

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ.DTETVM/2889/2025-FINA5 (FINA)

06-08-2025

പരിപത്രം

വിഷയം:- ഡിമാൻഡ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (DCB) തയ്യാറാക്കി
സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 17-06-2025 ലെ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ FinB2/06/2025 നമ്പർ യു ഒ നോട്ട്

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 2023-24 വർഷത്തെ ഈ വകുപ്പിന്റെ കണക്കു പരിശോധനാ വേളയിൽ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം, കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിൻ്റെ ആർട്ടിക്കിൾ 262 അനുസരിച്ച് റവന്യൂ പിരിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും കുടിശ്ശികകളുടെ ശരിയായ വിലയിരുത്തലും നിരീക്ഷണവും ഉറപ്പാക്കാൻ ഒരു ഡിമാൻഡ് കളക്ഷൻ ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ DCB സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ മേലാധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും എല്ലാ കളക്ഷനുകളും ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് കണക്കിൽപ്പെടുത്തുകയും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യങ്ങളിൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ച മാതൃകയിലുള്ള ഒരു Demand, Collection, Balance സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എല്ലാ മാസവും തയ്യാറാക്കി താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോ മാസത്തേയും DCB സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 ആം തീയതിക്കകം ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
2. കോളം 4 ൽ മുൻ മാസം വരെ പിരിച്ചെടുക്കാനുള്ള കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക(മുൻ മാസത്തെ col.9 വിവരങ്ങൾ തൊട്ടടുത്ത മാസം സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ col.4 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക).
3. കോളം 5 ൽ തൻമാസം പിരിച്ചെടുക്കാൻ അർഹമായ വരുമാനം സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
4. കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാത്തതിൻ്റെ കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായി col.10 ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. Allotment Reguestion form ൽ DCB സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും അനുബന്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹോസ്റ്റൽ, Continuing education cell, ITC&SR cell, PTDC എന്നിവടങ്ങളിലെ സർക്കാർ റവന്യൂമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. DCB സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഇത്തരത്തിൽ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഏതിനത്തിലുള്ള വരുമാനമാണെന്നുള്ള വിവരം കോളം 2 ൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അനുബന്ധമായുള്ള ഹോസ്റ്റൽ, PTDC തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പ്രത്യേകം DDO മാർ ഉള്ളപക്ഷം ഓരോ DDO മാറും എല്ലാ മാസവും പ്രത്യേകം DCB സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. DCB സ്റ്റേറ്റ് മെൻറിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം NIL സ്റ്റേറ്റ് മെൻറിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വരുമാനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിന്റെ കാരണങ്ങൾ Remarks column 11 ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. ഓരോ മാസവും DCB സ്റ്റേറ്റ് മെൻറിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും. കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്ന നടപടികൾ ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്താത്തതിന്റെ കാര്യങ്ങളും വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. റവന്യൂ കളക്ഷൻ സംബന്ധിച്ച് നിലവിൽ പ്രതിമാസം സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടർന്നും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നടപടികൾ കൈകൊള്ളാൻ എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

**Signed by Shefeek Ahammad
C M**

Date: 06-08-2025 17:52:02

SENIOR FINANCE OFFICER

സ്വീകർത്താവ്,

1. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും DDO മാർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും (www.dtekerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).

2. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

.

**PROFORMA FOR
DEMAND, COLLECTION, BALANCE (DCB) Statement**

Name of the institution :-								Month	Year	
Sl. No	Item of Revenue	Head of Account	Opening Balance (Arrears of Revenue to be collected up to the previous months)	Demand Raised for the month (Revenue due to be collected during the month)	Total to be collected for the month (coll.4 + coll. 5)	Amount collected during the month	Amount remitted to the Treasury/Go vernment	Balance to be collected (coll.7-coll.6	Reason for pendency in the collection	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tuition fees and other fees from Pvt. Insts	0202-02-101-99								
2	Exam Fees from Pvt.. Instns	0202-02-101-98								
3	Other Receipts from Govt. Instns	0202-02-800-94								
4	Tuition fees and other fees from Govt, Insts	0202-02-800-99								
Total										

Sd/-

Principal / Superintendent