



ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

നമ്പർ. TRY/2703/2022-E2

ഷെറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം,
16-12-2022

സർക്കുലർ നം. 22/2022

വിഷയം:- Ways and Means-സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഷെറി ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
1. സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള 12.08.2022-ലെ 1835390/SL1/58/2021/FIN നമ്പർ കത്ത്.
 2. GO(P) No.57/2021/Fin dated 27.03.2021
 3. GO(P) No.118/2018/Fin dated 03.08.2018
 4. GO(P) No.147/2017/Fin dated 16.11.2017
 5. GO(P) No.88/2018/Fin dated 11.06.2018
 6. Circular No.53/2018/Fin dated 16.06.2018
 7. GO(P) No.62/2018/Fin dated 16.04.2018
 8. GO(P) No.87/2018/Fin dated 10.06.2018
 9. Circular No.6/1996/Fin dated 22.01.1996
 10. Circular 01/2021/Fin dated 04.01.2021

സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക നിർവ്വഹണവും സാമ്പത്തിക ദ്രവീകരണവും സംബന്ധിച്ച ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യവകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ /സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും മറികടന്നുകൊണ്ട് 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം ഇടപാടുകൾ നടത്തിയെന്ന ആരോപണം സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗവും (NTJ) ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധന സ്കാഡുകളും സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഷെറികളിൽ പരിശോധന നടത്തുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഷെറി ഇടപാടുകൾ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക്

129227/2022

അനുസൃതമായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ ഭാഗമായി ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വിവിധ ട്രഷറി സേവിങ്ങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള റിസപ്ഷൻ:- സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ വിവിധ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത പരിധിയിൽ മുകളിലുള്ള തുക തിരികെ പിടിക്കുന്നതിന്(resume) സർക്കാർ ഉത്തരവ് നൽകാറുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിൽ (പ്രത്യേകമായി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ ഒഴികെ) നിന്നും തുക തിരികെ പിടിച്ചു അതാത് ശീർഷകത്തിലേക്ക് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. PSTSB അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും Resume ചെയ്യുന്ന തുക ഒറിജിനൽ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ ബുക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ശീർഷകത്തിന്റെ ROP-യിലേക്കാണ് റിസപ്ഷൻ നടത്തേണ്ടത്. STSB/TP/LGTSB/SDTSB എന്നീ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക Resume ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ resumed തുകകൾ 2075-00-911-94 deduct recoveries refund of amount resumed from the idling treasury accounts എന്ന ശീർഷകത്തിലേക്കാണ് തിരികെ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. Resumption-നുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതത് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കി അതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും തുക Resume ചെയ്തിന്റെ വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ലഭ്യമാക്കുന്ന ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ resume ചെയ്ത തുകയുടെ വിവരം ചേർക്കുമ്പോൾ ആയതിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. തുകയിൽ ഒരു ഡിജിറ്റ് കൂടി പോവുക/കറയുക (ഉദാ: 1,00,000/- പകരം 10,00,000/- ആകുക), കോപ്പി പേസ്റ്റ് എന്നിവ ചെയ്യുമ്പോൾ Rows, Columns എന്നിവ മാറി പോവുക, മറ്റു ട്രഷറികളുടെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ നേരെ തുക തെറ്റായി ചേർക്കുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. റിസപ്ഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത ആകെ തുകയും അന്നേ ദിവസം ഈ ശീർഷകങ്ങളിൽ ഒടുക്കിയ തുകയും ഒത്തുനോക്കി ഒന്നാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിലെ ട്രഷറിയുടെ

ഡാറ്റയുടെ print എടുത്ത് ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പിന്നീട് പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ പകർപ്പ് ട്രഷറി ഓഫീസർ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന് അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. PSTSB ഒഴികെയുള്ള വിവിധ TSB അക്കൗണ്ടുകളിൽ റീ-അലോക്കേഷൻ ചെയ്ത ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തുകയും റിസംപ്ഷൻ ചെയ്ത തുകയും ഒന്നാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ WAYS AND MEANS പരിധി മറികടക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനങ്ങളും ഓഫീസുകളും തുകകൾ വിഭജിച്ചു നൽകുന്നത്:- അതാത് സമയത്തെ ട്രഷറി നിയന്ത്രണം മറികടക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഓഫീസുകൾ ചെക്കുകൾ വിഭജിച്ചു നൽകിയാൽ ആയത് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. പ്രസ്തുത ചെക്കുകൾ ways and means clearance ലഭ്യമാക്കി സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് DDO-മാർക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

3. നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ചട്ട വിരുദ്ധമായി പണം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:- സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും, സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങലും, മറ്റുസേവനങ്ങളും അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മുഖേന നിർവ്വഹിക്കാറുണ്ട്. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളിൽ ഗവണ്മെന്റ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ, നോൺ ഗവണ്മെന്റ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിങ്ങനെ രണ്ടു തരമുണ്ട്. ഇവക്ക് സ്വന്തമായി ഒരു നിശ്ചിത പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തു നടത്താനുള്ള സംവിധാനമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അവർ Project Management Consultant (PMC)-നെ നിയമിക്കാറുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള അവസരങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിച്ചതിന്റെ ബിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തുക കരാറുകാരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്കും(end-beneficiary) സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് (Centage Charges) പ്രത്യേകമായി മറ്റൊരു ബിൽ മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിക്കുമാണ് നൽകേണ്ടത്.

