



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.: _____

ಸ್ಥಳ :
ದಿ. :

ಇವರಿಗೆ,

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

_____ ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. _____

ತಾ: _____, ಜಿಲ್ಲೆ : _____

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಸನ್ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1) ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯುಕ್ತಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ : _____ದಿ. _____.

: 2) ಮಾನ್ಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ, ___

ಜಿಲ್ಲೆ _____ ಇವರ ವೆಂಟನೆ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : _____
ದಿ. _____.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 33(1) ರನ್ವಯ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸನ್ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕುರಿತು ತಾವು ನನ್ನನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಪತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ನನಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 33(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸನ್ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಪೂರೈಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 33(8) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸನ್ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 33(10) ರನ್ವಯ ಸದರಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಂಡು, ಕೈಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಜರುಗಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸ್ಥಳ :

ಸನ್ನದು/ಹಿರಿಯ : ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಕಾರಿಗಳು _____

ದೃಢೀಕರಣ :

1) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.

2) ಸಹಕಾರಿಯ ಸನ್ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ ರೂ. _____

ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲಾಗಿದೆ/ಭರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

1) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

2) ಮೆ. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ, _____ಜಿಲ್ಲೆ, _____

3) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ.

ಸನ್ನದು/ಹಿರಿಯ : ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು

ಸಹಕಾರಿಗಳು _____



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ

----- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. -----ತಾ.-----ಇದರ
ಸನ ,-----ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ.

(ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಹಾಗೂ ಗುರುತರವಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ -- ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು)

ಭಾಗ-1

ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ವಿವರಗಳು

1. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವರಗಳು

1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು	
2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಳಾಸ	
3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
4) ರಿಝರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕ್ರಮಾಂಕ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ	
5) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ (ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ)	

2. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ)

1)	
2)	
3)	
4)	

3. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಅವಧಿ: (ದಿನಾಂಕ 31-03-20 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)**

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	
3) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	

4. ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿಳಾಸ

ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಶಾಖೆಯ ವಿಳಾಸ	ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
1)		
2)		

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವಿವರಗಳು

5. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ

ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ
1)		
2)		

6. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು	
ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	
ಎಂಪಾನಲ್‌ಮೆಂಟ್ ನಂಬರ್	
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅವಧಿ	

7. ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿವರ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು	
ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	
ಎಂಪಾನಲ್‌ಮೆಂಟ್ ನಂಬರ್	
ನೇಮಕಾತಿ ಉಲ್ಲೇಖ / ವಂಟನೆ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ	
ಲೆ.ಪ.ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ (ಮಾನವ) ದಿನಗಳು	

8. ಆಂತರಿಕ/ಸಮವರ್ತಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ :

1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಆಂತರಿಕ ಅಥವಾ ಸಮವರ್ತಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡಲಾಗಿದೆಯೇ?	
2) ಅಂತಹ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ?	
3) ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರುವ ಗಂಭೀರ ನ್ಯೂನತೆಗಳು	
4) ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯ ವಿವರ	
5) ಅಂತಹ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಮುಂದುವರಿದಿದೆಯೇ? ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೇನು?	
ಆಂತರಿಕ ಹತೋಟಿ	
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು/ ಆದೇಶ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ	
ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳ ಸರಿದೂಗಿಸುವಿಕೆ (Balancing) / ಸಮನ್ವಯ ಉಪಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹತೋಟಿ	
ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳ ಸರಿದೂಗಿಸುವಿಕೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಪದ್ಧತಿ/ ಹತೋಟಿಗಳು, ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಉಪಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿದ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ.	
ಇವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂಬಾಲಿಕೆ ಕ್ರಮ.	
ಜಾಗರೂಕತೆ:	
ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲಾದ ಗುರುತರ ವಂಚನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ.	
ಜಾಗೃತಾ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಂಡ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ	
ಅಮಾನತ್ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಸಂಧಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ	
ಈ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಜಮಾ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ತೀರಿಸುವ (Clearance) ಪದ್ಧತಿ ಬಗ್ಗೆ. ಈ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಸಮಾನ್ಯ ನಮೂದುಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	
ತನಿಖೆ / ಹಿಂದಿನ ತನಿಖೆಯ ದಿನಾಂಕ	

9. ದಾಖಲೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮ 8 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರ	ಹೌದು	ಇಲ್ಲ
ಎ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ತಃಖ್ತೆ		
ಬಿ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ನಗದು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ ತಃಖ್ತೆ;		
ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ಮೊಬಲಗು ದೃಢೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆ;		
ಡಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಷೇರು ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಪಟ್ಟಿ;		
ಎಫ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು;		
ಜಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು;		
ಹೆಚ್ ತಗಾದೆ ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ(ಬಾಕಿ) ತಃಖ್ತೆ;		
ಐ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ;		
ಜೆ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ;		
ಕೆ ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು;		
ಎಲ್ ಕರಡು ಮತ್ತು ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು;		
ಎಂ ಸಾಲ ದೃಢೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆಗಳು;		
ಎನ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿರುವ ಮೊಬಲಗಿನ ತಃಖ್ತೆ;		
ಒ ಮೂರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಪಿ ಮೂರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಕ್ಯೂ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಆರ್ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತಃಖ್ತೆ;		
ಎಸ್ ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ವಸೂಲಾಗದೇ ಇರುವ ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಟಿ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಯು ಮೀಸಲು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ವ್ಹಿ ರೇವಣಿದಾರರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ಎಕ್ಸ್ ಅಖೈರು ದಾಸ್ತಾನಿನ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		
ವೈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಷೆಡ್ಯೂಲು ವರ್ಗವಾರು;		
ಝೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;		

10. ನ್ಯೂನತೆಗಳು, ಅನುಪಾಲನೆಗಳು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಹಕಾರಿಯು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ವರದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಅನುಪಾಲನಾ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- 1) ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ?-----
- 2) ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ----- ದಿನಾಂಕ: -----

- 3) ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನಿಂದ ಮುಂದುವರೆದಿದ್ದರೆ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸ.	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ನ್ಯೂನತೆಯ ವಿವರ	ನೀಡಿದ ಸಮಜಾಯಿಷಿ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿ

11. ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಾಲನೆ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಕುರಿತು
(ಕಾಯ್ದೆ ಕಾನೂನಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಹಾಗೂ ಬೈಲಾದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.)

1	ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	
2	ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ? ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ? ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?	
3	ಆರ್.ಬಿ.ಐ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ	
4	ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಕಾಯ್ದೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ	
5	ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ, ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಆರ್.ಬಿ.ಐ.ನಿಂದ ವಿಚಾರಣೆ/ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ	

ಭಾಗ - 2

ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ವಿವರಗಳು

12. ದಿನಾಂಕ 31-03-20** ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸದಸ್ಯತ್ವ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ		ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ		ಸಹ ಸದಸ್ಯತ್ವ	
	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು
ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಸದಸ್ಯರು						
ಹೊಸದಾಗಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದವರು						
ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ಕಡಿತವಾದವರು						
ಸಾಲಾಖ್ಯೆಗೆ ಇರುವ ಸದಸ್ಯರು						
ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ						
ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 20(ಬಿ) ರನ್ವಯ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಟ್ಟು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪ್ರತಿಶತ ಹದಿನೈದುರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕಲ್ಲ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಈಗಾಗಲೇ ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ 15 ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಕಲಂ 16 ರನ್ವಯ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹೊಂದಲು ಅರ್ಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿ ದಿನಾಂಕನಿಂದ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಅಂತಹ ಸಹಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸದಸ್ಯರೆಂದು						

ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅಥವಾ ಅವರನ್ನು ಸಹ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಎಂದು ಇದ್ದು, ಈ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಸದಸ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಂದ/ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕೆ.ವೈ.ಸಿ. ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ	

ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಕೈಕೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ :

1	ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಸದಸ್ಯರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	
2	ಸದಸ್ಯೇತರರೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	
3	ವ್ಯಾಪ್ತಿಮೀರಿ ನಡೆಸಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು	
4	ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	

13. ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ :

1) ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ : ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಯನ್ವಯ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಭಂಡವಾಳದ ಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಷೇರಿನ ಮುಖಬೆಲೆ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
--	--

ದಿನಾಂಕ 31-03-20** ಕ್ಕೆ ಇರುವಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂದಾಯವಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶೇರು		ಸಹ ಸದಸ್ಯರ ಶೇರು	
	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು
ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ				
ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿನ ಜಮಾ				
ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿನ ಖರ್ಚು				
ಸಾಲಾಖ್ಯೆಗೆ ಇದ್ದಂತೆ				

<p>ಸಂದಾಯವಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ (ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ, ಷೇರಿನ ಮುಖಬೆಲೆಯಂತೆ ಪೂರ್ಣ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ರಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರೆದು ಇಟ್ಟಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.)</p>	
<p>ಕುಳುವಾರು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ? ತಾಳೆಯಾಗಿದೆಯೇ ? (ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಯಾವ ಸಾಲಿನದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು)</p>	

14. ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳು : 'ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಯು' ನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕಾರ

1	ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004 ನಿಯಮ 7(1)(ಬಿ) ರಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ	
---	--	--

	ಹೂಡಿಕೆ/ಲೇವಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೂಡಿಕೆ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಸಾಲಾಖ್ಯರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಜಮಾ. ಆಗಿದೆಯೇ ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವಧಿ ಸಮೇತ ಕಾರಣ ತಿಳಿಸಿ.	
2	ನಿಧಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಕಾಯ್ದೆ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನೆ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
3	ಸಹಕಾರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಿಯಮ 7(1)(ಬಿ) ರನ್ವಯ ತನ್ನ ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿಯ ಗರಿಷ್ಠ 80% ಭಾಗವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ, ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಶರತ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪಾಲನೆಯ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
4	ಈ ಮೇಲಿನಂತೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿಯ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಲ ಜಿಂದಗಿ (Balance Sheet) ತಖ್ತೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಧಿಯ ಕೆಳಗೆ ಒಳಗಿನ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ (Inner Column) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.	
5	ಸಹಕಾರಿಯು ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ನೇರ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದೆಯೇ? ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಡಿವಿಡೆಂಡ್ ಹಂಚಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಾಯಿದೆ ಕಲಂ 10(2)(xxi)(ಬಿ) ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದೆಯೇ ?	

15. ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು:

	ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಗಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶ ಹಾಗೂ ಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ													
1	ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು:													
	ಎ] ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಶಾಖೆ													
	ಬಿ] ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪಡೆದ ವಿವಿಧ ಸಾಲದ ವಿವರ:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ.ಸಂ</th> <th>ಸಾಲದ ವಿವರ</th> <th>ಆರಂಭದ ಬಾಕಿ</th> <th>ಸಾಲ ತಂದಿದ್ದು</th> <th>ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ</th> <th>ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ನಗದು ಪತ್ತಿನ ಸಾಲ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾಲದ ವಿವರ	ಆರಂಭದ ಬಾಕಿ	ಸಾಲ ತಂದಿದ್ದು	ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ	ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ	1	ನಗದು ಪತ್ತಿನ ಸಾಲ					
ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾಲದ ವಿವರ	ಆರಂಭದ ಬಾಕಿ	ಸಾಲ ತಂದಿದ್ದು	ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ	ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ									
1	ನಗದು ಪತ್ತಿನ ಸಾಲ													

	2	ಇನ್ನಿತರೆ ಸಾಲಗಳು			
	ಸಿ] ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ವಿವರ				
	ಡಿ] ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಡ್ಡಿ [ನಿಖರತೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು] ಸಾಲಾಂತ್ಯ ದಿ: 31.3.20** ಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಡ್ಡಿ, ಈ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.				
2	ಸಹಕಾರಿಯು ಇತರೆ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳ ವಿವರ: [ಸಾಲಾಂತ್ಯ ದಿ: 31.3.20** ಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಸಾಲಗಳ ಸುಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ ನೀಡುವುದು]				
3	ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲದ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಇರುವ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಾಕಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ತಾಳೆ ಇದೆಯೇ? ವ್ಯಾತ್ಯಾಸ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಾಳೆ ನೋಡಲಾಗಿದೆಯೇ? (ಸದರಿ ವ್ಯಾತ್ಯಾಸದ ವರ್ಷವಾರು ವಿವರ ನೀಡಿ ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ನ್ಯೂನತೆಯ ಕುರಿತು ನಿಖರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.)				

16. ಠೇವಣಿಗಳು :

1	ಸಹಕಾರಿಯು ಠೇವಣಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಲು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಠೇವಣಿ ಉಪವಿಧಿದನುಸಾರ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ						
2	ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿವಿಧ ಠೇವಣಿಗಳ ವಿವರಗಳು [ಕಳೆದ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗು ಹೆಚ್ಚು/ಕಡಿಮೆ ಶೇ. ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ						
	<u>ಠೇವಣಿ ವಿವರಗಳು</u>	<u>ಆರಂಭ ಬಾಕಿ</u>	<u>ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಜಮಾ</u>	<u>ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಖರ್ಚು</u>	<u>ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ</u>	<u>ಯಾದಿಯ ಮೊತ್ತ</u>	<u>ಅಂತರ</u>
	ನಗದು ಪತ್ರ						
	ಮುದ್ದತ್ತಿ ಠೇವಣಿ						
	ಪಿಗ್ಮಿ ಠೇವಣಿ						
	ಉಳಿತಾಯ ಠೇವಣಿ						
	ರಿಕರಿಂಗ್ ಠೇವಣಿ						
	ಇತರೆ						
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ						

ಒಟ್ಟು ಠೇವಣಿಗಳ ಕಳೆದ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅಂಕಿ ಗಳೊಂದಿಗೆ ತುಲನಾತ್ಮಕ ವಿವರ:

20**--** ಕ್ಕೆ	20**--** ಕ್ಕೆ	20**--** ಕ್ಕೆ

ಠೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹೆಚ್ಚಳ/ಕಡಿತದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ :

3	ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದವರಿಂದ ಠೇವಣಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಎಷ್ಟು	
---	---	--

	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಠೇವಣಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ?	
4	ಠೇವಣಿ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ? ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿಯ ಮೊತ್ತ	
5	ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ?	
6	ಎಲ್ಲಾ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆಯೇ? ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ ಆಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಲಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಹೊರಬಾಕಿ ಆಗುವ ಬಡ್ಡಿ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ [ಕುಳುವಾರು ತಯಾರಿಸಿ] ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ	
7	ಪಿಗ್ಮಿ ಠೇವಣಿ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಂಡಿರುವರೋ?	
8	ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಮಿಷನ್.	
9	ಠೇವಣಾತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಸುವಾಗ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವರೇ?	
10	ಆನಿಶ್ಚಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು : (Contingent Liabilities)	
11	ದ್ರವ್ಯಾಸ್ತಿಗಳ (ಪ್ಲಯಿಡ್ ರಿಸೋರ್ಸಸ್) ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ SLR/CRR ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಶಾಖೆಗಳ ವಾರದ ಆಖ್ಯರದ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ (ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಆಂಡ್ ಟೈಮ್ ಲಯಾಬಿಲಿಟೀಸ್) ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆಯೇ? ಈ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
12	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ವಿಫಲತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕುರಿತು ರಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ದಂಡದ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
13	ಠೇವಣಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು:- [ಠೇವಣಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು]	

