



# Co-operative Audit Recent Developments

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ  
ಇತ್ತೀಚಿನ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳು

# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ : ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ
- ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ : ಸಭೆ ಮುಗಿದ 7 ದಿನಗಳು
- ದಾಖಲೆ ಒದಗಿಸುವುದು : ಏಪ್ರಿಲ್ 30
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಕ್ತಾಯ : ಆಗಸ್ಟ್ 31
- ಲೆಪ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ : ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1
- ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆ : ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 25
- ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ : ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30



# ಈ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ : ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ
- ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ : ಸಭೆ ಮುಗಿದ 7 ದಿನಗಳು
- ದಾಖಲೆ ಒದಗಿಸುವುದು : ಜೂನ್ 30
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಕ್ತಾಯ : ಅಕ್ಟೋಬರ್ 31
- ಲೆಪ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ : ನವೆಂಬರ್ 1
- ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆ : ಡಿಸೆಂಬರ್ 25
- ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ : ಡಿಸೆಂಬರ್ 30
- ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನ : ನವೆಂಬರ್ 15
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ : ನವೆಂಬರ್ 30

# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ

- ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
- ಪಟ್ಟಿತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
- ಅರ್ಜಿಗಳ ಆಹ್ವಾನ
- ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ
- ಸಹಕಾರಿಗಳ/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರ್ಗೀಕರಣ



## ಸಕ್ಕಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ : ಕಲಂ 63(1)

ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು  
ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು  
ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು  
ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ  
ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು  
ಸಕ್ಕಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅರ್ಜಿ ಅಹ್ವಾನ : ನಿಯಮ 29ಬಿ

- ಲೆ.ಪ.ನಿರ್ದೇಶಕನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸಾರವಿರುವ ಕನ್ನಡ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಜಾಲತಾಣ(ಸಹಕಾರ ದರ್ಪಣ)ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಇರುವವರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಲೆ.ಪ.ನಿರ್ದೇಶಕನು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಜಾಲತಾಣ(ಸಹಕಾರ ದರ್ಪಣ)ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



## 29ಬಿ(4):ಸಹಕಾರಿಗಳ/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು	ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು
ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ/ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು	ಅನುಭವ (ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
<b>A</b> ರೂ 25 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು	ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳು/ <b>ಲೆಪ ಉನಿ</b>
<b>B</b> ರೂ 25 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು 10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು	ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳು ( <b>ಲೆಪ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</b> )
<b>C</b> ರೂ 10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಗುಂಪು ಮಾಡಿದ ಸಹಕಾರಿಗಳು	ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳು ಮತ್ತು <b>ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಗುಂಪು</b> ಮಾಡಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ

- “ಎ” ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು “ಬಿ” ಮತ್ತು “ಸಿ” ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ
- “ಬಿ” ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು “ಸಿ” ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ
- ಪ್ರತೀ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಇಂದೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಅರ್ಹತೆಗಳು

- ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸವಿರಬೇಕು
- ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆ ಗೊತ್ತಿರಬೇಕು
- ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರಬೇಕು

ನಿಯಮ 29 ಎ(2) : ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಅನರ್ಹತೆಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ನೌಕರ
- ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ
- ಸಹಕಾರಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯ
- ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ
- ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಲಪಡೆಯಲು ಭದ್ರತೆ ಅಥವಾ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ . .



ನಿಯಮ 8 ಎ(2) : ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಅನರ್ಹತೆಗಳು

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಇಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿ
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ
- ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ/ಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ
- ಸಹಕಾರಿಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರಾಗಿ ಯಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಕಲಂ 63(2) : ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ನಿಕಾಯವು ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ  
ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ  
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಒಬ್ಬ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ನಿಯಮ 29 ಬಿ(6) : ನಿರಂತರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ನಿರ್ಬಂಧ

ಆದರೆ ಅದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ

ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಎರಡು

ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ  
ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕಲಂ 63(2) : ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ

೦ವಿಶೇಷ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ

೦ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ

ನಿರ್ದೇಶಕ

೦ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರ



ನಿಯಮ 29 ಬಿ(8) : ನೇಮಕಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ  
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ  
ಏಳು ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ  
ನೇಮಕಗೊಂಡ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ, ಅಂಥಾ  
ನೇಮಕಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೂ ಸದರಿ  
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ (RDO)

ಸಕ್ರಮವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮರಣ, ಅನರ್ಹತೆ, ರಾಜೀನಾಮೆ  
ಯಾ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ  
ರಿಕ್ತತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ರಿಕ್ತತೆ ತಿಳಿದುಬಂದ  
ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಮತ್ತೊಬ್ಬರ ಅರ್ಹ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.



