

- २) कर्जे आणि पती मांची परतफेड वक्तशीर आहे काय ?
- ३) मंजूर झालेल्या कारणसाठीच कर्जे व पत मर्यादा यांचा वापर संस्थेने केला आहे काय ?

४. शासकीय किंवा अन्य माध्यमाकडील अर्थसाहाय्य :-

- १) शासनाकडून किंवा अन्य माध्यमाकडून मिळालेल्या अर्थसाहाय्याचे स्वरूप व रक्कम लिहा.
- २) अर्थसाहाय्यासाठी घालण्यात आलेल्या शर्तीचे अनुपालन होत आहे काय ? उल्लंघन असल्यास लिहा.

५. भांडार माल आणि इतर लागणाऱ्या वस्तूंची खरेदी :-

- १) पोटनियमात घालून दिलेल्या पद्धतीने माल खरेदी होत आहे काय ?
- २) निविदा (टेंडर्स) किंवा भाव उतारे (कोटेशन्स) भागविण्याची पद्धत अनुसरली जाते काय ?
- ३) निविदा किंवा भाव उतारे यांत नमूद केलेल्या कमी दरापेक्षा तुलनात्मकरित्या जास्त दराने खरेदी केलेल्या मालास व्यवस्थापन समितीची खास मंजूरी घेण्यात येते काय ? त्याची कारणे नमूद केली आहेत काय ?
- ४) दिलेल्या आदेशानुसार काटेकोरपणे माल आला आहे यावर योग्य लक्ष ठेवले जाते काय ?
- ५) मर्यादाबाहेर खरेदीकडे कल आहे काय ?
- ६) नियमबाह्य खरेदीची कांही उदाहरणे तुमच्या पहाण्यात आली आहेत काय ? असल्यास, उदाहरणे दाखवा.

६. कच्चा माल :-

- १) कच्च्या मालाची खरेदी वा प्रक्रिया पोटनियमातील तरतुदीनुसार आहे काय ?
- २) संस्था स्वतःच्या जबाबदारीवर खरेदी करते काय ?
- ३) असल्यास, किती माल खरेदी केला वा कितीवर प्रक्रिया केली ते लिहा.
- ४) अ) पोटनियमाप्रमाणे तेलबियांचा पुरवठा संस्थेला करण्याबद्दल सर्व सभासदांकडून करारपत्रे अगर रोखे संस्थेने करून घेतले आहेत काय ?
 ब) सभासद संस्थेशी प्रामाणिक आहेत काय ? किती सभासदांनी उत्पादित माल संस्थेला पुरविला नाही आणि त्यांच्याकडून किती मालाचा पुरवठा अपेक्षित होता ते लिहा.

क) सभासदांच्या क्षेत्रानुसार किती माल अपेक्षित होता आणि प्रत्यक्षात किती माल आला आहे, ते लिहा.

ड) करारपत्राची नोंदवही ठेवली आहे काय ?

ई) कसूर करणाऱ्यांच्या प्रकरणामध्ये शासन करण्यात आले आहे काय ?

५) अ) सभासदाकडून पुरवठा अपुरा झाल्यास माल मिळविण्यासाठी कोणती पद्धत अनुसरतात ?

ब) सभासदाकडून व विंगर सभासदाकडून खरेदी केलेल्या मालाचे परिमाण व किंमत वेगवेगळी लिहा.

६) मयदिवाहेर खरेदीकडे कल आहे काय ?

७) प्रक्रियेसाठी मालाचे जेव्हा एकत्रिकरण करण्यात येते तेव्हा उत्पादक सभासदांना व्यवस्थापन समितीने ठरवून दिलेल्या मयदितच विक्री रकमेचा कांही भाग देण्यात येतो काय ?

७. शिल्लक माल:-

१) शिल्लक मालाच्या नोंदवह्या योग्य त्या नमुन्यात ठेवून त्या अद्यावत लिहिल्या आहेत काय ?

२) शिल्लक मालाचा पुरेसा विमा उतरवला आहे काय ?

