



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

നമ്പർ. 26895/AD A1/3/എ ഡി എ 1/AD  
A 1

തീയതി: 08.05.2021

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകൾ / ഇൻറർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെൻററുകൾ - നിഷ്ഠിതമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 49257/INTERNAL AUDIT 2 SO/2020/INTL AUD 2 നമ്പർ ഫയലിൽ വൈസ് ചാൻസലർ അംഗീകരിച്ച ശുപാർശ

സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലും ഇൻറർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെൻററുകളിലും വ്യത്യസ്ത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ധാരാളം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ നിഷ്ഠിതമായി സൂക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി വിലയിരുത്തപ്പെട്ടിരുന്നു.. അത്തരം അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നവെങ്കിലും ആയത് പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെട്ടതായി കാണുന്നില്ല. അതിനാൽ സൂചനപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വിവിധ പഠന വകുപ്പ്/ സെന്റർ - കളമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിർത്തേണ്ട ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് അതത് വകുപ്പ് മേധാവികൾ 15 ദിവസത്തിനകം ഫിനാൻസ് ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ശേഷിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത് തുക ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് (57004087022) ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. നിലനിൽക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിൽ, ഉപയോഗിക്കാത്ത തുകയിൽ 1 ലക്ഷം നിലനിർത്തി, ബാക്കി തുക എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 -ന് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ മേൽപറഞ്ഞ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് വകുപ്പ് മേധാവികൾ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. അപ്രകാരം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്ന തുക വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഉപയോഗത്തിനായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

**രമേഷ് ആർ**

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സചീകർത്താവ്

1. സർവ്വകലാശാലാ പഠനവകുപ്പുകൾ / ഇൻറർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെൻററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പി.ആർ.ഒ./ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി./എഡി.ഡി. സെക്ഷൻ
6. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