जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्या. सागर (म.प्र.)

प्रधान कार्यालय, कचहरी मार्ग, सागर (म.प्र.)

फोन : कार्यालय : 07582-494830, 223346 E-mail id-decbsagar@yahoo.com

क्रमांक /ऑडिट निरीक्षण/1155/2026-27 सागर, दिनांक 24/07/2026

''सनदी लेखाकार की सेवायें प्राप्त करने हेतु विज्ञप्ति''

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, सागर की 21 शाखाओं तथा मुख्यालय के वर्ष 2026-27 के कान्करेंट अंकेक्षण कार्य हेतु सनदी लेखाकार का चयन किया जाना है इस हेतु सनदी लेखाकार फर्म के आवेदन आमंत्रित किये जाना है। अत: इच्छुक सनदी लेखाकार फर्म बैंक के अंकेक्षण कार्य हेतु निर्धारित प्रारूप में स्पष्ट आवेदन पत्र दिनांक 05-08-2026 तक जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, प्रधान कार्यालय कचहरी मार्ग, सागर म.प्र. के पते पर व्यक्तिगत अथवा डाक से प्रेषित कर सकते हैं। आवेदन हेतु फर्म म.प्र. में स्थित हो एवं फर्म का नाम आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाएँ म. प्र. भोपाल या नाबार्ड के अनुमोदित पेनल में होना आवश्यक है। आवेदन के साथ प्रमाणकों की सत्यापित छायाप्रतियाँ संलग्न की जावे, आवेदन पत्र का प्रारूप, नियम एवं शर्तें बैंक की बेबसाईट dccbsagar.bank.in पर एवं बैंक मुख्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्या. सागर (म.प्र.)

प्रधान कार्यालय, कचहरी मार्ग, सागर (म.प्र.)

फोन : कार्यालय : 07582- 494830, 223346 E-mail id –dccbsagar@yahoo.com

क्रमांक/आडिट निरीक्षण/1156 /2026-27 सागर, दिनांक 24 JUL 2026

प्रति,

संपरीक्षक फर्म (समस्त)

मध्यप्रदेश

(कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं

म.प्र. शासन भोपाल द्वारा जारी चार्टेड एकाउन्टेंट फर्म पैनल या नाबार्ड के द्वारा अनुमोदित पैनल के अनुसार

विषय – **वर्ष 2026-27 के जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्या. सागर की शाखाओं के सतत् अंकेक्षण करने हेतु सहमति देने बावत्।**

बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं के वर्ष 2026-27 के सतत् अंकेक्षण हेतु कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं म.प्र. शासन भोपाल या नाबार्ड द्वारा अनुमोदित पैनल में से सतत् अंकेक्षण हेतु नियुक्तियाँ की जाना है अतः नियम व शर्तें व सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु स्कोप ऑफ आडिट एवं कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं म.प्र. शासन भोपाल के पत्र क्रमांक अंके./2/2022/533 भोपाल, दिनांक 10-05-2022 एवं पत्र क्रमांक/अंके./2/2022/535 दिनांक 13-05-2022 एवं पत्र क्रमांक/अंके/2/2022/610 दिनांक 30-05-2022 संलग्न है, कृप्या अवलोकन करें एवं बैंक एवं शाखाओं के सतत् अंकेक्षक हेतु उक्त नियम शर्तों एवं संलग्न प्रारूप में 15 दिवस में सतत् अंकेक्षण हेतु सतत् अंकेक्षक रिपोर्ट प्रस्तुत करने की अपनी सहमति देने का कष्ट करें, ताकि नियुक्ति की कार्यवाही की जा सके। सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन स्कोप आफ आडिट प्रारूप में बिलंब से प्रस्तुत होने पर या प्रतिवेदन प्रारूप अस्पष्ट/अपूर्ण शुल्क कटौती की जा सकती है। प्रति शाखा का प्रति तिमाही का सतत् अंकेक्षण शुल्क अधिकतम रु. **8,000/-** देय होगा एवं GST भुगतान पृथक से देय होगा। इसके अतिरिक्त अन्य कोई व्यय यात्रा भत्ता, लार्जिंग वोर्डिंग देय नहीं होगा। एक चार्टेड एकाउन्टेन्ट फर्म को अधिकतम 4 या 5 शाखाऐं अंकेक्षण हेतु आवंटित की जा सकेगी। आवेदन पत्र का प्रारूप संलग्न है।

संलग्न –

1- आवेदन पत्र का प्रारूप।
2- मुख्य नियम व शर्तें।
3- सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु स्कोर आफ आडिट (सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का प्रारूप)
4- RCS भोपाल का पत्र क्रमांक अंके./2/2022/533 भोपाल, दिनांक 10-05-2022
5- RCS भोपाल का पत्र क्रमांक/अंके./2/2022/535 दिनांक 13-05-2022
6- RCS भोपाल का पत्र क्रमांक/अंके/2/2022/610 दिनांक 30-05-2022

Jilla Sahakari Kendriya Bank Mydt. H/O. SAGAR Sagar (M.P.)

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

BJ

<u>जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, सागर (म.प्र.)</u>

<u>सतत् (कान्करेंट) अंकेक्षण वित्तीय वर्ष 2026-27 हेतु नियम व शर्तें</u>

1- फर्म द्वारा प्रत्येक त्रैमास का अंकेक्षण कार्यक्रम तैयार कर बैंक को उपलब्ध कराया जावेगा।

2- फर्म की ओर से सीसा/डीसा धारी पार्टनर का संबंधित प्रमाण पत्र एवं आई.डी. फर्म के द्वारा सत्यापित कर बैंक को प्रेषित की जावेगी।

3- फर्म को आडिट लॉगिन व्यू का एक्सेस उपलब्ध कराया जावेगा तथा लॉगिन के समय संबंधित सीसा/डीसा धारी पार्टनर का बाायोमेट्रिक से लॉगिन अनिवार्य किया जावेगा।

4- अंकेक्षण कार्यक्रम अनुसार सतत् अंकेक्षकों की कार्यस्थल पर उपस्थिति का सत्यापन जिला/संभाग कार्यालय सहकारिता विभाग सागर द्वारा किया जावेगा।

5- सतत् अंकेक्षकों द्वारा शत–प्रतिशत प्रत्येक व्हाउचर के संबंधित संव्यवहार का बेरीफिकेशन अनिवार्य रूप से किया जावेगा। यदि सी.बी.एस. से संबंधित एंट्री का मिलान नहीं होता है तो अंकेक्षक इस संबंध में विस्तृत टीप प्रस्तुत करेंगे।

6- सतत् अंकेक्षण की रिपोर्ट प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति के **15** दिवस की अवधि में प्रस्तुत करेंगे।

7- किसी संपरीक्षक फर्म को अधिकतम **5** शाखायें आवंटित की जावेगी। बैक को आवंटित शाखाओं को बदलने का पूर्ण अधिकार रहेगा।

8- अंकेक्षण प्रतिवेदन त्रैमासिक आधार पर होगा एवं पारिश्रमिक के अतिरिक्त टी.ए. डी.ए. या लार्जिंग बोर्डिग या अन्य व्यय देय नहीं होगा।

9- न्यूनतम योग्यता के लिए फर्म में दो सनदी लेखापालों का जिसमें एक एफ.सी.ए. फुल टाईम पार्टनर हो तथा फर्म पंजीयन दिनांक से **3** वर्ष की अवधि पूर्ण कर चुकी हो।

10- सनदी लेखापाल फर्म के पास डीसा/सीसा प्रमाण पत्र तथा वाणिज्यिक बैकों का तीन वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

11- सनदी लेखापाल को भारतीय रिजर्व बैंक, नाबार्ड तथा पंजीयक के निर्देशों का पालन करना आवश्यक होगा।

12- समवर्ती लेखा परीक्षक फर्म को दिया गया संपरीक्षण कार्य किसी अन्य फर्म को इनके द्वारा नही दिया जावेगा।

13- आवेदन को कम्पनी अधिनियम की धारा **226** के अंतर्गत अयोग्य घोषित नहीं किया गया हो।

14- समवर्ती लेखा परीक्षा फर्म के किसी साझेदार/निर्देशक द्वारा बैंक/बैंक की शाखाओं का सांविधिक अंकेक्षण सतत अंकेक्षण स्थायी संपत्ति के मूल्यांकन के रूप में कार्य नहीं करना चाहिए।

15- फर्म को बैकों के आंतरिक/सांविधिक अंकेक्षण का पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है।

16- यदि फर्म के किसी पार्टनर/प्रोप्राइटर के बैंक के किसी कर्मचारी/पदाधिकारी/संचालक से पारिवारिक संबंध होने में उसका आवेदन पत्र में उल्लेख करना आवश्यक होगा।

17- बैंक द्वारा परीक्षक की नियुक्ति के उपरांत परीक्षक द्वारा अभिस्वीकृति पत्र बैंक को बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में भेजा जावेगा।

18- जिन अंकेक्षण फर्मो का समवर्ती लेखा परीक्षक हेतु चयन किया जावेगा उन फर्मों को बैंक द्वारा प्रस्ताव स्वीकार करने पत्र दिया जावेगा।

19- **संबंधित अंकेक्षण फर्म द्वारा अभिस्वीकृति पत्र के साथ दस्तावेज मुख्य कार्यपालन अधिकारी (CEO) को सीधे प्रेषित किये जावेगे।**

i. पार्टनरशिप / डीड / मेमोरेण्डम आफ आर्टिकल एशोसिएशन की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति।

ii. इंस्टीट्यूट आफ चार्टेड एकाउन्टेंट के पंजीयन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।

iii. बैंक द्वारा जारी कार्य आवंटन पत्र की प्रति।

iv. आवेदन पत्र में उल्लेखित अनुसार कम्पनियों / बैंकों के सांविधिक / समवर्ती / अन्य अंकेक्षण से संबंधित जानकारी की प्रति।

v. बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में अभिस्वीकृति पत्र।

vi. आवेदन पत्र में उल्लेखित अनुसार अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो, संलग्न करें।

20- अंकेक्षण में पाई गई त्रुटियों / आपत्तियों की सूची पृथक से प्रतिवेदन के साथ संलग्न की जाना अनिवार्य है।

21- समवर्ती लेखा परीक्षा प्रतिवेदन राजभाषा हिन्दी में तीन प्रतियों में बैंक को प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।

22- **सनदी लेखापाल की योग्यता :-**

i. सनदी लेखापाल अधिनियम **1949** के तहत एक से अधिक पार्टनर सनदी लेखापाल।

ii. सनदी लेखापाल संस्थान से पंजीयन दिनांक से न्यूनतम **03** वर्ष की अवधि पूर्ण की गई हो।

iii. हिन्दी भाषा का ज्ञान आवश्यक।

23- अंकेक्षण आवंटन के समय सनदी लेखापाल फर्म को यदि कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक म.प्र. भोपाल द्वारा विभाग की काली सूची **(Black List)** में सम्मिलित है तो संबंधित फर्म को अंकेक्षण आवंटन नहीं किया जावेगा।

24- सनदी लेखापाल फर्म के पार्टनर की अंकेक्षण कार्य के समय परिचय पत्र की छायाप्रति उपलब्ध कराई जावेगी।

25- सनदी लेखापाल फर्म के पार्टनर की अंकेक्षण कार्य के समय परिचय पत्र की छायाप्रति उपलब्ध कराई जावेगी।

26- प्रत्येक त्रैमास का पृथक-पृथक कान्करेंट अंकेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा।

<u>वर्ष 2026-27 सनदी लेखाकारों हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप</u>

1– आवेदक फर्म का नाम एवं पता ....
(दूरभाष/मोबाईल नंबर सहित) ....

2– ई–मेल आई.डी ....

3– आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थायें म.प्र. या नावार्ड के अनुमोदित पेनल में किस श्रेणी में एवं किस सरल क्रमांक में नाम अंकित है

अनुमोदित पेनल का वर्ष –
अनुमोदित पेनल में श्रेणी –
अनुमोदित पेनल का सरल क्रमांक –

4– डीसा/सीसा उपाधि है अथवा नहीं ....

