

## S Ajit Jain & Company

(Chartered Accountants)

502, Fortune Business Centre, 165, RNT Marg Indore, Madhya Pradesh-452001

Phone : 07314903342, (M) 9826701100, E-mail : [sheetalajain@yahoo.com](mailto:sheetalajain@yahoo.com)

### BILL

Bill No sept07

Date :

19/09/2020

Name **NAGAR PARISHAD,**  
**MAHESHWAR,**  
**DISTT:- KHARGONE (M.P.)**

Description	Amount (Rs.)
Audit	35000.00
Total Amount	35000.00
Amount In Words : Thirty Five Thousand Only.	

PAN No.: AAZFA3063E

GST No. NA

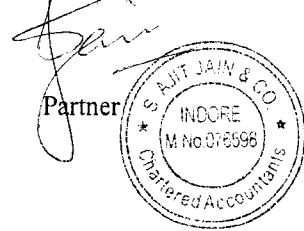
Bank A/c No. 031650308563.....

IFSC Code: COSB0000031.....

Bank Name COSMOS BANK.....

Branch name:.....INDORE.....

For, S Ajit Jain & Company



Office : 502 Fortune Business Centre, 165 R.N.T. Marg Indore (M.P.) ☎ 0731 4903342 📠 +91 98267 01100, 91319 25473  
✉ sheetalajain@yahoo.com H.O.-10, Arvind Path, Bamagar, Dist. Ujjain (M.P.)

## AUDITOR'S REPORT

NAGAR PARISHAD, MAHESHWAR, DISTT:- KHARGONE (M.P.)

### Report On The Financial Statements

We have audited the accompanying financial statements of **NAGAR PARISHAD MAHESHWAR, DISTT:- KHARGONE (M.P.)**, which comprise of receipts and payment account for the year ending **31<sup>ST</sup> MARCH 2020**. The institution follows cash system of accounting. The observations on the scope of audit work prescribed and other notes, comments and explanatory information etc. are attached herewith. These financial statements are the responsibility of Nagar Parishad. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

### Management's Responsibility For The Financial Statements

The Institution's Management responsible for the preparation of the financial statements that give a true and fair view of the financial statements in accordance with the accounting standards and in accordance with the accounting principles generally accepted in India. The responsibility includes the design, implementation and maintenance of internal control relevant to the preparation of the financial statements that give a true and fair view and free from material misstatements, whether due to fraud or error.

### Auditor's Responsibility

Our responsibility is to express an opinion on the above financial statements based on our audit. We conduct our audit in accordance with standards on auditing issued by the institute of chartered accountants of India. Those standards require that we comply with the ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statement is free from material misstatement.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and the disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgement, including the assessment of risks of material misstatements of financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the institution's preparation and fair presentation of the financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of the expressing an opinion on the effectiveness of the institution's internal control. An audit also includes evaluating the



appropriateness of the accounting policies used and the reasonableness of the accounting estimates made by the management as well as evaluating the overall presentation of the financial statements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion. Test check methods have been applied in areas where ever the same has been considered appropriate.

## Opinion

In our opinion and to the best of our knowledge and according to the explanations given to me, the aforesaid receipts and payment accounts gives a true and fair view in conformity with the accounting principles generally accepted in india, read with significant accounting policies of the financial statements of the institution of the year ended on that date, subject to the observations, notes and comments appended. Specifically that:

- a) Most of the bank accounts balances as per cash book and as per bank statements are significantly not reconciled and which are further reconciled refer "ANNEXURE-B".
- b) There are various instances of mistakes in entries in cash book which have came across during audit and have been mentioned in the audit report in succeeding paras ANNEXURE -A due to that many significant items / amounts of receipts / payments might have been omitted to be included in the receipts and payments account. These have been elaborated in the attached observations on the scope of audit work prescribed.
- c) The actual grant received by the Parishad is required to be reconciled with the grant sanctioned, and deductions made therefrom. In the absence of the same many significant items / amounts of receipts / payments might have been omitted to be included in the receipts and payments accounts and in respect of some grant amount recorded, there may be some interchange of heads due to unavailability of information etc.
- d) The balance sheet was not prepared by the Nagar parishad.
- e) Receipt and payment is made based on the account books of parishad.
- f) Scheme cashbook maintained by the Parishad is being merged by the Main cashbook as at 31/08/2019 due to the circular of state government and the differential amount is being transferred to receipt and payment A/c.
- g) Bank balance and Yojana balance information taken on based to account books.



h) Expenditures relating to the Yojana should be specified clearly.

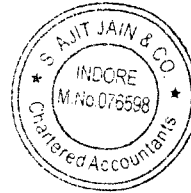
i) Other audit observations and comments are mentioned in ANNEXURE - 1

Date – 19/09/2020

Place – INDORE

For S AJIT JAIN & COMPANY

CHARTERED ACCOUNTANT



  
CA SHEETAL JAIN

(PATNER)

M. NO.076598

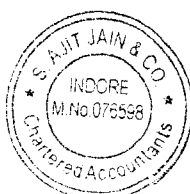
FRN NO.009399C

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

**ANNEXURE- "A"**

**Audit Of Revenue**

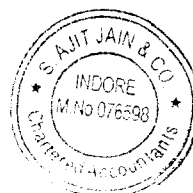
S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for audit of revenue from various sources.	Nagar Parishad follows cash system of accounting for recording receipts. The receipts of revenue from all the sources on the above basis have been examined.	----
2.	The auditor is responsible for checking the revenue receipts from the counter files of receipts books and verifies that the money received is duly deposited in the respective bank accounts.	The revenue receipts are generally found to have been deposited in the bank account in time. On some days there are delays in deposit of money in the bank account but they are generally of not more than 2 days. For these minor delays the account officer has offered explanation that they are mostly due to bank holidays.	It is suggested that pre bank deposit checking of challan with counterfoils of receipts by an independent person should be invariably done in all cases.
3.	Percentage of revenue collection increase/ decrease in various heads in property tax, Samekitkar, Shikshaupkar, Nagariya Vikas Upkar and other tax as compared to previous year shall be part of audit report.	Percentage of revenue collection increase/ decrease in various heads in property tax, Samekitkar, Shiksh Upkar , Nagariya Vikas Upkar and other tax have been prepared in the <b>ABSTRACT SHEET</b> .	Parishad should make more efforts for recoveries of the outstanding.
4.	Delay beyond 2 working days shall be immediately brought to the notice of commissioner/CMO.	The amount received through different revenue sources are deposited generally within 2 working days except in some cases where delay is due to bank holiday.	The delay in deposit of revenue is due to failure of link or public holidays or weekly trade offs.
5.	Entries in cash book should be verified.	The entries in the cash book have been verified with respective vouchers, counterfoils of receipts, bank deposit slips etc.	The various instances of errors omissions, mistakes etc. Have come across during the course of audit are as under. <b>"REFER ANNEXURE-"B"</b> .



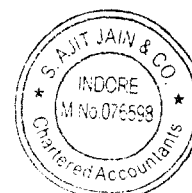
6.	Auditor shall specifically mention in the report the revenue recovery against the quarterly and monthly targets. Any lapses in revenue recovery shall from part of report.	It is informed to us that the Parishad has not laid down any monthly or quarterly targets. It is observed that while preparing budget municipality is using hypothetically/imaginary figures instead if actual figures as base figures for the past years. Budgeted figures are inflated year by year and actual recovery is not possible against these budgeted figures.	SHORTFALL TO MEET TARGETS, MORE EFFORTS IS NEEDED FOR RECOVERY.
7.	The auditor shall verify the interest income from FDR and verify that interest income is duly and timely recorded in cash book.	FD is not recorded in the cash book as per the information given by the parishad and as per the bank reconciliation statement.	We suggest that current and saving accounts should be linked with the auto sweep account with the bank so that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund, so that the interest income can be earned income. We suggest FD to be recorded in cash book.
8.	The cases where investments are made on lesser interest rates shall be brought to the notice of the commissioner/CMO.	----	It is suggested that since the Parishad makes big deposits therefore every time when new fixed deposit is made / old deposit is renewed, it may request the banks to quote the best possible higher rates which will help to earn much higher interest.

### **Audit Of Expenditure**

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible is responsible for audit of expenditure under all the schemes.	The Parishad follows the cash system of accounting. The expenses have been recorded on payment thereof. In some cases supporting documents were not found for verification during audit. The audit has been done in respect of general expenditure and expenditure incurred under the schemes.	Expenditure should be classify against the schemes. Under a specific particular head.
2.	Auditor is responsible for	The entries of the expenditure made in	----

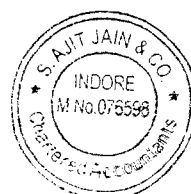


	checking the entries in cash book and verifying them from relevant vouchers.	the cash book have been verified on sampling basis from the relevant vouchers and supporting .	
3.	Auditor shall check balance of the cash book and guide the accountant to rectify the errors.	The monthly balances of amounts laying in bank accounts as appearing in the cash book are almost not tallied with the balances appearing in the respective bank statements. "REFER ANNEXURE B".	Proper care must be done while balancing cash book some differences are observed from being carried from the last audit report.
4.	Auditors shall verify that the expenditure of a particular scheme is limited to the funds allocated for that particular scheme any over payment shall be brought to the notice of commissioner / CMO.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
5.	Auditor shall verify that expenditure is accordance with the guidelines directives act and rules issued by government of india.	The expenditure incurred is generally in accordance with the guidelines directives acts and rules is issued by government of india or the state government. No adverse cases of contravention of the same game across during the course of audit.	No adverse remarks.
6.	During the audit financial property cell also be checked all the expenditure should be supported by financial administrative sanctions.	We found that all the expenditures were properly supported by the relevant and required vouchers they were also adequately supported by the administrative and financial sanction accorded by competent authority i.e. CMO / president.	No discrepancies were found.
7.	All the cases where appropriate sanction has not been obtained shall be reported and the compliance of audit observation shall be ensured during the audit.	We did not come across any such expenditure which has been incurred without obtaining permission from the relevant sanctioning authority.	No discrepancies were found.
8.	Auditor shall be responsible for verification of scheme project wise utilization certificate and shall be tallied with income and expenditure records and creation of fixed assets.	It has been explained to us that the utilization certificate have not been issued by the municipality in all the cases the same have been issued by the municipality only in the cases where they have been asked by the higher authorities.	----



### Audit Of Book Keeping

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	Auditor is responsible for audit of all the books of accounts as well as stores.	We have verified the cash book cashier cash book bank account statements voucher receipt books, Challan books and all the records maintained by the municipality.	It has been informed to us as well as reported in the previous audit report that the municipality has to maintain that records as per MPMAM but presently the municipality is not following the same.
2.	Auditors cell verify that all the books of accounts and stores are maintained as per accounting rules applicable to ULB be any discrepancies observed should be brought into notice.	The books of accounts are being maintained by applying cash system of accounting cash book totaling and balancing error was found "ANNEXURE B".	We suggest that bank ledger accounts for all the banks should be prepared so that bank reconciliation statement can be prepared easily and proper balancing of cash book should be done so that the errors can be minimized.
3.	The auditor cell verify advances register and see that all the advances are timely recovered according to the conditions of advances all the cases of non-recovery cell be specifically mentioned in the audit report.	As per the accountant advance register is not maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	Advance register should be prepared by the municipality.
4.	Advance register should be prepared by the municipality.	<b>ADVANCE REGISTER IS NOT MAINTAINED.</b>	
5.	Auditors shall be responsible for verifying the entries in the grant register the receipt and payments of grants shall be duly verified from the entries in the cash book.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end, we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book

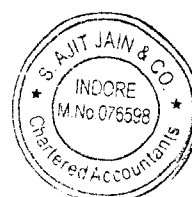




		the cash book.	
6.	The auditor shall verify the fixed assets register from the records and the discrepancies shall be brought to the notice of CMO.	----	For knowing proper position of fixed assets register should be prepared.
7.	The auditor shall reconcile the accounts of receipt and payments especially for project funds.	The receipt and payment for project phones are reconciled and all the receipts and payments of project funds are incorporated with the receipt payment account.	----

### Audit Of FDR

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for the audit of all FDR and TDR.	With reference of the management representation letter obtained by us we have not taken into consideration the FDR which is written off by the management. the FDR was credited in the bank during the year of deposit itself.	TDR fixed deposit register should be properly maintained by the municipality.
2.	Auditor shall ensure that proper records of FDR are maintained and all renewals are timely done.		
3.	Cases where FDR and TDR are kept at low rate of interest than the prevailing rate salary immediately brought to the notice of commissioner / CMO.	No such cases found during the course of audit.	----
4.	Interest earned on FDR shall be verified from entries in the cash book.	The interest income is recorded on cash basis only, i.e., only when FDR's mature. bank interest income is not recorded in the books.	We suggest that current and saving accounts should be linked with the auto sweep account with the bank to that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund, so that the interest income can be earned.



		that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book.	under a specific expenditure head in the cash book
2.	Auditor is responsible for audit of grants received from state government and its utilization.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book.	We suggest that grant register should be maintained by the municipality.
3.	The auditor cell perform audit of loans provided for physical infrastructure and its utilization during this audit the auditors shall specifically comment on the revenue mechanism i.e. whether that asset created out of the loan has generated desired revenue or not. He shall also comment on the possible reason for non-generation of the revenue.	There were no loans availed for physical infrastructure by the municipality.	----
4.	The auditor shall specifically point out any diversion of funds from capital receipts / grant / loans to revenue expenditure and from one scheme and projector to another.	We did not find any diversion of funds from capital assets / grants / loans to revenue expenditure.	----



		expenditure is accordance with the guidelines directives act and rules issued by govt. of india.	with the guidelines, directives, acts and rules issued by the govt. of india or the state govt. no adverse cases of contravention of the same came across during the case of audit.	
		During the audit financial propriety shall also be checked. All the expenditure should be supported be the financial administration sanctions.	We found that all the expenditure were properly supported by the relevant and required vouchers, they were adequately supported by the administrative and financial sanction accorded by competent authority i.e., CMO/President.	No discrepancies were found.
		All the cases where appropriate sanction has not been obtained shall be reported and the compliance of audit observation shall be ensured during the audit.	We did not come across any such expenditure which has been incurred without obtaining permission from the relevant sanctioning authority.	No discrepancies were found.
		Auditor shall be responsible for verification of scheme project wise utilization certificates (UC'S) & shall be tallied with income & expenditure records and creation of fixed assets.	It has been explained to us that the utilization certificate have not been issued by the municipality in all the cases. The same have been issued by the municipality only in the cases where they have been asked by the higher authorities.	----
2.	Audit Of Book Keeping	Auditor is responsible for audit of all the books of accounts as well as stores.	We have verified the cash book cashier cash book bank account statements, vouchers received books Challan books and all the records maintained by the municipality.	It has been informed to us as well as reported in the previous audit report that the municipality has to maintain the records as per MPMIAM but presently the municipality is not following the same.
		Auditors shall verify that all the books of accounts and stores are maintained as per Accounting rules applicable to ULB any discrepancies observed	The books of accounts are being maintained by applying cash system of accounting. cash book totaling and balancing error was found <b>ANNEXURE-"B"</b>	We suggest that Bank ledger accounts for all banks should be prepared so that bank reconciliation statement can be prepared easily and proper



		should be brought into notice.			balancing of cash book should be done so that the errors can be minimized.
		The auditors and verify advance register and see that all the advances are time to required recording to the conditions of advances all the cases of non-recovery shall be specifically mentioned in the audit report.		As per the accountant advance register is not maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	Advance register should be prepared by the Municipality.
		Bank reconciliation statement shall be verified from the records of ULB and the bank concerned.		<b>REFER ANNEXURE- "B"</b>	----
		Auditor shall be responsible for verifying the entries in the ground register the receipt and payments of Grand shall be delivered verified from the entries in the cash book.		Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.	----
		The auditor shall verify the fixed assets register from the records and describe it shall be brought to the notice of CMO.		The fixed assets register has not been prepared by the municipality also there is no system of charging depreciation in books of register and accounts.	For knowing proper position of fixed assets register should be prepared.
		The auditor shall reconcile the accounts of receipts and payments especially for project funds.		The receipt and payment for project funds are reconciled and all the receipts and payments of project funds are incorporated with the receipt payment account.	----
3.	Audit Of FDR	The auditor is responsible for audit of all FDR and TDR.		With reference of the management representation letter obtained by us we have not taken into consideration the FDR switch is written off by the management.	Fixed deposit register should be properly maintained by the municipality.
		Auditor shall ensure that proper		FDR was credited in the bank during the year of	



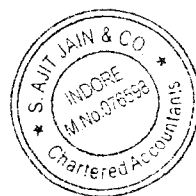
		records of FDR are maintained and all renewals a timely done.	deposit itself.	
		Cases where FDR and TDR are kept at low rate of interest then the prevailing rate shall be immediately brought to the notice of Commissioner/CMO.	No such cases found during the course of audit.	---
		Interest earned on FDR shall be verified from entries in the cash book.	No such cases found during the course of audit.	We suggest that current and saving account should be linked with the auto sweep account with the bank so that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting validity of fund so that the interest income can be earned.
4.	Audit Tenders/Bids	The auditor is responsible for audit of all tenders beats invited by ULB.	We have audited tenders bits invited by the USB during the F.Y. 2019-20 by applying sample test check basis and no contraventions or exceptions noticed during the course of audit other than those which have been discussed in next points.	No adverse remarks.
		Auditors shall check whether competitive tendering procedures are followed for all bids.	By applying sample test check basis we found that competitive tendering procedures are being followed by the municipality.	No adverse remarks.
		Auditors shall verify that results of tender fee / bid processing fee / performance guarantee both during the construction and maintenance period.	We have verified the process of bid processing fees / tender fees the same have been properly dealt with.	No adverse remarks.
		The bank guarantee, if received in lieu of bid processing fee / performance guarantee shall be verified from the issuing Bank.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineer and the accountant.	No adverse remarks.



