കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.ksad.kerala.gov.in

തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2019-2020

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
വയനാട്-673121

ഇ-മെയിൽ: dowyd.ksad@kerala.gov.in

ഫോൺ : 0493-6203672

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ് ചീട്ടു സഹിതം)

നമ്പർ: No ksa/(wyd)P1/595?202116 08 2021

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
വയനാട്-673121
തീയ്യതി: 16/08/2021
ഇ-മെയിൽ: dowyd.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ: 0493-6203672

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13, 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം-വകുപ്പ് 215(4)) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയുടെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1)ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 1ലെ ഖണ്ഡികകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റിയാലുടൻ ഇതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ വ്യക്തികളെ പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം വിവരം ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും , ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്-പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14,15)) കാണുക.

റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ/തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. (ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം സെക്ഷൻ 15(1) ചട്ടം 20,23, (1997 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്-

പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 21(1)(2)) എന്നിവ കാണുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉ.പ.സ),
2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, വയനാട്.
3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്.

നമ്പർ: No ksa/(wyd)P1/595?202116 08 2021

തീയ്യതി: 16/08/2021

വയനാട് ജില്ലയിലെ തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

(1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13 , 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം-വകുപ്പ് 215(4)) എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.)

വയനാട് ജില്ലയിലെ തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. സ്ഥാപനം 06-10-2019 മുതൽ 31-03-2020 തീയതി വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, 06-10-2019 മുതൽ 31-03-2020 വരെ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും നടത്തിയിട്ടുള്ള പണം പിൻവലിക്കൽ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് 13 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 5 എണ്ണത്തിനു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിൽമേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടെയും രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങളുടെയും വിശദീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സ്ഥാപനം നൽകിയ തെറ്റായ വിവരങ്ങളുടെയോ വിശദാംശങ്ങളുടെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിശകലനങ്ങളുടെയും നിരീക്ഷണങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിലും, സ്ഥാപനം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാകാത്ത രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റൊരു ഓഡിറ്റ് ഏജൻസി/പരിശോധനാ വിഭാഗം പിന്നീട് കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകളിലും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവുമില്ല.

(എ)ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ:

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീ. ഉണ്ണി. പി.കെ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	14-07-2021	10-08-2021

ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം :

തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
14-07-2021	10-08-2021

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

ശ്രീ. ഷാജു തോമസ്, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (27.07.2021 മുതൽ 10.08.2021)
ശ്രീ. ഷാജി. പി, അസി. ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ. സമീർ. എം, അസി. ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

(ബി)നിർവഹണാധികാരികൾ

പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീമതി. അനീഷ സുരേന്ദ്രൻ	പ്രസിഡന്റ്	01-04-2019	31-03-2020
ശ്രീ. മുഹമ്മദ് സലീം	സെക്രട്ടറി	01-04-2019	21-10-2019
ശ്രീ. തോമസ്.കെ.എം	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	22-10-2019	03-12-2019
ശ്രീമതി. ബീന വർഗ്ഗീസ്	സെക്രട്ടറി	04-12-2019	31-03-2020

നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീ. മുഹമ്മദ് സലീം	സെക്രട്ടറി	01-04-2019	21-10-2019
ശ്രീ. തോമസ്. കെ.എം	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	22-10-2019	03-12-2019
ശ്രീമതി. ബീന വർഗ്ഗീസ്	സെക്രട്ടറി	04-12-2019	31-03-2020

ശ്രീ. തോമസ്. കെ.എം	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	01-04-2019	31-03-2020
ശ്രീ. സുനിൽ .കെ.ജി	കൃഷി ഓഫീസർ	01-04-2019	31-03-2020
ഡോ. ജിജി മോൻ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	01-04-2019	31-03-2020
ശ്രീമതി. ഷിൻജു ഭരതൻ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	01-04-2019	31-03-2020
ഡോ. അനീഷ് പരമേശ്വരൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)	01-04-2019	31-03-2020
ഡോ.ജിബിനി സെബാസ്റ്റ്യൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവ്വേദം)	01-04-2019	31-03-2020
ശ്രീ. രമേശൻ ഏഴോക്കാരൻ	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	01-04-2019	31-03-2020
ശ്രീമതി. റോഷ്നി. വി	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	01-04-2019	31-08-2019
ശ്രീ. വിനീത് വിജയൻ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	01-09-2019	31-03-2020
ശ്രീ. ഗണേഷ് കുമാർ	ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	01-04-2019	31-03-2020
ഡോ. റീന . വി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	01-04-2019	28-08-2019
ഡോ. മുഹമ്മദ് തസ്നീം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	29-08-2019	31-08-2019
ഡോ. മിഥുൻ.	മെഡിക്കൽ	01-09-2019	31-03-2020

കെ.പി	ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)		

<u>ഉള്ളടക്കം</u>

ക്രമ നം	ഭാഗം 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ബഡ്ജറ്റ് Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 05-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-1
2	വാർഷിക കണക്കുകൾ Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2
3	കെട്ടിട നികുതി Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-1
4	ടെണ്ടർ ഫോം വിൽപ്പന രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-2
5	നിരത ദ്രവ്യം രൂപ തിരിച്ചു നൽകിയത് Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-3
6	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി , ബിൽഡിംഗ് റഗുലറൈസേഷൻ Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-4
7	വായ്പ രജിസ്റ്റർ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-5
8	വാർഷിക കണക്കിലെ മറ്റ് അപാകങ്ങൾ Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-2-7
9	സാമ്പത്തിക വിശകലനം Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 06-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-3
10	ഫണ്ട് വിനിയോഗം Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 06-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-4
11	പദ്ധതി അവലോകനം Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 06-08-2021) Last Updated By: Anoop Vijai N (Computer Assistant, On 16-08-2021)	1-5
12	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-6
13	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ Written By: P.Shaji (Asst. Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-7
14	ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന	1-8

