अंकेक्षण प्रतिवेदन

वर्ष :- 2019-20

नगर परिषद् मंडलेश्वर, जिला खरगोन मध्यप्रदेश

<u>परिचालक:-</u>

1. निकाय का नाम : नगर परिषद् मंडलेश्वर

2. लेखा वर्ष : 2019-20

<u>पदाधिकारी:-</u>

अध्यक्ष : श्रीमती मनीषा मनोज शर्मा

मुख्य नगर पालिका अधिकारी : श्रीमान घनश्याम मचार

लेखापाल : श्रीमान मुकेश श्रीवास

अंकेक्षण प्रतिवेदन

प्रति,
प्रबंध संचालक,
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् मंडलेश्वर,
जिला खरगोन (म.प्र)

1. वित्तीय विवरण पर रिपोर्ट

हमारे द्वारा नगर परिषद् मंडलेश्वर के वित्तीय वर्ष 31-03-2020 कि समाप्ति वर्ष पर सलग्न प्राप्ति एवं भुगतान विवरण तथा आय एवं व्यय विवरण शामिल है, का अंकेक्षण किया गया है जो कि लेखा परीक्षा नियम के प्रावधानों के अंतर्गत है।

2. वित्तीय विवरणों के लिए प्रबंधन की जिम्मेदारी

भारत में सामान्यत: स्वीकृत लेखा सिद्धांतों के मानको के अनुसार वित्तीय विवरण तैयार करना संस्था का दायित्व है, जिसमे अंकेक्षण की जा रही संस्था के उचित वित्तीय विवरण बनाने तथा आतंरिक नियंत्रणों को स्थापित करना, कार्यान्वयन एवं रख रखाव करना शामिल है, जो कि सही और उचित छवि प्रस्तुत करे, अंकेक्षण में कोई धोखाधड़ी या कोई त्रुटीवश कोई सारवान गलत कथन ना हो।

3. लेखा परीक्षको का दायित्व

हमारा दायित्व अपनी लेखा परीक्षा के आधार पर इन वित्तीय विवरणों पर मत प्रकट करना है, हमने वित्तीय विवरणों की लेखा जाँच इंस्टिट्यूट ऑफ़ चार्टर्ड अकाउंटेंट ऑफ़ इंडिया द्वारा जारी लेखा परीक्षा मानको के अनुसार की है, उन मानको में अपेक्षित है कि हम नैतिक अपेक्षाओ का पालन करे तथा अपनी लेखा परीक्षा से आपको आश्वासन दे कि प्रस्तुत उपरोक्त वित्तीय विवरण त्रुटी मुक्त है।

किसी बही लेखा परीक्षा में वित्तीय विवरणों की राशी व प्राप्तियो सम्बंधित प्रक्रिया का चयन, वित्तीय विवरणों में धोखाधड़ी व त्रुटिपूर्ण कथन की जोखिम, आंकलन सहित अंकेक्षक पर निर्भर करती है। उपर्युक्त कार्यविधि व अंकेक्षण में लेखा परीक्षक संस्था की तैयारी व वित्तीय विवरणों के सही प्रस्तुतीकरण व सम्बंधित आंतरिक नियंत्रण पर विचार करता है, परन्तु अंकेक्षक का उद्देश्य परिषद की आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की उपयुक्तता के सम्बन्ध में अपना मत प्रकट करना नहीं है।

किसी अंकेक्षण में प्रबंधन द्वारा लेखांकन की अनुमानित उपयुक्तता व युक्तिमुक्त होने का मूल्यांकन तथा वित्तीय विवरणों का ससमय प्रस्तुतीकरण करना इत्यादि सम्मलित होता है।

हमें पूर्ण विश्वास है कि आपके द्वारा प्रदाय लेखा परीक्षा साक्ष्य, हमारे अंकेक्षण का आधार बनने के लिए पर्याप्त और उपयुक्त है।

4. अभिमत

संस्था द्वारा प्राप्त सूचनाओ,स्पष्टीकरण व वित्तीय विवरणों के आधार पर हमारा मत निम्नानुसार है –

(क) प्राप्ति एवं भुगतान विवरण तथा सम्बंधित आवश्यक विवरण वाला सही पत्र सलग्न है, जो कि 31 मार्च 2020 के कार्यकलापों का सही और उचित प्रारूप प्रस्तुत करता है।

अन्य विविध और नियामक अपेक्षाओं पर रिपोर्ट -

१. हमारे मतानुसार नगर परिषद् मंडलेश्वर द्वारा प्राप्ति एवं भुगतान विवरण के शेष बहियों में दर्शित शेषों से मिलन करने पर सही पाए गए है।

२. तत्कालीन वर्ष के दौरान मंडलेश्वर नगर परिषद् द्वारा तैयार लेखो का प्राप्ति एवं भुगतान विवरण निम्नानुसार है -

- ✓ रोकड़ पुस्तिका
- ✓ केशियर केशबुक
- ✓ लेखापाल केशबुक एवं Z केशबुक

३. प्रस्तुत अंकेक्षण कार्य उन बिन्दुओं पर किया गया जिनका विवरण ऑडिट प्रारूप में दिया गया है।

