



**भारतीय रिज़र्व बैंक
RESERVE BANK OF INDIA
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT DEPARTMENT
आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय
ANDHRA PRADESH REGIONAL OFFICE**

निविदा आमंत्रण सूचना

भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 01 अक्टूबर 2026 से 30 सितंबर 2027 तक की अवधि के लिए समकालीन लेखा परीक्षकों की नियुक्ति

भारतीय रिज़र्व बैंक (आरबीआई), आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय योग्य चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्मों (निविदा दस्तावेज़ में परिभाषित) से निविदा आमंत्रित करता है, जो 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक की अवधि (वार्षिक आधार पर बैंक द्वारा संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर दो अतिरिक्त वर्षों के लिए विस्तार योग्य) के लिए समकालीन लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए है।

निविदा प्रक्रिया एमएसटीसी लिमिटेड के ई-टेंडरिंग पोर्टल (<https://mstcecommerce.com/eproc>) के माध्यम से निष्पादित की जाएगी। रुचि रखने वाले निविदाकर्ताओं को उपरोक्त वेबसाइट के माध्यम से एमएसटीसी लिमिटेड के साथ पंजीकरण करना आवश्यक है ताकि टेंडरिंग प्रक्रिया में भाग ले सकें।

निविदा दस्तावेज़ आरबीआई वेबसाइट www.rbi.org.in पर 'निविदा' अनुभाग और वेबसाइट www.mstcecommerce.com से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा जमा करने की अंतिम तिथि 17 अगस्त 2026 तक 12:00 बजे है। निविदा केवल पोर्टल के माध्यम से जमा किए जाएंगे, जिन्हें उपरोक्त प्रक्रिया के लिए स्वीकार किया जाएगा। उक्त तिथि और समय के बाद प्राप्त निविदा बैंक द्वारा स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

निविदाकर्ता को बोली जमा करने से पहले उपरोक्त वेबसाइट / ई-पोर्टल पर किसी भी संशोधन / सुधार / स्पष्टीकरण की जांच करनी चाहिए। बैंक को निविदा रद्द करने, संशोधित करने और निविदा जमा करने की समय सीमा बढ़ाने का अधिकार है। इसके अलावा, बैंक को किसी भी निविदा को पूर्ण या आंशिक

रूप से स्वीकार करने और किसी भी या सभी टेंडरों को बिना किसी कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

क्षेत्रीय निदेशक

भारतीय रिज़र्व बैंक

आंध्र प्रदेश

निविदा की अनुसूची

A.	ई-निविदा संख्या	आरबीआई/आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय/HRMD/1/26-27/ET/205
B.	निविदा का नाम	आरबीआई, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के लिए 01 अक्टूबर 2026 से 30 सितंबर 2027 तक की अवधि के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति।
C.	निविदा का तरीका	ई-प्रक्रिया प्रणाली (ऑनलाइन भाग I – तकनीकी बोली और भाग II – वित्तीय बोली https://www.mstcecommerce.com/eproc/index.jsp के माध्यम से)
D.	आरबीआई वेबसाइट पर देखने /डाउनलोड के लिए ई-टेंडर आमंत्रण नोटिस की तिथि	09 जुलाई, 2026 को दोपहर 12:00 बजे
E.	निविदा का अनुमानित मूल्य अर्थात् न्यूनतम पारिश्रमिक शुल्क (प्रति माह)	₹61,000/- प्रति माह (सभी लागतों सहित एवं जीएसटी को छोड़कर) अर्थात् 12 महीनों के लिए ₹7,32,000 (सभी लागतों सहित एवं जीएसटी को छोड़कर)।
F.	बोली पूर्व बैठक की तिथि	5 अगस्त, 2026 को सुबह 11:00 बजे
G.	बोली पूर्व बैठक का स्थान	तुंगभद्रा कॉन्फ्रेंस रूम, पहली मंजिल, आरबीआई, स्टालिन सेंट्रल, गवर्नर पेट, विजयवाड़ा - 520002
H.	www.mstcecommerce.com/eproc/home/rbi पर ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के ऑनलाइन सबमिशन की शुरुआत की तिथि	9 जुलाई, 2026 को दोपहर 12:00 बजे
I.	एमएसटीसी पोर्टल पर ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के ऑनलाइन सबमिशन के समापन की तिथि एवं समय	17 अगस्त 2026 को दोपहर 12:00 बजे
J.	निविदा के भाग-I (तकनीकी बोली) के खुलने की तिथि एवं समय	17 अगस्त, 2026 को दोपहर 03:00 बजे

K.	बयाना जमा राशि (ईएमडी)	अनुमानित लागत का 2% अर्थात ₹7,32,000/- (सात लाख बत्तीस हजार रुपये मात्र), अर्थात ₹14,640/- (चौदह हजार छः सौ चालीस रुपये मात्र)। सूक्ष्म एवं लघु उद्यम (MSEs) के रूप में पंजीकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्मों, जिनके पास उद्यम पंजीकरण संख्या (उद्योग आधार स्मारक संख्या) है, बोली दाखिल करते समय बयाना जमा राशि जमा करने की आवश्यकता से छूट प्राप्त होगी। एमएसई प्रमाणपत्र की प्रति तकनीकी बोली के साथ जमा की जानी चाहिए। सभी बोलीदाताओं द्वारा एनईएफ़टी के माध्यम से जमा करना अनिवार्य है। <u>ईएमडी जमा करने के लिए एनईएफ़टी विवरण:</u> लाभार्थी विवरण: i. लाभार्थी का नाम: एबीसी कक्ष, भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय ii. लाभार्थी खाता संख्या: 186003001 iii. IFS कोड: RBIS0APPA01 (5वें और 10वें अंक शून्य हैं) iv. टिप्पणी: 2026-27 के लिए समकालीन लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए ईएमडी – फर्म का नाम ईएमडी भेजने का प्रमाण एमएसटीसी पोर्टल पर अपलोड करना अनिवार्य है।
L.	निविदा के भाग-II (वित्तीय बोली) के खुलने की तिथि	भाग-II (वित्तीय बोली) केवल उन बोलीदाताओं के लिए इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोली जाएगी जिनकी भाग-I (तकनीकी बोली) आरबीआई, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा स्वीकार्य पाई गई है। ऐसे बोलीदाताओं को उनके द्वारा दिए गए वैध ईमेल

		आईडी के माध्यम से भाग-II (वित्तीय बोली) के खुलने की तिथि के बारे में सूचित किया जाएगा।
M.	लेनदेन शुल्क (अप्रत्यावर्तनीय)	एमएसटीसी पोर्टल में उल्लिखित अनुसार एमएसटीसी भुगतान गेटवे/NEFT/RTGS के माध्यम से एमएसटीसी लिमिटेड के पक्ष में या मेसर्स एमएसटीसी लिमिटेड द्वारा सुझाए अनुसार भुगतान करना।
N.	बैंक गारंटी	संविदा मूल्य का 5% (सफल बोलीदाता द्वारा अनुबंध अवधि एवं उसके बाद 30 दिन तक के लिए जमा करना अनिवार्य है)

2. किसी भी शर्त के साथ प्रस्तुत की गई कोई भी बोली स्वीकार नहीं की जाएगी। ऐसी बोली बैंक के विवेक पर अस्वीकार कर दी जाएगी।

3. भविष्य में जारी किए जाने वाले किसी भी संशोधन / सुधार / स्पष्टीकरण की सूचना केवल उपरोक्त आरबीआई वेबसाइट और एमएसटीसी वेबसाइट पर दी जाएगी और अखबारों में प्रकाशित नहीं की जाएगी।



भारतीय रिज़र्व बैंक
आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय
मानव संसाधन प्रबंध विभाग

वर्ष 2026-27 के 01 अक्टूबर 2026 से 30 सितंबर 2027 तक की अवधि के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए ई-निविदा भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय (एपीआरओ)

ई-निविदा संख्या: आरबीआई/आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय/एचआरएमडी/1/26-27/ईटी/205

भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश (इसके बाद "बैंक" कहा जाता है) वर्ष 2026-27 के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए दो-बोली प्रणाली (तकनीकी और वित्तीय बोली) के तहत 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के लिए ई-निविदा आमंत्रित करता है।

2. समवर्ती लेखा परीक्षकों (सीए) की नियुक्ति शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए यानी 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक होगी। फर्म को अधिकतम दो वर्षों के लिए समान नियमों और शर्तों पर, बैंक द्वारा सीए के प्रदर्शन की वार्षिक समीक्षा के अनुसार उनके संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन फिर से नियुक्त किया जा सकता है, एक बार में एक वर्ष यानी दूसरे वर्ष (01 अक्टूबर, 2027 से 30 सितंबर, 2028) और तीसरे वर्ष (01 अक्टूबर, 2028 से 30 सितंबर, 2029)।

3. एमएसटीसी पोर्टल (www.mstcecommerce.com) पर ई-निविदा जमा करने की अंतिम तिथि 17 अगस्त, 2026 दोपहर 12.00 बजे तक है। ई-निविदा का भाग-I (तकनीकी बोली) 17 अगस्त, 2026 को दोपहर 03:00 बजे इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोला जाएगा। किसी भी उपरोक्त तिथि को अवकाश के रूप में घोषित किए जाने की स्थिति में, अगला कार्य दिवस यहां उल्लिखित संबंधित उद्देश्य के लिए सक्रिय हो जाएगा।

4. निविदा प्रक्रिया एमएसटीसी लिमिटेड के ई-टेंडरिंग पोर्टल के माध्यम से निष्पादित की जाएगी। (<https://mstcecommerce.com/eprocn>)। इच्छुक निविदाकर्ताओं को निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए उपरोक्त वेबसाइट के माध्यम से एमएसटीसी लिमिटेड के साथ खुद को पंजीकृत करना होगा।

