

Software Requirements Specification
(SRS) for Kerala Co-operative
Development & Welfare Fund
Board(KCDWFB)

Contents

1. Introduction	2
1.1 Purpose	2
1.2 Scope	3
1.3 Intended Audience	5
1.4 Definitions, Acronyms, and Abbreviations	6
2. Overall Description	6
2.1 Product Perspective	6
2.2 User Classes and Characteristics	6
2.3 Operating Environment	8
2.4 Constraints	8
2.5 Assumptions and Dependencies	8
3. Functional Requirements	8
3.1 User Profile Creation	8
3.2 Application Form Submission(Risk fund Claim)	10
3.3 Secretary's Role (Risk fund Claim Application Processing)	10
3.4 Cooperative Inspector's Role(Risk Fund Claim application Processing)	11
3.5 KCWFB STAFF Verification and Management(Section, AR,JR)	11
3.6 KCWFB Approval (Outside the Software)	11
3.7 Fund Disbursal	11
3.8 Notifications	11
3.9 Reports	12
4. Non-Functional Requirements	12
4.1 Performance	12
4.2 Security	12
4.3 Usability	12
4.4 Availability	13
4.5 Regulatory Compliance	13
5. System Design and UI/UX	13
6. Conclusion	13

1. Introduction

1.1 Purpose

This document outlines the software requirements for a system designed to enroll co-operative societies in the Kerala Co-operative Risk Fund Scheme & Co-operative

Welfare Development Scheme, to disburse the Kerala Co-operative Risk Fund to Borrowers of co-operative societies who had enrolled in the Risk Fund scheme and passed away or **diagnosed** with specific illnesses before completing their loan repayment, to collect Annual Renewal Contribution, Membership Fee, **accounting and maintenance of books of accounts and HR related applications for employees** . The system facilitates submission of application for membership under (a)Kerala Co-operative Risk Fund Scheme and (b)**Kerala Co-operative Welfare Development Scheme** and Allotment of membership to societies, collection of various fees/contributions through online payment system together with necessary data, collection of Risk Fund Applications, processing, fund disbursement, issuing correspondences, certificates etc., **loan disbursement and collection under Co-operative Welfare Development Scheme, maintaining** all accounting data, preparation of books of accounts and connected documents and records, Generating GST Invoices, Returns, Statements & Reports, sending notifications to the society concerned, **Maintenance and processing of all service related matters and HR applications for employees of the Board.**

1.2 Scope

The software will support the following functionalities:

- Receipt of application for membership under Kerala Co-operative Risk Fund Scheme together with necessary details, verification of application, defect rectification, processing, approval and allotment of membership, issuing certificate and other communications, sending notifications to the concerned society,
- Receipt of application for membership under Kerala Co-operative Welfare Development Scheme together with necessary details and fees, auto calculation of Initial Contribution, Membership Fee, Annual Renewal Contribution payable by societies, receipt of fees through online payment system,, verification of application, defect rectification, processing, approval and allotment of membership, generating receipts, membership certificates balance confirmation certificates and other communications, maintaining accounts of all transactions including **loan disbursement and collection under Kerala Co-operative Welfare Development Scheme**, generating demand notices, Accounts statements, reports to Board, Generating GST Invoices, Returns, Statements & Reports, sending notifications to the concerned society,
- System for payment of Deposit based ARC, uploading information and documents by societies, auto calculation of Contribution payable, receipt of fees through online payment system, generating receipt, maintaining accounts of all transactions, generating demand notices, Accounts statements, reports to Board, Generating GST Invoices, Returns, Statements & Reports, sending notifications to the concerned society,
- Enrolling the member societies of **Risk fund scheme** by Entering society details like Name of society, Registration no., Address, Type of society, LAC, Taluk, District, Email, Contact No, GST No, etc. (Details as per the Annexure 2 to **be** submitted)
- Enrolling the member societies of **Kerala co-operative welfare development scheme** by Entering society details like Name of society, Registration no., Address, Type of society, LAC, Taluk, District, Email, Contact No, GST No, etc. (Details as per the Annexure 3 to **be** submitted)

- Remit Annual renewal **charges under Kerala co-operative welfare development scheme by member Societies**
- **Remit Deposit based Annual renewal charges by member Societies**
- Enrolling the loanees in the Risk fund scheme by Entering loanee and Loan details as follows.

