



4772/സി/2008/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ

30.08.2017

### സർക്കുലർ

**വിഷയം :** കുടുംബശ്രീ - അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്സ്., സി.ഡി.എസ്സ്. ഓഡിറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച് -

**സൂചന:** 15.02.2013-ലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്സ്., സി.ഡി.എസ്സ്. എന്നിവയുടെ ഓഡിറ്റിംഗിന് കാസ് ടീമിനെ കുടുംബശ്രീ ബൈലോ അനുച്ഛേദം 14 (ഉപ വകുപ്പ് 14.1 മുതൽ 14.7 വരെ) പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ടും സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു. ആയത് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
കുടുംബശ്രീ

1. എല്ലാ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
2. എല്ലാ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും (ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന)
3. എല്ലാ സിഡിഎസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന)
4. എല്ലാ കാസ് ടീമുകൾക്കും (ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന)

**പകർപ്പ്:**

1. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർമാർ/ ടീം ലീഡേഴ്സ്
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർമാർക്കും
3. എല്ലാ അസി. പ്രോഗ്രാം മാനേജർമാർക്കും
4. എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർമാർക്കും
5. അക്കൗണ്ടന്റ് സെക്ഷൻ, കുടുംബശ്രീ
6. കരുതൽ/ അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ.



**കുടുംബശ്രീ**  
**ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം -**  
**കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റ് ചാർട്ടറേഖ**

കുടുംബശ്രീ  
സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ  
കേരള സർക്കാർ

**ആമുഖം**

കുടുംബശ്രീ പ്രസ്ഥാനം ഇന്ന് കേരള സമൂഹത്തിന്റെ ചിന്തയും സത്യവുമായ ശക്തിയാർജ്ജിച്ചിരിക്കുന്നു. കേവല ദാരിദ്ര ലഘൂകരണം എന്നതിനപ്പുറം സമൂഹത്തിന്റെ സംയുക്ത ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ നാളെ കേരള സമ്പദ്ഘടനയുടെ മുഖ്യധാരാപ്രസ്ഥാനമായി മാറുമെന്ന് ഇന്നിന്റെ നേർസാക്ഷ്യമാണ്.

2.7 ലക്ഷം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും 19,854 എ.ഡി.എസുകളും 1,073 സി.ഡി.എസ്സുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന വിപുലമായ സംഘടനാ സംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീയിൽ ഉള്ളത്. ബാങ്ക് വായ്പകൾ, സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സർക്കാർ സഹായങ്ങൾ, തനതുഫണ്ടുകൾ എന്നിങ്ങനെ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് കോടിക്കണക്കിന് രൂപയുടെ മൂല്യമാണ്. ആയത് ചരിത്രപരമായ നേട്ടവുമാണ്. ആശ്രയ, ബഡ്സ്, എം.കെ.എസ്.പി, എൻ.ആർ.എൽ.എം., എൻ.യു.എൻ.എം. തുടങ്ങിയ സംസ്ഥാന-കേന്ദ്ര സർക്കാർ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് അവ കാര്യക്ഷമതയോടും കൃത്യനിഷ്ഠതയോടും കൂടി നടപ്പാക്കി, സംസ്ഥാന-കേന്ദ്ര സർക്കാർ പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയായി കുടുംബശ്രീ നിലകൊള്ളുന്നു. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന വളരെ ഗൗരവമേറിയ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ഇടപാടുകൾ സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് സംഘടനാസംവിധാനത്തിന്റെ സുസ്ഥിരതക്ക് അത്യാവശ്യമാണ്.

സർക്കാർ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യുന്ന സംഘടന എന്ന നിലയിലും, സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടന എന്ന നിലയിലും കുടുംബശ്രീ പ്രസ്ഥാനം കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിനും, സമൂഹത്തിൽ ശക്തമായി ഇടപെടുന്നതിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും, അവ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. **കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടന സംവിധാനത്തിൽ ഇടപാടുകളും, പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ തൽസ്ഥിതി അറിഞ്ഞ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായ ആഡിറ്റിംഗ് അനിവാര്യമാണ്. ഇവിടെയാണ് കുടുംബശ്രീ ആഡിറ്റ് ടീമായ കാസ്സ് (KAASS – Kudumbashree Accounting and Auditing Services Society) ന്റെ പ്രാധാന്യം.**

എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും കുടുംബശ്രീ സംഘടന സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമായ അയൽക്കൂട്ടം, മദ്ധ്യവർത്തിയായ എ.ഡി.എസ്സ്, അപ്പക്സ് തലമായ സി.ഡി.എസ്സ്.- ഭാരവാഹികളുമായി നേരിട്ട് കാസ്സ് ടീം ഇടപെടുന്നു എന്നതിനാൽ തന്നെ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ഓരോ പദ്ധതികളും താഴെ തട്ടിൽ എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്നു എന്നത് വിലയിരുത്തുവാനും, ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാനും കാസ്സ് ടീമിന് സാധിക്കും. ആയതിനാൽ കാസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലൂടെ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ സുസ്ഥിരത ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും സാധിക്കും.

**കുടുംബശ്രീ നിയമാവലിയും ആഡിറ്റിംഗും**

കുടുംബശ്രീ ബൈലോ പ്രകാരം താഴെചേർക്കുന്ന രണ്ട് വിധത്തിലുള്ള ഓഡിറ്റിംഗാണ് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിൽ നിലവിലുള്ളത്:-

1. **ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിംഗ്:** - മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ, എ.ഡി.എസിലേയും, സി.ഡി.എസിലേയും പൊതുസഭയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത (അക്കൗണ്ടിംഗ്-ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തല്പരരായവരും അതതു തലത്തിലെ ഭരണ സമിതികളിൽ അംഗങ്ങളല്ലാത്ത) രണ്ട് ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർമാർ അതാത് എ.ഡി.എസിന്റേയും, സി.ഡി.എസിന്റേയും ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക ജനറൽ ബോഡിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
2. **കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റിംഗ്:-** കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിൽ, മാർച്ച് 31 ന് അവസാനിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കുടുംബശ്രീയുടെ അക്രഡിറ്റഡ് ആഡിറ്റിംഗ് ഏജൻസിയായ കാസ്റ്റ് ടീമിനെയാണ് (ബൈലോ 14.2) ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോവർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ഡി.എം.സി വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന കാസ് ജനറൽബോഡി യോഗത്തിൽ വെച്ച് ജില്ലയിലെ അയൽകൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്സ് ചുമതല വിഭജനം നടത്തി ഡി.എം.സി. ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ബൈലോ, 14.3 പ്രകാരം ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും ആഡിറ്റ് ജൂൺ 30 നകം പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് അതാതുതലത്തിനും സി.ഡി.എസ്സിനും, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് എന്നും നിയമാവലിയിൽ നിഷ്കർക്കുന്നുണ്ട്.

**കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ആഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസസ് സൊസൈറ്റി (KAASS)**

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ കണക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി കുടുംബശ്രീ മിഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ആഡിറ്റ് ടീമാണ് കാസ്റ്റ്. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താണ് കാസ്റ്റ് ടീം ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം ഉറപ്പുവരുത്തുക, ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് മെച്ചപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുക, എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ ഇടപാടുകളും പ്രവർത്തനങ്ങളും കൃത്യമായ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് അതത് തലത്തിനും കുടുംബശ്രീമിഷനും നൽകുക എന്നീ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെയാണ്, കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അഭ്യസ്ഥ വിദ്യരായ ആളുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി 2004 നവംബർ 2 ന് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ആദ്യമായ് കാസ്റ്റ് ടീം രൂപീകരിച്ചത്. 2007, 2008 കാലഘട്ടത്തോടുകൂടി എല്ലാ ജില്ലയിലും കാസ്റ്റ് ടീം രൂപീകൃതമായി. ഇപ്പോൾ 14 ജില്ലകളിലുമായ് 327 കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റേഴ്സ് നിലവിലുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് തുക കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയാണ് കാസ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ നിന്നും വന്നവരെന്നതിനാൽ തന്നെ ശക്തമായ സംഘടനാസംവിധാനം കെട്ടിപ്പടുത്തുവാൻ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ടവർ കൂടിയാണ് കാസ്റ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ.

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ഉപചാര രീതിയിലുള്ള കണക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ഉപരിയായി നിർദ്ദിഷ്ട കർമ്മ പരിപാടിയുടെ നിർവ്വഹണ അവലോകനവും പരിശോധനയുമാണ്. ആയതിനാൽ വരുവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ മാത്രം പരിശോധിച്ച് തൃപ്തിപ്പെടാതെ പൂർണ്ണമായ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റാണ് നടത്തേണ്ടത്. കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അഥവാ ഓഡിറ്ററുടെ ചുമതല അതത് യൂണിറ്റ് പ്രദേശത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി സമ്പൂർണ്ണ വിലയിരുത്തലിനു ആവശ്യമായ രേഖകളും നടപടികളും പരിശോധിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തലാണ്.

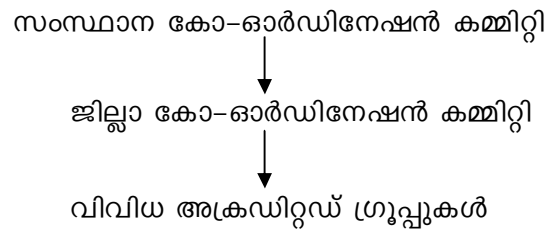
**കാസ്റ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇടപെടുന്ന മേഖലകളും**

- കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാസംവിധാനത്തിന്റേയും സംരംഭങ്ങളുടേയും ആഡിറ്റ് അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് അതാത് തലത്തിനും, കുടുംബശ്രീ മിഷനും ലഭ്യമാക്കുക. സി.ഡി.എസ്. റിപ്പോർട്ട് ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകുന്നത്.
- അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിശീലനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക, ഏകീകൃതമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് രീതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.
- കുടുംബശ്രീ മൈക്രോ ഫിനാൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുകയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- ആഡിറ്റിംഗിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന ഗുരുതരമായ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കുക.
- കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.

**കാസ്റ്റ് ടീം രൂപീകരണവും, രജിസ്ട്രേഷനും**

അതാത് ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ മിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ടീം ആയിട്ടാണ് കാസ്റ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ആഡിറ്റ് സുഗമമായ് നടത്തുന്നതിനും കൃത്യസമയത്ത് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുമായി ജില്ലാ ടീമുകളെ 44 അക്രഡിറ്റഡ് ഗ്രൂപ്പുകളായ് വിഭജിച്ച് കെഎസ്.സി/4772/2008 തീയതി 5/4/2011 നമ്പർ പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ഉത്തരവിറക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യമായ സാഹചര്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ ജില്ലാ മിഷനുകൾക്ക് പുതിയ അക്രഡിറ്റഡ് കാസ്റ്റ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

**കാസ്റ്റ് ഘടന**



കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം ആഡിറ്റ് പ്രോഗ്രാം തയ്യാറാക്കൽ, സംഘടനാ സംവിധാനം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട വിധം, കാസ് ടീം പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ, കാസ്സ് വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കാസ്സ് അംഗങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**1. ആഡിറ്റ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ**

- എല്ലാവർഷവും മാർച്ച് മാസത്തിൽ തന്നെ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ അതാത് ജില്ലാതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ഡി.എം.സി. കാസ് ജനറൽ ബോഡി യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത്, ചുമതല വിഭജനം നടത്തി, വാർഷിക കലണ്ടർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവിറക്കണം (കുടുംബശ്രീ നിയമാവലി 14.2).
- ജില്ലയിലെ സി.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റ് ആദ്യം പൂർത്തീകരിക്കത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കണം ആഡിറ്റ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള സി.ഡി.എസ്സുകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓരോ വർഷവും പുതുക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അത്യാവശ്യമാണ്.
- ഓരോ മാസവും ഡി.എം.സി/എ.ഡി.എം.സി (എം.എഫ്) വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന കാസ്സിന്റെ യോഗത്തിൽ ആഡിറ്റ് കലണ്ടർ പ്രകാരമുള്ള കാസ് ടീം പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

**2. ആഡിറ്റ് ആസൂത്രണം, അറിയിപ്പ് നൽകൽ**

**2.1 സി.ഡി.എസ്.:** ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട തിയ്യതിക്ക് 7 ദിവസം മുൻപ് ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. *(സി.ഡി.എസ് ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് മാതൃക അനുബന്ധം-01)*

**2.2 അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്**

- ഓരോ വാർഡിലേയും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ആ വാർഡിലെ എ.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റിംഗും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ആഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിനു 15 ദിവസം മുൻപ് എങ്കിലും അതാത് സി.ഡി.എസ്. യോഗത്തിൽ ചുമതലയുള്ള കാസ്സ് അംഗം പങ്കെടുക്കണം.
- സി.ഡി.എസ്. അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളേയും, എ.ഡി.എസുകളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി ആഡിറ്റ് ചാർട്ട് ചുമതലയുള്ള കാസ്സ് ടീം അംഗങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. *(ആഡിറ്റ് ചാർട്ട് മാതൃക അനുബന്ധം-02)*
- അയൽക്കൂട്ടം/ എ.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റ് ചാർട്ട് സി.ഡി.എസ്. യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസിലെ അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് സി.ഡി.എസ്. രേഖാമൂലം അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സിന് കൈമാറണം. *(അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് അനുബന്ധം-03, എ.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് അനുബന്ധം-04)*

- ഓരോ വാർഡിലേക്കുമുള്ള ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് അതാതു വാർഡിലെ സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർമാർക്ക് സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം നൽകണം.
- ഓഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് തയ്യാറാക്കി സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർമാർക്ക് നൽകി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം, ഉടൻതന്നെ എ.ഡി.എസ്. യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിൽവെച്ച് അയൽക്കൂട്ടത്തിനുള്ള ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറിക്കു നൽകുന്നതിനും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഒപ്പിട്ട് സി.ഡി.എസ്സിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പിൽ ആഡിറ്റിന് ഹാജരാകേണ്ട തീയതി, സമയം എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. (ആഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് പ്രകാരം)
- എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് എ.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് സി.ഡി.എസ്സ്. നൽകേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങി സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**3. ആഡിറ്റ് നടത്തിപ്പ്**

- അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ തുടർച്ചയായി എല്ലാവർഷവും ഒരേ കാസ് അംഗങ്ങൾ തന്നെ ഓഡിറ്റിംഗ് ചെയ്യുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

**3.1 അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്.**

- കുറഞ്ഞത് 03 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും അടങ്ങിയ ടീം ആയിട്ടാണ് അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടത്. (ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ മാസങ്ങളോളം കാസ് അംഗങ്ങൾ പോയി ഇരുന്ന് ആഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്).
- ഒരു സി.ഡി.എസിൽ ആഡിറ്റ് ആരംഭിച്ചാൽ മുഴുവൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ ആ ടീം അടുത്ത സി.ഡി.എസിൽ ആഡിറ്റിംഗ് ആരംഭിക്കാവൂ (ആഡിറ്റിന് ഹാജരാവാത്ത അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്. എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അതാത് സമയം സിഡിഎസ്സിൽ/ ജില്ലാമിഷനിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം).
- ആഡിറ്റിംഗിന് അനുവദിച്ച സമയം കഴിഞ്ഞിട്ടും അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ് ഹാജരാകുന്നില്ല എങ്കിൽ, വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ മിഷനിലും, സി.ഡി.എസ്സിലും എഴുതി നൽകിയതിന് ശേഷം അടുത്ത സി.ഡി.എസ്സിൽ ആഡിറ്റ് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഇപ്രകാരം ഹാജരാകാത്ത അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റിംഗിനു ഹാജരുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ/സി.ഡി.എസ്സ്. ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കാസ്സ് ടീമിനാണ്. (മുൻകൂട്ടി പ്ലാൻചെയ്തിട്ടുള്ള സി.ഡി.എസ്സിലെ ആഡിറ്റിംഗിന് തടസ്സമാകാത്ത വിധമായിരിക്കണം പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടത്).