5. निविदा दस्तावेज आरबीआई की वेबसाइट www.rbi.org.in 'निविदा' अनुभाग के तहत और वेबसाइट www.mstcecommerce.com दोनों से डाउनलोड किया जा सकता है। केवल पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत निविदाएं, कैप्शन प्रक्रिया के लिए स्वीकार की जाएंगी। निविदाएं, यदि उक्त तिथि और समय के बाद (किसी भी मोड में) प्राप्त होती हैं, तो बैंक द्वारा स्वीकार नहीं की जाएंगी।

6. निविदाकर्ता को बोली जमा करने से पहले किसी भी संशोधन/शुद्धिपत्र/स्पष्टीकरण के लिए उपरोक्त वेबसाइट/ई-पोर्टल की जांच करनी चाहिए। बैंक को निविदा को रद्द करने/संशोधित करने और निविदा जमा



करने की समय सीमा बढ़ाने का अधिकार होगा। बैंक किसी भी आवेदन या सभी प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, बिना कोई कारण बताए के।

क्षेत्रीय निदेशक
भारतीय रिज़र्व बैंक
आंध्र प्रदेश



अस्वीकरण

ऑडिट, बजट और समन्वय सेल (एबीसीसी), आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भारतीय रिज़र्व बैंक ने सभी इच्छुक पार्टियों/बोलीदाताओं की जानकारी के लिए संविदा पर इस संग्रह को संकलित किया है ताकि वे इस निविदा में निर्धारित नियमों और शर्तों और ऐसी जानकारी से संबंधित किसी भी अन्य नियम और शर्तों के अनुसार 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक बैंक में समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के संविदा के लिए बोली लगा सकें। जबकि बैंक ने इस दस्तावेज को तैयार करने में उचित सावधानी बरती है और इसे क्रम में मानते हैं, न तो बैंक और न ही इसके किसी भी प्राधिकरण, एजेंसी और न ही उनके संबंधित अधिकारी, कर्मचारी, एजेंट या सलाहकार इस दस्तावेज में निहित जानकारी या किसी भी जानकारी की पूर्णता या सटीकता के बारे में कोई वारंटी देते हैं या कोई प्रतिनिधित्व करते हैं, व्यक्त या निहित करते हैं।

जानकारी संपूर्ण होने का इरादा नहीं है। इच्छुक पार्टियों को अपनी पूछताछ करनी होगी और लिखित रूप में पुष्टि करनी होगी कि उन्होंने ऐसा किया है; और यह कि उन्होंने ई-निविदा जमा करने में बैंक द्वारा प्रदान की गई जानकारी पर पूरी तरह से भरोसा नहीं किया है। जानकारी इस आधार पर प्रदान की जाती है कि यह बैंक या उसके किसी भी प्राधिकरण या एजेंसी या उनके किसी भी संबंधित अधिकारी, कर्मचारियों, एजेंटों या सलाहकारों पर गैर-बाध्यकारी है। यदि प्रतिवादियों द्वारा उचित परिश्रम नहीं किया जाता है तो बैंक जिम्मेदार नहीं है।

बैंक संविदा के साथ आगे न बढ़ने या संविदा के विन्यास को बदलने, इस दस्तावेज़ में परिलक्षित समय सारिणी को बदलने या लागू की जाने वाली प्रक्रिया या प्रक्रिया को बदलने का अधिकार सुरक्षित रखता है। यह रुचि व्यक्त करने वाले किसी भी पक्ष के साथ मामले पर आगे चर्चा करने से इनकार करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है। रुचि व्यक्त करने वाले व्यक्तियों या संस्थाओं को किसी भी प्रकार की लागत की प्रतिपूर्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा।



विषय-सूची

क्रम संख्या	शीर्षक	पेज नं.
1	निविदा की अनुसूची	5-7
2	ई-निविदा के संबंध में महत्वपूर्ण निर्देश	8-13
3	निविदा आमंत्रित करने की सूचना	14-15
4	निविदा दस्तावेज - सामग्री	16-17
	I. पात्रता मानदंड	18-19
	II. मूल्यांकन मानदंड	20-21
	II (a) तकनीकी मूल्यांकन के लिए मानदंड	22-24
	II (b) वित्तीय मूल्यांकन के लिए मानदंड	
	III. शर्तें एवं प्रावधान	25
	IV. कार्य का क्षेत्र	26-32
	V. कार्य का विस्तृत क्षेत्र / सारांश	33-37
	VI. फॉर्म 1 – तकनीकी बोली फॉर्म	38-42
	VII. फॉर्म- 2 – वित्तीय बोली फॉर्म	43-45
	VIII. फॉर्म 3 – पूर्णकालिक भागीदारों का विवरण	46
	IX. फॉर्म 4 – पूर्णकालिक नियुक्त सीए का विवरण	47
	X. फॉर्म 5 – बैंकों / आरबीआई ऑडिट में फर्म के अनुभव का विवरण	48
	XI. संविदा	49
	XII. सार्वजनिक संस्थाओं द्वारा निषेध की घोषणा संबंधी संविदा	50
	XIII. पात्रता मानदंड निर्धारित करने और तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए अपलोड किए जाने वाले प्रमाणित दस्तावेज	51
	XIV. बैंक गारंटी का नमूना	52-53
	XIV शर्तें एवं प्रावधान	54-58
	XV. कार्य का क्षेत्र	59-87



निविदा की अनुसूची

नोट: यह एमएसटीसी पोर्टल के माध्यम से एक सीमित निविदा पूछताछ है। आंध्र प्रदेश राज्य की केवल श्रेणी-I चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्म ही इस निविदा में भाग लेने के लिए पात्र हैं। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे अपनी पात्रता की जांच करने के लिए पहले हमारी वेबसाइट <https://www.rbi.org.in> "निविदा" लिंक के माध्यम से जाएं। आवेदन करने की इच्छा रखने वाली पात्र फर्मों को एमएसटीसी पोर्टल (www.mstcecommerce.com) के साथ खुद को पंजीकृत करना चाहिए और केवल ऑनलाइन आवेदन करना चाहिए।

A	ई-निविदा नं.	आरबीआई/आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय/एचआरएमडी/1/26-27/ईटी/205
B	निविदा का नाम	भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के लिए 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 की अवधि के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति।
C	निविदा का तरीका	ई-प्रोक्योरमेंट सिस्टम (ऑनलाइन भाग I - तकनीकी बोली और भाग II - वित्तीय बोली के माध्यम से https://mstcecommerce.com/eprocn
D	ई-निविदा आमंत्रित करने की सूचना की तिथि आरबीआई की वेबसाइट पर देखने/डाउनलोड करने के लिए उपलब्ध है	जुलाई 09, 2026 पर 12: 00 बजे
E	ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) ऑनलाइन जमा करने की तिथि	जुलाई 09, 2026 पर 12: 00 बजे www.mstcecommerce.com/eprochome/rbi
F	निविदा का अनुमानित मूल्य यानी न्यूनतम पारिश्रमिक	₹61,000/- प्रति माह (सभी लागतों सहित और जीएसटी को छोड़कर) यानी 12 महीनों के लिए ₹7,32,000 (सभी लागतों सहित और जीएसटी को छोड़कर)।
G	बयाना धन जमा (EMD)	अनुमानित लागत का 2% यानी ₹7,32,000/- (सात लाख बत्तीस हजार रुपये मात्र), यानी ₹14,640/- (चौदह हजार छह सौ चालीस रुपये मात्र)। उद्यम पंजीकरण संख्या (उद्योग आधार ज्ञापन संख्या) वाले सूक्ष्म और लघु उद्यमों (एमएसई) के रूप में पंजीकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्मों को बोली के समय ईएमडी जमा करने की आवश्यकता से छूट दी जाएगी। तकनीकी बोली के साथ एमएसई प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा।



		सभी बोलीदाताओं द्वारा एनईएफटी के माध्यम से जमा किया जाएगा। ईएमडी जमा के लिए एनईएफटी का विवरण: लाभार्थी विवरण: मैं। लाभार्थी का नाम: एबीसी सेल, भारतीय रिज़र्व बैंक, एपी आरओ ii. लाभार्थी खाता संख्या: 186003001 iii. IFS कोड: RBISOAPPA01 (5 वें और 10 वें अंक शून्य हैं) iv. टिप्पणियाँ: 2026-27 के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों के रूप में नियुक्ति की दिशा में EMD – फर्म का नाम ईएमडी को प्रेषित करने का प्रमाण एमएसटीसी पोर्टल पर अपलोड किया जाना चाहिए।
H	लेन-देन शुल्क	एमएसटीसी लिमिटेड के लेन-देन शुल्क का भुगतान एमएसटीसी पेमेंट गेटवे/एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम से किया जाएगा।
I	बैंक गारंटी	संविदा मूल्य का 5% (जीएसटी सहित) (संविदा अवधि और उससे 30 दिन बाद के लिए सफल बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जाना है)
I	बोली-पूर्व बैठक की तिथि	अगस्त 05, 2026 को 11: 00 बजे
J	बोली-पूर्व बैठक का स्थान	तुंगभद्रा सम्मेलन कक्ष, पहली मंजिल, आरबीआई, स्टालिन सेंट्रल, गवर्नर पेट, विजयवाड़ा - 520002
K	ईएमडी जमा करने की अंतिम तिथि	अगस्त 17, 2026 को 11: 00 बजे
L	वेबसाइट पर ई-निविदा की उपलब्धता की अंतिम तिथि	अगस्त 17, 2026 को 12: 00 बजे
M	ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) को ऑनलाइन जमा करने की तिथि और समय।	अगस्त 17, 2026 को 12: 00 बजे
N	भाग-I (तकनीकी बोली) के खुलने की तिथि और समय	अगस्त 17, 2026 को 03: 00 बजे