1. Name of loanee
2. Member No.
3. Phone number of the Loanee
4. Age & DOB
5. Age proof (Aadhar card, Passport, Driving Licence, School certificate).(provision to upload document)
6. Aadhar card No.) provision to upload document)
7. Loan Number
8. Type of loan
9. Loan Amount
- 10.Board resolution Number and date (provision to upload document)
- 11.Loan Disbursement Date
- 12.Interest rate
- 13.Repayment period
- 14.Repayment starting date
- 15.Loan Due Date.
- 16.Moratorium period.
- 17.Loan Instalment (Monthly, Quarterly, Half yearly, Yearly)
- 18.Instalment type (EMI/ NON-EMI)
- 19.Instalment Amount (in case of NON-EMI enter principal amount only)
- 20.Amount of risk fund premium & GST (Automatic calculation)
- 21.Remittance details (amount, Credited Account Number, Debited Account Number, UTR number.....consider automatic fund transfer)
(when there is more than one loan applicant give provision to enter multiple applicant details including percentage of liability)

- OTP-based user authentication for Risk Fund applicants.
- Claim Application submission with mandatory documents like Bank Name (branch name **and branch code** also in case of Kerala bank), Member No, Death certificate NO, medical certificate, Aadhaar card, Loan No(if more than one loan, give provision to enter more than one loan, Name , address , phone number of applicant). Applicant has to submit an online affidavit in the prescribed format.
- Two types of applications can be submitted:
 - Type 1 -Applications For risk Fund when the loanee is deceased before completing the Loan repayment. (attachment includes aadhaar card)
 - Type 2 - Applications For risk Fund when the loanee is Diagnosed with specific illnesses before completing the Loan repayment. (aadhaar card, medical certificate, Treatment records)

- Verification of application by Chief Executive of Society- Verification of application (age checking, loan sanctioning resolution checking) and uploading Loan ledger by co-operative society secretaries. Secretary has to enter total principal collected, Total interest collected as on date of death (automatically calculate the overdue and eligibility). Secretary has to submit a declaration regarding the eligibility for the claim .

In case of Type 2 application enter Loan outstanding on the date of application. secretary has to Ensure that the loanee's disease is diagnosed within loan period and Disease come under the approved list.

- Verification of application and attached documents and enter co-operative inspectors' declaration by Cooperative Inspectors.
- Verification of application and attachments by Co-operative Development & Welfare fund board Staffs say Clerk, AR and Secretary. (Verification process includes auto verification of loan overdue, admissible **diseases** and eligible amount based on scheme byelaw and amendments.
- **Consideration of applications verified by Secretary by KCDWFB Managing Committee and approval (outside the software).**
- Upload of KCDWFB Board meeting minutes by the Secretary (KCDWFB).
- Generation of proceedings by the Secretary (KCDWFB for fund disbursement to the respective cooperative society's account where the applicant is/was a member).
- Notification System: Sends notifications to the concerned beneficiaries, secretaries, and cooperative inspectors at key stages, including fund disbursement order generation and confirmation of funds credited to the beneficiary account.
- Submission of utilisation certificates by the societies to the Board
- Accounting **of all transactions**, keeping books of accounts, Registers, Statements, MIS Reports, Generating GST Invoices, Returns, Statements & Reports
- **Maintenance and processing of all service-related matters and HR applications for employees of the Board such as Employee profile, attendance, leave account, leave sanctioning, pay roll, service history, probation, promotion, seniority list etc.**

1.3 Intended Audience

- Cooperative society secretaries managing applications and Board of Directors
- Members of cooperative societies and Legal heirs of deceased members of co-operative society applying for the Co-operative Risk Fund.
- Cooperative inspectors verifying applications.
- Co-operative Development & Welfare fund board Staffs say Clerk, AR and Secretary responsible for validation and fund disbursement.
- KCDWFB Board members reviewing applications for final approval.

1.4 Definitions, Acronyms, and Abbreviations

- **SRS:** Software Requirements Specification
 - **KCDWFB:** Kerala Co-operative Development & Welfare Fund Board.
 - **RISK Fund:** Financial aid provided to loanees of member society from KCDWFB under specific eligibility criteria.
 - **Co-operative Welfare Development Scheme:** Financial aid provided to member societies from KCDWFB under specific eligibility criteria.
 - **ARC :** Annual Renewal Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme
 - **IC:** Initial Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme
 - **Membership fee:** Membership fee payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme
 - **Deposit ARC** Annual Renewal Contribution payable by societies based on their Deposit
-

2. Overall Description

2.1 Product Perspective

The system will be a web-based application with:

- Centralized database storage for **Welfare Development Scheme and Risk Fund Scheme membership applications, claim** applications, medical certificates, Risk Fund Enrolment details, Certificates from Cooperative bank secretary, Co-operative Inspector Certificates. bank account details, Board resolutions, and application statuses.
- Role-based access control for applicants, secretaries, inspectors, and KCDWFB.
- Secure data handling compliant with government regulations.