5– रजिस्ट्रेशन नंबर एवं स्थाई लेखा संख्या ....

6– फर्म का स्थापना वर्ष ....

7– योग्यता (उपाधि/डिग्री) ....

8– पार्टनर की संख्या ....

9– स्टाफ की संख्या ....

10– प्रति शाखा त्रैमासिक कान्करेंट अंकेक्षण शुल्क ....

11– अंकेक्षण कार्य का अनुभव :–

क्रं.	**बैंक का नाम**	**व्यवसायिक बैंक का अनुभव**		**सहकारी बैंक का अनुभव**	
		सतत अंकेक्षण	**सांविधिक अंकेक्षण**	**सतत अंकेक्षण**	**सांविधिक अंकेक्षण**

संलग्नक :–

<u>घोषणा</u>

यदि मुझे जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित सागर द्वारा सतत अंकेक्षण का कार्य आवंटित होता है तो मैं बैंक द्वारा निर्धारित समस्त शर्तों को मान्य करूंगा एवं निर्धारित स्वीकृति हेतु सहमत हूँ।

स्थान –

दिनांक – **आवेदक के हस्ताक्षर**

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

क्र.	सतत अंकेक्षण हेतु निर्धारित मदें/प्रश्नोत्तरी जिस पर विस्तृत विवेचना की जानी है।	विवेचना
1	बैंक द्वारा निर्धारित सीमा अनुसार शाखा द्वारा नगद राशि रखी गई है अथवा नहीं, के संबंध में टीप देना होगी । यदि बैंक द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक नगद राशि शाखा द्वारा रखी गई है तो उसके कारण सहित मुख्यालय को उसी दिन ई–मेल से पुष्टि हेतु सूचना की समीक्षा। नगदी प्रेषण के आवक–जावक के संबंध में शाखा द्वारा पंजी का संधारण एवं लेखांकन बैंक द्वारा जारी निर्देश के अनुरूप किया जा रहा है अथवा नहीं । नगद राशि के भुगतान में भारतीय रिजर्व बैंक/बैंक के निर्देश के अनुपालन के संबंध में टीप नगद राशि का भौतिक सत्यापन – सतत अंकेक्षण दल द्वारा। – नियमित निरीक्षणकर्ता द्वारा। – औचक निरीक्षणकर्ता द्वारा। निरीक्षणकर्ताओं के नाम,सत्यापन दिनांक,राशि का विवरण दिया जाकर नगदी रखे जाने की सीमा एवं बीमा कवरेज की समीक्षा की जावें। प्रतिदिन के नगद संव्यवहार के संबंध में विवेचना विशेषकर अनियमित एवं संदेहजनक नगद एवं प्राप्ति के संबंध में।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	10 लाख से अधिक के नगद संव्यवहार के संबंध में सी.टी.आर. रिपोर्ट का परीक्षण एवं बैंक के अनुपालन की विवेचना। आवक–जावक एवं नगदी प्रेषण के लिये बीमा कवर की पर्याप्तता। गत त्रैमास के पश्चात अंकेक्षण दिनांक तक औसतन रखी गई नगदी राशि रूपये में। क्या नगदी दो या अधिक अधिकारियों की कस्टडी में रहती है? नाम का भी उल्लेख करें। 50000/– रूपये से अधिक के नगदी जमा के संबंध में पेन नंबर एवं फार्म–60 का पॉपअप सिस्टम द्वारा दिया जा रहा है अथवा नहीं। जाली मुद्रा की पंजी का संधारण एवं रिपोर्टिंग में देरी/चूक। सोइल्ड नोटस को एक्सेस करने के कार्यवाही नियमित रूप से की जा रही की जांच। क्या शाखा स्तर पर डकोइट नोटस का प्रावधान किया गया है। क्या केशचेस्ट के अंदर नमी हटाने हेतु आवश्यक उपाय किया गया है। केशचेस्ट की दोनो चाबियों के एक सेट को क्या शाखा से बाहर सुरक्षित रखा गया है? क्या केशचेस्ट की दोनो चाबियों को निर्धारित अवधि के अंदर रोटेड किया गया है। क्या इस हेतु निर्धारित पंजी बनाई जाकर विधिवत रूप से इन्द्राजी की गई है। केशचेस्ट की दोंनो चाबियां क्या एक ही व्यक्ति के पास है। शाखा के ट्रायल बैलेंस में दर्शित नगद एवं केश रिपोर्ट में दर्शित रिपोर्ट में यदि अंतर हो तो उसे GL.Com Report से देखा जावेगा।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	केश रेक्टीफिकेशन बी.जी.एल.में कोई असमायोजित प्रविष्टि होने की जानकारी तथा कारणों के संबंध में। केश ड्रावर अपडेशन के संबंध में सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जाकर केश पाठे अपडेशन राशि दर्ज की गयी है अथवा नहीं। शाखा के जी.एल.कॉम रिपोर्ट में अंतर दर्शित होने की स्थिति में अंतर दिनांक से निराकरण हेतु क्या–क्या प्रविष्टियां की गयी । अंतर राशि के समायोजन के संबंध में बैंक द्वारा की गयी कार्यवाही की विवेचना की जावे। दैनिक जोटिंग Jotting Book/ Cash Summary रिपोर्ट मिलान के साथ कैश इन हैण्ड व्हाऊचर सहित कैश वाल्ट टेलर द्वारा कैसियर से प्राप्त किया जाता है कि नहीं। शाखा में निर्धारित सीमा तक नगद सिलक रखने का बीमा राशि रू. ––––––– दिनांक ––––––––तक है। कैश ड्रावर कब–कब अपडेट किया गया क्या सक्षम अधिकारी की अनुमति से अपडेट किया गया है?	
2	आ. जमा राशि अंकेक्षण अवधि में जमा के लिये निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति की जानकारी दी जावे तथा लक्ष्य पूर्ति के लिये किये गए प्रयासों की समीक्षा की जावेः– (राशि रू. लाखों में) <table><tr><td>क्र.</td><td>विवरण</td><td>लक्ष्य</td><td>लक्ष्य की</td><td>प्रतिशत</td></tr></table>	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

			पूर्ति	
1	बचत जमा			
2	चालू जमा			
3	सावधि जमा			
4	आवर्तीय जमा			
	कुल योग			

अंकेक्षण 2. अंकेक्षण अवधि में खोले गये नवीन खातों की जॉच के साथ सी.के.वाय.सी. निर्देशों का अनुपालन की जॉच । कितने खातों में केवाईसी का कम्पलाइनस किया गया है और शेष कितने बचे है।इसी प्रकार नवीन खातों में कितने खातों की सीकेवाइसी बनाये गयी है एवं कितने शेष है। विस्तृत टीप

बैंक में एक ग्राहक की एक सीआईएफ के अर्न्गत सीआईएफ. यूनीफिकेश के अनुपालन की जॉच ।

ग्राहक का जोखिम का वर्गीकरण (कम, मध्यम एवं अधिक) की जॉच। क्या वर्गीकरण का निर्धारित अवधि में पुनरीक्षण निर्धारण किया जा रहा है। जानकारी दी जावे।

