

अंकेक्षण प्रतिवेदन

वर्ष :- 2019-20

नगर परिषद् मंडलेश्वर, जिला खरगोन मध्यप्रदेश

परिचालक:-

1. निकाय का नाम

: नगर परिषद् मंडलेश्वर

2. सेवा वर्ष

: 2019-20

पदाधिकाारी:-

अध्यक्ष

: श्रीमती मनीषा मनोज शर्मा

मुख्य नगर पालिका अधिकाारी

: श्रीमान धनश्याम मन्ना

लेखापाल

: श्रीमान मुकेश श्रीवास

अंकेक्षण प्रतिवेदन

प्रति,

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

1. वितीय विवरण पर रिपोर्ट

हमारे द्वारा नगर परिषद् मंडलेश्वर के वितीय वर्ष 31-03-2020 कि समाप्ति वर्ष पर सलग 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. वितीय विवरणों के लिए प्रबंधन की जिम्मेदारी

भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखा सिद्धांतों के अनुसार वितीय विवरण तैयार करना संस्था का दायित्व है, जिसमें अंकेक्षण की जा रही संस्था के उचित वितीय विवरण बनाने तथा आंतरिक नियंत्रणों को स्थापित करना, कायम रखना एवं रख रखाव करना शामिल है, जो कि सही और उचित छवि प्रस्तुत करे, अंकेक्षण में कोई धोखाधड़ी या कोई गृहीतवादी कोई सारवान मानत कथन ना हो।

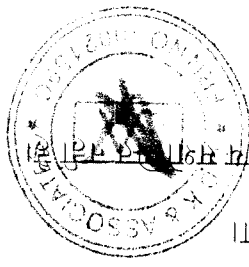
3. लेखा परीक्षकों का दायित्व

हमारा दायित्व अपनी लेखा परीक्षा के आधार पर इन वितीय विवरणों पर मत प्रकट करना है, हमने वितीय विवरणों की लेखा जाँच इंस्टिट्यूट ऑफ़ चार्टर्डेड अकाउंटेंट्स ऑफ़ इंडिया द्वारा जारी लेखा परीक्षा मानकों के अनुसार की है, उन मानकों में अपेक्षित है कि हम नैतिक अपेक्षाओं का पालन करें तथा अपनी लेखा परीक्षा से आपको आश्वासन दे कि प्रस्तुत उपरोक्त वितीय विवरण गृहीत मुक्त है।

किसी गृहीत लेखा परीक्षा में वितीय विवरणों की गणना व प्राप्ति सन्वित प्रक्रिया का चयन, वितीय विवरणों में धोखाधड़ी व गृहीतपूर्ण कथन की जाँच, आकलन सहित अंकेक्षण पर निर्भर करती है। उपर्युक्त कायविविधि व अंकेक्षण में लेखा परीक्षक संस्था की तैयारी व वितीय विवरणों के सही प्रस्तुतीकरण व सन्वित आंतरिक नियंत्रण पर विचार करता है, परन्तु अंकेक्षण की उद्देश्य परिषद की आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की उपयुक्तता के सन्वित में अपना मत प्रकट करना होता है।



दिनांक 11/04/2020



इन मामलों के संबंध में हमारी राय सहायक नहीं है।
या) FDR को सत्यापित किया गया।

रिपोर्ट नहीं है।

- उ) राजस्व रजिस्टर सही ढंग से बनाये नहीं गए क्योंकि इसमें पिछले वर्षों के वक़ाय / प्राप्ति का
घ) PF एवं ESIC के प्रावधानों का पालन नहीं किया गया।
ग) मैन्युअल के तहत निर्धारित अचानक संपत्तियाँ, सुरक्षा और अन्य रजिस्टर नहीं बनाये गए।
ख) राजस्व और पूँजी के रूप में आय और व्यय की प्रकृति का गौर दिखाना
के वदले मैन्युअल के अनुसार तैयार किए गए होते।
क) भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान द्वारा जारी किए गए स्थानीय निकायों के लिए लेखांकन मानकों
हमारे द्वारा बताए गए निशानुसार मामलों पर ध्यान आकर्षित करते हैं, जो रिपोर्ट में संलग्न हैं:

