कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थायें, मध्यप्रदेश
विन्ध्याचल भवन, भोपाल - 462004
(ई-मेलः- rcs.audit@mp.gov.in, दूरभाष नम्बर 0755-2551131 फैक्स नम्बर 0755-2551134)

पत्र क्र./अंके./02/2017/655 भोपाल, दिनांक 15.07.2017

प्रति,

1/ अध्यक्ष/प्रबंध संचालक,
समस्त सहकारी संस्थाएं,
(म.प्र.)

2/ अपर/संयुक्त/उप/सहायक आयुक्त,
सहकारिता, म.प्र. समस्त

3/ समस्त संपरीक्षक एवं संपरीक्षक फर्म

विषयः- सहकारी संस्थाओं के वैधानिक अंकेक्षण के संचालन की प्रक्रिया का निर्धारण।

संदर्भः-कार्यालयीन पत्रांक/अंके./2/533, दि.18.07.2014, क्र./157 दि. 28.07.2015, क्र./373, दिनांक 25.07.2015, क्रमांक/759 दि. 30.11.2015 एवं क्र.590 दि. 09.09.2016।

- -0- -

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित परिपत्रों को समाहित करते हुये वर्ष 2017-18 एवं आगामी वर्षो के वैधानिक अंकेक्षण संचालन की प्रक्रिया निम्नानुसार निर्दिष्ट की जाती है :-

1. अंकेक्षण के संबंध में वैधानिक प्रावधान

म.प्र. सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 58(1)(क)

"प्रत्येक सहकारी सोसाइटी रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित किये गये पेनल में से सहकारी सोसाइटी के साधारण निकाय द्वारा नियुक्त किए गए संपरीक्षक अथवा संपरीक्षा फर्म द्वारा लेखाओं की संपरीक्षा करवाएगी तथा उस संपरीक्षा शुल्क का भुगतान करेगी जो कि विहित किया जाय" ।

"परन्तु यदि सोसाइटी की कोई साधारण निकाय किसी संपरीक्षक अथवा संपरीक्षा करने वाली फर्म की नियत समय पर नियुक्त करने में असफल रहती है तो रजिस्ट्रार, संपरीक्षक या संपरीक्षक फर्म को नियुक्त करेगा तथा लेखों की संपरीक्षा कराएगा"

"परन्तु यह और कि प्रत्येक सहकारी बैंक और ऐसी सोसाइटियों में, जहां कि राज्य सरकार ने उनकी अंश पूंजी में अभिदाय दिया हो या ऋण या वित्तीय सहायता दी हो या किसी अन्य रूप में दिए गए प्रतिदाय की प्रत्याभूति दी है या सोसाइटी ने सरकार द्वारा प्रायोजित कोई कारबार किया हो या केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के किसी प्रतिनिधि के रूप में कोई क्रियाकलाप किया हो और उपरोक्त दो कारबारों की कुल राशि पृथकतः या संयुक्ततः 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो, तो रजिस्ट्रार द्वारा संपरीक्षा कराए जाने के लिए संपरीक्षक या संपरीक्षक फर्म की नियुक्ति अनुमोदित पैनल में से की जाएगीः"

"परन्तु किसी परिसमाप्त सोसाइटी की दशा में, परिसमापक, रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित पेनल में से किसी संपरीक्षक अथवा संपरीक्षक फर्म को नियुक्त करने के लिये अधिकृत होगा"

धारा 58 के साथ विरचित नियम 50 में अंकेक्षण संचालन की विस्तृत प्रकिया का उल्लेख किया गया है।

2. संपरीक्षक की श्रेणी का निर्धारण

2.1 प्रत्येक संस्था समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के वित्तीय पत्रकों के आधार पर कारोबार की गणना से संपरीक्षा के संबंध में अपनी श्रेणी का निर्धारण करेगी। संस्थाओं के कारोबार का आधार संपरीक्षा शुल्क की अधिसूचना क्रमांक एफ-1-2015-पन्द्रह-1-भोपाल दिनांक 05.08.2015 की कंडिका (1) में उल्लेखित वर्गीकरण अनुसार किया जाना है।

2.2 कार्यालयीन आदेश क्रमांक/अंके./2/2017/294 भोपाल दिनांक 27.03.2017 से वर्ष 2017-18 की वैधानिक संपरीक्षा हेतु समस्त सहकारी संस्थाओं को क,ख एवं ग, तीन श्रेणियों में विभाजित किया गया है तथा प्रत्येक श्रेणी के लिये संपरीक्षक एवं संपरीक्षक फर्म की पृथक-पृथक योग्यता का निर्धारण किया गया है जो निम्नानुसार है:-

श्रेणी	संस्थाएं	संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म
क	1. समस्त जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक। 2. नागरिक बैंक जिनके अग्रिम 15 करोड से अधिक हो। 3. 100 करोड से अधिक कारवार (Bussiness)करने वाली अन्य संस्थाएं।	1. विभागीय अंकेक्षक (उप/सहायक आयुक्त) 2. सनदी लेखापाल फर्म (पार्टनरशिप)
ख	1. 10 करोड से अधिक 100 करोड तक कारवार करने वाली समस्त संस्थाएं। 2. नागरिक सहकारी बैंक जिनका 15 करोड तक अग्रिम(Advances) शेष रहा है।	1 विभागीय अंकेक्षक (अंके. अधि./व.स.नि.) 2. सनदी लेखापाल फर्म (पार्टनरशिप)
ग	10 करोड तक का कारवार (Bussiness) करने वाली समस्त सहकारी संस्थाएं।	1. विभागीय अंकेक्षक (अंके. अधि./व.स.नि. /सह.निरी./उप अंके.) 2. सनदी लेखापाल फर्म (पार्टनरशिप/प्रोपराईटर) 3. सनदी लेखापाल (Individual Practising F.C.A)

आगामी वर्षो के अंकेक्षण के लिये यदि संपरीक्षकों तथा संस्था की श्रेणी के निर्धारण में कोई परिवर्तन किया जाता है तो ऐसे आदेश का संज्ञान लिया जाना आवश्यक है। आदेश विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध कराये जावेंगे ।

2.3 प्रत्येक संस्था 01 अप्रैल पर पंजीयक कार्यालय को संस्था के कारोबार तथा धारा 58(2) के द्वितीय परंतुक के अधीन होने की जानकारी **परिशिष्ट-01** में अनिवार्यतः उपलब्ध करावेगी।

3. संचालक मण्डल में अंकेक्षक की नियुक्ति का प्रस्ताव

3.1 अधिनियम की धारा 58(1)(क) के अनुसार प्रत्येक संस्था के द्वारा संपरीक्षक की नियुक्ति संस्था की आमसभा में की जानी है। चूंकि आमसभा में विचारार्थ रखे जाने वाले सभी विषय प्रथमतः संचालक मण्डल में रखे जाते है। अतः वैधानिक संपरीक्षक की नियुक्ति के संबंध में संचालक मण्डल में विचार किया जावे।

3.2 प्रत्येक संस्था संपरीक्षक की नियुक्ति हेतु विभागीय अंकेक्षक अथवा सनदी लेखापाल /सनदी लेखापाल फर्म के विकल्प चयन के संबंध में संचालक मण्डल में विस्तृत टीप रखी जावेगी जिसमें गत तीन वर्षो के संपरीक्षकों के नाम सहित उनके विगत वर्षो में सहकारी संस्थाओं के अंकेक्षण संबंधी कार्य मूल्यांकन की जानकारी भी प्रस्तुत की जावेगी तथा विकल्प चयन का आधार भी स्पष्ट किया जावेगा। संपरीक्षक के चयन के संबंध में कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित शर्तो का पालन किया जाना आवश्यक है।

