

ವರ್ಷ :

- ೧ ಅ. ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು :
ಆ. ವಿಳಾಸ :
ಇ. ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, :
ಈ. ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ :
ಉ. ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ :
ಊ. ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:

೨ ಶಾಖೆಗಳು :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಶಾಖೆಯ ವಿಳಾಸ	ಆರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
೧			
೨			
೩			

೩ ಸಹಕಾರಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

೪ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು

ಅ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :

ಆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು :

ಇ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು :

ಊ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ
೧	ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ		
೨	ಶಾಖೆ . . .		
೩	ಶಾಖೆ . . .		

೬ ಅ. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ :

ಆ. ಎಂಪಾನೆಲ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಇ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಧಿ :

೭ ಅ. ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ :

ಆ. ಎಂಪಾನೆಲ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಇ. ಸಹಕಾರಿಯು ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ

ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ(ಸಹಕಾರಿಯು ನೀಡಿರುವ

ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ) :

ಈ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆರಂಭದ ದಿನಾಂಕ :

ಉ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ :

ಊ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅವಧಿ :

೮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ

ಲೋಪದೋಷಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?

:

೯ ಸಹಕಾರಿಯು ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್. ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಮು ೩೨ ರ ಪ್ರಕಾರ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ?

:

೧೦ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಕಾಯ್ದೆ

ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳು

:

ಉಪವಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್. ಅಧಿನಿಯಮ, ೧೯೯೭ : ಕಲಮು

ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್. ನಿಯಮಗಳು, ೨೦೦೪ : ನಿಯಮ

೧೦.೧ ಸದಸ್ಯತ್ವ

:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ
೧	ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ		
೨	ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರು		
೩	ಬಿಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರು		
೪	ವರ್ಷಾಂತದಲ್ಲಿ ಇದ್ದವರು		

ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಇದ್ದವರು

೧೦.೨ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ :

ಅ. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ :

ಆ. ಗುರುತು ಚೇಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ? :

ಇ. ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದಂತೆ ಸದಸ್ಯರು ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಿರುವ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?

:

ಈ. ಏಪ್ರಿಲ್ ೨೦ರ ಒಳಗಾಗಿ ಆರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? :

೧೧ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಪ್ರಸಕ್ತಸಾಲಿನ	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ
	ಆರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು		
	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗಿದ್ದು		

	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗಿದ್ದು		
	ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕು		

೧೧.೧ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಅ. ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ

ಆ. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ

:

ಇ. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಶೇರುಗಳು

:

ಈ. ಸಂದಾಯಿತ ಬಂಡವಾಳದ ಏರಿಕೆ/ಇಳಿಕೆ

೧೨ ಸಾಲಗಳು(ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡುವುದು)

:

೧೨.೧ ಸಹಕಾರಿಯು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಲಗಳ ವಿವರಗಳು

:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಲ
೧		
೨		
೩		
ಒಟ್ಟು		

೧೨.೨ ಸಹಕಾರಿಯು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರ	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು	ಸಹಕಾರಿ

		ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್	ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು
೧	ಆರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು		
೨	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಲ		
೩	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿರುವ ಸಾಲ		
೪	ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕು		

೧೨.೩ ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಲ :

ನಾವು ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಲೇವಣಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಮೊತ್ತ	ಬಡ್ಡಿ ದರ
೧			
೨			
೩			
ಒಟ್ಟು			

೧೨.೪ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಯಾವುದಾದರೂ ನಗದು ಸಾಲವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. :

೧೩ ಠೇವಣಿಗಲು

೧೩.೧ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಠೇವಣಿಗಲ ಢೊತ್ತವು ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂ
_ಇರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಠೇವಣಿಯ ವಿಧ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷ	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ
೧	ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಾವಧಿ ಠೇವಣಿ		
೨	ನಗದು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ		
೩	ಆವರ್ತಕ ಠೇವಣಿ		
೪	ದೈನಂದಿನ ಠೇವಣಿ		
೫	ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಠೇವಣಿ		
೬	ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ಠೇವಣಿ		
೭	ಅವಧಿಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಲಗಲು		
೮	ಜಾಮೀನು ಠೇವಣಿ ಅ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಆ) ಡಿಗ್ಗಿ ದಲ್ಲಾಳಿಗಲು		
೯	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಲ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ		
೧೦		
ಒಟ್ಟು			

