

Department of Collegiate Education Audit Report 2022-23

K.G. College Pampady

Office of the Deputy Director of College Education,

Kottayam dydeektm @mail.com

0481 2993278

Date : 10.10.2023

Deputy Director

To

The Principal, K.G. College Pampady

Sir,

Subject :- Correspondence of Deputy Director of College Education Department -Kottayam-K.G. College, Pampady- Departmental Inspection Report - 01.6.2022 to 31.05.2023 Regarding departmental inspection report for the period

Reference :- Order No. E2/914/23 dated 05.09.23 of this office.

As per the order indicated, the departmental inspection report of your college for the period 01.06.2022 to 31.05.2023 is enclosed herewith. The reply to the report should be made available in this office along with supporting documents within 14 days of receipt of the report.

Sincerely,

Dr. Pragash R

Associate Professor with full additional charge of Deputy Director of College Education

Department of Collegiate Education Audit Report

Departmental Examination Period	-	01.06.2022 to 31.05.2023
Dates of Departmental Examination	-	28.09.2023 - 30.09.2023
Departmental Inspection Review Date	-	30.09.2023

Officers who conducted the Audit

Mr. Antony Joseph Thopil	Senior Superintendent.
Mrs. Mita Rani Thomas	Senior Clerk
Mrs. Bincy George	Senior Clerk
Mrs. Anita V.A.	Senior Clerk

Senior officer who reviewed audited departmental accounts-

Shri. T.M. Ajith	Accounts Officer
------------------	------------------

The concerned college officials during the departmental inspection period

Principal:	Dr. Shyla Abraham (01.04.2019 to 31.03.2023)
	Dr. Mini Joseph (01.04.2023 -03.10.23) (DDO charge)
	04.10.23 Dr. Renny P. Varghese – remains Principal.

Head Accountant

1. Benjamin P C (01.06.22 to 31.05.23)
2. Sabu CS. (Continued from 01.06.2023)

UGC Librarian :	Smt. Mareena Raju (Continuing from 29.11.2021.)
-----------------	---

ഇ4/10136/2023

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,കോട്ടയം.
ഇ-മെയിൽ :dydeektm@mail.com
ഫോൺ : 0481 2993278
തീയതി :10.10.2023

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രിൻസിപ്പാൾ,
കെ.ജി. കോളേജ്,
പാമ്പാടി
സർ,

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം -കോട്ടയം- കെ.ജി. കോളേജ്,പാമ്പാടി- വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് - 01.6.2022 മുതൽ 31.05.2023 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 05.09.23 തീയതിയിലെ ഇ2/914/23 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സൂചനയിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം താങ്കളുടെ കോളേജിലെ 01.06.2022 മുതൽ 31.05.2023 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ. പ്രശാൻ ആർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ
പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

K.G COLLEGE PAMPADY
Received, S. Abu.....
Inward N. 3156/23.....
Date: 01/11/2023.....
Supdt.....
Principal.....

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

കെ.ജി. കോളേജ് പാമ്പാടി

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കാലയളവ് - 01.06.2022 മുതൽ 31.05.2023 വരെ

വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തിയ തീയതികൾ - 28.09.2023 - 30.09.2023

വകുപ്പുതല പരിശോധന അവലോകനം നടത്തിയ തീയതി - 30.09.2023

വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- ശ്രീ. ആന്റണി ജോസഫ് തോപ്പിൽ - സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
- ശ്രീമതി മിറ്റാ റാണി തോമസ് - സീനിയർ ക്ലർക്ക്
- ശ്രീമതി ബിൻസി ജോർജ്ജ് - സീനിയർ ക്ലർക്ക്
- ശ്രീമതി അനിത വി.എ. - സീനിയർ ക്ലർക്ക്

വകുപ്പുതല പരിശോധന അവലോകനം നടത്തിയമേലധികാരി-

ശ്രീ. റ്റി.എം. അജിത് - അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രിൻസിപ്പാൾ : ഡോ. ഷൈല എബ്രഹാം (01.04.2019 മുതൽ 31.03.2023 വരെ)
 : ഡോ. മിനി ജോസഫ്(01.04.2023 -03.10.23) (DDO charge)
 :04.10.23 മുതൽ ഡോ.റെന്നി പി. വർഗീസ് - പ്രിൻസിപ്പാൾ ആയി തുടരുന്നു.

ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് : 1. ശ്രീ.ബെൻജമിൻ പി.സി. (01.06.22 മുതൽ 31.05.23 വരെ)
 : 2.സാബു സി.എസ്. (01.06.2023 മുതൽ തുടരുന്നു)

യു.ജി.സി. ലൈബ്രറിയൻ : ശ്രീമതി.മെറീനാ രാജു (29.11.2021 മുതൽ തുടരുന്നു.)

ഭാഗം I

മുൻപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

എ.വകുപ്പു തല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാമർശം

ആഡിറ്റ് ഇനം (വകുപ്പുതലം/ഐജി)	കാലയളവ്	തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം	ഖണ്ഡികയുടെ സ്വഭാവം	ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫയൽ നമ്പർ
അക്കൗണ്ടന്റി ജനറൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പുതലം				

ബി. ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ - ഇല്ല.

സി. ആമുഖം

1981 ലാണ് കെ.ജി. കോളേജ് സ്ഥാപിതമായത്. മലങ്കര ഓർത്തഡോക്സ് സിറിയൻ ചർച്ചിന്റെ കീഴിലാണ് ടി കോളേജ് നിലക്കൊള്ളുന്നത്. എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി യുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ടി കോളേജ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിലവിൽ ടി കോളേജിന് NAAC ന്റെ B++ ഗ്രേഡ് ഉള്ളത്. ഏകദേശം 25 അധ്യാപകരും 7 അനധ്യാപകരും ടി കോളേജിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. ഏകദേശം 255 -ഓളം വിദ്യാർത്ഥികൾ ടി കോളേജിൽ അധ്യയനം നടത്തുന്നു.

ഭാഗം 2

1.ക്യാഷ് ബാലൻസ്

27.09.2023 തീയതിയിൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം 13254/- രൂപ അവശേഷിക്കുന്നു. ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ടി തുക ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. പരാമർശമില്ല. ഡിനോമിനേഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2. ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

1. TR 7 A മാതൃകയിലുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്.
2. ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ വരാതെ ശ്രദ്ധയോടെ രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.
3. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയത് അനുവദനീയമല്ല.
4. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസിന്റെ ബ്രേക്ക് അപിൽ അവശേഷിക്കുന്ന തുകകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (വാല്യം നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുമ്പോൾ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ചിലവ് ഭാഗത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട അക്വിറ്റൻസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (വാല്യം നം., പേജ് നം.) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. 15.10.22 തീയതിയിൽ പാസായ 37,47,775/- രൂപയുടെ പി.എഫ്.ക്ലോഷർ ബില്ലി്, 16.05.23 തീയതിയിൽ കണ്ടിജന്റ് പേയ്മെന്റ് ഇനത്തിൽ പാസായ 1500/-, 6000/-, 90450/- എന്നീ ബില്ലുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
7. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പാസായ തീയതിയും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന തീയതിയും വ്യത്യാസമുണ്ട്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഇനം	ബിൽ തുക	എൻക്യാഷ്മെന്റ് തീയതി	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി
Temporary employees Salary	336000	06.09.22	12.09.22
Temporary employees Salary	164800	06.09.22	12.09.22
Temporary employees Salary	313250	06.09.22	12.09.22
Establishment Salary	1829033	03.10.22	10.10.22
Establishment Salary	102622	03.10.22	10.10.22
Temporary employees Salary	180800	25.01.23	28.01.23
Temporary employees Salary	115200	25.01.23	28.01.23
Terminal Surrender of EL	144471	04.03.23	06.03.23
Establishment Salary	217309	04.04.23	11.04.23
Establishment Salary	1696960	04.04.23	11.04.23

3. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

4. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

5. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

1. T.R.51(B) യിൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ബില്ലുകളുടെ അബ്സ്ട്രാക്ട് വിവരങ്ങൾ കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

7. ട്രോഫി രജിസ്റ്റർ

1. രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഫീസാനുകൂല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു വരുന്ന ഉത്തരവിനൊപ്പം ചെലാൻ ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. ഫീ നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റർ

നോട്ടീസുകൾ ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

9. ഫീ കുടിശിക ലിസ്റ്റ്

ഫീ കുടിശിക ഇല്ല എന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

10. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

11. ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

12. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ തടസ്സവാദം നിലനിൽക്കുന്ന പരാമർശങ്ങളുടെ സീരിയൽ നമ്പർ, തലക്കെട്ട് എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തടസ്സവാദം ഒഴിവാക്കിക്കഴിയുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട കത്ത് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, സീരിയൽ നമ്പർ റൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ്. - പാസ്റ്റ് ബുക്ക്

പാസ്റ്റ്ബുക്കുകൾ പരിശോധിച്ചു. 09/23 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

14. വാല്യൂബിൽ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

15. ലൈബ്രറി അക്സഷൻ രജിസ്റ്റർ

12.06.23 തീയതിയിൽ അക്സഷൻ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 17725 ബുക്കുകൾ ലൈബ്രറിയിലേക്ക് മുതൽ കുട്ടിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് മറുപടിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

16. ലൈബ്രറി ഫൈൻ രജിസ്റ്റർ

ഫൈൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ 282/- രൂപ ഫൈൻ ഇനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി തുക സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കി ചെലാൻ അടിയന്തിരമായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

17. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്

1. 08.06.23 തീയതിയിൽ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ 637952.50/- രൂപ അവശേഷിക്കുന്നു. ടി തുക വിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച ചെക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.
3. ചെക്ക് ബുക്കിന്റെ റെക്കോർഡ് സ്റ്റിപ്പിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.
5. 01.06.22 മുതൽ 31.05.2 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച ചെക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ, അക്വിറ്റൻസുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

18. ആനുകൂല്യ വിതരണ അക്വിറ്റൻസ്

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

19 . അക്കൗണ്ട് കീപ്പിംഗ് ചാർജ്ജ്

12.03.23 തീയതിയിൽ 649/- രൂപ അക്കൗണ്ട് കീപ്പിംഗ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ ബാങ്ക് അധികൃതർ ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടി തുക തിരികെ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ബാങ്ക് അധികൃതരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

20. ഡി.എഫ്.സി.ആർ

ഡി.എഫ്.സി.ആർ. പരിശോധിച്ചു. ആകെ തുക അക്ഷരത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തലുകൾ പല പേജുകളിലും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് അനുവദനീയമല്ല. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

21. രസീത് ബുക്ക്

രസീത് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു. രസീത് ബുക്കിൽ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്ന പേജുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രസീത് നം.399394 മുതൽ 399397 വരെ ക്യാൻസൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

14.09.22 തീയതിയിൽ രണ്ട് തവണ ക്ലോസ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ടി തീയതിയിൽ വൈറ്റ്നർ ധാരാളം ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരം പ്രവണത പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയതിനുള്ള സത്വരനടപടികൾ കോളേജിൽ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

22. റി.സി.

റി.സി. കൗണ്ടർ ഫോയിൽ പരിശോധിച്ചു. താഴെ പറയുന്ന വിദ്യാർത്ഥിയിൽ നിന്നും ലേറ്റ് ഫീ ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

Sl.No.	T.C. No. & Name of student	Date of Admission	Date relieving of	TC Issue date
1	977 Renjana T.S.	20.06.18	30.01.21	11.04.2023

ലേറ്റ് ഫീ ഇനത്തിൽ 55/- രൂപ സർക്കാർ ഖജനാവിൽ അടച്ച് ചെലാൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

Sl.No.	T.C. No. & Name of student	Date of Admission	Date relieving of	TC Issue date
1	922 Libu Baby P.T.	07.08.2008	31.03.11	22.08.22

ടി വിദ്യാർത്ഥിയിൽ നിന്നും 100/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള അഫിഡാവിറ്റ് ആണ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നത്. 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലാണ് അഫിഡാവിറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. 100/- രൂപ സർക്കാർ ഖജനാവിൽ അടച്ച് ചെലാൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

റി.സി. നം. 963 -Sandra M.A. എന്ന വിദ്യാർത്ഥിയുടെ റി.സി. യിൽ Date of application 01.01.1900 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. റി.സി. റീസീവ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന തീയതി 11.10.2022 ആണ്. റി.സി. വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

23. കോഷൻ ഡിപ്ലോസിറ്റ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

24. കോഷൻ ഡിപ്ലോസിറ്റ് കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

25. ഇ-ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

ഇ-ബിൽബുക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

26.ചെലാനുകൾ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

27. ചെലാൻ രജിസ്റ്റർ

ചെലാൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ട്രഷറർ ഫി, സ്പെഷ്യൽ ഫീ, കോഷൻ ഫീ എന്നിവയുടെ ചെലാൻ വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുള്ളൂ. ഓരോ ദിവസവും അടവാക്കുന്ന എല്ലാ തുകകളുടേയും (.യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ ഒടുക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ)എല്ലാ ചെലാൻ വിവരങ്ങളും രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

28. അക്വിറ്റൻസ്

അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശങ്ങളില്ല.

29. സേവനപുസ്തക രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. അദ്ധ്യാപകർക്കും അനദ്ധ്യാപകർക്കുമായി ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സേവനപുസ്തകം കൊണ്ടു പോകുന്ന തീയതിയും തിരികെ ലഭിക്കുന്ന തീയതിയും പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

30.സേവനപുസ്തകങ്ങൾ

എ.അനദ്ധ്യാപകർ

ഏഴ് അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ സേവനം ചെയ്യുന്നതിൽ 3 ജീവനക്കാരുടെ ബുക്കുകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. Soan Ipe Jacob ന്റെ സേവനപുസ്തകം പേജ് നം.9 - ൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

ബി. അദ്ധ്യാപകർ

25 അദ്ധ്യാപകർ സേവനം ചെയ്യുന്നതിൽ 19 ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. മഹിമ ആൻ എബ്രഹാം, ഗീവർഗ്ഗീസ് എം. തോമസ് എന്നീ അദ്ധ്യാപകരുടെ സേവനപുസ്തകം പേജ് നം.4 - ൽ ഡീറ്റെയിൽസ് ഓഫ് ഫസ്റ്റ് അപ്പോയ്ന്റ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സൂപ്പർ ആനുവേഷൻ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താത്ത സേവനപുസ്തകങ്ങളിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ബിനി മരിയ ഏലിയാസ് എന്ന അദ്ധ്യാപികയുടെ ഏൺഡ് ലീവ് അക്കൗണ്ടിൽ 2016 വരെയുള്ള ആർജ്ജിതാവധികൾ മാത്രമേ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. 2016

നുശേഷം വെക്കേഷൻ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ലീവ് അക്കൗണ്ടിൽ ചേർത്ത് പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

31. അറ്റൻഡൻസ്

അധ്യാപകരുടേയും അനധ്യാപകരുടേയും അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

32. ഫീ രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

ഫീ രസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ഒരേണ്ണം ബാലൻസ് ഉള്ളതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു.

33. ഡി.സി.ബി

05/2023 - ലെ ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം ട്യൂഷൻ ഫീ ഇനത്തിൽ കൂടി ശ്ലീകയായി നിലനിൽക്കുന്ന 4,03,990/- രൂപാ പിരിച്ചെടുത്ത് സർക്കാർ ഖജനാവിൽ അടവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

34. വകുപ്പുതല സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 1. Lab Equipment
- 2. Stock Register - Chemicals
- 3. Stock Register for furniture /Equipments
- 4. Stock Register -Apparatus
- 5. Stock Register - Physical Education.

എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ

35. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 1. Master stock Register of Lab Equipments
- 2. Master stock Register of Computer & other electronic equipments
- 3. Master stock register of Perishable Articles
- 4. Master stock Register of furnitre &Equipments

എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നു.

മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ പർച്ചേസ് ചെയ്ത സാധനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതാത് വകുപ്പുകളിലേക്ക് കൈമാറുന്നവ വകുപ്പുതലവന്മാർ നടപടിക്രമം പാലിച്ച് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ഓരോ വർഷങ്ങളിലും

ളിഭ്യം വാർഷിക സ്റ്റാക്ക് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഉപയോഗം മൂലം കേടുവന്നവ റിപ്പയർ ചെയ്യേണ്ടതും ഉപയോഗശൂന്യമായവ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും അവ ഡിസ്കാർഡ് ചെയ്യാൻ ജെന്ററിൽ നിന്നും മാസ്റ്റർ സ്റ്റാക്ക് ജെന്ററിലെ നിന്നും ആവശ്യമായ നഷ്ട ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് കുറവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഭാഗം- 3

L.A.I.വി അക്കൗണ്ട്സ്

1. രജിസ്ട്രേഷൻ

	2022-23
മുൻബാക്കി	126537.00
വരവ്	962.00
ആകെ	127439.00
ചിലവ്	ഇല്ല
നീക്കി ബാക്കി	127439

ബഹു.കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കെ2/64289/19/ തീയതി 01.02.19 പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിലേക്ക് തുക അടവാക്കിയിട്ടുള്ളതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, കളക്ഷൻ തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പ്രത്യേകം സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ആയി രേഖാമൂലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. അഡ്മിഷൻ (2021-22)

	2022-23
മുൻബാക്കി	36964.03
വരവ്	9760.00
ആകെ	46724.03
ചിലവ്	9760.00
നീക്കി ബാക്കി	36964.03

വൗച്ചർ നം.2/1-22-23 തീയതി 16.05.23 Rs.9760/-

Green Drops water solution & services, Nattakom, Kottayam എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വാട്ടർ കൂളർ വാങ്ങിയതിന്റെ ചിലവ്

ചെക്ക് നം.2904562 തീയതി 16.05.23

Ref:- 10.03.23 - ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (പേജ് നം.43)

വൗച്ചറും ഫയലും പരിശോധിച്ചു. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

2.ലൈബ്രറി

	2022-23
മുൻബാക്കി	94763.33
വരവ്	32970.00
ആകെ	127733.33
ചിലവ്	32335.00
നീക്കി ബാക്കി	95398.33

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ചെലവഴിക്കലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ, വൗച്ചറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. 06/22 മുതൽ 05/23 വരെയുള്ള മാസങ്ങളിൽ ന്യൂസ്പേപ്പർ വരുത്തിയതിന്റെ ചെലവാണിത്. ലൈബ്രറിയന്റെ അപേക്ഷ, പീരിയോഡിക്സ്, രജിസ്റ്ററിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി നടത്തിയിട്ടുള്ളതിന്റെ സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പത്ര ഏജൻസിൽ നിന്നുള്ള ബില്ലി എന്നിവ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വൗച്ചർ നം.3/1 മുതൽ 3/8 വരെയുള്ള വൗച്ചർ പ്രകാരം ആകെ 32335/- രൂപ ലൈബ്രറി ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

3. മെഡിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീസ്

	2022-23
മുൻബാക്കി	11465.00
വരവ്	2160.00
ആകെ	13625.00
ചിലവ്	2130.00
നീക്കി ബാക്കി	11495.00

ചെക്ക് നം.2904559 തീയതി 12.05.23 Rs.2130/-

2130/-രൂപയുടെ ചെലവഴിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചർ നം.4/1-22-23 പരിശോധിച്ചു. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

4.കലണ്ടർ

	2022-23
മുൻബാക്കി	26175.00
വരവ്	10990.00
ആകെ	37705.00
ചിലവ്	10885.00
നീക്കി ബാക്കി	26820.00

വൗച്ചർ നം.5/1-22-23 തീയതി 10.05.23 Rs.10885/-

Chennampallil Offset Printers, Kottayam എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 600 കോളേജ് കലണ്ടർ പ്രിന്റ് ചെയ്തതിന്റെ ചെലവ്
ചെക്ക് നം.2904556 തീയതി 10.05.23

Ref:- 02.09.22 ,20.09.23- ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് അച്ചടിക്കൽ നടത്തിയിട്ടുള്ളതും അനുബന്ധരേഖകൾ ഫയലി നോടോപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5.ലബോറട്ടറി

	2022-23
മുൻബാക്കി	73456.36
വരവ്	62005.00
ആകെ	135461.36
ചിലവ്	62005.00
നീക്കി ബാക്കി	73456.36

Ref:- 10.03.23- (പേജ് നം. 43) & 19.04.23 (പേജ് നം.45) ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം .

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ടി ശീർഷകത്തിലെ ചെലവഴിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെ പ്രസ്താവിക്കുന്ന വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചു.

Vr. No.6/1/22-23 Gas Cylinder (chemistry Lab) Rs.2085/- dtd.14.10.22

Cheque No.2904539

Vr. No.6/2/22-23 Lab Items (chemistry Dept.) Rs.3862/- dtd.28.11..22

Cheque No.2904542

Vr. No.6/3/22-23 Chemicals (Chemistry Dept.) Rs.18686 /- dtd.18.05.23 (Quotation Register page no.8)

Cheque No.2904563

Vr. No.6/4/22-23 Lab Items (Zoology Dept.) Rs.18686/- dtd.22.05.23

Cheque No.2904564

Vr.No.6/5/22-23 Lab Items (physics Dept.) Rs.19686/- dtd.22.05.23

Cheque No.2904565

രേഖകൾ ഫയലിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചാണ് വാങ്ങലുകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വൈസ് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചാണ് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയത് ഒഴിവാക്കി സമാനസാദാവമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ പർച്ചേസ് ചെയ്യുമ്പോൾ കൺസോളിഡേറ്റഡ് പർച്ചേസ് നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി (ക്വട്ടേഷൻ/ടെൻണ്ടർ) സ്വീകരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6.മാഗസിൻ

	2022-23
മുൻബാക്കി	161784.45
വരവ്	23770.00
ആകെ	185554.45
ചിലവ്	23605.00
നീക്കി ബാക്കി	161949.45

Chennampallil offset printers , Kottayam എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 450

കോപ്പികൾ അച്ചിച്ചിട്ടിന്റെ ചെലവ്, തീയതി 29.05.23 Rs.23605/-

ചെക്ക് നം.2904553 തീയതി 09.05.23

Ref:- 21.10.22- ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം . ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ പേജ് നം.7

23605/-രൂപ ചെലവഴിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ, വൗച്ചർ അനുബന്ധരേഖകൾ പരിശോധിച്ചു. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

7.ആഡിയോ വിഷയം

	2022-23
മുൻബാക്കി	71246.67
വരവ്	9420.00
ആകെ	80666.67
ചിലവ്	9000.00
നീക്കി ബാക്കി	71666.67

കെ.വി. ഐയ്യർ & സൺസ് കോട്ടയം, എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പി.എ. ആപ്ലിഫയർ സെറ്റ്- 1 എണ്ണം (Ahuja Wp 225) വാങ്ങിയതിന്റെ ചെലവ് Rs.9000/-തീയതി 11.05.23. ചെക്ക് നം.2904557 തീയതി 11.05.23.

അപേക്ഷ, ബില്ലി, സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

8.കോളേജ് യൂണിയൻ ഫീ

	2022-23
മുൻബാക്കി	80312.55
വരവ്	17270.00
ആകെ	97582.55
ചിലവ്	17105.00
നീക്കി ബാക്കി	80477.55

Vr. No.9/1/22-23 Rs.9000/- dtd.10.05.23, Beauty palace Dance Collection Kanjikuzhy എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും കോസ്റ്റൂംസ് വാടകയ്ക്ക് വാങ്ങിയതിന്റെ ചെലവ്

Cheque No.2904554, dtd. 10.05.23.

ബില്ലി ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കോളേജ് യൂണിയൻ & ആർട്സ് ഫെസ്റ്റിവൽ 21.01.23- 24.01.23 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ നടത്തിയതിന്റെ ഡാൻസ് കോസ്റ്റൂംസ് വാടക ഇനത്തിലുള്ള ചെലവഴിക്കലാണിത്.

Vr. No.9/2/22-23 Rs.8105/- dtd.10.05.23, Cheque No.2904555, dtd. 10.05.23.

23.01.23, 24.01.23 തീയതികളിൽ നടത്തപ്പെട്ട കോളേജ് ആർട്സ് ഫെസ്റ്റിവലിനു വേണ്ടി മൈക്ക് സെറ്റും ലൈറ്റും വാടകയ്ക്ക് വിനിയോഗിച്ചതിന്റെ ചെലവഴിക്കലാണിത്.

9. സ്റ്റേഷനറി ഫീ

	2022-23
മുൻബാക്കി	39006.82
വരവ്	17270.00
ആകെ	56276.82
ചിലവ്	17105.00
നീക്കി ബാക്കി	39171.82

Geo printers Manarcadu എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും എക്സാമിനുള്ള പ്ലെയിൻ വൈറ്റ് പേപ്പർ 50,000 എണ്ണം പ്രിന്റ് ചെയ്തതിന്റെ ചെലവ് - Rs.17105/- dtd.11.05.23, Cheque No.2904558, dtd. 11.05.23.

കാട്ടേഷൻ നടപടി സ്വീകരിച്ച് അച്ചടിക്കൽ നടത്തിയിട്ടുള്ളതും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കാട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

10.സ്പോർട്സ് ഫീ

	2022-23
മുൻബാക്കി	47809.04
വരവ്	33120.00
ആകെ	80929.04
ചിലവ്	33120.00
നീക്കി ബാക്കി	47809.04

വൗച്ചർ നം.11/1/2022-23, Rs.7300/- dtd.26.10.22 Moonwalk, Kangazha എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 10 ബുട്ട്സ് വാങ്ങിയതിന്റെ ചെലവ്

Cheque No.2904540, dtd. 26.10.22

വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചു. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

വൗച്ചർ നം.11/2/2022-23, Rs.14626/- dtd.10.01.23 Cheque No.2904545, dtd. 10.01.23

Winner Sports Wear, Kottayam എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 3 a sports jersy വാങ്ങിയതിന്റെ ചെലവ്

ഫയൽ പരിശോധിച്ചു. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

വൗച്ചർ നം.11/2 (a)/2022-23, Rs.20708/- dtd.05.05.23 Cheque No.2904551, dtd. 05.05.23

എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഇന്റർ സൗത്ത് സോൺ മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത കുട്ടികൾക്ക് ടി.എ/ഡി.എ. നൽകിയതിന്റെ ചെലവാണിത്. വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ അപേക്ഷ, പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടി.എ. പർട്ടിക്കുലേഷൻ, Amount distribution to the players certificate എന്നിവ ഫയലിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി.എ. അക്വിറ്റൻസിൽ കുട്ടികളുടെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതി കുടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അൽഗറ്റിക്സ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും 11194/- രൂപയും 9514/- രൂപ സ്പോർട്സ് അഫിലിയേഷൻ ഹെഡിൽ നിന്നും ആണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

11. സ്റ്റുഡന്റ്സ് എയർഡ് ഫണ്ട്

	2022-23
മുൻബാക്കി	6250.00
വരവ്	3140.00
ആകെ	9390.00
ചിലവ്	3110.00
നീക്കി ബാക്കി	6280.00

വരുച്ചർ നം.12/1 /2022-23, Rs.3110/- dtd.09.05.23 Cheque No.2904552, dtd. 09.05.23

2022-23 വർഷത്തിൽ എസ്.എ.എഫ്. തുക 1037 രൂപ വെച്ച് 2 പേർക്കും 1036 ഒരാൾക്കും ഉൾപ്പെടെ 3 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകിയതിന്റെ ചെലവാണിത്. മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് ടി തുക നൽകിയിട്ടുള്ളത് എന്നുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും എസ്.എ.എഫ്. നൽകിയിട്ടുള്ള 3 വിദ്യാർത്ഥികളെ സെലക്ട് ചെയ്തു കൊണ്ടുള്ള സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി മിനിട്സിന്റെ പകർപ്പും ഫയലിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആയത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾ തുക കൈപ്പറ്റുന്ന അവസരത്തിൽ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതിയും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശം കോളേജ് അധികൃതരിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

13. വുമൺ സ്റ്റുഡി

	2022-23
മുൻബാക്കി	12135.00
വരവ്	3140.00
ആകെ	15275.00
ചിലവ്	2970.00
നീക്കി ബാക്കി	12305.00

വരുച്ചർ നം.13/1 /2022-23, Rs.2970/- dtd.10.03.23 Cheque No.2904548, dtd. 10.03.23

10.03.23 - ൽ വുമൺസ് ഡേ സെലിബ്രേഷൻ നടത്തിയതിന്റെ ചെലവഴിക്കലാണിത്.

14. സ്പോർട്സ് അഫിലിയേഷൻ

	2022-23
മുൻബാക്കി	85573.00
വരവ്	32970.00
ആകെ	118543.00
ചിലവ്	32237.00
നീക്കി ബാക്കി	86306.00

വൗച്ചർ നം.11/3/2022-23, Rs.22723/- dtd.25.0523 Cheque No.2904566, dtd. 25.05.23

Take off sports. Kottayam എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്പോർട്സ് ഗൂഡ്സ് വാങ്ങിയതിന്റെ ചെലവാണിത്. 05.05.23 - ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗിന്റെ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് വാങ്ങലുകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ വേജ് നം.8-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്വട്ടേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് വാങ്ങലുകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

വൗച്ചർ നം.11/3(a)/2022-23, Rs.9514/- dtd.05.05.23

അൽഗ്രിക്സ് ശീർഷകത്തിലെ വൗച്ചർ നം.11/2 (a) 22-23 ന്റെ പരാമർശം ബാധകം.

പി.ഡി. അക്യുമേലറ്റഡ് ബാലൻസിൽ നിന്നും കോസ്റ്റ് ഓഫ് ലേണിംഗ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (എൽ.എം.എസ്.) ഐ.പി.എസ്.ആർ. സൊല്യൂഷൻ ലിമിറ്റഡ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 41300/- രൂപയ്ക്ക് 16.05.23 ൽ ചെലവഴിച്ചതു സംബന്ധിച്ച്-

1. വൗച്ചർ നം.15/1/2022-23, Rs.41300/- dtd.16.05.23 Cheque No.2904561, dtd. 16.05.23

Ref:- (1) Quotation Notice No. A3/PD/Qn. No.5/22-23 dtd. 04.04.23

(2) IPSR Solutions ., M.L. Road, Kottayam- തിന് 12.05.23 ൽ

A3/PD/722/23 പ്രകാരം ടി കോളേജിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള supply Order

(3) BIMS proceedings dtd.16.05.23 Cheque No. TRY., 2904561 dtd.16.05.23

(4) Purchase Committee minutes dtd. 03.03.23 (page No.41) , 19.;04.23 (page No.45)

(5) കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 03.10.22, K2/20640/22 DCE പ്രകാരമുള്ള പരിപത്രം.

മേൽ സൂചന (5) ലെ ബഹു.ഡയറക്ടറുടെ പരിപത്രപ്രകാരം 21.10.21 - ലെ സ.(ഉ) നം.1400/21/ ഉ.വി.വ. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി എൽ.എം.എസ്. ഫ്ളാറ്റ്ഫോം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ പി.ഡി. സഞ്ചിത തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂയെന്നും എൽ.എം.എസ്. സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന് മാനേജ്മെന്റ് മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ് എന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സൂചന (1) മുതൽ 4 വരെയുള്ള സൂചന കത്തുകൾ പ്രകാരം ക്വട്ടേഷൻ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് IPSR എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ടി തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളൂയെന്ന സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പി.ഡി. അക്യുമേലറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിലനിന്നി

രുന്ന 890390.90/- രൂപയോടൊപ്പം തൻവർഷം വരുമാനം 25887.00 ഉൾപ്പെടെയുള്ള 1149277.90 എന്ന ആകെ തുകയിൽ നിന്നും തനത് വർഷത്തെ ചെലവിനത്തിലുള്ള 255367 രൂപയും അക്യുമുലേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 41300/- രൂപയും കുറവ് ചെയ്തു 8562610.90 രൂപ നീക്കി ബാക്കിയായി 31.05.23 വരെയുള്ള കണക്കാക്കലുകൾ പ്രകാരമുള്ളതാണെന്ന് ഇതോടൊപ്പം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. IPSR സ്ഥാപനവുമായി കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ടി തുക സർക്കാർ ഖജനാവിൽ അടവാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പി.ഡി. ക്യാഷ്ബുക്ക്

തീയതി, വൗച്ചർ നം., ചെക്ക് നം. എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

പി.ഡി. ചെക്ക് ബുക്ക് & പാസ്സ് ബുക്ക്

പി.ഡി. ചെക്ക് നം. 799011800002117

17.07.22 മുതൽ (ചെക്ക് നം.2904535) 25.05.23 വരെയുള്ള (ചെക്ക് നം.2904566) ചെക്കുകൾ പരിശോധിച്ചു. ആയതിൽ ചെക്ക് നം.2904549, ചെക്ക് നം.2904550 എന്നീ ചെക്കുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും കൗണ്ടർ ഫോയിലിനോടൊപ്പം ചെക്ക് ലീഫ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

രജിസ്റ്ററുകൾ

1.പി.ഡി. സബ്സീഡിയറി രജിസ്റ്ററുകൾ

അക്കൗണ്ടിലെ ഓരോ ശീർഷകത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കി അതാത് മാസത്തിലെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് കളക്ഷൻ, വിന്റ്ഡ്രോവൽ, ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി ഓരോ മാസത്തെയും കളക്ഷൻ തുകയുടെ മാസാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കളക്ഷൻ തുകയുടെ അബ്സ്രാക്ടിനോടൊപ്പം പേയ്മെന്റ് തുക വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി രേഖപ്പെടുത്താനും പേയ്മെന്റ്സ് തുകയോടൊപ്പം വൗച്ചർ നമ്പർ കൃത്യമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് കൂട്ടികളിൽ നിന്നും വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ ഫീസ് ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ആയതിന്റെ രസീത് നം, തീയതി എന്നവയും പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്താനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

2.പി.ഡി. കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

പ്രിന്റ് ഔട്ട് രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്. പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ രൂപത്തിൽ ആയത് കൃത്യമായ രീതിയിൽ പരിപാലിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

3. പി.ഡി. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ, സാൻഷൻ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പി.ഡി., സി.ഡി., ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടി പൊതുവായിട്ടാണ് പരിപാലിച്ച് വരുന്നത്.

