

मध्यप्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित, मुख्यालय, भोपाल
(अपेक्स बैंक)
न्यू मार्केट, टी.टी. नगर, भोपाल-462003

कं/16/आंत.अंकेनिरी/2018/6951

भोपाल, दिनांक 09/03/2018

– अपेक्स बैंक के सतत् अंकेक्षण काये के लिये सनदी लेखाकारों/सनदी फर्मों की सेवायें प्राप्त करने हेतु विज्ञापित –

मध्यप्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित, भोपाल, बैंक मुख्यालय, बैंक प्रशिक्षण संस्थान एवं बैंक की मध्यप्रदेश स्थित 24 शाखाओं के लिये वर्ष 2018-19 हेतु मासिक आधार पर सतत् अंकेक्षण एवं आई.एस. ऑडिट (Information System Audit) (वार्षिक आधार पर) हेतु सनदी लेखाकारों का चयन किया जाना है।

इस हेतु सनदी लेखाकार/सनदी लेखाकार फर्मों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। उपरोक्त कार्य हेतु शर्तें निम्नवत् होगी :-

- 1- सनदी लेखापाल फर्म की योग्यता एवं अनुभव के मापदंड सामान्यतः वैधानिक संपरीक्षा हेतु निर्धारित मापदंडों के अनुरूप होंगे जिसके अन्तर्गत न्यूनतम योग्यता के लिये फर्म में दो सनदी लेखापाल हो, जिसमें एक एफसीए, फुलटाईम पार्टनर हो तथा फर्म पंजीयन दिनांक से 3 वर्ष की अवधि पूर्ण कर चुकी हो। बैंक द्वारा अपने कार्यक्षेत्र तथा समीपस्थ जिलों में फर्म की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु मापदंडों में आवश्यकतानुसार संशोधन कर निर्धारण किया जा सकता है।
- 2- सनदी लेखापाल फर्म का श्रेणीकरण मुख्यालय/शाखाओं के कारोबार के आधार पर किया जावेगा। सनदी लेखापाल फर्म के पास सीसा/डीसा प्रमाण पत्र तथा वाणिज्यिक बैंकों का तीन वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है। आई.एस. ऑडिट हेतु 2 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
- 3- सनदी लेखापाल फर्म को भारतीय रिजर्व बैंक, नाबार्ड तथा पंजीयक के निर्देशों का पालन करना आवश्यक होगा।
- 4- समवर्ती लेखा परीक्षा फर्म को दिया गया संपरीक्षण का कार्य उनके द्वारा किसी अन्य फर्म को इनके द्वारा नहीं दिया जा सकेगा।
- 5- आवेदक को कंपनी अधिनियम की धारा 226 के अन्तर्गत अयोग्य घोषित नहीं किया गया हो।
- 6- समवर्ती लेखा परीक्षा फर्म के किसी साझेदार/निर्देशक द्वारा बैंक/बैंक की शाखाओं का सांविधिक अंकेक्षण, सतत् अंकेक्षण स्थायी संपत्ति के मूल्यांकन के रूप में कार्य नहीं करना चाहिये। आवेदन में इस आशय की घोषणा अनिवार्यतः संलग्न की जावे।
- 7- फर्म को सहकारी बैंक/बैंकों के आंतरिक/सांविधिक अंकेक्षण का पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है।
- 8- ऐसी फर्म को प्राथमिकता दी जावेगी, जिनका कार्यालय बैंक कार्यक्षेत्र में स्थित है।
- 9- किसी फर्म को अधिकतम 5 शाखाएं आवंटित की जा सकती है। बैंक को आवंटित शाखाओं को आवंटन के उपरांत बदलने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 10- यदि फर्म किसी पार्टनर/प्रोप्राइटर के बैंक के किसी कर्मचारी/पदाधिकारी/संचालक से पारिवारिक संबंध होने की दशा में उसका आवेदन पत्र में उल्लेख करना अनिवार्य होगा।
- 11- बैंक के समवर्ती लेखा परीक्षक पद पर नियुक्ति बैंक के संचालक मंडल द्वारा की जावेगी।
- 12- बैंक द्वारा परीक्षक की नियुक्ति के उपरांत परीक्षक द्वारा अभिस्वीकृति पत्र बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में बैंक को देना होगा।
- 13- अंकेक्षक फर्म को बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में तथा बैंक द्वारा निर्धारित समयावधि में निर्धारित प्रारूप में प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा। अंकेक्षक को सभी आवश्यक रिपोर्ट सत्यापित करना होगी।

