

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22245073

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22291334



ಅಂತರ್ಜಾಲ: [www.kptel.karnataka.gov.in](http://www.kptel.karnataka.gov.in)

ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: [financialadviser.arkptel@gmail.com](mailto:financialadviser.arkptel@gmail.com)

## ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ನಿಗಮದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಸಿ.ಐ.ಎನ್): ಯು40109ಕೆಎ1999ಎಸ್‌ಜಿಸಿ025521

ಕಂಪನಿ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ: ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560009

ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಕೆಸಿಓ21/77335/17-18

ದಿನಾಂಕ: 06 JAN 2022

ಲಗತ್ತು: ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2

### ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ

**ವಿಷಯ:** ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

\*\*\*\*\*

1. ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ 2021-22 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ/ಓಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗಗಳು ದಿನಾಂಕ: 25.04.2022 ರ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಬಹಳ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.
2. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಭಾಗಗಳ, ವೃತ್ತಗಳ, ವಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಈ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನವೀಕೃತ ನಮೂದುಗಳೊಂದಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಚ್-2022 ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ (ಅನುಬಂಧ-1).

ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು 2020-21 ರ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜನರಲ್ ಲೆಡ್ಜರ್‌ಗಳು, ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು, ಸಿ-ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ತಾಳೆಪಟ್ಟಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ತಾಳೆಯಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವುದು ತಿಳಿದುಬಂದಿದೆ. ತಾಳೆಪಟ್ಟಿಯ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿರುವುದಕ್ಕೂ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದಿರುವುದರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಘಟಕಗಳು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಅದರ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡದಿರುವುದನ್ನು ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಗಮನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ರೀತಿಯಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕೆಳಕಂಡ ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ಮಿಂಚಂಚೆ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ: 09.08.2021 ರಂದು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 75 ನ್ನು ತಾಳೆ ಮಾಡುವುದು. 2) ಬಿಬಿಆರ್ 2020-21. 3) ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್. 4) ರಿಪೇರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ವರ್ಕ್ ಕೋಡ್‌ವಾರು) 5) ಬಿಲ್ ಪಾಸ್ 2020-21. 6) ರಿಪೇರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚದ ಮಾಹಿತಿಗಳು. ದಿನಾಂಕ: 01.04.2021 ರಿಂದ ಸದರಿ

ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ತಿಂಗಳ ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ತಾಳೆಪಟ್ಟಿಯು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಜೊತೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳು ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳುವಾರು ನಮೂದಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿ, ಸದರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಎಕ್ಸೆಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅಂತಿಮ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಶೋಧಕರ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಅವಲೋಕನವೆಂದರೆ ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 75 ರ ವೆಚ್ಚವು ನೌಕರರವಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ತಾಳೆಯಾಗದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರವಾರು, ವೇತನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳು ಪರಿಶೋಧಕರ ಅವಲೋಕನಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಅನುಸರಣೆ ಪಾಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಸ್ವಯಂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಂಟಿ ತಪಾಶೀಲು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕವಿಪ್ರನಿನಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೋಧಕರು ಗಮನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವಯಂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು 10 ರಿಂದ 12 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ತಡವಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂತರದ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ (ಅನುಬಂಧ-2). ಆಯಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ/ಎ.ಜಿ ಪರಿಶೋಧಕರು ಅವಲೋಕನಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳು ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

4. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯೋದ್ವೇಗನೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ, ಘಟಕದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಅಥವಾ ಸಮಯಬದ್ಧವಾಗಿ ಘಟಕಗಳು ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಹಸ್ತ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಲೆ ಮತ್ತು ಸಂ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಜನವರಿ-2022 ರ ತಾಳೆಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಫೆಬ್ರವರಿ-2022 3ನೇ ಮತ್ತು 4ನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು.

5. ತಂಡಗಳು ತಮ್ಮ ಭೇಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ/ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಂವಹನ/ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಂತಹ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ಬಗ್ಗಹರಿಸಿ, ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷ 2021-22 ರ ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಸಮಯಬದ್ಧವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಂಡಗಳು ಘಟಕಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ದಿನದಂದು ಹಾಜರಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಅಂದರೆ ತಂಡಗಳು ಕೋರಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು/ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು 7ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2022 ಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಸರಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡದ ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ತಪಾಸಣೆಗೆ ತೆರಳಲು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಹಾಯಕರ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ತಪಾಸಣೆಯ ವೇಳೆ ಘಟಕಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದರೆ ಅತೀ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೃತ್ತದ ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳು ಗುರುತಿಸಿರುವಂತಹ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8. ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸರಣ ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತದ ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೂಲಭೂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಇರುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ತಂಡಗಳದ್ದಲ್ಲ. ಸದರಿಯವರುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಯೇ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದಿಂದ ದೂರ ಉಳಿಯುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿಲ್ಲದಂತೆ ಇರುವುದು ಸಮಂಜಸವಲ್ಲ.
9. ತಂಡಗಳಿಗೆ ತಂಗಲು ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಅತಿಥಿ ಗೃಹ ಇರುವಂತಹ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆಯ ದಿನಕ್ಕೆ/ದಿನಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
10. ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ (Finance & Accounts>Accounts Section>Circular on Accounts) ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
11. ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು/ವರದಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಲೆ ಮತ್ತು ಸಂ), 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-560009 ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

  
ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಲೆ ಮತ್ತು ಸಂ)