4. അന്തിമ ഗുണഭോക്താവിനാണ് തുക നൽകുന്നതെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ബിൽ/ചെക്ക് എന്നിവയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:- GO(P) No.147/2017/Fin dated 16/11/2017 പ്രകാരം ഫണ്ട് അന്തിമ ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തന്നെയാണ് നൽകുന്നതെന്ന

129227/2022

സാക്ഷ്യപത്രം ബില്ലിനോപ്പം/ചെക്കിനോപ്പം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫിനാൻസ്/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ/DDO സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

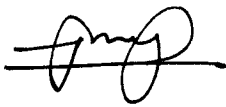
വിവിധ കാര്യലയങ്ങളിൽ നിന്നും മേൽ നിർദ്ദേശം പാലിച്ചല്ല ബില്ലുകളും ചെക്കുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതെന്നും ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ മേൽ സാക്ഷ്യപത്രം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്താതെയാണ് ബില്ലുകൾ പാസാക്കി നൽകുന്നതെന്നും ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ബില്ലുകളും/ചെക്കുകളും ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട പേയ്മെന്റ് അന്തിമ ഗുണഭോക്താവിനാണ് നൽകുന്നതെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബില്ലിനോപ്പം/ചെക്കിനോപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അവ പാസ്സാക്കുന്നതിനു മുൻപായി ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സാക്ഷ്യപത്രം ഇല്ലാത്ത ബില്ലുകൾ/ ചെക്കുകൾ പാസ്സാക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5. പ്ലാൻ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-GO(P) 88/2018/Fin dated 11.06.2018, Circular No.53/2018/Fin dated 16.06.2018, GO(P)No.62/2018/Fin dated 16.04.2018, GO(P)No.87/2018/Fin dated 10.06.2018 എന്നീ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം PSTSB അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക STSB അക്കൗണ്ടുകളിലേക്കോ മറ്റൊരു PSTSB അക്കൗണ്ടുകളിലേക്കോ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ PSTSB അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക അന്തിമ ഗുണഭോക്താവിന് തന്നെയാണ് നൽകുന്നതെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

6. ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിച്ച് വാണിജ്യ / സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്. ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിച്ച് വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ പാടില്ലായെന്ന് വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലും സർക്കുലറുകളിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സർക്കാർ കണ്ടെത്തുകയും ഈ വിഷയം ഗൗരവമായെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രത്യേകമായ സർക്കാർ ഉത്തരവില്ലാതെ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിച്ച് വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ ചെക്കുകൾ പാസ്സാക്കി നൽകുന്നില്ലെന്ന് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. മറ്റിനങ്ങൾ:- പദ്ധതി തുക വിനിയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഭരണാനുമതി/ഫണ്ട് റിലീസിംഗ് ഉത്തരവ്/Proceedings-കളിൽ ഇവയുടെ ഉദ്ദേശവും (purpose) വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം അടങ്ങിയിരിക്കും. ഇവയ്ക്കനുസൃതമായാണ് പ്രസ്തുത ബില്ലിലെ/ചെക്കിലെ ക്ലെയിം എന്നത് വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പാസ്സാക്കി നൽകാവൂ.

8. പേയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് നടപടിക്രമത്തിലെ ആധികാരികത:- ബില്ലുകൾ/ചെക്കുകൾ എന്നിവയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങളിൽ പേയ്മെന്റിനു ആധാരമായ വസ്തുത കൃത്രിമമായോ തെറ്റായോ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേലധികാരികൾ ട്രഷറിയെ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിച്ച് ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി തുക മാറിയെടുക്കുന്നതായി ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പേയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കുന്നതിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി ക്രമരഹിതമായി സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നില്ലായെന്ന് എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാരും വ്യക്തിപരമായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സംശയ നിവാരണത്തിനായി ലെയ്സൺ ഓഫീസർമാരെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന വിവരവും അറിയിക്കുന്നു.



DIRECTOR

സീക്രട്ടറിയ്ക്ക്,

- എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ്

- ഡയറക്ടറുടെ CA/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ I&II, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
- എല്ലാ ലെയ്സൺ ഓഫീസർമാർക്കും

/29227/2022

കരുതൽ ശേഖരം