	Written By: P.Shaji (Asst. Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	
15	ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 06-08-2021) Last Updated By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 06-08-2021)	1-9
16	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയിതിന്റെ വിവരം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-10
17	സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ വിഹിതം- തുക അധികം നൽകി. Written By: P.Shaji (Asst. Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-11
18	നെൽകൃഷി കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി- തുക ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-12
19	മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - പൊതു അപാകങ്ങൾ Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-13
20	കെട്ടിട വാടക നൽകിയത് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പാലിക്കാത്തത് Written By: M.Sameer (Senior Grade Auditor, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-14
21	ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല , 2780,353 രൂപയുടെ ചെലവ് തടസത്തിൽ വയ്ക്കുന്നു Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	1-15
ഭാഗം 2		
1	ഇല്ല Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	2-1
ഭാഗം 3		
1	ഇല്ല Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 10-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	3-1
ഭാഗം 4		
1	വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-1
2	സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾക്കു ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-2

3	നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-3
4	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-4
5	വായ്പ/വായ്പാതിരിച്ചടവ് Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 10-08-2021)	4-5
6	സ്ഥിര നിക്ഷേപം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-6
7	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-7
8	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-8
9	ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-9
10	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-10
11	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ Written By: Shaju Thomas (Audit Officer, On 07-08-2021) Last Updated By: Unni P.K (Deputy Director, On 16-08-2021)	4-11
	അനുബന്ധം	
1	ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം	

ഭാഗം -1

1-1 ബഡ്ജറ്റ്.

2019-20 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് 12.02.2019 ലെ 1 -ാം നമ്പർ തീരുമാനം പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റിന്റെ വിവരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

1-2 വാർഷിക കണക്കുകൾ

ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചയച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി
31.07.2020	26.06.2020	--	--

തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധിച്ചതിൽ ഉപഖണ്ഡികകളായി ചേർത്തിട്ടുള്ള അപാകതകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട് . അപാകതകൾ 06.08.2021 ലെ 8-ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ കുറിപ്പിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഭിപ്രായം തേടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഉപഖണ്ഡികകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

1-2-1 കെട്ടിട നികുതി

വസ്തു നികുതി രജിസ്റ്റർ സംക്ഷിപ്തം തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

1-2-2 ടെണ്ടർ ഫോം വിൽപ്പന രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

Sale Of Tender Form - രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

1-2-3 നിരത ദ്രവ്യം രൂപ തിരിച്ചു നൽകിയത്

നിരത ദ്രവ്യം 22500 രൂപ തിരിച്ചു നൽകിയത് വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

1-2-4 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി , ബിൽഡിംഗ് റഗുലറൈസേഷൻ

കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി , ബിൽഡിംഗ് റഗുലറൈസേഷൻ എന്നിവയുടെ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

1-2-5 വായ്പ രജിസ്റ്റർ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല

Secured Loan – ഷെഡ്യൂൾ ബി-5 ലഭിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ വാർഷിക കണക്കിലെ തുകകളുമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനാ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

1-2-7 വാർഷിക കണക്കിലെ മറ്റ് അപാകങ്ങൾ

1.മുൻവർഷത്തെ അപാകങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിച്ചിട്ടില്ല. പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് നയങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പുകൾ, അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ , മുൻവർഷത്തെ താരതമ്യ തുകകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2. കെട്ടിട നികുതി. കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

3.വാർഷിക കണക്കിലെ ബാലൻഷീറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ ബി-16 പ്രകാരം (കോഡ് - 440500101) Prepaid Programme Expense എന്ന് ആസ്തിയായി 19,024,117 രൂപ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അത്തരം ഒരു ആസ്തി ഉള്ളതായി കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
4.വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുകകൾ വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
5.വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തൻവർഷം ക്യൂ ബില്ലിൽ ഉൾപ്പെട്ട തുകകൾ ബാധ്യത ഹെഡ്ഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
6.വർക്ക് ഇൻ പ്രോഗ്രസ്സ് , ഡിപ്രിസിയേഷൻ, ആസ്തികളുടെ മൂല്യ നിർണ്ണയം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് കാൽക്കുലേഷൻ ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ബാലൻസ് സംബന്ധിച്ച് പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .
7.ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ആസ്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല. മാഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല.
8.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഹാജരാക്കിയ രേഖകളും വാർഷിക കണക്കുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
9.സെക്യേർഡ് ലോൺ . സോഴ്സിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്ന തുക അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

1-3 സാമ്പത്തിക വിശകലനം

മുന്നിരിപ്പ്	₹5,88,13,367
വരവ്	₹13,72,35,106
ആകെ	₹19,60,48,473
ചെലവ്	₹13,20,91,972
നീക്കിയിരിപ്പ്	₹6,39,56,501

