शामुको—ऑडि. (जे) क्यूबी ३६७–४,७००--२·७१

नमुना क्रमांक १२

लेखापरीक्षा अहवाल (पीक संरक्षक सहकारी संस्था)

विभाग दुसरा

१. बाहेरील कर्जे :--

१) पैसे पुरवणाऱ्या संस्थाकडून घेण्यात आलेली कर्जे लिहा :

कर्जाचा प्रकार	मंजूर रक्कम	उचललेली कमाल रक्कम	परत केलेली रक्कम	येणे बाकी	थकलेली रक्कम असल्यास
१	२	३	४	५	६

२) पैसे पुरवणाऱ्या संस्थाकडून घालण्यात आलेल्या शर्तीचे अनुपालन होत आहे काय ? उल्लंघन झाले असल्यास, नोंद करा.

२. वर्गण्या :—

१) सभासदांकडून यावयाच्या वर्गण्यांची मागणी नोंदवही वर्षवार पद्धतीवर (ॲन्युअल बेसिसवर) ठेवली आहे काय ?

२) आवश्यक ती मागणीपत्रे वा बिले त्यांच्याकडे वेळीच पाठविली आहेत काय ?

३) मागणी नोंदवहीतील वर्गणी रकमा सभासदांच्या वैयक्तिक खात्यावर यथावत नोंदल्या आहेत काय ?

४) वैयक्तिक खतावण्यात थकीत वर्गण्यांच्या रकमा वर्षवार योग्यरीतीने दाखविल्या आहेत काय ? थक वर्गण्यांची यादी घ्या व ती वैयक्तिक खतावण्याबरोबर तपासा.

५) थक वर्गण्यांची वर्षवार परिस्थिती खालीलप्रमाणे लिहा:--

(अ) एक वर्ष व त्याहून कमी असलेली थकबाकी.

(ब) दोन वर्षाची थकबाकी.

(क) तीन वर्षाची थकबाकी.

(ड) तीन वर्षावरील थकबाकी.

(मागे पहा)

६) (अ) थक रकमा वसुलीसाठी पुरेसे उपाय योजले आहेत काय ?

(ब) १९६० च्या महाराष्ट्र सहकारी संस्थाबाबतच्या कायद्याच्या कलम १०१ नुसार वसुली प्रमाणपत्रे मिळविली आहेत काय ? असल्यास, याबाबतीतील पुढील माहिती लिहा.

	संख्या	गुंतलेली रक्कम
(१) गतवर्षअखेरपर्यंत साचलेली (पेंडिग) प्रमाणपत्रे व त्यात गुंतलेल्या रकमा.		
(२) चालू वर्षी मिळविलेली प्रमाणपत्रे व त्यात गुंतलेल्या रकमा.		
(३) चालू वर्षी ज्यांचा वसूल झाला अशी प्रमाण–पत्रे व त्यात गुंतलेल्या रकमा.		
(४) वर्षअखेरीस शिल्लक असलेली प्रमाणपत्रे व त्यात गुंतलेल्या रकमा.		
(५) मिळवलेल्या पण कारवाईसाठी पाठवावयाच्या राहिलेल्या प्रमाणपत्रांची संख्या व त्यात गुंतलेली रक्कम लिहा.		
(६) थकित वर्गण्यांच्या रकमा नफा–तोटा खाती घेतल्या आहेत काय ? असल्यास, तेवढीच रक्कम नफा–तोटा खाती खर्ची टाकून त्यासाठी आव–श्यक ती तरतूद केली आहे काय ?		

३. पीक संरक्षक कर्मचारी वर्ग :--

१) पिकांच्या संरक्षणासाठी संस्थेने योग्य आणि पुरेसा कर्मचारी वर्ग नेमला आहे काय ?

२) अशा पीक संरक्षक कर्मचारी वर्गाची यादी ह्या लेखा–परीक्षण अहवालासोबत जोडा त्यात नावे, पदनामे, दिलेले पगार आणि भत्ते, नेमणुकीचे दिनांक कायम, तात्पुरता किंवा हंगामी यापैकी कसा घेतलेला, जामीनकी इत्यादी माहिती दाखविलेली असावी.

४. व्यवस्थापन :–

१) सभासदाकडून आलेल्या तक्रारीची नोंदवही ठेवली आहे काय ?

२) तक्रारींची दखल योग्य रीतीने घेतली जाते काय ?

३) पिकात गुरे चारल्याच्या आणि गवत, धान्य इत्यादींच्या चोऱ्या झाल्याच्या तक्रारी पीक संरक्षक कर्मचारी वर्गाकडून किंवा सभासदांकडून करण्यात आल्या आहेत काय ? असल्यास, त्याकरता अशा बाबतीत संस्थेकडून कोणती कारवाई केली हे दर्शविणारी नोंदवही ठेवण्यात आली आहे काय ?

५. **संयुक्त संस्था :--**

१) संस्था एखाद्या संयुक्त संस्थेला सामील आहे काय ?

२) असल्यास, अशा संयुक्त संस्थेला तिने आपली वर्गणी दिली आहे काय ?

३) संयुक्त संस्थेचा कर्मचारी वर्ग संस्थेचे वेळोवेळी निरीक्षण करून तिला योग्य मार्गदर्शन करतो काय ?

क्रम

६. **खर्च :--**

१) व्यवस्थापन समितीने वेळोवेळी खर्च मंजूर केला आहे काय ?

२) खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करून त्यास सर्वसाधारण सभेने मंजुरी दिली आहे काय ? झालेला खर्च अंदाजपत्रकाच्या मर्यादित आहे काय ? नसल्यास, पुर्नानियोजनाला (रिॲप्रोप्रिएशन) सर्वसाधारण सभेने मजुरी दिली आहे काय ?

लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याची सही व पदनाम

शासकीय मुद्रणालय, कोल्हापूर