

നം. കെ.എസ്.എ/കെ.എൻ.ആർ/സി.13/1654/25(1)

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കണ്ണൂർ ജില്ല

ഇ-മെയിൽ: doknr.ksad@kerala.gov.in

ഫോൺ: 0497-2707698

തീയതി:13.02.2026

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

സെക്രട്ടറി,

ചെങ്ങളായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം: ചെങ്ങളായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2024-25 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്- അനന്തര റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: ഈ ഓഫീസിലെ കെ.എസ്.എ/കെ.എൻ.ആർ/സി.13/1654/25 തീയതി: 29.11.2025 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

----

സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് നാളിതുവരെ പ്രഥമ മറുപടി ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 15 (3), 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 23(3) എന്നിവ പ്രകാരം അനന്തര റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	പരാമർശം
1-1	പരാമർശമില്ല
1-1-1	2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ, നയങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന കുറിപ്പുകൾ (Notes to Accounts), മുൻവർഷത്തെ താരതമ്യ തുകകൾ, B-1 ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാത്തതിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-2	'Net Decrease In Cash' (₹1,50,57,089) തുകയും 'Net Cash Generated' (₹2,97,09,084) തുകയും തമ്മിലുള്ള പൊരുത്തക്കേടിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-3	ഇൻകം ആൻഡ് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ മിച്ച തുക (₹1,94,18,780) യഥാർത്ഥ മിച്ച തുകയുമായി (₹1,75,28,376) പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. മുൻകാല വരവ്/ചെലവ് (Prior Period Items) ക്രമീകരിച്ചതിലെ പിഴവ് തിരുത്തി റിപ്പോർട്ട് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-4	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ബാങ്ക്: ₹1.06 കോടി vs B-4: ₹90.86 ലക്ഷം), ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ് എന്നിവയുടെ കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള പൊരുത്തക്കേട് പരിഹരിച്ച് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-5	B-17 ഷെഡ്യൂൾ (₹3,607), B-2 ഷെഡ്യൂൾ (₹23,732) എന്നിവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിശോധിച്ച് തിരുത്തേണ്ടതാണ്.
1-1-6	പാർട്ട് ബിൽ നൽകിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് B-11 ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കണക്ക് പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-7	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായ രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി, ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-1-8	വർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ അക്രൂവൽ വരുമാനങ്ങൾക്ക് ഡിമാന്റ് രേഖപ്പെടുത്താത്തത് (മാർച്ച് 31-ന് മാത്രം ചെയ്തത്) ക്രമവിരുദ്ധമാണ്. ഇത് ഭാവിയിൽ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ അടുത്ത വർഷം മുതൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-9	വർഷാന്ത്യത്തിലെ സ്റ്റോക്ക് ഭൗതിക പരിശോധന (Physical Verification) നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-10	മാറിക്കിട്ടേണ്ട ബില്ലുകൾക്കും ചെലവുകൾക്കും വർഷാവസാനം പ്രൊവിഷൻ വകയിരുത്താത്തത് അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. അപാകം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-11	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം, വികസന ഫണ്ട്, CFC ഗ്രാന്റ് എന്നിവയുടെ സുലഭമായിലെയും വാർഷിക കണക്കിലെയും ചെലവ് തുകകൾ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിശോധിച്ചു പൊരുത്തപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-12	അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഡെപോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി, സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപങ്ങളുടെ (B-7) പഴക്കം നിർണ്ണയിച്ച് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
1-1-13	പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുമ്പ് അഡ്വാൻസ് തുകകൾ ചെലവായി കണക്കാക്കിയത് തിരുത്തി B-18 അഡ്വാൻസ് ശീർഷകത്തിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.
1-1-14	തൊഴിലുറപ്പ് അക്കൗണ്ടിലെ (KGB) ബാങ്ക് ബാലൻസ് (₹30,578) വാർഷിക പത്രികയിൽ (AFS) ഉൾപ്പെടുത്തി കണക്ക് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-15	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ചെലവ് കണക്കുകളിലെ (I-14 vs I-6) പൊരുത്തക്കേട് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-16	OUSHADA SAYA (KGB), എം.പി ഫണ്ട് (SBI), SIB, IDBI (SBM) എന്നീ അക്കൗണ്ടുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-1-17	ചെലവഴിക്കാതെ ബാധ്യതയായി നിൽക്കുന്ന സ്റ്റോക്ക് (₹27.3 ലക്ഷം), ജില്ലാ (₹20.29 ലക്ഷം) വിഹിതങ്ങൾ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ (JV Try) ഇല്ല. ഈ തുക എവിടെയാണെന്ന് കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-2	പരാമർശമില്ല
1-3	പരാമർശമില്ല
1-4	എ.സി.ആർ, സുലഭ ചെലവു പത്രിക എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള തുകയും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തിന് കാരണം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
1-5	പരാമർശമില്ല
1-6	പരാമർശമില്ല
1-7	പരാമർശമില്ല
1-8	പരാമർശമില്ല
1-9	അഡ്വാൻസ്/ഡെപോസിറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് നടപടികൾ (ഒന്നിച്ച് വാങ്ങൽ) പാലിക്കുവാനും, കരാർ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തുവാനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതായാണ്.
1-10	ഗ്രാമസഭാ മിസ്ട്രുകുകളിൽ ക്യാരം തികയുന്നതിനാവശ്യമായ 15 പേരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
1-11	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിൽ കറയാതെ ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ (കറഞ്ഞ നിരക്കിൽ ഈടാക്കൽ, നികുതി പിരിക്കാതിരിക്കൽ) പരിഹരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്: 1. കറഞ്ഞ നിരക്കിൽ നികുതി ഈടാക്കിയവർ (Short Levy): ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പട്ടിക (1) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി (ഗംഗാധരൻ കെ.കെ), ചെങ്ങളായി സ്റ്റോൺ ക്രഷർ (സലാം, രാജേഷ്, നിയോസ്, മാമു), നസീം വുഡ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് (അബൂബക്കർ, ടോമി, ഷിജിൽ, പ്രകാശൻ, ശശി), വിവേകാനന്ദ വിദ്യാപീഠം (രജനി എം.സി) എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ

	<p>ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കുറവ് വരുത്തിയ തുകയായ ₹2,600 അടിയന്തിരമായി ഈടാക്കി ചലാൻ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2, 3. നികുതി ഈടാക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ : പട്ടിക (2), (3) എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സഹിയ വുഡ് ഇൻഡസ്ട്രീസ്, എൻ.ആർ വുഡ് ഇൻഡസ്ട്രീസ്, ഹിൽ ടോപ്പ് ഗ്രാനൈറ്റ്, മാവേലി സ്റ്റോർ വളക്കൈ, ജെം മോട്ടോഴ്സ്, ബി.കൃ ബേക്കറി, ആകാശ് പ്ലൈവുഡ്സ്, കൂടാതെ വിവിധ ചെങ്കൽ പണകൾ (നിഷാദ് കെ.വി, ശ്രീജിത്ത് കെ.പി, വിജയൻ വി.കെ തുടങ്ങിയവർ) എന്നിവയിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കുടിശ്ശികയുള്ള തൊഴിൽ നികുതി പിഴ സഹിതം ഈടാക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>4. വിവര സഞ്ചയിക/ലൈസൻസ് അപേക്ഷയിലെ വ്യത്യാസം: മർക്കസ് ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം സ്കൂൾ: വിവര സഞ്ചയിക പ്രകാരം 13 ജീവനക്കാരുണ്ടായിട്ടും നികുതി ഈടാക്കാത്തത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്</p> <p>5. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ: മാസ്ട്രോ ഓട്ടോ കെയർ, സ്പീഡ് എക്സ്, ശ്രീലക്ഷ്മി ഫർണിച്ചർ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈസൻസ് അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ച തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>6. ശമ്പള വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്തവർ: കെ.എ.എസ് ടൈൽസ്, സ്പാർക്ക് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, അക്ഷയ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൃത്യമായ ശമ്പള വിവരം എഴുതി വാങ്ങി, അർഹമായ സ്റ്റാമ്പിൽ തന്നെയോ നികുതി അടച്ചതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്</p> <p>മേൽ സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തികളിൽ നിന്നും കുറവ് വരുത്തിയ/ കുടിശ്ശികയുള്ള നികുതി പിഴ സഹിതം ഈടാക്കി, ആയതിന്റെ രസീതി വിവരങ്ങളും സ്വീകരിച്ചു നടപടികളും ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
<p>1-12</p>	<p>ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗും ഫീൽഡ് പരിശോധനയും (9B ഫോം) സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കി നികുതി പരിഷ്കരണം നടപ്പിലാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്</p>
<p>1-13</p>	<p>ബി-15 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക (₹3,38,708) അടിയന്തിരമായി ഈടാക്കി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.</p>
<p>1-14</p>	<p>60 ച.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് (ഉദാ: 1/54, 1/457, 4/222) നികുതി ഒഴിവാക്കിയത് പരിശോധിച്ച് മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നികുതി ഈടാക്കി വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
<p>1-15</p>	<p>വാടകയ്ക്ക് നൽകിയതും ആൾതാമസമില്ലാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നൽകിയ നികുതി ഇളവ് പുന:പരിശോധിച്ച് നികുതി ഈടാക്കി വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
<p>1-16</p>	<p>സർക്കാർ അംഗീകൃത, അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളായ സൽസബീൽ പബ്ലിക് സ്കൂളിൽ നിന്നും വസ്തു നികുതി ഈടാക്കി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.</p>
<p>1-17</p>	<p>വിവര സഞ്ചയികയിലെയും സഞ്ചയയിലെയും കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിശോധിച്ച് വസ്തുനികുതി ഈടാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.</p>
<p>1-18</p>	<p>കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഡി &amp; ഒ ലൈസൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ 1996 പ്രകാരം, പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വ്യാപാര-വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നവർ നിർബന്ധമായും ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണം. എന്നാൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ (ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ / ഫീസ് ഈടാക്കാത്തത്) പരിഹരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്:</p> <p>1. ലൈസൻസ് ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ: ത്രിവേണി ഫ്യൂവൽസ് - സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കിയതിൽ കുറവ് വന്ന 3500 രൂപ ഈടാക്കി രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുള്ള, ലൈസൻസ് എടുക്കാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിരമായി നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും നിയമാനുസൃതമായ ലൈസൻസ് ഫീസും, പിഴയും (Fine) ഈടാക്കി ലൈസൻസ് നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ് ലൈസൻസ് എടുക്കാൻ തയ്യാറാകാത്ത പക്ഷം അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം തടയേണ്ടതാണ്.</p>

