கருவூல கணக்குத் துறை

அனுப்புநர்
திரு. ச. முனியநாதன், இ.ஆ.ப.,
இயக்குநர்,
கருவூலக் கணக்கு இயக்குநரகம்,
பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை,
சென்னை – 600 015.

பெறுநர்
அனைத்து கருவூல அலுவலர்கள்,
ஒய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்,
சென்னை.

ந.க. எண். 009780 / 2016 / டி2 நாள் 04.03.2016

அய்யா / அம்மையீர்,

பொருள் : தணிக்கை – மாநிலக் கணக்காய்வாளர் தணிக்கை – கருவூலங்களில் மேற்கொள்ளுதல் – சில அறிவுரைகள் – வழங்கப்பட்டது – குறித்து.

பார்வை :
1. கருவூல கணக்கு இயக்குநர் சுற்றறிக்கை எண். ந.க.எண். 1045/2015/ஆ.பி. நாள். 28.01.2015.
2. கருவூல கணக்கு இயக்குநர் சுற்றறிக்கை எண். ந.க.எண். 24231/2015/ E2 நாள். 28.01.2015.
3. கருவூல அலுவலர், தேனி கடித எண். ந.க.எண்.1671/2016/சி1, நாள்.03.03.2016.

மாநிலக் கணக்காய்வாளர் அலுவலக தணிக்கைப் பிரிவினரால் இத்துறையிலுள்ள அனைத்து அலுவலகங்களிலும் காலமுறை தணிக்கைகள் (கணக்குகள் மற்றும் ஒய்வூதியம்) மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அத்தகைய தணிக்கைகளின் போது கண்டறியப்படும் குறைகளுக்குரிய தணிக்கை குறிப்பு சீட்டுகள் (Audit slips) அவ்வப்போது வழங்கப்படும். தணிக்கை குறிப்பு சீட்டுகளில் குறிப்பிடப்பட்ட குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்யப்பட்டு உடனுக்குடன் பதில் அளிக்கப் படும்பட்சத்தில் அந்த தணிக்கை தடைகள் (Audit Objections) அப்போதே முடிக்கப்படுவதற்கு ஏதுவாக இருக்கும்.

பார்வை 3ல் கண்ட கடிதத்தின்படி, 23.05.2014 முதல் 28.05.2014 வரை மாநிலக் கணக்காய்வாளர் அலுவலக ஆய்வுப் பிரிவினரால் போடி சார்கருவூலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆய்விற்கான ஆய்வறிக்கையில் ஒய்வூதியர் திரு.ஜி. முத்துமணி (PPO No.C173/POL/FP) என்பவருக்கு மிகைதொகையாக ரூ. 86561 /– வழங்கப்பட்ட நிகழ்வு சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது. இந்த ஆய்வறிக்கை 18.07.2014 அன்று பெறப்பட்டபோதிலும், முதல் தவணை பிடித்தம் 9/2015 மாதத்தில் தான் துவக்கப்பட்டுள்ளது. இதேபோன்று விழுப்புரம் மாவட்டக் கருவூலத்தில் 08.01.2015 முதல் 23.01.2015 வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட, மாநிலக்கணக்காய்வாளர் ஆய்வில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட கீழ்க்கண்ட மிகைகொடுவைகளுக்கான பிடித்தம் இன்னமும் ஆரம்பிக்கப்படவில்லையென இயக்குநர் அவர்களின் ஆய்வில் கண்டறியப்பட்டுள்ளது.

1. திருமதி. A. மெர்சி ரத்னபாய் A 832489 ரூ. 86868 /–.
2. திரு. அண்ணாமலை FC 555643 ரூ. 14928 /–.

சமீபகாலமாக, மாநில கணக்காய்வாளர் அலுவலக தணிக்கைப் பிரிவினர் ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், மாவட்டக் கருவூலங்கள், சார்கருவூலங்களில் தணிக்கை மேற்கொள்ளும் போது, கருவூலப் பணியாளர்களால் உரிய நடைமுறைகள் சரிவரப் பின்பற்றப் படுவதில்லையென தெரியவந்துள்ளது. எனவே இது சம்பந்தமாக கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

1. மாநிலக் கணக்காய்வாளர் அலுவலகத்திலிருந்து தணிக்கைக்கான திட்ட அட்டவணை (Audit Programme Schedule) பெறப்பட்டவுடன் தணிக்கைக்குரிய அனைத்து ஏற்பாடுகளும் செய்யப்பட்டு, ஆவணங்கள் / பதிவேடுகள் அனைத்தும் தணிக்கைக்கு தயார் நிலையில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

2. தணிக்கைக் குழுவினர் தணிக்கைக்காக கோரும் ஆவணங்கள் கருவூலப் பணியாளர்களால் சரிவர அளிக்கப்படுவதில்லை என்ற புகார்கள் பல இடங்களிலிருந்து பெறப்பட்டுள்ளன. தணிக்கைக் குழுவினரால் கோரப்படும் ஆவணங்களை உடனுக்குடன் அளிக்கும் பொறுப்பு அந்தந்த இருக்கைகளின் தற்போதைய கணக்கர்கள் / பிரிவு கண்காணிப்பாளரைச் சார்ந்தது ஆகும். முந்தைய காலத்திற்குரிய ஆவணங்கள் கிடைக்கப் பெறவில்லையென்று கூறி தற்போதைய கணக்கர் ஆவணங்களை அளிப்பதில் காலங்கடத்துவது கண்டிக்கத்தக்க ஒன்றாகும். பார்வை 2ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் வழங்கப்பட்ட அறிவுரைகளின்படி ஓர் இருக்கையில் பணியேற்கும் போதே அவ்விருக்கை தொடர்பான அனைத்து ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை முந்தைய கணக்கரிடமிருந்து முறைப்படி பொறுப்பில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டியது தற்போதைய கணக்கரின் கடமையாகும். எனவே தணிக்கைக்குழுவினர் கோரும் ஆவணங்களை அளிப்பதில் எவ்வித காலதாமதமும் இருக்கலாகாது. தவறுவோர் மீது உரிய மேல்நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