೧೩.೨ ಠೇವಣಿಗಲ ಢೇಲೆ ವಿವರಣೆ- ದಾಖಲಾತಿ, ಬಡ್ಡಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಢರುಪಾವತಿ ಪದ್ಧತಿ, ಲೋಪದೋಷಗಲು ಯಾವುದಾದರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ

೧೩.೩ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಂಷ್ಟು ಢೊತ್ತವನ್ನು ಠೇವಣಿಗಲ ಢೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ? ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕೂಡಿ

೧೩.೪ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಠೇವಣಿಯು ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕದ ಶಿಲ್ಕಿನ ಜೊತೆಗೆ ತಾಳೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ?

೧೪ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಹೂಣೆ

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ

೧೫ ದ್ರವ್ಯಾಸ್ಥಿ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಀ ಕುರಿತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕರಿಯು ನೀಡಿದ ಢಾರ್ಗಸೂಚಿಗಲನ್ನು ನೂೂಡಿ ಢತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯು ದ್ರವ್ಯಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಿ

:

೧೬ ನಗದು ಪರಿಶೀಲನೆ

:

೧೬.೧ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಢುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ/ಶಾಖೆಗಲಲ್ಲಿನ ಅಂತಿಢು ನಗದು ಶಿಲ್ಕನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಢತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ?

೧೬.೨ ಆಡಳಿತ ಢಂಡಳಿಯು ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಗೆ _____ ಶಾಖೆಗಲಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಢಿತಿ: ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಢಿತಿಯನ್ನು ಢೀರಲಾಗಿದೆಯೇ ಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

೧೬.೩ ಸೂಕ್ತ ವಿಢಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೂಂದಲಾಗಿದೆಯೇ ಢತ್ತು ಅವುಗಲು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ? ವಿಢಾಪಾಲಿಸಿಗಲು ಢತ್ತು ರಕ್ಷಣೆಗಲ ವಿವರ ನೀಡಿ.

೧೬.೪ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ನಗದು ಪರಿಶೀಲನೆ (ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿ	ನಗದು ಪರಿಶೋಧನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ನಗದು(ರೂ)/ ಖಾ.ಪ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು
೧	ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ			
೨	ಶಾಖೆ			
೩	ಶಾಖೆ			
೪	ಖಾ.ಪ.ಸಂಖ್ಯೆ			

(ನಗದು ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.)

೧೭ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕು

:

೧೭.೧ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ	ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊತ್ತ
--------	--------------------------	-------------	-------

೧			
೨			
೩			
೪			
ಒಟ್ಟು			

೧೭.೧ ಶಿಲ್ಕು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ? :

೧೭.೨ ಸಹಕಾರಿಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯು ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಾಳೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?

:

೧೮ ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳು

ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರೂ ಇರುತ್ತದೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ನಿಧಿಗಳ ವಿಧಗಳು	ಮೊತ್ತ
೧	ಮೀಸಲು ನಿಧಿ	
೨	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿ	
೩	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿ	
೪	ಕೊರತೆ ನಿಧಿ	
೫	ಸವಕಳಿ ನಿಧಿ	
೬	ವಸೂಲಾಗದ ಸಾಲದ ನಿಧಿ	

೭	ಸದಸ್ಯರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ	
೮	ನಿಧಿ	
ಒಟ್ಟು		

೧೮. ೧ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಮೇಲಿನ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

೧೮. ೨ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕರಣ ೭(೧) ರಂತೆ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ಹೊರತಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದಾದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ

೧೯ ಹೂಡಿಕೆಗಳು :

ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇದೆ

ಅ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ರೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ	ಮೊತ್ತ
೧		
೨		
೩		
೪		
ಒಟ್ಟು		

ಆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ	ಮೊತ್ತ
೧		
೨		
೩		
೪		
ಒಟ್ಟು		

ಇ. ಷೇರು ಮತ್ತು ಆಧಾರ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ	ಮೊತ್ತ
೧		
೨		
೩		
೪		
ಒಟ್ಟು		

೧೬. ೧ ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ?

:

೧೯. ೨ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಪಡೆದ ಹೋಡಿಕೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡಿಯ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ? :

೧೯. ೩ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೋಡಿಕೆಗಳು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಮ್ ೧೮ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಣಗೊಂಡಿದೆಯೇ?