		The conditions of BG's sale also be verified any busy with any such condition which is Jacqueline is the interest of the USB shall be verified and brought to the notice of the Commissioner / CMO.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineer and the accountant.	No adverse remarks.
		The cases of extension of business shall be brought to the notice of the Commissioner / CMO proper guidance to extend the BG shall also be given to ULB.	There was no bank guarantee found with the municipality explain by the engineer in the accountant.	No adverse remarks.
5.	Audit Of Grants & Loans	Auditor is responsible for audit of grants given by CG and its utilization.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head..	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
		Auditor is responsible for audit of grant received from the state government and its utilization.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head..	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
		The auditors and form audit of loans provided for physical infrastructure and its utilization during this audit the auditors service specifically comment on the revenue mechanism i.e. whether the Asset created out of the loan has generated	There were no loans available for physical infrastructure by the municipality.	----



		desired revenue or not he is also comment on the possible reasons for non-generation of the revenue.			
6.	Incidences relating to diversion of funds from capital precepts / grants / loans to revenue expenditure and from one scheme project to another.	The auditors specifically point out any diversion of funds from capital receipts / grants / loans to revenue expenditure and from one schema / project to another.	We did not find any diversion of funds from capital receipts / grants / loans to revenue expenditure.	----	
8.	Any Other	Revenue Expenditure	Revenue Receipts	Percentage	
	a) Percentage of revenue expenditure (establishment, salary, operation & maintenance) with respect to revenue receipts (tax & non tax) excluding Octroi, entry tax, stamp duty & other grants etc.	45190103	13963770	Revenue expenditure with respect to revenue receipts is 323.62%	GRANTS ARE NOT INCLUDED IN REVENUE RECEIPTS.
		Capital Expenditure	Total Expenditure	Percentage	
	b) Percentage of capital expenditure with respect to total expenditure.	12699507	57889610	Capital expenditure with respect to total expenditure is 21.93%	----
9.	Whether all the	No such transactions have been		As per the accountant advance register is not	



	temporary advances has been fully recovered or not.	observed during the audit period.	maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	
10.	Whether the bank reconciliation statement have been regularly prepared.	The auditor shall check whether the bank reconciliation statement have been regularly prepared.	Bank reconciliation statement is not prepared periodically by the ULB. It is prepared Annually.	We suggest that bank ledger accounts for all the banks should be prepared so that proper bank reconciliation statement can be prepared on periodically. Prepared annually.

Date – 19/09/2020

Place – INDORE

For S AJIT JAIN & COMPANY

CHARTERED ACCOUNTANT



CA SHEETAL JAIN

(PARTNER)

M. NO.076598

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

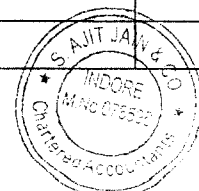


# नगर परिषद महेश्वर

वर्ष 2019 20

## आय व्यय खाता

व्यय	राशि	आय	राशि
वेतन	26816038	सम्पत्ति कर बकाया	389553
यात्रा भत्ता	62093	सम्पत्ति कर चालू	556886
महगाई भत्ता / ऐरियर भत्ता	273986	समेकित कर बकाया	170500
पार्षदो मानदेय/भत्ता	312200	समेकित कर चालू	117630
प्रकाश वेतन	218276	जलकर बकाया	558628
सामुदायिक संगठिका वेतन	88000	जलकर चालू	2094650
गोताखोर	528000	विकास उपकर बकाया	103755
अर्जित अवकाश नगदीकरण	220000	विकास उपकर चालू	130940
परिभाषित पेंशन	141116	बाजार बैठक	802352
आउट सोर्स कर्मचारी	97813	शिक्षा उपकर बकाया	6243
स्टेशनरी क्रय/छपाई कार्य	202785	शिक्षा उपकर चालू	108928
डाक तार/पोस्टेज व्यय	11460	दुकान किराया बकाया	541498
दूरभाष/टेलीफोन	62587	दुकान किराया चालू	480528
पुस्तक क्रय	12235	आवेदन शुल्क	32232
कम्प्यूटर, प्रिंटर मरम्मत	85290	प्रमाण-पत्र	5836
आडीट फीस	35000	सम्पत्तिकर अधिभार	11833
स्वागत व्यय	23785	जमीन लीज/ पट्टो से	26470
फर्नीचर क्रय/मरम्मत	257366	भवन निर्माण आवेदन	4035
वाहन बीमा	79326	नामांतरण मुल्यांकन शुल्क	679399
बिजली बिल	305944	भवन निर्माण अनुज्ञा से	193241
विविध	443880	बैंको से ब्याज	1986154
इनकम टेक्स	52241	पानी टैंकर किराया	53253
मोटर व पम्प दुरुस्ती/रख/रखाव	177959	नल कनेक्शन शुल्क	12600
मोटर पम्प/पाईप क्रय	26475	पार्किंग शुल्क	1360780
एलन ब्लिचिंग क्रय	1281800	मुद्रांक शुल्क	882000
जलप्रदाय विद्युतदेयक	5451681	जनभागीदारी राशि	23470
वाटर कुलर क्रय/मरम्मत, पेयजल व्यवस्था	20000	नर्मदा रैन बसेरा किराया	244000
फव्वारा मरम्मत	3000	निर्यातकर	18000
सडक बस्ती देयक	3785394	रोड कटिंग	3650
विद्युत सामग्री क्रय	2066776	टेण्डर फार्म बिक्री	56000
विशेष पर्वो पर विद्युत व्यवस्था किराया	12562	वाटर हारवेस्टिंग	95220
वाहन मरम्मत कार्य	272811	समझौता शुल्क	6800
किटनाशक दवाई एवं स्वच्छता सामग्री क्रय पावडर क्रय	1276600	अग्निशमन (फायर)	5660
फागिंग मशीन/कचरा गाडी क्रय	120360	जे0सी0बी0 मशीन किराया	6506

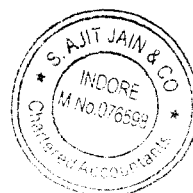


डीजल/आईल	2480271	कालोनी रजिस्ट्रीकरण	54000
कर्मचारियों को साबुन क्रय	30240	नवदूर्गा/आतिशबाजी/खुली भूमि	130040
पर्वों पर व्यवस्था	1128227	विविध	1003031
घाट/सफाई व्यवस्था	123104	चुगी क्षतिपूर्ति अनुदान	18868361
गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस	271034	यात्रीकर	1638000
अलाव कार्य	14100	कर्मकार कल्याण योजना	217170
स्वच्छता अभियान	819088	बैंक द्वारा प्र.आवास की राशि वापसी	333000
यातायात व्यवस्था	85054	सूचना का अधिकार	5913
निर्वाचन	307268	मूलभूत सुविधा	5846000
कानूनी व्यय	248800	सडक मरम्मत अनुरक्षण	1495000
टायर/बेटी कय	55200	राज्य वित्त आयोग	6653000
झाडु टोकनी कय	42000	विशेष निधि	5000000
स्वच्छता पुरस्कार	9500	14वा वित्त आयोग	19970000
करोना महामानी	3100	स्वच्छता	500000
तगारी/फावडे कय	244248	सांसद/विधायक स्वेच्छा निधि	101000
डीजल कय	888903	अंत्योष्टि सहायता	265000
जे.सी.बी. संधारण	117468	संबल योजना	1900000
रोड मरम्मत	400955	जिला पंचायत खरगोन	147500
रोड डामरीकरण	350000	<b>आय पर व्यय की अधिकता</b>	.18006635
सीमेट कांकीट रोड मरम्मत	30000		
सार्वजनिक शौचालय निर्माण	100025		
सार्वजनिक शौचालय मरम्मत/पुताई	528534		
नाली मरम्मत	254464		
सामुदायिक भवन निर्माण	376851		
ठोस अपशिष्ट प्रबंधन ट्रेचिंग ग्राउण्ड	1526592		
डी.पी.आर योजनाओं पर	296709		
वृक्षारोपण	46550		
सामुदायिक भवन (विधायक निधि)	379841		
बाउन्ड्रीवॉल/रिटनिंग वॉल निर्माण	376775		
बगीचा निर्माण	250994		
जल यंत्रालय भवन	50770		
टेस्टिंग कार्य	25000		
डस्टबीन कय	402150		
चलित मुत्रालय कय	315760		
सम्पवेल निर्माण	141505		
विज्ञापन	90538		
ई टेण्डरिंग निविदा	225153		
सांसद निधि/विधायक निधि स्वेच्छा निधि	28000		
<b>योग</b>	<b>57889610</b>	<b>योग</b>	<b>57889610</b>

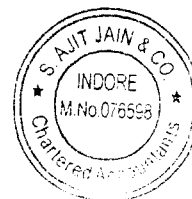


**नगर परिषद महेश्वर**  
**वर्ष 2019.20**  
**प्राप्ति भुगतान खाता**

प्राप्तियां	राशि	भुगतान	राशि
प्रारंभिक शेष राशि	135,196,157	वेतन	26,816,038
सम्पत्ति कर बकाया	389,553	यात्रा भत्ता	62,093
सम्पत्ति कर चालू	556,886	महगाई भत्ता / ऐरियर भत्ता	273,986
समेकित कर बकाया	170,500	पार्षदो मानदेय/भत्ता	312,200
समेकित कर चालू	117,630	प्रकाश वेतन	218,276
जलकर बकाया	558,628	सामुदायिक संगठिका वेतन	88,000
जलकर चालू	2,094,650	गोताखोर	528,000
विकास उपकर बकाया	103,755	अर्जित अवकाश नगदीकरण	220,000
विकास उपकर चालू	130,940	परिभाषित पेंशन	141,116
बाजार बैठक	802,352	आउट सोर्स कर्मचारी	97,813
शिक्षा उपकर बकाया	6,243	स्टेशनरी क्रय/छपाई कार्य	202,785
शिक्षा उपकर चालू	108,928	डाक तार/पोस्टेज व्यय	11,460
दुकान किराया बकाया	541,498	दूरभाष/टेलीफोन	62,587
दुकान किराया चालू	480,528	पुस्तक क्रय	12,235
आवेदन शुल्क	32,232	कम्प्यूटर, प्रिंटर मरम्मत	85,290
प्रमाण-पत्र	5,836	आडीट फीस	35,000
सम्पत्तिकर अधिभार	11,833	स्वागत व्यय	23,785
जमीन लीज/ पट्टो से	26,470	फर्नीचर क्रय/मरम्मत	257,366
भवन निर्माण आवेदन	4,035	वाहन बीमा	79,326
नामांतरण मुल्यांकन शुल्क	679,399	बिजली बिल	305,944
भवन निर्माण अनुज्ञा से	193,241	विविध	443,880
नल कनेक्शन डिपोजीट	25,200	इनकम टैक्स	52,241
बैंको से व्याज	1,986,154	जीएसटी जमा	468,842
पानी टैंकर किराया	53,253	मोटर व पम्प दुरुस्ती/रख/रखाव	177,959
नल कनेक्शन शुल्क	12,600	मोटर पम्प/पाईप क्रय	26,475
पार्किंग शुल्क	1,360,780	एलन बिल्डिंग क्रय	1,281,800
मुद्रांक शुल्क	882,000	जलप्रदाय विद्युतदेयक	5,451,681
अमानत राशि	372,500	वाटर कुलर क्रय/मरम्मत, पेयजल व्यवस्था	20,000
जनभागीदारी राशि	23,470	फव्वारा मरम्मत	3,000
नर्मदा रैन बसेरा किराया	244,000	सडक बस्ती देयक	3,785,394
निर्यातकर	18,000	विद्युत सामग्री क्रय	2,066,776
रोड कटिंग	3,650	विशेष पर्वो पर विद्युत व्यवस्था किराया	12,562
टेण्डर फार्म बिक्री	56,000	वाहन मरम्मत कार्य	272,811
वाटर हारवेस्टिंग	95,220	किटनाशक दवाई एवं स्वच्छता सामग्री क्रय	1,276,600
समझौता शुल्क	6,800	पावडर क्रय	
अग्निशमन फायर	5,660	फागिंग मशीन/कचरा गाडी क्रय	120,360
जे सी बी मशीन किराया	6,506	डीजल/आईल	2,480,271
कालोनी रजिस्ट्रीकरण	54,000	कर्मचारियों को साबुन क्रय	30,240
नवदूर्गा/आतिशबाजी/खुली भूमि	130,040	पर्वो पर व्यवस्था	1,128,227
विविध	911,305	घाट /सफाई व्यवस्था	123,104
चुगी क्षतिपूर्ति अनुदान	18,868,361	गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस	271,034
यात्रीकर	1,638,000	अलाव कार्य	14,100
कर्मकार कल्याण योजना	217,170	स्वच्छता अभियान	819,088
		यातायात व्यवस्था	85,054



जोएसटी सेवाकर	333,903	निर्वाचन	307,268
बैंक द्वारा प्र.आवास की राशि वापसी	333,000	कानूनी व्यय	248,800
<b>सूचना का अधिकार</b>	5,913	टायर/बेटी कय	55,200
मूलभूत सुविधा	5,846,000	झाड़ु टोकनी कय	42,000
सड़क मरम्मत अनुरक्षण	1,495,000	स्वच्छता पुरस्कार	9,500
राज्य वित्त आयोग	6,653,000	तगारी/फावडे कय	244,248
विशेष निधि	5,000,000	डीजल कय	888,903
14वा वित्त आयोग	19,970,000	<b>करोना महामारी</b>	3,100
स्वच्छता	500,000	जे.सी.बी. संधारण	117,468
सांसद/विधायक स्वेच्छा निधि	101,000	रोड मरम्मत	400,955
अंत्योष्टि सहायता	265,000	रोड डामरीकरण	350,000
संबल योजना	1,900,000	मुख्यमंत्री अधोसंरचना अंतर्गत उत्कृष्ट सड़क निर्माण व बस स्टेण्ड विकास कार्य	4,414,610
जिला पंचायत खरगोन	147,500	सीमेट कांकीट रोड मरम्मत	30,000
<b>दुकान नीलामी प्रीमियम राशि</b>	200,000	सार्वजनिक शौचालय निर्माण	10,025
<b>अंतर का समायोजन 31 अगस्त का अंतर</b>	14,633,088	सार्वजनिक शौचालय मरम्मत/पुताई	528,534
		नाली मरम्मत	254,464
		सामुदायिक भवन निर्माण	376,851
		ठोस अपशिष्ट प्रबंधन ट्रेनिंग ग्राउण्ड	1,526,592
		डी.पी.आर योजनाओं पर	296,709
		वृक्षारोपण	46,550
		सामुदायिक भवन (विधायक निधि)	379,841
		बाउन्ड्रीवॉल/रिटनिंग वॉल निर्माण	376,775
		अमानत राशि वापसी	59,720
		बगीचा निर्माण	250,994
		जल यंत्रालय भवन	50,770
		टेस्टिंग कार्य	25,000
		डस्टबीन कय	402,150
		चलित मुन्नालय कय	315,760
		प्रधानमंत्री आवास योजना	8,470,000
		<b>प्रधानमंत्री आवास योजना राशि शासन को वापसी</b>	10,000,000
		सम्पवेल निर्माण	141,505
		विज्ञापन	90,538
		ई टेण्डरिंग निविदा	225,153
		अंत्योष्टि/संबल	1,950,000
		सांसद निधि/विधायक निधि स्वेच्छा निधि	28,000
		<b>अंतिम रोकड़ शेष</b>	<b>143,312,585</b>
	<b>226,565,367</b>		<b>226,565,367</b>



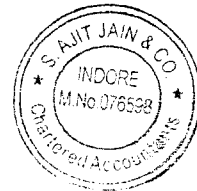
**बैंक समाधान पत्रक ANNEXURE- B**  
**MAIN CASHBOOK**  
**31-03-2020 की स्थिति में**