ഡാർ/കാട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ട്രെസറർ/കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് നം., തീയതി, സ്ഥാപനം കോട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകകൾ എന്നിവ കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് വർഷം രേഖപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പീരിയോഡിക്കൽസ് & ജേർണൽസ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

Important Documents

1. Purchase committee minutes

ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും മാഗസിൻ, കലണ്ടർ എന്നിവ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാട്ടേഷൻ നടപടികൾക്കുള്ള തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം അച്ചടിക്കുന്ന സൈസ്, എണ്ണം, പേപ്പർ കാളിറ്റി, ക്യാന്റിറ്റി എന്നിവ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിയും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. College Council Minutes

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

3. Library Committee minutes

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പീരിയോഡിക്കൽസ് & ജേർണൽസ് റിന്യൂവൽ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ACBC

പി.ഡി. അക്കൗണ്ട് നം. 799011800002117

സി.ഡി. അക്കൗണ്ട് നം.799011800002187

01.06.22 മുതൽ 31.05.2023 വരെയുള്ള പി.ഡി. ക്യാഷ് ബുക്ക്, 03/23 വരെയുള്ള എസിബിസി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ട്രഷറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

31.03.2023	P.D. Cash Book	ACBC	P.D. Treasury statement
Rs.1085664.90		1085974.00	1085974.00
31.03.2023	C.D. Closing Amount	3,89,226.00	

എസിബിസി, പി.ഡി.. ട്രഷറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയിലെ തുക പി.ഡി. ക്യാഷ്ബുക്ക് തുകയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. 310/- രൂപ എക്സസ് ആയി പി.ഡി. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ കാണുന്നു. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ആവശ്യമായ സത്വരനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ട്രാൻസ്പാർൻസി ന്യൂനതകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരും തസ്തികയും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്, സപ്ലൈ ഓർഡർ എന്നിവ പുതുക്കിയ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്ട്രറിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളോടൊപ്പം ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്, നമ്പർ, കോട്ട്ഡ് തുക എന്നിവ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പി.ഡി. സബ്സീഡിയറി രജിസ്റ്ററുകളിൽ receipts particulars column ത്തിൽ chalanNo./receipt No. എന്നിവയും payments side expenditure സംബന്ധിച്ച വൗച്ചറുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. പി.ഡി. സബ്സീഡിയറി രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഒപ്പ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉദാ- M.I. (page No.28), calender (page No.22), stationary (page No.23)

6. അതാത് ചെലവഴിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകളിലെ സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവി/കോർഡിനേറ്റർ/ലൈബ്രറിയൻ എന്നിവരുടെ പേയ്മെന്റ് ശുപാർശ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
7. പി.ഡി. അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കലുകൾ നടത്തുന്ന പക്ഷം ആയതിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ നടപടിക്രമം, ബിംസ് പ്രൊസീഡിങ്സ് അതാത് ഫയലുകളോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം-4
ഫണ്ടുകൾ

1) ഭൂമിത്രസേന ക്ലബ്ബ്

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : ഡോ.വിപിൻ കെ. വർഗീസ്

D.O.E.C.C/EI/2704/2019 ഉത്തരവ് പ്രകാരം 20630/- രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2). Ambedkar Doctoral Fellowship - Rs.2,64,000/-, Rs.94,469/-,

Department of Social Justice & Empowerment ന്റെ സാങ്ഷൻ ഓർഡർ നം. Ece 41378 dtd. 15.12.2022 പ്രകാരം റോഷ്നി കൃഷ്ണ (Full Time Research Scholar Commerce Dept.) എന്ന വിദ്യാർത്ഥിനിയ്ക്ക് ഫെലോഷിപ്പ് തുകയുടെ 3rd ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് ആയി 2,64,000/- രൂപയും (ഫെലോഷിപ്പ് തുക) അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. അക്വിറ്റൻസ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

Rs.94,469/-, (Fellow ship amount + Two months contingency expenditure)

തുക കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

3).Rusa Fund

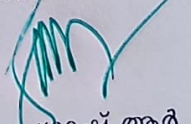
കോർഡിനേറ്റർ - പ്രീതി സേറാ ഫിലിപ്പ്

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ Rs.361000/- (353780+722017) രൂപ നിർമ്മിതി കേന്ദ്രയ്ക്ക് നൽകിയതായി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

റൂസ്റ്റാ - II ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ലാൻ സൗകര്യം, വുമൺ റെസ്റ്റ് റൂം എന്നിവയുടെ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തികളും ക്ലാസ് റൂമിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ചതായുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കായ് ഹാജരാക്കുക.

ടി റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ. പ്രശാന്ത് ആർ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

Department of Collegiate Education Audit Report 2021-22

K.G. College Pampady

Office of the Deputy Director of College Education,

Kottayam.- dydeektm @mail.com

Deputy Director

Principal, K.G. College, Pampady

Sir,

Subject:- Correspondence of Deputy Director of College Education Department -Kottayam- K.G. College, Pampady- Departmental Inspection Report - Regarding the sending of departmental inspection report for the period from 01.6.2021 to 31.05.2022

Hint:- Order No. E2/248/22 of this office.

The departmental inspection report of your college for the period 01.06.2021 to 31.05.2022 is enclosed. The reply to the T report should be made available in this office along with supporting documents within 14 days of receipt of the report.

Sincerely,

Dr. Pragash R

Associate Professor with full additional charge of Deputy Director of College Education

Department of Collegiate Education Audit Report

KG College Pampady

Departmental Examination Period 01.06.2021 to 31.05.2022 2

Dates of Departmental Examination 22.09.2022 to 24.09.2022

Departmental Inspection Review Date 24.09.2022

Officers who conducted departmental inspection

Mr. Antony Joseph Thopil - Senior Superintendent.

Mrs. Mita Rani Thomas — Senior Clerk

Mrs. Kaladevi C. R — Senior Clerk

Mrs. Bincy George — Senior Clerk

Superintendent who reviewed the departmental Audit -

Shri. T.M. Ajith - Accounts Officer

The concerned college officials during the departmental inspection period

Principal:

Dr. Shyla Abraham (Continued from 01.04.19)

Head Accountant :

1. Mr.Benny V(01.06.20 to 31.05.22 2)

2. Mr. Benjamin P.C. (Continued from 01.06.22)

UGC Librarian :

Mareena Raju (UGC Librarian) (29.11.2021)

ഇ4/12271/2022

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കോട്ടയം.
ഇ-മെയിൽ : dydcektm@mail.com
ഫോൺ : 0481 2993278
തീയതി : 11.10.2022

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രിൻസിപ്പാൾ,
കെ.ജി. കോളേജ്,
പാമ്പാടി

സർ,

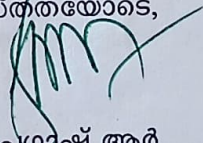
വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം - കോട്ടയം- കെ.ജി. കോളേജ്, പാമ്പാടി- വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് - 01.6.2021 മുതൽ 31.05.2022 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് അയക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

സൂചന:- ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഇ2/248/22 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

താങ്കളുടെ കോളേജിലെ 01.06.2021 മുതൽ 31.05.2022 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

K.G. COLLEGE PAMPADY
Received
Inward No.1897.....
Date: 11/10/22
Supdt
Principal.....

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ. പ്രശാന്ത് ആർ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

എസ്.എ.റ്റി.29.10.2022

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

കെ.ജി. കോളേജ് പാമ്പാടി

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കാലയളവ് - 01.06.2021 മുതൽ 31.05.2022 വരെ
 വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തിയ തീയതികൾ - 22.09.2022 - 24.09.2022
 വകുപ്പുതല പരിശോധന അവലോകനം നടത്തിയ തീയതി - 24.09.2022

വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീ. ആന്റണി ജോസഫ് തോപ്പിൽ - സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
 ശ്രീമതി മിറ്റാ റാണി തോമസ് - സീനിയർ ക്ലർക്ക്
 ശ്രീമതി കലാദേവി സി. ആർ - സീനിയർ ക്ലർക്ക്
 ശ്രീമതി ബിൻസി ജോർജ്ജ് - സീനിയർ ക്ലർക്ക്

വകുപ്പുതല പരിശോധന അവലോകനം നടത്തിയമേലധികാരി-

ശ്രീ. റ്റി.എം. അജിത് - അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രിൻസിപ്പാൾ : ഡോ. ഷൈല എബ്രഹാം (01.04.19 മുതൽ തുടരുന്നു)
 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് : 1. ശ്രീ. ബെന്നി വി. (01.06.20 മുതൽ 31.05.22 വരെ)
 2. ശ്രീ.ബെൻജമിൻ പി.സി. (01.06.22 മുതൽ തുടരുന്നു)
 യു.ജി.സി. ലൈബ്രേറിയൻ : ശ്രീമതി സി.മെറീനാ രാജു (29.11.2021 മുതൽ തുടരുന്നു.)

ഭാഗം 1

മുൻപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

1. വകുപ്പു തല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

തുടർ റിപ്പോർട്ടു ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

2015-16 വരെ എ.ജി. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്. നിലനിൽക്കുന്ന തടസ്സവാദങ്ങൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിരനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം 2

1.ക്യാഷ് ബുക്ക്

ക്യാഷ് ബാലൻസ്

22.09.2022 തീയതിയായി 75130/- രൂപ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ക്ലോസ്സിംഗ് ബാലൻസ് ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ടി തുക ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

ബ്രേക്ക് അപ്പ് - 68200 - E - grants Exam fee refund to students
6930 - CD Refund to students

1. TR 7 A മാതൃകയിലുള്ള സർക്കാർ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ മാതൃകയിലാണ് വരവ് ചിലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബ്രേക്ക് അപ്പ് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇ-ഗ്രാന്റ് സംബന്ധിച്ച തുകകൾ ബ്രേക്ക് അപ്പ് - ൽ കാണിക്കുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാനുള്ള തുകകൾ ആണെങ്കിൽ ആ വിവരം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി തുക വിതരണം ചെയ്യുന്ന അക്വിറ്റൻസിന്റെ വിശദവിവരം കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചിലവ് ഭാഗത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട അക്വിറ്റൻസ്, വൗച്ചർ, ചെലാൻ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. വൗച്ചറുകളിന്മേൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി ടി വൗച്ചർ നമ്പർ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. എക്സാം ഫീ റീഫണ്ടിനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന തുക ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ ചിലവ് കോളത്തിൽ അതാത് അക്വിറ്റൻസ് ക്ലോസ് ചെയ്ത പേജിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.
4. വരവ് ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ വരവ് ഭാഗത്ത് Receipt NIL ചിലവ് ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ expenditure NIL എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2.രസീത് ബുക്ക്

രസീത് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു. ഒരു ദിവസം ശേഖരിച്ച തുക അടുത്ത ബുക്കിലേക്ക് കൂട്ടി എഴുതുന്നില്ല. ഒരുദിവസം ശേഖരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും കൂട്ടിയെഴുതി ക്ലോസ് ചെയ്ത് പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3.ഡി.എഫ്.സി.ആർ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല

4.ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

ഇ ബിൽ ബുക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

5. അക്വിറ്റൻസ്

ശമ്പള അക്വിറ്റൻസുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

6.ചെലാനുകൾ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

7.ചെലാൻ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു.പരാമർശമില്ല.

8. കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ തീയതി സഹിതം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9.കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു.പരാമർശമില്ല.

10. റി.സി

1. ടി.സി. പരിശോധിച്ചു. ടി.സി. കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ പലയിടങ്ങളിലും Date of application-ൽ വർഷം ചേർത്തിരിക്കുന്നതി തെറ്റായിട്ടാണ്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

റ്റി.സി വളരെ ശ്രദ്ധാ പൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്

1. 13.09.2022 തീയതിയിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ 74,081/-രൂപ അവശേഷിക്കുന്നു. ടി തുക വിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

2. ചെക്ക് മുഖേന തുകകൾ പിൻവലിക്കുമ്പോൾ ചെക്ക് നമ്പർ, തീയതി. തുക എന്നിവ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ വരവ് ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ചിലവ് ഭാഗത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട് ചെലാനുകൾ, അക്വിറ്റൻസ് (പേജ് നമ്പർ, വോള്യം നമ്പർ) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ആയത് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

3. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തിക വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ തീയതി സഹിതം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ/റെക്കോർഡ് സ്റ്റിപ്പിൾ പിൻവലിക്കുന്ന ചെക്കുകളുടെ ചെക്ക് നമ്പർ, തീയതി. തുക എന്നിവ ചേർത്തിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകുക.

5. 01.06.21 മുതൽ 31.05.22 വരെ ഇ-ഗ്രാന്റ്ഡ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച ചെക്കുകളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച ചെലാനുകൾ, അക്വിറ്റൻസുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.

6. ഒരു ദിവസം തന്നെ പല ചെക്കുകൾ മുഖേന തുക പിൻവലിക്കുകയും ടി ചെക്കുകൾ കളിലെ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫീ ഇനത്തിലുള്ള തുകകൾ ഒന്നിച്ചു ചേർത്ത് അടവാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു മൂലം ഒരു ചെക്കിലെ തുക പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഓരോ ചെക്കിന്റെയും വിനിയോഗം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുക.

7. ഇ.ഗ്രാൻസ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും അക്കൗണ്ട് കീപ്പിംഗ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ 649 രൂപ ബാങ്ക് ഇടാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് തിരികെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

12. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. വിദ്യാർത്ഥികൾ അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഉത്തരവുകൂടി ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

13. ടോ ഫീ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

14. ഫീ നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റർ

ഫയൽ ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

15. ഫീ കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ്

2021-22 കാലയളവിൽ ഫുൾ ഫീ ഇനത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഒന്നും ലഭിക്കാനില്ല എന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ രേഖാ മൂലം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

16. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കുമായി ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. പരാമർശമില്ല.

17. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

റ്റി.ആർ 51 (ബി) യിൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. രജിസ്റ്ററുകളിൽ പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർത്തിട്ടില്ല. ആയതു ചേർക്കുക. രജിസ്റ്ററിന്റെ പുറകിൽ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ കൂടി ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

18. എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ്. - പാസ്സ് ബുക്ക്

പാസ്സ്ബുക്കുകൾ പരിശോധിച്ചു. 09/22 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

19. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നു. പരാമർശമില്ല.

20. സേവനപുസ്തകങ്ങൾ

സേവനപുസ്തകങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു. 06/22 വരെ മാത്രമേ സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ളൂ. ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതും ആയത് സേവനപുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

21. സേവനപുസ്തക രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. മുഖ്മെന്റ് രജിസ്റ്റായി പരിപാലിക്കുന്നു. പരാമർശമില്ല.

22. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

നിലവിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ KFC Vol. I Article 63 പ്രകാരം തന്നെ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

23. വാല്യൂബിൾ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

24. ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

25. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

26. അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ രജിസ്റ്ററിൽ പലയിടങ്ങളിലും വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് അനുവദനീയമല്ല. ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

27. ഡി.സി.ബി

ഡി.സി.ബി പരിശോധിച്ചു. ജൂലൈ 2022 തീയതി പ്രകാരം 4,31,710/- രൂപാട്യൂഷൻ ഫീ ഇനത്തിൽ കുടിശ്ശികയായി നിലനിൽക്കുന്നു. ടി തുക ശേഖരിച്ച് ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിൽ ഒടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

28. ഫീ രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

ഫീ രസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്കുരജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ബുക്കുകൾ ഒന്നും അവശേഷിക്കുന്നില്ല. ബോധ്യപ്പെട്ടു. പരാമർശമില്ല.

29. വകുപ്പുതല സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

1. Lab Equipment
2. Stock Register – Chemicals
3. Stock Register – Apparatus
4. Departmental Stock Register of Computer & Other Electronic Equipments
5. Departmental Stock Register for furniture Equipments
6. Physical Education

എന്നിങ്ങനെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. രജിസ്റ്ററുകളിൽ പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. കോളങ്ങളെല്ലാം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എൻട്രികൾ ചേർക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട വാച്ചർ നമ്പർ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്റ്റോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് തയ്യാറാക്കി മറുപടി കൊടുപ്പം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

30. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

1. Master stock Register of furnitre Equipments
2. Master stock reister of Perishable Articles
3. Master stock Register of furnitre Equipments

എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നു.

പൊതുപരാമർശം

മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക രജിസ്റ്ററിൽ പർച്ചേസ് ചെയ്ത ഉപകരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതാത് വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറുന്നവ വകുപ്പു തലവന്മാർ നടപടിക്രമം പാലിച്ച് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ (ഫർണിച്ചർ & എക്യുപ്മെന്റ്, കമ്പ്യൂട്ടർ & അദർ ഇലക്ട്രോണിക്സ് എക്യുപ്മെന്റ്സ്, ലാബ് എക്യുപ്മെന്റ്സ്, പെരിഷബിൾ ആർട്ടിക്കിൾസ്) ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും ഓരോ വർഷങ്ങളും വാർഷിക സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഉപയോഗം മൂലം കേടു വന്നവ റിപ്പയർ ചെയ്യേണ്ടതും ഉപയോഗ ശൂന്യമായവ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും അവ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് കുറവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

ഭാഗം- 3

I.പി.ഡി അക്കൗണ്ട്സ്

1.അഡ്മിഷൻ (2021-22)

മുൻബാക്കി	33764.03
വരവ്	19085.00
ആകെ	52849.03
ചിലവ്	15885.00
നീക്കി ബാക്കി	36964.03

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് (ഡി) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 19.03.2012 - ലെ 10310/ഡി1/2009, ഉ.വി.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായ സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങലുകൾ പ്രത്യേകം പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി ഉത്തരവിനും പി.ഡി. റൂളിനും വിരുദ്ധമായിട്ടാണ് അഡ്മിഷൻ ഹെഡിൽ നിന്നും കോളേജിലെ ക്ലാസ്സ് റൂമിലെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി തടി കൊണ്ടുള്ള 8 പുതിയ ഡെസ്കുകൾ പണിതിട്ടുള്ളത്. ഇതിലേയ്ക്കായി അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ളതും ടാബുലേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതും എച്ച്.എ. ആണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അധ്യാപകർ ആണെന്നിരിക്കെ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൈപ്പറ്റ് രസീത്, സ്റ്റാമ്പ്ഡ് രസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട എച്ച്.ഒ.ഡി യുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് എച്ച്.ഒ.ഡി.സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. മേൽ വിഷയങ്ങളിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായും കാണുന്നില്ല.

2.ലൈബ്രറി

മുൻബാക്കി	87938.33
വരവ്	53155.00
ആകെ	141093.33
ചിലവ്	46330.00
നീക്കി ബാക്കി	94763.33

പത്രങ്ങൾ, മാഗസിനുകൾ, ജേർണൽസ്, എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് ലൈബ്രറിയന്റേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയ്ക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് എച്ച്.ഒ.ഡി. യുടെയും അപേക്ഷ ആവശ്യമാണ്. ടി അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽപ്പറയപ്പെട്ട സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനു പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ അനുമതിയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ നടപടി ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

Vr.No. 1/3/21-22 തീയതി 13.01.22 പ്രകാരം 6 മാസത്തെ തുക (6/21 - 11/21) ഒന്നിച്ച് നൽകിയിരിക്കുകയാണ്. ഓരോ മാസത്തെ ചെലവഴിക്കലുകൾ അതാത് മാസം തന്നെ ബിൽ സെറ്റിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പത്രങ്ങൾ, മാഗസിനുകൾ മറ്റ് പീരിയോഡിക്കൽസ് എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനും ക്ലബ്ബിന്റേയും വാങ്ങിയതായി കാണുന്നില്ല. പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. മേൽ വിഷയങ്ങളിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ബില്ലുകളിൽ സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലൈബ്രറി അക്സക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ബിൽ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവയോടൊപ്പം ബിൽ തുക കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൈപ്പറ്റ് രസീത്, സ്റ്റാമ്പ്ഡ് രസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

3. മെഡിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീ

മുൻബാക്കി	11005.00
വരവ്	3590.00
ആകെ	14595.00
ചിലവ്	3120.00
നീക്കി ബാക്കി	11475.00

ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യാപകന്റെ അപേക്ഷ, ബിൽ എന്നിവ ഹാജരാക്കുകയും Passed for payment, paid&cancell എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 31.03.22 വരെയുള്ള കളക്ഷൻ തുകയായ 3120/- രൂപ ചെലവഴിക്കലിനു വേണ്ടി വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. കലണ്ടർ

മുൻബാക്കി	24440.00
വരവ്	17000.00
ആകെ	41440.00
ചിലവ്	14725.00
നീക്കി ബാക്കി	26715.00

കാട്ടേഷൻ നമ്പർ എ3/പി.ഡി./കാട്ടേ./2/ 21-22.തീയതി 05.07.2021 പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിൽ 3 സ്ഥാപനങ്ങൾ കാട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്. കൺവീനറുടെ അപേക്ഷ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി വ്യക്തിയെ കൺവീനർ ആയി നിയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ നടപടിക്രമം ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. കാട്ടേഷൻ രജിസ്ട്രറിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടാബുലേഷൻ നടത്തിയതിനുശേഷം ചെന്നാമ്പള്ളിയിൽ ഓഫ് സെറ്റ് പ്രിന്റേഴ്സ്, കോട്ടയം എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി എന്നിവ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. കലണ്ടർ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ പ്രസ്സിനോട് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. 07/21 ലെ (കുട്ടികളുടെ എണ്ണം - 287, റ്റി.എസ് - 23, എൻ.റ്റി.എസ് - 5) ആകെ - 315 എന്നിരിക്കെ 700 കലണ്ടറുകൾ അച്ചടിച്ചതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. മേൽപ്പറയപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

5.ലബോറട്ടറി

മുൻബാക്കി	::	59316.36
വരവ്		114375.00
ആകെ		173891.00
ചിലവ്		100435.00
നീക്കി ബാക്കി		73456.36

a. Vr. No.6/1/21-22 Rs.13000/- (Maintanance of Eclectronic Digital Chemical Balance)
 അപേക്ഷ, ബിൽ, കൈപ്പറ്റ് രസീത്, സ്റ്റാമ്പ്ഡ് രസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

b.Vr. No.6/2/21-22 Rs.45877/- (Purchase of Lab Equipments & Chemicals to Zoology Department)

കാട്ടേഷൻ നമ്പർ എ3/പി.ഡി./കാട്ടേ.-3/21-22 തീയതി 28.04.22 പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുകയും ആയതിലേക്ക് 3 സ്ഥാപനങ്ങൾ കാട്ടേഷനിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എച്ച്.ഒ.ഡി.യുടെ അപേക്ഷ, ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയും വിതരണ ഉത്തരവ്, സ്റ്റാമ്പ്ഡ് രസീത് , ഇൻവോയ്സ് ,കൈപ്പറ്റ് രസീത് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കുകയും വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

c.Vr. No.6/3/21-22 Rs.24697/- (Purchase of Lab Equipments & Chemicals to Chemistry Department)

കാട്ടേഷൻ നമ്പർ എ3/പി.ഡി./കാട്ടേ.-3/21-22 തീയതി 04.04.22 പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുകയും ആയതിലേക്ക് 3 സ്ഥാപനങ്ങളെ കാട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കെമിസ്ട്രി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വകുപ്പു മേധാവിയുടെ റിക്വസ്റ്റ്, ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയും സപ്ലൈ ഓർഡർ, ഇൻവോയ്സ്, ബിൽ, സ്റ്റാമ്പ്

റെസിപ്റ്റ് തുടങ്ങിയവയും ഹാജരാക്കുകയും ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

Vr. No.6/4/21-22 Rs.16861/- (Purchase of Equipments / Chemicals to Physics Department)

ക്വട്ടേഷൻ നമ്പർ A3/PD/Qn.9/21-22 dated: 13.04.2022 പ്രകാരം ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുകയും ആയതിലേക്ക് HR Lab mate, Star Scientific Supplies, Lab Tech Scientific instruments എന്നീ 3 സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്വട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫിസിക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വകുപ്പുമേധാവിയുടെ അപേക്ഷ, ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയും സപ്ലൈ ഓർഡർ ഇൻവോയ്സ്, ബിൽ, സ്റ്റാമ്പ്ഡ് റെസിപ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കുകയും ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കുറഞ്ഞ ക്വട്ടേഷൻ കോട്ട് ചെയ്ത ലാബ് ടെക് സയന്റിഫിക് നീണ്ടൂർ എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 200 രൂപ കരാർ എഗ്രിമെന്റ് വാങ്ങിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രാഥമിക ഉടമ്പടിയോ ഫൈനൽ എഗ്രിമെന്റോ മേൽപ്പറയപ്പെട്ട മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല. മേൽപ്പറയപ്പെട്ട ഖണ്ഡിക 5 (ബി) ക്വട്ടേഷനുകളിൽ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ കരാർ ഇനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ട തുക സർക്കാർ വജനാവിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ലബോറട്ടറി ശീർഷകത്തിൽ സാധനസാമഗ്രികൾ മൊത്തം 100435/- രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ടെണ്ടർ നടപടി ക്രമങ്ങളിൽ കൂടി സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങാതെയുള്ള ഇടപാടുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ആ നഷ്ടം സർക്കാരിലേക്ക് അടവാക്കുന്നതിനു പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വൈസ് ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ 6.7(2) പ്രകാരം വാങ്ങാനുള്ള സാധനം ചെറിയ ഗ്രൂപ്പുകളായി ഭാഗിച്ച് പർച്ചേസ് നടത്തരുതെന്നും, 6.7.33(ii) പ്രകാരവും അനക്സർ 4 പ്രകാരവും തരംതിരിച്ച സാധനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തി ടെണ്ടർ വിളിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടെണ്ടർ നടപടി ക്രമങ്ങളിൽ കൂടി വാങ്ങാതെയുള്ള ഇടപാടുകൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം സർക്കാരിന് ടെണ്ടർ വില, കരാറിനുള്ള മുദ്രപത്രത്തിന്റെ വില, ജി.എസ്.ടി. എന്നിവ നഷ്ടമായാൽ ആ നഷ്ടം സർക്കാരിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേക്ക് പീസ് മീൽ പർച്ചേസ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത് മേൽ വൗച്ചർ നമ്പർ.6/2 മുതൽ 6/4 വരെയുള്ളത് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും മനസ്സിലായിട്ടുള്ളതിനാൽ ആയത് പി.ഡി. റൂളിന് വിരുദ്ധമായ നടപടിയായി കാണുന്നു. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ സമാന സ്വഭാവം

ഉള്ളവയുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ടെണ്ടർ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ പർച്ചേസ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

6.മാഗസിൻ

മുൻബാക്കി	158209.45
വരവ്	27600.00
ആകെ	185809.45
ചിലവ്	24080.00
നീക്കി ബാക്കി	161729.45

11

വൗച്ചർ നമ്പർ.7/1/2021-22 Rs.24080/-

കാട്ടേഷൻ നം.എ3/പിഡി/കാട്ടേ.-8/21-22 തീയതി 14.12.21 പ്രകാരം ചേന്നാമ്പള്ളിൽ,കോട്ടയം, ശ്രീലാൽ പ്രിന്റേഴ്സ് മണർകാട്, വേണു ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റേഴ്സ്, പൊൻകുന്നം എന്നീ 3 സ്ഥാപനങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുകയും സ്റ്റാഫ് എഡിറ്റർ ഡോ. പ്രിയ എ . യുടെ അപേക്ഷ, ടിയാളുടെ ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഇൻവോയ്സ്, സ്റ്റാഫ് റസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മാഗസിൻ അച്ചടിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ പ്രസിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ട് കത്ത് എഴുതിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. മാഗസിൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ബഹു.ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ പ്രസ്സുമായി മാഗസിൻ അച്ചടിക്കുന്നതിന് മുൻപ് 200 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിൽ കരാർ വെക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാഫ് എഡിറ്റർ, എഡിറ്റർ, എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡ് എന്നിവരെ നിയമിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഉത്തരവ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡിലേക്ക് വിദ്യാർത്ഥി പ്രതിനിധികളെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കോളേജ് യൂണിയൻ മിനിട്സ് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. മാഗസിൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങളുടെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് മാഗസിൻ കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിട്സ് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. മാഗസിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തതായുള്ള രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ വിഷയങ്ങളിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

7.ആഡിയോ വിഷ്യാൽ

മുൻബാക്കി	69296.67
വരവ്	14905.00
ആകെ	84201.67
ചിലവ്	12955.00
നീക്കി ബാക്കി	71246.67

വാച്ചർ നമ്പർ.8/1/2021-22 Rs.41300/- Purchase of PA System – PD Amount - Rs 12955

കാട്ടേഷൻ നം.എ3/പിഡി/കാട്ടേഷൻ.-3/21-22 തീയതി 02.04.22 പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിൽ കെ.വി. ഐയ്യർ, കോട്ടയം, ന്യൂ സിസ്റ്റംസ്, കോട്ടയം, സ്വാമി & കമ്പനി, കോട്ടയം എന്നീ 3 സ്ഥാപനങ്ങൾ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അപേക്ഷ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലും സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. കെ.വി. ഐയ്യർ & സൺസിന് വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇ. എം.ഡി., കരാർ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എക്സ്പേർട്ട് ആയത് പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രം പേയ്മെന്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാത്തതിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8.അസോസിയേഷൻ 2021-22

മുൻബാക്കി	76737.55
വരവ്	27655.00
ആകെ	104392.55
ചിലവ്	24080.00
നീക്കി ബാക്കി	80312.55

ആകെ 26500/- രൂപയുടെ ബിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ 24080/-രൂപയാണ് പി.ഡി. ഇനത്തിൽ നിന്നും വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. 2420/- രൂപ മാനേജ്മെന്റ് വിഹിതം, ബിൽ/ഇൻവോയ്സിലാണ് വാച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ കോളേജിന്റെ പേരിൽ തയ്യാറാക്കിയ രസീതിൽ ആണ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

9.അറ്റ്ലറ്റിക്സ് ഫീ

മുൻബാക്കി	40984.04
വരവ്	53155.00
ആകെ	94139.04
ചിലവ്	46330.00
നീക്കി ബാക്കി	47809.04

വൗച്ചർ നം.11/1/2021-22

ആകെ 60402/- രൂപയുടെ സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. 46330/- രൂപയാണ് പി.ഡി. ഇനത്തിൽ നിന്നും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. 14072/- രൂപ മാനേജ്മെന്റ് വിഹിതം. ടേക്ക് ഓഫ് സ്പോർട്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമാണ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നത്. കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

∴

10. സ്റ്റേഷനറി

മുൻബാക്കി	35431.82
വരവ്	27655.00
ആകെ	63086.82
ചിലവ്	24080.00
നീക്കി ബാക്കി	39006.82

പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്കോർ ഷീറ്റ് വാങ്ങിയ ഇനത്തിലും, ചോദ്യപേപ്പർ പ്രിന്റ് ചെയ്ത ഇനത്തിലും പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്കുമായി ആകെ 24080/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചു. ബിൽ/ഇൻവോയിസിലാണ് വൗച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കോളേജിന്റെ പേരിൽ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന രസീതിലാണ് വൗച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കൈപ്പറ്റ് രസീത് പരിശോധിച്ചു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

11. സ്റ്റുഡന്റ്സ് എയ്ഡ് ഫണ്ട്

മുൻബാക്കി	5590.00
വരവ്	4705.00
ആകെ	10295.00
ചിലവ്	4045.00
നീക്കി ബാക്കി	6250.00

3 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി 4045/- രൂപ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മിനിട്സ്, അക്വിറ്റൻസ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. അക്വിറ്റൻസിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതികൂടി രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

12. രജിസ്ട്രേഷൻ

മുൻബാക്കി	125415.00
വരവ്	1122.00
ആകെ	126537.00
ചിലവ്	ഇല്ല
നീക്കി ബാക്കി	126537

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഇനത്തിൽ സർക്കാർ വിഹിതം ഒടുക്കിയ ചെലവ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

13. വുമൺ സ്റ്റഡി (2021-22)

മുൻബാക്കി	11475.00
വരവ്	4705.00
ആകെ	16180.00
ചിലവ്	4045.00
നീക്കി ബാക്കി	12135.00

ഫയൽ പരിശോധിച്ചു. വുമൺ എംപവർമെന്റ് സെമിനാറിനായി 4000/- രൂപ ചിലവായിട്ടുണ്ട്. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തുക കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ രസീത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബിൽ/ഇൻവോയിസുകളിൽ വാച്ചർ നമ്പർ ചേർത്തിട്ടില്ല. ആയത് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോഗ്രാം നടത്തിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശങ്ങളില്ല.