3.3 ऐसी संस्थायें जो कि अधिनियम की धारा 58 के द्वितीय परंतुक की सीमा में आती है उनके संबंध में संचालक मण्डल में जानकारी रखी जाकर सक्षम पंजीयक कार्यालय को सूचित किया जावेगा तथा संपरीक्षक की नियुक्ति के संबंध में कोई कार्रवाई संस्था स्तर पर नहीं की जावेगी।

3.4 जो संस्थायें उक्त परंतुक की परिधि में नहीं आती है उनके संबंध में संचालक मण्डल में कार्यालयीन टीप पर विचार किया जावेगा तथा विभागीय संपरीक्षक अथवा सनदी लेखापाल फर्म में से किसी एक विकल्प के चयन के संबंध में अपनी अनुशंसा आमसभा में निर्णय हेतु की जावेगी।

3.5 संचालक मण्डल में अंकेक्षक की नियुक्ति का प्रस्ताव रखे लाने के पूर्व कार्यालयीन पत्रांक अंके/2/351 दिनांक 24.04.2017 से निर्धारित वरीयता मापदण्डों के तहत सनदी लेखापाल फर्मो की वरीयता सूची तैयार की जावेगी।

4. आमसभा का आयोजन एवं संपरीक्षक की नियुक्ति

4.1 प्रत्येक सहकारी संस्था के द्वारा अधिनियम की धारा 49 के तहत 01 अप्रैल से 30 सितम्बर तक आहूत की जाने वाली वार्षिक आमसभा में चालू वित्तीय वर्ष (01 अप्रेल से प्रारंभ होने वाला वर्ष) की वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित पेनल के संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म में से की जानी आवश्यक है। **उदाहरणार्थ - यदि 01 अप्रेल, 2017 से 30 सितंबर, 2018 की आमसभा में संपरीक्षक की नियुक्ति की जानी है तो वर्ष 2017-18 के लिए ऐसी नियुक्ति की जावेगी ।**

4.2 संचालक मण्डल द्वारा विभागीय अंकेक्षक अथवा सनदी लेखापाल से अंकेक्षण कराने की अनुशंसा संबंधी पारित संकल्प पर आमसभा में विचार किया जावेगा। प्रत्येक स्थिति में भले ही संचालक मण्डल द्वारा किसी भी विकल्प की अनुशंसा की गई है संपरीक्षक की नियुक्ति के लिये दोनो विकल्पों पर अंतिम निर्णय आमसभा द्वारा **परिशिष्ट-02** अनुसार किया जावेगा।

4.3 धारा 49 एवं नियम 50(3) के तहत प्रत्येक संस्था को आमसभा का कार्यवाही विवरण तथा संपरीक्षक की नियुक्ति के निर्णय की जानकारी आमसभा दिनांक से 30 दिवस की अवधि में पंजीयक कार्यालय को प्रस्तुत करना अनिवार्य है। यदि कोई सहकारी संस्था समयावधि में वार्षिक आमसभा का आयोजन तथा संपरीक्षक की नियुक्ति नहीं कर पाती है तो उत्तरदायी संस्था के पदाधिकारी/अधिकारी के विरूद्ध नियमानुसार वैधानिक एवं प्रशासनिक कार्यवाही की जानी आवश्यक है। साथ ही धारा 50 के तहत ऐसी संस्थाओं में विशेष साधारण सभा 31 दिसम्बर तक आहूत कर संपरीक्षक की नियुक्ति की कार्यवाही करने हेतु निर्देश जारी किये जावेगे।

4.4 म.प्र. सहकारी सोसाइटी नियम 1962 के नियम क्र.50(3) के पालन में किसी भी संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को लंबित लेखावर्ष सहित लगातार दो वर्ष से अधिक वर्षो की वैधानिक संपरीक्षा आवंटित नहीं की जावेगी।

4.5 यदि आमसभा द्वारा विभागीय संपरीक्षक से संपरीक्षा कराने का निर्णय लिया जाता है तो नियमानुसार आमसभा संपन्न होने से एक माह की समयावधि में ऐसी जानकारी से सक्षम पंजीयक कार्यालय को अवगत कराया जावेगा।

4.6 पंजीयक कार्यालय को संस्था द्वारा संलग्न **परिशिष्ट-03** में जानकारी प्रस्तुत की जावेगी तथा विभागीय अधिकारी द्वारा **परिशिष्ट-04** में संपरीक्षक की नियुक्ति का आदेश प्रसारित किया जावेगा।

4.7 यदि कोई सहकारी संस्था अपनी वार्षिक साधारण सभा में नियत समयावधि 30 सितम्बर तक आमसभा आहूत करने तथा संपरीक्षक की नियुक्ति करने में असफल रहती है अथवा संपरीक्षक की नियुक्ति संबंधी निर्णय/आदेश की प्रति पंजीयक कार्यालय को निर्धारित समयावधि अर्थात आमसभा आयोजन से एक माह की सीमा जो कि अधिकतम 30 अक्टूबर हो सकती है, से विधिवत संसूचित करने में असफल रहती है तो संबंधित विभागीय अधिकारी द्वारा अपनी अधिकारिता में अविलंब ऐसी संस्थाओं के वैधानिक अंकेक्षण के लिये संपरीक्षक अथवा संपरीक्षक फर्म की नियुक्ति के आदेश जारी किये जावेगे।

5. सनदी लेखापाल फर्म को अंकेक्षण आवंटन की प्रकिया

5.1 यदि संस्था की आमसभा द्वारा वैधानिक संपरीक्षा हेतु सनदी लेखापाल फर्म को आवंटन करने के विकल्प का चयन किया जाता है तो सनदी लेखापाल फर्म की नियुक्ति पंजीयक द्वारा अनुमोदित संपरीक्षकों की सूची से ही की जानी आवश्यक है। सनदी लेखापाल फर्मो की सूची विभागीय वेबसाईट **www.cooperatives.mp.gov.in** पर उपलब्ध है। जिसे प्रतिवर्ष अद्यतन कर प्रसारित किया जाता है।

5.2 संचालक मण्डल में संपरीक्षक के चयन के प्रस्ताव के समय ही संस्था प्रबंधन द्वारा सनदी लेखापाल फर्म की वरीयता सूची रखी जानी आवश्यक है, वरीयता सूची तैयार करने के लिए पत्रांक अंके/2/351 दिनांक 24.04.2017 से निर्धारित वरीयता मापदण्डों के तहत निम्न अभिलेख सनदी लेखापाल फर्मो से प्राप्त करना अनिवार्य होगा ।

(एक) वरीयता मापदण्डों के संबंध में प्रत्येक संस्था को विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध सूची में सम्मिलित सभी सनदी लेखापाल फर्मो से जो अतिरिक्त जानकारी बुलाई जानी आवश्यक है।

(दो) संस्था द्वारा समस्त संपरीक्षक फर्मो को उनके पंजीकृत ई-मेल पते पर पत्र भेजकर जानकारी बुलाई जानी है। इस संबंध में संस्था की यदि कोई वेबसाईट है तो उस पर भी संदेश प्रसारित किया जा सकता है। प्रत्येक स्थिति में इस संबंध में समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रसारित किया जाना प्रतिबंधित रहेगा।