Particulars		Amount
<b>Closing Balance as on 31-03-2020 as per Cash Book</b>		<b>14,33,12,585</b>
Add : Expenses Booked in Cash Book but not presented in Bank	1,11,096	11,11,096
Add: FDR Not Booked in Cash Book	10,00,000	
<b>Closing Balance as on 31-03-2020 as per Bank Passbook</b>		<b>14,44,23,681</b>
SBI - 90139	3,87,40,542	
SBI - 40045	30,23,495	
SBI - 05102	18,77,951	
SBI - 08219	77,91,888	
SBI - 078439	21,55,014	
SBI - 93731	46,62,244	
SBI - 15208	58,523	
SBI - 20177	57,91,523	
SBI - 93538	26,68,830	
BOI - 00003	2,60,57,685	
BOI - 04923	31,492	
ALLAHABAD BANK - 79784	2,59,19,072	
Canara Bank 00089	21,56,080	
HDFC Bank	47,448	
Indsund Bank - 79899	1,50,14,614	
NJGB - 07656	1,33,457	
NJGB - 09819	5,81,299	
NJGB - 02727	41,79,379	
NJGB - 00221	22,30,933	
NJGB - 0024	52,442	
NJGB - 00016	2,49,770	
FD	10,00,000	
Difference (unreconciled)		-



**बैंक समाधान पत्रक**  
**MAIN CASHBOOK**  
**31-08-2019 की स्थिति में**

Particulars		Amount
<b>Closing Balance As Per Cash Book As On 31-08-2019</b>		<b>13,19,44,414</b>
<b>Closing Balance As Per Bank Statement As On 31-08-2019</b>		<b>14,65,77,502</b>
SBI-90139	4,84,76,652	
SBI-40045	28,31,882	
SBI-05102	19,43,557	
SBI-08219	2,12,29,714	
SBI-78439	21,06,779	
BOI-00003	2,02,62,391	
BOI-04926	30,963	
MPGB-07656	1,29,937	
MPGB-09819	5,65,966	
MPGB-02727	40,69,142	
MPGB-00024	10,22,500	
MPGB-00221	22,30,334	
NJGB-00016	2,49,770	
SBI-93731	45,58,477	
SBI-15208	57,074	
SBI-20177	56,62,685	
SBI-93538	29,83,896	
Allahabad-79784	2,54,62,237	
Canara-00089	16,56,098	
HDFC-60849	47,448	
FDR	10,00,000	
Difference to be added in Receipts		<b>1,46,33,088</b>



**नगर परिषद्, महेश्वर**  
**वर्ष 2019-20**  
**तुलना पत्रक**

मद का नाम	2019-20		2018-19	विकास दर	टिप्पणी
	बजट राशि	वास्तविक राशि			
संपत्तिकर	12,00,000	9,46,439	8,88,156	6.56%	पिछले वर्ष की तुलना में संपत्तिकर में वृद्धि हुई है।
समेकितकर	7,00,000	2,88,130	4,45,188	-35.28%	पिछले वर्ष की तुलना में समेकितकर में कमी हुई है।
विकास उपकर	4,00,000	2,34,695	2,53,092	-7.27%	पिछले वर्ष की तुलना में विकास उपकर में कमी हुई है।
शिक्षा उपकर	25,000	1,15,171	8,496	1255.59%	पिछले वर्ष की तुलना में शिक्षा उपकर में अच्छी वृद्धि हुई है।
जल उपभोक्ता प्रभार	45,00,000	26,53,278	30,54,060	-13.12%	पिछले वर्ष की तुलना में जल उपभोक्ता प्रभार में कमी हुई है।
दुकान किराया	15,00,000	10,22,026	8,78,976	16.27%	पिछले वर्ष की तुलना में दुकान किराया में वृद्धि हुई है।

टिप्पणी : निकाय द्वारा नियमित रूप से आय को बढ़ने और करो एवं प्रभारों की वसूली के प्रयास किये जा रहे हैं, भविष्य में नियमित रूप से लक्ष्य तय करके और प्रयास किये जायेंगे।



**नगर परिषद महेश्वर**  
**Cash Flow Summary**  
**1-Apr-2019 to 31-Mar 2020**

Inflow of Cash :	Amount	
अंतर का समायोजन	1,46,33,088	
अग्रिममन	5,660	
अन्तर्षी सहायता	2,65,000	
अमानत राशि	3,72,500	
आवेदन शुल्क	32,232	
कर्मकार कल्याण योजना	2,17,170	
कालोनी रजिस्ट्री	54,000	
चुगीक्षतिपूर्ति	1,88,68,361	
जनभागीदारी राशि	23,470	
जमीन लीज पट्टा	26,470	
जलकर चालू	20,94,650	
जलकर बकाया	5,58,628	
जिला पंचायत खरगोन	1,47,500	
जी एस टी सेवाकर	3,33,903	
जे सी बी किराया	6,506	
टेंडर फॉर्म बिक्री	56,000	
दुकान किराया चालू	4,80,528	
दुकान किराया बकाया	5,41,498	
नर्मदा रैन बसेरा	2,44,000	
नल कनेक्शन डिपोजिट	25,200	
नलकनेक्शन शुल्क	12,600	
नवदुर्गा आतिशबाजी/खुलीभूमि	1,30,040	
नामान्तरण शुल्क	6,79,399	
निर्यातकर	18,000	
पानी टैंकर किराया	53,253	
पार्किंग शुल्क	13,60,780	
प्रमाण पत्र	5,836	
बाज़ार बैठक	8,02,352	
बैंक के द्वारा प्रधानमंत्री आवास की राशि वापस	3,33,000	
बैंकों से ब्याज	19,86,154	
भवननिर्माण अनुज्ञा से	1,93,241	
भवन निर्माण आवेदन	4,035	
मुद्रांक शुल्क	8,82,000	
मुलभुत सुविधा	58,46,000	
यात्री कर	16,38,000	
राज्य वित्त आयोग	66,53,000	
रोड कटिंग	3,650	
वाटर हार्वीस्टिंग	95,220	
विकास उपकर चालू	1,30,940	
विकास उपकर बकाया	1,03,755	
विविध	10,03,031	





डीजल/ऑइल	33,69,174	
डी पी आर योजनाओं पर	2,96,709	
तगारी /फावड़े क्रय	2,44,248	
दूरभाष/टेलीफोन	62,587	
दैनिक वेतन	57,99,120	
नाली मरम्मत	2,54,464	
निर्वाचन	3,07,268	
परिभाषित पंशन	1,41,116	
पर्वो पर विद्युत व्यवस्था	12,562	
पर्वो पर व्यवस्था	11,28,227	
पार्षद मानदेय/भत्ता	3,12,200	
पुस्तक क्रय	12,235	
प्रकाश वेतन	2,18,276	
प्रधानमंत्री आवास योजना	1,84,70,000	
फर्निचर मशीन/ कचरा गाड़ी क्रय	1,20,360	
फर्नीचर क्रय/मरम्मत	2,57,366	
फव्वारा मरम्मत	3,000	
बगीचा निर्माण	2,50,994	
बाउंड्रीवाल /रिटर्निंग वालनिर्माण	3,76,775	
बिजली बिल	3,05,944	
महंगाई ऐरियर भत्ता	2,73,986	
मुख्यमंत्री अधोसंरचना /रोड निर्माण/ विकास कार्य	44,14,610	
मोटरपंप पाइप क्रय	26,475	
मोटर व पंप दुरुस्ती /रख /रखाव	1,77,959	
यातायात व्यवस्था	85,054	
यात्रा भत्ता	62,093	
योजना शाखा	6,48,952	
राजस्व विभाग	44,88,644	
रोड डामरीकरण	3,50,000	
रोड मरम्मत	4,00,955	
वाटर कूलर क्रय/मरम्मत/पेयजलव्यवस्था	20,000	
वाहन बीमा	79,326	
वाहन मरम्मत कार्य	2,72,811	
विज्ञापन	90,538	
विद्युत सामग्री क्रय	20,66,776	
विविध	4,43,880	
वृक्षारोपण	46,550	
सेप्टेजिल निर्माण	1,41,505	
सफाई विभाग	96,36,761	
सांसद निधि/ विधायक निधि/स्वेच्छा निधि	28,000	
सामान्य प्रशासन विभाग	30,96,171	
सामुदायिक भवन निर्माण विधायकनिधि	7,56,692	
सामुदायिक संगठिका वेतन	88,000	
सार्वजनिक शौचालय निर्माण/पुताई/मरम्मत	6,28,559	
सीमेंट कंक्रीट रोड मरम्मत	30,000	
स्टेशनरी क्रय/छपाई कार्य	2,02,785	
स्वच्छता पुरस्कार	9,500	
स्वच्छता अभियान	8,19,088	



स्वागत व्यय	23,785	
सड़क बस्ती देयक	37,85,394	
<b>Total</b>		<b>8,32,52,782</b>
<b>Net Inflow</b>		<b>80,08,154</b>





CA Sheetal A. Jain  
M.Com, F.C.A., DISA (ICAI)

**S. AJIT JAIN & COMPANY**

Office : 502 Fortune Business Centre, 165 R.N.T. Marg Indore (M.P.) ☎ 0731 4903342 ☎ +91 98267 01100, 91319 2547  
✉ sheetalajain@yahoo.com H.O. : 10, Arvind Path, Damagar, Dist. Ujjain (M.P.)

## AUDITOR'S REPORT

**NAGAR PARISHAD, MAHESHWAR, DISTT:- KHARGONE (M.P.)**

### **Report On The Financial Statements**

We have audited the accompanying financial statements of **NAGAR PARISHAD MAHESHWAR, DISTT:- KHARGONE (M.P.)**, which comprise of receipts and payment account for the year ending **31<sup>ST</sup> MARCH 2020**. The institution follows cash system of accounting. The observations on the scope of audit work prescribed and other notes, comments and explanatory information etc. are attached herewith. These financial statements are the responsibility of Nagar Parishad. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

### **Management's Responsibility For The Financial Statements**

The Institution's Management responsible for the preparation of the financial statements that give a true and fair view of the financial statements in accordance with the accounting standards and in accordance with the accounting principles generally accepted in India. The responsibility includes the design, implementation and maintenance of internal control relevant to the preparation of the financial statements that give a true and fair view and free from material misstatements, whether due to fraud or error.

### **Auditor's Responsibility**

Our responsibility is to express an opinion on the above financial statements based on our audit. We conduct our audit in accordance with standards on auditing issued by the institute of chartered accountants of India. Those standards require that we comply with the ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statement is free from material misstatement.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and the disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgement, including the assessment of risks of material misstatements of financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the institution's preparation and fair presentation of the financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of the expressing an opinion on the effectiveness of the institution's internal control. An audit also includes evaluating the

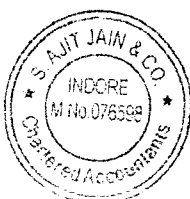


appropriateness of the accounting policies used and the reasonableness of the accounting estimates made by the management as well as evaluating the overall presentation of the financial statements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion. Test check methods have been applied in areas where ever the same has been considered appropriate.

### **Opinion**

In our opinion and to the best of our knowledge and according to the explanations given to me, the aforesaid receipts and payment accounts gives a true and fair view in conformity with the accounting principles generally accepted in india, read with significant accounting policies of the financial statements of the institution of the year ended on that date, subject to the observations, notes and comments appended. Specifically that:

- a) Most of the bank accounts balances as per cash book and as per bank statements are significantly not reconciled and which are further reconciled refer "ANNEXURE-B".
- b) There are various instances of mistakes in entries in cash book which have come across during audit and have been mentioned in the audit report in succeeding paras ANNEXURE -A due to that many significant items / amounts of receipts / payments might have been omitted to be included in the receipts and payments account. These have been elaborated in the attached observations on the scope of audit work prescribed.
- c) The actual grant received by the Parishad is required to be reconciled with the grant sanctioned, and deductions made therefrom. In the absence of the same many significant items / amounts of receipts / payments might have been omitted to be included in the receipts and payments accounts and in respect of some grant amount recorded, there may be some interchange of heads due to unavailability of information etc.
- d) The balance sheet was not prepared by the Nagar parishad.
- e) Receipt and payment is made based on the account books of parishad.
- f) Scheme cashbook maintained by the Parishad is being merged by the Main cashbook as at 31/08/2019 due to the circular of state government and the differential amount is being transferred to receipt and payment A/c.
- g) Bank balance and Yojana balance information taken on based to account books.



h) Expenditures relating to the Yojana should be specified clearly.

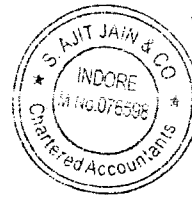
i) Other audit observations and comments are mentioned in ANNEXURE - 1

Date – 19/09/2020

Place – INDORE

For S AJIT JAIN & COMPANY

CHARTERED ACCOUNTANT



CA SHEETAL JAIN

(PATNER)

M. NO.076598

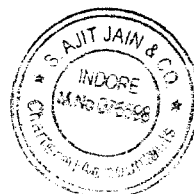
FRN NO.009399C

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

## ANNEXURE- "A"

Audit Of Revenue

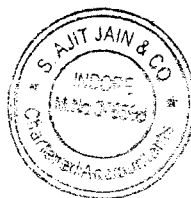
S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for audit of revenue from various sources.	Nagar Parishad follows cash system of accounting for recording receipts. The receipts of revenue from all the sources on the above basis have been examined.	----
2.	The auditor is responsible for checking the revenue receipts from the counter files of receipts books and verifies that the money received is duly deposited in the respective bank accounts.	The revenue receipts are generally found to have been deposited in the bank account in time. On some days there are delays in deposit of money in the bank account but they are generally of not more than 2 days. For these minor delays the account officer has offered explanation that they are mostly due to bank holidays.	it is suggested that pre bank deposit checking of challan with counterfoils of receipts by an independent person should be invariably done in all cases.
3.	Percentage of revenue collection increase/ decrease in various heads in property tax, Samekitkar, Shikshaupkar, Nagariya Vikas Upkar and other tax as compared to previous year shall be part of audit report.	Percentage of revenue collection increase/ decrease in various heads in property tax, Samekitkar, Shiksh Upkar , Nagariya Vikas Upkar and other tax have been prepared in the <b>ABSTRACT SHEET</b> .	Parishad should make more efforts for recoveries of the outstanding.
4.	Delay beyond 2 working days shall be immediately brought to the notice of commissioner/CMO.	The amount received through different revenue sources are deposited generally within 2 working days except in some cases where delay is due to bank holiday.	The delay in deposit of revenue is due to failure of link or public holidays or weekly trade offs.
5.	Entries in cash book should be verified.	The entries in the cash book have been verified with respective vouchers, counterfoils of receipts, bank deposit slips etc.	The various instances of errors omissions, mistakes etc. Have come across during the course of audit are as under. "REFER ANNEXURE-"B".



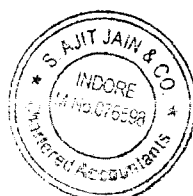
6.	Auditor shall specifically mention in the report the revenue recovery against the quarterly and monthly targets. Any lapses in revenue recovery shall from part of report.	It is informed to us that the Parishad has not laid down any monthly or quarterly targets. It is observed that while preparing budget municipality is using hypothetically/imaginary figures instead of actual figures as base figures for the past years. Budgeted figures are inflated year by year and actual recovery is not possible against these budgeted figures.	SHORTFALL TO MEET TARGETS, MORE EFFORTS IS NEEDED FOR RECOVERY.
7.	The auditor shall verify the interest income from FDR and verify that interest income is duly and timely recorded in cash book.	FD is not recorded in the cash book as per the information given by the parishad and as per the bank reconciliation statement.	We suggest that current and saving accounts should be linked with the auto sweep account with the bank so that the idle funds get transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund, so that the interest income can be earned income. We suggest FD to be recorded in cash book.
8.	The cases where investments are made on lesser interest rates shall be brought to the notice of the commissioner/CMO.	----	It is suggested that since the Parishad makes big deposits therefore every time when new fixed deposit is made / old deposit is renewed, it may request the banks to quote the best possible higher rates which will help to earn much higher interest.