	<p>2. ഫീസ് നിർണ്ണയം: കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണം, എച്ച്.പി (Horse Power), തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃത്യമായ ലൈസൻസ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ ഫീസ് ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബാക്കി തുക ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.</p> <p>3. പിഴ (Late Fee): യഥാസമയം ലൈസൻസ് പുതുക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പിഴ ഈടാക്കി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.</p> <p>4. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ: ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ 'സഞ്ചയ' (Sanchaya) സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് (DCB) സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കി ക്സിശ്ശികയുള്ള തുകകളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്</p> <p>5. ഫീൽഡ് പരിശോധന: ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി അനധികൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p> <p>ലൈസൻസ് ഫീസിനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വരുമാനം നഷ്ടപ്പെടാൻ പാടില്ല. ഈ ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഫീസും പിഴയും ഈടാക്കിയതിന്റെ രശീതി വിവരങ്ങളും (Chalan details), സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-19	<p>പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക 3 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാത്തത് മൂലം വരുന്ന വരുമാന നഷ്ടം ഒഴിവാക്കാൻ നടപടി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.</p>
1-20	<p>ടാർ ബാരൽ വിലയായി ഈടാക്കിയ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഫണ്ട് ശീർഷകത്തിലേക്ക് അടക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-21	<p>ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ പ്രസ്തുത വിവരം രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-22	<p>പട്ടികകളിൽ പരാമർശിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവനനിർമ്മാണം അടിയന്തിരമായി പൂർത്തായാക്കി വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-23	<p>ഭാവിയിൽ പർച്ചേസ് നടത്തുമ്പോൾ ടെണ്ടർ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-24	<p>സ്റ്റേറ്റ് ഹെൽത്ത് ഏജൻസിയിൽ നിന്നും 50,000 രൂപയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം (UC) വാങ്ങി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-25	<p>വയോജനങ്ങൾക്ക് കട്ടിൽ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ട്രഷറി ബില്ലുകൾ.</li> <li>2. കട്ടിലുകൾ പർച്ചേസ് ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം, പർച്ചേസിനായി അവലംബിച്ച മാർഗ്ഗം.</li> <li>3. കട്ടിലുകൾ പർച്ചേസ് ചെയ്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മറ്റി തീരുമാനം.</li> <li>4. പർച്ചേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ച ഇൻവോയ്സുകൾ.</li> <li>5. കട്ടിലുകളുടെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച വിവരം.</li> </ol> <p>എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-26	<p>കൈപ്പറ്റ് വിവരം രേഖപ്പെടുത്താത്ത 99 മെൻസൂവൽ കപ്പുകളുടെ വിതരണ രേഖകളും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-27	<p>കരാർ കാലാവധിക്ക് ശേഷം പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-28	<p>കരാർ കാലാവധിക്ക് ശേഷം പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-29	<p>കരാർ കാലാവധിക്ക് ശേഷം പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>
1-30	<p>അധികം നൽകിയ ₹20,000 16-10-2025 തീയതിയിൽ R-G 130302-25003992 നമ്പർ രസീത് പ്രകാരം ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ ഗുണഭോക്താവ് തിരിച്ചടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടച്ച് രശീതി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>