○	भाग- II (वित्तीय बोली) के खुलने की तिथि	भाग-II (वित्तीय बोली) केवल उन बोलीदाताओं (बोलीदाताओं) के इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोली जाएगी जिनकी भाग-I (तकनीकी बोली) भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा स्वीकार्य पाई गई है। ऐसे बोलीदाताओं को उनके द्वारा प्रदान की गई वैध ई-मेल आईडी में ई-मेल के माध्यम से भाग-II (वित्तीय बोली) खोलने की तारीख के बारे में सूचित किया जाएगा।
---	---	---



ई-निविदा के संबंध में महत्वपूर्ण निर्देश

यह भारतीय रिज़र्व बैंक, ऑडिट बजट और समन्वय कक्ष (एबीसीसी), आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय का एक ई-खरीद प्रक्रिया है। ई-प्रोक्योरमेंट सेवा प्रदाता एमएसटीसी लिमिटेड है। बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी ऑनलाइन निविदा जमा करने से पहले ई-निविदा आमंत्रित करने की सूचना और उसके बाद शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, को पढ़ें और समझें।

ए) पंजीकरण:

इस प्रक्रिया में एमएसटीसी ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के साथ निविदाकर्ता का पंजीकरण शामिल है जो निःशुल्क है। पंजीकरण के बाद ही, निविदाकर्ता इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियां जमा कर सकते हैं। निविदाकर्ता के पास कक्षा III हस्ताक्षर प्रकार का डिजिटल प्रमाण पत्र होना चाहिए। निविदाकर्ताओं को इंटरनेट से जुड़े कंप्यूटर से बोली लगाने के लिए अपनी व्यवस्था स्वयं करनी होती है। एमएसटीसी/आरबीआई ऐसी व्यवस्था करने के लिए जिम्मेदार नहीं है। (डिजिटल हस्ताक्षर के बिना बोलियां दर्ज नहीं की जाएंगी)।

नोट: तकनीकी बोली और वित्तीय बोली केवल

https://www.mstcecommerce.com/eprochome/rbi/buyer_login.jsp पर ऑनलाइन जमा की जानी चाहिए

- 1) निविदाकर्ताओं को www.mstcecommerce.com के साथ खुद को ऑनलाइन पंजीकृत करना आवश्यक है
→ ई-खरीद → पीएसयू/सरकारी विभाग → आरबीआई विवरण भरकर और स्वयं की यूजर आईडी और पासवर्ड बनाकर निविदाकर्ता के रूप में पंजीकरण करें → सबमिट करें।
- 2) निविदाकर्ताओं को उनके ईमेल में उनके पंजीकरण की पुष्टि करने वाला एक सिस्टम जनरेटेड मेल प्राप्त होगा जो पंजीकरण फॉर्म भरते समय प्रदान किया गया है।
- 3) किसी भी स्पष्टीकरण या मार्गदर्शन के मामले में, कृपया एमएसटीसी/आरबीआई, आंध्र प्रदेश से संपर्क करें।

संपर्क व्यक्तियों का विवरण (एमएसटीसी):

- (i) एमएसटीसी एचओ सेंट्रल हेल्प डेस्क - 07969066600
ईमेल- helpdeskho@mstcindia.in
- (ii) एमएसटीसी तेलंगाना हेल्प डेस्क – संपर्क नंबर। (040) 23301039
- (iii) एमएसटीसी आंध्र प्रदेश हेल्प डेस्क – संपर्क नंबर। (0891) 274 6948, 270 1066
- (iv) एमएसटीसी साउथ आरओ हेल्प डेस्क - 044-28285049 09499054103/
ईमेल - helpdesksro@mstcindia.in



संपर्क व्यक्ति (आरबीआई, एबीसीसी, एपी आरओ):

श्री बेष्टा हरीश प्रबंधक (एबीसी सेल) harishbeshta@rbi.org.in फोन नंबर: 0866-2426214 मोबाईल नंबर: +91- 8143317068	श्री हरिनाथ रेड्डी सहायक प्रबंधक (एबीसी सेल) harinathreddy@rbi.org.in फोन नंबर: 0866-2426214 मोबाईल नंबर: +91- 9502444059
---	---

कार्यालय का पता:

आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालयग्राउंड और पहली मंजिल स्टालिन सेंट्रल मॉल#27-37-158, एमजी रोड गवर्नर
 पेट, विजयवाड़ा - 520002

दूरभाष: (0866) 2426214

ईमेल आईडी: abccapro@rbi.org.in

बी) सिस्टम आवश्यकताएँ:

- विंडोज एक्सपी-एसपी3 और इसके बाद के संस्करण/विंडोज 7 ऑपरेटिंग सिस्टम
- IE-7 और उससे ऊपर का इंटरनेट ब्राउज़र।
- हस्ताक्षर प्रकार डिजिटल हस्ताक्षर
- जेआरई 7 अपडेट 9 और उससे ऊपर के सॉफ्टवेयर को सिस्टम में डाउनलोड और इंस्टॉल किया जाना है।

हस्ताक्षरकर्ता बॉक्स में प्रकट होने के लिए DSC के लिए "सुरक्षित मोड" को अक्षम करने के लिए, निम्न सेटिंग्स लागू किया जा सकता है:

- उपकरण = > इंटरनेट विकल्प = > सुरक्षा => सुरक्षित मोड अक्षम करें यदि सक्षम हो - यानी,

"सुरक्षित मोड सक्षम करें" का उल्लेख करने वाले टिक बॉक्स से टिक निकालें।

अन्य सेटिंग्स:

- उपकरण = > इंटरनेट विकल्प => सामान्य => "ब्राउज़िंग इतिहास/ब्राउज़िंग इतिहास हटाएं" = > अस्थायी इंटरनेट फ़ाइलें = के तहत सेटिंग्स पर क्लिक करें = > "हर बार जब मैं वेबपेज पर जाता हूँ" सक्रिय करें।

सभी सक्रिय X नियंत्रणों को सक्षम करने और टूल के तहत 'पॉप अप ब्लॉकर का उपयोग करें' को अक्षम करने के लिए→

इंटरनेट विकल्प→ कस्टम स्तर (कृपया एक बार पृष्ठ से IE सेटिंग्स <https://mstcecommerce.com/eprocn> चलाएं)।



अधिक जानकारी के लिए, निविदाकर्ता विक्रेता गाइड और <https://www.mstcecommerce.com/eprochome> पर उपलब्ध अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न का उल्लेख कर सकता है।

सी) ई-निविदा की प्रक्रिया:

1. तकनीकी बोली और वित्तीय बोली को ऑनलाइन जमा करना होगा <https://mstcecommerce.com/eprocn> निविदाएं निविदा में दिए गए निर्दिष्ट तिथि और समय पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोली जाएंगी।
2. निविदा में सभी प्रविष्टियां बिना किसी अस्पष्टता के ऑनलाइन तकनीकी और वित्तीय प्रारूपों में दर्ज की जानी चाहिए।

3. लेन-देन शुल्क के लिए विशेष नोट:

निविदाकर्ता विक्रेता लॉगिन में "माई मेनू" के तहत "लेनदेन शुल्क भुगतान" लिंक का उपयोग करके लेनदेन शुल्क का भुगतान करेंगे। निविदाकर्ताओं को इवेंट ड्रॉपडाउन बॉक्स से विशेष निविदा का चयन करना होगा। निविदाकर्ता के पास एनईएफटी या ऑनलाइन भुगतान के माध्यम से भुगतान करने की सुविधा होगी। एनईएफटी का चयन करने पर, निविदाकर्ता एक फॉर्म भरकर चालान जनरेट करेगा। निविदाकर्ता में कोई बदलाव किए बिना चालान पर मुद्रित विवरण के अनुसार लेनदेन शुल्क राशि का भुगतान करेगा। ऑनलाइन भुगतान का चयन करने पर, निविदाकर्ता के पास अपने क्रेडिट/डेबिट कार्ड/नेट बैंकिंग का उपयोग करके भुगतान करने का प्रावधान होगा। एक बार जब भुगतान एमएसटीसी के नामित बैंक खाते में जमा हो जाता है, तो लेनदेन शुल्क स्वतः अधिकृत हो जाएगा, और निविदाकर्ता को एक सिस्टम जनरेटेड मेल प्राप्त होगा।

लेनदेन शुल्क गैर-वापसी योग्य है।

निविदाकर्ता के पास लेनदेन शुल्क के भुगतान के बिना ऑनलाइन ई-निविदा तक पहुंच नहीं होगी।

नोट: निविदाकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे कार्यक्रम के समापन समय से पहले लेनदेन शुल्क को अग्रिम रूप से भेज दें ताकि बोली जमा करने के लिए खुद को पर्याप्त समय मिल सके।

4. अपलोड की गई निविदा/शुद्धिपत्र के बारे में जानकारी निविदा को अंतिम रूप देने तक प्रक्रिया के दौरान केवल ईमेल द्वारा भेजी जाएगी। इसलिए, निविदाकर्ताओं को यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि प्रदान की गई कॉर्पोरेट ईमेल-आईडी एमएसटीसी के साथ निविदाकर्ता के पंजीकरण के समय वैध और अद्यतन है। निविदाकर्ताओं से यह भी अनुरोध किया जाता है कि वे अपने डीएससी (डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र) की वैधता सुनिश्चित करें।
5. ई-निविदा आमंत्रित करने की सूचना (एनआईटी) में उल्लिखित नियत तारीख और समय के बाद ई-निविदा प्राप्त नहीं की जा सकती है।