2.2 User Classes and Characteristics

1. **Applicant:** Submit applications, edit application if returned for rectification, and track application statuses.
2. **Society Secretary** can
 1. Enter loan details and premium payment details at the time of loan disbursement.
 2. Review Risk Fund applications, Verify Death certificate, mark disease categories, certificate uploading, Document, , and forward them to inspectors with remarks(Annexure 6 for type 1 Risk fund Claim application , 12 for type 2 Risk fund Claim application)

3. Submit membership application under Kerala Co-operative Risk Fund Scheme.(Annexure 2)
 4. Submit application under Kerala co-operative welfare development scheme. (Annexure 1)
 5. Remit Initial Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme.
 6. Remit Annual Renewal Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme.
 7. Remit Membership fee payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme.
 8. **Remit Annual Renewal Contribution based on deposits payable by societies**
-
3. **Cooperative Inspector:** Create society login, verify applications, certify applications, and forward them to KCDWFB with remarks or send back to society or Applicant for corrections. Remarks(Annexure 7 for type 1 Risk fund Claim application , 13 for type 2 Risk fund Claim application)
 4. KCDWFB section: Create unit inspector login, verify **Risk Fund Claim applications** and forward them to AR or send back to inspector login with remarks(Annexure 8 for type 1 Risk fund Claim application , 14 for type 2 Risk fund Claim application). Process **Kerala co-operative welfare development scheme &** Kerala Co-operative Risk Fund Scheme membership applications (Annexure 1,2)and generate demand for Annual Renewal Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme(Annexure 3).
 5. KCDWFB AR : Create section login, verify **Risk Fund Claim applications** and forward them to secretary or send back to section login with remarks(Annexure 9 for type 1 Risk fund Claim application , 15 for type 2 Risk fund Claim application). Process **Kerala co-operative welfare development scheme &** Kerala Co-operative Risk Fund Scheme membership applications(Annexure 1,2), **Risk Fund Claim applications** and generate demand for Annual Renewal Contribution payable by societies under Co-operative Welfare Fund Scheme(Annexure 3).
 6. KCDWFB JR/Secretary : Create AR login, forward eligible **Risk Fund Claim applications** to the KCDWFB and reject ineligible application(Annexure 10 for type 1 Risk fund Claim application , 16 for type 2 Risk fund Claim application). Send back applications to AR login with remarks. Generate proceedings and Disburse fund to the society where applicant is a member. Approve or reject **Kerala co-operative welfare development scheme**, Kerala Co-operative Risk Fund Scheme Applications submitted by Societies.
 7. KCDWFB Accountant/**Sections**- Make accounting Entries in the software and prepare P&L, Balance sheet and other accounting reports.
 8. There must be provision to approve Risk fund applications without uploading KCDWFB managing committee resolution and Disburse fund to the society where applicant is a member after generating the proceedings. In such cases KCDWFB managing committee resolution shall be uploaded later.

- KCDWFB secretary can reject applications and generate rejection order.
- KCDWFB officials can send back applications to the immediate previous level.
- There must be provision to process special case applications (Rule Exemption)

2.3 Operating Environment

- Accessible through web browsers on desktops and mobile devices.
- Hosted in the State Data Centre with robust security measures.
- Requires an active internet connection.

2.4 Constraints

- The software must comply with data privacy and security standards from the Government of India and Kerala.
- The applicant for claim under Risk Fund Scheme must have been a Loanee of the cooperative society and had enrolled in Risk Fund Scheme .
- Applicant can avail of the benefit up to the specified Limit from time to time and this will be verified using the Aadhar card number of the borrower .
- **The applicants for membership under both schemes must be a co-operative society registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969.**

2.5 Assumptions and Dependencies

- Users will have internet access for interaction.
- Migration of data from the Existing website.
- Approved doctors and hospitals will provide valid medical certificates independently in case of Type-2 application.
- Death certificate details may be fetched from IKM through API integration.
- **Verification of Aadhar card from Govt portal**

3. Functional Requirements

3.1 User Profile Creation

Unit Inspector Login:

- Unit inspector login credentials can be created from the KCDWFB login. Credentials include Username, password, and mobile number. Mobile OTP is also used for logging into the website.
- The unit inspector can update the password.
- The unit inspector can create society users by entering the Membership No , registration number, mobile number, email ID, district, and taluk. The unit inspector may edit the mobile number of society members or reset passwords on request.

- Unit Inspectors certify applications, upload certificates and forward them to the KCDWFB with remarks(Annexure 7 for type 1 Risk fund Claim application , 13 for type 2 Risk fund Claim application) or send them back to the secretary or applicant for corrections if needed.

Society Secretary:

- Can **verify and** download the submitted application form and annexures in PDF format.
- The secretary can forward the application to the inspector login with remarks(Annexure 6 for type 1 Risk fund Claim application , 12 for type 2 Risk fund Claim application).
- Secretary can submit Kerala Risk Fund Enrolment application(Annexure 2)
- Submit Kerala co-operative welfare development scheme application(Annexure 1) , Remit IC, Membership fee, ARC to KCDWFB. (Annexure 3,4).