### **Audit Of Expenditure**

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for audit of expenditure under all the schemes.	The Parishad follows the cash system of accounting. The expenses have been recorded on payment thereof. In some cases supporting documents were not found for verification during audit. The audit has been done in respect of general expenditure and expenditure incurred under the schemes.	Expenditure should be classify against the schemes. Under a specific particular head.
2.	Auditor is responsible for	The entries of the expenditure made in	----



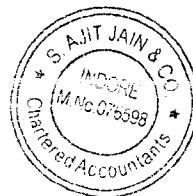
	checking the entries in cash book and verifying them from relevant vouchers.	the cash book have been verified on sampling basis from the relevant vouchers and supporting .	
3.	Auditor shall check balance of the cash book and guide the accountant to rectify the errors.	The monthly balances of amounts laying in bank accounts as appearing in the cash book are almost not tallied with the balances appearing in the respective bank statements. "REFER ANNEXURE B".	Proper care must be done while balancing cash book some differences are observed from being carried from the last audit report.
4.	Auditors shall verify that the expenditure of a particular scheme is limited to the funds allocated for that particular scheme any over payment shall be brought to the notice of commissioner / CMO.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
5.	Auditor shall verify that expenditure is accordance with the guidelines directives act and rules issued by government of india.	The expenditure incurred is generally in accordance with the guidelines directives acts and rules is issued by government of india or the state government. No adverse cases of contravention of the same game across during the course of audit.	No adverse remarks.
6.	During the audit financial property cell also be checked all the expenditure should be supported by financial administrative sanctions.	We found that all the expenditures were properly supported by the relevant and required vouchers they were also adequately supported by the administrative and financial sanction accorded by competent authority i.e. CMO / president.	No discrepancies were found.
7.	All the cases where appropriate sanction has not been obtained shall be reported and the compliance of audit observation shall be ensured during the audit.	We did not come across any such expenditure which has been incurred without obtaining permission from the relevant sanctioning authority.	No discrepancies were found.
8.	Auditor shall be responsible for verification of scheme project wise utilization certificate and shall be tallied with income and expenditure records and creation of fixed assets.	It has been explained to us that the utilization certificate have not been issued by the municipality in all the cases the same have been issued by the municipality only in the cases where they have been asked by the higher authorities.	----





## Audit Of Book Keeping

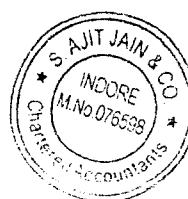
S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	Auditor is responsible for audit of all the books of accounts as well as stores.	We have verified the cash book cashier cash book bank account statements voucher receipt books, Challan books and all the records maintained by the municipality.	It has been informed to us as well as reported in the previous audit report that the municipality has to maintain that records as per MPMAM but presently the municipality is not following the same.
2.	Auditors cell verify that all the books of accounts and stores are maintained as per accounting rules applicable to ULB be any discrepancies observed should be brought into notice.	The books of accounts are being maintained by applying cash system of accounting cash book totaling and balancing error was found "ANNEXURE B".	We suggest that bank ledger accounts for all the banks should be prepared so that bank reconciliation statement can be prepared easily and proper balancing of cash book should be done so that the errors can be minimized.
3.	The auditor cell verify advances register and see that all the advances are timely recovered according to the conditions of advances all the cases of non-recovery cell be specifically mentioned in the audit report.	As per the accountant advance register is not maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	Advance register should be prepared by the municipality.
4.	Advance register should be prepared by the municipality.	<b>ADVANCE REGISTER IS NOT MAINTAINED.</b>	
5.	Auditors shall be responsible for verifying the entries in the grant register the receipt and payments of grants shall be duly verified from the entries in the cash book.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end, we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book



		the cash book.	
6.	The auditor shall verify the fixed assets register from the records and the discrepancies shall be brought to the notice of CMO.	----	For knowing proper position of fixed assets register should be prepared.
7.	The auditor shall reconcile the accounts of receipt and payments especially for project funds.	The receipt and payment for project phones are reconciled and all the receipts and payments of project funds are incorporated with the receipt payment account.	----

### **Audit Of FDR**

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for the audit of all FDR and TDR.	With reference of the management representation letter obtained by us we have not taken into consideration the FDR which is written off by the management. the FDR was credited in the bank during the year of deposit itself.	TDR fixed deposit register should be properly maintained by the municipality.
2.	Auditor shall ensure that proper records of FDR are maintained and all renewals are timely done.		
3.	Cases where FDR and TDR are kept at low rate of interest than the prevailing rate salary immediately brought to the notice of commissioner / CMO.	No such cases found during the course of audit.	----
4.	Interest earned on FDR shall be verified from entries in the cash book.	The interest income is recorded on cash basis only, i.e., only when FDR's mature. bank interest income is not recorded in the books.	We suggest that current and saving accounts should be linked with the auto sweep account with the bank to that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund, so that the interest income can be earned.

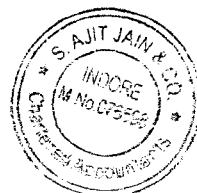


### Audit Of Tenders/Bids

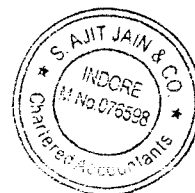
S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	The auditor is responsible for audit of all tenders / bids invited by ULB.	We have audited tenders / bids invited by the ULB during the F.Y. 2019-20 by applying sample test check basis and no contraventions or exceptions were not used during the course of audit other than those which have been discussed in next points.	Some files of offline tenders were produce before for verification.
2.	Auditors shall check whether competitive tendering procedures are followed for all bids.	By applying sample test check basis, we found that competitive tendering procedures are being followed by the municipality.	No adverse remarks.
3.	Auditor shall verify that receipts of tender fee / bid processing fee / performance guarantee both during the construction and maintenance period.	We have verified the process of bid processing fee/ tender fees the same have been properly dealt with.	No adverse remarks.
4.	The bank guarantee, if received in lieu of bid processing fee / performance guarantee shall be verified from the bank.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineer and the accountant.	No adverse remarks.
5.	The conditions of BGS shall also be verified and any busy with any such condition which is against the interest of the ULB shall be verified and brought to the notice of commissioner / CMO.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineering the accountant.	No adverse account.
6.	The cases of extension of busy shall be brought to the notice of commissioner / cm of proper guidance to extend the BG shall also be given to ULB.	There was no bank guarantee found with the municipality as explained by the engineer and Accountant.	No adverse remarks.

### Audit Of Grants And Loans

S. No.	Indicators	Observations	Remarks
1.	Auditor is responsible for audit of grants given by CG and its utilization.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown



		that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book.	under a specific expenditure head in the cash book
2.	Auditor is responsible for audit of grants received from state government and its utilization.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head in the cash book.	We suggest that grant register should be maintained by the municipality.
3.	The auditor cell perform audit of loans provided for physical infrastructure and its utilization during this audit the auditors shall specifically comment on the revenue mechanism i.e. whether that asset created out of the loan has generated desired revenue or not. He shall also comment on the possible reason for non-generation of the revenue.	There were no loans availed for physical infrastructure by the municipality.	----
4.	The auditor shall specifically point out any diversion of funds from capital receipts / grant / loans to revenue expenditure and from one scheme and projector to another.	We did not find any diversion of funds from capital assets / grants / loans to revenue expenditure.	----



## Notes To Accounts

1. We suggest that current account should be linked with another sweep account with the bank so that idle fund automatically gets transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund so that interest income can be earned.
2. We suggest that bank ledger accounts for all banks should be prepared so that proper bank reconciliation statement can be prepared on periodically.
3. While preparing the bank reconciliation statement of all the bank accounts of the Parishad we noticed that some income / expenses were not recorded in the books of accounts of the Parishad as annexed in "ANNEXURE B".
4. We suggest that current and saving accounts should be linked with the auto sweep account with the bank to that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting the liquidity of fund, so that the interest income can be earned.

### ANNEXURE :- 1

### OBSERVATIONS AND COMMENTS

- 1 We have noticed during the course of audit that in the previous year 2018-19 advance was given to staff , Advances given is also not recovered during the year. Advance register is not maintained.
- 2 We have notices during the course of audit that expense related to fuel & diesel is divided into two different heads in the books of accounts , which can be combined in a single head.
- 3 We have notices during the course of audit that expense related to festivals divided into two different heads (festival expenses and expense on festive electricity) in books of accounts , which can be combined in a single head.
- 4 It has be noticed that there is lot of expense made under festival expense Of Rs.1128227 as compared to last year .



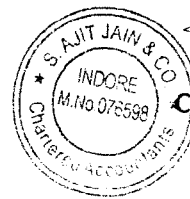
- 5 It has been noticed that old advance given in year 2018-19 to staff of has not been adjusted yet in payments or salary .
- 6 It is advised that a capital expenditure should be made for purchasing own printing machine which will reduce the printing cost and will be effective and efficient.
- 7 It has been noticed that, FDR is not booked in cash book.

Date – 19/09/2020

Place – INDORE

For S AJIT JAIN & COMPANY

CHARTERED ACCOUNTANT



CA SHEETAL JAIN

(PARTNER)

M. NO.076598

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

# Revised Abstract Sheet For Reporting On Audit Paras For Financial Year 2019-20

Name Of ULB - Nagar Parishad Maheshwar

Name Of Auditor – S AJIT JAIN & COMPANY

S. NO.	PARAMETERS	DESCRIPTION			OBSERVATION IN BRIEF	SUGGESTION
1.	AUDIT OF REVENUE:	RECEIPTS IN RS.				
	राजस्व की वसूली	Year 18-19	Year 2019-20	% of growth		
I	संगति कर	888156.00	946439.00	6.56%	नगर परिषद द्वारा कर वसूली में - वृद्धि और कमी आई है।	नगर परिषद को पुराने कर की वसूली के लिए भी अधिक प्रयास करना चाहिए।
II	संयोजित कर	445188.00	288130.00	-35.23%		
III	शिक्षा उपकर	8496	115171.00	1255.59%		
IV	विकास कर	253092.00	234695.00	-7.27%		
	कर योग	1594932.00	1584435.00			
	गैर राजस्व वसूली					
I	जान कर	3054060.00	2653278.00	-13.12%		
II	भूदान भूमि किराया	878976.00	1022026.00	16.27%		
	कर योग	3933036.00	3675304.00		नगर परिषद द्वारा गैर राजस्व वसूली में वृद्धि और कमी आई है।	
	महायोग	5527968.00	5259739.00			



# Revised Abstract Sheet For Reporting On Audit Paras For Financial Year 2019-20

Name Of ULB – Nagar Parishad, Maheshwar

Name Of Auditor – S AJIT JAIN & COMPANY

S. NO	Parameters	Description	Observations	Suggestions
1.	Audit Of Expenditure	The auditor is responsible for audit of expenditure under all the schemes.	The parishad follows the cash system of accounting. The expenses have been recorded on payment thereof. The audit has been done in respect of general expenditure and expenditure incurred under the schemes.	-----
		Auditor is responsible for checking the entries in cash book & verifying them from relevant vouchers.	The entries of expenditure made in the cash book have been verified from the relevant vouchers and supporting. In some expenditure documents were not found, for verification at the time of audit.	-----
		Auditor shall check balance of the cash book and guide the accountant to rectify the errors.	The monthly balances of amounts laying in bank accounts as appearing in the cash book are almost not tallied with the balances appearing in the respected bank statements. refer Annexure "B"	Proper care must be done while balancing cash book. Some differences are observed from being carried from the last audit report.
		Auditor shall verify that the expenditure of a particular scheme is related to the funds allocated for that particular scheme any over payment shall be brought to the notice of commissioner/CMO.	Grant register is updated and as per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
		Auditor shall verify that	The expenditure incurred is generally in accordance	No adverse remarks.





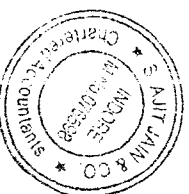
		expenditure is accordance with the guidelines directives act and rules issued by govt. of india.	with the guidelines, directives, acts and rules issued by the govt. of india or the state govt. no adverse cases of contravention of the same came across during the case of audit.	
		During the audit financial propriety shall also be checked. All the expenditure should be supported by the financial administration sanctions.	We found that all the expenditure were properly supported by the relevant and required vouchers, they were adequately supported by the administrative and financial sanction accorded by competent authority i.e., CMO/President.	No discrepancies were found.
		All the cases where appropriate sanction has not been obtained shall be reported and the compliance of audit observation shall be ensured during the audit.	We did not come across any such expenditure which has been incurred without obtaining permission from the relevant sanctioning authority.	No discrepancies were found.
		Auditor shall be responsible for verification of scheme project wise utilization certificates (UCS) & shall be tallied with income & expenditure records and creation of fixed assets.	It has been explained to us that the utilization certificate have not been issued by the municipality in all the cases. The same have been issued by the municipality only in the cases where they have been asked by the higher authorities.	----
2.	Audit Of Book Keeping	Auditor is responsible for audit of all the books of accounts as well as stores.	We have verified the cash book cashier cash book bank account statements, vouchers received books Challan books and all the records maintained by the municipality.	It has been informed to us as well as reported in the previous audit report that the municipality has to maintain the records as per MPMAA but presently the municipality is not following the same.
		Auditors shall verify that all the books of accounts and stores are maintained as per Accounting rules applicable to ULB any discrepancies observed	The books of accounts are being maintained by applying cash system of accounting, cash book totaling and balancing error was found ANNEXURE-"B"	We suggest that Bank ledger accounts for all banks should be prepared so that bank reconciliation statement can be prepared easily and proper



		should be brought into notice.		balancing of cash book should be done so that the errors can be minimized.
		The auditors and verify advance register and see that all the advances are time to required recording to the conditions of advances all the cases of non-recovery shall be specifically mentioned in the audit report.	As per the accountant advance register is not maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	Advance register should be prepared by the Municipality.
		Bank reconciliation statement shall be verified from the records of ULB and the bank concerned.	<b>REFER ANNEXURE- "B"</b>	----
		Auditor shall be responsible for verifying the entries in the ground register the receipt and payments of Grand shall be delivered verified from the entries in the cash book.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.	----
		The auditor shall verify the fixed assets register from the records and describe it shall be brought to the notice of CMO.	The fixed assets register has not been prepared by the municipality also there is no system of charging depreciation in books of register and accounts.	For knowing proper position of fixed assets register should be prepared.
		The auditor shall reconcile the accounts of receipts and payments especially for project funds.	The receipt and payment for project funds are reconciled and all the receipts and payments of project funds are incorporated with the receipt payment account.	----
3.	Audit Of FDR	The auditor is responsible for audit of all FDR and TDR.	With reference of the management representation letter obtained by us we have not taken into consideration the FDR switch is written off by the management.	Fixed deposit register should be properly maintained by the municipality.
		Auditor shall ensure that proper	FDR was credited in the bank during the year of	



		records of FDR are maintained and all renewals a timely done.	deposit itself.	
		Cases where FDR and TDR are kept at low rate of interest then the prevailing rate shall be immediately brought to the notice of Commissioner/CMO.	No such cases found during the course of audit.	----
		Interest earned on FDR shall be verified from entries in the cash book.	No such cases found during the course of audit.	We suggest that current and saving account should be linked with the auto sweep account with the bank so that the idle funds gets transferred to short term deposit without affecting validity of fund so that the interest income can be earned.
4.	Audit Of Tenders/Bids	The auditor is responsible for audit of all tenders beats invited by ULB.	We have audited tenders bids invited by the USB during the F.Y. 2019-20 by applying sample test check basis and no contraventions or exceptions noticed during the course of audit other than those which have been discussed in next points.	No adverse remarks.
		Auditors shall check whether competitive tendering procedures are followed for all bids.	By applying sample test check basis we found that competitive tendering procedures are being followed by the municipality.	No adverse remarks.
		Auditors shall verify that results of tender fee / bid processing fee / performance guarantee both during the construction and maintenance period.	We have verified the process of bid processing fees / tender fees the same have been properly dealt with.	No adverse remarks.
		The bank guarantee, if received in lieu of bid processing fee / performance guarantee shall be verified from the issuing Bank.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineer and the accountant.	No adverse remarks.



		The conditions of BG's sale also be verified any busy with any such condition which is Jacqueline is the interest of the USB shall be verified and brought to the notice of the Commissioner / CMO.	There was no bank guarantee available with the municipality as explained by the engineer and the accountant.	No adverse remarks.
		The cases of extension of business shall be brought to the notice of the Commissioner / CMO proper guidance to extend the BG shall also be given to ULB.	There was no bank guarantee found with the municipality explain by the engineer in the accountant.	No adverse remarks.
5.	Audit Of Grants & Loans	Auditor is responsible for audit of grants given by CG and its utilization.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head..	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
		Auditor is responsible for audit of grant received from the state government and its utilization.	Grant register is updated and as per per the information given by the authorized person that the expenditure against the specific scheme is reconciled at the year end , we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head..	we suggest that the expenditure under specific scheme should be clearly be shown under a specific expenditure head.
		The auditors and form audit of loans provided for physical infrastructure and its utilization during this audit the auditors service specifically comment on the revenue mechanism i.e. whether the Asset created out of the loan has generated	There were no loans availed for physical infrastructure by the municipality.	---



		desired revenue or not he is also comment on the possible reasons for non-generation of the revenue.		
6.	Incidence relating to diversion of funds from capital receipts / grants / loans to revenue expenditure and from one scheme project to another.	The auditors specifically point out any diversion of funds from capital receipts / grants / loans to revenue expenditure and from one schema / project to another.	We did not find any diversion of funds from capital receipts / grants / loans to revenue expenditure.	----
8.	Any Other	Revenue Expenditure	Revenue Receipts	Percentage
	a) Percentage of revenue expenditure (establishment, salary, operation & maintenance) with respect to revenue receipts (tax & non tax) excluding Octroi, entry tax, stamp duty & other grants etc.	45190103	13963770	Revenue expenditure with respect to revenue receipts is 323.62%
				GRANTS ARE NOT INCLUDED IN REVENUE RECEIPTS.
		Capital Expenditure	Total Expenditure	Percentage
	b) Percentage of capital expenditure with respect to total expenditure.	12699507	57889610	Capital expenditure with respect to total expenditure is 21.93%
9.	Whether all the	No such transactions have been	As per the accountant advance register is not	



	temporary advances has been fully recovered or not.	observed during the audit period.	maintained by the municipality and there are no advances given by the municipality. In year 2018-19 advances were given to staff still not recovered.	
10.	Whether the bank reconciliation statement have been regularly prepared.	The auditor shall check whether the bank reconciliation statement have been regularly prepared.	Bank reconciliation statement is not prepared periodically by the ULB. It is prepared Annually.	We suggest that bank ledger accounts for all the banks should be prepared so that proper bank reconciliation statement can be prepared on periodically. Prepared annually.