6. कृपया ध्यान दें कि एनआईटी में उल्लिखित वेबसाइट से निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने वाले पक्षों की सूची निकालने का कोई प्रावधान नहीं है। इस प्रकार, बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे निविदा खोलने की नियत तारीख से पहले एक बार फिर से वेबसाइट देखें ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने के बाद उक्त निविदा के लिए अपलोड किए गए किसी भी शुद्धिपत्र से चूक नहीं गए हैं। **संबंधित शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, को डाउनलोड करने की जिम्मेदारी केवल बोलीदाताओं की होगी।** इस एनआईटी (यदि कोई हो) को शुद्धिपत्र के संबंध में कोई अलग सूचना निविदाकर्ताओं (निविदारों) को नहीं भेजी जाएगी जिन्होंने वेबसाइट से दस्तावेज डाउनलोड किए हैं।

7. ई-निविदा में बोली:

अ) निविदाकर्ता (ओं) को ई-निविदा में ऑनलाइन बोली लगाने के लिए पात्र होने के लिए आवश्यक ईएमडी और लेनदेन शुल्क जमा करने की आवश्यकता होती है। लेनदेन शुल्क गैर-वापसी योग्य हैं। ₹14,640/- की EMD राशि भेजने का प्रमाण MSTC पोर्टल पर 17 अगस्त, 2026 को या उससे पहले सुबह 11:00 बजे अपलोड करना होगा। उद्यम पंजीकरण संख्या (उद्योग आधार ज्ञापन संख्या) वाले सूक्ष्म और लघु उद्यमों (एमएसई) के रूप में पंजीकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्मों को बोली के समय ईएमडी जमा करने की आवश्यकता से छूट दी जाएगी। तकनीकी बोली के साथ एमएसई प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा।

आ) ईएमडी पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा। असफल निविदाकर्ता (ओं) के ईएमडी को बोली वैधता (विस्तारित वैधता सहित) की समाप्ति पर या सफल निविदाकर्ता को निविदा के पुरस्कार पर, जो भी पहले हो, लेकिन बिना किसी ब्याज के वापस कर दिया जाएगा। सफल बोलीदाता के ईएमडी को सफल बोलीदाता से निर्दिष्ट राशि के लिए प्रदर्शन बैंक गारंटी प्राप्त करने पर वापस कर दिया जाएगा, जहां निविदा में निर्धारित किया गया है

ईएमडी को जब्त कर लिया जाएगा यदि निविदाकर्ता:

- i. प्रस्तुत किए गए प्रपत्रों, बयानों और अनुलग्नकों में भ्रामक या गलत अभ्यावेदन करता है, किसी भी भौतिक जानकारी को दबा देता है, अदालत में लंबित किसी भी कानूनी कार्यवाही का विवरण जो अन्यथा पात्रता मानदंड पर कोई प्रभाव पैदा कर सकता था;
- ii. बोली वैधता की अवधि के दौरान अपनी बोली वापस लेता है, या
- iii. किसी भी सरकारी एजेंसी द्वारा काली सूची में डाल दिया गया है और काली सूची अभी भी लागू है।

इ) ईएमडी के साथ नहीं बोलियां गैर-उत्तरदायी मानी जाएंगी, और बैंक द्वारा अपने विवेक पर अस्वीकार कर दी जाएंगी।

ई) इस प्रक्रिया में तकनीकी और वित्तीय बोली (भाग- I और भाग- II) जमा करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक बोली शामिल है।



उ) जिन निविदाकर्ताओं ने लेनदेन शुल्क जमा किया है, वे केवल एमएसटीसी वेबसाइट www.mstcecommerce.com → ई-खरीद → पीएसयू/सरकारी विभाग → आरबीआई के तहत लॉगिन → मेरा मेनू → नीलामी फ्लोर मैनेजर → लाइव इवेंट → लाइव इवेंट लाइव इवेंट में इंटरनेट के माध्यम से अपनी तकनीकी बोली और वित्तीय बोली जमा कर सकते हैं।

ऊ) निविदाकर्ता(ओं) के पास चल रहा जावा अनुप्रयोग होना चाहिए। यह प्रक्रिया बोली फ्लोर खोलने के तुरंत बाद की जानी है। फिर, उन्हें सामान्य शर्तों/वाणिज्यिक विनिर्देश भरने और उन्हें सहेजने होंगे। उसके बाद टेक्निकल बोली पर क्लिक करना होगा। यदि यह अनुप्रयोग चल नहीं रहा है, तो निविदाकर्ता अपनी/उनकी टेक्निकल बोली सहेजने/जमा करने में सक्षम नहीं होगा।

ऋ) टेक्निकल बोली भरने के बाद, निविदाकर्ता को अपनी टेक्निकल बोली को रिकॉर्ड करने के लिए 'सहेजें' पर क्लिक करना चाहिए। एक बार ऐसा करने के बाद, वित्तीय बोली लिंक सक्रिय हो जाएगा और उसे भरना होगा और फिर निविदाकर्ता को अपनी वित्तीय बोली को रिकॉर्ड करने के लिए 'सहेजें' पर क्लिक करना चाहिए। एक बार टेक्निकल बोली और वित्तीय बोली दोनों सहेज ली जाएं, तो निविदाकर्ता 'अंतिम जमा' बटन पर क्लिक करके बोलियों को पंजीकृत कर सकता है।

ल) सभी मामलों में, निविदाकर्ता को दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए 'अटैच डॉक' बटन का उपयोग करना चाहिए। कई दस्तावेज़ अपलोड किए जा सकते हैं।

एँ) सभी मामलों में, निविदाकर्ता को अपने बोलियों को जमा करते समय अपने स्वयं के आईडी और पासवर्ड के साथ डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग करना चाहिए।

ऐ) पूरे ई-निविदा प्रक्रिया के दौरान, निविदाकर्ता एक दूसरे के लिए और अन्य सभी के लिए पूरी तरह से अज्ञात रहेंगे।

ए) ई-निविदा फ्लोर पूर्व-घोषित तारीख और समय से खुला रहेगा और ऊपर उल्लिखित अवधि के लिए खुला रहेगा।

ऐ) ई-निविदा प्रक्रिया के दौरान जमा की गई सभी इलेक्ट्रॉनिक बोलियां निविदाकर्ता पर कानूनी रूप से बाध्यकारी होंगी। कोई भी बोली उस निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तावित वैध बोली मानी जाएगी और बैंक द्वारा उसकी स्वीकृति बैंक और निविदाकर्ता के बीच निष्पादन के लिए एक बाध्यकारी संविदा बनाएगी।

ऑ) यह अनिवार्य है कि सभी बोलियां डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र के साथ जमा की जाएं, अन्यथा प्रणाली द्वारा उन्हें स्वीकार नहीं किया जाएगा।

ओ) निविदा दस्तावेज़ की शर्तों और नियमों से कोई विचलन स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी निविदाकर्ता द्वारा ई-निविदा फ्लोर में बोली जमा करना उनकी निविदा के लिए शर्तों और नियमों की स्वीकृति की पुष्टि करता है।



7. इस निविदा से उत्पन्न किसी भी आदेश को उसमें उल्लिखित शर्तों और नियमों द्वारा शासित किया जाएगा।
8. तकनीकी और वित्तीय शर्तों और नियमों से कोई विचलन अनुमत नहीं है।
9. बैंक के पास इस ई-निविदा को आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से रद्द करने या बोली(ओं) प्राप्त करने की समय सीमा को बढ़ाने का अधिकार है, बिना किसी कारण के।
10. निविदाकर्ताओं से अनुरोध है कि बोली लगाने से पहले वेंडर गाइड पढ़ें और <https://www.mstcecommerce.com/eprochome> पृष्ठ पर वीडियो देखें ताकि वे प्रणाली से परिचित हो सकें।
11. वेंडर्स से अनुरोध है कि वे जीएसटी के बिना दरें उद्धृत करें। उद्धृत दरों में कोई परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
12. एमएसटीसी पोर्टल जुलाई 09, 2026, 12:00 बजे से अगस्त 17, 2026, 12:00 बजे तक दस्तावेज़ अपलोड करने और बोली लगाने के लिए उपलब्ध रहेगा।