:

೨೦ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ

:

೨೦. ೧ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿವಿಧ ರೂಪದ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಲಗಳ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾಲದ ವಿಧಗಳು	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ (ರೂ)	ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ (ರೂ)
೧	ವಯಕ್ತಿಕ / ಜಾಮೀನು ಸಾಲಗಳು		
೨	ಭದ್ರತಾ ಸಾಲಗಳು		
೩	ವಾಹನ ಸಾಲಗಳು		

೪	ಬಂಗಾರದ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳು		
೫	ಅಡಮಾನ ಸಾಲಗಳು		
೬	ಲೇವಣಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳು		
೭	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಲಗಳು		
೮	ಸಾಲಗಳು		
ಒಟ್ಟು			

೨೦. ೨ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳು

ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ,
 ಕ್ರ.ಸಂ ಸಾಲದ ವಿಧಗಳು ೧ ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳು ೧ ರಿಂದ ೩ ವರ್ಷದ
 ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ ಸಾಲದ ವಿಧಗಳು ೧ ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳು ೧ ರಿಂದ ೩ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳು

ಖಾತೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ಮೊತ್ತ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
 ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ಮೊತ್ತ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅವಧಿಮೀರಿದ
 ಸಾಲಗಳ ಮೊತ್ತ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ಮೊತ್ತ
 ೧ ವಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ ೧ ವಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ

೨ ಅಡಮಾನ ಸಾಲ

೨ ಅಡಮಾನ ಸಾಲ

೩ ಸಾಲ

೩ ಸಾಲ

ಒಟ್ಟು

ಒಟ್ಟು

೨೦. ೩ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ. :

೨೦.೪ ದಾವೆ ಹೂಡಲಾದವುಗಳು :

೨೦.೫ ಡಿಕ್ರಿಯಾದವುಗಳು

೨೦.೬ ಕಾಲಮಿತಿ ಮೀರಿದ್ದರೂ ಸಹ ದಾವೆ ಹೂಡದೆ ಇರುವ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು
ಅಮಲ್ಚಾರಿಗಳು : ೨೦.೭ ವಿವಿಧ ಸಾಲಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ,
ವಸೂಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಗಮನಿಸಿದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳು :
೨೦.೮ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಬರತಕ್ಕ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿರುವುದನ್ನು
ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲಾಖ್ಯೊರಿನಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕ ಬಡ್ಡಿಯ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಗಮನಿಸಿ

:

೨೦.೯ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಲಗಳ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ
ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ತಾಳೆ ಆಗುತ್ತದೆಯೇ? :

೨೦ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ :

೨೦. ೧ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ. ಇದನ್ನು ಅಡಕಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ
ನೀಡಬಹುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು	ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾಲದ ರೂಪ	ಸಾಲದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ	ಮಂಜೂರಾತಿ / ವಿತರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಂತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕು	ಕಟ್ಟದೇ ಇರುವ ಕಂತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಟ್ಟದೇ ಇರುವ ಮೊತ್ತ	ಕಂತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

೨೦. ೨ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ
ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗಿದೆಯೇ?

೧೦. ೩ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಗಮನಿಸಿ :

೧೦. ೪ ಯಾರಾದರು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಜಾಮೀನುದಾರರಾ, ಜಂಟಿ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆಯೇ? ಹಾಗಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ೩ ಕಂತುಗಳು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಾಲಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ

೧೧ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ/ಸಮಾನಾಂತರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ:

ಯಾರಿಂದ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆದಿರುತ್ತದೆ, ವರದಿಯು ಮಾಸಿಕ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ, ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಕೊರತೆ / ಅಕ್ರಮಗಳು, ಸಹಕಾರಿಯು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅನುಕರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆಯೇ?

೧೨ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂದಾಯಗಳು :

೧೨.೧ ಸಹಕಾರಿಯು ೨೦೦೮-೦೯(ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ವರ್ಷ) ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.-----ನ್ನು ಡಿ.ಡಿ. ಸಂಖ್ಯೆ.._____ ದಿನಾಂಕ_____ದಂದು, _____ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಲಾಗಿದೆ. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಕುರಿತಾಗಿ ಪಾವತಿ

ಸಂಖ್ಯೆ._____ದಿನಾಂಕ_____ದಂದು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

೧೨.೨ ಸಹಕಾರಿಯು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿಧಿಗೆ ರೂ._____ನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ೨೦೦೭-೦೮ ನೇ ಸಾಲಿನ ಒಟ್ಟು ಲಾಭದಿಂದ ಡಿ.ಡಿ.