**ಪ್ರತಿಗಳು:**

1. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
2. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಡಿಸಿ/ಟಿಬಿ/ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
3. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(ಲೆ, ಪಿಂ ಮತ್ತು ಮುಂ)/(ಕಾಸ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು)/(ಹಣಕಾಸು), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
5. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿಸಿಕೆಎಲ್ (ಎಸ್‌ಪಿಪಿಸಿಸಿ), ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌(ವಿ)/ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ(ಕಾಮಗಾರಿ) ವೃತ್ತ/ಪ್ರಸರಣ(ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ/ಪ್ರಸರಣ(ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ/ಆರ್‌ಟಿ ವೃತ್ತ, ಟಿಬಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
7. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌(ವಿ), ಐಟಿ&ಎಂಐಎಸ್ ರ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ.
8. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಟಿಎಲ್ & ಎಸ್‌ಎಸ್/ ಬೃ.ಕಾ.ವಿಭಾಗ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂತರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ/ನಗದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳು)/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರ್‌ಟಿ ವೃತ್ತ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಲೆ ಮತ್ತು ಸಂ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
11. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕರು, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಶಾಖೆ/ಮುಕ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ

**ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ:**

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಸರಣ)/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು)/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಲೆ ಮತ್ತು ಸಂ)ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.



“ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲ್ಪಜಾರಣಾ ತಂಡಗಳು ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿರವರುಗಳನ್ನು” ಒಳಗೊಂಡು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ತಂಡಗಳು**

ಅ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
1	2	3
I	ಶ್ರೀ ಕೊಟ್ಟೂರ್.ಎಂ.ಜಿ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ನಿ) ವೃತ್ತ, ರಾಮನಗರ.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ ಕಾಮಗಾರಿ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಸಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಕೋಲಾರ ಡಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ದಕ್ಷಿಣ ಇ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಉತ್ತರ
II	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ನಟರಾಜು, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಬಿ&ಆರ್ ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ, ಜಿಆರ್‌ಎಝುಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು. ಬಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಪೀಣ್ಯ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹೂಡಿ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಸೋಮನಹಳ್ಳಿ
III	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಪ್ರಸಾದ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ(ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ), ಮೈಸೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ, ಜಿಆರ್‌ಎಝುಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು. ಬಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕೋಲಾರ. ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ. ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಚಿಂತಾಮಣಿ.
IV	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಪಾರಿಕ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ, ರಾಮನಗರ. ಬಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ನೆಲಮಂಗಲ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕನಕಪುರ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಯಾರಂಡನಹಳ್ಳಿ

ಆ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಮೈಸೂರು

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ, ಜಿಎಂಎಝುಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಮೈಸೂರು ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಮೈಸೂರು ಸಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹೂಟಗಲ್ಲ ಇ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು

ಇ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ತುಮಕೂರು

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ.ಬಿ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ನಿರ್ವಹಣೆ) ವೃತ್ತ, ಜಿಆರ್‌ಎಝುಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ತುಮಕೂರು ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ತುಮಕೂರು ಸಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ದಾವಣಗೆರೆ. ಬಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಈ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಹಾಸನ

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್.ಬಿ.ಕೆ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ತುಮಕೂರು	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಹಾಸನ ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಹಾಸನ ಸಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ ಇ. 400 ಕೆ.ವಿ. ಹಾಸನ ಎಫ್. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹೊಳೆನರಸಿಪುರ
II	ಶ್ರೀ ಮಾದೇಶ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಹಾಸನ	ಎ. ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಮಂಗಳೂರು ಬಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಮಂಗಳೂರು ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕಾವೂರು ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕಾರ್ಕಳ
III	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ.ಜೆ.ಕೆ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ದಾವಣಗೆರೆ.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಬಿ. ಎಂಟರ್‌ಎಸ್ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ತಾಳಗುಪ್ಪ ಇ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಉ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ


ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀ ಸದಾಶಿವಪ್ಪ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಮಂಗಳೂರು.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಸಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಇ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಬಜಾಪುರ
II	ಶ್ರೀ ಯತ್ಯಳ್ಳಿ.ಎಸ್. ಎಸ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಬೆಳಗಾವಿ ಬಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕೋಡಿ
III	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್.ಎಂ.ಚಂದಾವರ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಬಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಗದಗ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಶಿರ್ಸಿ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಇ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಎಫ್. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ

ಊ) ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿ ಶ್ಯಾಮಸುಂದರ್, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಮುನಿರಾಬಾದ್.	ಎ. ಪ್ರಸರಣ ವಲಯ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಬಿ. ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಡಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಇ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಯಾದಗಿರಿ
II	ಶ್ರೀ ಸಂಗನ ಗೌಡ.ಬಿ.ಬರಾದರ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಸರಣ (ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಬೆಳಗಾವಿ	ಎ. ಪ್ರಸರಣ(ಕಾ ಮತ್ತು ನಿ) ವೃತ್ತ, ಮುನಿರಾಬಾದ್ ಬಿ. ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಸಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಮುನಿರಾಬಾದ್ ಡಿ. ಟಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್ ವಿಭಾಗ, ಅಂಗಸುಗೂರು

ಋ) ಅಡಳಿತ ಕಛೇರಿ

ತಂಡ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಘಟಕಗಳು
I	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಷಣ್ಮುಗವಲ್ಲ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಶಾಖೆ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂತರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಬಿ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ನಗದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳು) ಸಿ. ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಡಿಸಿ ಡಿ. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಾಖೆ ಇ. ಎಸ್‌ಪಿಪಿಸಿಸಿ
II	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಭುಲ್ಲಾ ಹೆಗ್ಡೆ, ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ಶಾಖೆ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಎ. ಎಪಿಆರ್ ಶಾಖೆ ಬಿ. ಮುಂಗಡ ಶಾಖೆ ಸಿ. ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ ಡಿ. ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ಇ. ಆರ್ ಟಿ ವೃತ್ತ ಎಫ್. ಟಿಐಸಿ

  
 ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ  
 (ಲೆಕ್ಕಗಳು ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ)  
 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್,  
 ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-09





CHECK LIST

Name of the Accounting Unit:

Date of Inspection:

Name of Head of Office:

Name of Head of Accounts:

Staff Position (Accounts Cadre only):	Sanctioned	Working
---------------------------------------	------------	---------

Jr. Asst:

Asst.