6. मामलों का जोर

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

5. अभिमत का आधार

किया गया है।

५. हमारे मतानुसार परिषद् द्वारा अपने प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण एकल प्रतिष्ठि प्रणाली में
अधिनियम के तहत किये गए तथा जहाँ अनियमितता पाई गयी वह संलग्न रिपोर्ट में दर्शाई गयी है।
४. हमारे मतानुसार परिषद् द्वारा अपने प्राप्त एवं भुगतान का विवरण संश्लेषण नगर परिषद्
३. प्रस्तुत अंकेक्षण कार्य उन बिन्दुओं पर किया गया जिनका विवरण ऑडिट प्रारूप में दिया गया है।

✓ लेखापाल केशवक एवं Z केशवक

✓ केशवक केशवक

✓ रोकड़ पुस्तिका

निशानुसार है -

२. तत्कालीन वर्ष के दौरान मंडलेखर नगर परिषद् द्वारा तैयार लेखों का प्राप्ति एवं भुगतान विवरण

शेषों से मिलन करने पर सही पाए गए हैं।

४. हमारे मतानुसार नगर परिषद् मंडलेखर द्वारा प्राप्ति एवं भुगतान विवरण के शेष बहिषों में दर्शात

अन्य विविध और नियामक अपेक्षाओं पर रिपोर्ट -

2020 के कार्यकलापों का सही और उचित प्रारूप प्रस्तुत करता है।

(क) प्राप्ति एवं भुगतान विवरण तथा सन्बन्धित आवश्यक विवरण वाला सही पत्र संलग्न है, जो कि 31 मार्च

संस्था द्वारा प्राप्त सूचनाओं, स्पष्टीकरण व वित्तीय विवरणों के आधार पर हमारा मत निशानुसार है -

4. अभिमत

और उपयुक्त है।

हमें पूर्ण विश्वास है कि आपके द्वारा प्रदाय लेखा परीक्षा साध्य, हमारे अंकेक्षण का आधार बनने के लिए पर्याप्त

विवरणों का संसमय प्रस्तुतीकरण करना इत्यादि सम्मिलित होता है।

किसी अंकेक्षण में प्रबंधन द्वारा लेखांकन की अनुमानित उपयुक्तता व यत्किमुक्त होने का सूर्य्यांकन तथा वित्तीय

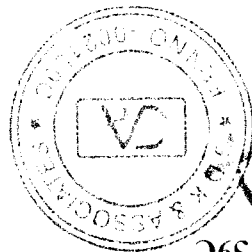
7. हम आगे रिपोर्ट करते हैं

- 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 हिमाव कितारों 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 आधार में 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. टी. के. एंड एसोसिएट्स

(चार्टर्ड एकाउंटेंट्स)

कर्म पंजीयन क्र. 002159C



सीए आनंद जैन

(साक्षीदार)