- പഞ്ചായത്ത്/സി.ഡി.എസ്. കേന്ദ്രീകരിച്ചായിരിക്കണം ആഡിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ആവശ്യമായ പക്ഷം, ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം യൂണിറ്റുകളിൽ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് കാസ് തയ്യാറായിരിക്കണം.

**3.2 സി.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റിംഗ്**

- കുറഞ്ഞത് 02 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉൾപ്പെട്ട ടീമായിട്ടാണ് സി.ഡി.എസ് ആഡിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടത്.
- ആഡിറ്റ് സമയത്ത് കൂടുതൽ രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ/വ്യക്തത ആവശ്യമായി വന്നാൽ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് പ്രത്യേക കത്ത് (ആഡിറ്റ് എൻക്വയറി) നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് കാസ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. **(മാതൃക അനുബന്ധം-05)**
- കാസ് നൽകുന്ന ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയുടെ മറുപടി സിഡിഎസ് രേഖാമൂലം കാസിന് നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത മറുപടിയുടെ കൂടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം കാസ് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

**4. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി - ഫോർമാറ്റ്**

- അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്സ്, സി.ഡി.എസ്സ്, എന്നിവയുടെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ അംഗീകരിച്ച ഫോർമാറ്റിൽ ആയിരിക്കണം.

**4.1 അയൽക്കൂട്ടം**

- ഒരു സി.ഡി.എസ്സിലെ മുഴുവൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും ആഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, ആഡിറ്റിന് ഹാജരായ ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റേയും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് **അനുബന്ധം-06** മാതൃകയിലുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- മുഴുവൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തിയായാൽ സി.ഡി.എസ്സ്.തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ട ഓഡിറ്റിംഗ് കൺസോളിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. **(കൺസോളിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് മാതൃക അനുബന്ധം-09)**
- ഒരു സി.ഡി.എസ്സിലെ എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സ്/അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും ആഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തിയായാൽ ആഡിറ്റിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാസ്സ് ടീം കണ്ടെത്തലുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗുരുതര വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തിയ എ.ഡി.എസ്സ്/അയൽക്കൂട്ടം റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പകർപ്പ്, കൺസോളിഡേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി ബുക്ക്ലെറ്റ് രൂപത്തിൽ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ തല റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി 05 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സി.ഡി.എസ്സിനും ജില്ലാമിഷനും നൽകണം.
- ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 05 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അയൽക്കൂട്ടത്തിന് കാസ് ടീം സി.ഡി.എസ്. മുഖേന സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി കാസ് ടീം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



**4.2 എ.ഡി.എസ്സ്.**

- എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും രേഖകൾ, രശ്മിതികൾ എന്നിവയും പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കി **അനുബന്ധം-07** മാതൃകയിലുള്ള ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു സി.ഡി.എസ്സിലെ മുഴുവൻ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ കൺസോളിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സ് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാമിഷനും സി.ഡി.എസ്സിനും നൽകണം (**എ.ഡി.എസ്സ് കൺസോളിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് മാതൃക അനുബന്ധം-10**)
- ഒരു എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 05 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എ.ഡി.എസിന് കാസ് സി.ഡി.എസ്സ്. മുഖാന്തിരം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി കാസ് ടീം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**4.3 സി.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

- സി.ഡി.എസിന്റെ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളും, ഇടപാടുകളും, അനുബന്ധരേഖകളും രജിസ്റ്ററും പരിശോധിച്ചശേഷം കാസ്സ് ആഡിറ്റർ **അനുബന്ധം-08** മാതൃകയിലുള്ള ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം.
- ആഡിറ്റ് എൻക്വയറി കത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമായ വിശദീകരണം/രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകൾ/വ്യക്തത എന്നിവ കാസ്സ് ആഡിറ്റർ പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പരാമർശങ്ങൾ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്ത് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
- സി.ഡി.എസ്സ്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 05 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സി.ഡി.എസിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും അന്തിമ റിപ്പോർട്ടും ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി നൽകിയിരിക്കണം.
- ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ അടിയന്തിരമായി ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.എസ്സിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കാസ് ടീമിനായിരിക്കും.

**5. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധന**

**5.1 അയൽകൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്.**

- ഒരു സി.ഡി.എസിന്റെ കീഴിലുള്ള അയൽകൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് കൺസോളിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് കാസ് ടീം അംഗങ്ങൾ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരസ്പരം കൈമാറി പരിശോധിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് അയൽകൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ് റിപ്പോർട്ടുകളെ താഴെ പറയുംപ്രകാരം മൂന്നായി തരം തിരിക്കണം.
- **വിഭാഗം എ** - എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതും കണക്കിൽ യാതൊരു ക്രമക്കേടുകളും ഇല്ലാത്ത അയൽകൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്.

- **വിഭാഗം ബി** - രജിസ്റ്റർ/രേഖകൾ പൂർണ്ണമല്ലാത്ത കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ/എഡിഎസ്സുകളുടെ ലിസ്റ്റ് വാർഡ് തിരിച്ച്/പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ തിരിച്ച് തയ്യാറാക്കുക.
- **വിഭാഗം സി** - സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ/പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയ അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ് ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് വാർഡ്/പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ തിരിച്ച് തയ്യാറാക്കുക.

ഇപ്രകാരം എ, ബി, സി വിഭാഗങ്ങളായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ മിഷനും ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.എസ്സിനും രേഖാമൂലം കാസ് ടീം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ മിഷൻ/സി.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് ഇത്തരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേക പരിശീലനങ്ങൾ/പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഇത് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

**5.2 സി.ഡി.എസ്സ്.**

- പ്രതിമാസം ജില്ലാമിഷൻ വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന യോഗത്തിന്റെ ഒരു സെഷനിൽ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാസ്സ് ടീം അംഗങ്ങൾ പരസ്പരം കൈമാറി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇങ്ങനെ പരിശോധന നടത്തിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ ജില്ലാ മിഷൻ മൈക്രോഫിനാൻസ് എ.ഡി.എം.സി.യുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ മിഷൻ മൈക്രോ ഫൈനാൻസ് ടീമിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

**6. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൈമാറൽ, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരണം**

**6.1 അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്.**

- വിഭാഗം “എ” യിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ കാസ്സ് രേഖാമൂലം സി.ഡി.എസ്സിന് കൈമാറണം. ഇപ്രകാരം കാസ് സി.ഡി.എസ്സിന് അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കൈമാറുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സുകളുടെ എണ്ണം, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൈമാറിയ തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. അയൽക്കൂട്ട റിപ്പോർട്ട് എ.ഡി.എസ്സ് മുഖാന്തിരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും,എ.ഡി.എസ്സ് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സ്, എ.ഡി.എസ്സിനും രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- “ബി” വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ഭാരവാഹികൾക്കായി പ്രത്യേക കണക്കെഴുത്ത് പരിശീലന ക്യാമ്പ് കാസിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുകയും, ക്യാമ്പിൽ വെച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ കൈമാറുകയും ചെയ്യുക.
- “സി” വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ അയൽക്കൂട്ട യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് എ.ഡി.എസ്സ്/സി.ഡി.എസ്സ്. നേരിട്ടു നൽകുക.
- “സി” വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട എ.ഡി.എസ്സ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എ.ഡി.എസ്സ്. ഭരണസമിതി വിളിച്ചുചേർത്ത് സി.ഡി.എസ്സ്. നേരിട്ടു നൽകേണ്ടതാണ്. (ആവശ്യമെങ്കിൽ കാസ് ടീം അംഗത്തെ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ

പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്). ഇപ്രകാരം “സി” വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്കൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ജില്ലാ മിഷനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**6.2 സി.ഡി.എസ്.**

- മൈക്രോഫിനാൻസ് ചുമതലയുള്ള എ.ഡി.എം.സി. പരിശോധിച്ച ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സി.ഡി.എസ്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ മേൽ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കണം. ഡി.എം.സിയുടെ ശുപാർശ കത്ത് സഹിതം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സിനും, പകർപ്പ് വിലയിരുത്തൽ സമിതി അധ്യക്ഷനും കൈമാറണം.

**7. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരണം**

**7.1 അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്.**

- അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ തൊട്ടടുത്ത അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ് യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട്, അവതരിപ്പിക്കണം.

**7.2 സി.ഡി.എസ്.**

- കാസ്റ്റ് നൽകുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും, വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിലും അവതരിപ്പിക്കണം. ഗുരുതര ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തിയ സി.ഡി.എസ്സുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിനായി ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പ്രത്യേക സി.ഡി.എസ്സ് യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി. യോഗത്തിൽ ചുമതലയുള്ള കാസ്റ്റ് അംഗത്തെ പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

**8. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ**

- അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 01 മാസത്തിനുള്ളിൽ അപാകതകൾ അയൽക്കൂട്ടം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കെതിരെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഉചിതമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്..
- അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്./സി.ഡി.എസ്. തലങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്നത് കാസ്റ്റ് ടിം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- സി.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുമ്പോൾ, ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതും, മിനുട്ട്സിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സി.ഡി.എസ്സ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്
- ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കപ്പെടാത്ത സി.ഡി.എസ്സുകൾക്കെതിരെ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- എ.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സി.ഡി. എസ്സിനാണ്. ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കപ്പെടാത്ത എ.ഡി.എസ്സുകൾക്കെതിരെ നടപടി എടുക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്കാണ്.
- സി.ഡി.എസ്സ്/എ.ഡി.എസ്സ്./അയൽക്കൂട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാതെ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കൽ, മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുക, നിയമ വിരുദ്ധമായി ചിലവഴിക്കുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ, കുറ്റക്കാരായ അംഗത്തിനെതിരെയുള്ള സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് പരാതിയുടെ നിജസ്ഥിതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി, ആരോപണ വിധേയമായ/പരാതിക്കാരായ അക്കൗണ്ടുകളും, ട്രാൻസാക്ഷനുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും, രേഖകളും കാസ്റ്റ് യൂണിറ്റിനെക്കൊണ്ട് ജില്ലാമിഷൻ വിശദമായ ആഡിറ്റ് നടത്തിക്കണം. കാസ്റ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാൽ ജില്ലാമിഷൻ നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ(ൻ) പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഒന്നുകൂടി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തണം. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ/കമ്മിറ്റിയുടെയോ, വിജിലൻസിന്റെയോ, അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതു വരെ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് കാട്ടി എന്ന് പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ തെളിഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്തെ/അംഗങ്ങളെ സസ്പെൻഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിലെ കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് വസ്തു നിഷ്ഠമാണെന്ന് തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തെ/അംഗങ്ങളെ തൽസ്ഥാനത്തുനിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പ്രസ്തുത അംഗം കുറ്റക്കാരിയല്ലെന്ന് തെളിഞ്ഞാൽ പദവിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (കുടുംബശ്രീ നിയമാവലി 20)

**9. കാസ്റ്റ് അംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ**

- എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും ത്രിതല സംഘടന സംവിധാനത്തിന്റെ ആഡിറ്റിംഗ് കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- സി.ഡി.എസ്സിൽ ഹാജരാകുന്ന ദിവസം ക്യാഷ്, സ്റ്റോക്ക് എന്നിവയുടെ ഫിസിക്കൽ വേരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
- ചെലവഴിച്ച തുകകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി തുക കെപ്പറ്റിയ വ്യക്തികളോട് നേരിട്ട് അന്വേഷണം നടത്താവുന്നതാണ്.
- പരിശോധിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളിൽ തിയതി, പരിശോധന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സീൽ വെച്ച് ഒപ്പിടണം.
- ഇടപാടുകളുടേയും, പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തുവാനായ് ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്താവുന്നതാണ്.
- സി.ഡി.എസിൽ ഹാജരാകുന്ന ദിവസം സാമ്പത്തിക വർഷം നോക്കാതെ നാളിതീകരിച്ച രജിസ്റ്റർ/രേഖകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കത്തക്ക രീതിയിലാണോ ത്രിതല സംവിധാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നത് എന്ന് പരിശോധിക്കുക. അപാകതകൾ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
- ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അവ്യക്തതകളോ പാകപ്പിഴകളോ ആഡിറ്ററുടെ അനാസ്ഥയോ കൊണ്ട് സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടമോ മറ്റോ സംഭവിച്ചാൽ മേൽ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ആഡിറ്റർ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

**10. ഓഡിറ്റ് ഫീസ്**

- അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്./സി.ഡി.എസ്. കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്റ് ഫീ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് ഫീസ് മാത്രമേ കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിൽ നിന്നും കാസ് അംഗങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ, ഓഡിറ്റ് ഫീസും അയൽക്കൂട്ടം സി.ഡി.എസ്സിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ആഡിറ്റ് ഫീസ് ലഭ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സ്. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസ്സുകളുടെ ഓഡിറ്റ് ഫീസ് സി.ഡി.എസ്. ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാസ് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് സി.ഡി.എസ്. ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ലഭ്യമാകാൻ കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പ്രസ്തുത വിവരം ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ ഡി.എം.സിമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**11. സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ചുമതലകൾ**

- കാസ്റ്റ് ടീമുകൾ സംസ്ഥാന മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ടീമിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ആയിരിക്കും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
- കാസ്റ്റ് സംസ്ഥാന കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗം മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുചേർത്ത് കാസ്റ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും, ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- കാലാകാലങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പുതിയ പദ്ധതികൾ, ഫണ്ടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പകർപ്പ്, പരിശീലനം എന്നിവ കാസ് ടീമുകൾക്ക് നൽകുക.
- ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് ഫീസ് പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുക.
- കാലാകാലങ്ങളിൽ സംഘടനാസംവിധാനത്തിൽ വരുന്ന പുതിയ പദ്ധതികൾ, ഫണ്ടുകൾ എന്നിവയുടെ മാർഗ്ഗരേഖകളുടെ പകർപ്പ് കാസ് ടീമുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

- കാസ്റ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പിന്തുണയും നിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലാ മിഷനുകൾക്ക് നൽകുക.
- കാസ് അംഗങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിംഗ് വിലയിരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പിന്തുണ ജില്ലാ മിഷനുകൾക്ക് നൽകുക.
- ആഡിറ്റ് തുടർ നടപടികൾ ജില്ലകളിൽ പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- കാസ് അംഗങ്ങൾക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ശുപാർശയിന്മേൽ ഉചിതമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- കാസ് ടീമിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.

