

**മാതൃഭാഷ-ഭരണഭാഷ**

നം.കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ(പി8)-1425/24

ജില്ല ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,

തൃശ്ശൂർ- 680 001

തീയതി: 29.03.2025

ഫോൺ: 04872331249

ഇ-മെയിൽ: Ifadtcr@gmail.com

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

സെക്രട്ടറി

മറ്റന്തുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം:മറ്റന്തുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-24 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്-പുനർ റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:1)മറ്റന്തുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ(പി8)-1425/24 തീയതി-22.11.2024).

സൂചന (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മറ്റന്തുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 15(1), 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 23 (1) എന്നിവ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആദ്യ മറുപടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമാനുസൃത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആദ്യ മറുപടി ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർറിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ തീർപ്പാക്കാനാകൂ എന്നതിനാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഖണ്ഡികകൾ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ നിലനിൽക്കുന്നതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	പരാമർശം
1-1	ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
1-1-1	വാർഷിക കണക്കിലെ വിശേഷണം. ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികൾ ഇല്ല.
1-1-2	വാർഷിക കണക്കിലെ അപാകത. വ്യത്യസ്തത്തിന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.
1-1-3	വാർഷിക കണക്കിലെ അപാകത. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

<b>1-1-4</b>	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയുടെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-5</b>	വാർഷികകണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. എല്ലാ വൗച്ചറുകൾക്കും ആധികാരികമായ വൗച്ചറുകൾ, വർക്ക്ഷീറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-6</b>	“Prior Period item” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വൗച്ചറുകളോ, വർക്ക്ഷീറ്റുകളോ, ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-7</b>	വാർഷിക കണക്കിലെ അപാകത. എല്ലാ വൗച്ചറുകൾക്കും ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വൗച്ചറുകൾ, വർക്ക്ഷീറ്റുകൾ എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാതിരുന്നതിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-8</b>	വാർഷിക കണക്കിലെ വിശേഷണം . മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-1-9</b>	വാർഷികകണക്കിന്റെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-10</b>	വാർഷികകണക്കിന്റെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-11</b>	വാർഷികകണക്കിന്റെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-12</b>	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. 1,86,545 രൂപ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-13</b>	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-1-14</b>	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-1-15</b>	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-1-16</b>	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിശേഷണം. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-2</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>1-3</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-4</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-5</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>1-6</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>1-7</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>1-8</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>1-9</b>	അപാകതകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-10</b>	ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കി ആയതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-11</b>	സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കി ആയതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-12</b>	അപാകതകൾക്ക് രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

<b>1-13</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-13-1</b>	അപാകതകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ലൈസൻസ് എടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
<b>1-13-2</b>	ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ കൊണ്ട് ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ എടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് രേഖകൾ സഹിതം വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-14</b>	അപാകതകൾക്ക് രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-15</b>	തുടർനടപടി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-16</b>	അപാകതകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രാദേശിക പരിശോധന നടത്തി പഞ്ചായത്തിൽ ലൈസൻസില്ലാതെ ഫാമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
<b>1-17</b>	തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-18</b>	അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .
<b>1-19</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-20</b>	തുടർനടപടി വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-21</b>	ധന വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും, വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക തിരികെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ച് ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
<b>1-22</b>	തുടർ പരാമർശമില്ല
<b>1-23</b>	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കി രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-24</b>	ഗുണഭോക്താക്കൾ വീട് പണി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും അല്ലാത്ത പക്ഷം തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .
<b>1-25</b>	ഗുണഭോക്താക്കൾ വീട് പണി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനോ/തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-26</b>	തുടർ നടപടി വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-27</b>	അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-28</b>	പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
<b>1-29</b>	അപാകതകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-30</b>	ക്രമ നം. 1-നിരാകരണം തുടരുന്നു. ക്രമ നം .2-പദ്ധതി നിർവഹണത്തിൽ കുടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

<b>1-31</b>	കുടിവെള്ള വിതരണം സുതാര്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ട് വിതരണം നടത്തുവാനും തുക ചെലവഴിക്കുവാനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-32</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-33</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>1-34</b>	സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വാങ്ങലുകൾ നടത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ചെലവ് തുക ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സ്റ്റോക്ക് വിതരണ വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .
<b>1-35</b>	ജി.എസ്.ടി. ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 54 പ്രകാരം റീ ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുക്ക് പ്രസ്തുത തുക പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കാൻ കരാറുകാരനോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .
<b>1-36</b>	കരാറുകാരന് കൂടുതൽ നൽകിയ 32,924 രൂപ തിരികെ ഈടാക്കേണ്ടതും, രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
<b>1-37</b>	മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>3-1</b>	കരാറുകാരന് കൂടുതൽ നൽകിയ 32,924 രൂപ തിരികെ ഈടാക്കേണ്ടതും, രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
<b>3-2</b>	അധികം നൽകിയ 10000 രൂപ തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ആയതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .
<b>4-1</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല .
<b>4-2</b>	തുടർ നടപടികൾ ഇല്ല.
<b>4-3</b>	തുടർ നടപടികൾ ഇല്ല.
<b>4-4</b>	തുടർ നടപടികൾ ഇല്ല.
<b>4-5</b>	തുടർ നടപടികൾ ഇല്ല.
<b>4-6</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല.
<b>4-7</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല.
<b>4-8</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല.
<b>4-9</b>	ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും തുടർനടപടികളില്ല.
<b>4-10</b>	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. ഡയറക്ടർ , കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് (ഇ മെയിൽ മുഖാന്തിരം)

2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തൃശ്ശൂർ

3. കാര്യാലയ പകർപ്പ്