Date – 19/09/2020

Place – INDORE

For S AJIT JAIN & COMPANY

CHARTERED ACCOUNTANT



*[Signature]*  
A SHEETAL JAIN  
(PARTNER)

M. NO.076598

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

नगर पार्षद महोदय

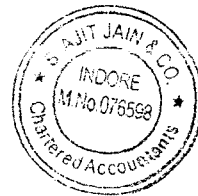
वर्ष 2019-20

प्राप्ति भुगतान खाता

प्राप्तियां	राशि	भुगतान	राशि
प्रारंभिक शेष राशि	135,196,157	वेतन	26,816,038
सम्पत्ति कर बकाया	389,553	यात्रा भत्ता	62,093
सम्पत्ति कर चालू	556,886	महगाई भत्ता / ऐरियर भत्ता	273,986
समेकित कर बकाया	170,500	पार्षदी मानदेय/भत्ता	312,200
समेकित कर चालू	117,630	प्रकाश वेतन	218,276
जलकर बकाया	558,628	सामुदायिक संगठिका वेतन	88,000
जलकर चालू	2,094,650	गोताखोर	528,000
विकास उपकर बकाया	103,755	अर्जित अवकाश नगदीकरण	220,000
विकास उपकर चालू	130,940	परिभाषित पेंशन	141,116
बाजार बैठक	802,352	आउट सोर्स कर्मचारी	97,813
शिक्षा उपकर बकाया	6,243	रटेशनरी क्रय/छपाई कार्य	202,785
शिक्षा उपकर चालू	108,928	डाक तार/पोस्टेज व्यय	11,460
दुकान किराया बकाया	541,498	दूरभाष/टेलीफोन	62,587
दुकान किराया चालू	480,528	पुस्तक क्रय	12,235
आवेदन शुल्क	32,232	कम्प्यूटर, प्रिंटर मरम्मत	85,290
प्रमाण-पत्र	5,836	आडीट फीस	35,000
सम्पत्तिकर अधिभार	11,833	स्वागत व्यय	23,785
जमीन लीज/पट्टो से	26,470	फर्नीचर क्रय/मरम्मत	257,366
भवन निर्माण आवेदन	4,035	वाहन बीमा	79,326
नामांतरण मुल्यांकन शुल्क	679,399	बिजली बिल	305,944
भवन निर्माण अनुज्ञा से	193,241	विविध	443,880
नल कनेक्शन डिपोजीट	25,200	इनकम टैक्स	52,241
बैंको से ब्याज	1,986,154	जीएसटी जमा	468,842
पानी टैंकर किराया	53,253	मोटर व पम्प दुरुस्ती/रख/रखाव	177,959
नल कनेक्शन शुल्क	12,600	मोटर पम्प/पाईप कय	26,475
फार्मिंग शुल्क	1,360,780	इलुमिनिंग क्रय	1,281,600
मुद्रांक शुल्क	882,000	जलप्रदाय विद्युतदेयक	5,451,681
अमानत राशि	372,500	वाटर कुलर कय/मरम्मत, पेयजल व्यवस्था	20,000
जनभागीदारी राशि	23,470	फव्वारा मरम्मत	3,000
नर्मदा रैन बसेरा किराया	244,000	सड़क बरती देयक	3,785,394
निर्यातकर	18,000	विद्युत सामग्री क्रय	2,066,776
रोड कटिंग	3,650	विशेष पर्वों पर विद्युत व्यवस्था किराया	12,562
टेण्डर फार्म बिक्री	56,000	वाहन मरम्मत कार्य	272,811
वाटर हारवेस्टिंग	95,220	किटनाशक दवाई एवं स्वच्छता सामग्री कय पावडर कय	1,276,600
समझौता शुल्क	6,800	फार्मिंग मशीन/कचरा गाडी क्रय	120,360
अग्निशमन फायर	5,660	डीजल/आईल	2,480,271
जे सी बी मशीन किराया	6,506	कर्मचारियों को साबुन क्रय	30,240
कालोनी रजिस्ट्रीकरण	54,000	पर्वों पर व्यवस्था	1,128,227
नवदुर्गा/आतिशबाजी/खुली भूमि	130,040	घाट /सफाई व्यवस्था	123,104
विविध	911,305	गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस	271,034
चुगी क्षतिपूर्ति अनुदान	18,868,361	अलाव कार्य	14,100
यात्रीकर	1,638,000	स्वच्छता अभियान	819,088
कर्मकार कल्याण योजना	217,170	यातायात व्यवस्था	85,054



नगरपाली सभाकय	333,003	नियोजन	307,200
बैंक द्वारा प्र.आवास की राशि वापसी	333,000	कानूनी व्यय	248,800
सूचना का अधिकार	5,913	टायर/बेटरी कय	55,200
मूलभूत सुविधा	5,846,000	झाडु टोकनी कय	42,000
सडक मरम्मत अनुरक्षण	1,495,000	स्वच्छता पुरस्कार	9,500
राज्य वित्त आयोग	6,653,000	तगारी/फावडे कय	244,248
विशेष निधि	5,000,000	डीजल कय	888,903
14वा वित्त आयोग	19,970,000	करोना महामारी	3,100
स्वच्छता	500,000	जे.सी.बी. संधारण	117,468
सांसद/विधायक स्वेच्छा निधि	101,000	रोड मरम्मत	400,955
अंत्योष्टि सहायता	265,000	रोड डामरीकरण	350,000
संबल योजना	1,900,000	मुख्यमंत्री अधोसंरचना अंतर्गत उत्कृष्ट सडक निर्माण व बस स्टेण्ड विकास कार्य	4,414,610
जिला पंचायत खरगोन	147,500	सीमेंट कांकीट रोड मरम्मत	30,000
दुकान नीलामी पीएमएयम राशि	200,000	सार्वजनिक शौचालय निर्माण	100,025
अंतर का समायोजन 31 अगस्त का अंतर	14,633,088	सार्वजनिक शौचालय मरम्मत/पुताई	528,534
		नाली मरम्मत	254,464
		सामुदायिक भवन निर्माण	376,851
		ठोस अपशिष्ट प्रबंधन ट्रेडिंग ग्राउण्ड	1,526,592
		डी.पी.आर योजनाओं पर	296,709
		वृक्षारोपण	46,550
		सामुदायिक भवन (विधायक निधि)	379,841
		बाउन्ड्रीवॉल/रिटनिंग वॉल निर्माण	376,775
		अमानत राशि वापसी	59,720
		बगीचा निर्माण	250,994
		जल यंत्रालय भवन	50,770
		टेस्टिंग कार्य	25,000
		डस्टबीन कय	402,150
		चलित मुन्त्रालय कय	315,760
		प्रधानमंत्री आवास योजना	8,470,000
		प्रधानमंत्री आवास योजना राशि शासन को वापसी	10,000,000
		सम्पवेल निर्माण	141,505
		विज्ञापन	90,538
		ई टेण्डरिंग निविदा	225,153
		अंत्योष्टि/संबल	1,950,000
		सांसद निधि/विधायक निधि स्वेच्छा निधि	28,000
		अंतिम रोकड़ शेष	143,312,585
	226,565,367		226,565,367





**बैंक समाधान पत्रक ANNEXURE- B**  
**MAIN CASHBOOK**  
**31-03-2020 की स्थिति में**

Particulars		Amount
<b>Closing Balance as on 31-03-2020 as per Cash Book</b>		<b>14,33,12,585</b>
Add : Expenses Booked in Cash Book but not presented in Bank	1,11,096	11,11,096
Add: FDR Not Booked in Cash Book	10,00,000	
<b>Closing Balance as on 31-03-2020 as per Bank Passbook</b>		<b>14,44,23,681</b>
SBI - 90139	3,87,40,542	
SBI - 40045	30,23,495	
SBI - 05102	18,77,951	
SBI - 08219	77,91,888	
SBI - 078439	21,55,014	
SBI - 93731	46,62,244	
SBI - 15208	58,523	
SBI - 20177	57,91,523	
SBI - 93538	26,68,830	
BOI - 00003	2,60,57,685	
BOI - 04923	31,492	
ALLAHABAD BANK -79784	2,59,19,072	
Canara Bank 00089	21,56,080	
HDFC Bank	47,448	
Indsund Bank - 79899	1,50,14,614	
NJGB - 07656	1,33,457	
NJGB - 09819	5,81,299	
NJGB - 02727	41,79,379	
NJGB - 00221	22,30,933	
NJGB - 0024	52,442	
NJGB - 00016	2,49,770	
FD	10,00,000	
<b>Difference (unreconcilled)</b>		<b>-</b>



**बैंक समाधान पत्रक**  
**MAIN CASHBOOK**  
**31-08-2019 की स्थिति में**

Particulars		Amount
Closing Balance As Per Cash Book As On 31-08-2019		13,19,44,414
Closing Balance As Per Bank Statement As On 31-08-2019		14,65,77,502
SBI-90139	4,84,76,652	
SBI-40045	28,31,882	
SBI-05102	19,43,557	
SBI-08219	2,12,29,714	
SBI-78439	21,06,779	
BOI-00003	2,02,62,391	
BOI-04926	30,963	
MPGB-07656	1,29,937	
MPGB-09819	5,65,966	
MPGB-02727	40,69,142	
MPGB-00024	10,22,500	
MPGB-00221	22,30,334	
NJGB-00016	2,49,770	
SBI-93731	45,58,477	
SBI-15208	57,074	
SBI-20177	56,62,685	
SBI-93538	29,83,896	
Allahabad-79784	2,54,62,237	
Canara-00089	16,56,098	
HDFC-60849	47,448	
FDR	10,00,000	
Difference to be added in Receipts		1,46,33,088



नगर परिषद, महेश्वर

वर्ष 2019-20

तुलना पत्रक

मद का नाम	2019-20		2018-19	विकास दर	टिप्पणी
	बजट राशि	वास्तविक राशि	वास्तविक राशि		
संपत्तिकर	12,00,000	9,46,439	8,88,153	6.56%	पिछले वर्ष की तुलना में संपत्तिकर में वृद्धि हुई है।
समेकितकर	7,00,000	2,88,130	4,45,183	-35.28%	पिछले वर्ष की तुलना में समेकितकर में कमी हुई है।
विकास उपकर	4,00,000	2,34,695	2,53,092	-7.27%	पिछले वर्ष की तुलना में विकास उपकर में कमी हुई है।
शिक्षा उपकर	25,000	1,15,171	8,493	1255.59%	पिछले वर्ष की तुलना में शिक्षा उपकर में अच्छी वृद्धि हुई है।
जल उपभोक्ता प्रभार	45,00,000	26,53,278	30,54,060	-13.12%	पिछले वर्ष की तुलना में जल उपभोक्ता प्रभार में कमी हुई है।
दुकान किराया	15,00,000	10,22,026	8,78,973	16.27%	पिछले वर्ष की तुलना में दुकान किराया में वृद्धि हुई है।

टिप्पणी : निकाय द्वारा नियमित रूप से आय को बढ़ाने और करो एवं प्रभारों की वसूली के प्रयास किये जा रहे हैं, भविष्य में नियमित रूप से लक्ष्य तय करके और प्रयास किये जायेंगे।



**नगर परिषद महेश्वर**  
**Cash Flow Summary**  
**1-Apr-2019 to 31-Mar 2020**

Inflow of Cash :	Amount	
अंतर का समायोजन	1,46,33,088	
अग्निशमन	5,660	
अन्तेष्टी सहायता	2,65,000	
अमानत राशि	3,72,500	
आवेदन शुल्क	32,232	
कर्मकार कल्याण योजना	2,17,170	
कालोनी रजिस्ट्री	54,000	
चुगीक्षतिपूर्ति	1,88,68,361	
जनभागीदारी राशि	23,470	
जमीन लीज़ पट्टा	26,470	
जलकर चालू	20,94,650	
जलकर बकाया	5,58,628	
जिला पंचायत खरगोन	1,47,500	
जी एस टी सेवाकर	3,33,903	
जे सी बी किराया	6,506	
टेंडर फॉर्म बिक्री	56,000	
दुकान किराया चालू	4,80,528	
दुकान किराया बकाया	5,41,498	
नर्मदा रेन बसेरा	2,44,000	
नल कनेक्शन डिपोजिट	25,200	
नलकनेक्शन शुल्क	12,600	
नवदुर्गा आतिशबाजी/खुलीभूमि	1,30,040	
नामान्तरण शुल्क	6,79,399	
निर्यातकर	18,000	
पानी टैंकर किराया	53,253	
पार्किंग शुल्क	13,60,780	
प्रमाण पत्र	5,836	
बाज़ार बैठक	8,02,352	
बैंक के द्वारा प्रधानमंत्री आवास की राशि वापस	3,33,000	
बैंकों से ब्याज	19,86,154	
भवननिर्माण अनुज्ञा से	1,93,241	
भवन निर्माण आवेदन	4,035	
मुद्रांक शुल्क	8,82,000	
गुलभुत सुविधा	59,46,000	
यात्री कर	16,38,000	
राज्य वित्त आयोग	66,53,000	
रोड कटिंग	3,650	
वाटर हार्वीस्टिंग	95,220	
विकास उपकर चालू	1,30,940	
विकास उपकर बकाया	1,03,755	
विविध	10,03,031	



विशेष निधि	50,00,000	
शिक्षा उपकर चालू	1,08,928	
शिक्षा उपकर बकाया	6,243	
संपत्तिकर अधिभार	11,833	
संपत्तिकर चालू	5,56,886	
संबल योजना	19,00,000	
समझौता शुल्क	6,800	
समेकितकर चालू	1,17,630	
समेकितकर बकाया	1,70,500	
सम्पत्तिकर बकाया	3,89,553	
सांसद/विधायक स्वेच्छानिधि	1,01,000	
सूचना का अधिकार	5,913	
स्वच्छता	5,00,000	
सड़कमरम्मत	14,95,000	
१४ वित्त आयोग	1,99,70,000	
<b>Total</b>		
<b>Outflow of Cash :</b>		
		<b>9,12,60,936</b>
अन्तेष्टी /संबल	19,50,000	
अमानत राशि वापसी	59,720	
अर्जित अवकाश नगदीकरण	2,20,000	
अलाव कार्य	14,100	
आउटसोर्स कर्मचारी	97,813	
इ टेन्डरिंग निविदा	2,25,153	
इनकम टैक्स	52,241	
एलन ब्लॉकिंग क्रय	12,81,800	
ऑडिट फीस	35,000	
कम्प्यूटर, प्रिंटर मरम्मत	85,290	
कर्मचारी साबुन क्रय	30,240	
कानूनी व्यय	2,48,800	
कोटिनाशक दवाई/ स्वच्छता सामग्री/ पावडर क्रय	12,76,600	
कोरोना महामारी	3,100	
गणतंत्र दिवस/ स्वतंत्रता दिवस	2,71,034	
गोताखोर	5,28,000	
घाट/सफाई व्यवस्था	1,23,104	
चलित मूत्रालय क्रय	3,15,760	
जलप्रदाय विद्युतदेयक	54,51,681	
जल प्रदाय विभाग	31,46,390	
जल यंत्रालय भवन	50,770	
जी एस टी जमा	4,68,842	
जे सी बी संधारण	1,17,468	
झाड़ टोकनी क्रय	42,000	
टायर बेटी क्रय	55,200	
टेस्टिंग कार्य	25,000	
ठोस अपशिष्ट प्रबंधन	15,26,592	
डस्टबीन क्रय	4,02,150	
डाक तार/पोस्टेज व्यय	11,460	