**12. ജില്ലാമിഷന്റെ ചുമതലകൾ**

- ഓരോ ജില്ലയിലേയും കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റ് ടീം ജില്ലാ മിഷൻ മൈക്രോഫിനാൻസ് ടീമിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.
- കാസ്റ്റിന്റെ വാർഷിക ജനറൽബോഡി യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് വാർഷിക ആഡിറ്റ് പ്ലാൻ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവിറക്കുക. പകർപ്പ് സ്റ്റേറ്റ് മിഷന് കൈമാറുക.
- കാസ്റ്റിന്റെ മാസാന്ത റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചുചേർത്ത് ആഡിറ്റ് പ്രോഗ്രസ്സ് വിലയിരുത്തുകയും അടുത്ത മാസത്തേയ്ക്കുള്ള ചുമതല വിഭജനം നടത്തി നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- ജില്ലയിലെ കാസ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് ആവശ്യമായ അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. എന്നിവയുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും, ഓഡിറ്റ് അറിയിപ്പുകളും ആവശ്യാനുസരണം പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ തുക ജില്ലാ മിഷനിൽ ലഭ്യമായ “സി.ഡി.എസ്. ക്ലാസിറ്റേഷൻ ഫോർ ഓഡിറ്റ്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.
- ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ നടപടികളിലും വ്യവഹാരങ്ങളിലും കാസ്റ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സംരക്ഷണം നൽകുക.
- കുടുംബശ്രീ ഓഡിറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാസ് അംഗങ്ങൾക്ക് എതിരെ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ സംസ്ഥാന മിഷന് നൽകുക.
- ജില്ലാ മിഷൻ ഓഫീസിൽ ഓരോ സി.ഡി.എസ്സുകളിലേക്കും നൽകുന്ന മുഴുവൻ ഫണ്ടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സി.ഡി.എസ്സ് തല ലെഡ്ജർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും സി.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാമിഷനിൽ നിന്നും സി.ഡി.എസ്സിലേക്ക് കൈമാറിയ ഫണ്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കാസ്റ്റിന് രേഖാമൂലം നൽകുക. ഇത് ജില്ലാ മിഷനുകളിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന തുകകൾ സിഡിഎസുകൾ കൃത്യമായി ഉപയോഗിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സഹായിക്കും.

- സംസ്ഥാന മിഷൻ ആഡിറ്റ് സ്റ്റാറ്റസ് കൃത്യതയോടെ നൽകുകയും കുടുംബശ്രീ വെബ് സൈറ്റിൽ അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
- സി.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി നൽകേണ്ടതും പകർപ്പ് കാസ്റ്റ് ടീമിന് നൽകുകയും ചെയ്യണം.
- സി.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുമ്പോൾ സിഡിഎസ്സുകളിൽ നിന്നും രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.
- നിയമാനുസരണം ജില്ലാ മിഷനിലേക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ട വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാസമയം സമർപ്പിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി മാത്രമേ തുടർന്നു വരുന്ന ഫണ്ടുകൾ സിഡിഎസ്സുകൾക്ക് അനുവദിക്കാവൂ.
- സി.ഡി.എസ്സുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം പരാതികളുടെ ഫയൽ ജില്ലാ മിഷൻ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും സി.ഡി.എസ്സ് .ആഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ കാസ് ആഡിറ്റർമാർക്ക് പ്രസ്തുത ഫയൽ സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.
- എസ്.സ്സി, എസ്.ടി തുടങ്ങി സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സമ്പാദ്യ വായ്പ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ തനതു വരുമാനം സ്വരൂപിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് നൽകുന്നതിന് ശേഷിയില്ലാത്തതുമായ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ/പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത്തരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പ്രത്യേകമായി ജില്ലാ മിഷൻ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് നൽകുന്നതിന് ശേഷിയില്ലായെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ/പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ മാത്രം ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ജില്ലാ മിഷനിൽ ലഭ്യമായ സി.ഡി.എസ്. ക്യാസിറ്റേഷൻ ഫോർ ഓഡിറ്റ് എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും കാസ്റ്റ് ഗ്രൂപ്പിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.
- മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ തനതു വരുമാനം സ്വരൂപിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് നൽകുന്നതിന് ശേഷിയില്ലാത്തതുമായ എ.ഡി.എസ്സുകളും സി.ഡി.എസ്സുകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത്തരം എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും സി.ഡി.എസ്സുകളുടെയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പ്രത്യേകമായി ജില്ലാ മിഷൻ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് നൽകുന്നതിന് ശേഷിയില്ലായെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും സി.ഡി.എസ്സുകളുടെയും മാത്രം ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ജില്ലാ മിഷനിൽ ലഭ്യമായ സി.ഡി.എസ്. ക്യാസിറ്റേഷൻ ഫോർ ഓഡിറ്റ് എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും കാസ്റ്റ് ഗ്രൂപ്പിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.
- കാസ്റ്റ് ടിം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അയൽക്കൂട്ട - എ.ഡി.എസ്. - സി.ഡി.എസ്. സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അക്കൗണ്ടിംഗ്/ബുക്ക്കീപ്പിംഗ് പരിശീലനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പ്രോപ്പോസലുകൾ പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായവ സംസ്ഥാന മിഷൻ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- കാസ്റ്റ് ടിം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സി.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

- കാസ്റ്റ് ടീം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഗുരുതര ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

**13. സി.ഡി.എസ്ന്റെ ചുമതല**

- അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് വാങ്ങുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും ആഡിറ്റ് ഫീസ് സംസ്ഥാന മിഷൻ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൈപ്പറ്റി സി.ഡി.എസ്. അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുക. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക കാസ് ടീമിന് നൽകുക.
- ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് സമയബന്ധിതമായി എ.ഡി.എസ്സിലേയ്ക്കും, അയൽക്കൂട്ടത്തിലേയ്ക്കും ലഭ്യമാക്കുക.
- ആഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് പ്രകാരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളേയും എ.ഡി.എസ്സിനേയും ആഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കുക.
- സി.ഡി.എസ്. ആഡിറ്റിനു മുമ്പായി വാർഷിക സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ (ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ ഉൾപ്പെടെ) തയ്യാറാക്കി വെയ്ക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ട/എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുവാൻ വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.
- സി.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുക.
- കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റിംഗിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപാകതകൾ കുടുംബശ്രീമിഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
- കാസ് ടീം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് കാസ് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുക.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. (ഉദാഹരണം: 2017 മാർച്ച് 31 വരെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ 2017 ഏപ്രിൽ മാസം പുതുക്കുന്നതിന്, 2015-16 വർഷത്തെ കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് (2016-17 ൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നത് 2015-16 ലെ കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റാണ്) അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.)

(ഒപ്പ്)  
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
 കുടുംബശ്രീ



നം.....

തീയതി: ....//.../20.....

പ്രേഷകൻ

ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ  
..... ജില്ല

സ്വീകർത്താവ്

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറി  
.....നഗരസഭ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സി.ഡി.എസ്.

മാധ്യം/സാർ,

**വിഷയം :- കുടുംബശ്രീ ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ സി.ഡി.എസ്. ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

- സൂചന :-
- 1) കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ..... ലെ നം. .... നമ്പർ പരിപത്രം
  - 2) കുടുംബശ്രീ നിയമാവലി അനുച്ഛേദം 14.2

സൂചന (1) പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കാസ് ടീമിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന തീയതി ഓഡിറ്ററുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. കുടുംബശ്രീ ബൈലോ വകുപ്പ് 18.3 പ്രകാരം സി.ഡി.എസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും/രജിസ്റ്ററുകളും ഓഡിറ്റ് തീയതിക്കു മുമ്പ് എഴുതി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ കാസ് ഓഡിറ്റർക്ക് നൽകുന്നതിനായ് താഴെ പറയുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

1. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ എല്ലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടേയും 31/3/20... വരെയുള്ള ബാലൻസ് കൺഫർമേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. വരവ് ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
3. മെമ്പർ, സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫണ്ട്ഫ്ളോ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്.
4. എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളുടേയും ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ.
- 5.
- 6.

എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും/രേഖകളും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും കാസ് ടീമിന് ചെയ്തു കൊടുക്കണമെന്നും താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

**ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ  
കുടുംബശ്രീ**

(ആഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് മാതൃക)

കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ആഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസസ് സൊസൈറ്റി (KAASS)  
അയൽക്കൂട്ടം/എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് ചാർജ്ജ്

നഗരസഭ/പഞ്ചായത്ത് :..... ആഡിറ്റ് നടത്തുന്ന തീയതി :.....

ആഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :..... സാമ്പത്തിക വർഷം : .....

| തീയതി    | 10.00 - 11.30                                       | 11.30 - 1.00                                       | 1.00 - 2.30                                | 3.00 - 4.00   |
|----------|---|--|--|---|
| 05.04.17 | വാർഡ് 1: ഐശ്വര്യ, കീർത്തി, യമുന, മൈലാഞ്ചി, കിങ്ങിണി | വാർഡ് 1 : തേജസ്സ്, സുദർശിനി, ഗംഗ കുളിർമ്മ, ലോട്ടസ് | വാർഡ് 1 : കാരൂണ്യ, സ്നേഹ, മഹാത്മ, നവജ്യോതി | എ.ഡി.എസ്സ് വാർഡ് 1 വാർഡ് 2 :പ്രമദ്സ്, കിങ്ങിണി, സംഗമം, അനശ്വര |
| 06.04.17 |   |  |  |   |
| 07.04.17 |   |  |  |   |

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ  
.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്റർ  
പേര് :

**കുറിപ്പ് :** 05 അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ടീമിനുള്ള ആഡിറ്റ് ചാർട്ടാണ് മുകളിൽ മാതൃകയായി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ടീം അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ആഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

..... കൂടുമ്പശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ്**

**കൈപ്പറ്റ് രസീത്**

.....സി.ഡി.എസ്സിലെ. ....

അയൽക്കൂട്ടം (അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്/വാർഡ്) .....

സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് കൈപറ്റി.

തിയ്യതി:

ഒപ്പ് :

പേര് :

സ്ഥലം:

അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി

.....

..... കൂടുമ്പശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ്**

..... സി.ഡി.എസ്സിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ കൂടുമ്പശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ ഓഡിറ്റ് ടീം (കാസ്) പരിശോധന നടത്തി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതാണ്. താങ്കളുടെ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഓഡിറ്റിനായി ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് ക്യാമ്പിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ സി.ഡി.എസ്. അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കി നൽകുകയുള്ളൂ എന്നും ഇത്തരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കു മാത്രമേ കൂടുമ്പശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തുടരുവാനും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുവാനും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

|                                  |   |       |
|----------------------------------|---|-------|
| ഓഡിറ്റ് ക്യാമ്പ് നടത്തുന്ന സ്ഥലം | : | ..... |
| എത്തിച്ചേരേണ്ട തിയ്യതി           | : | ..... |
| സമയം                             | : | ..... |

**ആഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

|   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. മുൻസാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്              | 5. അംഗങ്ങളുടെ പാസ്ബുക്കുകൾ |
| 2. ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (എസ്.ബി. & വായ്പാ അക്കൗണ്ടുകൾ) | 6. മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്       |
| 3. ചെക്ക്ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർഫോയിലുകൾ                         | 7. മറ്റുരേഖകൾ              |
| 4. അയൽക്കൂട്ട രജിസ്റ്റർ                                   |                            |

സ്ഥലം :

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

തിയ്യതി :

.....കൂടുമ്പശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

..... കൂടുമുഖശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ്  
കൈപ്പറ്റ് രസീത്**

.....സി.ഡി.എസ്സിലെ. ....

എ.ഡി.എസ്സ് (എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്/വാർഡ്) ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് കൈപറ്റി.

തിയ്യതി: ഒപ്പ് :  
പേര് :  
സ്ഥലം: എ.ഡി.എസ്സ് സെക്രട്ടറി

.....

..... കൂടുമുഖശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പ്**

..... സി.ഡി.എസ്സിലെ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെ കണക്കുകൾ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി കൂടുമുഖശ്രീ മിഷൻ കാസ്റ്റ് ടീമിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആഡിറ്റ് അറിയിപ്പിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതികളിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുമായി ആഡിറ്റിന് ഹാജരാകണമെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

|   |  |
|---|--|
| 1. മുൻസാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്  | 6. ക്യാഷ് ബുക്ക്                         |
| 2. ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്                    | 7. ലഡ്ജർ                                 |
| 3. ചെക്ക്ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർഫോയിലുകൾ, വൗച്ചർ/ബിൽ | 8. മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്                     |
| 4. അയൽക്കൂട്ട രജിസ്റ്റർ                       | 9. മറ്റുരേഖകൾ                            |
| 5. സ്റ്റോക്ക്, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ                | 10. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക്/സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് |
|   | 11. രസീത് ബുക്ക്                         |

|                                  |   |       |
|----------------------------------|---|-------|
| ഓഡിറ്റ് ക്യാമ്പ് നടത്തുന്ന സ്ഥലം | : | ..... |
| എത്തിച്ചേരേണ്ട തീയതി             | : | ..... |
| സമയം                             | : | ..... |

സ്ഥലം: സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി  
തീയതി:

കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ഓഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസസ് സൊസൈറ്റി (KAASS)  
ഓഡിറ്റ് രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള സ്ലിപ്പ്

നമ്പർ : .....

