ഇന്ത്യയുടെ കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ റിപ്പോർട്ട്

ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം – കേരളയുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ്

കേരള സർക്കാർ
2025 ലെ റിപ്പോർട്ട് നമ്പർ 4
(പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് – സിവിൽ)

ഉള്ളടക്കം

വിശദാംശങ്ങൾ	ഖണ്ഡിക	പേജ്
ആമുഖം		(v)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമ്മറി		(vii)
അധ്യായം I: ആമുഖം		
ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം – കേരളയുടെ പരിണാമം	1.1	1
വകുപ്പിന്റെ ഘടന	1.2	1
സിസ്റ്റം ആർക്കിടെക്ചർ	1.3	2
ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷൻ സ്യൂട്ടിലെ മൊഡ്യൂളുകൾ	1.4	4
ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ	1.5	5
ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ	1.6	5
ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തിയും രീതിശാസ്ത്രവും	1.7	5
കൃതജ്ഞത	1.8	7
റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടന	1.9	7
അധ്യായം II: പദ്ധതി ആസൂത്രണം, വികസനം, നടപ്പാക്കൽ		
ആമുഖം	2.1	9
അവലോകന യോഗങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലെ പോരായ്മ	2.2	9
സേവന കരാറിന്റെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ സമഗ്രമായ രേഖപ്പെടുത്തലിന്റെയും അഭാവം	2.3	10
ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ അഭാവം	2.4	11
ചെലവുകൾ ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിന്റെ അഭാവം	2.5	12
ബിസിനസ് പ്രോസസ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് എക്സർസൈസ് നടത്തുന്നതിൽ പരാജയം	2.6	13
പദ്ധതി വികസനത്തിൽ എജൈൽ തത്വങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ	2.7	13
ലെഗസി ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷനെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ അഭാവം	2.8	15
സ്വീകാര്യതാ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം	2.9	15
ഫങ്ഷണൽ റിക്വയർമെന്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിക്കാത്തത്	2.10	16
ആവശ്യകതകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഫങ്ഷണാലിറ്റി വികസിപ്പിക്കാത്തത്	2.11	17
ചേഞ്ച് മാനേജ്മെന്റ് പ്രക്രിയയുടെ അപര്യാപ്തത	2.12	18
റിക്വയർമെൻറ് ട്രേസബിലിറ്റി മാട്രിക്സിന്റെയും പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സിന്റെയും അഭാവം	2.13	18

വിശദാംശങ്ങൾ	ഖണ്ഡിക	പേജ്
അധ്യായം III: ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്		
ആമുഖം	3.1	21
ബജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഎംഎസ്) ഓട്ടോമേഷൻ/ സംയോജനത്തിലെ പോരായ്മകൾ	3.2	22
ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിലെ പോരായ്മകൾ	3.3	23
ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഎഎംഎസ്) പോരായ്മകൾ	3.4	26
അധ്യായം IV: റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്		
ആമുഖം	4.1	33
ബാങ്കുകളുടെ പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ബാലൻസുകൾ	4.2	34
പലിശ സ്വയമേവ കണക്കാക്കുന്ന സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കാത്തത്	4.3	35
ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നതിലെ പോരായ്മകൾ	4.4	36
ഇ–ചലാൻ റീഫണ്ട് ചെയ്യുന്നതിലെ അപാകതകൾ	4.5	40
എം–ചലാനുകളുടെ (മാനുവൽ ചലാൻ) റീഫണ്ടിലെ പോരായ്മകൾ	4.6	42
എം–ചലാൻ റീഫണ്ടിനെക്കുറിച്ചുള്ള മറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ	4.7	44
അധ്യായം V: എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്		
ആമുഖം	5.1	45
കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിലെ പോരായ്മകൾ	5.2	46
ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഡിഎസ്) ന്യൂനതകൾ	5.3	51
ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിലെ (സ്പാർക്ക്) കുറവുകൾ	5.4	53
ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റാ മാനേജ്മെന്റിലും ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിലുമുള്ള പോരായ്മകൾ	5.5	57
വിരമിച്ച/ പെൻഷൻ പറ്റിയ, സ്വയം വിരമിച്ച, സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട, സേവനത്തിന് യോഗ്യമല്ലെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം ക്രമരഹിതമായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്യൽ	5.6	60
ഗ്രാന്റ്സ്–ഇൻ–എയ്ഡിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം	5.7	61
ഇഫക്ടീവ് മാനേജ്മന്റ് ഓഫ് ഇഷ്യുവൻസ് ഓഫ് ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റിലെ (ഇഎംഎൽഐ) പോരായ്മകൾ	5.8	61

വിശദാംശങ്ങൾ	ഖണ്ഡിക	പേജ്
അധ്യായം VI: അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്		
ആമുഖം	6.1	63
പ്രതിമാസ ഇ–ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾക്കുള്ള ബാക്കെൻഡ് സ്ക്രിപ്റ്റ് റൺ ചെയ്യുന്നതു മൂലമുള്ള അപകടസാധ്യത	6.2	63
ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകൾ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ എസ്ജിഎസ്ടി വരുമാനത്തിന്റെ കുറഞ്ഞ/അധിക ക്രെഡിറ്റ്	6.3	64
അധ്യായം VII: കോർ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി)		
ആമുഖം	7.1	69
ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ നിന്ന് ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലേക്ക് പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ മാറ്റാതിരിക്കൽ	7.2	69
ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിൽ 'നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയുക' (കെവൈസി) വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാത്തത്	7.3	70
ഒപ്പ് പരിശോധന കൂടാതെ ചെക്കുകൾ പാസാക്കൽ	7.4	71
50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം	7.5	72
ചെക്കുകളുടെ സാധുത സംബന്ധിച്ച ആർബിഐ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്തത്	7.6	73
സാധൂകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസിലേക്ക് നയിച്ചു	7.7	74
പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവവും പ്രവർത്തനരഹിതമായ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യലും	7.8	74
ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്ന് പൊതു അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിലേക്കുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ തെറ്റായ തിരിച്ചെടുക്കൽ	7.9	75
അധ്യായം VIII: ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോളുകൾ		
ആമുഖം	8.1	77
മൂന്നാം കക്ഷിയെക്കൊണ്ട് സിസ്റ്റം പരിശോധന നടത്താതിരിക്കൽ	8.2	78
സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തത്	8.3	78
സിസ്റ്റം ഒന്നിലധികം ലോഗിൻ അനുവദിക്കുന്നു	8.4	79
പിന്തുണയില്ലാത്ത ഡിബി2 ഡാറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഉപയോഗം	8.5	79
സിംഗിൾ സൈൻ ഓൺ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം	8.6	80
ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചറായി അടയാളപ്പെടുത്താത്തത്	8.7	80

വിശദാംശങ്ങൾ	ഖണ്ഡിക	പേജ്
ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം രൂപപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ	8.8	81
ബിസിനസ് തുടർച്ച/ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി പദ്ധതിയുടെ അഭാവം	8.9	82
സോഫ്റ്റ്വെയർ എറർ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മ	8.10	84
ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ അഭാവം	8.11	85
ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ സേവന ദാതാവിൽ നിന്ന് ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജ് ചാർജുകൾ ഈടാക്കാതിരിക്കൽ	8.12	86
അനുബന്ധങ്ങൾ		89
ചുരുക്കെഴുത്തുകളുടെ പദസഞ്ചയം		145

ആമുഖം

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 151(2) പ്രകാരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ മുൻപാകെ വയ്ക്കുന്നതിനായി ഗവർണർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ തയ്യാറാക്കിയതാണ് ഇന്ത്യയുടെ കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ 2023 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷ കാലയളവിലേക്കുള്ള ഈ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ 2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം- കേരളയുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റിന്റെ ഫലങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

2022 ഏപ്രിൽ മുതൽ 2023 ജൂൺ വരെയും 2023 സെപ്റ്റംബർ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിലും 2024 ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിലും നടത്തിയ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടവയാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ഇന്ത്യയുടെ കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ് ഓഡിറ്റ് നടത്തപ്പെട്ടത്.

റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഈ മലയാളം പരിഭാഷയിൽ എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉളവായാൽ ഇംഗ്ലീഷ് പതിപ്പിനെ ആധികാരികമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമ്മറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമ്മറി

ഞങ്ങൾ ഈ ഓഡിറ്റ് എന്തുകൊണ്ട് നടത്തി?

സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ട്രഷറി വകുപ്പ്, ഭരണ വകുപ്പും അവയ്ക്കു കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളും, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (അക്കൗണ്ട്സ് & എന്റൈറ്റിൽമെന്റ്), ഭാരതീയ റിസർവ് ബാങ്ക് (ആർബിഐ), ബാങ്കുകൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ പങ്കാളികളുമായും സംയോജിപ്പിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഫലപ്രദമായ സാമ്പത്തിക മാനേജ്മെന്റ് കൈവരിക്കുന്നതിനായി നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (എൻഐസി) വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത ഒരു വെബ് അധിഷ്ഠിത ധനകാര്യ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനമാണ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം– കേരള (ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ).

ബജറ്റിംഗ് പ്രക്രിയകൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുക, ക്യാഷ് ഫ്ളോ മാനേജ്മെന്റ് മെച്ചപ്പെടുത്തുക, മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക, അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കൃത്യതയും സമയബന്ധിതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുക, പൊതു സേവന സംവിധാനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും കൊണ്ടുവരിക, മെച്ചപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക, മാനവ വിഭവശേഷി മാനേജ്മെന്റ് തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രതീക്ഷ.

സർക്കാരിന് തത്സമയം നിരീക്ഷണത്തിനും നയരൂപീകരണത്തിനുമായി ഡാറ്റ നൽകുന്നതിൽ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത്, 2016–23 കാലത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഈ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് സിഎജി ഏറ്റെടുത്തു. പത്ത് മൊഡ്യൂളുകളിൽ, ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്, അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, കോർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് (കോർ ടിഎസ്ബി) എന്നീ അഞ്ച് മൊഡ്യൂളുകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. ഈ ഓഡിറ്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ (1) പദ്ധതി ആസൂത്രണം, സിസ്റ്റം വികസനം, നിർവഹണ നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ പര്യാപ്തവും ഫലപ്രദവുമാണോ (2) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബജറ്റ് വിനിയോഗം, വരവ്, ചെലവ് മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയിൽ ഫലപ്രദമായ സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള സിസ്റ്റത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം ഫലം കണ്ടുവോ (3) നിലവിലുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണങ്ങളും സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങളും ആസ്തി സംരക്ഷിക്കുന്നതിലും ഡാറ്റയുടെ സമഗ്രത ഉറപ്പാക്കുന്നതിലും സുരക്ഷിതവും തടസ്സമില്ലാത്തതുമായ ട്രഷറി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിലും പര്യാപ്തവും ഫലപ്രദവുമായിരുന്നോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക എന്നതായിരുന്നു.

ഞങ്ങൾ എന്തു കണ്ടെത്തി?

ഒരു സർവീസ് ലെവൽ എഗ്രിമെന്റ് (എസ്എൽഎ) ഇല്ലാത്തതിനാൽ, പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശക്തമായ ഒരു അടിത്തറ നൽകാൻ സർക്കാരിന് കഴിഞ്ഞില്ല. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം) അധ്യക്ഷനായ അവലോകന യോഗങ്ങൾ, തൽപരകക്ഷികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാറ്റത്തിനുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾ ഉന്നയിക്കുന്ന തിനുള്ള വേദിയായി മാറി. മാറ്റത്തിനുള്ള അഭ്യർത്ഥനകളുടെയും സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെയും തൽസ്ഥിതി രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രമാണങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്തത്, സിസ്റ്റം ഇന്റഗ്രേറ്ററിനെ ആശ്രയിക്കുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചതിനാൽ, ഈ അവലോകന യോഗങ്ങൾ പദ്ധതി ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടു.

വിഭാവനം ചെയ്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസന ജീവിതചക്ര മാതൃകയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായി, എൻഐസി എട്ട് വർഷമെടുത്തുകൊണ്ട് മൊഡ്യൂളുകൾ ക്രമാനു ഗതമായി വികസിപ്പിച്ചെടുത്തു. ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളെയാണ് കൂടുതൽ വികസനത്തിനുള്ള ഏക പ്രവർത്തന പോയിന്റുകളായി ആശ്രയിച്ചിരുന്നത്.

ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷന് ഉപയോഗിച്ച ടൂൾസിനെക്കുറിച്ചും ലോഗ് വിശകലനത്തെ ക്കുറിച്ചുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമല്ല. മൈഗ്രേഷന്റെ പൂർണത

സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഒപ്പ് വച്ച പ്രീ–മൈഗ്രേഷൻ, പോസ്റ്റ്–മൈഗ്രേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ, ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ സമയത്ത് സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട എക്സെപ്ഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ (പിശകുകൾ/ സമഗ്രത പിശക് റിപ്പോർട്ടുകൾ), ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അതിന്റെ തിരുത്തൽ, സ്ഥിരീകരണം എന്നിവയും ലഭ്യമല്ല.

സ്വീകാര്യതാ പരിശോധനാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല, വികസന, ഉൽപ്പാദന പരിതസ്ഥിതികളിൽ നിന്ന് വേർതിരിച്ച ഒരു സുരക്ഷിത പരീക്ഷണ അന്തരീക്ഷവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി പ്രൊഫഷണൽ പരിശോധന ഏജൻസിയെ അന്തിമ സ്വീകാര്യതാ പരിശോധനയ്ക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായ സ്ട്രോംഗ് റൂം ഓപ്പറേഷൻ മാനേജ്മെന്റ്, ലയബിലിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് എന്നീ ഉപ മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. അംഗീകൃത ഫങ്ഷണൽ റിക്വയർമെന്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള 251 ആവശ്യകതകളിൽ 100 ആവശ്യകതകൾ വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഐഎഫ്എംഎസ് അവലോകന യോഗങ്ങളിലും ഈ ആവശ്യകതകൾ പരിഗണിച്ചില്ല.

റീ എൻജിനീയേഡ് ബിസിനസ് പ്രോസസ്സുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നതിന് കേരള ട്രഷറി കോഡ്/ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്, ബജറ്റ് മാന്വലുകൾ എന്നിവയിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയില്ല. അതിനാൽ, ബിസിനസ് പ്രോസസ്സ് റീ–എഞ്ചിനീയറിംഗിനെക്കുറിച്ച് ഒരു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും വ്യവസ്ഥാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് കോഡൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിലും സർക്കാർ പരാജയപ്പെട്ടു.

ബജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമായും ഓട്ടോമേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല, കൂടാതെ അതിലേക്കുള്ള ആക്സസ് ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ തലത്തിലേക്ക് വരെ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ അനുവദിച്ച തുകയിൽ മിച്ചമുള്ളതിലേക്ക് മാത്രം അധിക അംഗീകാരം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധൂകരണ നിയന്ത്രണം ഇല്ലായിരുന്നു. ചെലവ് കണക്കുകളിൽ എജി (എ&ഇ) പിന്നീട് വരുത്തിയ പരിഷ്ക്കരണം ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രതിഫലിച്ചില്ല.

ഒരു യൂണിറ്റിന് അനുവദിച്ച തുകയിൽ അധികം വന്നതോ മിച്ചം വന്നതോ ആയത് വക മാറ്റുന്നതോ, സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം നിയന്ത്രണ/ വിതരണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മടക്കിയേൽപ്പിച്ച ഫണ്ടുകൾ തിരിച്ചെടുക്കുന്നത് തടയുന്നതോ സിസ്റ്റത്തിൽ സാധൂകരണ നിയന്ത്രണം ഇല്ലായിരുന്നു. ഗ്രാന്റിനുള്ളിൽ മിച്ചമുണ്ടാവാൻ സാധ്യതയുള്ളത് വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും അധിക അംഗീകാരം ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഗ്രാന്റിന് വേണ്ടിയുള്ള അനുബന്ധ ആവശ്യങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നതിനും സിസ്റ്റത്തിൽ ഒരു വ്യവസ്ഥയും ഇല്ല.

ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം ഡാറ്റാബേസിൽ, നിർദ്ദിഷ്ട 'ഹെഡ്_ഐഡി'കൾക്ക് കീഴിൽ ബജറ്റ് 'അനുവദിച്ച തുക' എന്നിടത്ത് നെഗറ്റീവ് സംഖ്യകൾ ബുക്ക് ചെയ്യാൻ സിസ്റ്റം അനുവദിച്ചതായി കണ്ടെത്തി. 10 ഡിഡിഒമാരുടെ കാര്യത്തിൽ 11 സന്ദർഭങ്ങളിൽ ബജറ്റ് അനുവദിച്ച തുകയിൽ നെഗറ്റീവ് സംഖ്യകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

ഏജൻസി ബാങ്കുകൾ സർക്കാരിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പണം ഒടുക്കുന്നത് വൈകിയാൽ പിഴപ്പലിശ സ്വയം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ചലാനുകളുടെ തത്സമയ ഡീഫേസ്മെന്റ് നടത്തിയിട്ടില്ല, കൂടാതെ 44 ശതമാനം ചലാനുകൾ മാത്രമേ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളിൽ നടപടിയെടുക്കുന്നതിന് സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല, കൂടാതെ 31 ശതമാനം അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കാത്തിരിക്കുകയാണ്.

അനുമതി ഉത്തരവുകളോ നടപടിക്രമങ്ങളോ പോലുള്ളവയുടെ അഭാവം തുടങ്ങിയ പോരായ്മകൾ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മൊഡ്യൂളിൽ ഉള്ളത് മൂലം ട്രഷറിക്ക് പേയ്മെന്റുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ബില്ലുകളുടെ ഭൗതിക പകർപ്പുകളെ ആശ്രയിക്കേണ്ടിവന്നു. എച്ച്ആർ ആപ്ലിക്കേഷൻ – സ്പാർക്കിൽ പൊരുത്തമില്ലാ

ത്തതും അസാധുവായതുമായ ഡാറ്റ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നത് ഈ സിസ്റ്റത്തിന്റെ ലക്ഷ്യത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തുന്നു.

അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മൊഡ്യൂളിൽ, ഡാറ്റാബേസിലേക്കുള്ള പ്രൊഫഷണലല്ലാത്ത ബാക്കെൻഡ് ആക്സസ് ഉള്ളതുമൂലം ഒരു റിസ്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു, ഇത് 'തീയതി' വേരിയബിളുകളിൽ മാനുഷിക ഇടപെടലിലൂടെ തിരുത്തലുകൾ നടത്തിക്കൊണ്ട് സ്റ്റോർഡ് പ്രൊസീജറുകൾ എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചു. ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകൾ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താൻ സിസ്റ്റത്തിന് കഴിയാതിരുന്നത് ജിഎസ്ടിയുടെ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്ത തുകയ്ക്ക് കാരണമായി.

കോർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് മൊഡ്യൂളിൽ ടിഐഎസിൽ നിന്ന് ടിഎസ്ബി യിലേക്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യാത്തത്, പ്രവർത്തനരഹിതമായ പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവം എന്നിവ പോലുള്ള പോരായ്മകളുണ്ടായിരുന്നു. ടിഎസ്ബിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന 3,136 അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് നീക്കിയിരിപ്പുകൾ കണ്ടെത്തി. അക്കൗണ്ടുകൾ ക്കായുള്ള കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യാത്തത്, ഒപ്പ് പരിശോധന യിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ, 50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ-ചെക്കർ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം എന്നിവ ഈ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തന സമയത്ത് മനഃപൂർവമല്ലാത്ത പിശകുകൾക്കും ദുരുപയോഗങ്ങൾക്കും ഉള്ള സാധ്യത വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് മൂന്നാമതൊരു കക്ഷിയെക്കൊണ്ട് സ്വതന്ത്ര പരിശോധന നടത്തുന്നതിലും ഏതെങ്കിലും സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിലും സർക്കാർ പരാജയപ്പെട്ടു. കൂടാതെ, വിവിധ വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലുടനീളം ഒന്നിലധികം ലോഗിനുകൾ സിസ്റ്റം അനുവദിച്ചു. സംസ്ഥാന ബജറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ഡിബി2 വിന്റെ ലൈസൻസില്ലാത്ത പതിപ്പിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത്. ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു, കൂടാതെ ബിസിനസ് തുടർച്ച/ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി പദ്ധതിയും ആവിഷ്കരിച്ചിരുന്നില്ല.

ഞങ്ങൾ എന്തു ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു?

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന 46 ശുപാർശകൾ ഞങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്:

പദ്ധതി ആസൂത്രണം, വികസനം, നടപ്പാക്കൽ

- നിലവിലുള്ള പ്രക്രിയകളും പുതിയ പ്രക്രിയകളും തമ്മിലുള്ള സമന്വയം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബിസിനസ് പ്രോസസ്സ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ സർക്കാർ ആരംഭിക്കുകയും സമയബന്ധിതമായി അത് പൂർത്തിയാക്കുകയും വേണം.

- ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ വ്യത്യസ്ത ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തനരീതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ഉന്നയിക്കുന്ന അഭ്യർത്ഥനകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും മിനിമം പ്രകടന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു റിക്വയർമെന്റ് ട്രേസബിലിറ്റി മാട്രിക്സും ഒരു പെർഫോമൻസ് എസ്എൽഎയും രൂപപ്പെടുത്തണം.

ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

- ബിഎംഎസിന്റെ ഓട്ടോമേഷനും ബജറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനുമായി അതിന്റെ സംയോജനവും സർക്കാർ സമയബന്ധിതമായി ആരംഭിക്കണം.

- ഗ്രാന്റുകളിലെ മിച്ചം കൃത്യമായി തിരിച്ചറിയുന്നതിന് സർക്കാരിന് ബജറ്റ് മൊഡ്യൂൾ പരിഷ്കരിക്കാം, ചെലവുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമപ്പെടുത്തുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അധിക അംഗീകാരങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാം.

- ബജറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ കാര്യക്ഷമതയും കൃത്യതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി, അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിലെ കണക്കുകൾ തുടർച്ചയായി ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അതേസമയം, വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങളുടെ ട്രാക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും ബജറ്റ് മൊഡ്യൂളിൽ എജി (എ&ഇ) ബുക്ക് ചെയ്ത കണക്കുകൾ പകർത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനായും ബജറ്റ് മൊഡ്യൂൾ ഓട്ടോമേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സർക്കാർ ആരംഭിക്കണം.

- ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒ തലത്തിൽ ബിഎഎംഎസിൽ അധിക ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന യ്ക്കുള്ള സാങ്കേതികത വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ബിഎഎംഎസ് സൃഷ്ടിക്കുന്ന എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ആവശ്യകതകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും സാമ്പത്തിക ഡാറ്റ കൃത്യമായി പ്രതിഫലിപ്പി ക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അവയുടെ അവലോകനം നടത്തണം.

- മെച്ചപ്പെട്ട സുതാര്യതയ്ക്കും ഫണ്ടുകളുടെ കൃത്യമായ ട്രാക്കിംഗിനുമായി പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ പുതിയ ഉപ ശീർഷകം തുറക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

- സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ഒത്തുനോക്കൽ, ഇടപാടുകളിലെ പിശകുകൾ സ്വയമേവ കണ്ടെത്തൽ, സമന്വയിപ്പിച്ച സെറ്റിൽമെന്റ് എന്നിവ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന്, ഇ-ട്രഷറി സംവിധാനം വഴി ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ട സംവിധാനം സർക്കാർ വികസിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

  പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള തുക, ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും സർക്കാർ തിരിച്ചു പിടിക്കണം. കൂടാതെ പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും നേടിയെടുക്കാത്തതിന് ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

- സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പണം ഒടുക്കുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടായാൽ, ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് പലിശയും ലിക്വിഡേറ്റഡ് നഷ്ടപരിഹാരങ്ങളും സ്വയമേവ കണക്കാക്കി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ വികസിപ്പിക്കണം.

- ഡീഫേസ് ചെയ്ത ഓരോ ചലാനിലും വ്യത്യസ്തമായ ഒരു ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആകെ ഡീഫേസ് ചെയ്ത തുക ചലാൻ തുകയിൽ കവിയുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട മാറ്റം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ സർക്കാർ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- വീഴ്ചകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളുടെ സമഗ്രമായ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ സ്വയംപര്യാപ്തത ഉറപ്പാക്കാം. സംയോജിത വകുപ്പുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന രസീതുകളിൽ ജിആർഎൻ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

- സ്റ്റാമ്പുകളുടെ വിൽപ്പന ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിലെ റീഫണ്ട് നടപടിക്രമങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ട്രഷറിയിൽ ഭാഗികമായി റീഫണ്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കണം, അതുവഴി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്ക് അനുവദിച്ച തുകയ്ക്ക് മാത്രമേ ബില്ലുകൾ എടുക്കാൻ കഴിയൂ.

- ക്രെഡിറ്റ് വഴി ചലാനുകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഡിഡിഒ കോഡുകൾ മാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ ഒരു ഫങ്ഷണാലിറ്റി വികസിപ്പിക്കണം.

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്

- ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഡാറ്റയുടെയും രേഖകളുടെയും സമ്പൂർണ്ണത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പിശകുകൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും പ്രക്രിയയുടെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു വാലിഡേഷൻ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കണം.

- അക്കൗണ്ടന്റ് തലത്തിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്ത ബില്ലുകൾ നിരീക്ഷിക്കാനും ബിൽ നിലയെക്കുറിച്ചും ആവശ്യമായ നടപടികളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ആക്സസ് ചെയ്യാനും അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ എതിർപ്പുകൾ അവലോകനം ചെയ്യാനും ഉത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പാക്കാനും കാലതാമസം തടയാനും ട്രഷറി ഓഫീസറെ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യണം.

- കാര്യക്ഷമമായ ഡിഡിഒ-ഡിഎസ്സി അംഗീകാരത്തിനായി സ്പാർക്കിനെ ട്രഷറി സംവിധാനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ബില്ലുകൾ പാസാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നു വെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്ക്കരണത്തിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിച്ച് അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ നൽകുന്നത് തടയുന്ന തിനുള്ള സംവിധാനം സർക്കാർ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് വൈകിയാൽ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി പലിശ ചുമത്തുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുകയും വേണം.

- യഥാർത്ഥ ഡെബിറ്റ് ശീർഷകം ഒരു ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ട് ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ ബില്ലുകൾ ബിഡിഎസ് വഴി കടത്തി വിടുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം.

- വിശദമായ ബിൽ വിവരങ്ങൾ, ഡിഡിഒ വിവരങ്ങൾ, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ കേസുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിനായി കാലപ്പഴക്ക വിശകലനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി തീർപ്പാക്കാത്ത ബില്ലുകളുടെ ആഴ്ചതോറുമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

- സവിശേഷ തിരിച്ചറിയൽ (ഉദാ. പെൻ, ജിപിഎഫ് നമ്പറുകൾ) നടപ്പിലാക്കുകയും പാൻ പോലുള്ള നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ സാധൂകരിക്കുകയും ചെയ്തു കൊണ്ട് ഡാറ്റയുടെ സ്ഥിരതയും കൃത്യതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ സാധൂകരണ പ്രക്രിയകൾ നടപ്പിലാക്കണം.

- ഒരു സവിശേഷ പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ തുറക്കുകയുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ സാധൂകരണ പരിശോധന നടപ്പിലാക്കണം.

- വകുപ്പുതല പരീക്ഷകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കെപിഎസ്സിയുടെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുമായി സ്പാർക്ക് സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- എൽഡബ്ല്യൂഎ കാലയളവ് അഞ്ച് വർഷമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്ക്കരണത്തിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- സ്പാർക്കിൽ, ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റയിൽ സേവനവിരാമം അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിനും, സിസ്റ്റത്തിൽ ഡിഡിഒ പ്രത്യേകമായി അനുവദിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം മുൻ ജീവനക്കാർക്കുള്ള കൂടുതൽ പേയ്മെന്റുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കണം.

- അധിക വിവരങ്ങൾ കാപ്ച്ചർ ചെയ്യുന്നതിനായി ഇഎംഎൽഐ ആപ്ലിക്കേഷൻ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

- റിസർവ് ബാങ്കിൽ നിന്നും ജിഎസ്ടിഎന്നിൽ നിന്നുമുള്ള സ്ക്രോളുകളുടെ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായുള്ള അനുരഞ്ജനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് എറർ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഐഎഫ്എംഎസ് –കെ സിസ്റ്റം സർക്കാർ മെച്ചപ്പെടുത്തണം.

കോർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക്

- സമയബന്ധിതമായി ടിഎസ്ബിയിലേക്ക് ഡാറ്റ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അനുരഞ്ജനം നടത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

- ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

- എല്ലാ ഉപഭോക്താക്കളുടെയും ഒപ്പ് ഡാറ്റാബേസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് നിർബന്ധമാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം, കൂടാതെ ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചുറപ്പിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ ചെക്കുകൾ പാസാക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

- അനധികൃതമോ കൃത്രിമമോ ആയ ഇടപാടുകൾ തടയുന്നതിന് ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിൽ 50,000 രൂപയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

- കൃത്രിമമായ ഇടപാടുകൾ തടയുന്നതിന് ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകൾ തടയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുകയും അത് ഉറപ്പാക്കാൻ ശരിയായ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

- ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിൽ പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രത്യേകമായി ഉൾക്കൊള്ളാൻ സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

- തുകകൾ തിരിച്ചെടുക്കുമ്പോൾ ആദ്യം ചെലവ് നടത്തിയ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിലേക്ക് തന്നെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ടിഎസ്ബി മൊഡ്യൂൾ സർക്കാർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം.

ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോളുകൾ

- സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി, ഉപയോക്തൃ സെഷനുകൾ ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ ഒറ്റ ലോഗിൻ ആയും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ഒരു അക്കൗണ്ട് മാത്രമായും സർക്കാർ പരിമിതപ്പെടുത്തണം.

- ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുകയും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന ഡാറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

- ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയെ ഒരു ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചറായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ഒരു ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ഒരു വിദൂര ഡിആർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും എൻഐസിയുടെ ക്ലെയിം തീർപ്പാക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയം നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

- ആനുകാലിക ഡിആർ ഡ്രില്ലുകൾ തീരുമാനിക്കുകയും നടത്തുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും കൂടാതെ അതിൽ നിന്നും പഠിച്ച പാഠങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി ഡ്രില്ലിന് ശേഷമുള്ള അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യണം.

- ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ മുഴുവൻ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കും വേണ്ടി ഒരു ടിക്കറ്റ് അധിഷ്ഠിത ഓൺലൈൻ ഇഷ്യൂ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുകയും പ്രശ്നങ്ങളുടെ സ്വഭാവവും അത്യാവശ്യകതയും അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രശ്നങ്ങളെ തരംതിരിക്കുകയും പരിഹാരത്തിനായി സമയം നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം.

- സർക്കാരിന് കമ്പനിയുമായുള്ള തുടർനടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുകയും കരാർ ബാധ്യതകൾ നടപ്പിലാക്കി കുടിശ്ശികയുള്ള തുകകൾ ഉടനടി തിരിച്ചു പിടിക്കുകയും ചെയ്യാം.

ഓഡിറ്റ് ശുപാർശകളോടുള്ള സർക്കാരിന്റെ പ്രതികരണം

ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുമ്പോൾ, ആവശ്യമുള്ളിടത്തെല്ലാം ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സർക്കാർ ഉറപ്പുനൽകി. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ ആവശ്യമായ നിയന്ത്രണങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും കൊണ്ടുവരുന്നതിന് സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച/ നിർദ്ദേശിച്ച തിരുത്തൽ നടപടികളെ ഓഡിറ്റ് അംഗീകരിക്കുകയും അഭിനന്ദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

അധ്യായം I

ആമുഖം

അധ്യായം-I
ആമുഖം

1.1 ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം – കേരളയുടെ പരിണാമം

സംസ്ഥാന ഖജനാവിന്റെ സൂക്ഷിപ്പുകാരായ കേരള സർക്കാരിന്റെ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് (i) ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ മുതൽ ധനവിന്യാസം വരെയുള്ള ധനകാര്യത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള മാനേജ്മെന്റ്, (ii) വരവിന്റെയും ചിലവിന്റെയും തുടർച്ചയായ നിരീക്ഷണത്തിലൂടെയുള്ള ബജറ്റ് നിയന്ത്രണം (iii) കടബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ എന്നീ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുണ്ട്. ട്രഷറി കാര്യാലയം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്/ വകുപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതും നൽകുന്നതുമായ വരവു ചിലവുകളുടെ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുകയും ബജറ്റ് നീക്കിയിരുപ്പനുസരിച്ച് ബില്ലുകൾ പാസാക്കുന്നതിനും പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ധനകാര്യ വകുപ്പിനെ സഹായിക്കുന്നതിൽ ഒരു പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

കേരളത്തിലെ ട്രഷറി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ, 2000ൽ വികേന്ദ്രികൃത 'സ്റ്റാൻഡ് എലോൺ' സംവിധാനമായ ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിലൂടെ (ടിഐഎസ്) ആരംഭിച്ചു. ഇത് കൂടുതൽ ആധുനികമായ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാനമിട്ടു. സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയും സംയോജനവും ഗണ്യമായി വർധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 2014ൽ, കോർ ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (സിഎഫ്എംഎസ്) എന്ന കേന്ദ്രീകൃത സംവിധാനത്തിലേക്ക് സംസ്ഥാനം മാറി. സിഎഫ്എംഎസ്സിന്റെ പുരോഗതിയിലൂന്നി ധനകാര്യവകുപ്പ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം – കേരള (ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ) എന്ന പദ്ധതി 2015ൽ ആരംഭിച്ചത് ട്രഷറി വിനിമയങ്ങളെ കൂടുതൽ ആധുനികവൽകരിക്കുന്നതിനും സുസംഘടിതമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയായിരുന്നു. ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ട്രഷറി വകുപ്പ്, വിവിധ ഭരണ വകുപ്പുകൾ, അവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള മറ്റു വകുപ്പുകൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (അക്കൗണ്ട്സ് & എന്റൈറ്റിൽമെന്റ്) [എജി (എ&ഇ)][1], ഭാരതീയ റിസർവ് ബാങ്ക് (ആർബിഐ), വിവിധ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രധാന തൽപരകക്ഷികളും സംസ്ഥാന സർക്കാരും തമ്മിലുള്ള ധനവിനിമയങ്ങളെ സംയോജിപ്പിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റ് ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ബജറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കൽ, ക്യാഷ് ഫ്ളോ മാനേജ്മെന്റ് മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം ശക്തമാക്കൽ, അക്കൗണ്ട് തയാറാക്കുന്നതിൽ സമയക്രമവും കൃത്യതയും ഉറപ്പാക്കൽ, പൊതു സേവന വിതരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ, ധനകാര്യ/ മാനവവിഭവശേഷി മാനേജ്മെന്റ് മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിട്ടത്.

1.2 വകുപ്പിന്റെ ഘടന

ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, സർക്കാർ തലത്തിൽ വകുപ്പിനെ നയിക്കുകയും മേൽനോട്ടം നടത്തുകയും പദ്ധതിനിർവഹണം സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യ ലക്ഷ്യങ്ങളും നയങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സർക്കാരിനുവേണ്ടി പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെയും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെയും അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെയും പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ട്രഷറി വകുപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഒരു നിർണ്ണായക പങ്കുവഹിക്കുന്നു.

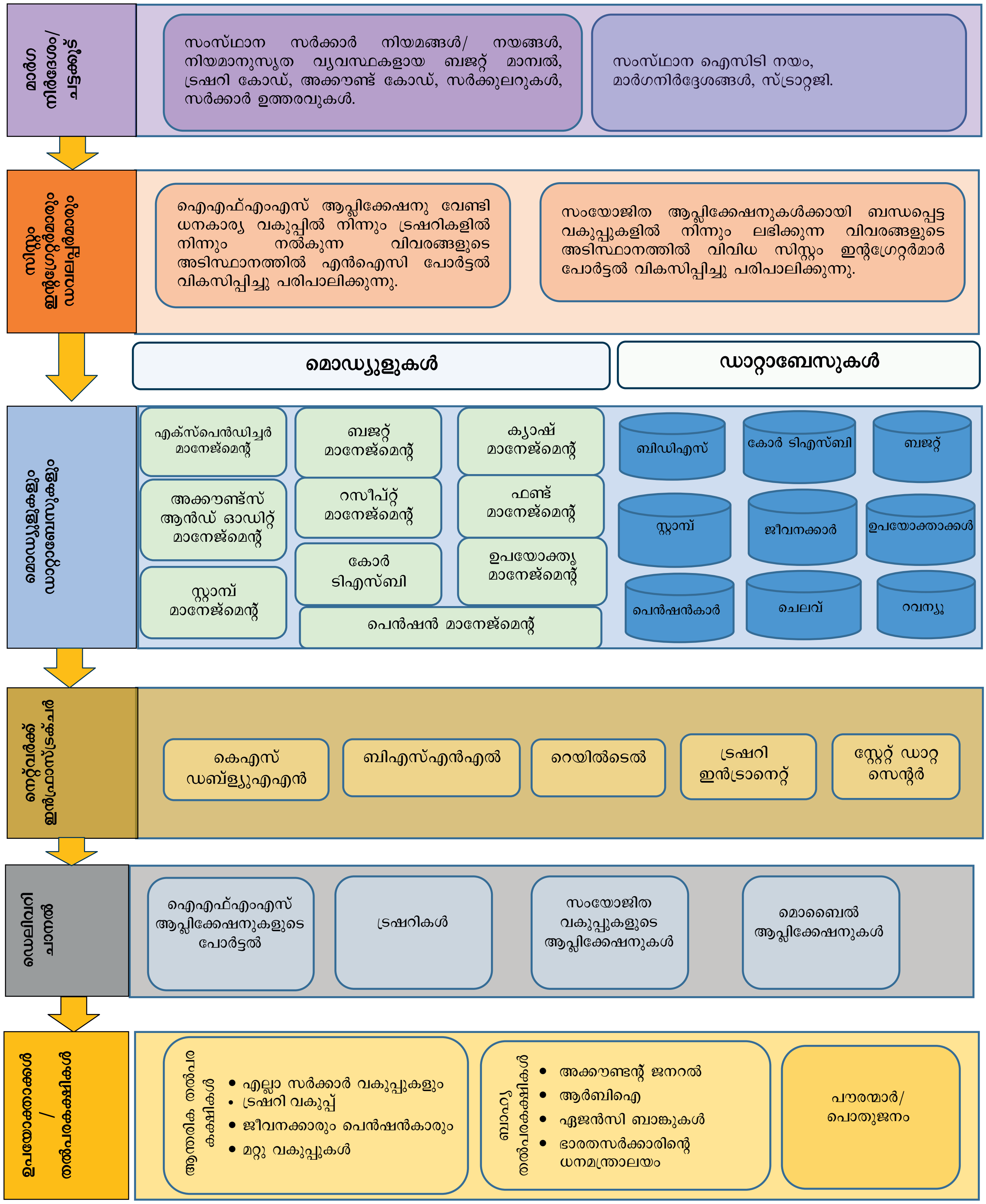
[1] ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ചുരുക്കെഴുത്തുകൾ പദസഞ്ചയത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

1.3 സിസ്റ്റം ആർക്കിടെക്ചർ

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ ആപ്ലിക്കേഷൻ സ്യൂട്ട് തയാറാക്കുന്നതിന് നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക് സെന്ററിനെ (എൻഐസി) ചുമതലപ്പെടുത്തി. വിവിധ തൽപരകക്ഷികളും പൊതുജനങ്ങളുമായുള്ള വിനിമയങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കാനുള്ള കേന്ദ്രികൃത വെബ് അധിഷ്ഠിത ധനകാര്യ അക്കൗണ്ട് സംവിധാനമായാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ രൂപവൽക്കരിച്ചിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെയും നട്ടെല്ലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രൊപ്രൈറ്ററി സിസ്റ്റമായ ഐബിഎമ്മിന്റെ ഡിബി–2 മുതൽ പകരം വയ്ക്കാവുന്ന ഓപ്പൺ സോഴ്സ് സിസ്റ്റങ്ങളായ പോസ്റ്റ്ഗ്രേ എസ്ക്യുഎൽ, മരിയ ഡിബി തുടങ്ങിയ വ്യത്യസ്ത ഡാറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റംസ് (ഡിബിഎംഎസ്) ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിൽ ഒന്നിച്ചു കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്നു. കെഎസ്ഡബ്ള്യുഎഎൻ, ബിഎസ്എൻഎൽ, ട്രഷറി ഇൻട്രാനെറ്റ്, റെയിൽടെൽ, സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് നെറ്റ്‌വർക്ക് ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ. ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ വെബ് പോർട്ടലിലൂടെയും മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലൂടെയും ഉപയോക്താക്കൾക്ക് ആക്സസ് നൽകുന്നതിലൂടെ ആന്തരിക തൽപരകക്ഷികൾക്കും പൊതുജനത്തിനും സേവനം നൽകുന്നു.

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള സിസ്റ്റം ആർക്കിടെക്ചർ **എക്സിബിറ്റ് – 1.1**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

എക്സിബിറ്റ് 1.1 - ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ സിസ്റ്റം ആർക്കിടെക്ചർ



(സ്രോതസ്സ്: സിഎഫ്എംഎസിന്റെ ഡിപിആർ).

1.4 ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ ആപ്ലിക്കേഷൻ സ്യൂട്ടിലെ മൊഡ്യൂളുകൾ

വകുപ്പുകൾക്കുള്ളിലും[2] മറ്റു തൽപരകക്ഷികളായ വകുപ്പുകളിലും ഏജൻസികളിലും ഉള്ള വിവിധ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ തമ്മിലുള്ള വിനിമയം ഉറപ്പാക്കാനും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഏകീകൃത സമീപനം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുമായി അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പത്ത് മൊഡ്യൂളുകൾ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ ആപ്ലിക്കേഷൻ സ്യൂട്ടിൽ വികസിപ്പിക്കുകയും ഇവയ്ക്ക് കീഴിൽ 18 ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വികസിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. മൊഡ്യൂളുകളും അവയിലെ ആപ്ലിക്കേഷനുകളും **പട്ടിക 1 .1** ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 1 .1
വിവിധ മൊഡ്യൂളുകളും അവയിലെ ആപ്ലിക്കേഷനുകളും

ക്രമ നമ്പർ	മൊഡ്യൂളുകൾ	ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ
1	ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ബിഎംഎസ് (ബജറ്റ് മോണിറ്ററിങ് സിസ്റ്റം)
		ബജറ്റ് 2.0
		ബിഎഎംഎസ് (ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് സിസ്റ്റം)
2	റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ഇ–ട്രഷറി
		ക്രെഡിറ്റ് (ക്യാഷ് റെമിറ്റൻസ് ആൻഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ഇൻ ട്രഷറി)
3	എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്	ബിഐഎംഎസ് (ബിൽ ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം)
		സ്പാർക്ക് (സർവീസ് ആൻഡ് പേ റോൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റെപ്പോസിറ്ററി ഫോർ കേരള)
		കോർ ടിഐഎസ് (കോർ ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം)
		ഇഎംഎൽഐ (ഇഫക്ടിവ് മാനേജ്മെന്റ് ഓഫ് ഇഷ്യൂവൻസ് ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സ് ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ്)
		ബിഡിഎസ് (ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം)
4	അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ഐഎഎംഎസ് (ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് അക്കൗണ്ട്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം) (വിഎൽസിയിലേക്ക് ഡാറ്റാ പുഷ് ചെയ്യുന്നതിനും എജിയ്ക്ക് അക്കൗണ്ട്സ് നൽകുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള മിഡിൽ വെയർ സംവിധാനം)
5	ക്യാഷ് മാനേജ്മെന്റ്	ഡബ്ല്യൂഎംഎസ് (വെയ്സ് ആൻഡ് മീൻസ് സിസ്റ്റം)
		ഐസോഫ്റ്റ് (ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ ട്രാൻസാക്ഷൻസ്)
6	ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റ്	ഇ–ലെഡ്ജർ (ഇലക്ട്രോണിക്സ് ലെഡ്ജർ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം)
7	കോർ ടിഎസ്ബി	കോർ ടിഎസ്ബി (ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്)
8	പെൻഷൻ മാനേജ്മെന്റ്	പിഐഎംഎസ് (പെൻഷൻ ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം)
9	യൂസർ മാനേജ്മെന്റ്	യുഎംഎഎസ് (യൂസർ മാനേജ്മെന്റ് ആൻഡ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സിസ്റ്റം)
10	സ്റ്റാമ്പ് മാനേജ്മെന്റ്	സിആർഎ (സെൻട്രൽ റെക്കോർഡ് കീപ്പിങ് ഏജൻസി) ഇ–സ്റ്റാമ്പിങ്

[2] ധനകാര്യ വകുപ്പും ട്രഷറി വകുപ്പും.

1.5 ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയത് താഴെ പറയുന്നവ പരിശോധിച്ചറിയുന്നതിനാണ്:

(i) പദ്ധതി ആസൂത്രണം, സിസ്റ്റം വികസനം, നിർവഹണ നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ പര്യാപ്തവും ഫലപ്രദവുമാണോ;

(ii) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബജറ്റ് വിനിയോഗം, വരവ്, ചെലവ് മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയിൽ ഫലപ്രദമായ സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള സിസ്റ്റത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം ഫലം കണ്ടുവോ; ഒപ്പം

(iii) നിലവിലുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണങ്ങളും സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങളും ആസ്തി സംരക്ഷിക്കുന്നതിലും ഡാറ്റയുടെ സമഗ്രത ഉറപ്പാക്കുന്നതിലും സുരക്ഷിതവും തടസ്സമില്ലാത്തതുമായ ട്രഷറി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിലും പര്യാപ്തവും ഫലപ്രദവുമായിരുന്നോ.

1.6 ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ

പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രധാനമായും രൂപം കൊണ്ടത് താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നുമാണ്:

- കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്
- കേരള ട്രഷറി കോഡ്
- കേരള ബജറ്റ് മാന്വൽ
- കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ
- ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ ടു-ബി ആൻഡ് ഫങ്ഷനൽ റിക്വയർമെൻറ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ (എഫ്ആർഎസ്) പത്രിക
- ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം ഗവേണൻസിന്റെയും വികസിപ്പിക്കുന്ന തിന്റെയും പരിപാലിക്കുന്നതിന്റെയും പൊതു അംഗീകൃത തത്വങ്ങൾ
- സംസ്ഥാന സർക്കാരും ഭാരത സർക്കാരും കലാകാലങ്ങളിൽ പുറത്തിറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സർക്കുലറുകൾ എന്നിവ.

1.7 ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തിയും രീതിശാസ്ത്രവും

2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ്, 2022 ഏപ്രിൽ മുതൽ 2023 ജൂൺ വരെയും, 2023 സെപ്റ്റംബർ മുതൽ ഒക്ടോബർ വരെയും, 2024 ജൂൺ മുതൽ ജൂലൈ വരെയുമുള്ള കാലയളവിൽ നിർവഹിച്ചു. ധനകാര്യ വകുപ്പും ട്രഷറി വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അഞ്ച് മൊഡ്യൂളുകളിലും അവയുടെ 12 ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലുമാണ് വിശദപരിശോധനയ്ക്കായി ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിച്ചത്.

മൊഡ്യൂളും ആപ്ലിക്കേഷനും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള വിവരങ്ങൾ **പട്ടിക 1.2**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 1.2
പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധിച്ച മൊഡ്യൂളുകളും ആപ്ലിക്കേഷനുകളും

മൊഡ്യൂൾ	ആപ്ലിക്കേഷൻ	പരിപാലിക്കുന്നത്
ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ബിഎംഎസ് ബജറ്റ് 2.0 ബിഎഎംഎസ്	ധനകാര്യ വകുപ്പ്
റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ഇ-ട്രഷറി ക്രെഡിറ്റ്	ട്രഷറി വകുപ്പ്
എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്	ബിഐഎംഎസ് കോർ ടിഐഎസ്	ട്രഷറി വകുപ്പ്
	ബിഡിഎസ് സ്പാർക്ക് ഇഎംഎൽഐ	ധനകാര്യ വകുപ്പ്
അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	ഐഎഎംഎസ്	ട്രഷറി വകുപ്പ്
കോർ ടിഎസ്ബി	കോർ ടിഎസ്ബി	

ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തന രീതിയിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

- പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ വിശകലനം
- തിരഞ്ഞെടുത്ത മൊഡ്യൂളുകളുടെ ഡാറ്റാബേസിലെ ഡാറ്റയുടെ വിശകലനം
- ആപ്ലിക്കേഷൻ നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ വിശകലനം
- തിരഞ്ഞെടുത്ത ട്രഷറികളിലെ റെക്കോർഡുകളുടെ പരിശോധന

ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ, മാനദണ്ഡം, വ്യാപ്തി എന്നിവ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുമായി നടന്ന (2022 ജൂൺ) എൻട്രി കോൺഫറൻസിൽ ചർച്ച ചെയ്തു. ധനകാര്യ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുമായി ഒരു എക്സിറ്റ് കോൺഫറൻസ് നടത്തുകയും (2023 ഫെബ്രുവരി) കണ്ടെത്തലുകൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

സംസ്ഥാനത്തെ 23 ജില്ലാ ട്രഷറികളിൽ നിന്ന്, 2018-21 കാലയളവിൽ നടത്തിയ ചെലവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആറ്[3] ജില്ലാ ട്രഷറികളെ വിശദ പരിശോധനക്കായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തിരഞ്ഞെടുത്ത ആറ് ജില്ലാ ട്രഷറികൾക്ക് കീഴിലുള്ള 61 സബ് ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് 12 സബ് ട്രഷറികളെയും[4] തിരഞ്ഞെടുത്തു. കേരള സർക്കാരിന്റെ വരുമാന ശേഖരണത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ സൗകര്യമായ ഇ-ട്രഷറിയെയും പരിശോധനയ്ക്കായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. ഡാറ്റ ശേഖരണ രീതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ അറിവ് നേടുന്നതിനും അപൂർണമായ സംയോജനം കാരണമുണ്ടായ മാനുഷിക ഇടപെടലുകൾ മനസിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഫീൽഡ് യൂണിറ്റുകൾ സന്ദർശിച്ചു.

---

3 ജില്ലാ ട്രഷറി തിരുവനന്തപുരം, തൃശ്ശൂർ, കൊല്ലം, മലപ്പുറം, വയനാട്, പാലാ.

4 സബ് ട്രഷറി കുറവിലങ്ങാട്, കൊല്ലം, വൈത്തിരി, ചേലക്കര, വണ്ടൂർ, മീനച്ചിൽ, വർക്കല, സുൽത്താൻ ബത്തേരി, ചാവക്കാട്, പെരിന്തൽമണ്ണ, വെള്ളയമ്പലം, പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് സബ് ട്രഷറി കൊല്ലം.

1.8 കൃതജ്ഞത

പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനു വേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാരും എൻഐസിയും നൽകിയ സഹകരണത്തിനും സഹായത്തിനും ഓഡിറ്റ് കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

1.9 റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടന

ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന അധ്യായങ്ങളിൽ ക്രോഡീകരിച്ചിരിക്കുന്നു:

- അദ്ധ്യായം II : പദ്ധതി ആസൂത്രണം, വികസനം, നടപ്പാക്കൽ
- അദ്ധ്യായം III : ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
- അദ്ധ്യായം IV : റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
- അദ്ധ്യായം V : എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്
- അദ്ധ്യായം VI : അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
- അദ്ധ്യായം VII : കോർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി)
- അദ്ധ്യായം VIII : ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോളുകൾ

അധ്യായം II

പദ്ധതി ആസൂത്രണം, വികസനം, നടപ്പാക്കൽ

അധ്യായം -II
പദ്ധതി ആസൂത്രണം, വികസനം, നടപ്പാക്കൽ

കേരള സർക്കാർ തുടങ്ങിവച്ചതും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ), കേരള സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും സംയോജിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ളതാണ്. പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണം ഏൽപിച്ചിരിക്കുന്ന ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (എസിഎസ്) അധ്യക്ഷനായ അവലോകന യോഗങ്ങൾ, തൽപരകക്ഷികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, മാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള വേദിയായി മാറി. മാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള അഭ്യർത്ഥനകളുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതിയും തീരുമാനങ്ങളുടെ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളും രേഖ പ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാത്തതു കാരണം, പദ്ധതി നടപ്പാക്കലിൽ ഉടനീളം സിസ്റ്റം ഇന്റഗ്രേറ്ററിനെ (എസ്ഐ)[5] ആശ്രയിക്കേണ്ടി വന്നതിനാൽ പദ്ധതിയെ ഫലപ്രദ മായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഈ അവലോകന യോഗങ്ങൾ പരാജയപ്പെട്ടു. സമാനമായ ഒരു പദ്ധതിക്കായി സർവീസ് ലെവൽ കരാർ (എസ്എൽഎ) നടപ്പിലാക്കിയെങ്കിലും ഈ എസ്ഐയുമായി സർക്കാർ അത്തരമൊരു കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടില്ല. സമഗ്രമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടെ അഭാവം എട്ട് വർഷം മുമ്പ് ആരംഭിച്ച പദ്ധതി അനിശ്ചിതമായി നീണ്ടുപോകുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചു.

2.1 ആമുഖം

കേരള സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും തത്സമയം സംയോജിപ്പിക്കുകയും സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. 2011-12ൽ അവതരിപ്പിച്ച കോർ ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിൽ (സിഎഫ്എംഎസ്) നിന്നുമുള്ള ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയെ നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (എൻഐസി) ആണ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്തത്. എല്ലാ ആഴ്ചയും യോഗങ്ങൾ നടത്തി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ എല്ലാ വശങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായിട്ടാണ് ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ എസിഎസ് അധ്യക്ഷനായ ഐഎഫ്എംഎസ് അവലോകന സമിതി രൂപീകരിച്ചത്.

2.2 അവലോകന യോഗങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലെ പോരായ്മ

പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും, സമയക്രമം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിലും, പ്രതിസന്ധികളെ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നതിനും, ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിലും നിർണായകമാണ് അവലോകന യോഗങ്ങൾ. പദ്ധതി നടത്തി പ്പിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പോരായ്മകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

2020-21 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള മൂന്ന് സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ 156[6] അവലോകന യോഗങ്ങൾ നടത്തേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 30 അവലോകന യോഗങ്ങൾ (19.23 ശതമാനം) മാത്രമേ നടത്തിയിട്ടുള്ളൂ എന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. രണ്ട് തവണ തുടർച്ചയായ മീറ്റിംഗുകൾക്കിടയിൽ 10 മാസം വരെയുള്ള ഇടവേളകൾ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ കാലികമായി വിശകലനം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ടുകൾ (എടിആർ) വകുപ്പിൽ ലഭ്യമല്ലെന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ കുറവുകൾ മൂലം ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവൃത്തികളുടെ യഥാർത്ഥ പൂർത്തീകരണം അളക്കുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. 2015 ഏപ്രിലിൽ നടപ്പാക്കൽ കാലയളവ് 14 മാസമായി അവലോകന സമിതി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നെങ്കിലും പദ്ധതി ഇപ്പോഴും തുടരുന്നു.

[5] ഒരു സിസ്റ്റം ഇന്റഗ്രേറ്റർ വ്യത്യസ്ത സാങ്കേതികവിദ്യകളെ ഒരു വർക്കിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് സംയോജിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.

[6] 3 (വർഷം) X 52 (ഒരു വർഷത്തിലെ ആഴ്ചകളുടെ എണ്ണം).

ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ പതിവായി അവലോകന സമിതി യോഗങ്ങൾ നടത്തിയിരുന്നതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). അത്തരം ഓരോ യോഗങ്ങളിലും, ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുകയും സ്വീകരിച്ച നടപടികളെക്കുറിച്ച് അടുത്ത യോഗത്തിൽ തന്നെ അവലോകനമോ ചർച്ചയോ ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

അവലോകന യോഗങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഇടവേളകളിൽ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാലും യോഗങ്ങളിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ എടിആർ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാലും മറുപടി സ്വീകരിക്കത്തക്കതല്ല. കൂടാതെ, ആദ്യം നിശ്ചയിച്ച സമയപരിധിയിൽ നിന്ന് എട്ട് വർഷത്തെ അമിതമായ കാലതാമസം കാണിക്കുന്നത് പദ്ധതി നിർവഹണം ഫലപ്രദമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിലെ പരാജയമാണ്.

2.3 സേവന കരാറിന്റെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ സമഗ്രമായ രേഖപ്പെടുത്തലിന്റെയും അഭാവം

2004 മുതൽ ട്രഷറി സംവിധാനങ്ങൾ വികസിപ്പിച്ചെടുത്തതിനാലും ഒരു ടോട്ടൽ സൊല്യൂഷൻ പ്രൊവൈഡർ (ടിഎസ്പി) ആയതിനാലും എൻഐസിയെയാണ് മത്സരാധിഷ്ഠിത ദർഘാസ് ഇല്ലാതെ തന്നെ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയുടെ വികസനത്തിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയത്. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ–ഗവേണൻസ് സംരംഭങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (2009 സെപ്റ്റംബർ), ടിഎസ്പി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഏജൻസിയുമായി വിശദമായ ഒരു സർവീസ് ലെവൽ കരാർ (എസ്എൽഎ) ഒപ്പിടണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രവൃത്തിയുടെ വ്യാപ്തി, സമയക്രമത്തോടുകൂടി ചെയ്തു നൽകേണ്ടവ, സേവന നിലവാരങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിരീക്ഷണ സംവിധാനം, നിർദ്ദിഷ്ട എസ്എൽഎയിൽ പറയുന്നതിനനുസരിച്ച് സേവനം നൽകുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാലുള്ള പിഴകൾ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള മറ്റ് ആവശ്യകതകൾ എന്നിവ എസ്എൽഎ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെ പറയുന്നവ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു:

1) എൻഐസിയുമായി എസ്എൽഎയിൽ സർക്കാർ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഏകകങ്ങളായ സുരക്ഷിതവും സമയബന്ധിതവുമായ സേവനങ്ങൾ, പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ സമയക്രമം, സേവന നിലവാരങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കാനായില്ല. അവലോകന യോഗങ്ങളിലും അത്തരം ലക്ഷ്യങ്ങളൊന്നും നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, ഈ പോരായ്മ നടപ്പാക്കലിലുടനീളം തുടർന്നു.