डीजल/ऑइल	33,69,174	
डी पी आर योजनाओं पर	2,96,709	
तगारी /फावड़े क्रय	2,44,248	
दूरभाष/टेलीफोन	62,587	
दैनिक वेतन	57,99,120	
नाली मरम्मत	2,54,464	
निर्वाचन	3,07,268	
परिभाषित पंशन	1,41,116	
पर्व पर विद्युत व्यवस्था	12,562	
पर्व पर व्यवस्था	11,28,227	
पाषद मानदेय/भत्ता	3,12,200	
पुस्तक क्रय	12,235	
प्रकाश वेतन	2,18,276	
प्रधानमंत्री आवास योजना	1,84,70,000	
फर्निचर मशीन/ कचरा गाड़ी क्रय	1,20,360	
फर्नीचर क्रय/मरम्मत	2,57,366	
फव्वारा मरम्मत	3,000	
बगीचा निर्माण	2,50,994	
बाउंड्रीवाल /रिटर्निंग वालनिर्माण	3,76,775	
बिजली बिल	3,05,944	
महगाई ऐरियर भत्ता	2,73,986	
मुख्यमंत्री अधोसरचना /रोड निर्माण/ विकास कार्य	44,14,610	
मोटरपंप पाईप क्रय	26,475	
मोटर व पंप दुरुस्ती /रख /रखाव	1,77,959	
यातायात व्यवस्था	85,054	
यात्रा भत्ता	62,093	
योजना शाखा	6,48,952	
राजस्व विभाग	44,88,644	
रोड डामरीकरण	3,50,000	
रोड मरम्मत	4,00,955	
वाटर कूलर क्रय/मरम्मत/पेयजलव्यवस्था	20,000	
वाहन बीमा	79,326	
वाहन मरम्मत कार्य	2,72,811	
विज्ञापन	90,538	
विद्युत सामग्री क्रय	20,66,776	
विविध	4,43,880	
वृक्षारोपण	46,550	
संपवेल निर्माण	1,41,505	
सफाई विभाग	96,36,761	
सांसद निधि/ विधायक निधि/स्वेच्छा निधि	28,000	
सामान्य प्रशासन विभाग	30,96,171	
सामुदायिक भवन निर्माण विधायकनिधि	7,56,692	
सामुदायिक संगठिका वेतन	88,000	
सार्वजनिक शौचालय निर्माण/पुताई/मरम्मत	6,28,559	
सीमेंट कॉंक्रीट रोड मरम्मत	30,000	
स्टेशनरी क्रय/छपाई कार्य	2,02,785	
स्वच्छता पुरस्कार	9,500	
स्वच्छता अभियान	8,19,088	



स्वागत व्यय	23,785	
सड़क बस्ती देयक	37,85,394	
<b>Total</b>		<b>8,32,52,782</b>
<b>Net Inflow</b>		<b>80,08,154</b>





## अंकेक्षण रिपोर्ट

नगर परिषद, महेश्वर, जिला:- खरगोन (मप्र)

### वित्तीय विवरणों पर रिपोर्ट

हमने नगर परिषद महेश्वर, जिला:- खरगोन (मप्र) के वित्तीय विवरणों का ऑडिट किया है, जिसमें 31 मार्च 2020 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्राप्तियां और भुगतान खाता शामिल है। संस्था लेखा-जोखा की नकदी प्रणाली का पालन करती है। निर्धारित लेखा परीक्षा कार्य के दायरे और अन्य नोट्स, टिप्पणियां और व्याख्यात्मक जानकारी आदि पर टिप्पणियां इसके साथ संलग्न हैं। इन वित्तीय विवरणों की जिम्मेदारी नगर परिषद की है। हमारी जिम्मेदारी हमारे ऑडिट के आधार पर इन वित्तीय विवरणों पर एक राय व्यक्त करना है।

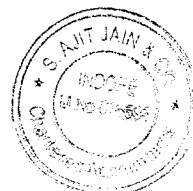
### वित्तीय विवरणों के लिए प्रबंधन की जिम्मेदारी

संस्थान का प्रबंधन वित्तीय विवरणों को तैयार करने के लिए जिम्मेदार है जो लेखांकन मानकों के अनुसार और आम तौर पर भारत में स्वीकार किए जाने वाले लेखांकन सिद्धांतों के अनुसार वित्तीय विवरणों का सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण देते हैं। इस जिम्मेदारी में वित्तीय विवरणों की तैयारी के लिए प्रासंगिक आंतरिक नियंत्रण का डिजाइन, कार्यान्वयन और रखरखाव शामिल है जो एक सच्चे और निष्पक्ष दृष्टिकोण देते हैं और भौतिक गलत बयानों से मुक्त होते हैं, चाहे धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण।

### अंकेक्षण की जिम्मेदारी

हमारी जिम्मेदारी हमारे ऑडिट के आधार पर उपरोक्त वित्तीय विवरणों पर एक राय व्यक्त करना है। हम इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया द्वारा जारी ऑडिटिंग पर मानकों के अनुसार अपना ऑडिट करते हैं। उन मानकों की आवश्यकता है कि हम नैतिक आवश्यकताओं और योजना का पालन और लेखा परीक्षा प्रदर्शन के बारे में उचित आश्वासन प्राप्त करने के लिए कि क्या वित्तीय बयान सामग्री गलत बयान से मुक्त है।

एक लेखा परीक्षा में वित्तीय विवरणों में राशि और प्रकटीकरण के बारे में लेखा परीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने के लिए प्रक्रियाएं करना शामिल है। चुनी गई प्रक्रियाएं लेखा परीक्षक के निर्णय पर निर्भर करती हैं,





जिसमें वित्तीय विवरणों के भौतिक गलत बयानों के जोखिमों का आकलन शामिल है, चाहे धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण । उन जोखिम आकलन करने में, लेखा परीक्षक आंतरिक नियंत्रण संस्था की तैयारी और वित्तीय विवरणों की उचित प्रस्तुति के लिए प्रासंगिक मानता है ताकि लेखा परीक्षा प्रक्रियाओं है कि परिस्थितियों में उपयुक्त है डिजाइन करने के लिए, लेकिन संस्था के आंतरिक नियंत्रण की प्रभावशीलता पर एक राय व्यक्त करने के उद्देश्य के लिए नहीं । एक लेखा परीक्षा में उपयोग की गई लेखांकन नीतियों की उपयुक्तता और प्रबंधन द्वारा किए गए लेखांकन अनुमानों के औचित्य के साथ-साथ वित्तीय विवरणों की समग्र प्रस्तुति का मूल्यांकन करना भी शामिल है । हमारा मानना है कि हमने जो ऑडिट सबूत हासिल किए हैं, वह हमारी ऑडिट राय के लिए आधार प्रदान करने के लिए पर्याप्त और उपयुक्त है । परीक्षण जांच के तरीकों को उन क्षेत्रों में लागू किया गया है जहां कभी भी उचित माना गया है ।

## राय

हमारी राय में और हमारे ज्ञान के अनुसार, हमें दिए गए स्पष्टीकरण के अनुसार, उपरोक्त प्राप्तियों और भुगतान खातों आम तौर पर भारत में स्वीकार किए जाते हैं लेखांकन सिद्धांतों के अनुरूप एक सच्चे और निष्पक्ष दृष्टिकोण देता है, उस तारीख को समाप्त वर्ष की संस्था के वित्तीय विवरणों की महत्वपूर्ण लेखा नीतियों के साथ पढ़ें, टिप्पणियों के अधीन , नोट्स और टिप्पणियां संलग्न हैं। विशेष रूप से है कि:

- अधिकांश बैंक खातों में कैश बुक के अनुसार और बैंक विवरणों के अनुसार शेष राशि का मिलान नहीं किया गया है और जिनका आगे सामंजस्य किया गया है , वे “एनेक्सचर-बी” बैंक समाधान विवरण में उल्लेख करते हैं ।
- कैश बुक में प्रविष्टियों में गलतियों के विभिन्न उदाहरण हैं जो लेखा परीक्षा के दौरान सामने आए हैं और ऑडिट रिपोर्ट में पारस “एनेक्सचर-ए” में उत्तराधिकारी में उल्लेख किया गया है जिसके कारण प्राप्तियों/भुगतानों की कई महत्वपूर्ण वस्तुओं/भुगतानों को प्राप्तियों और भुगतान खाते में शामिल करने के लिए छोड़ दिया गया हो सकता है । ये निर्धारित लेखा परीक्षा कार्य के दायरे पर संलग्न टिप्पणियों में विस्तार से बताया गया है ।
- परिषद द्वारा प्राप्त वास्तविक अनुदान को स्वीकृत अनुदान और उससे की गई कटौतियों के साथ सामंजस्य स्थापित करना आवश्यक है । इसके अभाव में प्राप्तियों/भुगतानों की कई महत्वपूर्ण मदों/प्राप्तियों/भुगतानों की मात्रा को प्राप्तियों और भुगतान खातों में शामिल करने के लिए छोड़ दिया गया हो सकता है और कुछ अनुदान राशि के संबंध में दर्ज की गई सूचना आदि की अनुपलब्धता के कारण प्रमुखों का कुछ इंटरचेंज हो सकता है ।
- नगर परिषद द्वारा बैलेंस शीट तैयार नहीं की गई थी ।



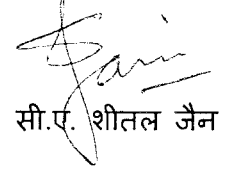
- प्राप्तियों और भुगतान परिषद की लेखा पुस्तकों के आधार पर तैयार किया जाता है।
- परिषद द्वारा रखी गई योजना कैशबुक को राज्य सरकार के परिपत्र के कारण 31/08/2019 के रूप में मुख्य कैशबुक द्वारा विलय किया जा रहा है और अंतर राशि प्राप्तियों और भुगतान खातों में स्थानांतरित की जा रही है।
- बैंक बैलेंस और योजना शेष जानकारी खाते की किताबों के आधार पर ली गई।
- योजना से संबंधित व्यय स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाना चाहिए।
- एनेक्सचर - 1 में अन्य ऑडिट टिप्पणियां एवं अवलोकन का उल्लेख किया गया है

दिनांक - 19/09/2020

एस. अजीत जैन एंड कंपनी

स्थान - इंदौर

चार्टर्ड अकाउंटेंट

  
सी.ए. शीतल जैन

(PATNER)

एम नंबर 076598

FRN NO.009399C

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

एनेक्सचर- "ए"

### राजस्व का लेखा परीक्षा

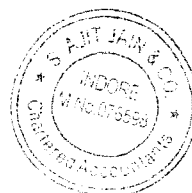
क्रमांक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	लेखा परीक्षक विभिन्न स्रोतों से राजस्व के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	नगर परिषद रसीदों की रिकार्डिंग के लिए लेखा-जोखा की नकदी प्रणाली का पालन करती है। उक्त आधार पर सभी स्रोतों से प्राप्त राजस्व की जांच	----



		की गई है।	
2.	अंकेक्षण रसीदों की फाइलों की काउंटर फाइलों से राजस्व प्राप्तियों की जांच करने के लिए जिम्मेदार है और सत्यापित करता है कि प्राप्त धन विधिवत संबंधित बैंक खातों में जमा होता है।	आमतौर पर राजस्व की रसीदें समय पर बैंक खाते में जमा होती पाई जाती हैं। कुछ दिनों पर बैंक खाते में पैसे जमा करने में देरी होती है लेकिन वे आम तौर पर 2 दिन से अधिक नहीं होते हैं। इन मामूली देरी के लिए खाता अधिकारी ने स्पष्टीकरण की पेशकश की है कि वे ज्यादातर बैंक की छुट्टियों के कारण हैं।	यह सुझाव दिया जाता है कि एक स्वतंत्र व्यक्ति द्वारा प्राप्तियों के काउंटरफोइल के साथ चालान की पूर्व बैंक जमा जांच सभी मामलों में निरपवाद रूप से की जानी चाहिए।
3.	पिछले वर्ष की तुलना में संपत्ति कर, समकित कर, शिक्षा उपकर, नगर विकास उपकर और अन्य कर में विभिन्न प्रमुखों में राजस्व संग्रह वृद्धि/कमी का प्रतिशत ऑडिट रिपोर्ट का हिस्सा होगा।	संपत्ति कर में विभिन्न प्रमुखों में राजस्व संग्रह वृद्धि/कमी का प्रतिशत, समकित कर, शिक्षा उपकर, नगर विकास उपकर और अन्य कर <b>ABSTRACT SHEET</b> में तैयार किया गया है।	बकाया वसूली के लिए परिषद को और प्रयास करने चाहिए।
4.	2 कार्य दिवसों से अधिक विलंब तत्काल आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	विभिन्न राजस्व स्रोतों के माध्यम से प्राप्त राशि आम तौर पर 2 कार्य दिवसों के भीतर जमा की जाती है, सिवाय कुछ मामलों में जहां बैंक अवकाश के कारण देरी होती है।	राजस्व जमा करने में देरी लिंक या सार्वजनिक छुट्टियों या साप्ताहिक व्यापार नापसंद की विफलता के कारण है।
5.	कैश बुक में प्रविष्टियों का सत्यापन किया जाना चाहिए।	कैश बुक में प्रविष्टियों का सत्यापन संबंधित वाउचर, रसीदों के काउंटरफोइल, बैंक जमा पर्ची आदि के साथ किया गया है।	त्रुटियों चूक, गलतियों आदि के विभिन्न उदाहरण। ऑडिट के दौरान सामने आए हैं के तहत कर रहे हैं। "एनेक्सचर-"बी" में उल्लेख करें।



6.	लेखा परीक्षक रिपोर्ट में तिमाही और मासिक लक्ष्यों के विरुद्ध राजस्व वसूली का विशेष रूप से उल्लेख करेगा। राजस्व वसूली में कोई भी चूक रिपोर्ट के भाग से होगी।	हमें यह सूचित किया जाता है कि परिषद ने कोई मासिक या त्रैमासिक लक्ष्य निर्धारित नहीं किया है। यह देखा गया है कि बजट नगर पालिका तैयार करते समय काल्पनिक/काल्पनिक आंकड़ों का उपयोग कर रहा है बजाय अगर पिछले वर्षों के लिए आधार आंकड़ों के रूप में वास्तविक आंकड़े। बजटीय आंकड़े वर्ष दर वर्ष फुलाया जाता है और इन बजटीय आंकड़ों के विरुद्ध वास्तविक वसूली संभव नहीं है।	लक्ष्यों को पूरा करने के लिए कमी, वसूली के लिए और अधिक प्रयासों की जरूरत है।
7.	लेखा परीक्षक एफडीआर से ब्याज आय का सत्यापन करेगा और यह सत्यापित करेगा कि ब्याज आय विधिवत और समय पर नकद पुस्तक में दर्ज है।	परिषद द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार और बैंक सुलह विवरण के अनुसार कैश बुक में एफडी दर्ज नहीं है।	हमारा सुझाव है कि करंट और सेविंग अकाउंट्स को बैंक के साथ ऑटो स्वीप अकाउंट से जोड़ा जाए ताकि बेकार पड़े फंड को फंड की लिक्विडिटी को प्रभावित किए बिना शॉर्ट टर्म डिपॉजिट में ट्रांसफर हो जाए, ताकि ब्याज आय से इनकम कम हो सके। हम एफडी को कैश बुक में दर्ज करने का सुझाव देते हैं।
8.	जिन मामलों में कम ब्याज दरों पर निवेश किया जाता है, उन्हें आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	---	यह सुझाव दिया जाता है कि चूंकि परिषद बड़ी जमाएं करती है इसलिए हर बार जब नया फिक्स्ड डिपॉजिट किया जाता है/पुराने डिपॉजिट का नवीनीकरण किया जाता है, तो वह बैंकों से अनुरोध कर सकता है कि वे



सर्वोत्तम संभव उच्च दरों को उद्धृत करें जो बहुत अधिक ब्याज अर्जित करने में मदद करेगी।

### व्यय का लेखा परीक्षा

क्रमांक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	अंकेक्षण जिम्मेदार 5 सभी योजनाओं के तहत खर्च के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	परिषद लेखा-जोखा की नकदी प्रणाली का पालन करती है। उसके भुगतान पर खर्च दर्ज किया गया है। कुछ मामलों में लेखा परीक्षा के दौरान सत्यापन के लिए सहायक दस्तावेज नहीं मिले। यह ऑडिट सामान्य खर्च और योजनाओं के तहत किए गए खर्च के संबंध में किया गया है।	खर्च का योजनाओं के खिलाफ वर्गीकृत किया जाना चाहिए। किसी विशेष विशेष मद के नीचे।
2.	लेखा परीक्षक कैश बुक में प्रविष्टियों की जांच करने और प्रासंगिक वाउचर से उनका सत्यापन करने के लिए जिम्मेदार है।	कैश बुक में किए गए व्यय की प्रविष्टियों को संबंधित वाउचर और सहायक से नमूने के आधार पर सत्यापित किया गया है।	----
3.	लेखा परीक्षक कैश बुक के बैलेंस की जांच करेगा और त्रुटियों को सुधारने के लिए लेखाकार का मार्गदर्शन करेगा।	बैंक खातों में रखी राशि के मासिक शेष के रूप में नकदी पुस्तक में प्रदर्शित होने के लगभग संबंधित बैंक बयानों में प्रदर्शित होने वाले शेष राशि के साथ मिलान नहीं कर रहे हैं। "एनेक्सचर बी का उल्लेख करें"।	नकद पुस्तक को संतुलित करते समय उचित देखभाल की जानी चाहिए पिछली लेखा परीक्षा रिपोर्ट से कुछ मतभेद देखे जाते हैं।
4.	लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेंगे कि किसी विशेष योजना का व्यय उस विशेष योजना के लिए आवंटित निधियों तक सीमित है,	अनुदान रजिस्टर को अपडेट किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय का वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है	हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत होने वाले व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के अंतर्गत स्पष्ट