सदस्यता क्र. 427705

UDIN: 20427705AAADXX3090

दिनांक: 13/10/2020

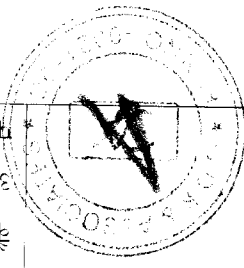
स्थान: इंदौर

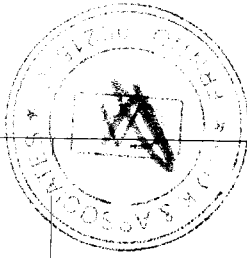
नगर पालिका परिषद, मंडलेश्वर

वर्ष 2019-2020

परीक्षण विवरण

क्र.	ब्यौरे	टिप्पणी
A	राजस्व की लेखा परीक्षा	
1	विभिन्न स्रोतों से राजस्व प्राप्ति की जाँच ।	निकाय द्वारा हेम अंश एवं व्यय पत्रक प्रस्तुत किया गया, उसका हेमारे द्वारा अवलोकन किया गया एवं जो त्रुटियाँ प्राप्त हुई है उनका सुधार किया गया। परिपत्र को अपने आप एवं व्ययों को कैपिटल नेचर एवं रेवेन्यू नेचर में बताना अनिवार्य है परन्तु खर्चों को इस तरह अलग अलग नहीं किया गया है जिसके कारण हेम सही स्थिति में आय एवं व्यय पत्रक को सत्यापित करने में असमर्थ है, भविष्य में खर्चों को अलग अलग किया जाना चाहिए ।
2	रेवेन्यू रिसीट बुक से जाँच कर यह निश्चित करना की जो पैसा प्राप्त हुआ है वह निर्धारित बैंक खाते में जमा किया गया है।	हेमारे द्वारा रेवेन्यू रिसीट को रिसिप्ट बुक में जाँचा गया एवं देखा गया कि जो पैसा प्राप्त हुआ उसे निर्धारित बैंक में जमा किया गया है, कुछ स्थान पर यह पाया गया कि बैंक में कुल प्राप्ति से भी अधिक राशि जमा की गई है, इस बारे में लेखापाल से चर्चा कि गई।
3	निकाय द्वारा प्राप्त विभिन्न कर एवं अन्य प्राप्ति का तुलनात्मक विश्लेषण।	पूर्व वर्ष के आय एवं व्यय पत्रक में निकाय द्वारा प्राप्त विभिन्न कर, अन्य प्राप्ति और व्यय का तुलनात्मक विश्लेषण पत्रक २ में संलग्न है।
4	ऐसे मामले जहाँ नगदी जमा करने से दो दिनों से अधिक का समय लगा ।	Note: अंकेक्षण के दौरान पाया गया की निकाय को सिंगी आय कि राशि का हिस्सा 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 अधिकारियों ने बताया की जिस दिन नगद प्राप्त होता है पर अधिकारी जमा करने से दो दिनों से अधिक का समय लगा ।

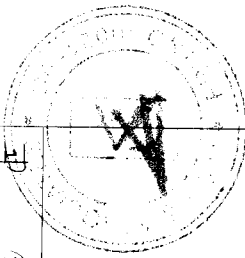




Handwritten signature/initials in the top right corner.