३) अखेरच्या शिल्लक मालाच्या याद्या तपासा.

४) लेखापरीक्षा चालू असताना शिल्लक माल तपासा.

५) रिकाम्या वस्तूंचा व डब्यांचा शिल्लक माल व्यवस्थित ठेवला आहे काय ?

८. उत्पादन:-

१) उत्पादनासाठी किती दिवस गिरणी चालू होती, ते लिहा.

२) रात्रपाळ्यासाठी व दिवसपाळ्यासाठी किती दिवस तेल गिरणी चालू होती, ते लिहा.

३) प्रक्रिया झालेल्या एकूण तेलवियांचे परिमाण (क्वांटिटी) लिहा.

४) एकूण निघालेल्या तेलाचे परिमाण लिहा.

५) एकूण निघालेल्या पेंडीचे परिमाण लिहा.

- ६) गिरणीत वापरलेल्या एकूण घाण्याची संख्या व ताकद (कॅपॅसिटी) लिहा.
- ७) अ) एकूण प्रक्रिया केलेल्या तेलबियांशी तेलाचे आणि पेंडीचे काय प्रमाण आहे ?
ब) ते सर्वसामान्य प्रमाणाहून कमी आहे काय ? या बाबतीतील सर्वसाधारण शोकडा प्रमाण लिहा.
- ८) कामगारविषयक कायद्यातील तरतुदीनुसार कामगारांसाठी विविध प्रकारच्या नोंदवह्या संस्थेने ठेवल्या आहेत काय ?

९. विक्री:-

- १) चालू वर्षी विकलेल्या तेलाची किंमत लिहा.
अ) व्यापाऱ्यांना.
ब) सहकारी संस्थांना.
क) ग्राहकांना.
- २) विक्रीबाबत संस्थेने अनुसरलेली पध्दत लिहा.
- ३) ती पोटनियम, नियम आणि संचालक मंडळाच्या ठरावानुसार आहे काय ?
- ४) उत्पादक सभासदांना मालाच्या किंमती बाजारातील दराप्रमाणे की सरासरी किंमतीप्रमाणे देण्यात आल्या आहेत ते लिहा.

१०. संयंत्र व यंत्रसामुग्री:-

- १) संयंत्र, यंत्रसामुग्री, अवजारे साहित्य इत्यादींच्या नोंदवह्या व्यवस्थित ठेवल्या असून त्या अद्यावत लिहिल्या आहेत काय, हे पहा.
- २) नियमित अंतराने साफसफाई केली जाते काय ?

११. बांधकामे:-

- १) निविदा व भाव दर मागवून कामांना सुरवात केली आहे काय ?
- २) सक्षम प्राधिकार्याकडून नकाशे व अंदाजपत्रके मंजूर केली जातात काय ?
- ३) कंत्राटदाराकडून इसान्याची रक्कम व करारनामे करून घेतले आहेत काय ?
- ४) स्थापत्य विशारद व अहंता प्राप्त अभियंते यांच्याकडून कामकाजाच्या परिपुर्तीची प्रमाणपत्रे मिळवून दप्तरी ठेवली आहेत काय ?

- १) खात्यामार्फत बांधकाम केले असल्यास, खर्चाची विभागणी भांडवली आणि चालू या बाबींच्या स्वरूपात योग्य प्रकारे केली आहे काय? मूल्यनिर्धारण प्रमाणपत्रे मिळविली आहेत काय?

१२. विमा:-

- १) भांडारासह संस्थेच्या सर्व जिदगी आणि मालमत्ता यांचा पुरेसा विमा उतरविला आहे काय?
- २) तिजोरीतील आणि ने-आणीतील रोकड, व्यक्तिगत, अपघात इत्यादी बाबींचा पुरेसा विमा उतरविला आहे काय, हे पहा.