ಕಲಂ 63 (19) : ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿಗದಿ

ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ  
ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಯ ದುಡಿಯುವ  
ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ,  
ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು  
ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ  
ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ  
ದರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ

ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ/ವಹಿವಾಟು

ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ದರ

1

ರೂ.10 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ

ಶೇ. 0.10 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 75,000-00

2

ರೂ.10 ಕೋಟಿ ಮೀರಿ ರೂ.  
50 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ

ರೂ.75,000 + 10 ಕೋಟಿ ಮೀರಿದ ಮೊತ್ತದ  
ಮೇಲೆ ಶೇ. 0.08 ರಂತೆ, ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 1,50,000

3

ರೂ. 50 ಕೋಟಿ ಮೀರಿ  
ರೂ. 100 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ

ರೂ. 1,50,000 + 50 ಕೋಟಿ ಮೀರಿದ  
ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ. **0.05** ರಂತೆ, ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.  
2,50,000

4

ರೂ. 100 ಕೋಟಿ  
ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

ರೂ. 2,50,000+100 ಕೋಟಿ ಮೀರಿದ ಮೊತ್ತದ  
ಮೇಲೆ ಶೇ. 0.02 ರಂತೆ, ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.10,00,000



# ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿಗದಿಯಲ್ಲಿ ಚೌಕಾಸಿ

ದಿನಾಂಕ 30-01-2017ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ  
ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡಿದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ  
ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ  
ದರದಲ್ಲೇ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಚೌಕಾಸಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ.

ಸಂ.17, ಅಯವಿವಾಸ, ಶಂಕರಮಠ ರಸ್ತೆ, ಬಸವನಗುಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560 004

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂಘ/ನಿರ್ದೇಶ/52/2012-13

ಎರಡು ವಿಭಾಗದ ಅಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕೆಲಸ 63ರಡಿ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಉಭಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ  
ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು  
ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಘದ ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ  
ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು - ಹೊರಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಡಿ/ಎಡಿ/52/  
2012-13 ದಿನಾಂಕ: 09-09-2013.  
ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂಘ/ನಿರ್ದೇಶ/52/2012-13  
ದಿನಾಂಕ: 19-12-2016.

\*\*\*\*\*

ಮುಖ್ಯಸ್ಥ, ಸಂಘಸಂಘದ ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (1)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ  
ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.  
ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.  
ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆಯ ಪರವನ್ನು ಸಂಭಾವನಾ ಮೂಲಕ  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.

ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.  
ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿರುತ್ತಾ ಇರುವುದು.

ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸುವುದು  
ಮುಂದುವರಿದಿರುತ್ತದೆ. ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ  
ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಪ್ಪು ವಿಭಾಗ,

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಪ್ಪ)

ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ

# ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (FAQs)

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಹೊಸದಾಗಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆ?
- ಒಮ್ಮೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದವರು ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆ?
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಆಗುವ ಬಗೆ ಹೇಗೆ?
- ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟವರು ಈಗಾಗಲೇ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಬಹುದೆ?
- ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲೇ ನೀಡಬೇಕೆ?



# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ - ನಮ್ಮ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು

- Auditor's Appointment Letter
- Management Representation Letter
- Audit Program & Check List
- Reporting Formats
- External Confirmations
- Audit Working papers
- Receipt of Compliances.

# ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮಾದರಿ

## 2019-20ರ ಸಾಲಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಅವರ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿ.

○ ಸಹಕಾರೀ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯು ತಯಾರಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ, ಲಭ್ಯತೆ, ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂರು ಮಂದಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ಮೌಖಿಕ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಇವರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರನ್ನು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂಬುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು

1. ಶ್ರೀ ಮಹನೀಯರು, ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ನಮ್ಮೂರು
2. ಶ್ರೀ ಮಾನನೀಯರು, ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ಪಕ್ಕದೂರು
3. ಶ್ರೀ ಸನ್ಮಾನ್ಯರು, ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ನಿಮ್ಮೂರು



## ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮಾದರಿ

ನಂತರ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿದ್ದ ನಮ್ಮೊರಿನ ಶ್ರೀ ಮಹನೀಯರು, ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ನಮ್ಮೊರು ಅವರನ್ನೇ ಈ ವರ್ಷವೂ ಕೂಡ ಮುಂದುವರೆಸಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ನಮ್ಮವರು ಇವರು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಮುಂದುವರೆದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿಯವರು ಲಭ್ಯವಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಮಾನನೀಯರು, ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ಪಕ್ಕದೂರು ಅಥವಾ ಶ್ರೀ ಸನ್ಮಾನ್ಯರು, ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ನಿಮ್ಮೊರು ಇವರನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು. ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ನಿಮ್ಮವರು ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಸದಸ್ಯರು ಈ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನೇ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಮಹನೀಯರು, ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ನಮ್ಮೊರು ಇವರನ್ನು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

## ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮಾದರಿ

- ಮುಂದುವರೆದು ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಅವರು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು. ಮತ್ತು ಈ ಶುಲ್ಕವು ಪ್ರಯಾಣ, ಊಟ, ವಸತಿ, ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.



