भारतीय रिजर्व बैंक

RESERVE BANK OF INDIA

www.rbi.org.in

आर.बी.आय/२०१२-१३/६०

यूबीडी.सीओ.बीपीडी.(पीसीबी).एमसी.क्र. ९/१२.०५.००१/२०१२-२०१३ जुलै २, २०१२

सर्व प्राथमिक (नागरी)
सहकारी बँकांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

महोदय,

मुख्य परिपत्रक
प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमध्ये निरीक्षण व लेखा परीक्षण यंत्रणा

कृपया वरील विषयावर आमचे मुख्य परिपत्रक युबीडी.सीओ.बीपीडी.(पीसीबी).एमसी. क्र. ९/१२.०५.००१/२०११-१२ दिनांक जुलै १, २०११ हे पहावे. (हे रिझर्व बँकेच्या www.rbi.org.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.) या मुख्य परिपत्रकामध्ये या विषयावरील ३० जून २०१२ पर्यंतच्या सर्व सूचना एकत्रित केल्या आहेत.

आपला विश्वासू

(ए. उद्गाता)
प्रभारी मुख्य महाव्यवस्थापक

सहपत्र :- वरील प्रमाणे

नागरी बँक विभाग, केंद्रीय कार्यालय, पहिला मजला, गारमेंट हाऊस, वरळी मुंबई - ४०० ०१८ दूरध्वनी : ०२२-२४९३९९३०-४९, फॅक्स : ०२२-२४९७ ४०३०/२४९२ ०२३१, ई मेल - cgmicubd@rbi.org.in

प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकात
निरीक्षण व लेखा परीक्षा व्यवस्था
यावर मुख्य परिपत्रक

सूची

अनु क्र.			पृष्ठ क्र.
१.	परिचय		३
२.	अंतर्गत निरीक्षण व लेखा परीक्षण यावर घोष समितीच्या शिफारसी		३
	२.१	अंतर्गत लेखा परीक्षा यंत्रणा	३
	२.२	अंतर्गत लेखा परीक्षा करण्याच्या वेळा	४
	२.३	अंतर्गत लेखा परीक्षेचा आवाका	४
	२.४	पुरवणी लघु निरीक्षणे	४
	२.५	महसूल लेखा परीक्षण	४
	२.६	पत विभाग लेखा परीक्षण	५
३.	महत्वाचे इतर विभाग		५
	३.१	गुंतवणूक विभाग लेखा परीक्षण	५
	३.२	धोरणात्मक प्रमाणांची पूर्तता	६
	३.३	धनादेश खरेदी व्यवहार	६
४.	समवर्ती लेखा परीक्षण		६
५.	संगणक व्यवस्थेची लेखा परीक्षण		८
६.	निदेशक मंडळाची लेखा परीक्षण समिती		९
सूची १	समवर्ती लेखा परीक्षा		१२
यादी	मुख्य परिपत्रकात एकत्रित केलेल्या परिपत्रकांची यादी		१९-२०

प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकात
निरीक्षण व लेखा परीक्षेबाबत
मुख्य परिपत्रक

१. परिचय

१.१ असे आढळून आले आहे की कित्येक वेळा बँकातील अंतर्गत निरीक्षण यंत्रणा गंभीर चुका व त्रुटी निदर्शनास आणून देण्यात कमी पडतात. जसे चुकीची पत परीक्षा, मान्यतेच्या अटींचे पालन न करता पैसे वाटप करणे, पैसे वाटप केल्यानंतरच्या व्यवहारावर योग्य निरीक्षण न ठेवणे, मान्यता नसताना जास्त पैसे घेण्याला परवानगी देणे व याची माहीती दडवून ठेवणे, बिले व धनादेश यात घोटाळे करणे इत्यादी.

१.२ अंतर्गत निरीक्षण अहवालामध्ये नियंत्रक कार्यालय किंवा मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांवर सहसा प्रतिकूल शेरे असत नाहीत. अंतर्गत निरीक्षण अहवालामधून भ्रष्टाचार व गैरव्यवहाराचे फारच थोड्या बाबी उघडकीस येतात यावरुन असे दिसते की निरीक्षणाच्या गुणवत्तेमध्ये सुधारणेला वाव आहे. अंतर्गत निरीक्षण पद्धती फारशी उपयुक्त ठरली नाही कारण निरीक्षक त्या कामाला पात्र नसतात व ते आपले काम गंभीरपणे घेत नाही. निरीक्षणानंतर करण्याच्या कृतींचीही गंभीरपणे दखल घेतली जात नाही. इतर महत्वाच्या विभागात ज्या कर्मचाऱ्यांना समाविष्ट करुन घेता येत नाही, त्यांना निरीक्षण/लेखा परीक्षण खात्यात घेतले जाते.

२. अंतर्गत निरीक्षण व लेखा परीक्षण घोष समितीच्या शिफारसी

रिझर्व बँकेने श्री. ए. घोष, तत्कालीन डेप्युटी गव्हर्नर रिझर्व बँक यांच्या अध्यक्षतेखाली बँकांमधील घोटाळे, गैरव्यवहार, लबाडी यांच्या निरनिराळ्या बाबींची चौकशी करण्यासाठी एक समिती हे प्रकार बँकांत होऊ नये यासाठी अनेक उपाय सुचवले आहेत. रिझर्व बँकेने या शिफारसींची अभ्यास करुन प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांना लागू असलेल्या काही शिफारसी लागू केल्या आहेत. त्या अशा :

२.१ अंतर्गत लेखा परीक्षा यंत्रणा

बँकांनी उत्तम अशी लेखा परीक्षा यंत्रणा चालू करावी. गैरव्यवहार/लबाडी शोधून काढण्याच्या यंत्रणेची विश्वासार्हता वाढवण्याच्या दृष्टीकोनातून निरीक्षण/लेखा परीक्षण यंत्रणा बळकट करावी व या विभागाच्या अधिकाऱ्यांची गुणवत्ता वाढवावी. या विभागाचा प्रमुख हा पुरेशा वरिष्ठ दर्जाचा अधिकारी असावा व त्यांनी थेट अध्यक्षांना रिपोर्ट करावा.

जर बँकेचे विभागीय कार्यालय असेल तर पुरेशा वरिष्ठ दर्जाच्या अधिकाऱ्याच्या हाताखाली लेखा परीक्षण यंत्रणा असावी. ती यंत्रणा या विभागाच्या खालील शाखांचे वेळोवेळी लेखा परीक्षण करील. या विभागात नेमलेले अधिकाऱ्यांना पुरेसा अनुभव व ज्ञान असावे व या विभागाचे प्रमुख वरिष्ठ दर्जाचे असे व प्रामाणिक असे असावेत. या विभागाला पुरेसे सक्षम कर्मचारी मिळावेत यासाठी श्रेणी ४ व वरील श्रेणीमध्ये पदोन्नती मिळवण्यासाठी तपासणी विभागात ३ वर्षाचा अनुभव असण्याची पूर्व अट असावी.

२.२ अंतर्गत लेखा परीक्षा किती वेळाने करावी.

शाखांची अंतर्गत लेखा परीक्षा १२ महिन्यांमधून किमान एकदा व्हावी व जी अचानक पणे केली जावी.

२.३ **अंतर्गत लेखा परीक्षेचा आवाका**

२.३.१ अंतर्गत लेखा परीक्षा जास्तीत जास्त सर्व समावेशक असावी. त्यात शाखेतील अंतर्गत नियंत्रण यंत्रणेची कसून तपासणी असावी. त्यात नियंत्रक कार्यालयाला सादर केलेल्या निरनिराळ्या अहवालांचा समावेश असावा. रिझर्व बॅंकेच्या निरीक्षण अहवालामध्ये ज्या त्रुटींचा/अनियमित गोष्टींचा उल्लेख केलेला असेल त्यावर अंतर्गत लेखा परीक्षण अहवालात विशेष लक्ष असावे. ज्या विभागात भ्रष्टाचार/लबाडी होण्याची जास्त शक्यता असेल. उदा. कर्जाच्या प्रस्तावांची परीक्षा हिशेब पुस्तके जुळवणे, त्या विभागांचा अंतर्गत लेखा परीक्षकांनी सखोल अभ्यास करावा व त्याचे संपूर्ण विश्लेषण करावे. तसेच त्यांनी लेखा पुस्तके जुळवणे, आंतरशाखीय हिशेब जुळवणे, क्लिअरिंग व्यवहार मार्गी लावणे, सस्पेंस खाती, प्रिमायसीस व स्टेशनरी खाती यांचीही सखोल तपासाणी करावी. जेणे करुन कोणतेही घोटाळे/गैरव्यवहार उघडकीला आले नाहीत असे होऊ नये.

