दि यवतमाळ अर्बन को-ऑप. बँक लि., यवतमाळ.

मुख्य कार्यालय, एल.आय.सी. चौक, गार्डन रोड, यवतमाळ

॥ साहसे श्री : प्रतिवसती ॥

Annex-A

अनुबंध (सतत व समवर्ती लेखा परीक्षण)

लेखा परीक्षकांसाठी पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शी सूचना देण्यात येत आहेत. त्यांनी त्याची नोंद घ्यावी व त्यानुसार कार्यवाही करावी.

१) दि. ०१/०४/२०२४ पासूनचे शाखेचे मासिक कॉन्करंट ऑडीट सुरू करावे.

२) १ एप्रिल २०२४ पासून ३१ मार्च २०२५ पर्यंत पुढल्या महिन्यातील १० तारखेपर्यंत शाखांना समक्ष भेटी देवून ऑडीटचे काम पूर्ण करावे व १२ तारखेपर्यंत रिपोर्ट सादर करावा.

३) ऑडीट रिपोर्ट सादर करण्यापूर्वी संबंधीत शाखा व्यवस्थापकांशी चर्चा करून अधिकाधिक दोष–दुरूस्ती जागेवरच करून घ्यावी व उर्वरित निरिक्षणाचा रिपोर्ट सादर करावा.

४) अंकेक्षकाने अंकेक्षण स्वत: हजर राहुन करावे. तशी नोंद व स्वाक्षरी शाखा व्यवस्थापकाकडील रजिस्टर वर करावी.

५) प्रत्येक महिन्याचा रिपोर्ट O' फॉर्ममध्ये दोन हार्डकॉपी देणे अनिवार्य राहील. त्याची एक प्रत शाखेला देण्यात यावी व दुसरी प्रत मुख्य कार्यालयास पाठवावी.दोन्ही प्रत एकाच ठिकाणी पाठवू नये. ऑडिट रिपोर्टची सॉफ्ट कॉपी yub_audit@yavatmalurbanbank.com या व शाखेच्या संकेतस्थळावर पाठविणे आवश्यक आहे. शाखेचा आय.डी. शाखेकडून घेण्यात यावा. रिपोर्ट मिळाल्या– नंतरच बिल अदा करण्यात येईल.

६) प्रत्येक शाखा भेटीच्या वेळी ऑडीटरने खालील बाबींची तपासणी करणे आवश्यक आहे.

अ) Cash verification / Cash Retantion limit.

ब) Gold Bag Verification.

क) KYC and CKYC of all New Deposit & Advances A/c. opened during the month. ckyc and rekyc of list provided by Bank.

ड) Documentation and Master Data of Advances and B.G. during the month.

इ) Income & Expenditure. तसेच GST आकारणी तपासावी.

फ) Revenue Leakage स्वतंत्रपणे रिपोर्ट करावे.

ग) All types of Cheque Book/D.D. Book/ FD Receipt तपासावे.

घ) बचत ठेवी, मुदती ठेवी तसेच कर्जावरील व्याज आकारणी बरोबर होत आहे का? व ठेवीवरील TDS नियमाप्रमाणे कापला जात आहे की नाही हे तपासावे.

ण) सर्व खर्च उत्पन्नाचे हेड (नफा/तोटा खाते) तपासणे व त्याबद्दल योग्य नोंदी असल्याबाबत आपला योग्य अभिप्राय द्यावा.याबाबत आपण स्वत: गांभीर्याने त्यामध्ये त्रुटी आढळल्यास दखल घेणे आवश्यक राहील.

७) महत्वाच्या व जोखमीच्या निरीक्षणाबाबत आपण मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ मा. सहा.सरव्यवस्थापक (तपासणी)/मा.विभागीय अधिकारी (तपासणी) यांचेशी वैयक्तिक संपर्क साधावा व चर्चा करावी.

८) वर्षा अखेरीस तयार होणाऱ्या ताळेबंद, नफा–तोटा पत्रक व एन.पी.ए. स्टेटमेंटचे ऑडीट वेळेत पूर्ण करून द्यावे. उदा. एन.पी.ए, आर.बी.आय, आय.आर.ए.सी, नॉर्म्स प्रमाणे आहे किंवा नाही हे सर्व अकाऊंट चेक करून सर्टीफाय करावे.(सॅम्पल चेकींग करू नये.)

९) ऑडीट करतांना स्टाफशी संबंधीत ठेव/कर्ज खाती विशेषत्वाने तपासून त्यातील अनियमितता/ खात्यांमध्ये आक्षेपार्ह/संशयास्पद व्यवहार होत नाहीत याची खात्री करावी. अशा प्रकारचे व्यवहार आढळल्यास तात्काळ स्वतंत्र रिपोर्ट करावा.

१०) शाखेतील Misappropriation किंवा Serious irregularities याकडे विशेष लक्ष द्यावे व तसे आढळल्यास ताबडतोब रिपोर्ट करावा.

११) मागील महिन्याच्या अंकेक्षण रिपोर्ट मधील काही त्रुटीची पुर्तता झालेली नसेल अशा त्रुटी पुढील रिपोर्टमध्ये लिखीत स्वरूपात देण्यात याव्यात.(हायलाईट करावे.)