1-4 ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	ഒ.ബി	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	സി.ബി (ലാപ്സ്ഡ്)
വികസന ഫണ്ട് -ജനറൽ (ACR പ്രകാരം)	0	3,22,69,000	3,22,69,000	2,23,84,244	98,84,756
വികസന ഫണ്ട്-എസ്.സി.പി (ACR പ്രകാരം)	0	53,36,831	53,36,831	18,54,495	34,82,336
വികസന ഫണ്ട്-ടി.എസ്.പി (ACR പ്രകാരം)	0	2,52,17,520	2,52,17,520	98,25,102	1,53,92,418
മെയിന്റനൻസ്, റോഡ് (ACR പ്രകാരം)	0	2,08,69,000	2,08,69,000	1,10,26,710	98,42,290
മെയിന്റനൻസ്,	0	73,08,000	73,08,000	28,86,415	44,21,585

നോൺ-റോഡ് (ACR പ്രകാരം)					
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ACR പ്രകാരം)	0	2,16,59,000	2,16,59,000	1,27,29,020	89,29,980
കെ.എൽ.എസ്.ജി.ഡി.പി (ACR പ്രകാരം)	0	0	0	0	0
ബി ഫണ്ട്	0	3,10,99,140	3,10,99,140	3,10,99,140	0
ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്	2,58,80,498	1,67,17,942	4,25,98,440	1,19,04,639	3,06,93,801

1-5 പദ്ധതി അവലോകനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷികപദ്ധതി ചെലവുകണക്കുകൾ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് 2018-19 വർഷം ആസൂത്രണം ചെയ്ത/ നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഇപ്രകാരമാണ്.

അംഗീകാരം ലഭിച്ചത്	പദ്ധതി അടങ്കൽ	നടപ്പാക്കിയവയുടെ എണ്ണം	പദ്ധതി ചെലവ്	ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയവയുടെ എണ്ണം	നടപ്പാക്കാത്തവയുടെ എണ്ണം	പൂർത്തീകരിച്ചവയുടെ ശതമാനം
352	23,00,18,982	168	8,70,61,457	0	184	47.73

തൻവർഷം സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളുടെ അടക്കം ചെലവ് കണക്കാക്കുമ്പോൾ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റെ 37.84% ആണ് ചെലവ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളടക്കമുള്ള, ആസൂത്രണം ചെയ്ത് അംഗീകാരം നേടിയ മുഴുവൻ പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ആസൂത്രണം ചെയ്ത പദ്ധതികളിൽ ആവശ്യത്തിന് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടും 47.73% പദ്ധതികൾ മാത്രമാണ് മുഴുവനായും നടപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളത്.

പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച് നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ ഇപ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം.	നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥർ	ആകെ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവ് %
1	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - ആയുർവേദം	2	2	10,60,000	10,56,765	99.69
2	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	2	2	4,50,000	4,13,440	91.87
3	കൃഷി ഓഫീസർ	7	6	54,94,700	38,66,630	70.3
5	സെക്രട്ടറി	29	22	70,33,697	42,59,995	60.56
6	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	15	8	6,10,88,252	2,34,14,980	38.32
7	വെറ്ററിനറി സർജൻ	11	2	1,20,57,609	28,03,248	23.24
8	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	232	90	10,67,32,775	3,27,16,147	30.65
9	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	14	9	1,39,00,920	91,09,360	65.53

10	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	17	9	94,52,731	59,18,484	62.61
11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി	12	11	2204965	1386698	62.88
12	അസി.സെക്രട്ടറി	10	6	95,93,333	15,96,380	16.64
13	ടി.ഇ.ഒ	1	1	9,50,000	5,19,330	54.66
	ആകെ					

പദ്ധതിക്കായി വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകൾ അതത് വർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കപ്പെടാത്തതിനാൽ വികസന ഫണ്ട് ലാപ്സാകുന്ന സ്ഥിതി വിശേഷം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിനടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-6 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുന്നിരിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരുപ്പ്
ഭരണചെലവുകൾ	29,492	25,50,071	25,79,563	18,36,551	7,43,012
ഗുണഭോക്താകൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നത്	0	9,71,49,144	9,71,49,144	9,71,49,144	0
ആകെ	29,492	9,96,99,215	9,97,28,707	9,89,85,695	7,43,012

1-7 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

തൻവർഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്ഷേമപദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
തൊഴിൽരഹിത വേതനം	15,840	12
കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	38,04,600	457
വിധവാപെൻഷൻ	1,33,29,600	1754
വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ	2,17,08,800	2787
വികലാംഗപെൻഷൻ	32,58,900	405
വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	3,00,000	10

1-8 ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന

1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4) -)o വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 03.08.2021 ന് സ്ഥാപനത്തിലെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഇല്ല എന്നുള്ളതിന്റെ കൃത്യത ബോധ്യപ്പെട്ടു.

1-9 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണസംവിധാനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. വിവിധ മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനം

വിലയിരുത്തുമ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നു.