Sr. Asst

AAO

AO.

Sl. No	<u><b>PARTICULARS</b></u>				
1	Verify whether Provisional entries of 2020-21 are reversed in 2021-22. If so, Indicate J.V. No. & date.				
a	Provision for OSL (Ascertain OSL register is maintained)	J.V. No..... Date..... Amount.....			
b	Provision for Pre-Paid expenses	J.V. No..... Date..... Amount.....			
c	Others (Specify if any)	J.V. No..... Date..... Amount.....			
2	<b>Funds transferred &amp; cheques issued</b> from Resource Section of HO during the year has been accounted under A/C code 34 and tallied to Trial Balance Figure. (As on Dec 2021 & Jan 2022 T.B )		Amount.....In Rs....		
3	Remittances made to main Bank A/c from the Branches of Banks are regularly brought into Accounts at the Unit by passing necessary entries on the basis of Bank Reconciliation statement of units. Under A/c code 33. (As on Jan 2022 T.B )		Amount.....In Rs....		
4	Whether BRS prepared for each Bank Account.		Y/N Name of the Bank....Account Number.....Month.....		
5	Whether Zero Balance Bank account maintained and the same is depicted in Trail balance (Verify with respect of Pass Sheet)				
6	Whether Income Tax TDS effected from concerned is being paid to the statutory authority well within time stipulated in the relevant Act. (There should not be any balance of previous month carried over to next Month account codes <b>46.924 &amp; 46.925</b> ) Team should verify Form 16A issued to the concerned up to December 2021 for AY 2022-23.	<b>Period</b> APR-21 MAY-21 JUN-21 JUL-21 AUG-21 SEP-21 OCT-21 NOV-21 DEC-21 JAN-22 FEB-22 MAR-22	<b>Amount Recovered</b>	<b>Amount Remitted</b>	<b>Date of Remittance</b>
7	<u><b>Details of filing E-TDS returns</b></u>				
	Team should verify whether the accounting unit is filing <b>E-TDS</b> returns, every quarter.		Quarter I QUARTER II QUARTER III QUARTER IV QUARTER	Date of filing E-TDS Returns	

8	Details of Tax Deducted at Source and Form 16A obtained up to December-2022 from concerned deductors and to verify the balance in account code <b>28.943</b>																
9	Whether Units have TDS default balance, if so details to be furnished in the format prescribed in this office letter No. KCO-19/6822/ dated 01-12-2015. Information has to be furnished in the format A & B Annexed to the Circular along with Name & designation of the incumbent Officer from FY 2006-07 to 2021-22. Action taken by the Unit officers in clearing the above default amounts to be reviewed in detail. Instances of 'inaction' and in cases of 'nil' progress may be reported.	YES / NO															
10	Whether TCS U/s 206 C (H) are correctly accounted under 28.944 and 28.945 as per circular No. FA(A&R)/KCO-143/20512/2020-21 dated: 17.11.2020																
11	Status of TDS on ELS during retirement-Whether Order Giving Effect (OGE) issued by Income Tax authorities and whether refund received from IT department.	Amount of Refund received from IT Department Rs..... Amount refunded to retired employees Rs.....															
12	As instructed vide this office circular No. FA (A&R)/KCO-20/6911/2013-14 Dt.05-06-2014 Whether monthly demand raised in respect of Rent and GST from 01/07/2017 onwards in respect of Buildings occupied by ESCOMs / Others and Service Tax / GST amount remitted to concerned Department within the prescribed time irrespective of whether rental income demand intimation sent to ESCOM's/others received.	<table><tr><th>Month</th><th>Property Details</th><th>Rent Demanded</th><th>ST/ GST demand</th><th>ST / GST Remitted</th></tr><tr><td>April-21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>May-21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Month	Property Details	Rent Demanded	ST/ GST demand	ST / GST Remitted	April-21					May-21				
Month	Property Details	Rent Demanded	ST/ GST demand	ST / GST Remitted													
April-21																	
May-21																	
13	Whether demand raised in respect of maintenance charge of residential quarters occupied by ESCOMs employees under Account Code....																
14	Service wise amount of Taxable Value to be mentioned by providing details to Corporate Office for filing GST Returns in prescribed Annexures and Form-3B as per letter No. FA (A&R)/KCO-18/77285/2017-18 dated 10.08.2017. Unit has to keep a record of amount of Taxable Value individual case wise. Whether maintained or not.																
15	Whether balance under survey and feasibility expenses A/c Head 17.301 pertaining to period prior to March 2012 and works not yet taken up till date, has been charged off to infructuous Capital Expenditure as per circular No. FA (A&R)/KCO-21/6936/2013-14 Dt: 20.12.17.	YES / NO															
16	Fiber Optic asset which are already commissioned in earlier years and classified under any other group of assets shall be reclassified under newly introduced asset head of Account 10.613 (Reference to JV for transfer of 10 series &	YES / NO JV No..... Date															