२.३.२ अंतर्गत निरीक्षकांनी निरिक्षणाच्यावेळी सस्पेंस खाती तपासावीत व लवकरात लवकर त्या नोंदी उलट करण्याच्या सूचना द्याव्यात.

२.३.३ ऑफ बॅलन्सशीट व्यवहाराच्या नोंदी करण्यासाठी जी यंत्रणा स्थापित केली आहे त्याचे योग्यरीत्या पालन होत आहे याकडे बॅंकांनी नीट लक्ष द्यावे. या संबंधीचे अभिलेख वेळोवेळी जुळवले जावे व अंतर्गत निरीक्षकांनी त्याची तपासणी करुन आपले मत द्यावे.

२.३.४ न वापरल्या जाणाऱ्या वस्तू, स्टेशनरी यांचे योग्य अभिलेख ठेवले जावेत व त्याची बॅंक अधिकाऱ्यांनी व अंतर्गत तपासनिसांनी अचानक पणे तपासणी करावी.

२.४ **पुरवणी छोट्या तपासण्या**

वार्षिक अंतर्गत लेखा निरीक्षणाबरोबरच - विशेषतः मोठ्या शाखांमध्ये अनियमित अंतराने आश्चर्यकारकरीत्या छोट्या तपासण्या केल्या जाव्यात. या तपासण्या योग्य त्या वरिष्ठ पातळीवरील अधिकाऱ्यांनी कराव्यात. त्यामध्ये केवळ सर्व सामान्य कार्याचा आढावा नसावा तर शाखेतील अधिकारी काही गैरव्यवहार करीत आहेत काय याचीही तपासणी व्हावी. अशी काही शंका आली तर उपरोक्त तपासण्याबरोबरच जागच्या जागीच/खास तपासण्यासुद्ध कराव्यात.

२.५ **महसूल तपासणी**

अंतर्गत लेखा परीक्षा व निरीक्षणाबरोबरच मोठ्या शाखांमध्ये महसूल तपासणीचीपद्धत असावी. अशा तपासणीमध्ये महसूल गळतीची कारणे उघडकीस आल्यास त्याची सखोल तपासणी केली जावी व त्यासाठी जबाबदार अधिकाऱ्यांवर कारवाई करावी.

२.६ **पतव्यवस्था लेखा परीक्षा**

२.६.१ केवळ पत व्यवस्थेची सखोल तपासणी करण्याची यंत्रणा स्थापन करुन त्यावर मोठी कर्जे व गटांना दिलेली कर्जे यावर भर द्यावा. जेव्हा एखाद्या शाखेतून वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची (महाप्रबंधक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंध निदेशक) एका शाखेतून दुसऱ्या शाखेत बदली होते तेव्हा मोठ्या रकमेची कर्जे ही त्या शाखेत बदली होतात का याची तपासणी करावी. त्याचप्रमाणे अशा अधिकाऱ्यांच्या बदल्या झाल्यावर त्यांच्याच शाखेत बदली झालेल्या खात्यांची ही कसून तपासणी करावी. अशा तपासण्यांच्या निष्कर्षाचा सारांश निदेशक मंडळाच्या समितीला सादर करावा. विशिष्ट मर्यादेच्या वरील अनियमित खात्यांचा अहवाल रिझर्व बॅंकेला द्यावा. बॅंकेच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांबरोबर रिझर्व बॅंकेने याबाबत केलेल्या चर्चेतील महत्वाच्या मुद्यांचा त्वरित पाठपुरवठा करावा व त्याचा पूर्तता अहवाल निदेशक मंडळाला त्वरीत द्यावा.

२.६.२ फक्त पत व्यवस्था विभागाची अंतर्गत तपासणी करण्याच्या आवश्यकतेचा बँकेने विचार करावा. या विभागात सक्षम व अनुभवी कर्मचाऱ्यांची भरती करणे आवशयक आहे की जे या विभागाची सखोल व संपूर्ण परीक्षा करतील. मोठे कर्जदार व गट कर्जदारांची विशेष परीक्षा करणे ही या विभागाची जबाबदारी असेल. हा विभाग परिणामकारक होण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्यांबरोबरच हा विभाग वरिष्ठ अधिकाऱ्याखाली असला पाहिजे व हा विभाग प्रमुख थेट बँकेच्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याला रिपोर्ट करील. या विभागाच्या निरीक्षणातील महत्वाच्या गोष्टींचा सारांश निदेशक मंडळाच्या लेखा परीक्षा समितीपुढे सादर करणे आवश्यक आहे.

२.६.३ मुख्य कार्यालयाच्या अधिकाऱ्यांचा एक असा गट असावा की जो बँकेकडे गहाण ठेवलेल्या मालाचे आश्चर्यकारकरीत्या (पूर्व सूचना न देता अचानक) निरीक्षण करील.

२.६.४ शाखेच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी/मुख्य कार्यालय/विभागीय कार्यालयाच्या अधिकाऱ्यांनी दर तिमाहीला अचानक निरीक्षणे करावी व कर्ज घेण्याच्या मर्यादा व्याजाचा दर इत्यादींची व्यवस्थित नोंद केली आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

३. इतर महत्वाच्या बाबी

३.१ <u>गुंतवणूक व्यवस्थेचे लेखा परीक्षण</u>

प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांनी त्यांच्या गुंतवणूक व्यवस्थेचे लेखा परीक्षण करण्यासाठी खालील पावले उचलावी.

३.१.१ एस. जी.एल. ट्रान्सफर फॉर्मचे बॅलन्स बँकेच्या हिशेब पुस्तकांप्रमाणे जुळवावेत व त्याची बँकेच्या अंतर्गत लेखा परीक्षण विभागाने वेळोवेळी तपासणी करावी.

३.१.२ सरकारी प्रतिभूतींची खरेदी/विक्री इत्यादीचा दुरुपयोग होण्याची शक्यता असल्यामुळे अंतर्गत लेखा तपासणीसांनी (ते नसल्यास सहकारी सोसायट्यांच्या निबंधकांनी तयार केलेल्या चार्टर्ड अकाऊंटंटच्या मंडळापैकी एखाद्या चार्टर्ड अकाऊंटंटांनी) त्याची विशेषतः तपासणी करावी आणि या तपासणीचे निष्कर्ष दर तिमाहीला निदेशक मंडळापुढे ठेवावेत.

३.१.३ अंतर्गत लेखा तपासणीस (ते नसल्यास चार्टर्ड अकाऊंटंट/संवैधानिक लेखा परीक्षक यांनी)जे ट्रेझरी व्यवहार तपासतात त्यांनी खालील गोष्टी तपासाव्यात.

३.१.३.१ प्रत्येक दलालामागे बँकेच्या एकूण वार्षिक व्यवहाराच्या (खरेदी व विक्री) याच्या ५% च्या वरची मर्यादा असते ती मर्यादा पाळली गेली आहे की नाही हे पहावे. काही थोड्या दलालांच्या मार्फत मोठे व्यवहार केले गेले तर नाहीत आणि प्रत्येक दलालाला घालून दिलेली जास्तीत जास्त मर्यादा ओलांडली तर गेली नाही. या मर्यादेमध्ये बँकेने पुढाकार घेतलेला व्यवहार व दलालाने आणलेला व्यवहार या दोन्हींचा विचार व्हावा. अंतर्गत हिशेब तपासणीसांनी हा मुद्दा आपल्या मुख्य अधिकाऱ्यांना केलेल्या अहवालात अंतर्भूत करावा. त्याचप्रमाणे जर एखाद्या दलालाकडून बँकेच्या त्या वर्षाच्या व्यवहाराच्या ५% पेक्षा जास्त व्यवहार झाला असेल तर निदेशक मंडळाला जो सहामाही अवलोकन अहवाल सादर केला जातो त्यात त्याचा उल्लेख करावा व त्यात त्याची कारणेही द्यावीत. आणि

३.१.३.२ सर्व व्यवहार करताना बँकेचे हित जपले आहे की नाही याची काळजी घ्यावी.