ई-निविदा आमंत्रण सूचना

1. भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक वर्ष 2026-27 के लिए समवर्ती लेखा परीक्षक (सीए) के रूप में नियुक्ति के लिए आंध्र प्रदेश राज्य के आईसीएआई के साथ पंजीकृत श्रेणी-I चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्मों से दो-बोली प्रणाली के तहत ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।
2. इच्छुक बोलीदाताओं को बोली प्रस्तुत करने से पहले कार्य के दायरे, निविदा के नियमों और शर्तों का उल्लेख करना चाहिए। निविदा प्रस्तुत करने से पहले, बोलीदाता/निविदाकर्ता पात्रता और उसमें निर्धारित अन्य मानदंडों के बारे में स्वयं को संतुष्ट कर सकते हैं। यह भी ध्यान दिया जा सकता है कि यहां निर्दिष्ट नियम और शर्तें प्रकृति में सांकेतिक हैं और यह बैंक को सफल बोलीदाता के साथ करार को निष्पादित करते समय इस तरह के आगे या अन्य नियमों और शर्तों पर सहमत होने के लिए बोलीदाता को लागू करने या आवश्यक करने से नहीं रोकेगा, या यहां निहित नियमों और शर्तों को बदलने, संशोधित करने या छोड़ने के लिए, इस निविदा के तहत दिए जाने वाले कार्य के उचित और उचित निष्पादन के लिए आवश्यक समझा जाता है।
3. बोलीदाता का बोलीदाता/अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।
4. पहले चरण में, तकनीकी बोलियां (भाग- I) 17 अगस्त, 2026 को दोपहर 03:00 बजे आरबीआई, एपी आरओ में इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोली जाएंगी। किसी भी बोलीदाता की बोली जिसने नियम और शर्तों में निर्धारित एक या अधिक शर्तों का अनुपालन नहीं किया है, उसे सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। इसके बाद, चयनित तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन निविदा दस्तावेज में दी गई पद्धति के अनुसार किया जाएगा। इस संबंध में निर्णय भारतीय रिज़र्व बैंक के विवेकाधिकार पर होगा।
5. केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोली (भाग-II), जिन्हें पहले चरण यानी तकनीकी बोली (भाग-I) में शॉर्ट-लिस्ट किया गया है, इलेक्ट्रॉनिक रूप से खोला जाएगा। जिन बोलीदाताओं को शॉर्टलिस्ट किया गया है, उन्हें वित्तीय बोलियां खोलने की तारीख और समय के बारे में सूचित किया जाएगा।
6. तकनीकी और वित्तीय दोनों बोलियों में सीए द्वारा कोई विचलन/शर्तें निर्धारित नहीं की जाएंगी। **सशर्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।**
7. निविदा तकनीकी बोली (भाग- I) खोलने की तारीख से 90 दिनों के लिए या निविदा को अंतिम रूप देने की तारीख तक, जो भी पहले हो, स्वीकृति के लिए खुली रहेगी।
8. सूचना के मिथ्याकरण/छिपाने से बोली लगाने वाले को अयोग्यता मिलेगी/संविदा की अवधि के दौरान कार्य प्रदान करने के बाद भी संविदा रद्द कर दिया जाएगा।
9. किसी बोली की स्वीकृति को प्रभावित करने की दृष्टि से किसी व्यक्ति द्वारा किसी लाभ या किसी अन्य प्रलोभन का प्रचार या पेशकश करना संबंधित कानूनों के तहत अपराध होगा, जैसा कि मामले में लागू होता है। इस तरह की कार्रवाई के परिणामस्वरूप अन्य दंडात्मक उपायों के अलावा, बोली की अस्वीकृति होगी।



10. बैंक सबसे कम निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और किसी भी निविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार करने या किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

11. भाग लेने वाले बोलीदाताओं के साथ निर्धारित तिथि को एक पूर्व-बोली बैठक आयोजित की जाएगी, जिसमें बोलीदाता एबीसी, सेल, एपीआरओ से स्पष्टीकरण मांग सकते हैं। बैठक के मिनट में एमएसटीसी पोर्टल पर अपलोड किए जाएंगे। **इस बैठक के लिए कोई अलग संविदा नहीं भेजा जाएगा।** बैंक द्वारा उप-महाप्रबंधक, एबीसीसी द्वारा जारी निविदा दस्तावेज के अनुच्छेद के रूप में स्पष्ट रूप से बताए गए किसी लिखित स्पष्टीकरण के अलावा, बैंक के किसी अन्य कर्मचारी द्वारा कोई अन्य लिखित या मौखिक संचार, प्रस्तुति या स्पष्टीकरण के तहत बैंक को बाध्य या प्रतिबंधित करने के लिए नहीं लिया जाएगा।

12. बैंक गारंटी - सफल निविदाकर्ता संविदा के निष्पादन के साथ, प्रोफार्मा के अनुसार संविदा मूल्य का @ 5% बैंक गारंटी (बीजी) प्रस्तुत करेगा। बीजी संविदा अवधि की समाप्ति के बाद तीस (30) दिनों की अवधि के लिए वैध होगा। ऐसे निविदाकर्ता का ईएमडी बैंक गारंटी प्राप्त होने पर वापस कर दिया जाएगा। बैंक गारंटी प्रस्तुत करने या कार्य के पुरस्कार के बाद कार्य निष्पादित करने या करार को निष्पादित करने में सफल निविदाकर्ता की विफलता पुरस्कार को रद्द करने, ईएमडी को जब्त करने और ऐसे निविदाकर्ता को किसी भी निविदा में भाग लेने या तीन साल की अवधि के लिए बैंक के साथ किसी भी व्यावसायिक लेनदेन से प्रतिबंधित करने के लिए पर्याप्त आधार का गठन करेगी। संविदा की अवधि समाप्त होने के दो महीने बाद बैंक गारंटी बिना ब्याज के जारी की जाएगी, जब वे संविदा के सफल समापन से संतुष्ट हो जाएंगे और सफल निविदाकर्ता या उसके कर्मचारियों की ओर से कोई देनदारी नहीं होगी। किसी भी शिकायत या लंबित बकायों के मामले में, बैंक गारंटी का भुगतान सभी बकायाओं, देनदारियों आदि को समायोजित करने के बाद ही किया जाएगा।

13. सफल निविदाकर्ता कार्य प्रदान करने के सात (7) दिनों के भीतर उचित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर आरबीआई के साथ एक करार निष्पादित करेगा। स्टाम्प शुल्क सफल निविदाकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा। तथापि, भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा कार्य सौंपे जाने की सूचना के मुद्दे को बाध्यकारी संविदा के रूप में माना जाएगा, जैसे कि इस तरह के करार निष्पादित किए गए हैं और इस निविदा दस्तावेज में निहित सभी निबंधन और शर्तें।



निविदा दस्तावेज - सामग्री

- वर्ष 2026-27 के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए निविदाएं आमंत्रित करने के उद्देश्य से निविदा आमंत्रण दस्तावेज तैयार किया गया है। भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक निविदा दस्तावेज में शामिल हैं:

भाग	विवरण
I.	पात्रता मानदंड
II.	मूल्यांकन मानदंड
II(a)	तकनीकी बोली मूल्यांकन के लिए मानदंड
II(b)	वित्तीय बोली मूल्यांकन के लिए मानदंड
III.	नियम और शर्तें
IV.	कार्य का दायरा
V	कार्य का विस्तृत दायरा
VI.	फॉर्म 1 – तकनीकी बोली फॉर्म (परिशिष्ट 1 और 2 के साथ)
VII.	फॉर्म- 2 – वित्तीय बोली प्रपत्र
VIII.	फॉर्म 3 – पूर्णकालिक भागीदारों का विवरण
IX.	फॉर्म 4 – पूर्णकालिक नियोजित सीए का विवरण
X.	फॉर्म 5 – बैंकों / आरबीआई ऑडिट में फर्म के अनुभव का विवरण
XI.	उपक्रम
XII.	सार्वजनिक संस्थानों द्वारा प्रतिबंध की घोषणा के संबंध में वचन
XIII.	पात्रता मानदंड निर्धारित करने और तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए प्रमाणित दस्तावेज अपलोड किए जाएंगे
XIV.	सफल बोलीदाता द्वारा निविदा प्रदान करने के बाद प्रस्तुत की जाने वाली निष्पादन बैंक गारंटी का प्रारूप
XV.	सांकेतिक चेकलिस्ट

- बोलीदाता से अपेक्षा की जाती है कि वह निविदा दस्तावेज में सभी अनुदेशों, प्रपत्रों, नियमों और शर्तों के दायरे जांच करे। निविदा दस्तावेज द्वारा आवश्यक सभी जानकारी प्रस्तुत करने में विफलता या निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने में विफलता जो हर तरह से निविदा दस्तावेज के लिए पर्याप्त रूप से उत्तरदायी नहीं है, बोलीदाता के जोखिम पर होगी और इसके परिणामस्वरूप उसकी बोली को अस्वीकार कर दिया जा सकता है।



3. बोलीदाता निविदा दस्तावेज के पाठ में कोई परिवर्तन, मिटाने या मिटाने या मिटाने का कारण नहीं बनेगा।



I. पात्रता मानदंड

भारतीय रिज़र्व बैंक, एपी आरओ ने वर्ष 2026-27 के 01 अक्टूबर, 2026 से 30 सितंबर, 2027 तक लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए दो-बोली प्रणाली (तकनीकी और वित्तीय बोली) के तहत ई-निविदा आमंत्रित की।

1. आवेदक फर्म को समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए आंध्र प्रदेश राज्य के लिए आईसीएआई के साथ पंजीकृत श्रेणी-I सीए फर्म होनी चाहिए।
2. आवेदक फर्म कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत कंपनी या एलएलपी अधिनियम या साझेदारी फर्म या मालिकाना फर्म के तहत पंजीकृत एलएलपी होनी चाहिए। मेमोरेंडम और आर्टिकल्स ऑफ एसोसिएशन/सर्टिफिकेट ऑफ इनकॉर्पोरेशन/पार्टनरशिप डीड/इसी तरह के अन्य प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रति जमा की जानी चाहिए।
3. आवेदक फर्म को माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 के तहत पंजीकृत होना चाहिए और पैन, जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की एक प्रति जमा करनी होगी।
4. आवेदक फर्म का आंध्र प्रदेश में अपना पंजीकृत कार्यालय या प्रधान कार्यालय होना चाहिए और समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होने के लिए जनशक्ति के संबंध में प्रतिस्थापन आदि की देखभाल करने के लिए विजयवाड़ा में पर्याप्त जनशक्ति बनाए रखने में सक्षम होगा। किसी भी बाहरी इकाई या तीसरे पक्ष की फर्म को काम का उप-संविदा सभी परिस्थितियों में सख्त वर्जित है।
5. आईसीएआई के दिशानिर्देशों के अनुसार, बोलियां आमंत्रित करने के लिए न्यूनतम पारिश्रमिक का उल्लेख किया जाना है। **न्यूनतम मासिक** पारिश्रमिक 61,000 रुपये (61 हजार रुपये मात्र) होगा, जिसमें जीएसटी शामिल नहीं होगा।
6. न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक से कम **का संकेत देने वाली बोलियां/आवेदन पूरी तरह से खारिज कर दिए जाएंगे।**
7. जो फर्म वर्तमान में आरबीआई के सांविधिक/सांविधिक शाखा लेखा परीक्षक/समवर्ती लेखा परीक्षक हैं और वे फर्म जिन्होंने पिछले दिनों आरबीआई में इस तरह के ऑडिट किए हैं, लेकिन 30 सितंबर, 2026 को इस तरह के असाइनमेंट के पूरा होने के बाद से कम से कम दो साल नहीं बीते हैं, वे **पात्र नहीं हैं**। इसके अतिरिक्त, जिन फर्मों को वर्ष 2024-25 और 2025-26 के लिए डीआईसीजीसी और एनएचबी में वैधानिक लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्त किया गया था/नियुक्त किया गया था, वे आवेदन करने के लिए पात्र नहीं हैं। निविदा दस्तावेज के भाग-VIII में दिए गए इस आशय का एक वचन पत्र बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है।
8. नियुक्ति पद्धति में दो चरणों की प्रक्रिया शामिल है, जिसमें तकनीकी और वित्तीय बोली शामिल है, जिसमें दो चरणों के लिए अलग-अलग मूल्यांकन और तकनीकी मूल्यांकन में एक योग्यता मानदंड शामिल है। तकनीकी