४. हमारे मिलानुसार परिषद् द्वारा अपने प्राप्त एवं भुगतान का विवरण मध्यप्रदेश नगर परिषद् अधिनियम के तहत किये गए तथा जहा अनियमितता पाई गयी वह सलग्न रिपोर्ट में दर्शाई गयी है।

५. हमारे मतानुसार परिषद् द्वारा अपने प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण एकल प्रविष्टि प्रणाली से किया गया है।

5. अभिमत का आधार

जो विवरण अभिमत का आधार बनाते हैं, वे इस रिपोर्ट में बताए गए हैं।

6. मामलों का जोर

हमारे द्वारा बताए गए निम्नानुसार मामलों पर ध्यान आकर्षित करते हैं, जो रिपोर्ट में संलग्न है:

क) भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान द्वारा जारी किए गए स्थानीय निकायों के लिए लेखांकन मानकों के बदले मैनुअल के अनुसार तैयार किए गए खाते।

ख) राजस्व और पूंजी के रूप में आय और व्यय की प्रकृति का गैर द्विभाजन।

ग) मैनुअल के तहत निर्धारित अचल संपत्तियां, सुरक्षा और अन्य रजिस्टर नहीं बनाये गए।

घ) PF एवं ESIC के प्रावधानों का पालन नहीं किया गया।

ङ) राजस्व रजिस्टर सही ढंग से बनाये नहीं गए क्योंकि इसमें पिछले वर्षों के बकाया / प्राप्ति का रिकॉर्ड नहीं है।

च) FDR को सत्यापित किया गया।

इन मामलों के संबंध में हमारी राय संशोधित नहीं है।

7. हम आगे रिपोर्ट करते हैं

क) उपरोक्त अभिमत का आधार में वर्णित मामले के संभावित प्रभाव को छोड़कर। उन सभी सूचनाओं और स्पष्टीकरणों को प्राप्त किया जो हमारे ऑडिट के उद्देश्य से हमारे ज्ञान और विश्वास के लिए सबसे अच्छे थे।

ख) उपरोक्त अभिमत का आधार में वर्णित मामले के संभावित प्रभावों को छोड़कर, हमारी राय में, नगर लेखा नियमावली द्वारा अपेक्षित उचित हिसाब किताबों को ULB द्वारा रखा गया है।

ग) उपरोक्त अभिमत का आधार में वर्णित मामले को छोड़कर, प्राप्ति एवं भुगतान खाता शहरी स्थानीय निकायों के लिए लागू नगर लेखा नियमावली और लेखा मानकों का अनुपालन करता है।

घ) ऊपर वर्णित अभिमत का आधार पर वर्णित मामलों को छोड़कर, हमारी राय में, ULB के कामकाज पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है।

ङ) खातों और अन्य मामलों से जुड़े रखरखाव के संबंध में योग्यता, जैसा कि ऊपर अभिमत का आधारमें कहा गया है।

च) ULB की वित्तीय रिपोर्टिंग और इस तरह के नियंत्रणों के संचालन प्रभाव शीलता पर आंतरिक वित्तीय नियंत्रण की पर्याप्तता के संबंध में, 'ऑडिट रिपोर्ट ' में हमारी संलग्न रिपोर्ट देखें।