(तीन) संस्था द्वारा संपरीक्षक फर्मो से अद्यतन स्थिति के अभिलेखों की सत्यापित प्रति प्राप्त की जावेगी। जिसमें निम्न अभिलेख सम्मिलित होंगेः-

(क) सनदी लेखापाल फर्म का फर्म कन्सटिटयूशन सर्टिफिकेट (FCC)।

(ख) फर्म के सभी पार्टनर के मेम्बर कार्ड आर्टिकल की गणना हेतु आर्टिकल की गणना में जिन आर्टिकल का वेरिफिकेशन होना शेष है उन्हें गणना में सम्मिलित नहीं करना है।

(ग) व्यवसायिक/सहकारी/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक के अनुभव के लिये अधिकतम 18 पृथक-पृथक वर्षो के अभिलेखीय प्रमाण प्राप्त किये जाने है जो कि फर्म के नाम से होना आवश्यक है।

(घ) सीसा/डीसा प्रमाण पत्र।

(ङ) Forensic Audit Experience Certificate

(च) आई.सी.एम., नाबार्ड अथवा सहकारिता विभाग द्वारा जारी प्रशिक्षण प्रमाण पत्र/कार्यशाला में सम्मिलित होने का प्रमाण।

5.3 वरीयता मापदण्डों के आधार पर सनदी लेखापाल फर्मो का वरीयता कम निर्धारण कर सूची तैयार की जावेगी तथा संचालक मण्डल एवं आमसभा में निर्णय हेतु प्रस्तुत की जावेगी।

5.4 वरीयता सूची के प्रथम पांच सनदी लेखापाल फर्मो से वचन/सहमति पत्र संलग्न **परिशिष्ट-05** अनुसार प्राप्त किया जावेगा। यदि किसी फर्म द्वारा वचन/सहमति पत्र के साथ अपेक्षित अभिलेख प्रस्तुत नहीं किये जाते है तो उस फर्म के आवंटन पर विचार नहीं किया जावेगा। उपरोक्त जानकारी भी संस्था/संस्था के पदाधिकारी/प्रबंधक के ई-मेल पर ही प्राप्त की जावेगी।

5.5 अंकेक्षण आवंटन के समय सनदी लेखापाल फर्मो की विभागीय वेबसाईट पर जारी सूची का संज्ञान लिया जाना आवश्यक है ताकि सूची की अद्यतन स्थिति के अनुसार आवंटन किया जा सकें। यदि किसी सनदी लेखापाल फर्म का नाम विभाग की काली सूची में (Black List) में सम्मिलित है तो संबंधित फर्म को अंकेक्षण सहित संस्था में अन्य कोई कार्य आवंटित नहीं किया जावेगा।

5.6 किसी भी सनदीलेखापाल/सनदीलेखापाल फर्म को किसी संस्था की सतत संपरीक्षा सहित वैधानिक संपरीक्षा आवंटित नहीं की जावेगी।

5.7 किसी भी संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को वर्गीकृत श्रेणी से उच्च श्रेणी की संस्था का वैधानिक संपरीक्षा का आवंटन नहीं किया जावेगा।

5.8 मध्यप्रदेश सहकारी सोसयटी नियम 1962 के नियम क्रमांक 50(1) के परन्तुक के प्रावधान के अनुसार सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्मो के लिये किसी एक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 20 संस्थाओं की संपरीक्षा की सीमा निर्धारित की जाती है, जो निम्नानुसार है:-

क्र.	संपरीक्षक की श्रेणी	अधिकतम सीमा के अधीन आवंटन योग्य संस्थाओं का विवरण
1	क	क, ख, एवं ग वर्ग की कुल 20 संस्थायें। जिसमें क वर्ग की 03(1 जिला बैंक, 1 पंद्रह करोड़ से अधिक अग्रिम वाला नागरिक बैंक, एवं 1 शीर्ष संस्था) एवं ख-वर्ग की अधिकतम 03 संस्थायें ।
2	ख	ख एवं ग-वर्ग की कुल 20 संस्थायें जिसमें ख वर्ग की अधिकतम 03 संस्थायें हो सकती है।
3	ग	ग-वर्ग की संस्थाएं अधिकतम 20 की सीमा में।

5.9 संस्था द्वारा यदि सनदी लेखापाल / सनदी लेखापाल फर्म से अंकेक्षण कराये जाने का निर्णय लिया जाता है तो आमसभा द्वारा प्रारुप दो में संकल्प पारित कर वरीयता के न्यूनतम 5 फर्म के नाम, पता एवं एफआरएन नम्बर सहित निर्धारित किये जावेगे ताकि प्रथम क्रम के संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म द्वारा अधिकतम सीमा की शर्त के कारण संबंधित संस्था की संपरीक्षा करने में असमर्थता की स्थिति बनती है तो दूसरे क्रम के संपरीक्षक की नियुक्ति की जा सकती है। इसी प्रकार की स्थिति होने पर तीसरे क्रम का चयन किया जावेगा।

5.10 सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म के अंकेक्षण आवंटन के संबंध में यदि अधिकतम सीमा के अतिरिक्त किसी अन्य कारण से संपरीक्षक द्वारा अंकेक्षण करने में असहमति व्यक्त की जाती है तो दूसरे अथवा तृतीय वरीयता क्रम के संनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म को अंकेक्षण आवंटन आदेश जारी करने के साथ ही संबंधित सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म को संपरीक्षक की पेनल में से अपात्र करने के संबंध में कार्यवाही पर विचार के लिये मुख्यालय को अवगत कराना आवश्यक होगा।

5.11 किसी सनदीलेखापाल/सनदीलेखापाल फर्म की नियुक्ति का संकल्प पारित सनदीलेखापाल/सनदीलेखापाल फर्म की नियुक्ति का आदेश निर्धारित **परिशिष्ट- 06** में संस्था के अध्यक्ष/प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुद्रा के साथ जारी किया जावेगा।

5.12 सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म के लिये क, ख एवं ग श्रेणी की संस्थाओं हेतु अधिकतम 20 संस्थाओं की संपरीक्षा ही आवंटित करने के नियम के पालन में कार्यालय द्वारा यदि यह पाया जाता है कि सनदी लेखापाल/ सनदी लेखापाल फर्म द्वारा इस सीमा का उल्लघन किया गया है तो 20 संस्थाओं से आधिक्य संस्थाओं का उनकी आवंटन तिथि के आधार पर आदेश निरस्त करने हेतु संबंधित संस्थाओं को लिखा जावेगा तथा संस्थाएं

ऐसे आदेश/निर्देश का पालन करने हेतु बाध्य होंगी। संबंधित संस्था द्वारा संशोधित आवंटन आदेश निर्धारित प्रक्रिया के पालन में जारी किया जावेगा।

यदि किसी सनदी लेखापाल / सनदी लेखापाल फर्म द्वारा 20 संस्थाओं की अधिकतम सीमा में रहते हुए भी किसी संस्था के अंकेक्षण का प्रस्ताव अस्वीकार किया जाता है तो सनदी लेखापाल / सनदी लेखापाल फर्म को आवंटित प्रत्येक श्रेणी में अधिकतम सीमा के तहत अस्वीकार की गई संख्या को भी गणना में सम्मिलित किया जावेगा अर्थात अस्वीकार की गई संस्था भी 20 की अधिकतम सीमा में गणना में सम्मिलित की जावेगी।