	Depreciation) as per Circular No. FA (A&R)/KCO-21/6936/2013-14 Dt: 12.12.17.								
17	Whether expenditure incurred by MWD during the year in respect of commissioned works are transferred to concerned TL & SS Division duly categorizing, if not mention details with figures booked under Account Group 14 To examine present Status of work 1) Status of Categorization of all completed/ commissioned works as assets.								
18	Whether new procedure for monitoring Deposit Contribution Works is being followed as per Circular No. FA (A&R)/KCO-21/6936/2013-14 Dt: 20.12.17. Further balance amount after completion of Deposit Contribution Works if any to be collected/refunded as per norms. Prescribed schedule/ C register maintained and updated?	YES / NO							
19	Whether new procedure for monitoring the progress and completion of Self Execution Works, a register shall be maintained called “Self-Execution Works monitoring register” as per Circular No. KPTCL/FA(A&R)/KCO-21/6936/2013-14 Dt:16.01.18. Prescribed registers maintained and updated? Further if Works commissioned and Joint Inventory Taken, whether the same has been transferred to Consumer Contributions Asset ( as on Dec 2019). Regarding taking Joint Inventory as per circular No. KPTCL/B19/345/85-86 dated:30-11-2019	YES/NO							
20	Whether Assets created out of Self execution works are taken over by KPTCL within 45 days from the date of commissioning of the assets as per order No.FA(A&R)/KCO-21/6936/2013-14/Vol-03 Dated: 08.04.2020								
20 (a)	Submission of monthly Trial Balance	<table><tr><td>Month</td><td>TB Submitted on</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>				Month	TB Submitted on		
Month	TB Submitted on								
21	<div>Inter Unit Accounts</div> <div>1) IUA Clearance TB balance to be tally with “IUA Transaction “Web enabled Software in e-prasarana.</div>	A/c Code	IUA balance as per TB	IUA balance as per web enabled software	Difference				
		31.3							
		32.3							
		36.3							
		37.3							

2) Indicate unmatched items pertaining to period starting from 01-01-2008 in old <b>“IUA Clearance”</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>A/c Code</th> <th>AT No.</th> <th>Date</th> <th>Format Code</th> <th>Amount</th> <th>Reason for not Matched</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						A/c Code	AT No.	Date	Format Code	Amount	Reason for not Matched																									AT, Acceptance & JV copy to be collected & Submitted.			
A/c Code	AT No.	Date	Format Code	Amount	Reason for not Matched																																		
3) Whether <b>“Computerized ATs, Acceptance, JV’s”</b> are being maintained								YES / NO																															
4) Whether <b>“Matched Report”</b> are being maintained as indicated in IUA Transaction user manual?								YES / NO																															
5) Number of records pending in Online Web enabled Software <b>“IUA Transactions”</b> .			Report Name		No. of records		Reason for pending																																
			Send Acceptance 31.1&32.1																																				
			Send Acceptance Others																																				
			Receive Acceptance																																				
22	Submission of Recovery Statement of HBA / MCA etc., of previous month along with A.T.				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Ltr No &amp; date</th> <th>At No. &amp; Date</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Month	Ltr No & date	At No. & Date	Amount																										
Month	Ltr No & date	At No. & Date	Amount																																				
23	Whether balance of assets under 10 series as per TB tallies with asset wise folios of the Asset register and abstract of original value and accumulated depreciation of fixed assets. Up to date entries are maintained and posted, for the purpose of tallying with respective figures of balances in Trial Balance and calculation of depreciation for the current year. Examine each Asset folio wise and A/c code-wise.																																						
24	Whether Original value as per Asset Register tallies to balance shown in Trial Balance. If not, action to rectify the mistake. (To verify each asset A/c code-wise).																																						
25	Whether Accumulated depreciation as per Asset Register tallies with balance in respect of A/C codes in Trial Balance. If not give reasons and plan of action to rectify the mistake.																																						
26	Whether AG’s staff had taken up audit of March Final Accounts of the unit last year. If yes, indicate the position of observations and compliance made during the previous year.				YES / NO																																		
Details of replies / compliance etc.				I. Replied II. Reply accepted by AG and comment dropped III. Compliance to be made yet (Separate statement with full details to be enclosed for item III )					Numbers.  Numbers.  Numbers.																														

27	Whether any AG's audit enquiries (other than IR) was sent from FA's Office?	YES / NO
a	If "YES", number of enquiries sent	Numbers.
b	Complied with the requirement	Numbers.
c	Enquiries still to be complied with (furnish full details)	Numbers.

28. Inventory Balance and Reconciliation of difference if any. Furnish details in the table noted below:

PARTICULARS					
	At the end of the month	22 Series	16 Series	14 Series	Total
a	Balance as per Trial Balance				
b	Amount as per Pricing Ledger				
	Difference				
c	Furnish plan of action taken to reconcile the difference by the unit.				