- 14— एन.पी.ए. प्रावधान, बीमा, लाभ—हानि खाते एवं विभिन्न टेक्स से संबंधित सलाह बैंक को देना होगी ।
- 15— जिन अंकेक्षण फर्मों का समवर्ती लेखा परीक्षक हेतु चयन किया गया है, उन फर्मों को बैंक द्वारा प्रस्ताव स्वीकार करने हेतु पत्र दिया जावेगा । इस हेतु 07 दिवस की समयावधि दी जावेगी ।
- 16— संबंधित अंकेक्षण फर्म द्वारा अभिस्वीकृति पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज 03 प्रतियों में प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य सहकारी बैंक मर्या. मुख्यालय भोपाल को सीधे प्रेषित किये जावेंगे—
- i) पार्टनरशिप डीड/मेमोरेण्डम ऑफ आर्टिकल एसोसिएशन की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति ।
 - ii) इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट के पंजीयन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति ।
 - iii) बैंक द्वारा जारी कार्य आवंटन पत्र की प्रति ।
 - iv) आवेदन पत्र में उल्लेखित अनुसार कंपनियों /बैंकों के सांविधिक/समवर्ती /अन्य अंकेक्षण से संबंधित जानकारी की प्रति ।
 - v) बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में अभिस्वीकृति पत्र. (प्रारूप अनुबंध अनुसार)
 - vi) आवेदन पत्र में उल्लेखित अनुसार अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो, संलग्न करें ।
- 17— आपके फर्म की पात्रता से संबंधित किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना से बैंक को अवगत कराया जाना अनिवार्य होगा, अन्यथा की स्थिति में कार्य आवंटन निरस्त एवं अंकेक्षण फीस का भुगतान नहीं किया जावेगा ।

आवेदन निर्धारित प्रारूप में समस्त प्रमाण पत्र एवं अनुभव प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतियों के साथ प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है । संलग्न प्रमाणपत्रों एवं अनुभव के आधार पर ही चयन किया जावेगा ।

अतः इच्छुक सनदी लेखाकार फर्म द्वारा उपरोक्तानुसार बैंक के सतत्/आई.एस. अंकेक्षण कार्य के प्रस्ताव हेतु विस्तृत विवरण सहित स्पष्ट आवेदन—पत्र, समस्त आवश्यक प्रमाण—पत्रों एवं अनुभव प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियों के साथ दिनांक 20/03/2018 (कार्यालयीन समय तक) मध्यप्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्या. मुख्यालय, न्यू मार्केट टी.टी. नगर, भोपाल के पते पर व्यक्तिगत अथवा डाक से प्राप्त हो जाना चाहिये ।

चयन प्रक्रिया में प्राप्त आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने एवं बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य सहकारी बैंक मर्या. मुख्यालय भोपाल के पास सुरक्षित रहेगा और इस संबंध में किसी भी प्रकार का पत्राचार मान्य नहीं होगा ।

प्रबंध संचालक,
म.प्र.राज्य सहकारी बैंक मर्या. मुख्यालय भोपाल

अपेक्स बैंक – सतत् अंकेक्षण कार्य के लिये सनदी लेखाकारों/सनदी फर्मों
हेतु आवेदन का प्रारूप— 2018-19