३.२ <u>धोरणात्मक मानदंडाची पूर्तता</u>

महसूल ओळखणे, मालमत्ता वर्गीकरण यांच्या धोरणात्मक मानदंडाची पूर्तता न केल्यास त्याचा अहवाल व त्यावर करण्याच्या कृती अंतर्गत लेखा परीक्षकांनी आपल्या अहवालात द्याव्यात.

३.३ **चेक खरेदी करण्याचे व्यवहार**

अंतर्गत तपासनीसांनी, मंजुर केलेल्या मर्यादेबाहेर खरेदी केलेल्या/डिस्काऊंट दिलेल्या सर्व चेक्सची पडताळणी करावी. त्यांना अशा व्यवहारांबाबत नमुना, तपासणी करण्यास सांगण्यात यावे.

४. समवर्ती लेखा परीक्षा व्यवस्था

४.१ घोष समितीने बँकांना प्रशासकीय मदत म्हणून घालून दिलेल्या पद्धतीचे पालन करण्यास मदत म्हणून व चूका/गैरव्यवहार वेळीच लक्षात घेऊन ते थांबवावेत यासाठी मदत म्हणून मोठ्या शाखांमध्ये समवर्ती लेखा परीक्षा चालू करण्याची शिफारस केली आहे. त्यानुसार सर्व सूचीकृत व इतर प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांच्या या ठेवी रुपये ५० कोटीच्या वर आहेत त्यांना समवर्ती लेखा परीक्षा यंत्रणा सुरु करण्याचा आदेश दिला. त्यानंतर प्रतिभूती बाजार घोटाळ्यात व इतर तदनुषांगिक बाबतीत चौकशी करणाऱ्या संयुक्त सांसदीय समितीने(जेपीसी) शिफारस केल्याप्रमाणे सर्वच प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांना समवर्ती लेखा परीक्षा सुरु करणे आवश्यक झाले आहे.

४.२ समवर्ती लेखा परीक्षा यंत्रणा ही वेळेवर चुका/त्रुटी शोधून काढण्याच्या बँकेच्या सावधानता यंत्रणेचा एक भाग समजला जावा, की ज्याद्वारे बँकेत लबाडीचे व्यवहार शोधून काढता येतील. त्यामुळे बँकांना या यंत्रणेच्या निरनिराळ्या बाबींच्या अंमलबजावणीकडे गंभीरपणे लक्ष देणे आवश्यक आहे, जसे शाखांची निवड, कोणते व्यवहार या यंत्रणेच्या आवाक्यात आणायचे, लेखा परीक्षकांची नेमणूक, रिपोर्टींगच्यापद्धती. पाठपुरावा/चुकीच्या दुरुस्ती करण्याच्यापद्धती व यंत्रणेकडून आलेल्या माहीतीचा उपयोग उचित व त्वरित व्यवस्थापकीय निर्णय घेण्यासही करणे.

४.३ बँकेने प्रत्येक वर्षी या व्यवस्थेची परिणामकारकता पहावी व या यंत्रणेतील त्रुटी दूर कराव्यात.

४.४ कॉंकरंट ऑडिट सिस्टिमचा तपशील ठरविण्याचा निर्णय मूलतः प्रत्येक बँकेच्या व्यवस्थापनाने घ्यावयाचा आहे. तथापि, बँकांच्या मार्गदर्शनासाठी, कॉंकरंट ऑडिट सिस्टिमचे गुणविशेष स्थूलमानाने *जोडपत्र १* मधील एका टीपेमध्ये दिले आहेत. ह्या टीपेमध्ये, व्यवसाय/शाखा ह्यांची व्याप्ती, ऑडिट रिपोर्टिंग सिस्टिमदरम्यान समाविष्ट करावयाच्या कार्यकृतींचे प्रकार ह्यासारख्या संकल्पना व कॉंकरंट ऑडिटची व्याप्ती स्पष्ट केल्या आहेत.

४.५ उपरोक्त तपशीलामुळे निरनिराळ्या बँकातील समवर्ती लेखापरीक्षणामध्ये एकसूत्रीपणा येईल. समवर्ती लेखा परीक्षा यंत्रणा तयार करताना आधीच अस्तित्वात असलेल्या निरनिराळ्या, अंतर्गत तपासण्या व लेखा परीक्षा व कंकरंट ऑडिटच्या एकमेकांशी संबंध काय असेल हे बँकेने ठरवायचे आहे.

४.६ समवर्ती लेखा परीक्षकांनी असे प्रमाणपत्र द्यायचे आहे की बँकेने प्रत्येक तिमाहीच्या रिझर्व बँकेला केलेल्या अहवालाच्या शेवटच्या शुक्रवारी धारण केलेल्या गुंतवणुकी या बँकेने त्याच्या ताब्यात असलेल्या प्रतिभूती किंवा कस्टोडियनच्या अहवालानुसार खरोखरीच धारण केल्या आहेत. हे प्रमाणपत्र ती बँक रिझर्व बँकेच्या ज्या विभागीय कार्यालयाच्या अधिकार क्षेत्राखाली येते त्या विभागीय कार्यालयाला ती तिमाही संपल्यावर ३० दिवसात सादर करायचे आहे.

४.७ आमच्या परिपत्रक क्रमांक यूबीडी.बीपीडी.एसयूबी.क्र. ५/०९.८०.००/२ ००३-०४ दिनांक २८ एप्रिल २००४ मध्ये सरकारी प्रतिभूती संबंधात ज्या सूचना दिल्या गेल्या आहेत त्याचे पालन हे समवर्ती लेखा परीक्षकांनी पहायचे आहे.

४.८ समवर्ती लेखा परीक्षकांच्या अहवालामध्ये दाखवून दिलेल्या गंभीर चुका/त्रुटी त्वरीत विभागीय कार्यालयाच्या संबंधीत विभागाला कळवाव्यात.

४.९ बँकेच्या अंतर्गत लेखा परीक्षेशी किंवा समवर्ती लेखा परीक्षेशी चार्टर्ड अकाऊंटंटनी/ऑडिट फर्मनी त्याच काळात संवैधानिक लेखा परीक्षेचे काम घेऊ नये. त्या वर्षाचे संवैधानिक लेखा परीक्षेचे काम घेण्यापूर्वी सदर चार्टर्ड अकाऊंटंट/ऑडिट फर्मनी ते काम सोडून द्यावे.

५. इलेक्ट्रॉनिक डेटा प्रोसेसिंग प्रणालीसाठी ऑडिट

५.१ ज्या प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांनी आपल्या कार्यकृती अंशतः/संपूर्णपणे संगणकीकृत केल्या आहेत त्यांनी ईडीपी ऑडिट सिस्टिम कायम धर्तीवर सुरु करावी. अशा बँकांमध्ये त्यांचा स्वतंत्र असा निरीक्षण व लेखा परीक्षण विभाग असल्यास, त्यांनी संगणकीकृत कार्यकृती असलेल्या शाखा/कार्यालयांचे ईडीपी ऑडिट करण्यासाठी, त्यांच्या निरीक्षण व लेखा परीक्षण विभागाचा एक भाग म्हणून एक ऑडिट सेल स्थापन करावा. तथापि ज्या प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमध्ये स्वतंत्र असा निरीक्षण व लेखा परीक्षण विभाग नसेल त्यांनी खास (डेडिकेटेड) असा व्यक्तींचा गट तयार करावा व त्या व्यक्तींनी ईडीपी ऑडिटरची कार्ये करावीत. अशा ईडीपी ऑडिट सेल्सवरील नियंत्रण व देखरेख ऑडिट समित्यांवर टाकले जावे. ह्याबाबत, संपूर्णतः/अंशतः संगणकीकृत कार्यकृती असलेल्या सर्व प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांनी, ह्यापुढील परिच्छेदांमध्ये दिलेल्या नॉर्म्सचे पालन करण्याबाबत खात्री करुन घ्यावी.