14. സ്പോർട്സ് അഫിലിയേഷൻ

മുൻബാക്കി	78690.00
വരവ്	53155.00
ആകെ	131845.00
ചിലവ്	46272.00
നീക്കി ബാക്കി	85573.00

46272/- രൂപയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച ബില്ലുകൾ/വാച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്ട്രറിൽ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതിയിലും പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൻ പ്രകാരം പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ളത് കൺവീനർ അണ്. ഇത്തരം നടപടി ക്രമപ്രകാരമല്ല. പ്രിൻസിപ്പാളാണ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ട അധികാരി എന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
4. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയ്ക്കുള്ള സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതും സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് രജിസ്ട്രറുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട എച്ച്.ഒ.ഡി.മാർ തന്നെയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് ഹെഡ് മറ്റ് ഇതര ഉദ്യോഗസ്ഥരോ ഇക്കാര്യം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.
5. പർച്ചേസിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗ് കൂടിയുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട എച്ച്.ഒ.ഡി മാരുടെ/കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ അപേക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക വകയിരുത്തുന്നതും വാങ്ങൽ പ്രകീയ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം (ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ), ടാബുലേഷൻ, സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകൽ പേയ്മെന്റ് കൊടുക്കുന്ന വിഷയം, സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി എന്നിവയും പി.ഡി. സംബന്ധിച്ച ചെലവഴിക്കലും മിനിറ്റ്സിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
6. പർച്ചേസ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സാധനസാമഗ്രികൾ ബന്ധപ്പെട്ട എച്ച്.ഒ.ഡി.മാർ ഇൻവോയ്സിൽ സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നടത്തുന്നതിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്ട്രറുകളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും സാധനസാമഗ്രികൾ ആർക്ക് കൈമാറിയെന്നും ആയത് ആർ കൈപ്പറ്റിയെന്നും ഉള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ഒപ്പും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഇൻവോയ്സുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/എച്ച്.ഒ.ഡി. എന്നിവരുടെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് റെക്കമെന്റേഷൻ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വാങ്ങലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻവോയ്സുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എച്ച്.ഒ.ഡി. /കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിന്റെ പേജ് നം., കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേര്, തസ്തിക എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. അതാത് ചെലവഴിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ നിയോഗിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ നടപടിക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പി.ഡി.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവഴിക്കലുകൾ 05/22 വരെ നടത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

II. പി.ഡി. വ്യക്തിഗത രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

III. പി.ഡി. ക്യാഷ്ബുക്ക്

ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു. ചിലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാച്ചറുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

IV. പി.ഡി. ചെക്ക് ബുക്ക്

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

V. പി.ഡി. കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ ആരംഭിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

VI. ACBC

31.03.2022 തീയതിയിൽ 1009771/- രൂപ ബാക്കി നിൽക്കുന്നു. പി.ഡി. ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം 31.03.22 തീയതിയിൽ 1168332/- രൂപ ബാലൻസ് ആയി നിൽക്കുന്നു. തുകയിലുള്ള 15861/- രൂപയുടെ ക്രമപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

158561

ഭാഗം-4
ഫണ്ടുകൾ

I.MRP

ഡോ. മിനി ജോസഫ് (കോമേഴ്സ്)

ആകെ അനുവദിച്ച തുക - 10,04,600

ലഭിച്ച തുക :- 808480

വിനിയോഗിച്ച തുക - 903401

പ്രോജക്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. MRP യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വാങ്ങിയ ബുക്സുകൾ കോളേജ് ലൈബ്രറിയിലേക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അവസാന ഗഡുവായി അനുവദിച്ച 76651/- രൂപ ടി അഡ്വാപികയ്ക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

II. ഭൂമിത്രസേന ക്ലബ്ബ്

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : ഡോ.വിപിൻ കെ. വർഗീസ് (Directorate of Environment & Climate Change)

25000/- രൂപ അനുവദിച്ചു. ആയതിൽ Nature Camp സംഘടിപ്പിച്ച ഇനത്തിൽ 6830/- രൂപ വിനിയോഗിച്ചു. 5000/- രൂപ Resource Person ന് പ്രതിഫലം നൽകിയ ഇനത്തിലും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ വിനിയോഗ കാലയളവ് അവസാനിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് മറുപടിയോടൊപ്പം വ്യക്തമാക്കുക.

III. Doctoral Fellowship by Ambedkar International Centre - Rs.2,46,000/-

17020/73/2019/SCD-VI/DAIC (pt-3)- part (2) 12.08.2021. റോഷ്നി കൃഷ്ണ എന്ന വിദ്യാർത്ഥിനിയ്ക്ക് റിസർച്ചിനായി അനുവദിച്ച തുകയാണ്. 2 തവണയായി 2,46,000/- രൂപയും കണ്ടിജൻസി ഇനത്തിൽ 12,469/- രൂപയും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനുവദിച്ച തുക മുഴുവനായും ടി വിദ്യാർത്ഥിനി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

IV. Unnath Bharath Abhiyan (UBA) Rs.50,000/- (Dr.Vipin K Varghese)

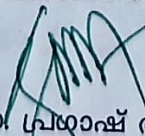
8550/- രൂപയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വൗച്ചറുകൾ മാത്രമേ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ. തുകയുടെ വിനിയോഗം പൂർത്തിയായിട്ടില്ല. തുകയുടെ വിനിയോഗ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടോ എന്ന് മറുപടിയോടൊപ്പം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

V.Rusa Fund

ബഹു. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 22.08.22 - ലെ പി5/39498/22 ഡിസിഇ എന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റൂസഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ടി റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ. പ്രദീപ് കുമാർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

Department of Collegiate Education Audit Report 2019-21

K.G. College Pampady

Office of the Deputy Director of College Education,

Kottayam.- dydeektm @mail.com

Deputy Director

Principal,

K.G. College, Pampady.

Sir,

Topic:-Office of the Deputy Director, Department of College Education Kottayam
Regarding departmental inspection report for the period 01-06-2019 to 31-05-2021

Reference:- Order No. E2/248/22 dated 16.05.2022 of this office.

As per the indicated order, the departmental inspection report of your college for the period 01-06-2019 to 31-05-2021 is enclosed herewith. The reply to the report should be made available in this office along with supporting documents within 14 days of receipt of the report.

Sincerely,

Dr. Pragash R

Associate Professor with full additional charge of Deputy Director of College Education

Department of Collegiate Education Audit Report

KG College, Pampady

Audit Period : 01.06.2019 to 31.05.2021

Date of Inspection : 18.05.22 to 21.05.22 20

Date of Review by Auditor : 21.05.22

Officers who conducted the audit:

Shri. Babu M.P. (Senior Superintendent)

Mrs. Mirarani Thomas(Senior Clerk)

Mrs. Kaladevi CR (Senior Clerk)

Mrs. Bincy George (Senior Clerk)

Audit reviewed by

Shri. T.M. Ajith (Accounts Officer)

The concerned college officials during the departmental inspection period

Principal:

Dr. Shyla Abraham. (01.04.2019)

Ministerial Head :

Mr.Raju Jacob (Head Account) (01.09.2018 to 31.05.2020)

Mr.Benny V. (Head Account) (01.06.2020)

(N Balakrishna Panicker,

Librarian :

Shifani MA (01.01.2019 to 28.11.2021)

Mareena Raju, (UGC Librarian) (29.11.2021)

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ഇ4/6497/2022

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കോട്ടയം.
ഇ.മെയിൽ: dydcektm.colledn@kerala.gov.in
ഫോൺ: 0481 2563317
തീയതി : 04.06.2022

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രിൻസിപ്പാൾ,
കെ.ജി. കോളേജ്,
പാമ്പാടി.

സർ,

K.G. COLLEGE PAMPADY

Received

Inward' 1598

Date: 25/6/22

Supdt. *SP*

Principal..... *SP*

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം കോട്ടയം - 01-06-2019 മുതൽ 31-05-2021 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച് -
സൂചന:- ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 16.05.2022 തീയതിയിലെ ഇ2/248/22 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

...

സൂചനയിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം താങ്കളുടെ കോളേജിലെ 01-06-2019 മുതൽ 31-05-2021 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ. പ്രശാന്ത് ആർ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

കെ.ജി. കോളേജ്, പാമ്പാടി

- ആഡിറ്റ് കാലയളവ് : 01.06.2019 മുതൽ 31.05.2021 വരെ
- പരിശോധന നടത്തിയ തീയതി : 18.05.22 മുതൽ 21.05.22 വരെ
- ആഡിറ്റ് അവലോകനം നടത്തിയ തീയതി : 21.05.22
- ആഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ : ശ്രീ. ബാബു എം.പി. (സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
:ശ്രീമതി.മിററാറാണി തോമസ്
(സീനിയർ ക്ലർക്ക്)
: ശ്രീമതി. കലാദേവി സി.ആർ
(സീനിയർ ക്ലർക്ക്)
: ശ്രീമതി. ബിൻസി ജോർജ്ജ്
(സീനിയർ ക്ലർക്ക്)
- ആഡിറ്റ് അവലോകനം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ശ്രീ. റി.എം. അജിത്
(അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ)

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കാലഘട്ടത്തിലെ കോളേജിലെ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും കാലയളവും

- പ്രിൻസിപ്പാൾ : ഡോ. ഷൈലാ എബ്രഹാം.
(01.04.2019 മുതൽ തുടരുന്നു)
- മിനിസ്റ്ററീരിയൽ തലവൻ : ശ്രീ.രാജു ജേക്കബ് (ഹെഡ് അക്കൗണ്ട്)
(01.09.2018 മുതൽ 31.05.2020 വരെ)
:ശ്രീ.ബെന്നി വി. (ഹെഡ് അക്കൗണ്ട്)
(01.06.2020 മുതൽ തുടരുന്നു.)
(എൻ ബാലകൃഷ്ണപണിക്കർ,
- ലൈബ്രറിയൻ : ഷിഫാനി എം.എ.
(01.01.2019 മുതൽ 28.11.2021 വരെ)
: മറീനാ രാജു, (യു.ജി.സി. ലൈബ്രറിയൻ)
(29.11.2021 മുതൽ തുടരുന്നു.)

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ഭാഗം 1

- (എ) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റ് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 2015-16 വരെ പൂർത്തിയായി. തടസ്സവാദം നിലനിൽക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) മൂൻ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

2019 വരെ വകുപ്പുതല പരിശോധന പൂർത്തിയായി. തടസ്സവാദം നില നിൽക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം 2

എ. ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ - ഇല്ല.

ഭാഗം -2

1. ക്യാഷ് ബുക്ക്

18.05.2022 തീയതിയായി ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം 45031/- രൂപ ബാലൻസ് ആയി നിൽക്കുന്നു. ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ടി തുക ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

Closing Balance Break up

CD	- 20410/-
University Fee	- <u>24621/-</u>
	45,031/-

1.(a) ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട മറു വിവരങ്ങൾ

1. TR 7(A) മാതൃകയിലുള്ള ക്യാഷ് ബുക്ക് തന്നെയാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്.
2. രസീത് ബുക്ക് മുഖേന ശേഖരിക്കുന്ന തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ രസീത് നമ്പർ:ആദ്യ നമ്പർ-അവസാനനമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ഡി.എ ഫ്.സി.ആർ.പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ആകെ തുക മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാവും. വരവു ഭാഗത്ത് തുകയുടെ പിരിവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. തുകയുടെ പിരിവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചെലാൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ചിലവു ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാവും.
3. രസീതു ബുക്കു മുഖേന ശേഖരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫീ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ, മാനേജ്മെന്റ് വിഹിതം എന്നിവ കുറവു ചെയ്തതിനുശേഷമുള്ള തുകയാണ് ഓരോ ദിവസവും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ രീതിയല്ല. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രസീതു ബുക്കുമുഖേന ശേഖരിക്കുന്ന ഓരോ ദിവസത്തെയും ആകെ തുക രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (25.08.2020 മുതൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫീ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.
4. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചിലവു ഭാഗത്ത് തുകയുടെ വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലാൻ, അക്വിറ്റൻസ്(വാല്യം നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ), വൗച്ചർ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 5. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വൈററ്നർ ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. തിരുത്തലുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6. ട്രാൻസാക്ഷൻ ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ No Transaction രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. Holiday ആണെങ്കിൽ ആയത് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുക.
- 7. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ Receipt – NIL എന്നും ചിലവ് ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ Expenditure – NIL എന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക.

2. രസീത് ബുക്ക്

- 1. രസീത് ബുക്ക് മുഖേന തുകകൾ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ക്ലാർക്കിന്റെ തീയതിയോടുകൂടിയ ചുരുക്കൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2. രസീത് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് എച്ച്.എ എന്നിവരുടെ തീയതിയോടുകൂടിയ ചുരുക്കൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3. 14.06.19 തീയതിയിൽ രസീത് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടില്ല. ക്ലോസ് ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 4. 21.06.19 തീയതിയിൽ രസീത്ബുക്കിൽ രസീത്നമ്പർ 17584 മുതൽ 17815 വരെ ആകെ 23713 രൂപ ശേഖരിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഡി. എഫ്.സി.ആറിൽ രസീത് നമ്പർ 17804 മുതൽ 17815 വരെ ആകെ 12713 രൂപ ശേഖരിച്ചതായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. പൊരുത്തക്കേടിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5. രസീതുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്തതിനുശേഷം ആകെ തുക അക്ഷരത്തിലും കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6. 30.10.19,05.11.20 തീയതികളിൽ രസീത് ബുക്ക് രണ്ടുതവണ ക്ലോസ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. ഡി.എഫ്.സി.ആർ

- 1. തുകകൾ കൂട്ടി എഴുതുമ്പോൾ ആയത് അക്ഷരത്തിൽ കൂടി എഴുതേണ്ടതാണ്.
- 2. പലയിടങ്ങളിലും വൈററ്നർ ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

ഇ-ബിൽ ബുക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഫയലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

5. ചെലാനുകൾ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

6. ചെലാൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്ററർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ഓരോ ദിവസവും ചെലാൻ അടവാക്കിയതിനു ശേഷം രജിസ്റ്റററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7. അക്വിററൻസ്

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. SPARK - ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ബിൽ ആകെ തുക, അറ്റ തുക, എൻക്യാഷ്മെന്റ് തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. പാസ്സാകുന്ന എല്ലാ ബില്ലുകളുടേയും അക്വിററൻസ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ററി.സി.

ററി.സി. കൈപ്പറുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതികൂടി രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

9. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

10. ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്റ്ററർ

പരിപാലിക്കുന്നില്ല. പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിന്നും മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ചെക്കുകൾ പിൻവലിക്കാവൂ. ആയതിന് ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്റ്ററർ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്, പി.ഡി. മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ എന്നിവയ്ക്കായി പ്രത്യേകം അനുമതി രജിസ്റ്ററർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11. കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് വിതരണ രജിസ്റ്ററർ

കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് തുക വിദ്യാർത്ഥികൾ കൈപ്പറുന്നവോൾ തീയതി സഹിതം ഒപ്പുവയ്ക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

12. കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്ററർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

13. ഫീ രസീതുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററർ

പരിശോധിച്ചു. രസീതുബുക്കുകൾ ഒന്നും അവശേഷിക്കുന്നില്ല. പരാമർശമില്ല.

14. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. രജിസ്റ്റററിൽ പലയിടങ്ങളിലും വൈററൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ആയത് അനുവദനീയമല്ല. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഉത്തരവ് കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

15. ESo ഫീ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഫീസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ പാസ്സായി വരുന്ന ക്ലെയിം സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നമ്പർ ആണ് ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. തുകകൾ ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കുന്ന ചെലവ് നമ്പരുകൾ ചേർത്തിട്ടില്ല. ആയതു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഫുൾ ഫീസ് അടവാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നേരേ ഫുൾ ഫീ എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രറിൽ വൈറസ് ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

16. ഫീ നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റർ

ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

17. ഫീ കൂടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ്

2019-20, 20-21 കാലയളവിൽ ആരും ജനറൽ ഫുൾ ഫീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഫീസ് കൂടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്നില്ല എന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്

18. DCB

DCB പരിശോധിച്ചു. 3/22 തീയതിയിൽ 3,48,760/- രൂപ ട്യൂഷൻ ഫീ ഇനത്തിൽ കൂടിശ്ശികയായി നിലനിൽക്കുന്നു. ആയത് ശേഖരിച്ച് അടവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

19. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് രജിസ്ട്രറി

അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്ട്രറി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ആയത് പരിശോധിച്ചു. പേജ് കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

20. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. അധ്യാപകർക്കും അനധ്യാപകർക്കുമായി ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. KFC 9A പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

21. എസ്.എൽ.ഐ., ജി.ഐ.എസ്. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകൾ

പരിശോധിച്ചു. 05/22 വരെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

22. പേ-ബിൽ രജിസ്ട്രറി

രജിസ്ട്രറി പരിപാലിക്കുന്നില്ല. TR 51 (B) യിൽ രജിസ്ട്രറി പരിപാലിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

23. വാല്യൂബിൽ രജിസ്ട്രറി

രജിസ്ട്രറി പരിശോധിച്ചു. 10.03.2022 വരെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. KFC rt.333 (2) V പ്രകാരം രജിസ്ട്രറി തയ്യാറാക്കി പരിപാലിക്കുക.

24. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. KFC Vol.I Article 63 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി പരിപാലിക്കുക.

25. സേവനപുസ്തക രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഓരോ ജീവനക്കാർക്കും ഓരോ പേജ് എന്ന രീതിയിൽ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുക.

26. സേവനപുസ്തകങ്ങൾ

20 അധ്യാപകരുടേയും ഒരു അനധ്യാപകന്റെയും സേവനപുസ്തകങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കി. ആ യതു പരിശോധിച്ചു. ഡോ.പ്രിയ എ. എന്ന അധ്യാപകയുടെ സേവനപുസ്തകത്തിൽ GPF No. ചേർത്തിട്ടില്ല. ആയത് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ബഹു.കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പു ഡയറക്ടറുടെ 14.10.2019 - ലെ സർക്കുലർ നം. ഡി1/26860/2018/കോ.വി.വ. പ്രകാരം അധ്യാപകരുടെ Earned Leave സംബന്ധിച്ച് പ്രിൻസിപ്പാൾ നടപടി ക്രമം പുറപ്പെടുവിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകുക.

27. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ

- 1. സുവോളജി (സറോക്ക് കെമിക്കൽസ്)
- സുവോളജി (ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ)
- 2. കെമിസ്ട്രി (അപ്പാരററസ്)
- കെമിസ്ട്രി (കെമിക്കൽസ്)
- 3. ഫിസിക്സ് (ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സറോക്ക് രജിസ്റ്റർ ഫോർ ഫർണിച്ചർ ആൻഡ് എക്യൂപ്മെന്റ്)

മേൽ പറഞ്ഞ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതു പരിശോധിച്ചു. വൗച്ചർ നമ്പറുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ എഴുതുന്നില്ല. ഏതു ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചാണ് പർച്ചേസ് നടത്തിയതെന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നില്ല. ഉപയോഗ്യമായത്, ഉപയോഗശൂന്യമായത്, മെയിന്റനൻസ് ആവശ്യമായത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ Stock verification നടത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ആയത് ശരിയായ രീതിയല്ല. സറോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

28. മാസ്റ്റർ സറോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ

- 1. ഫർണീച്ചർ, മററുപകരണങ്ങൾ
 - 2. കമ്പ്യൂട്ടർ മററുപകരണങ്ങൾ
 - 3. പെരിഷബിൾ ആർട്ടിക്കിൾസ്
 - 4. ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ
- എന്നിങ്ങനെ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

29. ലൈബ്രറി അക്സഷൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. 17.05.22 തീയതിയിൽ 17607 ബുക്കുകൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

30. ലൈബ്രറി ഫൈൻ

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ലൈബ്രറി ഫൈൻ കണക്കാക്കി ആയത് ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കി ചെലാൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇഷ്യൂ രജിസ്ട്രർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.

31. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്

13.5.2022 തീയതിയിൽ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ 13661/- രൂപ അവശേഷിക്കുന്നു. ടി തുക പിൻവലിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിൽ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

a. 01.06.19 മുതൽ 31.05.21 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും

പിൻവലിച്ച ചെക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച 35 ചെക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലാനുകൾ, അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

b. പൊതുവായ പരാമർശങ്ങൾ

1. ഇ -ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും ട്രെയും വിനിയോഗം പൂർണ്ണമായും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ആയതിനു വിശദീകരണം നൽകുക.
2. തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചെലാൻ, അക്വിറ്റൻസ് (വോളിയം നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ) വിവരങ്ങൾ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ ചിലവ് ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ചെക്കുകൾ പിൻവലിക്കുമ്പോൾ റിക്കോർഡ് സ്റ്റിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്തേണ്ടതും പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രമേ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ചെക്കുകൾ പിൻവലിക്കാവൂ. ആയതിന് ചെക്ക് പിൻവലിക്കൽ അനുമതി രജിസ്ട്രർ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്ന ചെക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രജിസ്ട്രർ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രറിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

c. അക്കൗണ്ട് കീപ്പിംഗ് ചാർജ്ജ്

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന തീയതികളിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ബാങ്ക് അധികൃതർ ചാർജുകൾ ഈടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

12.03.2020 - 649/-

18.05.2020 - 5.50/-

12.03.2021 - 654.50/-

ടി തുകകൾ തിരികെ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതി നുള്ള നടപടികൾ ബാങ്ക് അധികൃതരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം - 3

പി.ഡി. അക്കൗണ്ട്സ്

1.രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	125415/-	125415/-
വരവ് -	1750/-	704/-
ആകെ -	127165/-	126119/-
ചിലവ് -	1750/-	704/-
നീക്കി ബാക്കി -	125415/-	125415/-

2019-20

ഡിഗ്രി ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോം പ്രിന്റ് ചെയ്ത വകയിൽ 1750/- Geo Offset Printers എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഇൻവോയ്സ്, തുക കൈപ്പറ്റിയ രസീത് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

2020-21

ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോം പ്രിന്റ് ചെയ്ത വകയിൽ 704/-Geo Offset Printers എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഇൻവോയ്സ് തുക കൈപ്പറ്റിയ രസീത് എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2.അഡ്മിഷൻ ഫീ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	33359/-	33359/-
വരവ് -	16500/-	13905/-
ആകെ -	49859/-	47264/-
ചിലവ് -	16500/-	13500/-
നീക്കി ബാക്കി -	33359/-	33764/-

2019-20

Vr.No.Adm.2/1/2019-20-Rs.16500/-

ക്ലാസ്സ് റൂമിലേക്ക് മേശ പണിയിച്ച വകയിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. 3 കൊട്ടേഷനുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അഡ്മിഷൻ ഫീ ഉപയോഗിച്ച് മേശ,

കസേര മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതിയില്ല. അനുമതിയില്ലാത്ത ചിലവഴിക്കൽ നടത്തിയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

2020-21

Vr.No.Adm.2/1/2020-21-Rs.13500/-

Zoology വിഭാഗത്തിലേക്ക് മേശവാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

3. ലൈബ്രറി ഫീ

	2019-2020	2020-21
മുൻബാക്കി	- 55003/-	87938/-
വരവ്	- 82455/-	41420/-
ആകെ	-137458/-	129358/-
ചിലവ്	- 49520/-	41420/-
നീക്കിബാക്കി	- 87938/-	87938/-

2019-20

ലൈബ്രറിയിലേക്ക് പത്രങ്ങൾ, പീരിയോഡിക്കലുകൾ, ബുക്കുകൾ എന്നിവ വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഫയൽ പരിശോധിച്ചു, പത്രങ്ങൾ വരുത്തിയതിന്റെ ഒറിജിനൽ ബില്ലുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ലൈബ്രറിയന്റെ അപേക്ഷയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകുക.

2020-21

പത്രങ്ങൾ, പീരിയോഡിക്കലുകൾ എന്നിവ ലൈബ്രറിയിലേക്ക് വരുത്തിയ ഇനത്തിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം. ലൈബ്രറിയന്റെ അപേക്ഷയിന്മേൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നായി ബുക്കുകൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. പീസ് മീൽ ആയി പർച്ചേസ് നടത്തിയിരിക്കുന്നു. Trade Enquiry നടത്തി കൂടിയ ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമാണ് പർച്ചേസ് നടത്തേണ്ടിയിരുന്നത്. ആയത് പാലിച്ചിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകുക.

4. മെഡിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ

	2019-2020	2020-21
മുൻബാക്കി	- 11005/-	11005/-
വരവ്	- 1565/-	2210/-
ആകെ	- 12570/-	13215/-
ചിലവ്	- 1565/-	2210/-
നീക്കി ബാക്കി	- 11005/-	11005/-

2019-20

Vr.No.Medical/4/1/2019-20-Rs. 1565/-

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയെ ആശുപത്രിയിൽ എത്തിച്ച വകയിൽ Taxi Charge ഇനത്തിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. Taxi Trip Sheet തുക കൈപ്പറ്റിയ രസീത് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2020-21 Rs.2210

തെർമ്മോമീറ്റർ, സാനിറ്റൈസർ എന്നിവ വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ തുക വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ബില്ലുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അധ്യാപകന്റെ അപേക്ഷയുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

5.ലബോറട്ടറി

	2019-2020	2020-21
മുൻബാക്കി	- 59316.36/-	59316.36/-
വരവ്	-113450.00/-	85570.00/-
ആകെ	-172766.36/-	144886.36/-
ചിലവ്	- 113450.00/-	85570.00/-
ബാക്കി	- 59316.36/-	59316.36/-

(1)Vr.No.Lab/6/1/2019-20-Rs. 31184/-

ഫിസിക്സ് വിഭാഗത്തിലേക്ക് കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. HOD യുടെ അപേക്ഷയുണ്ട്. ഇതുപ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാട്ടേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ട്രാബുലേഷൻ നടത്തി കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനത്തിന് വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രാബുലേഷൻ നടത്തിയിരിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട HOD അല്ല. ഇത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. ബില്ലിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ പാസ്സാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള സ്റ്റോക്ക് രസീത് ഉൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ന്യൂനതകൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകുക.

(2)Vr.No.6/2/Zoology/2019-20-Rs. 76778/-

മേൽ വൗച്ചർ പ്രകാരം സുവോളജി ലാബിലേക്ക് 33385 രൂപയും, കെമിസ്ട്രി ലാബിലേക്ക് 43393 രൂപയും ചിലവഴിച്ച് കാട്ടേഷൻ പ്രകാരം കെമിക്കൽസ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. HOD യുടെ അപേക്ഷ, കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് എന്നിവയുണ്ട്. എന്നാൽ കാട്ടേഷന്റെ കവറിനുമുകളിൽ ലഭിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കാട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ലഭിച്ച സമയം, രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ട്രാബുലേഷൻ സ്റ്റോക്ക്മെന്റ്, വിതരണ ഉത്തരവ്, ബില്ലി്,

സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്റ്റോക്ക് രസീത് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ ന്യൂനതക്ക് വിശദീകരണം നൽകുക.

(3)Vr.No.6/3/Zoology/2019-20-Rs. 5488/-

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് Zoology Lab ലേക്ക് കെമിക്കൽസ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

2020-21

(4)Vr.No.6(1)/ Lab /2020-21-Rs.13491/-

മേൽ വൗച്ചർ പ്രകാരം കെമിസ്ട്രി ലാബിലേക്ക് എൽ.പി.ജി. വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. പരാമർശമില്ല.

(5)Vr.No.6(2)/ Lab /2020-21-Rs.28203/-

മേൽ വൗച്ചർ പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് ഫിസിക്സ് ലാബിലേക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. 2019-20 -ലെ ഖ.2 പരാമർശം ബാധകം.

(6)Vr.No.6(3)/ Lab /2020-21-Rs.37252/-

മേൽ വൗച്ചർ പ്രകാരം കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് കെമിസ്ട്രി ലാബിലേക്ക് കെമിക്കൽസ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

(7)Vr.No.6(4)/ Lab /2020-21-Rs.18766/-

മേൽ വൗച്ചർ പ്രകാരം സുവോളജി ലാബിലേക്ക് കെമിക്കൽസ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

6.മാഗസിൻ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി	- 158209.45/-	158209.45/-
വരവ്	- 24850.00/-	21070.00/-
ആകെ	- 183059.45/-	179279.45/-
ചിലവ്	- 24850.00/-	21070.00/-
ബാക്കി	- 158209.45/-	158209.45/-

(1)Vr.No.7(1)/ Magazine /2019-20-Rs.24850/-

മാഗസിൻ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു, മാഗസിൻ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡിനെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടില്ല. പർച്ചേയ്സ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമില്ല. കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. 3 കാട്ടേഷൻ, ട്രാബുലേഷൻ സ്റ്റോക്ക്മെന്റ്, വിതരണ ഉത്തരവ്, എന്നിവയുണ്ട്. മാഗസിന്റെ കവറിന്റെ അകത്തെ പേജിൽ 2 പരസ്യം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പരസ്യം സ്വീകരിക്കണമെന്ന് എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനമില്ല. നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. പരസ്യ ഇനത്തിൽ തുക ശേഖരിച്ച് പി.ഡി.അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കിയിട്ടില്ല. മാഗസിൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ബഹുജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ല. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബില്ലിന്, സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി

സർട്ടിഫിക്കറ്റർ, സ്റ്റാമ്പ് രസീത് എന്നിവയുണ്ട്. മേൽ ന്യൂനതകൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകുക.

2020-21

2. Vr.No.7(1)/ Magazine /2020-21-Rs.21070

മാഗസിൻ അച്ചടിക്കുന്നതിന് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. പരസ്യം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

7.കലണ്ടർ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	24440/-	24440/-
വരവ് -	14910/-	13170/-
ആകെ -	39350/-	37610/-
ചിലവ് -	14940/-	13170/-
ബാക്കി -	24440/-	24440/-

Vr.No.5(1)/ Calender/2019-20-Rs.14910/-

കലണ്ടർ അച്ചടിച്ചിരിക്കുന്നു. ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബില്ലി, സ്റ്റാമ്പ് രസീത് ഉണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.5(1)/ Magazine /2020-21-Rs.13170/-

കലണ്ടർ അച്ചടിച്ചിരിക്കുന്നു. ബില്ലി, സ്റ്റാമ്പ് രസീത് ഉണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

8.ആഡിയോ വിഷ്വൽ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	58196.67/-	69296.67/-
വരവ് -	23525/-	11195/-
ആകെ -	81721.67/-	80491.67/-
ചിലവ് -	12425/-	11195/-
ബാക്കി -	69296.67/-	69296.67/-

2019-20

Vr.No.8(1)/ Audio /2019-20-Rs.12425/-

ടീച്ചിങ് ഇൻ ചാർജ്ജ്. ഡോ. വിപിൻ കെ. വർഗ്ഗീസ്സിന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. കോളേജ് കൗൺസിൽ തീരുമാനമില്ല. സാധനങ്ങൾ നേരിട്ടു വാങ്ങുമ്പോൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സാക്ഷ്യപ്പത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകുക.