एफडीआर/डीडी/बैंकर्स चेक/चेकबुक की सीबीएस में इनवेंटरी मेंटेन की जॉच।

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	बैंक बीआर एक्ट की धारा 26 (ए) का पालन कर रही है। (वह अनक्लेम्ड इनआपरेटिव डिपाजिट जो 10 वर्ष से अधिक समय के हो गये है उन्हे निर्धारित फार्म VIII आरबीआई को प्रेषित किया गया है।) बड़ी जमा राशियों पर भुगतान किये गये ब्याज की गणना एवं जांच। अंकेक्षण अवधि में खोले गये नवीन खातों में ऐसे कितने खातें है जिनमें के.वाई.सी. हेतु 110 अंक की पूर्ति हेतु शाखा प्रबंधक के अधिकारों का प्रयोग किया गया है परन्तु अंकेक्षण दिनांक तक के.वाई.सी की पूर्ति नहीं की गयी है। ऐसे खातें जिनमें की शाखा प्रबंधक द्वारा के.वाई.सी मापदण्डों की शत प्रतिशत पूर्ति से छूट दी गयी है उन खातों के समव्यवहारों के संबंध में टीप। कम समय के भीतर खोले गये एवं बंद किये गये खातों की जांच। निर्धारित सीमा से अधिक सावधि जमा राशियों के प्राप्ति एवं भुगतान की जानकारी। निष्क्रिय खातों में संव्यवहार की जांच। क्या बिना के.वाई.सी. का पालन किये खातों में संव्यवहार किया जा रहा है? खातों की संख्या एवं राशि का विवरण दिया जावे। क्या जमा के लिये बैंक मुख्यालय द्वारा निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति की गई है? विवरण दिया जावे।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	अतिदेय एवं परिपक्व सावधि की जांच। नवीनीकरण एवं बचत जमा की ब्याज दर के भुगतान का परीक्षण। ऐसे अतिदेय एवं परिवक्त सावधि खातों की संख्या जिसमें बचत राशि का ब्याज नहीं दिया गया हो। रिजर्व बैंक डीफ योजना 2014 अन्तर्गत बैंक की 10 वर्षों से अधिक की अपरिचालित खातों की अवशेष राशियां आर.बी.आई. के प्रेषण पर सतत् अंकेक्षक से सत्यापन करना। (Value dated) मूल्य तिथि लेन–देन। मृत ग्राहकों के दावों का निपटान और खोई हुई रसीदों के भुगतान के लिये टी.डी.आर. का भुगतान। एकल खातों में मल्टीपल क्रेडिट की जांच। CASA की गणना एवं विवेचना। जर्माकर्ताओं का आर.बी.आई. के मापदंड अनुसार वर्गीकरण किया गया है तो उनकी पृथक–पृथक संख्या बतायी जावे।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	जमा अमानत खातों के संबंध में के.वाय.सी. निर्देशों के अनुपालन की जॉच। सीटीआर/एसटीआर एवं सीसीआर की रिपोर्टिंग की जांच। जमा राशियों पर भुगतान किये गये ब्याज पर आयकर अधिनियम के प्रावधान के अनुपालन की जांच। (टी.डी.एस. का कटोत्रा एवं आयकर विभाग को समय पर जमा किया जाना तथा 15 एच एवं 15 जी के निर्धारित फॉर्मेट का अनुपालन) पेन के स्थान पर प्राप्त फार्म 60–61 आयकर विभाग को समय सीमा में प्रेषित किये गये हैं या नहीं। नवीन एवं पुराने खातों में निर्धारित प्रारूप में उत्तराधिकारी की घोषणा ली गयी, अथवा नहीं एवं सिस्टम में दर्ज है या नहीं। क्या टी.डी.एस. का कटौत्रा स्वचलित प्रक्रिया से किया जा रहा है तथा सी.बी.एस. में फ्लेग सभी खातों में ठीक–ठीक दर्शित हो रहा है? बैंक जमा बढाने के लिए दिये गये लक्ष्यों की समीक्षा– स्टाफवार व्यवसाय की समीक्षा । जमा राशि की समीक्षा लागत के आधार पर । अंकेक्षण अवधि में खोले गये नवीन खातों की जॉच के साथ सी.के.वाय.	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	सी. निर्देशों का अनुपालन की जॉच ।	
	क 2. 2. केवायसी/एएलएम प्रावधान का बैंक द्वारा पालन किया जा रहा है की जॉच।	
	बैंक में एक ग्राहक की एक सीआईएफ के अर्न्गत सीआईएफ. यूनीफिकेश के अनुपालन की जॉच ।	
	एफडीआर/डीडी/बैंकर्स चेक/चेकबुक की सीबीएस में इनवेंटरी मेंटेन की जॉच।	
	सीआईएफ रिस्क (कम, मध्यम एवं अधिक) के अनुसार वर्गीकरण की जॉच।	
	ग्राहक के आय के आधार पर थ्रेस होल्ड लिमिट की जॉच।	
	बैंक बीआर एक्ट की धारा 26 (ए) का पालन कर रही है। (वह अनक्लेम्ड इनआपरेटिव डिपाजिट जो 10 वर्ष से अधिक समय के हो गये है उन्हे निर्धारित फार्म VIII आरबीआई को प्रेषित किया गया है।)	
	बैंक द्वारा पेमेंट एवं सेटलमें एक्ट का अनुपालन की जॉच।	
	बैंक जमा राशियों पर ब्याज दर का पुनर्निर्धारण अंकेक्षण अवधि में किया गया है। यदि हॉ तो ब्याज दरों में परिवर्तन किन मानदण्डों के आधार पर किया गया है, क्या एएलएम को ध्यान में रख कर किया गया है की जॉच?	
	नोफ्रिल खातों के निर्धारण जमा सीमा की जॉच।	
	नवीन खातों की भौतिक रूप से जांच की जावे तथा आवेदन फॉर्म के सभी कॉलम पूर्ण रूप से भरे गये है अथवा नहीं तथा आवेदनकर्ता द्वारा सभी अभिलेख प्रस्तुत किये गये है। सत्यापनकर्ता तथा शाखा प्रबंधक	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	द्वारा हस्ताक्षरित किये गये है अथवा नहीं, आवेदनकर्ता द्वारा फोटो सत्यापन हेतु निर्धारित तरीके से हस्ताक्षर किये गये है कलर फोटो प्राप्त किया गया है तथा उचित तरीके से पेस्ट किया गया है। संयुक्त खातों में फोटोग्रफ एक ही फेम में लिये गये है अथवा नहीं। डेफ फण्ड– –आरबीआई की डेफ परिपत्र अनुसार श्रेणीकृत अमानत एवं अन्य लेनदारी के ऐसे खाते, जो कि सी.बी.एस. सिस्टम में माईग्रेशन के पूर्व से ही अपरिचालित रहे, ऐसे खातों की अवधि के अनुसार डेफ फण्ड में राशि प्रेषण हेतु गणना की गयी है अथवा नहीं। कमियों के संबंध में विस्तृत विवरण दीजिए। – डेफ फण्ड में सम्मिलित किये जाने के पूर्व संबंधित खातेदारों से के.वाई.सी हेतु किये गये पूर्व प्रयासों पर टीप। –डेफ फण्ड से संबंधित खातों एवं राशियों का विवरण बैंक की वेबसाइट एवं नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने संबंधी टीप। – क्या निरीक्षण दिनांक पर ऐसे अमानत के/अन्य देनदारियों के खाते शाखा में है जिनकी राशि को भारतीय रिजर्व बैंक के डेफ अकाउन्ट में प्रेषित की जाना थी। यदि हां, तो विलंब के प्रेषण के संबंध में टीप दी जावे।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	—— – क्या खाते ओपनिंग फार्म में ग्राहक के द्वारा खाते के परिचालन के लिए दिये गये निर्देश को सीआईएफ फार्म में ''ऑनरशिप'' अंतर्गत दर्श किया गया है अथवा नहीं? क्या शाखा के संस्थागत अमानत खातेदारों को शाखा द्वारा वार्षिक आधार पर बेलेंस कन्फर्मेशन सर्टिफिकेट जारी करने के संबंध में टीप? ऐसे खाते जिनमें ग्राहक के द्वारा एसएमएस का मेंडेट दिया है उन खातों में ''एसएमएस फ्लैग नो'' किये जाने के संबंध में टीप? ऐसे खाते जिनमें इस तरह ''एसएमएस फ्लैग नो'' है उन खातों में हुये लेन–देन की परीक्षण टीप? मुख्यालय स्तर से जारी होने वाले मेट्रिक्स। 16(1). चेक संग्रहण क्षतिपूर्ति नीति 16(2). ग्राहक परिवेदना निवारण नीति 16(3). केवाईसी नीति 16(4). विनियोजन नीति 16(5). अस्थायी कर्मचारी नियोजन नीति शाखा के परिचालित अमानत खातों में ग्राहकों के नमूना हस्ताक्षर एवं उनके तस्वीरों के स्कैनिंग की स्थिति पर टीप। हस्ताक्षर नमूना एवं तस्वीरों के रिजोल्यूशन गुणवत्ता पर टीप। शाखा में स्कैनर के रिजोल्यूशन (ब्लैक एण्ड व्हाईट एवं कलर) पर टीप। शाखा के नियमित एवं प्रतिनियुक्ति पर नियोजित कर्मचारियों के	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	अतिरिक्त किसी अन्य कर्मचारी को उसके अमानत खातों पर 01 प्रतिशत अतिरिक्त ब्याज देने के संबंध में टीप। बैंक के नियमित एवं प्रतिनियुक्ति पर नियोजित कर्मचारियों के अतिरिक्त श्रेणी के कर्मचारियों के अतिरिक्त अन्य व्यक्तियों के ऋणखातों को स्टाफ वैनिफिट उपलब्ध कराने संबंधी टीप। ग्राहकों के द्वारा उनके खातों पर दिये गये स्थायी निर्देशों के परिपालन हेतु बनाये गयी पंजी के संबंध में टीप। ग्राहकों के द्वारा उनके खातों पर दिये गये अस्थायी निर्देशों के परिपालन हेतु बनाये गयी पंजी के संबंध में टीप। विभिन्न नियामकों एवं अथॉरिटी द्वारा किए गए समस्त प्रकार के अंकेक्षण, निरीक्षण, जॉच के पालन प्रतिवेदन पर टीप। अधिनियम, नियम, उपविधि के प्रावधानों, रजिस्ट्रार के निर्देश, शीर्ष बैंक के निर्देश के अनुपालन पर टीप।	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसे कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

3	अकृषि ऋण एवं अग्रिम – 1. ऋणग्रहिताओं से ऋण आवेदन पत्र प्राप्त होने पर ऋणग्रहिताओं के क्रेडिट रिपार्ट प्राप्त कर उसका परीक्षण करते हुए तत्संबंधी टीप संबंधित ऋण नस्ती पर अंकित की गई है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावेगी। 2. ऋण की स्वीकृति निर्धारित ऋण नीति अनुसार एवं सक्षम अधिकारी द्वारा की गई है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में स्वीकृत ऋण प्रकरणों में तत्संबंधी टीप दी जावे। 3. बैंक द्वारा अचल संपत्ति के साम्यिक बंधक पश्चात निर्धारित 30 दिवस की अवधि में उक्त संपत्ति सरसाई में पंजीबद्ध किया गया है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 4. अकृषि ऋण की विभिन्न योजनाओं के नियमों में किये गये प्रावधान अनुसार हितग्राहियों से दस्तावेज प्राप्त कर ऋण स्वीकृति की कार्यवाही की गई है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 5. हितग्राहियों को ऋण स्वीकृति पश्चात आवश्यक दस्तावेज का निष्पादन नियमानुसार सुनिश्चित किया गया है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 6. हितग्राहियों को आहरण प्रदान करते समय निर्धारित शर्तो का पालन	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	सुनिश्चित किया गया है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 7. ऋण की सुरक्षा हेतु प्राप्त अचल संपत्ति की कोलेटरल प्रतिभूति की दशा में ऋण वितरण के पूर्व अचल संपत्ति के साम्यिक बंधक की कार्यवाही नियमानुकूल की गई है एवं निर्धारित मानदण्ड अनुसार संपत्तियों पर प्रथम प्रभार अंकित किया गया है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 8. आवेदक द्वारा आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये विभिन्न प्रमाण पत्र, जमानतदार की जानकारी के संबंध में संबंधित पक्षों से संपर्क कर पुष्टि कर ली गई है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 9. हितग्राहियों को सावधि ऋण की दशा में निर्मित/क्रय की गई संपत्ति/वस्तु का भौतिक सत्यापन कर लिया गया है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 10. हितग्राहियों को साख सीमा की दशा में नियमित रूप से भौतिक सत्यापन की कार्यवाही, स्कंध पत्रक प्राप्त करने की कार्यवाही, आहरण हेतु पात्रता का आंकलन, एवं साख सीमा नवीनीकरण आदि की कार्यवाही यथा समय की गई है। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे। 11. हितग्राहियों का सी.बी.एस. सिस्टम में ऋण/साख सीमा खाता खोला जाकर ऋणी का नाम, ऋण की राशि, ब्याजदर, ऋण की अवधि एवं दण्ड ब्याज तथा अन्य आवश्यक फिल्ड यथानुरूप सिस्टम में भरे गये हैं। यदि नहीं तो प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे।	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	सीबील रिपोर्ट 2 कंपनी की प्राप्त की जा रही है अथवा नहीं तथा सीबील रिपोर्ट्स की जांच की जाकर इसके आधार पर ऋण पात्रता की गणना की जा रही है अथवा नहीं पर टीप। ऋणी एवं जमानतदार से अग्रिम चेक प्राप्त किये गये है अथवा नहीं तथा उनके बचत खाते खुलवाये गये है अथवा नहीं पर टीप। ऋणी एवं जमानतदार के निवास एवं कार्यालय का भैतिक सत्यापन कर रिपोर्ट नस्ती में संधारित की गई है अथवा नहीं पर टीप। आवास ऋण प्रकरणों में स्वीकृत ऋण के विरूद्ध कार्य संपादन अनुसार आर्किटेक्ट का प्रमाण पत्र एवं तद्नुसार कार्य संपादन का भौतिक सत्यापन किये जाने एवं टीप दिये जाने के उपरांत किश्त जारी की गई है अथवा नहीं पर टीप। आवास पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त किया गया है अथवा नहीं पर टीप। शाखा द्वारा ऋणी का चयन करने हेतु के.वाय.सी नार्मस का पूर्ण पालन, संतुष्टि, फोटो, स्थायी पता, पहचान पत्र आधार कार्ड, इत्यादि से सत्यापन के पश्चात ही किया जाता है पर टीप।	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

कर्जदाताओं / ऋणियों / जमानतदारों द्वारा ऋण स्वीकृति पत्र पर सहमति स्वरूप हस्ताक्षर कर बैंक को प्रदान किये गये है एवं शाखा रिकार्ड में सुरक्षित प्रकरण के दस्तावेजों में रखे गये है पर संक्षिप्त टीप।

निष्पादित दस्तावेजों पर आवश्यक स्टाम्प डयूटी दी गई है, एवं स्टाम्पों को केन्सल करने की प्रक्रिया दस्तावेज निष्पादन के पूर्व अधिकृत अधिकारी द्वारा संपादित की गई है ।

किसी प्रकार का प्रभार अंकित नही है प्रमाण पत्र पंजीयक, पंजीयन कार्यालय से प्राप्त किया गया है ।(Non Encumbrance Certificate)

बैंक अधिवक्ता / विधिक सलाहकार से बंधक रखी जाने वाली सम्पत्ति पर अभिमत प्राप्त किया गया है एवं प्रापर्टी का भौतिक सत्यापन बैंक अधिकारियों द्वारा किया गया है पर टीप।

जिन वित्तीस वर्ष के दौरान निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति निम्नानुसार हैः– Loan Balance file &CC/OD Balance file अनुसार) (राशि रू. लाखों में)

क्र.	विवरण	लक्ष्य	लक्ष्य की पूर्ति	प्रतिशत
1	व्यक्तिगत ऋण			
2	उपभेक्ता ऋण			
3	आवास ऋण			

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

4	संपत्तिबंधक ऋण			
5	नगद साख–सीमा			
6	शिक्षा ऋण			
7	अन्य ऋण (other than PACS)			

संक्षिप्त टीप :–

डीएमआर खातों में स्वीकृति एनसीएल के अनुसार लिमिट फीड की गयी है या नहीं, की टीप। शाखा स्तर पर एक कृषकं के 04 (रबी खरीफ हेतु केश एवं काइंड के पृथक–पृथक खाते) से अधिक डीएमआर खाते संचालित नहीं हैं, यदि हैं तो इनको ठीक करने की कार्यवाही की जा रही है। डीएमआर खातों में कृषकवार जो ऋण शेष है, उसका मिलान समिति में संधारित कृषकवार ऋण शेष से कराया जा रहा है और दोनों राशियां समान होना चाहिए।

	कृषि ऋण एवं अग्रिम (Loan Balance file &CC/OD Balance file अनुसार) (राशि रू. लाखों में)
'।	सम्बद्ध समितियों को कुल ऋण प्रदाय
1	अल्पकालीन (एसटी) – खातों की संख्या .... राशि रू. ....
2	अल्पकालीन (डीएमआर) – खातों की संख्या ....