1-31	സ്കൂളുകളിൽ സ്ഥാപിച്ച ₹2,42,746 രൂപയുടെ പ്യൂരിഫയറുകൾ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
1-32	ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലും, അംഗൻവാടികളിലുമായി വിതരണം ചെയ്ത ₹2,14,170 രൂപയുടെ പ്യൂരിഫയറുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഒരുക്കി, പ്രസ്തുത വിവരം രേഖകൾ സഹിതം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
1-33	തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിലേക്ക് വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ₹79,090 ചെലവഴിച്ച ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ വാങ്ങിയതിന് സർക്കാർ സാധൂകരണം ലഭ്യമാക്കുകയോ അല്ലാത്ത പക്ഷം എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫണ്ടിൽ ക്രമീകരിക്കുകയോ ചെയ്തു വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-34	തെരുവ് വിളക്കുകൾക്ക് ലൈൻ വലിക്കൽ- ₹6,00,000യുടെ വിനിയോഗവിവരം, പൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-35	₹25,000 യുടെ വിനിയോഗവിവരം, പൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-36	വിനിയോഗവിവരം, പൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-37	വിനിയോഗവിവരം, പൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-38	₹3,00,000 യുടെ മരുന്നുകൾ മുഴുവനായും ലഭ്യമാക്കി രേഖകൾ സഹിതം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
1-39	കരാർ ചമക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരുത്തിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-40	കരാർ ചമക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരുത്തിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-41	കരാർ ചമക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരുത്തിയതിന് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-42	ജി.എസ്.ടി തിരികെ നൽകിയതിന്റെ രേഖകളും ചെലവ് വൗച്ചറുകളും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
1-43	ആശുപത്രി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നാളിതുവരെയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
1-44	ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ് തുക ലാപ്സാകാതെ വിനിയോഗിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
1-45	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം, റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ ഫണ്ട് എന്നിവയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3-1	അധികം നൽകിയ ₹20,000 16-10-2025 തീയതിയിൽ R-G 130302-25003992 നമ്പർ രസീത് പ്രകാരം ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ ഗുണഭോക്താവ് തിരിച്ചടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഫണ്ട് ശീർഷകത്തിലേക്ക് തിരിച്ചടച്ച് രസീതി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4-1	പരാമർശമില്ല
4-2	പരാമർശമില്ല
4-3	പരാമർശമില്ല
4-4	പരാമർശമില്ല
4-5	പരാമർശമില്ല
4-6	പരാമർശമില്ല
4-7	പരാമർശമില്ല
4-8	പരാമർശമില്ല
4-9	പരാമർശം നിലനിൽക്കുന്നു.
4-10	പരാമർശമില്ല
4-11	പരാമർശമില്ല
4-12	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. വിശ്വസ്തതയോടെ
2. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
3. പകർപ്പ്
4. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഏയിംസിൽ)
5. ജോയ്ന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് എൽ.എസ്.ജി.ഡി, കണ്ണൂർ
6. ഓഫീസ് കോപ്പി