शा. मु. को.—ऑर्डि. (जे) क्यूबीं ३५७—३०,५००—१·७१

नमुना क्रमांक २

चाचणीदाखल लेखापरीक्षा अहवाल

अनुक्रमांक :–

संस्थेचे नांव :–

संस्थेचा नोंदणी क्रमांक :–

तालुका :–

जिल्हा :–

संस्थेचा नोंदणी दिनांक :–

संस्थेचे लेखापरीक्षा करणाऱ्या लेखा परीक्षकाचे नाव व पदनाम :–

मूळ लेखापरीक्षेचा कालावधी :–

मूळ लेखापरीक्षा संपल्याचा दिनांक :–

चाचणीदाखल घेतलेल्या लेखापरीक्षा संपविल्याचा दिनांक :–

१) मूळ लेखापरीक्षा अहवालातील प्रश्नांची उत्तरे योग्य रीतीने दिली आहेत काय ? उणीवा असल्यास नोंद करा.

२) खात्याने दिलेल्या अनुज्ञेनुसार संस्थेचे लेखापरीक्षा वर्गीकरण केले आहे काय ? तुम्ही सहमत नसल्यास, कारणे द्या.

३) मूळ लेखापरीक्षा व लेखापरीक्षेच्या अहवालाचा मसुदा हे खात्याने वेळोवेळी दिलेल्या अनुज्ञेनुसार करण्यात आले आहेत काय ?

४) विहित केलेल्या अनुसूच्या (शेडयुल्स) योग्य रीतीने भरून लेखापरीक्षा अहवाला सोबत जोडल्या आहेत काय ?

५) कीर्द, सर्वसाधारण खतावणी, याद्या इत्यादींच्या बेरजा, रकमांची खाते नोंद व पुढे नेणे ही कामे लेखापरीक्षकाने केली आहेत काय ?

६) मूळ लेखापरीक्षा अहवालात ज्यांचा उल्लेख केला नाही अशा कायदाकानू व पोटनियम यांच्या उल्लंघनाच्या कांही घटना आहेत काय ?

७) सतत आणि समावर्ती लेखापरीक्षा जेथे सुरू करण्यात आली आहे तेथे त्याच पध्दतीवर लेखापरीक्षा केली जात आहे काय ?

८) लेखापरीक्षेला सुरवात करण्यापूर्वी लेखापरीक्षा कार्यक्रम अथवा कार्यविवरण पत्रक तयार केले आहे काय ?

९) लेखापरीक्षा पूर्ण झाल्यानंतर त्यावर संबंधित लेखापरीक्षा कर्मचारी वर्गाने सहृया केल्या आहेत काय ?

९) (अ) प्रत्येक कर्मचारी वर्गाने केलेल्या तपासणीच्या कामाचा तपशील दाखविणारी वेगवेगळी कार्यविवरणे ठेवली आहेत काय ?

१०) संस्थेचे चिटणीस/व्यवस्थापक/कार्यकारी संचालक आणि कार्यालयातील अन्य पदाधिकाऱ्यांच्या सहृया असलेल्या व्यक्तिगत खातेवाक्या, शिल्लक माल, जडसंग्रह (डेडस्टॉक) इत्यादींच्या याद्या मिळवून त्या दप्तरी ठेवल्या आहेत काय? त्या खतावणी बरोबर तपासून पाहिल्या आहेत काय ? आणि त्या ताळेबंदातील आकडयाशी जुळतात काय ?

ficer.

११) थकलेले व्याज किंवा वसूल न झालेले व्याज याकरिता पुरेशी तरतूद न करताच ते नफ्यात धरून घेतल्याचे लेखापरीक्षकांनी पाहिले आहे काय ?

१२) प्रत्यक्ष शिल्लक मालाची काही शिल्लक माल खात्याशी चाचणी घ्या; आणि उणीवा असल्यास नोंद करा. येथे चाचणी घेतलेल्या खाते क्रमांकांची नोंद करा.

१३) चाचणीदाखल घेतलेल्या लेखापरीक्षांचे वेळी गुंतवणुकी आणि रोखे यांच्या रुजवाती घ्या.

१४) लेखापरीक्षकाने स्वतंत्रपणे बँक बाक्यांची प्रमाणपत्रे मिळविली आहेत काय? व त्यात उणीवा असल्यास त्यांची नोंद केली आहे काय ?

१५) संस्थेने सादर केलेल्या दोष दुरुस्ती अहवालाप्रमाणे दोष दुरुस्त झाल्याचे लेखापरीक्षकाने आपल्या लेखापरीक्षेच्या वेळी पाहिले आहे काय ?

१६) लेखापरीक्षकाने संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीशी किंवा सचालक मंडळाशी लेखापरीक्षा अहवालाचा मसुदा किंवा लेखापरीक्षा मुद्दे यांचे वाचन अगर चर्चा तो त्यांच्याकडे पाठवण्यापूर्वी केली आहे काय ?

१७) मूळ लेखापरीक्षा संपल्यानंतर लेखापरीक्षकाने एकादा विशेष अहवाल सादर केला असल्यास तो पहा. तो योग्य रीतीने सादर केला आहे काय ?

१८) तपशीलवार तपासणीसाठी निवडलेले कालखंड लिहा.

१९) लेखापरीक्षा अहवालासोबत जोडलेल्या नफा–तोटा आणि ताळेबंद पत्रकाच्या बिनचूकपणाची चाचणी करा; आणि उणीवा असल्यास, त्यांची नोंद करा.

२०) हातातील रोख शिल्लक मोजा; आणि मोजलेल्या शिल्लक रकमा नमूद करून कीर्दीवर सही करा. रोख शिल्लक दाखविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव लिहा.

२१) संस्थेचे पोटनियम, कायदा, व कानू यानुसार साधारण सभेत नफा वाटणी केली आहे काय ?

२२) आवश्यक तेथे लेखा परीक्षकाने संशयित व बुडीत कर्जांची योग्य वर्गवारी केली आहे काय ? अशा बुडीत व संशयित कर्जाची कारणे लेखापरीक्षकाने तपासली आहेत काय ?

२३) शिलकी मालाचे मूल्यनिर्धारण योग्य रीतीने केले आहे काय ? तुमचे मत व्यक्त करा.

२४) पुरेशा घसाऱ्याची तरतूद केल्याचे आणि गुंतवणुकी, बुडीत कर्जे इत्यादीसाठी पुरेशी तरतूद केल्याचे लेखा परीक्षकाने पाहिले आहे काय ?

२५) मूळ लेखापरीक्षा अहवालात समावेश व्हावयास पाहिजे होता परंतु ज्यांचा समावेश लेखापरीक्षकाकडून केला गेला नाही अशा मुद्द्यांची नोंद करा. असे मुद्दे स्वतंत्र पत्र लिहून संस्थेस आणि लेखा परीक्षकास कळवा.

लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याची सही व पदनाम