2) ഫങ്ഷണൽ റിക്വയർമെന്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ (എഫ്ആർഎസ്) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല എസ്ഇഎംടിയെ[7] ഏൽപ്പിക്കുകയും എഫ്ആർഎസിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സിസ്റ്റം റിക്വയർമെന്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ (എസ്ആർഎസ്) തയ്യാറാക്കാൻ എൻഐസിയോട് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു. എഫ്ആർഎസും എസ്ആർഎസും 2015 ജൂലൈയിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. എഫ്ആർഎസ് എസ്ഇഎംടി തയ്യാറാക്കുകയും 2015 ഓഗസ്റ്റിൽ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തെങ്കിലും, എൻഐസി ഒരു എസ്ആർഎസും തയ്യാറാക്കിയില്ല. കൂടാതെ, എസ്ആർഎസ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റർക്ക് (എസ്ടിക്യുസി)[8] പ്രവർത്തനസംബന്ധമായ ഓഡിറ്റുകൾ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ 11–ാം റിപ്പോർട്ടിൽ (2021 ജനുവരി), എസ്എൽഎ ഇല്ലാത്തതിനാൽ, സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധികൾ, ടിഎസ്പി നൽകുന്ന ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത എന്നിവ

[7] സംസ്ഥാന ഇ ഗവേണൻസ് മിഷൻ ടീം.

[8] സ്റ്റാൻഡേർഡൈസേഷൻ ടെസ്റ്റിംഗ് ആൻഡ് ക്വാളിറ്റി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ.

ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പിഴ നിർവചിച്ചിട്ടില്ലെന്നും, ഗണ്യമായ സമയവും പണവും ചെലവഴിച്ചതിന് ശേഷവും വകുപ്പുകൾ പ്രതികൂല സാഹചര്യത്തിലായെന്നും എടുത്തുകാണിച്ചിരിക്കുന്നു. എഫ്ആർഎസ് അനുസരിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ട തിന്റെ ഫലമായി ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.10ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ അതിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

സാധാരണയായി എൻഐസി ഉപയോക്തൃ വകുപ്പുകളുമായി എസ്എൽഎ നടപ്പിലാക്കാറില്ലെന്നും വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾക്കനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ മൊഡ്യൂളുകളിൽ സമൂലമായ മാറ്റങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നത് എളുപ്പമല്ലാത്തതിനാൽ എസ്ഇഎംഡി തയ്യാറാക്കിയ ടു-ബി, എഫ്ആർഎസ് എന്നിവ അംഗീകരിച്ചില്ലെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആരംഭിച്ചപ്പോൾ എസ്എൽഎയിൽ ഏർപ്പെട്ടില്ലെന്നും ഇപ്പോൾ പ്രാരംഭ ലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ കോർ പരിതസ്ഥിതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ തുടങ്ങിയെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

എൻഐസി എസ്എൽഎയിൽ ഏർപ്പെടാറില്ലെന്നും എസ്ഇഎംഡി തയ്യാറാക്കിയ ടു-ബി, എഫ്ആർഎസ് എന്നിവ അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നുമുള്ള സർക്കാർ മറുപടി വസ്തുതാപരമായി തെറ്റാണ്. കാരണം കേരളത്തിൽ 'ഇ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് എംഎംപി' നടപ്പിലാക്കിയപ്പോൾ എൻഐസി കേരള സർക്കാരുമായി എസ്എൽഎയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് (2014 മെയ്), കൂടാതെ എസ്ഇഎംഡി തയ്യാറാക്കിയ എഫ്ആർഎസ് അവലോകന യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുമുണ്ട് (2015 ഓഗസ്റ്റ്).

2.4 ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ അഭാവം

നിലവിലിരിക്കുന്ന രീതി അനുസരിച്ച്, തൽപരകക്ഷികളിൽ നിന്നുള്ള പ്രവർത്തനപരമോ പരിഷ്ക്കരണപരമോ ആയ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഹാർഡ്‌വെയർ, നെറ്റ്‌വർക്കിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ലൈസൻസുകൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ആവശ്യകത എൻഐസി കണക്കാക്കുകയും അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിനുശേഷം, ചെലവുകൾക്കുള്ള ഭരണപരമായ അനുമതി ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകുന്നു. എൻഐസി ഉന്നയിച്ച ആവശ്യകതകൾ സാങ്കേതിക സമിതിക്ക് റഫർ ചെയ്യുകയും ടെൻഡർ മുഖാന്തിരം അവ വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽ, എസ്എൽഎയുടെ അഭാവത്തിൽ, വകുപ്പ് ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നില്ല. അതുപോലെ, അവലോകന യോഗങ്ങളിലും അത്തരം ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നില്ല.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ പദ്ധതിക്കായി വർഷം തിരിച്ചുള്ളതും ഘടകങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ളതുമായ ചെലവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ **പട്ടിക 2.1**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 2.1

വർഷം തിരിച്ചുള്ള ചെലവ്

കാലഘട്ടം	ചെലവ് (കോടി രൂപയിൽ)
2014-15 വരെ	4.42
2015-16	1.37
2016-17	1.64
2017-18	3.65
2018-19	0.73
2019-20	4.08

ഘടകങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ള ചെലവ്

ഘടകത്തിന്റെ പേര്	ചെലവ് (കോടി രൂപയിൽ)
വിദൂര ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി സൈറ്റ്, സമീപ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി സൈറ്റ്	2.20
ഹാർഡ്‌വെയർ	3.22
നെറ്റ്‌വർക്കിംഗ്	1.53
പരിശീലനം	0.06
സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വാങ്ങൽ	14.98
സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റിംഗ്/ പരീക്ഷണം	0.12

കാലഘട്ടം	ചെലവ് (കോടി രൂപയിൽ)
2020-21	1.06
2021-22	9.30
2022-23	8.05
ആകെ	34.30

ഘടകത്തിന്റെ പേര്	ചെലവ് (കോടി രൂപയിൽ)
ഡെവലപ്പർമാർക്കായി എൻഐസിക്കുള്ള പേയ്മെന്റ്	8.85
ഡാറ്റാ ബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ, സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ ചാർജുകൾ	1.47
എഎംസി	1.02
മറ്റുള്ളവ	0.85
ആകെ	34.30

(സ്രോതസ്സ്: ലഭ്യമാക്കിയ രേഖകളിൽ നിന്ന് ഓഡിറ്റ് കണക്കാക്കിയത്).

പദ്ധതിയുടെ ആകെ ചെലവ് 34.30 കോടി രൂപയാണ് (2023 മാർച്ച്). സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വാങ്ങുന്നതിനായുള്ള 14.98 കോടി രൂപയാണ് (43.67 ശതമാനം) ഇതിൽ പ്രധാനം.

ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ അഭാവം ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും തടസ്സമാകുന്നു.

2.5 ചെലവുകൾ ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിന്റെ അഭാവം

മേജർ, മൈനർ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളുടെ പട്ടിക (എൽഎംഎംഎച്ച്)[9] പ്രകാരം, ഓരോ സ്കീം/ പ്രോജക്റ്റ്/ പ്രോഗ്രാം എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, സാഹചര്യത്തിനനുസരിച്ച്, സ്റ്റാൻഡേർഡ് മൈനർ ശീർഷകത്തിന് കീഴിലുള്ള ഉപ ശീർഷക തലത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കണം. അതുപോലെ, ഡീറ്റൈൽഡ് ഹെഡ്, ഒബ്ജക്റ്റ് ഹെഡ് തലങ്ങളിൽ, യഥാക്രമം ഉപ-സ്കീമുകളുടെയോ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയോ വിശദാംശങ്ങളും ചെലവിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും സൂചിപ്പിക്കണം.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ഉപ ശീർഷകങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ചെലവ് മേജർ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം 2054-ട്രഷറി ആൻഡ് അക്കൗണ്ട്സ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, 3451-സെക്രട്ടേറിയറ്റ്-ഇക്കണോമിക് സർവീസസ് തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ഉപ ശീർഷകം ഇല്ലാത്തതിനാൽ, പദ്ധതിക്കായി അനുവദിച്ച തുകയ്ക്കനുസൃതമായി ചെലവഴിച്ച തുക ഓഡിറ്റിന് തിട്ടപ്പെടുത്താനായില്ല.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ പ്രത്യേക വർഗ്ഗീകരണത്തിനായി പുതിയ ഉപ ശീർഷകങ്ങൾ തുറന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്[10] സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 ജൂലൈ). 3451-00-090-88, 2054-00-095-93 എന്നീ ശീർഷകങ്ങൾക്ക് കീഴിലാണ് ഉപശീർഷകങ്ങൾ തുറന്നത്.

എന്നാൽ, 2023-24 മുതൽ 2054-00-095-93 എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ ചെലവ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 3451-00-090-88 എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ ഒരു ചെലവും ഇതേവരെ (2024 ഓഗസ്റ്റ്) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

[9] പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഖണ്ഡിക 3.1 ന് താഴെയുള്ള കുറിപ്പിനൊപ്പം ഖണ്ഡിക 4.1 വായിക്കുക.
[10] 2023 ഫെബ്രുവരി 22 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1318/2023/ധന.

2.6 ബിസിനസ് പ്രോസസ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് എക്സർസൈസ് നടത്തുന്നതിൽ പരാജയം

ഒരു മാനുവൽ പരിതസ്ഥിതിയിൽ നിന്ന് കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് പരിതസ്ഥിതിയിലേക്ക് മാറുന്ന ഒരു സ്ഥാപനം ഒരു ബിസിനസ് പ്രോസസ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് (ബിപിആർ) എക്സർസൈസ് നടത്തേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള പ്രക്രിയകളുടെ പുനർനിർമ്മാണവും ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് പുതിയ പ്രക്രിയകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതും ഈ പ്രക്രിയകൾ ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളുമായി സമന്വയിപ്പിക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതും ബിപിആറിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ട്രഷറി കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനെക്കുറിച്ച് ഭാരത സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച (2010 ജൂലൈ) മിഷൻ മോഡ് പ്രോജക്റ്റിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഓരോ സംസ്ഥാനവും/ കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശവും ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളുടെ ഉപയോഗം, ഫയൽ ഫോർമാറ്റുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് ഫണ്ട് കൈമാറ്റം തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ, രീതികൾ, കോഡുകൾ, മാന്വലുകൾ, നിയമങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതായി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ സമയപരിധികളും നിശ്ചയിക്കണം. അതനുസരിച്ച്, കോഡൽ വ്യവസ്ഥകളിൽ ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ, സർക്കാർ ആദ്യം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും കോഡൽ വ്യവസ്ഥകൾ പുതുക്കുമെന്ന് അതിൽ പരാമർശിക്കുകയും ചെയ്യും.

ബിസിനസ് പ്രക്രിയയുടെ റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിനായി കേരള ട്രഷറി കോഡ്, കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്, കേരള ബജറ്റ് മാന്വൽ എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും വ്യവസ്ഥാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് കോഡൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു കർമ്മപദ്ധതിയും രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ബിപിആർ നടത്തുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ട്രഷറി വകുപ്പ് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 1

നിലവിലുള്ള പ്രക്രിയകളും പുതിയ പ്രക്രിയകളും തമ്മിലുള്ള സമന്വയം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബിസിനസ് പ്രോസസ്സ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ സർക്കാർ ആരംഭിക്കുകയും സമയബന്ധിതമായി അത് പൂർത്തി യാക്കുകയും വേണം.

2.7 പദ്ധതി വികസനത്തിൽ എജൈൽ തത്വങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ

ആഴ്ചതോറുമുള്ള അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ തിരിച്ചറിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചർച്ച ചെയ്ത്, അന്തിമമാക്കി, പദ്ധതിയുടെ ജീവിതചക്രത്തിലുടനീളം തുടർച്ചയായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനായി അനുവദിക്കുന്ന എജൈൽ[11] സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസന രീതിശാസ്ത്രമാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ സ്വീകരിച്ചതെന്ന് സർക്കാർ അവകാശപ്പെട്ടു. എന്നിരുന്നാലും, എജൈൽ രീതിശാസ്ത്രം പിന്തുടരുന്നതിനു പകരം, അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ മൊഡ്യൂളുകളുടെ വികസനം ക്രമേണ നടത്തപ്പെടുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. രീതിശാസ്ത്രത്തിലെ ഈ മാറ്റത്തിന് ഔപചാരികമായ പ്രവൃത്തി തിരിച്ചറിയൽ, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ, രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

[11] പ്രവൃത്തികളെ ചെറിയ ഘട്ടങ്ങളായി തിരിച്ചിരിക്കുക വഴി പ്രോജക്റ്റ് ജീവിതചക്രത്തിലുടനീളമുള്ള മാറ്റങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിന് തുടർച്ചയായ സഹകരണം, ഫീഡ്ബാക്ക്, മാറ്റങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള വഴക്കം എന്നിവ അനുവദിക്കുന്ന, ആവർത്തിച്ചുള്ള വികസനത്തിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്ന ഒരു പ്രോജക്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സമീപനമാണിത്.

അങ്ങനെ, രണ്ട് വർഷത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ ആദ്യം നിർദ്ദേശിച്ച പദ്ധതി, സമയ പരിധിയിൽ നിന്ന് ഗണ്യമായി വ്യതിചലിക്കുകയും അപൂർണ്ണമായ മൊഡ്യൂളുകളും കാലതാമസവും ഉണ്ടാവുന്നതിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്തു.

ഇലക്ട്രോണിക്സ് ആൻഡ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച (2019) എജൈൽ ഇൻഡ്യ ഫ്രെയിംവർക്കിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന എജൈൽ തത്വങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പ്രധാന വ്യതിയാനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് തിരിച്ചറിഞ്ഞത് **പട്ടിക 2.2**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 2.2
നിർണായക ഘടകങ്ങളും കണ്ടെത്തലുകളും

ക്രമ നമ്പർ	എജൈൽ രീതിശാസ്ത്രത്തിലെ നിർണായക ഘടകങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ	കുറിപ്പുകൾ
1	സമയക്രമങ്ങളുടെ അഭാവം	എജൈൽ 'വേവ്സ് ആൻഡ് സർജസ്' പോലുള്ള ഘടനാപരമായ സമയക്രമങ്ങൾ പദ്ധതി പാലിച്ചില്ല, ഇത് ഘടനാരഹിതമായ വികസന ചക്രങ്ങളിലേക്ക് നയിച്ചു.
2	റോളുകൾ നിർവചിക്കപ്പെടാത്തത്	എജൈൽ രീതികളെയും ഏകോപനത്തെയും നയിക്കുന്നതിന് അത്യാവശ്യമായ ആർക്ക്-ഡെവ്-ഓപ്സ് പ്രോസസ് എഞ്ചിനീയർ പോലുള്ള നിർണായക റോളുകൾ നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.
3	ആവർത്തന രേഖകളുടെ അഭാവം	സർജുകളുടെയോ ആവർത്തനങ്ങളുടെയോ, അവയുടെ ടാസ്കുകളുടെയോ, പൂർത്തീകരണ സമയക്രമങ്ങളുടെയോ ഒരു ഡോക്യുമെന്റേഷനും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല, ഇത് എജൈലിന്റെ ആവർത്തന സമീപനത്തെ ദുർബലപ്പെടുത്തി.
4	ബാക്ക്ലോഗിന്റെ അഭാവം	അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത പ്രോഡക്റ്റ് ബാക്ക്ലോഗിന്റെ അഭാവം ടാസ്ക് മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിനെയും പൊരുത്തപ്പെടുത്തലിനെയും തടസ്സപ്പെടുത്തി.
5	ഫീഡ്ബാക്ക് സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം	തുടർച്ചയായ ഫീഡ്ബാക്കിന് അത്യാവശ്യമായ പതിവ് വർക്ക്ഷോപ്പുകളും തൽപരകക്ഷികളുമായി കൂടിയാലോചനകളും നടത്തിയില്ല.
6	പുരോഗതി ട്രാക്കിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം	പ്രോജക്റ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങളുമായി ചേർന്ന് നിൽക്കുന്ന പ്രധാന പ്രകടന സൂചകങ്ങളിലൂടെ പുരോഗതി ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ പുറത്തിറക്കുന്ന ഈ ഘട്ടത്തിൽ, തുടർന്ന് വരുന്ന മാതൃക അവലോകനം ചെയ്യുന്നത് പ്രായോഗികതലത്തിൽ പ്രാവർത്തികമല്ലെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

എജൈൽ ഇൻഡ്യ ചട്ടക്കൂടിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന അവശ്യ ഘടകങ്ങളുടെ അഭാവം ഖണ്ഡികകൾ 2.10, 2.11 എന്നിവയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുപോലെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മയ്ക്കും റിസ്ക്കുകൾക്കും കാരണമായതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

2.8 ലെഗസി ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷനെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ അഭാവം

ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷനെക്കുറിച്ചുള്ള സാങ്കേതിക ഗൈഡ്[12] അനുസരിച്ച്, ലെഗസി ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ സമയത്ത്, ടൂളുകൾ തിരിച്ചറിയുകയും പരിശോധിക്കുകയും, പിശകുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ലഘൂകരണത്തിനും ലോഗ് പരിശോധിക്കുകയും, മൈഗ്രേഷന്റെ പൂർണത സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതിന് പ്രീ-മൈഗ്രേഷൻ, പോസ്റ്റ്-മൈഗ്രേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യണം. മൈഗ്രേഷൻ ടീമിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം ഒരു അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥനും റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഒപ്പിടണം.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ ട്രഷറികളിലെ വ്യക്തിഗത സ്റ്റാൻഡ് എലോൺ സെർവറുകളിൽ (ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം) നിന്നുള്ള ഡാറ്റ കോർ ട്രഷറി പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്തതായി ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. എന്നിരുന്നാലും, ഡാറ്റ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്, ട്രഷറി ഒരു ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ സാങ്കേതികവിദ്യയോ/ മൈഗ്രേഷൻ പദ്ധതിയോ സ്വീകരിക്കുകയോ വ്യക്തമായി നിർവചിക്കപ്പെട്ട റോളുകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമുള്ള ഒരു ഉത്തരവാദപ്പെട്ട മൈഗ്രേഷൻ ടീമിനെ രൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്തില്ല.

ഉപയോഗിച്ച ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ ടൂളുകൾ, ലോഗ് വിശകലനം, മൈഗ്രേഷന്റെ പൂർണത സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഒപ്പിട്ട പ്രീ-മൈഗ്രേഷൻ, പോസ്റ്റ്-മൈഗ്രേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ മുതലായവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ സമയത്ത് സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഒഴിവാക്കൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ (പിശകുകൾ/ സമഗ്രത പിശക് റിപ്പോർട്ടുകൾ), ഇവയ്ക്ക് ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച തിരുത്തൽ, സ്ഥിരീകരണം എന്നിവ ലഭ്യമല്ല. ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ കാരണം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ നേരിട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 7.2ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പിശകുകളില്ലാത്ത ഡാറ്റ കോർ പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ട്രഷറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആത്മാർത്ഥമായി ശ്രമിച്ചുവെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊരുത്തക്കേടുകൾ ഇതുവരെ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

2.9 സ്വീകാര്യതാ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം

കേരളത്തിൽ ഇ-ഗവേണൻസ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (2009 സെപ്റ്റംബർ)[13] പ്രൊഡക്ഷൻ സെർവറിൽ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വിന്യസിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നടത്തേണ്ട സ്വീകാര്യതാ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് താഴെ വിവരിക്കുന്നതുപോലെ ശരിയായ സംവിധാനം ആവശ്യപ്പെടുന്നു:

(എ) ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്വെയർ വികസിപ്പിക്കുമ്പോഴേക്കും സ്വീകാര്യത പരിശോധനാ നയം(എടിപി) തയ്യാറായിരിക്കണം. പരിശോധനാ നയത്തിൽ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള സാമ്പിൾ ഡാറ്റയും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഫലങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം, കൂടാതെ ഈ നയം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കക്ഷികളും അംഗീകരിക്കുകയും വേണം.

(ബി) പരീക്ഷണ അന്തരീക്ഷം സുരക്ഷിതവും വികസന, പ്രൊഡക്ഷൻ അന്തരീക്ഷത്തിൽ നിന്ന് മാറിയും ആയിരിക്കണം. വകുപ്പിന്റെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഐടി വിഭാഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തന വിദഗ്ധരുടെ ഒരു സംഘമായിരിക്കണം സ്വീകാര്യതാ പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്.

[12] ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്സ് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഐടി കമ്മിറ്റി പുറപ്പെടുവിച്ചത്.
[13] സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.24/2009/ഐടിഡി.

സി) സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഡവലപ്പർ അന്തിമ സ്വീകാര്യതാ പരിശോധന നടത്തുവാൻ പാടില്ല. ഇത് സുതാര്യമായ ദർഘാസ് പ്രക്രിയയിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രൊഫഷണൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ഏജൻസിയായ ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയാണ് നടത്തേണ്ടത്.

ലഭ്യമായ ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ പരിശോധനാ സംവിധാനം ഓഡിറ്റ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്നും എൻഐസി ഒരു സമർപ്പിത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരീക്ഷകരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും കണ്ടെത്തി.

അത്തരം സമർപ്പിതരായ പരീക്ഷകരുടെ അഭാവം പരിശോധനാ പ്രക്രിയയുടെ സമഗ്രതയെയും ഫലപ്രാപ്തിയെയും ബാധിച്ചു. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 7.7ൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസ് നിലനിൽക്കുന്നതായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നത് ഇതിന് തെളിവാണ്.

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിൽ വരുത്തേണ്ട/ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പുതിയ മാറ്റത്തിനും, ഫങ്ഷണൽ റിക്വയർമെന്റിനനുസൃതമായ സ്വീകാര്യത പരിശോധന നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസ് ഉണ്ടാകുന്നത് ഇപ്പോൾ നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ഒരു സമർപ്പിത ടെസ്റ്റിംഗ് ടീമിനെയും പ്രൊഫഷണൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ഏജൻസിയെയും ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്തത് സിസ്റ്റത്തിന്റെ സന്നദ്ധതയുടെയും വിശ്വാസ്യതയുടെയും ഫലപ്രദമായ സാധൂകരണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കാനാവില്ല.

2.10 ഫങ്ഷണൽ റിക്വയർമെന്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിക്കാത്തത്

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി, എസ്ഇഎംടി തയ്യാറാക്കിയ എഫ്ആർഎസ് ഏഴ് മൊഡ്യൂളുകളുടെ വികസനം വിഭാവനം ചെയ്തപ്പോൾ എൻഐസി പത്ത് മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിച്ചെടുത്തു. വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകളും വികസിപ്പിച്ച മൊഡ്യൂളുകളും **പട്ടിക 2.3**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 2.3
വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകളും വികസിപ്പിച്ച മൊഡ്യൂളുകളും

ക്രമ നമ്പർ	വിഭാവനം ചെയ്ത മൊഡ്യൂളുകൾ	ക്രമ നമ്പർ	വികസിപ്പിച്ച മൊഡ്യൂളുകൾ
1	ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	1	ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
2	റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	2	റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
		3	സ്റ്റാമ്പ് മാനേജ്മെന്റ്
3	എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്	4	എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്
		5	പെൻഷൻ മാനേജ്മെന്റ്
4	അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	6	അക്കൗണ്ട്സ് മാനേജ്മെന്റ്
5	ക്യാഷ് മാനേജ്മെന്റ്	7	ക്യാഷ് മാനേജ്മെന്റ്
6	ഫണ്ട്, ബാധ്യതാ മാനേജ്മെന്റ്	8	ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റ്
7	സ്ട്രോംഗ് റൂം ഓപ്പറേഷൻസ് മാനേജ്മെന്റ്	9	കോർ ടിഎസ്ബി
		10	ഉപയോക്തൃ മാനേജ്മെന്റ്

(സ്രോതസ്സ്: എഫ്ആർഎസ് രേഖകൾ).

ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റ് മൊഡ്യൂളിന്റെ ഭാഗമായ ബാധ്യതാ മാനേജ്മെന്റ് സബ് മൊഡ്യൂളും സ്ട്രോംഗ് റൂം ഓപ്പറേഷൻ മാനേജ്മെന്റിനുള്ള മൊഡ്യൂളും വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു.

ട്രഷറി വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സബ് മൊഡ്യൂളുകളായ ബാധ്യതാ മാനേജ്മെന്റും സ്ട്രോംഗ് റൂം ഓപ്പറേഷൻസ് മാനേജ്മെന്റും നിർത്തിവച്ചിരിക്കുകയാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഈ മൊഡ്യൂളുകളുടെ അഭാവം സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾ ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിൽ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മയ്ക്കും ട്രഷറി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ റിസ്ക് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുമെന്നതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

2.11 ആവശ്യകതകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഫങ്ഷണാലിറ്റി വികസിപ്പിക്കാത്തത്

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ ബജറ്റ് മൊഡ്യൂൾ, റസീപ്റ്റ് മൊഡ്യൂൾ, എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മൊഡ്യൂൾ, അക്കൗണ്ട്സ് മൊഡ്യൂൾ, കോർ ടിഎസ്ബി മൊഡ്യൂൾ എന്നിങ്ങനെ അഞ്ച് മൊഡ്യൂളുകൾ ഓഡിറ്റ് പരിശോധിച്ചു. കോർ ടിഎസ്ബി ഒഴികെ, മറ്റ് നാല് മൊഡ്യൂളുകൾ എഫ്ആർഎസിന്റെ ഭാഗമാണ്. ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്ന ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുമായി എഫ്ആർഎസിലെ നാല് മൊഡ്യൂളുകളുടെയും ആവശ്യകതകൾ താരതമ്യം ചെയ്ത് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള പല ഫങ്ഷണാലിറ്റികളും വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. വിശദാംശങ്ങൾ **പട്ടിക 2.4**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 2.4
വികസിപ്പിക്കാത്ത ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുടെ എണ്ണം

ക്രമ നമ്പർ	മൊഡ്യൂളിന്റെ/ ഉപ-മൊഡ്യൂളുകളുടെ പേര്	വിഭാവനം ചെയ്ത ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുടെ എണ്ണം	വികസിപ്പിക്കാത്ത ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുടെ എണ്ണം
1	ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, വിഭവങ്ങൾ കണക്കാക്കൽ, ബജറ്റ് അംഗീകാരം	71	37
2	ബജറ്റ് വിഹിതം	10	7
3	ബജറ്റ് പുനർവിനിയോഗം/ പുനർ വിഹിതം	26	12
4	വരവുകളുടെ ഓൺലൈൻ ശേഖരണം	21	1
5	വകുപ്പിന്റെ കൗണ്ടർ/ ഫീൽഡ് ഓഫീസർ/ ഫ്രണ്ട്സ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ പേയ്മെന്റ്	11	2
6	റീഫണ്ട്	10	6
7	ബിൽ തയ്യാറാക്കലും സമർപ്പിക്കലും	27	9
8	ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗും പേയ്മെന്റും	24	8
9	അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കലും സമാഹരിക്കലും	51	18
	ആകെ	**251**	**100**

(സ്രോതസ്സ്: എഫ്ആർഎസ് രേഖകൾ).

അംഗീകൃത എഫ്ആർഎസിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള 251 ആവശ്യകതകളിൽ 100 എണ്ണം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ, ഐഎഫ്എംഎസ് അവലോകന യോഗങ്ങളിലും ഈ ആവശ്യകതകൾ പരിഗണിച്ചില്ല. ഈ ഫങ്ഷണാലിറ്റികൾ വികസിപ്പിക്കാത്തതിനാലുള്ള ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ പോരായ്മകൾ തുടർന്നുള്ള അധ്യായങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

ചില ഫങ്ഷണാലിറ്റികൾ വികസന ഘട്ടത്തിലാണെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുമായി വിശദമായ ചർച്ചയിലൂടെ ചില ഇനങ്ങൾ ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാമെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 2

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിലെ വ്യത്യസ്ത ഫങ്ഷണാലിറ്റികളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തനരീതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

2.12 ചേഞ്ച് മാനേജ്മെന്റ് പ്രക്രിയയുടെ അപര്യാപ്തത

ഐടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, ഹാർഡ്‌വെയർ, അനുബന്ധ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ തുടങ്ങിയ ആസ്തികളിലെ മാറ്റങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമാണ് ചേഞ്ച് മാനേജ്മെന്റ് പ്രക്രിയ സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്. സിസ്റ്റം കോൺഫിഗറേഷനുകളിലെ എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും അംഗീകൃതവും, പരീക്ഷിച്ചതും, രേഖപ്പെടുത്തിയതും, നിയന്ത്രിക്കപ്പെട്ടതും ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ചേഞ്ച് കൺട്രോളുകൾ ആവശ്യമാണ്, അതുവഴി സിസ്റ്റങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത രീതിയിൽ ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നത് തുടരുകയും മാറ്റങ്ങളുടെ മതിയായ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ആഴ്ചതോറുമുള്ള അവലോകന യോഗങ്ങളിലെ തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പതിപ്പുകളിൽ ഇടയ്ക്കിടെ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയതായി ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. പതിപ്പുകളിൽ വരുത്തിയ അത്തരം മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയ തീയതികളും കാരണങ്ങളും പോലുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ രേഖകളിൽ ലഭ്യമല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. കൂടാതെ, സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെയും അംഗീകരിച്ചതിന്റെയും രേഖകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസനത്തിലെ മാറ്റങ്ങൾ ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു ചേഞ്ച് അഭ്യർത്ഥന നടപടിക്രമവും സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഓപ്പറേഷൻ നടപടിക്രമവും തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ചേഞ്ച് മാനേജ്മെന്റ് പ്രക്രിയ ഭാവിയിലെ മാറ്റങ്ങൾ ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും അനിവാര്യമായതിനാലും, പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ അവിഭാജ്യ ഘടകമായതിനാലും മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

2.13 റിക്വയർമെന്റ് ട്രേസബിലിറ്റി മാട്രിക്സിന്റെയും പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സിന്റെയും അഭാവം

റിക്വയർമെന്റ് ട്രേസബിലിറ്റി മാട്രിക്സ് (ആർടിഎം) എന്നത് പരീക്ഷണ കേസുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഉപയോക്തൃ ആവശ്യകതകൾ മാപ്പ് ചെയ്യുകയും ട്രാക്ക് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു ആധാരരേഖയാണ്. ഇടപാടുകാരൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ ആവശ്യകതകളും ആവശ്യകത ട്രേസബിലിറ്റിയും ഒരൊറ്റ ആധാരത്തിൽ ഇത് പകർത്തുന്നു. കൂടാതെ, കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉപയോക്തൃ അഭ്യർത്ഥനയോട് വെബ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വേഗത്തിൽ പ്രതികരിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ഇതിന് പെർഫോമൻസ് എസ്എൽഎയിൽ ഒന്നിലധികം ഘടകങ്ങൾ[14] ഉൾപ്പെടുന്ന പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സിന്റെ രൂപത്തിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടിയിരുന്നത് പോലെ വേഗതയേറിയ പ്രതികരണ സമയം നൽകുന്നതിന് ആപ്ലിക്കേഷൻ, ഡാറ്റാബേസ്, സെർവർ ഘടകങ്ങൾ എന്നിവ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുകയും കോൺഫിഗർ ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. സാധ്യമായ എല്ലാ ശ്രേണികളിലും പ്രകടനം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് അപ്ടൈം, സേവന ലഭ്യത,

[14] ഇടപാടുകളുടെ വലുപ്പം, സിപിയു ഉപയോഗം, പ്രതികരണ സമയ ശ്രേണികൾ, ഉപയോക്താക്കളുടെ എണ്ണം.

പ്രതികരണ സമയം, എംടിടിആർ[15] മുതലായവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സ് രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ പ്രോജക്റ്റിന് മിനിമം നിർദ്ദിഷ്ട പ്രകടനം ഉറപ്പാക്കുന്ന ആർടിഎമ്മോ പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സോ ലഭ്യമല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. ഒരു ആർടിഎമ്മിന്റെ അഭാവം, ആവശ്യകതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളായി വികസിപ്പിച്ചു തീർപ്പാക്കാത്ത ജോലികൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് എളുപ്പത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കാൻ വകുപ്പിന് കഴിയുന്നില്ല. ആർടിഎമ്മിന്റെ അഭാവത്തിൽ, എഫ്ആർഎസിലോ മാറ്റ അഭ്യർത്ഥനകളിലോ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ആവശ്യകതകളും അവസാനം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഓഡിറ്റിന് സ്ഥിരീകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

സിസ്റ്റത്തിന്റെ പ്രകടനം വിലയിരുത്തുന്നതിന് അളവുകോലില്ലാത്തതിനാൽ, സാധാരണ കാലയളവിലും പീക്ക് ലോഡ് സമയത്തും ആപ്ലിക്കേഷന്റെ പ്രകടനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതായിരുന്നുവെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

എൻഐസിയോട് വകുപ്പ് ഉന്നയിക്കുന്ന അഭ്യർത്ഥനകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഒരു ആർടിഎം രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ ട്രഷറി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). പെർഫോമൻസ് മെട്രിക്സിന്റെ അഭാവം സംബന്ധിച്ച്, ഇടപാടുകളെയും ഡാറ്റ പ്രോസസ്സിംഗിനെയും പ്രധാനമായും ബാധിച്ച ചില പ്രകടന പ്രശ്നങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടതിനാൽ 2022 മെയ് മാസത്തിൽ വിശകലന റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ട്രഷറി സെൻട്രൽ സെർവർ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ഉന്നയിച്ച വിഷയം എൻഐസിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 3

ഉന്നയിക്കുന്ന അഭ്യർത്ഥനകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും മിനിമം പ്രകടന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു റിക്വയർമെന്റ് ട്രേസബിലിറ്റി മാട്രിക്സും ഒരു പെർഫോമൻസ് എസ്എൽഎയും രൂപപ്പെടുത്തണം.

[15] നന്നാക്കാനുള്ള ശരാശരി സമയം.

അധ്യായം III
ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

അധ്യായം-III
ബജറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

ചെലവ് നിർവഹണത്തിൽ ഫലപ്രദമായ ബജറ്റ് നിയന്ത്രണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ, ട്രഷറി മാനേജ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ (ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ) ലക്ഷ്യം. എന്നാൽ എസ്റ്റിമേഷൻ മുഴുവനായും ഓട്ടോമേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാലും ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേഷൻ മൊഡ്യൂൾ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ (സിസിഒ) തലത്തിൽ വരെ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിനാലും ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് (എച്ച്ആർ) ആപ്ലിക്കേഷനുമായി സംയോജിപ്പിക്കാത്തതിനാലും ഇത് ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷന് ഗ്രാന്റിലെ മിച്ചം കൃത്യമായി വിലയിരുത്താൻ കഴിയാത്തത് ഗ്രാന്റിന്റെ അമിതമായ അധിക അംഗീകാരങ്ങളിലേക്ക് നയിച്ചു. എജിയുടെ (എ&ഇ) ഓഫീസിലെ വൗച്ചർ ലെവൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ (വിഎൽസി) സിസ്റ്റം ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടില്ല, കൂടാതെ ബിസിനസ്സ് ചട്ടങ്ങൾ ബിഎഎംഎസ് മൊഡ്യൂളിൽ ശരിയായി മാപ്പ് ചെയ്തിട്ടില്ല, ഇത് ശരിയായ ബജറ്റ് വിഹിതമില്ലാതെ തന്നെ ചെലവ് നടത്തുന്നതിലേക്ക് നയിക്കുന്നു.

3.1 ആമുഖം

ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, ബജറ്റിംഗ് എന്നിവയിൽ ഫലപ്രദമായ സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം കൊണ്ടുവരിക, സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള അംഗീകൃത ബജറ്റ് വിഹിതം നൽകുക എന്നിവയാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാന ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഇവയാണ്:

- **ബജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം (ബിഎംഎസ്):** ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേഷൻ, സിസിഒമാരിൽ നിന്ന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കൽ തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.

- **ബജറ്റ് 2.0:** ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അധിക അംഗീകാരം, ഗ്രാന്റിനായുള്ള അനുബന്ധ ഡിമാൻഡ് മുതലായവയ്ക്കായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

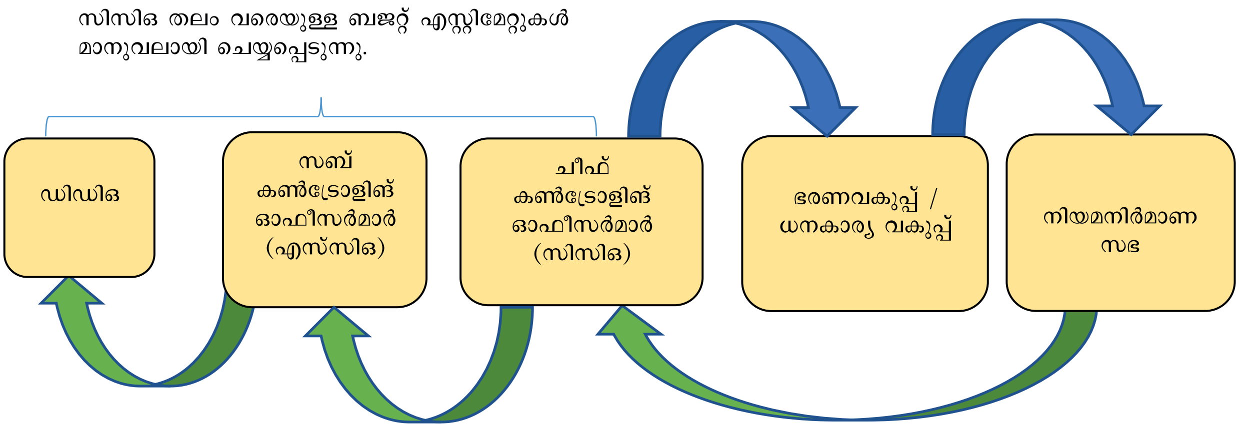
- **ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം (ബിഎഎംഎസ്):** ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ (ഡിഡിഒ) തലം വരെ ബജറ്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നു.

ബജറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലെ ഡാറ്റാ ഫ്ളോ ആരംഭിക്കുന്നത് ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ (സിസിഒ) ബിഎംഎസ് വഴി ഭരണ വകുപ്പിന് ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ നൽകുന്നതോടെയാണ്. ഭരണ വകുപ്പുകൾ വഴി ലഭിക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച ശേഷം, സംസ്ഥാന ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് ബജറ്റ് 2.0യിലേക്ക് ഡാറ്റ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നു. നിയമസഭ ബജറ്റ് പാസാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ, ബജറ്റിന്റെ വിഹിതം ബിഎഎംഎസ് വഴി ഡിഡിഒ തലം വരേക്കും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നു. ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ബജറ്റ് ഡാറ്റയും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ (എ&ഇ) വിഎൽസി സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. അനുവദിച്ച ബജറ്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, ഡിഡിഒമാർ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറികൾക്ക് പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പണം നൽകുന്നതിനായി അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഓരോ ജില്ലാ ട്രഷറിയിലും ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന മേജർ/ ഉപ-മേജർ ശീർഷകം തിരിച്ചുള്ള ഇടപാട് ഡാറ്റ ട്രഷറി ഡയറക്ടർ പ്രതിമാസം എജി (എ&ഇ) യിലേക്ക് ഇലക്ട്രോണിക് ആയി കൈമാറുന്നു. എജി (എ&ഇ) തുടർന്ന് ഈ ഡാറ്റ വിഎൽസി സിസ്റ്റത്തിലെ വ്യത്യസ്ത പട്ടികകളിലേക്ക് പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. വിഎൽസി ഡാറ്റയിൽ നിന്ന്

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകളും (പ്രതിമാസ അപ്രോപ്രിയേഷൻ, പ്രതിമാസ സിവിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ) വാർഷിക അക്കൗണ്ടുകളും (അപ്രോപ്രിയേഷൻ അക്കൗണ്ടുകളും ഫിനാൻസ് അക്കൗണ്ടുകളും) എജി (എ&ഇ) തയ്യാറാക്കുന്നു.

ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും പ്രക്രിയ താഴെയുള്ള **എക്സിബിറ്റ് 3.1** ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു:

എക്സിബിറ്റ് 3.1
ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും പ്രക്രിയ



3.2 ബജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഎംഎസ്) ഓട്ടോമേഷൻ/ സംയോജനത്തിലെ പോരായ്മകൾ

കേരള ബജറ്റ് മാനുലിന്റെ (കെബിഎം) ഖണ്ഡിക 12 പ്രകാരം, 'ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ' ബജറ്റ് ഘട്ടങ്ങളിലെ ആദ്യ പടിയാണ്, ഇത് പൂർണ്ണമായും ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് പ്രവർത്തനമാണ്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം, എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും (എച്ച്ഒഡി) ആ വർഷം സെപ്റ്റംബർ പകുതിക്ക് മുമ്പ് ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കണം. മേഖലാ/ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി എച്ച്ഒഡിമാർ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു. എച്ച്ഒഡിമാർ സമർപ്പിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ഭരണ വകുപ്പ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച ശേഷം കൂടുതൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അയയ്ക്കുന്നു. ബജറ്റ് മൊഡ്യൂളിന്റെ ബിഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെയാണ് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഈ പ്രക്രിയ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യുന്നത്.

ബിഎംഎസിലെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയയുടെ ഓട്ടോമേഷൻ/ സംയോജനത്തിലെ വിടവുകൾ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയത് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

1) സബ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരും (എസ്‌സിഒ) ഡിഡിഒമാരും അവരുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സിസിഒമാർക്ക് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു. സിസിഒമാർ ആണ് അവ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റുകളിൽ സംയോജിപ്പിച്ച് ബിഎംഎസിലേക്ക് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നത്. പ്രാഥമിക തലത്തിൽ നിന്ന് ബിഎംഎസ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പിടിച്ചെടുക്കാത്തത് ബിസിനസ്സ് നിയമങ്ങളുടെ അപൂർണ്ണമായ ഓട്ടോമേഷനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ബിഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനെ പൂർണ്ണമായും മറികടന്ന് പ്ലാൻ സ്കീമുകൾക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇപ്പോഴും ഭൗതിക ഫോർമാറ്റുകളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

2) ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനുമായി ബിഎംഎസിന് സംയോജനം ഇല്ലാത്തതിനാൽ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് ബിഎംഎസിൽ നിന്ന് വകുപ്പുതല എസ്റ്റിമേറ്റ് കണക്കുകൾ നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുകയും അവ പരിശോധിക്കുകയും ജനുവരി മാസത്തോടെ ഭാഗം I, ഭാഗം II എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ അന്തിമ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും[16], ബജറ്റ് 2.0യിലേക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങളായി വീണ്ടും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. അന്തിമ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, എന്തെങ്കിലും തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അറിയിക്കുന്നതിനായി എസ്റ്റിമേറ്റ് ഭരണ വകുപ്പുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ട്[17]. ധനകാര്യ വകുപ്പും ഭരണ വകുപ്പുകളും തമ്മിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെയും തുടർന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും ആശയ വിനിമയം മാനുവലായി നടത്തുന്നു, ഇത് ഓട്ടോമേഷനിലും സിസ്റ്റം സംയോജനത്തിലുമുള്ള ഗണ്യമായ വിടവുകൾ എടുത്തു കാണിക്കുന്നു.

ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുമായി ചേർന്ന് പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഒരു ദീർഘകാല പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരികയാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യുന്നതിന് ബജറ്റ് 3.0യുമായി ബിഎംഎസിനെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വർക്ക് ഫ്ളോ തയ്യാറാക്കുകയും അത് വികസന ഘട്ടത്തിലുമാണ്, സമീപഭാവിയിൽ തന്നെ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയയുടെ ഓട്ടോമേഷൻ/ സംയോജനം എന്നിവ ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ സമഗ്രമായ രീതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായിരുന്നു എന്നതിനാൽ ഉത്തരം സ്വീകാര്യമല്ല.

ശുപാർശ 4

ബിഎംഎസിന്റെ ഓട്ടോമേഷനും ബജറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനുമായി അതിന്റെ സംയോജനവും സർക്കാർ സമയബന്ധിതമായി ആരംഭിക്കണം.

3.3 ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിലെ പോരായ്മകൾ

കേരള സർക്കാരിന്റെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ആപ്ലിക്കേഷനാണ് ബജറ്റ് 2.0. ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേഷൻ, ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ബജറ്റ് രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, അധിക അംഗീകാരം, ഗ്രാന്റുകൾക്കായുള്ള സപ്ലിമെന്ററി ആവശ്യങ്ങൾ, കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റ്, ഫണ്ടുകളുടെ പുനർവിനിയോഗം, പുനരാരംഭിക്കൽ, ഫണ്ടുകളുടെ ക്രമപ്പെടുത്തൽ, മിച്ചം വന്നതിന്റെ തിരിച്ചടവ്, ആൾട്ടറേഷൻ മെമ്മോറാണ്ടം തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയ ബജറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന അന്തിമ അംഗീകൃത എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു നേരെ എസ്റ്റിമേറ്റായി മാനുവലായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും തുടർന്ന് വാർഷിക ധനകാര്യ രേഖാപത്രവും അനുബന്ധ രേഖകളും സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2021–22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പ്, ബന്ധപ്പെട്ട സിസിഒമാർ നൽകിയ ഡാറ്റയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, ചെലവ് തുകകൾ ബജറ്റ് സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് മാനുവലായി നൽകിയിരുന്നു. 2021–22ൽ, ബിഎംഎസിൽ നിന്ന് ചെലവ് കണക്കുകൾ സ്വയമേവ പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനായി ബജറ്റ് സിസ്റ്റത്തിൽ ഒരു പുതിയ ഫീച്ചർ നടപ്പിലാക്കി. അതിനാൽ, ബജറ്റ് ഡാറ്റയുടെ ഓഡിറ്റ് വിശകലനത്തിന് 2021–22, 2022–23 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളെ മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ. ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പോരായ്മകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

---

16 കെബിഎമ്മിന്റെ ഖണ്ഡിക 50.

17 കെബിഎമ്മിന്റെ ഖണ്ഡിക 48.

3.3.1 അധിക അംഗീകാരം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിൽ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പരിമിതി

കേരള ബജറ്റ് മാന്വലിന്റെ ഖണ്ഡിക 95(3) പ്രകാരം, അടിയന്തിരമായി അധിക ധനവിനിയോഗം ആവശ്യമായി വരികയും ചെലവ് മിച്ചം പ്രതീക്ഷിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി സർക്കാരിലെ ഭരണ വകുപ്പിനോട് ചെലവ് വഹിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കണം. ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ഭരണ വകുപ്പ് ചെലവ് അംഗീകരിക്കുകയും പിന്നീട് പുനർവിനിയോഗത്തിലൂടെയോ അല്ലെങ്കിൽ അനുബന്ധ ഗ്രാന്റ് നേടിയോ ഇത് ക്രമീകരിക്കുമെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് വഴി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. നിയമസഭ സപ്ലിമെന്ററി ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് മൊത്തത്തിലുള്ള ചെലവ് ഗ്രാന്റിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ബജറ്റ് വിഭാഗമാണ് അധിക ഫണ്ടുകളുടെ അംഗീകാരവും ബജറ്റ് പുനർവിനിയോഗവും നടത്തുന്നത്. എച്ച്ഒഡി/ സിഒമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അഭ്യർത്ഥനകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അതത് ഭരണ വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് അനുമതികൾ നേടിയ ശേഷമാണ് ഇത് ചെയ്യുന്നത്. അങ്ങനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഫണ്ട് ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്.

ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷൻ ഡാറ്റാബേസിന്റെ ഡിമാൻഡ് ടേബിളിലെ[18] ഡാറ്റ ഓഡിറ്റ് പരിശോധിക്കുകയും, ഗ്രാന്റ് XII – പോലീസിനു കീഴിൽ 2021–22 വർഷത്തെ മൂലധന ശീർഷകത്തിൽ, **അനുബന്ധം 3.1**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നതു പോലെ ഏഴ് ശീർഷകങ്ങളിൽ അധിക ചെലവ് നിയമസഭ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും ചെലവ് മൊത്തത്തിലുള്ള ഗ്രാന്റിനേക്കാൾ കൂടുതലായെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്തു.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള നിയമസഭയുടെ അവസാന സമ്മേളനം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം, മറ്റ് വിനിയോഗ യൂണിറ്റുകളിൽ ലഭ്യമായ മിച്ചമായിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റിന്റെ പരിധി വരെ മാത്രം അധിക അംഗീകാരം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ സാധൂകരണ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഇല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ഉടനടി ഒരു മിച്ചം പുനർവിനിയോഗത്തിനായി കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത ഇനങ്ങൾക്ക് ചെലവ് നടത്തുന്നതിന് അധിക അംഗീകാരം നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). എന്നിരുന്നാലും, അധിക ചെലവുകൾ ക്രമീകരിക്കാത്തതുമൂലം ഗ്രാന്റുകൾ അധികരിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ബജറ്റിലും ബിഎഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലും ആവശ്യമായ മൊഡ്യൂളുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ സാധ്യതകളും പരിശോധിക്കും.

ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് മൊത്തം ഗ്രാന്റിൽ കവിയുന്നില്ലെന്ന് ശരിയായ സാധൂകരണ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുമായിരുന്നു, കൂടാതെ പുനർവിനിയോഗത്തിന് ലഭ്യമായ മിച്ചം വരെ മാത്രം ഒരു ശീർഷകം പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് സിസ്റ്റം പരിമിതപ്പെടുത്തണം എന്നതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

ശുപാർശ 5

ഗ്രാന്റുകളിലെ മിച്ചം കൃത്യമായി തിരിച്ചറിയുന്നതിന് സർക്കാരിന് ബജറ്റ് മൊഡ്യൂൾ പരിഷ്കരിക്കാം, ചെലവുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമപ്പെടുത്തുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അധിക അംഗീകാരങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാം.

[18] ശീർഷകം തിരിച്ചുള്ള അംഗീകൃത ഗ്രാന്റ്, പുനർവിനിയോഗം, സപ്ലിമെന്ററി ഗ്രാന്റ്, ചെലവ്, അധിക ചെലവുകൾ മുതലായവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പട്ടിക.

3.3.2 ശമ്പള ശീർഷകങ്ങളിലെ ചെലവ് സാധൂകരിക്കുന്നതിനും പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവം

ശമ്പള ശീർഷകങ്ങളിൽ അധിക ചെലവുകൾ വരുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ബജറ്റ് ലഭ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു സാധൂകരണ നിയന്ത്രണവും നിലവിലില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. 2021–22 കാലയളവിൽ ശമ്പള ശീർഷകങ്ങളിൽ നടത്തിയ അധിക ചെലവുകൾ **അനുബന്ധം 3.2**ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

1974 മാർച്ച് 01 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നമ്പർ.49/74/ധന. പ്രകാരം, ശമ്പളം, വേതനം, പെൻഷൻ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അധിക വിതരണം ഫണ്ടിന്റെ അഭാവം മൂലം ഈ ഇനങ്ങൾക്ക് കീഴിലുള്ള പേയ്മെന്റ് തടസ്സപ്പെടരുത് എന്ന സദുദ്ദേശ്യത്തോടെ വിനിയോഗത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). എന്നിരുന്നാലും, ഈ ഇനങ്ങൾക്ക് കീഴിലുള്ള ബജറ്റ് വിഹിതത്തിനെതിരായ അധിക ചെലവ് ഒഴിവാക്കാൻ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കൂടുതൽ യാഥാർത്ഥ്യബോധമുള്ള സമീപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ശമ്പള വിതരണത്തിലെ പ്രവണതകൾ പ്രവചിക്കുന്നതിന് സ്പാർക്കിൽ ലഭ്യമായ ഡാറ്റയുടെ സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിൽ സർക്കാർ പരാജയപ്പെട്ടുവെന്നതാണ് വസ്തുത.

3.3.3 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ (എ&ഇ) കണക്കുകളിലെ ചെലവുകളും ബജറ്റ് ഡാറ്റയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ് നൽകുന്ന ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റയിൽ നിന്ന് എജി (എ&ഇ) പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു. ട്രഷറികളിൽ നിന്നുള്ള അഭ്യർത്ഥനകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രികൾ വഴി എജി (എ&ഇ) ചെലവുകളിൽ ക്രമീകരണം നടത്തുന്നു. നെഗറ്റീവ് ചെലവായി പ്രതിഫലിക്കുന്ന ഓവർപേയ്മെന്റ് റിക്കവറി (ആർഒപി), അതത് ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ ചെലവ് നടത്തിയതിന് ശേഷം ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ് നടത്തുന്നു. എജിയും (എ&ഇ) നിർദ്ദിഷ്ട ശീർഷകത്തിന് വേണ്ടി വാർഷിക ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നു. ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴിയാണ് റീ–അപ്രോപ്രിയേഷൻ നടക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ, കൃത്യമായ റീ–അപ്രോപ്രിയേഷൻ ഉറപ്പാക്കാൻ, എജി (എ&ഇ) ഓരോ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം പ്രകാരം ബുക്ക് ചെയ്ത അന്തിമ ചെലവ് ബജറ്റ് 2.0യിലെ കണക്കുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടണം.

2021–22, 2022–23 വർഷങ്ങളിലെ ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ശേഖരിച്ച ചെലവ് ഡാറ്റയും എജി (എ&ഇ) പരിപാലിക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിലെ ഡാറ്റയും ഓഡിറ്റ് താരതമ്യം ചെയ്തു പരിശോധിച്ചതിൽ 7,263 അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിൽ 2,653 ശീർഷകങ്ങളിലും എജി (എ&ഇ) ബുക്ക് ചെയ്ത ചെലവ് തുകയും ബജറ്റ് 2.0 ഡാറ്റയും തമ്മിൽ പൊരുത്തക്കേടുകൾ കാണിച്ചതായി കണ്ടെത്തി. ഈ ശീർഷകങ്ങളിൽ 14 എണ്ണത്തിൽ 50 കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വ്യത്യാസമുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് ഈ 14 അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ട്രഷറികൾ ബുക്ക് ചെയ്ത ഓവർപേയ്മെന്റ് റിക്കവറി (ആർഒപി), ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രികൾ വഴി എജി (എ&ഇ) നടത്തിയ പരിഷ്കാരങ്ങൾ/ മാറ്റങ്ങൾ എന്നിവ ബജറ്റ് 2.0യിൽ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യാത്തതു മൂലമുണ്ടായ പൊരുത്തക്കേടുകൾ ആണെന്ന് കണ്ടെത്തി.

ഉദാഹരണങ്ങൾ:

1. 5054–03–337–97 കേരള സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് പ്രോജക്ട് (ലോകബാങ്ക് സഹായം): എജിയുടെ ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രി മൂലമുള്ള വ്യത്യാസം

2021–22ൽ ബജറ്റ് 2.0യിൽ 5054–03–337–97 കേരള സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് പ്രോജക്ട് (ലോകബാങ്ക് സഹായം) എന്ന ശീർഷകത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ചെലവ് 644.54 കോടി രൂപ ആയിരുന്നു. എന്നാൽ, എജിയുടെ (എ&ഇ) അക്കൗണ്ടുകളിൽ 391.64 കോടി രൂപ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെ ഫലമായി

252.90 കോടി രൂപയുടെ വ്യത്യാസമുണ്ടായി. 2075 എന്ന ശീർഷകത്തിൽ തുടക്കത്തിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിരുന്ന 252.90 കോടി രൂപ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ കത്ത് പ്രകാരം, ഈ ശീർഷകത്തിലേക്ക് തിരികെ മാറ്റാൻ എജി (എ&ഇ) ഒരു ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രി നടത്തിയതായി ഓഡിറ്റ് വിശകലനത്തിൽ കണ്ടെത്തി. ബജറ്റ് 2.0യും വിഎൽസിയും തമ്മിൽ സംയോജനം ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിൽ ബജറ്റ് 2.0യിലെ ചെലവ് അധികമായി കണക്കാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു.

2. 2700–01–800–99 മൂലധനച്ചെലവിലുള്ള പലിശയും പെൻഷനും: *എജിയുടെ വാർഷിക ക്രമീകരണം*

എജി (എ&ഇ) യുടെ ബുക്കുകൾ പ്രകാരം, 2700–01–800–99 എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ 2021–22ലും 2022–23ലും യഥാക്രമം 8.57 കോടി രൂപയും 9.00 കോടി രൂപയും ബുക്ക് ചെയ്തു. എന്നാൽ ഈ ശീർഷകത്തിനുള്ള ചെലവിന്റെ തുക ബജറ്റ് 2.0യിൽ കാണിച്ചിട്ടില്ല. ഈ തുകകൾ വകുപ്പുതല വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പെൻഷൻ, പലിശ എന്നിവയിലെ ഓഹരികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു, അവ എജി (എ&ഇ) വാർഷിക ക്രമീകരണമായി ക്രമീകരിച്ചു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ നിന്ന്, ചെലവ് കണക്കുകളിൽ എജി (എ&ഇ) പിന്നീട് വരുത്തിയ പരിഷ്ക്കരണം ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ലെന്ന നിഗമനത്തിലെത്താം. ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ സിസ്റ്റത്തിന് ശീർഷകങ്ങളിലെ കൃത്യമായ മിച്ചം കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്തതിനാൽ, പ്രസ്തുത മിച്ചം തിരിച്ചടച്ചിട്ടില്ല. 2021–22ലും 2022–23ലും തിരിച്ചു നൽകാത്ത മിച്ചം ഗ്രാന്റിന്റെ ഉദാഹരണങ്ങൾ **അനുബന്ധം 3.3**ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

ബിഎംഎസിലെ സിസിഒമാർക്കായി ഓവർപേയ്മെന്റ് റിക്കവറിക്കായി ഒരു പുതിയ ഫീച്ചർ വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

എജി (എ&ഇ) ബുക്ക് ചെയ്ത അന്തിമ ചെലവുകൾ ബജറ്റ് കണക്കുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനവും സർക്കാർ വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഈ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

ശുപാർശ 6

ബജറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ കാര്യക്ഷമതയും കൃത്യതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി, അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിലെ കണക്കുകൾ തുടർച്ചയായി ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അതേസമയം, വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങളുടെ ട്രാക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും ബജറ്റ് മൊഡ്യൂളിൽ എജി (എ&ഇ) ബുക്ക് ചെയ്ത കണക്കുകൾ പകർത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനായും ബജറ്റ് മൊഡ്യൂൾ ഓട്ടോമേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സർക്കാർ ആരംഭിക്കണം.

