

AWWF1-267/2023

കേരള അങ്കണവാടി വർക്കേഴ്സ് &
ഹെൽപ്പേഴ്സ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
പൂജപ്പുര തിരുവനന്തപുരം
Email:awwfkerala@gmail.com
ഫോൺ: 0471-2342433
തീയതി : 11/09/2023

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

ജില്ലാ വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർ
പത്തനംതിട്ട

മാധ്യം,

വിഷയം : വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് -അങ്കണവാടി വർക്കേഴ്സ് &
ഹെൽപ്പേഴ്സ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് - ഇൻറേണൽ
ഓഡിറ്റ്- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: 1. 03/11/2020 ലെ എ. ജി യുടെ 8-ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി
- 2. ഈ ഓഫീസിലെ 30/05/2023 ലെ മേൽ നമ്പർ കത്ത്

സൂചനകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു . 16/08/2023 ൽ പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഐ സി ഡി എസ് ഓഫീസുകളിലെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 2022-23, 2023-24 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ എല്ലാ കണക്കുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നു .

പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ 12 ഐ സി ഡി എസ് ഓഫീസുകളിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ പറക്കോട്, കോന്നി അഡീഷണൽ ഐ സി ഡി എസുകൾ മാത്രമാണ് വളരെ മികച്ച രീതിയിൽ കണക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് . പന്തളം, പന്തളം II ,ഇലത്തൂർ, കോയിപ്രം, റാന്നി അഡീഷണൽ, റാന്നി ,പറക്കോട് അഡീഷണൽ, പുളിക്കീഴ്, കോന്നി, മല്ലപ്പള്ളി

എന്നീ പ്രൊജക്റ്റുകളിൽ രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും യഥാവിധി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് പരിശോധന വേളയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് . 12 ഐ സി ഡി എസുകളുടെയും പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു

വിശ്വസ്തയോടെ

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

ഉള്ളടക്കം
ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പകർപ്പ്

പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ എല്ലാ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും

✍

കേരള അങ്കണവാടി വർക്കേജ് & ഹെൽപ്പേഴ്സ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ 12 ഐ സി ഡി എസ് ഓഫീസുകളിലെ അങ്കണവാടി ക്ഷേമനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും ഓഡിറ്റ്-ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ക്രമ നം.	ഓഫീസിന്റെ പേര്	ക്യാഷ് ബുക്ക്	ബ്രോഡ് ഷീറ്റ്	പാസ് ബുക്ക്	പെൻഷൻ അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ	ആനുകൂല്യ അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ	പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡാറ്റാ എൻട്രി
1	പറക്കോട്	പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി വിഹിതം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വരവും ചെലവും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വളരെ മികച്ച രീതിയിൽ ബ്രോഡ് ഷീറ്റുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്	പാസ് ബുക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്
2	പന്തളം 2	പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി വിഹിതം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വരവും ചെലവും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഒരു പേജിൽ രണ്ട് എൻട്രി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു ദിവസം ഒരു പേജിൽ ഒരു എൻട്രി മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല (AWNo,Code No,monthly page wise Total Opening Balance,closing balance),വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കും ഒരു ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വരവ് 2024-25 മുതൽ വർക്കർക്കും ഹെൽപ്പർക്കും പ്രത്യേകം ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് രജിസ്റ്റർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.	പാസ് ബുക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	അംഗങ്ങളുടെയും പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകുന്നില്ല. ആയത് എല്ലാ മാസവും ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതും പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.	വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	ഗ്രഗിൾ ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളിൽ ജനനത്തീയതി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, വിരമിക്കുന്ന തീയതി ആധാർ നമ്പർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3	പന്തളം 1	പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി വിഹിതം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വരവും ചെലവും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമ നിധി വിഹിത തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല (AWNo,Code No,monthly page wise Total Opening Balance,closing balance)ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് രജിസ്റ്റർ പൂർത്തിയാക്കി പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി വിഹിത തുക ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് ക്യാഷ് ബുക്കുമായി ഒത്തു നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.	പാസ് ബുക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. വിതരണം നടത്തിയതിന് ശേഷവും ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അടിയന്തരമായി പാസ് ബുക്കുകൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.	രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്	അംഗങ്ങളുടെയും പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകുന്നില്ല. ആയത് എല്ലാ മാസവും ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതും പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.	വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ അടിയന്തരമായി ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രഗിൾ ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളിൽ ജനനത്തീയതി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, വിരമിക്കുന്ന തീയതി ആധാർ നമ്പർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12	കോന്നി	പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി വിഹിതം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വരവും ചെലവും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.	പുർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല (AWN,Code No,monthly page wise Total Opening Baiance,closing balance).വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കും ഒരു ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വരണം . 2024-25 മുതൽ വർക്കർക്കും ഹെൽപ്പർക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ ബ്രോഡ് ഷീറ്റ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ് .	പാസ് ബുക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.	രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . നിശ്ചിത പ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്	രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്	അംഗങ്ങളുടെയും പ്രതിമാസ ക്ഷേമ നിധി സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകുന്നില്ല .ആയത് എല്ലാ മാസവും ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതും പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.	വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .	ഗ്രൂപ്പിൾ ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളിൽ ജനനത്തീയതി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി ,വിരമിക്കുന്ന തീയതി ആധാർ നമ്പർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് .
----	--------	--	--	------------------------------------	---	--	--	---	--

4

CHIEF EXECUTIVE OFFICER
 ANGANWADI WORKERS AND HELPERS
 WELFARE FUND BOARD
 DIRECTORATE OF WOMEN AND CHILD
 THIRUVANANTHAPURAM-695 012