6. अंकेक्षण आवंटन के संबंध में सनदी लेखापाल फर्म द्वारा किये जाने वाली कार्यवाई

6.1 सनदी लेखापाल फर्म द्वारा वरीयता निर्धारण के संबंध में संस्थाओं द्वारा अपेक्षित जानकारी की सत्यापित प्रतियां संस्थाओं के ई-मेल पर प्रेषित करना।

6.2 वरीयता क्रम में चयनित होने पर निर्धारित प्रारूप में अनुलग्नकों सहित जानकारी प्रस्तुत करना।

6.3 अंकेक्षण आवंटन आदेश प्राप्त होने पर 07 दिवस की अवधी में फर्म का जिस जिले में मुख्यालय है वहां के सक्षम विभागीय अधिकारी एवं अंकेक्षण आवंटन प्राप्त सोसायटी के मुख्यालय से संबंधित जिला सहायक आयुक्त (अंकेक्षण) को उनके कार्यालयीन ई-मेल पर प्रेषित करना।

6.4 फर्म की स्थापना संबंधी परिवर्तन के संबंध में इस कार्यालय (आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थायें,म.प्र. विन्ध्याचल भवन, भोपाल) के ई-मेल rcs.audit@mp.gov.in पर भेजना आवश्यक है।

7. विभागीय अधिकारी के द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्य

7.1 सक्षम विभागीय अधिकारी के द्वारा 01 अप्रेल की स्थिति पर अपने अधिकार क्षेत्र की सहकारी संस्थाओं के लिये चेक पंजी तातारीख संधारित किया जाना आवश्यक है, जिसमें चालू वर्ष में अंकेक्षण हेतु ड्यू संस्थाओं की जानकारी अंकित की जानी है। सभी जिला अधिकारियों के उनके जिले में स्थित किसी शीर्ष/अंतर संभागीय/राज्य स्तरीय संस्थाओं की शाखाओं/मण्डल कार्यालय/संभागीय कार्यालय के अंकेक्षण आवंटन हेतु प्रस्ताव 01 अप्रेल को मुख्यालय को प्रेषित करना अनिवार्य है।

7.2 पंजीयक द्वारा प्रतिवर्ष संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्मो की पेनल प्रसारित की जाती है तथा सभी जिला अधिकारियों को कार्यालयीन ई-मेल पर उपलब्ध करायी जाती है। जिला अधिकारियों का यह दायित्व है कि उक्त पेनल जिले की समस्त सहकारी संस्थाओं को उपलब्ध करावे।

7.3 प्रत्येक जिला अधिकारी द्वारा कार्यालय में सनदी लेखापाल फर्म के आवंटन के संबंध में पंजी का संधारण करना आवश्यक है जिसमें सनदी लेखापाल फर्म का नाम, एफ.आर.एन. नम्बर, पता, ई-मेल, आवंटित संस्था का नाम एवं अंकेक्षण वर्ष की प्रविष्टि की जानी है।

7.4 विभागीय अधिकारी द्वारा निम्न प्रकार की संस्थाओं के अंकेक्षण आवंटन आदेश जारी किये जाने हैं:-

(1) जिन संस्था की आमसभा में विभागीय संपरीक्षक से संपरीक्षा कराने का निर्णय लिया गया है।

(2) ऐसी संस्थायें जहां आमसभा में कोई अंकेक्षण नियुक्ति के संबंध में कोई निर्णय नहीं लिया गया हो।

(3) ऐसी संस्थायें जो अधिनियम की धारा 58 (1) के द्वितीय परंतुक की परिधि में आती है।

(4) ऐसी संस्थायें जहां कोई भी निर्णय भले ही क्यों न लिया गया हो परन्तु यदि वह आमसभा की बैठक से एक माह की समयावधि अथवा 30 अक्टूबर तक जो पहले हो में सूचित करने में असफल रहती है।

(5) ऐसी संस्थायें जिनमें इस परिपत्र की कंडिका 2.2 एवं 6.8 का उल्लंघन होना पाया जाता है। तो संबंधित संस्था का अंकेक्षण आवंटन सक्षम सक्षम विभागीय अधिकारी द्वारा निरस्त किया जाकर अपने स्तर से आवंटन निर्दिष्ट प्रक्रिया अनुसार किया जावेगा। आवंटन निरस्ती की सूचना संस्था, सनदी लेखापाल फर्म के साथ साथ फर्म का मुख्यालय जिस जिले में है वहां के सक्षम विभागीय अधिकारी एवं इस कार्यालय को भी प्रेषित करना अनिवार्य है।

7.5 धारा 58(1)(क) के द्वितीय परंतुक की परिधि में आने वाली संस्थाओं के आवंटन यदि संस्था द्वारा उनके स्तर से जारी किये गये है तो वह शून्य प्रायः होंगे।

7.6 विभागीय अधिकारियों द्वारा अंकेक्षण आवंटन के लिये पूर्व में जारी परिपत्र क्रमांक/अंके./3/285 दिनांक 06.05.2011 को निरस्त किया जाता है। सहायक आयुक्त, अंकक्षण की अधिकार क्षेत्र में आने वाली संस्थाओं के अंकेक्षण आवंटन के संबंध में उपायुक्त/संयुक्त आयुक्त का अनुमोदन आवश्यक नहीं होगा।

7.7 प्रत्येक स्थिति में अंकेक्षण आवंटन की कार्रवाई एक नवम्बर से 15 नवम्बर तक ही की जावेगी तथा यह आवश्यक होगा की सहायक/संयुक्त आयुक्त द्वारा 16 नवम्बर को इस कार्यालय के ई-मेल पर कार्यालयीन पत्रांक/अंके./3/2016/877 दिनांक 26.11.2016 से निर्धारित प्रारूप में अंकेक्षण आवंटन कर लिये जाने का प्रमाण पत्र अनिवार्यतः प्रेषित किया जावे।

7.8 विभागीय अंकेक्षक को आवंटन किये जाते समय यह आवश्यक होगा की इस परिपत्र की कंडिका 2.2 का पालन सुनिश्चित किया जावे। जिले में पदस्थ (प्रशासन/अंकेक्षण/सहकारिता विस्तार अधिकारी) सभी कार्यपालिक संवर्ग के कर्मचारियों को सभी प्रकार की संस्थायें (परिसमापनाधीन/निष्क्रिय/सामान्य) उनके पद की श्रेणी के आधार पर समान अनुपात में आवंटित की जावेगी।

7.9 धारा 58(1)(क) के द्वितीय परंतुक की परिधि में आने वाली संस्थायें - जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक एवं नागरिक बैंकों के लिये सनदी लेखापाल फर्मो को अंकेक्षण आवंटन की अनिवार्यतः का ध्यान रखना आवश्यक है। विभाग द्वारा सनदी लेखापाल फर्मो को आवंटन किये जाने में वरीयता मापदण्डों एवं परिपत्र क्रमांक 590 दिनांक 09.09.2016 का पालन सुनिश्चित किया जावे।

8. <u>अंकेक्षण कार्यक्रम का निर्धारण</u>

8.1 अंकेक्षण आवंटन आदेश जारी करने हेतु अंतिम तिथि 15 नवम्बर निर्धारित की गई है। अतः अंकेक्षण आवंटन आदेश प्राप्त होने के पश्चात 31 दिसम्बर तक संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म द्वारा संस्था में औपचारिक भेंट कर संपरीक्षा प्रतिवेदन के संबंध में अपेक्षित जानकारियों के प्रारूप उपलब्ध कराना आवश्यक है।