1. आवेदक फर्म का नाम एवं पता (दूरभाष/मो. नंबर सहित)
2. रजिस्ट्रेशन नंबर एवं स्थाई लेखा संख्या.
3. फर्म का स्थापना वर्ष
4. योग्यता (उपाधि/डिग्री)
5. पार्टनर की संख्या
6. स्टाफ की संख्या
7. डीसा/सीसा उपाधि है अथवा नहीं
8. सतत् अंकेक्षण, सांविधिक अंकेक्षण एवं आई.एस. ऑडिट के कार्य का अनुभव पृथक-पृथक वर्षवार स्पष्ट रूप से विवरण दें। कृपया इनका अनुभव प्रमाण पत्र भी संलग्न करें।
9. सनदी लेखापाल/सनदी लेखापाल फर्म के चयन हेतु आवश्यक अन्य जानकारी :-
 1. फर्म में पार्टनर/एफ.सी.ए./ए.सी.ए. की संख्या
 2. फर्म में आर्टिकल की संख्या
 3. व्यवसायिक/सहकारी/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में अंकेक्षण के कार्य का वर्षवार विवरण एवं अनुभव प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जावें।
 4. सीसा/डीसा प्रमाण पत्र रखने वाले स्टॉफ की संख्या
 5. पंजीयन की अवधि
 6. फर्म का मुख्यालय
 - अ. फर्म का मुख्यालय कहाँ पर स्थित है?
 - ब. फर्म की शाखायें कहाँ-कहाँ एवं किस जिले में स्थित हैं?
 7. सहकारी प्रबंध संस्थान से सहकारी अंकेक्षण का प्रशिक्षण प्राप्त करने तथा सहकारिता विभाग अथवा नाबार्ड द्वारा सहकारी बैंकों के अंकेक्षण हेतु आयोजित कार्यशाला में भाग लेने का प्रमाण पत्र यदि हो तो संलग्न करें।
 8. फोरन्सिक ऑडिट का अनुभव होने पर प्रमाण पत्र संलग्न करें।

- टीप— 1— सतत अंकेक्षण कार्य हेतु न्यूनतम 3 वर्ष एवं आई.एस. ऑडिट हेतु आई.एस. ऑडिट का न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव सीसा/डीसा के साथ आवश्यक है।
- 2— यदि उपरोक्त बिन्दुओं एवं अनुभव का विवरण अस्पष्ट होगा तो आवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 3— फर्म द्वारा धारित सतत, सांविधिक व आई.एस. ऑडिट के अनुभव का चार्ट संलग्न करते हुये अनुभव के वर्षों के तत्संबंधी अनुभव प्रमाणपत्रों को संलग्न किया जाना अनिवार्य है। तदनुसार ही अनुभव वर्षों की गणना की जावेगी।

—घोषणा—

यदि मुझे कार्य आवंटित होता है तो मैं बैंक द्वारा निर्धारित समस्त शर्तों को मान्य करूंगा एवं निर्धारित अभिस्वीकृति देने हेतु सहमत हूँ।

आवेदक के हस्ताक्षर,

समवर्ती लेखा परीक्षा में शामिल किये जाने वाले मदें.

अ. नगदी –

1. बैंक द्वारा निर्धारित सीमा अनुसार शाखा द्वारा नगद राशि रखी गई है अथवा नहीं, के संबंध में टीप देना होगी ।
2. नगदी प्रेषण के आवक-जावक के संबंध में शाखा द्वारा लेखांकन बैंक द्वारा जारी निर्देश के अनुरूप किया जा रहा है अथवा नहीं ।
3. नगद राशि के भुगतान में भारतीय रिजर्व बैंक/बैंक के निर्देश के अनुपालन के संबंध में टीप ।
4. नगद राशि का भौतिक सत्यापन ।

आ. जमा राशि

1. जमा एवं भुगतान की गई राशियों के लेन देन की जाँच ।
2. बड़ी जमा राशियों पर भुगतान किये गये ब्याज की गणना एवं जाँच ।
3. अंकेक्षण अवधि में खोले गये नवीन खातों की जाँच ।
4. जमा अमानत खातों के संबंध में के.वाय.सी. निर्देशों के अनुपालन की जाँच ।
5. सीटीआर/एसटीआर एवं सीसीआर की रिपोर्टिंग की जाँच ।
6. जमा राशियों पर भुगतान किये गये ब्याज पर आयकर अधिनियम के प्रावधान के अनुपालन की जाँच ।
- 7— बैंक जमा बढ़ाने के लिए दिये गये लक्ष्यों की समीक्षा— स्टाफवार व्यवसाय की समीक्षा । जमा राशि की समीक्षा लागत के आधार पर ।