3.4 ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഎംഎസ്) പോരായ്മകൾ

ബജറ്റ് പാസാക്കുകയും ധനവിനിയോഗ ബിൽ നടപ്പിൽ വരികയും ചെയ്ത ശേഷം, ഭരണ വകുപ്പുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്, ഓരോ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിനുമുള്ള വിഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് (സിസിഒ) തമ്മിൽ വിഭജിക്കുന്നു. സിസിഒമാർ ഗ്രാന്റുകൾ എസ്സിഒമാർക്കും എസ്സിഒമാർ ഡിഡിഒമാർക്കും യഥാസമയം ആവശ്യാനുസരണം അനുവദിക്കുന്നു. അനുവദിച്ച തുകയ്ക്കുള്ളിൽ ചെലവ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഡിഡിഒമാർക്കാണ്. ബജറ്റ് പ്രൊവിഷന്റെ വിതരണം വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനായ ബിഎംഎസ് വഴിയാണ് നടത്തുന്നത്. ഡിഡിഒ തലം വരെയുള്ള ബജറ്റ് പ്രൊവിഷന്റെ ഓൺലൈൻ വിഹിതം ബിഎംഎസ് വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. ബിഎംഎസ്

ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പോരായ്മകൾ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു:

3.4.1 ബിഎഎംഎസിൽ അധിക ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയ്ക്കുള്ള ഫങ്ഷണാലിറ്റിയുടെ അഭാവം

എസ്സിഒ/ ഡിഡിഒയ്ക്കുള്ള പ്രാരംഭ വിഭജനത്തിനു ശേഷം, ചെലവ് നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒയുടെ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സിസിഒകൾ തുടർന്നുള്ള ഫണ്ട് റിലീസ് ചെയ്യുന്നത്. ഒരു യൂണിറ്റിന് കീഴിൽ നൽകുന്ന തുക അപര്യാപ്തമാകുമ്പോൾ, പുനർ വിനിയോഗത്തിലൂടെയോ ഫണ്ടുകളുടെ അധിക അംഗീകാരം നേടിയോ ചെലവ് നടത്താവുന്നതാണ്.

ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒമാർക്ക് ഫണ്ടുകളുടെ പുനർവിനിയോഗം, അധിക അംഗീകാരം, സറണ്ടർ അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചെടുക്കൽ എന്നിവയ്ക്കായി അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഫങ്ഷണാലിറ്റിയും ബിഎഎംഎസ് മൊഡ്യൂളിൽ നിലവിലില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. അധിക ഫണ്ട് ആവശ്യമായി വരുമ്പോഴെല്ലാം, ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒമാർ അവരുടെ ഭരണവകുപ്പുകളിലേക്ക് കത്ത്/ ഇ-മെയിൽ വഴി ബാക്കി ഫണ്ടുകൾക്കായി അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും പുനർവിനിയോഗം വഴിയോ അധിക അംഗീകാരം വഴിയോ ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഭരണവകുപ്പ് ഇ-ഓഫീസ് വഴി ധനകാര്യ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ ബജറ്റിന് ശേഷമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫങ്ഷണാലിറ്റിയുടെ അഭാവം, സിസ്റ്റം വഴി അധിക ഫണ്ടുകൾക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഡിഡിഒകളെ തടയുന്നു, കൂടാതെ പുനർവിനിയോഗത്തിനായി ഗ്രാന്റിനുള്ളിൽ ഫണ്ടുകളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ നിന്ന് സിസിഒമാരെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

സിസിഒയിൽ നിന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പിലേക്ക് അധിക അംഗീകാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ബിഎഎംഎസിൽ ഒരു അധിക ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന മൊഡ്യൂൾ ഇതിനകം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അത് പരീക്ഷണ ഘട്ടത്തിലാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). സിസിഒയിലേക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒ എന്നിവർക്ക് കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കും.

ശുപാർശ 7

ഡിഡിഒ/ എസ്സിഒ തലത്തിൽ ബിഎഎംഎസിൽ അധിക ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയ്ക്കുള്ള സാങ്കേതികത വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

3.4.2 ബിഎഎംഎസിൽ കേരള ബജറ്റ് മാന്വലിന്റെ ബിസിനസ് ചട്ടങ്ങൾ മാപ്പ് ചെയ്യാത്തത്

കേരള ബജറ്റ് മാന്വലിന്റെ ഖണ്ഡിക 84 പ്രകാരം, ഒരു ഗ്രാന്റിനുള്ളിലെ മൈനർ ശീർഷകങ്ങൾക്കിടയിൽ പുനർവിനിയോഗം നടത്തുന്നതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പിന് പ്രത്യേക അധികാരമുണ്ട്, അതേസമയം ഒരു മൈനർ ശീർഷകത്തിന് കീഴിലുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്കിടയിൽ പുനർവിനിയോഗം നടത്തുന്നതിന് ഭരണ വകുപ്പുകളേയും ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരേയും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മിച്ചമുള്ളത് പുനർവിനി യോഗിക്കാനും തിരിച്ചെടുക്കാനും യോഗ്യതപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെ മാത്രമേ ഉത്തരവിടാൻ കഴിയൂ എന്ന് ഖണ്ഡിക 93(1) പറയുന്നു.

ഇനി പറയുന്നവ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി:

- നിലവിൽ ഫണ്ടുകളുടെ പുനർവിനിയോഗം/ അധിക അംഗീകാരം/ സറണ്ടർ എന്നിവയെല്ലാം, സബോർഡിനേറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ തമ്മിലുള്ളവ

പോലും ധനകാര്യ വകുപ്പാണ് ചെയ്യുന്നത്. കേരള ബജറ്റ് മാന്വലിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിട്ടു പോലും ഭരണ വകുപ്പിനേയോ സിസിഒമാരേയോ സബോർഡിനേറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്കിടയിൽ ഫണ്ട് പുനർവിനിയോഗം ചെയ്യാൻ സിസ്റ്റം അനുവദിക്കുന്നില്ല.

- വിഎൽസിയിൽ നിന്നുള്ള പുനർവിനിയോഗവും തിരിച്ചടവ് ഡാറ്റയും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, പുനർവിനിയോഗത്തിന്റെ 75 ശതമാനത്തിലധികവും തിരിച്ചടവ് എൻട്രികളുടെ 90 ശതമാനത്തിലധികവും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷമാണ് നടത്തിയതെന്ന് കണ്ടെത്തി. 2021–22, 2022–23 വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പുനർവിനിയോഗവും തിരിച്ചടവുകളും താഴെയുള്ള **പട്ടിക 3.1**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 3.1

പുനർവിനിയോഗ ഉത്തരവുകൾ			
മുതൽ	വരെ	ഉത്തരവുകളുടെ എണ്ണം	എൻട്രികളുടെ എണ്ണം
01-04-2022	31-03-2023	339	1,258
സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം 01-04-2023 മുതൽ 30-06-2023 വരെ		70	3,781

തിരിച്ചടക്കൽ ഉത്തരവുകൾ			
മുതൽ	വരെ	ഉത്തരവുകളുടെ എണ്ണം	എൻട്രികളുടെ എണ്ണം
01-04-2022	31-03-2023	3	483
സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം 01-04-2023 മുതൽ 30-06-2023 വരെ		68	13,773

(സ്രോതസ്സ്: എജി (എ&ഇ) യുടെ വിഎൽസി ഡാറ്റ).

സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി (2024 നവംബർ) താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

- ബജറ്റ് 3.0, ബിഎംഎസ് സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയിലെ സാങ്കേതിക പരിമിതികൾ കാരണം പുനർവിനിയോഗ അധികാരങ്ങൾ ഏൽപിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ പരിമിതിയുണ്ട്, എന്നാൽ പുനർവിനിയോഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ബിഎംഎസിൽ ഒരു പുതിയ മൊഡ്യൂൾ വികസിപ്പിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. കൂടിയാലോചനകൾക്കും നിയമനിർമ്മാണ അംഗീകാരത്തിനും ശേഷം കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ ഏൽപിക്കുന്നതുമാണ്.

- ഇതിനകം നടത്തിയ അധിക ചെലവുകൾ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിനു ശേഷമുള്ള പുനർവിനിയോഗം പ്രാഥമികമായും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ വ്യക്തത വർഷം തോറും ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനെ അറിയിക്കും.

മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ഇതിനകം നടത്തിയ ചെലവുകൾക്കായി ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തുന്നത് ഉൾപ്പെടുന്നതിനാൽ, സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം പുനർവിനിയോഗം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

3.4.3 ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ (ബിഎംഎംഎസ്) വിഹിതത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാധൂകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവം

2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഡിഡിഒമാർ നടത്തിയ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം തിരിച്ചുള്ള[19] വിഹിതവും ചെലവും വിശകലനം ചെയ്തപ്പോൾ, കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അനുവദിച്ച വിഹിതത്തേക്കാൾ കൂടുതലുള്ള ചെലവുകൾ ബുക്ക് ചെയ്യാൻ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ സംവിധാനം ഡിഡിഒമാരെ അനുവദിച്ചതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

ഡാറ്റാബേസ് വിശകലനത്തിൽ 117 സന്ദർഭങ്ങളിൽ, പേ ഒബ്ജക്റ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ (01, 02) ഒഴികെയുള്ള വിവിധ ഹെഡ് ഐഡികളിൽ, അനുവദിച്ച തുകയേക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവ് ഡിഡിഒമാർ ബുക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. അനുവദിച്ച തുകയേക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവ് ബുക്ക് ചെയ്ത ഹെഡ് ഐഡികളുടെ ഡിഡിഒ തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം 3.4**ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

അനുവദിച്ച വിഹിതത്തിനുള്ളിൽ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധുകരണ നിയന്ത്രണങ്ങൾ സിസ്റ്റത്തിൽ ഇല്ലാത്തതിനാൽ, ബജറ്റ് മാന്വലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് ഡിഡിഒമാർക്ക് അധിക ചെലവ് വരുത്തിവയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നുണ്ട്.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫലപ്രദമായ പരിഹാര നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

പ്രവർത്തനക്ഷമതയുടെയും സാധുവാക്കൽ നിയന്ത്രണങ്ങളുടെയും അഭാവം അനുവദിച്ച പരിധിക്ക് മുകളിലുള്ള ചെലവ് സംഭവിക്കുന്നതിന് കാരണമായതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

3.4.4 ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം (ബിഎംഎംഎസ്) സൃഷ്ടിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പൊരുത്തക്കേടുകൾ

ബിഎംഎംഎസ് തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന്റെയും നിരീക്ഷണ പ്രക്രിയകളുടെയും വിശ്വാസ്യതയെയും കൃത്യതയെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന നിരവധി പൊരുത്തക്കേടുകൾ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. ഇനിപ്പറയുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പോരായ്മകൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞു:

- **ശീർഷകം തിരിച്ചുള്ള ചെലവ് റിപ്പോർട്ട്:** ലഭ്യമായ തുക, അനുവദിച്ചു കൊടുത്ത തുക, ചെലവ് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന, ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. എന്നിരുന്നാലും അനുവദിച്ച തുക ലഭ്യമായ തുകയെക്കാൾ കവിയുന്ന പോലുള്ള കൃത്യതയില്ലായ്മ റിപ്പോർട്ടിൽ കണ്ടെത്തിയെങ്കിലും ഡാറ്റാബേസ് പട്ടികയിൽ[20] ഈ കൃത്യതയില്ലായ്മ കണ്ടെത്താനായില്ല. ഇത് ഡാറ്റാ സാധൂകരണത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ജനറേഷനിലുമുള്ള പിഴവുകളെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

---

[19] ബിഎംഎംഎസിലെ 'ഡിഡിഒ_ഹെഡ്_അലോക്കേഷൻ_സമ്മറി' പട്ടിക.

[20] ബിഎംഎംഎസിലെ 'സിസിഒ_ഹെഡ്_അലോക്കേഷൻ_സമ്മറി' ഡാറ്റാബേസ് പട്ടികയിൽ നിന്ന്.

- **വിഹിതം–ചെലവ് റിപ്പോർട്ട്:** ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന്റെയും ചെലവുകളുടെയും സിസിഒ തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ട് സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ക്രോസ്–മാപ്പ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിനായി യഥാർത്ഥ സിസിഒയും ക്രോസ്–മാപ്പ് ചെയ്ത സിസിഒമാരും[21] ഒരേ ബജറ്റ്, ചെലവ് തുകകൾ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. ഈ ഇരട്ടിപ്പിക്കൽ ഏത് സിസിഒയ്ക്കാണ് ബജറ്റും അനുബന്ധ ചെലവും അനുവദിച്ചിരുന്നതെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നത് അസാധ്യമാക്കി.

- ഡാറ്റ വിശകലനം[22] (2023 ഒക്ടോബർ) കാണിക്കുന്നത്, നിർദ്ദിഷ്ട ഹെഡ്_ഐഡികൾക്ക് കീഴിൽ ബജറ്റ് 'അനുവദിച്ച തുക' എന്നിടത്ത് നെഗറ്റീവ് സംഖ്യകൾ ബുക്ക് ചെയ്യാൻ സിസ്റ്റം അനുവദിച്ചിരുന്നു എന്നാണ്. ജനറേറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ടിലും[23] ബജറ്റ്/ ലഭിച്ച തുക നെഗറ്റീവ് സംഖ്യകളിൽ[24] കാണിച്ചതായി കണ്ടെത്തി. ബിഎഫ്എംഎസ് വഴി സൃഷ്ടിച്ച റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് സംഖ്യ വരുന്നത് അത് വിശ്വസനീയമല്ലെന്ന് സ്ഥാപിക്കുന്നു.

ഉദാഹരണങ്ങൾ **പട്ടിക 3.2**ൽ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 3.2
ബജറ്റ് തുക നെഗറ്റീവ് മൂല്യത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ ഉദാഹരണങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക	നീക്കി വച്ച തുക	ചെലവ്
1	2021-22	020A കൃഷി ഡയറക്ടർ	2401-0-109-61-1-0-0-P-V	(-)79,03,28,000	0	0
2	2021-22	250A ഫോറസ്റ്റ് ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ	2406-2-110-38-1-0-0-P-V	(-)2,00,00,000	0	0

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഐഎസ് ഡാറ്റാബേസ്).

ഹെഡ്_ഐഡികളിൽ നെഗറ്റീവ് ബജറ്റ് തുക കാണുന്നത് **അനുബന്ധം 3.5**ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ പൊരുത്തക്കേടുകൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമൊത്ത് ഫലപ്രദമായ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). കൃത്യമായ റിപ്പോർട്ട് സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഡാറ്റയുടെ വിശ്വാസ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായി സിസ്റ്റത്തിന്റെ പ്രവർത്തനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചു.

ശുപാർശ 8

ബിഎഫ്എംഎസ് സൃഷ്ടിക്കുന്ന എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ആവശ്യകതകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും സാമ്പത്തിക ഡാറ്റ കൃത്യമായി പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അവയുടെ അവലോകനം നടത്തണം.

---

[21] ചില സ്കീമുകളിൽ യഥാർത്ഥ സിസിഒയോടൊപ്പം ഒരു അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ അനുവദിച്ച ബജറ്റിന്റെ ഒരു ഭാഗം ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരുന്ന മറ്റൊരു വകുപ്പിലെ സിസിഒ.

[22] ബിഎഫ്എംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 'സിസിഒ_ഹെഡ്_അലോക്കേഷൻ_സമ്മറി' പട്ടികയിൽ.

[23] ബിഎഫ്എംഎസിലെ വിഹിതം–ചെലവ് റിപ്പോർട്ട്.

[24] ബിഎഫ്എംഎസിലെ 'സിസിഒ തിരിച്ചുള്ള അധികചെലവ് റിപ്പോർട്ട്'.

3.4.5 പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉപ ശീർഷകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താത്തത്

കേരള പൊതുമരാമത്ത് അക്കൗണ്ട് കോഡിന്റെ ഖണ്ഡിക 15.1.1 പ്രകാരം, കരാറുകാരുടെ വർക്ക് ബില്ലുകളിൽ നിന്ന് സ്വീകരിച്ച നിക്ഷേപങ്ങൾ/റിക്കവറികൾ എന്നിവ അക്കൗണ്ട് മൈനർ ശീർഷകം 8443–108–പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റിന് കീഴിലുള്ള i) സെക്യൂരിറ്റിയായുള്ള കരാറുകാരുടെ ക്യാഷ് ഡെപ്പോസിറ്റ്, ii) ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾക്കുള്ള ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ, iii) ക്ലോസ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളിൽ കരാറുകാർക്ക് നൽകേണ്ട തുകകൾ, iv) ക്ലോസ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളിൽ മറ്റ് സർക്കാരുകൾക്ക് നൽകേണ്ട തുകകൾ, v) മറ്റ് ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ എന്നീ ഉപ ശീർഷകങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സിഫൈ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

2022–23ലെ ഫിനാൻസ് അക്കൗണ്ടുകൾ പ്രകാരം, 2023 മാർച്ച് 31ന് 8443–108 പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക 2,872.10 കോടി രൂപയായിരുന്നു. കേരള പിഡബ്ല്യു അക്കൗണ്ട് കോഡിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഉപ ശീർഷകങ്ങൾ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ സിസ്റ്റവുമായി സംയോജിപ്പിക്കാത്തതിനാൽ ഈ നീക്കിയിരിപ്പുകൾ സംഭരിക്കപ്പെടുന്നതിന് കാരണമാകുന്ന വിവിധ ഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ട്രഷറികൾക്ക് ഇല്ല. തൽഫലമായി, മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾക്കായി ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഫണ്ടുകളും ഇനങ്ങളുടെ തരം തിരിച്ചറിയാതെ '108–പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ' എന്ന മൈനർ ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ ഏകീകരിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള മൈനർ ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ പുതിയ ഉപ ശീർഷകം തുറക്കുന്നതിന്റെ സാങ്കേതിക സാധ്യത വിശകലനം ചെയ്ത ശേഷം, 8443–00–108–പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ പുതിയ ഉപ ശീർഷകം തുറക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 9

മെച്ചപ്പെട്ട സുതാര്യതയ്ക്കും ഫണ്ടുകളുടെ കൃത്യമായ ട്രാക്കിംഗിനുമായി പൊതുമരാമത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ പുതിയ ഉപ ശീർഷകം തുറക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

അധ്യായം IV
റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

അധ്യായം-IV
റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

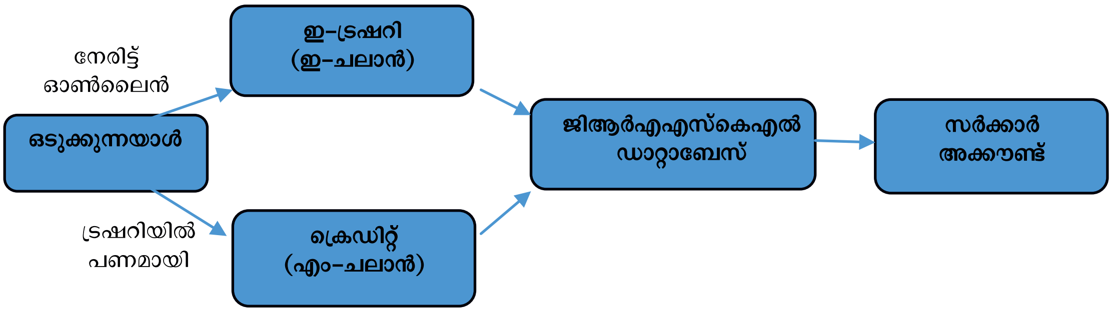
ഇ-ട്രഷറി, ക്രെഡിറ്റ് എന്നീ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലൂടെയാണ് സർക്കാർ വരവുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്. പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിഷ്ക്രിയമായി തുടരുന്ന വലിയ തുകകൾ വർഷങ്ങളായി ഒത്തു നോക്കപ്പെടാതെ കിടക്കുന്നു. സർക്കാർ, ബാങ്കുകളുമായി ഉണ്ടാക്കിയ കരാറുകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ഏജൻസി ബാങ്കുകൾ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പണം വൈകി നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള പിഴ സ്വയമേവ കണക്കാക്കുന്ന തിനുള്ള സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയില്ല. ചലാനുകൾ യഥാസമയം ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നില്ല, കൂടാതെ 44 ശതമാനം ചലാനുകൾ മാത്രമേ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളു.

4.1 ആമുഖം

കെഎഫ്സി വാല്യം 1ന്റെ അദ്ധ്യായം 2-ലെ ആർട്ടിക്കിൾ 4 മുതൽ 39 വരെ, വരവുകൾ, അവയുടെ ശേഖരണവും അനുബന്ധ പരിശോധനകളും എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു. സർക്കാർ വരവുകളിൽ, നികുതിയും നികുതിയേതര വരുമാനവും ഉൾപ്പെടുന്നു. വരവുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിലേക്ക് ഒടുക്കുന്നതും പണമായി/ ഇ-പേയ്മെന്റ് മുഖേനയാണ്.

പണം സ്വീകരിക്കുന്നതും ട്രഷറിയിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതും **എക്സിബിറ്റ് 4.1**ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

എക്സിബിറ്റ് 4.1
പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെയും ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കുന്നതിന്റെയും പ്രക്രിയ



കേരള സർക്കാരിനു വേണ്ടിയുള്ള ചെക്ക്/ പണമടക്കൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന ട്രഷറിയിലെ ആപ്ലിക്കേഷനാണ് ക്രെഡിറ്റ്. ക്യാഷ് കൗണ്ടറിൽ നേരിട്ട് പണമടയ്ക്കുന്ന പരമ്പരാഗത രീതിക്കൊപ്പം, 10 ബാങ്കുകളും[25] മൂന്ന് പേയ്മെന്റ് ഗേറ്റ്‌വേകളും[26] ഉൾപ്പെടുന്ന ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിങ് സൗകര്യത്തിലൂടെ സംയോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഇ-ട്രഷറി വഴി ഓൺലൈനായി പണമടയ്ക്കാനും ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ അനുവദിക്കുന്നു.

2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഇ-ട്രഷറിയിലൂടെയും ട്രഷറിയുടെ ക്രെഡിറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെയും സർക്കാർ വരുമാനമായി 10,74,45,441 ചലാനുകളിലൂടെ 2,83,901.64 കോടി രൂപ സമാഹരിച്ചു. പണം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, രണ്ട് ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലൂടെയും ചലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും സർക്കാർ വരവുകളെ സംബന്ധിച്ച ഡാറ്റാ സംഭരിക്കുന്ന ജിആർഎഎസ്

---

[25] ബാങ്ക് ഓഫ് ബറോഡ, ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, കാനറാ ബാങ്ക്, ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, ഐഡിബിഐ ബാങ്ക്, ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്, ഇന്ത്യൻ ഓവർസീസ് ബാങ്ക്, പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്, സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, യൂണിയൻ ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ.

[26] ഡെബിറ്റ്/ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്/ യുപിഐ, ക്യുആർ കോഡ്, ഇപിഒഎസ്.

കെഎൽ[27] (റവന്യു) ഡാറ്റാബേസിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ചലാനുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇ-ട്രഷറി വഴി ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അധികമോ തെറ്റായതോ ആയ പണമടയ്ക്കൽ ഉണ്ടായാൽ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഓൺലൈൻ റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനും, റീഫണ്ട് ക്ലെയിമുകളുടെ നില ട്രാക്ക് ചെയ്യാനും കഴിയും. ക്രെഡിറ്റ് വഴി അയച്ച ചലാനുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒയ്ക്ക് മാനുവലായി റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ റീഫണ്ട് പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കാം. കൂടാതെ, 20 വകുപ്പുകളുടെ 24 ആപ്ലിക്കേഷനുകളുമായി ഇ-ട്രഷറി ബന്ധിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു, അതിലൂടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾക്കായി വകുപ്പുതല പോർട്ടലുകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും. അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം 4.1**ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

റസീപ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിലെ വിവിധ ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ പരിശോധനയിൽ താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി.

4.2 ബാങ്കുകളുടെ പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ബാലൻസുകൾ

ഇ-ട്രഷറി വഴി നടത്തുന്ന പണമൊടുക്കലുകൾ വിവിധ ബാങ്കുകളിലൂടെയും ഗേറ്റ്‌വേകളിലൂടെയും ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിലേക്ക് അന്തിമമായി ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. ഇതിനായി ട്രഷറിയും ബാങ്കുകളും തമ്മിലുള്ള ധാരണാപത്രത്തിന്റെ (എംഒയു) അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഇടപാടുകൾക്കായി പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകൾ നിലനിർത്താൻ സർക്കാർ (2015 ഫെബ്രുവരി) ബാങ്കുകളെ അധികാരപ്പെടുത്തി. ധാരണാപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഈ പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഓരോ ദിവസവും ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം അടുത്ത ദിവസം സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതുണ്ട്. സർക്കാർ പണം കണക്കിൽപ്പെടാതെ കിടക്കുന്നില്ലെന്നും ബാങ്കുകൾ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും തെളിയിക്കാൻ ബാങ്കുകൾ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

ട്രഷറി വകുപ്പ് 10 ബാങ്കുകളും മൂന്ന് പേയ്മെന്റ് ഗേറ്റ്‌വേകളുമായി ധാരണാപത്രത്തിലേർപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. എന്നാൽ ബാങ്കുകളും പേയ്മെന്റ് ഗേറ്റ്‌വേകളും മാസം തോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം പതിവായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ലഭ്യമായ പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ നിന്നും ബാങ്കുകളുടെ കൈവശമുള്ള അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്ത ബാലൻസുകൾ താഴെ പറയും വിധം ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി:

- സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇൻഡ്യ (എസ്ബിഐ) അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്ത ഓപ്പണിങ് ബാലൻസായി 2022 ജനുവരി മാസത്തിൽ 21.77 കോടി രൂപ കൈവശം വച്ചിരുന്നു, 2022 ജൂലൈയിൽ ഇത് 24.29 കോടി രൂപയായി വർദ്ധിച്ചു.

- 2022 ജനുവരി മാസം കാനറാ ബാങ്ക്, പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്, ഐഡിബിഐ എന്നിവ യഥാക്രമം 1.62 കോടി രൂപ, 19.21 ലക്ഷം രൂപ, 4.43 ലക്ഷം രൂപ എന്നിങ്ങനെ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്ത ഓപ്പണിങ് ബാലൻസ് കൈവശം വച്ചിരുന്നു.

ഈ തുകകൾ ബാങ്കുകൾ ദീർഘകാലമായി കൈവശം വച്ചിട്ടും, അവർ ട്രഷറി വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതായ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നൽകിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ, പങ്കാളികളായ 10 ബാങ്കുകളിലെയും മൂന്ന് പെയ്മെന്റ് ഗേറ്റ്‌വേകളിലെയും 10 പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പൊരുത്തക്കേടുകൾ തുടരുന്നു.

[27] ഗവൺമെന്റ് റസീപ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം, കേരള.

ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് നേരിട്ട് പകർത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനവും സിസ്റ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി.

മൂന്ന് ബാങ്കുകൾ പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്ത ബാലൻസുകളെക്കുറിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും തുക സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ട്രഷറി വകുപ്പും ആർബിഐയും കണക്കുകൾ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാരിന്റെ മറുപടി മുൻകാലങ്ങളിലെ പൊരുത്തക്കേടുകളെക്കുറിച്ച് മാത്രമുള്ളതായതിനാലും ആവർത്തനം തടയുന്നതിനായി ബാങ്കുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നേരിട്ട് ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഓട്ടോമേഷൻ പ്രക്രിയകൾ ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള ഒരു മുൻകരുതൽ സംവിധാനവും ഇല്ലാത്തതിനാലും, അംഗീകരിക്കത്തക്കതല്ല. കൂടാതെ ഇത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഗണ്യമായ വിടവുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

ശുപാർശ 10

- സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ഒത്തുനോക്കൽ, ഇടപാടുകളിലെ പിശകുകൾ സ്വയമേവ കണ്ടെത്തൽ, സമന്വയിപ്പിച്ച സെറ്റിൽമെന്റ് എന്നിവ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന്, ഇ-ട്രഷറി സംവിധാനം വഴി ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ട സംവിധാനം സർക്കാർ വികസിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- പൂളിങ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള തുക, ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും സർക്കാർ തിരിച്ചു പിടിക്കണം. കൂടാതെ പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും നേടിയെടുക്കാത്തതിന് ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3 പലിശ സ്വയമേവ കണക്കാക്കുന്ന സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കാത്തത്

ബാങ്കുകളുമായി ഉണ്ടാക്കിയ ധാരണാപത്രത്തിൽ, ബാങ്കുകളുടെ ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിങ്, ഇ-ട്രഷറിയുമായി ഫലപ്രദമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു. പങ്കാളിയായ ബാങ്ക് എല്ലാ ദിവസവും ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിലോ, ആർടിജിഎസ്[28] വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ ആർബിഐയ്ക്ക് സ്വീകാര്യമായ മറ്റേതെങ്കിലും പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം വഴിയോ ആർബിഐയിലെ ഇ-ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഫണ്ട് കൈമാറണം. ഫണ്ട് കൈമാറ്റം വൈകിയാൽ, നാലു നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. അവ, അനുവദനീയമായ കാലയളവിനു[29] ശേഷമുള്ള കാലതാമസത്തിനുള്ള പലിശ, നിശ്ചിത തീയതിക്കപ്പുറമുള്ള കാലതാമസത്തിന് ബാങ്ക് നിരക്കിന്മേൽ ഒരു ശതമാനം ചേർത്ത് ലിക്വിഡേറ്റഡ് നഷ്ടപരിഹാരം, കാലതാമസ-കണക്കുകൂട്ടൽ-ഷീറ്റ് പങ്കാളിയായ ബാങ്ക് ഇ-ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം, സമ്മതിച്ച നഷ്ടപരിഹാരം അടുത്ത മാസം അഞ്ചാം പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന് മുൻപ് നൽകണം എന്നിവയാണ്. ഒരു സാഹചര്യത്തിലും പണമടയ്ക്കേണ്ട തീയതി മുതൽ അഞ്ചു ദിവസത്തിനപ്പുറം ലഭിച്ച മുതൽതുക ബാങ്ക് കൈവശം വയ്ക്കരുതെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

---

28 റിയൽ ടൈം ഗ്രോസ് സെറ്റിൽമെന്റ്.

29 ‘‘പുട്ട് ത്രൂ ഡേറ്റ്’’ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിൽ ഇടപാട് തീയതി ഒഴികെ ‘‘ടി+1’’ ദിവസമായിരിക്കും.

ബാങ്കുകൾ ഇ-ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് കാലതാമസ-കണക്കുകൂട്ടൽ-ഷീറ്റ് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. സർക്കാർ ഫണ്ടുകൾ അടയ്ക്കുന്നതിലെ കാലതാമസത്തിനുള്ള പലിശ കണക്കാക്കാൻ ഇ-ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഒരു സംവിധാനവും വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. എൻഐസിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഡാറ്റയനുസരിച്ച് 2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വൈകിയ ഇടപാടുകൾക്ക്, 5.25 ശതമാനം[30] വാർഷിക നിരക്കിൽ കണക്കാക്കിയ ലിക്വിഡേറ്റഡ് നഷ്ടപരിഹാരം 1.05 കോടി രൂപയാണ്[31].

ആർബിഐ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച്, ബാങ്കുകൾ, ഇടപാട് തീയതിയും സെറ്റിൽമെന്റ് തീയതിയുമാണ് കാണിക്കുന്നതെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ട്രഷറിയും ബാങ്ക് സംവിധാനവും ഇ-കുബേർ[32] സംവിധാനവുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ ഇ-കുബേറിൽ നിന്ന് ട്രഷറിയിലേക്ക് ദിവസവും ഡാറ്റ ലഭിക്കുന്നു.

ഇടപാട് തീയതിയും സെറ്റിൽമെന്റ് തീയതിയും സംബന്ധിച്ച ഡാറ്റ ലഭ്യമാണെങ്കിലും അനുവദനീയമായ പരിധിക്കപ്പുറമുള്ള കാലതാമസത്തിനുള്ള പലിശ സ്വയമേവ കണക്കാക്കാനുള്ള ഒരു സംവിധാനവും സിസ്റ്റത്തിൽ പ്രാപ്തമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കത്തക്കതല്ല.

ശുപാർശ 11

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പണം ഒടുക്കുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടായാൽ ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് പലിശയും ലിക്വിഡേറ്റഡ് നഷ്ടപരിഹാരങ്ങളും സ്വയമേവ കണക്കാക്കി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ വികസിപ്പിക്കണം.

4.4 ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നതിലെ പോരായ്മകൾ

ഏതു സേവനത്തിനു വേണ്ടിയാണോ ഇ-ചലാൻ സൃഷ്ടിച്ചത്, പ്രസ്തുത സേവനം നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ, ആ ചലാൻ വീണ്ടും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം ഡീഫേസ് ചെയ്യണമെന്ന് എല്ലാ ഡിഡിഒമാരോടും ട്രഷറി വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ചു (2021 ഡിസംബർ).

ഡീഫേസ്മെന്റ് സമയത്ത്, ചലാൻ തുകയ്ക്ക് ഡീഫേസ്മെന്റ് ചെയ്തതായി, ചലാനു മേൽ ഒരു വാട്ടർമാർക്ക് മുദ്രണം ചെയ്യുന്നു. അതോടൊപ്പം ഡീഫേസ്മെന്റ് തീയതി, ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പർ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, ഉപയോക്തൃ ഐഡി എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഡാറ്റാബേസിൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ചലാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന തുടർന്നുള്ള എല്ലാ സന്ദർഭങ്ങളിലും അത് പ്രതിഫലിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തൽഫലമായി, ഡീഫേസ് ചെയ്ത ചലാൻ സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള മറ്റു സേവനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാനാവില്ല. ഈ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ വഞ്ചനാപരമായ നടപടികൾ തടയാനും രസീതുകളുടേയും ഇടപാടുകളുടേയും സമഗ്രത നിലനിർത്താനും സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ചലാൻ തുകയിൽ, ബാക്കിയുള്ള ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ഭാഗത്തിന്റെ മൂല്യം വരെ റീഫണ്ട് ചെയ്യാൻ കഴിയും. ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെയും റീഫണ്ട് പ്രക്രിയയുടെയും പ്രവർത്തന രീതി **എക്സിബിറ്റ് 4.2** ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

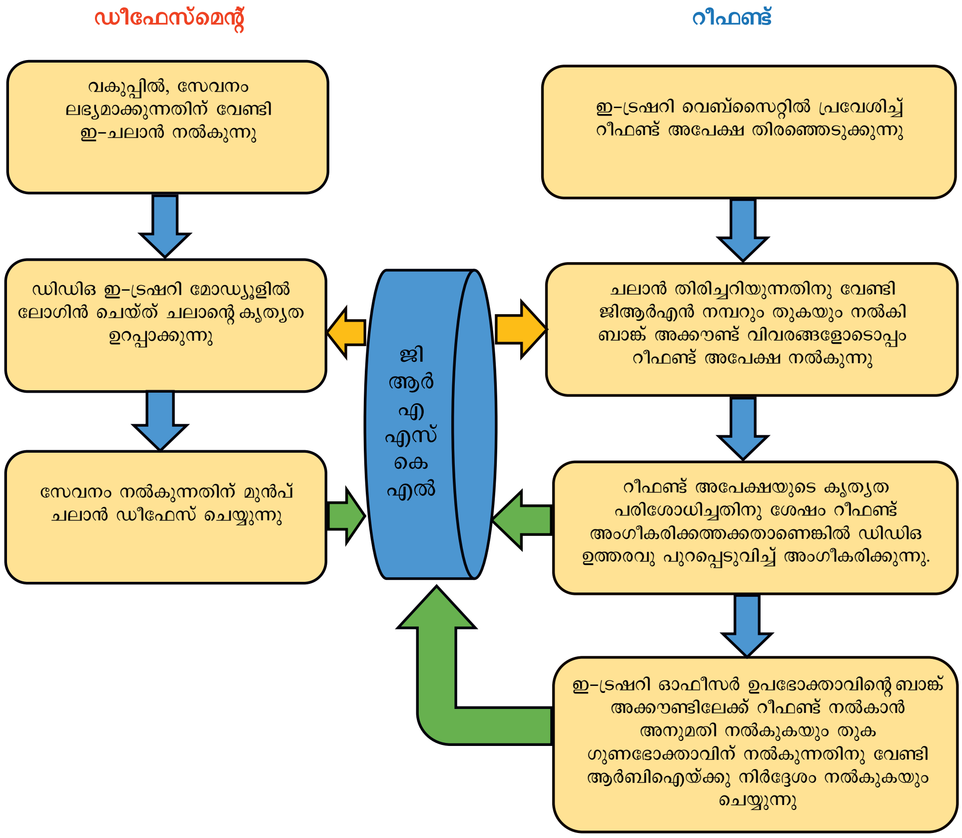
---

[30] 4.25 ശതമാനം ബാങ്ക് നിരക്ക് + 1 ശതമാനം.

[31] ഇടപാട് തുക x [കാലതാമസം/365] x [(ബാങ്ക് നിരക്ക് + 1)/ 100].

[32] സർക്കാർ ഇടപാടുകളിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ഫണ്ട് കൈമാറ്റത്തിനായി ആർബിഐ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത കോർ ബാങ്കിംഗ് സിസ്റ്റം.

എക്സിബിറ്റ് 4.2
ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെയും റീഫണ്ട് പ്രക്രിയയുടെയും പ്രവർത്തനം



ഏതെങ്കിലും സേവനത്തിനായി ഡിഡിഒയ്ക്ക് ഒരു ഇ-ചലാൻ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഡിഡിഒ ഇ-ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഇ-ചലാൻ പരിശോധിച്ച്, ആവശ്യപ്പെടുന്ന സേവനം നൽകുന്നതിനുമുൻപ് അത് ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നു. സേവനം ലഭ്യമാകാത്ത ഇ-ചലാന് റീഫണ്ട് ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകി ഇ-ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ റീഫണ്ട് അപേക്ഷ നൽകാം. ഡിഡിഒ റീഫണ്ട് അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, ഉപഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കുന്നതിനായി ഇ-ട്രഷറി ഓഫീസർ റീഫണ്ടിന് അനുമതി നൽകും.

ചലാനുകളുടെ ഡീഫേസ്മെന്റിലും റീഫണ്ടിലും ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ട പോരായ്മകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

4.4.1 ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഡാറ്റാ വിശകലനത്തിലുമുള്ള പൊരുത്തക്കേടുകൾ

ആപ്ലിക്കേഷനിൽ 'ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട്' എന്ന എംഐഎസ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഇ-ട്രഷറി മോഡ്യൂളിലെ ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസിന്റെ പട്ടികകൾ പിടിച്ചെടുക്കുന്നു.

2016-17, 2017-18, 2022-23 വർഷങ്ങളിലെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ ആപ്ലിക്കേഷനു കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. തയ്യാറാക്കിയ ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, 2018-19 മുതൽ 2021-22 വരെ ലഭിച്ച 3,04,97,837 ചലാനുകളിൽ, 1,01,39,579 ചലാനുകൾ (33.25 ശതമാനം) മാത്രമേ വകുപ്പുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂവെന്നും ഇ-ട്രഷറി ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട് അനുസരിച്ച് 14,232.26 കോടി രൂപ വരുന്ന 2,03,58,258

ഇ–ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നും കണ്ടെത്തിയത് **അനുബന്ധം 4.2**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

2018–19 മുതൽ 2021–22 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വരവുകൾക്കും ചലാനുകളുടെ ഡീഫേസ്മെന്റിനും ഉപയോഗിച്ച ഡാറ്റാബേസ് ടേബിളുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 1,69,629.76 കോടി രൂപ വരുന്ന 7,01,96,745 ചലാനുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിൽ 3,47,29,797 ചലാനുകൾ (49.47 ശതമാനം) മാത്രമേ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ എന്നും ബാക്കിയുള്ള 1,48,384.52 കോടി രൂപ വരുന്ന 3,54,66,948 ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം 4.3**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

സിസ്റ്റം തയ്യാറാക്കിയ ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഡാറ്റ വിശകലനവുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

2016, 2017 തുടങ്ങിയ വർഷങ്ങളിലെ ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ട്രഷറിയിൽ ലഭ്യമാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ചില റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ടും ഉറവിട ഡാറ്റാബേസും തമ്മിലുള്ള പൊരുത്തക്കേടുകൾ വിശദീകരിക്കാൻ വകുപ്പിന് കഴിയാത്തതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല. കൂടാതെ, 2022–23ലെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുമില്ല.

4.4.2 ചലാൻ തുകയെക്കാൾ കൂടിയ തുകയ്ക്ക് ചലാനുകളുടെ ഡീഫേസ് ചെയ്യൽ

ഒരു ചലാൻ പൂർണ്ണമായോ അല്ലെങ്കിൽ നൽകുന്ന സേവനത്തിന് അനുസൃതമായോ ഡീഫേസ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നത് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ ഉള്ള ഡീഫേസ്മെന്റ് സാധ്യമാക്കുന്നു. ഒരു ചലാനിൽ ഒന്നിലധികം ഭാഗിക ഡീഫേസ്മെന്റുകൾ സാധ്യമാണ്. എന്നാൽ ആകെ ഡീഫേസ് ചെയ്ത തുക ചലാൻ തുകയ്ക്കുള്ളിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2016–17 മുതൽ 2021–22 വരെയുള്ള ട്രഷറി ഡാറ്റ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, 26,739.15 കോടി രൂപയുടെ 3,73,73,538 ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തതിൽ 25.59 കോടി രൂപ വരുന്ന 14,608 ചലാനുകൾ 56.59 കോടി രൂപയ്ക്ക് ഡീഫേസ് ചെയ്തതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. ഒരു ഉദാഹരണം **എക്സിബിറ്റ് 4.3**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

എക്സിബിറ്റ് 4.3

GOVERMENT OF KERALA
DEPARTMENT OF TREASURIES
e-CHALLAN
(See rule 102(c) and 124 of Kerala Treasury Code)

GRN: KL012520520201819M		Date : 05/03/2019-12:32:23	
Department	Treasuries	Department Ref No:	
Remittance Type	Stamp duty		Payer Details
Office Name	Sub Treasury Kazhakkoottam	TIN/Remitter Code(If Any)	
Remittance Details	Amount	PAN No. (If Appliacable)	
0030-02-102-99-00 Non judicial	342000.00	Full Name	dhanapal stamp vendor kazhakut tom
		Flat/Block No. Premises/Building	
		Road/Street	
		Area/Locality Town/City/District	
		PIN	
		Purpose (if Any) : general	
Total	342000.00		

3.42 ലക്ഷം രൂപ മൂല്യമുള്ള ചലാൻ നമ്പർ KL012520520201819M 6.84 ലക്ഷത്തിന് ഡീഫേസ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.

തെറ്റായ ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെ പ്രശ്നം ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിന്/ അപാകത മാറ്റുന്നതിന് വേണ്ടി എൻഐസിയെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അത് പുരോഗമിക്കുകയാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ഒരു മധ്യവർത്തിയായ പട്ടികയിൽ നിന്നും ഡാറ്റ എടുത്ത് പുതിയ ഡാറ്റാബേസ് ടേബിളിലേക്ക്[33] പങ്കിട്ടതിനാലാണ് പിശക് സംഭവിച്ചതെന്നും അറിയിച്ചു.

സർക്കാർ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്ത പുതിയ പട്ടികയിൽ 2016–17 മുതൽ 2021–22 വരെയുള്ള ട്രഷറി ഡാറ്റ പുനഃപരിശോധിച്ചപ്പോൾ, തെറ്റായ ഡീഫേസ്മെന്റിന്റെ പ്രശ്നം ഒരു പരിധി വരെ പരിഹരിച്ചതായി കാണപ്പെട്ടു. എന്നിരുന്നാലും 1.84 കോടി രൂപ മൂല്യമുള്ള 258 ചലാനുകളിൽ പ്രശ്നം ഇപ്പോഴും നിലനിൽക്കുന്നു. ഈ ചലാനുകൾ 3.48 കോടി രൂപയ്ക്ക് ഡീഫേസ് ചെയ്തതായി കാണപ്പെട്ടു. 2022–23ലെ ഡാറ്റയുടെ കൂടുതൽ വിശകലനത്തിൽ, 8,553.17 കോടി രൂപ മൂല്യമുള്ള 93,56,945 ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തതിൽ, 5.20 ലക്ഷം രൂപ മൂല്യമുള്ള രണ്ട് ചലാനുകൾ 10.39 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് ഡീഫേസ് ചെയ്തതായി കണ്ടെത്തി. വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം 4.4**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പ്രശ്നം പരിഹരിച്ചതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). എന്നിരുന്നാലും, മുകളിൽ വിവരിച്ചപോലെ ചലാനുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രശ്നം നിലനിൽക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു.

4.4.3 ചലാനുകളിൽ ഡീഫേസ്മെന്റ് വിശദാംശങ്ങൾ ക്യാപ്ച്ചർ ചെയ്യുന്നതിലെ പരാജയം

2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള ട്രഷറി ഡാറ്റ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, '0030–01–800–99–00 ലീഗൽ ബനഫിറ്റ് ഫണ്ട്സ് സ്റ്റാമ്പ്' എന്ന അക്കൗണ്ട് ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 53.80 കോടി രൂപ മൂല്യമുള്ള 14,376 ചലാനുകൾ വകുപ്പ് ഡീഫേസ് ചെയ്തതായി ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. ബന്ധപ്പെട്ട ഡാറ്റാബേസ് ടേബിളിൽ ഈ ചലാനുകൾക്കായി ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ഇ–ട്രഷറി പോർട്ടലിൽ വാട്ടർമാർക്ക് വിശദാംശങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ഈ ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്തതായി കാണപ്പെട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചപ്പോൾ, സർക്കാർ അതു പരിഹരിച്ചതായി കണ്ടു.

4.4.4 ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകളിൽ അദ്വിതീയതയുടെ അഭാവം

ഡീഫേസ് ചെയ്ത ഓരോ ചലാനിലും വ്യത്യസ്തമായ ഓട്ടോ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത ഒരു ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതു മുഖാന്തരം ഡീഫേസ് ചെയ്ത ചലാനും തുകയും കൃത്യമായി കണ്ടെത്താനാകും.

2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ, 33,09,145 ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നതിനായി ആകെ 15,04,384 ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകൾ ഉപയോഗിച്ചതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. ഇതിൽ **അനുബന്ധം 4.5**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നതു പോലെ, ചലാനുകൾ ഡീഫേസ് ചെയ്യുന്നതിനായി, 21 ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകൾ 50–ലധികം തവണ ഉപയോഗിച്ചു. ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകളിൽ ഒരു ക്രമനമ്പറും ഡീഫേസ്മെന്റ് വർഷവും അടങ്ങിയിട്ടുള്ളതായും ചിലതിൽ ക്രമനമ്പർ മാത്രമേ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളൂവെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. വിവിധ പ്രക്രിയകളിലൂടെ ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പർ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ഒന്നിലധികം രീതികളിലേക്ക് ഇത് വിരൽചൂണ്ടുന്നു.

[33] റസീപ്റ്റ്_ഡീഫേസ്ഡ്_ഡീറ്റെയിൽസ്.

പ്രശ്നം പരിഹരിച്ചതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). എന്നിരുന്നാലും, പുനഃപരിശോധനയിൽ, ഈ പോരായ്മ നിലനിൽക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി.

ശുപാർശ 12

ഡീഫേസ് ചെയ്ത ഓരോ ചലാനിലും വ്യത്യസ്തമായ ഒരു ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആകെ ഡീഫേസ് ചെയ്ത തുക ചലാൻ തുകയിൽ കവിയുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട മാറ്റം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ സർക്കാർ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.5 ഇ-ചലാൻ റീഫണ്ട് ചെയ്യുന്നതിലെ അപാകതകൾ

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം Iലെ ആർട്ടിക്കിൾ 36 പ്രകാരം, ഏതെങ്കിലും റവന്യു ഇനത്തിൽ റീഫണ്ടിനായുള്ള അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ, യഥാർത്ഥ വരവു രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കണ്ടെത്തുകയും, അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് റീഫണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യണം. റീഫണ്ട് അപേക്ഷയിൽ അപ്രതീക്ഷിതമായ ഇരട്ടിപ്പുകൾ വരാതിരിക്കാനായി റീഫണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ യഥാർത്ഥ രസീതിനു നേരെ രേഖപ്പെടുത്തണം.

റീഫണ്ട് അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഇ-ട്രഷറിയിലുണ്ട്. അപേക്ഷകന്, ഇ-ട്രഷറി പോർട്ടലിലെ 'റീഫണ്ട് അപേക്ഷ' എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി ഒരു ഗവൺമെന്റ് റഫറൻസ് നമ്പറിന് (ജിആർഎൻ)[34] എതിരായി റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനും, റീഫണ്ടിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി അന്വേഷിക്കാനും കഴിയും. ചലാൻ റീഫണ്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഇ-ചലാനിൽ ''............. *രൂപയ്ക്ക് റീഫണ്ട് ചെയ്തു*'' എന്ന ഒരു വാട്ടർമാർക്ക് പതിപ്പിക്കും. വിനിയോഗിക്കാത്ത ചലാൻ തുക തീരുന്നതു വരെ ഒരു ചലാനെതിരെ ഒന്നിലധികം റീഫണ്ടുകൾ സാധ്യമാണ്.

ഓഡിറ്റ് താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി:

4.5.1 റീഫണ്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ അപൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കിയതും രസീതുകളിൽ ജിആർഎൻ രേഖപ്പെടുത്താത്തതും

എ) ഇ-ട്രഷറിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ റീഫണ്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം, ലഭിച്ച റീഫണ്ട് അപേക്ഷയുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള സ്ഥിതി, **അനുബന്ധം 4.6**ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. 2017-18, 2018-19, 2022-23 എന്നീ കാലയളവുകളിലെ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഇ-ട്രഷറി തയ്യാറാക്കുന്നില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി. വകുപ്പ് തിരിച്ചുള്ള പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രമേ തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയൂ എന്നും കണ്ടെത്തി.

ബി) റീഫണ്ടിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണെങ്കിലും 20 സംയോജിത വകുപ്പുകൾ രസീതുകൾക്ക് ജിആർഎൻ നൽകിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. അതിനാൽ, അത്തരം രസീതുകൾ കൈവശമുള്ള പൊതുജനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, റീഫണ്ട് അപേക്ഷ നടത്താനാവില്ല. ഉദാഹരണമായി, ഭൂനികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനും രജിസ്ട്രി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം ആയ റവന്യു വകുപ്പിന്റെ റവന്യു ലാൻഡ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (റെലിസ്) ആപ്ലിക്കേഷൻ തയ്യാറാക്കിയ രസീതുകളിൽ ജിആർഎൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

ജിആർഎൻ നമ്പർ ഗുണഭോക്താവിന്റെ മൊബൈലിലേക്ക് എസ്എംഎസ് ആയി അയയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

[34] ഡാറ്റാബേസിലെ ചലാൻ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ഒരു ചലാനിനെതിരെ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഒരു അദ്വിതീയ റഫറൻസ് നമ്പറാണ് ജിആർഎൻ.

വീഴ്ചകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും റീഫണ്ട് അപേക്ഷയെക്കുറിച്ചുള്ള പൂർണ്ണമായ റിപ്പോർട്ട് അത്യാവശ്യമായ തിനാൽ, മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല. കൂടാതെ, സംയോജിത വകുപ്പുകളുടെ രസീതിൽ, ജിആർഎൻ ഉൾപ്പെടുത്താത്തത് റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് തടയുന്നു.

4.5.2 ചലാൻ റീഫണ്ടിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട മറ്റ് പോരായ്മകൾ

ഇനിപ്പറയുന്നവ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു:

എ) മൂന്ന് കേസുകളിൽ റീഫണ്ട് ചെയ്ത തുക യഥാർത്ഥ ചലാൻ തുകയേക്കാൾ 0.13 ലക്ഷം രൂപ കൂടുതലായിരുന്നു.

ബി) 13.53 ലക്ഷം രൂപയുടെ 151 ചലാനുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഇ-ട്രഷറിയിൽ റീഫണ്ട് നില 'വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി കാത്തിരിക്കുകയാണ്' എന്ന് കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ചലാനുകളിൽ അത് 'റീഫണ്ടഡ്' എന്ന് വാട്ടർമാർക്ക് ചെയ്തു.

സി) അഞ്ച് ചലാനുകളിൽ, റീഫണ്ട് അപേക്ഷ പേജിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഡീഫേസ് ചെയ്ത മൂല്യം യഥാർത്ഥ ചലാൻ തുകയായ 12.96 ലക്ഷം രൂപയെക്കാൾ കൂടുതലായിരുന്നു.

ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ അത് പരിഹരിച്ചതായി കണ്ടു.

4.5.3 റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പോരായ്മ

മുഴുവൻ തുകയും ഇതിനകം റീഫണ്ട് ചെയ്ത 29.36 ലക്ഷം രൂപയുടെ 72 ചലാനുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, വീണ്ടും റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. റീഫണ്ടുകൾ നൽകിയിട്ടും ഈ ചലാനുകളിൽ ചിലത് റീഫണ്ട് ചെയ്തതായി വാട്ടർമാർക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പ്രശ്നം ഇപ്പോൾ പരിഹരിച്ചതായും അത് ഓഡിറ്റിൽ സ്ഥിരീകരിച്ചതായും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). എന്നിരുന്നാലും, പ്രശ്നം നിലനിൽക്കുന്ന മറ്റൊരു സംഭവം[35] ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു. പ്രശ്നം പരിഹരിച്ചതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

പരിശോധനയിൽ, മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രശ്നം പരിഹരിച്ചതായി കണ്ടെത്തി. ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച സംഭവങ്ങൾ പരിഹരിച്ചെങ്കിലും, അത്തരം സംഭവങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുന്നത് അപേക്ഷകൾ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് സിസ്റ്റത്തിൽ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഇല്ലെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ശുപാർശ 13

വീഴ്ചകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളുടെ സമഗ്രമായ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ സ്വയംപര്യാപ്തത ഉറപ്പാക്കാം. സംയോജിത വകുപ്പുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന രസീതുകളിൽ ജിആർഎൻ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

[35] KL015177959202122E.

4.6 എം–ചലാനുകളുടെ (മാനുവൽ ചലാൻ) റീഫണ്ടിലെ പോരായ്മകൾ

ട്രഷറി വഴിയുള്ള (ഇ–ട്രഷറി ഒഴികെ) സർക്കാർ വരുമാനം റീഫണ്ട് ചെയ്യുന്നത്, അപേക്ഷകനിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒ വഴി ലഭിക്കുന്ന രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഡിഡിഒ യഥാർത്ഥ ചലാന്റെ പണമടച്ചതിന്റെ സ്ഥിരീകരണത്തിന് ശേഷം, റീഫണ്ടിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് ട്രഷറിയിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. ട്രഷറി പണമടച്ചത് വീണ്ടും പരിശോധിക്കുകയും റീഫണ്ട് അപേക്ഷ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായി ബിഐഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡിഡിഒയ്ക്ക് ബിൽ ഡ്രോ ചെയ്യുന്നതിന് റീഫണ്ട് എൻട്രി[36] വഴി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ഡിഡിഒ ബിൽ ഡ്രോ ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് റീഫണ്ട് അപേക്ഷകന് അന്തിമ ക്രെഡിറ്റ് നൽകുന്നതിനായി ട്രഷറിയിൽ പാസാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. റീഫണ്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനിപ്പറയുന്ന പോരായ്മകൾ പരീക്ഷണ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തി:

4.6.1 ജുഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പുകളിലെ റീഫണ്ടിന്റെ തെറ്റായ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ

ഫിനാൻസ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ 0030–01–101 (സ്റ്റാമ്പുകളിൽ ലഭിച്ച കോടതി ഫീസ്) എന്ന അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ നെഗറ്റീവ് തുക രസീതായി കാണപ്പെടുന്നു.

ജുഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ – സ്റ്റാമ്പുകളുടെ വിൽപ്പന (0030–01–102–10) എന്നത് 'സ്റ്റാമ്പുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന കോടതി ഫീസ്' (0030–01–101–10 റീഫണ്ടുകൾ കുറയ്ക്കുക) എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ റീഫണ്ടിന്റെ തെറ്റായ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ ചെയ്തത് മൂലമാണ് ഇത് സംഭവിച്ചതെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി.