KCDWFB Login:

Clerk/Section Login:

- Can create unit inspector logins.
- Verify Risk fund claim applications and enter remarks (Annexure 8 for type 1 Risk fund Claim application , 14 for type 2 Risk fund Claim application)and forward to the AR.
- Can send back Risk fund claim applications to the Unit Inspectors for Correction.
- Process Kerala co-operative welfare development scheme and Kerala Co-operative Risk Fund Scheme applications and Forward to AR

AR login

- Verify Risk fund claim applications and enter remark (Annexure 7 for type 1 Risk fund Claim application , 15 for type 2 Risk fund Claim application) and forward to the JR.
- Can send back Risk fund claim applications to the Clerk/section for Correction.
- Process Kerala co-operative welfare development scheme and Kerala Co-operative Risk Fund Scheme applications and Forward to JR.

KCDWFB Secretary Login

- Approve eligible Risk fund claim applications and reject ineligible risk fund claim applications with remarks (Annexure 8 for type 1 Risk fund Claim application , 16 for type 2 Risk fund Claim application)
- From the accepted applications, a list is generated to be submitted for the consideration of KCDWFB managing committee.
- Upload minutes of the KCDWFB managing committee and mark the approved applications.
- Generate proceedings and disburse fund to the society where approved beneficiary is a member of the society.
- Toggle Eligible application and ineligible application with remarks
- Provision to Generate Rejection Order.
- Approve or Reject Kerala co-operative welfare development scheme and Kerala Co-operative Risk Fund Scheme applications (Annexure 1,2)

3.2 Application Form Submission(Risk fund Claim)

- **Description:** Applicants can submit applications for the Risk Fund relief by providing the following details:
 - Name Loanee, address, phone number, email, society name, member number, Aadhar card number, Loan Number, Name of applicant and Relationship with loanee(In case of Death)
- **Uploading Documents:** Death certificate/Medical certificate, Aadhar card, affidavit(Annexure 5 for type 1 Risk fund Claim application , 11 for type 2 Risk fund Claim application) from applicant.
- Mobile OTP will be used for user authentication. Upon successful submission, a reference number is generated and sent to the applicant's mobile number and email ID. This reference number can be used for tracking the application.
- The submission of the application should be notified to the society secretary through SMS, WhatsApp, and email.

3.3 Secretary's Role (Risk fund Claim Application Processing)

- **Description:** Secretaries review applications for correctness, mark the disease category(only for type -2 application). The secretary uploads the documents and forwards the application with remarks (Annexure 6 for type 1 Risk fund Claim application , 12 for type 2 Risk fund Claim application) and supporting documents to the inspector.
- **Inputs:** Submitted applications and supporting documents.
- **Outputs:** Verified application with disease category marked(only for type-2 application), uploaded Secretary's remark (Annexure 6 for type 1 Risk fund Claim application , 12 for type 2 Risk fund Claim application) loan ledger forwarded to the inspector.

3.4 Cooperative Inspector's Role(Risk Fund Claim application Processing)

- **Description:** Inspectors verify and certify applications and forward them to KCDWFB with remarks and affidavit (Annexure 7 for type 1 Risk fund Claim application , 13 for type 2 Risk fund Claim application) or send back to the secretary or applicant for corrections.
- **Inputs:** Verified applications from secretaries with certificates uploaded.
- **Outputs:** Certified applications with Unit inspector affidavit (Annexure 7 for type 1 Risk fund Claim application , 13 for type 2 Risk fund Claim application) uploaded or returned applications.

3.5 KCDWFB STAFF Verification and Management(Section, AR,JR)

- **Description:** The KCDWFB staff verifies applications, generates a verified list, and submits it to the KCDWFB board for consideration.
- **Inputs** : Certified applications.
- **Outputs** : Verified application list.

3.6 KCDWFB Managing Committee Approval (Outside the Software)

- **Description** : The KCDWFB reviews the verified list submitted by the KCDWFB Secretary , approves applications, and provides meeting minutes for uploading by the KCDWFB Secretary.
- **Inputs:** Verified list from KCDWFB.
- **Outputs:** Approved applications and meeting minutes.

3.7 Fund Disbursal

- **Description:** After committee approval, the KCDWFB staff marks approved applications and uploads meeting minutes. Finally, the KCDWFB staff generates proceedings for fund disbursal and take steps to transfer fund to the society where loanee is a member. There must be a provision to approve applications and Disburse fund without uploading managing committee minutes and later upload Managing committee minutes.
- **Inputs:** Approved list and meeting minutes
- **Outputs:** KCDWFB staff minutes uploaded, fund disbursal proceedings and statement for the bank.

3.8 Notifications

- **Description:** A notification system informs relevant stakeholders of important milestones in the application process.
- **Inputs:**
 - Fund disbursal order generation.
 - Successful submission of application.
 - Successful disbursal of funds to the Concerned Bank account of Society.
- **Outputs:**

- **Notification to Beneficiaries:** Inform beneficiaries when a fund disbursement order is generated and when the funds are credited to the concerned society bank account.
- **Notification to Secretary and Cooperative Inspector:** Notify both the secretary and the cooperative inspector when an application is submitted, a fund disbursement order is generated, and when funds are credited to the Society bank account.