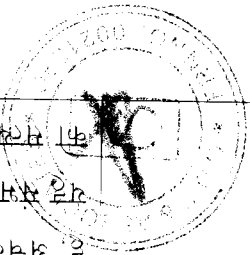
		उस दिन केवल बालान में रिकॉर्डिंग की जाती है जबकि नयाद अगले दिन जमा किया जाता है। निकाल की यह लेखांकन व्यवस्था उचित नहीं है, अधिकारियों को चाहिए कि वह इस व्यवस्था में सुधार कर अनिमित्तता को दूर करे।
5	रोकड़ बही में परिवर्तियों की जाँच।	हमारे द्वारा कैलिबर कैशबुक एवं लेखापाल कैशबुक में परिवर्तियों की जाँच की गई और जो भी त्रुटियाँ पाई गई उनका सुधार किया गया।
6	मासिक एवं व्रैमासिक तथ्य एवं तथ्यों की प्राप्ति।	हमने अधिकारियों के साथ इस मुद्दे पर चर्चा की अधिकारियों द्वारा हमें सूचित किया कि इस तरह का तथ्य निर्धारित एवं उपलब्ध कि कोई व्यवस्था नहीं है। केवल वर्ष के प्रारम्भ में जो बजट बनाया जाता है वही निकाल द्वारा प्रयोग में लिया जाता है।
7	ए.क. डी.आर. पर व्याज की प्राप्ति की जाँच एवं उसका रोकड़ बही में लेखांकन।	हमारे द्वारा ए.क.डी.आर. रजिस्टर मांगने पर निकाल के द्वारा बताया गया निकाल द्वारा ए.क.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 संवत्त निधि एवं अन्य बैंक खातों में करोड़ों रुपया पड़ा है जिस पर बैंक 4% या उससे कम व्याज दे रही है अधिकारियों को चाहिए की वो भीबल्य में जमा राशि की FD बनवाई जाना चाहिए। निकाल द्वारा स्थाई जमा पर व्याज का लेखा सालाना न कर के स्थायी जमा कि पंतिपद्धता पर ही किया जाता है, जिसमें सुधार की जरूरत है।
8	ऐसे मामले जहाँ पर कम व्याज दर से निवेश किया गया है।	ऑडिट के दौरान कोई भी ऐसा मामला सामने नहीं आया।
9	अन्य	1. बचत खाता व्याज - यह पाया गया कि निकाल द्वारा बचत खाते पर व्याज का लेखा पासबुक में जमा दिनांक को ना करके अन्य दिनांक में किया गया है 2. योजनागत खातों में व्याज - यह पाया गया कि योजनागत खातों पर व्याज का लेखा निकाल द्वारा योजनागत कैशबुक के साथ में न कैशबुक 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 योजनाओं के लिए अलग कैशबुक बनाई गई है, योजनागत मदों में किये गए व्यय के प्रविष्टि योजना की कैशबुक में एवं मुख्य कैशबुक में 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 जाँच के दौरान सही पाया गया।	
3	रोकड़ बही के मासिक बैलेंस की जाँच ।	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 अतः सही पाया गया ।	
4	विशेष योजनाओं में किये गए व्ययों को उस योजना के अंतर्गत मिली राशि के अनुरूप होने की जाँच ।	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 योजनाओं के लिए अलग कैशबुक बनाई गई है । हमारे द्वारा व्ययों के वाउचर की कैशबुक से वेरिफाई की गई जो कि सही पाए गए ।	
5	व्ययों का भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देश के अनुसार होने की जाँच ।	हैं, सभी व्यय भारत सरकार /राज्य सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देश के अनुसार ही किये गए हैं।	
6	काइनेंशियल प्रोग्रामिटी की जाँच ।।	हमारे द्वारा काइनेंशियल प्रोग्रामिटी 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 मामलों जहाँ पर उचित स्वीकृत प्राप्त नहीं हुई।	वे सभी मामलों जहाँ पर उचित स्वीकृत प्राप्त नहीं हुई।	



Handwritten signature and initials.

1	सभी खाते वही एवं स्टोर्स की जांच।	हमने कैशियर कैशबुक, लेखापाल कैशबुक, वाउचर, रसिद कट्टा, रजिस्ट्रों की जांच की, हमें उससे कई विमर्शिया प्राप्त हुईं 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 नही दर्शाया गया है। निकाय द्वारा टेंडर रजिस्टर नही बनाया गया है, इससे यह स्पष्ट नही हो पाता 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 रजिस्टर नही बनाया गया है, इससे यह स्पष्ट नही हो पाता 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।
C	बुक कीपिंग की लेखा परीक्षा	
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 वर्तमान CMO का नाम GST में दर्ज कराए। अतः निकाय को चाहिए कि गुरुत GST सम्बंधित प्रावधानों के लिए सलाहकार या कर्मचारी को नियुक्त किया जाये।
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 नही दिया गया, लेखापाल से इस संदर्भ में बातचीत पर मालूम हुआ की ऐसे कोई भी प्रमाण पत्र उपलब्ध नही है और यह बताया गया कि अनुदान रजिस्टर में जो भी व्यय सम्बंधित अनुदान के समक्ष किये गए है वो ही उस हेड का यूटिलाइजेशन सर्टिफिकेट है।