जी. डी. के. एंड एसोसिएट्स
(चार्टर्ड एकाउंटेंट्स)
फर्म पंजीयन क्र. 002159C

सीए आनंद जैन
(साझेदार)
सदस्यता क्र. 427705
UDIN: 20427705AAAADX3090

दिनांक: 13/10/2020
स्थान: इंदौर

परीक्षण विवरण

वर्ष 2019-2020

नगर पालिका परिषद, मंडलेश्वर

क्रं	ब्यौरे	टिप्पणी
A	राजस्व की लेखा परीक्षा	
1	विभिन्न स्त्रोतों से राजस्व प्राप्ति की जाँच।	निकाय द्वारा हमें आय एवं व्यय पत्रक प्रस्तुत किया गया, उसका हमारे द्वारा अवलोकन किया गया एवं जो त्रुटियाँ प्राप्त हुई है उनका सुधार किया गया। परिषद् को अपने आय एवं व्ययों को कैपिटल नेचर एवं रेवेन्यू नेचर में बताना अनिवार्य है परन्तु खर्चो को इस तरह अलग अलग नहीं किया गया है जिसके कारण हम सही स्थिति में आय एवं व्यय पत्रक को सत्यापित करने में असमर्थ है , भविष्य में खर्चो को अलग अलग किया जाना चाहिए। निकाय द्वारा आय एवं व्यय पत्रक पत्रक १ में सलंग्न है।
2	रेवेन्यू रिसीप्ट को रिसीप्ट बुक से जाँच कर यह निश्चित करना की जो पैसा प्राप्त हुआ है वह निर्धारित बैंक खाते मे जमा किया गया है।	हमारे द्वारा रेवेन्यू रिसिप्ट को रिसिप्ट बुक से जांचा गया एवं देखा गया कि जो पैसा प्राप्त हुआ उसे निर्धारित बैंक मे जमा किया गया है, कुछ स्थान पर यह पाया गया कि बैंक में कुल प्राप्तियों से भी अधिक राशि जमा की गई है, इस बारे में लेखापाल से चर्चा कि गई।
3	निकाय द्वारा प्राप्त विभिन्न कर एवं अन्य प्राप्तियो का तुलनात्मक विश्लेषण।	पूर्व वर्ष के आय एवं व्यय पत्रक मे निकाय द्वारा प्राप्त विभिन्न कर,अन्य प्राप्तियो और व्यय का तुलनात्मक विश्लेषण पत्रक २ मे सलग्न है।
4	ऐसे मामले जहां नगदी जमा करने मे दो दिनों से अधिक का समय लगा।	ऐसे कोई भी मामले नहीं पाये गये जिसमे कैश जमा करने मे दो दिनों से अधिक समय लगा। Note: अंकेक्षण के दौरान पाया गया की निकाय को मिली आय कि राशि का हिसाब कैशियर कैशबुक एवं अकाउंटेंट कैशबुक में अगले दिन लिखा जाता है एवं नगद भी बैंक में अगले दिन ही जमा किया जाता है। इस सन्दर्भ में पूछे जाने पर अधिकारियो ने बताया की जिस दिन नगद प्राप्त होता है

		उस दिन केवल चालान में रिकॉर्डिंग की जाती है जबकि नगद अगले दिन जमा किया जाता है । निकाय की यह लेखांकन व्यवस्था उचित नहीं है, अधिकारयों को चाहिए की वह इस व्यवस्था में सुधार कर अनिमियत्ता को दूर करे ।
5	रोकड़ बही में प्रविष्टियों की जाँच।	हमारे द्वारा कैशियर कैशबुक एवं लेखापाल कैशबुक में प्रविष्टियों की जाँच की गई और जो भी त्रुटियाँ पाई गई उनका सुधार किया गया।
6	मासिक एवं त्रैमासिक लक्ष्य एवं लक्ष्यों की प्राप्ति।	हमने अधिकारियो के साथ इस मुद्दे पर चर्चा की अधिकारियो द्वारा हमें सूचित किया कि इस तरह का लक्ष्य निर्धारित एवं उपलब्धि कि कोई व्यवस्था नही है। केवल वर्ष के प्रारम्भ मे जो बजट बनाया जाता है वही निकाए द्वरा प्रयोग मे लिया जाता है।
7	ऍफ़ .डी .आर पर ब्याज की प्राप्ति की जाँच एवं उसका रोकड़ बही में लेखांकन ।	हमारे द्वारा एफ.डी.आर रजिस्टर मांगने पर निकाय के द्वारा वताया गया निकाय द्वारा एफ.डी.आर रजिस्टर नहीं बनाया गया है। अभी तक कुल 3.72 करोड़ रुपये कि स्थाई जमा (FD) बनाई है जो की जाँच के लिए प्रस्तुत की गई है, जबकि संचय निधि एवं अन्य बैंक खातो मैं करोड़ो रूपया पड़ा है जिस पर बैंक 4% या उससे कम ब्याज दे रही है अधिकारियो को चाहिए की वो भविष्य में जमा राशि की FD बनवाई जाना चाहिए। निकाय द्वारा स्थाई जमा पर ब्याज का लेखा सालाना न कर के स्थायी जमा कि परिपक्वता पर ही किया जाता है , जिसमे सुधार की जरुरत है।
8	ऐसे मामले जहां पर कम ब्याज दर से निवेश किया गया हे ।	ऑडिट के दौरान कोई भी ऐसा मामला सामने नहीं आया।
9	अन्य	1. **बचत खाता ब्याज** – यह पाया गया कि निकाए द्वारा बचत खातो पर ब्याज का लेखा पासबुक मे जमा दिनांक को ना करके अन्य दिनांक मे किया गया है 2. **योजनागत खातो मे ब्याज** –यह पाया गया कि निकाय द्वारा योजनागत खातो पर ब्याज का लेखा योजनागत कैशबुक के साथ मेन केशबुक में भी किया गया है

