

കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല

ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം

കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസിൽ 2020ഫെബ്രുവരി 13,14 എന്നീ തീയതികളിൽ പരിശോധന നടത്തി തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്

ഓഡിറ്റർ

1 മിഥുൻ കൃഷ്ണ കെ

2 സജീവൻ ടി.വി

3 മനോജ് കുമാർ ടി

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

ബൈജു വി.സി

സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

കോർഡിനേറ്റർ - വിജയചന്ദ്രൻ പിള്ള

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് - മുഹ്സീന എൻ

ടീച്ചിങ്ങ് സ്റ്റാഫ് - 6

സി.എൽ.ആർ - 6 (റൊട്ടേഷൻ പ്രകാരം)

കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള ഈ സ്ഥാപനം നിലവിൽ പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ മരുത റോഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മാനേജ്മെന്റ് ഹൗസിൽ വാടകയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് 2020 ജൂലായ് മാസം അവസാനിക്കുന്നതാണ്. നിലവിൽ സ്കൂൾ ഫീറ്റിംഗ് 8.50 രൂപ നിരക്കിലാണ് വാടക കൊടുക്കുന്നത് . ഈ ബിൽഡിങ്ങിൽ തന്നെയാണ് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ CCSIT സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. സ്ഥല പരിമിതി , ഉയർന്ന വാടക എന്നിവ മൂലം ഈ സ്ഥാപനം വേണ്ടത്ര സൗകര്യമുള്ള പുതിയ ബിൽഡിങ്ങിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നു. പാലക്കാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഇതിനു വേണ്ടി 50 സെന്റ് സ്ഥലം വിട്ടു നൽകാമെന്നു വാക്കാൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി PTA മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു ചേർത്ത് എത്രയും വേഗത്തിൽ സ്ഥലം ഏറ്റെടുത്ത് ബിൽഡിങ്ങ് പണിയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഇത് വഴി വാടകയിനത്തിൽ ചിലവഴിക്കുന്ന തുക (CCSIT&SMS) യൂണിവേഴ്സിറ്റിക്ക് ലാഭിക്കാവുന്നതാണ് .

ഒന്നാം വർഷ വിദ്യാർത്ഥികളും (2019-2021) രണ്ടാം വർഷ വിദ്യാർത്ഥികളും (2018-2020) ഉൾപ്പെടെ 60 വിദ്യാർത്ഥികളാണ് ഇവിടെ ഇപ്പോൾ പഠിക്കുന്നത്.

അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസ് ഇളവ് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് .

വിദ്യാർത്ഥികൾ ചലാൻ വഴി അടയ്ക്കുന്ന എല്ലാ തുകകളും അതാത് സമയങ്ങളിൽ ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി പ്രസ്തുത തുകകൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫണ്ടിലേക്ക് എത്തി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളും റെജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു .

1(എ) ക്യാഷ് ബുക്ക്

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടും ക്യാഷ് ബുക്ക് അക്കൗണ്ടും ആനുകാലികമായി reconcile ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല . ഇതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

നിത്യേനയുള്ള ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും

മാസത്തിലൊരിക്കൽ സ്ഥാപന മേധാവി അത് വെരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് SBI സേവിങ്ങ് അക്കൗണ്ട് ആണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്(A/C NO:67045246752,മരുത റോഡ്).

നിലവിൽ 82226.50 രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട് ,ബാങ്ക് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും ക്യാഷ് ബുക്ക് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും തുലനം ചെയ്തതിൽ അപാകതകളൊന്നും കാണുന്നില്ല.

1(ബി) പി.ടി.എ ക്യാഷ് ബുക്ക്

പി.ടി.എ.പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .SBI A/C No:67344286774 ആണ് പി.ടി.എ ഫണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

നിലവിൽ 68220 രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട് ,ബാങ്ക് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും P.T.Aക്യാഷ് ബുക്ക് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും തുലനം ചെയ്തതിൽ അപാകതകളൊന്നും കാണുന്നില്ല.

പി.ടി.എ. ഫണ്ടിൽ നിന്നും 3000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ തുക പിൻവലിക്കുന്നതിന് പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

പി.ടി.എ. ഫണ്ടിൽ നിന്നും 10000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ തുക പിൻവലിക്കുന്നതിന് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.(PTA നിയമാവലി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾക്ക് Rule- No .DSFC/G1/1597/2011നോക്കുക .)

പൊതു വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും 500 രൂപയും ഫീസ് ആനുകൂല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും 125രൂപയും ആണ് പി.ടി.എ ഫണ്ടിലേക്ക് വാങ്ങുന്നത്.

