



കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (ജി.ഐ.എം.സി) വകുപ്പ്

പരിപത്രം

നം. 17/2018/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 06 മാർച്ച്, 2018

വിഷയം:- പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾ, വ്യക്തികൾ മുതലായവർക്കുള്ള വായ്പകളും മുൻകൂറുകളും - തിരിച്ചടവിന്റെ നിരീക്ഷണം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു-സംബന്ധിച്ചതും

സൂചന :- (1) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി - 47-)മത് റിപ്പോർട്ട് - 2001-04
 (2) 29/07/2006-ലെ 37/ജി.എം.സി-3/06/ധന നമ്പർ പരിപത്രം
 (3) 28/12/2009-ലെ 104/ജി.എം.സി-2/09/ധന നമ്പർ പരിപത്രം
 (4) 09/08/2011-ലെ 52/ജി.എം.സി-2/2011/ധന നമ്പർ പരിപത്രം

പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾ, വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകുന്ന വായ്പകളുടേയും മുൻകൂറുകളുടേയും തിരിച്ചടവിന്റെ നിരീക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പരിപത്രങ്ങൾ മുഖേന സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. വായ്പയെടുത്ത വ്യക്തികളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൃത്യമായ തിരിച്ചടവ് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മുതലിന്റെയും അതിന്മേലുള്ള പലിശയുടെയും തിരിച്ചടവിന്റെ നിരീക്ഷണം ശക്തമാക്കാനും കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടാനും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾ, വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിൽ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് സമയാസമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി, വായ്പകളുടേയും മുൻകൂറുകളുടേയും വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും ഭരണവകുപ്പ് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

- വ്യക്തമാക്കാതെ ഏതെങ്കിലും വായ്പകൾ മുൻകാലങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അത്തരം കേസുകൾ അവലോകനം ചെയ്ത് വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള പുതിയ ഉത്തരവ് അടിയന്തരമായി പുറപ്പെടുവിക്കുകയും വേണം.
- 2) വായ്പകളും മുൻകൂറുകളും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ധനകാര്യ(ജി.ഐ.എം.സി) വകുപ്പിന് നിർബന്ധമായും അയച്ചിരിക്കണം.
 - 3) തിരിച്ചടവിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങളേയും വ്യക്തികളേയും വകുപ്പ് തലവന്മാർ (ഭരണവകുപ്പിന്റെ സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ) തിരിച്ചറിയേണ്ടതും മുതലിന്റെയും പലിശയുടെയും കടിശ്ശിക തിരിച്ചു പിടിക്കാൻ ഉചിതമായ നടപടികൾ ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം. വായ്പ തിരിച്ചടക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കടിശ്ശികയായിട്ടുള്ള തിരിച്ചടവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ, ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടിക്കുറിപ്പ് 01/04/2018-നു മുൻപായി ധനകാര്യ(ജി.ഐ.എം.സി) വകുപ്പിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വീഴ്ച വരുത്തിയ സ്ഥാപനമോ, വ്യക്തിയോ കടിശ്ശികയായിട്ടുള്ള തിരിച്ചടവ് ഒടുക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ഭാവിയിൽ വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല.
 - 4) സാമ്പത്തികവർഷത്തിന്റെ അവസാനം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വായ്പാ കടിശ്ശികയുടെ കണക്കും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കണക്കും അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് വകുപ്പ് തലവൻ (ഭരണവകുപ്പിന്റെ സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ) ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
 - 5) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴിച്ചുള്ള വ്യക്തികൾ എന്നിവർക്ക് സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള വായ്പയുടെ മുതലിന്റെയും പലിശയുടെയും തിരിച്ചടവ് നിരീക്ഷിക്കാൻ ഭരണവകുപ്പിലും വകുപ്പ് തലവന്റെ കാര്യാലയത്തിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൃത്യമായ തുടർനടപടി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി, അത്തരത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനപ്പേര്, ഫോൺ നമ്പർ മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ സമയാമസയം ധനകാര്യ(ജി.ഐ.എം.സി) വകുപ്പിന് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.
 - 6) വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും വായ്പകളുടെ ഒരു പ്രതിമാസ ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (Monthly DCB Statement) കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 264A പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം, എല്ലാ മാസവും പത്താം തീയതിയോ അതിനു മുൻപോ ആയി വകുപ്പ് തലവന്/വായ്പ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മുഖ്യ

നിയന്ത്രണാധികാരിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കണം.

- 7) തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും സാക്ഷ്യപത്രവും കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് വകുപ്പ് തലവൻ (ഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ) പരിശോധിക്കുകയും ആയത് പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യുകയും വേണം.
- 8) ഈ പരിപത്രത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 വരെയും സെപ്റ്റംബർ 30 വരെയും ഉള്ള ഒരു അർദ്ധ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30-നും ഒക്ടോബർ 31-നും മുൻപായി ധനകാര്യ(ജി.ഐ.എം.സി) വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ, ഭരണവകുപ്പിന് ഒരു പകർപ്പ് സഹിതം, അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) എല്ലാ നിയന്ത്രണാധികാരികളും ഭരണവകുപ്പുകളും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

**ഇ ശ്രീധരൻ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)**

പകർപ്പ്:-

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ജി&എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഇ&ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും

ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും

✓നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി (ഇ-758043)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ANNEXURE

REVIEW OF THE PROGRESS OF RECOVERY OF LOANS AND ADVANCES AS ON

Name of Department:

| <i>(Rs. in Lakh)</i> | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------------|---|---------------------------------|--------------|--|---------------------------------|--------------|--|---------------------------------|--------------|----------------|
| <i>Sl. No.</i> | <i>Name of Institution</i> | <i>Outstanding amount payable to Government at the beginning of the half year</i> | | | <i>Amount collected during the half year</i> | | | <i>Balance amount outstanding at the end of the half year.....</i> | | | <i>Remarks</i> |
| | | <i>Principal</i> | <i>Interest/ Penal Interest</i> | <i>Total</i> | <i>Principal</i> | <i>Interest/ Penal Interest</i> | <i>Total</i> | <i>Principal</i> | <i>Interest/ Penal Interest</i> | <i>Total</i> | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | <i>Total</i> | | | | | | | | | | |

Head of the Department