കോടതി ഫീസ് റീഫണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവിൽ, അനുമതി നൽകുന്ന അധികാരി ശീർഷകങ്ങളെ തെറ്റായി ക്ലാസ്സിഫൈ ചെയ്തു, കൂടാതെ ഉപയോഗിച്ച സ്റ്റാമ്പുകളുടെ ക്രമ നമ്പർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. ഉപയോഗിച്ച സ്റ്റാമ്പുകളുടെ ക്രമ നമ്പർ ട്രഷറി നിഷ്കർഷിക്കുന്നില്ല, കൂടാതെ അനുമതി ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയ അതേ ശീർഷകത്തിൽ പരിശോധന കൂടാതെ ബില്ലുകൾ എഴുതുന്നതിന് റീഫണ്ട് എൻട്രി അനുവദിക്കുന്നു, ഇത് തെറ്റായ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷന് കാരണമാകുന്നു. കൂടാതെ, യഥാർത്ഥ രസീതും റീഫണ്ട് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് ശീർഷകവും ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനവും സിസ്റ്റത്തിലില്ല. ക്രെഡിറ്റ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഇത് ഉറപ്പാക്കാൻ ഒരു സാധൂകരണ നിയന്ത്രണവും ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ, അനുമതി ഉത്തരവും പേയ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ട്രഷറിയിൽ വീണ്ടും ഹാജരാക്കിയാൽ ഒന്നിലധികം റീഫണ്ടുകൾക്കുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്.

2025ൽ സ്റ്റാമ്പ് വിൽപ്പനയ്ക്കുള്ള ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം നിലവിൽ വരുന്നതോടെ, റീഫണ്ട് നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനാകുമെന്നും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കപ്പെടുമെന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

> **ശുപാർശ 14**
>
> സ്റ്റാമ്പുകളുടെ വിൽപ്പന ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിലെ റീഫണ്ട് നടപടിക്രമങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

[36] ഡിഡിഒയ്ക്ക് റീഫണ്ട് തുക ഡ്രോ ചെയ്യുന്നതിനായി തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രെഡിറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനിലെ ഒരു സൗകര്യമാണ് റീഫണ്ട് എൻട്രി.

4.6.2 ഭാഗിക റീഫണ്ടിനായി 'റീഫണ്ട് എൻട്രി'ക്കുള്ള വ്യവസ്ഥയുടെ അഭാവം

ക്രെഡിറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത ഭാഗിക റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ രസീത് ചലാൻ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിലും, ട്രഷറിക്ക് മുഴുവൻ ചലാൻ തുകയ്ക്കു മാത്രമേ റീഫണ്ട് എൻട്രി നൽകാൻ കഴിയൂ എന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. അതിനാൽ, ചലാൻ തുകകളുടെ ഭാഗിക റീഫണ്ട് അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ പോലും ട്രഷറി മുഴുവൻ ചലാൻ തുകയ്ക്കും 'റീഫണ്ട് എൻട്രി' നടത്തുന്നു. തൽഫലമായി, റീഫണ്ടിനായി അപേക്ഷിച്ച ഭാഗിക തുകയ്ക്ക് പരിധി വയ്ക്കാതെ മുഴുവൻ തുകയും റീഫണ്ടിനായി ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കാൻ ഡിഡിഒയെ ബിഐഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ അനുവദിക്കുന്നു.

റീഫണ്ടിനായി ട്രഷറിയിൽ ലഭ്യമായ ചലാൻ സ്ഥിരീകരിക്കുക മാത്രമാണ് ട്രഷറി ഓഫീസർ ചെയ്യുന്നതെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന് ചലാൻ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ റീഫണ്ട് ചെയ്യാൻ കഴിയും. ഭാഗിക റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ഓഫ്ലൈൻ മോഡിൽ വ്യവസ്ഥ ലഭ്യമാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ക്രെഡിറ്റ് സിസ്റ്റത്തിന് ഭാഗിക റീഫണ്ടുകൾ നൽകാനുള്ള സൗകര്യമില്ലാത്തതിനാലും, ഭാഗിക റീഫണ്ടിനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ പോലും ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് മുഴുവൻ ചലാൻ തുക മാത്രമേ റീഫണ്ട് ചെയ്യാൻ കഴിയൂ എന്നതിനാലും മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

ശുപാർശ 15

ട്രഷറിയിൽ ഭാഗികമായി റീഫണ്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കണം, അതുവഴി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്ക് അനുവദിച്ച തുകയ്ക്ക് മാത്രമേ ബില്ലുകൾ എടുക്കാൻ കഴിയൂ.

4.6.3 ഡിഡിഒ കോഡ് മാപ്പ് ചെയ്യാത്തത്

ക്രെഡിറ്റിൽ ചലാൻ വഴി രസീതുകൾ എടുക്കുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒയുടെ പേരിൽ പ്രത്യേകമായി മാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് പകരം 'പൊതു രസീത്' എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. റീഫണ്ട് സമയത്ത്, ഡിഡിഒ കോഡ് മാപ്പ് ചെയ്യാൻ ട്രഷറിക്ക് കഴിയാത്തതിനാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ചലാന്റെ ഡിഡിഒ കോഡ് കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റിന് ഇത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.

ട്രഷറി വകുപ്പ് പൊതു രസീതുകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ ഡിഡിഒ കോഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് നിലവിൽ പ്രായോഗികമല്ലെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ), കാരണം പണമടയ്ക്കലിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും നിക്ഷേപകരുടെ വിശദാംശങ്ങളും മാത്രമേ അത്തരം ചലാനുകളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളൂ.

ചലാനുകളിൽ ഡിഡിഒ കോഡ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാത്തത് അനാവശ്യമായ കത്തിടപാടുകൾക്കും റീഫണ്ടിൽ കാലതാമസത്തിനും കാരണമാകുന്നതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കാനാവില്ല.

ശുപാർശ 16

ക്രെഡിറ്റ് വഴി ചലാനുകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഡിഡിഒ കോഡുകൾ മാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ സർക്കാർ ഒരു ഫങ്ഷണാലിറ്റി വികസിപ്പിക്കണം.

4.7 എം-ചലാൻ റീഫണ്ടിനെക്കുറിച്ചുള്ള മറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- റീഫണ്ടിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷകന് ഒരു കൈപ്പറ്റ് രസീതിയും നൽകുന്നില്ല.

- റീഫണ്ട് അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ ക്ലെയിമുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒ നടപടി എടുത്തതായി യാതൊരു ഉറപ്പും ഇല്ല അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ റീഫണ്ട് ക്ലെയിമിന്റെ നിലയെക്കുറിച്ച് ഒരറിവും ഇല്ല.

- മാനുവൽ ചലാൻ റീഫണ്ടിന്റെ നില ട്രാക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല.

ഉപഭോക്താവിന് റീഫണ്ട് നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് ഡിഡിഒ സ്വയം തൃപ്തിപ്പെടേണ്ടതുണ്ടെന്നും അതിനാൽ, കൈപ്പറ്റ രസീത്, റീഫണ്ടിന്റെ നില, അവകാശപ്പെട്ടയാൾക്കുള്ള ഉറപ്പ്, ക്ലെയിമുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എന്നിവയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒ ഉത്തരവാദിയാണെന്നും സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കി (2023 മാർച്ച്, 2024 നവംബർ).

സർക്കാർ പ്രസ്താവിച്ചതുപോലെ റീഫണ്ട് നടപടിക്രമങ്ങളിലെ മാനുഷിക ഇടപെടൽ സമയമെടുക്കുന്നതും ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്. കൂടാതെ, പ്രാരംഭ പ്രതികരണം നൽകിയിട്ട് 19 മാസവും ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആരംഭിച്ച് എട്ട് വർഷവും കഴിഞ്ഞിട്ടും പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ സർക്കാർ പരാജയപ്പെട്ടു.

അധ്യായം V

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്

അധ്യായം–V
എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ്

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ് മൊഡ്യൂളിൽ, ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഡിഡിഒമാരെ ഇലക്ട്രോണിക്കായി ബില്ലുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ സാധ്യമാക്കുകയും പ്രസ്തുത ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാനും അംഗീകരിക്കാനും ട്രഷറിയെ അനുവദിക്കുകയും അതിന്റെ ഇലക്ട്രോണിക് പേയ്മെന്റ് അഡ്വൈസ് ബാങ്കിംഗ് ഇന്റർഫേസിലേക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യുന്നു. ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിലെ കാലതാമസം, ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗിലെ ഓഫീസർതല നിയന്ത്രണങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ, സ്പാർക്ക് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ആപ്ലിക്കേഷനും ട്രഷറി സംവിധാനവും തമ്മിലുള്ള സംയോജനമില്ലായ്മ, ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ പോരായ്മകൾ, അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കാത്തത് എന്നിവ ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് വലിയ തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു.

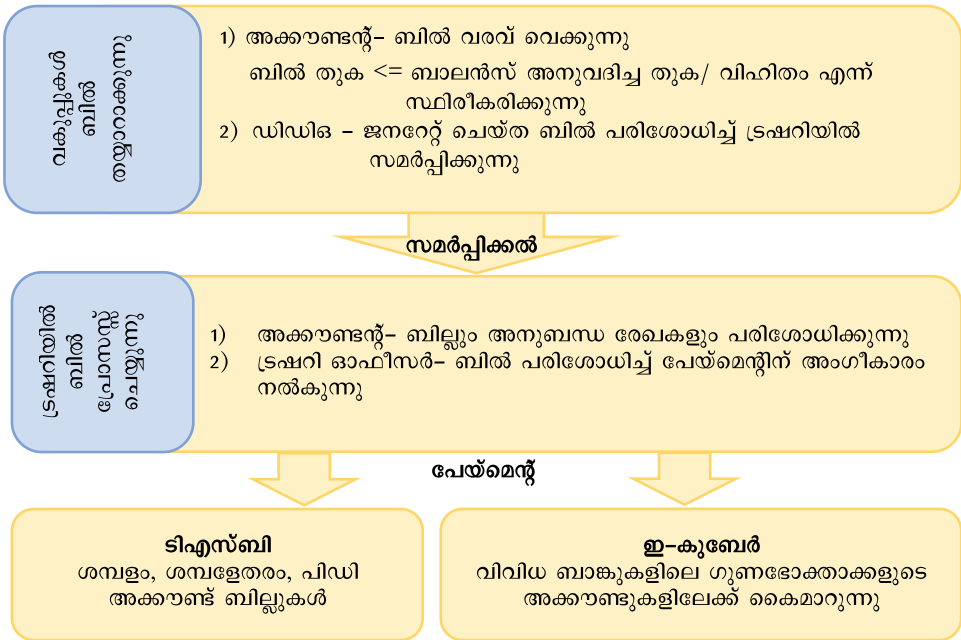
5.1 ആമുഖം

കോർ ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (കോർ ടിഐഎസ്) എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്ന എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മാനേജ്മെന്റ് മൊഡ്യൂളിന്റെ ഒരു അവിഭാജ്യ ഘടകമാണ്. ഒരു സിംഗിൾ സോഴ്സ് ഓഫ് ട്രൂത് (എസ്എസ്ഒടി) ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ട്രഷറി സിസ്റ്റങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനത്തെ കോർ ടിഐഎസ് കേന്ദ്രീകൃതമായി നിയന്ത്രിക്കുന്നു. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾക്കായുള്ള ബിഐഎംഎസ്, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റിനുള്ള സ്പാർക്ക്, വർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലെയിമുകൾക്കായുള്ള ഇഎംഎൽഐയും ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റവും (ബിഡിഎസ്), മറ്റ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലൂടെ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ബില്ലുകൾ കോർ ടിഐഎസ്സിൽ പോപ്പുലേറ്റ് ചെയ്യുന്നു. ട്രഷറി അനുമതി നൽകിയതിന് ശേഷം, ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ആർബിഐയുടെ ഇ–കുബേർ സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലേക്ക് (ടിഎസ്ബി) ഇലക്ട്രോണിക് അഡ്വൈസ് അയയ്ക്കുന്നു.

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിൽ ബിൽ സൃഷ്ടിക്കൽ, ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗ്, ബിൽ പേയ്മെന്റ് എന്നിവ എങ്ങനെ നടക്കുന്നുവെന്ന് ചുവടെയുള്ള **എക്സിബിറ്റ് 5.1**–ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു:

എക്സിബിറ്റ് 5.1

ബിൽ പേയ്മെന്റ് പ്രോസസ്സ്



ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത്, വകുപ്പിന്റെ അക്കൗണ്ടന്റ് ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ഡിഡിഒ അത് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരത്തിനായി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ട്രഷറിയിൽ, ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ്, അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ക്ലെയിം പരിശോധിക്കുന്നു. തുടർന്ന് ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽ പരിശോധിച്ച് പേയ്മെന്റിനുള്ള അംഗീകാരം നൽകുന്നു. ശമ്പളം, ശമ്പളേതരം, പിഡി അക്കൗണ്ട് ബില്ലുകൾ എന്നിവയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടിലും മറ്റ് ബില്ലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇ-കുബേർ സംവിധാനം വഴി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കും പണം കൈമാറുന്നു.

2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ, **അനുബന്ധം 5.1**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം 9,63,001.01 കോടി രൂപയുടെ 2,23,53,931 ബില്ലുകൾ പാസാക്കി.

5.2 കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിലെ പോരായ്മകൾ

ആപ്ലിക്കേഷന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി:

5.2.1 ട്രഷറികളിൽ പേയ്മെന്റിനുള്ള ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിലെ കാലതാമസം

കേരള സേവനാവകാശ നിയമം, 2012 അനുസരിച്ച് ട്രഷറി കാര്യാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം (2013 ജനുവരി) പ്രകാരം ട്രഷറികളിൽ ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേക സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതൊരു ബില്ലും പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയ പരിധി ഏഴു ദിവസമാണ്.

2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കോർ ടിഐഎസ് ഡാറ്റയുടെ വിശകലനത്തിൽ (2023 ഒക്ടോബർ), വിവിധ ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിലെ കാര്യമായ കാലതാമസം ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. കോർ ടിഐഎ

സ്സിൽ ക്യാപ്ചർ ചെയ്ത ബിൽ_പാസ്_തീയതിയും[37] ബിൽ_ലഭിച്ച_തീയതിയും[38] തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കാക്കിയാണ് കാലതാമസം കണ്ടെത്തിയത്. കണ്ടെത്തലുകൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു:

- ട്രഷറികൾ വഴി പേയ്മെന്റ് ചെയ്യാൻ അംഗീകാരം നൽകിയ 69.67 ലക്ഷം കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകളിൽ 15.16 ലക്ഷം ബില്ലുകൾ (21.76 ശതമാനം) പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ എടുത്ത സമയം ഏഴു ദിവസത്തിൽ കൂടുതലാണ്.

- ട്രഷറികൾ വഴി പേയ്മെന്റ് ചെയ്യാൻ അംഗീകാരം നൽകിയ 104.24 ലക്ഷം ശമ്പള ബില്ലുകളിൽ 9.31 ലക്ഷം ബില്ലുകൾ (8.93 ശതമാനം) പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ എടുത്ത സമയം ഏഴു ദിവസത്തിൽ കൂടുതലാണ്.

- ട്രഷറികൾ വഴി പേയ്മെന്റ് ചെയ്യാൻ അംഗീകാരം നൽകിയ 33.54 ലക്ഷം ശമ്പളേതര ബില്ലുകളിൽ, 4.14 ലക്ഷം ബില്ലുകൾ (12.35 ശതമാനം) പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ എടുത്ത സമയം ഏഴു ദിവസത്തിൽ കൂടുതലാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞവയിലെ കാലതാമസം ഏഴു മുതൽ 365ൽ കൂടുതൽ ദിവസങ്ങൾ വരെയാണ്.

എഫ്ആർഎസ്സിൽ ഫസ്റ്റ് ഇൻ ഫസ്റ്റ് ഔട്ട് (എഫ്ഐഎഫ്ഒ) മോഡൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ അത് നടപ്പിലാക്കിയില്ല. കണ്ടിജന്റ് പേയ്മെന്റ് ബില്ലുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, സ്വീകർത്താവിന് പണം കൊടുക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനായി വൗച്ചറുകളുള്ള ബില്ലുകളുടെ ഭൗതിക പകർപ്പ് ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ട്രഷറികളിൽ ഭൗതിക പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി ക്യാപ്ചർ ചെയ്യാനും വൗച്ചറുകൾ സഹിതമുള്ള ബില്ലുകൾ നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വൈകിയാൽ ബില്ലുകൾ സ്വയമേവ നിരസിക്കാനും ട്രഷറി സംവിധാനത്തിൽ വ്യവസ്ഥയില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. കൂടാതെ, ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 5.2.4ൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചതുപോലെ, കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള മുൻകൂർ വ്യവസ്ഥയായ അനുമതി ഉത്തരവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സിസ്റ്റത്തിൽ ലഭ്യമല്ല.

ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആവശ്യമായ ഫീൽഡുകളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു ബിൽറ്റ്–ഇൻ വെരിഫിക്കേഷൻ, കാലതാമസം തടയുന്നതിന് നിശ്ചിത തീയതികൾ എത്താറാവുമ്പോൾ അലേർട്ടുകൾ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതികൾ ട്രാക്കു ചെയ്യൽ, തടസ്സങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പരിഹരിക്കുന്നതിന് തീർപ്പാക്കാത്ത ബില്ലുകളുടെ പൂർണമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കൽ, നിരസിക്കലും കാലതാമസവും കുറയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾക്കായുള്ള വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും ചെക്ക്ലിസ്റ്റുകളും നൽകുക എന്നിവ ട്രഷറി വകുപ്പ് പരിശോധിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 17

ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഡാറ്റയുടെയും രേഖകളുടെയും സമ്പൂർണ്ണത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പിശകുകൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും പ്രക്രിയയുടെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു വാലിഡേഷൻ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കണം.

[37] ട്രഷറിയിൽ ബില്ലിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ച തീയതി.

[38] ട്രഷറിയിൽ ബിൽ ലഭിച്ച തീയതി.

5.2.2 ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗിൽ ഓഫീസർതല നിയന്ത്രണത്തിലെ പോരായ്മകൾ

ഡിഡിഒകൾ ബില്ലുകൾ ജനറേറ്റു ചെയ്യുന്നതിന് ബിഐഎംഎസ്, സ്പാർക്ക് മുതലായ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു, ഈ ബില്ലുകൾ ട്രഷറികളിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി ലഭിക്കുകയും നടപടിയെടുക്കേണ്ട അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഡാഷ്ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ട്രഷറിയിലെ അക്കൗണ്ടന്റ്, ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ, ബില്ലുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നു. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾക്കായി, വൗച്ചറുകളുടെ കൂടെ ബില്ലുകളുടെ ഭൗതിക പകർപ്പുകളും പരിശോധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സൂക്ഷ്മപരിശോധനയിൽ ബില്ലും അനുബന്ധ രേഖകളും ശരിയാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയാൽ, അംഗീകാരത്തിനായി അവ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് കൈമാറും. ബിൽ പരിശോധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പണം നൽകും.

ട്രഷറിയിലെ ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ, ഇനി പറയുന്നവ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു:

- അക്കൗണ്ടന്റ് തലത്തിൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തിയ ബില്ലുകൾ മാത്രമേ ഓഫീസറുടെ ഡാഷ്ബോർഡിൽ ലഭ്യമാകൂ. അതിനാൽ, അക്കൗണ്ടന്റ് തലത്തിൽ ബില്ലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് ഓഫീസർക്ക് നിരീക്ഷിക്കാൻ കഴിയില്ല, കൂടാതെ ട്രഷറികളിൽ ലഭിച്ച ബില്ലുകളുടെ സ്ഥിതിയെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് വേണ്ടി സൃഷ്ടിക്കുന്നില്ല.

- നടപടിയെടുക്കുന്ന അക്കൗണ്ടന്റിന് ഏത് ബില്ലിലും എതിർപ്പുകൾ ഉന്നയിക്കാനും അത് ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് മേലൊപ്പിനായി സമർപ്പിക്കാതെ തന്നെ ബിൽ ഉത്ഭവിച്ച അതാത് ഡിഡിഒമാർക്ക് തിരികെ നൽകാനും അധികാരമുണ്ട്. ഒരു ബിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് നിരസിച്ചാൽ, അക്കൗണ്ടന്റ് ഉന്നയിച്ച എതിർപ്പ് പരിശോധിക്കാൻ ട്രഷറി ഓഫീസറെ അനുവദിക്കാതെ അത് നേരിട്ട് ഡിഡിഒമാർക്ക് കൈമാറുന്നു.

അക്കൗണ്ടന്റ് തലത്തിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്ത ബില്ലുകൾ നിരീക്ഷിക്കാനും ബില്ലുകളുടെ സ്ഥിതിയെക്കുറിച്ചുള്ളതും ആവശ്യമായ നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ളതുമായ വിശദമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ആക്സസ് ചെയ്യാനും ഉത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പാക്കാനും കാലതാമസം തടയാനുമായി അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ എതിർപ്പ് അവലോകനം ചെയ്യാനും ട്രഷറി ഓഫീസറെ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ കോർ ടിഐഎസ് അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാധ്യത ട്രഷറി വകുപ്പ് പരിശോധിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 18

അക്കൗണ്ടന്റ് തലത്തിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്ത ബില്ലുകൾ നിരീക്ഷിക്കാനും ബിൽ നിലയെക്കുറിച്ചും ആവശ്യമായ നടപടികളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ആക്സസ് ചെയ്യാനും അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ എതിർപ്പുകൾ അവലോകനം ചെയ്യാനും ഉത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പാക്കാനും കാലതാമസം തടയാനും ട്രഷറി ഓഫീസറെ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യണം.

5.2.3 ഡിഡിഒ-ഡിഎസ്സി രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയയിൽ സ്പാർക്കിനും ട്രഷറി സിസ്റ്റത്തിനും ഇടയിൽ സംയോജനത്തിന്റെ അഭാവം

സ്പാർക്കിലെയും ബിഐഎംഎസ്സിലെയും ഡിഡിഒകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട് (2020 ഡിസംബർ). ഡിഡിഒ ആയി ചുമതലയേറ്റ ഉടൻ തന്നെ നിയുക്ത ഡിഡിഒ, ബിഐഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഓഫീസിന്റെ ഡിഡിഒ കോഡ് സഹിതം അവരുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഡിഎസ്സി) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ഇങ്ങനെ സൃഷ്ടിച്ച രജിസ്ട്രേഷൻ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയുടെ കോർ ടിഐഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാക്കും. ബിഐഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡിഡിഒ പ്രിവിലേജ് സജീവമാക്കുന്നതിന് ഇതിന് ട്രഷറിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയിരിക്കണം.

രജിസ്ട്രേഷൻ വിശദാംശങ്ങൾ കോർ ടിഐഎസ്സിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാകുമെങ്കിലും, ഡിഡിഒ നിയമന ഉത്തരവ്, ചുമതല കൈമാറിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ അവശ്യ രേഖകൾ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. തൽഫലമായി, ഡിഡിഒ-ഡിഎസ്സി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോമിന്റെ പതിപ്പിനൊപ്പം ഡിഡിഒമാർ ഈ രേഖകൾ നേരിട്ട് ട്രഷറിയിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ വിശദാംശങ്ങൾ സ്പാർക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, സ്പാർക്കും ട്രഷറി സംവിധാനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള സംയോജനത്തിന്റെ അഭാവം കാലതാമസത്തിനും മനുഷ്യ ഇടപെടലിനും കാരണമാവുകയും ഇത് ഡിഡിഒ-ഡിഎസ്സി അംഗീകാര പ്രക്രിയയെ സങ്കീർണ്ണമാക്കുകയും ചെയ്തു.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നവീകരണത്തിന്റെ അടുത്ത ഘട്ടത്തിൽ ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ ആവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്കാരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 19

കാര്യക്ഷമമായ ഡിഡിഒ-ഡിഎസ്സി അംഗീകാരത്തിനായി സ്പാർക്കിനെ ട്രഷറി സംവിധാനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

5.2.4 ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ അനുമതി ഉത്തരവ്/ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ അഭാവം

ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, അർഹതപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ്/ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്. ബിൽ തയ്യാറാക്കൽ സംവിധാനത്തിൽ, ഡിഡിഒമാർ അനുമതി ഉത്തരവിന്റെ ഒരു ഭൗതിക പകർപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് ബില്ലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ബില്ലിൽ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. അനുമതി ഉത്തരവുകൾ സ്കാൻ ചെയ്യാനും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാനും സിസ്റ്റത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്, എന്നിരുന്നാലും ഇത് നിർബന്ധമല്ല. ബിൽ ഡാറ്റയുടെ വിശകലനത്തിൽ, അനുമതി ഉത്തരവ് പരാമർശിക്കുന്ന ഡാറ്റയിൽ പലപ്പോഴും സാധുവായ അനുമതി ഉത്തരവ് നമ്പറിന് പകരം ശൂന്യമോ അല്ലെങ്കിൽ വിശ്വസനീയമല്ലാത്തതോ ആയ ഡാറ്റ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണപ്പെട്ടു. ഇവയിൽ ചിലത് **അനുബന്ധം – 5.2**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ബിൽ പാസാക്കുന്നതിന് അനുമതി ഉത്തരവിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത പകർപ്പ് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിർബന്ധമാക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 20

ബില്ലുകൾ പാസാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്ക്കരണത്തിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

5.2.5 ജനറേറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ടിലെ തെറ്റായ ഡിഡിഒ കോഡ്

ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലെ ഡിഡിഒ കോഡ് 10 അക്കങ്ങളുള്ള കോഡാണ്. ആദ്യത്തെ നാല് അക്കങ്ങൾ ഡിഡിഒയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ട്രഷറിയുടെ കോഡിനെയും, അടുത്ത മൂന്ന് അക്കങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ കോഡിനെയും സൂചിപ്പിക്കുന്നു, അവസാന മൂന്ന് അക്കങ്ങൾ ആ ഡിഡിഒയ്ക്ക് സവിശേഷമായി മാത്രമുള്ളതാണ്.

'ബിൽ–വൈസ് സെർച്ച്' വഴി സൃഷ്ടിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ 13 അക്കങ്ങളുള്ള തെറ്റായ ഡിഡിഒ കോഡ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി.

പ്രശ്നം തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ഡാറ്റ വിശദമായി വിശകലനം ചെയ്യണമെന്നും തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ ഉടനടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്, 2024 നവംബർ).

2015–ൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചതിനുശേഷവും സർക്കാർ പ്രാരംഭ മറുപടി നൽകി 17 മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാൻ ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന വസ്തുത നിലനിൽക്കുന്നു. തെറ്റായ ഡിഡിഒ കോഡുകൾ ചേർക്കുന്നത് റിപ്പോർട്ടിനെ ഫലപ്രദമല്ലാതാക്കുന്നു.

5.2.6 അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കാതിരിക്കൽ

കെഎഫ്സി വാല്യം Iലെ ആർട്ടിക്കിൾ 99 അനുസരിച്ച്, പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എടുക്കുന്ന അഡ്വാൻസുകൾ വിശദമായ ബില്ലുകളും രസീതുകളും ഉപയോഗിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ക്രമീകരിക്കണം. ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബിൽ കൃത്യസമയത്ത് സമർപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ, പിൻവലിച്ച തീയതി മുതൽ തിരിച്ചടവ് വരെ 18 ശതമാനം പലിശയോടെ അഡ്വാൻസ് മുഴുവൻ തിരിച്ചുപിടിക്കാവുന്നതാണ്.

2020 ജനുവരിയിൽ, അഡ്വാൻസുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചു:

- മുമ്പത്തെ അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ പുതിയവ നൽകുന്നത് തടയാൻ ബിഐഎംഎസ്, ജീവനക്കാരുടെ പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പർ (പെൻ) ക്യാപ്ചർ ചെയ്യണം.

- പരമാവധി 10 അഡ്വാൻസുകൾ വരെ അനുവദനീയമാണ്; ആദ്യ അഡ്വാൻസ് മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ തുടർന്നുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ അനുവദനീയമല്ല.

- അതേ വകുപ്പിൽ മുമ്പത്തെ അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ തുടരുകയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ അഡ്വാൻസുകൾ അനുവദിക്കില്ല.

2023 മാർച്ച് 31 വരെ, 190.22 കോടി രൂപ വരുന്ന താൽകാലിക അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ തുടർന്നു, അതിൽ 188.36 കോടി രൂപ (99 ശതമാനം) 2022 ഏപ്രിലിന് മുമ്പ് എടുത്തതാണ്. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വായ്പകൾ നൽകാൻ സിസ്റ്റം അനുവദിച്ചു എന്നാണ് ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

വൈകി തീർപ്പാക്കുന്ന അഡ്വാൻസുകളിന്മേൽ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി പലിശ ചുമത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു നൂതന സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള

പ്രാഥമികതല ചർച്ചകൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഓരോ ട്രഷറി അധികാരപരിധിയിലും ഡിഡിഒമാർ നൽകിയിട്ടുള്ള കുടിശ്ശികയുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ആത്മാർത്ഥമായി ശ്രമിക്കണമെന്ന് എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ശുപാർശ 21

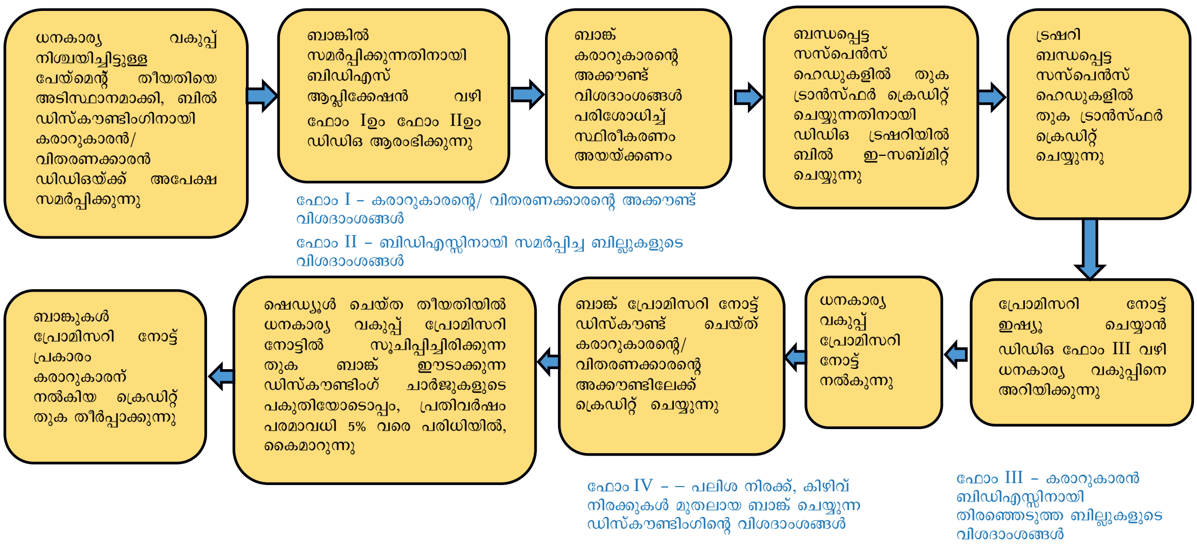
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിച്ച് അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ നൽകുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സർക്കാർ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും അഡ്വാൻസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് വൈകിയാൽ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി പലിശ ചുമത്തുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുകയും വേണം.

5.3 ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ (ബിഡിഎസ്) ന്യൂനതകൾ

സർക്കാർ നൽകുന്ന ഒരു പ്രോമിസറി നോട്ടിന്റെ (പിഎൻ) ഈടിൽ ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യാൻ കരാറുകാർക്കും/ വിതരണക്കാർക്കും സൗകര്യമൊരുക്കുന്ന ബിഡിഎസ് സർക്കാർ അവതരിപ്പിച്ചു.

കരാറുകാരിൽ നിന്നും/ വിതരണക്കാരിൽ നിന്നും ഒരു മാസത്തെ ബില്ലുകൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ അവ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള, പേയ്മെന്റ് ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്ത തീയതി എന്ന് വിളിക്കുന്ന, ഒരു ഭാവി തീയതി സർക്കാർ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നു. ബിഡിഎസ്സിന്റെ പ്രവർത്തന രീതി താഴെയുള്ള **എക്സിബിറ്റ് 5.2**ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു:

എക്സിബിറ്റ് 5.2
ബിഡിഎസ്സിന്റെ പ്രവർത്തന രീതി



ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗിനുള്ള അപേക്ഷ കോൺട്രാക്ടറോ വിതരണക്കാരനോ ഡിഡിഒയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതോടെയാണ് പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നത്, ഡിഡിഒ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ ഇ-സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. ബിൽ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, ട്രഷറി വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുകയും സസ്പെൻസ് ശീർഷകത്തിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന്, ധനകാര്യ വകുപ്പ് കോൺട്രാക്ടർക്ക് പിഎൻ നൽകുകയും ബാങ്കിന് ബില്ലുകൾ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്യാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനായി അദ്ദേഹം അത് ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന് ബാങ്ക് ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്യുകയും കോൺട്രാക്ടറുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക കൈമാറുകയും

ചെയ്യുന്നു. ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് തീയതിയിൽ, ബാധകമായ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് ചാർജുകൾക്കൊപ്പം[39] സർക്കാർ ബാങ്കിലേക്ക് തുക കൈമാറുകയും സസ്പെൻസ് ശീർഷകം ക്ലിയർ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.

ബിഡിഎസ് നടപ്പാക്കലിലെ പോരായ്മകൾ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയത് ചുവടെ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു:

5.3.1 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ബില്ലുകളുടെ ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിങ് തടയാനുള്ള സാധൂകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം

കരാറുകാർക്ക് മുൻഗണനാക്രമത്തിലും ഉറപ്പടിസ്ഥാനത്തിലും കിഴിവ് നിരക്കിൽ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യാൻ ബിഡിഎസ് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾക്ക് തുക മുൻകൂറായി ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളാണ് ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ.

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് തുക മുൻകൂറായി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടത്തിയ ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ ബിഡിഎസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധനയിൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ബില്ലുകൾ ബിഡിഎസ് വഴി ക്ലിയർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഡിസ്കൗണ്ട് ചാർജുകൾ നൽകുന്ന തിലൂടെ സർക്കാരിന് അധിക ബാധ്യതയുണ്ടാകുന്നതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. 2016–2023 കാലയളവിൽ, 211.26 കോടി രൂപയുടെ 611 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ബില്ലുകൾ ബിഡിഎസ് വഴി ക്ലിയർ ചെയ്തു, ഇതിനായി സർക്കാർ 3.20 കോടി രൂപ ഡിസ്കൗണ്ട് ചാർജായി നൽകി.

ഡിഡിഒമാരുടെ പരിചയക്കുറവ് കാരണം ബിഡിഎസിൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട് ഇതിനകം തന്നെ വിതരണത്തിന് ലഭ്യമായതിനാൽ ബിഡിഎസിന്റെ ആവശ്യകത ഇല്ലാതാക്കുമെന്നതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

ശുപാർശ 22

യഥാർത്ഥ ഡെബിറ്റ് ശീർഷകം ഒരു ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ട് ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ ബില്ലുകൾ ബിഡിഎസ് വഴി കടത്തി വിടുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം.

5.3.2 ബിഡിഎസ് ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലും അക്കൗണ്ടിംഗിലുമുള്ള കാലതാമസം

കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ[40] അനുസരിച്ച്, ഒരു മാസത്തെ ബില്ലുകൾ ലഭിച്ച ശേഷം, ആ മാസത്തെ ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു തീയതി സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കും. പേയ്മെന്റ് നിശ്ചയിച്ച തീയതിയിൽ, സർക്കാർ ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കുകയും കോൺട്രാക്ടർമാരുടെയും/ വിതരണക്കാരുടെയും അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് കൈമാറുകയും ചെയ്യും.

ബിഡിഎസ് ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി അഞ്ച് സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളും, ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് ചാർജുകളുടെ ക്ലെയിമുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി മൂന്ന് ശീർഷകങ്ങളും തുറന്നു. നിശ്ചിത പേയ്മെന്റ് തീയതിക്ക് മുമ്പ് ഫങ്ഷണൽ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത് സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ടുകൾ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ട് ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ബിഡിഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ

[39] ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് നിരക്കുകളുടെ പകുതി, പരമാവധി ബിൽ തുകയുടെ അഞ്ച് ശതമാനം വരെ വാർഷിക നിരക്കിൽ.

[40] സ.ഉ.(അച്ചടി) നമ്പർ 63/2022.

വ്യവസ്ഥയില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. ഇത് ദീർഘകാലത്തേക്ക് സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കാൻ കാരണമായി. 2017-18 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ **അനുബന്ധം-5.3**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നതുപോലെ തീർപ്പാക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള ആകെ സസ്പെൻസ് 403.27 കോടി രൂപയായിരുന്നു. ഇതിൽ 302.85 കോടി രൂപ പിഎൻ നൽകിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ളതും 100.42 കോടി രൂപ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് ചാർജുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ളതുമാണ്.

ട്രഷറിയിലെ ബില്ലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടായ അമിതമായ കാലതാമസം കാരണം സസ്പെൻസ് ശീർഷകങ്ങൾ തീർപ്പാക്കാതെ തുടർന്നു, ഇത് പേയ്മെന്റ് നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് മുമ്പ് ഫങ്ഷണൽ ശീർഷകത്തിൽ നിന്ന് സസ്പെൻസ് ശീർഷകത്തിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നത് തടഞ്ഞു. സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം നേരിട്ട ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ **പട്ടിക 5.1**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 5.1
സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസത്തിന്റെ ഉദാഹരണങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ബിൽ നമ്പർ	പേയ്മെന്റ് ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്ത തീയ്യതി	സസ്പെൻസ് ഹെഡിൽ തുക തിരിച്ചടച്ച തീയ്യതി	വ്യത്യാസം (ദിവസങ്ങളിൽ)
1	850	25-01-2023	24-03-2023	58
2	1650	22-02-2022	31-03-2022	37
3	2203	23-04-2021	05-01-2022	257

(സ്രോതസ്സ്: ബിഡിഎസ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്ന് സൃഷ്ടിച്ച റിപ്പോർട്ട്).

ഇപ്പോൾ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പ്രക്രിയ പുനഃക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ആ സാഹചര്യത്തിൽ തന്നെ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി പിഎൻ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ബില്ലുകൾ എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒയ്ക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചു.

ശുപാർശ 23

വിശദമായ ബിൽ വിവരങ്ങൾ, ഡിഡിഒ വിവരങ്ങൾ, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ കേസുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിനായി കാലപ്പഴക്ക വിശകലനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി തീർപ്പാക്കാത്ത ബില്ലുകളുടെ ആഴ്ചതോറുമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

5.4 ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിലെ (സ്പാർക്ക്) കുറവുകൾ

കേരള സർക്കാരിന് കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു സംയോജിത പേഴ്സണൽ, പേ റോൾ, അക്കൗണ്ട്സ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റമാണ് സർവീസ് ആൻഡ് പേ റോൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിപ്പോസിറ്ററി ഫോർ കേരള (സ്പാർക്ക്).

ഓരോ ജീവനക്കാരനും സിസ്റ്റം സൃഷ്ടിച്ച ഒരു സവിശേഷ ആറക്ക പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പർ (പെൻ) നൽകുകയും ഇത് ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും ഒരു തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജീവനക്കാരന്റെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും നിലവിലുള്ള സേവന വിശദാംശങ്ങളും ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിവരങ്ങളും സിസ്റ്റം ക്യാപ്ചർ ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, അവരുടെ

ശമ്പളത്തിൽ നിന്നുള്ള കിഴിവുകൾ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിശദാംശങ്ങളും സിസ്റ്റം ശേഖരിക്കുന്നു.

ഇതുകൂടാതെ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും പ്രതിമാസ ശമ്പള ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനും ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ശമ്പളം നൽകുന്നത് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഈ സംവിധാനം സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു. കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനത്തിന്റെ പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ, ശമ്പളനിർണയം, അവധി, ജോയിനിംഗ് ടൈം, മറ്റ് പ്രധാന വശങ്ങൾ എന്നിവ കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

സിസ്റ്റത്തിന്റെ വിശദമായ പരിശോധനയിൽ ജീവനക്കാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, കരിയർ ഇവന്റുകൾ, പ്രതിമാസ ശമ്പള പ്രോസസ്സിംഗ്, വിരമിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് കീഴിൽ നിരവധി പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി, അവ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു:

5.4.1 രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് സാധൂകരണ പരിശോധനകളുടെ അഭാവം

ജീവനക്കാരുടെ കോഡ്, പേര്, പദവി, വിലാസം, ജനനത്തീയതി, സർവീസിൽ ചേർന്ന തീയതി തുടങ്ങിയ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റ *'എംപ്ലോയീ പേഴ്സണൽ ഡീറ്റെയിൽസ്'* പട്ടികയിൽ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യുന്നു. ഇത് ജീവനക്കാരുടെ മാസ്റ്റർ ഡാറ്റയാണ്, ഒരു ജീവനക്കാരൻ സർക്കാർ സർവീസിൽ ചേരുമ്പോൾ ഡിഡിഒമാർ ഇതിൽ എൻട്രികൾ നടത്തുന്നു. ജീവനക്കാരനെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ സിസ്റ്റം പെൻ അനുവദിക്കുന്നു, അതിനുശേഷം സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസിൽ ജീവനക്കാരനെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള തനത് കോഡ് 'പെൻ' ആയിരിക്കും. ഈ പട്ടികയിലെ ഡാറ്റ ഓഡിറ്റ് വിശകലനം ചെയ്തപ്പോൾ, സാധൂകരണ പരിശോധനകളുടെ അഭാവം മൂലം സ്ഥിരതയില്ലാത്ത ഡാറ്റ ഡാറ്റാബേസിൽ തുടരുന്നതായി കണ്ടത് തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദമായി വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു:

5.4.1.1 ഒരേ ജീവനക്കാരന് ഒന്നിലധികം പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറുള്ളത് കണ്ടെത്തുന്നതിൽ പരാജയം

ഒരേ പാൻ, വോട്ടർ ഐഡി എന്നിവയിൽ പോലും ഒരേ ജീവനക്കാരന് ഒന്നിലധികം പെൻ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. ഒന്നിലധികം പെൻ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ **പട്ടിക 5.2**–ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 5.2
ഒന്നിലധികം പെൻ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ

പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനന തീയതി	പാൻ	ചേർന്ന തീയതി
905166	അഭിഷേക് വി	16B	14070413	06-11-1993	BVDPA4614F	01-06-2020
908010	അഭിഷേക് വി	16B	14070413	06-11-1993	BVDPA4614F	01-06-2020
763520	അജിത് കെ എസ്	530	19010004	23-10-1991	IGNPS8508C	17-02-2020
887405	അജിത് കെ എസ്	530	19010004	23-10-1991	IGNPS8508C	17-02-2020

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

സ്പാർക്ക് 2.0 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ഇരട്ടിപ്പുകൾ ഒഴിവാക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

5.4.1.2 പെർമനന്റ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോരായ്മകൾ

8,28,063 ജീവനക്കാരുടെ റെക്കോർഡുകളിൽ 2,72,076 (33 ശതമാനം) റെക്കോർഡുകളിൽ പെർമനന്റ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (പാൻ) ഫീൽഡിൽ അർത്ഥമില്ലാത്ത വാല്യൂ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു അല്ലെങ്കിൽ പാൻ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലെന്ന് ഡാറ്റയുടെ ഓഡിറ്റ് വിശകലനം കാണിച്ചു. 6,374 റെക്കോർഡുകളിൽ പാൻ ഇരട്ടിപ്പും ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

വകുപ്പ് ഇതുവരെ ഓൺലൈനായി പാൻ അപ്ഡേറ്റുകൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). അടുത്ത തലമുറ എച്ച്ആർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറായ സ്പാർക്ക് 2.0യിൽ ഈ സൗകര്യം സംയോജിപ്പിക്കുമെന്നും അറിയിച്ചു.

5.4.1.3 അസാധുവായ അല്ലെങ്കിൽ ഇരട്ടിപ്പുള്ള ജിപിഎഫ് നമ്പറുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ പരാജയം

ഡാറ്റാബേസ് ടേബിളിൽ ഒരേ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (ജിപിഎഫ്) (കേരളം) നമ്പറുകളുള്ള 13,049 റെക്കോർഡുകളും അസാധുവായ ജിപിഎഫ് (കേരളം) നമ്പറുകളുള്ള റെക്കോർഡുകളും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ **പട്ടിക 5.3, പട്ടിക 5.4** എന്നിവയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 5.3
ജിപിഎഫ് നമ്പറിൽ ഇരട്ടിപ്പ്

പെൻ	പേര്	പിഎഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ചേർന്ന തീയ്യതി
105923	കൃഷ്ണൻ കുട്ടി എൻ	AIT279287	13-07-2001
175717	ഗീത കെ യു	AIT279287	26-03-2001
623209	അജികുമാർ എം	AJ19982	15-06-2001
620565	ശ്രീനിവാസൻ കെ സി	AJ19982	07-07-1999

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

പട്ടിക 5.4
അസാധുവായ ജിപിഎഫ് നമ്പറുകളുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ

എംപ്ലോയീ കോഡ്	പേര്	പിഎഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ചേർന്ന തീയ്യതി
895557	നബീൽ ഹുസൈൻ എം എം ഡോ.	കിട്ടിയില്ല	27-08-2020
813669	വിജ ദാസ്	0000	06-10-2017
864563	റിൻസി ജോസ്	കിട്ടിയില്ല	14-06-2019

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

എജി (എ&ഇ) യുടെ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഡാറ്റയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പഴയ ഡാറ്റയിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഇപ്പോൾ, എജി (എ&ഇ) യുടെ ജിപിഎഫ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്ന് എപിഐ വഴി പങ്കിട്ട ഡാറ്റ സ്പാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

5.4.1.4 മറ്റ് പൊരുത്തക്കേടുകൾ

- ജനനത്തീയതിയും സർക്കാർ സർവീസിൽ ചേർന്ന തീയതിയും തുല്യമായ 78 റെക്കോർഡുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു (**അനുബന്ധം – 5.4**).
- 89 റെക്കോർഡുകളിൽ ജനനത്തീയതി സർക്കാർ സർവീസിൽ ചേർന്ന തീയതിക്ക് ശേഷമാണ് (**അനുബന്ധം – 5.5**). ഒരു റെക്കോർഡിൽ ജനനത്തീയതി 2032 സെപ്റ്റംബർ 30 ആണ്.
- ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം 18 വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ള 231 റെക്കോർഡുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു, ഇത് ഈ ജീവനക്കാർ 18 വയസ്സിന് മുമ്പ് ജോലിയിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു (**അനുബന്ധം – 5.6**).
- 12,801 റെക്കോർഡുകളിൽ, ജനനത്തീയതിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ചേർന്ന തീയതിയുടെ വർഷം 1900 ആണെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ **അനുബന്ധം – 5.7**ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരുടെ 'നിലവിലെ സേവന വിവരങ്ങൾ' പേജ് ഒരു തെറ്റായ സന്ദേശം നൽകുന്നതും 'സേവന ചരിത്രം' പേജ് ശൂന്യമോ ഭാഗികമോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതും പരീക്ഷണ പരിശോധനയിൽ ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു.

ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജീവനക്കാരന്റെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ ലഭ്യമായ യഥാർത്ഥ ഡാറ്റ ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിച്ച ശേഷം, ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും എല്ലാ റെക്കോർഡുകളും സ്പാർക്കിൽ ലോക്ക് ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 24

സവിശേഷ തിരിച്ചറിയൽ (ഉദാ. പെൻ, ജിപിഎഫ് നമ്പറുകൾ) നടപ്പിലാക്കുകയും പാൻ പോലുള്ള നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ സാധൂകരിക്കുകയും ചെയ്തു കൊണ്ട് ഡാറ്റയുടെ സ്ഥിരതയും കൃത്യതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ സാധൂകരണ പ്രക്രിയകൾ നടപ്പിലാക്കണം.

5.4.2 പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറിൽ ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാരുടെ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുറന്നു

എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളവും അലവൻസുകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഇ-ടിഎസ്ബി എന്ന പുതിയ തരം ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് സർക്കാർ അവതരിപ്പിച്ചു (2019 ജൂൺ). സ്പാർക്കിൽ നിന്നുള്ള ഡാറ്റ കെവൈസി ആയി ഉപയോഗിച്ച് കൊണ്ടാണ് എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും പുതിയ ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ തുറക്കുകയെന്നും അറിയിച്ചു. ഇങ്ങനെ തുറക്കുന്ന ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് സ്പാർക്കിൽ സ്വയമേവ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും. പുതിയ ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിന് പെൻ അടിസ്ഥാനമാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ, ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരന് ഒരു അക്കൗണ്ട് മാത്രമേ തുറക്കാവൂ.

5,23,389 കേസുകളിൽ 20 കേസുകളിൽ, സ്പാർക്കിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറിൽ ഒരു ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിനുപകരം, **അനുബന്ധം – 5.8**ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ ഒന്നിലധികം അക്കൗണ്ടുകൾ തുറന്നതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

സ്പാർക്കിൽ നിന്നുള്ള പെൻ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് സ്വയമേവ ജനറേറ്റ് ചെയ്തതിനാലും ജീവനക്കാരുടെ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നേരിട്ട് തുറന്നതിനാലുമാണ് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ വന്നതെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഇപ്പോൾ അധികമായുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ഇല്ലാതാക്കി.

ശുപാർശ 25

ഒരു സവിശേഷ പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഇ-ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ തുറക്കുകയുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ സാധൂകരണ പരിശോധന നടപ്പിലാക്കണം.

5.5 ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റാ മാനേജ്മെന്റിലും ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിലുമുള്ള പോരായ്മകൾ

സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ സേവന കാലയളവിൽ, ലീവ്, പ്രൊമോഷനുകൾ, ഇൻക്രിമെന്റുകൾ, വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ തുടങ്ങി വിവിധ കരിയർ ഇവന്റുകൾ സംഭവിക്കുന്നു. സ്പാർക്കിലെ കരിയർ ഇവന്റ് റെക്കോർഡുകൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽപരമായ വികസനത്തിന് സംഭാവന ചെയ്യുന്നു. സ്പാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ കരിയർ ഇവന്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

5.5.1 വകുപ്പുതല പരീക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സ്പാർക്കിൽ ലഭ്യമല്ല

കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12 പ്രകാരം, പ്രൊബേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ ഇൻക്രിമെന്റിനോ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ യോഗ്യനാക്കുന്നതിനും തസ്തികയിൽ തുടരുന്നതിന് അർഹനാവാനും വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ വിജയിച്ചിരിക്കണം.

സ്പാർക്ക് ഡാറ്റയുടെ വിശകലനത്തിൽ, 8,28,063 ജീവനക്കാരിൽ 1,40,561 ജീവനക്കാരുടെ മാത്രമേ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ വിജയിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളുവെന്നും 6,87,502 ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും കണ്ടെത്തി. കൂടാതെ, 1,16,341 റെക്കോർഡുകളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പറുകളും തീയതികളും ഇല്ലായിരുന്നു.

'ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ' പട്ടികയിൽ 4,20,803 ജീവനക്കാരുടെ റെക്കോർഡുകൾ ലഭ്യമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, 2,94,298 ജീവനക്കാർക്ക്, സ്പാർക്കിലെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ വിജയിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കാതെ രണ്ടാമത്തെയും തുടർന്നുള്ള ഇൻക്രിമെന്റുകളും അനുവദിച്ചു.

ഒരു ജീവനക്കാരൻ നിർബന്ധിത വകുപ്പുതല പരീക്ഷകളിൽ വിജയിക്കുമ്പോൾ, കെപിഎസ്സിയുടെ[41] വെബ്സൈറ്റിൽ/ ഡാറ്റാബേസിൽ നിന്ന് സ്പാർക്കിലേക്ക് ഡാറ്റ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ ശുപാർശയെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഇതിനായി കെപിഎസ്സിയുടെ സോഫ്റ്റ് വെയറുമായി സ്പാർക്കിന്റെ സംയോജനം സ്പാർക്ക് 2.0 വഴി നടപ്പിലാക്കാൻ പദ്ധതിയിടുന്നു.

ശുപാർശ 26

വകുപ്പുതല പരീക്ഷകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കെപിഎസ്സിയുടെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുമായി സ്പാർക്ക് സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

[41] കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ.

5.5.2 തുടർച്ചയായ കാലയളവിൽ അഞ്ച് വർഷത്തിലധികം ശൂന്യവേതന അവധിയുടെ (എൽഡബ്ല്യൂഎ) ക്രമരഹിതമായ അനുമതി

കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ വാല്യം Iന്റെ അനുബന്ധം XIIസി പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് മികച്ച ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടാനോ അല്ലെങ്കിൽ ജീവിത പങ്കാളിയുമായി ചേരുന്നതിനോ ശൂന്യവേതന അവധി (എൽഡബ്ല്യൂഎ) ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. 2020 നവംബർ 4 വരെ, ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ മുഴുവൻ സേവന കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായ അഞ്ച് വർഷം വച്ച് 20 വർഷത്തേക്ക് എൽഡബ്ല്യൂഎ ലഭിക്കും. എന്നാൽ, ചട്ട വ്യവസ്ഥയിൽ സർക്കാർ വരുത്തിയ ഭേദഗതി[42] പ്രകാരം, 2020 നവംബർ 5 മുതൽ എൽഡബ്ല്യൂഎ ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുഴുവൻ സേവന കാലയളവിൽ പരമാവധി അഞ്ച് വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തി. 2020 നവംബർ 5ന് ശേഷം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിച്ച എൽഡബ്ല്യൂഎകളുടെ 921 റെക്കോർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന പൊരുത്തക്കേടുകൾ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു:

(i) ഒറ്റത്തവണയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള എൽഡബ്ല്യൂഎ യുടെ ക്രമരഹിതമായ അനുമതി

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് കാര്യാലയത്തിലെ രണ്ട് ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ, താഴെ **പട്ടിക 5.5**ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷത്തിന് മുകളിലുള്ള അവധി അനുവദിച്ചത് ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

പട്ടിക 5.5
അഞ്ച് വർഷത്തിലേറെയുള്ള എൽഡബ്ല്യുഎയുടെ അനുമതി

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	മുതൽ	വരെ	ദിവസം
1	891402	01-01-2022	31-12-2027	2,191
2	820736	01-01-2022	31-12-2027	2,191

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

(ii) മുഴുവൻ സേവന കാലയളവിൽ ഇതിനകം അഞ്ച് വർഷത്തെ ലീവ് എടുത്ത ജീവനക്കാർക്ക് എൽഡബ്ല്യുഎയുടെ ക്രമരഹിതമായ അനുമതി

2020 നവംബർ 5ന് മുമ്പ് അഞ്ച് വർഷത്തെ എൽഡബ്ല്യൂഎ എടുത്തു കഴിഞ്ഞ ജീവനക്കാർക്ക് വീണ്ടും എൽഡബ്ല്യൂഎ അനുവദിച്ചതായി 14 കേസുകളിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടത് **അനുബന്ധം – 5.9**ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ശൂന്യവേതന അവധി പരമാവധി അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ കൊണ്ടുവന്ന നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ശേഷി നിലവിലെ സ്പാർക്ക് സംവിധാനത്തിനില്ലെന്ന് വിശകലനത്തിൽ വെളിപ്പെട്ടു.

എൽഡബ്ല്യൂഎ കാലയളവ് അഞ്ച് വർഷമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മാറ്റങ്ങൾ സിസ്റ്റത്തിനുള്ളിൽ പ്രാപ്തമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

[42] 2020 ഡിസംബർ 30ലെ നമ്പർ.83/2020/ധന. ഉത്തരവ് പ്രകാരം.

ശുപാർശ 27

എൽഡബ്ല്യൂഎ കാലയളവ് അഞ്ച് വർഷമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്ക്കരണത്തിന് സർക്കാർ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

5.5.3 പ്രതിമാസ ശമ്പള പ്രോസസ്സിംഗിലെ പോരായ്മകൾ

സ്പാർക്ക് സംവിധാനത്തിലൂടെയുള്ള പ്രതിമാസ ശമ്പള ബിൽ പ്രോസസ്സിംഗിൽ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു: ശമ്പളം ഇനീഷ്യേറ്റ് ചെയ്യൽ, ബില്ലുണ്ടാക്കൽ, പേയ്മെന്റിന് ട്രഷറിയിലേക്ക് ബില്ലുകൾ ഇലക്ട്രോണിക്കായി സമർപ്പിക്കൽ എന്നിവ. സ്പാർക്ക് സിസ്റ്റത്തിൽ ജീവനക്കാർക്കുള്ള ശമ്പളപ്പട്ടിക സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ശമ്പളം ഇനീഷ്യേറ്റ് ചെയ്യൽ. ഇത് പൂർത്തിയായാൽ, അടുത്ത ഘട്ടം ബില്ലുണ്ടാക്കലാണ്. ഈ ഘട്ടത്തിൽ, ജീവനക്കാർക്കുള്ള പേ റോളിലെ ശമ്പള വിശദാംശങ്ങളുടെ സ്ഥിരീകരണത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സിസ്റ്റം ശമ്പള ബിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. അവസാനമായി, ബിൽ തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം, അത് പേയ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇനിപ്പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു:

5.5.3.1 ഓഫീസുകൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ വീട്ടുവാടക അലവൻസ് ക്ലാസിന്റെ തെറ്റായ മാപ്പിംഗ്

ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് (2021 ഫെബ്രുവരി) ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ തരം അടിസ്ഥാനമാക്കി അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ ഒരു അംശമായി വീട്ടുവാടക അലവൻസ് (എച്ച്ആർഎ) നൽകണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസിൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ചെങ്കള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കാസർകോട് സിവിൽ സ്റ്റേഷനിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന അഞ്ച് ഓഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രദേശത്തെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ നാല് ശതമാനം നിരക്കിൽ മാത്രം എച്ച്ആർഎ നൽകേണ്ട ഡി ക്ലാസിന് പകരം സി ക്ലാസ് ആയി എടുത്തുകൊണ്ട് അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ ആറ് ശതമാനം നിരക്കിൽ എച്ച്ആർഎ നൽകിയതായി കണ്ടെത്തി.