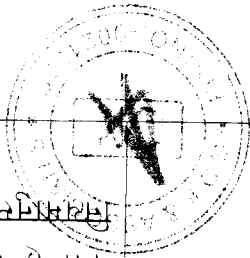


12/11/2019

6	अबल संपत्ति के रजिस्टर का अन्य रिकार्ड से मिलान।	है, अबल संपत्ति रजिस्टर की अनुपस्थिति में भी हमारे लिए उपयुक्तता प्रमाणपत्र को बनाए रखने के अध्यास में नहीं किया गया जिन्हें सही पाया गया।	अबल संपत्ति के रजिस्टर का अन्य रिकार्ड से मिलान। है, अबल संपत्ति रजिस्टर की अनुपस्थिति में भी हमारे लिए उपयुक्तता प्रमाणपत्र को बनाए रखने के अध्यास में नहीं किया गया जिन्हें सही पाया गया।																				
5	प्रांट रजिस्टर की सभी प्रविष्टियों की जांच एवं उनकी प्राप्ति एवं भुगतान का रोकड़ बही में प्रविष्टियों से मिलान।	निकाय द्वारा प्रांट रजिस्टर बनाया गया है एवं हमारे द्वारा किया गया जिन्हें सही पाया गया।	प्रांट रजिस्टर की सभी प्रविष्टियों की जांच एवं उनकी प्राप्ति एवं भुगतान का रोकड़ बही में प्रविष्टियों से मिलान।																				
4	बैंक रेकन्सिलीएशन की जांच।	हमारे द्वारा बी.आर.एस की जांच की गई एवं सही पाये गये।	बैंक रेकन्सिलीएशन की जांच।																				
3	एडवांस रजिस्टर की जांच एडवांस की शर्तों के अनुसार समय से खातों में दर्ज करना एवं उनकी बसूली की जांच।	हमारे द्वारा एडवांस रजिस्टर एवं अन्य दस्तावेज की जांच किये जाने पर लेखापाल द्वारा बताया गया निकाय द्वारा निम्न एडवांस की जानकारी प्रस्तुत की गई:- <table border="1"> <thead> <tr> <th>S. NO.</th> <th>Date of Advance</th> <th>Name of Employee</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <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>जिनेन्द्र गोहे</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>24/08/2019</td> <td>जिनेन्द्र गोहे</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>09/09/2019</td> <td>जिनेन्द्र गोहे</td> <td>10,000</td> </tr> </tbody> </table>	S. NO.	Date of Advance	Name of Employee	Amount	1	06/07/2019	कैलाश वर्मा	10,000	2	31/07/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000	3	24/08/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000	4	09/09/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000	एडवांस रजिस्टर की जांच एडवांस की शर्तों के अनुसार समय से खातों में दर्ज करना एवं उनकी बसूली की जांच।
S. NO.	Date of Advance	Name of Employee	Amount																				
1	06/07/2019	कैलाश वर्मा	10,000																				
2	31/07/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000																				
3	24/08/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000																				
4	09/09/2019	जिनेन्द्र गोहे	10,000																				
2	सभी खाते बही एवं स्टोर्स लेखा नियमों के अनुसार बनाए गए होने की जांच।	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।	सभी खाते बही एवं स्टोर्स लेखा नियमों के अनुसार बनाए गए होने की जांच।																				

हमारे आभाव में जात करना कठिन हो जाता है कि साल में कौन-कौनसे डंडर पुरे हुए और कौन-कौन से नहीं, भविष्य में इसे बनाया जाना चाहिए एवं इसका सत्यापन भी अधिकारियों के द्वारा किया जाना चाहिए।

डेड स्टॉक रजिस्टर नहीं बनाया गया है इसके अभाव में ये बताना मुश्किल है कि वर्ष में कौनसी सामग्री डेड हो गई है भविष्य में इसे बताना चाहिए एवं इसका सत्यापन भी अधिकारियों के द्वारा किया जाना चाहिए।



