

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 9.11.2011

സർക്കുലർ നമ്പർ -18

വിഷയം:- ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് - ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ
പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നത്
സംബന്ധിച്ച്

- I. 2011 നവംബർ 1 മുതൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒരു പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വാച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമവും ചട്ടവും അനുശാസിക്കുന്ന സമയ പരിധി കഴിയാത്ത വിധം തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. 2011 ഒക്ടോബർ 31 വരെയുള്ള റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫർദർ റിമാർക്സ് /ഫർദർ റിപ്പോർട്ട് ഡിസന്റിംഗ് ഓർഡറിൽ തയ്യാറാക്കി അയക്കേണ്ടതും 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ തുടർ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. (ഉദാ: റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചത് ഒക്ടോബർ 10, 2011 തുടർ നടപടിയെടുക്കേണ്ട തീയതി ജനുവരി 10, 2012)
- II. Audit Plan: എല്ലാ സബ് ഓഫീസുകളും 2012-13 ലേക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ പ്രൊപ്പോസൽ 2011 ഡിസംബർ 31നകം അംഗീകാരത്തിനയക്കേണ്ടതാണ്. മേലിൽ എല്ലാ വർഷവും ഈ സമയക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. Audit plan proposal അയക്കുമ്പോൾ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് പുരോഗതി വിലയിരുത്തി അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാനം (കുടിശ്ശിക) വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തദ്വർഷം തന്നെ കുടിശ്ശിക തീർക്കുന്നതിനായി കാര്യകാരണ സഹിതം Revised Audit plan ഈ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2012-13 വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും കാലികമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള രീതിയിലായിരിക്കണം plan proposal അയയ്ക്കേണ്ടത്. പ്രൊപ്പോസലിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി വകുപ്പിന്റെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളോടെ ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. അംഗീകൃത ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് ഓഡിറ്റ് കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം അതാതു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂക്ഷ്മമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതാണെന്നും വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്നതായാൽ ഗൗരവമായി കണ്ട് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ക്യാമ്പ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ

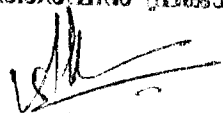
എല്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും കുറഞ്ഞത് 2 ഓഡിറ്റ് ക്യാമ്പുകൾ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും സന്ദർശന ദിവസം വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് അന്നേ ദിവസം തന്നെ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ camp inspection report നോടൊപ്പം ഡയറക്ടറുടെ പേരുവച്ച കവറിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അന്യത്ര

ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഈ സർക്കുലറിന്റെ ചുരുക്കപ്പേര് എല്ലാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും ഓഡിറ്റർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിലെ വിജിലൻസ് വിഭാഗവും ഒ ആന്റ് എം സെക്ഷനേയും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

ഒപ്പ്
ഡയറക്ടർ

എല്ലാ സബ് ഓഫീസുകൾക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,


ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ.

പ്രൊഫോർമ

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്(പരിഷ്കരിച്ചത്) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നടത്തിയ ക്യാമ്പ് പരിശോധനയുടെ വിവരം

1. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ക്യാമ്പ് സന്ദർശിച്ച തീയതി
2. ക്യാമ്പിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെയും ഓഡിറ്റർമാരുടെയും പേരു വിവരം
3. ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായിട്ടില്ലാത്തവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ വിശദവിവരം (ഹാജരാകാത്തതിന്റെ കാരണം വിശദമാക്കണം)
4. ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായവരുടെ പേരും ഒപ്പും
5. ജോലി വിഭജനം,ദൈനംദിന ജോലി പത്രിക എന്നിവ പരിശോധിച്ച വിവരം
6. ഓരോ ഓഡിറ്റർമാർക്കും ഏൽപ്പിച്ച ജോലിയിൽ ഉപയോഗിച്ച മനുഷ്യദിനം അനുസരിച്ചുള്ള പുരോഗതി കൈവരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം.
7. പരിശോധിച്ച രേഖകളിൽ ഓഡിറ്റർ തീയതിയോടു കൂടിയ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
8. പരിശോധിക്കാൻ വിട്ടുപോയ രേഖകൾ ഓഡിറ്റർമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?
9. ഓഡിറ്റിനായി അധിക മനുഷ്യദിനം ഉപയോഗിച്ചുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ന്യായീകരിക്കത്തക്കതാണോ?
10. ബാച്ച് ലീഡർമാർ ജൂനിയർ ഓഡിറ്റർമാർക്ക് ഓഡിറ്റിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?
11. ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ തടസ്സങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണോ കരട് നോട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്?
12. ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനത്തെ കുറിച്ച് പ്രത്യേക ഫയലുകൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആയത് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
13. ഓഡിറ്റർമാരുടെ നാൾവഴി പത്രിക ബാച്ച് ലീഡർക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
14. ആയത് ബാച്ച് ലീഡർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
15. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമങ്ങളിലെ 1996 നിയമം 11 പ്രകാരം അക്കൗണ്ടുകൾ ഹാജരാക്കാനും നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ ഹാജരാകാനുമുള്ള നിർദ്ദേശം ബാച്ച് ലീഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?
16. ബാച്ച് ലീഡർ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നേരിൽ കണ്ട് രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്തവ സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റർമാരുടെ പരാതി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
17. ഓഡിറ്റ് ക്യാമ്പിൽ ഇൻസ്പെക്ഷനായി ചെലവിട്ട സമയം

ഒപ്പ്
ഡയറക്ടർ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,



ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