ഡാറ്റാബേസിലെ എച്ച്ആർഎ ക്ലാസിന്റെ തെറ്റായ മാപ്പിംഗ് കാരണം, പരീക്ഷണ പരിശോധന നടത്തിയ ഓഫീസുകൾ 14.75 ലക്ഷം രൂപ അധികമായി എച്ച്ആർഎ നൽകേണ്ടി വന്നത് **അനുബന്ധം-5.10**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

48,012 റെക്കോർഡുകളിൽ 7,494 എണ്ണത്തിൽ ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്പാർക്ക് ഡാറ്റയിലെ 'ഓഫീസുകൾ' എന്ന പട്ടികയിൽ, 'താലൂക്ക്', 'വില്ലേജ്', 'തദ്ദേശസ്ഥാപനം' എന്നീ എച്ച്ആർഎ ക്ലാസ് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഫീൽഡുകളിൽ ഇല്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

സ്പാർക്ക് മുഖേന ക്രമരഹിതമായി അലവൻസ് എടുക്കുന്നത് പരിശോധിക്കുന്നതിനും തടയുന്നതിനും എല്ലാ ഡിഡിഒമാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അലവൻസ് ക്രമരഹിതമായി ഈടാക്കിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഒമാരെ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിയാക്കുന്നതാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ഭാവിയിൽ ഇത്തരം കേസുകൾ തടയുന്നതിനായി എച്ച്ആർഎ ക്ലാസ് മാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് ആപ്ലിക്കേഷൻ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് എന്നതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

5.5.3.2 ശൂന്യവേതന അവധിയിലായിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ ക്രമരഹിതമായ പ്രോസസ്സിംഗ്

ശൂന്യവേതന അവധിയുമായി (എൽഡബ്ല്യൂഎ) ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസിന്റെ വിശകലനത്തിൽ, ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ, 18 വകുപ്പുകളിലായി 54 ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ എൽഡബ്ല്യൂഎ കാലയളവിൽ ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശമ്പളപ്പട്ടിക സൃഷ്ടിച്ചതായി കാണിച്ചു.

കോർ ടിഐഎസ് ഡാറ്റാബേസിൽ ലഭ്യമായ ഡാറ്റയുമായി ആറ് കേസുകൾ ഓഡിറ്റ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, **അനുബന്ധം–5.11**ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്തതായും അതിന്റെ ഫലമായി 4.48 ലക്ഷം രൂപ അർഹതയില്ലാത്ത ശമ്പളം നൽകിയതായും കണ്ടെത്തി.

എൽഡബ്ള്യുഎ കേസുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിലും ഒഴിവാക്കുന്നതിലുമുള്ള സിസ്റ്റത്തിന്റെ പോരായ്മയാണ് എൽഡബ്ള്യുഎയിലുള്ള ജീവനക്കാരെ ശമ്പളപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് കാരണമായത്.

സ്പാർക്കിന്റെ അടുത്ത പതിപ്പിൽ ആവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിഷ്ക്കരണം നിർദ്ദേശിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

5.6 വിരമിച്ച/ പെൻഷൻ പറ്റിയ, സ്വയം വിരമിച്ച, സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട, സേവനത്തിന് യോഗ്യമല്ലെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം ക്രമരഹിതമായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്യൽ

147 വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിലായി വിരമിച്ചവരോ, സ്വയം വിരമിച്ചവരോ, സേവന യോഗ്യമല്ലാതായവരോ, സർവീസിലിരിക്കെ മരിച്ചവരോ ആയ 1,17,286 ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റ വിശകലനം ചെയ്തപ്പോൾ, 30 വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിലായി 228 കേസുകളിൽ, മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ സർക്കാർ സർവീസിൽ നിന്ന് പുറത്തുപോയതിനുശേഷം ഈ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശമ്പളപ്പട്ടിക സൃഷ്ടിച്ചതായി കണ്ടെത്തി.

ഇത് കോർ ടിഐഎസിൽ പാസാക്കിയ ശമ്പള ബില്ലുകളുമായി ചേർത്ത് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ നാല് കേസുകളിൽ ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്തതായും, **അനുബന്ധം–5.12**ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ 6.59 ലക്ഷം രൂപയുടെ അനർഹമായ ശമ്പളം നൽകുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചതായും കണ്ടെത്തി. ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ സേവനവിരാമം അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീച്ചർ സ്പാർക്ക് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഇല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി. തൽഫലമായി, ഈ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്തു.

വിരമിച്ച/ പെൻഷൻ പറ്റിയ/ സർവീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഓപ്ഷൻ സ്പാർക്ക് ഇതിനകം തന്നെ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 28

സ്പാർക്കിൽ, ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റയിൽ സേവനവിരാമം അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിനും, സിസ്റ്റത്തിൽ ഡിഡിഒ പ്രത്യേകമായി അനുവദിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം മുൻ ജീവനക്കാർക്കുള്ള കൂടുതൽ പേയ്മെന്റുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കണം.

5.7 ഗ്രാന്റ്സ്-ഇൻ-എയ്ഡിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ (വാല്യം I) ആർട്ടിക്കിൾ 210, ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി, ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്ന ഓരോ ഉത്തരവിലും, ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടാത്ത സമയപരിധിയും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഒമ്പത് മാസത്തെ സമയപരിധിയും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകൾ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (യുസി) നൽകണം. രണ്ട് ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡിനുള്ള യുസികൾ കേരളത്തിലെ എജിയ്ക്ക് (എ&ഇ) അയയ്ക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട കാലയളവിനപ്പുറം കുടിശ്ശികയുള്ള യുസികൾ, ഉദ്ദേശിച്ച ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രാന്റുകൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ഉറപ്പിന്റെ അഭാവത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ ഭാഗമാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമില്ലാത്തതിനാൽ ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് ബില്ലുകളിന്മേൽ എടുത്ത ഫണ്ടുകളെ ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നത് എളുപ്പമല്ല.

ബിഐഎംഎസ് ആൻഡ് ഡബ്ല്യുഎംഎസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന 'ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് മൊഡ്യൂൾ' എന്ന പുതിയ ഫീച്ചർ നിലവിൽ പരീക്ഷണ ഘട്ടത്തിലാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). ഈ സംവിധാനത്തിന് കീഴിൽ, ഡബ്ല്യുഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി മുമ്പത്തെ ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (യുസി) സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് സ്ഥാപനത്തിന് അടുത്ത ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കാൻ ഭരണ വകുപ്പിന് കഴിയൂ. പുതിയ ഫീച്ചർ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡിന്റെ കൃത്യമായ നിരീക്ഷണം സാധ്യമാകും.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഫീച്ചറുകൾ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാരിന് ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കാം.

5.8 ഇഫക്ടീവ് മാനേജ്മെന്റ് ഓഫ് ഇഷ്യുവൻസ് ഓഫ് ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റിലെ (ഇഎംഎൽഐ) പോരായ്മകൾ

പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്ന വകുപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് (എൽഒസി) നൽകുന്നത് ഓട്ടോമേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് അവതരിപ്പിച്ച ഒരു വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനാണ് ഇഎംഎൽഐ.

5.8.1 കരാറുകാരന്റെ വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാബേസിൽ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ

ഇഎംഎൽഐ ഡാറ്റാബേസിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന കോൺട്രാക്ടർ വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് വിശകലനം ചെയ്തു. ഇഎംഎൽഐ ഡാറ്റാബേസ് അനുസരിച്ച് ആകെ കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ എണ്ണം 31,810 ആണ്. അവശ്യ വിശദാംശങ്ങളായ ആധാർ നമ്പറുകൾ, ജിഎസ്ടിഐഎൻ (ചരക്ക് സേവന നികുതി തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ), പാൻ തുടങ്ങി ഡാറ്റാബേസിൽ നിർബന്ധമായും ക്യാപ്ചർ ചെയ്യേണ്ടവ ചെയ്തിട്ടില്ല.

31,761 കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ ആധാർ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, 3,668 കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ ജിഎസ്ടിഐഎൻ ഫീൽഡ് ശൂന്യമായി തുടർന്നു, 183 കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ പാൻ ഫീൽഡിൽ അർത്ഥവത്തല്ലാത്ത മൂല്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തി.

ആധാർ നമ്പർ, ജിഎസ്ടിഐഎൻ പോലുള്ള അധിക വിവരങ്ങൾ ക്യാപ്ച്ചർ ചെയ്യുന്നതിനായി ഇഎംഎൽഐ സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 29

അധിക വിവരങ്ങൾ ക്യാപ്ച്ചർ ചെയ്യുന്നതിനായി ഇഎംഎൽഐ ആപ്ലിക്കേഷൻ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

അധ്യായം VI

അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

അധ്യായം-VI
അക്കൗണ്ട്സ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്

ട്രഷറി അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതും അത് എജി(എ&ഇ)യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാണ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് അക്കൗണ്ട്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (ഐഎഎംഎസ്) വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഐഎഎംഎസ് ഡാറ്റാബേസിലേക്ക് ബാക്കെൻഡ് ആക്സസ് നൽകിയിരിക്കുന്നതിൽ അപകട സാധ്യതയുണ്ട്. ഇത് 'തീയതി' വേരിയബിളുകൾ മാനുവലായി എഡിറ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ട് സ്റ്റോർഡ് പ്രൊസീജറുകൾ എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകൾ അനുരഞ്ജനം ചെയ്യാനുള്ള ശേഷി ഇല്ലാത്തത് അനുരഞ്ജനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ജിഎസ്ടി തുകയ്ക്കു കാരണമായി.

6.1 ആമുഖം

ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, ലഭിച്ച അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥാപിത പ്രക്രിയയാണ് അക്കൗണ്ട്സ് മാനേജ്മെന്റ്. ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും എജിയ്ക്ക് (എ&ഇ) സമർപ്പിക്കുന്നതും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് അക്കൗണ്ട്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (ഐഎഎംഎസ്) ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഡേ ക്ലോസ്, ക്യാഷ് ക്ലോസ്, ട്രഷറി ക്ലോസ് തുടങ്ങിയ ട്രഷറിയുടെ ക്ലോസിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം, ഐഎഎംഎസ് വഴി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ വിഎൽസി സംവിധാനത്തിലേക്ക് ഡാറ്റ കൈമാറാൻ സിസ്റ്റം സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.

എജിയ്ക്ക് (എ&ഇ) പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ സിസ്റ്റത്തിലൂടെ തന്നെ തയ്യാറാക്കാനും ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ഓൺലൈനായി നൽകാനുമാണ് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ വിഭാവനം ചെയ്തത്.

6.2 പ്രതിമാസ ഇ-ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾക്കുള്ള ബാക്കെൻഡ് സ്ക്രിപ്റ്റ് റൺ ചെയ്യുന്നതു മൂലമുള്ള അപകടസാധ്യത

ഇ-ട്രഷറി (കോർ ട്രഷറി) അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ ഏകീകരണം പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി വിഎൽസി സംവിധാനത്തിലേക്ക് ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിൽ കൈമാറുന്നു. ബാക്കെൻഡിൽ എൻഐസി നൽകുന്ന ഒരു സ്ക്രിപ്റ്റ് സെറ്റുകളും സ്റ്റോർഡ് പ്രൊസീജറുകളും എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിലൂടെയാണ് ഏകീകരണ പ്രക്രിയ നടക്കുന്നതെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. കോർ ടിഐഎസ്, ടിഎസ്ബി, ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസുകളുടെ ബാക്കെൻഡിൽ നിർവചിക്കപ്പെട്ട തീയതി ശ്രേണി മാനുവലായി എഡിറ്റ് ചെയ്തതിന് ശേഷം സ്ക്രിപ്റ്റുകളും ഡാറ്റാബേസ് സ്റ്റോർഡ് പ്രൊസീജറുകളും എല്ലാ മാസവും എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നു.

'തീയതി' വേരിയബിളുകൾ മാനുവലായി എഡിറ്റുചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി സ്ക്രിപ്റ്റും സ്റ്റോർഡ് പ്രൊസീജറുകളും എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി ഡാറ്റാബേസിന്റെ ബാക്കെൻഡ് ആക്സസ് ചെയ്യുന്നത് ഡാറ്റയുടെ പിശകുകൾക്കും കൃത്രിമത്വത്തിനും കാരണമാകുമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ഓഡിറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രശ്നം ഇപ്പോൾ പരിഹരിച്ചതായും ഇ-ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ ഏകീകരണം ഇപ്പോൾ ഐഎഎംഎസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നുവെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

6.3 ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകൾ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ എസ്ജിഎസ്ടി വരുമാനത്തിന്റെ കുറഞ്ഞ/ അധിക ക്രെഡിറ്റ്

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നികുതി സംവിധാനങ്ങളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചരക്ക് സേവന നികുതി (ജിഎസ്ടി) അവതരിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പരോക്ഷ നികുതി സമ്പ്രദായം ലളിതമാക്കി. ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകളുടെ പ്രക്രിയയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാന ഏജൻസികൾ ചരക്ക് സേവന നികുതി നെറ്റ്വർക്ക് (ജിഎസ്ടിഎൻ), ബാങ്കുകൾ, ഭാരതീയ റിസർവ് ബാങ്ക് (ആർബിഐ) എന്നിവയാണ്.

ജിഎസ്ടിയുടെ ഘടകങ്ങൾ ഇവയാണ്:

1. സംസ്ഥാന ചരക്ക് സേവന നികുതി (എസ്ജിഎസ്ടി): ശേഖരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ ഈ ഭാഗം പൂർണ്ണമായും സംസ്ഥാനത്തിന് ലഭിക്കുകയും മേജർ ശീർഷകം 0006ന് കീഴിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. കേന്ദ്ര ചരക്ക് സേവന നികുതി (സിജിഎസ്ടി): ശേഖരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ ഈ ഭാഗം തുടക്കത്തിൽ മേജർ ശീർഷകം 0005ന് കീഴിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിലനിർത്തുകയും പിന്നീട് ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശകൾ പ്രകാരം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരു കൾക്കിടയിൽ പങ്കിടുകയും ചെയ്യുന്നു.

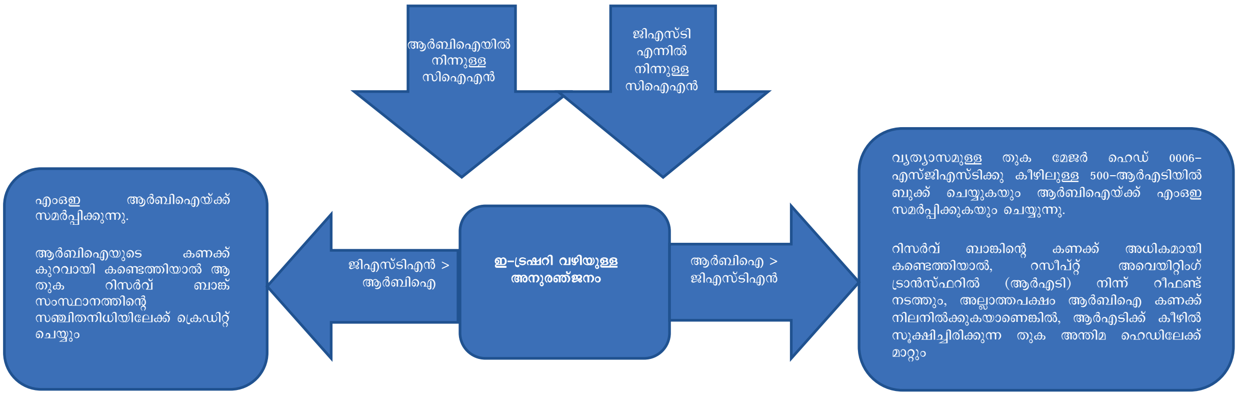
3. സംയോജിത ചരക്ക് സേവന നികുതി (ഐജിഎസ്ടി): മേജർ ശീർഷകം 0008ന് കീഴിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ശേഖരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ ഈ ഭാഗം, വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങളുടെയോ സേവനങ്ങളുടെയോ അന്തിമ ലക്ഷ്യസ്ഥാനത്തെ ആശ്രയിച്ച് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്കിടയിൽ തുല്യമായി പങ്കിടുന്നു.

നികുതിദായകർ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് ജിഎസ്ടി പോർട്ടൽ ഉപയോഗി ക്കുന്നു, കൂടാതെ ബാങ്കുകൾ വഴി പണമടയ്ക്കൽ പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ, പണമടയ്ക്കുന്ന ചലാൻ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി സിഐഎൻ (ചലാൻ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ) എന്ന ഒരു സവിശേഷ തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നു. ഇങ്ങനെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ സിഐഎന്നുകളുടെയും ഇലക്ട്രോണിക് സ്ക്രോൾ ജിഎസ്ടിഎന്നും റിസർവ് ബാങ്കും സംസ്ഥാന അക്കൗണ്ടിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് (ഇ-ട്രഷറി) പങ്കിടുന്നു. അക്കൗണ്ടിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് (ഇ-ട്രഷറി) അയച്ച ഇ-സ്ക്രോൾ അനുസരിച്ച്, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സഞ്ചിതനിധിയിൽ റിസർവ് ബാങ്ക് തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

ആർബിഐ സമർപ്പിച്ച ഇ-സ്ക്രോളുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ട്രഷറി, ജിഎസ്ടി പോർട്ടലിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച സ്ക്രോളുകളുമായി എസ്ജിഎസ്ടി കണക്കുകൾ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. എന്തെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേട് കണ്ടെത്തിയാൽ, തിരുത്തൽ നടപടികൾക്കായി ഇ-ട്രഷറി മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് എറേഴ്സ് (എംഒഇ) വഴി പൊരുത്തക്കേട് ആർബിഐയെ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തുടർന്ന് എംഒഇയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ ആർബിഐ പരിഹരിക്കുകയും സംസ്ഥാനത്തിന് എന്തെങ്കിലും തുക ലഭിക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ, ആർബിഐ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സഞ്ചിതനിധിയിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. അധിക തുക ഇതിനകം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ഒരു റീഫണ്ട് നടപടിക്രമം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഇ-ട്രഷറിക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ക്രോളുകളിൽ സിഐഎന്നുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ, അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അനുരഞ്ജന സംവിധാനം താഴെ **എക്സിബിറ്റ് 6.1**ൽ ചിത്രീകരിച്ചിരിക്കുന്നു:

എക്സിബിറ്റ് 6.1
ഇ-ട്രഷറി വഴിയുള്ള അനുരഞ്ജനം



കേരള സർക്കാരിന്റെ ചരക്ക് സേവന നികുതി കണക്കുകളിൽ, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ആർബിഐ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തുകയും സംസ്ഥാന ഇ-ട്രഷറി രസീതുകളായി ബുക്ക് ചെയ്ത തുകയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെന്ന് എജിയുടെ (എ&ഇ) കണക്കുകളിൽ നിന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. വ്യത്യാസങ്ങളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിഭജനം **പട്ടിക 6.1**ൽ താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 6.1
ജിഎസ്ടി കളക്ഷനിലെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള വ്യത്യാസങ്ങൾ

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ആർബിഐ കണക്ക്	ഇ-ട്രഷറി കണക്ക്	വ്യത്യാസം
2017-18	5,491.67	5,212.79	278.88
2018-19	8,269.92	8,260.52	9.40
2019-20	9,456.52	9,214.04	242.48
2020-21	8,338.23	8,311.38	26.85
2021-22	9,886.75	9,860.06	26.69

(സ്രോതസ്സ്: എജി(എ&ഇ)യുടെ റെക്കോർഡുകൾ)

2017-18 മുതൽ 2021-22 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ആർബിഐയിൽ നിന്നും ജിഎസ്ടിഎന്നിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ക്രോളുകളുടെ ഡാറ്റാ ടേബിളുകൾ ഓഡിറ്റ് വിശകലനം ചെയ്തതിൽ (2022 ഓഗസ്റ്റ്), ഇ-ട്രഷറി എംഒഇകൾ സൃഷ്ടിക്കാത്ത ഇനിപ്പറയുന്ന വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തി.

എ) ജിഎസ്ടിഎൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത 204.72 കോടി രൂപ മൂല്യമുള്ള 48,449 സിഐഎന്നുകൾ ആർബിഐ ഇ-സ്ക്രോളിൽ ലഭ്യമായില്ല എന്നത് സംസ്ഥാനത്തിനുള്ള എസ്ജിഎസ്ടി ക്രെഡിറ്റിൽ കുറവുണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ബി) ആർബിഐ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത 5,750.09 കോടി രൂപയുടെ എസ്ജിഎസ്ടി ഘടകമുള്ള 7,38,903 സിഐഎന്നുകൾക്ക് ജിഎസ്ടിഎന്നിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്ന സിഐഎന്നുകളില്ല എന്നത് സംസ്ഥാനത്തിന് അധിക എസ്ജിഎസ്ടി ക്രെഡിറ്റ് ലഭിക്കാനുള്ള സാധ്യതയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

എംഒഇ ഓൺലൈനായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി എൻഐസി ഒരു സംവിധാനം വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ജനറേഷൻ സമയത്ത് ചില സിഐഎന്നുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തിയതായും ഇത് ആർബിഐയെ അറിയിച്ചതായും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2022 ഡിസംബർ). ഇ–ട്രഷറിക്ക് ആർബിഐയിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ ലഭിച്ചതായും ഫെഡറൽ ബാങ്ക് ശേഖരിച്ച എസ്ജിഎസ്ടി മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തേക്ക് പോയതായും സർക്കാർ പിന്നീട് അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആർബിഐയിൽ നിന്ന് ഫെഡറൽ ബാങ്കിലേക്കുള്ള അന്തിമ നിർദ്ദേശത്തിനായി കാത്തിരിക്കുകയാണ്. എംഒഇ വികസിപ്പിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ജിഎസ്ടി വരുമാനത്തെ ബാധിക്കില്ലെന്നും സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കി (2024 നവംബർ).

മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ആർബിഐയുടെ പുതുക്കിയ ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ട്രഷറി ഡാറ്റ പുനഃസ്ഥാപിക്കുകയും, കൂടുതൽ വിശകലനത്തിൽ (2023 ഏപ്രിൽ) താഴെ പറയുന്നവ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്തു:

എ) 2023 മാർച്ച് വരെയുള്ള ആർബിഐ സ്ക്രോളിൽ 8.16 കോടി രൂപയുടെ എസ്ജിഎസ്ടി ഘടകമുള്ള 3,054 സിഐഎന്നുകൾ ഇപ്പോഴും കാണുന്നില്ല. 3,054 സിഐഎന്നുകളിൽ, ഫെഡറൽ ബാങ്കിന്റെ ഇടപാടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 7.17 കോടി രൂപ വരുന്ന 2,190 സിഐഎന്നുകളും മറ്റ് ആറ് ബാങ്കുകളുമായി[43] ബന്ധപ്പെട്ട 0.99 കോടി രൂപ വരുന്ന ബാക്കി 864 സിഐഎന്നുകളും വരുന്നു. കാണാതായ സിഐഎന്നുകളുടെ മാസം തിരിച്ചുള്ള വിഭജനം **പട്ടിക 6.2**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 6.2
ആർബിഐ സ്ക്രോളിൽ കാണാത്ത സിഐഎന്നുകളുടെ എസ്ജിഎസ്ടി നികുതി ഘടകത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

വർഷം	മാസം	സിഐഎന്നുകളുടെ എണ്ണം	എസ്ജിഎസ്ടി (രൂപ)
2018	സെപ്തംബർ	2	9,850
	ഡിസംബർ	13	1,56,065
2020	സെപ്തംബർ	4	11,778
	ഡിസംബർ	2	5,000
2021	ഫെബ്രുവരി	1	35,642
	ജൂലായ്	2	540
2022	ഏപ്രിൽ	1	35,011
	നവംബർ	1,065	3,11,00,402
	ഡിസംബർ	1,125	4,05,98,637
2023	മാർച്ച്	839	96,56,543
ആകെ		**3,054**	**8,16,09,468**

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

ബി) റിസർവ് ബാങ്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത 6,521.12 കോടി രൂപയുടെ (**അനുബന്ധം 6.1**) എസ്ജിഎസ്ടി ഘടകം ഉള്ള 8,43,230 സിഐഎന്നുകൾക്ക് **പട്ടിക**

[43] കാനറാ ബാങ്ക്–100, ഐഡിബിഐ–3, എസ്ബിഐ–3, ബാങ്ക് ഓഫ് മഹാരാഷ്ട്ര–4, യൂക്കോ ബാങ്ക്–15, ആർബിഐ–739.

6.3ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നതുപോലെ ജിഎസ്ടിഎൻ പങ്കുവെച്ച ഡാറ്റയിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്ന സിഐഎന്നുകളില്ല.

പട്ടിക 6.3
ഇ-ട്രഷറിയിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്ന സിഐഎൻ ഇല്ലാത്ത റിസർവ് ബാങ്ക് സിഐഎന്നുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

വർഷം	ഇ-ട്രഷറിയിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്ന സിഐഎൻ ഇല്ലാത്ത റിസർവ് ബാങ്ക് സിഐഎന്നുകളുടെ എണ്ണം	എസ്ജിഎസ്ടി (കോടി രൂപയിൽ)
2017-18	32,535	189.87
2018-19	68,742	529.83
2019-20	2,10,814	1,378.54
2020-21	3,448	4.84
2021-22	4,25,660	3,665.98
2022-23	1,02,031	752.06
ആകെ	**8,43,230**	**6,521.12**

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

ജിഎസ്ടിഎൻ, റിസർവ് ബാങ്ക് എന്നിവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ജിഎസ്ടി റസീപ്റ്റുകൾ യഥാസമയം അനുരഞ്ജനം നടത്തുന്നതിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള പരാജയം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതിനും സംസ്ഥാനത്തിന് ജിഎസ്ടി വരുമാനം നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനും കാരണമായതിനാൽ സർക്കാരിന്റെ മറുപടികൾ ന്യായീകരിക്കാനാവില്ല. കൂടാതെ, റിസർവ് ബാങ്കിൽ നിന്നും ജിഎസ്ടിഎന്നിൽ നിന്നുമുള്ള സ്ക്രോളുകൾ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്തുന്നതിലും അത്തരം അനുരഞ്ജനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് എറർ (എംഒഇ) സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലും ഉള്ള ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ അപര്യാപ്തത ഒരു സിസ്റ്റം പോരായ്മയായി എടുത്തുകാണിക്കുന്നു.

ശുപാർശ 30

റിസർവ് ബാങ്കിൽ നിന്നും ജിഎസ്ടിഎന്നിൽ നിന്നുമുള്ള സ്ക്രോളുകളുടെ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായുള്ള അനുരഞ്ജനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് എറർ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഐഎഫ്എം എസ്-കെ സിസ്റ്റം സർക്കാർ മെച്ചപ്പെടുത്തണം.

അധ്യായം VII

കോർ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി)

അധ്യായം-VII
കോർ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി)

സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് (എസ്ബി) പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾക്കും ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി) സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് (പിഡി) അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനവും പരിപാലനവും കൂടി ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ (ടിഐഎസ്) നിന്ന് ടിഎസ്ബിയിലേക്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യാത്തതും പ്രവർത്തന രഹിതമായ പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവവും പോലുള്ള പോരായ്മകൾ ടിഎസ്ബിക്കുണ്ടായിരുന്നു. പല അക്കൗണ്ടുകളിലും നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകൾ, അക്കൗണ്ടുകൾക്കുള്ള കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ ക്യാപ്ചർ ചെയ്യാത്തത്, ഒപ്പ് പരിശോധനയിലെ പോരായ്മ, 50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം എന്നിവ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

7.1 ആമുഖം

കേരള ട്രഷറി കോഡിന്റെ ചട്ടം 37(3) പ്രകാരമാണ് ട്രഷറികളിൽ ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ പരിപാലിക്കുന്നത്. വ്യക്തിഗത ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ (സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, സ്ഥിര നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടുകൾ, പെൻഷണറുടെ സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, ജീവനക്കാരുടെ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മുതലായവ), സ്ഥാപനപരമായ ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ (സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അക്കൗണ്ടുകൾ, സ്പെഷ്യൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് (എസ്ടിഎസ്ബി), ട്രഷറി പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട് (ടിപിഎ), പ്ലാൻ സ്കീം ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് (പിഎസ്ടിഎസ്ബി) മുതലായവ) എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് വിഭാഗത്തിലുള്ള ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളുണ്ട്. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ അവരുടെ ശമ്പളം അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഇടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടെടുക്കുന്നു, പെൻഷൻകാർ അവരുടെ പെൻഷൻ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി പിടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടെടുക്കുന്നു. സ്ഥിര നിക്ഷേപ (എഫ്ഡി) അക്കൗണ്ട് ഉടമകൾക്ക് പലിശ അവരുടെ ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് തുറക്കാൻ കഴിയും.

പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനവും പരിപാലനവും ടിഎസ്ബി ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴിയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ബാങ്കിംഗ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ സ്വഭാവത്തിലുള്ള പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ നിയുക്ത ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് ഒരു സ്കീമുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ചെലവ് വഹിക്കാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നു.

ടിഎസ്ബിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പോരായ്മകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു:

7.2 ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ നിന്ന് ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലേക്ക് പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ മാറ്റാതിരിക്കൽ

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I ലെ ചട്ടം 282(5)(ഡി) പ്രകാരം വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ (നിക്ഷേപ ഉടമകൾ) സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് (പിഡി) അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുകയും ചെലവഴിക്കാത്ത തുക സഞ്ചിതനിധിയിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ബന്ധപ്പെട്ട എക്സ്പെൻഡിച്ചർ ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ തിരികെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും വേണം. എന്നിരുന്നാലും, ഏതെങ്കിലും പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ മൂന്ന് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് പ്രവർത്തിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ക്ലോസ് ചെയ്യണം.

2016ൽ ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റം പരിണമിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ അന്നത്തെ സ്റ്റാൻഡ്-എലോൺ ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിലാണ് (ടിഐഎസ്) പരിപാലിച്ചിരുന്നത്. ടിഐഎസിൽ പരിപാലിക്കുന്ന പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ പുതിയ ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതുണ്ടായിരുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, പരീക്ഷണ പരിശോധന നടത്തിയ ട്രഷറികളിൽ എട്ട് വർഷത്തിന് ശേഷവും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിക്ഷേപങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യാത്ത പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു.

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയ വിശദാംശങ്ങളിൽ (2023 ജനുവരി) നിന്ന്, തിരഞ്ഞെടുത്ത ആറ് ജില്ലാ ട്രഷറികളിൽ നാല് എണ്ണത്തിൽ, 2000 മുതൽ പ്രവർത്തനരഹിതമായ പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യാതെ നിലനിൽക്കുന്നതായി കണ്ടു. ടിഎസ്ബിയിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യാത്ത 9.62 കോടി രൂപ വരുന്ന പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം – 7.1**ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പിഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിലവിലുള്ള പിഴവുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ വേഗത്തിലാക്കാൻ ഒരു സംഘം രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ പുരോഗമിക്കുകയാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). അനുരഞ്ജനത്തിന്റെ വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയ ഇതിനകം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 31

സമയബന്ധിതമായി ടിഎസ്ബിയിലേക്ക് ഡാറ്റ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അനുരഞ്ജനം നടത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

7.3 ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിൽ 'നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയുക' (കെവൈസി) വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാത്തത്

നിക്ഷേപകരെ തിരിച്ചറിയുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 'നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയുക' (കെവൈസി) തത്വത്തിന്റെ ഭാഗമായി ആർബിഐ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാമ്പത്തിക തട്ടിപ്പുകൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും, കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, സംശയാസ്പദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും, വലിയ മൂല്യമുള്ള പണമിടപാടുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കും നിരീക്ഷണത്തിനും സഹായിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നടപ്പിലാക്കാൻ ബാങ്കുകളോട് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുമുണ്ട്.

അക്കൗണ്ടുകൾ തുറക്കുന്നതിന് വ്യക്തികളുടെയോ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയോ കെവൈസി പരിശോധിക്കുന്നത് അത്യാവശ്യമാണ്. കെവൈസി ആവശ്യത്തിനായി ഔദ്യോഗികമായി സാധുതയുള്ള രേഖകളിൽ പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാൻ കാർഡ്, യുഐഡിഎഐ നൽകുന്ന ആധാർ, ഒരു സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട എൻആർഇജിഎ നൽകുന്ന ജോബ് കാർഡ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കോർടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസിലെ മാസ്റ്റർ ടേബിളിൽ 19,11,074 അദ്വിതീയ ഉപഭോക്തൃ ഐഡികളും അവശ്യ കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മൂന്ന് പ്രധാന കോളങ്ങളായ ഐഡി കാർഡ്, ആധാർ, പാൻ എന്നിവയുമുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് മനസ്സിലാക്കി. ഡാറ്റ വിശകലനത്തിൽ 5,98,498 ഉപഭോക്താക്കളുടെ (31 ശതമാനം) കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ ഇല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി. കൂടാതെ, **പട്ടിക 7.1**ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നതുപോലെ ആധാർ, പാൻ എന്നിവയുടെ ഇരട്ടിപ്പ്, ജങ്ക് മൂല്യങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തി.

പട്ടിക 7.1
ആധാറും പാനും ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

വിവരണം	ആധാർ	പാൻ
ആധാർ/ പാൻ ഉള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	8,98,907	11,50,171
അദ്വിതീയവും കൃത്യവുമായ ആധാർ/ പാൻ ഉള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	8,42,693	9,77,775
ആധാർ/ പാൻ ഇരട്ടിപ്പുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	56,085	1,28,451
ജങ്ക് മൂല്യമുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	129	43,945

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

വിശകലനത്തിൽ ഇനി പറയുന്നവയും വെളിപ്പെട്ടു:

- 56,085 ഉപഭോക്താക്കൾക്കായി 27,025 ആധാർ നമ്പറുകൾ ആവർത്തിച്ചു. ഉദാഹരണത്തിന്, '999999999999' എന്ന നമ്പർ 373 തവണ ആവർത്തിച്ചു. കൂടാതെ, ഈ കോളങ്ങളിൽ 129 ജങ്ക് മൂല്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

- 1,28,451 ഉപഭോക്താക്കൾക്കായി 56,874 പാൻ നമ്പറുകൾ ആവർത്തിച്ചു. കൂടാതെ, പാൻ നമ്പറുകൾക്ക് ജങ്ക് മൂല്യമുള്ള 43,945 ഉപഭോക്താക്കളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉപഭോക്തൃ കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. കെവൈസി ഇടയ്ക്കിടെ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട റിസ്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉപഭോക്താക്കളെ തരംതിരിക്കുന്നതിനും ഒരു സംവിധാനവും നിലവിലില്ല.

ടിഎസ്ബി ഉപഭോക്താക്കൾക്കുള്ള ആധാർ അധിഷ്ഠിത ഇ-കെവൈസി അപ്ഡേറ്റ് വികസന ഘട്ടത്തിലാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). അപ്ഡേറ്റിന്റെ പുരോഗതി ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ പ്രതിമാസ അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 32

ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ കെവൈസി വിശദാംശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

7.4 ഒപ്പ് പരിശോധന കൂടാതെ ചെക്കുകൾ പാസാക്കൽ

കോർ ബാങ്കിംഗിൽ, ഓരോ ഉപഭോക്താവിനും നൽകിയിട്ടുള്ള ഒരു സവിശേഷ തിരിച്ചറിയൽ സംവിധാനമാണ് കസ്റ്റമർ ഐഡി, ഇത് ആ ഉപഭോക്താവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും ഇടപാടുകളും സേവനങ്ങളും ഒരൊറ്റ പ്രൊഫൈലിൽ ഏകീകരിക്കാനും കൈകാര്യം ചെയ്യാനും സിസ്റ്റത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നു. ഇത് വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കലും റിപ്പോർട്ടിംഗും ഉറപ്പാക്കുന്നു.

കൂടാതെ, ഓരോ ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് ഉടമയ്ക്കും തനിക്ക് നൽകുന്ന ചെക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് അക്കൗണ്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്. ഒരു ബെയറർ ഇൻസ്ട്രുമെന്റായതിനാൽ, അക്കൗണ്ട് ഉടമ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ആർക്കും ചെക്ക് നൽകാം, കൂടാതെ ട്രഷറിയിലെ കൗണ്ടറിൽ നിന്ന് ബെയററർക്ക് അത് പണമാക്കാം. ചെക്കിന്റെ ആധികാരികത തെളിയിക്കുന്ന പ്രാഥമിക തെളിവ് അതിൽ അക്കൗണ്ട് ഉടമ ശരിയായി ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ട് എന്നതാണ്.

2016-17 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് (എസ്ബി), പെൻഷനർ എസ്ബി അക്കൗണ്ട് എന്നിവയിലെ ചെക്ക് അധിഷ്ഠിത ഇടപാട് ഡാറ്റ ഓഡിറ്റ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു. ഇതിൽ 19,11,074 അദ്വിതീയ കസ്റ്റമർ ഐഡികളിൽ 9,93,895 എണ്ണത്തിന് മാത്രമേ കസ്റ്റമർ ഐഡികൾക്കു നേരെ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും അടങ്ങിയ അധിക വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളൂ എന്ന് കണ്ടെത്തി. ഇതിൽ 60,162 എണ്ണത്തിൽ ഫോട്ടോകൾ ലഭ്യമല്ലെന്നും 24,800 എണ്ണത്തിൽ ഒപ്പുകൾ ലഭ്യമല്ലെന്നും കണ്ടെത്തി. ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിലെ ചെക്ക് പാസാക്കുന്ന പ്രവർത്തനം പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, സിസ്റ്റത്തിൽ ഒപ്പ് കാണിക്കുന്നതിന് നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥലം വളരെ ചെറുതാണെന്നും സ്ക്രീനിൽ ഇത്രയും ചെറിയ ഭാഗം നൽകിയാൽ ഒപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നത് അസാധ്യമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ശരിയായ ഒപ്പ് പരിശോധന കൂടാതെ ചെക്കുകളുടെ പ്രോസസ്സിംഗ് നടത്തിയ കേസുകൾ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തിയത് **അനുബന്ധം 7.2**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

വിശകലനത്തിൽ ഇനി പറയുന്നവ കണ്ടെത്തി:

- 3,01,71,498 ചെക്ക് ഇടപാടുകളിൽ 94,30,119 ഇടപാടുകളിൽ ഒപ്പുകൾ പരിശോധിച്ചിട്ടില്ല.

- ബാങ്കിൽ പാസായ 18,291.36 കോടി രൂപ വരുന്ന 7,95,535 ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ഒപ്പുകൾ ഡാറ്റാബേസിൽ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു.

നിലവിലുള്ള ഒപ്പ് പരിശോധിക്കാനും ഒപ്പുകൾ ഇല്ലാത്തവ ഉണ്ടെങ്കിൽ പുതിയ കെവൈസി ഫോം ശേഖരിച്ച ശേഷം അവ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാനും എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). എല്ലാ ആന്തരിക പരിശോധനാ സംഘങ്ങൾക്കും അവരുടെ പരിശോധനകളിൽ ഈ നടപടിക്രമം ഒരു ഇനമായി നിരീക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നിർദ്ദിഷ്ട ടിഎസ്ബി 2.0 യുടെ വരാനിരിക്കുന്ന പതിപ്പിൽ സ്കാൻ ചെയ്ത ചിത്രത്തിന്റെ വലുപ്പവും വ്യക്തതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുമെന്നും അറിയിച്ചു.

ശുപാർശ 33

എല്ലാ ഉപഭോക്താക്കളുടെയും ഒപ്പ് ഡാറ്റാബേസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് നിർബന്ധമാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ സിസ്റ്റം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം, കൂടാതെ ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചുറപ്പിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ ചെക്കുകൾ പാസാക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

7.5 50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ-ചെക്കർ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം

ഒരു ഇടപാടിന് അംഗീകാരം നൽകാൻ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത വ്യക്തികൾ ആവശ്യമുള്ള ഒരു നിയന്ത്രണമാണ് മേക്കർ-ചെക്കർ സംവിധാനം. അപേക്ഷ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ആദ്യത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് (മേക്കർ എന്നറിയപ്പെടുന്നു), രണ്ടാമത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ചെക്കർ എന്നറിയപ്പെടുന്നു) ഇത് പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്നു. ഈ പ്രക്രിയ ബാങ്കിംഗ് ബിസിനസിനെയും ജീവനക്കാരെയും അപ്രതീക്ഷിത പിശകുകൾ വരുത്തുന്നതിൽ നിന്നോ പ്രക്രിയയിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിക്കുന്നതിൽ നിന്നോ സംരക്ഷിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. മേക്കർ-ചെക്കർ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ, നടത്തുന്ന എല്ലാ അനുവദനീയ മേക്കർ ഇടപാടുകളും അംഗീകാരത്തിനായി മുൻകൂട്ടി തിരഞ്ഞെടുത്ത ചെക്കറുകളുടെ ഒരു പൂളിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടും.

ടിഎസ്ബിയിൽ, 50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ-ചെക്കർ നിലവിലില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. മേക്കർ ആയ ടെല്ലർ തന്നെ പേയ്മെന്റിന് അംഗീകാരം നൽകുകയും അതുവഴി ചെക്കറായി പ്രവർത്തിക്കുകയും

ചെയ്യുന്നു. പേയ്മെന്റുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കാൻ സിസ്റ്റത്തിൽ ഈ പേയ്മെന്റ് ഒരിക്കലും പരിശോധിക്കുകയോ സ്ഥിരീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.

2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ, 50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള 53,989.39 കോടി രൂപയുടെ 2,61,53,918 ചെക്ക് ഇടപാടുകൾ നടന്നു. ഇതിൽ, 1,259.58 കോടി രൂപയുടെ 6,77,159 ഇടപാടുകൾ സിസ്റ്റത്തിൽ സ്ഥിരീകരണത്തിനായി ഒപ്പ് ഇല്ലാതെ തന്നെ അംഗീകരിച്ചു. ഇത് **അനുബന്ധം 7.3**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

ചെക്ക് പാസാക്കുകയും പേയ്മെന്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നത് മേക്കർ തന്നെയാണെങ്കിലും പേയ്മെന്റ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും, ആ ദിവസത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പും സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് പാസിംഗ് ഓഫീസർ ഇവ വീണ്ടും പരിശോധിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കി (2023 മാർച്ച്, 2024 നവംബർ). കൂടാതെ, പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ സമാഹരിക്കുമ്പോൾ ഓരോ ട്രഷറികളിലും ജില്ലാ ട്രഷറികളിലും സമഗ്രമായ പരിശോധന നടത്തുന്നു.

50,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള തുകകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയയ്ക്കായി സംവിധാനം പ്രാപ്തമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല. പേയ്മെന്റ് ഇതിനകം നടത്തിയതിനാൽ, പേയ്മെന്റ് അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം പാസ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഇവ വീണ്ടും പരിശോധിക്കുമെന്ന സർക്കാരിന്റെ വാദത്തിന് പ്രസക്തിയില്ല.

ശുപാർശ 34

അനധികൃതമോ കൃത്രിമമോ ആയ ഇടപാടുകൾ തടയുന്നതിന് ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റത്തിൽ 50,000 രൂപയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

7.6 ചെക്കുകളുടെ സാധുത സംബന്ധിച്ച ആർബിഐ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്തത്

1949ലെ ബാങ്കിംഗ് നിയന്ത്രണ നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 35എ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, റിസർവ് ബാങ്ക് 2012 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ, ഇൻസ്ട്രുമെന്റിലെ തീയതിക്ക് മൂന്ന് മാസത്തിന് ശേഷം ഹാജരാക്കുന്ന ചെക്കുകൾ, ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ, പേ ഓർഡറുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കുകൾ എന്നിവ പാസാക്കാൻ ബാങ്കുകൾക്ക് അനുവാദമില്ലെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ടിഎസ്ബിയിലെ എല്ലാത്തരം അക്കൗണ്ടുകളുടെയും ചെക്ക് അധിഷ്ഠിത ഇടപാടുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, ആകെയുള്ള 3,71,58,824 ചെക്ക് ഇടപാടുകളിൽ 3,157 ചെക്കുകൾ മൂന്ന് മാസത്തെ സാധുത കാലയളവിനുശേഷം അംഗീകരിച്ചതായും 53 ചെക്കുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം അംഗീകരിച്ചതായും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ചെക്കുകളുടെ സാധുതയെക്കുറിച്ചുള്ള ആർബിഐ നിർദ്ദേശം ടിഎസ്ബി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും ഇത് ടിഎസ്ബിയുടെ ചെക്ക് പ്രോസസ്സിംഗ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ വിശ്വാസ്യതയെയും സമഗ്രതയെയും ദുർബലപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിൽ കാലഹരണപ്പെട്ട ചെക്കുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചു എന്നുമാണ് കാണിക്കുന്നത്.

കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഇൻസ്ട്രുമെൻറ്സ് പാസാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഇൻസ്ട്രുമെൻറ്സ് പാസാക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സിസ്റ്റത്തിൽ പ്രാഥമികമായി സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

7.7 സാധുകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസിലേക്ക് നയിച്ചു

കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ, 2016–17 മുതൽ 2022–23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 3,136 ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുമായി ഇടപാട് നടത്തിയതായി ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തിയത് **അനുബന്ധം – 7.4**ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകൾ (–)1,02,53,77,000 മുതൽ (–)3 വരെയാണെന്നാണ് കണ്ടെത്തിയത്.

ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളിലെ നെഗറ്റീവ് കണക്കുകളുടെ തരം തിരിച്ചുള്ള വിഭജന വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം – 7.5**ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളുടെ, ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസത്തെ പരിശോധനയിൽ, **അനുബന്ധം – 7.6**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നതുപോലെ, 31 അക്കൗണ്ടുകൾ ആ പ്രത്യേക ദിവസം നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകളിൽ ഇടപാട് നടത്തിയതായി കണ്ടെത്തി.

ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വിന്യസിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വേണ്ട രീതിയിൽ പരിശോധിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടതും ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ സ്വീകാര്യതാ പരിശോധന ശരിയായ വിധം നടത്താതിരുന്നതും ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.9ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എല്ലാത്തരം അക്കൗണ്ടുകളിലെയും നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകൾ തടയുന്നതിനുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥ ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). അക്കൗണ്ടുകളിൽ വരുത്തിയ തിരുത്തലുകൾ മൂലമാണ് ഈ പിശക് സംഭവിച്ചത്. ഈ തരത്തിലുള്ള തിരുത്തലുകളും ഇപ്പോൾ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ശുപാർശ 35

കൃത്രിമമായ ഇടപാടുകൾ തടയുന്നതിന് ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുകൾ തടയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുകയും അത് ഉറപ്പാക്കാൻ ശരിയായ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

7.8 പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവവും പ്രവർത്തനരഹിതമായ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യലും

2023 മാർച്ച് 31ലെ കണക്കനുസരിച്ച്, 8443–00–106 എന്ന ശീർഷകത്തിനു കീഴിലെ 107 പിഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ 7.72 കോടി രൂപ ചെലവഴിക്കാതെ ബാക്കിയുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. എന്നിരുന്നാലും, കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ചട്ടം 282(5)(ഡി) പ്രകാരം ചെലവഴിക്കാത്ത ബാലൻസുകൾ സഞ്ചിതനിധിയിലേക്ക് തിരികെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ട്രഷറികൾ ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചില്ല. 107 പിഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ, 1.31 കോടി രൂപ വരുന്ന 26 പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ മൂന്ന് വർഷത്തിലേറെയായി പ്രവർത്തനരഹിതമാണെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടത് **അനുബന്ധം – 7.7**ൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

പിഡി അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് കാലഹരണപ്പെടാൻ പോകുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണവും ട്രഷറി മൊഡ്യൂളുകളിൽ നിലവിലില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയിൽ പ്രത്യേക മൊഡ്യൂളും ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു.

പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി മാത്രമായി ഒരു പുതിയ മൊഡ്യൂൾ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാധ്യത വകുപ്പ് പരിശോധിക്കുമെന്നും ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രാപ്തമാക്കുമെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്).

എന്നിരുന്നാലും, അംഗീകൃത എഫ്ആർഎസിൽ പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സർക്കാർ ഇതിനകം തന്നെ ഒരു മൊഡ്യൂൾ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നു. എഫ്ആർഎസിലെ ആവശ്യകതകൾ അവലോകന യോഗങ്ങളിലൂടെ ട്രാക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം വികസിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

വരാനിരിക്കുന്ന പതിപ്പിൽ മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 36

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ പിഡി അക്കൗണ്ടുകളുടെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രത്യേകമായി ഉൾക്കൊള്ളാൻ സർക്കാർ നടപടി ആരംഭിക്കണം.

7.9 ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്ന് പൊതു അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിലേക്കുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ തെറ്റായ തിരിച്ചെടുക്കൽ

കൺട്രോളർ ജനറൽ ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സിന്റെ മേജർ, മൈനർ ഹെഡുകളുടെ പട്ടികയിൽ (എൽഎംഎംഎച്ച്) അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഖണ്ഡിക 3.10 പ്രകാരം, മുൻ വർഷത്തെ/ വർഷങ്ങളിലെ റവന്യൂ ചെലവുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അധിക പേയ്മെന്റുകളുടെ റിക്കവറികൾ, ചെലവ് ആദ്യം നടത്തിയ ബന്ധപ്പെട്ട മേജർ/ സബ് മേജർ ശീർഷകത്തിന് താഴെയായി പ്രത്യേകമായ മൈനർ ശീർഷകത്തിൽ (അധിക പേയ്മെന്റുകളുടെ റിക്കവറികൾ കുറയ്ക്കുക) രേഖപ്പെടുത്തണം.

2017-18 മുതൽ 2022-23 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ, റവന്യൂ ചെലവ് ശീർഷകങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തിരിച്ചെടുത്ത ഫണ്ടുകൾ, ചെലവുകൾ ആദ്യം നടത്തിയ ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുപകരം, ഒരു പൊതു അക്കൗണ്ട് ശീർഷകത്തിലേക്ക് (2075-00-911-അധിക പേയ്മെന്റുകളുടെ റിക്കവറികൾ കുറയ്ക്കുക) ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

2022-23 കാലയളവിൽ, 6,243 കോടി രൂപ പൊതു അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചെടുത്തത് ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യാത്തതിന്, തിരിച്ചെടുത്ത തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട വരുമാന/ മൂലധന ചെലവ് അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ടിഎസ്ബി സിസ്റ്റം പരിഷ്ക്കരിക്കാത്തതിനാൽ, യഥാർത്ഥ ഡെബിറ്റ് നടത്തിയ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങൾ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാത്തതാണ് കാരണം എന്ന് അറിയിച്ചു.

വരാനിരിക്കുന്ന പതിപ്പിൽ മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 37

തുകകൾ തിരിച്ചെടുക്കുമ്പോൾ ആദ്യം ചെലവ് നടത്തിയ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളിലേക്ക് തന്നെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ടിഎസ്ബി മൊഡ്യൂൾ സർക്കാർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം.

അധ്യായം VIII
ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോളുകൾ

അധ്യായം -VIII
ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോളുകൾ

> മൂന്നാം കക്ഷിയെക്കൊണ്ട് സ്വതന്ത്ര പരിശോധന നടത്തുന്നതിൽ വകുപ്പ് പരാജയപ്പെട്ടു. ചില ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടില്ല. സംസ്ഥാന ബജറ്റിനായി ഉപയോഗിച്ച ബജറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ലൈസൻസില്ലാത്ത ഡിബി2 പതിപ്പിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വിവിധ വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ ഒന്നിലധികം ലോഗിനുകൾ സിസ്റ്റം അനുവദിച്ചു. കേന്ദ്ര സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ (സിഐഐ) ആയി ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ യെ അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി (ഡിആർ) പ്ലാനും ഡാറ്റ നിലനിർത്തൽ നയവും രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, കൂടാതെ ഡാറ്റ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കാൻ വിദൂര ഡിആർ സെന്റർ ലഭ്യമല്ല.

8.1 ആമുഖം

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഫണ്ടുകളുടെയും ഇടപാടുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും സംരക്ഷിക്കുന്നതിലും ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ നിർണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്നതിനാൽ ഇത് ആഭ്യന്തരവും ബാഹ്യവുമായ ഭീഷണികൾക്ക് സാധ്യതയുള്ള ഒരു ലക്ഷ്യമാക്കി മാറ്റുന്നു. അതിനാൽ, സർക്കാരിന്റെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും സാമ്പത്തിക ആസ്തികളുടെയും സെൻസിറ്റീവ് വിവരങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിർണായകമാണ്. സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ബാധകമായ നിയന്ത്രണങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ദുർബലതകൾ തിരിച്ചറിയുന്നത് സാമ്പത്തിക ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിലും, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെ സമഗ്രത നിലനിർത്തുന്നതിലും, സംവിധാനത്തിലുള്ള പൊതുജന വിശ്വാസം ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിലും അത്യാവശ്യമാണ്.

വിവര സംവിധാനങ്ങളിലുള്ള സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ പ്രധാന മേഖലകൾ ഇവയാണ്:

- ഭൗതിക സുരക്ഷ: അംഗീകൃത വ്യക്തികൾക്ക് മാത്രമേ സെൻസിറ്റീവ് മേഖലകളിലേക്ക് പ്രവേശനം ഉള്ളൂവെന്നും ഉചിതമായ സുരക്ഷാ നടപടികൾ നിലവിലുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നു.
- വിവര സുരക്ഷ: അനധികൃത ആക്സസ്, ഡാറ്റ ലംഘനങ്ങൾ, സൈബർ ആക്രമണങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്നു.
- നെറ്റ്‌വർക്ക്, നെറ്റ്‌വർക്ക് ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ സുരക്ഷ: ഏതെങ്കിലും സംശയാസ്പദമായ പ്രവർത്തനം കണ്ടെത്തുകയും പ്രതികരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആന്തരിക നിയന്ത്രണങ്ങളും പ്രക്രിയകളും: കൃത്രിമത്വം, പിശകുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഫണ്ടുകളുടെ ദുരുപയോഗം എന്നിവ തടയുന്നതിന് മതിയായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നു.
- നിയമാനുസൃതമായ കാര്യങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കൽ: ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ്, ആർബിഐ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഐടി നിയമം, ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക നിയമപരമായ ആവശ്യകതകൾ എന്നിവ പോലുള്ള പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കൽ.
- സംഭവങ്ങളോടുള്ള പ്രതികരണവും ബിസിനസ് തുടർച്ചയും: സുരക്ഷാ സംഭവങ്ങളോ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ തടസ്സങ്ങളോ നേരിടുന്നതിനും വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനും ഉചിതമായ നടപടികൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന്

ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സംഭവ പ്രതികരണ പദ്ധതികൾ, ദുരന്ത നിവാരണ നടപടിക്രമങ്ങൾ, ബിസിനസ് തുടർച്ച തന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ വിലയിരുത്തുന്നു.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട സുരക്ഷാ വീഴ്ചകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

8.2 മൂന്നാം കക്ഷിയെക്കൊണ്ട് സിസ്റ്റം പരിശോധന നടത്താതിരിക്കൽ

ഭാരതത്തിലെ സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകൾക്കായുള്ള ഭാരത സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (2009 ജനുവരി) പ്രകാരം, ഓരോ വെബ്സൈറ്റും/ ആപ്ലിക്കേഷനും എംപാനൽ ചെയ്ത ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാകുകയും ഹോസ്റ്റിംഗിന് മുമ്പും പുതിയ മൊഡ്യൂളുകൾ ചേർത്തതിനു ശേഷവും ക്ലിയറൻസ് നേടുകയും വേണം.

സിസ്റ്റത്തിന്റെ വിശ്വാസ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ഡിസൈൻ പിഴവുകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായുള്ള ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി സ്വതന്ത്ര പരിശോധന ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ മൂന്നാം കക്ഷി സുരക്ഷാ പരിശോധന ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്).

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആരംഭിച്ച നടപടി കണക്കിലെടുക്കുമ്പോഴും ട്രഷറി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കായി സുരക്ഷാ പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന വസ്തുത നിലനിൽക്കുന്നു.

8.3 സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തത്

സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റാ സെന്ററിൽ ഏതൊരു വെബ്സൈറ്റും ഹോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് 'സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ്' സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമാണെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം (2015 ഒക്ടോബർ) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ ഇ-ഗവേണൻസ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കും സിഇആർടി-ഇൻ[44] എംപാനൽ ചെയ്ത സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റിംഗ് ഏജൻസിയിൽ നിന്നുള്ള 'സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ്' സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണമെന്ന് സർക്കാർ വീണ്ടും ആവർത്തിച്ചു (2019 ഏപ്രിൽ).

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ ഒന്നിനും സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. കൂടാതെ, ട്രഷറി വകുപ്പ് പരിപാലിക്കുന്ന ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ധനകാര്യ വകുപ്പ് പരിപാലിക്കുന്നവ സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല.

ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തതാണെന്നും തുടർന്നുള്ള പതിപ്പുകൾ എസ്ടിക്യുസി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). 'സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ്' സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ട്രഷറി വകുപ്പ് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ, മറ്റ് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ സുരക്ഷാ ഓഡിറ്റിംഗ് സ്ഥിതിയും 'സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ്' സർട്ടിഫിക്കറ്റും സമർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചു.

മറുപടി കണക്കിലെടുക്കുമ്പോഴും കഴിഞ്ഞ എട്ട് വർഷമായി സേഫ് ടു ഹോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നതാണ് വസ്തുത.

[44] ഇന്ത്യൻ കമ്പ്യൂട്ടർ എമർജൻസി റെസ്പോൺസ് ടീം.