५.२ सक्षम आणि काम करु इच्छिणाऱ्या संगणक कर्मचाऱ्यांचा संघ तयार करावा. महत्वाच्या व्यक्ती मध्येच सोडून जाण्याच्या शक्यतेचा विचार करता, थोडे कर्मचारी असण्यापेक्षा अनेक व्यक्ती असलेली विकसन प्रणाली तयार करणे फायद्याचे ठरते. ईडीपी ऑडिटर्सचे तांत्रिक ज्ञान, त्यांना निरनिराळ्या सेमिनार/कॉन्फरन्सना पाठवून व तंत्रविषयक नियतकालिके, पुस्तके देऊन सातत्याने वाढवीत जावे.

(५.३) सिस्टिम प्रोग्रामर/डिझायनर ह्यांची कार्ये, त्या सिस्टिमवर काम करणा-यांना करण्यास सांगितले जाऊ नये आणि केवळ सिस्टिम प्रोग्रामिंग/डिझाईनसाठी खास अशा वेगळ्या व्यक्ती ठेवलेल्या असाव्यात. सिस्टिम-व्यक्ती ही केवळ प्रोग्राममध्ये बदल/सुधारणा करण्यासाठीच असेल व सिस्टिमवर प्रत्यक्ष काम करणारे केवळ त्याच प्रोग्रामचा वापर करतील त्यात बदल करण्याचा त्यांना कोणताही अधिकार असणार नाही.

(५.४) संगणकांमधील सुरक्षिततेचे उल्लंघन करु शकणारे महत्वाचे घटक म्हणजे अपुरे किंवा अयोग्य सिस्टिम-डिझाईन, प्रोग्रामिंगमधील चुका, दुर्बळ किंवा अयोग्य लॉजिकल ॲक्सेस कंट्रोल्स, कसेतरी (पुअरली) तयार केलेले प्रोसिजरल कंट्रोल्स किंवा त्यांचा संपूर्ण अभाव, कर्मचा-यांवरील देखरेख व व्यवस्थापन-नियंत्रणे परिणामशून्य असणे. ह्या त्रुटी खालील उपायांनी दूर करता येतील.

५.४.१ सिस्टिमचा प्रत्यक्ष, लॉजिकल व प्रोसिजरल ॲक्सेस बळकट करणे.

५.४.२ दर्जा नीट ठेवण्यासाठी मानके तयार करणे आणि त्यांची चाचणी व परीक्षण नियमितपणे करणे आणि

५.४.३ ईडीपीच्या उपयोग-क्षेत्रात जाण्यापूर्वी कर्मचा-यांची चाचणी घेणे व त्यांच्या वर्तणुकीवर नजर ठेवणे

५.५ सिस्टिम विकसित करण्याची रीत, प्रोग्रामिंग व डॉक्युमेंटेशन ह्याबाबतची मानके ह्यांचे बँकेद्वारे पालन करण्याबाबतची औपचारिक घोषणा केली जाणे आवश्यक आहे. ह्याचा अभाव असल्यास सिस्टिम मेंटेनन्स/सुधारणा ह्यांचा दर्जा कमी होऊ शकतो. ईडीपी ऑडिटर्सनी ह्याबाबत पालन केले जात असल्याची पडताळणी करावी.

५.६ सिस्टिम ठफेल झाल्यास करावयाच्या आणीबाणीच्या योजना/कार्यकृती, नियतकालिकतेने सुरु केल्या/तपासल्या जाव्यात. अशा योजनांच्या परिणामकारकतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी, ईडीपी ऑपरेटरने, ऑडिट करतेवेळी अशा आणीबाणीच्या योजनांची चाचणी घ्यावी.

५.७ प्रत्येक बँकेकडे, तिच्या निरीक्षकांसाठी/ऑडिटरांसाठी एक सूचना पुस्तिका असावी आणि ह्या क्षेत्रातील कार्यकृतींचा झालेला विकास, धोरणे व कार्यकृती ह्यांच्या बरोबर राहता येण्यासाठी, नियतकालिकतेने ती पुस्तिका अद्यावत केली जावी.

५.८ अवांच्छनिय तत्वांपासून संगणकावर आक्रमण होऊ नये म्हणून संगणकाच्या संरक्षणासाठी योग्य ती नियंत्रण उपाय निर्माण करावेत व ते लेखी स्वरुपी ठेवावेत. हातांनी करावयाच्या काही कार्यकृतींसाठी ईडीपीचा उपयोग करण्यापूर्वी, त्या ईडीपी ॲप्लिकेशनमुळे/मध्ये, डेटाची सुरक्षितता, विश्वसनीयता, आणि ॲक्सेसेबिलिटीची खात्री मिळेपर्यंत, ह्या दोन्हीही पध्दती वाजवी काळासाठी समांतरपणे चालविल्या जाव्यात.

५.९ ईडीपी ॲप्लिकेशन्समुळे, डेटा इनपुट करणे, प्रोसेसिंग व आऊटपुट निर्माण ह्यासाठी एक सुसंगत व विासनीय प्रणाली निर्माण झाली आहे ह्याची खात्री करण्यासाठी चुकीचे प्रोसेसिंग ओळखणे, डेटाच्या दर्जाचे मूल्यांकन करणे, असुसंगत डेटा ओळखणे आणि प्रत्यक्ष असलेल्या माहितीबरोबर डेटाची तुलना करणे ह्यासाठी निरनिराळ्या चाचण्या ठेवल्या जाव्यात.

५.१० बाहेरच्या संगणक संस्थांना काम देताना 'व्हिजिटोरियल राईट' चे कलम करारात असावे, जेणेकरुन त्यांना ॲप्लिकेशनची प्रक्रिया तपासण्याचा अधिकार प्राप्त होईल व अशा बाहेरील संस्थांना दिलेल्या डेटा/इनपुट्सच्या सुरक्षेची खात्रीही करता येईल.

५.११ ईडीपी कार्यकृतींचे संपूर्ण क्षेत्र (धोरण ते अंमलबजावणी) इन्स्पेक्शन व ऑडिट विभागाच्या छाननी खाली आणले जावे. वित्तीय रुपरेषा तसेच ईडीपी विभागाने करावयाच्या कार्यकृती ह्यांचे, वरिष्ठ व्यवस्थापनाने नियतकालिकतेने पुनरावलोकन करावे.

५.१२ निरनिराळ्या शाखांनी/कार्यालयांनी वापरण्याच्या सॉफ्टवेअरमध्ये सुसूत्रता असावी यासाठी ठरलेल्या सॉफ्टवेअरमध्ये बदल करण्याची एक औपचारिक पद्धती असावी व त्याला वरिष्ठ व्यवस्थापनाची मान्यता असणे आवश्यक आहे आणि लेखा परीक्षा विभागाने अशा बदलांची तपासाणी योग्य नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने व इतर शाखांमध्ये त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीने तपासणी करावी.

६. निदेशक मंडळाची लेखा परीक्षा समिती (उच्च दर्जाची लेखा परीक्षा समिती)

६.१ तपासाणी व लेखा परीक्षा विभागाच्या अहवालाचे निष्कर्षांचे अवलोकन प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकेच्या निदेशकांनी वेळोवेळी करावे व त्यावर वेळीच योग्य ती कृती करुन त्याचा अहवाल सादर करावा याच्या आवश्यकतेवर रिझर्व बँकेने भर दिला आहे. तरी सुद्धा अनेक बँकांमध्ये रिझर्व बँकेचे संवैधानिक लेखा परीक्षक, बँकेचाच निरीक्षण विभाग, सतर्कता विभाग, अंतर्गत लेखा परीक्षक यांनी सादर केलेल्या निरीक्षणाचा व सूचनांचा आढावा घेणे याची कोणतीही यंत्रणा नाही. रिझर्व बँकेने वेळोवेळी जारी केलेल्या परिपत्रकांची अंमलबजावणी, निरीक्षण अहवालातील निष्कर्षावर योग्य कृती व रिझर्व बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वाची अंमलबजावणी या गोष्टी बँकेचे एकूण कामकाज व कार्यक्षमता वाढवण्यासाठी आवश्यक आहेत.