8.2 यदि संस्था की एक से अधिक शाखायें/क्षेत्रीय कार्यालय/मण्डल कार्यालय आदि है तो उक्त सभी शाखा प्रमुखों के साथ भी औपचारिक बैठक करना आवश्यक है।

8.3 संपरीक्षा का कार्यक्रम सक्षम जिला/संभागीय/मुख्यालय के अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाना है जो मासिक आधार पर निर्धारित किया जावेगा। संस्था के कार्यभार की दृष्टि से अंकेक्षण कार्यक्रम निर्धारित किया जाना चाहिये। अप्रेल माह में परिसमापनाधीन एवं निष्क्रिय संस्थाओं का कार्यक्रम निर्धारित किया जावे तथा आगामी माह में प्रत्येक माह में अंकेक्षकवार/संस्थावार कार्यक्रम जारी किया जावे। संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म के लिये यह अनिवार्य होगा की वह उपरोक्त कार्यक्रम अनुसार ही अंकेक्षण कार्य संपन्न करें।

8.4 अंकेक्षण का कार्यक्रम संस्था को उपलब्ध कराना अंकेक्षक का दायित्व होगा तथा विभागीय अधिकारी द्वारा अंकेक्षण कार्यक्रम की पंजी अंकेक्षकवार संधारित की जावेगी। जिसमें संपरीक्षक का मोबाईल नम्बर भी अंकित किया जावेगा। विभागीय अधिकारी का यह दायित्व होगा की अंकेक्षण कार्यक्रम अनुसार संपरीक्षक संस्था में उपस्थित हो इसके लिये उचित पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण की कार्रवाई सुनिश्चित की जावेगी।

9. वित्तीय पत्रक एवं संपरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुती की समयावधि एवं कार्रवाई

9.1 म.प्र.सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 58, सहपठित धारा 56 एवं नियम 50 के तहत वित्तीय पत्रक (स्थिति विवरण पत्रक, लाभ-हानि पत्रक, व्यापारिक पत्रक एवं प्राप्ति-समवितरण पत्रक) की प्रस्तुती हेतु निम्नानुसार समयावधि निर्दिष्ट की गई है:-

(1) शीर्ष बैंक, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक, नागरिक सहकारी बैंक के वित्तीय पत्रक सक्षम पंजीयक कार्यालय एवं संस्था के वैधानिक संपरीक्षक को 30 अप्रेल तक तथा संपरीक्षा प्रतिवेदन 31 मई तक पंजीयक कार्यालय को प्रस्तुत किये जाने है।

(2) क्रमांक 1 के अतिरिक्त शेष सभी संस्थाओं के द्वारा वित्तीय पत्रक 30 जून तक प्रभारी अंकेक्षक को तथा संपरीक्षा प्रतिवेदन 31 अगस्त तक पंजीयक कार्यालय को प्रस्तुत किये जाने है।

(3) निर्दिष्ट समयावधि में कोई संस्था वित्तीय पत्रक प्रस्तुत करने में असफल रहती है तो संपरीक्षक द्वारा समयावधि समाप्त होने के 03 दिवस में सक्षम पंजीयक कार्यालय को सूचना दी जावेगी तथा पंजीयक कार्यालय द्वारा ऐसी सूचना प्राप्त होने पर अविलंब धारा 56 के तहत संस्था के विरूद्ध कार्रवाई सुनिश्चित की जावेगी ओर यदि संपरीक्षक ऐसी जानकारी से अवगत नहीं कराता है तो उसके विभागीय संपरीक्षक होने पर प्रशासनिक कार्रवाई एवं सनदी लेखापाल फर्म होने पर इस कार्यालय को सूचित करना आवश्यक है।

(4) प्रत्येक स्थिति में 10 जुलाई तक इस कार्यालय को जिला अधिकारियों द्वारा अंकेक्षण हेतु एवं वित्तीय पत्रक प्रस्तुत करने वाली संस्थाओं ओर धारा 56 के तहत की गई कार्रवाई का गोषवारा प्रेषित करना अनिवार्य है।

10. अंकेक्षण के दौरान की जाने वाली कार्रवाई

10.1 अंकेक्षक द्वारा संस्था में अंकेक्षण हेतु उपस्थित होते समय अपना परिचय पत्र आवंटन आदेश साथ में रखना आवश्यक है। संस्था का यह दायित्व है कि संपरीक्षक एवं संपरीक्षक के सहायकों की जानकारी **परिशिष्ट-07** अनुसार संधारित करें तथा सक्षम पंजीयक कार्यालय को संपरीक्षा के साथ प्रस्तुत करे।

10.2 प्रत्येक संस्था को संपरीक्षा के लिये अभिलेख उपलब्ध कराने हेतु एक पंजी का संधारण करना चाहिये जिसमें तिथिवार संरीक्षक द्वारा अपेक्षित किये गये अभिलेखों की जानकारी उपलब्ध कराने की तिथि तथा वापिस प्राप्त होने की जानकारी दर्ज की जावे तथा संपरीक्षक एवं धारा 56(2) के तहत संस्था की ओर से अधिकृत अधिकारी कर्मचारी के भी हस्ताक्षर किये जावे।

10.3 संपरीक्षा के दौरान संस्था द्वारा समस्त वित्तीय पत्रक एवं अभिलेख संपरीक्षक द्वारा चाहे गये प्रारूप में उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है।

10.4 संपरीक्षक अंकेक्षण के दौरान अभिलेखों के परीक्षण उपरान्त ड्राफ्ट पैरा जारी कर स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा। यदि संस्था द्वारा ड्राफ्ट पैरा का ऐसा निराकरण नहीं किया गया है जिससे संतुष्ट हुआ जा सके तो उसे आक्षेप के रूप में प्रतिवेदन में सम्मिलित किया जावेगा।

10.5 यदि संपरीक्षक द्वारा अभिलेख उपलब्ध नहीं कराये जा रहे है तो प्रमाण सहित सक्षम पंजीयक कार्यालय को सूचित किया जावेगा ताकि अभिलेखों की उपलब्धता हेतु वैधानिक कार्रवाईयां की जा सके।

10.6 संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गये वित्तीय पत्रकों की जांच में यदि यह पाया जाता है कि वित्तीय पत्रक संस्था की ठीक-ठीक स्थिति का चित्रण नहीं कर रहे है तो संपरीक्षक अपनी औचित्य टीप के साथ संस्था को वापिस कर सुधार की अपेक्षा करेगा। यदि संस्था द्वारा संपरीक्षक की अपेक्षा अनुसार वित्तीय पत्रकों में सुधार नहीं किया जाता है तो संपरीक्षक द्वारा पाद टिप्पणी के साथ वित्तीय पत्रक तैयार किये जावेगे। जिन मदों में पाद टिप्पणी लगाई गई है उनकी विस्तृत टीप भी संलग्न की जावेगी।

10.7 संपरीक्षा प्रतिवेदन निर्धारित प्रारूप (यदि प्रारूप का कोई निर्धारण किया गया है) में प्रस्तुत किया जावेगा। प्रारूप उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी संस्था की होगी तथा सक्षम पंजीयक कार्यालय की होगी। प्रारूप में संपरीक्षक द्वारा गणितिय प्रविष्टि न की जाकर विशलेषणात्मक टीप दिया जाना आवश्यक है।