इ. ऋण एवं अग्रिम –

1. ऋण की स्वीकृति निर्धारित ऋण नीति अनुसार की गई है ।
2. स्वीकृति प्रदत्त अधिकारों के अंतर्गत दी गई है ।
3. 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 ।
4. प्रभारकर्ता द्वारा आवेदन के संलग्न किये गये प्रमाण पत्र यथा सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र, मूल्यांकक 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 ।
5. ऋण वितरण के उपरांत शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय द्वारा जारी निर्देश अनुसार कार्यवाही की जा रही है यथा प्रत्येक त्रैमास में स्टाक का भौतिक सत्यापन, स्वीकृत साख सीमा की दिशा में मासिक/त्रैमासिक आधार पर ऋणी से स्टाक सूची प्राप्त करना, स्वीकृत साख सीमाओं का नवीनीकरण ।
6. ऋण की जाँच कर दुरुपयोग पाये जाने की स्थिति में प्रधान कार्यालय को रिपोर्ट करना ।
7. बैंक द्वारा अमानत राशि के तारण पर प्रदत्त ऋण के एवज में रखी मियादी अमानत रसीद की जाँच ।
8. अग्रिमों का वर्गीकरण भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी दिशा-निर्देश अनुसार किया गया है ।
9. वितरित ऋण का बीमा करवाया गया है तथा निर्धारित समयावधि के पूर्व नवीनीकरण करवाया गया है ।

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 ।
2. अंतर शाखा व अंतर बैंक लेन देन का मिलान किया जा रहा है ।
3. सस्पेंस खाते, अन्य लेनदारी/अन्य देनदारी, ड्राफ्ट पेयबल खाता, समायोजन हेतु लंबित प्रविष्टियों का निराकरण के संबंध में जाँच ।
4. ब्याज की गणना, कमीशन, अन्य सेवा शुल्क के कुछ प्रकरणों की जाँच ।
5. स्टाफ के सदस्यों के समस्त खातों में लेन देन की जाँच ।
6. समाशोधन की स्थितिवार लंबित प्रविष्टियों की जाँच ।
7. आय में लीकेज को रोकने हेतु आय एवं व्यय की प्रमुख मदों की जाँच ।
8. वापस आये चेक/अन्य प्रलेखों की वापसी के कारणों की जाँच ।
9. आवक/जावक धन प्रेषण (डीडी, एमटी, आरटीजीएस, एनईएफटी) की जाँच ।

उ. कम्प्यूटर एवं कोर बैंकिंग से संबंधित

1. शाखा द्वारा प्रतिदिन किये गये लेन देन की प्रधान कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देशानुसार व्हाउचर से मिलान किया जा रहा है ।
2. कम्प्यूटर द्वारा बताये जा रहे कैश बैलेंस तथा शाखा द्वारा मेंटेन केश समरी बुक एवं ट्रायल बेलेन्स से बैलेंस का मिलान ।
3. शाखा प्रबंधक द्वारा कोर बैंकिंग से प्राप्त व्हाउचर का वेरीफिकेशन किया जा रहा है ।
4. जनरल लेजर एवं सबसिडियरी लेजर के मदों में अंतर की स्थिति की जाँच ।
5. शाखा प्रबंधक एवं कर्मचारियों द्वारा उनके पासवर्ड की गोपनीयता के संबंध में टीप ।
6. शाखा के स्टाफ द्वारा शाखा के कम्प्यूटरीकरण के संबंध में किये जा रहे कार्य की टीप ।
7. डाटा माईग्रेशन के अंतर के मिलान हेतु किए गये प्रयासों की समीक्षा ।

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 ।
2. चेक के अनादरण होने की स्थिति में संबंधित के विरुद्ध भारतीय दण्ड संहिता की धारा 138 के अंतर्गत की गई कार्यवाही के संबंध में टीप ।
3. कालातीत प्रकरणों के विरुद्ध सहकारी अधिनियम की धारा 84/84(क) के अंतर्गत प्रकरण दर्ज करने की कार्यवाही के संबंध में टीप ।
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. प्रधान कार्यालय/शाखा में आर्थिक अनियमितताएँ पाये जाने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की जिम्मेदारी तय कर सहकारिता अधिनियम की धारा 58(बी) के अंतर्गत प्रकरण दर्ज करने संबंधी टीप ।
6. बैंक/शाखाओं में लागू विभिन्न कर प्रावधानों के अंतर्गत कर निर्धारण/जमा न करने की दशा में बैंक/शाखा के विरुद्ध लगी पैनल्टी के लिये संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का दायित्व निर्धारण करने संबंधी टीप ।
7. जानबूझकर वसूली न देने वाले प्रकरणों की समीक्षा ।