६.२ अंतर्गत लेखा परीक्षा/निरीक्षण हे एक व्यवस्थापनाचे साधन म्हणून त्याची परिणामकारकता वाढवण्यासाठी निदेशक मंडळ स्तरावर उच्च स्तरीय लेखा परीक्षण समिती नेमली जावी. या समितीने अंतर्गत लेखा परीक्षा/निरीक्षण यंत्रणेला व प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांच्या अधिकाऱ्यांना मार्गदर्शन करावे. सदर लेखा परीक्षण समितीमध्ये अध्यक्ष व तीन/चार निदेशकांचा समावेश असावा. त्यातील एक किंवा अधिक निदेशक चार्टर्ड अकाऊंटंट किंवा व्यवस्थापन वित्त, हिशेब व लेखा परीक्षा यामध्ये अनुभव असलेले असावेत. याचा अर्थ असा होतो की बँकांना आपल्या निदेशक मंडळामध्ये अशा पुरेशा व्यावसायिक पदवी प्राप्त व्यक्ती घेतल्या पाहिजेत.

६.३ रिझर्व बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांची बँकेने योग्य अंमलबजावणी केली आहे की नाही त्याची लेखा परीक्षक समितीने खात्री करुन घ्यावी व दर तिमाहीला निदेशक मंडळाला त्यावर एक अहवाल सादर करावा.

६.४ ऑडिट कमिटी ऑफ बोर्डची (एसीबी) इतर कर्तव्ये/जबाबदा-या पुढीलप्रमाणे आहेत.

६.४.१ लेखा परीक्षक समितीने बँकेच्या एकंदरीत सर्वच लेखा परीक्षण कार्याचे अवलोकन करावे व बँकेला त्याबाबत मार्गदर्शन करावे. एकंदरीत सर्व लेखा परीक्षण म्हणजे अंतर्गत लेखा परीक्षा व निरीक्षण विभागाची संघटना, कार्य व गुणवत्ता नियंत्रण तसेच संवैधानिक लेखा परीक्षा व रिझर्व बँक यांच्या निरीक्षणातून निघालेल्या गोष्टींचा पाठपुरावा करावा.

६.४.२ अंतर्गत लेखा परीक्षा समितीने पाठपुराव्याचा दृष्टीकोनातून अंतर्गत तपासणी/लेखा परीक्षण विभाग कितपत परिणामकारक आहे, त्याची गुणवत्ता काय आहे याचा आढावा घ्यावा. अंतर्गत तपासणी अहवालावर काय कारवाई केली गेली. विशेषतः खूप मोठ्या शाखांनी व ज्या शाखांचे काम "समाधानकारक नाही" अशा शाखांनी याचा आढावा घेतला जावा. खालील गोष्टींवर अधिक भर द्यावा.

६.४.२.१ आंतरशाखीय जुळवणी खाती.

६.४.२.२ आंतरशाखीय व आंतरबँकीय शाखांमध्ये बऱ्याच काळ न जुळल्यामुळे आऊट स्टँडींग अशा नोंदी.

६.४.२.३ निरनिराळ्या शाखेत पुस्तके जुळवण्याची कामे.

६.४.२.४ लबाडी/फसवणूक

६.४.२.५ कार्यालयीन कामकाजाचे इतर महत्वाचे मुद्दे.

६.४.३ संवैधानिक लेखा परीक्षण अहवाल/समवर्ती लेखा परीक्षण/रिझर्व बँक तपासणी अहवाल यांची पूर्तता.

६.४.४ गंभीर चुका शोधून काढण्यात तपासणी अधिकाऱ्यांनी काही कुचराई केल्यास त्याची गंभीर दखल घ्यावी.

६.४.५ बँकेची लेखा धोरणे व व्यवस्थेचे वेळोवेळी सिंहावलोकन करावे की जेणे करुन बँकांच्या हिशेबात पारदर्शकता येईल व लेखा नियंत्रण पुरेसे राहील.

प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमध्ये तपासणी आणि लेखा परीक्षा याबाबत मुख्य परिपत्रक

(परिच्छेद क्रमांक ४.४)

समवर्ती लेखा परीक्षणावर टिप्पणी

१. परिचय

१.१ भारत सरकारच्या आदेशानुसार रिझर्व बँकेने तत्कालीन डेप्युटी गव्हर्नर श्री. ए. घोष यांच्या अध्यक्षतेखाली बँकातील लबाडी/फसवणूक व इतर गैरप्रकारांच्या विविध अंगांची चौकशी करण्यासाठी एक उच्च स्तरीय समिती नेमली होती. या समितीने १९९२ जूनमध्ये सादर केलेल्या अहवालात अशी शिफारस केली गेली की बँकांच्या मोठ्या व खूप मोठ्या शाखांमध्ये त्यांना कार्यालयीन मदत म्हणून तसेच घालून दिलेल्या व्यवस्थांचे तसेच पद्धतीचे पालन करण्यासाठी व गैरप्रकार वेळीच उघडकीस आणण्यासाठी समवर्ती लेखा परीक्षण सुरु करावे.

१.२ समवर्ती लेखा परीक्षेचा आवाका एकसारखा असावा यासाठी रिझर्व बँकेने काही मोठ्या व्यापारी बँका व चार्टर्ड अकाऊंटंटच्या प्रतिनिधींचा एक अनौपचारिक गट स्थापन केला. या गटाने या लेखा परीक्षण यंत्रणेच्या अनेक बाजूचा अभ्यास केला ते खालीलप्रमाणे. :-

१.२.१ समवर्ती लेखा परीक्षणाचा आवाका.

१.२.२ कोणत्या तऱ्हेच्या शाखांचे लेखा परीक्षण करावे.

१.२.३ कोणत्या तऱ्हेच्या कामाचे लेखा परीक्षण करावे.

१.२.४ समवर्ते लेखा परीक्षण कोणत्या संस्थेने करावे.

१.२.५ अहवाल केव्हा सादर करायचे व समवर्ती लेखा परीक्षकांच्या अहवालावर पुढील कृती.

१.२.६ बाहेरच्या लेखा परीक्षकांना देय असलेले मानधन व इतर बाबी.

१.२.७ जबाबदारी विषयक.

१.३ ह्या गटाने केलेल्या चर्चेतून निर्माण झालेले विचार सविस्तरपणे खाली दिले असून ते प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांद्वारे स्वीकारण्यात येण्याबाबत योग्य आहेत. प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांच्या आवश्यकतांसाठी योग्य असे काही पैलू बदलण्याची एक संधि देण्यात आली आहे.

२. समवर्ती लेखा परीक्षणाचा आवाका

२.१ समवर्ती लेखा परीक्षण म्हणजे व्यवहार होते वेळीच किंवा त्याच्या जवळात जवळ व्यवहाराचे लेखा परीक्षण करणे याचा उद्देश व्यवहार होणे व व्यवहाराची लेखा परीक्षा व्यवहाराशी संबंध नसलेल्या व्यक्तींकडून होणे यामधील वेळ कमीत कमी करणे हा आहे. महत्वाच्या विभागामध्ये चाचणी तपासणी

ऐवजी सखोल तपासणी करणे यावर भर दिला आहे. बँकेमध्ये चांगली अंतर्गत लेखा कार्ये व्हावीत व अंतर्गत लेखा परीक्षण सुद्धा सतर्क रहावे व गंभीर चुका व लबाडी होऊ नये यासाठी हे समवर्ती लेखा परीक्षण हे व्यवस्थापनाचे एक साधन आहे.

२.२ समवर्ती लेखा परीक्षक हा बँकेच्या/शाखेच्या प्रमुखाने घेतलेल्या निर्णयावर ते चूक की बरोबर याचा न्याय निवाडा करीत बसणार नाही पण हे निर्णय किंवा झालेले व्यवहार मुख्य कार्यालय किंवा निदेशक मंडळाने घालून दिलेल्या धोरणत्मक चौकटीत आहे काय तसेच रिझर्व बँकेने घालून दिलेल्या धोरणात आहे तसेच त्यांना दिलेल्या अधिकारात आहेत याची शहनिशा हे समवर्ती लेखा परीक्षक करतील.