29	Whether reconciliation of balances between numerical ledger and pricing ledger are made	Month up to which reconciled.								
30	Whether any adverse balances (like Credit Balance in Debit A/c code and vice-versa) under any Account Code/s exist in TB? Action if any taken to rectify the same by the unit.	<table><tr><th>Head of account</th><th>Amount</th><th>Debit/Credit</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			Head of account	Amount	Debit/Credit			
Head of account	Amount	Debit/Credit								
31	Whether All prescribed Registers and Schedules are being maintained or not / posted up to date or not. In case of default whether lapses if any have been discussed with the AO of the unit (To be listed and remedial action taken indicated)	<table><tr><th>Registers to be maintained</th><th>Maintained or Not</th><th>Remarks</th></tr><tr><td>1. Material Transfer Inward Register 2. Material Transfer Outward Register 3. Sundry Debtors for sale of Stores Register 4. Register for Rental from property 5. Register for Other Miscellaneous Income 6. Register for SDs other than cash like Bank Guarantee etc. 7. Register of Inspection Charges payable to Govt. 8. Bill Booking Register 9. Receipt Voucher Register. 10. B.R No Register. 11. Asset Register 12. IUA Register etc.</td><td></td><td></td></tr></table>	Registers to be maintained	Maintained or Not	Remarks	1. Material Transfer Inward Register 2. Material Transfer Outward Register 3. Sundry Debtors for sale of Stores Register 4. Register for Rental from property 5. Register for Other Miscellaneous Income 6. Register for SDs other than cash like Bank Guarantee etc. 7. Register of Inspection Charges payable to Govt. 8. Bill Booking Register 9. Receipt Voucher Register. 10. B.R No Register. 11. Asset Register 12. IUA Register etc.				
Registers to be maintained	Maintained or Not	Remarks								
1. Material Transfer Inward Register 2. Material Transfer Outward Register 3. Sundry Debtors for sale of Stores Register 4. Register for Rental from property 5. Register for Other Miscellaneous Income 6. Register for SDs other than cash like Bank Guarantee etc. 7. Register of Inspection Charges payable to Govt. 8. Bill Booking Register 9. Receipt Voucher Register. 10. B.R No Register. 11. Asset Register 12. IUA Register etc.										
32	Maintenance of Schedules for account codes mentioned in the adjacent box <b>is mandatory along with other prescribed schedules. To be verified in particular by the team and ensured that:</b> <b>1. Total balance tallies to TB balance.</b> <b>2. Items are cleared regularly every month.</b> <b>3. Long pending items are given specific attention for clearance.</b>	<b>Receivables:</b> 25.101, 25.501, 26.305, 26.601, 26.602, 26.603, 26.604, 26.605, 27.201, 27.202, 27.203, 27.204, 27.205, 27.206, 27.207, 27.208, 27.209 , 27.210, 28.103, 28.104, 28.105, 28.106, 28.110, 28.120, 28.122, 28.123, 28.124, 28.401, 28.402, 28.403, 28.404, 28.409, 28.810, 28.811, 28.935, 28.974, 28.975 & 28.976 ,27.101, 27.102, 27.103, 27.104, 28.125, 28.126, 28.127, 28.128, 28.129, 28.405, 28.406, 28.408, 28.409, 28.410, 28.411, 28.890, 28.891, 28.892, 28.893, 28.894, 28.898, 28.935, 28.963  <b>Payables:</b> 42.101, 42.201, 42.301, 42.401, 42.501, 42.701, 44.152, 46.101, 46.102, 46.103, 46.104, 46.105, 46.106, 46.109, 46.901, 46.902, 46.903, 46.904, 46.965, 46.910, 46.920, 46.922, 46.928, 46.937, 46.966, 47.305, 47.306, 47.308, 47.309, 47.311, 47.312, 47.313, 47.503								

33	In respect of balance outstanding under liability Account codes 46 series for more than three years, whether letter has been addressed to concerned contractors for claiming the same or not, for retention money, EMD and Security Deposit. And for 42 series more than 10 years in respect of liability for supply of materials as per new accounting policy adopted by KPTCL during 16-17, the same has to be verified by the team and the reason for continuing the liability in the books of the unit shall be examined and reported After making case to case analysis and ascertaining the quantum of amount, which is no more payable, such amount shall be proposed for write back. Whether letter has been addressed as per circular No. FA(A&R)/KCO-21/6936/2013-14/VOL -III dated: 20-12-2019 be verified.	Account code	Balance outstanding	Amount proposed for write back	Write back proposal Letter No. & Date	
34	Whether New Procedure is adopted for Accounting Penalty and refund there on as per circular No. FA (A&R)/KCO-21/6936/2013-14 dated. 21-10-16 is being followed.	YES / NO				
35	Whether separate register is maintained at unit level for monitoring of delay condonation application received from Contractors/Suppliers in respect of penalty recovered from the bills of Contractors/Suppliers for delay in completion of work/supply of materials as per Circular No. FA (A&R)/KCO-21/6936/2013-14 Dt: 15.12.17.	YES / NO, Indicate Number of applications and amount involved				
36	Whether Recovery of difference Royalty amount from Contractors made as per circular No. FA (A&R) /KCO-21/6936/2013-14 dated 15-12-2016]	YES / NO	Amount of Royalty Recovered from Contractors			
37	KPTCL has to recover provident Fund from the salary of Casual / contract employees and remit the same to PF authorities along with matching contribution of KPTCL. The team has to verify whether the amount has been recovered and remitted and monthly recovery & remittance from April-2019 and onwards	2021-22	Employee Contribution	KPTCL contribution	Amount remitted	Date of Remittance
		4/21				
		5/21				
		6/21				
		7/21				
		8/21				
		9/21				
		10/21				
		11/21				
		12/21				
		1/22				
		2/22				
		3/22				



38	KPTCL has to recover Employees' State Insurance from the salary of Part time Sweepers employees and remit the same to ESI authorities along with matching contribution of KPTCL. The team has to verify whether the amount has been recovered and remitted and monthly recovery & remittance from April-2019 and onwards	2021-22	Employee Contribution	KPTCL contribution	Amount remitted	Date of Remittance
		4/21				
		5/21				
		6/21				
		7/21				
		8/21				
		9/21				
		10/21				
		11/21				
		12/21				
		1/22				
		2/22				
		3/22				