	किसी भी अधिक भुगतान को आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा ।	कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए ।	रूप से दर्शाया जाना चाहिए ।
5.	लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेगा कि व्यय दिशानिर्देश निर्देश अधिनियम और भारत सरकार द्वारा जारी नियमों के अनुसार है।	यह व्यय आम तौर पर दिशानिर्देश निर्देश अधिनियमों के अनुसार होता है और नियम भारत सरकार या राज्य सरकार द्वारा जारी किए जाते हैं। लेखा परीक्षा के दौरान एक ही खेल के उल्लंघन का कोई प्रतिकूल मामला नहीं है ।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
6.	ऑडिट के दौरान वित्तीय संपत्ति प्रकोष्ठ की भी जांच की जाए सभी व्यय को वित्तीय प्रशासनिक प्रतिबंधों द्वारा समर्थन दिया जाना चाहिए।	हमने पाया कि सभी व्ययों को संबंधित और आवश्यक वाउचरों द्वारा समुचित रूप से समर्थन दिया गया था, उन्हें सक्षम प्राधिकारी अर्थात् सीएमओ/राष्ट्रपति द्वारा प्रदान की गई प्रशासनिक और वित्तीय स्वीकृति द्वारा भी पर्याप्त रूप से समर्थन दिया गया था ।	कोई विसंगतियां नहीं पाई गईं ।
7.	जिन मामलों में उचित स्वीकृति प्राप्त नहीं की गई है, उनकी रिपोर्ट की जाएगी और लेखा परीक्षा के दौरान लेखा परीक्षा अवलोकन का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।	हमारे पास ऐसा कोई व्यय नहीं आया जो संबंधित स्वीकृति प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त किए बिना किया गया हो ।	कोई विसंगतियां नहीं पाई गईं ।
8.	लेखा परीक्षक योजना परियोजनावार उपयोगिता प्रमाण पत्र के सत्यापन के लिए जिम्मेदार होगा और आय और व्यय रिकॉर्ड और निश्चित परिसंपत्तियों के निर्माण के साथ मिलान किया जाएगा।	हमें यह स्पष्ट किया गया है कि सभी मामलों में नगर पालिका द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी नहीं किया गया है, केवल उन्हें जिन मामलों में उच्चाधिकारियों द्वारा पूछा गया है, उनमें ही नगर पालिका द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किया गया है।	----



## बुक कीपिंग का ऑडिट

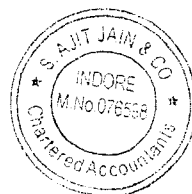
क्रमांक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	ऑडिटर खातों के साथ-साथ सभी पुस्तकों की ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	हमने कैश बुक कैशियर कैश बुक बैंक अकाउंट स्टेटमेंट्स वाउचर रसीद बुक, चालान बुक और नगर पालिका द्वारा रखे गए सभी रिकॉर्ड का सत्यापन किया है।	हमें इसकी जानकारी दी गई है साथ ही पिछली ऑडिट रिपोर्ट में बताया गया है कि नगर पालिका को एमपीएएम के अनुसार उस अभिलेख को बनाए रखना है लेकिन वर्तमान में नगर पालिका इसका पालन नहीं कर रही है।
2.	लेखा परीक्षक प्रकोष्ठ सत्यापित करता है कि खातों और दुकानों की सभी पुस्तकों को यूएलबी पर लागू लेखांकन नियमों के अनुसार बनाए रखा जाता है, किसी भी विसंगतियों को ध्यान में लाया जाना चाहिए।	लेखा-जोखा कैश बुक की कैश सिस्टम लागू कर के खातों की किताबें रखी जा रही हैं और संतुलन त्रुटि पाई गई।	हमारा सुझाव है कि सभी बैंकों के लिए बैंक लेजर खातों को तैयार किया जाना चाहिए ताकि बैंक सुलह विवरण आसानी से तैयार किया जा सके और कैश बुक का उचित संतुलन किया जा सके ताकि त्रुटियों को कम किया जा सके।
3.	लेखा परीक्षक प्रकोष्ठ अग्रिम रजिस्टर को सत्यापित करता है और यह देखता है कि सभी अग्रिमों की समय पर वसूली की जाती है अग्रिमों की शर्तों के अनुसार गैर-रिकवरी सेल के सभी मामलों का विशेष रूप से ऑडिट रिपोर्ट में उल्लेख किया जाना चाहिए।	लेखाकार अग्रिम रजिस्टर के अनुसार नगर पालिका द्वारा नहीं रखा जाता है और न ही नगर पालिका द्वारा कोई अग्रिम दिया जाता है। वर्ष 2018-19 में कर्मचारियों को अग्रिम दिया गया था फिर भी वसूली नहीं की गई।	नगर पालिका द्वारा अग्रिम रजिस्टर तैयार किया जाए।



4.	नगर पालिका द्वारा अग्रिम रजिस्टर तैयार किया जाए।	एडवांस रजिस्टर नहीं रखा जाता है।	
5.	लेखा परीक्षक अनुदान रजिस्टर में प्रविष्टियों का सत्यापन करने के लिए उत्तरदायी होंगे रसीद और अनुदान के भुगतान को नकद पुस्तक में प्रविष्टियों से विधिवत सत्यापित किया जाएगा।	अनुदान रजिस्टर को अपडेट किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को नकद पुस्तक में एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए।	हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को नकद पुस्तक में एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए
6.	लेखा परीक्षक अभिलेखों से अचल संपत्ति रजिस्टर का सत्यापन करेगा और विसंगतियों को सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	----	फिक्स्ड एसेट्स रजिस्टर की उचित स्थिति जानने के लिए तैयार किया जाना चाहिए।
7.	लेखा परीक्षक विशेष रूप से परियोजना निधियों के लिए रसीद और भुगतान के खातों का मिलान करेगा।	परियोजना फोन के लिए रसीद और भुगतान का मिलान किया जाता है और परियोजना निधियों की सभी प्राप्तियों और भुगतान को रसीद भुगतान खाते के साथ शामिल किया जाता है।	----

### एफडीआर का ऑडिट

क्रमांक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	अंकेक्षण सभी एफडीआर और टीडीआर के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	हमारे द्वारा प्राप्त प्रबंधन प्रतिनिधित्व पत्र	नगर पालिका द्वारा टीडीआर फिक्स्ड





2.	लेखा परीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि एफडीआर के उचित रिकॉर्ड बनाए रखे जाएं और सभी नवीकरण समय पर किए जाएं।	के संदर्भ में हमने उस एफडीआर को ध्यान में नहीं रखा है जो प्रबंधन द्वारा बट्टे पर लिखा गया है । एफडीआर जमा करने के वर्ष के दौरान ही बैंक में जमा किया गया था ।	डिपॉजिट रजिस्टर का सही रखरखाव किया जाए।
3.	ऐसे मामले जहां एफडीआर और टीडीआर को प्रचलित दर वेतन की तुलना में कम ब्याज दर पर रखा जाता है, उन्हें तुरंत आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाता है ।	ऑडिट के दौरान ऐसा कोई मामला नहीं मिला।	----
4.	एफडीआर पर अर्जित ब्याज कैश बुक में प्रविष्टियों से सत्यापित किया जाएगा।	ब्याज आय केवल नकद आधार पर दर्ज की जाती है, यानी एफडीआर के परिपक्व होने पर ही। बैंक ब्याज आय पुस्तकों में दर्ज नहीं है।	हमारा सुझाव है कि करंट और सेविंग अकाउंट्स को बैंक के साथ ऑटो स्वीप अकाउंट से जोड़ा जाना चाहिए कि बेकार पड़े फंड को फंड की लिक्विडिटी को प्रभावित किए बिना शॉर्ट टर्म डिपॉजिट में ट्रांसफर हो जाए, ताकि इंटरेस्ट इनकम कम हो सके ।

### निविदाओं/बोलियों का ऑडिट

क्रमांक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	लेखा परीक्षक यूएलबी द्वारा आमंत्रित सभी निविदाओं/बोलियों के ऑडिट के	हमने नमूना जांच के आधार पर आवेदन करके एफवाई 2019-20	सत्यापन के लिए पहले ऑफलाइन



	लिए उत्तरदायी है ।	के दौरान यूएलबी द्वारा आमंत्रित निविदाओं/बोलियों का लेखा परीक्षा की है और अगले बिंदुओं पर चर्चा किए गए लोगों के अलावा लेखा परीक्षा के दौरान किसी उल्लंघन या अपवाद का उपयोग नहीं किया गया था ।	टेंडर की कुछ फाइलें पेश की गई थीं।
2.	लेखा परीक्षक यह जांचेंगे कि क्या सभी बोलियों के लिए प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है ।	सैंपल जांच के आधार पर आवेदन कर हमने पाया कि नगर पालिका द्वारा प्रतियोगी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया जा रहा है ।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
3.	लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेगा कि निर्माण और रखरखाव अवधि के दौरान निविदा शुल्क/बोली प्रसंस्करण शुल्क/प्रदर्शन गारंटी की प्राप्ति।	हमने बोली प्रसंस्करण शुल्क/निविदा शुल्क की प्रक्रिया का सत्यापन किया है, जिस पर उचित कार्रवाई की गई है ।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
4.	यदि बोली प्रसंस्करण शुल्क/निष्पादन गारंटी के एवज में प्राप्त बैंक गारंटी बैंक से सत्यापित की जाएगी ।	इंजीनियर और लेखापाल के बताए अनुसार नगर पालिका के पास बैंक गारंटी उपलब्ध नहीं थी।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
5.	बिड्स की शर्तों का भी सत्यापन किया जाएगा और ऐसी किसी भी शर्त में व्यस्त जो यूएलबी के हित के खिलाफ है, उसका सत्यापन किया जाएगा और इसे आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा ।	इंजीनियरिंग लेखाकार द्वारा बताए गए अनुसार नगर पालिका के पास कोई बैंक गारंटी उपलब्ध नहीं थी ।	कोई प्रतिकूल खाता नहीं।
6.	व्यस्त विस्तार के मामलों को बीजी का विस्तार करने के लिए उचित मार्गदर्शन के आयुक्त/सीएम के ध्यान में लाया जाएगा भी यूएलबी को दिया जाएगा ।	इंजीनियर और अकाउंटेंट के बताए अनुसार नगर पालिका के पास कोई बैंक गारंटी नहीं मिली।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।



## अनुदान और ऋण का ऑडिट

क्रमिक	संकेतक	टिप्पणियां	टिप्पणियां
1.	लेखा परीक्षक सीजी द्वारा दिए गए अनुदानों के ऑडिट और इसके उपयोग के लिए जिम्मेदार है।	अनुदान रजिस्टर को अपडेट किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को नकद पुस्तक में एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए।	हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को नकद पुस्तक में एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए
2.	लेखा परीक्षक राज्य सरकार से प्राप्त अनुदानों के ऑडिट और इसके उपयोग के लिए जिम्मेदार है।	अनुदान रजिस्टर को अपडेट किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को नकद पुस्तक में एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए।	हमारा सुझाव है कि ग्रांट रजिस्टर नगर पालिका द्वारा बनाए रखा जाना चाहिए।
3.	लेखा परीक्षक प्रकोष्ठ भौतिक अवसंरचना के लिए प्रदान किए गए ऋणों का लेखा परीक्षा करता है और इस लेखा परीक्षा के	नगर पालिका द्वारा भौतिक अवसंरचना के लिए कोई ऋण नहीं	----



	दौरान इसके उपयोग से लेखा परीक्षक विशेष रूप से राजस्व तंत्र पर टिप्पणी करेंगे अर्थात् ऋण से सृजित परिसंपत्ति ने वांछित राजस्व उत्पन्न किया है या नहीं। वह राजस्व का उत्पादन न करने के संभावित कारण पर भी टिप्पणी करेंगे।	लिया गया था।	
4.	लेखा परीक्षक विशेष रूप से पूंजीगत प्राप्तियों/अनुदान/ऋणों से राजस्व व्यय और एक योजना और प्रोजेक्टर से दूसरी योजना के लिए धन का कोई डायवर्जन इंगित करेगा।	हमें पूंजीगत परिसंपत्तियों/अनुदान/ऋणों से राजस्व व्यय तक निधियों का कोई विपथन नहीं मिला।	----

### नोट्स-

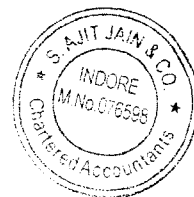
1. हमारा सुझाव है कि चालू खाते को बैंक के साथ एक और स्वीप खाते के साथ जोड़ा जाना चाहिए ताकि निष्क्रिय फंड स्वचालित रूप से फंड की तरलता को प्रभावित किए बिना अल्पकालिक जमा में स्थानांतरित हो जाए ताकि ब्याज आय अर्जित की जा सके।
2. हमारा सुझाव है कि सभी बैंकों के लिए बैंक लेजर खातों को तैयार किया जाना चाहिए ताकि उचित बैंक सुलह विवरण समय-समय पर तैयार किया जा सके।
3. परिषद के सभी बैंक खातों का बैंक सुलह विवरण तैयार करते समय हमने देखा कि परिषद के खातों की पुस्तकों में कुछ आय/व्यय दर्ज नहीं किए गए थे जैसा कि "एनेक्सचर बी" में संलग्न है।



4. हमारा सुझाव है कि चालू और बचत खातों को बैंक के साथ ऑटो स्वीप खाते के साथ जोड़ा जाना चाहिए ताकि निष्क्रिय धन को फंड की तरलता को प्रभावित किए बिना शॉर्ट टर्म डिपॉजिट में स्थानांतरित कर दिया जाए, ताकि ब्याज आय अर्जित की जा सके।

#### एनेक्सचर:- 1 टिप्पणियां एवं अवलोकन

1. हमने लेखा परीक्षा के दौरान देखा है कि पिछले वर्ष 2018-19 में कर्मचारियों को अग्रिम दिया गया था, दिए गए अग्रिमों की भी वर्ष के दौरान वसूली नहीं की गई है। एडवांस रजिस्टर नहीं रखा जाता है।
2. हमारे पास ऑडिट के दौरान नोटिस है कि ईंधन और डीजल से संबंधित खर्च को खातों की पुस्तकों में दो अलग-अलग मद में विभाजित किया जाता है, जिसे एक मद में जोड़ा जा सकता है।
3. हमारे पास ऑडिट के दौरान नोटिस हैं कि त्योहारों से संबंधित खर्च दो अलग-अलग मद (त्योहारों के खर्च और त्योहारी बिजली पर खर्च) में खातों की किताबों में विभाजित है, जिसे एक ही मद में जोड़ा जा सकता है।



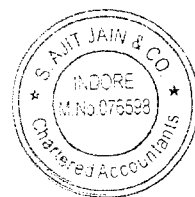
4. यह देखा गया है कि त्योहारों के खर्च 1128227 रुपये के तहत बहुत खर्च किया जाता है जिसे पिछले वर्षों की तुलना में ज्यादा पाया गया है।
5. यह देखा गया है कि वर्ष 2018-19 में कर्मचारियों को दिए गए पुराने अग्रिम को भुगतान या वेतन में अभी तक समायोजित नहीं किया गया है।
6. यह देखा गया है कि प्रिंटिंग को आउटसोर्स किया गया है जिसके परिणामस्वरूप अधिक खर्च होता है। यह सलाह दी जाती है कि स्वयं की प्रिंटिंग मशीन खरीदने के लिए पूंजीगत व्यय किया जाना चाहिए जिससे मुद्रण लागत में कमी आएगी और यह प्रभावी और कुशल होगा।
7. यह देखा गया है कि, एफडीआर कैश बुक में बुक नहीं है।

दिनांक - 19/09/2020

स्थान - इंदौर

एस. अजीत जैन एंड कंपनी

चार्टर्ड अकाउंटेंट



सी.ए. शीतल जैन

(PARTNER)