ധനമാനേജ്മെന്റിന്റെ അടിസ്ഥാനമായ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം ഖണ്ഡിക 1-1 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1. നികുതി പിരിവിനായി നൽകുന്ന രസീത് ബുക്കുകളിൽ ഉപയോഗിക്കാത്തവ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം കഴിഞ്ഞും ക്യാൻസൽ ചെയ്യാതെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് (ഉദാ- ബുക്ക് നം. 43294). വെറ്ററിനറി സർജന് നൽകിയ രസീത് ബുക്കുകൾ (ബുക്ക് നം. 31) പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. വി.ഇ.ഒ, ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നീ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ക്യാഷ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
2. വൗച്ചറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് വൗച്ചർ നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം വൗച്ചറുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓരോ മാസത്തെയും വൗച്ചറുകളുടെ ഫേസിംഗ് ഷീറ്റായി പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് മൂലം മിസ്സിംഗ് വൗച്ചർ ,ക്യാൻസൽ ചെയ്ത വൗച്ചർ എന്നിവയുണ്ടോയെന്ന് പ്രത്യക്ഷത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുന്നില്ല.
3. സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങുന്നതു സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാനും ബജറ്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. വാങ്ങേണ്ടി വരുന്ന സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും മൊത്തത്തിലുള്ള കണക്കെടുപ്പ് വാർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ നടത്തി സമാഹരണ രീതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുപകരം ഒരേ സാധനങ്ങൾ വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പല പ്രൊജക്ടുകൾ മുഖേന പലപ്പോഴായും പല നിരക്കിൽ വാങ്ങുന്ന രീതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അവലംബിച്ചു കാണുന്നു. വാങ്ങൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റേയും അന്തിമമാക്കുന്നതിന്റേയും പ്രധാന ചുമതല പ്രൊക്യൂർമെന്റ്ടീമിനാണ്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് ടീമിനെ നയിക്കേണ്ടതും ടീമിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിററിയാണ്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിററിയുടെ മിനുട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ ഒരേയിനം സാധനങ്ങൾ രണ്ട് പ്രോജക്ടുകളിലായി നടപ്പാക്കിയപ്പോൾ വ്യത്യസ്തമായ നിരക്ക് നൽകി വാങ്ങലുകൾ അംഗീകരിച്ചതായി കണ്ടു.

വിവിധ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനുട്സുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതായ എല്ലാ ചുമതലകളും പരിഗണിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.വികസനകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗങ്ങളിൽ പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ചെലവുശതമാനം പരിശോധിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പദ്ധതികളുടെ മോണിട്ടറിംഗ് നടത്തുന്നില്ല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വരവിനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ട ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, മാസാന്ത്യ വരവ് ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ വസ്തുനികുതി സംബന്ധിച്ച് 100% പിരിവ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇടപെടലുകൾ നടത്തിയിട്ടുമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതു വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ നികുതി നിർദ്ദേശങ്ങളൊന്നുംതന്നെ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ ഉയർന്നു വന്നിട്ടില്ല.

ഭരണസമിതിതീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച് അടുത്തയോഗത്തിൽ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

ഓഫീസ് മീറ്റിംഗുകൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കൂടുന്നതിനും പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനും ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1-10 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയിതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്	02.12.2017	2012-13 മുതൽ 2016-17	23.02.2018

1-11 സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ വിഹിതം- തുക അധികം നൽകി.

എസ്.എസ്.എ വിഹിതം കൈമാറുന്നതിന് 2019-20എന്നീ വർഷത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.എസ്.കെ യുടെ 24.06.2019 ലെ F/493/2019 നം കത്ത് പ്രകാരം 2019-20 ലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിഹിതമായി വകയിരുത്തേണ്ട തുക 33,68,319/- രൂപയാണ്. ഇതിനായി ജനറൽ, എസ്.സി, എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങളിലായി യഥാക്രമം 15,00,000/-, 8,00,000/-, 17,25,731/- എന്നിങ്ങനെ ആകെ 40,25,731/-രൂപ ചെലവഴിച്ചു. അധികം കൈമാറിയ 6,57,412/- രൂപ ഉൾപ്പടെയുള്ള തുകയ്ക്ക് വിനിയോഗ വിവരം എസ്.എസ്.എയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ വിശദ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പ്രോജക്ട് നം പേര്	S-112/20 എസ്.എസ്.എ വിഹിതം(ജനറൽ)	S-113/20 എസ്.എസ്.എ വിഹിതം(ടി.എസ്.പി)	S-178/21 എസ്.എസ്.എ വിഹിതം(എസ്.സി.പി)
അടങ്കൽ	15,00,000	17,25,731	8,00,000
ചെലവ്	10,00,000	17,25,731	8,00,000
ഫണ്ട് ഇനം	വികസന ഫണ്ട് - ജനറൽ	വികസന ഫണ്ട് - ടി.എസ്.പി	വികസന ഫണ്ട്- എസ്.സി.പി
ബിൽ നം തിയ്യതി	01/19-20/20.09.2019	02/19-20/20.09.2019	03/19-20/20.09.2019

എസ്. എസ്. എ യ്ക്ക് കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തുക പ്രോജക്ടിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിൽ എസ്.എസ്. എയ്ക്ക് അധിക തുക നൽകിയതിന് വിശദീകരണം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് 03/19-20/03.08.2021 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുകയും ഇതിന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മറുപടി നൽകുകകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മറുപടിയിൽ 6,57,412/- രൂപ മുൻ വർഷത്തെ കുടിശ്ശിക തുക അടവാക്കിയതാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ടിൽ ഏത് വിഭാഗത്തിലുള്ള കുടിശ്ശികയാണ് അടവാക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കാതെ തുക കൈമാറിയത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. ഇത്തരത്തിൽ കുടിശ്ശിക തുക കൈമാറുന്നുവെങ്കിൽ ഇതിന്റെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഭാവിയിൽ അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-12 നെൽകൃഷി കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി- തുക ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല

കൃഷി ഓഫീസർ നടപ്പാക്കിയ നെൽകൃഷി കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി എന്ന പദ്ധതിയിൽ 2019-20 വർഷത്തിൽ ചുവടെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് NEFT വഴി ആനുകൂല്യം നൽകിയെങ്കിലും

ഇതിന്റെ UTR Number (Unique Transaction Reference) ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക ലഭ്യമായതിന് വ്യക്തതയില്ല.