ನಂ._____ದಿನಾಂಕ_____ದಂದು_____ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕುರಿತಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಪಾವತಿ ಸಂಖ್ಯೆ_____ನ್ನು _____ದಿನಾಂಕದಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತದೆ.

೧೨.೩ ಸಹಕಾರಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳ ವರದಿಯ ಸಾಲಿನ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ(೨೦೦೮-೦೯) ರೂ_____ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರಿಂದ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ೩೭ರ ಪ್ರಕಾರ ೨೦೦೯-೧೦ ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ_____ನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಾವು ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಕೋಡಲೇ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದೇವೆ.

೧೪ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ

೧೪. ೧ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು, ಅವರ ಹುದ್ದೆ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ, ನೇಮಾಕಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ, ಕಾಯಂ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಸಂಬಳ,(ವರದಿ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ)

೧೪.೨ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯು ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?

೧೪.೩ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ

೧೪.೪ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

೧೪.೫ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸಾಮನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

೧೪.೬ ಮಂಡಳಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಮನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

೧೪.೭ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಕೂಲಿಗಳ ಮೇಲೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಶೇಕಡಾ.

೧೫ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು

೧೫. ೧ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಿತಿಯನ್ನು ದಾಟಿದ ಖರ್ಚನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

೧೫. ೨ ವರದಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಸಮಂಜಸ / ಸಾಮನ್ಯವಲ್ಲದ ಖರ್ಚಿನ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

೧೬ ಬೋನಸ್ಸು, ಇತರೆ.: ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬೋನಸ್ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ. ಬೋನಸ್‌ನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ, ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಬೋನಸ್ ನೀಡಿಕೆಯು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

೧೭ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶ

೧೭. ೧ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶದ ನಿಧಿಯು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಮು ೧೦(೨) (xxi)ರ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

೨೭. ೨ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಕರಿಸಿ,

೨೭. ೩ ವರದಿಯ ವರ್ಷದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ನಿಧಿಯ ಹೆಸರು	ಶೇಕಡಾ	ಮೊತ್ತ
೧	ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ/ಮೀಸಲು ನಿಧಿ	೨೫	
೨	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮೀಸಲು ನಿಧಿ	೨೦	
೩	ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ	೩	
೪	ಕೊರತೆ ನಿಭಾವಣಾ ನಿಧಿ	೧೦	
೫	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿ	೫	
೬	*****ನಿಧಿ		
೭	*****ನಿಧಿ		
೮	ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಉಳಿದ ಲಾಭಾಂಶ		
ಒಟ್ಟು	ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ	೧೦೦	

೨೮ ಲಾಭಾಂಶ

ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದಿಂದ ಘೋಷಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶದ ಟಿಪ್ಪಣಿ. ಇದು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪನಿಧಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ? ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಘೋಷಿಸಿದ ಲಾಭವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

೧೯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

೧೯.೧ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ- ವರದಿಯ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಭೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ, ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಹಾಜರಿದ್ದರೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

೧೯. ೨ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದರೆ ವಿವರಣೆ ಕೊಡುವುದು

೧೯. ೩ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ. ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು-ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಚುನಾಯಿತರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು, ಕಛೇರಿಯ ಅವಧಿ, ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಚುನಾವಣೆಯು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಮು.೧೮, ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮ ೬ ರ ಇವುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ, ಚುನಾಯಿತರಾದ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾವದಿಯು ಆರಂಭಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ

೨೦ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ

೨೦.೧ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಭೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಗೈರು ಹಾಜರಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

೨೦. ೨ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಪಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು, ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ನೀಡಿದ ವರದಿಯ ಪರಿಪಾಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ

೨೦. ೩ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿದ ಅಡಕದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು- ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾವಧಿ, ಪ್ರಯಣ

ಭತ್ಯೆ, ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಖರ್ಚು, ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಇತರೆ ಮರುಪಾವತಿಗಳು, ಪ್ರಯಣ ಖರ್ಚು, ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ, ಸಹಕಾರಿಯೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ.

೨೧ ಸಹಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆ/ಸಹಕಾರಿ/ಸಹಕಾರ ಸಂಘದೊಡನೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದೆಯೇ? ಅದರ ವಿವರ

೨೧.೧ ಅಂಥಹ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದವು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ?