ए. डेड स्टॉक का सत्यापन –

1. बैंक की प्रत्येक शाखा एवं प्रधान कार्यालय के डेड स्टॉक का भौतिक सत्यापन प्रत्येक वर्ष वर्षान्त की स्थिति पर अंकेक्षक द्वारा किया जावेगा ।
2. शाखा की सुरक्षा उपायों की समीक्षा ।
3. शाखा के बीमा, कर्मचारियों के बीमा फेडिलिटी गारंटी आदि की समीक्षा ।
4. शाखा के सामान्य रख-रखाव, साफ-सफाई, ग्राहक सुविधाओं, ग्राहक मिलन कार्यक्रमों की समीक्षा ।

ऐ. बैंक प्रधान कार्यालय का समवर्ती लेखा परीक्षण

(अ). निवेश

1. बैंक की वर्तमान विनियोजन नीति के संबंध में टीप एवं सुझाव ।
2. बैंक द्वारा तैयार विनियोजन नीति के अनुरूप विनियोजन का निर्णय लिया गया है ।
3. प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय निर्धारित नीति के अनुसार किया गया है अथवा नहीं ।
4. बैंक द्वारा लेखा पुस्तकों में दर्शाई गई प्रतिभूतियों का भौतिक सत्यापन कर तत्संबंध में टीप ।
5. 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 ।
6. बैंक द्वारा क्रय-विक्रय की गई प्रतिभूतियों से बैंक द्वारा अर्जित लाभ की स्थिति के संबंध में टीप ।
7. CRR/SLR की समीक्षा ।

(ओ) जमा राशियाँ –

1. बैंक द्वारा जमा राशियों पर ब्याज दर का पुनर्निर्धारण अंकेक्षण अवधि में किया गया है ।
2. ब्याज दरों में परिवर्तन किन मानदण्डों को 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). 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 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 ।

इ. बैंक स्थापना एवं प्रबंधन –

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 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 विरुद्ध 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 विवरण/केडर मेनेजमेंट समीक्षा ।

ई. 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) **प्रशिक्षण संस्थान** – बैंक के प्रशिक्षण संस्थान केन्द्र के कार्यकलापों, संचालन तथा वित्तीय संव्यवहारों का अंकेक्षण ।

(ऊ.) अन्य मदें

1. आंतरिक निरीक्षण/लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर शाखाओं से अनुपालन प्राप्त करने संबंधी टीप । अनुपालन न करने वालों के विरुद्ध की गई कार्यवाही ।
2. ग्राहकों की शिकायतों पर कार्यवाही की व्यवस्था के संबंध में टीप ।
3. दैनिक निवेशों का सत्यापन ।
4. परिसम्पत्तियों के बीमा व्यवस्था के संबंध में टीप ।
5. बैंक के डेड स्टॉक, फर्नीचर एवं फिक्चर, नगद राशि, विनियोजन दस्तावेजों एवं सिक्युरिटी स्टेशनरी का आकस्मिक एवं नियमित भौतिक सत्यापन किया जावेगा ।
6. अंकेक्षक द्वारा बैंक की शाखाओं, मुख्यालय एवं ट्रेनिंग कॉलेज में किए जाने वाले समस्त वित्तीय संव्यवहारों से संबंधित व्हाउचरों का शत प्रतिशत परीक्षण ।
7. 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 ।
8. शाखा में उपलब्ध विभिन्न हार्डवेयर/साफ्टवेयर के उपयुक्त रखरखाव एवं अपेक्षित नियंत्रण प्रणाली का अंकेक्षण किया जावेगा ।