3. 9 Reports

- Reports are generated at the KCDWFB staff login, inspector login, and secretary login.
- Reports are designed to generate dynamically from the entire submitted applications database according to the filters provided by the user.
- There must be provisions to download (in Excel format) and print the report.
- Secretaries can generate reports at the society level, inspectors at the Unit level, and KCDWFB staff at the Taluk, District and state level.
- Dashboards displaying the following details must be provided at each user level:
 - Total submitted applications (year wise)
 - Approved applications (year wise)
 - Fund disbursed & no. of applications (year wise)
 - Rejected applications (year wise)
 - Pending applications (year wise)

At the KCDWFB staff login, district-wise pending application details will be available at a glance.

4. Non-Functional Requirements

4.1 Performance

- Handle up to 1,000 concurrent users.
- Process applications in under 2 seconds per transaction.

4.2 Security

- Encrypt sensitive data, including medical and financial information.
- Role-based access control and two-factor authentication for all users.

4.3 Usability

- Intuitive user interfaces for all user classes.
- Bilingual support in English and Malayalam.

4.4 Availability

- Ensure 99.9% system uptime.
- Regular backups to prevent data loss.

4.5 Regulatory Compliance

- Adhere to Indian data protection laws for user privacy.
-

5. System Design and UI/UX

- **Member Dashboard:** Application submission, and certificate upload.
 - **Secretary Dashboard:** Application review, disease marking, Board resolution upload and Reports generation.
 - **Inspector Dashboard:** Certification and forwarding to **KCDWFB**. Reports generation.
 - **KCDWFB Dashboard:** Verification, High-Level Committee coordination, marking approved applications, proceedings generation and reports
-

6. Conclusion

This SRS defines the functional and non-functional requirements for the Kerala **Co-operative Development & Welfare Fund Board**. By providing online facility to submit and verify applications the system ensures transparency, efficiency, and compliance with regulatory requirements, streamlining the process from application to fund disbursal.

Annexure 1

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് തിരുവനന്തപുരം

കേരള സഹകരണ ക്ഷേമ വികസന പദ്ധതിയിൽ

അംഗസംഘമാകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1	അപേക്ഷിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ/ബാങ്കിന്റെ പേരും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും						
2	പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം (താലൂക്ക്, ജില്ലയുടെ പേര്, പിൻകോഡ്, ടെലിഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ)						
3	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി						
4	ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ (ജനറൽ) (സെക്ഷൻ 80 പ്രകാരം) (✓) രേഖപ്പെടുത്തുക		Class I	II	III	IV	Others
5	ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ച് അടയ്ക്കേണ്ട പ്രവേശന ഫീസ്						
6	ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ താൽക്കാലിക ബാങ്കിപത്ര പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തന മൂലധനം as on		നമ്പർ	ഐറ്റം	തുക (രൂപ)		
			എ)	ഷെയർ			
			ബി)	ഡെപ്പോസിറ്റ്			
			സി)	ബോറോയിംഗ്സ്			
			ഡി)	റിസർവ് ഫണ്ട്			
			ഇ)	Total			
			എഫ്)	Fixed Asset			

			ജി)	പ്രവർത്തന മൂലധനം (ഇ - എഫ്)	
7	ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ ബാക്കിപത്ര പ്രകാരമുള്ള അറ്റലാഭം / അറ്റ നഷ്ടം		അറ്റ ലാഭം രൂപ - അറ്റ നഷ്ടം രൂപ -		
8	ബോർഡിലേക്ക് അടച്ച പ്രവേശന ഫീസ്, പ്രാഥമിക വിഹിതം എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ		a) പ്രവേശന ഫീസ്..... GST ആകെ..... രൂപ b) പ്രാഥമിക വിഹിതം..... രൂപ c) ആകെ രൂപ (Auto Generate) ടി തുക കേരള ബാങ്കിന്റെ ശാഖയിലെ കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പേരിലുള്ള..... നമ്പർ എസ്.ബി. അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തീയതി അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.		
9	ലഭ്യമായ ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തന മൂലധനം as on 31.03..... (ഏത് വർഷത്തേതാണെന്ന് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)				
10	ലഭ്യമായ ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള a) അറ്റ ലാഭം രൂപ b) അറ്റ നഷ്ടം രൂപ				
11	ഭരണ സമിതി തീരുമാന നമ്പർ, തീയതി				
12	കേരള സഹകരണ റീസ്റ്റ് ഫണ്ട് പദ്ധതിയിൽ ബാങ്ക്/സംഘത്തിന്റെ അംഗത്വ നമ്പർ				

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നതോടൊപ്പം കേരള സഹകരണ ക്ഷേമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ

സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ

1. ഭ
- 2.
- 3.
4. രണ സമിതി തീരുമാനം.
5. സംഘത്തിന്റെ ജനറൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ
6. ബാക്കി പത്രം (അപേക്ഷയിലെ ക്രമനമ്പർ 6 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തന മൂലധന തുകയ്ക്ക് ആധാരമായത്)
7. ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ ആഡിറ്റഡ് ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ പകർപ്പ്