३. व्यवसाय / शाखांचा आवाका

३.१ सुचवलेला आवाका खालीलप्रमाणे :-

३.१.१ समवर्ती लेखा परीक्षणात कोषागार (ट्रेझर) कार्याशी संबंधीत विभाग म्हणजेच गुंतवणूक, पैशांची व्यवस्था, आंतर बँक कर्जे घेणे, बिल रिडीसकाऊंटींग, प्रतिभूतीमध्ये गुंतवणूक योजना, पतपत्र यंत्रणा (क्रेडिट कार्ड) व विदेश विनियम व्यवसाय यांचा समावेश असावा. त्याचप्रमाणे हा व्यवसाय ज्या शाखांत चालतो त्या शाखा तसेच मोठ्या शाखांचाही समावेश या लेखा परीक्षणात असावा.

३.१.२ बँकांच्या वार्षिक तपासणीत/लेखा परीक्षेत ज्या शाखांचे कामकाज असमाधानकारक वा अत्यंत असमाधान असल्याचे व तसेच रहात आहे असे आढळून आले आहे तसेच ज्यांची कार्यालयीन कामकाजही असमाधानकारक आहे अशा शाखांचा समवर्ती लेखा परीक्षणात समावेश करावा.

३.१.३ आवश्यकतेनुसार बँका अधिक शाखांचा तपासणीसाठी/लेखा परीक्षणासाठी समावेश करु शकतात. त्यासाठी त्यांनी शाखांच्या कार्याचा सर्वसाधारण विचार करावा.

४. कोणती कामे केली जावीत

४.१ कॉंकरंट ऑडिटरची मुख्य भूमिका म्हणजे, केलेल्या व्यवहारांची त्याच वेळी अंतर्गत तपासणी करणे आणि ठरवून दिलेल्या कार्यरीतींच्या अनुपालनाची पडताळणी करणे. विशेषतः, ह्या व्यवहारांची योग्य प्रकारे नोंद/कागदपत्रे तयार करण्यात आली असून खात्री करण्यात आली असावी. कॉंकरंट ऑडिटर्सनी पुढील बाबींचा स्थूलमानाने समावेश करावा.

४.१.१ **रोख**

४.१.१.१ रोजचे रोखीचे व्यवहार यात अतिरिक्त पैसे येणे व पैसे देणे याकडे विशेष लक्ष देणे.

४.१.१.२ आलेल्या व दिलेल्या पैशांचा योग्य हिशेब ठेवणे.

४.१.१.३ तिजोरी व्यवहारांचे (असल्यास) योग्य हिशेब ठेवणे व त्याचा रिझर्व बँकेला त्वरित अहवाल पाठविणे.

४.१.१.४ मोठ्या रकमेमध्ये रोकड देऊन केला गेलेला खर्च.

४.१.२ **गुंतवणूक**

४.१.२.१ प्रतिभूतींच्या खरेदी व विक्री व्यवहारांमध्ये बँकेने मुख्य कार्यालयाने दिलेल्या सूचनांनूसार व दिलेल्या अधिकारांमध्ये राहून काम केले आहे याची खात्री करुन घेणे.
४.१.२.२ हिशेब पुस्तकात नोंद असलेल्या प्रतिभूती बँकेने खरोखरीच धारण केल्या आहेत याची खात्री करुन घेणे.

४.१.२.३ बी.आर. एस.जी.एल. फॉर्म, प्रतिभूती देणे, प्रतिभूतीसंबंधीचे कागदपत्रे व हिशेब याबाबत बँक, रिझर्व बँक/मुख्य कार्यालय/निदेशक मंडळ यांनी घालून दिल्यानुसार बँक काम करत आहे याची खात्री करुन घेणे.

४.१.२.४ खरेदीचे सर्व व्यवहार बँकेला फायदेशीर असलेल्या अटी व कलमांनुसार केले गेले आहेत याची खात्री करुन घेणे.

४.१.३ **ठेवी**

४.१.३.१ स्वीकारलेल्या ठेवी व परत केलेल्या ठेवींचे व्यवहार.

४.१.३.२ ठेवीवर किती टक्के व्याज दिले आहे तसेच मोठ्या ठेवीवरील व्याजाचा हिशेब.

४.१.३.३ नव्याने उघडलेली खाती तपासावीत. नवीन चालू/बचत खात्यातील व्यवहार सुरुवातीलाच पहावेत की त्यात काही नेहमीसारखे नसलेले असे व्यवहार आहेत तसेच नवी खाती उघडण्याची सर्व पद्धतीचा अवलंब रिझर्व बँकेच्या आदेशानुसार झालेला आहे काय ते पहावे.

४.१.४ **अग्रीम उचल**

४.१.४.१ कर्ज व अग्रीम उचल देण्याला योग्य रीतीने म्हणजे योग्य स्तरावर पुरेशी छाननी करुन मान्यता दिली आहे काय.

४.१.४.२ दिलेली मान्यता प्रदत्त (डेलीगेटेड) अधिकारात दिलेल्या आहेत काय याची खात्री करावी.

४.१.४.३ आवश्यक त्या प्रतिभूती व कागदपत्र मिळाले आहेत तसेच त्यांची आवश्यक ती नोंदणी केली आहे किंवा त्यावर बोजा निर्माण केला आहे याची खात्री करावी.

४.१.४.४ कर्ज वाटप झाल्यानंतरचे निरीक्षण व पाठपुरावा, जसे स्टॉक स्टेटमेंट वेळेवर येणे, हप्ते वेळेवर येणे, कर्ज मर्यादेचे नूतनीकरण करणे इत्यादी योग्य रीतीने होत आहे की नाही याची खात्री करावी.

४.१.४.५ कर्ज तसेच अग्रीम उचल याचा गैरवापर झाला नाही ना व दिलेले पैसे भलत्याच ठिकाणी वळवले नाहीत ना ह्याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.४.६ बँकांनी दिलेली पतपत्रे (लेटर ऑफ क्रेडिट) त्यांच्या प्रदत्त (डेलीगेटेड) अधिकारात आहेत व ती खरोखरच्या व्यापारी व्यवहारांसाठीच आहेत हे तपासून पहावे.

४.१.४.७ जारी केलेल्या बँक हमी यांची शब्द रचना बरोबर आहे का व त्याची नोंदणी बँकेच्या रजिस्टरमध्ये केली आहे काय, तसेच त्यांचे योग्यवेळी नूतनीकरण केले आहे काय हे तपासून पहावे.

४.१.४.८ थकीत हुंड्याचा (बिल ऑफ एक्सचेंज) पाठपुरावा करावा.

४.१.४.९ अग्रीम उचलीचे वर्गीकरण रिझर्व बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार केले आहे काय.

४.१.४.१० डी.आय.सी.जी.सी. व इ.सी.जी.सी. दावे वेळच्या वेळी सादर केले आहेत का ते पहावे.

४.१.४.११ जेथे प्रदत्त अधिकारांचे उल्लंघन झाले आहे अशा घटका वेळच्या वेळी नियंत्रक/मुख्य कार्यालय/निदेशक मंडळाला शाखेने कळवल्या की नाही व नंतर त्याला मान्यता मिळाली की नाही याची खात्री करावी.

४.१.४.१२ प्रदत्त अधिकारांचे उल्लंघन संबंधीत अधिकाऱ्यांनी योग्य कारणासाठीच केले आहे काय याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.५ **विदेशी मुद्रा व्यवहार**

४.१.५.१ पतपत्रकाखाली निगोशिएट केलेली विदेशी बिल्स तपासावीत.

४.१.५.२ विदेशी मुद्रा अनिवासी खाती किंवा इतर अनिवासी खाती तपासावी व त्यातील जमा व खर्च (डेबीट व क्रेडिट) नियमांनुसार आहे का ते पहावे.

४.१.५.३ आलेल्या रकमा किंवा काढलेल्या रकमांचा बरोबर हिशेब ठेवला आहे काय.