B	व्यय की लेखा परीक्षा	
1	सभी योजनाओं के अंतर्गत किये गए व्ययों की जाँच।	हमारे द्वारा सभी योजनाओं पर व्यय की जानकारी मांगी गई, इस संबंध में हमें व्ययों के वाउचर एवं कैश बुक प्रदान की गई, लेखापाल ने हमें बताया की योजनागत के लिए अलग कैशबुक बनाई गई है, योजनागत मदों मे किये गए व्यय के प्रविष्टि योजना की कैशबूक मे एवं मुख्य कैशबुक मे योजनागत खर्च की प्रविष्टि की जाती है। ऑडिट के दौरान कुछ विसंगतियां पाई गयी जो कि पत्रक ३ में दर्शाई गई हैं।
2	रोकड़ बही में प्रविष्टियाँ एवं उनका प्रासंगिक वाउचर्स से जाँच।	हमने रोकड़ बही में प्रविष्टियाँ एवं उनका प्रासंगिक वाउचर्स की जाँच की, जिसे जांच के दौरान सही पाया गया।
3	रोकड़ बही के मासिक बैलेंस की जांच।	निकाय द्वारा मासिक बैंक रिकन्सिलेशन नहीं बनाया जाता है अतः हमने रोकड़ बही की अंतिम शेष राशि (31/03/2020 कि स्थिति में) को बैंक खाते एवं बैंक रिकन्सिलेशन से मिलाया अत: सही पाया गया।
4	विशेष योजनाओं में किये गए व्ययों को उस योजना के अंतर्गत मिली राशि के अनुरुप होने की जांच।	हमारे द्वारा विशेष योजनाओं पर व्यय कि जानकारी मांगी गई, इस संबंध में हमें व्ययों के वाउचर एवं कैशबुक प्रदान की है, लेखापाल ने हमें बताया की योजनाओ के लिए अलग कैशबुक बनाई गई है। हमारे द्वारा व्ययों के वाउचर की कैशबुक से चेकिंग की गई जो कि सही पाए गए।
5	व्ययों का भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देश के अनुसार होने की जांच।	हाँ, सभी व्यय भारत सरकार /राज्य सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देश के अनुसार ही किये गए हैं।
6	फ़ाइनेंशीयल प्रोप्राईटी की जांच।।	हमारे द्वारा फ़ाइनेंशीयल प्रोप्राईटी की जाँच की गई। एवं पाया गया कि सभी व्यय सक्षम अधिकारियों द्वारा उनकी सीमा में स्वीकृत किये गए हैं एवं PIC द्वारा स्वीकृती दी गई है।
7	वे सभी मामले जहां पर उचित स्वीकृत प्राप्त नहीं हुए।	कुछ वाउचर्स व दस्तावेज़ पर उपयुक्त अधिकारी के हस्ताक्षर नहीं पाये गए।

8	योजना एवं परियोजना अनुसार यूटिलाइजेशन सर्टिफिकेट्स की जांच। एवं यूटिलाइजेशन सर्टिफिकेट की योजना एवं परियोजना के अनुसार आय एवं व्यय से मिलान करना एवं अचल संपत्ति का सृजन ।	हमें कोई यूटिलाइजेशन सर्टिफिकेट्स नहीं दिया गया, लेखापाल से इस संदर्भ में बातचीत पर मालूम हुआ की ऐसे कोई भी प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं हैं और यह बताया गया कि अनुदान रजिस्टर में जो भी व्यय सम्बंधित अनुदान के समक्ष किये गए है वो ही उस हेड का यूटिलाइजेशन सर्टिफिकेट् है।
9	अन्य	निकाय द्वारा GST के रिटर्न सम्बंधित प्रावधानों का पालन किया गया है। लेखापाल से चर्चा के दौरान पाया गया कि निकाय द्वारा साल के अंत में GST की समायोजित प्रविष्टि कैशबुक में की जाती है। GST Registration में अभी भी पूर्व के CMO का नाम आ रहा है जो कि गलत है, निकाय को चाहिए कि वह वर्त्तमान CMO का नाम GST में दर्ज कराए। अतः निकाय को चाहिए कि तुरंत GST सम्बन्धित प्रावधानों के लिए सलाहकार या कर्मचारी को नियुक्त किया जाये।
C	बुक कीपिंग की लेखा परीक्षा	
1	सभी खाते बही एवं स्टोर्स की जांच ।	हमने केशियर कैशबुक, लेखापाल कैशबुक, वाउचर, रसिद कट्टा, रजिस्टरों की जाँच की, हमें उसमे कई विसंगतिया प्राप्त हुई जिनका उल्लेख उक्त निहित स्थान पर किया गया है। निकाय द्वारा कोई भी अचल संपत्ति का रजिस्टर बनाया गया है, परन्तु वह अपूर्ण स्थिति में पाया गया। साथ ही साथ निकाय द्वारा रेवेन्यू एवं कैपिटल एक्सपेंडीचर को अलग-अलग नहीं दर्शाया गया है। निकाय द्वारा टेंडर रजिस्टर नहीं बनाया गया है, इससे यह स्पष्ट नही हो पता है कि वर्ष में कितने टेंडर प्राप्त हुए है , भविष्य में टेंडर रजिस्टर पर विशेष ध्यान देने कि आवश्यकता है और उसे पूर्ण किया जाना अनिवार्य है , साथ ही साथ इसे सही तरीके से बनाना भी अनिवार्य है। निकाय द्वारा टेंडर क्लोज़र रजिस्टर नहीं बनाया गया है,