BOARD OFFICE

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി..... വാർഷിക പുതുക്കൽ വിഹിതം തുക എല്ലാ വർഷവും തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി ബോർഡിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

(Generate Membership Certificate and Letter)

സെക്ഷൻ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി..... വാർഷിക പുതുക്കൽ വിഹിതം തുക എല്ലാ വർഷവും തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി ബോർഡിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി..... വാർഷിക പുതുക്കൽ വിഹിതം തുക എല്ലാ വർഷവും തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി ബോർഡിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Generate ARC Account Statement

Generate Balance Confirmation Certificate

Annexure 2

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് തിരുവനന്തപുരം

കേരള സഹകരണ റിസ്ക് ഫണ്ട് പദ്ധതിയിൽ
അംഗസംഘമാകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ/
ബാങ്കിന്റെ പേരും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും :
2. പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം (ജില്ലയുടെ പേര്,
പിൻകോഡ്, ടെലിഫോൺ നമ്പർ,
ഇമെയിൽ/ഫാക്സ് ഉൾപ്പെടെ) :
3. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും പ്രവർത്തനം
ആരംഭിച്ച തീയതിയും :

4. സംഘം ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു :
(ചട്ടം 15 പ്രകാരം)
5. സംഘത്തിന്റെ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ :
6. സംഘത്തിൽ/ബാങ്കിൽ നിലവിലുള്ള വായ്പകളുടെ വിവരം (ഇനം, പരമാവധി തുക, കാലാവധി, പലിശ നിരക്ക്) :
7. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണ സമിതി നിലവിലുണ്ടോ. :
(നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ ചുമതലയേറ്റ തീയതിയും, കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്ന തീയതിയും)
8. പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിനുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും, തീയതിയും പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.) :

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യവും, ശരിയുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നതോടൊപ്പം കേരള സഹകരണ റിസ്ക് ഫണ്ട് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ

സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ

1. ഭരണ സമിതി തീരുമാനം.
2. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കാറ്റഗറിൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
3. ബൈലോ

BOARD OFFICE

section

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി.....

(Generate Membership Certificate and Letter)

സെക്ഷൻ
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി..... .

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

അപേക്ഷയിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

OR

അംഗത്വം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

അംഗത്വ നമ്പർ -----സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി.....

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 3

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ ക്ഷേമ വികസന പദ്ധതി വാർഷിക വിഹിതം ഒടുക്കുന്നത്

ക്ഷേമ വികസന പദ്ധതി അംഗത്വ നമ്പർ:

സംഘത്തിന്റെ പേര്: (Automatic Generation)

വിലാസം: (Auto)

Amount due : (Automatic Generation)

YEAR	ANNUAL CONTRIBUTION	GST	TOTAL AMOUNT
Total amount due			

തുക അടവാക്കിയതിന്റെ വീവരങ്ങൾ:

BankA/C No:

.....Branch.....

തീയതി:

Transaction id no/UTR No:

സ്ഥലം :

തീയതി :

സെക്രട്ടറി/ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

BOARD OFFICE

section

തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്

Generate Demand Notice

സെക്ഷൻ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്

Generate Demand Notice

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അംഗീകരിച്ചു.

Generate Demand Notice

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 4

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് നിക്ഷേപത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാർഷിക വിഹിതം ഒടുക്കുന്നത്

റിസ്ക് ഫണ്ട് അംഗത്വ നമ്പർ:

സംഘത്തിന്റെ പേര്: (Automatic Generation)

വിലാസം: (Auto)

നിക്ഷേപത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ :

(As per audited Balance sheet)

FINANCIAL YEAR	TOTAL DEPOSIT AS PER BALANCE SHEET	(upload balance sheet page/Tentative balance sheet)

DEPOSIT ANNUAL CONTRIBUTION (Automatic Generation as per deposit amount)	GST	TOTAL AMOUNT

<p>ഇക അടവാക്കിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ:</p> <p>BankA/C No:Branch.....</p> <p>തീയതി:</p> <p>Transaction id no/UTR No:</p>
--

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യവും, ശരിയുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നതോടൊപ്പം കേരള സഹകരണ റിസ്ക് ഫണ്ട് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ

സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ

balance sheet page/Tentative balance sheet

BOARD OFFICE

section

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ളതിൽ ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്

(Generate Receipt)

(Generate Demand Notice)

സെക്ഷൻ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ളതിൽ ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട് / ഇല്ല

OR

ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ളതിൽ ബാക്കി തുകയായ രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അംഗീകരിച്ചു.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Generate ARC Account Statement

Annexure 5

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായ പദ്ധതി

(വായ്പക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടാൽ അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായം)