10.8 संपरीक्षा के दौरान यदि आर्थिक अनियमितता, गबन या धोखाधडी के तथ्य संज्ञान में आते है तो संपरीक्षक का यह दायित्व है कि संस्था को पहुचाई गई हानि के लिये अधिनियम की धारा 58बी के तहत विशेष प्रतिवेदन पृथक से प्रस्तुत किया जावे।

10.9 संपरीक्षा प्रतिवेदन म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1962 के नियम क्रमांक 50(15) के अनुसार राजभाषा हिन्दी में होने पर ही स्वीकार किया जाना है।

11. संपरीक्षा प्रतिवेदन की जांच

11.1 संपरीक्षा प्रतिवेदन निर्धारित प्रतियों में सक्षम पंजीयक कार्यालय में निर्गमनकर्ता अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा। निर्गमनकर्ता अधिकारी द्वारा संपरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्ति के लिये पृथक से संधारित पंजी में आवश्यक प्रविष्टियां करायी जावेगी।

11.2 संपरीक्षा प्रतिवेदन की प्रथम दृष्टया जांच में आवंटन आदेश से संपरीक्षक का मिलान, वित्तीय पत्रकों पर अध्यक्ष एवं प्रबंध संचालक/प्रबंधक के हस्ताक्षर की जांच एवं अनुलग्नकों की संलग्नता की जांच की जावेगी यदि इसमें कोई कमी है तो संस्था को प्रतिवेदन अविलंब वापिस किये जावेगे।

11.3 पंजी में प्रविष्टि के क्रम में संपरीक्षा प्रतिवेदन की विस्तृत जांच की जावेगी। इस हेतु कार्यालय के अधिकाधिक स्टाफ को जांच का कार्य आवंटित किया जाना चाहिये।

11.4 म.प्र.सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 43 एवं 43 (क) सहित अन्य सहित महत्वपूर्ण धाराओं, नियम 50 तथा विभागीय और संस्था से संबंधित प्रशासकीय विभागों के परिपत्रों का संज्ञान लिया जाकर संपरीक्षा प्रतिवेदन की जांच की जावेगी। रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा संपरीक्षा प्रतिवेदन का धारा 58(1)(ड) के तहत परीक्षण किया जावेगा तथा कार्यालय द्वारा परीक्षण में यह आवश्यक समझा जाता है कि वित्तीय पत्रकों में सुधार किये जाने की आवश्यकता है तो वह संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को इस हेतु निर्देशित करेगा तथा संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म द्वारा आदेशानुसार सुधार किया जाकर पुनः रिपोर्ट प्रस्तुत की जावेगी।

11.5 यदि संपरीक्षक द्वारा कार्यालय द्वारा वित्तीय पत्रकों में सुधार की अपेक्षा अनुसार संशोधित वित्तीय पत्रक सहित प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो सक्षम रजिस्ट्रार द्वारा पाद टिप्पणी के साथ संपरीक्षा प्रतिवेदन का निर्गमन किया जावेगा तथा संपरीक्षक को आदेश पालन नहीं करने के लिये विभागीय अंकेक्षक होने पर प्रशासकीय कार्यवाही तथा सनदी लेखापाल फर्म होने पर इस कार्यालय को कार्यवाही हेतु प्रस्ताव भेजा जावेगा।

11.6 संपरीक्षा प्रतिवेदन में यदि कोई आर्थिक अनियमितता, गबन, धोखाधडी का उल्लेख किया गया है और 58 बी का प्रकरण तैयार नहीं किया गया है तो रजिस्ट्रार द्वारा संपरीक्षक से ऐसा प्रतिवेदन प्राप्त करने की कार्रवाई की जावेगी।

11.7 संपरीक्षा की जांच के उपरान्त सक्षम पंजीयक कार्यालय द्वारा निर्गमन पत्र जारी किया जावेगा जिसमें संस्था की वित्तीय स्थिति के तुलनात्मक विशलेषण के साथ विशेष कमी एवं सुधारों की अपेक्षा की जावेगी।

11.8 निर्गमन पत्र के साथ ही म.प्र.सहकारी सोसायटी अधिनियम की धारा 58 एवं उसके साथ विरचित नियम 50 के तहत जारी संपरीक्षा शुल्क की अधिसूचना क्रमांक एफ-1-2015-पन्द्रह-1-भोपाल दिनांक 05.08.2015 के अनुसार संपरीक्षा शुल्क की गणना कर निर्धारित प्रारूप में लेव्ही मेमो जारी किया जाना आवश्यक है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

8/08/17

(आशुतोष अवस्थी)
आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक,
सहकारी संस्थाएं, म.प्र.

कार्यालयीन पत्रांक/अंके./3/399 दि. 10.08.2015 से अपेक्षित जानकारी का प्रारूप

1.	संस्था का नाम	
2	पंजीकृत पता एवं दूरभाष	
3	पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक	
4	अंतिम पारित संपरीक्षा	
5	समाप्त हुए वित्तीय वर्ष मे संस्था के वार्षिक कारोबार की जानकारी (समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लेखा तैयार न होने की स्थिति में पूर्व वर्ष की जानकारी दी जा सकती है)	
6	58(1) के परंतुक 2 के तहत संस्था के कारोबार की जानकारी	
7	गत तीन वर्षो के वैधानिक संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी।	
8	गत तीन वर्षो के सतत अंकेक्षण संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी (यदि सतत अंकेक्षण कराया जाना है)	
9	संस्था परिसमापनाधीन अथवा कार्यशील	
10	संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को अभिलेख उपलबध कराने हेतु धारा 56 (2) के तहत अधिकृत संस्था के अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद	

प्रबंध संचालक/अध्यक्ष

म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960की धारा – 58 के अंतर्गत सहकारी संस्थाओं के संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म की नियुक्ति हेतु संस्था की वार्षिक आमसभा द्वारा पारितसंकल्प हेतु प्रयोक्तव्य

विषय क्रमांक ..... :–संस्था की वर्ष .... के लेखाओं की वैधानिक संपरीक्षा हेतु संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म की नियुक्ति करने विषयक।

विषय टीप :– म.प्र. सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 58(1)(क) के प्रावधान अनुसार संस्था द्वारा रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित किये गये पेनल में से साधारण निकाय द्वारा नियुक्त किये गये संपरीक्षक अथवा संपरीक्षक फर्म से लेखाओं की संपरीक्षा करायी जानी है। संस्था 31.3........ पर समाप्त हुए वर्ष के वित्तीय पत्रक अनुसार संस्था कारबार के आधार पर .... श्रेणी में वर्गीकृत है। अतः .... श्रेणी के संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म की नियुक्ति संपरीक्षा हेतु की जानी है। रजिस्ट्रार द्वारा कार्यालयीन आदेश क्रमांक ...... से जारी संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म की पेनल तथा अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु जारी परिपत्र क्रमांक/अंके./2/..................., दि. .... का संज्ञान लिया जाकर संचालक मण्डल की बैठक दिनांक .... में पारित संकल्प क्रमांक . ... अनुसार विकल्प का चयन किया जाकर विभागीय संपरीक्षक/सनदी लेखापाल में से **विभागीय संपरीक्षक अथवा सनदी लेखापाल फर्म** (सनदी लेखापाल फर्म का विकल्प होने पर वरीयता के क्रम)से संपरीक्षा कराने की संस्तुति की जाती है।

(संचालक मण्डल द्वारा पारित संकल्प में विकल्प के चयन के आधार के पक्ष में अपनी स्पष्ट अभियुक्ति की टीप भी दी जावे)

पारित संकल्प–संस्था वर्ष .... के लेखाओं की वैधानिक संपरीक्षा विभागीय संपरीक्षक से कराना चाहती है।

अथवा

....................................सनदी लेखापाल / सनदी लेखापाल फर्म (न्यूनतम तीन फर्मो का वरीयता क्रम में फर्म का नाम, पता एवं एफ.आर.एन नम्बर अनिवार्यतः अकित किया जावे)से कराना चाहती है।

चयन का वरीयता क्रम	सनदी लेखापाल फर्म का नाम एवं पता	एफ.आर.एन. नम्बंर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

(म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960 की धारा – 58 एवं उसके साथ विरचित नियम 1962 के नियम क्र.50 के अंतर्गत सहकारी संस्थाओं की संपरीक्षा हेतु आमसभा के निर्णय उपरान्त पंजीयक कार्यालय को प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी हेतु प्रयोक्तव्य)

कार्यालय .... सहकारी संस्था मर्या., ...