<table>
<tr><td></td><td></td><td>इसके आभाव में ज्ञात करना कठिन हो जाता है कि साल में कौन-कौनसे टेंडर पुरे हुए और कौन-कौन से नही , भविष्य में इसे बनाया जाना चाहिए एवं इसका सत्यापन भी अधिकारियो के द्वारा किया जाना चाहिए।

डेड स्टॉक रजिस्टर नही बनाया गया है इसके अभाव में ये बताना मुश्किल है कि वर्ष में कौनसी सामग्री डेड हो गई है भविष्य में इसे बनाना चाहिए एवं इसका सत्यापन भी अधिकारियो के द्वारा किया जाना चाहिए।</td></tr>
<tr><td>2</td><td>सभी खाते बही एवं स्टोर्स लेखा नियमों के अनुरुप बनाए गए होने की जांच ।</td><td>अंकेक्षण के दौरान यह पाया गया है कि निकाय द्वारा प्राप्त सामग्री को तुरंत ही भंडारण पंजी से जारी दिखाया गया है किन्तु इसे तभी जारी किया जाना चाहिए जब आवश्यकता हो, भविष्य में इस बात का विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए ताकि सही भंडारण पंजी बनाया जा सके ।</td></tr>
<tr><td>3</td><td>एडवांस रजिस्टर की जांच एडवांस को शर्तों के अनुसार समय से खातों में दर्ज करना एवं उनकी वसूली की जांच ।</td><td>हमारे द्वारा एडवांस रजिस्टर एवं अन्य दस्तावेज की मांग किये जानेपर लेखापाल द्वारा बताया गया निकाय द्वारा निम्न एडवांस की जानकारी प्रस्तुत की गई:-
<table>
<tr><th>S. NO.</th><th>Date of Advance</th><th>Name of Employee</th><th>Amount</th></tr>
<tr><td>1</td><td>06/07/2019</td><td>कैलाश वर्मा</td><td>10,000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>31/07/2019</td><td>जितेन्द्र गोहे</td><td>10,000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>24/08/2019</td><td>जितेन्द्र गोहे</td><td>10,000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>09/09/2019</td><td>जितेन्द्र गोहे</td><td>10,000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>बैंक रेकन्सिलीऐशन की जांच ।</td><td>हमारे द्वारा बी .आर .एस की जाँच की गई एवं सही पाये गये।</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ग्रांट रजिस्टर की सभी प्रविष्टियों की जांच एवं उनकी प्राप्ति एवं भुगतान का रोकड़ बही में प्रविष्टियों से मिलान ।</td><td>निकाय द्वारा ग्रांट रजिस्टर बनाया गया है एवं हमारे द्वारा ग्रांट रजिस्टर की प्रविष्टियो का प्राप्ति एवं भुगतान से मिलान किया गया जिन्हें सही पाया गया।</td></tr>
<tr><td>6</td><td>अचल संपत्ति के रजिस्टर का अन्य रिकाड्र्स से मिलान ।</td><td>हमारे ऑडिट के दौरान पाया गया की नगर परिषद् उपयोगीता प्रमाणपत्र को बनाए रखने के अभ्यास में नहीं है, अचल संपत्ति रजिस्टर की अनुपस्थिति में भी हमारे लिए यह संभव नहीं था कि आंकड़ों की शुद्धता और विश्वसनीयता को सत्यापित किया जा सके, जिस पर अचल संपत्ति बनाई</td></tr>
</table>

		गई मान्यता प्राप्त थी। खातों की किताबों पर। /अधिकारिओ को चाहिए कि वो जल्द से जल्द अचल संपत्ति के रजिस्टर को बनाने के आदेश दे साथ ही नगर परिषदके बैलेंस शीट बनानेका आदेश दिए जाये एवं नगर परिषद के सारी अचल संपत्ति का फिजिकल वेरिफिकेशन कराया जाये।
7	परियोजना अनुसार भुगतान एवं प्राप्ति का मिलान।	निकाय द्वारा ग्रांट रजिस्टर बनाया गया है जिसका परियोजना अनुसार भुगतान एवं प्राप्ति का मिलान किया गया।
D	एफ .डी.आर के लेखा परीक्षा	
1	फिक्स्ड डिपाजिट एवं टर्म डिपाजिट की जांच।	हमारे द्वारा एफ.डी.आर रजिस्टर मांगने पर निकाय के द्वारा बताया गया निकाय द्वारा एफ.डी.आर रजिस्टर नहीं बनाया गया है। अभी तक कुल 3.72 करोड़ रुपये कि स्थाई जमा (FD) बनाई है जो की जाँच के लिए प्रस्तुत की गई है, जबकि संचय निधि एवं अन्य बैंक खातो में करोड़ो रूपया पड़ा है जिस पर बैंक 4% या उससे कम ब्याज दे रही है अधिकारियो को चाहिए की वो भविष्य में जमा राशि की FD बनवाई जाना चाहिए। निकाय द्वारा स्थाई जमा पर ब्याज का लेखा सालाना न कर के स्थायी जमा कि परिपक्वता पर ही किया जाता है , जिसमे सुधार की जरुरत है।
2	फिक्स्ड डिपॉजिट्स के उचित रिकाड्र्स एवं उनके नवीनीकरण की जांच।	
3	ऐसे मामले जहां पर फिक्स्ड डिपाजिट एवं टर्म डिपाजिट का निवेश कम ब्याज दर पर किया गया।	
4	एफडीआर /टीडीआर पर अर्जित ब्याज का कैशबुक की प्रविष्टियों से जांच।	
E	निविदाएं /बोली की लेखा परीक्षा।	
1	यु.एल.बी द्वारा आमंत्रित सभी निविदा/बोली की जांच।	लेखापाल द्वारा हमे यु.एल.बी द्वारा आमंत्रित कुछ निविदा/बोली की जानकारी प्रस्तुत कि गई।
2	सभी निविदा बोलियों मे प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन होने की जाँच।	सभी निविदाओ कि बोलियों मे प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन होने की जाँच कि गई। कुछ मामले छोड़कर सभी निविदाओं में प्रतिस्पर्धी निदित प्रणाली का पालन किया गया है इस बारे में हमे बताया गया कि भण्डार क्रय नियमानुसार ही समस्त क्रय किये गए हैं।