विद्यार्थी/बोली

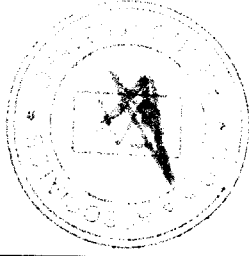
2	सभी निविदा बोलियों में प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन होने की जाँच।	सभी निविदाओं कि बोलियों में प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन होने की जाँच कि गई। कुछ मामले छोड़कर सभी निविदाओं में प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया गया है इस बारे में हमें बताया गया कि भण्डार क्रय विभाग/बोली की जानकारी प्रस्तुत कि गई।	सभी निविदाओं कि बोलियों में प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन होने की जाँच कि गई। कुछ मामले छोड़कर सभी निविदाओं में प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रियाओं का पालन किया गया है इस बारे में हमें बताया गया कि भण्डार क्रय विभाग/बोली की जानकारी प्रस्तुत कि गई।
E	निविदाएं/बोली की लेखा परीक्षा।	1 फिक्स्ड डिपॉजिट एवं टर्म डिपॉजिट की जाँच। 2 फिक्स्ड डिपॉजिट्स के उचित रिकार्ड्स एवं उनके नवीनीकरण की जाँच। 3 ऐसे मामले जहाँ पर फिक्स्ड डिपॉजिट एवं टर्म डिपॉजिट का निवेश कम व्याज दर पर किया गया। 4 एफडीआर/टीडीआर पर अर्जित व्याज का कैशबुक की प्रविष्टियों से जाँच।	1 हमारे द्वारा एफ.डी.आर रजिस्टर मांगने पर निकाय के द्वारा बनाया 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 संवत् निधि एवं अन्य बैंक खातों में करोड़ों रुपये पड़ा है जिस पर बैंक 4% या उससे कम व्याज दे रही है अधिकांश को चाहिए की वो संवत् से जमा राशि की FD बनाई जाना चाहिए। निकाय द्वारा स्थाई जमा पर व्याज का लेखा सालाना न कर के स्थायी जमा कि परिपक्वता पर ही किया जाता है, जिससे सुधार की जरूरत है।
D	एफ.डी.आर के लेखा परीक्षा	7 परियोजना अनुसार भुगतान एवं प्राप्ति का मिलान।	गई मान्यता प्राप्त थी। खातों की कितनी परीक्षा/अधिकांशों को चाहिए कि वो जल्द अबल संपत्ति के रजिस्टर को बनाने के आदेश दे साथ ही नगर परिषद के बैंक में शीट बनाने का आदेश दिए जाये एवं नगर परिषद के सारी अबल संपत्ति का फिजिकल वेरिफिकेशन कराया जाये।
		परियोजना अनुसार भुगतान एवं प्राप्ति का मिलान।	निकाय द्वारा शीट रजिस्टर बनाया गया है जिसका परियोजना अनुसार भुगतान एवं प्राप्ति का मिलान किया गया।