क्रमांक/अंके./......... .... दिनांक.................

1. संस्था का नाम ....
2. पंजीकृत पता एवं दूरभाष ....
3. पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक ....
4. अंतिम पारित संपरीक्षा प्रतिवेदन का वर्ष ....
5. समाप्त हुए वित्तीय वर्ष मे संस्था के वार्षिक कारोबार की जानकारी ....
   (समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लेखा तैयार न होने की स्थिति में पूर्व वर्ष की जानकारी दी जा सकती है)
6. गत तीन वर्षो के वैधानिक संपरीक्षक/................

वर्ष	संपरीक्षक का नाम
1.	....
2.	....
3.	....

   संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी..
7. गत तीन वर्षो के सतत अंकेक्षण संपरीक्षक/..
   संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी..
   (यदि सतत अंकेक्षण कराया जाता है)
8. संस्था परिसमापनाधीन अथवा कार्यशील ....
9. संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को अभिलेख उपलबध कराने हेतु धारा 56 (2) के तहत अधिकृत संस्था के अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद ....

10. आलोच्य लेखा वर्ष एवं अधिकृत संपरीक्षक का नाम ....

11. वार्षिक आमसभा का दिनांक एवं संकल्प क्र. .... (पारित संकल्प की छायाप्रति संलग्न की जावे)

टीपः– संपरीक्षक के प्रस्ताव में यदि सनदी लेखापाल का चयन किया गया है तो संबंधित से सहमति/वचन पत्र प्रारूप 05 तथा फर्म की रचना में परिवर्तन के संबंधी प्रमाण पत्र भी संलग्न करें।

अध्यक्ष/सचिव/प्रबंध संचालक/महाप्रबंधक/प्रबंधक

.... सहकारी संस्था मर्या., ...

परिशिष्ट-04

(म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960 की धारा - 58 एवं उसके साथ विरचित नियम 1962 के नियम क्र.50 (4) (क) के अंतर्गत सहकारी संस्थाओं की संपरीक्षा हेतु विभागीय अंकेक्षक की नियुक्ति का निर्णय आमसभा द्वारा लिये जाने पर विभाग द्वारा अंकेक्षक को अधिकृत किये जाने के लिये प्रयोक्तव्य)

कार्यालय ....आयुक्त सहकारिता, सहकारी संस्थाएं, ...

क्रमांक/अंके./........ .... दिनांक.................

<u>आदेश</u>

1. संस्था का नाम ....
2. पंजीकृत पता एवं दूरभाष ....
3. पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक ....
4. अंतिम पारित संपरीक्षा प्रतिवेदन का वर्ष ....
5. समाप्त हुए वित्तीय वर्ष मे ....
   संस्था के वार्षिक कारोबार की जानकारी (समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लेखा तैयार न होने की स्थिति में पूर्व वर्ष की जानकारी दी जा सकती है)
6. गत तीन वर्षो के वैधानिक संपरीक्षक/...
   संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी...
7. गत तीन वर्षो के सतत अंकेक्षण संपरीक्षक/...
   संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी..
   (यदि सतत अंकेक्षण कराया जाता है)
8. संस्था परिसमापनाधीन अथवा कार्यशील ....
9. संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को अभिलेख ....
   उपलबध कराने हेतु धारा 56 (2) के ....
   तहत अधिकृत संस्था के अधिकारी/कर्मचारी
   का नाम एवं पद ....

10. आलोच्य लेखा वर्ष एवं अधिकृत ....
विभागीय/सनदी लेखापाल फर्म

टीप –

1/ विभागीय संपरीक्षक की नियुक्ति में जहां आवश्यक हो दल सहित प्रभारी एवं सहायक अंकक्षको को अधिकृत किया जावे।

2/ आवंटन आदेश में संपरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु समयावधि एवं अन्य आवश्यक नियम एवं शर्तो का पूर्ववत जारी आदेशों के अनुरूप उल्लेख किया जावे।

3/ सनदी लेखापाल फर्म का आवंटन आदेश पंजीकृत मुख्यालय वाले जिला सहायक अंकेक्षक को अनिवार्यतः पृष्ठांकित किया जावे।

....
आयुक्त, सहकारिता
एवं सहकारी संस्थाएं, म.प्र.

क्रमांक/अंके./......... .... दिनांक.................

प्रतिलिपि :–

1/ अध्यक्ष/प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी .... सहकारी संस्था मर्या., ... की ओर संस्था की वार्षिक आमसभा द्वारा पारित संकल्प के संबंध में सूचनार्थ। कृपया अंकेक्षक को आवश्यक अभिलेख वित्तीय पत्रक उपलबध कराना सुनिश्चित करे।

2/ संपरीक्षक (सनदी लेखापाल फर्म होने पर नाम पता एवं एफ.आर.एन. नम्बर भी अंकित किया जावे)

....
आयुक्त, सहकारिता
एवं सहकारी संस्थाएं, म.प्र.

परिशिष्ट-05

(म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960की धारा - 58 के अंतर्गत सहकारी संस्थाओं की वैधानिक संपरीक्षा सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म को आवंटित करने हेतु प्रयोक्तव्य)

<u>वचन/सहमति पत्र</u>

मैं/हम(फर्म का नाम एवं पता) .... सहकारी संस्था मर्या., ... की वैधानिक संपरीक्षा वर्ष .... के लिये प्राधिकृत करने की स्थिति में एतद् द्वारा घोषणा करते हैं/वचन देते हैं कि :-

(1) म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960 (क्रमांक-17, सन्, 1961) एवं उसके अधीन विरचित सहकारी सोसाइटीज, नियम, 1962, संबंधित संस्था के उपनियम एवं पंजीयक सहकारी संस्थाएं म.प्र. द्वारा परिपत्रीय व्यवस्था/प्रावधानों का अनुपालन किया जायेगा।

(2) पंजीयक सहकारी संस्थायें म.प्र. के द्वारा निर्धारित पत्रांक अंके./2/2017/294, दिनांक 27.03.2017 के **परिशिष्ट-ब** से निर्धारित शर्तों का पालन सुनिश्चित किया जावेगा।(अधतन स्थिति के परिपत्र का उल्लेख किया जावे)

(3) किसी सहकारी संस्था की वैधानिक संपरीक्षा हेतु आवश्यक गोपनीयता व्यवहरित की जाकर पंजीयक सहकारी संस्थाएं, म.प्र. के प्रतिउत्तरदायित्व का निर्वहन किया जायेगा।

हस्ताक्षर
(प्रतिनिधि का नाम एवं मुद्रा)
फर्म का नाम ....
फर्म का एफ.आर.एन. क्रमांक................