नगर परिषद, मंडलेश्वर
वर्ष 2019-20
आय व्यय खाता

व्यय	राशि	आय	राशि
विधुत देयक	35,69,667	संपत्ति कर (चालू)	3,64,768
विद्युत सामग्री क्रय	2,30,598	संपत्ति कर (बकाया)	1,69,127
टेलीफोन देयक	45,092	समेकित कर (चालू)	1,00,848
लोक निर्माण सामग्री क्रय	2,84,828	समेकित कर (बकाया)	1,22,920
लोक निर्माण आक .	9,96,161	शिक्षा उपकर (चालू)	73,636
रोड मरम्मत	22,538	शिक्षा उपकर (बकाया)	42,712
फोटोकॉपी	78,154	नगरी विकास उपकर (चालू)	88,303
कार्यालय आक.	99,493	नगरी विकास उपकर (बकाया)	48,350
पाइप लाइन संधारण	93,580	भवन / भूमि कमरा किराया (चालू)	3,03,990
मानदेय	3,17,240	भवन / भूमि कमरा किराया (बकाया)	1,44,689
जी पी एफ	14,62,721	भूमि लीज़ (चालू)	45,512
जी एस टी चालान	1,17,744	भूमि लीज़ (बकाया)	8,129
वेतन भुगतान	118,69,474	जल कर (चालू)	6,86,163
दैनिक वेतन	83,58,104	जल कर (बकाया)	83,264
परिभाषित पेंशन	6,82,239	आवेदन / नामांतरण शुल्क	15,730
ऋण किश्त	2,25,969	पानी टैंकर	13,050
स्टेशनरी क्रय	35,401	बाजार बैठक	5,41,710
स्टेशनरी छपाई	94,776	अस्थाई बैठक	51,460
धार्मिक पर्व	3,36,299	वाहन टैक्स	73,255
अमानत वापसी	1,30,204	पंजीयन शुल्क	52,380
स्वतंत्रता दिवस	2,26,008	अधिभार	2,881
गणतंत्र दिवस	40,126	जी एस टी शुल्क	55,717
विविध	2,79,089	विज्ञापन शुल्क	1,916
प्रिंटर संधारण	5,750	टेंडर फॉर्म शुल्क	18,000
स्वच्छता आक.	2,00,180	अमानत राशी	1,49,500
शोचालय निर्माण / मरम्मत	1,03,386	स्वर्गरथ शुल्क	36,625
मुख्यमंत्री शोचालय निर्माण	8,75,401	नामांतरण शुल्क	2,35,700
कंप्यूटर कार्य	5,371	राशन कार्ड शुल्क	410
कंप्यूटर एवं प्रिंटर सामग्री क्रय/ संधारण	28,000	विविध	8,65,878
विज्ञप्ति प्रकाशन	78,544	फायर शुल्क	4,000
विज्ञापन देयक	1,72,910	नल कनेक्शन डिपो	43,695
प्रचार प्रसार	1,72,725	संयोजन पंजी	2,000
चालान जमा	1,57,686	पशु पंजीयन	20,000
डीजल क्रय	14,96,454	रोड क्रॉस शुल्क	4,000
अवकाश नगदीकरण	1,03,890	निर्माण अनुमति	83,843
फायर संधारण	19,691	कोड वर्ड शुल्क	7,660

