the month (in Ir.)	Total fuel (in Ir.)	Travelled Distance(in KM)	Fuel used for the month
5/16	19.04	189.36	208.40	1786	188
6/16	20.4	16.57	36.97	105	11.05
7/16	25.92	33.73	59.65	542	57.05
8/16	2.60	71.49	74.09	652	68.63
9/16	5.46	17.36	22.82	165	17.36
10/16	5.46	77.78	83.24	668	70.31
11/16	12.92	91.48	104.40	820	86.31
12/16	18.08	132.28	150.36	1271	133.78
1/17	16.57	78.30	94.87	797	83.89
2/17	10.98	77.50	88.48	729	76.73
3/17	11.74	72.86	84.60	439	46.21
4/17	38.39	65.07	103.46	811	85.36
5/17	18.09	65.97	84.06	675	71.05
6/17	13.01	80.02	93.03	788	82.94
7/17	10.08	24.94	35.02	228	24
8/17	11.02	16.11	27.13	53	5.57
9/17	21.55	-	21.55	-	0
10/17	9.87	95.92	105.79	777	81.78
11/17	24	23.93	47.93	385	40.52
12/17	7.40	7.87	15.27	51	5.36
1/18	9.90	64.90	74.80	612	64.42
2/18	10.38	58.49	68.87	417	43.89
3/18	24.98	22	46.98	274	28.84

### പൊതു അഭിപ്രായം

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പൊതുവേ തൃപ്തികരമാണ്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റു രേഖകളും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ഓഫീസർ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്നതിൽ പലപ്പോഴും വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഹരികൃഷ്ണൻ സി.ജി  
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ. സി.ഓഡിറ്റ്  
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ട്രേറ്റ്  
നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം

=====

200/7/2017(42) പ്രകാരം വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധന ക്ഷമത 9.5 ലിറ്ററായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാഹനത്തിന്റെ ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ടി ഓഫീസിന് ഇന്ധന സീലിംഗ് ഇല്ല എന്നു കാണുന്നു. 31/03/15 മുതൽ 29/04/16 വരെ ലോഗ് ബുക്ക് പ്രകാരം വാഹനം ഓടിയതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ആയതിന് പ്രകാരം ചില മാസങ്ങളിൽ ഇന്ധന നീക്കിയിരിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

Month	Stock of fuel	Fuel purchased for the month (in lr.)	Total fuel(in lr.)	Travelled Distance(in KM)	Fuel used for the month
3/15	6.44	32.42	38.86	173	18.21
4/15	20.65	-	20.65	54	5.68
5/15	14.97	15.97	30.94	129	13.57
6/15	17.36	46.23	63.59	477	50.21
7/15	13.38	53.91	67.29	542	57.05
8/15	10.24	19.71	29.95	188	20.32
9/15	9.71	-	9.71	0	0
10/15	10.16	60.40	70.20	551	58
11/15	12.2	38.9	51.1	367	38.6
12/15	12.47	39.62	57.54	372	39.15
1/16	12.93	51.58	64.51	515	54.2
2/16	10.30	108.28	118.58	999	105.15
3/16	13.42	57.18	70.60	311	32.73
4/16	37.86	58.02	95.88	730	76.84

വാഹനത്തിന്റെ റീഡിംഗ് 14510 കി.മി. ആണെന്നിരിക്കെ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഇ1/20749/16 തീയതി 29/04/2016 ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇലക്ഷൻ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ കളക്ടർ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 02/05/2016 മുതൽ 18/05/2016 വരെ വാഹനം ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടിക്കായി ഏറ്റെടുത്തിരുന്നു. ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള കാലയളവിലെ ഇന്ധന ഉപഭോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Month	Stock of fuel	Fuel purchased for the month (in Ir.)	Total fuel (in Ir.)	Travelled Distance(in KM)	Fuel used for the month
5/16	19.04	189.36	208.40	1786	188
6/16	20.4	16.57	36.97	105	11.05
7/16	25.92	33.73	59.65	542	57.05
8/16	2.60	71.49	74.09	652	68.63
9/16	5.46	17.36	22.82	165	17.36
10/16	5.46	77.78	83.24	668	70.31
11/16	12.92	91.48	104.40	820	86.31
12/16	18.08	132.28	150.36	1271	133.78
1/17	16.57	78.30	94.87	797	83.89
2/17	10.98	77.50	88.48	729	76.73
3/17	11.74	72.86	84.60	439	46.21
4/17	38.39	65.07	103.46	811	85.36
5/17	18.09	65.97	84.06	675	71.05
6/17	13.01	80.02	93.03	788	82.94
7/17	10.08	24.94	35.02	228	24
8/17	11.02	16.11	27.13	53	5.57
9/17	21.55	-	21.55	-	0
10/17	9.87	95.92	105.79	777	81.78
11/17	24	23.93	47.93	385	40.52
12/17	7.40	7.87	15.27	51	5.36
1/18	9.90	64.90	74.80	612	64.42
2/18	10.38	58.49	68.87	417	43.89
3/18	24.98	22	46.98	274	28.84

### പൊതു അഭിപ്രായം

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പൊതുവേ തൃപ്തികരമാണ്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റു രേഖകളും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ഓഫീസർ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്നതിൽ പലപ്പോഴും വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.



M. MUHAMMED HARIS  
Joint Secretary to Govt.

Finance Department  
O.D. Senior Finance Officer

Directorate of School and College Development  
Thiruvananthapuram

ഹരികൃഷ്ണൻ സി.ജി

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ. സി.ഓഡിറ്റ്  
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടേറ്റ്  
നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം

=====