ക്രമ നം	ബിൽ നം തിയ്യതി	ബിൽ തുക	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	തുക
1	TVL12/19-20/18.01.20	3,33,880	ഗംഗാധരൻ	2,550
			ശിവൻ	1,700
			പാർവ്വതി	850
			ബാലകൃഷ്ണൻ	1,190
			നിമിഷ	850
2	TVL11/19-20/18.01.20	2,05,190	ദേവസ്യ	850
			ബിന്ദു	1,275
	ആകെ			9,265

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-13 മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - പൊതു അപാകങ്ങൾ

അവിദഗ്ധ കായിക ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിയമമാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം-2005 National Rural Employment Guarantee Act (NREGA). ഈ നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ പദ്ധതി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 2005 സെപ്റ്റംബറിൽ ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ ഈ നിയമം സെപ്റ്റംബർ 7 ന് നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു.

അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ സുരക്ഷിതത്വം ലക്ഷ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ പദ്ധതിയിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സ്വന്തം നാട്ടിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നതോടൊപ്പം; ഉത്പാദന വർദ്ധനവ്, സ്ഥിര ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുക, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉണ്ട്. ഈ പദ്ധതിയിൽ, ഗ്രാമസഭകളുടെ വർദ്ധിച്ച പങ്കാളിത്തം കൂടാതെ, സാമൂഹിക ഓഡിറ്റിംഗ്, പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പിലും മേൽനോട്ടത്തിലും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം എന്നീ കാര്യങ്ങളാൽ ജനകീയമായ അടിത്തറ നിലവിൽ വരുന്നു. തൊഴിലിനുള്ള മൗലികാവകാശവും, മിനിമം കൂലിയും, സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനവും ഉറപ്പു നൽകുന്നു എന്ന സവിശേഷതയും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഗുണങ്ങളാണ്. ഈ പദ്ധതി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും, പൊതുജനങ്ങളുടേയും സഹകരണത്തോടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളിലേയും ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്കും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരു കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കുമായി ഒരേ സമയത്തോ വ്യത്യസ്ത സമയങ്ങളിലോ 100 ദിവസം ഈ പദ്ധതിമൂലം തൊഴിൽ ലഭിക്കും

പദ്ധതിയിൽ ചേരുന്നതിലേക്കായി അംഗത്വം ആവശ്യമുള്ള കുടുംബങ്ങൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. തൽക്കാലം പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തിൽ നിന്നും അകന്നു താമസിക്കുന്നവർക്കും

അംഗത്വം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയായ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ജോലിക്കായി അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകർ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലുകൾ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരായിരിക്കണം എന്ന മാത്രം.

അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി

വെള്ളക്കടലാസിലോ പ്രത്യേകമായുള്ള ഫോറത്തിലോ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുടെ പേര്, വയസ്സ്, ലിംഗം, വിഭാഗം എന്നീ വിവരങ്ങൾ എഴുതിച്ചേർത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. വ്യക്തികൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നേരിട്ട് വാക്കാൽ അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കുകയും അവ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ചേർക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അംഗത്വം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞ ഓരോ കുടുംബത്തിനും പ്രത്യേകമായി രജിസ്റ്റർ നമ്പർ നൽകുന്നു. അപേക്ഷ നൽകിയവർ വിവരങ്ങൾ തെറ്റായി നൽകിയാൽ അത്തരം അപേക്ഷകൾ അയോഗ്യമാക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.

തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബത്തിനും ഓരോ തൊഴിൽ കാർഡ് വീതം ലഭിക്കുന്നു. അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന തൊഴിൽ കാർഡ് ആ കുടുംബത്തിൽ നിന്നും അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവരുടേയും ഫോട്ടോ പതിച്ചതുമായിരിക്കും. തൊഴിൽ നിയമത്തിന്റെ പ്രചരണാർത്ഥം ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന സവിശേഷതകൾ കാർഡിന്റെ മറുപുറത്ത് അച്ചടിച്ചിരിക്കണം എന്നാണ് നിയമം. ഈ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷം ആയിരിക്കും. ഈ കാലയളവിൽ ഏതെങ്കിലും അംഗങ്ങളെ മാറ്റുകയോ പുതിയതായി ചേർക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒറിജിനൽ കാർഡ് ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ അതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എടുക്കുന്നതിലേക്ക് അപേക്ഷ; പുതിയ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയിൽ തന്നെയാണ് നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷ നൽകിയ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പരാതി നൽകേണ്ടതുമാണ്. അവർ പരാതിന്മേൽ 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തീർപ്പു കല്പ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചാൽ തൊഴിലിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്കും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വെള്ള കടലാസിൽ; തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ തൊഴിൽ വേണം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു അപേക്ഷയിൽ തന്നെ ഒരു വര്ഷത്തേക്ക് വിവിധ കാലയളവിലേയ്ക്കുള്ള തൊഴിലിനായ് അപേക്ഷിക്കാം. തൊഴിലിനായ് അപേക്ഷിച്ചാൽ അതിന്റെ രസീത് അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

തൊഴിൽ നൽകൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലിന് അപേക്ഷനൽകി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള ബാദ്ധ്യത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ട്. ഒരു അപേക്ഷകന് 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് കഴിയാതെ വന്നാൽ അത പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേൺറ്റിയുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേൺറ്റതുമാണ്. എല്ലാവർക്കും താമസസ്ഥലത്തിനടുത്തുതന്നെ തൊഴിൽ നൽകാൻ