बोली में 60 या अधिक अंक (100 में से) प्राप्त करने वाली फर्म वित्तीय मूल्यांकन के अगले चरण के लिए पात्र होंगी।

9. अंतिममूल्यांकन तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन में प्राप्त अंकों को 70:30 के अनुपात में मिलाकर किया जाएगा, जिसमें बोलीदाता उच्चतम कुल अंक प्राप्त करेगा और नियुक्ति के लिए पात्र हो जाएगा।

10. न तो फर्म या न ही उसके किसी भी भागीदार को आईसीएआई द्वारा शुरू की गई किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही के अधीन किया जाना चाहिए था।

11. फर्म या किसी भी भागीदार को भारत या विदेश में किसी भी सरकारी/अर्ध-सरकारी संगठन/संस्थान द्वारा प्रतिबंधित या काली सूची में नहीं डाला जाना चाहिए। निविदा दस्तावेज के भाग-XII में दिए गए इस आशय का एक वचन पत्र बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है।



II. मूल्यांकन मानदंड (तकनीकी और वित्तीय)

1. बोलीदाताओं से मांगे गए सभी प्रासंगिक दस्तावेजों की जांच करने के बाद और दी गई कार्यप्रणाली के अनुसार आवेदकों की तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन पात्रता मानदंड के आधार पर किया जाएगा।
2. बोलीदाताओं को ध्यान देना चाहिए कि बोलियों के मूल्यांकन में दो चरणों वाली प्रक्रिया अपनाई जाएगी और वित्तीय बोलियां खोलने से पहले तकनीकी मूल्यांकन पूरा किया जाएगा।
3. केवल उन्हीं बोलीदाताओं के तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन बैंक द्वारा किया जाएगा जो पात्रता शर्तों का अनुपालन कर रहे हैं।
4. प्रेषित ईएमडी के दस्तावेजी साक्ष्य (यूटीआर संख्या सहित) को तकनीकी बोली के हिस्से के रूप में शामिल किया जाना चाहिए।
5. इस निविदा में फर्म की गुणवत्ता, क्षमता और विश्वसनीयता सर्वोपरि आवश्यकता है। नियुक्ति का निर्णय निम्नानुसार किया जाएगा:
 - अ) केवल तकनीकी बोली में 60 या अधिक अंक (100 में से) प्राप्त करने वाली कंपनियां ही वित्तीय मूल्यांकन के अगले चरण के लिए पात्र होंगी।
 - आ) बैंक उन बोलीदाताओं को सूचित करेगा जिनके प्रस्ताव न्यूनतम योग्यता अंकों को पूरा नहीं करते थे या जिन्हें निविदा शर्तों के प्रति गैर-उत्तरदायी माना जाता था। बैंक एक साथ उन बोलीदाताओं को सूचित करेगा जिन्होंने न्यूनतम योग्यता अंक प्राप्त किए हैं, जो वित्तीय बोलियों को खोलने के लिए निर्धारित तिथि और समय को दर्शाते हैं। अधिसूचना इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा भेजी जाएगी।
 - इ) वित्तीय बोलियां सार्वजनिक रूप से बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएंगी जो भाग लेने का विकल्प चुनते हैं (प्रति बोलीदाता केवल एक प्रतिनिधि)। बोलीदाता का नाम, गुणवत्ता स्कोर और प्रस्तावित कीमतों को जोर से पढ़ा जाएगा और वित्तीय बोलियां खोली जाने पर दर्ज किया जाएगा। L1 को आधार मानते हुए स्कोर को सामान्य करने के लिए निम्न सूत्र का उपयोग किया जाएगा।

Score under the financial evaluation_x

$$= \text{Lowest Financial Bid Amount } L_1 / \text{Financial Bid Amount } x$$

- उ) अंतिम मूल्यांकन तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन में प्राप्त अंकों को 70:30 के अनुपात में मिलाकर किया जाएगा, जिसमें बोलीदाता उच्चतम कुल अंक प्राप्त करने वाला नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
- ऊ) अंतिम मूल्यांकन के बाद टाई की स्थिति में, तकनीकी मूल्यांकन के चार मापदंडों के आधार पर फर्म का मूल्यांकन करके टाई को हल किया जा सकता है। (1) बैंक ऑडिट में सीए फर्मों का अनुभव (2) फर्म का अनुभव (3) पूर्णकालिक एफसीए पार्टनर्स और (4) औसत टर्नओवर, इन मापदंडों को क्रमिक रूप से माना जा रहा है, उदाहरण के लिए, यदि अंतिम मूल्यांकन के बाद फर्म 'ए' और 'बी' के बीच एक टाई है तो 'बैंक में अनुभव' के तहत प्राप्त अंक सफल बोलीदाता के निर्णय के लिए



ऑडिट के पैरामीटर पर विचार किया जा सकता है। उपरोक्त मापदंड के अंतर्गत भी बराबरी की स्थिति में, फर्म के अनुभव के अंतर्गत प्राप्त अंकों पर विचार किया जा सकता है और इसी तरह आगे भी।



II (ए): तकनीकी मूल्यांकन के लिए मानदंड

क्रम संख्या	पैरामीटर	स्कोरिंग स्केल	टिप्पणियां	स्कोर करना
1	सीए फर्म का अनुभव	प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए आधा बिंदु (0.5)। [अधिकतम 15 अंक]	आईसीएआई के आंकड़ों के अनुसार स्थापना वर्ष	
2	पूर्णकालिक फेलो चार्टर्ड अकाउंटेंट (एफसीए) भागीदार	प्रत्येक पूर्णकालिक एफसीए के लिए डेढ़ (1.5) अंक। [अधिकतम 12 अंक]	संख्याका पूरा समय एफसीए पूरे कैलेंडर में फर्म के साथ जुड़ा हुआ पैनल में शामिल होने के वर्ष से ठीक पहले का वर्ष।	
3	एसोसिएशन ऑफ फुल-टाइम सीए फर्म के साथ पार्टनर्स - पार्टनर्स की संख्या	- पांच साल से अधिक और सात साल तक फर्म से जुड़े प्रत्येक पूर्णकालिक सीए पार्टनर के लिए एक अंक (1.0)। - सात साल से अधिक और दस साल तक फर्म से जुड़े प्रत्येक पूर्णकालिक सीए भागीदार के लिए डेढ़ अंक (1.5)। - दस वर्षों से अधिक समय से फर्म से जुड़े प्रत्येक पूर्णकालिक सीए भागीदार के लिए दो अंक (2.0)। [अधिकतम 10 अंक]	सीए पार्टनर के शामिल होने की तारीख से वर्ष पूरे हो चुके हैं।	
4	प्रमुख पेशेवर कर्मचारी - पूर्णकालिक सीए कर्मचारी	पूर्णकालिक सीए कर्मचारियों के लिए एक-एक अंक (1.0)। [अधिकतम 8 अंक]		
5	केवल लेखापरीक्षा सेवाओं से फर्म के पिछले तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार का औसत (अन्य गतिविधियों से अलग) जैसे परामर्श)	₹100 लाख औसत टर्नओवर के टर्नओवर और मेट्रो शहरों (मुंबई, दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता, बेंगलुरु और हैदराबाद) 60 लाख रुपये पूरे करने के लिए एक-एक अंक (1.0) और अन्य स्थानों पर इसके गुणक। [अधिकतम 10 अंक]	उदाहरण के लिए, यदि कोई फर्म दिल्ली में स्थित है जिसका औसत कारोबार ₹ 450 लाख है, तो उसे प्रदान किया जाएगा चार अंक। गैर-मेट्रो केंद्रों में, समान कारोबार वाली फर्म को सात अंक मिलेंगे।	