नगर परिषद, मुडलेखर

वर्ष 2019-20

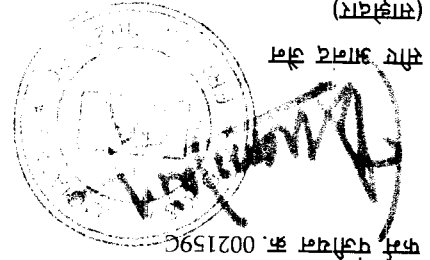
आय व्यय खाता

व्यय	राशि	आय	राशि
विद्युत व्ययक	35,69,667	संपत्ति कर (चालू)	3,64,768
विद्युत सामग्री क्रय	2,30,598	संपत्ति कर (वकाया)	1,69,127
टेलीफोन व्ययक	45,092	समंकिन कर (चालू)	1,00,848
लोक निर्माण सामग्री क्रय	2,84,828	समंकिन कर (वकाया)	1,22,920
लोक निर्माण आक.	9,96,161	शिष्टता उपकर (चालू)	73,636
रोड मरम्मत	22,538	शिष्टता उपकर (वकाया)	42,712
फोटोकॉपी	78,154	नगरी विकास उपकर (चालू)	88,303
कार्यालय आक.	99,493	नगरी विकास उपकर (वकाया)	48,350
पाइप लाइन संधारण	93,580	भवन / संपत्ति कमरा किराया (चालू)	3,03,990
मानदेय	3,17,240	भवन / संपत्ति कमरा किराया (वकाया)	1,44,689
जी पी एफ	14,62,721	संपत्ति लीज (चालू)	45,512
जी एस टी चालान	1,17,744	संपत्ति लीज (वकाया)	8,129
वेतन भुगतान	118,69,474	जल कर (चालू)	6,86,163
दैनिक वेतन	83,58,104	जल कर (वकाया)	83,264
परिमार्पित भुगतान	6,82,239	आवदन / नामांतरण शुल्क	15,730
क्रय क्रय	2,25,969	पानी टैकर	13,050
संशानती क्रय	35,401	वाजारा बंडक	5,41,710
संशानती खपडे	94,776	अस्थायी बंडक	51,460
धार्मिक पर्व	3,36,299	वाहन डेक्क	73,255
अमानत वापसी	1,30,204	पूजीयन शुल्क	52,380
स्वतंत्रता दिवस	2,26,008	अभिषेक	2,881
गणतंत्र दिवस	40,126	जी एस टी शुल्क	55,717
विविध	2,79,089	विज्ञापन शुल्क	1,916
प्रिटर संधारण	5,750	टैकर भांग शुल्क	18,000
स्वच्छता आक.	2,00,180	अमानत राशि	1,49,500
श्रीचालय निर्माण / मरम्मत	1,03,386	स्वयंसेवा शुल्क	36,625
मुख्यमंत्री शीवालय निर्माण	8,75,401	नामांतरण शुल्क	2,35,700
कंप्यूटर कार्य	5,371	राशन कार्ड शुल्क	410
कंप्यूटर एवं प्रिटर सामग्री क्रय/ संधारण	28,000	विविध	8,65,878
विज्ञापन व्ययक	78,544	कार्यर शुल्क	4,000
विज्ञापन व्ययक	1,72,910	नल कनेक्शन बिघा	43,695
प्रचार प्रसार	1,72,725	संयोजन पूजी	2,000
चालान उभा	1,57,686	परा भुगतान	20,000
चौजन क्रय	14,96,454	रोड क्रय शुल्क	4,000
अवकाश मागदीकरण	1,03,890	निर्माण अनुमति	83,843
कार्यर संधारण	19,691	कोड बर्ड शुल्क	7,660



Handwritten signature and date '16/11/2019'.

(साक्षर)
सदस्या क्र. 427705



जी. डी. के. एड एसिसिएस
(चार्टर्ड एकाउंटेंट्स)
फर्म प्रजीवन क्र. 002159C

(सूक्ष्म क्षेत्र पालिका अधिकारी)

2. ऑडिट रिपोर्ट के साथ सल्लाह।

नोट: 1. उपरोक्त आय व्यय पत्रक में रेवेन्यू एवं कैपिटल खर्चों व आयों की अलग अलग नहीं दर्शाया गया है। अतः आय व्यय की वास्तविक स्थिति का पता लगाया संभव नहीं है।

360,17,899	360,17,899	
वाहन संधारण	3,39,620	प्रतिनिधि श्रमक
यात्रा व्यय	6,530	फर्म विही
फिट नोशक	1,991	विधायक निधि
उद्यान सामग्री क्रय / संधारण	3,000	चुंगी
राजस्व आक.	9,737	सुलभत
जलपदाय सामग्री क्रय	69,333	यात्रीकर
जलपदाय आक.	45,494	राज्य विन आयोग
विधायक निधि / संधारण व्यय	15,000	सडक अन्वेषण
कार्गुनी घरार	60,594	संधार निधि
वैयक्तिक व्यय	10,176	14 वी वित्त आयोग
हैडको बड्ग फिशन सुगमन	11,54,148	स्टेडमैड अन्वेषण
सडक / नाला नाली निर्माण	77,317	सुवना क अधिकार
अनुयुद्ध रीति	20,000	सुमदी लीज
निर्वाचन आक.	1,10,574	अन्वेषण श्रमक
समाचारपत्र व्यय	5,778	कमी आकर
उद्यान आक.	16,000	स्वच्छता मिशन
स्वच्छता सर्वेक्षण	8,52,255	सुदृढ श्रमक
सौन्दर्यिकरण	79,140	बेक व्याज
सामुदायिक सौम भवन	85,721	सुव्यवस्था आगमन
आश्रम भूगमन	40,000	व्यय की आय पर अधिकता
		360,17,899
		9,87,111
		1,206
		1,139
		4,56,000
		110,59,873
		24,57,000
		14,14,000
		12,57,000
		7,98,000
		15,000
		58,09,000
		5,233
		310
		3,600
		1,500
		10,400
		33,49,500
		3,22,000
		23,61,194
		11,47,012
		9,87,111