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	राशि रू. ....
3	मध्यकालीन परिवर्तन (एमटी सी) – खातों की संख्या ....राशि रू. ....
4	दीर्घकालीन (एलटी) – खातों की संख्या .... राशि रू. ....

डीएमआर खाते प्रति कृषक 04 से अधिक तो नहीं है, यदि हां तो उनकी संख्या (संस्था के ऋणी सदस्यों से मिलान करें)

<u>कृषि ऋण एवं अग्रिम</u>

1. फसल ऋणों की स्वीकृति निर्धारित ऋण नीति अनुसार की गई है। इस संबंध में प्रत्येक त्रैमास में वितरित ऋणों के संबंध में टीप दी जावे।

2. फसल ऋण हेतु नियमों में किये गये प्रावधान अनुसार दस्तावेज प्राप्ति की कार्यवाही की गई है। इस संबंध में प्रत्येक त्रैमास में दस्तावेज प्राप्ति के संबंध में टीप दी जावे।

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

3. फसल ऋणों के ऋण शेष पर ब्याज एवं दण्ड ब्याज (यदि है तो) नियमानुकूल प्रभारित किया गया है। इस संबंध में प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे।

4. सी.बी.एस. सिस्टम में ऋण/साख सीमा खाता खोला जाकर ऋणी का नाम, ऋण की राशि, ब्याजदर, ऋण की अवधि एवं दण्ड ब्याज तथा अन्य आवश्यक फिल्ड यथानुरूप सिस्टम में भरे गये हैं। प्रत्येक त्रैमास में तत्संबंधी टीप दी जावे।

5. डीएमआर खातों में दर्शित लिमिट स्वीकृत एनसीएल के समान हो। जिसका परीक्षण किया जावे। साथ ही ऐसे डीएमआर खाते जिनकी लिमिट में परिवर्तन किया गया है, उसका परीक्षण सीबीएस में जनरेट होने वाली रिपोर्ट से किया जावे।

अन्य अकृषि साख सीमाओं की स्वीकृति– (राशि रू. लाखों में)

संस्था का नाम	साख सीमाओं का प्रकार	स्वीकृत साख सीमा	अंकेक्षण मासान्त पर शेष	अन्कवर्ड साख सीमा
1				

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ऋण असन्तुलन–
परीक्षण कर टीप दे कि क्या सम्बद्ध संस्थाओं द्वारा किया गया ऋणार्जन सदस्यों द्वारा लिये गये ऋण अग्रिमों से पूर्णतः आच्छादित (कवर्ड) है।
यदि ऋणार्जन की तुलना में ऋण शेष कम है तो अन्तर के प्रमुख कारण क्या–क्या है ?
परीक्षण कर टीप दे कि क्या जिला बैंक पैक्स स्तर की वसूली की निगरानी करता है ।