17. ಸಹಾಯಧನಗಳು :

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಹಾಯಧನ ಕುರಿತಂತೆ ವಿವರಣೆ :		
ಸಹಕಾರಿಯು ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆಯೇ? ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ? ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು (ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)		
18. ಇತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :		{ಇತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಬುಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು}
ಕ್ರ	ವಿವರ	ಮೊತ್ತ

19. ಲಾಭ ವಿಂಗಡಣೆ

ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಲಾಭ	
ಲಾಭ ವಿಂಗಡಣೆಗೆ ಮಹಾ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ ? ಅದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1997ರ ಕಲಂ 10(2)(XXI) ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ *** ರನ್ವಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ ?	
ಘೋಷಣೆಯಾದ ಲಾಭಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದೆಯೇ?	
ವಿತರಣೆಯಾಗದ ಲಾಭಾಂಶದ ಮೊತ್ತ	
ಮೂರು ವರ್ಷ ಮೀರಿದ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಲಾಭಾಂಶದ ಕುರಿತು ಉಪವಿಧಿಯಂತೆ ಕ್ರಮವಿರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.	

20. ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಪರಿಶೀಲನೆ:

ಸಾಲಾಖ್ಯರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿನ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು	ರೂ.		
ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿವರಗಳು			
ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಕಛೇರಿ	ದಿನಾಂಕ	ನಗದು(ರೂ)	ಹಾಜರ ಪಡಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು/ಹುದ್ದೆ
ಮುಖ್ಯ ಕಚೇರಿ			
ಶಾಖೆಗಳು			
ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಗದು ನಗದು ಪುಸ್ತಕನೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?			
ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಅಪೂರ್ಣವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದ ವರೆಗೆ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಹಾಜರಪಡಿಸಿದ ಕೈಶಿಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು			
ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಷ್ಟು? ಹಾಗೂ ಯಾರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ?			
ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಮುಂದುವರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ.			
ನಗದು ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವಿಮೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ.			
ನಗದು ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತರು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ?			

21. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕು

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು	ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಕಾರ ಉಳಿಕೆ ಶಿಲ್ಕು	ಸಹಕಾರಿಯ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಾರ ಉಳಿಕೆ ಶಿಲ್ಕು	ಅಂತರ
<p>ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಗಿನಿಂದ ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆಗಳ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಕಾರಿಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಾಕಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ತಾಳೆ ಇದೆಯೇ? ವ್ಯಾತ್ಯಾಸ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಾಳೆ ನೋಡಲಾಗಿದೆಯೇ ? (ಸದರಿ ವ್ಯಾತ್ಯಾಸದ ವರ್ಷವಾರು ವಿವರ ನೀಡಿ ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ನ್ಯೂನತೆಯ ಕುರಿತು ನಿಖರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.)</p>				
ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರ				
ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಂದಿರುವ ಆದಾಯ				

(22) ಹೂಡಿಕೆಗಳು

ನಿಯಮ 8(2) ಷಡ್ಕೋಲ್ ಕೆ ಪ್ರಕಾರ ದಿನಾಂಕ 31-03-20** ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ರೂ.-----

ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ		
ಕ್ರ ಸಂ	ಹೂಡಿಕೆ ಸ್ವರೂಪ	31.3.** ಕ್ಕೆ ಮೊಬಲಗು
1	ಸರ್ಕಾರಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ	
2	- - ಷೇರುಖಾತೆ	
	-	
	-	
	ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು	

23)

1) ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪದ್ಧತಿ, ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಸುವುದು.	
2) ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹತೋಟಿ,	

	ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ/ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ	
	3) ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾದರಿ, ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಬದಲಾವಣೆ, ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿ ಕುಸಿತ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ	
	4) SGL/BRS ಪದ್ಧತಿ, ಸಾಲಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇರವ SGL/BRS ಮೇಲಿನ ಹತೋಟಿ ಹಾಗೂ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ತೀರಿಕೆ.	

24.	ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ:	
ಎ		
	1)ನಿಧಿಗಳ ಸಮಂಜಸತೆಯ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ.	
	2)SLR ಹೂಡಿಕೆಗಳನ್ನು AFS, HTM ಮತ್ತು HFTಗಳೆಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
	3) ರೂ.100 ಕೋಟಿ ಮೀರಿ ಠೇವಣಿ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕು ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಏರಿಳಿತ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದೆಯೇ?	

ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕು ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನೀಡಿರುವ ಶಿಲ್ಕು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ತಾಳೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ?	
ನಿಧಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆಯೇ?	
ನಿಧಿಗಳಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನ/ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ/ಸೌಹಾರ್ದ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 18ರನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ?	
ಸದರಿ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮೇಲಿನ ಲಾಭಾಂಶ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಜಮಾ ಆಗಿದೆಯೇ ?	
ಹೂಡಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	

(25) ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು :

ಎ	ಸಾಲಗಳ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ (Credit Appraisal) ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನ/ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ/ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ	
---	---	--

		ಮತ್ತು ಸಾಲದ ನಿಯಮಾಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಾಲ, ಸಾಲಗಳ ಮಿತಿ, ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಪಡೆಯ ಬಹುದಾದ ಒಟ್ಟು ಸಾಲದ ಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟರ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿಟ್ಟಿರುವುದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ.	
ಬಿ		ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ/ ವಿತರಣೆ	
		ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ/ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು (authority at various levels) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆಯ ನಂತರ ಸಾಲವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
ಸಿ		ದಾಖಲೀಕರಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (Documentation)	
		ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ, ಈ ಸಂಬಂಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು. ಜಂಟಿ/ ಸಹಕಾರ ಕೂಟ ಸಾಲಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪದ್ಧತಿ. (documentation of consortium advances)	
ಡಿ		ದಾಖಲೆಗಳ ನವೀಕರಣ/ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ/ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ/ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ:	
	1	ಸಾಲಗಳ ಬಾಕಿಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ದೃಢೀಕರಣ	
	2	ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ದಾಸ್ತಾನಿನ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯತ ಮಾಹಿತಿ, ಅವರ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.	
	3	ರೂ.10 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಪರಿಶೋಧನೆಯಾದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು (Audited Accounts) ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.	
	4	ಈ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಪದ್ಧತಿ ಹಾಗೂ ಇದರ ಹಿಂಬಾಲಿಕೆ (Follow-up) ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ.	
	5	ದಾಸ್ತಾನು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭದ್ರತೆಗಳ ಕಾಲಕಾಲದ ಭೌತಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ.	
	6	ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ	
	7	ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸಾಲಗಳ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯದ ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ (Allotment Health Code of RBI)	
	8	ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಸಾಲದ ಮಿತಿಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನೊಳ	

		ಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿಮರ್ಶೆ, ಸಾಲದ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯದ ಸಂಹಿತೆಯ ವರ್ಗೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.						
	9	ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನವೀಕರಣ						
	10	ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ವಯ, ಸಾಲದ ಅವಧಿಯನ್ವಯ ಸಾಲದ ಪರಿಪಕ್ವತೆಯನ್ವಯ ಸಾಲಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ.						
	ಇ	ಕರಡು ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳು:						
	1	ಕರಡು ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಲೆ ಹಾಕುವಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ:						
	2	ಕರಡು ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವಿಕೆ						
	3	ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಬಿಡುವ ಹಾಗೂ ಅದರ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ.						
	4	ಭದ್ರತೆಗಳ ವಸೂಲಾಗಬಲ್ಲ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು ಕೊಳ್ಳುವುದು, ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ವಸೂಲಾಗತಕ್ಕ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು ಪುನಃಸ್ಥಾಪನಾಕರಣದ (Rehabilitation) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಫಲಪ್ರದತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ DICGC/ECGC ಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.						
	5	ಉಚಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಡಿ ಮಾಡುವ ಮನ್ನಾ/ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಅವಕಾಶಗಳು						
	6	ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ದಾವಾ ಹಾಗೂ ಡಿಕ್ರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.						
	ಎಪ್	ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣ ಸಾಲ/ ಮುಂಗಡಗಳು: ಈ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನ ಸೆಳೆಯ ಬಹುದಾದ ಮಹತ್ವದ, ಪ್ರತಿಕೂಲ ಸ್ವರೂಪದ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ.						
	ಜಿ	ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಾಲ, ಸಾಲಗಳ ಮಿತಿ, ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ.	ಕ್ರ ಸಂ	ಸಾದ ಸ್ವರೂಪ	ಉಪವಿಧಿ	ಸಾಲದ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ		
	2	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಲದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.						
		ಸಾಲಗಳ ಸ್ವರೂಪ:	ಆರಂಭದ ಬಾಕಿ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿದ ಸಾಲ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಸಿದ ಸಾಲ	ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ	ಯಾದಿಯ ಮೊತ್ತ	ಅಂತರ
		ಜಾಮೀನು ಸಾಲ						
		ಹೈಪೋಥಿಕೇಶನ ಸಾಲ						
		ಮಾರ್ಟ್‌ಗೆಜ್ ಸಾಲ						

	ರೇವಣಿ ಆಧಾರ ಸಾಲ																	
	ನಗದು ಪತ್ತಿನ ಸಾಲ																	
	ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಆಧಾರ ಸಾಲ																	
	ಇತರೆ ರೀತಿಯ ಸಾಲಗಳು																	
	ಒಟ್ಟು ರೂ																	
3	ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಅವಧಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ ಹೆಚ್ಚು / ಕಡಿಮೆ ಆದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ.					20 -		20 -										
4	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಪಡೆದಿರುವ ಸಾಲ ಸುಸ್ತಿ / ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.																	
	ಸಾಲ ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 ಕಲಂ 25(1)(ಇ) ರನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹರಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ವಿರೂದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?																	
5	ಸಾಲದ ಕುಳುವಾರು ತಃಖ್ತೆಗಳು ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆಗೆ ತಾಳೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ.																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ. ಸಂ.</th> <th>ಸಾಲದ ಸ್ವರೂಪ</th> <th>ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ</th> <th>ಯಾದಿಯ ಮೊತ್ತ</th> <th>ಅಂತರ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾಲದ ಸ್ವರೂಪ	ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ	ಯಾದಿಯ ಮೊತ್ತ	ಅಂತರ												
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾಲದ ಸ್ವರೂಪ	ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬಾಕಿ	ಯಾದಿಯ ಮೊತ್ತ	ಅಂತರ														
6	ಮುದ್ದತ್ತ ಮೀರಿದ ಮತ್ತು ಮುದ್ದತ್ತ ಮೀರುವ ಅವಧಿ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೇ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಈ ರೀತಿ ನವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬೈಲಾದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ವಿರುವುದೋ ?																	
7	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ನವೀಕರಿಸಿದ ಸಾಲದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮೊತ್ತ.																	
8	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಜಮಾ ಹಿಡಿದ ಅಷ್ಟೇ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಸಾಲ ಎಂದು ಖರ್ಚು ಹಾಕಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿರುತ್ತಿವೆಯೇ ವಿವರಿಸಿ.																	
9	ಹಳೇ ಸಾಲದ ಬಾಕಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಿ ಮಾಡಿ ಹಳೇ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಜಮೆ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ.																	
10	ಬಂಗಾರ ಅಡುವಿನ ಸಾಲ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಅಡವಿನ ಬಂಗಾರದ ಆಭರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಭದ್ರತೆ ಹಾಗೂ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತ.																	
11	ಆಧಾರ ಮತ್ತು ಆಧಾರ ರಹಿತ ಸಾಲಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.																	

	12	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಿದ ಸಾಲಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುರುತರ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿವರ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಅದರಂತೆ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಕುರಿತು ಪಡೆದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.			
	13	ಆಯ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿ/ತಪ್ಪು ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.			
	14	ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲದ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಶೇಕಡಾವಾರು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಹಾಕಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.			
	15	ರೂ.20,000ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ನಗದು ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉದಾಹರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು.			
	16	ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸದಸ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಸಾಲ ವಿತರಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.			
	17	ಸಂಶಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಮುಳುಗುವ ಸಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು.			
	18	ಸಂಶಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಮುಳುಗುವ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಶಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಮುಳುಗುವ ಸಾಲದ ನಿಧಿ ಇರುವುದೋ ?			
	19	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಿದ ಸಾಲಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುರುತರ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿವರ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಅದರಂತೆ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಕುರಿತು ಪಡೆದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.			
	20	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸೂಚನೆ (Audit Instruction No 1) ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಎಡಿ/ಎಎಫ್‌ಆರ್-1/ಎ.1,81-82 ದಿನಾಂಕ : 04-07-1981 ರನ್ವಯ ಆಯ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಲಗಾರರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಅದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವರದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.			
26	1	ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಳ ವಿವರ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ			
	2	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇಟ್ಟ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸುತ್ತಿ ಸಾಲದ ಶೇಕಡ			
	3	ವರ್ಷಾವಾರು, ಸಾಲಾವಾರು ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ವಿವರ			
ಕ್ರ	ಅವಧಿ	-----ಸಾಲ	-----ಸಾಲ	-----ಸಾಲ	-----ಸಾಲ
1	ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ				

2	1 ರಿಂದ 2 ವರ್ಷದೊಳಗೆ						
3	2 ರಿಂದ 3 ವರ್ಷದೊಳಗೆ						
4	3 ರಿಂದ 4 ವರ್ಷದೊಳಗೆ						
5	4 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷದೊಳಗೆ						
6	5 ರಿಂದ 6 ವರ್ಷದೊಳಗೆ						
7	6 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು						
	ಒಟ್ಟು ರೂ.						
4	ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ಪೈಕಿ ದಾವಾಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತ.						
5	ಸಾಲ ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 25(1)(ಇ)ರನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹರಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ವಿರೂದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?						
6	ಅಮಲ್ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು						
7	ಎನ್.ಪಿ.ಎ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ (ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಪಿ.ಎ ತ:ಖ್ತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)						
8	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಂಬಂಧಿಕರು ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಸುಸ್ತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.						
	ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು	ಬಾಕಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ (ಅಸಲು)	ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಅಸಲು	ಬಡ್ಡಿ	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿದೆ	ಷರಾ
	1)						
	2)						
9	ಆದ್ಯತಾ ವಲಯದ ಬಾಕಿ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ						
10	ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲಾಖ್ಯರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ.						
11	ಸಾಲಾಖ್ಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತಾ ವಲಯದ ಪೈಕಿ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣ						

ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು:

[ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನ್ಯೂನತೆ, ಉಪವಿಧಿಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಾಲ, ಜೋಡಣೆ ಷೇರು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಬಡ್ಡಿ ಆಕರಣೆ ಸರಿ ಇಲ್ಲದ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ವಿಮರ್ಶೆ ನೀಡುವುದು.