2020-21

Vr.No.8(1)/ Audio /2020-21-Rs.11195/-

ടീച്ചിങ് ഇൻ ചാർജ്ജ്. ഡോ. വിപിൻ കെ.വർഗ്ഗീസ്സിന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

9.അസ്സോസിയേഷൻ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	46342.55/-	55667.55/-
വരവ് -	34175/-	21070/-
ആകെ -	80517.55/-	76737.55/-
ചിലവ് -	24850/-	NIL
ബാക്കി -	55667.55/-	76737.55/-

Vr.No.9(1)/ Asso /2019-20-Rs.24850/-

ആർട്സ് ഫെസ്റ്റിവലിനായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു പ്രകാരം യൂണിയൻ അഡ്വൈസർ ഡോ.മിനി ജോസഫിന് തുക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി യാളുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീതും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2020-21

തുക ചിലവഴിക്കാത്തതിന്റെ കാരണം വിശദമാക്കുക.

10.സ്റ്റേഷനറി

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	35431.82/-	35431.82/-
വരവ് -	24850.00/-	21070/-
ആകെ -	60281.82/-	56501.82/-
ചിലവ് -	24850/-	21070/-
ബാക്കി -	35431.82/-	35431.82/-

2019-20

Vr.No.10(1)/ സ്റ്റേഷനറി /2019-20-Rs.24850/-

ഇന്റേണൽ പരീക്ഷയ്ക്കായി ചോദ്യപേപ്പർ അച്ചടിച്ച വകയിൽ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. DTP സെന്ററിന്റെ ബില്ല് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബില്ല് പാസ്സാക്കുകയും റദ്ദു ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാമ്പ് രസീത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.10(1) /2020-21-Rs.7910/-

ഇന്റേണൽ പരീക്ഷയ്ക്കായി ഫെയ്സിങ് ഷീറ്റ് വാങ്ങുന്നതിനായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. എക്സാം കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ അപേക്ഷ, ബില്ല്, സ്റ്റാമ്പ് രസീത് എന്നിവയുണ്ട്. ബില്ല് പ്രിൻസിപ്പാൾ പാസാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.10(2)/2020-21-Rs.7345/-

ഇന്റേണൽ പരീക്ഷയ്ക്കായി വെള്ളപ്പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. എക്സാം കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ അപേക്ഷ, ബില്ല്, രസീത് എന്നിവയുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.10(3)/2020-21-Rs.5815/-

ഇന്റേണൽ പരീക്ഷയ്ക്കായി ചോദ്യപേപ്പർ അച്ചടിച്ച വകയിൽ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

11.അൽലററികസ്

	<u>2019-20</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി	- 40890.04/-	40890.04/-
വരവ്	- 49700.00/-	41430.00/-
ആകെ	- 90590.04/-	82320.04/-
ചിലവ്	- 49700.00/-	41336.00/-
ബാക്കി	- 40890.04/-	40984.04/-

Vr.No.11(1)/2019-20-Rs.29000/-

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഫയൽ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.11(2)/2019-20-Rs.20740/-

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഫയൽ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

2020-21

Vr.No.11(1)/2020-21-Rs.2088/-

തൊടുപുഴ ന്യൂമാൻ കോളേജിൽ വച്ച് നടന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റി റോളർ ഹോക്കി ചാമ്പ്യൻഷിപ്പിൽ പങ്കെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് റി.എ/ഡി.എ അനുവദിച്ചിരുന്നു. അപേക്ഷ, participation certificate, journey particulars/acquittance, receipt എന്നിവ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.11(2)/2020-21-Rs.1260/-

തിരുവല്ല മാർത്തോമാ കോളേജിൽ വച്ച് നടന്ന Ball Badminton winners TA/DA അനുവദിച്ചിരുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

Vr.No.11(3)/2020-21-Rs.2968/-

TA/DA അനുവദിച്ചിരുന്നു. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.11(5)/2020-21-Rs.7900/-

City sports എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും കായിക ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ബില്ലിന് രസീത് എന്നിവയുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

12.സ്പോർട്സ് അഫിലിയേഷൻ

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	78690/-	78690/-
വരവ് -	51975/-	40820/-
ആകെ -	130665/-	119510/-
ചിലവ് -	51975/-	40820/-
ബാക്കി -	78690/-	78690/-

2019-20

Vr.No.14(1)/2019-20-Rs.29000/-

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ക്രമപ്രകാരമാണ്. പരാമർശമില്ല.

Vr.No.14(2)/2019-20

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ക്രമപ്രകാരമാണ്. പരാമർശമില്ല.

2020-21

Vr.No.14(1)/2020-21-Rs.64750/-

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ക്രമപ്രകാരമാണ്. പരാമർശമില്ല.

13.സ്പോർട്സ് എയ്ഡ് ഫണ്ട്

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി -	5590/-	5590/-
വരവ് -	2485/-	3295/-
ആകെ -	8045/-	8885/-
ചിലവ് -	2485/-	3295/-
ബാക്കി -	5590/-	5590/-

2019-20

Vr.No.12(1)/2019-20-Rs.2485/-

മൂന്ന് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. കമ്മിറ്റി തീരുമാനമുണ്ട്. അക്വിററൻസ് ഉണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2020-21

Vr.No.12(1)/2020-21-Rs.3295/-

മൂന്ന് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം

14.വുമൺ സ്റ്റഡി

	<u>2019-2020</u>	<u>2020-21</u>
മുൻബാക്കി	- 11475/-	11475/-
വരവ്	- 2485/-	3295/-
ആകെ	-13960/-	14770/-
ചിലവ്	- 2485	3295/-
ബാക്കി	- 11475/-	11475/-

2019-2020

Vr.No.13(1)/2019-20-Rs.2485/-

വുമൺ സെൽ സെമിനാറിൽ പങ്കെടുത്ത ജ്യോതി രാധിക. വിജയകുമാരിക്ക് റി.എ ഇനത്തിൽ നൽകിയിരുന്നു. രസീത് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സെമിനാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രോഷർ, ഫോട്ടോസ് എന്നിവയൊന്നും ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകുക.

2020-2021

Vr.No.13(1)/2020-21-Rs.3295/-

Women Empowerment Seminar നടത്തിയ വകയിൽ Dr.Muse Mary George തുക നൽകിയിരുന്നു. മേൽ പരാമർശം ബാധകം.

II.പി.ഡി. വൃകതിഗത രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മെയ് 31 നു ശേഷം ആ വർഷത്തെ വരവ്, ചിലവ്,ബാക്കി തുക എന്നിവയുടെ Abstarct രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

III.പി.ഡി. ക്യാഷ് ബുക്ക്

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

IV.പി.ഡി. കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ക്രമപ്രകാരമല്ല. വരവ് ഭാഗവും, ചിലവുഭാഗവും ഉൾപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ ആരംഭിച്ചു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

V.എസിബിസി

31.03.2021 തീയതിയായി 9,13,361/- ബാക്കി നിൽക്കുന്നു. പി.ഡി. ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം 1071922/-ബാലൻസ് നിൽക്കുന്നു.1,58,561 രൂപയുടെ വ്യത്യാസം നിലനിൽക്കുന്നു. ഏത് കാലയളവിലെ കുട്ടികളുടെ തുകയാണ് എന്ന് കണ്ടെത്തി ടി തുക ക്രമപ്പെടുത്തി പി.ഡി. ക്യാഷ്ബുക്ക് റിവൈസ് ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുക.

VI. പി.ഡി. ചെക്ക് ബുക്ക് - പരിശോധിച്ചു. ചെക്കിലെ തുക പി.ഡി. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. 10.12.2019-ലെ 3827 രൂപ പിൻവലിച്ച ചെക്കിന്റെ നമ്പർ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തെറ്റായിട്ടാണ്. വരവ് ചിലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സൂപ്രണ്ട് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയതിനുശേഷം മാത്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

ഭാഗം - 4

യു.ജി.സി./മറ്റ് ഇതര ഫണ്ടുകൾ

1. Add on Course

- അനുവദിച്ച തുക - 24,00,000/-
- ലഭിച്ച തുക - 21,60,000/-

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തുക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ യു.ജി.സി. യ്ക്ക് 09.12.2021 ന് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. 3 കോഴ്സുകളുടെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കാണ് തുക അനുവദിച്ചിരുന്നത്.

1. Creative communication and spoken English

2. Tally

3. Beauty Therapy

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ വിനിയോഗിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച ഫയൽ പരിശോധിച്ചു. ഇൻവോയ്സ്/ബില്ലുകൾക്കാണ് വൗച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കോളേജിന്റെ പേരിൽ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന വൗച്ചറുകൾക്കാണ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. പർച്ചേസ് സംബന്ധിച്ച് ക്വട്ടേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പർച്ചേസു മായി ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മറ്റി തീരുമാനം ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

II. Unnat Bharath Abhiyan (MHRD)

ഡോ. വിപിൻ കെ വർഗ്ഗീസ് (കോ-ഓർഡിനേറ്റർ)

അനുവദിച്ച തുക - 50,000/-

തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. 8550/- രൂപയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ മാത്രമേ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ബില്ലുകൾ/വൗച്ചറുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ല. തുക നൽകിയ രസീതുകൾ paid/cancell ചെയ്തിട്ടില്ല. വൗച്ചറുകൾ ക്രമപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

III. ICSSR Doctoral Fellowship Grant

Research scholar - Ms. Aryasree M.

അനുവദിച്ച തുക - Rs.3,90,00/-

ആര്യശ്രീ എം എന്ന വിദ്യാർത്ഥിനിക്ക് പി.എച്ച്.ഡി. ചെയ്യുന്നതിനായി അനുവദിച്ച തുകയാണ്. PFMS മുഖേന തുക വിദ്യാർത്ഥിനിക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ബില്ലുകൾ, തുക അനുവദിച്ച ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

IV. RUSA

Co-Ordinator - Smt. Preethi Saira (Economics)

അനുവദിച്ച തുക - 2 കോടി

ലഭിച്ച തുക - 1 കോടി

Construction - Class Room, Life, LAN

Renovation - Seminar Hall, Girls Resting Room

09.02.2019 -ലെ ഉത്തരവ് നമ്പർ 125/2018/RUSA-SPD പ്രകാരം 1 കോടി രൂപ അനുവദിച്ചിരുന്നു. അനുവദിച്ച 1 കോടി രൂപയും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിർമ്മിതി കേന്ദ്രയ്ക്കാണ് വർക്ക് നൽകിയിരുന്നത്. തുക കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച ബില്ലുകൾ, കൈപ്പറമ്പരസീ തുകൾ Tax അടവാക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടില്ല. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയായിട്ടില്ല. BOG, PMU കമ്മിറ്റികൾ തീരുമാനങ്ങൾ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റൂസ ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ക്യാഷ് ബുക്കിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. വർക്ക് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കമ്പ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

V. WWS

2018-19

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - നിഷിദാ പി. മാത്യു (ഫ്സിക്കസ് വിഭാഗം)
 അനുവദിച്ച തുക - 1,94,400/-
 ചിലവാക്കിയത് - 1,94,400/-

തുക വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എക്സ്പൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അനുബന്ധവച്ചുകൾ എന്നിവ ഫയലിലുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

2019-20

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - ഡോ. കുര്യാക്കോസ് വി. കോച്ചേരിൽ
 അനുവദിച്ച തുക - 1,37,600/-
 ചിലവാക്കിയത് - 1,37,731/-

അനുവദിച്ച തുക മുഴുവൻ ചിലവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം മേൽ പ്രസ്താവിതം.

VI. SSP

2018-19

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - ശ്രീമതി. അനു ഫ്രാൻസിസ് (ഇംഗ്ലീഷ് വിഭാഗം)
 അനുവദിച്ച തുക - 85,500/-
 ചിലവാക്കിയത് - 85,583/-

85,583/- രൂപയുടെ ചിലവു സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, യു.സി. എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

2019-20

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ -ശ്രീമതി. പ്രിൻസി സുസൻ കോശി (കെമിസ്ട്രി വിഭാഗം) അനുവദിച്ച തുക മുഴുവൻ തുകയും ചിലവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

VII. FDP - അനുബന്ധരേഖകൾ പരിശോധിച്ചു. വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നു.

എ. ശ്രീമതി അശ്വിനി സദാശിവൻ

കോമേഴ്സ് വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകൻ ശ്രീ.വിൽസൺ സി. തോമസ് എന്ന അദ്ധ്യാപകൻ 01.07.2017 മുതൽ 30.06.2019 വരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയ ഒഴിവിൽ നിയമിതയായിരിക്കുന്നു. 23.01.2019-ലെ F.FIP/XII plan.KLMG057, പ്രകാരം 1247424/രൂപാ3/12/19 -ലെ F.FIP/XII plan.KLMG057 പ്രകാരം 42768 രൂപാ എന്നിങ്ങനെ അനുവദിച്ചു കിട്ടി. ടി തുകകൾ PFMS വഴി അദ്ധ്യാപികക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. തുക കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസ് ഫയലിലുണ്ട്. ഐ.ടി. കുറവ് ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിലുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

ബി. 1. ശ്രീമതി ആഷാ മോൾ ചെറിയാൻ 2. ശ്രീമതി ഷോമാ ജോസഫ്

കെമിസ്ട്രി വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകൻ ശ്രീ.തോമസ് ബേബി 01.02.2018 മുതൽ 31.01.2020 വരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയ ഒഴിവിൽ 01.02.2018 മുതൽ 29.06.2018 വരെ ശ്രീമതി ആഷാമോൾ ചെറിയാനും 12.07.2018 മുതൽ 03.12.2019 വരെ ശ്രീമതി.ഷോമാ ജോസഫിനും നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. FIP/XII plan.KLMG057 പ്രകാരം മൊത്തം 1,781,584/- അനുവദിച്ചു. ശ്രീമതി ആഷാ മോൾ ചെറിയാന് 2,64,584/- ശ്രീമതി ഷോമാ ജോസഫിന് 9,13,574 രൂപയും PFMS മുഖേന കൈമാറി. അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല. ഐ.ടി. സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഫയലിലുണ്ട്.

സി. RD Britto Raj (കോമേഴ്സ് വിഭാഗം)

കോമേഴ്സ് വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകൻ ശ്രീ. വിപിൻ കെ. വർഗ്ഗീസ് എന്ന അദ്ധ്യാപകൻ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയ ഒഴിവിൽ 01.07.2017 മുതൽ 30.06.2019 വരെ നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 03.12.2019 ലെ F.FIP/XII plan.KLM G057 പ്രകാരം 1247424 + 42768 (ഡി.എ. അരിയർ) എന്നിങ്ങനെ അനുവദിച്ചു. തുകകൾ PFMS മുഖേന കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. ഐ.ടി. അടവു നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

ഡി. ശ്രീ. സതീഷ് ചന്ദ്രൻ, ശ്രീ.അലൻ ഷെപ്പേഡ് തോമസ്

കോമേഴ്സ് വിഭാഗം അദ്ധ്യാപിക ശ്രീമതി ബർലി സെബാസ്റ്റ്യൻ എഫ്.ഐ.പി.യിൽ പോയ ഒഴിവിൽ 04.01.2018 മുതൽ 31.12.2018 വരെ ശ്രീ.സതീഷ് ചന്ദ്രനും 07.01.2019 മുതൽ 03.01.2020 വരെ ശ്രീ.അലൻ ഷെപ്പേഡും നിയമിതരായി.

ശ്രീ.സതീഷ് ചന്ദ്രൻ -6,41,883/-രൂപയും,

ശ്രീ. അലൻ ഷെപ്പേഡ് തോമസ് -6,49,539/-രൂപയും കൈപ്പറി. അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധിച്ചു. ഐ.ടി. കൂറവു വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശമില്ല.

ടി റിപ്പോർട്ടു കൈപ്പറി 14 ദിവസത്തിനകം മറുപടിയും അനുബന്ധരേഖകളും ഹാജരാക്കുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ. പ്രശാന്ത് ആർ
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക
ചുമതലയുള്ള അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ

Department of Collegiate Education Audit Report 2018-19

K.G. College Pampady

Office of the Deputy Director of College Education,

Kottayam.- dydeektm @mail.com

Deputy Director of College Education

Principal

KG College Pampady.