पैक्स स्तर पर क्या सदस्यों से की गई संपूर्ण वसूली बैंक को प्रेषित की जाना सुनिश्चित होता है।
त्रैमासिक आधार पर सतत अंकेक्षक द्वारा यह भी प्रमाणित किया जावे कि समिति को त्रैमास में प्राप्त वसूली की राशि यथासमय जिला बैंक शाखा में नियमानुसार जमा की गई है। इस हेतु समिति से कृषक वार मदवार स्टेटमेंट प्राप्त किया जावे, एवं शाखा के रिकार्ड से इसका मिलान किया जावे।
ऋण असन्तुलन को रोकने हेतु उपयुक्त चरण क्या उठाये जा सकते है टीप दें –
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	बड़े ऋणों की त्रैमासिक समीक्षा पर टीपः– 1. वर्तमान में लागू ऋण नीति एवं परिपत्रीय निर्देशों की शाखा में उपलब्धतता एवं अंतिम रूप से रिव्यू की गई ऋण नीति का दिनांक। 2. सावधि जमा के विरूद्ध अधिविकर्ष /ऋण प्रदाय किया गया है उन सावधि जमा रसीदों पर ओव्हर ड्यू प्रोडक्ट की जानकारी भर दी गई है। ताकि एफडीआर आटो रिन्यु ना हो सके की जॉच । 3. सावधि जमा/आरडी के विरूद्ध अधिविकर्ष /ऋण प्रदाय किया गया है उन सावधि जमा रसीदों पर कोलेटरल सिक्यूरिटी का लियन मार्क कर राशि को होल्ड किया गया है की जॉच । 4. वितरित ऋण का बीमा करवाया गया है तथा बीमें की जानकारी कोर बैंकिंग साफ्टवेयर में दर्ज की जॉच । 5 कोर बैंकिंग साफ्टवेयर में ऋण से संबंधित प्रायमरी/कोलेटरल सिक्यूरिटी का विवरण दर्ज किया जा कर डबल लॉक में रखा गया है कि जॉच। . बैंक द्वारा समय से OSC-I to OSC-IX संबंधित संस्था को प्रेषित की जा रही है की जॉच 6. बैंक में सिस्टम जनरेटेड आईआरएसी (आय अभिज्ञान एवं आस्तियों का वर्गीकरण) का पालन किया जा रहा है की जॉच। 7. डीएमआर खातों में एनसीएल के आधार पर नकद/वस्तु की सीमा निर्धारित की गई है की जॉच। 8. राज्य शासन एवं केन्द्र शासन से अल्पावधि कृषि ऋण पर ब्याज अनुदान सीबीएस से तैयार किया जाता है कि जॉच।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	9. ऋण असंतुलन सीबीएस के द्वारा तैयार किया गया है की जॉच। 10. पैक्स के ऋण/जमा खातों का मासिक आधार पर बैलेंश कनफर्मेशन प्राप्त किया जाता है की जॉच। 11. पैक्स के पुराने (डीएमआर के पहले के) ऋण खातों में ड्रावल की जॉच। 12. उपार्जन/पीडीएस/बीज उत्पादक पैक्स को स्वीकृत साख सीमा के ओवरड्रान की जॉच। 13. ऋण वितरण के पूर्व विधिवत नियम/शर्तों सहित ऋण स्वीकृति पत्र जारी किया गया है। 14. ऋण वितरण के पूर्व विधिवत नियम/शर्तों मान्य संबंधी हस्ताक्ष युक्त दस्तावेज ऋणी से प्राप्त किया गया है। 15 ऋण दस्तावेजीकरण के अंतर्गत डिमांड प्रामेसरी रिपोर्ट, ऋण अनुबंध, गारण्टी एग्रीमेंट, हाइपोथिकेशन डीड आदि का ऋण वितरण के पूर्व विधिवत स्टापिंग युक्त संधारित किये गये है पर टिप्पणी। 16. संपत्ति बंधक के विरूद्ध ऋण प्रकरण में कोलेटरल सिक्यूरिटी सरसाई में रजिष्टर्ड है की जॉच। 3. ऋणों की स्वीकृति निर्धारित ऋण नीति अनुसार की गई है । 4. स्वीकृति प्रदत्त अधिकारों के अंतर्गत दी गई है । 5. ऋण वितरण के पूर्व प्रतिभूतियों एवं विभिन्न प्रलेख शाखा द्वारा प्राप्त किये गये हैं तथा उन्हें निर्देश अनुसार बैंक के पक्ष में प्रभारित/पंजीकृत किये गये हैं । 6. प्रभारकर्ता द्वारा आवेदन के संलग्न किये गये प्रमाण पत्र यथा	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र, मूल्यांकन का प्रमाण पत्र तथा प्रतिपक्ष की जमानत के संबंध में बैंक द्वारा संबंधित पक्षों से संपर्क कर संबंधित की पुष्टि करवा ली गई है अथवा नहीं । 7. ऋण वितरण के उपरांत शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय द्वारा जारी निर्देश अनुसार कार्यवाही की जा रही है यथा प्रत्येक त्रैमास में स्टॉक का भौतिक सत्यापन, स्वीकृत साख सीमा की दिशा में मासिक/त्रैमासिक आधार पर ऋणी से स्टाक सूची प्राप्त करना, स्वीकृत साख सीमाओं का नवीनीकरण। 8. ऋण की जॉच कर दुरूपयोग पाये जाने की स्थिति में प्रधान कार्यालय को रिपोर्ट करना । 9. बैंक द्वारा अमानत राशि के तारण पर प्रदत्त ऋण के एवज में रखी मियादी अमानत रसीद की जॉच एवं तारण संपत्ति का समय–समय पर मूल्यांकन का परीक्षण। 10. अग्रिमों का वर्गीकरण भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी दिशा–निर्देश अनुसार किया गया है । 11. वितरित ऋण का बीमा करवाया गया है तथा निर्धारित समयावधि के पूर्व नवीनीकरण करवाया गया है। अपालन संबंधी ऋण प्रकरणों की संख्या एवं राशि का उल्लेख किया जावे। 12. क्या ऋण आवेदन पंजी संधारित की जा रही है? 13. क्या अस्थायी कर्मचारियों को दिये गये ऋण पर स्थायी कर्मचारियों के समान ब्याज की छूट दी जा रही है?	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	14. ऋण आवेदन फार्म के प्रारूप नई ऋणनीति के अनुरूप अद्यतन किये गये हैं अथवा नहीं। 15. खरीदे गए बिलों/चेकों की रिपोर्ट करें, यदि वह Accommodation बिलों की प्रकृति के है। 16. खरीदे गए/छूट दिए गए/नेगोसिएट किए गए अतिदेय बिलों का उचित अनुवर्तन। 17. नए ऋण और अग्रिम (कर्मचारी अग्रिम सहित) उचित रूप से और प्रत्यायोजित प्राधिकरण के अनुसार स्वीकृत किए गए हैं। 18. शाखा द्वारा नियंत्रित/प्रधान कार्यालय को प्रत्यायोजित शक्तियों से अधिक के मामलों की रिपोर्टिंग और पुष्टि की गई है या अधिकार दिया गया है। 19. विशेष ऋण के लिए लागू प्रतिभूतियां और दस्तावेज प्राप्त किए गए हैं। 20. प्रतिभूतियों को उचित रूप से चार्ज/पंजीकृत किया गया है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन किया गया है, क्या इसे प्रतिबंध में दर्ज किया गया है। 21. स्वीकृति की सभी शर्तों का पालन किया गया है। 22. ऋण सीमा, ब्याज दर, ईएमआई, अधिस्थगन अवधि (मोरेटोरियम पीरियड) के विवरण से संबंधित मास्टर डेटा सही ढंग से दर्ज किया गया है और अद्यतन किया गया है। 23. अग्रिम खातों में मूल्य दिनांकित प्रविष्टियां पारित की गई।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	24. वितरण के बाद पर्यवेक्षण और अनुवर्ती कार्यवाही की पर्याप्तता की जांच – जैसे स्टॉक और बुक डेट स्टेटमेंट की समय पर प्राप्ति, उधारकर्ता द्वारा प्रस्तुत क्यू.आई.एस. डेटा, तीसरे पक्ष द्वारा प्रतिभूतियों का सत्यापन, ऋण सीमाओं का नवीनीकरण, बीमा आदि 25. क्या ऋणों का कोई दुरूपयोग हुआ है और क्या ऐसे उदाहरण हैं जो निधियों के डायवर्सन को इंगित करते हों। 26. आय की पहचान, परिसंपत्ति वर्गीकरण और अग्रिमों से संबंधित प्रावधान पर विवेकपूर्ण मानदंडों का अनुपालन। 27. अनुपयोज्य आस्तियों का वर्गीकरण ठीक-ठीक ढंग से किया जा रहा है। क्या सभी एन.पी.ए खातों में उपयुक्त मार्किंग की गई है। 28. उधारकर्ताओं से प्राप्त स्टॉक स्टेटमेंट/बुक डेप्ट स्टेटमेंट/अन्य वित्तीय डेटा के आधार पर कंप्यूटर सिस्टम में आहरण सीमा को मासिक रूप से अद्यतन किया जा रहा है अथवा नहीं, उदाहरण प्रस्तुत करें। 29. समझौता मामलों में वसूली समझौता समझौते के नियमों और शर्तों के अनुसार होती है। 30. ऋणों की समीक्षा और नवीनीकरण की जाँच करना। 31. सावधि जमा पर दिये गये ऋण के प्रकरणों में सावधि जमा राशि पर होल्ड लगाया गया है अथवा नहीं। 32. क्या ऋण प्रकरणों में नियमानुसार स्टॉक ऑडिट कराया जा रहा है? 33. क्या शाखाओं द्वारा समितियों से अंकेक्षित वित्तीय पत्रक प्राप्त किये	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	जा रहे हैं? 34. क्या ऋण खातों में ऋण स्वीकृति अनुसार आहरण सीमा एवं लिमिट डाली गई है? अंकेक्षण अवधि में नवीन स्वीकृत ऋणों की टोकन जांच की जावे। 35. क्या शाखा द्वारा समितिवार डी.सी.बी. तैयार की गई है। 36. क्या डी.सी.बी. सी.बी.एस. सिस्टम से प्राप्त की जा रही है तथा डी.सी.बी. का मिलान प्रमाणकों से किया जाकर शाखा प्रबंधन द्वारा सत्यापित किया जा रहा है। अंतरराशि के संबंध में स्पष्ट विवरण दिया जावे। 37. क्या दण्ड ब्याज के प्रकरणों में सीबीएस सिस्टम से अतिरिक्त मैन्युअल तरीके से ब्याज की गणना की जा रही है?– खातों की संख्या एवं राशि का विवरण दिया जाकर गणना का सत्यापन किया जावें।	
4	ई. लेखा कर्म एवं लेखा पुस्तकों का रखरखाव – 1. शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय के निर्देश के अनुरूप लेखा पुस्तकों एवं बहियों का रखरखाव किया जा रहा है। यदि नहीं तो कमियों के संबंध में स्पष्ट विवरण दिया जावे। 2. अंतर शाखा व अंतर बैंक लेन देन का मिलान किया जा रहा है। सी.बी.एस. से पूर्व की प्रविष्टियों के मिलान की स्थितियों का विस्तृत	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	विवरण दिया जावे तथा वर्ष में अंतर राशियों के संव्यवहार का भी परीक्षण किया जावे। 3. सस्पेंस खाते, अन्य लेनदारी/अन्य देनदारी, ड्राफ्ट पेयबल खाता, समायोजन हेतु लंबित प्रविष्टियों का निराकरण के संबंध में जॉच। सस्पेंस खातों में बिना मुख्यालय की अनुमति के संव्यवहार यदि किया गया है तो उक्त सभी संव्यवहारों का परीक्षण किया जावे। 4. ब्याज की गणना, कमीशन, अन्य सेवा शुल्क के कुछ प्रकरणों की जॉच। विशेषकर सी.बी.एस. सिस्टम में मेन्यूअल दर्ज की जाने वाली ब्याज दरों की प्रविष्टि एवं गणना की जांच अवश्य की जावे। 5. स्टाफ के सभी सदस्यों के समस्त खातों में लेन देन की जॉच। विशेषकर उक्त खातों में होम ब्रांच के अतिरिक्त किये गये संव्यवहार तथा एन.ई.एफ.टी. की जांच की जावे। 6. समाशोधन की स्थितिवार लंबित प्रविष्टियों की जॉच। 7. आय में लीकेज को रोकने हेतु आय एवं व्यय की प्रमुख मदों की जॉच। क्या सभी लॉकर्स आवंटित किये गये हैं तथा आवंटित लॉकर्स का समय पर किराया प्राप्त कर लिया गया है, विवरण दिया जावे। चेकबुक पंजी संधारित की गई है तथा चेकबुक चार्जेस तथा चेक रिटर्न चार्जेस लिये जा रहे हैं अथवा नहीं, विवरण दिया जावे।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	अतिदेय ऋण पर पेनल ब्याज लगाया जा रहा है अथवा नहीं। निर्धारित ऋण सीमा से आधिक्य स्वीकृत ऋणराशि पर नियमित ब्याज के अतिरिक्त ब्याज लिया जा रहा है अथवा नहीं। 8. वापस आये चेक/अन्य प्रलेखों की वापसी के कारणों की जॉच तथा पंजी संधारण की स्थिति। 9. आवक/जावक धन प्रेषण (डीडी, एमटी, आरटीजीएस, एनईएफटी) की जॉच। 10. शाखा के वित्तीय पत्रक खाते जिनमें सामान्यतः शेष नहीं होना चाहिए लेकिन यदि शेष्ज्ञ है तो उस खाते की जांच करना। 11. सी.बी.एस. से प्राप्त होने वाली रिपोर्ट का शाखा प्रबंधन द्वारा अवलोकन एवं अनुपालन। 12. शीर्ष बैंक पत्र क्रमांक 631 दिनांक 09.05.2015 के द्वारा दिए गये निर्देश अनुसार शाखा माइग्रेशन के समय जनित अंतर की राशि पर निगरानी एवं नियंत्रण रखने हेतु मुख्यालय स्तर पर शाखावार रिकार्ड संधारित किया जा रहा है। 13. शीर्ष बैंक पत्र क्रमांक 631 दिनांक 09.05.2015 के द्वारा दिए गये निर्देश अनुसार संन्ड्री क्रेडिटर्स एवं मुख्यालय समायोजन खाते संव्यवहार हेतु नियंत्रण रखने हेतु प्रणाली अपनाई जाकर रिकार्ड का संधारण किया जा रहा है।	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	14. सन्ड्री केडिटर/संड्री डेबिटर/समायोजन/बेलेसिंग खातों में डेबिट शाखा स्तर से सीधे न किया जाकर शाखा द्वारा मुख्यालय को ईमेल पर अवगत कराया जाकर इसका समुचित रिकार्ड रखा जा रहा है। (पत्र क्. 631 दिनांक 09.05.2015) 15. शीर्ष बैंक पत्र कमांक विजिलेंस 1209 दिनांक 24.08.2016, पत्र कमांक सीबीएस/778 दिनांक 02.09.2021 एवं अपेक्स बैंक द्वारा दिए गये प्रशिक्षणों नवम्बर 2018 एवं टीसीएस द्वारा दिए गये प्रशिक्षण अक्टूबर–नवम्बर 2021 अंतर्गत बताई गई महत्वपूर्ण रिपोर्ट्स (विवरण संलग्न) का परीक्षण शाखा स्तर एवं मुख्यालय स्तर पर किया जा रहा है। उपरोक्त बिन्दु अनुसार रिपोर्ट्स के परीक्षण उपरान्त शाखा एवं मुख्यालय स्तर पर रिकार्ड संधारण किया जा रहा है। 16. प्रतिदिवस प्राप्त होने वाली प्रमुख रिपोर्ट की जांच कर, संबंधित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर कर रिकार्ड्स का संधारित किया जा रहा है, ताकि ऑडीटर द्वारा इसका परीक्षण किया जा सके। (पत्र क्. 1209 दिनांक 24.08.16, 1716 दिनांक 16.11.21) 17. जिला बैंकों में संड्री के ऋण एवं अमानत खातों पर मासिक मिलान नियमित रूप से किया जा रहा है। (पत्र क्. 631 दिनांक 09.05.2015) 18. जिला बैंक की प्रत्येक शाखा से संबद्ध समितियों के मिलान पत्र	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	का संकलन शाखा स्तर पर किया जा रहा है। (पत्र क्र. 616 दिनांक 21.08.21) 19. दैनंदिनी संव्यवहारों के व्हाउचर्स की जांच सिस्टम जनरेटेड रिपोट से की जावे ताकि यह ज्ञात हो सके कि कोई अनियमित संव्यवहार तो नहीं हुए हैं। इस संदर्भ में सतत अंकेक्षकों को पत्र अंके निरी/807 दिनांक 06.09.2021 जारी कर आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देशित किया गया है। 20. विभिन्न नियामकों एवं अथॉरिटी द्वारा किए गए समस्त प्रकार के अंकेक्षण, निरीक्षण, जॉच के पालन प्रतिवेदन पर टीप। 21. अधिनियम, नियम, उपविधि के प्रावधानों, रजिस्ट्रार के निर्देश, शीर्ष बैंक के निर्देश के अनुपालन पर टीप।	
5	उ. **कम्प्यूटर एवं कोर बैंकिंग से संबंधित** _सीबीएस कार्यव्यवहार में सुरक्षा प्रावधानों के संबंध में बैंक द्वारा परिपत्र प्रेषित किये गये है, उनकी जानकारी मुख्यालय एवं शाखाओं में अधिकारियों/कर्मचारियों को दी गई है? सीबीएस अंतर्गत प्राप्त होने वाली रिपोर्ट के परीक्षण हेतु मुख्यालय स्तर पर अधिकारियों /कर्मचारियों को नामांकित कर सेल/टीम गठित की गई है? विगत वर्षों की आई.एस.ऑडिट के अनुपालन की रिपोर्ट का परीक्षण एवं बिन्दुवार विवेचना। 1. चालू वर्ष में आई.एस.ऑडिट के आवंटन होने अथवा न होने	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	तथा प्रतिवेदन प्रस्तुति के संबंध में टीप। 2. बैंक स्टॉफ के कोर बैंकिंग के तहत कार्य करने की योग्यता तथा प्रशिक्षण के संबंध में टीप। 3. कोर बैंकिंग प्रणाली संबंधी मेन्यूअल एवं परिपत्रों के उचित संधारण एवं अनुपालन के संबंध में टीप। 4. शाखा द्वारा प्रतिदिन किये गये लेन देन की प्रधान कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देशानुसार व्हाउचर से मिलान किया जा रहा है यथा Case Reports cfpd0903, VVR (Voucher Verification Reports) for a Customer Transaction, VVR (Voucher Verification Reports) for a system generated Transaction, BGL (Bank General Ledger) Reports, Inter branch transaction by us 528 NEFT Out, Inter branch transaction by us 529 NEFT IN , हाई वेल्यू ट्रांजेक्शन रिपोर्टस 5. कम्प्यूटर द्वारा बताये जा रहे कैश बैलेंस तथा शाखा द्वारा मेंटेन केश समरी बुक एवं ट्रायल बेलेन्स से बैलेंस का मिलान। 6. सीबीएस सिस्टम में ऑनलाईन मॉड्यूल लागू होने के उपरांत प्रतिदिन **VVR Reports**का सीबीएस सिस्टम में	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	वेरीफिकेशन किया जा रहा है अथवा नहीं पर टीप। 7. शाखा प्रबंधक द्वारा कोर बैंकिंग से प्राप्त व्हाउचर का वेरीफिकेशन किया जा रहा है। 8. जनरल लेजर एवं सबसिडियरी लेजर के मदों में अंतर की स्थिति की जॉच। 9. शाखा प्रबंधक एवं कर्मचारियों द्वारा उनके पासवर्ड की गोपनीयता के संबंध में टीप। 10. सिस्टम में लॉगइन के संबंध में बायोमेट्रिक्स एवं पासवर्ड की डबल सिक्योरिटी का उपयोग किया जा रहा है अथवा नहीं। 11. यदि बायोमेट्रिक्स को बायपास किया गया है तो विवरण दिया जावे तथा औचित्य का परीक्षण किया जावे। **12.** यदि बायोमेट्रिक्स डिवाईस को **Deactivate**किया गया है तो इसका विवरण दिया जावे तथा औचित्य का परीक्षण किया जावे। 13. शाखा के स्टाफ द्वारा शाखा के कम्प्युटरीकरण के संबंध में किये जा रहे कार्य की टीप। 14. डाटा माईग्रेशन के अंतर के मिलान हेतु किए गये प्रयासों की समीक्षा। **15.** कोर बैंकिंग में ऑटोमेशन के साथ मानवीय हस्तक्षेप से किये जाने वाले कार्यों के संबंध में टीप। यह बिन्दु स्पष्ट नहीं होने	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	से हटाया जा सकता है। 16. शाखाओं द्वारा कोर बैंकिंग प्रणाली के संबंध में सेवाप्रदाता कंपनी से सुधार हेतु की गई अपेक्षा का बिन्दुवार विवरण तथा सुधारों का परीक्षण। मुख्यालय द्वारा कोर बैंकिंग प्रणाली के संबंध में सेवाप्रदाता कंपनी से सुधार हेतु की गई अपेक्षा का बिन्दुवार विवरण तथा सुधारों का परीक्षण। 17. यू.पी.एस. का उपयोग केवल कम्प्यूटर प्रणाली, नेटवर्किंग कार्य हेतु हो रहा है । अन्य पावर कन्ज्यूम करनेवाली उपकरणों हेतु क्या व्यवस्था है ? 18. यू.पी.एस. की बैटरियां अच्छी तरह से रैक में रखी गई हैं ? वार्षिक रखरखाव अनुबंध (ए.एम.सी.) वैद्य(वैलिड)अवस्था में निम्नांकित हेतु उपलब्ध है:– 1.यू.पी.एस. / बैटरियों हेतु 2.कम्प्यूटर प्रणाली (सरवर, पीसी, नोड, प्रिंटर इत्यादि हेतु) 18. नेटवर्किंग उपकरण (मॉडम,स्विचेज, राउटर इत्यादि) 19. सेवाप्रदाता एजेंसी के प्रतिनिधियों द्वारा निर्धारित अंतराल से सतर्कता की दृष्टि से शाखा मुख्यालय में भेंट दी जाकर निम्नांकित के रखरखाव हेतु कार्यवाही की जाती है :–(सेवाएं – .यू.पी.एस. / बैटरियां, कम्प्यूटर प्रणाली एवं नेटवर्किंग उपकरण इत्यादि)	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	1.विजिट की अंतिम तिथि ——————————— विजिट रजिस्टर/काल रजिस्टर का अवलोकन कर देखें कहीं बडी गंभीर टूटफूट ब्रेकडाउन विषयक टिप्पणियां एवं कार्यवाही की टीप देवें । 20. क्या अग्निशामक यंत्र शाखा को दिये गये हैं उनकी एक्सपायरी तिथि क्या है ? 21. शाखा में पदस्थ सभी स्टाफ सदस्यों को प्रशिक्षण कम्प्यूटर एप्लीकेशन से संबंधित प्रदान किया गया है । 22. निम्नलिखित एक्सेप्सनल रिपोर्टस शाखा में देखी जाती है पर संक्षिप्त टीपः– 1. Account Alteration Details 2. Create and Alteration Transaction 200 3. Exception Report lond 2385 4. Interest Rate Change loan 337 5. Overall Intt.Adjustment 7517 6. Penal Arrear Adj 7517 7. Sweeps added Change deleted 8. Exception Report 0670 9. Exception Report Intt.Rate Variation 650	

