



ദി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എൻ്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
 ഭൂമി, മ്യൂസിയം റോഡ്, പി. ബി. നമ്പർ. 510, തൃശ്ശൂർ - 680 020, കേരള, ഇന്ത്യ
 ഫോൺ: +91 487 2332255, ഫാക്സ്: +91 487 2335232, www.ksfe.com

Ref No:7802

22/11/2024

സർക്കുലർ നമ്പർ 43/2024 (FA) അനുബന്ധം

വിഷയം: സർക്കുലർ 43/2024 (FA) - വ്യക്തതയും മാറ്റങ്ങളും സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: സർക്കുലർ 43/2024 (FA) തീയതി 26/10/2024.

കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യുടെ 55-ാം വാർഷികത്തോടനുബന്ധിച്ച് നടന്നു വരുന്ന കസ്റ്റമർ മീറ്റിംഗിൽ, പൊതുവായി ഇടപാടുകാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് വന്നിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് 43/2024 (FA) നമ്പർ സർക്കുലറിലെ ഏതാനും ഭാഗങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ 1,5,7 എന്നീ clause കൾ യഥാക്രമം താഴെപ്പറയും വിധം മാറ്റം വരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1. ശാഖകൾ ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത് ശാഖയിൽ ലഭിക്കുന്ന പണവും, ചെക്കും ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും, Cheque/NEFT/RTGS പേയ്മെന്റുകൾ ഇടപാടുകാർക്കും മറ്റും നൽകുന്നതിനുമായാണ്. എന്നാൽ ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ കോവിഡ് കാലഘട്ടം മുതൽ വ്യാപകമായി ഇടപാടുകാർ ഓൺലൈനിലൂടെ പണം അടയ്ക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഇത്തരത്തിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക കൃത്യമായ രേഖകൾ/ അനുമതികൾ വാങ്ങാതെ വിവിധ സ്കീമുകളിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് പരാതികൾക്ക് ഇടയാക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇടപാടുകാർ ശാഖാ മാനേജരിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങാതെ ശാഖയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനോ, അത്തരത്തിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക മറ്റ് സ്കീമുകളിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ അനുവാദമില്ലാത്തതാണ്. **ശാഖകളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക വിവിധ സ്കീമുകളിലേയ്ക്ക് GT വഴി ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം 28/02/2025 മുതൽ കാസബയിൽ ബ്ലോക്ക് ചെയ്യുന്നതാണ്.** ആയതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ പണമടയ്ക്കുന്ന ഇടപാടുകാരെ 28/02/2025 നകം "കെ.എസ്.എഫ്.ഇ പവർ ആപ്പ്" / Web Portal ഉപയോഗിച്ച് പണമടയ്ക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കേണ്ടതാണ്. 28/02/2025 നു ശേഷം, ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്ന കാര്യം ഹെഡ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.

അതുപോലെ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ ചെക്ക് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ അത്യന്താപേക്ഷിത നിലനിന്നിരുന്നു. ഇടപാടുകാർ ശാഖയിൽ നൽകുന്ന ചെക്കുകളിൽ കൃത്യമായി ഏതു സ്കീമുകളിലേക്കാണ് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചെക്ക് (Pay --- എന്ന സ്ഥലത്ത് KSFE ശാഖ, സ്കീം നമ്പർ എന്നിങ്ങനെ) അതാത് സ്കീമുകളിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ്

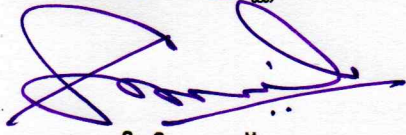
ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണമായി കെ.എസ്.എഫ്.ഇ കാസർഗോഡ് ശാഖയിലെ 12/2024-29,30 എന്നീ ചിട്ടികളിലേയ്ക്ക് വരവ് വെക്കാനായി ചെക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ചെക്ക് എഴുതേണ്ടത് **“KSFE Kasargodu Branch, Chitty 12/2024-29, 30”** എന്നായിരിക്കണം. ഇനി മുതൽ ശാഖയിൽ ഇപ്രകാരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്കുകൾ മാത്രം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു (Clause -1).

2. ഡെബിറ്റ് കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് പണമടയ്ക്കുമ്പോൾ POS മെഷീനിലൂടെ ബാങ്കിൽ നിന്ന് പണം ഡെബിറ്റ് ചെയ്തതിനു ശേഷം, ഇടപാടുകാരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് കാഷ്യർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇവിടെ തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുന്ന രേഖ ശാഖകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്ന ന്യൂനത നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്കായി **കസ്റ്റമർ ആഗ്രഹിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് അവർക്ക് നേരിട്ട് ഡെബിറ്റ് കാർഡ് ഉപയോഗിച്ചോ, UPI ഉപയോഗിച്ചോ പണമടയ്ക്കുന്ന രീതി (Self Service Kiosks പോലുള്ളവ) വൈകാതെ ശാഖകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.** ആയതിനാൽ ഈ സംവിധാനം നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയിൽ ഡെബിറ്റ്കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് POS മെഷീനിലൂടെ പണമടയ്ക്കുന്ന രീതി (അനുയോജ്യമായ അനുമതി എഴുതി വാങ്ങി) തുടരാവുന്നതാണ് (Clause -5).

3. ശാഖയിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന ചെക്കുകൾ കഴിവതും അന്ന് തന്നെയോ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിനത്തിലോ ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ ശാഖയിൽ **സ്വീകരിക്കുന്ന ചെക്കുകളുടെ തുക 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം 'നിർബന്ധമായും കളക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു.** കൂടാതെ ശാഖയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കസ്റ്റമർ ഓൺലൈനായി മാറ്റിയ തുകയെ ചെക്കിന്റെ കളക്ഷനായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നത് അനുവദനീയമല്ല. ഇക്കാര്യം ചട്ടവിരുദ്ധമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ് (Clause -7).

ഈ അനുബന്ധ സർക്കുലർ തീയതി മുതൽ മേൽസൂചിപ്പിച്ച മാറ്റങ്ങളോടെ 43/2024 (FA) നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യ്ക്ക് വേണ്ടി



ഡോ. സനിൽ എസ്.കെ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

To:- എല്ലാ ശാഖാ തലവന്മാർക്കും
പകർപ്പ്

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. DBC / മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്കും | 2. എല്ലാ IAD ടീമുകൾക്കും / പ്രിവന്റിവ് വിജിലൻസ് സ്കാഡുകൾക്കും |
| 3. MD യുടെ PA | 4. ഹെഡോഫീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും |
| 5. എല്ലാ SDT ഓഫീസുകൾക്കും | 6. സർക്കുലർ ഫയൽ |