१२) रु. १,००,००,०००/– (रुपये एक कोटी) वरील कर्ज प्रकरणांमध्ये स्वतंत्र तपासणी अहवाल जोडावा.

१३) ऑडीटमध्ये अनियमितता आढळल्यास आपली नेमणूक रद्द करण्याचा अधिकार बँकेला राहील.

१४) अंकेक्षण कालावधी मध्ये वितरीत सर्व कर्जप्रकरणे तपासुन योग्य तो शेरा देण्यात यावा.

१५) मालमत्ता तारण मुक्त करतांना मंजुरीसह ईतर बाबींची पुर्तता केली किंवा नाही याबाबत शहानिशा करावी.

१६) कर्जप्रकरणे किंवा आपण मागितलेले रिपोर्ट शाखेने अंकेक्षणाकरिता उपलब्ध करून न दिल्यास तसे शाखा व्यवस्थापकाकडुन सही शिक्यासह लेखी स्वरूपात घ्यावे लागेल.कोणत्याही प्रकारचे रिपोर्ट दिले नाही असे रिपोर्ट आढळता कामा नये.

१७) सर्व प्रकारचे व्हाऊचर्स तपासणी करावे लागेल त्यावर संबंधीत लिपीक/रोखपाल/अधिकारी यांच्या सहया आहे किंवा नाही हे तपासणी करावे लागेल.तसेच सिस्टीम सोबत जुळते किंवा नाही ते तपासावे.

१८) एखादया कर्जदाराने दोन पेक्षा जास्त वेळा जमानत घेतली असल्यास तपासणी करावी.

१९) सहभाग कर्ज (CONSORTIUM FINANCE) मध्ये आलेले कमीशन देणे व घेणे तपासणी करावी.

२०) नुतनीकरण कर्ज प्रकरणातील क्रेडीट रेटींगची तपासणी करावी व स्टॉक स्टेटमेंट पहावे.

२१) प्रॉपर्टी रिलीज केली असल्यास त्यांची तपासणी करावी.

२२) सर्व कर्जामध्ये CIBIL REPORT ची तपासणी करावी.