(27) ಸಹಕಾರಿಯ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ-ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಎ	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ	ನಿವೇಶನ	ವಿವರ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಮೊತ್ತ ರೂ.
---	------------	--------	------	-----------	-----------

----- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. ----- ಲೆಪ ವರದಿ 20-----

	ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳು			
1	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಇವುಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ			
2	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಬರೆದಿಡಲಾಗಿದೆಯೇ?			
3	ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿವೆಯೇ?			
4	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?			
5	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಆದಾಯ ಕರ ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ ತೆಗೆದಿರುವ ಸವಕಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ.			
6	ಗೋಡಾನುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ			
7	ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬಾಡಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಾಡಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?			
8	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೂತನವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುವುದು.			
9	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಷೆ.			
10	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ತಹಲದವರೆಗೂ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?			
ಬಿ	ಚರಾಸ್ತಿ			
1	ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು			
2	ಚರಾಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಬರೆದಿಡಲಾಗಿದೆಯೇ?			
3	ಎಲ್ಲಾ ಚರಾಸ್ತಿಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿವೆಯೇ?			
4	ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?			
5	ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಆದಾಯ ಕರ ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ ತೆಗೆದಿರುವ ಸವಕಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಷೆ.			
	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಷೆ.			
	ಅನುಪಯುಕ್ತ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಕೈಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಷೆ.			
6	ಸಹಕಾರಿಯು ವಾಹನ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ ಹಾಗೂ ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಕುರಿತು ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚದ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಷೆ. ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ? ವಾಹನವು ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್ ಇಂಧನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮಿಸಿರುವ ಸರಾಸರಿ ದೂರ?			

7	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ವಾಹನದ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಶೆ.	
---	---	--

8	ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಸ್ತಿಗುಣ: (Non Banking Assets)		
	ಜಮೀನು ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರ	ವಿ.ಪಿ.ಸಿ./ಸಿ.ಟಿ.ಎಸ್. ನಂ.	ಖರೀದಿಯ ಮೌಲ್ಯ

(28) ಇತರೆ ಬರತಕ್ಕವುಗಳು :

ಕ್ರ	ವಿವರ	ಮೊತ್ತ	(ಇತರೆ ಬರತಕ್ಕವುಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಬುಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.)
	ಚೆಕ್ಕ್ಯು, ಬಿಲ್ಲು, ಡಿಸ್ಕಾಂಟ್ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಂಡಿರುವರೋ ವಿವರಿಸಿ.		
	ಬಡ್ಡಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಾರ್ಜ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು		
	ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳು ಖಾತೆಗಳ ಶಿಲ್ಕುಗಳಿಗೆ ತಾಳೆ ಹೊಂದುತ್ತವೆಯೇ?		

(29) ಮೋಸ, ವಂಚನೆ, ಹಣ ದುರುಪಯೋಗದ ವರದಿ

ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಪತ್ತೆ ಆದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖಾ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಂತರಿಮ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?	
ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಣದುರುಪಯೋಗದ ಅಂಶದ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕವಾರು, ಹಣದುರುಪಯೋಗ ಮಾಡಿದ ರೀತಿ, ಉದ್ದೇಶ, ಅದರಿಂದ ಸಹಕಾರಿಯ ಆ ದಿನದ ನಗದು ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆಧವಾ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಆಪಾದಿತರಿಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ?	
ಹಣದುರುಪಯೋಗ ಸಾಬಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಘೌಜದಾರಿ ಮತ್ತು ದಿವಾಣಿ (Criminal & Civil) ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳಬಾರದೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ನೋಟಿಸು ಹಾಗೂ ಸಮನ್ಗಳ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಅವರು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
ಹಣದುರುಪಯೋಗದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಪೂರಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
ಹಣದುರುಪಯೋಗದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು	

ಸಹಕಾರಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ, ಸದರಿ ರಕ್ತಮುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವುದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಹಣದುರೂಪಯೋಗದ ರಕ್ತಮನ್ನು ವಸೂಲಿಸುವ ಕುರಿತು ಕೈಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
ಹಣದುರೂಪಯೋಗದ ರಕ್ತಮನ್ನು ವಸೂಲಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	
ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ.ಲೆಪಶಾ-1/ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ/ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ/ಲೆಪನೆ/16/ 2016-17 ದಿನಾಂಕ 23.02.2017ರ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಹಣದುರೂಪಯೋಗವುಳ್ಳ ವರದಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಕೊಂಡು, ಅವರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.	

(30) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಪಾಲನೆ

ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 35ರನ್ವಯ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆದಿದೆಯೇ?	
ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಕಲಂ 53(7)(ಯು)ರ ಅನ್ವಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆದಿದೆಯೇ?	
ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಆದೇಶ ಜಾರಿಯಾಗಿದೆಯೇ?	
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ತಮ್ಮ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ನೀಡಿರುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಯೇ?	

**ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು
(ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಇ ನಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ)**

ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭರ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ	
ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	
ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ	
ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅವಧಿ	
ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗಾಗಿ ಆದ ವೆಚ್ಚ	
ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಆಯೋಜಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ	
ನಿರ್ದೇಶಕರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	

**(31) ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ :
ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಭಾ ಹಾಜರಾತಿ**

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಹಾಜರಾದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಂಭಾವನೆ
-----------------	--------	---------------------	---------

ಮಂಡಳಿ, ಸಮಿತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಮಂಡಳಿಯ/ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ?	
ಸಹಕಾರಿಯ ಬೈಲಾ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ?	
ಮಂಡಳಿಯ/ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಟಿಪ್ಪಣಿ	

ನಿರ್ದೇಶಕರ, ಅವರ ಕುಟುಂಬ ವರ್ಗದವರ, ಅವರ ಆಸಕ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳು ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ /ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗಿದೆಯೇ?	
ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೈಲಾದನ್ವಯ ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆಯೇ?	
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಕುಟುಂಬದವರು ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ವಿವರ	
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಕುಟುಂಬದವರು ಜಾಮೀನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ವಿವರ	
ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಹಾಗೂ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಕುಟುಂಬದವರು ಪಡೆದಿರುವ ಸಾಲ	

(32) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ	
ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ ಪ್ರಕಾರ ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೋರಂ	
ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ	
ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಅಂದಾಜು ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರದ ಮಿತಿಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ ?ವಿವರಿಸಿ.	
ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಂದಾಜು ಆಯವ್ಯಯಪತ್ರ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ ?	
ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರಿಶೋಧಿತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ?	
ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕುರಿತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ನೇಮಕ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು/ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಠರಾವಿನ ಕ್ರಮಾಂಕ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	
ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಟಿಪ್ಪಣಿ	

33	1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಸಹಕಾರಿಯಲಿ ಮಂಜೂರಾದ , ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	
	2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ,ಸೇವಾ ನಿಯಮ ರಚಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.	
	3	ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.	
	4	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹುದ್ದೆ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ಮೂಲ ವೇತನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡುವುದು.	
	5	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನಿಬಂದಕರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಭದ್ರತೆ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ:	
	6	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಒಟ್ಟು ವೇತನ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆಗಳು	
	7	ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ಶೇಕಡಾ ವೆಚ್ಚ	
	8	ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಕಾಯ್ದೆ / ನಿಯಮ/ ಸುತ್ತೋಲೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.	
	9	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬೋನಸ್ ಪಾವತಿ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ ರೀತಿ ಅಥವಾ ಬೋನಸ್ ಕಾಯ್ದೆ ರೀತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇದು ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.	
	10	ನಿಯಮ 8(2) ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಇ ನಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ತಾಳೆಯಾಗುತ್ತವೆಯೇ?	
	11	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚುಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತವು ನಿಬಂಧಕರು ವಿಧಿಸಿದ ಮಿತಿಯೊಳಗಿದೆಯೇ?	