തീയതി : .....

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/നഗരസഭയിലെ  
..... അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ/  
എ.ഡി.എസിന്റെ/സി.ഡി.എസിന്റെ ..... വർഷത്തെ/വർഷങ്ങളിലെ  
ഓഡിറ്റിംഗിനു വേണ്ടി താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ..... തിരുതിക്കുക  
..... സ്ഥലത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണെന്ന് താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

രേഖകൾ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്ററുടെ ഒപ്പ് :

പേര് :

കൈപ്പറ്റിയ ആളുടെ ഒപ്പ് :

പേര് :

സ്ഥാനം :

**കുടുംബശ്രീ കാസ്റ്റ്  
അയൽക്കൂട്ടം  
ആഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റ്**

**കുടുംബശ്രീ**  
**സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ, കേരള സർക്കാർ**



**കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട വാർഷിക സാമ്പത്തിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

**വർഷം .....മുതൽ.....വരെ**

- ജില്ല : \_\_\_\_\_
- ബ്ലോക്ക് : \_\_\_\_\_
- പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : \_\_\_\_\_
- അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര് : \_\_\_\_\_
- അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ : \_\_\_\_\_
- സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര് : \_\_\_\_\_
- എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേരും വാർഡ് നമ്പറും : \_\_\_\_\_

**ആഡിറ്റ് അതോറിറ്റി:**

കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ആഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസസ് സൊസൈറ്റി (കാസ്റ്റ്)  
 (കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അക്രഡിറ്റഡ് ഓഡിറ്റിംഗ് ഏജൻസി  
 ഉ.നം.കെ.എസ്./സി/4772/2008 തീയതി: 05/04/2011)

**കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട വാർഷിക സാമ്പത്തിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

**1/04/20... മുതൽ 31/03/20....വരെ**

**A. പൊതു വിവരങ്ങൾ**

1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും :
2. അഫിലിയേഷൻ നമ്പറും തീയതിയും :
3. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര് :
4. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേരും വാർഡ് നമ്പറും :
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ പേര് :
6. അയൽക്കൂട്ടം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി :
7. അഫിലിയേഷൻ അവസാനമായി പുതുക്കിയ കാലയളവ് :

**8. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ**

1. പ്രസിഡന്റ് :
2. സെക്രട്ടറി :
3. വരുമാനദായക വളണ്ടിയർ :
4. ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ വളണ്ടിയർ :
5. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വളണ്ടിയർ :
9. ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണ സമിതി നിലവിൽ വന്ന തീയതി :
10. ഇതിനു മുമ്പ് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചത് ഏതു കാലയളവ് വരെ :
11. എം.ഐ.എസ്. എ.ഡി.എസിന് കൃത്യമായി സമർപ്പിക്കാറുണ്ടോ? :
12. സ്പെഷ്യൽ അയൽക്കൂട്ടമാണോ ? :
13. ആണെങ്കിൽ വിഭാഗം :

**B. അംഗങ്ങൾ**

1. നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം  
 B.P.L. : ..... A.P.L. : ..... S.C. : ..... S.T.: ..... Others : .....
2. റിപ്പോർട്ട് കാലയളവിൽ കൊഴിഞ്ഞ് പോയവർ  
 B.P.L. : ..... A.P.L. : ..... S.C. : ..... S.T.: ..... Others : .....
3. റിപ്പോർട്ട് കാലയളവിൽ പുതുതായി ചേർന്നവർ  
 B.P.L. : ..... A.P.L. : ..... S.C. : ..... S.T.: ..... Others : .....

**C. ആന്തരിക വായ്പ**

1. ആന്തരിക വായ്പയ്ക്ക് ഇടയാക്കുന്ന വാർഷിക പലിശ നിരക്ക് : .....%
2. കാലാവധിക്കുള്ളിൽ വായ്പ തിരിച്ചടക്കാത്തവരുടെ എണ്ണം : .....
3. 31/3/20... വരെ ആകെ നൽകിയിട്ടുള്ള ആന്തരിക വായ്പകളുടെ എണ്ണം: .....
4. 31/3/20... വരെ ആകെ നൽകിയിട്ടുള്ള ആന്തരിക വായ്പ തുക : .....
5. 31/3/20... വരെ ആകെ തിരിച്ചടച്ച ആന്തരിക വായ്പ തുക : .....
6. 31/3/20... വരെ ലഭിക്കുവാൻ ബാക്കിയുള്ള ആന്തരിക വായ്പ തുക : .....



**D. ലിങ്കേജ് വായ്പാ വിവരങ്ങൾ**

1. എത്ര തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്തിട്ടുണ്ട് :
2. ഒന്നാം ലിങ്കേജ് വായ്പ തുക :
3. രണ്ടാം ലിങ്കേജ് വായ്പ തുക :
4. മൂന്നാം ലിങ്കേജ് വായ്പ തുക :
5. നാലാം ലിങ്കേജ് വായ്പ തുക :
6. \_\_\_\_\_ :
7. \_\_\_\_\_ :

**നിലവിലുള്ള ലിങ്കേജ് വായ്പയുടെ വിവരങ്ങൾ (Live Loan)**

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| 1. ബാങ്കിന്റെ പേര്: | 2. ബ്രാഞ്ച് :           |
| 3. പലിശ നിരക്ക് :   | 4. ഇ.എം.ഐ. :            |
| 5. വായ്പാ തീയതി :   | 6. തിരിച്ചടവ് കാലാവധി : |

| ക്രമ നമ്പർ | ലോൺ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ | വായ്പാ തുക | തിരിച്ചടച്ച തുക |      | 31/03/20... ലെ വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് | സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് |
|------------|---------------------|------------|-----------------|------|--------------------------------------|------------------|
|            |                     |            | മുതൽ            | പലിശ |                                      |                  |
|            |                     |            |                 |      |                                      |                  |
|            |                     |            |                 |      |                                      |                  |
|            | ആകെ                 |            |                 |      |                                      |                  |

**E. ബാങ്ക് നിക്ഷേപം**

| ക്രമ നം. | ബാങ്കിന്റെ പേര്, ബ്രാഞ്ച് | അക്കൗണ്ട് നമ്പർ | 1/04/20.... ലെ ബാങ്ക് നിക്ഷേപം | ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ആകെ നിക്ഷേപം | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നിക്ഷേപം പിൻവലിച്ചത് | 31/03/20... ന് ബാങ്ക് നീക്കിയിരിപ്പ് തുക | നിക്ഷേപത്തിന് മേൽ ലഭിച്ച പലിശ | ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് |
|----------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------|----------------|
|          |                           |                 |                                |                                |                                       |  |                               |                |
|          |                           |                 |                                |                                |                                       |  |                               |                |
|          |                           |                 |                                |                                |                                       |  |                               |                |
|          | ആകെ                       |                 |                                |                                |                                       |  |                               |                |

**F. ഗ്രാന്റുകൾ, സബ്സിഡികൾ, മറ്റ് ധനസഹായങ്ങൾ**

| ക്രമ നം. | ഇനം | ലഭിച്ച തീയതി | 1/4/20... ലെ നീക്കിയിരുപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ലഭിച്ച തുക | 1/04/20...ന് നീക്കിയിരിപ്പ് തുക | ലഭ്യമാക്കിയ ഏജൻസി | റിമാർക്സ് |
|----------|-----|--------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------|
|          |     |              |                             |                             |                                 |                   |           |
|          |     |              |                             |                             |                                 |                   |           |
|          |     |              |                             |                             |                                 |                   |           |
|          |     |              |                             |                             |                                 |                   |           |
|          |     |              |                             |                             |                                 |                   |           |
|          | ആകെ |              |                             |                             |                                 |                   |           |

**G. ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ)**

|   |   | കെ.എസ്. എസ്.ബി.വൈ. | ക്രെഡിറ്റ് ലിങ്ക്ഡ് |
|---|---|--------------------|---------------------|
| 1 | ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായവരുടെ എണ്ണം               |                    |                     |
| 2 | പ്രീമിയം തുക സി.ഡി.എസ്സിൽ അടച്ചത്                     |                    |                     |
| 3 | സ്കോളർഷിപ്പ് തുക അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം. |                    |                     |
| 4 | കുടുംബത്തിന് ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭ്യമായ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം    |                    |                     |

**H. പ്രതിവാര യോഗം**

1. ക്യാറം :
2. ചർച്ചയിൽ അംഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം :  
നല്ല പങ്കാളിത്തം/തുപ്തികരം/പങ്കാളിത്ത കുറവ്

**I. ജെ.എൽ.ജി**

1. അൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജെ.എൽ.ജികൾ :.....
2. ജെ.എൽ.ജിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :.....

**J. മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ**

1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ  
എം.ഇ. ഗ്രൂപ്പുകൾ :..... വ്യക്തിഗതം :.....
2. എം.ഇ. പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം  
എം.ഇ. ഗ്രൂപ്പുകളിൽ :..... വ്യക്തിഗതം :.....

**K. ബാലസഭ**

1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബാലസഭകൾ :.....
2. പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബാലസഭാ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :.....

**L. രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് (ബൈലോ 18.1)**

| ക്രമ നം. | രജിസ്റ്റർ   | കൃത്യമായി | ഭാഗികമായി | റിമാർക്സ് |
|----------|---|-----------|-----------|-----------|
| 1.       | മിനുക്സ്  |           |           |           |
| 2.       | അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ  |           |           |           |
| 3.       | സാമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ  |           |           |           |
| 4.       | വായ്പ രജിസ്റ്റർ   |           |           |           |
| 5.       | സമാഹൃത രജിസ്റ്റർ  |           |           |           |
| 6.       | പ്രതിമാസ ലഘുസമ്പാദ്യ വായ്പാ സംക്ഷിപ്ത കണക്കുവിവരം                 |           |           |           |
| 7.       | മാസവരി, പിഴപലിശ രജിസ്റ്റർ   |           |           |           |
| 8.       | സ്ഥാവര, ജംഗമ ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ                                 |           |           |           |
| 9.       | റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ഗ്രാന്റ്  |           |           |           |
| 10.      | അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ/അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടങ്ങിയ രേഖകളുടെ ഫയൽ |           |           |           |
| 11.      | സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ  |           |           |           |
| 12.      | പാസ് ബുക്കുകളും, ചെക്ക് ബുക്കുകളും                                |           |           |           |
| 13.      | വരവ് ചെലവ് രേഖകളും, ആഡിറ്റ് രേഖകളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ               |           |           |           |
| 14.      | അംഗങ്ങളുടെ പാസ് ബുക്കുകൾ  |           |           |           |
| 15.      | മറ്റിനങ്ങൾ  |           |           |           |
| 16.      |   |           |           |           |
| 17.      |   |           |           |           |
| 18.      |   |           |           |           |

**M. അംഗങ്ങളുടെ ട്രിഫ്റ്റ്, ആന്തരിക വായ്പ, ലിങ്കേജ് വായ്പ വിശദാംശങ്ങൾ**

**I. ലഘുസമ്പാദ്യം (ട്രിഫ്റ്റ്)**

| ക്രമ നം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ലഘുസമ്പാദ്യം (ട്രിഫ്റ്റ്)           |                              |   |   |
|----------|------------------|-------------------------------------|------------------------------|---|---|
|          |                  | 1/4/20...ലെ സമ്പാദ്യ നീക്കിയിരിപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാല യളവിലെ സമ്പാദ്യം | ആഡിറ്റ് കാല യളവിൽ സമ്പാദ്യം പിൻവലിച്ചത് | 31/03/20... ന് നിലവിലുള്ള സമ്പാദ്യം (1+2-3) |
|          |                  | 1                                   | 2                            | 3                                       | 4   |
| 1        |                  |                                     |                              |   |   |
| 2        |                  |                                     |                              |   |   |
| 3        |                  |                                     |                              |   |   |
| 4        |                  |                                     |                              |   |   |
| 5        |                  |                                     |                              |   |   |

| ക്രമ നം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ലഘുസമ്പാദ്യം (ട്രിഫ്റ്റ്)           |                              |   |   |
|----------|------------------|-------------------------------------|------------------------------|---|---|
|          |                  | 1/4/20...ലെ സമ്പാദ്യ നീക്കിയിരിപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാല യളവിലെ സമ്പാദ്യം | ആഡിറ്റ് കാല യളവിൽ സമ്പാദ്യം പിൻവലിച്ചത് | 31/03/20... ന് നിലവിലുള്ള സമ്പാദ്യം (1+2-3) |
|          |                  | 1                                   | 2                            | 3                                       | 4   |
| 6        |                  |                                     |                              |   |   |
| 7        |                  |                                     |                              |   |   |
| 8        |                  |                                     |                              |   |   |
| 9        |                  |                                     |                              |   |   |
| 10       |                  |                                     |                              |   |   |
| 11       |                  |                                     |                              |   |   |
| 12       |                  |                                     |                              |   |   |
| 13       |                  |                                     |                              |   |   |
| 14       |                  |                                     |                              |   |   |
| 15       |                  |                                     |                              |   |   |
| 16       |                  |                                     |                              |   |   |
| 17       |                  |                                     |                              |   |   |
| 18       |                  |                                     |                              |   |   |
| 19       |                  |                                     |                              |   |   |
| 20       |                  |                                     |                              |   |   |
| ആകെ      |                  |                                     |                              |   |   |