39	Status of issue of 'C' Forms by the Units in respect of Inter-State Purchase of materials as per the DWA [For old Transactions]	<table><tr><td>No. of such cases pending as on 01.04.2021</td><td>No. of cases for which issued during the current year</td><td>Balance yet to be issued</td><td>Reasons for not issuing so far</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				No. of such cases pending as on 01.04.2021	No. of cases for which issued during the current year	Balance yet to be issued	Reasons for not issuing so far				
		No. of such cases pending as on 01.04.2021	No. of cases for which issued during the current year	Balance yet to be issued	Reasons for not issuing so far								

40	Balance under 10.101 and 10.102 as on latest T.B.	10.101 Rs..... 10.102 Rs.....			
----	---	----------------------------------	--	--	--

41	Whether title deed / agreement in favor of KPTCL for the above land are available at the Unit. If 'No', action taken to get the title deed in favor of KPTCL shall be furnished.	<table><tr><td></td><td>Documents available</td><td>Not available</td><td>Remarks</td></tr><tr><td>Freehold land</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Lease hold land</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					Documents available	Not available	Remarks	Freehold land				Lease hold land			
			Documents available	Not available	Remarks												
		Freehold land															
		Lease hold land															

42	Status of PV & QV Bills	Bills pending PV/QV	Pending Since	Reason for pending

43	Has the DCA of the Jurisdictional Circle / Controller of the Zone visited the accounting unit every month	YES / NO			
----	---	----------	--	--	--

44	Whether in the opinion of the team, the unit is in a position to submit MF 2020 accounts in the time stipulated? If not, has the issue been discussed with the Controller of the Transmission Zone? What plan of action has been worked out for ensuring timely submission of MF accounts by the unit?				
----	--	--	--	--	--

45	Whether the team has observed slackness/ negligence/ lethargy/ indifference/ arrogant behavior in respect of Officers/ employees of Accounts Cadre. If so, separate Confidential Letter to be sent for taking disciplinary action against the concerned.				
----	--	--	--	--	--

46	Circular No. FA (A&R)/KCO-20/6911/2012-13 dated: 06-02-2014 is followed for accounting materials which are identified as scrap by scrap approval committee.				
----	---	--	--	--	--

47	Please furnish the details regarding the action taken by Scrap Approval Committee and Scrap Disposal Committee for FY 2018-19 as per the format enclosed to this office letter No. FA (A&R)/ KCO-18/6875/2015-16 dated 18-11-2016.				
----	--	--	--	--	--

48	Whether provision for obsolesce of scrap materials are made as per this office circular No. FA(A&R)/KCO-20/ 6911 /2012-13 dated 06-02-2014.					
49	Circular No. FA(A&R)/KCO-21/ 6936 /2013-14 dated 17-02-2020 is followed for charging depreciation on other assets put up on leasehold properties.					
50	Check whether revised procedure for valuation of Receipt & Issues of materials as by circular No. KPTCL/ B25/3812/2014-15 dated 07-07-14 are followed or not.					
51	Reconciliation of Land cost with respect to land documents as per circular No.FA (A&R)/KCO21/6936/2017-18 Dt: 20.01.2018. If NO, give reasons.	YES/NO				
52	Reconciliation /rectification of balances under income head (61&62) & GST heads (46.956, 46.958, 46.960) as per letter no. FA(A&R)/KCO- 18/77285/17-18 Dated 05/11/2018.	<table><tr><th>Month</th><th>Whether Reconciled (Yes/No)</th></tr><tr><td>Up to Dec 2019/ Jan 2020</td><td></td></tr></table>	Month	Whether Reconciled (Yes/No)	Up to Dec 2019/ Jan 2020	
Month	Whether Reconciled (Yes/No)					
Up to Dec 2019/ Jan 2020						
53	Whether the agreement have been executed with IPP's, PGCIL & for Lease lands agreement with ESCOMs. Whether documents are maintained at division office.? How many case mention the value of leave to be entered pending execution of lease agreement with ESCOMs.	YES/NO				
54	Whether Property Tax for existing Properties have been paid?	YES/NO				
55	Whether recovery of excess payment of employers PF contribution to contractors in case of new recruitments made after 01-04-2016 for which GOI has borne under PMRPY scheme. as per circular reference no. KPTCL/SA7/90533/2018-19 Dated: 20-11-2019	YES / NO				
56	Whether the augmentation charges collected has been refunded for consumers in earlier years as per Circular refrence KPTCL/ B28(a) /FA (A&R)/KCO– 21/ 6936/ 2013-14 Dated: 17-01-2018.	YES / NO				

**Signature of Team Leader**

Points to be verified in the MF TB-2022{ Before certifying the MF-2022 Accounts of respective Accounting Units}				
Sl No.	A/c Head Series	Particulars	Verification details	Remarks / Status should be mentioned with full details
1	10.101	Land Owned Under Full Title	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verify whether the title deeds are in the name of KPTCL. If not, strict directions may be issued to the concerned to transfer the title deeds in the name of KPTCL within <b>28.02.2022</b> and directions issued from your end or through competent authority should be submitted to this office along with this checklist.</li> <li>2. If the land title deeds are available with the unit and the same is not accounted in the books, a separate list of such lands similar to 5B part-1 format shall be furnished.</li> <li>3. Verify whether property tax has been paid to all the land and buildings. In case property tax not paid ensure that provision made in the books of accounts for FY 2021-22.</li> </ol> <p>For the Free Hold land as per Self-Assessment Act/ TMC/VP act taxes to be paid within <b>31.3.2022</b> and challans of the same should be submitted to this office.</p>	
2	10.102	Land Held Under Lease	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. For the land held under lease Verify whether lease agreement is in force if it is not in force the concerned may be directed to renew the lease agreement and also it should be seen that correct amortization is done and Lease rent regularly paid.</li> <li>2. It is observed that in case of up-gradation of station from 33 kv, 66 kv to 110 kv etc., lease agreement with ESCOMs are not entered since many years. Necessary direction shall be issued to execute lease agreement before 15.03.2022 and to pay lease rent. Furnish list of premises for which lease agreement not entered with ESCOMs.</li> </ol>	