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	10. GL Comp Report 23. अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सीबीएस यूजर आईडी एवं पासवर्ड सुरक्षा पर ध्यान दिया जा रहा है। (पत्र क्र. 2420 दिनांक 15.12.2015) 24 सीबीएस साफटेवयर अंतर्गत चेकर द्वारा क्यू अथोराईज किए जाने पर सुपरवाईजर ओव्हरराईट की व्यवस्था बंद कर दी गई है। (पत्र क्र. 2265 दिनांक 30.11.2015) 25 बैंक के जिन बीजीएल खातों में नॉन होम शाखा से कोई भी बैंकिंग संव्यवहार नहीं किए जाने हो उन बीजीएल खातों पर नॉन होम शाखा से संव्यवहार पर रोक लगाई गई है।(पत्र क्र. 631 दिनांक 09.05.2015) 26 समितियों के समस्त लोन खातें में एसएमएस फ्लेग यस कराया गया है। अभी तक समितियों के कितने खातों में मोबाईल नंबर फीड नहीं है एवं कितने खाते में मोबाईल नंबर फीड किया जाना शेष है। (पत्र क्र. 616 दिनांक 21.08.21, 1716 दिनांक 16.11.21) 27 जिन ऋण खातों एवं सीसी ओडी खातों में ड्यू डेट निकल गई है अथवा ऋण सीमा पूर्ण हो गई है, उन खातों से नामें नहीं हो सके, ऐसी व्यवस्था की गई है, इसका पालन किया जा रहा है। (पत्र क्र. 1716 दिनांक 16.11.21) सीबीएस साफ्टवेयर अंतर्गत समितियों के समस्त लोन खातों में **SMS flag "yes"** कराया	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	गया है। समितियों के कितने खातों में मोबाईल नम्बर फीड नहीं है?	
	27 जिला बैंकों में शाखा स्तर से राशि रूपये 2.00 लाख तक की एनईएफटी की लिमिट फिक्स करने हेतु शीर्ष बैंक पत्र क्रमांक 616 दिनांक 21.08.2021 से निर्देशित किया गया था, इस संबंध में टीसीएस द्वारा सॉफ्टवेयर में आवश्यक प्रावधान कर दिये गये हैं। उक्त का पालन किया जा रहा है अथवा नही?	
	28. सतत अंकेक्षण में प्रत्येक व्हाउचर्स से संबंधित संव्यवहार का वेरीफिकेशन कराने की व्यवस्था लागू की गई है। (पत्र क. 778 दिनांक 02.09.21)	
	29. शीर्ष बैंक पत्र क्रमांक 1133 दिनांक 04.10.2021 से बायोमेट्रिक डिवाईस के माध्यम से लॉगइन अनिवार्य किया गया है। बैंक की कितनी शाखाओं में बायोमेट्रिक डिवाईस के माध्यम से लॉगइन किया जा रहा है एवं कितनी शाखाओं में इसका उपयोग नहीं किया जा रहा है?	
	30. मुख्यालय स्तर पर सीबीएस/लेखा एवं अंकेक्षण कक्ष को सीबीएस अनुबंध अंतर्गत प्राप्त होने वाली सेवाओं एवं पेनाल्टी प्रावधानों की जानकारी है अथवा नहीं?	
	31. समस्त सांविधिक/सतत अंकेक्षकों के लॉगिन आईडी टीसीएस से बनवा लिए गये हैं। आईडी बनने के उपरान्त बायोमेट्रिक स्केनिंग	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	कराई गई है अथवा नहीं। (पत्र क्र. 1716 दिनांक 16.11.21, 1499 दिनांक 29.10.2021) 32. 20 जिला बैंकों (बालाघाट, बैतूल, भोपाल, देवास, दमोह, धार, झाबुआ, खण्डवा, खरगोन, मण्डला, पन्ना राजगढ़ रतलाम, रीवा, सीहोर, शहडोल, शाजापुर टीकमगढ़ उज्जैन एवं विदिशा) में यह प्रमाण पत्र प्रेषित किया है कि उनके यहां सीबीएस अंतर्गत शत प्रतिशत बायोमेट्रिक डिवाईस का उपयोग किया जा रहा है। भौतिक सत्यापन उपरान्त इसकी पुष्टि होती है? (पत्र क्र. 779 दिनांक 02.09.21) 33. शाखा एवं मुख्यालय स्तर पर एटीएम डेबिट कार्ड एवं रूपे केसीसी कार्ड का संधारण सुरक्षित है एवं रिकार्ड संधारण किया जा रहा है। (पत्र क्र. 2929 दिनांक 23.02.18) 34 शाखा एवं मुख्यालय स्तर पर एनपीए मॉडयूल का उपयोग किया जा रहा है एवं मेनुअल रिकार्ड तथा सीबीएस रिकार्ड समान हैं। नाबार्ड निर्देशानुसार समस्त बैंकों में एनपीए मॉडयूल लाईव कराया जाना आवश्यक है किन्तु 3 बैंकों यथा – ग्वालियर, जबलपुर एवं सीधी द्वारा बैंक स्तर से की जाने वाल आवश्यक कार्यवाही अभी तक पूर्ण नहीं की गई है। इसे तत्काल पूर्ण कराया जाना आवश्यक है। नाबार्ड निर्देशानुसार समस्त बैंकों में एनपीए मॉड्यूल लाईव कराया गया है। बैंकों में एनपीए मॉड्यूल का उपयोग किया जा रहा है अथवा नही ?	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	35. बैंक एवं मुख्यालय द्वारा स्वयं के डोमेन वाला ईमेल सिस्टम का उपयोग किया जा रहा है।	
6.	ऊ वसूली एवं अन्य कार्य – 1. जिन प्रकरणों में ऋण कालातीत हो गया है उनमें शाखा द्वारा ऋणी से प्राप्त किया गया अग्रिम चेक का उपयोग वसूली हेतु किये जाने के संबंध में टीप। यदि चेक का उपयोग नहीं किया गया है तो विवरण सहित उत्तरदायित्व भी निर्धारण करें। 2. चेक के अनादरण होने की स्थिति में संबंधित के विरूद्ध भारतीय दण्ड संहिता की धारा 138 के अंतर्गत की गई कार्यवाही के संबंध में टीप। 3. कालातीत प्रकरणों के विरूद्ध सहकारी अधिनियम की धारा 84/84(क) के अंतर्गत प्रकरण दर्ज करने की कार्यवाही के संबंध में टीप। अवधिवार एवं राशिवार विवरण दिया जावे। 4. जिन प्रकरणों में सहकारी अधिनियम की धारा 85 के अंतर्गत प्रकरण पंजीबद्ध हो चुके हैं, उन प्रकरणों में चल–अचल सम्पत्ति की नीलामी की कार्यवाही के संबंध में टीप। 5. आर्थिक अनियमितताएँ के प्रकरणों के संबंध में बैंक को पहुंचायी गई हानि की प्रतिपूर्ति हेतु धारा 58(बी) के तहत दर्ज प्रकरणों की समीक्षा तथा निर्णीत प्रकरणों में वसूली की स्थिति। 6. बैंक/शाखाओं में लागू विभिन्न कर प्रावधानों के अंतर्गत कर निर्धारण/जमा न करने की दशा में बैंक/शाखा के विरूद्ध लगी	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	पेनाल्टी के लिये संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का दायित्व निर्धारण करने संबंधी टीप । 7. जानबूझकर वसूली न देने वाले प्रकरणों की समीक्षा । 8. वसूली के प्रयासों के संबंध में बैंक प्रबंधन की भूमिका की समीक्षा।	
7.	ए. डेड स्टाक का सत्यापन – 1. डेड स्टॉक की पंजी पंजीयक द्वारा निर्धारित प्रारूप में संधारित की जा रही है अथवा नहीं, कमियों के संबंध में टीप दी जावे। 2. डेड स्टॉक के उचित रखरखाव का परीक्षण। 3. अनुपयोगी डेड स्टॉक के निराकरण के संबंध में बैंक प्रबंधन द्वारा किये गये उपायों की समीक्षा। 4. स्टॉक एवं अनुपयोगी स्टॉक के मूल्यांकन की जांच। 5. डेड स्टॉक की अवक्षयण पंजी का अवलोकन तथा प्रभारित अवक्षयण का परीक्षण। 6. डेड स्टॉक की उपयुक्तता एवं उपादेयता के संबंध में परीक्षण। 7. केश को लाने–ले जाने की सुरक्षा तथा अन्य सुरक्षा उपायों की समीक्षा। 8. शाखा के बीमा, कर्मचारियों के बीमा फेडिलिटी गारंटी आदि की समीक्षा 9. शाखा भवन के सामान्य संधारण, साफ–सफाई, ग्राहक सुविधाओं, ग्राहक मिलन कार्यक्रमों की समीक्षा । क्या ग्राहकों को लेटर ऑफ थैंक्स भेजा गया है अथवा नहीं।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