**II. ആന്തരിക വായ്പ**

| ക്രമനം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ആന്തരിക വായ്പ                             |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
|---------|------------------|---|--------------------------------------|------------------------------|------|-----|---|----------------------------------|------|
|         |                  | 1/4/20... ലെ ആന്തരിക വായ്പ നീക്കിയിരിപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നൽകിയ ആന്തരിക വായ്പ | ആന്തരിക വായ്പാ തിരിച്ചടച്ചത് |      |     | 31/03/20..ലെ ആന്തരിക വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|         |                  |   |                                      | മുതൽ                         | പലിശ | ആകെ |   | മുതൽ                             | പലിശ |
| 1       | 2                | 3   | 4                                    | 5                            | 6    | 7   | 8   |                                  |      |
| 1       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 2       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 3       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 4       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 5       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 6       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |

| ക്രമനം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ആന്തരിക വായ്പ                             |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
|---------|------------------|---|--------------------------------------|------------------------------|------|-----|---|----------------------------------|------|
|         |                  | 1/4/20... ലെ ആന്തരിക വായ്പ നീക്കിയിരിപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നൽകിയ ആന്തരിക വായ്പ | ആന്തരിക വായ്പാ തിരിച്ചടച്ചത് |      |     | 31/03/20..ലെ ആന്തരിക വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|         |                  |   |                                      | മുതൽ                         | പലിശ | ആകെ |   | മുതൽ                             | പലിശ |
| 1       | 2                | 3   | 4                                    | 5                            | 6    | 7   | 8   |                                  |      |
| 7       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 8       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 9       |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 10      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 11      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 12      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 13      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 14      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 15      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 16      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 17      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 18      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 19      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| 20      |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |
| ആകെ     |                  |   |                                      |                              |      |     |   |                                  |      |

**III. ലിങ്കേജ് വായ്പ**

| ക്രമ നം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ലിങ്കേജ് വായ്പ                     |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
|----------|------------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------|-----|--|----------------------------------|------|
|          |                  | 1/4/20... ലെ വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നൽകിയ വായ്പ തുക | ലിങ്കേജ് വായ്പാ തിരിച്ചടച്ചത് |      |     | 31/03/20..ലെ ലിങ്കേജ് വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|          |                  |                                    |                                  | മുതൽ                          | പലിശ | ആകെ |  | മുതൽ                             | പലിശ |
| 1        | 2                | 3                                  | 4                                | 5                             | 6    | 7   | 8  |                                  |      |
| 1        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 2        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 3        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 4        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 5        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |

| ക്രമ നം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | ലിങ്കേജ് വായ്പ                     |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
|----------|------------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------|-----|--|----------------------------------|------|
|          |                  | 1/4/20... ലെ വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് | ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നൽകിയ വായ്പ തുക | ലിങ്കേജ് വായ്പാ തിരിച്ചടച്ചത് |      |     | 31/03/20..ലെ ലിങ്കേജ് വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|          |                  |                                    |                                  | മുതൽ                          | പലിശ | ആകെ |  | മുതൽ                             | പലിശ |
| 1        | 2                | 3                                  | 4                                | 5                             | 6    | 7   | 8  |                                  |      |
| 6        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 7        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 8        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 9        |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 10       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 11       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 12       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 13       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 14       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 15       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 16       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 17       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 18       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 19       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| 20       |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |
| ആകെ      |                  |                                    |                                  |                               |      |     |  |                                  |      |

N. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ മറ്റു വായ്പകൾ (സി.ഐ.എഫ്./ വി.ആർ.എഫ്./ കെ.എസ്.ബി. സി.ഡി.സി)

| വായ്പ ഇനം (CIF/VRF/ KSBCDC) | 1.4....ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് | ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ലഭിച്ച വായ്പ തുക | പലിശ നിരക്ക് | വായ്പ തീയതി | തിരിച്ചടവ് കാലാവധി | ആകെ തിരിച്ചടവ് തുക |      |     | 31.03....ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------|--------------------|--------------------|------|-----|---------------------------------------|----------------------------------|------|
|                             |                          |                                   |              |             |                    | മുതൽ               | പലിശ | ആകെ |                                       | മുതൽ                             | പലിശ |
|                             |                          |                                   |              |             |                    |                    |      |     |                                       |                                  |      |
|                             |                          |                                   |              |             |                    |                    |      |     |                                       |                                  |      |
|                             |                          |                                   |              |             |                    |                    |      |     |                                       |                                  |      |
|                             |                          |                                   |              |             |                    |                    |      |     |                                       |                                  |      |

a) അംഗങ്ങളുടെ മറ്റു വായ്പകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (CIF/VRF/KSBDC/Other Loans)

| ക്രമ നം. | അംഗത്തിന്റെ പേര് | മറ്റു വായ്പകൾ (സി.ഐ.എഫ്./വി.ആർ.എഫ്./കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി) |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
|----------|------------------|---|----------------------------------|----------------------|------|-----|--|----------------------------------|------|
|          |                  | 1/4/20... ലെ വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ്                      | ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നൽകിയ വായ്പ തുക | വായ്പാ തിരിച്ചടച്ചത് |      |     | 31/03/20...ലെ വായ്പാ നീക്കിയിരിപ്പ് (മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|          |                  |   |                                  | മുതൽ                 | പലിശ | ആകെ |  | മുതൽ                             | പലിശ |
|          |                  | 1   | 2                                | 3                    | 4    | 5   | 6  | 7                                | 8    |
| 1        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 2        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 3        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 4        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 5        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 6        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 7        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 8        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 9        |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 10       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 11       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 12       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 13       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 14       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 15       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 16       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 17       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 18       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 19       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
| 20       |                  |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |
|          | ആകെ              |   |                                  |                      |      |     |  |                                  |      |

.....കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ  
1/4/.....മുതൽ 31/3.....വരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് പട്ടിക

| വരവ് (Receipt)   | തുക  | ചെലവ് (Payment)   | തുക |
|--|------|---|-----|
| പ്രാരംഭ ബാക്കി (Opening Balance)                                       |      | അംഗങ്ങൾക്ക് വായ്പ നൽകിയത്                                   |     |
| കൈവശം  |      | ലിങ്കേജ് വായ്പ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയത്                          |     |
| ബാങ്ക്   |      | ലിങ്കേജ് വായ്പ ബാങ്കിൽ അടച്ചത്                              |     |
|  | മുതൽ |   |     |
|  | പലിശ |   |     |
| പ്രവേശന ഫീസ്   |      | സി. ഐ.എഫ് / വിആർഎഫ്/ വായ്പ സി. ഡി.എസ്സ്/എ.ഡി.എസ്സിൽ അടച്ചത് |     |
| അംഗത്വ ഫീസ്  |      | മുതൽ  |     |
| മാസവരി   |      | പലിശ  |     |
|  |      | കെ.എസ്സ്. ബി. സി.ഡി.സി വായ്പ വിതരണം ചെയ്തത്                 |     |
| പിഴപലിശ  |      | കെ.എസ്സ്. ബി. സി.ഡി.സി വായ്പ തിരിച്ചടവ്                     |     |
| സംഭാവനകൾ   |      | മുതൽ  |     |
| പ്രവർത്തന ആദായങ്ങൾ   |      | പലിശ  |     |
| സമ്പാദ്യം  |      | മറ്റ് വായ്പകൾ തിരിച്ചടവ്                                    |     |
| ബാങ്ക് പലിശ  |      | സ്നേഹനിധി സി.ഡി.എസ്സിൽ അടച്ചത്                              |     |
| അംഗങ്ങൾ വായ്പ തിരികെ അടച്ചത്   |      |   |     |
| മുതൽ   |      | എ.ഡി.എസ്-നൽകുന്ന വിഹിതം                                     |     |
| പലിശ   |      | സി.ഡി.എസ്-നൽകുന്ന വിഹിതം                                    |     |
| ലിങ്കേജ് വായ്പ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത്                                |      | രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ ഫീസ                                   |     |
| ലിങ്കേജ് വായ്പ അംഗങ്ങൾ സംഘത്തിൽ അടച്ചത്                                |      | സ്റ്റേഷനറി  |     |
| മുതൽ   |      | യോഗചെലവ്  |     |
| പലിശ   |      | യാത്രാ ചെലവ്  |     |
| സി. ഐ.എഫ് /വി.ആർ.എഫ്. വായ്പ സി. ഡി.എസ്സ് /എ.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത് |      | ലാഭവിഹിതം നൽകിയത്   |     |
| സി. ഐ.എഫ്/വി.ആർ.എഫ്. വായ്പ അംഗങ്ങൾ സംഘത്തിൽ അടച്ചത്                    |      | ഓഡിറ്റ് ഫീസ്  |     |
| മുതൽ   |      | ബാങ്ക് ചാർജ്ജുകൾ  |     |
| പലിശ   |      | പിൻവലിച്ച സമ്പാദ്യം   |     |
| കെ.എസ്സ്.ബി.സി.ഡി.സി വായ്പ ലഭിച്ചത്                                    |      |   |     |
| കെ.എസ്സ്.ബി.സി.ഡി.സി വായ്പ തിരിച്ചടവ്                                  |      | മറ്റുള്ളവ   |     |
| മുതൽ   |      |   |     |
| പലിശ   |      |   |     |
| മറ്റ് വായ്പകൾ  |      |   |     |
| മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്   |      |   |     |
| റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്   |      |   |     |
| കോർപ്പസ് ഫണ്ട്   |      | നീക്കിയിരിപ്പ്  |     |
| പലിശ സബ്സിഡി   |      | കൈവശം   |     |
|  |      | ബാങ്ക്  |     |
| സ്നേഹനിധി  |      |   |     |
| മറ്റ് വരവുകൾ   |      |   |     |
| <b>ആകെ</b>   |      | <b>ആകെ</b>  |     |



.....കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ  
1/4/.....മുതൽ 31/3.....വരെയുള്ള ലാഭനഷ്ട കണക്ക്

| ചെലവ്                        | തുക | വരവ്               | തുക |
|------------------------------|-----|--------------------|-----|
| എ.ഡി.എസ്സിന് നൽകുന്ന വിഹിതം  |     | പ്രവേശന ഫീസ്       |     |
| സി.ഡി.എസ്സിന് നൽകുന്ന വിഹിതം |     | അംഗത്വ ഫീസ്        |     |
| രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്   |     | മാസവരി             |     |
| സ്റ്റേഷനറി                   |     | പിഴപലിശ            |     |
| യോഗചെലവ്                     |     | സംഭാവനകൾ           |     |
| യാത്രാ ചെലവ്                 |     | പ്രവർത്തന ആദായങ്ങൾ |     |
| ലാഭവിഹിതം നൽകിയത്            |     |                    |     |
| ഓഡിറ്റ് ഫീസ്                 |     | ബാങ്ക് പലിശ        |     |
| ബാങ്ക് ചാർജ്ജുകൾ             |     | മറ്റു വരവുകൾ       |     |
| മറ്റുചെലവുകൾ                 |     |                    |     |
|                              |     |                    |     |
|                              |     |                    |     |
|                              |     |                    |     |
|                              |     |                    |     |
| <b>ആകെ</b>                   |     | <b>ആകെ</b>         |     |
| തനത് ഫണ്ട് മിച്ചം            |     | തനത് ഫണ്ട് കിഴിവ്  |     |
| ആകെ മൊത്തം                   |     | ആകെ മൊത്തം         |     |

.....കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ  
31/3.....ലെ ആസ്തി ബാധ്യത കണക്ക്

| (ബാധ്യത)                                     | തുക | (ആസ്തി)                               | തുക |
|--|-----|---------------------------------------|-----|
| റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്                             |     | ലിങ്കേജ് വായ്പ പിരിഞ്ഞ് കിട്ടാനുള്ളത് |     |
| മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്                           |     | അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ള വായ്പ   |     |
| പലിശ സബ്സിഡി                                 |     | സി.ഐ.എഫ്. തിരികെ ലഭിക്കുവാനുള്ളത്     |     |
|  |     | വി.ആർ.എഫ്. തിരികെ ലഭിക്കുവാനുള്ളത്    |     |
| ലിങ്കേജ് വായ്പ ബാങ്കിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത് |     | നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റോക്ക്             |     |
| സി.ഐ.എഫ് തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്               |     | സ്ഥിരം ആസ്തികൾ                        |     |
| വി.ആർ.എഫ് തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്              |     | നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റോക്ക്             |     |
| മറ്റ് ബാധ്യതകൾ തീർക്കാനുള്ളത്                |     | മറ്റ് മുതലുകൾ കിട്ടാനുള്ളത്           |     |
|  |     | കിഴിവ്                                |     |
|  |     |                                       |     |
|  |     |                                       |     |
| സമ്പാദ്യം                                    |     |                                       |     |
| <b>മിച്ചം:</b>                               |     | <b>നീക്കിയിരിപ്പ്</b>                 |     |
| മുൻബാക്കി                                    |     | ബാങ്ക്                                |     |
| തൻവർഷം                                       |     | കൈവശം                                 |     |
| <b>ആകെ</b>                                   |     | <b>ആകെ</b>                            |     |

അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മറ്റ് സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും നടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. (ഉദാ: - ചിട്ടി, വസ്ത്രവ്യാപാരം, പലചരക്ക് വ്യാപാരം മുതലായവ.)

സാക്ഷ്യപത്രം

.....ജില്ലയിൽ .....ബ്ലോക്കിൽ  
.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ.....

സി.ഡി.എസ്സിൽ..... എ.ഡി.എസ്സിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന  
..... കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ 01.04.20..... മുതൽ  
31.03.20..... വരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ കാസ്റ്റ് അംഗം ആയ  
....., ഞാൻ, ആഡിറ്റ് സമയത്ത് എനിക്ക് ലഭ്യമായ രേഖ  
കൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫയലുകൾ എന്നിവയുടെയും, ആഡിറ്റ് സമയത്ത് ലഭിച്ച വിശദീ  
കരണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കുകയും ആയത് പ്രകാരം 01.04  
.20..... മുതൽ 31.03.20..... വരെയുള്ള ..... വർഷത്തെ അയൽക്കൂട്ടം കണക്കു  
കൾ മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് പ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഇതോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്ത വരവ്-ചെലവ് കണക്ക്, ലാഭ-നഷ്ടക്കണക്ക്, ആസ്തി-ബാധ്യതാപത്രം, കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എന്നിവ ഇതിനായി പ്രത്യേകം ചേരുന്ന അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, ന്യൂനതകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഹരിച്ച് ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സിന് താമസംവിനാ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ആക്ഷേപമോ, പരാതികളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആഡിറ്ററിയോ, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററിയോ ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്:  
ആഡിറ്ററുടെ പേര്:

സ്ഥലം:  
തീയതി :

(കാസ്റ്റ് മുദ്ര)

**കുടുംബശ്രീ കാസ്റ്റ്**  
**എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റ്**

**കുടുംബശ്രീ**  
**സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ കേരള സർക്കാർ**



**കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്സ് വാർഷിക സാമ്പത്തിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

**വർഷം .....മുതൽ.....വരെ**

ജില്ല : .....

പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : .....

സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര് :.....

എ. ഡി. എസ്സിന്റെ പേരും വാർഡ് നമ്പറും : .....