वाहन संधारण	3,39,620	प्रतिलिपि शुल्क	1,206
यात्रा देयक	6,530	फॉर्म विक्री	1,139
किट नाशक	1,991	विधायक निधि	4,56,000
उद्यान सामग्री क्रय / संधारण	3,000	चुंगी	110,59,873
राजस्व आक.	9,737	मुलभुत	24,57,000
जलप्रदाय सामग्री क्रय	69,333	यात्रीकर	14,14,000
जलप्रदाय आक.	45,494	राज्य वित्त आयोग	12,57,000
विधायक निधि / सांसद निधि व्यय	15,000	सड़क अनुरक्षण	7,98,000
कानूनी प्रभार	60,594	संसद निधि	15,000
बैंकिंग व्यय	10,176	14 वा वित्त आयोग	58,09,000
हुडको ऋण किश्त भुगतान	11,54,148	स्टेटमेंट अनुसार	5,233
सड़क / नाला नाली निर्माण	77,317	सुचना के अधिकार	310
अनुग्रह राशि	20,000	घुमटी लीज	3,600
निर्वाचन आक.	1,10,574	अनुज्ञप्ति शुल्क	1,500
समाचारपत्र देयक	5,778	कमी आकार	10,400
उद्यान आक.	16,000	स्वच्छता मिशन	33,49,500
स्वच्छता सर्वेक्षण	8,52,255	मुद्रांक शुल्क	3,22,000
सौन्द्रियिकरण	79,140	बैंक ब्याज	23,61,194
सामुदायिक साँस भवन	85,721	मुख्यमंत्री आगमन	11,47,012
आग्रिम भुगतान	40,000		
		व्यय की आय पर अधिकता	**9,87,111**
	360,17,899		360,17,899

नोट: 1. उपरोक्त आय व्यय पत्रक में रेवेन्यु एवं कैपिटल खर्चो व आयो को अलग अलग नहीं दर्शाया गया है। अतः आय व्यय की वास्तविक स्थिति का पता लगाना संभव नहीं है।

2. ऑडिट रिपोर्ट के साथ संलग्न।

जी. डी. के. एंड एसोसिएट्स
(चार्टर्ड एकाउंटेंट्स)
फर्म पंजीयन क्र. 002159C

सीए आनंद जैन
(साझेदार)
सदस्यता क्र. 427705

(मुख्य नेपार पालिका अधिकारी)

बैंक समाधान पत्रक
31-03-2020 की स्थिति में

Particulars		Amount
Closing Balance as on 31-03-2020 as per Cash Book		**8,66,26,482**
Less : Bank Interest in Cash Book not in Statement		5,43,314
Closing Balance as on 31-03-2020 as per Bank Passbook		**8,60,71,600**
SBI - 0173	17,90,641	
SBI - 0029	1,32,256	
SBI - 71066	25,384	
SBI - 40073	41,56,150	
BOI - 02872	79,07,408	
BOI - 7800	30,07,034	
BOI - 5896	924	
NJGB - 0366	45,860	
NJGB - 003	1,51,863	
NJGB - 03427	14,010	
UBI - 2862	9,89,414	
UBI - 0098	5,81,842	
UBI - 4001	6,33,783	
ALAHABAD BANK - 9808	79,42,838	
AXIS - 2096	56,887	
ICICI - 540	2,19,35,306	
FD BOI - 0100	1,00,00,000	
FD UBI - 162	17,00,000	
FD ALHBD - 316	50,00,000	
FD ALHBD - 383	50,00,000	
FD ALHBD - 496	50,00,000	
FD ALHBD - 216	50,00,000	
FD ICICI - 022	50,00,000	
Difference (Unreconciled)		**11,568**

नगर परिषद, मंडलेश्वर
वर्ष 2019-20
तुलना पत्रक

मद का नाम	2019-20		2018-19	विकास दर	टिप्पणी
	बजट राशि	वास्तविक राशि	वास्तविक राशि		
समेकित कर	12,36,290	2,23,768	2,34,648	-4.64%	पिछले वर्ष की तुलना में समेकित कर में कमी हुई है।
संपति कर	16,10,900	5,33,895	5,15,238	3.62%	पिछले वर्ष की तुलना में संपति कर में वृद्धि हुई है।
नगरिय विकास उपकार	4,75,840	1,36,653	1,23,823	10.36%	पिछले वर्ष की तुलना में नगरीय विकास उपकर में वृद्धि हुई है।
शिक्षा उपकर	4,35,800	1,16,348	1,06,777	8.96%	पिछले वर्ष की तुलना में शिक्षा उपकर में वृद्धि हुई है।
अन्य कर	62,000	83,843	27,076	209.66%	पिछले वर्ष की तुलना में अन्य कर में अच्छी वृद्धि हुई है।
भवन भूमि, भूमि, गुमटी, दुकान किराया	96,50,700	5,05,920	4,70,617	7.50%	पिछले वर्ष की तुलना में भवन भूमि, भूमि, गुमटी, दुकान किराया में वृद्धि हुई है।
जल उपभोक्ता प्रभार	25,81,100	7,69,427	5,47,940	40.42%	पिछले वर्ष की तुलना में जल उपभोक्ता प्रभार में वृद्धि हुई है।
पानी टेंकर	1,10,200	13,050	8,000	63.13%	पिछले वर्ष की तुलना में पानी टेंकर में वृद्धि हुई है।
अन्य कर एवं शुल्क	50,00,000	19,48,772	12,88,261	51.27%	पिछले वर्ष की तुलना में अन्य कर एवं शुल्क में कमी हुई है।