२३) कागदपत्रे न घेता कर्ज RESTRUCTURE झाले का पाहावे.
२४) 100% रिक्स वेट मध्ये कर्जप्रकरण दिल्या गेल्या का ते तपासावे.
२५) वेळोवेळी येणारे लेखी सुचनांचे आपणास पालन करावे लागेल.
२६) शाखा व्यवस्थापकांच्या अधिकारातील कर्ज प्रकरणे GOLD LOAN,FDR LOAN, NSC LOAN.DRD LOAN,PERSNOL LOAN, Vehicl LOAN, Pledge LOAN ,Ware House Loan या सर्व कर्जाची तपासणी करावी
२७) EXCEPTION REPORT वर शाखा व्यवस्थापक दररोज स्वाक्षरी करतात का ते पाहावे.
२८) CLEARING DIFFERENCE ENTRY काही असल्यास ते पाहावे.
२९) प्रत्येक महिण्यात MULTIPLE CUSTAMOR ID तयार झाला असल्यास ते रिपोर्ट मध्ये देण्यात यावे.
३०) ठेवीचा मुदत पुर्व विड्राल झाल्यास तो बरोबर झाला की नाही ते तपासावे.
३१) उत्पंनाचे खातेला नावे असल्यास CONCERING मुख्य कार्यालयाच्या परवानगी व्दारे आहे का ते तपासावे.
३२) वसुली केसेस SUIT FIELD/ DRT// ARBITRATION इत्यादी मध्ये खाते बंद झाले असल्यास बरोबर झाले किंवा नाही व त्याचे वर्गीकरण संगणकात बरोबर आहे किंवा नाही ते तपासावे.
३३) मुख्य कार्यालयाच्या Circular च्या नियमाचे उल्लंघन झाले का ते तपासावे.
३४) Multiple Credit To Single Account निदर्शनास आल्यास ते तपासावे.
३५) एखादया ठेवीवर जास्त व्याज दिले असल्यास ते निदर्शनास आणुन दयावे.
३६) कर्ज मंजुरी पुर्वी व कर्ज मंजुरी नंतर कर्ज वाटपामधील योग्य कागदपत्रे घेतले की नाही ते तपासावे.
३७) कर्ज प्रकरणामध्ये ज्याला अधिकार दिला आहे (शाखा व्यवस्थापक/झोन कमीटी/संचालक मंडळ)अधिकाराचे कुठे उल्लंघन झाले का ते तपासावे.
३८) वाटप झालेल्या मोठया कर्जप्रकरणात तपासणी कालावधीत वितरीत झालेल्या स्थावर मालमत्ता गहाणात आहे अश्या व टॉप २ CC/TL कर्ज प्रकरणांना भेट देवुन तसा अहवाल सादर करावा.
३९) OTS अंतर्गत कर्ज खाते बंद केल्यास नियमानुसार झाले अथवा नाही ते तपासावे.
४०) कॅश बुक व ट्रायल बॅलन्स रोज काढल्या जातात व तपासल्या जातात का? हे तपासावे.
४१) ३ महीण्यात NPA होणाऱ्या कर्जदाराची यादी तपासावी.
४२) Priority Sector प्रकरणे व्यवस्थीत नोंद आहे की नाही ते पाहावे.
४३) आपणास दरमहा बील जमा करण्याच्या दृष्टीने आमच्या बँकेच्या कोणत्याही शाखेत Current A/c उघडणे अनिवार्य राहील.
४४) ऑडीट झाल्यावर रेव्हेन्यु लिकेज निदर्शनास आल्यास आपल्या बीलातुन १०% रक्कम कपात करण्यात येईल.
४५) रिपोर्ट मुदतीच्या आत न मिळाल्यास किंवा अनियमीतता आढळल्यास बीलातुन १०% रक्कम कपात करण्यात येईल.
४६) प्रत्येक महिन्याला जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन व्हेरीफिकेशन व एम.एस.एम.ई अपडेशन रिपोर्ट पाहिजे.(कॅश क्रेडीट व हायपोथिकेशन अकाऊंट किमान १०%)
४७) ऑडीट रिपोर्ट सोबत शाखा व्यवस्थापक यांचे हजेरी सर्टीफिकेट घेणे.(जर व्हिजीट सर्टीफिकेट नसल्यास ५०% रक्कम त्या महिन्यांत देण्यात येईल.)
४८) एन.पी.ए अपग्रेड झालेले अकाऊंट तपासणे.
४९) सिक्युरीटी व्हॅल्यु व्हेरीफिकेशन प्रत्येक लोन अकाऊंटचे देणे.(प्रत्येक महिन्याला किमान १०% खाते)
५०) ऑडीट रिपोर्ट हा बॅकेच्या मुख्य कार्यालयाने दिलेल्या विहीत नमुन्यातच असावा.अन्यथा आपला रिपोर्ट प्राप्त झाला नाही असे समजण्यात येईल. अन्य कोणताही नमुना ग्राहय धरण्यांत येणार नाही. अन्य सुधारीत नमुना असल्यास तो रिपोर्ट सोबत वेगळा देण्यांत यावा.
५१) हायव्हॅल्यु ट्रान्झक्शन चेक करणे.
५२) Suspicious Transaction Reporting. (STR) ची तपासणी करावी.
५३) बॅकेत सी.ए यांनी व्हिजीटचे फोटो रिपोर्ट सोबत जोडावे.
५४) लेखा परीक्षकांचे जी.एस.टी. सह बिल स्विकारले जाईल, मात्र सोबत जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन कॉपी जोडावी. पेमेंट करतांना टी.डी.एस. कपात केली जाईल. बिलावर जी.एस.टी. नंबर किंवा कॉपी जोडल्याशिवाय जी.एस.टी. दिल्या जाणार नाही. (Bank GST No. 27AAALT0075C1Z9). आपल्या बिलावर बॅकेचा जी.एस.टी. नंबर टाकावा. GST ची रक्कम GSTR 2B मध्ये न आढळल्यास तात्पुरती थांबविण्यात येईल.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

The Yavatmal Urban Co-operative Bank Limited

Head Office, LIC Square, Garden Road, Yavatmal

Annex-A

Application for Empanelment Panel of Concurrent Auditor of Bank Branches & Head Office

	Particulars	Details
1	Name of Firm	
2	Complete Address with PIN	
3	FRN (Issued by ICAI)	
4	RBI UCN of the Firm	
5	RBI category of Firm	
6	Permanent account number of the firm	
7	GST Number of Firm	
8	Preferred Branches (Maximum 3 Branches)	1. 2. 3.
9.	Whether interested in carrying audit of Branches other than preferred Branches mentioned Above	

Experience in concurrent audit of banks during last 3 years:

Sr. No.	Name of Bank	Period of Audit Completed

*Applicant can add rows if required

Details of Partner/ Proprietor having certificate of ICAI regarding concurrent audit

Sr. No.	Name of Partner / Proprietor / CA Employed with Firm	ICAI Membership No.	Year of Experience	Whether DISA/ CISA qualified	Whether Completed Certificate Course in Concurrent Audit of Banks

*Applicant can add rows if required

Please enclose following documents:

1. Firm Constitution Certificate (not older than 1 months)
2. Detail Profile of the Firm.

Terms & Conditions for Appointment:

1. Firm Should be empaneled with ICAI & RBI
2. Firm Should have at least one CA member with DISA/CISA Qualification
3. Firm Should have at least one CA member who Completed Certificate Course in Concurrent Audit of Banks.
4. Partner / Proprietor of firm should not be member of The Yavatmal Urban Co-operative Bank Limited.
5. Partner / Proprietor or its family member should not have borrowed any loan from The Yavatmal Urban Co-operative Bank Limited.
6. The appointment is for 1 Year from 1/4/2024 to 31/03/2025, but bank will have right to terminate services in between this period.
7. For details of assignment please refer Annexure. A
8. List of Branches mentioned in Annexure-B.

Chief Executive Officer