സാക്ഷ്യപത്രം (അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

മേൽ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്നും ടി വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകളോ പൊരുത്തക്കേടുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദി ഞാനായിരിക്കുമെന്നും ആയതിന് എന്റെ പേരിൽ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എനിക്ക് യാതൊരു എതിർപ്പുമില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി -

പേര് (ഒപ്പ്)

Annexure 6

(Bank level)

അപേക്ഷ പരിശോധന സാക്ഷ്യപത്രം(സെക്രട്ടറി)

..... ക്ലിപ്തം, നമ്പർ..... ൽ നിന്നും തീയതിയിലെ നമ്പർ ബാങ്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം രൂപ വായ്പ എടുത്തിട്ടുള്ള അംഗനമ്പർ.....ശ്രീ./ശ്രീമതി..... ന്റെ വായ്പയിൽ റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ടിയാളുടെ നിയമാനുസൃത അവകാശി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലെ വായ്പക്കാരന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ടി വായ്പക്കാരൻ..... തീയതി മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും വായ്പക്കാരന്റെ ആധാർ നമ്പർ..... ആണെന്നും ടിയാളുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ലോൺ ലെഡ്ജർ(computerised), എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും, ടി വായ്പയിൽ വായ്പക്കാരന്റെ വായ്പാ ബാധ്യത (100%)/.....%(എത്ര ശതമാനമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക) ആണെന്നും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഇതിനാൽ സ്ഥിരീകരിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

മേൽ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള വായ്പക്കാരൻ സമർപ്പിച്ച വിവരങ്ങളിൽ ബാങ്കിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ബാങ്ക് രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും മേൽ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള വായ്പയിലെ മൊറട്ടോറിയം കാലയളവ് മാസമാണെന്നും/ഇല്ലെന്നും വായ്പക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട തീയതിയിൽ ടി

വായ്പയിൽ 6 മാസത്തിലധികരിച്ച് മുതൽ തിരിച്ചടവിൽ കുടിശ്ശികയില്ലെന്നും, വായ്പക്കാർക്ക് മരണപ്പെട്ട തീയതിയിൽ വായ്പാ മുതലിനത്തിൽ ബാക്കിനിൽപ്പുള്ള തുക..... രൂപയാണെന്നും പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ടിയാന് റിസ്ക് ഫണ്ട് പദ്ധതി നിയമാവലി പ്രകാരം ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്നും ഞാൻ വ്യക്തിപരമായി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി

ബാങ്ക് സെക്രട്ടറി (പേര്)

Annexure 7

സാക്ഷ്യപത്രം (യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ)

..... ക്ലിപ്തം, നമ്പർ..... ൽ നിന്നും തീയതിയിലെ നമ്പർ ബാങ്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം രൂപ വായ്പ എടുത്തിട്ടുള്ള അംഗനമ്പർ..... ശ്രീ./ശ്രീമതി..... ന്റെ വായ്പയിൽ റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ടിയാളുടെ നിയമാനുസൃത അവകാശി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള വായ്പക്കാരുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ടി വായ്പക്കാർ..... തീയതി മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും വായ്പക്കാരുടെ ആധാർ നമ്പർ..... ആണെന്നും ടിയാളുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ലോൺ ലെഡ്ജർ(computerised), എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും, ടി വായ്പയിൽ വായ്പക്കാരുടെ വായ്പാ ബാധ്യത (100%)/.....%(എത്ര ശതമാനമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക) ആണെന്നും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഇതിനാൽ സ്ഥിരീകരിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

OR

റിസ്ക് ഫണ്ട് നിയമാവലിയിലെ വ്യവസ്ഥ..... പാലിക്കാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ(പേര്)

Annexure 8

KCDWFB Section

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്

OR

ഇതേ നമ്പർ വായ്പയിൽ മുൻപ് അനുവദിച്ച തുക

ഇതേ വായ്പക്കാരന് നാളിതുവരെ അനുവദിച്ച ധനസഹായം.....

വായ്പയിൽ ആകെ രൂപ ധനസഹായം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണെന്ന്
പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ശുപാർശ
ചെയ്യുകൊള്ളുന്നു.

സെക്ഷൻ (പേര്)

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 9

KCDWFB Assistant Registrar/ Manager

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്

OR

Space for note (file returning to section for further verification)

OR

ടി വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വായ്പ മുതൽ ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ(പേര്)
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 10

KCDWFB Joint Registrar/ Secretary

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

OR

Space for note (file returning to section for further verification)

OR

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പേരിൽ കേരള ബാങ്ക്.....
ശാഖയിലുള്ള നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും രൂപ വായ്പയിൽ അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി(പേര്)
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 11

റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായ പദ്ധതി

(മാരകരോഗങ്ങൾ പിടിപെട്ട വായ്പക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായം)