3	10.2 Series  Buildings	<p>1. Verify whether the title deeds are in the name of KPTCL. If not, strict directions may be issued to the concerned to transfer the title deeds in the name of KPTCL within <b>28.02.2022</b> and directions issued from your side or from competent authority should be submitted to this office along with this checklist.</p> <p>2. If KPTCL Buildings/Part of building are given on rent to ESCOMs/others, value and area of such rented portion of building including land cost shall be determined on proportionate basis based on the total building and land cost and area available in the Assets register. Furnish the details of such rented land/building location-wise, area-wise, value determined on proportionate basis etc.,</p> <p>3. As per Self-Assessment Act/ TMC/VP act taxes to be paid within 31.03.2022 for the buildings and challans of the same should be submitted to this office.</p>	
4	10 Series & 12 Series  Fixed Assets & Accumulated Depreciation	<p>1. Verify Asset Register balance as on 2020-21 is tallied to Annexure 5A of 2020-21 &amp; whether Last Year closing balance is being carried forward to FY 22 as OB.</p> <p>2. Ensure self-execution work register are maintained at technical section and ensure assets created out of self-execution works are handed over to KPTCL by the firm as instructed vide DGM (Tech) Circular No. KPTCL/B19/345/85-86 dated: 30/11/2019 by analysing each self-execution work in the self-execution work register.</p> <p>3. It is observed that may self-execution works completed and commissioned during 2009-10 to 2018-19 were not handed over to KPTCL in respective years. Issue direction to avoid such anomalies.</p>	

5			<p>Ensure that Fixed Assets Register is maintained correctly &amp; also all the parameters have been written correctly <b>especially the Released assets</b>, transferred Asset details.</p>	
6	14 Series	Capital works in progress	<ol style="list-style-type: none"> <li>Accounting unit should categorize the works completed &amp; commissioned on or before 31.03.2022 by obtaining commission certificate from concerned field authorities. The Deputy Controllers of circles are hereby directed to prepare a plan of action to complete the above task (<b>Statutory Auditors requirement</b>).</li> <li>Deputy controllers shall ensure the maintenance of Assets commissioned register by Technical Section and ensure the categorization of all commissioned works at Account Section as per Asset Commissioned Register.</li> <li>Since T&amp;P assets are procured based on the requirement of accounting units and also the T&amp;P Assets are ready for use. Action should be taken to categorize the amounts under account series 14.7 &amp; 14.8 (<b>statutory auditors requirement</b>). If not categorized, the corporate office will take appropriate action against the concerned official/ Employees.</li> <li>The Deputy Controller of the circles are hereby strictly instructed to obtain work order wise status of work for the closing balance held under 14 series. They should also ensure that the amount shown work order wise should invariably match with the trial balance figures of March-2022.</li> <li>Whether T &amp; P Counting is done</li> </ol>	

			<p>6. Ensure all the Price variation bills, Quantity variation bills, Final Quantity Variation bills all types of compensation bills are paid before 31.03.2022 or ensure provision is made in the books for the bills not paid / passed before bill tracking system.</p> <p>7. In case Price variation bills, Quantity variation bills, Final Quantity variation bills and all types of compensation bills are not received before 31<sup>st</sup> March 2022 each project wise analysis shall be made obtaining relevant details from field authorities and provision shall be made for the said claims as at 31<sup>st</sup> March 2022. Deputy controller of circle shall ensure the correctness of provision made in each case.</p> <p>8. Major Works Division shall allocate expense, IDC all type of compensation, expenditure an feasibility studies using Annexure-1A.</p> <p>9. Assets shall be categorized and transferred to TL &amp; SS units based on Annexure-1A.</p>	
7	16.1 Series	Written down value (WDV) of obsolete / scrapped assets	<p>1. Action should be taken to dispose the scrapped assets under account code 16.1 series duly observing corporate formalities.</p> <p>2. All the scrap materials accounted under 16.1 series shall be valued at "Scrap rate" only. In case scrap rates are not available in SR Book the same shall be valued as instructed vide this office circular No.FA(A&amp;R)/KCO-20/6911/14-15 dt: 27.03.2015.</p>	
8	16.2 Series	Written down value (WDV) of faulty and dismantled assets	<p>1. Ensure that depreciation is provided on the released asset monthly.</p> <p>2. Ensure current classification of released good assets &amp; released Scrapped Assets.</p>	

9	22 Series	Stock	<p>1. The deputy controllers of the circles are hereby directed to see whether the store counting final orders are passed within stipulated time and brought in to accounts accordingly.</p> <p>2. Verify whether order passed towards Shortage /Excess Materials in stock.</p> <p>3. Verify whether order passed towards pending Investigation of Stock.</p> <p>4. Ensure inventories are valued using specific identification of cost method in respect of Turnkey works, weighted average cost method in respect of inventories identified for maintenance purpose.</p>	
10	23 Series	Sundry Debtors for Transmission Charges	<p>1. As on 31.03.2022 the accounting units should take confirmation for the debtors.</p>	
11	24 Series	Cash & Bank	<p>1. Balance held under account code 24.120 should tally with the stamp registers of Division.</p> <p>2. The accounting unit should take balance confirmation from banks as on 31.3.2022 in the Bank letterhead</p> <p>3. Verify B.R.S &amp; C.B.R of accounting units are submitted to Corporate Office with the certification of audit for all the accounts including zero balance account.</p> <p>6. Verify whether the denomination register have been written correctly.</p> <p>7. Action taken to clear the Un-realized cheques pending for more than 1 Month</p>	