3. கணக்குகள் மற்றும் ஓய்வூதியம் தொடர்பாக தணிக்கைக்குழுவினரால் அளிக்கப்படும் தணிக்கைக் குறிப்புகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை நிவிர்த்தி செய்து உடனுக்குடன் பதிலறிக்கை தணிக்கைக்குழுவினருக்கு கொடுத்து தணிக்கை தடைகளை அப்போதே முடிவு செய்வதற்குரிய நடவடிக்கையினை சுணக்கமின்றி மேற்கோள்ள வேண்டும்.

4. தணிக்கையின்போது முடிவு செய்யப்படாத தணிக்கைத் தடைகளைத் தொகுத்து, தணிக்கை அறிக்கை (Audit Report) மாநிலக் கணக்காய்வாளர் அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்டவுடன், அவற்றை நிவர்த்தி செய்து குறைகளைவு அறிக்கையினை காலதாமதமின்றி கருவூலக் கணக்கு இயக்குநர் மூலமாக மாநிலக் கணக்காய்வாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். குறைகளைவு அறிக்கையின் முன்நகல் ஒன்றினை மாநிலக் கணக்காய்வாளருக்கு நேரடியாக அனுப்ப வேண்டும்.

5. தணிக்கை அறிக்கை பெறப்பட்ட பின்னரும் உடனடியாக குறைகளைவு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளாமல், மாநிலக் கணக்காய்வாளரால் கூட்டுக்கூட்டம் (Joint Sitting) நடத்தப்படும் போது தான் நடவடிக்கை எடுக்கும் மெத்தனப்போக்கு சில கருவூல அலுவலர்களிடம் காணப்படுவது கண்டனத்திற்குரியதாகும். இத்தகைய போக்கு தவிர்க்கப்பட வேண்டும். கூட்டுக் கூட்டத்திற்கு முன்னரே தணிக்கைத் தடைகள் அனைத்தும் முடிக்கப்படும் நிலை ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6. ஒய்வூதியம் தொடர்பாக, மிகை கொடுவைகள் குறித்த தணிக்கை குறிப்புச் சீட்டுகள் (Audit slips) தணிக்கை சமயத்தில் பெறப்படும்போதே, அவற்றை பரிசீலித்து, மிகைகொடுவை உறுதி செய்யப்படும் பட்சத்தில் சம்பந்தப்பட்ட ஓய்வூதியருக்கு உரியமுறையில் அறிவிப்பு அனுப்பி, பதில் பெற்றவுடன் அல்லது அதற்குரிய காலக்கெடு முடிந்தவுடன் மிகை கொடுவை பிடித்தம் மேற்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு பிடித்தம் செய்யும்போது அன்றையதேதியில் உள்ள அகவிலைப்படியினை கணக்கில் கொள்வது அவசியமாகும். மிகை தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும்போது, பார்வை 1ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் கூறப்பட்ட அறிவுரைகள் அனைத்தும் தவறாமல் பின்பற்றப்பட வேண்டும். அத்தகைய நிகழ்வுகளில் மிகை தொகையினை பிடித்தம் செய்வதற்கு மாநிலக்கணக்காய்வாளர் அலுவலகத்திலிருந்து இறுதி தணிக்கை அறிக்கை பெறப்படுவதுவரை காத்திருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. இதில் காலதாமதம் ஏற்படின் மிகை கொடுவையின் அளவு இன்னும் அதிகரித்துக் கொண்டேயிருக்கும். மிகை கொடுவை கண்டறியப்படும் நிகழ்வுகளில் உரிய விதிமுறை களைப் பின்பற்றியும், பார்வை 1ல் கண்ட இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கையிலுள்ள அறிவுரை களைப் பின்பற்றியும், காலதாமதமின்றி மிகை தொகை பிடித்தம் செய்ய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது சம்பந்தப்பட்ட கணக்கர்கள் மற்றும் கண்காணிப்பாளர்களின் பொறுப்பாகும்.

மேற்கண்ட அறிவுரைகள் அனைத்தும் தவறாது பின்பற்றப்படுவதை அனைத்து கருவூல அலுவலர் மற்றும் ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர், சென்னை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். அனைத்து சார்கருவூல உதவிக்கருவூல அலுவலர்களுக்கும் இதுசம்பந்தமாக உரிய அறிவுரைகளை வழங்குமாறு அனைத்து கருவூல அலுவலர்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். இக்கடிதத்தினை பெற்றமைக்கு உடனே ஒப்புகை அளிக்க தொடர்புடைய அலுவலர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

ஒப்பம் xxxxxx
ச. முனியநாதன், இ.ஆ.ப.,
கருவூலம் மற்றும் கணக்குத்துறை இயக்குநர்.

// ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது //

7/3/16.

கருவூலம் மற்றும் கணக்குத்துறை இயக்குநருக்காக

நகல்
அனைத்து மண்டல இணை இயக்குநர்கள்.

7/3/16