एम नंबर 076598

FRN NO.009399C

UDIN:-20076598AAAAAJ1021

# Revised Abstract Sheet For Reporting On Audit Paras For Financial Year 2019-20

यूएलबी का नाम - नगर परिषद महेश्वर

ऑडिटर का नाम - एस अजीत जैन एंड कंपनी

S. NO.	PARAMETERS	DESCRIPTION			OBSERVATION IN BRIEF	SUGGESTION
1.	AUDIT OF REVENUE	RECEIPTS IN RS.				
	राजस्व की वसूली	Year 18-19	Year 2019-20	% of growth		
I	संपत्ति कर	888156.00	946439.00	6.56%		
II	समोक्त कर	445188.00	288130.00	-35.28%		
III	शिक्षा उपकर	8496	115171.00	1255.59%		
IV	विकास कर	253092.00	234695.00	-7.27%		
	कुल योग	1594932.00	1584435.00			
	गैर राजस्व वसूली					
I	जल कर	3054060.00	2653278.00	-13.12%		
II	भवन भूजि किराया	878976.00	1022026.00	16.27%		
	कुल योग	3933036.00	3675304.00			
	महायोग	5527968.00	5259739.00			
					नगर परिषद द्वारा कर वसूली में - वृद्धि और कमी आई है।	नगर परिषद को पुराने कर की वसूली के लिए भी अधिक प्रयास करना चाहिए।

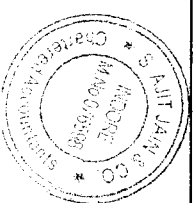
वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए ऑडिट पारस पर रिपोर्टिंग के लिए संशोधित सार पत्रक



## यूलबी का नाम - नगर परिषद, महेश्वर

### ऑडिटर का नाम - एस अजीत जैन एंड कंपनी

क्रमांक	पैरामीटर	विवरण	टिप्पणियाँ	सुझाव
1.	व्यय का लेखा परीक्षा	सभी योजनाओं के तहत होने वाले खर्च के ऑडिट की जिम्मेदारी ऑडिटर की होती है।	परिषद लेखा-जोखा की नकदी प्रणाली का पालन करती है। उसके भुगतान पर खर्च दर्ज किया गया है। यह ऑडिट सामान्य खर्च और योजनाओं के तहत किए गए खर्च के संबंध में किया गया है।	-----
		लेखा परीक्षक नकद पुस्तक में प्रविष्टियों की जांच करने और प्रासंगिक वाउचर से उन्हें सत्यापित करने के लिए जिम्मेदार है।	कैश बुक में किए गए खर्च की प्रविष्टियों को संबंधित वाउचर और सहायक से सत्यापित किया गया है। कुछ व्यय दस्तावेजों में लेखा परीक्षा के समय सत्यापन के लिए नहीं पाया गया।	-----
		लेखा परीक्षक कैश बुक के बैलेंस की जांच करेगा और त्रुटियों को सुधारने के लिए लेखाकार का मार्गदर्शन करेगा।	बैंक खातों में बिछाने वाली राशियों की मासिक शेष राशि के रूप में नकदी पुस्तक में प्रदर्शित होने के लगभग संगठित बैंक बयानों में प्रदर्शित होने वाले शेष राशि के साथ मिलान नहीं कर रहे हैं। एनेक्सचर "बी" का उल्लेख	कैश बुक को संतुलित करते समय उचित देखभाल की जानी चाहिए। पिछली ऑडिट रिपोर्ट से किए जाने से कुछ मतभेद देखे जाते हैं।
		लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेगा कि किसी विशेष	अनुदान रजिस्टर को अद्यतन किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी	हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत होने वाले व्यय





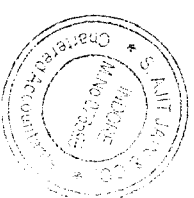
	<p>योजना का व्यय उस विशेष योजना के लिए आवंटित निधियों से संबंधित है, जिससे किसी भी अधिक भुगतान को आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा ।</p>	<p>के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय वर्ष के अंत में मिलाया गया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए ।</p>	<p>को एक विशिष्ट व्यय मद के अंतर्गत स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए ।</p>
	<p>लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेगा कि व्यय दिशानिर्देश निर्देश अधिनियम और भारत सरकार द्वारा जारी नियमों के अनुसार है।</p>	<p>यह व्यय आम तौर पर देश सरकार या राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देशों, निर्देशों, अधिनियमों और नियमों के अनुसार होता है । ऑडिट के मामले के दौरान इसका उल्लंघन करने का कोई प्रतिकूल मामला सामने नहीं आया ।</p>	<p>कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।</p>
	<p>ऑडिट के दौरान वित्तीय मर्यादाओं की भी जांच की जाएगी। सभी खर्चों का समर्थन वित्तीय प्रशासन प्रतिबंधों का होना चाहिए ।</p>	<p>हमने पाया कि सभी व्यय ों का संबंधित और अपेक्षित वाउचरों द्वारा समुचित रूप से समर्थन किया गया था, उन्हें सक्षम प्राधिकारी अर्थात् सीएमओ/राष्ट्रपति द्वारा प्रदान की गई प्रशासनिक और वित्तीय स्वीकृति द्वारा पर्याप्त रूप से समर्थन दिया गया था ।</p>	<p>कोई विसंगतियां नहीं पाई गई ।</p>
	<p>जिन मामलों में उचित स्वीकृति प्राप्त नहीं की गई है, उनकी रिपोर्ट की जाएगी और लेखा परीक्षा के दौरान लेखा परीक्षा अवलोकन का अनुपालन सुनिश्चित किया</p>	<p>हमारे पास ऐसा कोई व्यय नहीं आया जो संबंधित स्वीकृति प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त किए बिना किया गया हो ।</p>	<p>कोई विसंगतियां नहीं पाई गई ।</p>



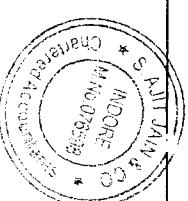
		जाएगा।		
		लेखा परीक्षक योजना परियोजना वार उपयोगिता प्रमाण पत्र (यूसी) के सत्यापन के लिए जिम्मेदार होगा और आय और व्यय रिकॉर्ड और निश्चित परिसंपत्तियों के निर्माण के साथ मिलान किया जाएगा।	हमें समझाया गया है कि सभी मामलों में नगर पालिका द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी नहीं किया गया है। नगर पालिका ने केवल उन्हीं मामलों में जारी किए हैं, जिनमें उच्चाधिकारियों ने उनसे गुहार लगाई है।	----
2.	बुक कीपिंग का ऑडिट	लेखा परीक्षक खातों की सभी पुस्तकों के साथ-साथ दुकानों के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	हमने कैश बुक कैशियर कैश बुक बैंक अकाउंट स्टेटमेंट, वाउचर ्स को बुक्स चालान बुक्स और नगर पालिका द्वारा रखे गए सभी रिकॉर्ड का सत्यापन किया है।	इसकी जानकारी हमें दी गई है साथ ही पिछली ऑडिट रिपोर्ट में बताया गया है कि नगर पालिका को एमपीएएम के अनुसार अभिलेखों का रखरखाव करना है लेकिन वर्तमान में नगर पालिका इसका पालन नहीं कर रही है।
		लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेंगे कि खातों और दुकानों की सभी पुस्तकों को यूएलबी पर लागू लेखांकन नियमों के अनुसार रखा जाता है, जो किसी भी विसंगतियों को	लेखा-जोखा की नकदी व्यवस्था लागू न्तर खातों की किताबें रखी जा रही हैं। कैश बुक टोटल और बैलेंसिंग एरर पाया गया था एनेक्सचर-"बी"	हमारा सुझाव है कि सभी बैंकों के लिए बैंक लेजर खाते तैयार किए जाएं ताकि बैंक सुलह विवरण आसानी से तैयार किया जा सके और कैश बुक का उचित संतुलन



		ध्यान में लाया जाना चाहिए ।		किया जा सके ताकि त्रुटियों को कम किया जा सके ।
	लेखा परीक्षकों और अग्रिम रजिस्टर सत्यापित करें और देखें कि सभी अग्रिमों को अग्रिमों की शर्तों के लिए आवश्यक रिकॉर्डिंग का समय है, गैर-वसूली के सभी मामलों का विशेष रूप से ऑडिट रिपोर्ट में उल्लेख किया जाएगा।	लेखाकार अग्रिम रजिस्टर के अनुसार नगर पालिका द्वारा नहीं रखा जाता है और न ही नगर पालिका द्वारा कोई अग्रिम दिया जाता है। वर्ष 2018-19 में कर्मचारियों को अग्रिम दिया गया था फिर भी वसूली नहीं की गई ।		नगर पालिका द्वारा एडवांस रजिस्टर तैयार किया जाए।
	बैंक सुलह विवरण यूएलबी और संबंधित बैंक के रिकॉर्ड से सत्यापित किया जाएगा।	<b>एनेक्सचर का उल्लेख करें- "बी"</b>	----	
	लेखा परीक्षक जमीन रजिस्टर में प्रविष्टियों का सत्यापन करने के लिए जिम्मेदार होगा रसीद और बैंड के भुगतान नकद पुस्तक में प्रविष्टियों से सत्यापित किया जाएगा।	अनुदान रजिस्टर को अद्यतन किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय का वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए ।	----	
	लेखा परीक्षक अभिलेखों से अचल संपत्ति रजिस्टर का सत्यापन करेगा और इसका	नगर पालिका द्वारा नियत संपत्ति रजिस्टर तैयार नहीं किया गया है इसके अलावा रजिस्टर व खातों की पुस्तकों में अवमूल्यन वसूलने की	फिक्स्ड एसेट्स रजिस्टर की उचित स्थिति जानने के लिए तैयार किया जाना चाहिए।	



		वर्णन सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	कोई व्यवस्था नहीं है।	
		लेखा परीक्षक विशेष रूप से परियोजना निधियों के लिए प्राप्ति और भुगतानों के खातों का मिलान करेगा।	परियोजना निधियों के लिए रसीद और भुगतान का मिलान किया जाता है और परियोजना निधियों की सभी प्राप्ति और भुगतानों को रसीद भुगतान खाते के साथ शामिल किया जाता है।	----
3.	एफडीआर का ऑडिट	ऑडिटर सभी एफडीआर और टीडीआर के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	हमारे द्वारा प्राप्त प्रबंधन प्रतिनिधित्व पत्र के संदर्भ में हमने इस बात पर विचार नहीं किया है कि प्रबंधन द्वारा एफडीआर स्विच को बंद कर दिया गया है।	नगर पालिका द्वारा सावधि जमा पंजी का सही ढंग से रख-रखाव किया जाए।
		लेखा परीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि एफडीआर के उचित रिकॉर्ड बनाए रखे जाएं और सभी नवीनीकरण समय पर किए जाएं।	एफडीआर जमा करने के वर्ष के दौरान ही बैंक में जमा किया गया था।	
		ऐसे मामले जहां एफडीआर और टीडीआर को कम ब्याज दर पर रखा जाता है तो प्रचलित दर को तुरंत आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	ऑडिट के दौरान ऐसा कोई मामला नहीं मिला।	----
		एफडीआर पर अर्जित ब्याज कैश बुक में प्रविष्टियों से	ऑडिट के दौरान ऐसा कोई मामला नहीं मिला।	हमारा सुझाव है कि करंट और सेविंग अकाउंट को बैंक



		सत्यापित किया जाएगा।		के साथ ऑटो स्वीप अकाउंट से जोड़ा जाए ताकि बेकार पड़े फंड को फंड की वैधता को प्रभावित किए बिना शॉर्ट टर्म डिपॉजिट में ट्रांसफर हो जाए ताकि ब्याज आय अर्जित की जा सके।
4.	निविदाओं/बोलियों का ऑडिट	ऑडिटर यूएलबी द्वारा आमंत्रित सभी निविदाओं के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है।	हमने एफवाई 2019-20 के दौरान यूएसबी द्वारा आमंत्रित निविदाओं बिट्स का ऑडिट किया है, जिसमें नमूना परीक्षण जांच के आधार को लागू करके और ऑडिट के दौरान कोई उल्लंघन या अपवाद नहीं देखा गया है, जिनकी अवगले बिंदुओं में चर्चा की गई है।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
		लेखा परीक्षक यह जांचेंगे कि क्या सभी बोलियों के लिए प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है।	नमूना जांच के आधार पर आवेदन करके हमने पाया कि नगर पालिका द्वारा प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया जा रहा है।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
		लेखा परीक्षक यह सत्यापित करेंगे कि निर्माण और रखरखाव अवधि के दौरान निविदा शुल्क/बोली प्रसंस्करण शुल्क/प्रदर्शन गारंटी के परिणाम।	हमने बोली प्रसंस्करण शुल्क/निविदा शुल्क की प्रक्रिया का सत्यापन किया है, जिस पर उचित कार्रवाई की गई है।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
		यदि बोली प्रसंस्करण	इंजीनियर और लेखापाल के बतौर अनुसार	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।



		शुल्क/प्रदर्शन गारंटी के एवज में प्राप्त बैंक गारंटी जारीकर्ता बैंक से सत्यापित की जाएगी।	नगर पालिका के पास बैंक गारंटी उपलब्ध नहीं थी।	
		बीजी की बिक्री की शर्तों को भी सत्यापित किया जाए ऐसी किसी भी शर्त के साथ किसी भी व्यस्त जो जैकलिन है यूएसबी का हित सत्यापित किया जाएगा और आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा।	इंजीनियर और लेखापाल के बताए अनुसार नगर पालिका के पास बैंक गारंटी उपलब्ध नहीं थी।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
		व्यापार विस्तार के मामलों को आयुक्त/सीएमओ के ध्यान में लाया जाएगा बीजी का विस्तार करने के लिए उचित मार्गदर्शन भी यूएलबी को दिया जाएगा।	नगर पालिका के समझाने के साथ कोई बैंक गारंटी नहीं मिली थी, जो इंजीनियर ने लेखापाल में की है।	कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं।
5.	अनुदान और ऋणों का ऑडिट	लेखा परीक्षक सीजी द्वारा दिए गए अनुदानों के ऑडिट और इसके उपयोग के लिए जिम्मेदार है।	अनुदान रजिस्टर को अद्यतन किया जाता है और अधिकृत व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार कि विशिष्ट योजना के विरुद्ध व्यय का वर्ष के अंत में मिलान किया जाता है, हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के तहत स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए।	हमारा सुझाव है कि विशिष्ट योजना के तहत होने वाले व्यय को एक विशिष्ट व्यय मद के अंतर्गत स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए।



	के लिए पूंजीगत उपदेशों/अनुदान/ऋणों से धन के डायवर्जन से संबंधित घटनाएं ।	स्कीमा/परियोजना से दूसरे में धन का कोई विपथन बताते हैं ।		
8.	कोई अन्य	राजस्व व्यय	राजस्व प्राप्तियां	प्रतिशत
	क) चुंगी, प्रवेश कर, स्टॉप इयूटी और अन्य अनुदान आदि को छोड़कर राजस्व प्राप्तियां (कर और गैर कर) के संबंध में राजस्व व्यय (स्थापना, वेतन, संचालन और रखरखाव) का प्रतिशत।	45190103	13963770	राजस्व प्राप्तियां के संबंध में राजस्व व्यय 323.62% है
		पूंजीगत व्यय	कुल खर्च	प्रतिशत
	ख) कुल व्यय के संबंध में पूंजीगत व्यय का प्रतिशत।	12699507	57889610	कुल व्यय के संबंध में पूंजीगत व्यय 21.93% है
9.	सभी अस्थायी अग्रिम पूरी तरह से	ऑडिट अवधि के दौरान ऐसा कोई लेन-देन नहीं देखा गया	लेखाकार अग्रिम रजिस्टर के अनुसार नगर पालिका द्वारा नहीं रखा जाता है और न ही	
				अनुदान राजस्व प्राप्तियां में शामिल नहीं हैं।



	वसूल किए गए हैं है। या नहीं।		नगर पालिका द्वारा कोई अभिम दिया जाता है। वर्ष 2018-19 में कर्मचारियों को अभिम दिया गया था फिर भी वसूली नहीं की गई ।	
10.	क्या बैंक सुलह विवरण निम्नित रूप से तैयार किया गया है ।	लेखा परीक्षक यह जांच करेगा कि बैंक सुलह विवरण निम्नित रूप से तैयार किया गया है या नहीं ।	बैंक सुलह विवरण यूएलबी द्वारा समय-समय पर तैयार नहीं किया जाता है। इसे सालाना तैयार किया जाता है।	हमारा सुझाव है कि सभी बैंकों के लिए बैंक लेजर खाते तैयार किए जाने चाहिए ताकि उचित बैंक सुलह विवरण समय-समय पर तैयार किया जा सके । सालाना तैयार किया जाता है।

दिनांक - 19/09/2020

एस.अजीत जैन एंड कंपनी

स्थान - इंदौर

चार्टर्ड अकाउंटेंट



सी.ए. शीतल जैन  
(PARTNER)

एम नंबर 076598  
FRN NO.009399C

UDIN:-20076598AAAAAJ1021