കഴിയാതെ വന്നാൽ സ്ത്രീകൾക്കും പ്രത്യേകിച്ചും ഒറ്റയ്ക്ക് താമസിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്കും പ്രായം കൂടിയവർക്കും അവരവരുടെ താമസസ്ഥലത്തിനടുത്തുതന്നെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ശ്രദ്ധിയ്ക്കുകയും വേണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ അംഗീകരിച്ചതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ഏറ്റെടുത്തുനടത്തുന്നതുമായ പദ്ധതികളിൽ തൊഴിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. തൊഴിൽ സ്ഥലം താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കി.മീ. ദൂരപരിധിയിൽ കൂറ്റതലായാൽ 10% അധിക വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയും ഈ പദ്ധതി ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നത് കുടുംബത്തിലെ എല്ലാവർക്കും ഒരേസമയം വിവിധസ്ഥലങ്ങളിൽ നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിക്കുന്നു എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്ത് ഈ പദ്ധ്തി നടത്തിപ്പുവഴി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ അപേക്ഷകർക്കും തൊഴിൽ നൽകാൻ സാധ്യമല്ലങ്കിൽ ആ വിവരം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറെ അറിയിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും; തൊഴിലാളിയുടെ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രസ്തുത വിവരം നൽകേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ തൊഴിലിനായി അപേക്ഷനൽകിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രസ്തുത അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസത്തിൽ അറിയിക്കുകയും ഈ വിവരം പഞ്ചായത്തിന്റേയും പ്രോഗ്രമ് ഓഫീസറുടേയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2019-20 ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ആകെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ആകെ കൂലി ചെലവ് -73559760

ആകെ മെറ്റീരിയൽ - 20709454

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ - 229927എണ്ണം

ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രകാരം തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ - 315557

ആകെ നൽകിയ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ -9036

ഒരു കാർഡിന് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വീതം ആകെ സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ - 903600

തൻവർഷം തൊഴിൽ ലഭിച്ച തൊഴിൽ കുടുംബങ്ങൾ - 4330

100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ച കുടുംബങ്ങൾ - 754

ആകെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിൽകാർഡ് ഉടമകളുടെ 10% പോലും നൂറ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആകെ കാർഡ് ഉടമകളിൽ 50% ൽ അധികവും തൻവർഷം ഒരു തൊഴിൽദിനം പോലും നൽകാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. മുൻവർഷങ്ങളിലും ഇതേ അവസ്ഥ തന്നെയാണുള്ളത്. ഈ വിവരം ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു.

2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ടെത്തിയ പ്രധാന അപാകതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1.തൻവർഷം നടപ്പാക്കിയ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തിയ പദ്ധതികളിൽ 64 പ്രവൃത്തികൾ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് പ്രവൃത്തകളാണ്. ആയതിന് ടെണ്ടർ നടത്തിയത് ഓരോ പ്രവൃത്തികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ടെണ്ടർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെട്ട കരാറുകാർ നൽകിയ ബില്ലുകൾ ചരക്ക് സേവന നികുതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളതാണോ എന്ന്

കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുന്നില്ല. ചില കരാറുകാർ നൽകിയത് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ബില്ലുകളല്ല. ആയത് നികുതി വെട്ടിപ്പിന് ഇടയാക്കുന്നതാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന് . തൻവർഷം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് തോമസ്.പി.എം , പി.ഡബ്ല്യു.ഡി കോൺട്രാക്ടർ

ജി.എസ്.റ്റി നം. 32ATSPT161675R1ZM

ഈ കരാറുകാരൻ നൽകിയ ബില്ലുകൾ ചട്ടപ്രകാരമുള്ളതല്ല. ബില്ലുകൾ ഡി.റ്റി.പി ചെയ്ത് കൃത്രിമമായി ഉണ്ടാക്കിയ രീതിയിലുള്ളതാണ്. തൻവർഷം ഈ കരാറുകാരൻ 5 വർക്കുകളുടെ കരാർ ഏറ്റെടുത്തതായി കാണുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കൽ	കരാറുകാരന്റെ പേര്	കരാറുകാരന് നൽകിയ തുക	ജി.എസ്.റ്റി തുക
	വലിയകുന്ന് നരിപ്പാറക്കുന്ന് റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	250000	തോമസ്.പി.എം	239996	19535.44
	ഒരപ്പ് അകമന കോളനി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	500000	തോമസ്.പി.എം	492533	36419.6
	ഒരപ്പ് എടാട്ട്കുന്നേൽ പുളയത്തികൊല്ലി കൊടിയൻകുന്ന് നടപ്പാത	300000	തോമസ്.പി.എം	283441.50	27048.44
	ഡിസ്കോകവല എറാത്ത്കുന്ന് പുഞ്ചക്കൊല്ലി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	250000	തോമസ്.പി.എം	240136.75	19747.9
	അമ്പലം അകമന കോളനി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	500000	തോമസ്.പി.എം	486263	38964.72

2.കാരാറിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും കോൺക്രീറ്റ് മിക്സർ കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ജി.എസ്.റ്റി ഈടാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല.

3. കരാർ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആദായ നികുതി നിയമം വകുപ്പ് 194.സി പ്രകാരമുള്ള ആദായ നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. തൻവർഷം ഇത്തരത്തിൽ തുക ഈടാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല.