४.१.५.४ परकीय चलनाच्या खरेदी व विक्रीचे अग्रिम करार वाढवणे व ते रद्द करणे याच्या व्यवहारांचा अभ्यास करावा त्याला योग्य अधिकाऱ्यांनी मान्यता मिळाली आहे व आवश्यक ते शुल्क वसूल केले आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.५.५ निरनिराळ्या परकीय चलनातील नोस्ट्रो खात्यातील शिल्लक रकमा बँकेने ठरवलेल्या मर्यादेत आहेत काय याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.५.६ निरनिराळ्या चलनातील अधिक खरेदी/विक्री हे व्यवहार परकीय चलन व्यवहार ध्यानात घेऊन योग्य आहेत याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.५.७ डीलींग रुम व्यवहाराबाबत रिझर्व बँक/मुख्य कार्यालयाने घालून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन होत आहे की नाही याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.५.८ नोस्ट्री व व्होस्ट्रो खात्यांतील व्यवहार व त्यातील शिल्लक रकमा यांची जुळवणी केली आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.६ **हाऊसकीपींग (कार्यालयीन कामकाज)**

४.१.६.१ खाती, लेजर व रजिस्टर तसेच क्लीन कॅश व जनरल लेजर यातील व्यवहारांची नोंदणी वगैरे गोष्टी व शिल्लक रकमांची जुळवणी योग्य रीतीने केली आहे काय ते पहावे.

४.१.६.२ आंतर शाखा व आंतर बँक व्यवहारातील, सस्पेन्स खाते, किरकोळ ठेवी खाते, ड्राफ्ट खाते इत्यादी खात्यातील न जुळलेल्या (आऊटस्टँडींग) नोंदीची वेळेच्या वेळी जुळणी करावी. मोठ्या रकमांची जुळवणी (ॲडजेस्टमेंट) लवकरात लवकर करावी.

४.१.६.३ व्याजाचा, सूटीचा (डिस्काऊंट), दलालीचा (कमिशन) व विनिमयाचा (एक्सचेंज) हिशेब टक्केवारीवर तपासावा.

४.१.६.४ आय खात्यातील खर्ची टाकलेली रक्कम सक्षम अधिकाऱ्यांनी मंजूर केली आहे काय हे तपासावे.

४.१.६.५ कर्मचाऱ्यांच्या खात्यातील व्यवहार तपासावा.

४.१.६.६ क्लिअरिंगमध्ये फरक आल्यास तो शोधून काढण्याऐवजी तात्पुरत्या सस्पेन्स अकाऊंटमध्ये त्याची नोंद काहीजण करतात. क्लिअरिंगमधील फरकाची जुळवणी कशी केली आहे ते डे बुक तपासून बघावे. जर फरक तसेच रहात गेले तर अशाबाबी मुख्य कार्यालयाला/निदेशक मंडळाला कळवाव्यात.

४.१.६.७ आय/व्यय खाते व त्यातील व्यवहारांची बारकाईने तपासणी करुन जर कोणती मिळकत येण्यात तूट होत असेल तर ते शोधून काढणे व थांबवणे.

४.१.६.८ परत आलेले धनादेश/हुंड्या (बिल्स) यांचे रजिस्टर तपासावे व ते परत आल्याची कारणे शोधावीत.

४.१.६.९ आलेले व पाठवलेल्या रकमा (डिमांड ड्राफ्ट, मेल ट्रन्सफर व टेलीग्राफीक ट्रन्सफर) यांची तपासणी करावी.

४.१.७ **इतर गोष्टी**

४.१.७.१ शाखा अंतर्गत तपासणी/लेखा परीक्षा अहवालातील शिफारसीनुसार कामाची पूर्तता करीत आहेत याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.७.२ ग्राहकांच्या तक्रारींकडे योग्य लक्ष दिले जात आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

४.१.७.३ निरनिराळी स्टेटमेंटस, मुख्य कार्यालयाला पाठवलेले अहवाल, संवैधानिक अहवाल इत्यादी तपासून पहावेत.

४.२ वरील यादी फक्त नमुना म्हणून दिलेली आहे व संपूर्ण नाही. बँकांना त्यांच्या कामावर योग्य नियंत्रण ठेवण्यासाठी काही गोष्टींची यात भर घालावी असे वाटत असेल तर त्यांनी घालावी. मोठ्या शाखांमध्ये व्यवहार खूप असतात त्यामुळे समवर्ती लेखा परीक्षकांना १००% तपासाणी करणे शक्य नसते त्यामुळे त्यांनी खालील दंडक वारावेत.

४.२.१ काही गोष्टीत, जसे ऑफ बॅलन्सशीट आयटम (लेटर ऑफ क्रेडिट पतपत्र व बँक हमीपत्र, बँक गॅरंटी), गुंतवणूक खाते, विदेश विनिमय व्यवहार, लबाडी होऊ शकेल असे विभाग रु. ५ लाख पेक्षा जास्त थकित असलेली कर्जे या व अशा विभागात जर काही असाधारण गोष्टी आढळल्या तर समवर्ती लेखा परीक्षकांनी १००% तपासणी करावी.

४.२.२ आय व व्यय खात, आंतर बँक व आंतर शाखा लेखा व्यवहार, आलेले व्याज व दिलेले व्याज, क्लिअरिंग व्यवहार व ठेवी खाती यांच्या व्यवहाराच्या १० ते २५% व्यवहार तपासावेत.

४.२.३ जेव्हा हाऊसकीपींगच्या (कार्यालयीन कामकाजाच्या) विशिष्ट भागात शाखेचे काम कमी असते किंवा त्यावर अधिक बारकाईने लक्ष देण्याची आवश्यकता असते त्यावेळी समवर्ती लेखा परीक्षकांनी या गोष्टींची अधिक तपासणी करावी.

४.२.४ समवर्ती लेखा परीक्षकांनी कमी रकमेच्या पण जास्त संख्येच्या व्यवहारांवर लक्ष देण्याऐवजी बँकेच्या आर्थिक स्थितीवर/व्यवहारांवर परिणाम करण्याचा मोठ्या रकमांच्या व्यवहारांवर अधिक लक्ष द्यावे.

४.२.५ समवर्ती लेखा परीक्षकांनी काही प्रतिकूल शेरा मारला तर त्याची कारणे द्यावीत.

४.२.६ समवर्ती लेखा परीक्षकांनी स्वतःच बँकेच्या/शाखेच्या पातळीवर बँकेला प्रश्न होऊन पडलेला किंवा चिंता निर्माण करणारा विभाग शोधून त्यातील प्रश्नावर शिफारसी द्याव्यात.

५. **लेखा परीक्षकाची नेमणूक व त्यांचे मानधन**

५.१ समवर्ती लेखा परीक्षण बँकेच्याच कर्मचाऱ्यांनी करायचे की बाहेरच्या स्वतंत्र लेखापालांनी (व्यावसायिक पदवीधर चार्टर्ड अकाऊंटंटनी) करायचे हे बँकांनी स्वतःच ठरवावे. जर बँकांनी बाहेरचे लेखा परीक्षक नेमण्याचे ठरवले तर त्यांच्या नेमणुकीच्या अटी व त्यांना देय मानधन बँकांनी त्यांच्या निदेशक

मंडळाने ठरवलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार आणि/किंवा त्या राज्याच्या सोसायटीच्या निबंधकांनी ठरवलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार ठरवावे.

५.२ लेखा परीक्षक संस्थांनी पाहिलेल्या व्यवहारांतील काही चुका/त्रुटी शोधण्यात/निदर्शनात आणण्यात चुका झाल्या तर त्याला या लेखा परीक्षक संस्था जबाबदार असतील. जर बाहेरील समवर्ती लेखा परीक्षकांच्या कामात काही गंभीर चुका आढळल्यास बँक त्यांची नेमणूक संपवू शकते व इनस्टीट्युट ऑफ चार्टर्ड अकाऊंटंटना योग्य कारवाईसाठी अहवाल पाठवू शकते. याची माहिती रिझर्व बँक/सहकारी संस्थांचे निबंधक यांना देणे आवश्यक आहे.