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಡೆದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಡೆದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಡೆದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ ವೆಚ್ಚ	
ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಡೆದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	
ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಡೆದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ ವೆಚ್ಚ	
ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ತರಬೇತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ (ತರಬೇತಿಗಳ ವಿವರ)	ದಿನಾಂಕ ಸ್ಥಳ
ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಆಯೋಜಿಸಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳಿಂದ	ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸಹಕಾರಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ವಿವರಗಳು

ಹಣಕಾಸಿನ ವರದಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು
ಸಹಕಾರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಹಿವಾಟು		
ಸಹಕಾರಿಯ ಒಟ್ಟು ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ		
ಸಹಕಾರಿಯ ಲಾಭ ಅಥವಾ ನಷ್ಟ		
ಲಾಭಾಂಶ ಹಂಚಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ಮೊತ್ತ		

(34) ತಲಾ ಷೇರಿನ ಗಳಿಕೆ

	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲು	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲು
ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ		
ಒಟ್ಟು ಷೇರುಗಳು		
ತಲಾ ಷೇರಿನ ಗಳಿಕೆ		

ಶಾಖೆಗಳು :						
ಕ್ರ	ಶಾಖೆ	ವ್ಯಾಪಾರಿ ಲಾಭ/ಹಾನಿ	ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ/ಹಾನಿ	ಲೇವಣಿಗಳು	ಸಾಲಗಳು	ಶಾಖಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ
ಎ	ಅಂತರ ಶಾಖೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಸಮನ್ವಯತೆ					
1	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಪದ್ಧತಿ/ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ, ಶಾಖೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರದ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಮನ್ಯತೆ ಎಂಟ್ರಿಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.					
2	ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಬಾಕಿಯಿರುವ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ					
3	ಸಮನ್ವಯಗಳನ್ನು ತಹಲೆವರೆಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಕ್ರಮಗಳು					
ಬಿ	ಶಾಖೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ:					
1	ಶಾಖೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಆಗಿದಾಗ ನಡೆಸುವ ಪದ್ಧತಿ ಬಗ್ಗೆ/ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ? ಆಂತರಿಕ ತನಿಖಾ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ), ಸಮವರ್ತಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಅಥವಾ ರೆವಿನ್ಯೂ ಆಡಿಟ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ					
2	ಮೇಲಿನ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಹಿಂಬಾಲಿಕೆ ಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಪದ್ಧತಿ ಕುರಿತು ವಿವರಣೆ					
3	ಶಾಖೆಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ?					
4	ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ - "ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಲೆಕ್ಕ" - ಶಾಖೆಯ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಮಾನತ್ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ					
	ಇತರೆ ಷರಾ/ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು:					
1	ಲೆಕ್ಕನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿ/ ಅದು ಲೆಕ್ಕನಿರ್ವಹಣಾ					

	ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ?	
2	ಶಾಖೆಗಳ ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವಾಗ ಕಂಡು ಬಂದ ಗಮನಾರ್ಹ ಅಂಶಗಳು.	
3	ಬೇರೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ತಾಳೆ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ - ಸಮನ್ವಯಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರುವ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ	
4	NOSTRO ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಫಾರ್‌ವಾರ್ಡ್ ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್ ಕರಾರುಗಳ ಪದ್ಧತಿ ಬಗ್ಗೆ	
5	CRAR ನ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ	
6	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲಾಭದ ಶೇ.1% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ/ ದಾನ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ	
7	ರೇವಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರ-ಅದರ ಸಮರ್ಪಕತೆ ಇವುಗಳಿಂದಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲಾಭದ ಮೇಲಿನ ಪರಿಣಾಮ	
8	ಗಣಕೀಕರಣದ ಅಳವಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ.	
9	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ.	

(35) ಸಹಕಾರಿಯ ಲಾಭ ಅಥವಾ ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವಿಮರ್ಶೆ/ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ವಹಿವಾಟನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ವಹಿವಾಟಿಗಿಂತ ಹೋಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಗಳಿಸಿದ ಲಾಭ/ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ									
ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರ				ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ				
	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಮೊತ್ತ	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಮೊತ್ತ	ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ	ಹೆಚ್ಚು	ಕಡಿಮೆ		
1	ಒಟ್ಟು ಮಾರಾಟ			-	-	-	-	-	
	ವ್ಯಾಪಾರಿ ಲಾಭ			ಒಟ್ಟು ಮಾರಾಟ					
	ವ್ಯಾಪಾರಿ ನಷ್ಟ								
2	ಒಟ್ಟು ಗುಂತಾವಣಿಗಳು			-	-	-	-	-	
	ಗುಂತಾವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ			ಒಟ್ಟು ಗುಂತಾವಣಿಗಳು					
3	ಒಟ್ಟು ನೀಡಿದ ಸಾಲ			-	-	-	-	-	
	ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ			ಒಟ್ಟು ನೀಡಿದ ಸಾಲ					
4	ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ			-	-	-	-	-	
	ಇತರೆ ಆದಾಯ			ದುಡಿಯುವ					

				ಬಂಡವಾಳ						
5	ಒಟ್ಟು ಪಡೆದ ಸಾಲ				-	-	-	-		
	ಸಾಲುಗಳಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ			ಒಟ್ಟು ಪಡೆದ ಸಾಲ						
6	ಒಟ್ಟು ಠೇವಣಿ			-	-	-	-	-		
	ಠೇವಣಿಗಳ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ			ಒಟ್ಟು ಠೇವಣಿ						
	ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ				-	-	-	-		
7	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ			ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ						
8	ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ									
9	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ									
10	ಸವಕಳಿಗಳು									
11	ಅವಕಾಶಗಳು									
12	ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ									
	ನಿವ್ವಳ ನಷ್ಟ									

	ಈ ಮೇಲಿನ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ :		
	ಲಾಭ-ನಷ್ಟದ ತಃಖ್ತೆ		
	ವರದಿ ಸಾಲಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಗಳಿಸಿದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ:		
1	ಸಹಕಾರಿಯು ಗಳಿಸಿರುವ ಲಾಭ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಹೋಲಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು/ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ		
2	ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಲಾಭ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗದೆ ಮುಂದುವರೆದಿರುವ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಬಂಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ		
3	ನಷ್ಟವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳು :		

(36) ಇತರೆ ಶರಾ ಹಾಗೂ ಬಾಬುಗಳು :

--

(37) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳು:

--

(38) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಿಡಬೇಕಾದ ಕಂಡಿಕೆಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ನ್ಯೂನತೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ
1			
2			
3			

(39) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ರ ಕಲಂ 33(16) ರಂತೆ)	
1)	ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನನಗೆ ನೀಡಿದ ವಿವರಣೆಗಳಂತೆ, ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ತಪ್ಪಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತವೆ.
2)	ದಿನಾಂಕ 31.03.20** ರಂತಕ್ಕೆ ಇದ್ದ ಅಥಾವೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸನ 20**-** ನೇ ಸಾಲಿನ ಲಾಭ ಹಾನಿ ಪತ್ರಿಕೆಯು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಜವಾದ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಸಂಮೃತ್ತವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಾನಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ ಅಂತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುತ್ತೇನೆ.
3)	ನನ್ನ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ನಂಬಿಗೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ಪಡೆದಿರುತ್ತೇನೆ.
4)	ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುತ್ತೇನೆ.
5)	ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅಥಾವೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆರ್ಥಿಕ ತಪ್ಪಿಗಳು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ತಾಳೆ ಇರುತ್ತವೆ

(40) ಕಡ್ಡಾಯ ಲಗತ್ತುಗಳು :	
1.	ಜಮಾ ಖರ್ಚು ತಪ್ಪಿ
2.	ವ್ಯಾಪಾರ ತಪ್ಪಿ
3.	ಲಾಭ-ಹಾನಿ ತಪ್ಪಿ
4.	ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಪ್ಪಿ
5.	ಕುಳುವಾರು ಪಟ್ಟಿಗಳು, ದೃಢೀಕರಣಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಮನ್ವಯ ತಪ್ಪಿ
6.	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಯ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಸನ್ನದು/ಹಿರಿಯ/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪತ್ರ

----- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ.-----ತಾ. -----

ಇದರ ಸನ್ ----- ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣ ತ:ಖ್ತೆ.

(ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ (Audit Instruction) ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಎಡಿ/ಎಫ್‌ಆರ್-1/ಎ.1.24/84-85 ದಿನಾಂಕ : 25-02-1985-24-ರನ್ವಯ)

ಅ.ನಂ	ವಿವರ					ಗರೀಷ್ಮ ಗುಣ	ಪಡೆದ ಗುಣ
ಎ	ತೇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ	ಹೆಚ್ಚಳ	ಪ್ರಮಾಣ	05	
	20%ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ					05	
	15% ರಿಂದ 20% ರ ವರೆಗೆ					04	
	10% ರಿಂದ 15% ರ ವರೆಗೆ					03	
	10% ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ					00	
ಬಿ	ಅಧ್ಯತಾ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಅಶಕ್ತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಾಲ ನಿಡಿಕೆ					15	
1	ಒಟ್ಟು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯತಾ ವಲಯದವರ ಸಾಲದ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ					10	
	60%ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ					10	
	50% ರಿಂದ 60% ರ ವರೆಗೆ					07	
	40% ರಿಂದ 50% ರ ವರೆಗೆ					05	
	40% ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ					00	
2	ಒಟ್ಟು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅಶಕ್ತ ವರ್ಗದವರ ಸಾಲದ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ					05	
	25%ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ					05	
	15% ರಿಂದ 25% ರ ವರೆಗೆ					03	
	15% ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ					00	
ಸಿ	ಸಾಲ ವಸೂಲಿ					25	
1	ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಬರತಕ್ಕ ಇರುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ					20	
	5% ರ ವರೆಗೆ					20	
	5 %ಕಿಂತ ಪ್ರತಿ 1.5% ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ 1 ಗುಣವನ್ನು ಕಟಾಯಿಸುವುದು						
2	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1997 ರಡಿ ತೆಗೆದಕೊಂಡ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು.					05	
	ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೆಲ್ಪಟ್ಟ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ 75% ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರನದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಗೆ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಕೊಂಡಿದರೆ					05	
	ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೆಲ್ಪಟ್ಟ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ 50% ರಿಂದ 75% ರ ವರೆಗಿನ ಪ್ರಕರನದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಗೆ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಕೊಂಡಿದರೆ					03	
	ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೆಲ್ಪಟ್ಟ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ 50% ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಕರನದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಗೆ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಕೊಂಡಿದರೆ					00	
ಡಿ	ಅಸ್ತಿಯ ಬೆಲೆ ಇಳಿತಕ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಅವಕಾಶ					05	
	100%					05	

	50% ರಿಂದ 100% ವರೆಗೆ	03	
	50% ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	00	
ಇ	ನಗದು ಕಾಯ್ದುರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ದ್ರವ್ಯಾಸ್ತಿಯ ಪ್ರಮಾಣ	10	
	ನಗದು ಕಾಯ್ದುರಿಸುವಿಕೆ (ವರ್ಷವಿಡಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡಿದಲ್ಲಿ)	05	
	ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ	00	
	ದ್ರವ್ಯಾಸ್ತಿ (ವರ್ಷವಿಡಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡಿದಲ್ಲಿ)	05	
	ವರ್ಷವಿಡಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡಿದಲ್ಲಿ		
	ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ	00	
ಎಫ್	ಬಂಡವಾಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನ	05	
	ನಗದು ಕಾಯ್ದುರಿಸುವಿಕೆ (ವರ್ಷವಿಡಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಕಾಪಾಡಿದಲ್ಲಿ)	05	
	ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ಕಾಲಕ್ಕೆ 3 ದಿವಸ ಅಥವಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 10 ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ	03	
	ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಿಂತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 10 ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನದಂದು ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ	00	
ಜಿ	ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಮುಂಗಡ	10	
	ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ, ಸಾಲ ಮಂಜೂರಿ, ಅವಶ್ಯ ದಾಖಲಾತಿ, ಭದ್ರತೆ ಪಡೆಯುವುದರಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು 0-10 ರ ವರೆಗೆ ಗುಣಗಳು ಕೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ.		
ಎಚ್.	ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಫಲಿತಾಂಶ	08	
1	ಬ್ಯಾಂಕವು ಗಳಿಸಿದ ನಿವಲ ಲಾಭದ ನೆಟ್ ವರ್ಧಕ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ		
	0 ರಿಂದ 0.5 ಪ್ರತಿಶತ	01	
	0.50 ರಿಂದ 0.75 ಪ್ರತಿಶತ	02	
	0.75 ರಿಂದ 1% ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	03	
2	ಬ್ಯಾಂಕವು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ನಿಧಿಗಳ ಸೂಕ್ತ ವಿನಿಯೋಗ	01	
3	ಬ್ಯಾಂಕವು ಕನಿಷ್ಠ 9% ರಷ್ಟು ಲಾಭಾಂಶ ಘೋಷಿಸಿದಲ್ಲಿ	02	
4	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಮಾಣ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ 2%ರವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು 20% ರ ವರೆಗೆ	02	
ಐ.	ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯತೆ	12	
1	ರಿಝರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನೆಗಳ ಪಾಲನೆ	02	
2	ಹೊರಗಿನಿಂದ ತಂದಿರುವ ಸಾಲದ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ	02	
3	ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1949 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ವರ್ಷವಿಡಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ	02	
4	ರಿಝರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ	06	
ಜೆ	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	05	
	ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಜರುಗಿರುವ ಕುರಿತು.	01	
	ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇಟ್ಟಿರುವ ಕುರಿತು.	01	
	ಅಂತರ್ಗತ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪದ್ಧತಿ ಕುರಿತು	01	
	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕ ಹಾಗೂ ಅವರ ತರಬೇತಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು	02	
	ಒಟ್ಟು	100	

ಈ ಮೇಲಿನಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕವು ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ _____ ರಷ್ಟು ಗುಣಗಳು ಪಡೆದಿದ್ದು, ಆದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುದ್ದತ್ತಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ _____ ರಷ್ಟು ಇರುವುದರಿಂದ/ಸಹಕಾರಿಯು ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿದ್ದರಿಂದ, ಸಹಕಾರಿಯ _____ ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು '____' ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸನ್ನದು/ಹಿರಿಯ : ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು

ಸಹಕಾರಿಗಳು _____

ಟಿಪ್ಪಣಿ : ಬ್ಯಾಂಕವು

- 1) 70 ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುಣ ಪಡೆದಲ್ಲಿ 'ಎ'ವರ್ಗ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 2) 55 ರಿಂದ 70 ಗುಣ ಪಡೆದಲ್ಲಿ 'ಬಿ'ವರ್ಗ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 3) 40 ರಿಂದ 55 ಗುಣ ಪಡೆದಲ್ಲಿ 'ಸಿ'ವರ್ಗ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 4) 40 ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಗುಣ ಪಡೆದಲ್ಲಿ 'ಎ'ವರ್ಗ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ :

- 1) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಹಾನಿ ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ 'ಎ ಅಥವಾ ಬಿ' ವರ್ಗೀಕರಣ ನೀಡಬಾರದು.
- 2) ಹೊಸ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೋದಲನೆ ಹಾಗೂ ಎರಡನೆಯ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗೀಕರಣ ನೀಡಬಾರದು.
- 3) ಒಟ್ಟು ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ 5 ಪ್ರತಿಶತಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ 'ಎ'ವರ್ಗೀಕರಣ ನೀಡಬಾರದು.
- 4) ಒಟ್ಟು ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ 25 ಪ್ರತಿಶತಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ 'ಬಿ'ವರ್ಗೀಕರಣ ನೀಡಬಾರದು.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯವರ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳು

ನಾವು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ -----ತಾ ----- ಜಿಲ್ಲೆ.

ಇದರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯವರು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.

- 1) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಇದ್ದ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ರೂ.-----/- ಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 2) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರತಕ್ಕ ಆಭರಣ ಒತ್ತಿ ಸಾಲ ರೂ. -----/- ಬಾಕಿ ಇದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒತ್ತಿಯಾಗಿಟ್ಟ ಆಭರಣಗಳ ನೈಜವಾಗಿದ್ದು, ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆಭರಣಗಳು ಶ್ರೀ.-----ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರ ಅಭಿರಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರ ಕೋಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರವಾಗಿ ಇರುತ್ತವೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.
- 3) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಶಿಲ್ಕು ರೂ. -----/-ಗಳ ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾಸ ಪುಸ್ತಕ : ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದಂತೆ ಸರಿಯಾಗಿ ರೂ. -----/-ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇದ್ದು, ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಮೊತ್ತ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕು ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುತ್ತೇವೆ.
- 4) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕ : ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಶೇರು, ಠೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿರುವ ಮೊತ್ತ ರೂ.-----/-ಗಳ ಭದ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಸ ಪುಸ್ತಕ, ಠೇವಣಿಪತ್ರ ಶೇರು ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇದರ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಶ್ರೀ. -----ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಭಿರಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇವು ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುತ್ತೇವೆ.
- 5) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳು ರೂ. -----/- ಗಳಿದ್ದು, ಈ ಪೈಕಿ ರೂ. -----/- ಸುಸ್ತಿ ಬಾಕಿ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರೂ. -----/- ಖೋಸು ಬಾಕಿ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಖೋಸು ಬಾಕಿ ಮುಳಗುವ ಸಾಲಗಳಲ್ಲ ವೆಂತಾ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 6) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಬಾಕಿ ಸಾಲದ ವಸೂಲಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಂಡಿರುವ 6 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸುಸ್ತಿ ಬಾಕಿ ರೂ. -----/- ಇದ್ದು ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೆ ಮೊಬಲಗು ಮುಳಗುವ ಸಾಲಗಳಲ್ಲವೆಂತಾ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 7) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. -----/-ಮೌಲ್ಯದ ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳು, ಜೋಡನೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಚರಾಸ್ತಿಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ವಶದಲ್ಲಿದ್ದು, ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಅವು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.
- 8) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. -----/- ಮೌಲ್ಯದ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಾಹನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅಬಿರಕ್ಷೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಾಹನಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ವಿಮೆ ಚಾಲನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಅವು ಸರಿ ಇರುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ವಾಹನ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ..
- 9) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. -----/-ಮೌಲ್ಯದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒಡೆತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧೀಕೃತ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಬಿರಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಈ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಸನಬದ್ಧವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲ ವಿಧದ ಕರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗೆ : ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಎಲ್ಲ ಆಸ್ತಿಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಒಡೆತನದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 10) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ -----/-ಮೌಲ್ಯದ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಲ್ಕು ದಾಸ್ತಾನು ಇದ್ದು, ಇವುಗಳ ಮೂಲ ಬೆಲೆ ಅಥವಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆ ಇದೆಯೋ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಶಿಲ್ಕು ದಾಸ್ತಾನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸದರೀ ದಾಸ್ತಾನು, ಸರಕು ಸಹಕಾರಿಯ ವಶದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸೂಕ್ತ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 11) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. -----/-ಇತರ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಕಿಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕುಳವಾರು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಾಸ್ತವಿಕಧಾರಕರಿಗೆ ನೈಜವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಕಿಗಳೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 12) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. -----/-ಇತರ ಬರತಕ್ಕ ಬಾಕಿಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕುಳವಾರು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಾಸ್ತವಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ : ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ನೈಜ ಬಾಕಿಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೆ ಮೊಬಲಗು ಖೋಸು ಬಾಕಿ ಅಥವಾ, ಮುಳಗುವ ಬಹುದಾದ ಬಾಕಿ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂತಾ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 13) ದಿ. 31.03.20 ಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕ ಸಂಘದಿಂದ ಕೊಡತಕ್ಕ ಎಲ್ಲ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ವಾಸ್ತವಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬಾಕಿಗಳು ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- 14) ನಮ್ಮ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಬಂದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸನ್ 20 - ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಣ, ಶಿಲ್ಕು ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಿರಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಅವ್ಯವಹಾರ ಜರುಗಿಲ್ಲ ಅಂತ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.

15) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಟ್ಟಡ, ವಾಹನಗಳ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ದಾಸ್ತಾನು, ಸರಕು, ನಗದು, ಆಭರಣಗಳ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳ, ಬೆಂಕಿ ಹಾಗೂ ಚೌರ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸೂಕ್ತ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ.

----- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. -----ತಾ.-----
ಇದರ ಸನ ಸನ ----- ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಅಡಕಗಳು

ಪರಿವಿಡಿ					
ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ		ಒಟ್ಟು ಪುಟಗಳು	ವರದಿ ವಿಮರ್ಶೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
		ರಿಂದ	ವರೆಗೆ		
*					
1	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಪತ್ರ				
2	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ				
3	ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಪತ್ರಿಕೆ, ವ್ಯಾಪಾರಿ ಪತ್ರಿಕೆ, ಲಾಭ ಹಾನಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ.				
4	ಸದಸ್ಯರ ಸಂದಾಯವಾದ ಶೇರು ಯಾದಿ				
5	ಸದಸ್ಯರ ವಿವಿಧ ಠೇವಣಿಗಳ ಯಾದಿ				
6	ಕೊಡತಕ್ಕ ಸಾಲದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ				
7	ಇತರೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಬುಗಳ ಯಾದಿ				
8	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಿಲ್ಕು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ				
9	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಮನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ				
10	ಗುಂತಾವಣಿಗಳ ಯಾದಿ				
11	ವಿವಿಧ ಬರತಕ್ಕ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲಗಳ ಯಾದಿ				
12	ಮುದ್ದತ್ತು ಮೀರಿದ ಸಾಲಗಾರರ ಯಾದಿ				
13	ಸಾಲಗಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ				
14	ದಾವಾ ಮಾಹಿತಿ				
15	ಡೆಡ್‌ಸ್ಟಾಕ್ ಯಾದಿ				
16	ಶಿಲ್ಕು ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಯಾದಿ				
17	ಇತರೆ ಬರತಕ್ಕ ಬಾಬುಗಳ ಯಾದಿ				
18	ಪ್ರೋ. ಎ. ವೈದ್ಯನಾಥನ ಸಮಿತಿಯ ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಮೂನೆಗಳು				
19	ಸಿ ಆರ ಎ ಆರ ನಮೂನೆ				
20	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆ				
21	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾದಿ				
22	ನೌಕರದಾರರ ಯಾದಿ				
23	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ				
24	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆಯ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ				

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ :

ಸನ್ನದು/ಹಿರಿಯ : ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು
ಸಹಕಾರಿಗಳು -----