1-14 കെട്ടിട വാടക നൽകിയത് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പാലിക്കാത്തത്

പ്രോജക്ട് നം , 19/20

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് - കെട്ടിട വാടക നൽകൽ

സാമ്പത്തിക വർഷം - 2019-20

അടങ്കൽ - തനത് ഫണ്ട് - 500000

ചെലവഴിച്ച തുക – 52990

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ വാടകയ്ക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്ന അങ്കണവാടികൾ , പി.എച്ച്.സി, മാവേലി സ്റ്റോർ എന്നിവയുടെ വാടക നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് മേൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കിയത്. വാളാട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മാവേലി സ്റ്റോറിന്റെ വാടകയിനത്തിൽ 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം 24000 രൂപയും (2/2019 മുതൽ 9/2019 വരെയുള്ള വാടക)നൽകിയിട്ടുണ്ട്.സ.ഉ(സാധാ)നം,301/13/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം തീയതി 04.02.2013 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രണ്ടാമത് ആരംഭിക്കുന്ന മാവേലികൾക്ക് അത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാലത്തേക്ക് വാടകരഹിത കെട്ടിടം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരുക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സ.ഉ(സാധാ). നം,386/2019/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം തീയതി 22.02.2019 പ്രകാരം രണ്ടാമത് ആരംഭിക്കുന്ന മാവേലി സ്റ്റോറുകൾക്കും കെട്ടിട വാടക 5 വർഷത്തേക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ മാവേലി സ്റ്റോറിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് 5 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകിയതായി കാണുന്നു. മാവേലി സ്റ്റോറുകൾക്ക് വാടക നൽകുന്നത് സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമായിരിക്കാൻ ഭാവിയിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-15 ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല., 2780,353 രൂപയുടെ ചെലവ് തടസത്തിൽ വയ്ക്കുന്നു

വെറ്ററിനറി സർജൻ, നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി 2019-20ൽ നടപ്പിലാക്കിയ ക്ഷീരകർഷകർക്ക് പാലിന് സബ്സിഡി നൽകൽ (പ്രോജക്ട് നം 63/20) എന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വരയാൽ,കാട്ടിമൂല,കൈതക്കൊല്ലി,തലപ്പുഴ,ആലാറ്റിൽ,മക്കിയാട് എന്നിവടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പാലളന്ന ക്ഷീര കർഷകർക്ക് സബ്സിഡി വിതരണം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയാണ് നടപ്പിലാക്കിയത്. പദ്ധതി പ്രകാരം ,2019-20, ൽ 2780353 രൂപ താഴെ ചേർക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ക്രമ നമ്പർ	ബിൽ നമ്പർ,തിയതി	ബിൽ തുക
1	1918045201520089I738/ 2-12-19	499419
2	191804520152008918I8/2-12-19	349028
3	191804520152009096 26/6-12-19	386737
4	191804520152009716 73/19-12-19	483484
5	191804520152009134 68/6-12-19	380904
6	191804520152010088 49/30-12-19	182892
7	191804520152010089 25/30-12-19	497889
	ആകെ	2780353

മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഓരോ ബില്ലുകളും തയാറാക്കുന്നതിന് ആധാരമാക്കിയ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച പാലിന്റെ ലിസ്റ്റ്, ഓരോ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും എത്രപേർക്ക് സബ്സിഡി നൽകി, ഓരോ ക്ഷീരകർഷകനും ആകെ നൽകിയ തുക, തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച ബില്ലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കാൻ ആവിത്തിച്ച് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും ഹാജരാക്കാത്തതിനാൽ 2780353 രൂപയുടെ ചെലവ് തടസപ്പെടുത്തുന്നു.

ഭാഗം -2

2-1 ഇല്ല

-

ഭാഗം -3

3-1 ഇല്ല

-

ഭാഗം -4

4-1 വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷന് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/തീയതി

4-2 സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾക്കു ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ് (₹)	ബാലൻസ് (₹)
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	5,00,000	സെൻട്രൽ എക്സൈസ് പാലം	0	5,00,000
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	5,39,070	നെൽകൃഷി കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	5,39,070	0
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	6,80,781	ക്ഷീര കർഷകർക്ക് പാലിന് സബ്സിഡി	6,80,781	0

4-3 നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

നിർവഹണ ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവഴിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക

കെ. എസ്.ഇ.ബി	സ്ട്രീറ്റ് മെയിൻ	5,00,000	5,00,000	0

4-4 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-5 വായ്പ/വായ്പാതിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പ തിരിച്ചടച്ചതിന്റെയും വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പ തുകയുടെയും വിശദവിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

വായ്പയുടെ പേര്/ ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പർ/തിയ്യതി	വായ്പ തുക	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
				മുതൽ	പലിശ	
ലൈഫ്ഭവനം	സ.ഉ.(സാധ)നം.428/10 തസ്വഭവ 15/03/10			19,55,883	--	

4-6 സ്ഥിര നിക്ഷേപം

വർഷാരംഭത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപം	0
തൻവർഷം നിക്ഷേപിച്ച തുക	15,54,716
ആകെ	15,54,716
തന്നാണ്ടിൽ പിൻവലിച്ച തുക	0
വർഷാവസാനം അവശേഷിക്കുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപം	15,54,716

വർഷാവസാനം അവശേഷിക്കുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങളുടെ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

നിക്ഷേപത്തിന്റെ വിവരം	തുക
പേരി, യ സർവ്വീസ് സഹ.ബാങ്ക് W-284	15,54,716

4-7 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഇല്ല

4-8 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിലെ മുൻവർഷ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടികളിൽ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 23-)0 വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളിൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഖണ്ഡിക	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഖണ്ഡിക നം.	വിഷയം	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ
1997-	42	2002-03	12(4)(l)	കാർഷിക ഉപകരണങ്ങൾ	നിലനിൽക്കുന്നു.