५.३ जर बँकेने आपलेच लेखा परीक्षक नेमायचे ठरवले तर ज्या अधिकाऱ्यांना पुरेसा अनुभव आहे तसेच त्यांचे काम करताना त्यांना पुरेसे स्वातंत्र्य व वस्तुनिष्ठत्व असावे यासाठी ते पुरेसे वरिष्ठ असावेत. वेळोवेळी अंतर्गत किंवा बाहेरचे लेखा परीक्षक बदलत रहावेत. हळूहळू कंपनीतील योग्य अधिकारी लेखा परीक्षक म्हणून निवडले व त्यांना योग्य प्रशिक्षण दिले की बाहेरच्या लेखा परीक्षकांवरील अवलंबून रहाणे कमी होईल.

६. अहवालाची पद्धत

६.१ समवर्ती लेखा परीक्षकांनी किरकोळ चुका, हिशेबातील चुका इत्यादी शाखाधिकाऱ्यांना कळवून त्वरित जागच्या जागीच दुरुस्ती करुन घ्याव्यात.

६.२ जर या चुका योग्य वेळेत दुरुस्त झाल्या नाहीत, उदा. एका आठवड्यात, तर त्या मुख्य कार्यालयाला कळवाव्या जर लेखा परीक्षकांना काही गंभीर चुका आढळल्या तर त्यांनी सरळ त्या मुख्य कार्यालयाला कळवाव्यात. लेखा परीक्षकांना लेखा परीक्षणाच्या मालकी हक्क (प्रोप्रायटी) दृष्टीकोनावर भर द्यावा. समवर्ती लेखा परीक्षकांच्या अहवालाचा योग्य पाठपुरावा करण्यासाठी बँकेने योग्य ती पद्धत अवलंबवी. समवर्ती लेखा परीक्षकांच्या कार्याचा वर्षातून एकदा आढावा घेण्याची पद्धत असावी.

७. निष्कर्ष

समवर्ती लेखा परीक्षा पद्धतीची सुरुवात करताना ही पद्धत ज्या अंतर्गत तपासणी/लेखा परीक्षेच्या इतर पद्धती आधिच अस्तित्वात आहेत त्यांच्यात समाविष्ट करण्याचा प्रयत्न करावा. लेखा परीक्षांच्या व तपासाण्याच्या अनेक पद्धतींचे एकत्रीकरण न होणे व त्यांच्या आक्षेपांवर/त्यांनी काढलेल्या चुकांवर प्रतिक्रिया न येणे हा एक मोठा दोष आहे. लेखा परीक्षा, तपासण्या व त्याचा पाठपुरावा यांच्या पूर्ण यंत्रणेचे कागदपत्र तयार करावे व या पूर्ण व्यवस्थेचा वेळोवेळी सिंहावलोकन करावे.

सूची

प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमध्ये
तपासणी व लेखापरीक्षेवर
मुख्य परिपत्रक

मुख्य परिपत्रकात एकत्रित केलेल्या परिपत्रकांची सूची

अनु. क्र.	परिपत्रक क्र.	दिनांक	विषय
१.	युबीडी. सीओ. बीपीडी. ३५/१२.०५.००१/२००८-०९	२१.०१.२००९	संवैधानिक लेखा परीक्षकांनी बँकेत केलेली अंतर्गत कामे सरकारी प्रतिभूतींचे व्यवहार
२.	युबीडी.बीपीडी. एसयुबी. सीआयआर. ५/०९.८०.००/ २००३-०४	२८.०४.२००४	सरकारी प्रतिभूतींचे व्यवहार
३.	युबीडी. बीएसडी. आयपी. क्र. ३९/१२.०५.०१/२००३-०४	२०.०३.२००४	समवर्ती लेखा परीक्षा - गंभीर चुका / त्रुटी / अनियमितता
४.	बीपीडी. सीआयआर. ३६ / ०९.०६.००/ २००२-०३	२०.०२.२००३	समवर्ती लेखा परीक्षा
५.	बीपीडी. सीआयआर. ३७/०९.०६.००/२००२-०३	०६.०३.२००३	निदेशक मंडळाची लेखा परीक्षा समिती
६.	युबीडी. क्र. बीएसडी. आय एससीबी. ४/१२.०५.०१/२०००-०१	१०.०४.२००१	प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांसाठी ऑफ साईट - यंत्रणा
७.	युबीडी. क्र. प्लान. एसयुबी. २० / ०९.८१.००/९७-९८	१९.०२.१९९८	सरकारी प्रतिभूतींची किरकोळ विक्री
८.	युबीडी. क्र. प्लान. (पीसीबी) सीआयआर. ३२/०९.०६.००/९६-९७	०५.१२.१९९६	प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमधील समवर्ती लेखापद्धती - रिझर्व बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये सुधारणा
९.	युबीडी. क्र. प्लान. पीसीबी. १९/०९.२९.००/९६-९७	११.०९.१९९६	बँकांचा गुंतवणूक विभाग - न वापरलेले बी.आर. फॉर्म जपून ठेवणे व त्याच्यावर नियंत्रण यांची व्यवस्था.
१०.	युबीडी. क्र. प्लान. /पीसीबी/६९/०९.२९.००/९५-९६	२१.०६.१९९६	बँकांचा गुंतवणूक विभाग - प्रतिभूतींचे व्यवहार
११.	युबीडी. क्र. प्लान. (पीसीबी). ९/०९.०६.००/९४-९५	२५.०७.१९९४	बँकांमधील अंतर्गत लेखा परीक्षण कार्याचा आढावा - बँकांमध्ये लेखा समिती स्थापन करणे.
१२.	युबीडी. क्र. पीओटी. ७७ /०९.०६.००/९३-९४	३१.०५.१९९४	बँकांतील लबाडी व गैरप्रकार यावरील घोष समितीने शिफारस केल्याप्रमाणे बँकांमध्ये समवर्ती लेखा परीक्षा
१३.	युबीडी. क्र. प्लान. ७४/युबी. ८१-९२/९३	१७.०५.१९९३	बँकांचा गुंतवणूक विभाग - प्रतिभूतींचे व्यवहार
१४.	युबीडी. क्र. आय आणि एल. २१/जे -१-८७/८८	२०.०७.१९८७	काईट - फ्लाईंग व्यवहार/धनादेश खरेदी करणे.

ब. ज्या इतर परिपत्रकांचा प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकांमध्ये तपासणी व समवर्ती लेखा परीक्षेबाबतच्या मुख्य परिपत्रकात समावेश केला आहे त्या परिपत्रकांची यादी

अनु. क्र.	परिपत्रक क्र.	दिनांक	विषय
१.	युबीडी. क्र.सीओ.बीएसडी. आय पीसीबी. ४४/ १२.०५.०५ /२०००-२००१	२३.०४.२००१	बँकांच्या गुंतवणूकींची किंमत काढणे व त्यांचे वर्गीकरण या बाबतची मार्गदर्शक तत्वे
२.	युबीडी. क्र. पीओटी. सीआयआर पीसीबी. ३९/ ०९.२९.००/२०००-२००१	१८.०४.२००१	प्राथमिक (शेअर) इश्युमध्ये वाटप केलेल्या सरकारी प्रतिभूतींची विक्री
३	युबीडी. क्र. प्लान. एसयुबी २० / ०९.८१.०० /९७-९८	१९.०२.१९९८	सरकारी प्रतिभूतींची किरकोळ विक्री
४	युबीडी. २१/१२ः१५ः००/९३-९४	२१.०९.१९९३	प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकामधील लबाडी व गैरप्रकारांचे विविध पैलूंचा चौकशी करण्यासाठी नेमलेली समिती
५	युबीडी. क्र. प्लान. १३/ युबी. ८१ /९२-९३	१५.०९.१९९२	बँकांचा गुंतवणूक विभाग - प्रतिभूतींचे व्यवहार
६	युबीडी. क्र. २४२० - जे. २०-८३/८४	०२.०४.१९८४	प्राथमिक (नागरी) सहकारी बँकामधील लबाड्या, पैशांचा गैरव्यवहार, पैसे पळवणे व पैसे अयोग्यरीत्या वापरणे.