१३. खर्च:-

- १) खर्चाची पत्रके संचालक मंडळाच्या मंजूरीसाठी ठेवली जातात काय?
- २) अ) वार्षिक अंदाजपत्रके तयार करून त्यांना संचालक मंडळ व साधारण सभा यांची मंजूरी घेतात काय?
- ब) विविध बाबींवर झालेला खर्च अंदाजपत्रकाच्या मर्यादितच आहे काय?
- क) पुनर्विनियोजनाला (रिअॅप्रोप्रिएशनला) साधारण सभेची मान्यता आहे काय?
- ३) गिरणीच्या व्यवहाराशी संबंध नसलेल्या खर्चाच्या प्रकरणांची सर्वसाधारण अभिप्रायात नोंद करा.
- ४) गिरणीने नगरांतर दूरध्वनी नोंदवही ठेवली आहे काय? खाजगी दूरध्वनीचा खर्च वसूल केला जातो काय?

१४. वाहने:-

- १) खरेदी केलेल्या विविध वाहनासाठी गिरणीने रोजवह्या (लॉग बुक्स) ठेवल्या आहेत काय?
- २) वाहनांच्या वापरासंबंधी गिरणीने नियम तयार केले आहेत काय?
- ३) खाजगी वापरासाठी आकारलेले पैसे वसूल करण्यात येतात काय?
- ४) प्राधिकृत अधिकाऱ्याकडून कार्यसूची (ड्यूटी स्लिप) देण्याची पद्धत चालू केली आहे काय?
- ५) नूतनीकरण, पेट्रोल, दुरुस्ती इत्यादींची खर्च पत्रके संचालक मंडळाच्या मंजूरीसाठी ठेवण्यात येतात काय?
- ६) नवीन भाग वातल्यामुळे निरुपयोगी झालेल्या जुन्या वस्तू उदा:- ट्यूब, टायर इत्यादींची नोंदवही ठेवली आहे काय?

- ७) प्रत्येक वर्षी पुरेशी झीज आकारण्यात येत आहे काय ?
- ८) वाहनांची एकंदर किंमत काय आहे ?
- ९) वाहने चालवण्यासाठी एकंदर किती खर्च झाला आहे ?

१५. व्यवस्थापन:-

- १) योजनांचे नकाशे व अंदाजपत्रके संस्थेने तयार केली आहेत काय ? ते तंत्रज्ञाने आणि खात्याने मंजूर केले आहेत काय ?
- २) गिरणीच्या ताब्यातील सर्व जमिनींची खरेदी खते करून घेतली असून ती नोंदवलेली आहेत काय ?
- ३) शेत जमिनीचे रूपांतर विगर-शेतजमिनीत करण्यासाठी परवानगी मिळवण्यात आली आहे काय ?
- ४) मध्यवर्ती उत्पादन शुल्क खात्याला लागणाऱ्या सर्व विहित नोंदवह्या गिरणीने ठेवल्या आहेत काय ?
- ५) धायकर अधिनियमातील तरतुदीनुसार उत्पादन करणाऱ्या संयंत्रावर व यंत्रसामुग्रीवर विकास सूट (डेव्हलपमेंट रिबेट) बाबत मागणी केली आहे काय, हे तपासा.

१६. कर्मचारी वर्ग:-

- १) आवश्यक तेथे, पर्यवेक्षकीय कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकी कारण्याबाबत जिल्हा उपनिबंधकांची मंजूरी मिळवली आहे काय ?
- २) रजेचे नियम तयार करून त्याचे काटेकोरपणे पालन केले जात आहे काय ?
- ३) नेमणुका, विमुक्ती व वेतनवाढ यांची नोंदवही ठेवली आहे काय ?
- ४) संचालक मंडळाचे विविध ठराव, स्थायी आदेश आणि वेगवेगळे कायदे उदा:- कारखाना अधिनियम (फॅक्टरी ॲक्ट) वेतन प्रदान अधिनियम (पेमेंट ऑफ वेजेस ॲक्ट) इत्यादीनुसार कांही नियम तयार केले आहेत काय ?
- ५) कर्मचारी वर्गाकडून पुरेशी जमानत घेतली आहे काय ?