2.ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രെജിസ്റ്റർ

ഇ-ഗ്രാന്റ്സിനു വേണ്ടി പ്രത്യേകം രെജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

ഇ-ഗ്രാന്റ്സിനു വേണ്ടി പ്രത്യേകം രെജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ,ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് വഴി ലഭിച്ച തുകകൾ,അതാത് സമയങ്ങളിൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലേക്കു അടച്ചതും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു കൊടുത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇ-ഗ്രാന്റ്സിനു വേണ്ടി SBI യുടെ കറന്റ് അക്കൗണ്ട് ആണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്(A/C No:30896162821).

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് വഴി കറന്റ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വരുന്ന തുകകൾ മുഴുവൻ അവ വരുന്ന മുറയ്ക്ക് സേവിങ്ങ്സ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി കറന്റ് അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് പൂജ്യമായി വക്കേണ്ടതാണ്.

നിലവിൽ ഇ ഗ്രാന്റ്സ് വഴി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ പിൻവലിക്കുന്നത് വരെ കറന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ കിടക്കുന്നതു മൂലം യൂണിവേഴ്സിറ്റിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട പലിശ നഷ്ടമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ് .

നിലവിൽ ഇ ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ കുട്ടികൾക്ക് കൊടുക്കാനുള്ള 289770 രൂപയും വർഷങ്ങളായി കിടക്കുന്ന 450 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 290220 രൂപയാണുള്ളത് .

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും ബാങ്ക് സ്റ്റേയ്റ്റ്മെന്റും തമ്മിൽ 450 രൂപയുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

മൂന്നു വർഷത്തിൽ അധികമായി ഈ തുക(450) കറന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ കിടക്കുന്നതായി കാണുന്നതിനാൽ ആ തുക എത്രയും വേഗം യൂണിവേഴ്സിറ്റി അക്കൗണ്ടിലേക്കു അടയ്ക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.കുട്ടികൾക്ക് കൊടുക്കാനുള്ള തുക സേവിങ്ങ്സ് അക്കൗണ്ടിലേക്കു മാറ്റിയതിനു ശേഷം ചെക്ക് മുഖാന്തിരം കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

ഇ ഗ്രാന്റ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു മറ്റു അപാകതകളൊന്നും കാണുന്നില്ല .

3. അഡ്മിഷൻ രെജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു ,അപാതകളില്ല

4. അക്സൺ രെജിസ്റ്റർ

ലൈബ്രറിയിൽ 2001 മുതലുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 2008 ൽ ലൈബ്രറിയിലെ മുഴുവൻ പുസ്തകങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ ആക്ലഷൻ രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . സ്ഥാപനത്തിൽ ലൈബ്രറിയൻ ഇല്ലാത്തതിനാൽ 2001 മുതൽ പുതിയ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നില്ല .

ആക്ലഷൻ രെജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ലൈബ്രറിയിൽ ആകെ 2421 പുസ്തകങ്ങളുണ്ട് .

ഉപയോഗശൂന്യമായ 69 പുസ്തകങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെൻട്രൽ ലൈബ്രറിയിലേക്ക് കൈമാറി അവ Write-off ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് . നടപടികൾ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം അത് ആക്ലഷൻ രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

5. പി.എ രെജിസ്റ്റർ, അപ്രോപ്രിയേഷൻ രെജിസ്റ്റർ , കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽ രെജിസ്റ്റർ , ബില്ലുകൾ വച്ചുറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചു അപാകതകളില്ല .

6. ആൻസർ ബുക്ക് രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന മെയിൻ/അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെ ആകെ എണ്ണത്തിൽ വ്യത്യാസം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ഇതൊഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് .

7. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും പരീക്ഷക്കു കൊണ്ടുവരുന്ന ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

8. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് വാങ്ങിക്കുന്നില്ല.

അടുത്ത അധ്യയന വർഷം മുതൽ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് വാങ്ങുന്നതിനു ഡി.എസ്.എഫ്.സി യുടെ നിർദ്ദേശമുള്ളതിനാൽ , അതിനു വേണ്ടി കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് രെജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

9. ഇൻക്യൂപ്മെന്റ് രെജിസ്റ്റർ, ഓഡിറ്റ് രെജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുത രെജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ മടക്കിവാങ്ങാത്ത തുകകളും നിഷ്ഠിരമായ മറ്റു തുകകളും നിയമാനുസൃതം ഉത്തരവാക്കി സർവ്വകലാശാലയിലേക്കു അടക്കേണ്ടതാണ് .