

യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഓഫ് കാലിക്കറ്റ്

ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം (ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ച്)

സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസിനെക്കുറിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം 27.9.2018, 28.9.2018 എന്നീ തീയതികളിലായി സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്, പാലക്കാട് സെന്ററിൽ ആഭ്യന്തര കണക്കു പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നു. അതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് വിൻ ടീം :
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ : രജനീദേവി.പി.കെ.

അസിസ്റ്റന്റ്സ് : സത്യനേശൻ.സി
: മനോജ്കുമാർ.ടി

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : വിജയചന്ദ്രൻ പിള്ള

പ്രിൻസിപ്പൽ : ജഗദീഷ്

അസിസ്റ്റന്റ് : ഷാനി.പി

അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ : തസ്ലീന

ഗസ്റ്റ് ലെക്ചർ : 5

ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് : 1

അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ : സ്ഥാപനത്തിൽ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ നല്ല രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിൽ MBA കോഴ്സ് ആണ് നടത്തുന്നത്. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സീറ്റുകളുടെ എണ്ണം 40 ആണ്. 2018-2019 ൽ 34 കുട്ടികൾ പ്രവേശനം നേടിയിട്ടുണ്ട്.

ക്യാഷ് ബുക്ക് : ക്യാഷ് ബുക്കിൽ കുട്ടികളുടെ ഫീസിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. കുട്ടികളുടെ ഫീസിന്റെ വിവരങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .10.8.18 ൽ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പു തുക 89,645 ആണ്. പ്രസ്തുത തീയതിയിൽ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ ബാലൻസ്, Rs. 89645 /- ആണ് .നീക്കിയിരിപ്പുകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല. ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓപ്പണിങ് ബാലൻസും ക്ലോസിങ് ബാലൻസും പെട്ടെന്ന് തിരിച്ചറിയാവുന്ന വിധത്തിൽ ചുവന്ന മഴിക്ക രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ മറ്റു പ്രശ്നങ്ങൾ ഒന്നും കണ്ടില്ല.

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ : സ്ഥാപനത്തിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പണമിടപാടുകൾ SBI സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ പാലക്കാട്, 67045162821 എന്ന അക്കൗണ്ടിലാണ് നടത്തുന്നത് .14.9.2018 തീയതിയിൽ ബാലൻസ് Rs.4020/-ആണ് .ഇ- ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക യൂണിവേഴ്സിറ്റി അക്കൗണ്ടിൽ അടക്കുകയോ കുട്ടികൾക്ക് കൊടുക്കാനുള്ളതാണെങ്കിൽ അത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് : സ്ഥാപനത്തിൽ ദിവസേനയുള്ള പണത്തിന്റെ ഇടപാടുകൾ Ac No.67045246752 SBI പാലക്കാട് ബ്രാഞ്ച് വഴിയാണ് നടത്തുന്നത്.

ആൻസർ ഷീറ്റ് രജിസ്റ്റർ :1.8.2018 തീയതിയിലെ സ്റ്റോക്ക് അനുസരിച്ച മെയിൻ ഷീറ്റ് 2565 എണ്ണവും അഡ്മിഷണൽ ഷീറ്റ് 4113 എണ്ണവും കാണുന്നുണ്ട് .മറ്റു അപാകതകൾ കാണുന്നില്ല.

കോഷൻ ഡെപോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ : കുട്ടികളിൽ നിന്നും കോഷൻ ഡെപോസിറ്റ് വാങ്ങിക്കുന്നില്ല. അതുകൊണ്ടു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

ഇങ്കംബെന്റ് രജിസ്റ്റർ : സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി പുതിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

PTA : സ്ഥാപനത്തിൽ PTA പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. PTA യുടെ പണമിടപാടുകൾ, SBI ചന്ദ്രനഗർ പാലക്കാട് ബ്രാഞ്ചിലെ

A/cNo.67344286774 എന്ന അക്കൗണ്ടിൽ കൂടിയാണ് നടത്തുന്നത്. PTA യുടെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 3.9.2018 തീയതിയിൽ ബാലൻസ് 59122 രൂപയാണ്.

അക്സൈൻ രജിസ്റ്റർ : സ്ഥാപനത്തിന് പ്രത്യേകം ലൈബ്രറിയില്ല. ഓഫീസ് റൂമിൽ തന്നെയാണ് ലൈബ്രറി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അക്സൈൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിൽ 2421 ബുക്ക്സ് ഉള്ളതായിട്ടു കാണുന്നു. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിന്റെ താളുകൾ കീറിയതുകൊണ്ടു പുതിയ രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. ലൈബ്രറിയന്റെ ഒഴിവു നികത്താനാണ്.

പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ:

- 1) കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിൽ 10 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വർക്ക് ചെയ്യുന്നതായിട്ടുണ്ട്. കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് കുറച്ചുകൂടി വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .
- 2) സ്ഥാപനത്തിലെ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ട് ഒഴികെയുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കു മാറ്റേണ്ടതാണ്.
- 3) സ്ഥാപനം ലാഭകരമായിട്ടാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെങ്കിലും പരിമിതമായ സൗകര്യങ്ങളാണുള്ളത്.

CU CAMPUS

Suresh K.K

10.10.2018

FINANCE OFFICER