സാക്ഷ്യപത്രം (അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

മേൽ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്നും ടി വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകളോ പൊരുത്തക്കേടുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദി ഞാനായിരിക്കുമെന്നും ആയതിന് എന്റെ പേരിൽ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എനിക്ക് യാതൊരു എതിർപ്പുമില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി -

പേര് (ഒപ്പ്)

Annexure 12

അപേക്ഷ പരിശോധന സാക്ഷ്യപത്രം(സെക്രട്ടറി)

..... ക്ലിപ്തം, നമ്പർ..... ൽ നിന്നും തീയതിയിലെ
നമ്പർ ബാങ്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം രൂപ വായ്പ
എടുത്തിട്ടുള്ള അംഗനമ്പർ.....ശ്രീ./ശ്രീമതി..... ന്റെ
വായ്പയിൽ റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ടിയാൾ സമർപ്പിച്ച
അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഡോക്യൂർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ടി വായ്പക്കാർക്ക്
റിസ്ക് ഫണ്ട് നിയമാവലി പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്നും വായ്പക്കാരന്റെ
ആധാർ നമ്പർ..... ആണെന്നും ടിയാളുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,
ലോൺ ലെഡ്ജർ(computerised), ഡോക്യൂർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചികിത്സാരേഖകൾ എന്നിവ
പരിശോധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും, ടി വായ്പയിൽ വായ്പക്കാരന്റെ വായ്പാ ബാധ്യത
(100%)/.....%(എത്ര ശതമാനമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക) ആണെന്നും, സഹകരണ സംഘം
രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായാണ്

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഇതിനാൽ സ്ഥിരീകരിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

മേൽ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള വായ്പക്കാരൻ സമർപ്പിച്ച വിവരങ്ങളിൽ ബാങ്കിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ബാങ്ക് രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും വായ്പക്കാരന് മാതൃകാപരമായ പിടിപെട്ടിട്ടുള്ളത് വായ്പാകാലാവധിയ്ക്കുള്ളിലാണെന്നും ടി വായ്പയിലെ നിലവിലെ ബാങ്കി നിൽപ്പ്..... രൂപയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും ടിയാന് റിസ്ക് ഫണ്ട് പദ്ധതി നിയമാവലി പ്രകാരം ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്നും ഞാൻ വ്യക്തിപരമായി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി

ബാങ്ക് സെക്രട്ടറി (പേര്)

Annexure 13

സാക്ഷ്യപത്രം(യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ)

..... ക്ലിപ്തം, നമ്പർ..... ൽ നിന്നും തീയതിയിലെ
 നമ്പർ ബാങ്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം രൂപ വായ്പ
 എടുത്തിട്ടുള്ള അംഗനമ്പർ.....ശ്രീ./ശ്രീമതി..... ന്റെ
 വായ്പയിൽ റിസ്ക് ഫണ്ട് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ടിയാൾ സമർപ്പിച്ച
 അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ടി വായ്പക്കാരന്
 റിസ്ക് ഫണ്ട് നിയമാവലി പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്നും വായ്പക്കാരന്റെ
 ആധാർ നമ്പർ..... ആണെന്നും ടിയാളുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,
 ലോൺ ലെഡ്ജർ(computerised), ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചികിത്സാരേഖകൾ എന്നിവ
 പരിശോധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും, ടി വായ്പയിൽ വായ്പക്കാരന്റെ വായ്പാ ബാധ്യത
 (100%)/.....%(എത്ര ശതമാനമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക) ആണെന്നും, സഹകരണ സംഘം
 രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായാണ്
 അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഇതിനാൽ സ്ഥിരീകരിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും
 ചെയ്യുന്നു.

or

റിസ്ക് ഫണ്ട് നിയമാവലിയിലെ വ്യവസ്ഥ..... പാലിക്കാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ (പേര്)

തീയതി -

സ്ഥലം -

(Board)

Annexure 14

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്

OR

ഇതേ നമ്പർ വായ്പയിൽ മുൻപ് അനുവദിച്ച തുക

ഇതേ വായ്പക്കാരന് നാളിതുവരെ അനുവദിച്ച ധനസഹായം.....

വായ്പയിൽ ആകെ രൂപ ധനസഹായം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണെന്ന് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

സെക്ഷൻ (പേര്)

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 15

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്

OR

Space for note (file returning to section for further verification)

OR

ടി വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വായ്പ മുതൽ ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചു
നൽകുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/മാനേജർ(പേര്)
കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

Annexure 16

നിയമാവലി വ്യവസ്ഥ നമ്പർ(Drop down menu for selecting reason)
പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷ നിരസിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

OR

Space for note (file returning to section for further verification)

OR

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പേരിൽ കേരള ബാങ്ക്.....
ശാഖയിലുള്ള നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും രൂപ വായ്പയിൽ അനുവദിച്ചു
ഉത്തരവാകുന്നു.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സെക്രട്ടറി(പേര്)

കേരള സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്