**ആഡിറ്റ് അതോറിറ്റി:**

കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ആഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി (കാസ്റ്റ്)  
 (കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അക്രഡിറ്റഡ് ഓഡിറ്റിംഗ് ഏജൻസി  
 ഉ.നം.കെ.എസ്./സി/4772/2008 തീയതി: 05/04/2011)

**കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്. വാർഷിക സാമ്പത്തിക പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്**  
 ...../...../20.....      ...../...../20.....

|     |   |   |                   |
|-----|---|---|-------------------|
| 1.  | ജില്ല   | : |                   |
| 2.  | ബ്ലോക്ക്  | : |                   |
| 3.  | പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്                               | : |                   |
| 4.  | വാർഡ് നമ്പർ / പേര്                                | : |                   |
| 5.  | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം                           | : |                   |
| 6.  | ലിങ്കു ചെയ്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം              | : |                   |
| 7.  | ലിങ്കു ചെയ്യാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം          | : |                   |
| 8.  | മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | : |                   |
| 9.  | പലിശ സബ്സിഡി ലഭിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം       | : |                   |
| 10. | ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ഭാരവാഹികൾ                       | : |                   |
|     | <b>ചെയർ പേഴ്സൺ</b>                                |   | <b>സെക്രട്ടറി</b> |
|     | പേര് :  |   | പേര് :            |
|     | വിലാസം :  |   | വിലാസം :          |
|     | ഫോൺ നമ്പർ :                                       |   | ഫോൺ നമ്പർ :       |

|   |         |            |           |
|---|---------|------------|-----------|
| <b>11. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ</b> |         |            |           |
|   | MGNREGS | തനത് ഫണ്ട് | മറ്റുള്ളവ |
| ബാങ്കിന്റെ പേര്                         |         |            |           |
| ബ്രാഞ്ച്                                |         |            |           |
| അക്കൗണ്ട് നമ്പർ                         |         |            |           |

| 10.        | രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്                                |                   |                          |                          |
|------------|---|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| ക്രമ നമ്പർ | രജിസ്റ്റർ   | സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല | ഭാഗികമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു | കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു |
| 1.         | മിനിട്സ്  |                   |                          |                          |
| 2          | പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ - എ.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികളുടെ വിശദാംശം             |                   |                          |                          |
| 3          | ക്യാഷ് ബുക്ക്   |                   |                          |                          |
| 4          | സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 5          | പാസ്സ് ബുക്ക് / ചെക്ക് ബുക്ക്                                   |                   |                          |                          |
| 6          | വൗച്ചർ ഫൗണ്ടു   |                   |                          |                          |
| 7          | റസീപ്റ്റ് ബുക്ക്  |                   |                          |                          |
| 8          | വരവ്-ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്                                     |                   |                          |                          |
| 9          | നോട്ടീസ് ബുക്ക്   |                   |                          |                          |
| 10         | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ സമ്പാദ്യവായ്പ കണക്കുകളുടെ ക്രോഡീകരണം |                   |                          |                          |
| 11         | സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 12         | ജെ.എൽ.ജി. രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
| 13         | ആസ്തി രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
| 14         | മറ്റ് ഫയലുകൾ  |                   |                          |                          |
| 15         | ലിങ്കേജ് രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
|            |   |                   |                          |                          |
|            |   |                   |                          |                          |
|            |   |                   |                          |                          |

11. സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ 25%

ലഭ്യമായ തീയതി:..... ലഭ്യമായ തുക:.....

12. വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ 25% ലഭ്യമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ കാരണം.

13. വരവ് ചെലവ് പട്ടിക

| വരവ്                     | തുക | ചെലവ്                    | തുക |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| <b>MGNREGS ഫണ്ട്</b>     |     | <b>MGNREGS ഫണ്ട്</b>     |     |
| പ്രാരംഭ ബാക്കി           |     |                          |     |
| ബാങ്ക്                   |     |                          |     |
| കൈവശം                    |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     | നീക്കിയിരുപ്പ്           |     |
|                          |     | കൈവശം                    |     |
|                          |     | ബാങ്ക്                   |     |
| <b>തനത് ഫണ്ട്</b>        |     | <b>തനത് ഫണ്ട്</b>        |     |
| പ്രാരംഭ ബാക്കി           |     |                          |     |
| ബാങ്ക്                   |     |                          |     |
| കൈവശം                    |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     | നീക്കിയിരുപ്പ്           |     |
|                          |     | കൈവശം                    |     |
|                          |     | ബാങ്ക്                   |     |
| <b>ജില്ലാ മിഷൻ ഫണ്ട്</b> |     | <b>ജില്ലാ മിഷൻ ഫണ്ട്</b> |     |
| പ്രാരംഭ ബാക്കി           |     |                          |     |
| ബാങ്ക്                   |     |                          |     |
| കൈവശം                    |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     |                          |     |
|                          |     | നീക്കിയിരുപ്പ്           |     |
|                          |     | കൈവശം                    |     |
|                          |     | ബാങ്ക്                   |     |
|                          |     |                          |     |
| <b>ആകെ</b>               |     | <b>ആകെ</b>               |     |



14. ആസ്തി ബാധ്യത പട്ടിക

| ബാധ്യത  | തുക | ആസ്തി  | തുക |
|---|-----|--|-----|
| <p>MGNREGS ഫണ്ട്<br/>തനത് ഫണ്ട്<br/>ജില്ലാമിഷൻ ഫണ്ട്<br/>കൊടുക്കാനുള്ള തുകകൾ</p> <p>മറ്റുള്ളവ</p> |     | <p><u>കയ്യിലെ നീക്കിയിരുപ്പ്</u><br/>MGNREGS ഫണ്ട്<br/>തനത് ഫണ്ട്<br/>ജില്ലാമിഷൻ ഫണ്ട്</p> <p><u>ബാങ്കിലെ നീക്കിയിരുപ്പ്</u><br/>MGNREGS ഫണ്ട്<br/>തനത് ഫണ്ട്<br/>ജില്ലാമിഷൻ ഫണ്ട്<br/>കിട്ടാനുള്ള തുകകൾ<br/>മറ്റുള്ളവ</p> |     |
| <p><b>ആകെ</b></p>   |     | <p><b>ആകെ</b></p>  |     |

15. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

സാക്ഷ്യപത്രം

ജില്ലയിൽ

ബ്ലോക്കിൽ ..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ  
..... സി.ഡി.എസ്സിലെ ..... എ.ഡി.എസ്സിന്റെ  
01.04.20..... മുതൽ 31.03.20..... വരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ  
കാസ്റ്റ് അംഗം ആയ ....., എന്ന ഞാൻ ആഡിറ്റ്  
സമയത്ത് എനിക്ക് ലഭ്യമായ രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫയലുകൾ എന്നിവയുടെയും,  
ആഡിറ്റ് സമയത്ത് ലഭിച്ച വിശദീകരണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കു  
കയും ആയത് പ്രകാരം 01.04.20..... മുതൽ 31.03.20..... വരെയുള്ള  
വർഷത്തെ എ.ഡി.എസ്സ്. കണക്കുകൾ മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് പ്രകാരം  
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഇതോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്ത വരവ്-ചെലവ് കണക്ക്,  
ലാഭ-നഷ്ടക്കണക്ക്, ആസ്തി-ബാധ്യതാപത്രം, കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും  
എന്നിവ ഇതിനായി പ്രത്യേകം ചേരുന്ന എ.ഡി.എസ്സ്. യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട  
തും, ന്യൂനതകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഹരിച്ച് ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സിന്  
താമസംവിനാ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ആക്ഷേപമോ,  
പരാതികളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആഡിറ്ററിയോ, കാസ്റ്റ് കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയേയോ  
ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്:

ആഡിറ്ററുടെ പേര്:

സ്ഥലം:

തീയതി :

(കാസ്റ്റ് മുദ്ര)

**കുടുംബശ്രീ കാസ്റ്റ്  
സി.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റ്**

**കുടുംബശ്രീ**  
**സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ കേരള സർക്കാർ**



.....ജില്ലാ മിഷൻ

**കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ് വാർഷിക സാമ്പത്തിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

**വർഷം .....മുതൽ.....വരെ**

- ജില്ല : .....
- ബ്ലോക്ക് : .....
- പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : .....
- സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര് : .....
- രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ : .....

**ആഡിറ്റ് അതോറിറ്റി:**

കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിംഗ് & ആഡിറ്റിംഗ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി (കാസ്റ്റ്)  
 (കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അക്രഡിറ്റഡ് ഓഡിറ്റിംഗ് ഏജൻസി  
 ഉ.നം.കെ.എസ്./സി/4772/2008 തീയതി: 05/04/2011)

തീയതി:

പ്രേഷകൻ

.....  
..... കാസ് ടീം

സ്വീകർത്താവ്

സി.ഡി.എസ്സ് ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറി  
..... നഗരസഭ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സി.ഡി.എസ്സ്.

മാധ്യം/സർ,

**വിഷയം: കുടുംബശ്രീ - കാസ് ഓഡിറ്റിംഗ് - റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

..... നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

.....നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്. നൽകിയതും ലഭ്യമാക്കിയതുമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമാണ് കാസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായ സ്ഥാപനം നൽകിയ തെറ്റായ വിവരത്തിന്റേയോ, ലഭ്യമാക്കാത്ത വിവരത്തിന്റേയോ കാര്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ നിർദ്ദേശങ്ങളോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് വിഭാഗമായ കാസ്സിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവുമില്ല. ഈ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് കാലവിളംബം കൂടാതെ റിപ്പോർട്ടിൽ ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് രേഖാമൂലം കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനിൽ അറിയിക്കണമെന്ന് താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഒപ്പ് :  
ഓഡിറ്ററുടെ പേര് :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

### ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
3. രേഖകൾ രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്
4. സാക്ഷ്യപത്രം
5. അനുബന്ധ പത്രികകൾ

**ആമുഖം**

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ മുകൾ തട്ട് അപ്പക്സ് സംഘമായ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി, ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതാണ്.

1. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ : പുതുക്കിയ തീയതി :
2. വിലാസം :
3. ഫോൺ നമ്പർ :
4. ജില്ല :
5. ബ്ലോക്ക് :
6. വാർഡുകളുടെ എണ്ണം :
7. എ.ഡി.എസുകളുടെ എണ്ണം :
8. പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ്സുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ എണ്ണം :
9. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

|                            | എസ്. സി. | എസ്. ടി. | ജനറൽ | ട്രാൻസ് ജെന്റർ | വയോജനം | മറ്റു ജളവ | ആകെ |
|----------------------------|----------|----------|------|----------------|--------|-----------|-----|
| അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ             |          |          |      |                |        |           |     |
| അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം |          |          |      |                |        |           |     |

10. ലിങ്കേജ് വായ്പ - കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം

| ഗ്രേഡ് ചെയ്തവ | ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്തത് | തുക | പലിശ സബ്സിഡി ലഭിച്ചത് | മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ചത് |
|---------------|-------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------|
|               |                         |     |                       |                             |

11. ആഡിറ്റിംഗ് - കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം

| അയൽക്കൂട്ടം |                   |                       | എ.ഡി.എസ്സ്. |                 |
|-------------|-------------------|-----------------------|-------------|-----------------|
| ആകെ         | ആഡിറ്റ് നടത്തിയത് | അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കിയത് | ആകെ         | ആഡിറ്റ് ചെയ്തത് |
|             |                   |                       |             |                 |

12. ഗ്രാന്റുകൾ, സബ്സിഡികൾ, മറ്റ് ധനസഹായങ്ങൾ

| റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് | കോർപ്പസ് ഫണ്ട് | വി.ആർ.എഫ് | സി.ഐ.എഫ് | മറ്റുള്ളവ |
|------------------|----------------|-----------|----------|-----------|
|                  |                |           |          |           |

13. ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ

|                    |                         |                       |
|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തവ | ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്തത് | പലിശ സബ്സിഡി ലഭിച്ചത് |
|                    |                         |                       |

14. ബാലസഭകളുടെ എണ്ണം :

15. മൈക്രോ സംരംഭങ്ങളുടെ എണ്ണം :

വ്യക്തി ഗതം: .....

ഗ്രൂപ്പ് :.....

16. ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ഭാരവാഹികൾ/നിർവഹണ അധികാരികൾ

|           | ചെയർ പേഴ്സൺ | മെമ്പർ സെക്രട്ടറി |
|-----------|-------------|-------------------|
| പേര്      |             |                   |
| വിലാസം    |             |                   |
| ഫോൺ നമ്പർ |             |                   |

17. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ

| ബാങ്കിന്റെ പേര് | ബ്രാഞ്ച് | അക്കൗണ്ട് നമ്പർ | ഫണ്ട് | നീക്കിയി തിപ്പ് |
|-----------------|----------|-----------------|-------|-----------------|
|                 |          |                 |       |                 |
|                 |          |                 |       |                 |
|                 |          |                 |       |                 |
|                 |          |                 |       |                 |

**ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

..... ജില്ലയിലെ .....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ സിഡിഎസിന്റെ ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ ആഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. സി.ഡി.എസ്. തനതുഫണ്ട് ജില്ലാമിഷനിൽ നിന്നും സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ പദ്ധതി തുകകൾ, സംസ്ഥാന പദ്ധതി തുകകൾ, കേന്ദ്ര പദ്ധതി തുകകൾ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതി - പദ്ധതിയേതര തുകകൾ, മറ്റു ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം, വിവിധ വകുപ്പുകളിലൂടെ ലഭ്യമായ തുകകൾ എന്നിവയും പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി.



1. ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ചുമലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും :
2. ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ചുമലപ്പെടുത്താറുള്ള പേരും :  
സ്ഥാനപ്പേര് : കാസ് ആഡിറ്റർ
3. ആഡിറ്റിന് ചുമലപ്പെടുത്തുന്ന വകുപ്പ് : കുടുംബശ്രീ ബൈലോ ചട്ടം 14
4. ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ കണക്കുകൾ :..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സി.ഡി.എസ്. തനതുഫണ്ട്, ജില്ലാമിഷനിൽ നിന്നും സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ പദ്ധതി തുകകൾ, സംസ്ഥാന പദ്ധതി തുകകൾ, കേന്ദ്ര പദ്ധതി തുകകൾ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതി - പദ്ധതിയേതര തുകകൾ, മറ്റു ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം, വിവിധ വകുപ്പുകളിലൂടെ ലഭ്യമായ തുകകൾ
5. ആഡിറ്റിനു വിനിയോഗിച്ച സമയം :
6. റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം : ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ നാലുഭാഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതും ഓരോ ഭാഗത്തിലും താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു.
  - a) ഭാഗം 1 : പൊതു അവലോകനം: ആഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പൊതുവായ വിവരങ്ങളുടെ അവലോകനവും നിർദ്ദേശങ്ങളും (സി.ഡി.എസ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, എൻ.എച്ച്.ജി. അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ, എ.ഡി.എസ്. വിഹിതം നൽകുന്നത്, സി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, പൊതുയോഗങ്ങൾ, വാർഷിക പൊതുയോഗം, അധികാരകൈമാറ്റം, രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്, ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ഇല്ലാത്ത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, ഗവൺമെന്റ് ഫണ്ടുകളുടെ വകമാറ്റിയുള്ള വിനിയോഗം, അടിയന്തരമായി പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ട വസ്തുതകൾ, ആക്ഷൻപ്ലാൻ അനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, യഥാസമയം വിനിയോഗിക്കാത്ത ഫണ്ടുകൾ, യഥാസമയം തിരിച്ചടവ് വരാത്ത അഡ്വാൻസുകൾ, കൈവശ തുക വിശദ വിവരം, മറ്റു പൊതുവായ കണ്ടെത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആഡിറ്റ് വിശകലനം - ബൈലോ അനുശാസന പ്രകാരം)
  - b) ഭാഗം 2 : വരവു കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ രസീതു പരിശോധനയിലും സിഡിഎസിന്റെ വരവിനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിലും കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ, ക്രമക്കേടുകൾ മറ്റ് ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ, ആഡിറ്റ് ശുപാർശകൾ
  - c) ഭാഗം 3 : ചെലവുകണക്കുകളിന്മേലുള്ള ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ സിഡിഎസിന്റെ ചെലവുകണക്കുകളുടെ ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ, മറ്റ് ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ ആഡിറ്റ് ശുപാർശകൾ
  - d) ഭാഗം 4 : ധനസ്ഥിതി വിവരണവും ആഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും സാമ്പത്തിക നില, ആഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം എന്നിവ

ഭാഗം 1 : പൊതുഅവലോകനം

ഭാഗം 2 : വരവുകണക്കിൻമേലുള്ള ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

ഭാഗം 3 : ചെലവുകണക്കിൻമേലുള്ള ആഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

**ഭാഗം 4 :ധനസ്ഥിതി വിവരണവും ആഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനവും**

| ഇനം                                      | മുന്നി<br>രിപ്പ് | വരവ് | ആകെ | ചെലവ് | നീക്കി<br>യിരിപ്പ് | പലിശ | നീക്കിയി<br>രിപ്പ് |
|--|------------------|------|-----|-------|--------------------|------|--------------------|
| തനത് വരവ്/ചെലവ്                          |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്                       |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| കോർപ്പസ് ഫണ്ട്                           |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്                         |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| വശനംബലിറ്റി ഫണ്ട്                        |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ജെ.എൽ.ജി.<br>ഇൻസെന്റീവ്                  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ക്രൈസിസ് മാനേ<br>ജ്മെന്റ് ഫണ്ട്          |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| KSSBY ഇൻഷുറൻസ്<br>പ്രീമിയം               |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ക്രഡിറ്റ് ലിങ്ക് ഇൻഷു<br>റൻസ് പ്രീമിയം   |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ആർ.എസ്.ബി.വൈ.                            |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| അക്കൗണ്ടന്റ് സാലറി                       |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| സ്കോളർഷിപ്പ്                             |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെ<br>സ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട് |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| കെ.എസ്.ബി.സി.<br>ഡി.സി. വായ്പ            |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ലിങ്കേജ് വായ്പ                           |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| മറ്റിനം                                  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
|  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
|  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
|  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
|  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| പ്ലാൻ ഫണ്ട്                              |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| സ്നേഹനിധി                                |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| ആശ്രയ                                    |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| എഫ്.എഫ്.സി.                              |                  |      |     |       |                    |      |                    |
|  |                  |      |     |       |                    |      |                    |
| <b>ആകെ</b>                               |                  |      |     |       |                    |      |                    |

**സാക്ഷ്യപത്രം**

ലഭ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ .....  
 സി.ഡി.എസിന്റെ ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവുചെലവു  
 സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, ബാലൻ ഷീറ്റ്, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തു  
 ന്നു.

സ്ഥലം :  
 തീയതി :

ഒപ്പ് :  
 ആഡിറ്ററുടെ പേര്:

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

**3 രേഖകൾ രജിസറ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് (ബൈലോ 18.3 )**

| ക്രമ നം | രജിസ്റ്റർ   | സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല | ഭാഗികമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു | കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു |
|---------|---|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1       | മിനിട്ട്സ്  |                   |                          |                          |
|         | a) സി.ഡി.എസ്.   |                   |                          |                          |
|         | b) ഉപസമിതികൾ  |                   |                          |                          |
|         | c) വിലയിരുത്തൽ സമിതി  |                   |                          |                          |
| 2       | അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
| 3       | സി.ഡി.എസ്. ബൈലോകളുടേയും<br>രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും<br>രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കലിന്റേയും ഫയൽ |                   |                          |                          |
| 4       | രസീതു ബുക്കുകൾ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ  |                   |                          |                          |
| 5       | വൗച്ചർ ഫയൽ  |                   |                          |                          |
| 6       | ക്യാഷ് ബുക്ക്   |                   |                          |                          |
| 7       | ജനറൽ ലഡ്ജർ  |                   |                          |                          |
| 8       | സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 9       | സമിതി വക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
| 10      | പാസ്സ്‌ബുക്കുകളും ചെക്കുബുക്കുകളും  |                   |                          |                          |
| 11      | നികേഷനുകളുടെ രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 12      | വരവ്ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ആഡിറ്ററേവകൾ<br>എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ                               |                   |                          |                          |
| 13      | നോട്ടീസ് ബുക്ക്   |                   |                          |                          |
| 14      | ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങളുടെയും<br>ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെയും രജിസ്റ്റർ                                     |                   |                          |                          |
| 15      | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ ലഘുസമ്പാദ്യ<br>വായ്പാകണക്കുകളുടെ ക്രോഡീകൃത രജിസ്റ്റർ                   |                   |                          |                          |

| ക്രമ നം | രജിസ്റ്റർ   | സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല | ഭാഗികമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു | കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു |
|---------|---|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16      | സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 17      | സമിതി ആവശ്യം വേണ്ടതായ മറ്റു ഫയലുകൾ  |                   |                          |                          |
| 18      | വിട്ടുപോയ അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
| 19      | അജണ്ട ബുക്ക്  |                   |                          |                          |
| 20      | തീരുമാന രജിസ്റ്റർ, മിനിട്ട്സ്   |                   |                          |                          |
| 21      | അധികാര കൈമാറ്റ രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
| 22      | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന പ്രതിമാസ എം.ഐ.എസ്. വിവരശേഖരണ ഫോർമാറ്റുകളുടെ ഫയൽ |                   |                          |                          |
| 23      | 1. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 2. ചെക്ക് റസീപ്റ്റ് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 3. സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 4. ഡസ് പാച്ച് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 5. ഇൻവേഡ് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 6. അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 7. ജെഎൽജി രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 8. പലിശ സബ്സിഡി രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 9. മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 10. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
|         | 11. ആശ്രയ രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 12. ലോക്കൽ ഡലിവറി രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 13. സ്നേഹനിധി രജിസ്റ്റർ   |                   |                          |                          |
|         | 14. എഫ്എഫ്സി രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
|         | 15. ഇൻഷുറൻസ് രജിസ്റ്റർ  |                   |                          |                          |
|         | 16. മറ്റുള്ളവ   |                   |                          |                          |
|         | 17. ഫണ്ടുകളുടെ ഓർഡറുകളുടെ ഫയൽ   |                   |                          |                          |
|         |   |                   |                          |                          |
|         |   |                   |                          |                          |
|         |   |                   |                          |                          |
|         |   |                   |                          |                          |
|         |   |                   |                          |                          |

**Kudumbashree Community Development Society,  
Gramapanchayat/Municipality**

Reg.No.....

**Receipts And Payments Account For The Year Ended**

| Receipts   | Amount | Payments   | Amount |
|--|--------|--|--------|
| <p>To <b><u>Opening balance:-</u></b><br/> <b>Bank</b><br/> Cash</p> <p><b><u>Own fund</u></b><br/> Affiliation fees<br/> Annual subscription<br/> Donation</p> <p>Others<br/> <b><u>District mission programmes&amp; trainings</u></b><br/> Vanithadinam<br/> Vishu fair<br/> X'mas fair<br/> Onam fair<br/> Pradhanmathri Jandhan Yojana<br/> Action plan<br/> Balasabha trainings<br/> CDS anniversary<br/> Balasabha Varnolsavom<br/> Balaparliament<br/> Monthly fair<br/> Administration grant<br/> <b><u>Govt.grants for disbursement</u></b><br/> Matching grant<br/> Revolving fund<br/> Corpus fund<br/> Vulnerability fund<br/> JLG incentive<br/> Interest subsidy<br/> Accountant salary<br/> RSBY<br/> <b><u>SCA fund</u></b><br/> Fund receipts</p> |        | <p><b><u>Own fund</u></b><br/> CDS registration expenses<br/> Travelling expenses<br/> Bank charges<br/> 25% affiliation fee to ADS<br/> Repairs and maintenance<br/> Telephone charges<br/> Printing and stationery<br/> Meeting expenses<br/> Postage</p> <p><b><u>District mission programmes&amp; trainings</u></b><br/> Vanithadinam<br/> Vishu fair<br/> X'mas fair<br/> Onam fair<br/> Pradhanmathri Jandhan Yojana<br/> Action plan<br/> Balasabha trainings<br/> CDS anniversary<br/> Balasabha Varnolsavom<br/> Balaparliament<br/> Monthly fair</p> <p><b><u>Administration grant</u></b><br/> T.A to CDS Chairperson<br/> T.A to sub committee convenors<br/> T.A to CDS members<br/> Telephone allowances<br/> Printing and stationery<br/> Thapal<br/> Meeting refreshment<br/> Others</p> <p><b><u>Govt.grants for disbursement</u></b><br/> Matching grant<br/> Revolving fund<br/> Corpus fund<br/> Vulnerability fund<br/> RSBY<br/> JLG incentive<br/> Interest subsidy</p> |        |

| Receipts   | Amount | Payments   | Amount |
|--|--------|--|--------|
| <p><b><u>Ashraya</u></b><br/> Challenge fund Ist phase<br/> Challenge fund IInd phase<br/> Plan fund for Ashraya<br/> Computer fund</p> <p>Others</p> <p><b><u>Farmers Facilitation Centre</u></b><br/> Furniture grant<br/> Agricultural machinery grant<br/> Working capital<br/> JLG promotional incentives</p> <p><b><u>FFC own fund</u></b><br/> JLG affiliation fees</p> <p>Sale of seed</p> <p><b><u>Insurance</u></b><br/> LIC premium</p> <p>LIC renewal premium<br/> Credit Linked Insurance premium<br/> Scholarship</p> <p><b><u>Snehanidhi fund</u></b><br/> Donation received</p> <p><b><u>Panchayat fund</u></b><br/> Receipts</p> <p><b><u>District Mission advances</u></b><br/> Crisis management fund<br/> Repayment of Crisis management fund</p> <p><b><u>NRLM fund</u></b><br/> Community Investment fund<br/> <u>Repayment of CIF</u><br/> Principle<br/> Interest</p> <p><b><u>Linkage loan receipts</u></b><br/> Bank loans<br/> KSBCDC loans</p> <p><b><u>Loan repayment from NHGs</u></b><br/> Principle<br/> Interest</p> <p><b><u>Others</u></b><br/> NHG audit fee collection<br/> ADS audit fee collection<br/> Other departmental salaries</p> |        | <p>Accountant salary</p> <p><b><u>SCA fund utilisation</u></b><br/> Subsidy to Micro enterprises<br/> Infrastructure<br/> Trainings</p> <p><b><u>Ashraya</u></b><br/> <b><u>Challenge fund Ist phase</u></b><br/> Nutrified food kit<br/> Medicine</p> <p><b><u>Challenge fund IInd phase</u></b><br/> Nutrified food kit<br/> Medicine</p> <p><b><u>Plan fund for Ashraya</u></b><br/> House maintenance<br/> Project expenses<br/> Sanitation</p> <p><b><u>Computer fund</u></b><br/> Computer and accessories<br/> Repairs and maintenance of computer</p> <p><b><u>Others</u></b><br/> Dress for ashraya beneficiaries<br/> Educational help</p> <p><b><u>Farmers Facilitation Centre</u></b><br/> Furniture<br/> Agricultural machinery</p> <p><b><u>FFC own fund</u></b><br/> Seed purchases</p> <p>Printing and stationery<br/> JLG trainings</p> <p><b><u>Insurance</u></b><br/> LIC premium paid<br/> LIC renewal premium paid<br/> Credit Linked Insurance premium paid<br/> Scholarship disbursed</p> <p><b><u>Snehanidhi fund</u></b><br/> Donation to beneficiaries</p> <p><b><u>Panchayat fund</u></b><br/> Disbursement</p> <p><b><u>District Mission advances</u></b><br/> Crisis management fund disbursed to NHGs<br/> Repayment to District mission</p> <p><b><u>NRLM fund</u></b><br/> CIF distributed</p> |        |

| Receipts        | Amount | Payments   | Amount |
|-----------------|--------|--|--------|
| Bank interest   |        | Linkage loan distributed to NHGs<br><u>Loan repayment to KSB CDC</u><br>Principle<br>Interest<br><u>Loan repayment to Bank</u><br>Principle<br>Interest<br><u>Others</u><br>NHG audit fee paid to KAASS<br>ADS audit fee paid to KAASS<br>Other departmental salaries paid<br><u>Closing balance;-</u><br><u>Cash at bank</u><br><br><u>Cash in hand</u> |        |
| <b>Total Rs</b> |        | <b>Total Rs</b>  |        |

**Kudumbashree Community Development Society,  
Gramapanchayat/Municipality**

Reg.No. ....