6	कुशल कर्मचारियों की संख्या - सीए इंटरमीडिएट के ग्रुप 2 में योग्य	पूर्णकालिक योग्य कुशल कर्मचारियों के लिए क्वार्टर पॉइंट (0.25) प्रत्येक [अधिकतम 12 अंक]	उदाहरण के लिए, यदि किसी फर्म में 30 पूर्णकालिक योग्य कुशल कर्मचारी हैं, तो 7.5 अंक दिए जाएंगे।	
7	समवर्ती लेखा परीक्षकों / सांविधिक केंद्रीय / शाखा लेखा परीक्षक के रूप में बैंक लेखा परीक्षा में सीए फर्म का अनुभव	समवर्ती लेखा परीक्षकों और / या सांविधिक केंद्रीय लेखा परीक्षकों और / या शाखा लेखा परीक्षकों के रूप में बैंक लेखा परीक्षा में सीए फर्म के अनुभव के एक वर्ष के पूरे होने के लिए आधा बिंदु (0.5) प्रत्येक। [अधिकतम 20 अंक]	उदाहरण के लिए, यदि सीए फर्म के पास समवर्ती लेखा परीक्षक / वैधानिक केंद्रीय के रूप में बैंक ऑडिट में 17 साल का अनुभव है शाखा लेखा परीक्षक को 8.5 अंक दिए जाएंगे।	
8	बैंक सांविधिक लेखा परीक्षा का आठ या अधिक वर्षों का अनुभव रखने वाले पूर्णकालिक भागीदारों की संख्या।	बैंक सांविधिक लेखा परीक्षा के आठ या अधिक वर्षों के अनुभव वाले पूर्णकालिक भागीदार के लिए प्रत्येक एक अंक (1.0)। [अधिकतम 4 अंक]	उदाहरण के लिए, यदि किसी फर्म के पास बैंक वैधानिक लेखा परीक्षा के 10 से अधिक वर्षों का अनुभव रखने वाले पांच पूर्णकालिक भागीदार हैं, तो चार अंक दिए जाएंगे।	
9	में पिछला अनुभव आरबीआई समवर्ती लेखा परीक्षक/सांविधिक केंद्रीय/शाखा लेखा परीक्षक के रूप में लेखा परीक्षा।	- आरबीआई में ऑडिट का कोई पूर्व अनुभव नहीं - [शून्य बिंदु] - आरबीआई में ऑडिट का पूर्व अनुभव - [3.0 अंक] [अधिकतम 3 अंक]	भारतीय रिज़र्व बैंक के साथ कोई पूर्व लेखा परीक्षा संलग्न नई फर्म के मामले में, कोई अंक नहीं दिया जाएगा।	
10	अतिरिक्त योग्यता/सतत पूर्णकालिक सीए भागीदारों का कौशल उन्नयन।	- किसी के लिए आधा बिंदु (0.5) प्रत्येक इन अतिरिक्त योग्यताओं में से (१) शैक्षिक प्रमाण-पत्र आईसीआईआई से सूचना प्रणाली (डीआईएसए) में (२) प्रमाणित सूचना प्रणाली लेखा परीक्षक (सीआईएसए) आईएसएसए, यूएसए से (३) प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकार (सीपीए) AICPA, यूएसए से (४) आईआईए, यूएसए से प्रमाणित आंतरिक लेखा परीक्षक (सीआईए) (५) प्रमाणित धोखाधड़ी परीक्षक (सीएफई) ACFE, यूएसए से। - आईसीआईआई से किसी भी प्रमाणन पाठ्यक्रम के लिए क्वार्टर प्वाइंट (0.25) प्रत्येक में (i) आईएनडी एस (ii) विधि-विज्ञान लेखा और धोखाधड़ी की		



		रोकथाम (iii) सार्वजनिक वित्त और सरकारी लेखांकन (iv) समवर्ती बैंकों का ऑडिट (v) धन शोधन रोधी कानून (vi) विदेशी मुद्रा और ट्रेजरी प्रबंधन (vii) माल और सेवा कर। [अधिकतम 6 अंक]	एक पूर्णकालिक सीए पार्टनर्स को केवल एक योग्यता के लिए अंक से सम्मानित किया जाएगा।	
	पेशेवर टैक रिकॉर्ड			
11	सीए फर्म या उसके किसी भी सीए पार्टनर को पिछले तीन वर्षों में राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए) द्वारा फटकार लगाई गई थी।	यदि पिछले तीन वर्षों में, सीए फर्म या उसके किसी भी भागीदार को एनएफआरए द्वारा एक सलाह/सावधानी/जुर्माना (मौद्रिक) जारी किया गया है – [नकारात्मक 10 अंक]। [अधिकतम '0' अंक]		
12	सीए फर्म या उसके किसी भी सीए पार्टनर को पिछले तीन वर्षों में गुणवत्ता समीक्षा बोर्ड द्वारा फटकार लगाई गई थी।	कंपनी के स्कोर में 10 अंकों की कमी आएगी, यदि पिछले तीन वर्षों में सीए फर्म या उसके किसी भी भागीदार को गुणवत्ता समीक्षा बोर्ड द्वारा परामर्श जारी किया गया है। [अधिकतम '0' अंक]		
13	व्यावसायिक कदाचार द्वारा आईसीएआई के अनुसार पिछले पांच वर्षों में एक सदस्य।	फर्म के स्कोर में 10 अंकों की कमी आएगी, यदि सीए फर्म या उसके किसी भी सीए पार्टनर/या फर्म के किसी भी सीए कर्मचारी को पिछले पांच वर्षों के दौरान पेशेवर कदाचार का दोषी ठहराया गया था/किया गया था। चार्टर्ड अकाउंटेंट्स अधिनियम 1949 [अधिकतम '0' अंक]		
14	पिछले तीन वर्षों में भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा आवंटित लेखा परीक्षाओं को अस्वीकार करना।	फर्म के स्कोर में 10 अंकों की कमी की जाएगी, यदि पिछले तीन वर्षों में, सीए फर्म ने निर्धारित समवर्ती लेखा परीक्षा लेने से इनकार कर दिया था या समवर्ती छोड़ दिया था भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा निर्धारित तीन वर्ष की अवधि पूरी होने से पहले उसे सौंपी गई लेखा परीक्षा। [अधिकतम '0' अंक]		
		कुल		



II (b): वित्तीय बोली मूल्यांकन के लिए स्कोरिंग मानदंड

क्रम संख्या	विशेष	सूत्र*
1	सबसे कम बोली (L1)	एल1/एल1
2	एल-2	एल1/एल2
3	एल-3	एल1/एल3
4	एल-4	एल1/एल4
5	एल-5	एल1/एल5
6	एल-6	एल1/एल6
	एल-एन	एल1 / एलएन

* दो दशमलव अंक तक मान

न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक (जीएसटी को छोड़कर 61,000 रुपये) से कम का संकेत देने वाली बोलियां/आवेदन पूरी तरह से खारिज कर दिए जाएंगे।



III. नियम और शर्तें

1. **संविदा की स्वीकृति:** संविदा के प्रस्ताव की स्वीकृति के बारे में सफल बोलीदाता द्वारा इस प्रकार सूचित किया जाएगा कि प्रस्ताव जारी करने की तारीख से 7 दिनों के भीतर रिज़र्व बैंक द्वारा स्वीकृति प्राप्त हो जाए। इस अवधि के भीतर प्रस्ताव को स्वीकार करने और तदनुसार संवाद करने में विफलता के परिणामस्वरूप प्रस्ताव रद्द कर दिया जाएगा।
2. बैंक सबसे कम या किसी भी निविदा को स्वीकार करने के लिए खुद को बाध्य नहीं करता है और ऐसा करने के लिए कोई कारण बताए बिना, किसी भी या सभी निविदाओं को पूरी तरह से या आंशिक रूप से स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।
3. निविदा भरते समय किए गए सभी विलोपन और परिवर्तनों को निविदाकर्ता के आद्याक्षर द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए। आंकड़ों को ओवरराइट करने की अनुमति नहीं है। इन शर्तों में से किसी का भी पालन करने में विफलता बैंक के विकल्प पर निविदा शून्य हो जाएगी।
4. बैंक निविदा दस्तावेज में संशोधन/संशोधन करने या बोली प्रक्रिया में कोई शुद्धिपत्र जारी करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोलीदाता उपरोक्त कार्य करने के भारतीय रिज़र्व बैंक के अधिकार का विरोध नहीं करेगा।
5. **पारिश्रमिक, स्टाफिंग और कामकाज:** न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक 61,000 रुपये (61 हजार रुपये मात्र) होगा, जिसमें सभी लागतें शामिल हैं और जीएसटी को छोड़कर, आरबीआई, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय का समवर्ती लेखा परीक्षा करने के लिए। पारिश्रमिक पूरी अवधि के लिए स्थिर रहेगा और कार्यकाल के बाद के नवीनीकरण पर भी, यदि कोई हो, तो नहीं बदलेगा। आयकर अधिनियम 2025 की धारा 393 (6)(iii) और अन्य लागू करों के संदर्भ में स्रोत पर आयकर की कटौती के बाद पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा। उद्धृत पारिश्रमिक अंतिम और अपरिवर्तनीय होगा। फर्म द्वारा बिल जमा करने के बाद उचित अवधि के भीतर इलेक्ट्रॉनिक रूप से (एनईएफटी के माध्यम से) भुगतान किया जाएगा। बैंक अपने नियंत्रण से परे कारणों से भुगतान में देरी के लिए किसी भी दंड के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
6. उद्धृत मासिक पारिश्रमिक को जीएसटी से बाहर माना जाएगा। यदि आवेदक निविदा में जीएसटी को बाहर करने में विफल रहता है, तो बाद में बैंक द्वारा उसके किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। मासिक पारिश्रमिक के लिए बिल सीए द्वारा मासिक आधार पर उठाया जा सकता है और सभी लागू सांविधिक करों में कटौती के बाद इसका निपटान किया जाएगा। भुगतान पूर्ण बिल जमा करने की तारीख से 45 दिनों के भीतर एनईएफटी के माध्यम से किया जाएगा।