# Auditor's Appointment Letter

ಮಾನ್ಯರೆ,

ದಿನಾಂಕ : 23-09-2019

ವಿಷಯ : ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತು

ದಿನಾಂಕ 18-09-2019 ರಂದು ನಡೆದ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ, 2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ತಮ್ಮನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಮಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲು ನಾನು ನಿರ್ದೇಶಿತನಾಗಿದ್ದೇನೆ. ಸದರಿ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಯ ಯಥಾನಕಲನ್ನು ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಇದರೊಟ್ಟಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದೇವೆ. ತಾವು ನಮ್ಮ ಈ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಮ್ಮತಿಸಬೇಕಾಗಿ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ವಿನಂತಿಸುತ್ತೇವೆ.

ತಾವು ದಯಮಾಡಿ ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1959 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1960 ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಿಡಬೇಕೆಂದು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ತಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಮಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದೇವೆ.

# Auditor's Acceptance Letter

ಮಾನ್ಯರೆ,

ದಿನಾಂಕ : 30-09-2019

ವಿಷಯ : 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಬಗ್ಗೆ

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ತಮ್ಮ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ 23-09-2019

2. ದಿ. 18-09-2019ರಂದು ನಡೆದ ತಮ್ಮ ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯ

ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ತಮ್ಮ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ನನ್ನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ತಮಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕ/ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

ನಾನು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಡಗೂಡಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಬರುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಮುಖರಾದ ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಹೆಗಡೆ (7353765588), ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ರಾಘವೇಂದ್ರರಾವ್ (7353765595) ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.



# Management Representation Letter

1. ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ (Nature of Business)
2. ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ( Internal Control System)
  - a) ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಸೂಲಾತಿ, ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
  - b) ಠೇವಣಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ, ಬಡ್ಡಿ ಆಕರಣೆ, ವಾಪಸಾತಿ
  - c) ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿ ಖರೀದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
  - d) ಶೇರುದಾರರ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
  - e) ಠೇವಣಿಗಳು, ಹೂಡಿಕೆಗಳು
  - f) ಖರೀದಿಗಳು-ಮಾರಾಟಗಳು-ಮಾಲುಶಿಲ್ಕು
  - g) ಖರ್ಚುಗಳು – ವೆಚ್ಚಗಳು

# Management Representation Letter

3. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ( Books of Account)
4. ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳು ( Financial Statements)
5. ಲೆಕ್ಕಗಾರಿಕೆ ನೀತಿಗಳು ( Accounting Policies)
6. ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು ( Statutory Compliances)
7. ವೆಚ್ಚಗಳ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು ( Provisions for expenses )
8. ಮೋಸ, ವಂಚನೆ, ದುರುಪಯೋಗ
9. ಇತರೆ ದೃಢೀಕರಣಗಳು
10. ಒದಗಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ವಿವರಣೆಗಳು



# Audit Check List

1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳು:
2. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು:
3. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:
4. ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ (Share Capital)
5. ಸಹಕಾರಿಯು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲ/ಮುಂಗಡಗಳು:
6. ನಗದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು:
7. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ:

# Audit Check List

8. ವಿವಿಧ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅನುಪಾಲನೆ
9. ಸಭೆಗಳು
10. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
11. ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಲಾಭಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿ
12. ಹೂಡಿಕೆಗಳು: (Investments)
13. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರಗಳು
14. ಇತರ ವಿಷಯಗಳು



# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿದ್ದೇವೆಯೇ?
- ಇಲಾಖೆಯ ವಿಂಗಡನೆಯನ್ವಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹರಿದ್ದೇವೆಯೇ?
- ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ನಿಗದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಮದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆದಿದೆಯೇ?
- ನಮಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡಿದ್ದಾರೆಯೇ?
- ನಾವು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಕಳಿಸಿದ್ದೇವೆಯೇ?
- ನಾವು ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದೇವೆಯೇ?.