12	25 Series	Advance to Suppliers	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensure Advance is issued to suppliers is as per conditions of DWA/P.O.</li> <li>2. Correspondence shall be made with MEI authorities in respect of pending receipt of bills.</li> <li>3. The balance in the schedule should tally with Trial balance.</li> <li>4. It is instructed to check whether for the pending amount lying in Advance schedule for the projects are still going on or extension is given from the competent authority or any legal issue is pending before the court.</li> </ol>	
13	26 Series	Advance to Contractors	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensure Advance are issued to suppliers as per conditions of DWA/P.O.</li> <li>2. In case of Turnkey contracts control Account (26.605), ensure transfer of balance under 26.205 to CWIP on passing of erection bills.</li> <li>3. Ensure whether interim categorization is made in respect of commissioned works for which erection bills not yet received as on 31.03.2022.</li> <li>4. Ensure balance under 26.604 is regularized on receipt of repaired transformer from the firms.</li> <li>5. DCA shall instruct to peruse with transformer repairs firms for getting back repaired transformer.</li> <li>6. Ensure all Capital advance are accounted in accordance with this office Circular No..FA(A&amp;R)/KCO-21/6936/13-14/Vol-III Dated:10.01.2020(26.701).</li> <li>7. Schedule should be maintained for all the account codes in complete manner shown under A/c 26 series &amp; item wise balance should tally with Trial balance figures of respective month.</li> </ol>	
14	27 Series	Loans and advances Staff	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whether action is initiated towards recovery of amount from employees.</li> <li>2. Schedule should be maintained for all the account codes in complete manner shown under A/c 27 series &amp; item wise balance should tally with Trial balance figures of respective month.</li> </ol>	



15	28 Series	Sundry Debtors - Trading Account	<p>1. Whether action is initiated towards recovery of amount from employees/Suppliers/ others.</p> <p>2. Schedule should be maintained for all the account codes in complete manner shown under A/c 28 series &amp; item wise balance should tally with Trial balance figures of respective month.</p>	
16	31 to 37 Series	IUA	1. IUA- Clearance- TB balance to be tally with "IUA Transaction Web enabled Software in e-prasanna".	
17	42.101	Liability for supply of materials	<p>1. The balance should tally with the Abstract of Receipt Voucher Register. If the accounting unit has not maintained RVR register properly. Suitable directions should be issued from your end to maintain the concerned registers to avoid Statutory/ AG comments.</p> <p>2. RVR should be maintained in complete manner under A/c 42.101 &amp; item wise balance should tally with Trial balance figures for respective month.</p>	
18	42.201	Sundry Creditors/ Control Account	<p>1. The accounting units should maintain Sundry creditor ledger. If any accounting unit has not maintained the Sundry creditor ledger, action should be initiated against the concerned officer/Employee and direct them to maintain/update the Sundry creditor ledgers as on 31.03.2022.</p> <p>SCL should be maintained in complete manner &amp; Abstract balance should tally with Trial balance figures for respective month.</p>	
19	42.401	Contractors control Account		
20	42 Series	Payables	For all payable heads the accounting units should invariably maintain schedule and produce at the time of verification.	

21	46 Series	Security Deposits	1. Schedule should be maintained for all the account codes in complete manner shown under A/c 46 series & abstract balance should tally with Trial balance figures of respective month.	
22	46 Series	VAT/ST/GST/IT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconciliation/ rectification of balances under income head (61&amp;62) &amp; GST heads (46.956, 46.958, 46.960) as per letter No FA(A&amp;R)/KCO-18/77285/17-18 dated 05/11/2018.</li> <li>2. It is to be verified that all the schedules are maintained separately for CGST, GST &amp; IGST A/c Codes</li> <li>3. Ensure proper accounting is done in deducting and remitting CGST, GST &amp; IGST.</li> <li>4. It is to be verified that the TDS defaults are NIL across all accounting units.</li> </ol>	
23	47 Series	Deposit contribution works/Deposit works.	<p>DCA's are instructed to ensure maximum categorization is done. For the pending amount appropriate reasons must be obtained from the accounting units and it should be appended with your report.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verify whether both 'C' register and schedule are maintained in repeat of Deposit contribution works (47.305/Deposit works (47.206).</li> <li>2. Ensure that DCW which are commissioned are categorized.</li> <li>3. Ensure whether new procedure is followed for accounting Deposit contribution works as per circular No...KPTCL/B19/3604/92-93 dated:13.11.2013.</li> <li>4. DCA shall instruct to initiate action to refund the balance amount under 47.305 to concern firm after completion of the audit has addressing letter to firms</li> </ol>	
24	65 Series	Prior Period Income	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detailed reason shall be mentioned in JV's for operating these codes.</li> <li>2. Ensure excess provision under bonus and exgratia are not booked under 65 series.</li> </ol>	

<b>25</b>	74 to 76 Series	R & M, A & G Expenses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expenses Should not exceed the Budget amount.</li> <li>2. Provision shall be made in respect of un paid property tax, works completed bills not received, bills received but not passed at the year end. TDS shall be made in respect of provision made as applicable.</li> </ol>	
<b>26</b>	83 Series	Prior period Expenses / Losses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detailed reasons shall be mentioned in JV's for operating these heads.</li> <li>2. Ensure short provision under bonus/ex-gratia not booked under 83 series</li> </ol>	
<b>27</b>	Month wise/ Material wise store inventory statement should tally with pricing ledger balance.			

Signature of Designated Officer