टीपः-

1. फर्म के किसी साझेदार को फर्म की ओर से हस्ताक्षर करने का प्राधिकार पत्र संलग्न किया जाय।
2. प्रत्येक सनदीलेखापाल/सनदीलेखापाल फर्म द्वारा संपरीक्षा हेतु आवंटित संस्था में संचालक/आन्तरिक अंकेक्षण/सतत अंकेक्षण/सलाहकार/ स्थाई एवं संविदा के रूप में कार्यरत न होने तथा संस्था से राशि रू. 10,000/- या उससे अधिक ऋण प्राप्तकर्ता (सनदीलेखापाल/प्रोफेशनल स्टाफ) न होने संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय।
3. आवंटित संस्था सहित वर्ष में फर्म को कुल आवंटित संस्थाओं की संख्या पंजीयक द्वारा निर्धारित अधिकतम सीमा के तहत होने का प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जाय।
4. सहकारी बैंकों के अंकेक्षण आवंटन हेतु प्रस्ताव प्राप्त होने पर सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म को गत 03 वर्षो के वाणिज्यिक बैंक के वैधानिक अंकेक्षण के अनुभव तथा डीसा/सीटा प्रमाण पत्र के अभिलेख भी अनिवार्यतः इस प्रारूप के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
5. पंजीयक द्वारा सूचीबद्ध किये जाने की दिनांक के पश्चात फर्म में हुए परिवर्तन के संबंध में फर्म द्वारा यह प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा की फर्म के संघटन/रचना में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है अथवा अथवा परिवर्तन की जानकारी रजिस्ट्रार कार्यालय को प्रेषित कर दी गई है इस पत्र की प्रति भी संलग्न की जावेगी
6. उपरोक्त सहमति पत्र प्रस्तुति दिनांक तक पत्रांक अंके./2/2017/658, दिनांक 08.08.2017 की कण्डिका 5.8 (अधतन स्थिति के परिपत्र का संज्ञान लिया जाकर उल्लेख किया जावे) से निर्धारित 20 संस्थाओं की अधिकतम संख्या के अधीन है। फर्म द्वारा संपरीक्षा संचालन प्रक्रिया हेतु परिपत्रिय निर्देशों का भलीभांति अध्ययन कर लिया गया है तथा निर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित किया जावेगा।

हस्ताक्षर
(प्रतिनिधि का नाम एवं मुद्रा)

(म.प्र. सहकारी सोसाइटीज अधिनियम 1960 की धारा – 58 एवं उसके साथ विरचित नियम 1962 के नियम क्र.50 (4) (क) के अंतर्गत सहकारी संस्थाओं की संपरीक्षा हेतु सनदी लेखापाल की नियुक्ति का निर्णय आमसभा द्वारा किये जाने पर संस्था द्वारा संपरीक्षक की नियुक्ति आदेश जारी किये जाने हेतु प्रयोक्तव्य)

कार्यालय .... सहकारी संस्थाएं, मर्या., ...

क्रमांक/अंके./........ .... दिनांक.................

आदेश

1. संस्था का नाम ....
2. पंजीकृत पता एवं दूरभाष ....
3. पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक ....
4. अंतिम पारित संपरीक्षा प्रतिवेदन का वर्ष ....
5. समाप्त हुए वित्तीय वर्ष मे ....
   संस्था के वार्षिक कारोबार की जानकारी (समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लेखा तैयार न होने की स्थिति में पूर्व वर्ष की जानकारी दी जा सकती है)
6. गत तीन वर्षो के वैधानिक संपरीक्षक/................ वर्ष संपरीक्षक का नाम

   1/................ ....
   2/ ....
   3/................. ....

   संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी..
7. आलोच्य वर्ष सहित तीन वर्ष के सतत अंकेक्षण के लिये नियुक्त संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म का नाम एवं पता और श्रेणी /...
   (यदि सतत अंकेक्षण कराया जाता है)
8. संस्था परिसमापनाधीन अथवा कार्यशील ....
9. संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म को अभिलेख उपलबध कराने हेतु धारा 56 (2) के तहत अधिकृत संस्था के अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद ....

10. आलोच्य लेखा वर्ष एवं अधिकृत ....
विभागीय/सनदी लेखापाल फर्म

टीप – आवंटन आदेश में संपरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु समयावधि एवं अन्य आवश्यक नियम एवं शर्तों का पूर्ववत जारी आदेशों के अनुरूप उल्लेख किया जावे।

....
प्रबंध संचालक/महाप्रबंधक/प्रबंधक
...............सहकारी संस्था मर्या.,.........................

क्रमांक/अंके./........ .... दिनांक.................

प्रतिलिपि :–

1/ सहायक आयुक्त, सहकारी संस्थायें, जिला (संस्था जिस जिले में पंजीकृत है वहां के जिला अधिकारी का पृष्ठांकन)
2/ सहायक आयुक्त, सहकारी संस्थायें, (सनदी लेखापाल फर्म का मुख्यालय जिस जिले में है वहां के सहायक आयुक्त अंकेक्षण को आदेश की प्रति अनिवार्यतः पृष्ठांकन की जानी है।
3/ केन्द्रीय संस्था होने पर संभागीय संयुक्त आयुक्त तथा शीर्ष संस्था होने पर मुख्यालय आयुक्त सहकारिता का पृष्ठांकन।
4/ संपरीक्षक (सनदी लेखापाल फर्म होने पर नाम पता एवं एफ.आर.एन. नम्बर भी अंकित किया जावे)
5/ संस्था से संबंधित प्रशासकीय विभाग।
6/ नाबार्ड/आर.बी.आई (बैंकिंग संस्थाओं के पृष्ठांकन)।

प्रबंध संचालक/महाप्रबंधक/प्रबंधक
...............सहकारी संस्था मर्या.,.........................

परिशिष्ट–07

वैधानिकसंपरीक्षा का संस्थागत मूल्यांकन

1. संस्था का नाम :

2. संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म :

3. अंकेक्षण का वर्ष :

4. अंकेक्षण कार्य की अवधि दिनांक से तक

5. संपरीक्षक/संपरीक्षक फर्म के पार्टनर/एसोसियेट सदस्य/प्रोफेशनल स्टाफ द्वारा किये गये कार्य का विवरण।

<table>
<tr><th rowspan="3">क्र.</th><th rowspan="3">सनदी लेखापाल फर्म–पार्टनर/एसोसियेट सदस्य/प्रोफेशनल स्टाफ का नाम अथवा विभागीय अंकेक्षक का नाम एवं पद</th><th colspan="4">भेंट का विवरण (Date of Visit)</th><th rowspan="3">कुल कार्य दिवस जिनमें अंकेक्षण कार्य किया गया</th></tr>
<tr><th colspan="2">मुख्यालय</th><th colspan="2">शाखाएं</th></tr>
<tr><th>से(From)</th><th>तक (To)</th><th>से(From)</th><th>तक (To)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

6. अंकेक्षण कार्य की गुणवत्ता के संबंध में संस्था का अभिमत (सारगर्भित टीप दी जावे)

7. ऐसे महत्वपूर्ण बिन्दु जिन पर संपरीक्षा प्रतिवेदन में टीप नहीं दी गई है।

प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी

....

सहकारी संस्था मर्या.,.....