8.4 സിസ്റ്റം ഒന്നിലധികം ലോഗിൻ അനുവദിക്കുന്നു

സുരക്ഷാ കാരണങ്ങളാൽ, ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ഒരേസമയം ഒന്നിലധികം ലോഗിനുകളും വ്യത്യസ്ത സിസ്റ്റങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരേ ഉപയോക്താവ് ഒരേസമയം ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതും ഇന്റർനെറ്റിന് പൊതു ആക്സസ് ഉള്ള എല്ലാ വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലും പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കണം.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ, ഐപി നിയന്ത്രണങ്ങളില്ലാതെ ഒന്നിലധികം ലോഗിനുകൾ അനുവദനീയമാണെന്നും ഉപയോക്താക്കൾക്ക് ഒന്നിലധികം കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ നിന്ന് ഒരേസമയം ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ആക്സസ് ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഒന്നിലധികം ഉപയോക്തൃ സൈൻ ഇൻ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പരീക്ഷണ പരിശോധന (ബിഐഎംഎസ്, ബിഎംഎസ്) വെളിപ്പെടുത്തി. ഈ വീഴ്ച ആപ്ലിക്കേഷനുകളെ സുരക്ഷാ ഭീഷണികൾക്ക് ഇരയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് ഐപി ബൈൻഡിംഗ് സാധ്യമല്ലെന്നും ഇൻട്രാനെറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് മാത്രമേ അത് സാധ്യമാകൂ എന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്).

മറുപടി ന്യായീകരിക്കാനാവില്ല. ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകളുടെ ഐപി ബൈൻഡിംഗിനെക്കുറിച്ചല്ല, മറിച്ച് വ്യത്യസ്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ നിന്ന് ഒരേ ഉപയോക്തൃനാമവും പാസ്‌വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ഒരേസമയം ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ചാണ് ഓഡിറ്റ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്, ഇത് നിയന്ത്രിക്കാവുന്നതാണ്.

ശുപാർശ 38

സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി, ഉപയോക്തൃ സെഷനുകൾ ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ ഒറ്റ ലോഗിൻ ആയും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ഒരു അക്കൗണ്ട് മാത്രമായും സർക്കാർ പരിമിതപ്പെടുത്തണം.

8.5 പിന്തുണയില്ലാത്ത ഡിബി2 ഡാറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഉപയോഗം

പിന്തുണയില്ലാത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന് വെണ്ടറുടെ പിന്തുണയും പതിവ് അപ്ഡേറ്റുകളിലേക്കും സെക്യൂരിറ്റി പാച്ചുകളിലേക്കുമുള്ള ആക്സസും ഇല്ലാത്തതിനാൽ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ബഗുകൾ, സെക്യൂരിറ്റി വൾണറബിലിറ്റി, മറ്റ് സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് സ്ഥാപനം ഇരയാകുന്നു. പിന്തുണയില്ലാത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ ഉപയോഗം ഡാറ്റയുടെ ഫലപ്രദമായ മാനേജ്മെന്റിനെയും പ്രക്രിയകളുടെ കാര്യക്ഷമതയെയും നിർണായക ആപ്ലിക്കേഷനുകളുമായോ ഡാറ്റാബേസുകളുമായോ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനെയും ബാധിച്ചേക്കാം.

ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ സംസ്ഥാന ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ബജറ്റ് 2.0 ആപ്ലിക്കേഷൻ, ഐബിഎമ്മിന്റെ പിന്തുണയില്ലാത്ത ഡിബി2 പതിപ്പ് 8ലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. ഐബിഎമ്മിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് പ്രകാരം, ഡിബി2 പതിപ്പ് 8നുള്ള വിപുലീകൃത പിന്തുണ 2012 ഏപ്രിൽ 30ന് അവസാനിച്ചു.

ഡാറ്റാബേസ് മൈഗ്രേഷനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുകയാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 39

ഡാറ്റ മൈഗ്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുകയും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന ഡാറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

8.6 സിംഗിൾ സൈൻ ഓൺ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം

ഒരു സെറ്റ് ക്രെഡൻഷ്യലുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഒന്നിലധികം ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലേക്കും വെബ്സൈറ്റുകളിലേക്കും ലോഗിൻ ചെയ്യാൻ ഉപയോക്താക്കളെ അനുവദിക്കുന്ന ഒരു സാങ്കേതികവിദ്യയാണ് സിംഗിൾ സൈൻ-ഓൺ (എസ്എസ്ഒ). എസ്എസ്ഒ ഉപയോക്താക്കൾക്ക് സ്ഥിരീകരണ പ്രക്രിയ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നു.

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ അവലോകന യോഗത്തിൽ (2017 ഏപ്രിൽ) സിംഗിൾ സൈൻ ഓൺ ഉപയോഗിച്ച് ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിൽ ശരിയായ സുരക്ഷാ സവിശേഷതകൾ നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഈ വിഷയത്തിൽ സാങ്കേതിക അഭിപ്രായം നൽകേണ്ടത് എൻഐസി ആയിരുന്നു. 2017 ജൂലൈയിലെ അവലോകന യോഗത്തിൽ, ട്രഷറിയുടെ എല്ലാ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിലും ലൈറ്റ് വെയ്റ്റ് ഡയറക്ടറി ആക്സസ് പ്രോട്ടോക്കോളും (എൽഡിഎപി)[45] എസ്എസ്ഒയും രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ ട്രഷറി വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിച്ചു.

എട്ട് വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും എസ്എസ്ഒ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

2018ന്റെ തുടക്കത്തിൽ ട്രഷറികൾ തമ്മിലുള്ള എൽഡിഎപി നടപ്പിലാക്കാൻ തുടങ്ങിയിരുന്നുവെന്നും പിന്നീട് സെർവർ പ്രശ്നങ്ങൾ കാരണം 2020-21ൽ അത് പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കി എന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2022 ഡിസംബർ, 2023 മാർച്ച്). പിന്നീട്, 2021-22 കാലയളവിൽ പുതിയ സെർവറുകൾ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തതിനുശേഷം, മൾട്ടി-ഫാക്ടർ സ്ഥിരീകരണത്തിനായുള്ള എഇബിഎഎസ്[46] അധിഷ്ഠിത ഒടിപി ഇൻട്രാ ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി, നിലവിലെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കായി *പരിചയ്* ഉപയോഗിച്ച് എസ്എസ്ഒ നടപ്പിലാക്കി, അതിനാൽ ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കായി എസ്എസ്ഒ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ അനാവശ്യ കാലതാമസം ഉണ്ടായില്ല.

സിംഗിൾ സൈൻ ഓണിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം നിറവേറ്റാത്തതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല. 2024 ജൂലൈയിൽ വിവിധ ഇൻട്രാ-ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ (ഉദാ: കോർ ടിഐഎസ്, കോർ ടിഎസ്ബി, സിആർഎ, പിഐഎംഎസ് മുതലായവ) ഓഡിറ്റ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഉപയോക്താക്കൾ ഓരോ തവണയും ഈ മൊഡ്യൂളുകളിലേക്ക് വെവ്വേറെ ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നുണ്ടെന്ന് ശ്രദ്ധിച്ചു. ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയുടെ ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് (ബിഐഎംഎസ്, ബിഎംഎസ്, ഡബ്ല്യുഎംഎസ് മുതലായവ), എൻഐസിയുടെ എസ്എസ്ഒ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അത് ഐച്ഛികമായിരുന്നു. സ്പാർക്ക്, ബിഡിഎസ് മുതലായ മറ്റ് ചില ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്ക് എൻഐസിയുടെ എസ്എസ്ഒ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല.

8.7 ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചറായി അടയാളപ്പെടുത്താത്തത്

2000ലെ ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി നിയമം ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചറിനെ (സിഐഐ) ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോഴ്സായി നിർവചിക്കുന്നു, ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ നശിപ്പിക്കൽ ദേശീയ സുരക്ഷ, സമ്പദ്വ്യവസ്ഥ, പൊതുജനാരോഗ്യം, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കും. 2013ലെ ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി (നാഷണൽ ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ

[45] ഇന്റർനെറ്റ് പ്രോട്ടോക്കോൾ (ഐപി) നെറ്റ്‌വർക്കിലൂടെ ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടഡ് ഡയറക്ടറി ഇൻഫർമേഷൻ സേവനങ്ങൾ ആക്സസ് ചെയ്യുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഒരു തുറന്ന, വെണ്ടർ-ന്യൂട്രൽ, ഇൻഡസ്ട്രി സ്റ്റാൻഡേർഡ് ആപ്ലിക്കേഷൻ.

[46] ആധാർ അധിഷ്ഠിത ബയോമെട്രിക് അറ്റൻഡൻസ് സിസ്റ്റം.

പ്രൊട്ടക്ഷൻ സെന്റർ (എൻസിഐഐപിസി)[47] ആൻഡ് മാനർ ഓഫ് പെർഫോമിംഗ് ഫംഗ്ഷൻസ് ആൻഡ് ഡ്യൂട്ടീസ്) ചട്ടങ്ങൾ, സിഐഐ സിസ്റ്റം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന ഉത്തരവാദിത്തം ആ സിഐഐ നടത്തുന്ന ഏജൻസിക്കായിരിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. എൻസിഐഐപിസി മറ്റ് മേഖലകളുടെ കൂടെ സർക്കാരിനെയും നിർണായക മേഖലയായി തിരിച്ചറിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്, കൂടാതെ ഒരു ദിവസത്തെ മൊത്തം ഇടപാടുകളുടെ എണ്ണം, ഒരു ദിവസത്തെ എല്ലാത്തരം ഇടപാടുകളുടെയും മൂല്യം, കണക്റ്റുചെയ്ത ഉപകരണങ്ങളുടെ എണ്ണവും നെറ്റ്വർക്കിന്റെ വലുപ്പവും, വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളിലെ ഉപഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം തുടങ്ങിയ ഒരു കൂട്ടം പാരാമീറ്ററുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സിഐഐകളെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാഹചര്യ അവബോധത്തിനായി മുൻകൂർ മുന്നറിയിപ്പുകൾ നൽകാൻ എൻസിഐഐപിസി സിഐഐയെ നിരീക്ഷിക്കുകയും ദേശീയ തലത്തിലുള്ള ഭീഷണികൾ പ്രവചിക്കുകയും ചെയ്യും. ഐഎഫ്എംഎസ്–കെ സിഐഐ ആയി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനും പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്നതിനും അർഹതയുള്ളതാണ്.

ഈ സംവിധാനത്തിന്റെ നിർണായകത വിലയിരുത്താനും ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയെ ഭാരത സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു സിഐഐ ആയി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും വകുപ്പ് ഇതുവരെ തയ്യാറായിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു, ഇത് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രാധാന്യത്തിന് ആനുപാതികമായ മെച്ചപ്പെട്ട സുരക്ഷാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നു.

ഭാരത സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയെ ഒരു സിഐഐ ആയി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്കായി എൻഐഎസിയുമായി പ്രാരംഭ ഘട്ട ചർച്ചകളിലാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 40

ഐഎഫ്എംഎസ്–കെയെ ഒരു ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ച റായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

8.8 ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം രൂപപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ

ഡാറ്റാ സംരക്ഷണം എന്നത് പ്രധാനപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അഴിമതി, വിട്ടുവീഴ്ച അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപ്പെടൽ എന്നിവയിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ്. ഡാറ്റയുടെ സ്വകാര്യത, ലഭ്യത, സമഗ്രത എന്നിവ സുരക്ഷിതമാക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന തന്ത്രങ്ങളുടെയും പ്രക്രിയകളുടെയും ഒരു കൂട്ടമാണിത്. സെൻസിറ്റീവ് ഡാറ്റ ശേഖരിക്കുകയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ സംഭരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിനും ഒരു ഡാറ്റാ സംരക്ഷണ തന്ത്രം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഡാറ്റാ നഷ്ടം, മോഷണം അല്ലെങ്കിൽ അഴിമതി എന്നിവ തടയാൻ വിജയകരമായ ഒരു തന്ത്രത്തിന് കഴിയും, കൂടാതെ ഒരു ലംഘനമോ ദുരന്തമോ ഉണ്ടായാൽ ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ കുറയ്ക്കാനും ഇത് സഹായിക്കും. ഡാറ്റയുടെ തരംതിരിക്കൽ, ഡാറ്റയുടെ റിസ്ക് നിർണ്ണയിക്കൽ, ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ കാലയളവ്, ഡാറ്റ സുരക്ഷാ വശങ്ങൾ, റിട്ടൻഷൻ കാലയളവ് കഴിഞ്ഞാൽ ഡാറ്റ നീക്കംചെയ്യൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഒരു ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയത്തിൽ (ഡിആർപി) ഉണ്ടായിരിക്കണം, കൂടാതെ ഡാറ്റാ സെന്റർ ആർക്കിടെക്ചർ ഡിആർപിയെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

[47] 2000ലെ ഐടി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 70എ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതും 2014 ജനുവരി 16ലെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനമായ ജി.എസ്.ആർ. 18(ഇ) പ്രകാരം ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ പ്രൊട്ടക്ഷനുള്ള ദേശീയ നോഡൽ ഏജൻസിയായി നിയുക്തവുമായ ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ഒരു സ്ഥാപനമാണ് എൻസിഐഐപിസി.

വകുപ്പ് ഇതുവരെ ഉചിതമായ ഒരു ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം (ഡിആർപി) രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. സജീവ ഡാറ്റാബേസിൽ ഇടപാട് ഡാറ്റ സൂക്ഷിക്കുന്ന കാലയളവിനെക്കുറിച്ചും കാലഹരണപ്പെട്ട കാലയളവിലെ ഡാറ്റ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്നതിനെക്കുറിച്ചും രേഖകളൊന്നും ലഭ്യമല്ല.

സജീവ ഡാറ്റാബേസിൽ ഇടപാട് ഡാറ്റ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള കാലയളവും കാലഹരണപ്പെട്ട കാലയളവിലെ ഡാറ്റയുടെ മാനേജ്മെന്റും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു ഉചിതമായ ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം തൽപരകക്ഷികളുമായി ആലോചിച്ച ശേഷം എത്രയും വേഗം രൂപീകരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 41

ഒരു ഡാറ്റ റിട്ടൻഷൻ നയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

8.9 ബിസിനസ് തുടർച്ച/ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി പദ്ധതിയുടെ അഭാവം

ഗുരുതരമായ ദുരന്ത സംഭവങ്ങളുടെ ഫലങ്ങളിൽ നിന്ന് സ്ഥാപനത്തെ സംരക്ഷിക്കുക എന്നതാണ് ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറിയുടെ (ഡിആർ) ലക്ഷ്യം. ഒരു ദുരന്തത്തിനുശേഷം ദൗത്യ-നിർണ്ണായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേഗത്തിൽ പുനരാരംഭിക്കാൻ ഇത് സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നു. സിസ്റ്റം തകരാറുകളോ മോഷണം, തീപിടുത്തം, വെള്ളപ്പൊക്കം തുടങ്ങിയ ദുരന്തങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ കഴിയുന്നത്ര സാധാരണ നിലയിൽ പ്രവർത്തനം തുടരുക എന്നതാണ് ഡിആർ ഉള്ള ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ലക്ഷ്യം.

ഗവൺമെന്റ് റെസിപ്റ്റ്സ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം (ജിആർഎഎസ്) നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, സെർവറുകളും മറ്റ് ഐടി ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങി 2014 ജനുവരി 31ന് സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റാ സെന്റർ-1 (എസ്ഡിസി-1)[48] പ്രാഥമിക ഡാറ്റാ സെന്ററായും ന്യൂഡൽഹിയിലെ നാഷണൽ ഡാറ്റാ സെന്റർ (എൻഡിസി) വിദൂര ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി (ഡിആർ) കേന്ദ്രമായും സ്ഥാപിച്ചു. എന്നിരുന്നാലും, പിന്നീട്, എസ്ഡിസി-2ൽ[49] പുതിയ സെർവറും ഐടി ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും 2021 മെയ് മുതൽ പ്രാഥമിക ഡാറ്റാ സെന്ററായി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്തു. നാല് സെർവറുകളും ഒരു നെറ്റ്‌വർക്ക് അറ്റാച്ച്ഡ് സ്റ്റോറേജും (എൻഎഎസ്) എസ്ഡിസി-1ലേക്ക് മാറ്റുകയും, 2022 ജനുവരി 9 മുതൽ സമീപ ഡിആർ കേന്ദ്രമായി അവിടെ ഡാറ്റാബേസ് റെപ്ലിക്കേഷൻ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു.

8.9.1 വിദൂര ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി കേന്ദ്രത്തിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവും സേവന നിരക്കുകളുടെ വ്യർത്ഥമായ അവകാശവാദവും

ഒരു വിദൂര ഡിആർ കേന്ദ്രം പ്രാഥമിക കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നോ ഉൽപ്പാദന പരിതസ്ഥിതിയിൽ നിന്നോ ഗണ്യമായ അകലത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യണം. ഈ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ അകലം ഒരു ഏക പോയിന്റിന്റെ പരാജയത്താലുള്ള റിസ്ക് ലഘൂകരിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. പ്രകൃതിദുരന്തം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ പരാജയം തുടങ്ങിയവ പോലുള്ള ഒരു ദുരന്തം പ്രാഥമിക സൈറ്റിനെ ബാധിച്ചാൽ, അവ വിദൂര ഡിആർ കേന്ദ്രത്തെ ബാധിക്കപ്പെടാതിരിക്കുകയും ഇത് നിർണായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ തടസ്സമില്ലാതെ തുടരാൻ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ട്രഷറികളുടെ പ്രതിരോധശേഷി, ഡാറ്റ സംരക്ഷണം, തുടർച്ചയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ വിദൂര ഡിആർ കേന്ദ്രം ഒരു പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കുന്നു, പ്രത്യേകിച്ചും അപ്രതീക്ഷിത ദുരന്തങ്ങളോ തടസ്സങ്ങളോ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ.

[48] കോ-ബാങ്ക് ടവർ, തിരുവനന്തപുരം.

[49] ടെക്നോപാർക്ക് ക്യാംപസ്, തിരുവനന്തപുരം.

വിദൂര ഡിആറിനായി ന്യൂഡൽഹിയിലെ എൻഡിസിയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഐടി ഉപകരണങ്ങൾക്ക് തത്സമയ ഡാറ്റ കൈമാറ്റം നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല, കൂടാതെ സാങ്കേതിക സമിതി അതിന്റെ യോഗത്തിൽ (2021 മെയ്) ന്യൂഡൽഹി എൻഡിസിയിലെ വിദൂര ഡിആർ ഉപേക്ഷിക്കാനും അവിടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗശൂന്യമായിക്കണ്ട് നീക്കം ചെയ്യാനും ശുപാർശ ചെയ്തു.

ന്യൂഡൽഹി എൻഡിസിയിലുള്ള ഡാറ്റാ സെന്റർ സേവനങ്ങൾക്ക് തുടക്കത്തിൽ യാതൊരു നിരക്കും ഈടാക്കിയിരുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധിച്ചു. പിന്നീട്, 2018 ഓഗസ്റ്റ് 1 മുതൽ, പണമടച്ചാൽ ഡിആർ സേവനങ്ങൾ നൽകുമെന്നും സേവനങ്ങൾക്ക് മുഴുവൻ തുകയും മുൻകൂറായി ആവശ്യമാണെന്നും എൻഐസി അറിയിച്ചു. അതിനാൽ, ന്യൂഡൽഹിയിലെ എൻഡിസിയിൽ വിദൂര ഡിആർ ഹോസ്റ്റു ചെയ്യുന്നതിന് എൻഐസി 0.83 കോടി രൂപ അവകാശപ്പെട്ടു.

വിദൂര ഡിആർ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ തത്സമയ ഡാറ്റാ കൈമാറ്റം ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

സെക്കന്തരാബാദിൽ ഒരു വിദൂര ഡിആർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാന ഐടി മിഷന് ഇതിനകം സ്ഥലം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കോൺഫിഗറേഷൻ പ്രക്രിയ നടന്നുവരികയാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ). സർക്കാരിന് യാതൊരു സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുമില്ലാതെ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് എൻഐസിയുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു.

ശുപാർശ 42

ഒരു വിദൂര ഡിആർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും എൻഐസിയുടെ ക്ലെയിം തീർപ്പാക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

8.9.2 ഒരു ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയത്തിന്റെ അഭാവം

ഒരു ദുരന്തമോ വലിയ തടസ്സമോ ഉണ്ടായാൽ നിർണായക സിസ്റ്റങ്ങൾ, ഡാറ്റ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ വീണ്ടെടുക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട ഘട്ടങ്ങളും നടപടി ക്രമങ്ങളും വിവരിക്കുന്ന ഒരു രേഖപ്പെടുത്തിവച്ച തന്ത്രമാണ് ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയം (ഡിആർപി). ഒരു സംഭവത്തിന് ശേഷം ഫലപ്രദമായി പ്രതികരിക്കാനും തിരിച്ചു വരാനും സാധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുനരാരംഭിക്കാനുമുള്ള ഒരു വ്യക്തമായ വഴി ഇത് നൽകുന്നു. ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറിക്കുള്ള മികച്ച രീതികളെക്കുറിച്ചുള്ള എംഇഐടിവൈ[50] മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച്, ഡിആർ പ്ലാൻ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, വകുപ്പുകൾ സമഗ്രമായ ഒരു വീക്ഷണം സ്വീകരിക്കുകയും സെർവറുകൾ മാത്രമല്ല ആപ്ലിക്കേഷൻ സേവനങ്ങൾ വീണ്ടെടുക്കുന്നതിലും ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുകയും വേണം. ഓരോ ആപ്ലിക്കേഷനും/ സേവനത്തിനുമുള്ള ടെക്നിക്കൽ റിക്കവറി പ്ലാൻ, റിക്കവറി സമയത്ത് നടത്തേണ്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ക്രമാനുഗതമായി നിർവചിക്കുന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ഏതെങ്കിലും ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയമോ ബിസിനസ് തുടർച്ചാ പദ്ധതിയോ വകുപ്പ് രൂപപ്പെടുത്തുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു.

ഐഎസ്ഒ 27001 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയം തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 43

ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയം നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കണം.

[50] ഇലക്ട്രോണിക്സ് ആൻഡ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി മന്ത്രാലയം, ഭാരത സർക്കാർ.

8.9.3 ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി ഡ്രിൽ നടത്താതിരിക്കൽ

ഒരു അപ്രതീക്ഷിത സംഭവം കാരണം ഡാറ്റാ സെന്റർ പ്രവർത്തനരഹിതമായാൽ ബിസിനസ് തുടർച്ചയുണ്ടാവുമോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന ഒരു പതിവ് പ്രവർത്തനമാണ് ഡിആർ ഡ്രിൽ. ഒരു യഥാർത്ഥ ദുരന്ത സാഹചര്യം അനുകരിക്കുന്നതിനും ട്രഷറിയുടെ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി നയത്തിന്റെ ഫലപ്രാപ്തി പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥാപിതവും ആസൂത്രിതവുമായ സമീപനമാണ് ശരിയായ ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി ഡ്രില്ലിൽ നടത്തുന്നത്.

ഏതെങ്കിലും ദുരന്തമുണ്ടായാൽ റിക്കവറി പദ്ധതികൾ പ്രവർത്തിക്കുമോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കാൻ ആനുകാലിക പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ രേഖകളൊന്നും ഇല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായി പ്രതികരിക്കുന്നതിന് ഐടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

2022 ജൂലൈ 9ന് ഡാറ്റാബേസ് കണക്ഷൻ എസ്ഡിസി–1 ലെ സമീപ ഡിആർ ലൊക്കേഷനിലേക്ക് മാറ്റി അതിൽ പ്രവർത്തിച്ച് തിരികെ പ്രൊഡക്ഷൻ സൈറ്റിലേക്ക് (എസ്ഡിസി–2) മാറിക്കൊണ്ട് ഡിആർ ഡ്രിൽ നടത്തിയതായി സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ഒരു പൂർണ്ണമായ സമീപ ഡിആർ നടപ്പിലാക്കൽ ജോലി യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടക്കുന്നു. ഇത് നടപ്പിലാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ, എസ്ഡിസി–2ലെ പ്രൊഡക്ഷൻ ഡിആർ പരാജയപ്പെട്ടാൽ ട്രഷറി പ്രവർത്തനം സമീപ ഡിആറിൽ നിന്ന് ചുരുങ്ങിയ സമയത്തിനുള്ളിൽ പുനരാരംഭിക്കാൻ കഴിയും.

ശുപാർശ 44

ആനുകാലിക ഡിആർ ഡ്രില്ലുകൾ തീരുമാനിക്കുകയും നടത്തുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും കൂടാതെ അതിൽ നിന്നും പഠിച്ച പാഠങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി ഡ്രില്ലിന് ശേഷമുള്ള അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യണം.

8.10 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എറർ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മ

ട്രഷറി വകുപ്പ് ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എറർ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനം അവതരിപ്പിച്ചു (2020 ആഗസ്ത്), അതിൽ എറർ റിപ്പോർട്ടിംഗിനെ ചുവപ്പ്, മഞ്ഞ, വെള്ള എന്നിങ്ങനെ നിറങ്ങളുപയോഗിച്ച് കോഡ് ചെയ്യുകയും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രശ്നങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യവും പരിഹാര നടപടിയുടെ അത്യാവശ്യകതയും കണക്കാക്കി മുകളിൽ നിന്നും താഴേക്ക് എന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

- ചുവപ്പ് റിപ്പോർട്ട് – ഉടനടി തിരുത്തലും പ്രതിരോധ നടപടിയും ആവശ്യമായതും അല്ലെങ്കിൽ നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതുമായ ഗുരുതരമായ സ്വഭാവമുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രശ്നങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ.

- മഞ്ഞ റിപ്പോർട്ട് – ഉചിതമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇടപെടൽ ആവശ്യമുള്ള, എന്നാൽ ഉടനടി തിരുത്തൽ നടപടികളോ പ്രതിരോധ നടപടികളോ ആവശ്യമില്ലാത്ത, സാമ്പത്തികവും സാമ്പത്തികേതരവുമായ പ്രധാനപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രശ്നങ്ങൾ. പ്രശ്നം നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ ഉടനടി നാശനഷ്ടങ്ങളൊന്നുമില്ല.

- വെള്ള റിപ്പോർട്ട് – സിസ്റ്റത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും സേവന വിതരണത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയർ പരിഷ്കരണത്തിനും അപ്ഗ്രേഡേഷനുമുള്ള നിർദ്ദേശം, മികച്ച രീതികളെക്കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും വിവരങ്ങളും.

റിപ്പോർട്ടുകളിൽ മുൻഗണനാ നടപടികൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് റിപ്പോർട്ടിന്റെ വിഭാഗം സൂചിപ്പിക്കുന്ന മുദ്രണം ഇ-മെയിൽ ചെയ്ത റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പ്രാധാന്യത്തോടെ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അന്തിമമായി നടപടിയെടുക്കേണ്ടത് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം മാനേജ്മെന്റ് സെൽ (ഐഎസ്എംസി) ആണ്. അവർ എൻഐസിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മാറ്റങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുമായി ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള മിക്ക ആശയവിനിമയങ്ങളും അനൗദ്യോഗികമായി കൈകാര്യം ചെയ്തതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. തീർപ്പാക്കാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അവസ്ഥയോ ഉന്നയിച്ച പ്രശ്നങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളോ കണ്ടെത്താനായില്ല. ട്രഷറിയിൽ പിശക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും, അത് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ഒരു സംവിധാനവുമില്ലെന്നും നിരീക്ഷിച്ചു.

ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രശ്നങ്ങളെയും അവയുടെ പ്രാധാന്യമനുസരിച്ച് ചുവപ്പ്, മഞ്ഞ, വെള്ള എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). ഇതിനായി ഒരു രജിസ്റ്റർ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഇ-ഓഫീസ് ഫയൽ സിസ്റ്റം വഴി രേഖപ്പെടുത്തുകയും പരിഹാരത്തിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

മറുപടി ന്യായീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന രജിസ്റ്റർ ഓഡിറ്റ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഒരു എൻട്രി മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ എന്ന് കണ്ടെത്തി. കൂടാതെ, എറർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് മാത്രമായി ഒരു ഇ-ഫയലും തുറന്നിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല, ഓൺലൈൻ ഫയലുകളുടെ നീക്കത്തിനായാണ് ഇ-ഓഫീസ് ഫയൽ സിസ്റ്റം ഉപയോഗിക്കുന്നത്. അതിനാൽ, ഇ-ഓഫീസ് സിസ്റ്റം വഴി, ഐഎസ്എംസിക്ക് തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്ത ജോലികളും ഉന്നയിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങളും കണ്ടെത്താൻ കഴിയില്ല. കൂടാതെ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മാറ്റങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും നിരീക്ഷിക്കുന്നതും ഇ-ഓഫീസ് വഴി നിറവേറ്റാൻ കഴിയില്ല.

ശുപാർശ 45

ഐഎഫ്എംഎസ്-കെയിലെ മുഴുവൻ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കും വേണ്ടി ഒരു ടിക്കറ്റ് അധിഷ്ഠിത ഓൺലൈൻ ഇഷ്യൂ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുകയും പ്രശ്നങ്ങളുടെ സ്വഭാവവും അത്യാവശ്യകതയും അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രശ്നങ്ങളെ തരംതിരിക്കുകയും പരിഹാരത്തിനായി സമയം നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം.

8.11 ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ അഭാവം

ഒരു ഡാറ്റാബേസിന്റെ പ്രവർത്തനം, സമഗ്രത, സുരക്ഷ എന്നിവയ്ക്ക് ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ (ഡിബിഎ) ഉത്തരവാദിയാണ്. ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി കാഴ്ചപ്പാടിലും ഒരു ഡിബിഎ അത്യാവശ്യമാണ്. ഡാറ്റാബേസിൽ നിയന്ത്രണങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ നിയന്ത്രണങ്ങളെ മറികടക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനം ഡിബിഎയ്ക്കുണ്ട്.

ഡിബി2 ഡാറ്റാബേസിന്റെ വിതരണക്കാരനുമായുള്ള[51] കരാറിലെ ഖണ്ഡിക 19 പ്രകാരം, ട്രഷറി വകുപ്പിലെ മൂന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഡിബിഎ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഐബിഎം വഴി ഡിബിഎയിൽ അവർ പരിശീലനം നൽകും. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (2013 സെപ്റ്റംബർ) പ്രകാരം, എൻഐസി, ഇൻസ്റ്റാളേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് എൻഐസിഎസ്ഐയിൽ നിന്ന് ഒരു

[51] ആർപി ടെക്സോഫ്റ്റ് ഇന്റർനാഷണൽ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ്.

എക്സ്ക്ലൂസീവ് ഡിബിഎയുടെ സേവനം നൽകും, കൂടാതെ പരിശീലനം ലഭിച്ച ഡിബിഎ അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് വകുപ്പിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യും.

ട്രഷറി വകുപ്പ് ആരെയും പരിശീലനത്തിനായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും അതിനാൽ വകുപ്പിൽ സർട്ടിഫൈഡ് ഡിബിഎ ഇല്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തി. പകരം, വകുപ്പ് ആർപി ടെക്സോഫ്റ്റ് ഇന്റർനാഷണൽ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്ന് പ്രതിമാസ വേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിബിഎയെ നിയമിച്ചു. 2019 ഓഗസ്റ്റ് 16 മുതൽ ആർപി ടെക്സോഫ്റ്റ് ഇന്റർനാഷണൽ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് ഡിബിഎയുടെ സേവനം നിർത്തലാക്കുകയും 2019 ഓഗസ്റ്റ് മുതൽ ട്രഷറി വകുപ്പിൽ ഡിബിഎയുടെ തസ്തിക ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിനുശേഷം, ഡിബിഎ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വകുപ്പ് എൻഐസിയെ ആശ്രയിക്കുന്നു.

ഐബിഎമ്മിന്റെ പിന്തുണയോടെ ഏഴ് ട്രഷറി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഡിബിഎയിൽ ആറ് ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാന പരിശീലനം നൽകിയതായും ക്രമേണ അവർ വഴി ഡിബിഎ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതായും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2023 മാർച്ച്). മാത്രമല്ല, അടുത്തിടെ നടന്ന ടെൻഡർ പ്രക്രിയയിൽ, ഐബിഎമ്മിന്റെ മറ്റൊരു വെണ്ടറിൽ നിന്ന് 2023 ഫെബ്രുവരി 1 മുതൽ 12 മാസത്തേക്ക് ഡിബിഎ ആയി 50 മാൻ ഡേ സപ്പോർട്ടിനെ അധിക ചെലവില്ലാതെ വകുപ്പ് നിയമിച്ചു.

ഇടപാട് ഡാറ്റ നിർണായക സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ളതും ഉയർന്ന അളവിലുള്ളതുമായ ഒരു ഡാറ്റാബേസിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, സുരക്ഷിതവും പിശകില്ലാത്തതുമായ രീതിയിൽ ഡാറ്റാബേസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന മുഴുവൻ സമയ, പൂർണ്ണ പരിശീലനം ലഭിച്ച, പരിചയസമ്പന്നരായ ഡിബിഎകളുടെ ലഭ്യത അത്യാവശ്യമാണ് എന്നതിനാൽ മറുപടി സ്വീകാര്യമല്ല.

8.12 ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ സേവന ദാതാവിൽ നിന്ന് ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജ് ചാർജുകൾ ഈടാക്കാതിരിക്കൽ

ആർപി ടെക്സോഫ്റ്റ് ഇന്റർനാഷണൽ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് നൽകുന്ന ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ സേവനം (പ്രതിമാസം 85,000 രൂപ + ജിഎസ്ടി നിരക്കിൽ) നേടാൻ സർക്കാർ അനുമതി നൽകി (2019 ജനുവരി). കരാറിന്റെ കാലാവധി 2018 ഒക്ടോബർ 24 മുതൽ 2019 ഒക്ടോബർ 23 വരെ ഒരു വർഷമായിരുന്നു. ആർപി ടെക് സോഫ്റ്റ് ഇന്റർനാഷണൽ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡുമായുള്ള കരാറിന്റെ ഖണ്ഡിക 9.1 പ്രകാരം, നിലവിലുള്ള ഡിബിഎ വ്യക്തിപരമായ കാരണങ്ങളാൽ ജോലി ഉപേക്ഷിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കരാറുകാരൻ എല്ലായ്പ്പോഴും അനുയോജ്യമായ ഒരു പകരക്കാരനെ നൽകേണ്ടതാണ്. അനുയോജ്യമായ ഒരു പകരക്കാരനെ നൽകുന്നതിൽ മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കപ്പുറം കാലതാമസം ഉണ്ടായാൽ, കരാർ ഏജൻസി പ്രതിദിനം 10,000 രൂപ നിരക്കിൽ ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജായി നൽകേണ്ടി വരും.

2019 ഓഗസ്റ്റ് 16 മുതൽ ഡിബിഎയുടെ സേവനം നിർത്തലാക്കിയെങ്കിലും, കരാർ ഏജൻസിയിൽ നിന്ന് ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജ് ഈടാക്കാൻ ട്രഷറി വകുപ്പ് ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിച്ചു. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് 66 ദിവസത്തെ[52] കാലതാമസത്തിന് ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജ് ഈടാക്കുന്നതിൽ ട്രഷറി വകുപ്പ് പരാജയപ്പെട്ടതിനാൽ സർക്കാരിന് 6.60 ലക്ഷം രൂപയുടെ നഷ്ടമുണ്ടായി.

[52] 2019 ഓഗസ്റ്റ് 16 മുതൽ 2019 ഒക്ടോബർ 23 വരെ.

ഈ വിഷയം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും റീഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുകയാണെന്നും സർക്കാർ അറിയിച്ചു (2024 നവംബർ).

ശുപാർശ 46

സർക്കാരിന് കമ്പനിയുമായുള്ള തുടർനടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുകയും കരാർ ബാധ്യതകൾ നടപ്പിലാക്കി കുടിശ്ശികയുള്ള തുകകൾ ഉടനടി തിരിച്ചുപിടിക്കുകയും ചെയ്യാം.

തിരുവനന്തപുരം,
തീയ്യതി 10 ജൂൺ 2025

(വിഷ്ണുകാന്ത് പി ബി)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(ഓഡിറ്റ്–II), കേരളം

മേലൊപ്പിട്ടത്

ന്യൂ ഡൽഹി,
തീയ്യതി 01 ജൂലൈ 2025

(കെ. സഞ്ജയ് മൂർത്തി)
ഇന്ത്യയുടെ കംപ്ട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ

അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം – 3.1

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 3.3.1)

അധിക അനുമതി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിൽ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പരിമിതി

(കോടി രൂപയിൽ)

ക്രമ നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അറ്റ ബജറ്റ്	ചെലവ്	ഉപശീർഷക വിവരണം	അധിക അനുമതി	ക്രമീകരിക്കാത്ത അധിക അനുമതി
1	4055-00-207-92-4-P-V	3.35	4.82	പുതിയ പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾക്കുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം	1.47	1.47
2	4055-00-207-92-7-P-V	0	0.09	കീഴുദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള ക്വാർട്ടേഴ്സുകളുടെ നിർമ്മാണം	0.09	0.09
3	4055-0-207-92-12-P-V	1.12	1.70	കേരള പോലീസ് അക്കാദമി	0.58	0.58
4	4055-0-207-92-20-P-V	0.73	0.79	സംയോജിത പരിശീലന കേന്ദ്രം– നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	0.06	0.06
5	4055-0-207-88-0-P-V	0	11.89	പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ സിസിടിവി ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കൽ	11.89	11.89
6	4055-0-207-97-1-P-V	0	0.44	മേജർ പ്രവൃത്തികൾ	0.44	0.44
7	4055-0-207-94-0-N-V	0.25	0.49	നിയമസഭാ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിക്ക് (എൽഎസി–എഡിഎസ്) കീഴിലുള്ള പദ്ധതികൾ	0.24	0.24
				ആകെ	**14.77**	**14.77**

(സ്രോതസ്സ്: ബജറ്റ് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 3.2

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 3.3.2)

ശമ്പള ശീർഷകങ്ങളിൽ ചെലവ് സാധൂകരിക്കുന്നതിനും പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവം

(കോടി രൂപയിൽ)

ഗ്രാന്റ് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അറ്റ ബജറ്റ്	ചെലവ്	ശീർഷക വിവരണം	അധികം
XIII- ജയിലുകൾ	2056-00-101-99-0-1-2-N-V	8.41	18.15	ഡിഎ	9.74
	2056-00-101-99-0-1-3-N-V	4.18	6.18	എച്ച്ആർഎ	2.00
	2056-00-101-99-0-2-5-N-V	1.65	7.55	ദിവസ വേതനം	5.90
XXVIII-പലവക സാമ്പത്തിക സർവീസുകൾ	3475-00-106-99-0-1-2-N-V	4.02	6.08	ഡിഎ	2.06
XXXI- മൃഗസംരക്ഷണം	2403-00-101-98-0-1-2-N-V	17.20	41.46	ഡിഎ	24.26
	2403-00-101-97-0-1-2-N-V	10.62	14.61	ഡിഎ	3.99
XL-തുറമുഖങ്ങൾ	3051-02-001-98-0-1-2-N-V	5.15	6.13	ഡിഎ	0.98

(സ്രോതസ്സ്: ബജറ്റ് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 3.3

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 3.3.3)

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ (എ&ഇ) കണക്കുകളിലെയും ബജറ്റ് ഡാറ്റയിലെയും ചെലവുകൾ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ഗ്രാന്റ് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അന്തിമ ബജറ്റ്	ചെലവ്	അന്തിമ മിച്ചം തിരിച്ചടക്കാത്തത്
2021-2022	15	5054-03-337-97-V-P	644.54	391.64	252.90
2021-2022	41	5055-00-800-79-V-P	50.00	1.23	48.77
2021-2022	26	2245-80-102-95-V-P	58.25	44.00	14.25
2021-2022	22	4217-01-800-99-V-P	12.02	1.95	10.07
2021-2022	24	2230-01-103-60-V-P	62.05	52.47	9.58
2021-2022	37	2851-00-106-34-V-P	38.00	28.93	9.07
2021-2022	29	4702-00-101-65-V-P	12.00	3.64	8.36
2021-2022	22	2217-80-800-60-V-P	9.66	1.66	8.00
2021-2022	24	2230-01-103-46-V-P	25.04	17.24	7.80
2021-2022	17	4202-01-203-67-V-P	20.50	13.83	6.67
2022-2023	18	2210-05-105-52-V-P	68.00	62.38	5.62
2022-2023	29	2435-01-101-85-V-P	26.15	24.31	1.84
2022-2023	27	2425-00-108-47-V-P	4.55	3.10	1.45
2022-2023	37	4854-01-190-98-V-P	2.21	0.95	1.26
2022-2023	38	2700-01-800-99-V-NP	10.20	9.00	1.20
2022-2023	32	2404-00-102-79-V-P	5.00	3.82	1.18

(സ്രോതസ്സ്: എജിയുടെ (എ&ഇ) വിഎൽസി ഡാറ്റയും ബജറ്റ് ഡാറ്റാബേസും).

അനുബന്ധം – 3.4

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 3.4.3)

ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിനുള്ളിൽ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാധൂകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ അഭാവം

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	സിഒ കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	ഹെഡ് ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
1	2016-17	140A	140A00	0102140001	41938	2404-0-102-75-0-5-3-N-V	13,000	13,330
2	2016-17	140A	140A00	0104140005	11821	2404-0-1-99-0-5-3-N-V	77,872	81,063
3	2016-17	210A	210A00	0104210011	1856	2039-0-1-99-0-45-0-N-V	0	74,600
4	2016-17	830A	830A00	0104830001	42761	2225-3-277-99-0-12-0-P-V	15,00,00,000	20,00,00,000
5	2016-17	200A	200A01	0105520017	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	1,81,440	2,15,040
6	2016-17	330A	330A00	0201330117	31608	2230-3-101-99-0-28-0-N-V	57,358	63,258
7	2016-17	620A	620A02	0203620014	1823	2030-3-1-95-0-5-4-N-V	0	2,000
8	2016-17	460A	460A00	0301460241	1967	2041-0-1-99-0-5-4-N-V	1,52,223	1,63,073
9	2016-17	360A	360A00	0305360600	5401	2210-1-102-98-0-5-3-N-V	2,390	2,445
10	2016-17	500A	500A03	0502500001	38026	2047-0-103-87-0-0-0-N-V	2,69,84,925	2,70,96,391
11	2016-17	200A	200A04	0502520033	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	34,200	36,600
12	2016-17	020A	020A00	0601020012	28726	4435-1-101-97-0-0-0-P-V	0	25,00,000
13	2016-17	530A	530A00	0801530001	2983	2055-0-109-99-0-5-3-N-V	9,91,018	9,92,526
14	2016-17	780A	780A00	0801780001	42549	2062-0-104-99-0-5-4-N-V	95,000	97,741
15	2016-17	030A	030A05	0803030033	36574	2403-0-103-84-0-0-0-P-V	72,000	72,250
16	2016-17	250A	250A08	1002250002	12509	2406-1-102-99-0-5-4-N-V	21,000	30,000
17	2016-17	210A	210A06	1010210005	1849	2039-0-1-99-0-5-4-N-V	14,521	15,702
18	2016-17	280A	280A08	1102280067	5476	2210-1-110-99-0-24-0-N-V	8,400	55,789
19	2016-17	200A	200A08	1302520018	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	2,19,680	2,36,880
20	2016-17	200A	200A08	1306470002	24524	2230-2-192-50-0-0-0-N-V	74,880	79,080
21	2016-17	150A	150A00	1401150001	7770	2210-6-104-99-0-6-0-N-V	1,99,855	2,09,115
22	2016-17	200A	200A09	1402520037	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	2,36,380	2,41,080
23	2016-17	650A	650A10	1506650004	39782	2225-1-102-96-0-0-0-P-V	0	1,77,000
24	2016-17	650A	650A10	1506650004	37422	2225-1-277-99-0-12-0-N-V	0	11,01,750
25	2016-17	210A	210A12	1601210001	1849	2039-0-1-99-0-5-4-N-V	39,054	40,837
26	2016-17	210A	210A13	1801210002	1856	2039-0-1-99-0-45-0-N-V	0	11,268
27	2016-17	250A	250A06	1801250008	21219	4406-1-800-91-0-0-0-P-V	14,75,494	14,87,747
28	2016-17	330A	330A00	1801330001	9763	2230-3-101-99-0-45-0-N-V	7,962	7,981

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	സിഒ കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	ഹെഡ് ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
29	2016-17	530A	530A00	1901530002	2991	2055-0-109-99-0-45-0-N-V	2,53,00,000	2,53,67,228
30	2016-17	61BA	61BA13	2203470002	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	16,20,000	16,46,133
31	2016-17	200A	200A08	2301470002	24524	2230-2-192-50-0-0-0-N-V	2,34,000	2,46,000
32	2016-17	200A	200A08	2301520002	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	77,280	87,600
33	2016-17	200A	200A08	2306520040	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	1,39,320	1,46,040
34	2016-17	200A	200A08	2306520141	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	83,250	96,240
35	2016-17	59EA	59EA00	190159E008	40192	5054-1-800-97-0-0-0-N-C	1,07,729	10,49,434
36	2016-17	59EA	59EA00	190159E008	39992	5054-5-337-97-0-16-0-P-V	0	2,21,47,716
37	2016-17	59EA	59EA00	120259E149	16394	5054-1-800-99-0-0-0-P-V	7,27,630	10,59,695
38	2016-17	16FA	16FA00	010416F037	39773	2202-2-105-95-0-0-0-P-V	0	70,000
39	2016-17	67DF	67DF00	011167D042	42035	2052-0-90-66-0-0-0-N-V	3,00,000	4,00,000
40	2016-17	16BA	16BA02	030116B255	24946	2204-0-101-97-0-34-0-N-V	0	1,000
41	2016-17	59EA	59EA00	030159E360	42644	5054-1-337-95-0-0-0-P-V	9,79,01,634	34,67,13,280
42	2016-17	59EA	59EA00	030159E360	39992	5054-5-337-97-0-16-0-P-V	10,02,90,698	12,32,76,525
43	2016-17	490A	490A21	080416B218	44121	2204-0-102-99-0-34-3-N-V	1,85,476	1,86,863
44	2016-17	180B	180A08	140159D001	44156	2015-0-109-99-0-34-3-N-V	7,744	18,000
45	2016-17	16FA	16FA00	150616F172	43909	2202-2-1-94-0-34-3-N-V	0	6,500
46	2017-18	030A	030A03	0511030002	44517	2403-0-109-96-0-34-3-P-V	52,300	53,650
47	2017-18	390A	390A04	0601390005	9580	2230-1-103-99-0-5-3-N-V	14,023	15,278
48	2017-18	61BA	61BA07	1103520030	24576	2235-2-198-50-0-0-0-N-V	8,40,000	8,70,000
49	2017-18	360A	360A00	1401360001	32657	2210-1-102-96-11-0-0-N-V	8,142	29,071
50	2017-18	660A	660A09	1401660001	39661	2225-2-277-37-0-0-0-P-V	18,01,750	18,02,800
51	2017-18	59BA	59BA02	010159B029	3351	2059-80-1-97-0-5-3-N-V	7,700	10,850
52	2017-18	240A	240A03	090516B045	38137	2405-0-800-92-0-12-0-N-V	0	750
53	2017-18	16BA	16BA06	100516B069	3807	2202-1-102-98-0-0-0-N-V	0	13,140
54	2017-18	59BA	59BA08	111059B002	38846	4202-1-800-88-0-0-0-N-V	44,86,018	83,02,900
55	2018-19	650A	650A02	0307650668	8994	2225-1-800-57-0-0-0-P-V	4,31,741	4,45,436
56	2018-19	460A	460A00	0703460003	1989	2041-0-102-99-0-45-0-N-V	1,75,223	1,83,779
57	2018-19	320A	320A06	0806320017	24573	2210-2-198-50-0-0-0-N-V	12,070	12,535
58	2018-19	090A	090A07	1003090005	47239	3456-0-1-78-0-0-0-P-V	0	2,82,500
59	2018-19	320A	320A09	1305320040	24573	2210-2-198-50-0-0-0-N-V	1,629	2,363
60	2018-19	16AA	16AA00	150116A028	29906	2202-3-800-69-0-0-0-P-V	0	20,000

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	സിഒ കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	ഹെഡ് ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
61	2019-20	200A	200A01	0106520001	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	3,83,160	3,84,000
62	2019-20	740A	740A03	0502740003	48705	2043-0-101-97-0-45-0-N-V	58,929	63,911
63	2019-20	740A	740A03	0502740003	48882	2043-0-101-97-0-5-3-N-V	4,320	4,664
64	2019-20	760A	760A00	0601760001	24432	2217-5-1-69-0-34-0-P-V	0	1,66,162
65	2019-20	020A	020A04	0706020045	17750	2401-0-102-90-0-34-0-P-V	(-) 28,62,781	39,39,661
66	2019-20	200A	200A05	0810520016	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	74,280	75,120
67	2019-20	860A	860A07	1109860003	48096	2235-2-103-56-0-0-0-P-V	90,403	90,628
68	2019-20	210A	210A09	1301210001	49473	2039-0-1-88-0-0-0-P-V	26,61,030	28,58,869
69	2019-20	81AA	350A08	1301350003	23947	2851-0-103-64-0-0-0-P-V	(-)1,97,500	1,70,000
70	2019-20	61BA	61BA10	1508470021	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	90,000	1,20,000
71	2019-20	240A	240A00	1601240004	11967	2405-0-1-99-0-5-3-N-V	12,458	13,857
72	2019-20	16BA	16BA03	050116B048	3819	2202-1-104-99-0-5-4-N-V	13,432	13,500
73	2019-20	01BA	01BA21	110801B063	41872	2014-0-800-86-0-5-3-N-V	12,711	14,510
74	2019-20	16BA	16BA11	160316B413	47245	2202-2-1-80-0-0-0-P-V	0	10,000
75	2020-21	030A	030A01	0101030003	11616	2403-0-102-99-0-45-0-N-V	2,931	3,000
76	2020-21	210A	210A01	0104210004	1856	2039-0-1-99-0-45-0-N-V	2,71,157	2,76,657
77	2020-21	770A	770A01	0104770004	17341	2054-0-95-99-0-19-0-P-V	13,731	14,000
78	2020-21	200A	200A04	0504520003	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	0	720
79	2020-21	61BA	61BA04	0602470001	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	15,00,000	24,00,000
80	2020-21	860A	860A07	1101860001	50040	2235-2-102-28-0-0-0-P-V	4,09,762	4,10,333
81	2020-21	61BA	61BA09	1401470001	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	27,00,000	30,90,000
82	2020-21	61BA	61BA09	1404470002	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	4,50,000	7,50,000
83	2020-21	61BA	61BA10	1506470024	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	2,40,000	8,70,000
84	2020-21	650A	650A10	1506650021	35347	2225-1-283-89-0-0-0-P-V	1,19,70,000	1,19,95,000
85	2020-21	61BA	61BA10	1508470021	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	2,10,000	3,30,000
86	2020-21	680A	61BA11	1603520008	24576	2235-2-198-50-0-0-0-N-V	0	3,60,000
87	2020-21	680A	61BA11	1603520012	24576	2235-2-198-50-0-0-0-N-V	1,50,000	3,00,000
88	2020-21	61BA	61BA11	1604470002	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	13,50,000	16,80,000
89	2020-21	540A	540A02	1605540004	36256	5051-2-200-83-0-0-0-P-V	2,69,19,130	2,95,53,363
90	2020-21	540A	540A02	1605540004	34695	5051-80-800-62-0-0-0-P-V	(-) 41,24,962	25,93,929
91	2020-21	540A	540A02	1605540004	16368	5051-80-800-98-0-19-0-P-V	3,36,894	10,17,222
92	2020-21	540A	540A02	1605540004	24201	5051-80-800-98-0-24-0-P-V	28,42,524	30,96,088

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	സിഒ കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	ഹെഡ് ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
93	2020-21	61BA	61BA11	1703470001	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	9,60,000	11,70,000
94	2020-21	61BA	61BA11	1707520035	24576	2235-2-198-50-0-0-0-N-V	90,000	3,90,000
95	2020-21	61BA	61BA09	2102470001	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	9,00,000	12,90,000
96	2020-21	61BA	61BA09	2108470002	24525	2235-2-192-50-0-0-0-N-V	3,60,000	5,70,000
97	2020-21	61BA	61BA01	020261B851	2450	2053-0-94-99-0-5-4-N-V	15,000	22,020
98	2020-21	59DC	59DA08	040459D005	31567	2700-27-101-98-0-18-0-N-V	26,20,158	26,88,648
99	2020-21	59DA	59DA08	060159D013	13572	2701-80-1-97-0-5-4-N-V	25,000	50,000
100	2020-21	16BA	16BA10	150716B020	39699	2202-2-109-70-0-0-0-P-V	82,13,350	83,81,150
101	2020-21	16BA	16BA11	160516B316	24501	2202-1-191-50-0-0-0-N-V	32,000	51,000
102	2021-22	280A	280A02	0101280014	25331	2210-6-101-49-0-34-0-P-V	8,85,832	8,87,832
103	2021-22	360A	360A00	0304360433	5401	2210-1-102-98-0-5-3-N-V	5,300	5,796
104	2021-22	650A	650A18	0503650021	40016	2225-1-277-57-0-34-0-P-V	8,82,786	9,89,546
105	2021-22	700A	700A00	0602700001	3210	2058-0-1-99-0-5-3-N-V	9,374	10,374
106	2021-22	200A	200A06	1010520018	24575	2230-2-198-50-0-0-0-N-V	19,560	20,520
107	2021-22	280A	280A10	1401280009	23905	2210-1-110-47-0-34-0-P-V	12,23,354	13,91,677
108	2021-22	180B	180A08	1401630003	44156	2015-0-109-99-0-34-3-N-V	7,500	9,000
109	2021-22	020A	020A09	1403020027	12822	2415-1-277-98-0-34-0-P-V	21,439	22,967
110	2021-22	650A	650A10	1508650024	35347	2225-1-283-89-0-0-0-P-V	1,35,70,000	1,36,30,000
111	2021-22	61EA	61BA05	080461B013	1706	2029-0-800-92-0-0-0-N-V	49,932	51,150
112	2021-22	59DE	59DE04	140459D017	31287	2700-5-101-99-0-0-0-N-V	1,75,280	2,53,160
113	2021-22	01BA	01BA10	150501B010	43906	2014-0-800-93-0-34-3-N-V	5,568	20,795
114	2022-23	01BA	01BA05	090401B805	37599	2014-0-800-88-0-5-3-N-V	11,014	12,507
115	2022-23	280A	280A15	2001280011	25317	2210-6-101-49-0-24-0-P-V	173	999
116	2022-23	59DD	59DA03	010759D001	14641	3075-60-800-97-0-0-0-N-V	3,40,900	16,87,397
117	2022-23	020A	020A05	0804020016	39714	2401-0-107-78-0-0-0-P-V	3,59,468	3,70,838
						ആകെ	**49,21,28,606**	**87,03,10,422**

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 3.5

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 3.4.4)

ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം (ബിഎഎംഎസ്) സൃഷ്ടിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പൊരുത്തക്കേടുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	സിസിഒ കോഡ്	സിഒ കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	ഹെഡ് ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
1	2016-17	320A	320A11	1502320051	6079	2210-2-101-97-0-4-1-N-V	(-)7,400	0
2	2017-18	520B	520B1090	1901995031	43613	3604-0-200-87-5-0-0-N-V	(-)3,480	0
3	2019-20	020A	020A04	0706020045	17750	2401-0-102-90-0-34-0-P-V	(-)28,62,781	39,39,661
4	2019-20	81AA	350A08	1301350003	23947	2851-0-103-64-0-0-0-P-V	(-)1,97,500	1,70,000
5	2019-20	16BA	16BA06	101216B339	44307	2202-1-112-90-2-0-0-P-V	(-)16,000	0
6	2019-20	16BA	16BA02	030316B793	44307	2202-1-112-90-2-0-0-P-V	(-)17,361	25,813
7	2020-21	540A	540A02	1605540004	14385	3051-2-102-99-0-4-1-N-V	(-)35,826	42,087
8	2020-21	59EA	59EA07	160159E017	14463	3054-1-1-98-0-5-1-N-V	(-)974	2,513
9	2020-21	540A	540A02	1605540004	34695	5051-80-800-62-0-0-0-P-V	(-)41,24,962	25,93,929
10	2021-22	61BA	61BA11	160361B004	52839	2210-6-101-11-3-0-0-N-V	(-)75,000	0
11	2021-22	16BA	16BA13	220516B500	47263	2202-1-112-89-0-0-0-P-V	(-)39,001	0

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 4.1

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.1)

ഇ-ട്രഷറിയിലെ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	വകുപ്പിന്റെ പേര്	ക്രമ നമ്പർ	ആപ്ലിക്കേഷൻ
1	രജിസ്ട്രേഷൻ	1	പേൾ
2	റവന്യു	2	റെലിസ്
3	മോട്ടോർ വാഹനം	3	വാഹൻ
		4	സാരഥി
4	മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി	5	മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി
5	ഹൈക്കോടതി	6	വെർച്വൽ കോടതി
6	ജിഎസ്ടി	7	ജിഎസ്ടിഎൻ
		8	കെവിഎടിഐഎസ്
7	പിഡബ്ള്യുഡി	9	പ്രൈസ്
		10	റെസ്റ്റ് ഹൗസ്
8	ലോട്ടറി	11	ലോട്ടിസ്
9	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	12	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്
10	തൊഴിൽ	13	ലേബർ
11	പോലീസ്	14	പോൽ ആപ്പ്
		15	ട്രാഫിക് ഇ-ചലാൻ
12	ലീഗൽ മെട്രോളജി	16	ലീഗൽ മെട്രോളജി
13	ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ	17	ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ
14	സിവിൽ സപ്ലൈസ്	18	സിവിൽ സപ്ലൈസ്
15	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ	19	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ
16	എക്സൈസ്	20	എക്സൈസ്
17	മത്സ്യബന്ധനം	21	മത്സ്യബന്ധനം
18	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിങ്	22	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിങ്
19	ഐടി മിഷൻ	23	സർവീസ് പ്ലസ്
20	കെഎസ്ഐഡിസി	24	കെ സിഫ്റ്റ്

(സ്രോതസ്സ്: ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ രേഖകൾ).