೨೨ ಹಣಕಾಸಿನ ವರದಿಯ ವಿಷ್ಲೇಷಣೆ

೨೨. ೧ ವ್ಯಾಪಾರಿ ತಃಖ್ತೆ: (ಅನ್ವಯವಾದಲ್ಲಿ) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಒಟ್ಟು ಲಾಭ/ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಒಟ್ಟು ಲಾಭ/ನಷ್ಟದ ಪ್ರಮಾಣ, ಸರಕು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ, ಅದರ ದಕ್ಷತೆ, ಇತರೆ

೨೨. ೨ ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ತಃಖ್ತೆ: ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲಾಭ ನಷ್ಟದ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

೨೨. ೩ ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ

ಅ) ಇತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಮೊತ್ತ
೧	ಲೇವಣಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ	
೨	ವೇತನ	
೩	ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್.	
೪	ಆಭರಣಗಳ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದ ಶುಲ್ಕ	
೫	ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ	
೬	ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ	
೭	

ಒಟ್ಟು		
-------	--	--

ಆ) ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಮೊತ್ತ
೧	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ	
೨	
ಒಟ್ಟು		

ಇ) ಕೊಡಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾಲಿಗನ ಹೆಸರು	ಮೊತ್ತ	ನೀಡಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಯ ಕಾರಣ
೧		
೨		
ಒಟ್ಟು			

ಈ) ಇತರೆ ಠೇವಣಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಮೊತ್ತ
೧	ಕಟ್ಟಡ ಠೇವಣಿ	
೨	ದೂರವಾಣಿ ಠೇವಣಿ	
೩	ವಿದ್ಯುತ್ ಠೇವಣಿ	

ಒಟ್ಟು		

ಉ) ಮುಂಗಡಗಳು/ವ್ಯಾಪಾರಿ ಬಾಕಿದಾರರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಮೊತ್ತ	ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಯ ಕಾರಣ
೧	...		
೨		
ಒಟ್ಟು			

ಊ) ಇತರೆ ಬರತಕ್ಕ ಬಾಕಿಗಳು/ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಆಸ್ತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಮೊತ್ತ
೧	ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ/ಇ.ಪಿ. ಖರ್ಚುಗಳು	
೨	ಸೂಚನಾಪತ್ರದ ಖರ್ಚುಗಳು	
೩	ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆ	
೪	...	
ಒಟ್ಟು		

ಎ) ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು

: ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಏ) ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳು: ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು, ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು

ಸ್ವೇಷನರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಐ) ಸವಕಳಿ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಸಹಕಾರಿಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಆಸ್ತಿಸವಕಳಿಯ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಅದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಸವಕಳಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಸವಕಳಿ ದರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆದ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯನ್ನು

೨೨ ಇ.ಪಿ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಆಸ್ತಿಗಳು (ಆನ್ವಯವಾದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ)

೨೪ ಖಾತೆಗಳ ಸಮತೋಲನ

ಖಾತೆ, ಉಪಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ಆ ಮೊತ್ತವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

೨೫ ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡುವುದು

೨೬ ಶಾಖೆಗಳ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

: ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ

೨೬.೧ ಶಾಖೆಯು/ಶಾಖೆಗಳು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯವೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ

ನಡೆಸುತ್ತಿವೆಯೇ? ೨೬.೨ ಶಾಖೆಯು/ಶಾಖೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಸ್ಥಿರತೆ

ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆಯೇ?

೨೬.೩ ಶಾಖೆಗಳ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಲಹೆ

೨೭ ಆಂತರಿಕ ಶಾಖಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ

೨೮. ಸಹಕಾರಿಯ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣವು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆಯೇ?

೨೯ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ ಲಾಭಾಂಶ

೪೦ ಇತರೆ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಅನುಸರಣೆ

ಸಹಕಾರಿಯು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ
ಎಂದು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

೪೧ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ/ ಆರ್.ಬಿ.ಐ ಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ/ ಆರ್.ಬಿ.ಐ ಯು ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ
ಕಂಡುಬಂದ ನ್ಯೂನತೆ, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು, ಅಕ್ರಮಗಳು, ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು
ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು

೪೨ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಚರಣೆಗಳು

೪೩ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸೂಚನೆಗಳು

ನೀಡಬೇಕಾದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮ ೯(೫) ನ್ನು ನೋಡುವುದು