टिपण्णी : निकाय द्वारा नियमित रूप से आय को बढ़ने और करो एवं प्रभारो की वसूली के प्रयास किये जा रहे है, भविष्य में नियमित रूप से लक्ष्य तय करके और प्रयास किये जायेगे।

जी. डी. के. एंड एसोसिएट्स
(चार्टर्ड एकाउंटेंट्स)
फर्म पंजीयन क्र. 002159C

सीए आनंद जैन
(साझेदार)
सदस्यता क्र. 427705

(मुख्य नगर पालिका अधिकारी)

पत्रक ३

नगर परिषद् मंडलेश्वर

2019-20

व्यय में प्राप्त विसंगतिया

Sr. No.	Date	Voucher number	Amount	Head	Remark
1	16-09-2019		10,000	एस ए पी (योगेश बेरागड)	कैशबुक में प्रविष्टि नहीं की गयी।
2	30-09-2019		2,870	संस्कार कंप्यूटर मंडलेश्वर	कैशबुक में प्रविष्टि नहीं की गयी।
3	14-10-2019		540	अन्य पयेबल	वाउचर नहीं बनाया गया।
4	01-02-2020		5,000	अंतेष्टि सहायता	स्वीकृति आदेश पर हस्ताक्षर नहीं पाए गए।
5	20-03-2020		12,696	लोहे का गेट बनवाया (फ़िरोज़ वेल्डिंग वर्क)	तुल्नापत्रक पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर नहीं पाए गए।
6	23-03-2020		37,202	न्यूज़ पेपर बिल	Rs. 37,202 & Rs. 4,320 का भुगतान वर्त्तमान वर्ष 2021-22 में किया गया परन्तु काश बुक में एंट्री 23/3/2020 को कि गई है।
7	23-03-2020		4,320	बलराम बर्मन & जीतेन्द्र वसोरे	
8	02-04-2019	1	2,80,000	प्रथम किश्त की अंतर राशि एवं द्वितीय प्रदाय	वाउचर प्राप्त नहीं हुआ।
9		2-8 Voucher	167,60,000	द्वितीय किश्त	प्रिंट भुगतान सलाह वाउचर फाइल में नहीं मिली।
10		11-36	89,50,000	द्वितीय किश्त	प्रिंट भुगतान सलाह वाउचर फाइल में नहीं मिली।

Reporting on Audit Paras for Financial Year 2019-20

Name of ULB: **Nagar Parishad, Mandleshwar, District; Khargone**

Name of Auditor: **GDK & Associate**

S. no.	Parameters	Description	Observation in brief	Suggestions
1	Audit of Income	Verification of Income & Grants loans etc.	Incomes properly entered in cash book and same has been deposited in Bank within 2 Days. There has been good recovery under head 'Anya Kr' in current year. Detailed observation in point A of Audit Report.	ULB is recommended to prepare monthly and quarterly target for collecting revenues.
2	Audit of Expenditure	Verification of Expenditures, Directives, and rules under all schemes and entries of expenditures in cash book. Diversion of funds, financial propriety of expenditures scheme project wise utilization certificate.	Expenses properly entered in cash book as per vouchers. Bank reconciliation has not been prepared on monthly basis. Detailed observation in point B of Audit Report.	ULB is recommended to verify cash book with other registers on regular basis, it is also been suggested to prepare the bank reconciliation on monthly basis.
3	Audit of Book Keeping	Verification of Books of Accounts and stores are maintained as per accounting rules and advance register Bank rreconciliation statement, grant register, fixed asset register.	All books are not maintained as per accounting rules applicable. Income & Expenditure are not bifurcated into the capital and revenue nature. List of records not provided for verification is given in point C of Audit Report.	ULB should maintain books and registers as per accounting rules applicable.
4	Audit FDR/TDR	Verify fixed deposits and term deposits and their maintenance	Detail given in point D of Audit Report.	ULB should maintain proper documents of FDR's and its renewal. Proper records should be maintained for interest accrued / received in FDR.

5	Audit of Tenders/Bids	Verify Tenders/Bids invited by ULB and competitive tendering procedures followed	Documents for Tenders and Bids Not Provided for Verification	Complete file should be maintained stating the detail of all the tenders and bids issued during the year, detailing of tender fee /bid processing fee / performance guarantee should be properly maintained.
6	Audit Of grants & Loans	Verification of Grant received from Government and its utilization	Details of grants and loans provided in point F of Audit Report.	ULB should prepared Grant Register and its utilization certificate.
7	Verify whether any diversion of funds from grant received for any specific purpose		Details of grant received and utilized have been provided	Grant register should be regularly maintained and acknowledging receipt of grant shall be kept in records for their reference.
8	Whether all the temporary advances are returned / adjusted or not		Details of temporary advances have been provided in point C.	Though temporary advances have not been given but a register should be maintained.
9	Whether Bank Reconciliation statement is prepared on regularly basis or not	Verification of Monthly BRS	Bank reconciliation statement has been provided and found correct.	BRS should be prepared on monthly basis.