8.	ऐ. इलेक्ट्रानिक्स डाटा प्रोसेसिंग सिस्टम ऑडिट– बैंक का पूर्ण कम्प्युटरीकरण हो चुका है, अतः बैंक/शाखाओं का ई.डी.पी. ऑडिट होना अति आवश्यक है। ई.डी.पी. ऑडिट निम्न बिन्दुओं पर किया जायेगा – 1. बैंक में उपलब्ध हार्डवेयर की स्थिति पर टीप। 2. सिस्टम डिजाइन, प्रोग्रामिंग एरर, लॉजिकल एक्सेस, प्रोसीजरल कंट्रोल के संबंध में टीप। 3. सिस्टम के फिजिकल, लॉजिकल, प्रोसिजरल एक्सेस को सुदृढ़ करने हेतु सुझाव। 4. सिस्टम के लिये निश्चित अंतराल से चेकिंग एवं गुणवत्ता के सुनिश्चितता हेतु मानदंड तय करने हेतु सुझाव। 5. सिस्टम रखरखाव व्यवस्था (एम.सी.सी.) के संबंध में सुझाव। 6. सिस्टम के खराब हो जाने की दशा में आपतकालीन व्यवस्था के संबंध में टीप। 7. सिस्टम के डाटा सुरक्षित रखने की व्यवस्था के संबंध में टीप। 8. कोर बैंकिंग व्यवस्था के संबंध में बैंक द्वारा जारी मेन्यूअल व समय–समय पर जारी निर्देशों के क्रियान्वयन के संबंध में टीप।	

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	9. क्या One CIF for one Customer पॉलिसी का अनुपालन किया जा रहा है। 10. कार्यरत कर्मचारियों के अतिरिक्त कोई आई.डी. लाइव तो नहीं है, इसका परीक्षण किया जावे।	

9.	ओ– बैंक प्रधान कार्यालय का समवर्ती लेखा परीक्षण (अ). निवेश 1. बैंक की वर्तमान विनियोजन नीति के संबंध में टीप एवं सुझाव। 2. निवेश संबंधी निर्णय विनियोजन कमेटी द्वारा लिये गये हैं, के संबंध में टीप। 3. बैंक द्वारा तैयार विनियोजन नीति के अनुरूप विनियोजन का निर्णय लिया गया है। 4. प्रतिभूतियों का क्रय–विक्रय निर्धारित नीति के अनुसार किया गया है अथवा नहीं । 5. बैंक द्वारा लेखा पुस्तकों में दर्शाई गई प्रतिभूतियों का भौतिक सत्यापन कर तत्संबंध में टीप। 6. बैंक द्वारा बी.आर., एस.जी.एन.फार्म, डिलिवरी आफ स्क्रिप्ट, प्रलेखन एवं लेखांकन के संबंध में भारतीय रिजर्व बैंक/नाबार्ड/बैंक विनियोजन नीति के द्वारा निर्धारित मानदण्डों का पालन किया गया है, के संबंध में टीप । 7. बैंक द्वारा क्रय–विक्रय की गई प्रतिभूतियों से बैंक द्वारा अर्जित लाभ की स्थिति के संबंध में टीप।	ओ– बैंक प्रधान कार्यालय का समवर्ती लेखा परीक्षण (अ). निवेश 1. बैंक की वर्तमान विनियोजन नीति के संबंध में टीप एवं सुझाव। 2. निवेश संबंधी निर्णय विनियोजन कमेटी द्वारा लिये गये हैं, के संबंध में टीप। 3. बैंक द्वारा तैयार विनियोजन नीति के अनुरूप विनियोजन का निर्णय लिया गया है। 4. प्रतिभूतियों का क्रय–विक्रय निर्धारित नीति के अनुसार किया गया है अथवा नहीं । 5. बैंक द्वारा लेखा पुस्तकों में दर्शाई गई प्रतिभूतियों का भौतिक सत्यापन कर तत्संबंध में टीप। 6. बैंक द्वारा बी.आर., एस.जी.एन.फार्म, डिलिवरी आफ स्क्रिप्ट, प्रलेखन एवं लेखांकन के संबंध में भारतीय रिजर्व बैंक/नाबार्ड/बैंक विनियोजन नीति के द्वारा निर्धारित मानदण्डों का पालन किया गया है, के संबंध में टीप ।

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	8. CRR/SLR की समीक्षा।	7. बैंक द्वारा क्रय–विक्रय की गई प्रतिभूतियों से बैंक द्वारा अर्जित लाभ की स्थिति के संबंध में टीप 8. CRR/SLR की समीक्षा। 9. दैनिक निवेशों का सत्यापन।
10.	(आ) जमा राशियॉ – 1. बैंक द्वारा जमा राशियों पर ब्याज दर का पुनर्निर्धारण अंकेक्षण अवधि में किया गया है। 2. ब्याज दरों में परिवर्तन किन मानदण्डों के आधार पर किया गया है, का उल्लेख करें। 3. बैंक द्वारा जमा राशियों के संबंध में निर्धारित लक्ष्य पूर्ति एवं वृद्धि दर के संबंध में टीप। 4. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं के लिये कोई नवीन जमा योजना लागू की गई है, तो उसके संबंध में टीप। 5. लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किये गये प्रयासों पर टीप।	(आ) जमा राशियॉ – 1. बैंक द्वारा जमा राशियों पर ब्याज दर का पुनर्निर्धारण अंकेक्षण अवधि में किया गया है। 2. ब्याज दरों में परिवर्तन किन मानदण्डों के आधार पर किया गया है, का उल्लेख करें। 3. बैंक द्वारा जमा राशियों के संबंध में निर्धारित लक्ष्य पूर्ति एवं वृद्धि दर के संबंध में टीप। 4. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं के लिये कोई नवीन जमा योजना लागू की गई है, तो उसके संबंध में टीप 5. लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किये गये प्रयासों पर टीप।
11.	इ. ऋण एवं अग्रिम 1. बैंक द्वारा ऋण एवं अग्रिमों पर निर्धारित ब्याज दर की अंकेक्षण अवधि में पुनर्निर्धारण किया गया है, तो तत्संबंध में टीप। 2. यदि अंकेक्षण अवधि में ब्याज दर का पुनर्निर्धारण किया गया है, तो वह किन मानदण्डों के आधार पर किया गया है, के संबंध में टीप। 3. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखावार, गतिविधिवार निर्धारित लक्ष्य पूर्ति	इ. ऋण एवं अग्रिम 1. बैंक द्वारा ऋण एवं अग्रिमों पर निर्धारित ब्याज दर की अंकेक्षण अवधि में पुनर्निर्धारण किया गया है, तो तत्संबंध में टीप। 2. यदि अंकेक्षण अवधि में ब्याज दर का पुनर्निर्धारण किया गया है, तो वह किन मानदण्डों के आधार पर किया गया है, के संबंध में टीप। 3. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखावार, गतिविधिवार निर्धारित लक्ष्य पूर्ति

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	एवं तुलनात्मक वृद्धि दर की समीक्षा कर टीप । 4. प्रधान कार्यालय द्वारा अंकेक्षण अवधि में कोई नवीन ऋण योजना लागू की गई है, तत्संबंध में टीप । 5. लक्ष्य पूर्ति की समीक्षा ।	एवं तुलनात्मक वृद्धि दर की समीक्षा कर टीप 4. प्रधान कार्यालय द्वारा अंकेक्षण अवधि में कोई नवीन ऋण योजना लागू की गई है, तत्संबंध में टीप 5. लक्ष्य पूर्ति की समीक्षा ।
<u>12.</u>	ई. <u>**बैंक स्थापना एवं प्रबंधन –**</u> 1. बैंक में कर्मचारी सेवानियम एवं मानव संसाधन नीति एवं उसके अनुसार किये गये कार्यों की समीक्षा। 2. बैंक द्वारा निर्धारित नीति अनुसार कर्मचारियों के स्थानांतरण समीक्षा। 3. कर्मचारियों के एक कक्ष से दूसरे कक्ष में स्थानांतरण की **प्रथा** समीक्षा। 4. बैंक शाखाओं में कर्मचारियों के कार्य परिवर्तन की व्यवस्था की समीक्षा। 5. सेवानियमों में उल्लेखित प्रावधान अनुसार कर्मचारियों को वेतनवृद्धि एवं पदोन्नति का लाभ दिया गया है। 6. सेवायुक्तों के विरूद्ध लंबित विभागीय प्रकरणों की समीक्षा। 7. बैंक संचालक मण्डल/स्टाफ कमेटी/विशिष्ट अधिकारी कमेटी/ऋण कमेटी/ की बैठक में लिये गये निर्णयों के संबंध में टीप। 8. वार्षिक साधारण सभा के आयोजन के संबंध में टीप। 9. सेवायुक्तों से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा। 10. गोपनीय चरित्रावली का संधारण। कर्मचारियों के सम्पत्ति	ई. <u>**बैंक स्थापना एवं प्रबंधन –**</u> 1. बैंक में कर्मचारी सेवानियम एवं मानव संसाधन नीति एवं उसके अनुसार किये गये कार्यों की समीक्षा। 2. बैंक द्वारा निर्धारित नीति अनुसार कर्मचारियों के स्थानांतरण समीक्षा। 3. कर्मचारियों के एक कक्ष से दूसरे कक्ष में स्थानांतरण की **प्रथा** समीक्षा। 4. बैंक शाखाओं में कर्मचारियों के कार्य परिवर्तन की व्यवस्था की समीक्षा। कर्मचारियों का रोटेशन नाबार्ड/पंजीयक के निर्देशानुसार किया जा रहा है अथवा नहीं, स्पष्ट टीप दी जावे। 5. बैंक में स्टाफिंग पेर्टन की समीक्षा तथा निर्धारित योग्यता अनुसार कार्य आवंटन का परीक्षण। 6. स्वीकृत स्टॉफ से अतिरिक्त स्टॉफ के कार्यरत होने के संबंध में सक्षम स्वीकृति की जांच। 7. शाखा में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ कर्मचारी की उपादेयता के संबंध में परीक्षण। 8. सेवानियमों में उल्लेखित प्रावधान अनुसार कर्मचारियों को वेतनवृद्धि

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	विवरण/केडर मेनेजमेंट समीक्षा	एवं पदोन्नति का लाभ दिया गया है। 9. सेवायुक्तों के विरूद्ध लंबित विभागीय प्रकरणों की समीक्षा। 10. बैंक संचालक मण्डल/स्टाफ कमेटी/विशिष्ट अधिकारी कमेटी/ऋण कमेटी एवं अन्य समितियों की बैठक में लिये गये निर्णयों के संबंध में टीप। 11. वार्षिक साधारण सभा के आयोजन के संबंध में टीप। 12. सेवायुक्तों से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा। 13. गोपनीय चरित्रावली का संधारण। कर्मचारियों के सम्पत्ति विवरण/केडर मेनेजमेंट समीक्षा
13.	उ. विजिलेस कक्ष – 1. आर्थिक अनियमितताओं के प्रकरणों में की गई कार्यवाही की प्रकरणवार समीक्षा कर तत्संबंध में टीप। 2. उक्तानुसार प्रकरणों में आर्थिक अनियमितता की राशि वसूली हेतु सहकारिता अधिनियम की धारा 64/धारा 68 में वाद दायर करने की स्थिति में संबंध में टीप। 3. उपरोक्तानुसार प्रकरणों में बीमा क्लेम प्रस्तुतीकरण के संबंध में टीप । 4. गंभीर आर्थिक अनियमितताओं के प्रकरणों में एफआईआर दर्ज करने की कार्यवाही के संबंध में टीप । 5. आर्थिक अनियमितता के प्रकरणों में दर्ज एफआईआर/न्यायालय में लंबित प्रकरणों की समीक्षा।	उ. विजिलेस कक्ष – 1. आर्थिक अनियमितताओं की एफ.यू.आई.एन. तथा अन्य नियामकों को की जाने वाली रिपोर्टिंग का अनुपालन के संबंध में। यदि विलंब किया गया है तो उत्तरदायित्व निर्धारण करें। 2. आर्थिक अनियमितताओं के प्रकरणों में की गई कार्यवाही की प्रकरणवार समीक्षा कर तत्संबंध में टीप 3. उक्तानुसार प्रकरणों में आर्थिक अनियमितता की राशि वसूली हेतु सहकारिता अधिनियम की धारा 64/धारा 68 में वाद दायर करने की स्थिति में संबंध में टीप। 4. उपरोक्तानुसार प्रकरणों में बीमा क्लेम प्रस्तुतीकरण के संबंध में टीप । 5. गंभीर आर्थिक अनियमितताओं के प्रकरणों में एफआईआर दर्ज करने

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्‌दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