बैंक सहायता 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		विकास दर	टिप्पणी
	बजट राशि	वास्तविक राशि		
समेकित कर	12,36,290	2,23,768	-4.64%	पिछले वर्ष की तुलना में समेकित कर में कमी हुई है।
संपत्ति कर	16,10,900	5,33,895	3.62%	पिछले वर्ष की तुलना में संपत्ति कर में वृद्धि हुई है।
नगरिय विकास उपकार	4,75,840	1,36,653	10.36%	पिछले वर्ष की तुलना में नगरीय विकास उपकर में वृद्धि हुई है।
शिक्षा उपकर	4,35,800	1,16,348	8.96%	पिछले वर्ष की तुलना में शिक्षा उपकर में वृद्धि हुई है।
अन्य कर	62,000	83,843	209.66%	पिछले वर्ष की तुलना में अन्य कर में अच्छी वृद्धि हुई है।
भवन भूमि, गुमटी, दुकान किराया	96,50,700	5,05,920	7.50%	पिछले वर्ष की तुलना में भवन भूमि, गुमटी, दुकान किराया में वृद्धि हुई है।
जल उपभोक्ता प्रभार	25,81,100	7,69,427	40.42%	पिछले वर्ष की तुलना में जल उपभोक्ता प्रभार में वृद्धि हुई है।
पानी टैकर	1,10,200	13,050	63.13%	पिछले वर्ष की तुलना में पानी टैकर में वृद्धि हुई है।
अन्य कर एवं शुल्क	50,00,000	19,48,772	51.27%	पिछले वर्ष की तुलना में अन्य कर एवं शुल्क में कमी 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।

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



सीर आनंद जैन

(साझेदार)

सदस्यता क्र. 427705

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

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 (फिरोज़ वेल्लिंग वर्क)	तुलनापत्रक पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर नहीं पाए गए।
6	23-03-2020		37,202	न्यूज़ पेपर बिल	Rs. 37,202 & Rs. 4,320 का भुगतान वर्तमान वर्ष 2021-22 में किया गया परन्तु काश बुक में पंटी 23/3/2020 को कि गई है।
7	23-03-2020		4,320	बलराम बर्मन & जीतेन्द्र बसोरे	वाउचर प्राप्त नहीं हुआ।
8	02-04-2019	1	2,80,000	प्रथम किश्त की अंतर राशि एवं द्वितीय प्रदाय	प्रिंट भुगतान सलाह वाउचर फाइल में नहीं मिली।
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	



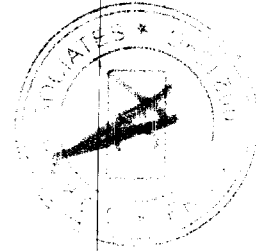
(Handwritten signature)

Reporting on Audit Paras for Financial Year 2019-20

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

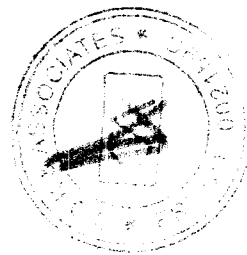
Name of Auditor: GDK & Associate

<u>S. no.</u>	<u>Parameters</u>	<u>Description</u>	<u>Observation in brief</u>	<u>Suggestions</u>
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 reconciliation 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.



Handwritten signature and initials.

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.



Handwritten signature