9. बैंक के समस्त वित्तीय पत्रकों का विश्लेषण करना तथा अभिप्रमाणित किया जाना ।
10. इन्ट्रेस्ट सबवेन्सन प्रमाण पत्र प्रदान करना/अभिप्रमाणित करना ।
11. बैंक का राजस्व अंकेक्षण करना ।
12. बैंक संव्यवहारों के दस्तावेजीकरण का शतप्रतिशत परीक्षण करना ।
13. शाखाओं द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार सेवा शुल्क एवं अन्य प्रभार जैसे इन्सीडेंटल चार्जस, चैक रिटर्न चार्जस, चैक बुक चार्जस, डुप्लीकेट पास बुक चार्जस, फोलियों चार्जस लिये जा रहे हैं, का परीक्षण करना ।
14. बैंक के नॉन फण्ड एवं नॉन बैंकिंग व्यवसाय की समीक्षा एवं अंकेक्षण ।
15. बैंक मुख्यालय एवं शाखाओं द्वारा विभिन्न मदों में किए जा रहे व्ययों का अंकेक्षण ।
16. यह देखना कि क्या सभी वित्तीय संव्यवहार अधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा किये गये हैं तथा क्या वह उनकी अधिकार सीमा के अंतर्गत हैं ?
17. 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 ।
18. शाखाओं में बुक बैलेंसिंग एवं रिकंसीलेशन की वस्तुस्थिति के संबंध में बैंक प्रबंधन को अवगत कराना एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक सुझाव देना ।
19. 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 लाभप्रदता पर सुझाव देना ।
20. बैंक द्वारा संचालित समग्र कार्यकलापों के संबंध में विश्लेषणात्मक एवं समीक्षात्मक टीप अंकेक्षण प्रतिवेदन में देना ।
21. नाबार्ड एवं भारतीय रिजर्व बैंक को समय-समय पर भेजी जाने वाली विभिन्न जानकारी समयावधि में भेजी गई है या नहीं ? पर टीप दें ।
22. लंबित न्यायालयीन प्रकरण ओर उनकी अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा ।
23. भवन निर्माण, रखरखाप, साफसफाई की समीक्षा ।
24. पुराने स्टॉक के निस्तारण की कार्यवाही की समीक्षा ।
25. नाबार्ड निरीक्षण प्रतिवेदन पर की गई कार्यवाही की समीक्षा ।
26. नाबार्ड/शीर्ष बैंक द्वारा संपादित निरीक्षण के पालन प्रतिवेदन की अनुवर्ती कार्यवाही ।
27. 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 ।
28. क्या क्रय प्रक्रिया का पालन किया गया है ? जक तक क्रय प्रक्रिया की नीति नहीं बनती तब तक भण्डार क्रय नियम लागू रहेंगे ।
29. शाखा में सतत् अंकेक्षक सप्ताह में 01 बार तथा मुख्यालय में 02 बार उपस्थित होकर वित्तीय पत्रकों/निर्देशों का परीक्षण करेंगे और माह के प्रथम सप्ताह में अपनी रिपोर्ट प्रबंध संचालक को प्रस्तुत करेंगे ।
30. कोई अन्य बिन्दु जो अंकेक्षण की दृष्टि से महत्वपूर्ण एवं आवश्यक हों तो अंकेक्षक के स्तर से जोड़े जा सकते हैं ।

समवर्ती लेखा परीक्षण प्रणाली एवं प्रतिवेदन

1. समवर्ती लेखा परीक्षक रिपोर्टिंग सीधे मुख्य कार्यपालन अधिकारी को करेगा ।
2. समवर्ती लेखा परीक्षक द्वारा साधारण प्रकार की त्रुटियों को शाखा में तत्काल दुरुस्त करवाकर रिपोर्ट में उल्लेख किया जावेगा ।
3. परीक्षण के दौरान गंभीर अनियमितता परिलक्षित होने की स्थिति में सीधे मुख्य कार्यपालन अधिकारी (CEO) को पृथक से प्रतिवेदन तैयार कर अवगत कराया जावेगा ।
4. समवर्ती लेखा परीक्षक द्वारा बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में मासिक आधार पर प्रतिवेदन बैंक मुख्यालय अधिकारी (CEO) को प्रस्तुत करना होगा ।
5. मुख्य कार्यपालन अधिकारी (CEO) द्वारा समवर्ती लेखा परीक्षा प्रतिवेदन में उल्लेखित कमियों व सुझावों के अनुपालन व निराकरण की कार्यवाही शाखाओं से अनुपालन प्रतिवेदन में जायेगी व समय-समय पर योग्य निर्देश जारी किये जायेंगे ।
6. अंकेक्षण में पाई गई त्रुटियों/आपत्तियों की सूची पृथक से प्रतिवेदन के साथ संलग्न की जाना अनिवार्य है ।
7. अंकेक्षकों द्वारा प्रस्तुत मासिक अंकेक्षण प्रतिवेदन पर बैंक मुख्यालय/ट्रेनिंग कॉलेज द्वारा की गई कार्यवाही के संबंध में अंकेक्षकों द्वारा अपना बिन्दुवार अभिमत देना होगा ।
8. समवर्ती लेखा परीक्षा हेतु पंजीयक, सहकारी संस्थायें, म.प्र. द्वारा जारी नीति निर्देशों का पालन करना आवश्यक होगा ।
9. समवर्ती लेखा परीक्षा प्रतिवेदन हिन्दी में बैंक को प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा ।