അനുബന്ധം – 4.2

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.4.1)

ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഡാറ്റ അനാലിസിസിലും ഉള്ള പൊരുത്തക്കേടുകൾ

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ആകെ ചലാൻ	ആകെ ചലാൻ തുക	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ചലാനുകളുടെ എണ്ണം	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ചലാൻ തുക	ഡീഫേസ് ചെയ്ത ചലാനുകളുടെ എണ്ണം	ഡീഫേസ് ചെയ്ത ചലാൻ തുക
2018-19	1	0.003	0	0	1	0.003
2019-20	65,10,956	3,861.20	42,49,368	2,942.96	22,61,588	918.24
2020-21	1,13,44,423	7,612.53	77,29,289	5,810.69	36,15,134	1,801.84
2021-22	1,26,42,457	7,501.88	83,79,601	5,478.61	42,62,856	2,023.27
ആകെ	**3,04,97,837**	**18,975.613**	**2,03,58,258**	**14,232.26**	**1,01,39,579**	**4,743.353**

(സ്രോതസ്സ്: ഇ-ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്ന് സൃഷ്ടിച്ച റിപ്പോർട്ട്).

അനുബന്ധം – 4.3

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.4.1)

ഡീഫേസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഡാറ്റ അനാലിസിസിലും ഉള്ള പൊരുത്തക്കേടുകൾ

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ആകെ ഇ-ചലാൻ	ഇ-ചലാൻ തുക	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ആകെ ഇ-ചലാൻ	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ഇ-ചലാൻ ആകെ തുക	ആകെ എം-ചലാൻ	എം-ചലാൻ തുക	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത ആകെ എം-ചലാൻ	ഡീഫേസ് ചെയ്യാത്ത എം-ചലാൻ ആകെ തുക
2016-17	22,300	22.62	19,907	14.69	11,80,078	11,622.50	10,57,554	11,233.86
2017-18	61,83,483	4,073.10	45,59,295	2,812.86	45,58,754	41,782.68	36,64,118	37,945.58
ആകെ	**62,05,783**	**4,095.72**	**45,79,202**	**2,827.55**	**57,38,832**	**53,405.18**	**47,21,672**	**49,179.44**
2018-19	91,50,603	4,649.27	51,03,126	3,171.46	34,06,075	37,153.14	24,91,762	33,273.37
2019-20	1,15,28,925	5,509.68	62,48,263	4,086.69	31,96,064	36,468.63	22,37,464	32,572.56
2020-21	1,66,96,589	7,689.84	76,97,047	5,792.26	24,20,425	31,179.02	16,37,493	28,541.31
2021-22	2,12,34,802	7,862.93	83,17,049	5,420.70	25,63,262	39,117.25	17,34,744	35,526.17
ആകെ	**5,86,10,919**	**25,711.72**	**2,73,65,485**	**18,471.11**	**1,15,85,826**	**1,43,918.04**	**81,01,463**	**1,29,913.41**
2022-23	2,28,00,855	10,388.29	1,43,58,795	6,170.00	25,03,226	46,382.70	15,88,341	42,047.82
ആകെ മൊത്തം	**8,76,17,557**	**40,195.73**	**4,63,03,482**	**27,468.66**	**1,98,27,884**	**2,43,705.92**	**1,44,11,476**	**2,21,140.67**

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 4.4

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.4.2)

ചലാൻ തുകയെക്കാൾ കൂടുതൽ തുക ചലാനിൽ ഡീഫേസ് ചെയ്തത്

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറിയുടെ പേര്	ചലാനുകളുടെ എണ്ണം	ആകെ രസീത് തുക (രൂപ)	ഡീഫേസ് ചെയ്ത തുക (രൂപ)
1	അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	11	26,12,520	48,63,650
2	കോർ ട്രഷറി	182	69,76,804	1,33,50,812
3	ജില്ലാ ട്രഷറി, ആലപ്പുഴ	1	3,000	6,000
4	ജില്ലാ ട്രഷറി, കണ്ണൂർ	2	5,24,000	10,48,000
5	ജില്ലാ ട്രഷറി, കോട്ടയം	1	19,453	38,900
6	ജില്ലാ ട്രഷറി, പാലക്കാട്	1	3,60,000	5,60,000
7	ജില്ലാ ട്രഷറി, ഇരിഞ്ഞാലക്കുട	1	1,36,700	2,73,400
8	ജില്ലാ ട്രഷറി, മുവാറ്റുപുഴ	2	1,63,000	3,26,000
9	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി, ഈസ്റ്റ് ഫോർട്ട്	1	1,10,000	2,20,000
10	സബ് ട്രഷറി, കഴക്കൂട്ടം	2	4,03,000	8,06,000
11	സബ് ട്രഷറി, മുരിക്കാശ്ശേരി	2	6,88,400	13,76,800
12	സബ് ട്രഷറി, നൂറനാട്	2	10,870	15,908
13	സബ് ട്രഷറി, അങ്കമാലി	1	2,40,000	3,42,000
14	സബ് ട്രഷറി, അരീക്കോട്	1	3,10,000	6,20,000
15	സബ് ട്രഷറി, ബാലുശ്ശേരി	1	2,00,000	4,00,000
16	സബ് ട്രഷറി, ചടയമംഗലം	1	2,850	5,700
17	സബ് ട്രഷറി, ചാലക്കുടി	1	2,05,000	2,23,600
18	സബ് ട്രഷറി, ചങ്ങരംകുളം	2	3,38,000	6,76,000
19	സബ് ട്രഷറി, ചാവക്കാട്	6	8,80,596	17,61,192
20	സബ് ട്രഷറി, ചവറ	1	7,070	14,140
21	സബ് ട്രഷറി, ഇരിട്ടി	1	12,800	12,900
22	സബ് ട്രഷറി, കാസറഗോഡ്	1	12,500	25,000
23	സബ് ട്രഷറി, കായംകുളം	1	1,60,000	3,20,000
24	സബ് ട്രഷറി, കോലഞ്ചേരി	1	10,580	21,160
25	സബ് ട്രഷറി, കോന്നി	1	3,000	6,000
26	സബ് ട്രഷറി, കോഴഞ്ചേരി	1	10,00,000	20,00,000
27	സബ് ട്രഷറി, കുന്നംകുളം	1	1,15,000	2,30,000
28	സബ് ട്രഷറി, കുന്നത്തുനാട്	1	9,350	10,132
29	സബ് ട്രഷറി, കുത്തിയതോട്	1	1,36,000	2,70,000
30	സബ് ട്രഷറി, മലയിൻകീഴ്	2	1,57,080	2,39,160
31	സബ് ട്രഷറി, മാനന്തവാടി	1	85,000	1,70,000

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറിയുടെ പേര്	ചലാനുകളുടെ എണ്ണം	ആകെ രസീത് തുക (രൂപ)	ഡീഫേസ് ചെയ്ത തുക (രൂപ)
32	സബ് ട്രഷറി, മഞ്ചേരി	1	15,000	30,000
33	സബ് ട്രഷറി, മണ്ണാർക്കാട്	1	200	3,695
34	സബ് ട്രഷറി, മട്ടാഞ്ചേരി	4	8,03,060	14,44,730
35	സബ് ട്രഷറി, മട്ടന്നൂർ	1	2,670	2,820
36	സബ് ട്രഷറി, നീലേശ്വരം	1	6,50,000	13,00,000
37	സബ് ട്രഷറി, നോർത്ത് പറവൂർ *	1	44,505	89,010
38	സബ് ട്രഷറി, പയ്യന്നൂർ	1	9,600	19,200
39	സബ് ട്രഷറി, പൂയപ്പള്ളി	1	600	1,717
40	സബ് ട്രഷറി, രാജകുമാരി	1	5,050	6,925
41	സബ് ട്രഷറി, ഷൊർണൂർ	2	3,38,550	3,68,500
42	സബ് ട്രഷറി, തളിപ്പറമ്പ	1	9,600	19,200
43	സബ് ട്രഷറി, തലപ്പിള്ളി	1	12,000	1,00,000
44	സബ് ട്രഷറി, തലശ്ശേരി	6	4,85,600	9,71,200
45	സബ് ട്രഷറി, തീരൂർ	2	1,15,570	2,31,910
46	സബ് ട്രഷറി, വടകര	1	49,200	49,300
47	സബ് ട്രഷറി, വളാഞ്ചേരി *	1	4,75,000	9,50,000
	ആകെ	**260**	**1,89,08,778**	**3,58,20,661**

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

* 2022-23 വർഷവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡാറ്റ

അനുബന്ധം – 4.5

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.4.4)

ഡീഫേസ്മെന്റ് നമ്പറുകൾക്ക് സവിശേഷത ഇല്ലാത്തത്

ക്രമ നമ്പർ	കാലയളവ്	ഡീഫേസ്മെൻറ് നമ്പർ	എണ്ണം
1	2019-20	5398804201920	123
2	2019-20	5416041201920	93
3	2019-20	4674912201920	90
4	2019-20	5495896201920	90
5	2019-20	5500610201920	80
6	2019-20	4627505201920	78
7	2019-20	5341504201920	63
8	2019-20	5498840201920	58
9	2019-20	4673661201920	55
10	2019-20	5510691201920	54
11	2020-21	3572799202021	123
12	2020-21	1370052202021	112
13	2020-21	8170531202021	93
14	2020-21	1416973202021	93
15	2020-21	7068756202021	74
16	2020-21	1717078202021	71
17	2020-21	3781034202021	65
18	2020-21	7362548202021	57
19	2020-21	3107167202021	52
20	2020-21	3477273202021	53
21	2022-23	3988506202223	51

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 4.6

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 4.5.1)

സൃഷ്ടിക്കുന്ന റീഫണ്ട് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അപൂർണ്ണത

വർഷം	ഓഫീസുകളുടെ എണ്ണം	റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	ജിആർ എന്നിന്റെ എണ്ണം	അപേക്ഷിച്ച റീഫണ്ട് തുക ആകെ (രൂപ)	ഓഫീസർ അംഗീകാരങ്ങളുടെ എണ്ണം	ഇ–ട്രഷറി ഓഫീസർ അംഗീകാരങ്ങളുടെ എണ്ണം	ആകെ റീഫണ്ട് തുക (രൂപ)	പ്രോസസ്സ് ചെയ്തത് (ശതമാനം)	ബാക്കിയുള്ളത് (ശതമാനം)
2016-17	1	1	1	5,000	1	1	5,000	100	0
2019-20	213	1,415	1,415	78,87,795	878	865	65,95,353	61.13	38.87
2020-21	568	10,909	10,896	7,97,59,936	7,128	7,072	6,47,39,715	64.83	35.17
2021-22	779	16,118	16,058	16,65,66,003	11,778	11,750	13,95,90,771	72.90	27.10
ആകെ	**1,561**	**28,443**	**28,370**	**25,42,18,734**	**19,785**	**19,688**	**21,09,30,839**	**69.22**	**30.78**

(സ്രോതസ്സ്: ഇ–ട്രഷറി ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്ന് സൃഷ്ടിച്ച റിപ്പോർട്ട്).

അനുബന്ധം – 5.1

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.1)

വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി പാസാക്കിയ ബില്ലുകൾ

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ശമ്പളം/ ശമ്പളേതരം		കണ്ടിജന്റ്		പെൻഷൻ		ആകെ	
	ബില്ലുകളുടെ എണ്ണം	തുക	ബില്ലുകളുടെ എണ്ണം	തുക	ബില്ലുകളുടെ എണ്ണം	തുക	ആകെ ബില്ലുകൾ	ആകെ തുക
2016-17	17,60,547	32,460.85	6,28,049	45,379.41	45,390	4,293.62	24,33,986	82,133.88
2017-18	20,92,506	38,938.68	9,09,798	67,492.57	2,74,158	18,886.65	32,76,462	1,25,317.90
2018-19	21,08,338	40,324.70	10,28,297	68,648.35	2,94,507	18,673.49	34,31,142	1,27,646.54
2019-20	19,49,984	40,767.82	10,77,029	65,127.05	2,47,622	18,462.61	32,74,635	1,24,357.48
2020-21	16,68,958	36,726.85	10,91,991	97,194.53	1,65,789	18,320.19	29,26,738	1,52,241.57
2021-22	23,08,901	54,324.63	11,28,800	96,570.55	2,50,255	25,751.83	36,87,956	1,76,647.01
2022-23	18,89,075	49,817.60	11,02,812	99,950.80	3,31,125	24,888.23	33,23,012	1,74,656.63
ആകെ	**1,37,78,309**	**2,93,361.13**	**69,66,776**	**5,40,363.26**	**16,08,846**	**1,29,276.62**	**2,23,53,931**	**9,63,001.01**

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.2

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.2.4)

ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ അനുമതി ഉത്തരവ്/ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ അഭാവം

ക്രമ നമ്പർ	ബിൽ കൺട്രോൾ കോഡ്	ബില്ലിന്റെ തരം	ട്രഷറി കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	പാസ്സാക്കിയ തീയ്യതി	അനുമതി ഉത്തരവ് നമ്പർ	അനുമതി ഉത്തരവ് തീയ്യതി	തുക (രൂപ)
1	16220603003700251800	സിജിടി	+2206	2206030037	23-11-2016	/16	26-10-2016	25,000
2	16200465000700209567	സിജിടി	+2004	2004650007	30-09-2016	/2015	28-09-2016	1,87,500
3	16150552034900790633	എംസിസി	+1505	1505520349	28-03-2017	വർക്ക്	28-03-2017	3,00,000
4	16081044001200134270	സിജിടി	+0810	0810440012	17-08-2016	0000	09-08-2016	2,40,066
5	16140768007200188450	സിജിടി	+1407	1407680072	29-09-2016	0	19-09-2016	55,350
6	16170361B01000113696	സിജിടി	+1703	170361B010	16-08-2016		25-07-2016	18,985
7	16110159C00600520242	ഡിഇപി	+1101	110159C006	25-02-2017		20-02-2017	3,00,000
8	17111043000200547109	സിജിടി	+1110	1110430002	24-10-2017	നടപടി ക്രമങ്ങൾ അറ്റാച്ച്ഡ്	12-10-2017	48,60,000
9	17010814000900824008	സിജിടി	+0108	0108140009	16-01-2018	/2017-18	22-12-2017	3,14,500
10	17060529000800800677	സിജിടി	+0605	0605290008	19-12-2017	സിഎച്ച്എൽ	18-12-2017	1,00,000
11	17220403001101077339	സിജിടി	+2204	2204030011	27-02-2018	…../18	26-02-2018	26,400
12	17130216F01800992371	എസ്‌സിപി	+1302	130216F018	12-02-2018	xxxx	27-01-2018	20,000
13	17010752065901314341	എൽജിപി	+0107	0107520659	31-03-2018			11,57,944
14	17020252001800401112	സിജിടി	+0202	0202520018	25-08-2017	0	19-08-2017	2,58,600
15	17010716F01100678737	ജിആർപി	+0107	010716F011	24-11-2017	ഇല്ല	29-08-2017	2,23,255
16	18100572000100878367	സിജിടി	+1005	1005720001	13-12-2018	ഇല്ല	01-04-2018	18,47,355
17	18200199600100744932	സിജിടി	+2001	2001996001	07-11-2018	പേ ബിൽ	01-11-2018	1,65,408
18	18100572000101099055	സിജിടി	+1005	1005720001	25-01-2019	ഇല്ല	01-04-2018	26,868
19	18130216F01801270987	സിജിടി	+1302	130216F018	14-03-2019	xxxxxx	23-02-2019	18,500
20	18140152012400104148	എൽജിപി	+1401	1401520124	26-05-2018			41,28,957
21	18100572000100966406	സിജിടി	+1005	1005720001	24-12-2018	ഇല്ല	01-04-2018	71,414
22	18020616A60001497253	ഇബിടി	+0206	020616A600	27-03-2019	0	18-01-2019	70,000
23	19120177000101261258	എംസിസി	+1201	1201770001	13-02-2020	എൽഐസി	13-02-2020	92,87,264
24	19130152000100229983	എംസിസി	+1301	1301520001	14-06-2019	ജേക്കബ് ജെ മണ്ടുംപാൽ	14-06-2019	7,47,519
25	19230665001001437981	സിജിടി	+2306	2306650010	12-03-2020	എം /	09-03-2020	3,75,000
26	19220403001100628785	സിഎസ്‌പി	+2204	2204030011	30-09-2019	…………/19	27-09-2019	32,500
27	19040416B53601271765	സിജിടി	+0404	040416B536	24-02-2020	00	14-02-2020	10,000
28	20150509000500260667	സിജിടി	+1505	1505090005	22-06-2020	സിഎസ്എൽ	16-06-2020	1,23,94,463
29	20050261B02100828135	സിജിടി	+0502	050261B021	28-12-2020	ഏനാദിമംഗലം ജിപി യുടെ	25-09-2020	5,00,000
30	20151952009501376384	സിജിടി	+1519	1519520095	29-03-2021	മലപ്പുറം പിഎംസി	21-03-2021	2,30,000

ക്രമ നമ്പർ	ബിൽ കൺട്രോൾ കോഡ്	ബില്ലിന്റെ തരം	ട്രഷറി കോഡ്	ഡിഡിഒ കോഡ്	പാസ്സാക്കിയ തീയ്യതി	അനുമതി ഉത്തരവ് നമ്പർ	അനുമതി ഉത്തരവ് തീയ്യതി	തുക (രൂപ)
						2020-21		
31	20100259B00200846750	സിജിടി	+1002	100259B002	24-12-2020	ബിംസ് /2016	21-12-2020	11,371
32	20220403000401031150	സിഎസ്പി	+2204	2204030004	06-03-2021	........./2020	03-02-2021	1,25,000
33	20081152002901445594	ജിആർപി	+0811	0811520029	31-03-2021	0	30-03-2021	94,000
34	20070416F01301059201	സിജിടി	+0704	070416F013	27-02-2021	0	21-01-2021	40,000
35	21010459C00600107027	ഡിവിപി	+0104	010459C006	14-06-2021	ശൂന്യം		27,37,40,652
36	21230359E00100090968	ഡിവിപി	+2303	230359E001	08-06-2021	ശൂന്യം		7,56,61,417
37	21180402003900806683	സിജിടി	+1804	1804020039	27-12-2021	വയനാട് പാക്കേജ് വിവിധ എസ്സിഎച്ച്	18-12-2021	1,44,500
38	21070965000300368620	സിജിടി	+0709	0709650003	13-09-2021	എം	03-09-2021	82,275
39	21011503009100463540	സിജിടി	+0115	0115030091	01-10-2021		29-09-2021	75,000
40	21220403000400500225	സിഎസ്പി	+2204	2204030004	10-11-2021	............../21	08-10-2021	32,800

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.3

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.3.2)

ട്രഷറിയിൽ ബിഡിഎസ് ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിലും അക്കൗണ്ടിംഗിലുമുള്ള കാലതാമസം

(കോടി രൂപയിൽ)

അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം		വർഷം					
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
8782-00-102-96-01	മുന്നിരിപ്പ്	0	(-)13.44	(-)41.54	(-)23.03	(-)30.20	(-)34.51
	ചെലവഴിക്കൽ	1,584.88	1,094.37	1,100.34	2,049.47	2,383.16	2,291.27
	വരവ്	1,571.44	1,066.27	1,118.85	2,042.30	2,378.85	2,309.66
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**(-)13.44**	**(-)41.54**	**(-)23.03**	**(-)30.20**	**(-)34.51**	**(-)16.12**
8782-00-102-96-02	മുന്നിരിപ്പ്	0	(-)0.13	(-)1.14	(-)6.58	(-)38.67	(-)16.34
	ചെലവഴിക്കൽ	16.38	9.99	12.36	39.51	33.81	41.95
	വരവ്	16.25	8.98	6.92	7.42	56.14	5.30
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**(-)0.13**	**(-)1.14**	**(-)6.58**	**(-)38.67**	**(-)16.34**	**(-)52.99**
8782-00-102-95-01	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	(-)342.08	(-)246.74
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	794.03	46.34	83.62
	വരവ്	0	0	0	451.95	141.68	517.58
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**(-)342.08**	**(-)246.74**	**187.22**
8782-00-102-95-02	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	461.93	(-)17.98
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	1,199.40	579.47	0
	വരവ്	0	0	0	1,661.33	99.56	116.81
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**461.93**	**(-)17.98**	**98.83**
8782-00-102-95-03	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	(-)27.59	(-)40.25
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	27.59	12.66	1.58
	വരവ്	0	0	0	0	0	0
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**(-)27.59**	**(-)40.25**	**(-)41.83**
8782-00-108-92-01	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	0	(-)4.80
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	0	4.80	150.41
	വരവ്	0	0	0	0	0	0
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**0**	**(-)4.80**	**(-)155.21**

അക്കൗണ്ട് ശീർഷകം		വർഷം					
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
8782-00-108-92-02	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	0	(-)78.06
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	0	78.06	60.32
	വരവ്	0	0	0	0	0	6.86
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**0**	**(-)78.06**	**(-)131.52**
8782-00-108-92-03	മുന്നിരിപ്പ്	0	0	0	0	0	(-)1.64
	ചെലവഴിക്കൽ	0	0	0	0	1.64	3.96
	വരവ്	0	0	0	0	0	0
	നീക്കിയിരിപ്പ്	**0**	**0**	**0**	**0**	**(-)1.64**	**(-)5.60**

(സ്രോതസ്സ്: എജിയുടെ (എ&ഇ) ഡിഡിആർ ഹെഡുകളുടെ കൈപ്പുസ്തകം).

(സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്താത്തത് ആകെ: 16.12+52.99+41.83+155.21+131.52+5.60 = 403.27 കോടി രൂപ)

അനുബന്ധം – 5.4

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.4.1.4)

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പൊതുവായ പൊരുത്തക്കേടുകൾ – ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയതിയും ഒന്നുതന്നെയായത്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
1	794895	ആര്യ എസ് പിള്ള	280	2141	06010002	30-01-2017	30-01-2017
2	792581	കിരൺ എസ് ഗോപിനാഥ്	280	7845	21064563	20-01-2017	20-01-2017
3	779711	വൈശാഖ് എം	16D	0310	00000000	25-07-2016	25-07-2016
4	787152	ഷെറിൻ ഏലിയാസ് അർത്തുങ്കൽ	280	1011	18040028	16-06-2016	16-06-2016
5	762027	ഗോകുൽ കെ എം	995	26	09064587	07-12-2015	07-12-2015
6	762749	ഫസീല പി ഇ	330	0041	08080003	01-12-2015	01-12-2015
7	762746	അനിത മോൾ കെ ആർ	330	0041	08080003	01-12-2015	01-12-2015
8	759327	സുമോദ് കുമാർ കെ കെ	250	1303	NCK43000	11-11-2015	11-11-2015
9	713676	സൗമ്യ ശിവൻ	01B	17	11030031	01-10-2013	01-10-2013
10	712339	സരിക എൽ എസ്	440	2141	01130083	01-08-2013	01-08-2013
11	339792	ഷൈനി ആർ	330	2253	03050539	19-12-2012	19-12-2012
12	163598	ഷാജു ടി എ	530	2127	00000000	17-12-2012	17-12-2012
13	700599	ഷൈനി പി സോണി	440	2141	13020018	27-08-2012	27-08-2012
14	700602	ലിനി ബാലൻ	440	2141	13020018	27-08-2012	27-08-2012
15	702350	സുകന്യ മണി	440	2141	01130083	27-08-2012	27-08-2012
16	612274	പ്രകാശൻ ടി	01B	5569	20010001	27-12-2010	27-12-2010
17	589430	ഏലിയാമ്മ എം പി	630	2600	02040312	20-09-2010	20-09-2010
18	589414	ശോഭ കെ എൻ	630	2600	02040312	16-09-2010	16-09-2010
19	211450	അബ്ദുസലാം കെ	380	1879	00000000	23-03-2007	23-03-2007
20	267493	സാജിദ് പി	530	4113	00000000	01-09-2005	01-09-2005
21	123302	സജീവ് ഒ എസ്	61D	0889	03030658	18-02-2005	18-02-2005
22	268210	സൂരജ് സി മാത്യു	530	4113	05030013	24-01-2005	24-01-2005
23	604142	സഫിയ ഒ	020	2158	17010009	01-10-2003	01-10-2003
24	171267	സുരേഷ് കുമാർ വി	530	4113	14010001	24-02-2003	24-02-2003
25	133107	പി കെ നാരായണസ്വാമി	61D	0889	21040003	25-01-2003	25-01-2003
26	133327	ഇ എം റംലത്ത്	61D	0890	11030014	22-01-2003	22-01-2003
27	133323	മല്ലിക ദേവി ജി	61D	B050	00000000	17-10-2002	17-10-2002
28	132799	ബീന എ ആർ	61B	0890	00000000	10-10-2002	10-10-2002
29	132687	ചന്ദ്രൻ പി	61D	0890	20010001	09-10-2002	09-10-2002
30	132879	മനോജ് കുമാർ കെ	61D	0890	10020006	07-10-2002	07-10-2002
31	133373	പ്രഭാകരൻ കെ	61D	0889	10020009	29-10-2001	29-10-2001
32	217289	ലില്ലി	16B	2035	17050464	01-01-2000	01-01-2000

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
33	279034	ജോയീസ് ജോൺ	16B	0931	09050467	22-11-1999	22-11-1999
34	665049	മുഹമ്മദ് അസ്‌ലം	01B	6333	07040010	23-04-1999	23-04-1999
35	430132	ടി ആർ സുധീർ	16B	0931	02030161	19-08-1998	19-08-1998
36	121647	അനിൽകുമാർ എസ്	530	2200	06010001	01-06-1998	01-06-1998
37	108599	ഹരികുമാർ ആർ	530	2200	01040030	27-01-1998	27-01-1998
38	133300	കാഞ്ചനവല്ലി വി എസ്	61D	B050	11040007	07-08-1997	07-08-1997
39	596232	കുഞ്ഞു മോൻ എം	16B	0932	01080132	02-06-1997	02-06-1997
40	121454	സന്തോഷ് കുമാർ കെ പി	530	2171	19010085	01-04-1997	01-04-1997
41	132953	ജയകുമാർ വി എസ്	61D	0890	03030658	30-09-1996	30-09-1996
42	138081	വിൽബർ രാജ് വി	530	2200	06010001	04-04-1994	04-04-1994
43	506991	പ്രേം കുമാർ എസ്	16B	5046	04040525	01-07-1993	01-07-1993
44	122131	സലാസ് ടി ജെ	530	2200	06010001	15-03-1993	15-03-1993
45	121967	പ്രകാശ് ബാബു വി കെ	530	2200	06010001	22-03-1989	22-03-1989
46	133246	മോഹനൻ സി വി	61B	B039	06010029	24-01-1985	24-01-1985
47	123335	ബാവ എ കെ	61B	B039	10021139	18-06-1984	18-06-1984
48	778929	ധനലക്ഷ്മി എം ആർ	520	2106	12030821	31-05-1984	31-05-1984
49	118008	വിനോദബാബു വി എം	530	2158	11030001	07-12-1983	07-12-1983
50	115489	ശിവശങ്കരപ്പിള്ള സി	530	2200	03010065	31-03-1982	31-03-1982
51	675389	ഗ്രേസി പി സി	16B	9990	15020359	02-06-1980	02-06-1980
52	429641	അരുൺ പ്രകാശ് ആർ	59E	4022	59031231	15-05-1980	15-05-1980
53	136325	അരുൺ	530	2200	01040107	20-12-1979	20-12-1979
54	675322	സ്കറിയ ഇ എം	16B	0945	15020359	06-06-1979	06-06-1979
55	430325	ആയിഷാ ബീവി എം	16B	0932	02030161	10-05-1979	10-05-1979
56	214239	ശ്രീദേവി ജെ	680	7232	01010001	23-01-1979	23-01-1979
57	430330	അലവിക്കുട്ടി കൊന്നേങ്ങൽ	16B	0931	02030161	05-08-1978	05-08-1978
58	133052	ബാലൻ കെ	61D	B020	00000000	12-10-1977	12-10-1977
59	128283	പത്മനാഭൻ പി	59B	4021	59023620	14-09-1977	14-09-1977
60	121184	കുഞ്ഞികൃഷ്ണൻ കെ	530	2200	19040002	08-09-1977	08-09-1977
61	168823	കുട്ടപ്പൻ പി പി	530	5124	13010004	03-01-1976	03-01-1976
62	584141	രാജേഷ് എം എൻ	240	7458	23070016	13-03-1974	13-03-1974
63	121844	പുരുഷൻ കെ	530	5124	06010001	05-04-1973	05-04-1973
64	121711	സോമൻ പി	530	5117	06010001	05-04-1973	05-04-1973
65	645963	അജയ് എസ് കുമാർ	16B	0952	05010125	21-03-1972	21-03-1972
66	139321	കുഞ്ഞി രാമൻ എം	530	4114	16010003	27-09-1971	27-09-1971
67	430309	മറിയം പാണ്ടിക്കാട്	16B	0931	02030161	29-05-1970	29-05-1970
68	672483	മൃദുലകുമാരി	440	6670	00000000	03-05-1970	03-05-1970
69	261321	സുമംഗല കെ ബി	330	2253	07020001	08-05-1969	08-05-1969

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
70	155559	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ എൻ	61B	4566	15030004	15-04-1965	15-04-1965
71	169471	അസീസ് കെ കെ	530	1516	11040056	02-05-1961	02-05-1961
72	526241	മോളി എം ടി	59C	4008	59011510	14-11-1958	14-11-1958
73	485490	ഉബൈദ് എം	16B	1093	15050525	25-08-1956	25-08-1956
74	430306	അബ്ദുൾ കാദർ പറമ്പിൽ	16B	0931	15091404	01-07-1955	01-07-1955
75	200005	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ കെ	67C	0176	01010001	28-07-1954	28-07-1954
76	258674	ശിവാനന്ദൻ	59B	4021	59022500	21-10-1953	21-10-1953
77	258941	രമാദേവി ടി ജി	16B	0931	11030168	19-10-1953	19-10-1953
78	171900	ലതിക കുമാരി അമ്മ ജെ	16D	0040	02020001	27-05-1951	27-05-1951

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.5

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.4.1.4)

ജനനത്തീയ്യതി സർക്കാർ സർവീസിൽ ചേർന്നതിന് ശേഷമുള്ളത്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	ജീവനക്കാരുടെ തരം	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
1	834610	രമ്യ ചന്ദ്രൻ	440	3044	4	25-05-2018	10-05-2018
2	854716	ബിജു ആർ	380	6712	2	25-01-2019	29-01-2018
3	778429	സ്നേഹ രാമചന്ദ്രൻ	280	2028	2	31-03-2019	23-10-2017
4	803501	സൂര്യ എസ്	330	2253	1	17-05-2017	03-05-2017
5	808553	ഹരികുമാർ സി	380	6712	1	10-07-2017	10-07-2016
6	771694	ബിജു പി കെ	630	2600	2	05-03-2016	05-10-2015
7	751619	സുരേഷ് കുമാർ വി	530	4113	4	20-05-2015	19-01-2015
8	744695	ലീല കളപ്പുരപ്പറമ്പ്	020	4321	1	30-04-2019	15-06-2010
9	701231	അമ്പിളി എസ്	280	2015	4	27-06-2012	01-10-2009
10	667644	സർദാർ	030	7129	1	11-11-2011	01-01-2009
11	405445	ബാബു പി	360	1290	1	30-09-2032	23-09-2006
12	343160	സാബിറ പാറയിൽ	16B	0931	1	27-05-2007	06-12-2005
13	158936	കെ ജെ	16B	2065	1	12-12-2000	01-01-2000
14	361281	സിദ്ധിക് ടി എം	280	2200	1	01-05-2010	18-08-1999
15	405521	തുളസീദാസൻ കെ	360	2059	1	31-08-2012	26-06-1998
16	366908	പ്രദീപ് കുമാർ കെ	440	8957	1	31-05-2019	09-06-1998
17	158266	ബാബു എ വി	61B	9501	1	05-11-1996	22-01-1996
18	188902	മോഹനചന്ദ്രൻ നായർ എം പി	530	4108	1	22-11-1996	20-04-1995
19	158941	രാധാകൃഷ്ണൻ വി കെ	660	2574	1	21-10-1995	02-01-1995
20	209341	രാധാമണി വി	280	2063	1	18-12-2012	27-04-1994
21	194806	നാരായണൻകുട്ടി എസ്	16F	22	1	16-08-2014	17-02-1994
22	300721	വിജയകുമാരി സി	280	2064	1	31-05-2016	21-01-1994
23	101903	പ്രസന്നകുമാർ കെ കെ	67D	0041	1	30-05-1997	01-01-1994
24	510208	രാധമ്മ ടി	440	2063	1	14-10-1995	17-07-1993
25	502813	ദേവിക റാണി വി ആർ	16B	8001	1	31-05-1996	16-09-1991
26	143407	വിജയൻ വി ടി	530	2200	1	10-05-1994	05-11-1990
27	158296	ഉണ്ണികൃഷ്ണ പിള്ള എൻ	61B	3644	1	20-10-1995	10-09-1990
28	572240	മുഹമ്മദ് അയ്യൂബ് പി കെ	16B	0944	1	01-01-2000	11-07-1990
29	177404	ഗ്രേസമ്മ വർഗീസ്	550	2271	1	05-06-1995	15-02-1990
30	629534	തോമസ് ടി ഡോ.	060	1082	1	28-05-2011	16-10-1989
31	114817	ബാലചന്ദ്രൻ നായർ എം ബി	530	5087	1	05-11-1996	01-11-1988
32	430308	അബ്ദുൽ ഹമീദ് ചേനപ്പുറത്ത്	16B	0931	1	06-03-1996	06-08-1988
33	250758	പി പി മേരി	16B	0946	1	26-05-1998	06-07-1988

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	ജീവനക്കാരുടെ തരം	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
34	346594	രാമചന്ദ്രൻ എം	61B	3644	1	04-04-1991	27-07-1987
35	212997	രമേശൻ മിനിക്കി	680	1156	1	30-06-2013	12-05-1987
36	185748	രാജൻ കെ	280	1068	1	19-11-1988	09-02-1987
37	427339	രാജശേഖരൻ പി	61B	4566	1	24-11-2012	11-12-1986
38	108016	യൂസുഫലി കെ എൻ	61B	3616	1	20-07-2013	04-10-1986
39	538246	മേരി ജോസഫ് അറക്കൽ	16B	8080	1	31-03-2016	01-08-1986
40	660340	രമാദേവി ടി	16B	8080	1	01-04-2014	25-06-1986
41	549554	പേരില്ല	16B	0944	1	01-01-1990	27-11-1985
42	586676	ചന്ദ്രികാദേവി എസ്	61B	1914	1	28-09-1995	24-10-1985
43	345429	ഗോപാലൻ പി	16B	0931	1	15-06-1995	08-02-1985
44	123339	രാമൻ സി ആർ	61B	B049	1	19-12-1985	30-01-1985
45	175162	രമണി ആർ	16B	0001	1	20-03-1989	26-10-1984
46	164413	ബേബി ഇ	01B	011	2	05-11-1986	09-10-1984
47	516027	മുഹമ്മദ് എം	16B	2156	1	02-10-1986	03-07-1984
48	251605	കെ യശോദ	16B	0934	1	15-10-1995	20-06-1984
49	133508	മദനമോഹനൻ എം കെ	61D	B020	1	20-05-1986	07-06-1984
50	204680	കാസു എ	630	2606	1	15-06-1985	27-02-1984
51	284100	ഡേവിഡ് പി എസ്	16B	0935	1	16-08-2012	09-01-1984
52	128720	ഹരിദാസ് വി	59B	4025	1	30-11-1995	08-12-1983
53	104797	അബ്ദുൾ ഗഫൂർ	61B	9505	1	20-04-1984	22-09-1983
54	422443	മറിയാമ്മ മാത്യു സി	16B	5576	1	28-11-2013	15-06-1983
55	230000	ജമാൽ പി എ	030	0677	1	13-04-1989	24-12-1982
56	254158	ജാനകി അമ്മാൾ കെ എസ്	16B	0931	1	19-11-1995	20-12-1982
57	181908	ശാന്ത കെ ബി	16B	0935	1	23-02-1986	06-06-1982
58	344870	പി അബ്ദുസലാം	16B	0931	1	24-11-1995	27-01-1982
59	207400	ഭാസ്കരൻ പി വി	210	8575	1	20-08-1983	12-10-1981
60	129580	ക്ലെമന്റ് കെ വി	59B	4024	1	05-10-1995	01-10-1981
61	121843	ഗോപിനാഥൻ എം	530	3030	1	31-03-2012	01-09-1981
62	289041	അന്നമ്മ പുന്നൂസ്	16B	5576	1	31-03-2014	17-07-1981
63	132744	എബ്രഹാം പി യു	61D	B020	1	21-06-1984	15-06-1981
64	164257	എംഗൽസ് എൻ	01B	010	1	13-11-1985	15-06-1981
65	345866	ആയിഷ കരുവാരത്തൊടി	16B	0952	1	01-06-1995	09-06-1981
66	128651	അബ്ദുൾ ലത്തീഫ് ടി പി	59B	3560	1	16-06-2014	22-08-1980
67	200824	ശേഖരൻ കെ	350	1753	1	26-11-1982	18-08-1980
68	676464	മാത്യു പി എം	16A	3589	1	24-08-2012	04-10-1979
69	570463	അലവി കാക്കാമൂലക്കൽ	16B	8001	1	05-09-1985	16-07-1979
70	342646	സി ഇന്ദിര	16B	0931	1	13-11-1995	26-10-1978

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ വകുപ്പ്	പദവി	ജീവനക്കാരുടെ തരം	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
71	430135	മദ്സ്സോദരൻ എസ് ഡി	16B	0934	1	12-07-1998	12-07-1978
72	268330	പി ആർ മധുകുമാർ	530	4113	1	08-11-1985	01-12-1977
73	135181	ഇന്ദിര എം എം	460	32	1	08-10-1982	25-04-1977
74	104799	രാജേന്ദ്രൻ നായർ ഡി	61B	9505	1	11-05-1982	09-09-1976
75	132956	കൊച്ചുമാമൻ എം	61B	B049	1	18-11-1985	01-09-1975
76	673865	ജയാരി സി	440	1970	1	30-08-1976	12-02-1975
77	149364	ഗോപാലൻ കെ	530	4113	1	12-09-1992	15-09-1973
78	251736	വി സി സേവ്യർ	16B	0951	1	01-12-1976	03-06-1968
79	270990	മോഹനദാസ് ജി	280	2200	1	01-06-1967	09-01-1966
80	147864	അമ്മദ് എൻ പി	530	3489	1	07-04-1968	15-03-1963
81	144498	അദുൽ ലത്തീഫ് കെ കെ	530	4115	1	07-06-1962	07-12-1961
82	139559	ശശികുമാർ പി	530	1516	1	26-06-1959	14-05-1959
83	355069	ജോയിക്കുട്ടി	530	3030	1	25-05-1959	04-02-1959
84	672899	റഹുമത്ത് ഒ	16B	2574	1	18-06-1956	01-06-1956
85	224306	രുഗ്മിണി അമ്മ ഇ	16B	8901	1	28-11-1958	01-08-1954
86	137452	സണ്ണി ജോസഫ്	530	3489	1	02-01-1962	07-02-1950
87	130433	ശങ്കരൻനായർ കെ	59C	4007	1	07-11-1999	21-01-1946
88	154047	ജ്യോതി പ്രസാദ് എൻ	250	0038	1	02-05-1965	06-10-1940
89	274567	ചിത്ര സി ജി	16B	5570	1	22-05-1965	23-10-1922

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.6

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.4.1.4)

ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം 18 വർഷത്തിൽ താഴെയായിരുന്നത്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
1	804129	മരിയ ഫെമിന സി ഫ്രാൻസിസ്	01-06-2017	02-06-2017	1	0
2	759448	അഞ്ജലി ടി	01-11-2015	02-11-2015	1	0
3	713096	രതീഷ് ആർ എസ്	19-09-2013	20-09-2013	1	0
4	262376	കൊച്ചുമോൾ കെ കെ	23-10-1978	27-10-1978	4	0
5	716557	ദിനേശ് കെ കെ	15-11-2013	25-11-2013	10	0
6	174167	പത്മകുമാരി സി	03-05-1985	01-07-1985	59	0
7	778927	ശ്രീജിത്ത് എം	30-05-2016	03-08-2016	65	0
8	685294	അഷറഫ് എ കെ	20-05-2013	01-08-2013	73	0
9	754518	ദീപ വിഎം	25-04-2015	14-07-2015	80	0
10	346583	പി രാധ	27-04-1986	28-07-1986	92	0
11	758482	തോമസ് മാത്യു	24-04-2015	01-08-2015	99	0
12	505263	അജികുമാർ കെ	21-03-2010	14-07-2010	115	0
13	893455	ശിവദാസ് എ എം	05-06-1980	01-10-1980	118	0
14	645458	നന്ദിനി പി കെ	10-05-1993	10-09-1993	123	0
15	638036	വിജയലക്ഷ്മി മീത്തലേക്കണ്ടിയിൽ	15-04-2011	03-09-2011	141	0
16	715415	ഫയാസ് സി എച്ച്	19-05-2013	09-10-2013	143	0
17	872136	സുധ എസ്	01-04-2019	27-08-2019	148	0
18	346355	സേതുമാധവൻ	15-11-1995	13-04-1996	150	0
19	260517	അനീഷ എ	20-01-1982	09-07-1982	170	0
20	346608	സുബ്രഹ്മണ്യൻ സി	08-04-1996	27-09-1996	172	0
21	706629	റോസ്മി ജെയിംസ്	03-05-1985	01-11-1985	182	0
22	713590	പ്രമോദ് കാരക്കണ്ടി	10-03-2013	15-09-2013	189	1
23	818423	സജിമോൻ എൻ	10-05-2017	28-11-2017	202	1
24	158389	സലീം പി വി	20-05-2006	08-12-2006	202	1
25	646104	മുരളീധരൻ എം പി	01-04-2011	09-11-2011	222	1
26	852006	വസന്ത എം	20-04-2018	19-12-2018	243	1
27	123709	സൗഫിയാമോൾ ടി എം	17-03-2012	30-11-2012	258	1
28	138130	രാജൻ പുന്നത്തിരിയൻ	16-03-1998	01-12-1998	260	1
29	644087	വേണുഗോപാലൻ പി സി	25-08-1956	21-05-1957	269	1
30	686451	സുരേന്ദ്രൻ നായർ ജി	08-04-1960	18-03-1961	344	1
31	610183	ചന്ദ്രിക പി	10-06-1987	01-06-1988	357	1

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
32	132729	സനിൽകുമാർ കെ ആർ	07-08-2002	07-08-2003	365	1
33	820655	റെജി എസ് എൽ	03-05-1974	01-06-1975	394	1
34	144557	രാജൻ പി സി	25-05-1961	23-07-1962	424	1
35	196627	കെ ജി ഗിരിജ	21-05-1996	17-09-1997	484	1
36	561334	ഗീത വി കെ	30-11-1979	01-06-1981	549	2
37	636288	ഹസൈനാർ കെ	02-05-1988	01-01-1990	609	2
38	759012	ഷിജി ജോസഫ്	28-01-1978	01-01-1980	703	2
39	244182	മൃദുല എസ്	11-05-1990	07-07-1992	788	2
40	100158	ശ്രീകണ്ഠൻ നായർ എം	30-05-1979	24-08-1981	817	2
41	670140	ജത്യകുമാർ	25-05-1988	06-02-1991	987	3
42	604390	വിജി	10-01-1981	08-11-1983	1032	3
43	227386	സുബ്രഹ്മണ്യൻ പി	15-05-1976	01-05-1979	1081	3
44	501642	ശിവരാമ പി വി	04-12-1957	05-12-1960	1097	3
45	148187	അബ്ദുൾ റഹിമാൻ കെ	19-12-1971	12-08-1975	1332	4
46	277311	ലൈല പി	21-10-1954	13-08-1958	1392	4
47	301111	സഫിയ ചീരോത്ത്	11-05-1989	03-05-1993	1453	4
48	652297	എ ബി	12-12-1984	12-02-1989	1523	4
49	346364	ആന്റണി ജെ	01-01-1997	24-10-2001	1757	5
50	342229	പാത്തുമ്മ എൻ	20-05-1991	15-07-1996	1883	5
51	131087	പ്രമോദ് പാറേത്ത്	20-05-1996	22-10-2001	1981	5
52	136188	അശോകൻ തമ്പി സി	01-04-1952	01-02-1958	2132	6
53	196996	സുനതമ്മ കെ.കെ	10-05-1995	31-05-2001	2213	6
54	104167	രശ്മി കെ ആർ	12-05-2000	16-06-2006	2226	6
55	605198	സുബൈദാ ബീവി എൻഎം	02-05-1956	31-07-1962	2281	6
56	344532	വഹീദ ഇ.എം	01-05-1977	30-08-1983	2312	6
57	132838	മുരളീധരൻ എൻ	01-06-1990	01-10-1996	2314	6
58	132698	ബാബു പി പി	20-05-1996	08-10-2002	2332	6
59	291441	അംബിക എ	25-05-1962	11-11-1968	2362	6
60	208453	സുബൈദാ ബീവി എ	20-05-1970	01-02-1977	2449	7
61	346414	നവീൻ യു.എൻ	31-05-1994	28-05-2001	2554	7
62	257098	രഘുനാഥൻ എം സി	01-06-1990	13-06-1997	2569	7
63	154107	ജയകുമാർ ആർ	25-05-1996	16-06-2003	2578	7
64	569683	സീനത്ത് എൻ ടി കെ	04-01-1985	01-06-1992	2705	7
65	165215	കെകെകെ	01-10-1990	18-09-1998	2909	8
66	684838	ബീയാട്രീസ്	31-05-1957	31-05-1965	2922	8
67	135638	പത്മനാഭൻ ടി	15-03-1983	01-04-1991	2939	8

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
68	825812	സൈമൺ ആർ	28-05-1962	04-09-1970	3021	8
69	841267	പ്രജീഷ് രാജ് ആർ പി	19-02-1992	30-07-2000	3084	8
70	203632	സുമതി ദേവി കെ	30-11-1983	12-06-1992	3117	9
71	489891	ഉമ്മർ വടക്കൻ	15-07-1951	14-08-1960	3318	9
72	211934	പ്രേമലത എൽ	22-11-1986	19-01-1996	3345	9
73	227273	പുഷ്പവല്ലി കെ	10-05-1994	16-08-2003	3385	9
74	498102	സോസമ്മ സി ജി	22-04-1973	01-08-1982	3388	9
75	389006	അനീഷ് കുമാർ സി എ	26-12-1974	06-07-1984	3480	10
76	132910	വിശ്വംഭരൻ	14-06-1991	25-01-2001	3513	10
77	375754	ശാന്ത പി കെ	09-02-1980	29-09-1989	3520	10
78	125291	ഗോപാലൻ ടി കെ	05-11-1962	01-07-1972	3526	10
79	158573	എക്സ് വൈ	11-11-1990	10-10-2000	3621	10
80	226470	സീതാ ലക്ഷ്മി കെ ഡി	31-05-1979	24-07-1989	3707	10
81	609685	സുധീർ വി എൻ	03-12-1997	23-05-2008	3824	10
82	134868	പത്മാവതി അമ്മ എ	25-05-1972	20-02-1983	3923	11
83	100193	നിർമ്മല ഡി	13-05-1972	21-02-1983	3936	11
84	491427	അനിതകുമാരി വി എം	05-04-1997	21-02-2008	3974	11
85	673594	എക്സ് എക്സ്	01-01-1990	17-02-2001	4065	11
86	747422	മുഹമ്മദ് സനോഫർ എസ്	09-02-1989	06-04-2000	4074	11
87	652416	കയ്യാക്കുട്ടി എം	26-11-1943	14-02-1955	4098	11
88	389129	ബീന ജിഎൽ	01-06-1997	28-08-2008	4106	11
89	324378	മുഹമ്മദ് ഹനീഫ എൻ പി	10-10-1967	07-01-1979	4107	11
90	178825	അശോകൻ പി ടി	01-06-1959	08-09-1970	4117	11
91	598234	ഷൈജു പി	24-07-1999	10-11-2010	4127	11
92	346095	ദുർഗാ ദേവി വെള്ളാട്ട്	01-06-1959	01-10-1970	4140	11
93	679643	മേരി അനിത റൂബൻ	30-05-1985	05-12-1996	4207	12
94	146733	ജേക്കബ് എൻ കെ	10-02-1972	01-09-1983	4221	12
95	862826	ഗീതാ ലക്ഷ്മി കെ	29-12-1971	02-08-1983	4234	12
96	618125	നസീമ ബീവി പി	09-09-1957	25-07-1969	4337	12
97	230896	കുര്യാക്കോസ് എബ്രഹാം	27-11-1987	30-10-1999	4355	12
98	783024	ഫാത്തിമത്ത് ഷാനിമ കെ	28-01-1988	01-01-2000	4356	12
99	164236	ഹരീന്ദ്രൻ നായർ വി	10-06-1991	24-05-2003	4366	12
100	158930	ജിം	01-01-2000	02-02-2012	4415	12
101	219308	ജസീന്ത പി എക്സ്	28-06-1965	01-08-1977	4417	12
102	868013	മുഹമ്മദ് അബ്ദുൾ റഷീദ് ടി പി	10-10-1964	15-11-1976	4419	12

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
103	133571	പരമേശ്വരൻ എച്ച്	03-05-1964	04-09-1976	4507	12
104	170989	ലക്ഷ്മി പാറു	20-04-1941	04-02-1954	4673	13
105	279581	പ്രേമജ പൊയിലിൽ	16-03-1968	02-01-1981	4675	13
106	837686	ജെസ് മാത്യു	16-02-1987	01-01-2000	4702	13
107	230840	മുഹമ്മദ് എം കെ	09-11-1950	17-10-1963	4725	13
108	178728	ഗംഗാധരൻ സി	15-09-1954	01-01-1968	4856	13
109	464330	ജോർജ്ജ് കെ പീറ്റർ	30-05-1958	12-10-1971	4883	13
110	245640	ഗോപാലൻ എ പി	01-07-1949	14-11-1962	4884	13
111	204054	ശ്രീകുമാർ ടി എൻ	21-04-1983	16-09-1996	4897	13
112	467251	ജോയ് കെ പോൾ	13-04-1958	12-10-1971	4930	14
113	105196	ഷാജി ഇ കെ	30-05-1991	08-12-2004	4941	14
114	632769	ആൻട്രീസ വർഗീസ്	08-11-1999	10-06-2013	4963	14
115	384175	സൈനുദ്ദീൻ എം	01-04-1963	01-11-1976	4963	14
116	565053	ജോളി എ കെ	04-01-1972	07-08-1985	4964	14
117	645608	ഗായത്രി കെ ജി	21-05-1976	01-01-1990	4973	14
118	564908	ദിനേശ് ഡി കെ	02-02-1997	16-09-2010	4974	14
119	687360	ഉഷ ജെ	18-06-2001	02-02-2015	4977	14
120	165554	ബീന റാണി ആർ	09-04-1975	15-12-1988	4999	14
121	357011	ഓമന ടി.വി	03-11-1966	16-07-1980	5004	14
122	606329	സിനിമോൾ ഇസഡ് എ	26-03-1976	01-01-1990	5029	14
123	668064	മഞ്ജു ടി എസ്	22-03-1976	01-01-1990	5033	14
124	464180	വിജയകുമാരി എൻ	12-12-1958	11-10-1972	5052	14
125	687186	സബിതാമോൾ പി എം	11-01-1998	14-12-2011	5085	14
126	227142	സുരേശൻ കെ	23-11-1955	08-11-1969	5099	14
127	464340	മറിയാമ്മ എം കുര്യൻ	25-07-1961	12-07-1975	5100	14
128	645610	ബിജു ബി കെ	07-01-1976	01-01-1990	5108	14
129	465300	മുസ്തഫ	21-05-1966	02-06-1980	5126	14
130	346429	സ്നേഹപ്രഭ യു പി	15-07-1963	29-08-1977	5159	14
131	151356	യോഹന്നാൻ കെ എം	08-05-1963	02-07-1977	5169	14
132	288599	ആഗ്നസ് മാത്യു	27-05-1971	26-07-1985	5174	14
133	555964	ഇസ്ബെല്ല ജോസഫ്	21-05-1991	24-07-2005	5178	14
134	593071	മേരി ഫെമി ലൂയിസ്	16-05-1984	13-08-1998	5202	14
135	495133	സൈനബ പി	01-07-1951	01-11-1965	5237	14
136	810576	ആധീഷ് എസ് നെടുവിള	04-04-1991	18-08-2005	5250	14
137	464338	റോസമ്മ സെബാസ്റ്റ്യൻ	30-05-1960	25-10-1974	5261	14
138	226328	ഉണ്ണി വി	12-06-1953	26-11-1967	5280	14

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
139	219211	റോസ് പ്രീതി പി ആർ	01-05-1973	27-10-1987	5292	14
140	458573	ജോയ് കെ ജോസ്	27-05-1972	06-01-1987	5337	15
141	605742	ഇന്ദുമോൾ വി.എ	15-05-1975	01-01-1990	5345	15
142	713399	ഗീതു എസ് നന്ദൻ	12-01-1999	11-09-2013	5356	15
143	641222	സീലിയ എ ജോർജ്ജ്	01-11-1990	01-07-2005	5356	15
144	370364	ജയാനന്ദൻ കെ പി	01-02-1966	09-10-1980	5364	15
145	774845	സുധ ആർ	24-08-1974	01-06-1989	5395	15
146	401972	ലീല കെ	11-09-1968	26-07-1983	5431	15
147	272490	കുഞ്ഞാമിന കെ വി	19-12-1953	13-11-1968	5443	15
148	149167	വത്സല കെ എ	10-12-1957	06-11-1972	5445	15
149	187084	രാധാകൃഷ്ണൻ നായർ വി	25-04-1965	25-04-1980	5479	15
150	130792	സുരേഷ് എം കെ	30-05-1973	07-06-1988	5487	15
151	575608	വിക്രമൻ എം	30-05-1959	01-07-1974	5511	15
152	158719	കുഞ്ഞുപിള്ള പി	19-09-1952	07-11-1967	5527	15
153	555575	മഹേഷ് കുമാർ യാദവ്	05-01-1998	23-03-2013	5556	15
154	183526	നടരാജൻ വി	04-12-1952	01-03-1968	5566	15
155	568672	റഷീദ പി എസ്	20-08-1980	01-01-1996	5612	15
156	439004	ഉമ്മർ എൻ	01-04-1994	19-08-2009	5619	15
157	687084	വിജയകുമാർ ആർ	25-05-1965	01-11-1980	5639	15
158	226672	പത്മകുമാർ കെ എസ്	25-05-1969	02-11-1984	5640	15
159	513120	കെ അപ്പു	06-05-1965	03-11-1980	5660	16
160	262998	സുരേഷ് നടുത്തൊടി	06-05-1966	07-12-1981	5694	16
161	672842	സുമതി	21-09-1995	17-06-2011	5748	16
162	305932	ജോൺ പി ജെ	20-05-1958	01-03-1974	5764	16
163	344930	ആമിന ടി പി	07-10-1954	20-07-1970	5765	16
164	230982	ഭാരതി കെ	27-08-1941	24-06-1957	5780	16
165	231716	ഗോവിന്ദൻ കെ വി	09-05-1948	10-03-1964	5784	16
166	201723	ഹിരൺമയി കെ ആർ	10-05-1975	18-03-1991	5791	16
167	138973	സജീവ് ടി ആർ	24-05-1969	01-04-1985	5791	16
168	160965	രാമചന്ദൻ കെ	01-07-1967	09-05-1983	5791	16
169	745681	അഞ്ചിത എം കെ	11-02-1994	01-01-2010	5803	16
170	214396	രാജലക്ഷ്മി അമ്മ എസ്	28-05-1959	23-04-1975	5809	16
171	158790	നാരായണൻ നായർ കെ കെ	04-04-1952	01-03-1968	5810	16
172	178845	ചന്തു ഇ കെ	10-08-1966	26-07-1982	5829	16
173	560538	ജീന ജോർജ്ജ് എ	30-05-1977	20-06-1993	5865	16

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
174	226066	സുധാകുമാരി കെ	30-05-1958	03-07-1974	5878	16
175	137471	അബു കെ	01-07-1949	05-08-1965	5879	16
176	659835	പ്രീത മോൾ പി കെ	22-11-1983	01-01-2000	5884	16
177	697801	സുഭദ്ര ആർ	20-04-1960	01-06-1976	5886	16
178	611341	മേരി മാത്യു	23-09-1955	19-11-1971	5901	16
179	735634	അരുൺ എ രവി	12-05-1998	11-07-2014	5904	16
180	190600	ഹരിപ്രസാദ് ജി	20-05-1964	01-08-1980	5917	16
181	136185	അയ്യപ്പൻ ആർ	09-10-1971	01-01-1988	5928	16
182	805656	ലതികാകുമാരി ജി	01-05-1963	26-07-1979	5930	16
183	645770	തേജി	16-04-1995	15-07-2011	5934	16
184	158980	രംഗ സ്വാമി കെ	17-05-1953	22-08-1969	5941	16
185	364731	എബ്രഹാം പി ജി	31-05-1958	25-09-1974	5961	16
186	137465	ബാബുരാജ് എ പി	14-11-1956	30-03-1973	5980	16
187	337844	ഐഷ കെ എം	21-02-1954	31-07-1970	6004	16
188	357667	വിലാസിനി സി	27-12-1959	23-07-1976	6053	17
189	421184	ഹംസ എ പി	12-07-1948	11-02-1965	6058	17
190	634394	സുരജാദേവി ടി എം	30-05-1955	01-01-1972	6060	17
191	805980	അനുപ്രിയ എം ആർ	09-10-1998	29-05-2015	6076	17
192	674761	അബു എ കെ	28-12-1942	18-08-1959	6077	17
193	877387	മുഹമ്മദലി എം കെ	05-04-1965	01-12-1981	6084	17
194	694033	നഷീദ എം	21-04-1990	01-01-2007	6099	17
195	751809	ജോസഫ് വി ജിനോജ്	16-10-1998	02-07-2015	6103	17
196	207331	രാജൻ കെ	26-01-1951	18-10-1967	6109	17
197	121242	രാജീവൻ പുതുശ്ശേരി	22-05-1976	15-03-1993	6141	17
198	480342	കെ എസ് ഗിരിജ	03-05-1964	16-03-1981	6161	17
199	194047	റഷീദ് എസ്	02-05-1960	05-04-1977	6182	17
200	133758	വർഗീസ് എ	10-11-1964	22-10-1981	6190	17
201	547202	ആന്റണി പി ജെ	14-04-1952	01-04-1969	6196	17
202	192754	അലി സി കെ	25-02-1949	17-02-1966	6201	17
203	221071	മെർലി നൊറോണ	19-03-1959	19-03-1976	6210	17
204	642716	സുഭാഷ് ഇ	15-10-1983	22-10-2000	6217	17
205	201515	സുശീല കെ	12-03-1963	01-04-1980	6230	17
206	238403	പൗലോസ് പി ടി	05-01-1955	01-02-1972	6236	17
207	122263	സുകുമാരൻ നായർ	09-10-1948	12-11-1965	6243	17
208	888444	സുരേഷ് ബാബു പി ബി	05-05-1964	12-06-1981	6247	17
209	631871	ശോഭിയാമോൾ എസ്	30-05-1980	10-07-1997	6250	17