Sir/Madam,

Subject:- OFFICE OF THE DEPUTY DIRECTOR OF COLLEGE EDUCATION, KOTTAYAM
KG COLLEGE, PAMPADI - 01/09/2018 18 31/05/2019 2 DEPARTMENTAL INSPECTION
REPORT FOR THE PERIOD

Reference:- Order No. E1/1295/2019 of this office dated 10.10.2019

The departmental inspection report from 01/09/2018 to 31/05/2019 is enclosed herewith as per the reference order of this office. The reply to the T report should be submitted to this office along with supporting documents within 14 days of receipt of the report.

Sincerely,

Dr. K N Krishnakumar

Deputy Director of College Education

Department of Collegiate Education Audit Report for the Period

01/09/2018 TO 31/05/2019

Audit Period - 01/09/2018 to 31/05/2019

Date of Audit 18.10.2019 to 21.10.2019

Officers who conducted the audit

1. Shri. Abu V, Accounts Officer
2. Mrs. Elsie Joseph, Junior Superintendent.
3. Mrs. Sanuja Sahadevan , Junior Superintendent.
4. Mrs. Induja KS, Clerk.
5. Smt Jalaja V Nair, Clerk.

Date of Audit Review – 21.10.2019

Audit review conducted by – Dr. KN Krishnakumar, Deputy Director

Mr. Abu V, Accounts Officer Responsible during the audit period

The concerned college officials during the departmental inspection period

Principal

1. Dr. Sherly Kurian (01.09.2018 to 31.03.2019)
2. Dr. Shyla Abraham (01.04.2019)

Ministerial Head

1. Mr. Raju Jacob (01.09.2018) Head Accountant
2. Mrs. Meena P Mathai (31.12.2018) The librarian

ഇ2/11090/2019

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കോട്ടയം
ഇ.മെയിൽ: dydcektm.colledn@kerala.gov.in
ഫോൺ: 0481 2563317
തീയതി. 01.01.2020

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ

പ്രിൻസിപ്പൽ
കെ.ജി കോളേജ്
പാമ്പാടി.

സർ/മാഡം,

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കോട്ടയം - കെ.ജി കോളേജ്, പാമ്പാടി - 01/09/2018 മുതൽ 31/05/2019 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് - അയയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ 10.10.2019 തീയതിയിലെ ഇ1/1295/2019 -ാം നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഈ ഓഫീസിലെ സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/09/2018 മുതൽ 31/05/2019 വരെയുള്ള വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിൻമേലുള്ള മറുപടി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ. കെ.എൻ കൃഷ്ണകുമാർ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം: മേൽ പ്രസ്താവിച്ചത്.

A. G. COLLEGE, PAMPADI
Received 5/1/2020
Date 7/1/2020
Supdt [Signature]
Principal ... [Signature] H.A

പാമ്പാടി കെ.ജി കോളേജിൽ 01/09/2018 മുതൽ 31/05/2019 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ആഡിറ്റ് കാലയളവ് - 01/09/2018 മുതൽ 31/05/2019 വരെ

ആഡിറ്റ് തീയതി - 18.10.2019 മുതൽ 21.10.2019 വരെ

ആഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശ്രീ. അബു വി, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
2. ശ്രീമതി എൽസി ജോസഫ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
3. ശ്രീമതി സനജു സഹദേവൻ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
4. ശ്രീമതി ഇന്ദ്രജ കെ.എസ്, ക്ലാർക്ക്.
5. ശ്രീമതി ജലജ വി നായർ, ക്ലാർക്ക്.

ആഡിറ്റ് അവലോകനം നടത്തിയ തീയതി - 21.10.2019

ആഡിറ്റ് അവലോകനം നടത്തിയത് - ഡോ. കെ.എൻ കൃഷ്ണകുമാർ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ശ്രീ. അബു വി, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

ആഡിറ്റ് കാലഘട്ടത്തിലെ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രിൻസിപ്പൽ

- ഡോ. ഷേർളി കുര്യൻ
(01.09.2018 - 31.03.2019)
ഇടത്തും പടിക്കൽ,
പള്ളം പി.ഒ, കോട്ടയം.

ഡോ.ഷൈല അബ്രാഹം
കല്ലുകൾ, തെള്ളകം,
കോട്ടയം.-686016
(01.04.2019 മുതൽ)

മിനിസ്റ്റീരിയൽ തലവൻ

- ശ്രീ. രാജു ജോക്കബ്
(01.09.2018 മുതൽ തുടരുന്നു.)
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
മുണ്ടൽപട്ടുവത്ത്
പുത്തൻചന്ത
വാകത്താനം, കോട്ടയം.

ലൈബ്രറിയൻ

ശ്രീമതി മീന പി മത്തായി
(31.12.2018 വരെ)
തോമ്പിൽ പുത്തൻവീട്
അഴൂർ റോഡ്, പത്തനംതിട്ട.

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ഭാഗം 1

- (എ) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റ് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്
- (ബി) മുൻ വകുപ്പ്തല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

} ഫയൽ
പ്രത്യേകമായി
കൈകാര്യം
ചെയ്തുവരുന്നു.

ഭാഗം 2

(എ) ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ - ഇല്ല

(ബി) പ്രധാന തടസ്സവാദങ്ങൾ

1. ക്യാഷ്ബുക്ക്

പൊതുവായ പരാമർശങ്ങൾ

- (എ) റ്റി ആർ 7 (എ) മാതൃകയിലുള്ള സർക്കാർ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച മാതൃകയിൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) ചെക്ക് നമ്പർ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ തെറ്റായി എഴുതുന്നു.(25.09.2018)
- (സി) 12.12.2018ൽ ബിൽ നം.സി2/10940/18 ബില്ലിന്റെ അറ്റതുകയ്ക്ക് പകരം(717726) ആകെതുകയായ 793126/- ക്യാഷ്ബുക്കിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (ഡി) ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 10.01.2019 ൽ പിൻവലിച്ച ചെക്ക് നം,15451 30000/- വരവും ചെലവും അന്നേ ദിവസം കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വൗച്ചർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 09.12.2018ൽ 15000/-രൂപയും 08.01.2019ൽ 10000/-രൂപയും 10.01.2019 ൽ 5000/- രൂപയും കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകുക.
- (ഇ) എ.ബി.എൽ.സി വിതരണം 20.03.2019 ൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ പേയ്മെന്റ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 21.03.2019ലാണ് രസീത് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് വിശദീകരണം നൽകുക.
- (എഫ്) 29.03.2019ൽ സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് 460/- രൂപയാണ് കളക്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് . എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 640/- രൂപ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ചെലാൻ നമ്പർ 6840/19 29.03.2019ൽ 460/-രൂപ ആണ് റെമിറ്റ് ചെയ്തത്. പേയ്മെന്റ് സൈഡിൽ 640/- തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (ജി) 13.02.2019ൽ യു.ജി.സി പാസ്സ്ബുക്ക് പ്രകാരം ചെക്ക് നം. 15452 -51332 രൂപ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുക. ഇല്ലെങ്കിൽ വിശദീകരണം നൽകുക.
- (എച്ച്) 09.05.2019 ൽ എ.ബി.എൽ.സി വിതരണം ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് 21.03.2019 ലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകുക.
- (ഐ)30.05.2019 ൽ യു.ജി.സി ആഡ് ഓൺ കോഴ്സ് ചെക്ക് നം, 21418 പ്രകാരം പിൻവലിച്ച 28000/-രൂപയുടെ വൗച്ചർ ഡേറ്റ് 06.06.2019 ലാണ് കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരണം നൽകുക.

2. ഡി.എഫ്.സി.ആർ.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിന് നേരെ ട്യൂഷൻഫീ, സ്പെഷ്യൽ ഫീ, എക്സാം ഫീ എന്നിവ പ്രത്യേകം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.(19.11.2018)

3. ഫീ രസീത് ബുക്ക്

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം ഇല്ല.

4. ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം ഇല്ല.

5. ചെലാനുകൾ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം ഇല്ല.

6. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം ഇല്ല.

7. റ്റി.സി

റ്റി.സി നം. 288 ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടില്ല.

8. ചെലാൻ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. ടി രജിസ്റ്റർ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. വാല്യൂബിൽ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ഇ-ഗ്രാന്റസ്

ഇ-ഗ്രാന്റസ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 30842587360 ൽ 29.05.2019ൽ 229011.50 ബാക്കിയുണ്ട്.

11. ഡി.സി.ബി

31.02.2019ൽ 244140/-രൂപ ട്യൂഷൻ ഫീ ഇനത്തിൽ സർക്കാരിലേക്ക് പിരിഞ്ഞു കിട്ടാ നുണ്ട്. ടി തുക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. ക്രമപ്രകാരമാണ്.

13. എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. ക്രമപ്രകാരമാണ്.

14. സേവന പുസ്തകം

സേവനപുസ്തകത്തിൽ പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. Dated Signature, വിരലടയാളം, ലീവ് അക്കൗണ്ടുകൾ അതാത് വർഷം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

15. ആറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. ക്രമപ്രകാരമാണ്.

16. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചു. ക്രമപ്രകാരമാണ്.

17. ലൈബ്രറി അക്സഷൻ രജിസ്റ്റർ

ആകെ 17393 ബുക്കുകൾ അക്സഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. 31.12.2018ൽ യു.ജി.സി ലൈബ്രേറിയൻ മീന പി മത്തായി സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചു. 31.03.2019ലെ സ്റ്റോക്ക് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ആകെ ബുക്കുകൾ 17337 . 8 ലൈബ്രറി ബുക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടു. ആകെ വിലയായ 647/- രൂപ ലൈബ്രേറിയൻ അടച്ചിട്ടുണ്ട്.

18. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ എൻട്രികൾ പൂർണ്ണമല്ല. എല്ലാ എൻട്രികളും നടത്തി വിവരം ഈ ആഫീസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

31.03.2019ൽ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിൽ 870479/- രൂപ ബാലൻസ് ഉണ്ട്

1. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	125415.00
വരവ്	2970.00
ആകെ	128385.00
ചിലവ്	2970
നീക്കി ബാക്കി	125415.00

2970/- രൂപ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. Managements contribution to revenue 40% each.

2. അഡ്മിഷൻ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	30884.03
വരവ്	12725.00
ആകെ	43609.03
ചിലവ്	12725.00
നീക്കി ബാക്കി	30884.03

പി.ഡി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം വരവ് 15200/- രൂപ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് പ്രകാരം 12725/- വ്യത്യാസം വന്ന തുക 2475/- വിശദീകരണം നൽകുക.

3. ലൈബ്രറി ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	55003.30
വരവ്	45147.00
ആകെ	100150.33
ചിലവ്	45147.00
നീക്കി ബാക്കി	55003.33

വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

4. മെഡിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	11005.00
വരവ്	1505.00
ആകെ	12510.00
ചിലവ്	1505.00
നീക്കി ബാക്കി	11005.00

തലകറങ്ങി വീണ പെൺകുട്ടിയെ മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ കൊണ്ടുപോയ വകയിൽ ടാക്സി കൂലി കൊടുത്ത തുക 1505.00

5. കലണ്ടർ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	24440.00
വരവ്	13350.00
ആകെ	37790.00
ചിലവ്	13350.00
നീക്കി ബാക്കി	24440.00

2018-19ലെ കോളേജ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ക്ലേശൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്ലേശൻ നോട്ടീസ് പരിശോധിച്ചു. ന്യൂനത ഇല്ല. എന്നാൽ ക്ലേശൻ സ്വീകരിച്ച തീയതി, സമയം , തുറക്കുന്ന സമയം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല.

6. ലബോറട്ടറി ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	59316.36
വരവ്	94480.00
ആകെ	153796.36
ചിലവ്	94480.00
നീക്കി ബാക്കി	59316.36

ആകെ ചിലവ് - 94480/-

Vr. No. Lab 6/1/2017-18 -Rs.3400/-

Vr. No. Lab 6/2/2017-18 -Rs.60523/-

Vr. No. Lab 6/3/2017-18 -Rs.4038/-

ഈ തുകയുടെ വൗച്ചർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 282/-രൂപ, 347/- രൂപ (ആകെ 629/-) മാത്രമേ ഫയലിൽ കാണുന്നുള്ളൂ. ബാക്കി ചിലവഴിച്ച തുകയുടെ വൗച്ചറുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Payment made on 21.05.2019

Vr. No. Lab 6/5/2018-19 -Rs.24123/- dated 21.05.2019

പരിശോധിച്ചു. പരാമർശമില്ല.

7. മാഗസിൻ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	158209.45
വരവ്	22250.00
ആകെ	180459.45
ചിലവ്	22250.00
നീക്കി ബാക്കി	158209.45

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടാബുലേഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി നടത്തിയിട്ടില്ല.

8. ഓഡിയോ വിഷ്യാൽ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	58196.67
വരവ്	11100.00
ആകെ	69296.67
ചിലവ്	11100.00
നീക്കി ബാക്കി	58196.67

എൽ.ഇ.ഡി ടി,വി വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു. പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന സമയം 14.05.2019 - 11.00 am.

തീയതി കഴിഞ്ഞ് 15.05.2019ന് ലഭിച്ച സ്ഥാപനത്തിനാണ് കാട്ടേഷൻ പ്രകാരം ഉറപ്പിച്ചത്. തുക മുഴുവൻ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

9. അസോസിയേഷൻ ഫീ

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	46342.55
വരവ്	22250.00
ആകെ	68592.55
ചിലവ്	22250.00
നീക്കി ബാക്കി	46342.00

Vr. No. 9/1/2018-19 -Rs.22250/-

Sub Vr.No.9855/- paid to Athul K Soman , Arts Club Secretary

Traval Expense	-	1280/-
Food Expense	-	3895/-
Water & Cooldrinks	-	2000/-
College cafeteria		
Food Expense	-	2000/-
Pendrive	-	900/-

9855/-

പങ്കെടുത്ത കുട്ടികളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ബില്ലുകളൊന്നും പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ല. Paid & Cancelled seal അടിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Paid to Binimaria Elias - Staff advisor

Vr. No. Nil dated 30.01.2019 for Rs. 9000/-General expense for 2019

പരാമർശം മേൽ പ്രസ്താവിതം.

Paid to Binimaria Elias - Staff advisor

Vr. No. Nil dated 17.01.2019 for Rs. 9600/-

Final Settlement

Honorarium to external judges - 6000/- No Bill

Gift to external judges -1825/-

പങ്കെടുത്ത ജഡ്ജസിന്റേ പേര് , അഡ്രസ്സ്, എന്നിവയില്ല. ബില്ലു് പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. മുഴുവൻ തുകയും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (6000+1825)

പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ birthday celebration നടത്തിയ ഇനത്തിൽ 1500/-രൂപ വിനിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത് അനുവദനീയമല്ല. തുക തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10. സ്റ്റേഷണറി

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	35431.82
വരവ്	22250.00
ആകെ	57681.82
ചിലവ്	22250.00
നീക്കി ബാക്കി	35431.82

Internal exam നടത്തിയ വകയിൽ 22250/-രൂപ ചിലവാക്കി. ക്വട്ടേഷൻ പേപ്പറിന്റെ specimen വാച്ചറിനോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

11. സ്പോർട്സ്

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	40890.04
വരവ്	45300.00
ആകെ	89190.04
ചിലവ്	45300.00
നീക്കി ബാക്കി	40890.04

സ്റ്റോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. ഏത് പേരിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസിന് പകരം കോളേജിലേക്കാവശ്യമുള്ള സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾ അയച്ച് കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ HOD യുടെ അപേക്ഷ ഇല്ല. നടപടി ക്രമപ്രകാരമല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

12. എസ്.എ.എഫ്

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	5590.00
വരവ്	2220.00
ആകെ	7810.00
ചിലവ്	2220.00
നീക്കി ബാക്കി	5590.00

നോട്ടീസ ഉള്ളതായി കാണുന്നില്ല. കമ്മിറ്റി കൂടിയതായി കാണുന്നില്ല. 2 കുട്ടികൾക്ക് പണം നൽകിയിട്ടില്ല.

13. വുമൺ സ്റ്റഡി

	2018-19
മുൻ ബാക്കി	11475.00
വരവ്	2205.00
ആകെ	13680.00
ചിലവ്	2205.00
നീക്കി ബാക്കി	11475.00

പരാമർശമില്ല.

പി.ഡി കൺസോളിഡേറ്റഡ് രജിസ്റ്റർ

ശരിയായ രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നില്ല.

ടി റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരം ഉപസംഹരിക്കുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തടസ്സവാദങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ഈ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ. കെ. എൻ കൃഷ്ണകുമാർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

എ.എം/24.12.19