98				വാങ്ങിയതിൽ അപാകതകൾ	
1998-99	29	2002-03	12(4)(ii)	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ – വൈദ്യുതി ബിൽ സർചാർജ്ജ് അടച്ചത് അനുവദനീയമല്ല	
1998-99	31	2002-03	12(4)(ii)	എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്ക് ഫർണ്ണീച്ചർ നൽകിയത്- തുക അനുവദനീയമല്ല	
1998-99	35	2002-03	12(4)(iv)	വനിതകളുടെ തേയിലപ്പൊടി പായ്ക്കിംഗ് & സെല്ലിംഗ് യൂണിറ്റ്	
1999-00	29	2003-04	3-12(5)	മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ-തുക വക മാറ്റി ചെലവഴിച്ചത് – 14202	
1999-00	35	2003-04	3-12(5)	മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ – സൂപ്പർവിഷൻ ചാർജ്ജ് അധികം നൽകിയത്- 25855	
2015-16		2016-17	2(2)	തൊഴിൽനികുതി	പരിഹരിച്ചു വരുന്നു.

4-9 ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം

ഇല്ല

4-10 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	:	₹13,72,35,106/-
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	:	₹13,20,91,972/-
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	:	0
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	:	0
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	:	₹27,80,353/-

(ബി). പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക		ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
	ചാർജ് ചെയ്യാവുന്നവ	സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്നവ	
	ഇല്ല		

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
1-15	27,80,353	ഡോ. ജിജിമോൻ വെറ്ററിനറി സർജൻ

(സി) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവക്കുണ്ടായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഇല്ല

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഇല്ല

(ഇ)റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിന് / തടസ്സത്തിന് ഉത്തരവാദികളായവരുടെ പേരും സ്ഥിരം മേൽവിലാസവും

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
ഡോ. ജിജി മോൻ വെറ്ററിനറി സർജൻ	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ പേരാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വടക്കൻ ഹൗസ് അമ്പലവയൽ പി.ഒ വയനാട്

4-11 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം
1996-97	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി.1-549/98/14.06.2019
1997-98	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4-663/01/14.06.2019
1998-99	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4- 9/2002/14.06.2019
1999-2000	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4 – 90/2003/14.06.2019
2000-01	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3 -379/2005 / 14.06.2019
2000-01	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4- 407/04/14.10.2004
2001-02	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4-719/2006 / 14.06.2019
2001-02	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി4 -487/03 /14.10.2004
2002-03	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3-22/07/14.06.2019
2003-04	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ. പി3- 689/2007/14.06.2019
2004-05	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3- 690/2007/14.06.2019
2005-06	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3-406/2009 / 14.06.2019
2006-07	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ. പി3- 621/10/16.12.2011
2007-08	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ. പി3- 625/10(1) /24.07.2015
2008-09	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ. പി3-1096/11 /1.1.13
2009-10	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3- 451/12/10.02.2012
2010-11	എൽ .എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.പി3- 450/12/1.1.13
2011-12	എൽ.എഫ്.ഡബ്ല്യൂ. പി2- 776/13 / 30.08.2019
2012-13	കെ.എസ്.എ.(ഡബ്ല്യൂ.വൈ.ഡി.)പി2-149/15 /3.8/2019

2013-14, 14-15	കെ.എസ്.എ.(ഡബ്ല്യൂ.വൈ.ഡി.)പി2- 132/16 /30.08.2019
2015-16	കെ.എസ്.എ.(ഡബ്ല്യൂ.വൈ.ഡി) പി2/10 /17/14.03.2018
2016-17	കെ.എസ്.എ.(ഡബ്ല്യു.വൈ.ഡി)പി.2/593/ 17 /11.01.2018
2017-18	കെ.എസ്.എ.(ഡബ്ല്യു.വൈ.ഡി)പി.2 -128/19 / 01.08.2019
2018-19	കെ.എസ്.എ.ഡബ്ല്യു.വൈ.ഡി.പി2/893/2019 / 03.02.2020

അനുബന്ധം-1

ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം

1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിന്റെ 4-ാം വകുപ്പും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിന്റെ 215-ാം വകുപ്പും അനുസരിച്ചും പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി കംപ് ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾക്ക് വിധേയമായി വകുപ്പിന് ബാധകമായ ഓഡിറ്റ് നിലവാരങ്ങളും നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ച് വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകളുടെ ഓഡിറ്റ് ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക സമിതി തയ്യാറാക്കി 12.02.2021-ലെ യോഗത്തിൽ വകുപ്പ് അംഗീകരിച്ച ഓഡിറ്റ് രീതികളും സോഫ്റ്റ്വെയർ ക്രമീകരണങ്ങളും പ്രകാരം 2019-2020 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. എന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾ ഒഴികെ വയനാട് ജില്ലയിലെ തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020-ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക വരവു ചെലവ് കണക്കുകളെ ശരിയായ രീതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, വയനാട്
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

അനുബന്ധം-2

ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം

വയനാട് ജില്ലയിലെ തവിഞ്ഞാല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2019-2020 വർഷത്തെ വിവിധ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം, 23.01.2021-ലെ സ.ഉ(കൈ) 16/2021/തസ്വഭവ പ്രകാരം സ്ഥാപനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധം-1ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗത്തെ കുറിച്ചുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിന് വിധേയമായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, വയനാട്
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്