		की कार्यवाही के संबंध में टीप । 6. आर्थिक अनियमितता के प्रकरणों में दर्ज एफआईआर/न्यायालय में लंबित प्रकरणों की अद्यतन स्थिति की समीक्षा। 7. नाबार्ड के पोर्टल पर VINFRA REPORT का अवलोकन करना तथा बैंक की स्थिति के संबंध में विवेचना करना। 8. पूर्व में आर्थिक अनियमितताओं एवं गबन के प्रकरण में पायी गई प्रक्रियात्मक कमियों पर क्या सुधार किये गये हैं, स्पष्ट विवरण दिया जावे।
14.	(ऊ.) अन्य मदें 1. आंतरिक निरीक्षण/लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर शाखाओं से अनुपालन प्राप्त करने संबंधी टीप । अनुपालन न करने वालों के विरूद्ध की गई कार्यवाही । 2. ग्राहकों की शिकायतों पर कार्यवाही की व्यवस्था के संबंध में टीप । 3. परिसम्पत्तियों के बीमा व्यवस्था के संबंध में टीप। 4. बैंक के डेड स्टाक, फर्नीचर एवं फिक्चर, नगद राशि, विनियोजन दस्तावेंजो एवं सिक्युरिटी स्टेशनरी का आकस्मिक एवं नियमित भौतिक सत्यापन किया जावेगा। 5. अंकेक्षक द्वारा बैंक की शाखाओं, मुख्यालय एवं ट्रेनिंग कॉलेज में किए जाने वाले समस्त वित्तीय संव्यवहारों से संबंधित व्हाउचरों का शत प्रतिशत परीक्षण ।	(ऊ.) अन्य मदें 1. आंतरिक निरीक्षण/लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर शाखाओं से अनुपालन प्राप्त करने संबंधी टीप । अनुपालन न करने वालों के विरूद्ध की गई कार्यवाही । 2. ग्राहकों की शिकायतों पर कार्यवाही की व्यवस्था के संबंध में टीप । 3. परिसम्पत्तियों के बीमा व्यवस्था के संबंध में टीप। 4. बैंक के डेड स्टाक, फर्नीचर एवं फिक्चर, नगद राशि, विनियोजन दस्तावेंजो एवं सिक्युरिटी स्टेशनरी का आकस्मिक एवं नियमित भौतिक सत्यापन किया जावेगा। 5. अंकेक्षक द्वारा बैंक की शाखाओं, मुख्यालय एवं ट्रेनिंग कॉलेज में किए जाने वाले समस्त वित्तीय संव्यवहारों से संबंधित व्हाउचरों का शत प्रतिशत परीक्षण ।

परिशिष्ट–3

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	6. अंकेक्षण कार्य के साथ–साथ बैंक के डेड स्टॉक फर्नीचर एवं फिक्चर, नगद राशि, विनियोजन दस्तावेजों एवं सिक्युरिटी स्टेशनरी का आकस्मिक एवं नियमित भौतिक सत्यापन किया जावेगा । 7. शाखा में उपलब्ध विभिन्न हार्डवेयर/साफटवेयर के उपयुक्त रखरखाव एवं अपेक्षित नियंत्रण प्रणाली का अंकेक्षण किया जावेगा 8. बैक के समस्त वित्तीय पत्रकों का विश्लेषण करना तथा अभिप्रमाणित किया जाना । 9. इन्ट्रेस्ट सबवेन्सन प्रमाण पत्र प्रदान करना/अभिप्रमाणित करना । 10. बैंक का राजस्व अंकेक्षण करना । 11. बैंक संव्यवहारों के दस्तावेजीकरण का शतप्रतिशत परीक्षण करना। 12. शाखाओं द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार सेवा शुल्क एवं अन्य प्रभार जैसे इन्सीडेंटल चार्जेस, चैक रिटर्न चार्जेस, चैक बुक चार्जेस, डुप्लीकेट पास बुक चार्जेस, फोलियों चार्जेस लिये जा रहे है, का परीक्षण करना । 13. बैंक के नॉन फण्ड एवं नॉन बैकिंग व्यवसाय की समीक्षा एवं अंकेक्षण । 14. मुख्यालय के विभिन्न कक्षों द्वारा दी जाने वाली विभिन्न प्रशासकीय स्वीकृतियों का अंकेक्षण। 15. बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं द्वारा विभिन्न मदों मे किए जा रहे व्ययों का अंकेक्षण । 16. बैंक की शाखाओं में लंबे समय से समायोजन हेतु लंबित प्रविष्टियों के बारे में बैंक प्रबंधन को अवगत कराना एवं निराकरण हेतु इसके संबंध में अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक सुझाव देना	6. अंकेक्षण कार्य के साथ–साथ बैंक के डेड स्टॉक फर्नीचर एवं फिक्चर, नगद राशि, विनियोजन दस्तावेजों एवं सिक्युरिटी स्टेशनरी का आकस्मिक एवं नियमित भौतिक सत्यापन किया जावेगा । 7. शाखा में उपलब्ध विभिन्न हार्डवेयर/साफटवेयर के उपयुक्त रखरखाव एवं अपेक्षित नियंत्रण प्रणाली का अंकेक्षण किया जावेगा 8. बैक के समस्त वित्तीय पत्रकों का विश्लेषण करना तथा अभिप्रमाणित किया जाना । 9. इन्ट्रेस्ट सबवेन्सन प्रमाण पत्र प्रदान करना/अभिप्रमाणित करना । 10. बैंक का राजस्व अंकेक्षण करना । 11. बैंक संव्यवहारों के दस्तावेजीकरण का शतप्रतिशत परीक्षण करना। 12. शाखाओं द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार सेवा शुल्क एवं अन्य प्रभार जैसे इन्सीडेंटल चार्जेस, चैक रिटर्न चार्जेस, चैक बुक चार्जेस, डुप्लीकेट पास बुक चार्जेस, फोलियों चार्जेस लिये जा रहे है, का परीक्षण करना । 13. बैंक के नॉन फण्ड एवं नॉन बैकिंग व्यवसाय की समीक्षा एवं अंकेक्षण । 14. मुख्यालय के विभिन्न कक्षों द्वारा दी जाने वाली विभिन्न प्रशासकीय स्वीकृतियों का अंकेक्षण। 15. बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं द्वारा विभिन्न मदों मे किए जा रहे व्ययों का अंकेक्षण । 16. बैंक की शाखाओं में लंबे समय से समायोजन हेतु लंबित प्रविष्टियों के बारे में बैंक प्रबंधन को अवगत कराना एवं निराकरण हेतु इसके संबंध में अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक सुझाव देना

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	17. शाखाओं में बुक बैलेंसिग एवं रिकंसीलेशन की वस्तुस्थिति के संबंध में बैंक प्रबंधन को अवगत कराना एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक सुझाव देना ।	17. शाखाओं में बुक बैलेंसिग एवं रिकंसीलेशन की वस्तुस्थिति के संबंध में बैंक प्रबंधन को अवगत कराना एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक सुझाव देना ।
	18. बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं के स्थापना व्यय, शाखाओं द्वारा अर्जित की जाने वाली आय से समायोजित होने / न होने के संबंध में अंकेक्षण कर प्रतिवेदन करना तथा शाखाओं की लाभप्रदत्ता पर सुझाव देना ।	18. बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं के स्थापना व्यय, शाखाओं द्वारा अर्जित की जाने वाली आय से समायोजित होने / न होने के संबंध में अंकेक्षण कर प्रतिवेदन करना तथा शाखाओं की लाभप्रदत्ता पर सुझाव देना ।
	19. बैंक द्वारा संचालित समग्र कार्यकलापों के संबंध में विश्लेषणात्मक एवं समीक्षात्मक टीप अंकेक्षण प्रतिवेदन में देना।	19. बैंक द्वारा संचालित समग्र कार्यकलापों के संबंध में विश्लेषणात्मक एवं समीक्षात्मक टीप अंकेक्षण प्रतिवेदन में देना।
	20. बैंक के प्रशिक्षण केन्द्र के कार्यकलापों तथा संचालन का अंकेक्षण।	20. बैंक के प्रशिक्षण केन्द्र के कार्यकलापों तथा संचालन का अंकेक्षण।
	21. बैंक के नॉन फंड इन्वेस्टमेंट पोर्टफोलिया का अंकेक्षण करना।	21. बैंक के नॉन फंड इन्वेस्टमेंट पोर्टफोलिया का अंकेक्षण करना।
	22. नाबार्ड एवं भारतीय रिजर्व बैंक को समय–समय पर भेजी जाने वाली विभिन्न जानकारी।	22. नाबार्ड एवं भारतीय रिजर्व बैंक को समय–समय पर भेजी जाने वाली विभिन्न जानकारी।
	23. धारा 11 का अनुपालन	23. धारा 11 का अनुपालन
	24. लंबित न्यायालयीन प्रकरण ओर उनकी अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा ।	24. लंबित न्यायालयीन प्रकरण ओर उनकी अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा ।
	25. भवन निर्माण, रखरखाप, साफसफाई की समीक्षा ।	25. भवन निर्माण, रखरखाप, साफसफाई की समीक्षा
	26. पुराने स्टाक के निस्तारण की कार्यवाही की समीक्षा ।	26. पुराने स्टाक के निस्तारण की कार्यवाही की समीक्षा ।
	27. नाबार्ड निरीक्षण प्रतिवेदन पर की गई कार्यवाही की समीक्षा ।	27. नाबार्ड निरीक्षण प्रतिवेदन पर की गई कार्यवाही की समीक्षा ।
	28. नाबार्ड / शीर्ष बैंक द्वारा संपादित निरीक्षण के पालन प्रतिवेदन की अनुवर्ती कार्यवाही।	28. नाबार्ड / शीर्ष बैंक द्वारा संपादित निरीक्षण के पालन प्रतिवेदन की अनुवर्ती कार्यवाही।
	29. कोई अन्य बिन्दु जो अंकेक्षण की दृष्टि से महत्वपूर्ण एवं आवश्यक	29. कोई अन्य बिन्दु जो अंकेक्षण की दृष्टि से महत्वपूर्ण एवं आवश्यक हों

शीर्ष एवं जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सतत् अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रारूप/वर्क आफ स्कोप

(यह सूची निदर्शी है, व्यापक नहीं अतः यदि कुछ महत्वपूर्ण मुद्दों को आडिट रिपोर्ट में शामिल करने की आवश्यकता सतत् अंकेक्षक महसूस करते हैं तो ऐसा कर सकते हैं तथा यदि कोई मद से संबंधित विवरण किसी बैंक से संबंधित नहीं हो उस कॉलम में तदाशय की टीप अंकित कर दी जावे।)

	हों तो अंकेक्षक के स्तर से जोड़े जा सकते है ।	तो अंकेक्षक के स्तर से जोड़े जा सकते है । **30.** उक्त कार्यों व परामर्श हेतु मुख्यालय हेतु नियुक्त अंकेक्षक प्रत्येक आल्टरनेटिव वर्किंग डे पर बैंक मुख्यालय में न्यूनतम 4 घंटे उपस्थित होगें **31.** त्रैमासिक आधार पर सतत अंकेक्षक द्वारा यह भी प्रमाणित किया जावे कि समिति को त्रैमास में प्राप्त वसूली की राशि यथासमय जिला बैंक शाखा में नियमानुसार जमा की गई है। इस हेतु समिति से कृषक वार मदवार स्टेटमेंट प्राप्त किया जावे, एवं शाखा के रिकार्ड से इसका मिलान किया जावे। 32. टर्म लोन में रीपेमेंट शेंडयूल अपडेट है या नहीं 33. एनपीए मॉड्यूल की रिपोर्ट से मिलान करें। 34. एसटी ऋण सीसीओडी में वर्गीकृत होने से डीसीबी सिस्टम से प्राप्त नहीं होती है। डीसीबी सिर्फ एसटी/एमटी/एलटी ऋण की जनरेट होती है। अतः डीसीबी व वसूली पत्रक में वितरण/वसूली की समानता की जांच की जानी चाहिए। 35. ऑफ बैंलेन्सशीट मद में बकाया बैलेन्स के संबंध में टीप देंवें।