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി	ജനനത്തീയതിയും ചേർന്ന തീയ്യതിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം (ദിവസം)	വ്യത്യാസം വർഷങ്ങളിൽ
210	262869	എക്സ്	12-05-1979	23-06-1996	6252	17
211	259289	സാഹിറ ഇ	01-06-1959	15-07-1976	6254	17
212	688222	സുരേഷ് ടി പി	27-04-1984	18-06-2001	6261	17
213	510614	ടി	10-11-1982	02-01-2000	6262	17
214	764677	രമേഷ് വി	08-05-1998	06-07-2015	6268	17
215	238957	ശാന്തകുമാരി കെ കെ	03-11-1955	01-01-1973	6269	17
216	108972	ദിവാകരൻ നായർ എം	28-09-1948	28-11-1965	6270	17
217	161687	പൊന്നൻ ആർ	18-02-1953	01-05-1970	6281	17
218	527265	മഹേന്ദ്ര മോഹൻ സി വി	15-05-1957	19-08-1974	6305	17
219	715107	സുധീർ എം എസ്	30-05-1973	25-09-1990	6327	17
220	343167	കെ ആർ വിശ്വനാഥൻ	03-10-1965	17-02-1983	6346	17
221	497857	ശ്രീമതി ജൂബി സ്കറിയ	16-08-1982	01-01-2000	6347	17
222	149205	ഗിരിജ കെ	15-05-1959	30-09-1976	6348	17
223	536659	റോസമ്മ എം എ	08-06-1957	04-11-1974	6358	17
224	100001	വിജയകുമാർ ടി	01-11-1950	30-03-1968	6359	17
225	223355	രജനി ബി	01-06-1958	06-11-1975	6367	17
226	126264	ഉഷാകുമാരി എസ്	25-03-1967	30-08-1984	6368	17
227	224594	ഗീത ഇ പി	10-02-1967	18-07-1984	6368	17
228	106723	രാജൻ കെ കെ	20-10-1958	01-04-1976	6373	17
229	647563	സഫിയ വി	20-05-1960	01-11-1977	6374	17
230	332357	രാധാലക്ഷ്മി വി	25-02-1978	16-08-1995	6381	17
231	163306	ചന്ദ്രൻ	11-07-1959	01-01-1977	6384	17

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.7

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.4.1.4)

ജനനത്തീയതിയോ ചേർന്ന തീയതിയോ 1900 ആയത്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
1	883096	അനുപമ കെ പി	16020435	02-11-1988	01-01-1900
2	851910	രാജു	13030393	01-01-2000	01-01-1900
3	876257	ഫേബ എം ആർ	04010134	07-03-1988	01-01-1900
4	851760	ഖൈറുന്നീസ കെ വി	15100877	30-01-1989	01-01-1900
5	823478	അനുഷ എം കെ	16010004	17-11-1988	01-01-1900
6	827500	ലസിത മണപ്പാടൻ	19010001	27-04-1982	01-01-1900
7	858822	ശ്രീലക്ഷ്മി കെ ബി	23070107	31-05-1987	01-01-1900
8	838913	ശാന്തി കെ ആർ	07060116	27-04-1990	01-01-1900
9	848679	മഹേഷ്കുമാർ എസ്	04050044	22-03-1989	01-01-1900
10	897698	രേവതി എം	14030017	05-10-1990	01-01-1900
11	888206	ശ്രീചിത്ര എം	09020035	01-06-1978	01-01-1900
12	689300	ജോമോൾ ജോസ്	06070053	23-03-1990	01-01-1900
13	880419	സുരേഷ്ബാബു കെ എസ്	13020108	25-06-1969	01-01-1900
14	859161	കുഞ്ഞുമോൾ എബ്രഹാം	10050010	30-04-1962	01-01-1900
15	870100	രതീഷ് കുക്കാർ ഇ ആർ	06010004	27-05-1980	01-01-1900
16	838058	അനിൽകുമാർ എ	07060035	29-05-1970	01-01-1900
17	854745	അഞ്ജലി കാർത്ത്യായനി എൽ	01020004	30-05-1993	01-01-1900
18	899036	മിഥുൻ എൻ ബി	11010062	29-05-1990	01-01-1900
19	847890	സവിത പി ടി	13030710	24-12-1985	01-01-1900
20	899037	നിധിൻ ഏഞ്ചൽസ് എം	11010062	23-04-1984	01-01-1900
21	872071	സേതുലക്ഷ്മി എസ്	07030311	10-12-1982	01-01-1900
22	893929	ഷെറിൻ ജെ കെ	23070011	24-08-1995	01-01-1900
23	863690	ഷിഹാബുദ്ദീൻ	15180727	22-09-1987	01-01-1900
24	849346	ഷിജി എം	22020011	25-05-1981	01-01-1900
25	868867	രമാസ് ബാബു ആർ	18030066	13-05-1966	01-01-1900
26	108349	സുരേഷ്കുമാർ കെ	01110042	01-01-1900	08-02-2006
27	122514	വത്സ സി വി	13010001	01-01-1900	02-01-1900
28	122516	വത്സല കുമാരി എം	13010001	01-01-1900	02-01-1900
29	125106	തോമസ് സി ജെ	01010042	01-01-1900	24-05-2006
30	193199	മേരി ജോസഫ്	08010002	01-01-1900	21-11-1983
31	346533	കെഎച്ച് മുഹമ്മദ് നവാസ്	15040005	01-01-1900	02-01-1900
32	650698	രാധാദേവി വി	12080609	01-01-1900	02-01-1900
33	572878	പ്രതീഷ് കെ കെ	14040008	01-01-1900	02-01-1900

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	പേര്	നിലവിലെ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	ചേർന്ന തീയ്യതി
34	101652	അനിൽകുമാർ ടി എൻ	01010001	01-01-1900	17-05-2005
35	125132	അനസ് മോൻ എം എ	01110042	01-01-1900	02-01-1900
36	126624	കിഷോർലാൽ പി എസ്	01110042	01-01-1900	12-06-2006
37	126627	മോഹൻദാസ് കെ	01110042	01-01-1900	26-06-2006

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.8

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.4.2)

ഒരേ പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പറിൽ ഒന്നിലധികം എംപ്ലോയീ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുറന്നു

ക്രമ നമ്പർ	ഇടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	പെൻ	ഗുണഭോക്തൃ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പേര്
1	799012600000029	100209	67073513078	അജയകുമാർ എ ആർ	അജയകുമാർ എ ആർ
2	799012600114701	100209	67073513078	അജയകുമാർ എ ആർ	അജയകുമാർ എ ആർ
3	799012600000031	100294	67005320268	സാധന എസ് നായർ	സാധന എസ് നായർ
4	799012600506590	100294	701110100016625	സാധന എസ് നായർ	സാധന എസ് നായർ
5	799012600006378	103566	10300100412818	രാജൻ എസ് ജെആർ	രാജൻ എസ് ജെആർ
6	799012600009473	103566	10300100412818	ഷീജ എസ്	രാജൻ എസ് ജെആർ
7	799012600003738	107292	67076016108	പ്രദീപ് കെ എസ്	പ്രദീപ് കെ എസ്
8	799012600004746	107292	799010100000730	പ്രദീപ് കെ എസ്	പ്രദീപ് കെ എസ്
9	799012600004554	215051	1507104000010423	ഗാഥ സി	ഗാഥ സി
10	799012600517218	215051	1507104000010420	ഗാഥ സി	ഗാഥ സി
11	799012600003067	239543	705070100001888	രമേഷ്കുമാർ ആർ	രമേഷ്കുമാർ ആർ
12	799012600003098	239543	705090100001143	ശ്രീമോൾ വി ആർ	രമേഷ്കുമാർ ആർ
13	799012600004836	761492	67357197572	അഭിജിത്ത് പി സി	അഭിജിത്ത് പി സി
14	799012600004841	761492	67357197572	അഭിജിത്ത് പി സി	അഭിജിത്ത് പി സി
15	799012600095934	774995	20360764397	ശ്രീധരൻ നായർ സി	ശ്രീധരൻ നായർ സി
16	799012600114090	774995	20360764397	ശ്രീധരൻ നായർ സി	ശ്രീധരൻ നായർ സി
17	799012600098597	790203	35338984457	വിജിത്ത് പി വി	വിജിത്ത് പി വി
18	799012600004815	790203	799010100109691	വിജിത്ത് പി വി	വിജിത്ത് പി വി
19	799012600009166	794227	799010100106715	സജന കെ വി	ഷമീരത്ത് എൻ
20	799012600459513	794227	20200303225	ഷമീരത്ത് എൻ	ഷമീരത്ത് എൻ
21	799012600004576	805938	799010100076509	സ്മിത എ	സ്മിത എ
22	799012600517247	805938	200101011003982	സ്മിത എ	സ്മിത എ
23	799012600004595	808767	31405727005	നീതു കെ	നീതു കെ
24	799012600004624	808767	99980102399503	നീതു കെ	നീതു കെ
25	799012600004644	810705	799010100086747	സിവി സി വി	സിവി സി വി
26	799012600469926	810705	67195481353	സിവി സി വി	സിവി സി വി
27	799012600004669	810906	799010100092255	ധന്യ ദിലീപ്	ധന്യ ദിലീപ്
28	799012600470038	810906	20412129531	ധന്യ ദിലീപ്	ധന്യ ദിലീപ്
29	799012600004695	815659	799010100095360	രമ്യ ബി ആർ	രമ്യ ബി ആർ
30	799012600473086	815659	33949683347	രമ്യ ബി ആർ	രമ്യ ബി ആർ
31	799012600004717	817427	799010100098905	ബാബുമോൻ എസ്	ബാബുമോൻ എസ്
32	799012600104506	817427	67043242841	ബാബുമോൻ എസ്	ബാബുമോൻ എസ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	പെൻ	ഗുണഭോക്തൃ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പേര്
33	799012600004733	819316	799010100100731	സലീന അബ്ദുൾസലാം	സലീന അബ്ദുൾസലാം
34	799012600004839	819316	10910100167459	സലീന അബ്ദുൾസലാം	സലീന അബ്ദുൾസലാം
35	799012600010042	851906	99980107577400	അനന്ദു വിജയൻ	അനന്ദു വിജയൻ
36	799012600010043	851906	37971006210	രഞ്ജിത്ത് എം	അനന്ദു വിജയൻ
37	799012600004855	862667	37782573932	ജയറാം സി പി	സുധ ടി
38	799012600114141	862667	37782573932	സുധ ടി	സുധ ടി
39	799012600114184	866054	005700100159251	ബിന്ദു എം	ബിന്ദു എം
40	799012600114243	866054	005700100159251	ബിന്ദു ആർ	ബിന്ദു എം

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.9

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.5.2 (ii))

സേവന കാലയളവിൽ അഞ്ച് വർഷത്തെ അവധി എടുത്തു കഴിഞ്ഞ ജീവനക്കാർക്ക് എൽഡബ്ല്യുഎ അനുവദിച്ചത്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	വകുപ്പ്	അവധിയുടെ തരം	തീയ്യതി മുതൽ	തീയ്യതി വരെ	ദിവസം
1	371735	ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	03-03-2021	25-07-2021	145
2	379367	ഹെൽത്ത് സർവീസസ്	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	07-06-2021	06-07-2021	30
3	402799	ഹെൽത്ത് സർവീസസ്	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	23-12-2020	31-10-2021	313
4	403997	വിദ്യാഭ്യാസം – ടെക്നിക്കൽ	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	18-08-2021	15-12-2021	120
5	403997	വിദ്യാഭ്യാസം – ടെക്നിക്കൽ	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	16-12-2021	29-12-2021	14
6	483079	മൃഗസംരക്ഷണം	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	08-04-2021	21-04-2022	379
7	584274	എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ ആൻഡ് സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജ്	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	21-09-2021	31-10-2021	41
8	601820	ക്ഷീര വികസനം	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	01-08-2021	31-08-2021	31
9	620999	നീതിന്യായ ഭരണം – ജുഡീഷ്യറി	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	19-04-2022	18-05-2022	30
10	903688	പിഡബ്ല്യുഡി – ജലസേചനം	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	01-01-2021	28-01-2021	28
11	918168	റവന്യൂ	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	20-11-2020	19-02-2021	92
12	918636	വിദ്യാഭ്യാസം – ടെക്നിക്കൽ	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	27-09-2021	10-12-2021	75
13	926499	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	07-09-2021	15-11-2021	70
14	930408	പിഡബ്ല്യുഡി – ജലസേചനം	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	11-03-2022	08-06-2022	90

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.10

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.5.3.1)

വീട് വാടക അലവൻസ് ക്ലാസിന്റെ തെറ്റായ മാപ്പിംഗ്

ക്രമ നമ്പർ	ഓഫീസ്	തുക (ലക്ഷം രൂപയിൽ)
1	ജില്ലാ കലക്ടറേറ്റ്, കാസറഗോഡ്	4.50
2	ആർടിഒ, കാസറഗോഡ്	5.53
3	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്, കാസറഗോഡ്	1.03
4	ജില്ലാ ട്രഷറി, കാസറഗോഡ്	3.32
5	മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജിയുടെ ജില്ലാ ഓഫീസ്, കാസറഗോഡ്	0.37
	ആകെ	**14.75**

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.11

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.5.3.2)

ശൂന്യ വേതന അവധിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ ക്രമരഹിതമായ പ്രോസസ്സിംഗ്

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	വകുപ്പ്/ ഓഫീസ്	അവധിയുടെ തരം	അവധി കാലയളവ്	ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യപ്പെട്ട മാസം/ വർഷം	ബിൽ കൺട്രോൾ കോഡ്	പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത ശമ്പളം (രൂപ)
1	620866	നീതിന്യായ ഭരണം – ജുഡീഷ്യറി/ മോട്ടോർ ആക്സിഡന്റ്സ് ക്ലെയിം ട്രൈബ്യൂണൽ, കോട്ടയം	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	04-02-2021 മുതൽ 03-02-2022 വരെ	9/2021	34994579788981889641	52,500
2	830727	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം/ മെഡിക്കൽ കോളേജ് ആശുപത്രി, ഗാന്ധിനഗർ, കോട്ടയം	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	24-04-2018 മുതൽ 23-04-2023 വരെ	5/2018 മുതൽ 7/2018 വരെ	63142379819397875689 (5/2018)	99,382
3	681124	വിദ്യാഭ്യാസം (കോളേജിയേറ്റ്)/ ശ്രീ കൃഷ്ണ കോളേജ്	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	30-06-2016 മുതൽ 27-12-2016 വരെ	7/2016 മുതൽ 11/2016 വരെ	53467079839187878452 (6/2016)	1,32,030
4	795553	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം/ മെഡിക്കൽ കോളേജ് ആശുപത്രി, ഗാന്ധിനഗർ, കോട്ടയം	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	02-08-2019 മുതൽ 01-08-2024 വരെ	09/2019 മുതൽ 11/2019 വരെ	63142379809072875869 (09/2019)	1,06,350
5	790971	രജിസ്ട്രേഷൻ/ സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്, കലയപുരം	അനുബന്ധം XII എ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	01-08-2021 മുതൽ 31-07-2022 വരെ	8/2021	60259579789090877795	28,200
6	757328	ട്രഷറി/ ജില്ലാ ട്രഷറി, കോട്ടയം	അനുബന്ധം XII സി പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി	25-03-2019 മുതൽ 24-03-2024 വരെ	1/2022	78524679779875917146	29,198
						ആകെ	**4,47,660**

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 5.12

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 5.6)

വിരമിച്ച/ പെൻഷൻ പറ്റിയ, സ്വയം വിരമിച്ച, സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട, സേവനത്തിന് യോഗ്യമല്ലെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം ക്രമരഹിതമായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്യൽ

ക്രമ നമ്പർ	പെൻ	വകുപ്പ്/ ഓഫീസ്	ജനനത്തീയതി	വിരമിച്ച/ വൊളണ്ടറി/ മരണം/ ദൗർബല്യം സംഭവിച്ച തീയ്യതി	ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യപ്പെട്ട മാസം/ വർഷം	ബിൽ കൺട്രോൾ കോഡ്	അനുവദനീയ മല്ലാത്ത ശമ്പളത്തുക (രൂപ)
1	132194	വിദ്യാഭ്യാസം – ടെക്നിക്കൽ/ സെൻട്രൽ പോളിടെക്നിക് കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം	26-12-1973	01-05-2021 (വൊളണ്ടറി)	6/2021	5454457978 9370884777	60,138
2	682523	വിദ്യാഭ്യാസം (പൊതു)/ തുണ്ടത്തിൽ മാധവ വിലാസം എച്ച്എസ്എസ്	30-10-1971	03-07-2021 (മരണം)	9/2021	3176727978 9078799766	74,529
3	293874	വിദ്യാഭ്യാസം (പൊതു) സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്എസ് വല്ലാർപാടം	01-06-1962	31-05-2018 (വിരമിക്കൽ)	6/2018	7061257981 9293886095	88,690
4	352573	ഹെൽത്ത് സർവീസസ്/ സിഎച്ച്സി മണമ്പൂർ	17-05-1966	18-10-2017 (ദൗർബല്യം)	11/2017 മുതൽ 06/2018 വരെ	5074607982 8873804799 (11/2017) 5074607981 9374829963 (6/2018)	4,35,974
						ആകെ	**6,59,331**

(സ്രോതസ്സ്: സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 6.1

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 6.3)

ജിഎസ്ടി ഇടപാടുകൾ പൊരുത്തപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ എസ്ജിഎസ്ടി വരുമാനത്തിന്റെ കുറഞ്ഞ/ അധിക ക്രെഡിറ്റ്

വർഷം	മാസം	സിഐഎന്നുകളുടെ എണ്ണം	എസ്ജിഎസ്ടി (രൂപ)
2017	7	1	10
2017	8	9	80,957
2017	9	6	18,86,366
2017	10	27,654	1,49,22,95,201
2017	12	7	39,986
2018	1	114	18,44,387
2018	2	1	26,910
2018	3	4,743	40,25,18,460
2018	4	2	23,976
2018	8	8,181	32,23,95,642
2018	9	15,387	1,56,26,32,418
2018	10	42,292	3,34,18,02,679
2018	11	1	10,48,707
2018	12	2	39,023
2019	1	1	946
2019	2	2,163	4,98,56,113
2019	3	713	2,04,86,838
2019	4	28,016	97,51,46,769
2019	5	1	25
2019	6	1	25
2019	8	2	499
2019	9	1	53,136
2019	10	56,057	2,82,78,22,254
2019	11	7,918	18,20,32,006
2019	12	50,027	4,24,71,94,384
2020	1	40,461	3,61,93,93,459
2020	3	28,330	1,93,37,49,074
2020	6	2	1,961
2020	7	3	17,888
2020	8	1	3,20,718
2020	10	4	1,772
2021	1	3,436	4,44,26,931

വർഷം	മാസം	സിഐഎന്നുകളുടെ എണ്ണം	എസ്ജിഎസ്ടി (രൂപ)
2021	2	2	36,30,177
2021	4	1	217
2021	6	1	250
2021	7	55,371	3,77,79,25,997
2021	8	1,00,703	4,96,22,88,724
2021	9	56,161	4,87,94,19,041
2021	10	72,224	6,77,70,73,791
2021	11	55,427	6,50,31,30,443
2021	12	43,398	5,41,57,43,357
2022	1	42,374	4,34,42,15,555
2022	4	24,394	2,45,98,22,873
2022	6	10,771	1,05,83,59,990
2022	8	50,182	3,58,49,64,305
2022	9	714	2,46,79,049
2022	10	2,644	7,57,64,221
2022	11	6,067	12,85,14,506
2023	1	7,257	18,85,00,306
2023	3	2	12,500
	ആകെ	**8,43,230**	**65,21,11,84,822**

(സ്രോതസ്സ്: ജിആർഎഎസ്കെഎൽ ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.1

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.2)

ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ നിന്ന് ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലേക്ക് പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ മാറ്റാതിരിക്കൽ

പിഡി അക്കൗണ്ട് (8443-00-106)

ക്രമ നമ്പർ	പിഡി കോഡ്	സ്ഥാപനം	ബാക്കിയുള്ള തുക (രൂപ)	അവസാനത്തെ ഇടപാട്	മാതൃ ട്രഷറി
1	19/1	ഡിപിഐ തിരുവനന്തപുരം	3,68,75,114	16-04-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
2	23/1	യുപിഎസ് കുഴിവിള	10,691	25-11-2016	സബ് ട്രഷറി, കഴക്കൂട്ടം
3	30/01	എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് തിരുവനന്തപുരം	49,76,578	27-12-2016	സബ് ട്രഷറി, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്
4	30/04	എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് (സിഡി)	1,70,90,753	27-12-2016	സബ് ട്രഷറി, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്
5	39/1	ഗവ. സ്കൂൾ ഓഫ് നഴ്സിംഗ്	51,94,645	23-12-2016	സബ് ട്രഷറി, മെഡിക്കൽ കോളേജ്
6	69/1	കൈത്തറി ഡയറക്ടറേറ്റ്	25,116	06-04-2006	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
7	69/2	കൈത്തറി	34,150	02-04-2009	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
8	142/1	ഡിഎംഒ	91,957	11-01-2013	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
9	151/1	ആരോഗ്യ മന്ത്രിയുടെ ക്ഷേമനിധി	6,906	19-10-2015	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
10	186/1	ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ	2,500	15-06-2004	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
11	249/1	ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ്	1,76,79,956	09-08-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
12	343/1	മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ (എൻകോസ്)	45,084	10-11-2000	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം (104 ലേക്ക് മാറ്റി)
13	1047/1	ഡെന്റൽ കോളേജ്	51,06,425	15-10-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
14	93/1	ഫാത്തിമ മാതാ നാഷണൽ കോളേജ് കൊല്ലം	1,58,800	14-06-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം
15	36/1	എംജിആർ ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം പിആർഒയുടെ പിഡി അക്കൗണ്ട്	4,71,898	28-09-2012	ജില്ലാ ട്രഷറി, മലപ്പുറം
16	81/1	കോഴിക്കോട് സർവകലാശാല	74,72,876	10-03-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, മലപ്പുറം
17	271/1	ഹാൻടെക്സ്	(-)33,607	11-02-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
18	2120/1	എസ്ബിഐ (എച്ച്ബിഎ വായ്പ)	(-)58,854	10-02-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
		ആകെ	**9,51,50,988**		

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിക്ഷേപങ്ങൾ (8443-00-123)

ക്രമ നമ്പർ	പി ഡി കോഡ്	സ്ഥാപനം	ബാക്കിയുള്ള തുക (രൂപ)	അവസാനത്തെ ഇടപാട്	മാതൃ ട്രഷറി
1	91/1	എച്ച്എസ്എസ് കമലേശ്വരം	683	29-03-2005	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
2	94/1	മോഡൽ ബോയ്സ് എച്ച്എസ്	13	28-12-2006	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
3	114/1	യുപിഎസ് അമ്പലത്തറ	859	17-06-2008	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി

ക്രമ നമ്പർ	പിഡി കോഡ്	സ്ഥാപനം	ബാക്കിയുള്ള തുക (രൂപ)	അവസാനത്തെ ഇടപാട്	മാതൃ ട്രഷറി
4	121/1	യുപിഎസ് നെടുമങ്ങാട്	1,500	10-08-2015	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
5	132/1	ആർഎഫ്ടി ആൻഡ് വിഎച്ച്എസ്എസ് വലിയതുറ	1,364	13-06-2007	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
6	174/1	ഗവ. യുപിഎസ് വഞ്ചിയൂർ	585	26-06-2015	അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, വഞ്ചിയൂർ
7	202/1	എഎം ഹൈസ്കൂൾ തിരുമല	24,506	15-03-2011	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
8	206/1	കോൺകോർഡിയ യുപിഎസ് പേരൂർക്കട	2,030	18-12-2010	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
9	229/1	പ്രീ–പ്രൈമറി ടീച്ചേർസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് കോട്ടൺഹിൽ	115	20-03-2014	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
10	242/1	സെൻട്രൽ പോളിടെക്നിക് തിരുവനന്തപുരം	2,200	28-06-2006	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
11	293/1	ഗവ. കോളേജ് കാര്യവട്ടം	7,39,692	22-03-2010	സബ് ട്രഷറി, കഴക്കൂട്ടം
12	318/1	കോളേജ് ഫോർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് തിരുവനന്തപുരം	2,500	13-03-2001	ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം
13	404/1	ഗവ. യുപിഎസ് പെരുമാതുറ	368	03-08-2009	പണമായി അടച്ചു
14	2036/1	ജിഎച്ച്എസ്എസ് ഭരതന്നൂർ	8,815	18-06-2014	സബ് ട്രഷറി, കിളിമാനൂർ
15	2097/1	എസ്എസ്ടി കോളേജ് ഓഫ് മ്യൂസിക് തിരുവനന്തപുരം	195	27-09-2014	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
16	2103/1	ഗവ. മോഡൽ ബിഎച്ച്എസ്എസ് തൈക്കാട്	135	23-08-2005	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
17	2134/1	ഗവ. എച്ച്എസ്എസ് പേരൂർക്കട	1,700	28-06-2006	സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം
18	2117/1	സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്എസ്എസ് വെട്ടുകാട്	615	06-09-2007	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
19	2294/1	ഗവ. മോഡൽ ബിഎച്ച്എസ്എസ് തൈക്കാട്	2,400	12-06-2012	പ്രിൻസിപ്പൽ സബ് ട്രഷറി
20	1027/1	ജിഎച്ച്എസ്എസ് അഷ്ടമുടി	20,500	09-06-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം
21	772/1	പ്രിൻസിപ്പൽ ജിബിഎച്ച്എസ്എസ് മഞ്ചേരി	19,154	26-05-2015	ജില്ലാ ട്രഷറി, മലപ്പുറം
22	540/1	ലൂർദ് മാതാ എച്ച്എസ്എസ് പള്ളിക്കുന്ന്	90,377	21-12-2016	ജില്ലാ ട്രഷറി, വയനാട്
		ആകെ	**9,20,306**		
		ആകെ മൊത്തം	**9,60,71,294**		

(സ്രോതസ്സ്: ട്രഷറി കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഡാറ്റ).

അനുബന്ധം – 7.2

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.4)

ഒപ്പില്ലാതെ പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത ചെക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ഒപ്പ് ലഭ്യമായത്				ഒപ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തത്			
			ഒപ്പ് പരിശോധിക്കാത്തത്		ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചത്		ഒപ്പ് പരിശോധിക്കാത്തത്		ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചത്	
			ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക
2016-17	13,43,047	4,136.17	485,266	2,351.46	7,50,723	1,263.06	53,946	436.39	53,112	85.26
2017-18	52,29,850	18,610.09	17,56,103	11,687.69	31,87,552	5,440.35	119,942	1,219.84	1,66,253	262.21
2018-19	50,52,824	19,960.00	19,26,897	13,207.27	29,75,004	5,025.25	69,570	1,608.04	81,353	119.44
2019-20	50,26,609	20,476.94	13,68,430	10,846.67	35,67,316	7,252.01	31,451	2,275.15	59,412	103.11
2020-21	43,10,275	23,916.57	10,10,255	12,489.25	32,41,731	6,767.64	19,335	4,591.40	38,954	68.28
2021-22	45,29,735	28,600.51	12,58,830	16,960.44	32,18,206	7,605.14	20,356	3,972.67	32,343	62.26
2022-23	46,79,158	26,959.63	12,87,990	15,668.08	33,41,660	7,804.23	21,748	3,434.96	27,760	52.36
ആകെ മൊത്തം	**3,01,71,498**	**1,42,659.91**	**90,93,771**	**83,210.86**	**2,02,82,192**	**41,157.68**	**3,36,348**	**17,538.45**	**4,59,187**	**752.92**
ഒപ്പ് ലഭ്യമായത്	**2,93,75,963**	**1,24,368.54**								
ഒപ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തത്	**7,95,535**	**18,291.37**								

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.3

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.5)

50,000 രൂപയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് മേക്കർ–ചെക്കർ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം

(കോടി രൂപയിൽ)

വർഷം	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ഒപ്പ് ലഭ്യമായത്				ഒപ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തത്			
			ഒപ്പ് പരിശോധിക്കാത്തത്		ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചത്		ഒപ്പ് പരിശോധിക്കാത്തത്		ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചത്	
			ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക	ചെക്ക് ഇടപാടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം	ആകെ തുക
2016-17	12,68,273	2,371.01	4,21,007	926.14	750,721	1,262.95	43,433	96.66	53,112	85.26
2017-18	48,29,161	9,894.14	13,84,334	3,947.86	31,87,552	5,440.34	91,022	243.72	166,253	262.22
2018-19	45,70,582	9,366.58	14,65,468	4,096.44	29,75,004	5,025.25	48,757	125.45	81,353	119.44
2019-20	44,04,153	8,700.01	8,96,206	1,997.25	34,32,203	6,576.45	18,135	32.22	57,609	94.09
2020-21	37,04,246	7,399.82	5,52,129	1,234.51	31,06,070	6,089.34	8,356	14.01	37,691	61.96
2021-22	35,57,160	7,841.81	5,24,110	1,285.17	29,95,195	6,490.09	7,043	11.94	30,812	54.61
2022-23	38,20,343	8,416.02	6,35,982	1,508.19	31,50,778	6,849.82	7,048	11.78	26,535	46.23
ആകെ മൊത്തം	**2,61,53,918**	**53,989.39**	**58,79,236**	**14,995.56**	**1,95,97,523**	**37,734.24**	**2,23,794**	**535.78**	**4,53,365**	**723.81**
ഒപ്പ് ലഭ്യമായത്	**2,54,76,759**	**52,729.80**								
ഒപ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തത്	**6,77,159**	**1,259.59**								

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.4

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.7)

സാധുകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസിലേക്ക് നയിച്ചു

വർഷം	റെക്കോർഡുകളുടെ എണ്ണം	തുക ആകെ (രൂപ)
2016-17	132	(-)27,37,05,087
2017-18	170	(-)10,51,39,915
2018-19	281	(-)1,00,54,18,203
2019-20	852	(-)1,56,60,25,644
2020-21	1,195	(-)55,20,89,143
2021-22	495	(-)26,02,00,729
2022-23	11	(-)2,10,83,336
ആകെ	**3,136**	**(-) 3,78,36,62,057**

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.5

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.7)

സാധുകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസിലേക്ക് നയിച്ചു

അക്കൗണ്ടുകളുടെ തരം	നെഗറ്റീവ് ബാലൻസുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ എണ്ണം
01 - ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് (ടിഎസ്ബി)	1,769
02 – ട്രഷറി പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്	23
03 – ട്രഷറി സെക്യൂരിറ്റി അക്കൗണ്ട്	14
04 – പെൻഷനേഴ്സ് ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്	581
14 – സ്പെഷ്യൽ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്	642
15 – ജേർണലിസ്റ്റ് പിടിഎസ്ബി	5
17 – 106- പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ്	1
18 – 123- പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ്	2
19 – സിവിൽ കോർട്ട് ഡെപ്പോസിറ്റ്	1
21 – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ അക്കൗണ്ട്	44
26 – എംപ്ലോയീസ് ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്	52
29 – സാലറി ഡിഡക്ഷൻ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്	1
30 – ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്	1
ആകെ	**3,136**

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.6

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.7)

സാധുകരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നെഗറ്റീവ് ബാലൻസിലേക്ക് നയിച്ചു

ക്രമ നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	തീയ്യതി
1	701010100012969	(-)4,62,567	31-03-2020
2	703011400000384	(-)5,947	31-03-2020
3	704041400000023	(-)2,413	31-03-2020
4	708011400000050	(-)64,58,462	31-03-2018
5	711041400000077	(-)1,08,000	31-03-2018
6	711081400000098	(-)15,698	31-03-2020
7	713031400000003	(-)1,09,95,400	31-03-2020
8	717080100000004	(-)98,806	31-03-2017
9	719010100011788	(-)1,301	31-03-2017
10	719071400000187	(-)16,620	31-03-2020
11	720041400000018	(-)1,04,10,306	31-03-2018
12	721040100002064	(-)829	31-03-2021
13	799010100080720	(-)99,422	31-03-2021
14	799011400000072	(-)49,63,724	31-03-2021
15	799011400000894	(-)53,955	31-03-2020
16	799011400001498	(-)4,38,489	31-03-2018
17	799011400001707	(-)5,36,741	31-03-2020
18	799011400001724	(-)1,03,686	31-03-2020
19	799011400001931	(-)14,56,986	31-03-2020
20	799011400001974	(-)2,75,871	31-03-2018
21	799011400002176	(-)20,000	31-03-2018
22	799011400002636	(-)6,200	31-03-2018
23	799011400003099	(-)1,84,985	31-03-2018
24	799011400003552	(-)14,360	31-03-2020
25	799011400003959	(-)63,29,480	31-03-2020
26	799011400004030	(-)2,18,571	31-03-2020
27	799011400005312	(-)22,06,34,000	31-03-2020
28	799012100000384	(-)7,09,150	31-03-2021
29	799012100001542	(-)3,50,700	31-03-2021
30	799013000000475	(-)12,35,243	31-03-2023
31	799011400000072	(-)3,220	31-03-2023

(സ്രോതസ്സ്: കോർ ടിഎസ്ബി ഡാറ്റാബേസ്).

അനുബന്ധം – 7.7

(സൂചന: ഖണ്ഡിക 7.8)

പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സിസ്റ്റം നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവവും പ്രവർത്തനരഹിതമായ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യലും

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
	മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തനരഹിതമായ പിഡി അക്കൗണ്ടുകൾ					
1	602 - സബ് ട്രഷറി, ആലപ്പുഴ	251413	ഒഫീഷ്യൽ റിസീവർ ജില്ലാ കോടതി ആലപ്പുഴ	799011700000304	3,075	10-02-2017
2	1305 - സബ് ട്രഷറി, തലപ്പിള്ളി	1585761	കേരള കലാമണ്ഡലം	799011700000533	4,15,141	16-02-2017
3	1101 - ജില്ലാ ട്രഷറി എറണാകുളം (കാക്കനാട്)	1792365	ഒഫീഷ്യൽ റിസീവർസ് ഓഫീസ് എറണാകുളം	799011700000685	3,33,072	10-03-2017
4	1208 - സബ് ട്രഷറി, കോതമംഗലം	706369	എം എ കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോതമംഗലം	799011700000170	1,030	29-03-2017
5	1110 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	1798095	ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് ഓഫ് ഹെൽത്ത് എറണാകുളം	799011700000756	1,71,700	24-05-2017
6	1301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തൃശ്ശൂർ	1776277	തൃശ്ശൂർ ഡവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി	799011700000267	13,72,271	18-07-2017
7	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി കൊല്ലം	1789499	ഫാത്തിമ മാതാ നാഷണൽ കോളേജ് കൊല്ലം	799011700000633	1,53,300	20-12-2017
8	1507 - സബ് ട്രഷറി, നിലമ്പൂർ	588209	ഡിഎഫ്ഒ, നിലമ്പൂർ നോർത്ത് (167)	799011700000119	12,50,272	21-04-2018
9	2102 - സബ് ട്രഷറി, ഒറ്റപ്പാലം	1794376	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ എൽആർ ഓഫീസ് ഒറ്റപ്പാലം	799011700000720	42,184	26-04-2018
10	104 - സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം	1799570	ഗുരു ഗോപിനാഥ് നടനഗ്രാമം	799011700000820	32,004	26-06-2018
11	1003 - സബ് ട്രഷറി, ദേവികുളം	1778127	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ് മൂന്നാർ	799011700000289	307	07-11-2018
12	1601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	1795526	ഫോറസ്റ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ കോഴിക്കോട്	799011700000737	6,77,370	16-11-2018
13	1906 - സബ് ട്രഷറി, പഴയങ്ങാടി	1711935	സബ് ട്രഷറി പഴയങ്ങാടി	799011700000396	1,750	06-03-2019
14	104 - സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം	1759000	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തിരുവനന്തപുരം	799011700000188	35,275	26-03-2019
15	706 - സബ് ട്രഷറി, ഹരിപ്പാട്	700729	സബ് ട്രഷറി ഹരിപ്പാട്	799011700000151	1	29-04-2019
16	201 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കാട്ടാക്കട	26382	ക്രിസ്ത്യൻ കോളേജ് കാട്ടാക്കട	799011700001047	4,28,494	28-05-2019

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
17	702 - സബ് ട്രഷറി, ചെങ്ങന്നൂർ	270867	സബ് ട്രഷറി, ചെങ്ങന്നൂർ	799011700001052	10,073	14-06-2019
18	1303 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, തൃശ്ശൂർ	664135	കേരള അഗ്രികൾച്ചറൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെള്ളാനിക്കര	799011700001056	1,56,366	19-09-2019
19	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	895080	സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	799011700001060	794	17-10-2019
20	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	2444292	എസ്ബിടി കൊട്ടാരക്കര	799011700001062	1,950	17-10-2019
21	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	2444282	ഹാൻവീവ്	799011700001057	4,081	17-10-2019
22	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	2444289	എസ്ബിഐ കൊല്ലം	799011700001061	72,060	17-10-2019
23	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	2444284	ഹാൻടെക്സ്	799011700001058	76,903	17-10-2019
24	801 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോട്ടയം	1786158	ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ കോട്ടയം	799011700000558	26,66,764	04-03-2020
25	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	1788380	എ എ റഹീം മെമ്മോറിയൽ ഗവ. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ കൊല്ലം	799011700001035	64,670	13-03-2020
26	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	1781388	ഗവ. വിക്ടോറിയ ഹോസ്പിറ്റൽ കൊല്ലം	799011700000432	51,44,330	25-03-2020
				ആകെ	**1,31,15,237**	
	മറ്റ് പ്രവർത്തനരഹിതമായ അക്കൗണ്ടുകൾ					
27	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	2479172	സെക്രട്ടറി കേരള ഖാദി ആൻഡ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡ്	799011700001034	404	27-04-2020
28	605 - സബ് ട്രഷറി, ചേർത്തല	1017163	പ്രിൻസിപ്പൽ എൻ എസ് എസ് കോളേജ് ചേർത്തല	799011700000287	7,065	30-09-2020
29	101 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം	1753864	കുമാരനാശാൻ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കൾച്ചർ തോന്നയ്ക്കൽ	799011700000069	18,942	22-01-2021
30	1803 - സബ് ട്രഷറി, സുൽത്താൻ ബത്തേരി	1620962	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ആർജിഎംആർ എച്ച്എസ്എസ് നൂൽപ്പുഴ	799011700000295	2,12,765	27-01-2021
31	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	382927	ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഫോർ ഷെഡ്യൂൾഡ് കാസ്റ്റ്സ് കൊല്ലം	799011700000593	3,009	12-02-2021
32	112 - സബ് ട്രഷറി, വികാസ് ഭവൻ	1774899	ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ തിരുവനന്തപുരം	799011700000258	8,831	26-02-2021
33	1901 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കണ്ണൂർ	660774	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ കണ്ണൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി	799011700000417	92,083	12-03-2021
34	1804 - സബ് ട്രഷറി, മാനന്തവാടി	1823455	റവന്യു ഡിവിഷണൽ ഓഫീസ് മാനന്തവാടി	799011700000851	4,61,285	17-04-2021

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
35	104 - സബ് ട്രഷറി, വെള്ളയമ്പലം	1758999	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തിരുവനന്തപുരം	799011700000187	1,210	07-07-2021
36	703 - സബ് ട്രഷറി, കായംകുളം	1119586	മിലാദ്-ഇ-ഷെരീഫ് മെമ്മോറിയൽ കോളേജ് കായംകുളം	799011700001105	63,244	14-07-2021
37	404 - സബ് ട്രഷറി, പുനലൂർ	1789180	ശ്രീനാരായണ കോളേജ്, പുനലൂർ	799011700000723	14,42,162	16-08-2021
38	101 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം	1751595	ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മിഷണർ തിരുവനന്തപുരം	799011700000028	1,87,403	01-09-2021
39	1105 - സബ് ട്രഷറി, മട്ടാഞ്ചേരി	936981	പിഎച്ച്സി തിരുവാങ്കുളം	799011700000657	7,19,361	03-09-2021
40	1406 - സബ് ട്രഷറി, കൊല്ലങ്കോട്	1587853	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ് നെന്മാറ	799011700000385	16,49,449	05-10-2021
41	1401 - ജില്ലാ ട്രഷറി, പാലക്കാട്	426782	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ് പാലക്കാട്	799011700000374	51,895	12-10-2021
42	1110 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	1815476	ഗവ. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിങ് സെന്റർ ഇടപ്പള്ളി	799011700000832	3,300	11-11-2021
43	2003 - സബ് ട്രഷറി, നീലേശ്വരം	595410	ഐടിസി (എസ്‌സിഡിഡി) ചെറുവത്തൂർ	799011700000414	2,700	18-11-2021
44	1601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	1800539	ഗവ. ഐടിസി എസ്‌സിഡിഡി ഏലത്തൂർ	799011700000780	11,100	09-12-2021
45	1303 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, തൃശ്ശൂർ	1760147	വിമൻ പോളിടെക്നിക് കോളേജ് നെടുപുഴ	799011700000204	2,345	06-01-2022
46	305 - സബ് ട്രഷറി, കുണ്ടറ	1784649	ടി കെ എം കോളേജ് ഓഫ് ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ്	799011700000637	3,000	19-01-2022
47	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	1798010	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ കൊല്ലം	799011700000758	3,10,754	20-01-2022
48	702 - സബ് ട്രഷറി, ചെങ്ങന്നൂർ	270784	ശ്രീ നാരായണ കോളേജ് ചെങ്ങന്നൂർ	799011700000039	4,000	22-01-2022
49	305 - സബ് ട്രഷറി, കുണ്ടറ	1789451	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിങ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ചന്ദനത്തോപ്പ്	799011700000632	840	02-02-2022
50	1906 - സബ് ട്രഷറി, പഴയങ്ങാടി	1711930	ഐടിസി (എസ്‌സിഡിഡി) മാടായി	799011700000772	1,600	03-02-2022
51	1901 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കണ്ണൂർ	962661	പോർട്ട് ഓഫീസ് അഴീക്കൽ	799011700000874	18,725	23-02-2022
52	305 - സബ് ട്രഷറി, കുണ്ടറ	1784649	ടി കെ എം കോളേജ് ഓഫ് ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ്	799011700000523	18,695	03-03-2022
53	304 - സബ് ട്രഷറി, ചാത്തന്നൂർ	874525	ശ്രീ നാരായണ കോളേജ് ചാത്തന്നൂർ	799011700000530	500	27-03-2022

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
54	601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, ആലപ്പുഴ	1784014	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഡയറി ഡവലപ്മെന്റ് ആലപ്പുഴ	799011700000520	96,680	08-04-2022
55	1005 - സബ് ട്രഷറി, തൊടുപുഴ	1779066	ഗ്രാമ സൗഭാഗ്യ വഞ്ചിയൂർ	799011700000321	1,12,286	28-04-2022
56	1306 - സബ് ട്രഷറി, ചാവക്കാട്	1142978	സബ് ജയിൽ ചാവക്കാട്	799011700000684	34,334	24-05-2022
57	2203 - സബ് ട്രഷറി, തലശ്ശേരി	793219	ഗവ. ബ്രണ്ണൻ കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ ധർമടം	799011700000391	4,501	08-06-2022
58	1301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തൃശ്ശൂർ	1758835	ഗവ. എൻജിനീയറിങ് കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ തൃശ്ശൂർ	799011700000178	32,540	14-06-2022
59	1303 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, തൃശ്ശൂർ	1821152	കാൽഡിൻ സിറിയൻ എച്ച് എസ് എസ് തൃശ്ശൂർ	799011700000852	40,690	15-06-2022
60	301 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കൊല്ലം	2445928	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിങ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ വിമൻ	799011700000686	220	18-06-2022
61	101 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം	1774876	ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	799011700000256	67,780	01-07-2022
62	1101 - ജില്ലാ ട്രഷറി എറണാകുളം (കാക്കനാട്)	1801906	കേരള ഖാദി ആൻഡ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡ്	799011700000786	18,12,770	05-07-2022
63	1602 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	1782133	ഗവ. ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ് കോളേജ് കോഴിക്കോട്	799011700000478	6,28,440	07-07-2022
64	106 - സബ് ട്രഷറി, ആറ്റിങ്ങൽ	1182087	താലൂക്ക് ഓഫീസ് ചിറയിൻകീഴ്	799011700001131	28,682	26-07-2022
65	106 - സബ് ട്രഷറി, ആറ്റിങ്ങൽ	1182087	താലൂക്ക് ഓഫീസ് ചിറയിൻകീഴ്	799011700001132	1,26,691	26-07-2022
66	801 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോട്ടയം	1789066	ഒഫീഷ്യൽ റിസീവർ, കോട്ടയം	799011700000621	67,14,003	01-09-2022
67	1404 - സബ് ട്രഷറി, ചിറ്റൂർ	1847234	ട്രെയിനിങ് സൂപ്രണ്ട് ഗവ. ഐടിസി എസ്‌സിഡിഡി	799011700000900	1,700	29-09-2022
68	101 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം	1813288	ഗവ. സ്കൂൾ ഓഫ് നഴ്സിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം	799011700000828	42,750	20-10-2022
69	1906 - സബ് ട്രഷറി, പഴയങ്ങാടി	1711903	ജിവിഎച്ച്എസ്എസ്, നെരുവമ്പ്രം	799011700000790	1,93,796	03-11-2022
70	1701 - ജില്ലാ ട്രഷറി, താമരശ്ശേരി	1789191	ഗവ. കോളേജ് കോടഞ്ചേരി	799011700000626	16,34,212	09-11-2022
71	1110 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	1812809	അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ജനറൽ ആൻഡ് ഒഫീഷ്യൽ ട്രസ്റ്റി	799011700000829	3,27,182	14-11-2022
72	1401 - ജില്ലാ ട്രഷറി, പാലക്കാട്	426686	ഗവ. സ്കൂൾ ഓഫ് നഴ്സിംഗ്, പാലക്കാട്	799011700000377	53,500	16-11-2022

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
73	202 - സബ് ട്രഷറി, നെയ്യാറ്റിൻകര	1904412	പ്രിൻസിപ്പൽ സാന്തോം മലങ്കര ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ് കോളേജ്	799011700000994	2,18,160	24-11-2022
74	2001 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കാസറഗോഡ്	1799590	കലക്ടറേറ്റ്, കാസറഗോഡ്	799011700000899	9,42,054	24-11-2022
75	202 - സബ് ട്രഷറി, നെയ്യാറ്റിൻകര	1756131	കെഎൻഎം ഗവ. ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ്, കാഞ്ഞിരംകുളം	799011700000130	8,13,378	25-11-2022
76	2004 - സബ് ട്രഷറി, ഹൊസ്ദുർഗ്	661321	ഗവ. സ്കൂൾ ഓഫ് നഴ്സിംഗ്, കാഞ്ഞങ്ങാട്	799011700000642	38,000	03-12-2022
77	1401 - ജില്ലാ ട്രഷറി, പാലക്കാട്	426844	ഗവ. ടീച്ചർ ട്രെയിനിങ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (വിമൻ) അംബികാപുരം, പാലക്കാട്	799011700000367	1,081	05-12-2022
78	1605 - സബ് ട്രഷറി, ഫറോക്ക്	1787020	ഫാറൂഖ് കോളേജ്	799011700000627	13,99,857	08-12-2022
79	1203 - സബ് ട്രഷറി, പിറവം	494652	പ്രിൻസിപ്പൽ ബിപിസി കോളേജ്, പിറവം	799011700000231	4,47,536	13-12-2022
80	1205 - സബ് ട്രഷറി, കോലഞ്ചേരി	450648	സെന്റ് പീറ്റേഴ്സ് കോളേജ് കോലഞ്ചേരി	799011700000228	21,54,677	13-12-2022
81	1206 - സബ് ട്രഷറി, കൂത്താട്ടുകുളം	524376	ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ, ഇലഞ്ഞി	799011700000824	1,00,179	16-12-2022
82	2003 - സബ് ട്രഷറി, നീലേശ്വരം	595408	ഐടിഐ നീലേശ്വരം	799011700000413	1,200	20-12-2022
83	1106 - സബ് ട്രഷറി, മുളന്തുരുത്തി	533955	ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ, മുളന്തുരുത്തി	799011700000804	1,63,689	21-12-2022
84	1404 - സബ് ട്രഷറി, ചിറ്റൂർ	1815461	ഗവ. ടീച്ചർ ട്രെയിനിങ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ചിറ്റൂർ	799011700000833	24,961	10-01-2023
85	601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, ആലപ്പുഴ	1790352	ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഖാദി ആൻഡ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഓഫീസ് ആലപ്പുഴ	799011700000767	30,77,496	11-01-2023
86	1110 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	1783429	ഗവ. ലോ കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ	799011700000501	7,144	16-01-2023
87	101 - ജില്ലാ ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം	1751646	ലേബർ കമ്മിഷണർ തിരുവനന്തപുരം	799011700000031	1,98,75,613	16-01-2023
88	209 - സബ് ട്രഷറി, വെള്ളനാട്	1878226	ബിഷപ്പ് യേശുദാസൻ സിഎസ്ഐ ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ് കോളേജ്	799011700000981	2,67,480	20-01-2023
89	1601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	1796548	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മിഷണർ കോഴിക്കോട്	799011700000742	7,40,607	20-01-2023
90	1601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	1781695	ഗവ. ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിക്കൽ കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ	799011700000457	38,000	27-01-2023
91	205 - സബ് ട്രഷറി, പാറശ്ശാല	1783362	എൻകെഎം എച്ച്എസ്എസ് ധനുവച്ചപുരം	799011700000502	3,72,925	31-01-2023

ക്രമ നമ്പർ	ട്രഷറി	ഉപഭോക്തൃ ഐഡി	അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് (രൂപ)	അവസാന ഇടപാട് തീയതി
92	801 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോട്ടയം	1788283	മെഡിക്കൽ കോളേജ് - സോണൽ ലിംബ് ഫിറ്റിങ് സെന്റർ	799011700000607	13,46,004	03-02-2023
93	1401 - ജില്ലാ ട്രഷറി, പാലക്കാട്	1779675	സി എം ഗവ. മ്യൂസിക് കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ, പാലക്കാട്	799011700000364	1,451	17-02-2023
94	1108 - സബ് ട്രഷറി, തൃപ്പൂണിത്തുറ	1799743	ഗവ. ആയുർവേദ കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ	799011700000771	11,40,015	17-02-2023
95	1112 - സബ് ട്രഷറി, പള്ളുരുത്തി	1784916	പ്രിൻസിപ്പൽ അക്വിനാസ് കോളേജ്, ഇടക്കൊച്ചി	799011700000526	35,65,761	27-02-2023
96	304 - സബ് ട്രഷറി, ചാത്തന്നൂർ	874510	ശ്രീ നാരായണ പോളിടെക്നിക്	799011700000433	6,850	01-03-2023
97	1601 - ജില്ലാ ട്രഷറി, കോഴിക്കോട്	412522	ഗവ. ലോ കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ	799011700000394	15,988	04-03-2023
98	1801 - ജില്ലാ ട്രഷറി, വയനാട്	1878282	എൻ എം എസ് എം ഗവണ്മെന്റ് കോളേജ്, കൽപ്പറ്റ	799011700000612	1,62,718	04-03-2023
99	1403 - സബ് ട്രഷറി, ആലത്തൂർ	1200712	പ്രിൻസിപ്പൽ എസ് എൻ കോളേജ്, ആലത്തൂർ	799011700000476	10,46,492	07-03-2023
100	605 - സബ് ട്രഷറി, ചേർത്തല	1017162	പ്രിൻസിപ്പൽ സെന്റ് മൈക്കിൾസ് കോളേജ്, ചേർത്തല	799011700000284	26,118	09-03-2023
101	1404 - സബ് ട്രഷറി, ചിറ്റൂർ	1780433	ഗവ. കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ, ചിറ്റൂർ	799011700000403	1,322	10-03-2023
102	209 - സബ് ട്രഷറി, വെള്ളനാട്	1878226	ബിഷപ്പ് യേശുദാസൻ സിഎസ്ഐ ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ് കോളേജ്	799011700000973	5,09,578	16-03-2023
103	1110 - അഡീഷണൽ സബ് ട്രഷറി, എറണാകുളം	1781637	എംസിആർവി ഹോസ്റ്റൽ	799011700000479	351	18-03-2023
104	402 - സബ് ട്രഷറി, കൊട്ടാരക്കര	1785235	ഗവ. പോളിടെക്നിക്, എഴുകോൺ	799011700000534	3,98,269	23-03-2023
105	507 - സബ് ട്രഷറി, തിരുവല്ല	1779097	ഡി ബി കോളേജ് തിരുവല്ല	799011700000647	6,250	28-03-2023
106	1101 - ജില്ലാ ട്രഷറി എറണാകുളം (കാക്കനാട്)	314818	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മിഷണർ, എറണാകുളം	799011700000729	79,02,166	30-03-2023
107	1501 - ജില്ലാ ട്രഷറി, മലപ്പുറം	223984	ഗവ. കോളേജ്, മലപ്പുറം	799011700000131	10,000	31-03-2023
				ആകെ	**7,71,88,031**	

(സ്രോതസ്സ്: ട്രഷറി കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഡാറ്റ).

ചുരുക്കെഴുത്തുകളുടെ പദസഞ്ചയം

ചുരുക്കെഴുത്തുകളുടെ പദസഞ്ചയം

ചുരുക്കെഴുത്ത്	പൂർണ്ണരൂപം
എഇബിഎഎസ്	ആധാർ എനേബിൾഡ് ബയോമെട്രിക് അറ്റൻഡൻസ് സിസ്റ്റം
എജി (എ&ഇ)	അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (അക്കൗണ്ട്സ് & എന്റൈറ്റിൽമെന്റ്)
ബിഎഎംഎസ്	ബഡ്ജറ്റ് അലോക്കേഷൻ & മോണിറ്ററിങ് സിസ്റ്റം
ബിഡിഎസ്	ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം
ബിഐഎംഎസ്	ബിൽ ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം
ബിഎംഎസ്	ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിങ് സിസ്റ്റം
ബിപിആർ	ബിസിനസ് പ്രോസസ്സ് റീ-എഞ്ചിനീയറിംഗ്
സിസിഒ	ചീഫ് കോൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ
സിഇആർടി-ഇൻ	ഇന്ത്യൻ കംപ്യൂട്ടർ എമർജൻസി റെസ്പോൺസ് ടീം
സിഎഫ്എംഎസ്	കോർ ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം
ക്രെഡിറ്റ്	ക്യാഷ് റെമിറ്റൻസ് ആൻഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ഇൻ ട്രഷറി
ഡിബിഎ	ഡാറ്റാബേസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
ഡിഡിഒ	ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ
ഡിഒടി	ട്രഷറി വകുപ്പ്
ഡിപിആർ	വിശദമായ പദ്ധതി രേഖ
ഡിആർ	ഡിസാസ്റ്റർ റിക്കവറി
ഡിആർപി	ഡാറ്റാ റിട്ടൻഷൻ പോളിസി
ഇഎംഎൽഐ	ഇഫക്റ്റീവ് മാനേജ്മെന്റ് ഓഫ് ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് ഇഷ്യൂവൻസ്
ജിഒകെ	കേരള സർക്കാർ
ജിഎസ്ടി	ചരക്ക് സേവന നികുതി
ജിഎസ്ടിഐഎൻ	ചരക്ക് സേവന നികുതി തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ
ഐഎഫ്എംഎസ്-കെ	ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം - കേരള
കെവൈസി	നോ യുവർ കസ്റ്റമർ
എൽഡിഎപി	ലൈറ്റ് വെയ്റ്റ് ഡയറക്ടറി ആക്സസ് പ്രോട്ടോക്കോൾ
എൽഎംഎംഎച്ച്	ലിസ്റ്റ് ഓഫ് മേജർ ആൻഡ് മൈനർ ഹെഡ്സ്
എംഒഇ	മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് എറർ
എൻഡിസി	നാഷണൽ ഡാറ്റാ സെന്റർ
എൻഐസി	നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ
ഒടിപി	ഒറ്റത്തവണ പാസ്‌വേഡ്
പിഡി അക്കൗണ്ട്സ്	പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ
പിഎസ്ടിഎസ്ബി	പ്ലാൻ സ്കീം ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക്
ആർഒപി	റിക്കവറി ഓഫ് ഓവർ പേയ്മെന്റ്
ആർടിഎം	റിക്വയർമെന്റ് ട്രേസബിൾ മാട്രിക്സ്

ചുരുക്കെഴുത്ത്	പൂർണ്ണരൂപം
എസ്സിഒ	സബ് കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ
എസ്ഡിസി	സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റാ സെന്റർ
എസ്എൽഎ	സർവീസ് ലെവൽ എഗ്രിമെന്റ്
സ്പാർക്ക്	സർവീസ് ആൻഡ് പേ റോൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിപ്പോസിറ്ററി ഓഫ് കേരള
എസ്എസ്ഒ	സിംഗിൾ സൈൻ ഓൺ
എസ്ടിക്യൂസി	സ്റ്റാൻഡേർഡൈസേഷൻ ടെസ്റ്റിംഗ് ആൻഡ് ക്വാളിറ്റി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ
എസ്ടിഎസ്ബി	സ്പെഷ്യൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക്
ടിഐഎസ്	ട്രഷറി ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം
ടിപിഎ	ട്രഷറി പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്
ടിഎസ്ബി	ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക്
വിഎൽസി	വൗച്ചർ ലവൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