## ವರದಿಯ ಅಂಶಗಳು

- ಕಡ್ಡಾಯ (Mandatory) : ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡಲೇಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು
- ಅವಶ್ಯಕ (Obligatory) : ಸಹಕಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಂಶಗಳು
- ಐಚ್ಛಿಕ (Optional) : ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಅಂಶಗಳು
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ (Additional) : ಸಹಕಾರಿಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವ ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆಗಳು.



## ವರದಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ವಿವರಗಳು
- ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ನೋಂದಣಿ, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಶಾಖೆಗಳು, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳು

## ವರದಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ವಿವರಗಳು
- ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ, ನಿಧಿಗಳು, ಠೇವಣಿಗಳು, ಸಾಲಗಳು, ಆದಾಯ ಮೂಲಗಳು, ವೆಚ್ಚಗಳು, ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಖಾತೆಗಳು, ನಗದು ಶಿಲ್ಕು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳು.



## ವರದಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿವರಗಳು :
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ, ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಕಾನೂನು ಪಾಲನೆಗಳು, ವ್ಯಾಜ್ಯ-ತಕರಾರುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳು

## ವರದಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ವಿವರಗಳು :
- ಶೇರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ರೇವಣಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಿತರಣೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಲಾಭ ವಿತರಣೆ, ಲಾಭಾಂಶ ಘೋಷಣೆ, ಹಂಚಿಕೆ, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಖರೀದಿ-ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮಗಳು, ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆ, ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳು.



# ವರದಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

## ○ ವಿಶೇಷ ಅಂಶಗಳು

- ಬೈಲಾ, ಸಹಕಾರಿ ಯಾ ಅನ್ಯ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯಲ್ಲಿನ ಗಂಭೀರ ನ್ಯೂನತೆಗಳು,
- ಸದಸ್ಯರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ
  - ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಅವಲೋಕನ
  - ಅನರ್ಹತೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ
  - ಅಸಡ್ಡೆ, ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ, ಪ್ರಮಾದಗಳಿಂದಾದ ನಷ್ಟಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ
  - ದುರ್ವರ್ತನೆ, ಮೋಸ, ವಂಚನೆ, ಅವ್ಯವಹಾರ, ದುರುಪಯೋಗ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

# ದುವರ್ತನೆ, ಮೋಸ, ವಂಚನೆ, ಅವ್ಯವಹಾರ, ದುರುಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ

- ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಮೋಸ, ವಂಚನೆ ಯಾ ದುರುಪಯೋಗದ ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿವೆಯೆ?
- ಯಾವ ರೀತಿ ಮೋಸ, ವಂಚನೆ ಯಾ ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿದೆ?
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಷ್ಟವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಿದೆಯೆ?
- ಅಂತಹ ಅಂದಾಜು ನಷ್ಟದ ಪ್ರಮಾಣ ಎಷ್ಟಿದೆ?
- ಅವುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣರು ಯಾರು? (ಯಾರು ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ?)
- ಅವುಗಳಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರು ಯಾರು?
- ಅವುಗಳ ಕುರಿತಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದೆ?
- ಅವುಗಳ ನಷ್ಟವನ್ನು ಹೇಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು?
- ಮುಂದೆ ಹೀಗಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳೇನು?.



# ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಾಲನೆ

- ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆ
- ನಿಬಂಧಕರ, ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಅಂಶಗಳು
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳು
- ನಬಾರ್ಡ್ ಯಾ ಆರ್‌ಬಿಐ ನಿರ್ದೇಶನಗಳೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ಅನ್ವಯಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಾಲನೆ.

# ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ

- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು
- ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಕಾರಣರಾದವರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು
- ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಜಾಯಿಷಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಹಾರದೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
- ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ನೀಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು



# ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ

ಒಂದು ಲೆಪ ವರದಿಯು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು  
ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ

- ಲೆಪ ದೃಢೀಕರಣ (Audit Certificate)
- ಲೆಪ ವಿವರಣಾಯುಕ್ತ ವರದಿ (Detailed Report)
- ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳು (Financial Statements)
- ಅಡಕಗಳು (Enclosures)
- ಅನುಸೂಚಿಗಳು (Schedules)
- ಅನುಬಂಧಗಳು (Annexures).

## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ

- ವರದಿಯ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ಯಾಗಲೀ, ನಿಯಮವಾಗಲೀ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ
- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ
- ಅದೇ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ. ಆದರೂ ಅನುಕೂಲದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಳ್ಳೆಯದು
- ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಹೌದು, ಇಲ್ಲ, ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಚಿಕ್ಕ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡುವುದರ ಬದಲಿಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ.