**Income And Expenditure Account For The Year Ended .....**

| Expenditure                | Amount | Income                             | Amount |
|----------------------------|--------|------------------------------------|--------|
| CDS registration expenses  |        | Affiliation fees                   |        |
| Travelling expenses        |        | Annual subscription                |        |
| Bank charges               |        | Donation                           |        |
| 25% affiliation fee to ADS |        | Bank interest                      |        |
| Repairs and maintenance    |        | Linkage loan interest              |        |
| Telephone charges          |        | KSB CDC Loan interest              |        |
| Printing and stationery    |        | Credit Linked Insurance-commission |        |
| Meeting expenses           |        | Others                             |        |
| Postage                    |        |                                    |        |
| Linkage loan interest      |        |                                    |        |
| KSB CDC Loan interest      |        |                                    |        |
| Income over Expenditure    |        |                                    |        |
| <b>Total Rs</b>            | -      | <b>Total Rs</b>                    | -      |



**Kudumbashree Community Development Society,  
Gramapanchayat/Municipality**

Reg.No. ....

**Balance Sheet As on 31st March**

| LIABILITIES                             | AMOUNT | ASSETS  | AMOUNT |
|---|--------|---|--------|
| <b><u>Capital fund</u></b>              |        | <b><u>Fixed Assets</u></b>                          |        |
| Opening balance                         |        | <b><u>Furniture(own fund)</u></b>                   |        |
| Add;-Current year profit                |        | Opening balance                                     |        |
| <b><u>SCA fund</u></b>                  |        | Add:-purchases                                      |        |
|   |        | Less:- depreciation                                 |        |
| <b><u>Asraya Fund</u></b>               |        | <b><u>Computer(Asraya)</u></b>                      |        |
| <b><u>Challenge fund Ist phase</u></b>  |        | Opening balance                                     |        |
|   |        | Add:-purchases                                      |        |
|   |        | Less:- depreciation                                 |        |
| <b><u>Challenge fund IInd phase</u></b> |        | <b><u>Furniture(FFC)</u></b>                        |        |
|   |        | Opening balance                                     |        |
|   |        | Add:-purchases                                      |        |
|   |        | Less:- depreciation                                 |        |
|   |        | <b><u>Agricultural machinery Machinery(FFC)</u></b> |        |
|   |        | Opening balance                                     |        |
|   |        | Add:-purchases                                      |        |
|   |        | Less:- depreciation                                 |        |
|   |        | <b><u>Current Assets -Loans and Advances</u></b>    |        |
| <b><u>Asraya Plan fund</u></b>          |        | KSBCDC Loan receivable from members                 |        |
|   |        | Bulk Loan receivable from members                   |        |
|   |        | CIF loan receivable from NHGs                       |        |
| <b><u>Asraya Computer fund</u></b>      |        | <b><u>Cash and Bank Balances</u></b>                |        |
|   |        |   |        |
| <b><u>Administrative Grant</u></b>      |        | <b><u>Cash in hand</u></b>                          |        |
|   |        |   |        |
| <b><u>Matching grant</u></b>            |        |   |        |
|   |        |   |        |
| <b><u>Revolving fund</u></b>            |        |   |        |
|   |        |   |        |
| <b><u>Vulnerability fund</u></b>        |        |   |        |
|   |        |   |        |

| <b>LIABILITIES</b>                 | <b>AMOUNT</b> | <b>ASSETS</b>   | <b>AMOUNT</b> |
|------------------------------------|---------------|-----------------|---------------|
| <u>Corpus fund</u>                 |               |                 |               |
| <u>Farmers Facilitation Centre</u> |               |                 |               |
| <u>Furniture grant-FFC</u>         |               |                 |               |
| <u>Machinery fund-FFC</u>          |               |                 |               |
| <u>Working Capital-FFC</u>         |               |                 |               |
| <u>Own fund-FFC</u>                |               |                 |               |
| <u>Snehanidhi fund</u>             |               |                 |               |
| <u>Loan repayable</u>              |               |                 |               |
| Linkage Loan a/c.....              |               |                 |               |
| KSBCDC Loan a/c.....               |               |                 |               |
| <b>Total Rs</b>                    | -             | <b>Total Rs</b> | -             |

**കുടുംബശ്രീ കാസ്റ്റ്  
അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റിംഗ് സി.ഡി.എസ്സ്തല  
ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്**

(അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ്സിന് നൽകുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടേയും, പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് കുടുംബശ്രീ മിഷനും, സി.ഡി.എസ്സിനും നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ഇത് അയൽക്കൂട്ട, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും എം.ഐ.എസ്സിലെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും, ആഡിറ്റ് തുടർനടപടികൾക്കും സഹായകമാകുന്നു. കൂടാതെ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകമെന്ന നിലയിൽ അയൽക്കൂട്ട, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൊതു ഇടപെടൽ മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ധാരണയും, കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തരമുള്ള വിവിധ പദ്ധതികൾ താഴെ തട്ടിൽ എങ്ങനെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു എന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവും കുടുംബശ്രീ മിഷനുകൾക്ക് ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നു.)

കുടുംബശ്രീ  
സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ  
കേരള സർക്കാർ

.....ജില്ലാ മിഷൻ



അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റിംഗ് - സി.ഡി.എസ്സ്തല  
ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്

.....സി.ഡി.എസ്സ്

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്  
**അയൽക്കൂട്ട ആഡിറ്റിംഗ് - ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്**

1. സി.ഡി.എസ്സ്. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :
2. വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ :
3. ആഡിറ്റ് നടത്തിയ സാമ്പത്തിക വർഷം :
4. ആഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി : ..... മുതൽ ..... വരെ
5. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

|                         | ജനറൽ | എസ്. സി. | എസ്. ടി | ട്രാൻസ് ജെന്റർ | വയോ ജനം | പി.ഡബ്ല്യു. ഡി. | മറ്റുള്ളവ | ആകെ |
|-------------------------|------|----------|---------|----------------|---------|-----------------|-----------|-----|
| അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം |      |          |         |                |         |                 |           |     |
| അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം        |      |          |         |                |         |                 |           |     |

6. ആഡിറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ

| അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എണ്ണം | ആഡിറ്റിന് ഹാജരായ എണ്ണം | ആഡിറ്റ് പൂർത്തീ കരി ചുട്ട് | ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയത് | റിമാർക്സ് |
|--|------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------|
|  |                        |                            |                             |           |

7. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം :

8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ബാങ്കിന്റെ പേര് | ബ്രാഞ്ച് | അക്കൗണ്ടുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | റിമാർക്സ് |
|------------|-----------------|----------|--------------------------------------|-----------|
|            |                 |          |                                      |           |
|            |                 |          |                                      |           |
|            |                 |          |                                      |           |

9. സി.ഐ.എഫ്./ആർ.എഫ്./വി.ആർ.എഫ്./കോർപ്പസ് ഫണ്ട്/മറ്റുള്ളവ

|                | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | തുക |
|----------------|-------------------------|-----|
| സി.ഐ.എഫ്.      |                         |     |
| ആർ.എഫ്.        |                         |     |
| വി.ആർ.എഫ്.     |                         |     |
| കോർപ്പസ് ഫണ്ട് |                         |     |
|                |                         |     |

10. ലിങ്കേജ് വായ്പ വിശദാംശങ്ങൾ

| ലിങ്കേജ് വായ്പ |          |              |                                      | പലിശ സബ്സിഡി |                         | മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് |                         |     |
|----------------|----------|--------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|-----|
| ബാങ്ക്         | ബ്രാഞ്ച് | പലിശ നിരക്കു | വായ്പ എടുത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | തുക          | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | തുക                | അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം | തുക |
|                |          |              |                                      |              |                         |                    |                         |     |

11. ഒരു തവണപോലും ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_

12. ഒറ്റതവണ മാത്രം ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

13. രണ്ടു തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

14. മൂന്നു തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

15. നാല് തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

16. അഞ്ച് തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

17. അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ തവണ ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

എണ്ണം: \_\_\_\_\_ തുക : \_\_\_\_\_

18. ജെ.എൽ.ജി

| അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തവ എണ്ണം | അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം | ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്തവ |     | പലിശ സബ്സിഡി ലഭിച്ചവ |     |
|--------------------------|------------------|------------------------|-----|----------------------|-----|
|                          |                  | എണ്ണം                  | തുക | എണ്ണം                | തുക |
|                          |                  |                        |     |                      |     |

19. സംരംഭങ്ങൾ

| വ്യക്തിഗതം |                          | ഗ്രൂപ്പ്  |                  |                          |
|------------|--------------------------|-----------|------------------|--------------------------|
| ആകെ എണ്ണം  | നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവ | ആകെ എണ്ണം | അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം | നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവ |
|            |                          |           |                  |                          |

20. യാതൊരു ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം : \_\_\_\_\_

21. പുതുതായി ചേർന്ന അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം : \_\_\_\_\_

22. പിരിഞ്ഞുപോയ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം : \_\_\_\_\_

23. ബാലസഭകളുടെ എണ്ണം : \_\_\_\_\_

| ക്രമ നമ്പർ | അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര് | അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ | എ.ഡി.എസ്സ്. പേര്/വാർഡ് നമ്പർ | ഇനം (എസ്.സി, എസ്.ടി, ജനറൽ, ട്രാൻസ് ജെൻറർ, വയോജനം, മറ്റുള്ളവ) | തൻ വർഷം പുതുതായി ചേർന്ന അംഗങ്ങൾ | ആകെ അംഗങ്ങൾ | തൻ വർഷം പിരിഞ്ഞു പോയ അംഗങ്ങൾ | സി.ഡി. എസ്സിൽ അടച്ച ആഡിറ്റ് ഫീസ് |
|------------|-------------------------|-----------------|------------------------------|--|---------------------------------|-------------|------------------------------|----------------------------------|
|            |                         | 1               |                              | 2  | 3                               | 4           | 5                            | 6                                |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |
|            |                         |                 |                              |  |                                 |             |                              |                                  |

| സമ്പാദ്യം                         |                        |                               |                                   | ആന്തരിക വായ്പ                    |                       |                     |      |     |   |  |      |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------|------|-----|---|--|------|
| 01.04...<br>ലെ നീക്കി<br>യിരിപ്പ് | തൻ<br>വർഷ<br>സമ്പാദ്യം | തൻ<br>വർഷം<br>പിൻവ<br>ലിച്ചത് | 31.03...<br>ലെ നീക്കി<br>യിരിപ്പ് | 01.04..<br>ലെ നീക്കി<br>യിരിപ്പ് | തൻ<br>വർഷം<br>നൽകിയത് | വായ്പ<br>തിരിച്ചടവ് |      |     | 31.03.....<br>ലെ നീക്കി<br>യിരിപ്പ്<br>(മുതൽ) | തിരിച്ചടവിൽ<br>കുടിശ്ശിക<br>ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       | മുതൽ                | പലിശ | ആകെ |   | മുതൽ                                   | പലിശ |
| 7                                 | 8                      | 9                             | 10                                | 11                               | 12                    | 13                  | 14   | 15  | 16  | 17                                     | 18   |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |
|                                   |                        |                               |                                   |                                  |                       |                     |      |     |   |  |      |



| ലിങ്കേജ് വായ്പ                       |                        |                     |      |     |                                      |  |      | സി.ഐ.എഫ്/വി.ആർ.എഫ്/മറ്റ് വായ്പകൾ     |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------|------|-----|--------------------------------------|--|------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|------|-----|--------------------------------------|--|------|
| 01.04...<br>ലെ<br>നീക്കീ<br>യിരിപ്പ് | തൻ<br>വർഷം<br>ലഭിച്ചത് | വായ്പ<br>തിരിച്ചടവ് |      |     | 31.03...<br>ലെ<br>നീക്കീ<br>യിരിപ്പ് | തിരിച്ചടവിൽ<br>കുടിശ്ശിക<br>ഉണ്ടെങ്കിൽ |      | 01.04...<br>ലെ<br>നീക്കീ<br>യിരിപ്പ് | തൻ<br>വർഷം<br>ലഭി<br>ച്ചത് | വായ്പ<br>തിരിച്ചടവ് |      |     | 31.03...<br>ലെ<br>നീക്കീ<br>യിരിപ്പ് | തിരിച്ചടവിൽ<br>കുടിശ്ശിക<br>ഉണ്ടെങ്കിൽ |      |
|                                      |                        | മുതൽ                | പലിശ | ആകെ |                                      | മുതൽ                                   | പലിശ |                                      |                            | മുതൽ                | പലിശ | ആകെ |                                      | മുതൽ                                   | പലിശ |
| 19                                   | 20                     | 21                  | 22   | 23  | 24                                   | 25                                     | 26   | 27                                   | 28                         | 29                  | 30   | 31  | 32                                   | 33                                     | 34   |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |
|                                      |                        |                     |      |     |                                      |  |      |                                      |                            |                     |      |     |                                      |  |      |

| നീക്കിയിരിപ്പ് |        | പ്രവർത്തന ലാഭം | പ്രവർത്തന നഷ്ടം | ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് |          |                 | പലിശ സബ്സിഡി | മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് | മറ്റ് ഗ്രാന്റുകൾ |
|----------------|--------|----------------|-----------------|------------------|----------|-----------------|--------------|--------------------|------------------|
| കൈവശം          | ബാങ്ക് |                |                 | ബാങ്ക്           | ബ്രോഞ്ച് | അക്കൗണ്ട് നമ്പർ |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |
|                |        |                |                 |                  |          |                 |              |                    |                  |

ഒപ്പ് :  
 കാസ്റ്റിംഗ് ഓഡിറ്ററുടെ പേര് :

**കുടുംബശ്രീ കാസ്റ്റ്  
എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റിംഗ് സി.ഡി.എസ്സ്.തല  
ക്രോഡീകരണ വിചോദിച്ച്**

കുടുംബശ്രീ  
സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ,  
കേരള സർക്കാർ

.....ജില്ലാ മിഷൻ



എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റിംഗ് - ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്

.....സി.ഡി.എസ്സ്

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്  
എ.ഡി.എസ്സ്. ആഡിറ്റിംഗ് - ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്

1. ആഡിറ്റ് നടത്തിയ സാമ്പത്തിക വർഷം :  
 2. ആഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി : ..... മുതൽ ..... വരെ

| വാർഡ് നമ്പർ | എ.ഡി.എസ്സിനു പേര് | അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എണ്ണം | ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എണ്ണം | എ.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റിന് ഹാജരായ തീയതി | എ.ഡി.എസ്സ് ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി | ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി | ആഡിറ്റ് തുക | റിമാർക്സ് |
|-------------|-------------------|--|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|-------------|-----------|
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |
|             |                   |  |  |                                   |  |                                 |             |           |

ഒപ്പ് :  
 കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്ററുടെ പേര് :