ನಿ 29 ಬಿ(7) : ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

ಪರಿಶೋಧಿತ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿವರ್ಷ  
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ದಿನದಿಂದ  
ಮುಂಚೂ ದಿನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್  
ತಿಂಗಳ ಒಂದನೇ ದಿನ, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ  
ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಆ ದಿನದೊಳಗೆ,  
ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ 33(8) : ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡವರಿಗೆ

ನೇರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು

- ಸಹಕಾರಿಗೆ
- ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ,
- ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ,
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ
- ಹಣಕಾಸು ನೀಡಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾಲ ನೀಡಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ,
- ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಕಾರಿಯೊಡನೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಸಹಕಾರಿಗೆ



## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ

- ವರದಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿಸಿ ನೀಡೋಣ.
- ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಪರಿವಿಡಿ (ಇಂಡೆಕ್ಸ್) ಇದ್ದರೆ ಒಳ್ಳೆಯದು
- ಎಲ್ಲ ಪುಟಗಳಿಗೂ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ ಇರಲಿ
- ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೂ ಸೀಲು ಹಾಕೋಣ, ವರದಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಇರಲಿ
- ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ಪಿಂಕ್ ಶೀಟ್ ಉಪಯೋಗಿಸೋಣ
- ವರದಿ ಕಾಪಿಯೊಂದನ್ನು ಕಕ್ಷಿದಾರರಿಗೆ ಪಿಡಿಎಫ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು

## ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು

- ಚುನಾವಣಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
- ಸದಸ್ಯರ, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅರ್ಹತೆ, ಅನರ್ಹತೆಗಳು
- ಮಂಡಳಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು
- ವಿವಿಧ ವರದಿ, ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ
- ಲಾಭ ವಿಂಗಡನೆ, ಲಾಭಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆ, ಪಾವತಿ
- ನಿಧಿಗಳ ಸೃಜನೆ, ಬಳಕೆ, ವಿನಿಯೋಗ.



## ವರ್ಗೀಕರಣ

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡುವಾಗ ತುಂಬಾ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಘವು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಮಾತ್ರ ಎ ವರ್ಗ ನೀಡಬೇಕು.
- ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಾಪನೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಡಿ ವರ್ಗ ನೀಡಬೇಕು.

## ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಬಾಕಿ

- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಬಡ್ಡಿ ಮನ್ನಾ,  
ಸಾಲಮನ್ನಾ ಬಗ್ಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ ಯಾವ  
ಯಾವ ವರ್ಷದಿಂದ ಬರುವುದು ಬಾಕಿ ಇದೆ,  
ಸರಿಯಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯಾ?  
ಈಗಾಗಲೇ ಬಂದಿದ್ದರೂ ಖಾತೆಗೆ  
ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿಲ್ಲವಾ? ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ  
ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.



## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಲಹೆಗಳು

- ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರವೇ ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಿ
- ಬೈಲಾದಲ್ಲಿಲ್ಲದ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಲಾಭ ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ
- ನಿಗದಿತ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಅಡಕಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ನೀಡಿ
- ವರದಿಗೆ ನಿಗದಿತ/ಸೂಕ್ತ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡಿ
- ವರದಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲೇ ನೀಡಿ, ದ್ವಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು
- ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ತಲುಪಿಸಿ.

## ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು

- ಸಹಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ
- ಮುದ್ರಿತ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಹಿ
- ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ವರದಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಾಕ್ಷಿಣ್ಯತೆ
- ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಂಪರ್ಕ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾತಿ
- ವೃತ್ತಿಯ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯ ಪಾಲನೆ
- ಸ್ನೇಹಿತ, ಗುರು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರಾಗಿ ಸೇವೆ.



# Last but not the least

- ನಾವು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು, ಕಕ್ಷಿದಾರರ ಮುಲಾಜಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವುದು ಬೇಡ.
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಖರ್ಚನ್ನೂ ನಾವೇ ನಿಭಾಯಿಸೋಣ
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಪುನಃರಚನೆಯ ಪರಿಣಾಮ ಯೋಚಿಸೋಣ
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಬದಲಾವಣೆ ತರೋಣ

ಇದೀಗ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯ





# ಧನ್ಯವಾದಗಳು



**CA. B.V. RAVEENDRANATH**  
98454 60896 - [bvrnath@gmail.com](mailto:bvrnath@gmail.com)