8. सीए फर्म को समवर्ती लेखा परीक्षा के लिए दैनिक आधार पर कम से कम तीन कामकों को तैनात करना होता है, जिनमें से एक (1) योग्य चार्टर्ड अकाउंटेंट होना चाहिए और दो (2) कुशल कर्मचारी होने चाहिए। कुशल कर्मचारियों को आईपीसीसी (एकीकृत व्यावसायिक क्षमता पाठ्यक्रम) के सीए इंटरमीडिएट या ग्रुप II के कम से कम समूह 2 उत्तीर्ण होना चाहिए और वर्तमान में लेख प्रशिक्षण से गुजर रहे हैं। टीम को कंप्यूटर/सिस्टम का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए। **कर्मचारियों को कार्यालय स्थान यानी विजयवाड़ा में तैनात किया जाएगा। यदि संविदा की अवधि के दौरान भविष्य में कार्यालय अमरावती में स्थानांतरित हो जाता है, तो नए स्थान पर उतनी ही संख्या में कर्मियों को तैनात किया जाना चाहिए।**
9. नियुक्ति को बैंक के विवेक पर आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। प्रारंभिक नियुक्ति 30 सितंबर, 2027 तक होगी, जिसमें आरबीआई द्वारा वर्ष के अंत में मूल्यांकन प्रणाली के तहत संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन अधिकतम दो और वर्षों के लिए पुनर्नियुक्ति का प्रावधान होगा। संविदा का विस्तार, यदि कोई हो, बैंक के विवेक पर होगा और पारस्परिक रूप से सहमत शर्तों पर होगा।
10. सामान्य कार्यालय कार्य घंटों के दौरान सभी कार्य दिवसों में कार्यालय परिसर में तैनात अपेक्षित कर्मचारियों के साथ फर्म के चार्टर्ड एकाउंटेंट/पार्टनर की उपस्थिति अनिवार्य है। उपरोक्त कर्मचारियों की उपस्थिति की निगरानी बैंक द्वारा की जाएगी। तैनात कर्मचारियों में से किसी एक या एक से अधिक की अनुपस्थिति/उपयुक्त समान/समकक्ष स्थानापन्न कर्मचारियों पर **प्रति दिन 610/- रुपये का जुर्माना** लगाया जाएगा। सामान्य तौर पर, फर्म द्वारा तैनात टीम में फेरबदल नहीं किया जाना चाहिए, बल्कि केवल अत्यधिक आपात स्थिति में ही फेरबदल किया जाना चाहिए। फर्म/सीए यह सुनिश्चित करेगा कि नियुक्त किए गए आर्टिकल क्लर्कों की योग्यता आईसीएआई के नवीनतम दिशानिर्देशों के अनुसार है और नियोजित आर्टिकल क्लर्क **कम से कम छह महीने के लिए वर्तमान असाइनमेंट के साथ जारी रखें।**
11. **कार्य का दायरा:** लेखापरीक्षा के अंतर्गत कवर की गई गतिविधियों की एक सांकेतिक सूची (विस्तार से) विभागवार चेकलिस्ट (अनुलग्नक-1) के साथ दस्तावेज़ के 'कार्य का दायरा' खंड में दी गई है। दस्तावेज़ के 'कार्य का दायरा' खंड में दर्शाए गए सभी विभागों और गतिविधियों को समवर्ती लेखा परीक्षा के तहत कवर किया जाएगा। संविदा के कार्यकाल के दौरान कार्यालय के भीतर किसी भी नए विभाग की स्थापना को ऑडिट के दायरे में शामिल किया जाएगा।
12. **नोट-** उक्त सूची प्रकृति में केवल अस्थायी/सांकेतिक है और बैंक द्वारा समय-समय पर किए गए संशोधनों के आधार पर परिवर्तन के अधीन है। बैंक अपनी आवश्यकता के अनुसार समवर्ती लेखा परीक्षकों (सीए) के कार्य क्षेत्रों को जोड़ने/हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिसके लिए उद्धृत और सहमत मासिक पारिश्रमिक में कोई परिवर्तन नहीं होगा।



13. फर्म सभी सांविधिक करें और उनके रिटर्न के निर्धारण में बैंक के कर्मचारियों की सहायता करेगी। **फर्म बैंक के आयकर/जीएसटी रिटर्न (और कोई अन्य संबंधित रिटर्न जो बाद में लागू हो सकता है) को निर्दिष्ट अंतराल पर और वैधानिक समयसीमा के भीतर तैयार करेगी और दाखिल करेगी।**
14. भारतीय रिज़र्व बैंक कार्यालय परिसर में उपयुक्त बैठने की जगह के अलावा कर्मचारियों को कोई अन्य सुविधा/शुल्क प्रदान नहीं करेगा। सीए या उनके कर्मचारी अपनी नौकरी से संबंधित कार्यों के अलावा किसी अन्य उद्देश्य के लिए आरबीआई परिसर के परिसर, संपत्ति, फिक्स्चर, फिटिंग आदि का उपयोग नहीं करेंगे। सीए बैंक द्वारा प्रदान किए गए सभी उपकरणों और सामग्रियों की पर्याप्त देखभाल करने के लिए जिम्मेदार होगा।
15. प्रत्येक तिमाही के अंत के बाद कार्यालय के प्रबंधन टीम/विभागाध्यक्षों की समवर्ती लेखा परीक्षकों के साथ एक त्रैमासिक बैठक आयोजित की जाएगी, जिसमें तिमाही में कार्यालय के कामकाज की समीक्षा की जाएगी और कर कानूनों/संरचना में बदलाव और बैंक और बैंक द्वारा उपयुक्त समझे जाने वाले अन्य मामलों पर इसके प्रभाव पर चर्चा की जाएगी।
16. सीए संविदा अवधि के दौरान लागू कानूनों, विनियमों, दिशानिर्देशों के किसी भी उल्लंघन से उत्पन्न होने वाले नुकसान, नुकसान या दावों के खिलाफ और सीए द्वारा कदाचार, चूक और लापरवाही के कारण सीए द्वारा किए गए उल्लंघन के लिए रिज़र्व बैंक, उसके निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों और एजेंटों को क्षतिपूर्ति देगा और उन्हें सुरक्षित रखेगा।
17. फर्म/सीए उनके द्वारा देखे गए किसी भी लेनदेन के संबंध में अपनी ओर से किसी भी चूक या कमीशन के लिए जिम्मेदार होगा। यदि लेखापरीक्षा फर्म के कामकाज में चूक और कमीशन का कोई गंभीर कार्य पाया जाता है, तो बैंक भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट्स संस्थान को ऐसी कार्रवाइयों के लिए रिपोर्ट करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जो वे उचित समझें।
18. फर्म/सीए किसी अन्य फर्म को बैंक के पूर्व लिखित अनुमोदन के बिना संविदा या उसके किसी भी हिस्से को सबलेट, हस्तांतरित या असाइन नहीं करेगा। इन शर्तों के उल्लंघन के मामले में, बैंक लेखा परीक्षक के खिलाफ बैंक के अन्य उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, संविदा को रद्द करने के लिए लेखा परीक्षक पर लिखित रूप में नोटिस दे सकता है।
19. **समाप्ति:** यदि किसी भी समय, बैंक फर्म द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं से संतुष्ट नहीं है, तो बैंक लिखित रूप में तीन कैलेंडर महीनों की सूचना देने के बाद संविदा को समाप्त कर सकता है। फर्म, यदि वह सेवाओं को समाप्त करना चाहती है, तो बैंक को तीन कैलेंडर महीनों की समान सूचना प्रदान करनी होगी। नोटिस अवधि के लिए सेवाएं प्रदान करने में विफलता के मामले में, बैंक को प्रदर्शन बैंक गारंटी को जब्त करने का अधिकार है।
20. **गोपनीयता और गैर-प्रकटीकरण खंड:** फर्म/सीए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से बैंक के बुनियादी ढांचे/प्रणालियों/उपकरणों आदि की किसी भी जानकारी, सामग्री और विवरण का खुलासा नहीं करेगा,



जो इस करार के संबंध में संविदात्मक दायित्वों के निर्वहन के दौरान सीए के कब्जे या ज्ञान में आ सकता है, किसी भी तीसरे पक्ष को और हर समय इसे सख्त विश्वास में रखेगा। सीए संविदा के विवरण को निजी और गोपनीय मानेगा, सिवाय इसके इसके दायित्वों को पूरा करने या लागू कानूनों का पालन करने के लिए आवश्यक सीमा तक। सीए किसी भी व्यापार या तकनीकी पेपर में कार्यों के किसी भी विवरण को प्रकाशित, प्रकाशित करने की अनुमति या खुलासा नहीं करेगा। सीए अपने कर्मचारियों के संबंध में सभी उचित कार्रवाई करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि इस करार के तहत गोपनीय जानकारी का खुलासा न करने के दायित्व पूरी तरह से संतुष्ट हैं। गैर-प्रकटीकरण और गोपनीयता के संबंध में सीए के दायित्व किसी भी कारण से इस करार की समाप्ति या समाप्ति से बचेंगे।

21. फर्म को यह माना जाएगा कि सभी सामग्री और जानकारी जो इस करार या इसके प्रदर्शन के संबंध में उसके कब्जे में या ज्ञान में आएगी, चाहे वह गोपनीय या मालिकाना डेटा से युक्त हो या नहीं, हर समय उसके द्वारा सख्त विश्वास में रखा जाएगा और वह इसका कोई उपयोग नहीं करेगा, अपने दायित्वों के प्रदर्शन के अलावा और इसे केवल उन कर्मचारियों को जारी करने के लिए जिन्हें यहां वर्णित दायित्वों को पूरा करने के उद्देश्य से ऐसी जानकारी की आवश्यकता होती है, न कि किसी अन्य के लिए।
22. **दिवालियापन:** यदि लेखा परीक्षक फर्म दिवालियापन का कोई कार्य करती है या उसे दिवालिया घोषित किया जाएगा, या उसके खिलाफ अनिवार्य समापन का आदेश दिया जाएगा, या स्वेच्छा से समापन के लिए एक प्रभावी प्रस्ताव पारित किया जाता है, या सॉल्वेंसी या समापन के ऐसे कृत्यों में न्यायालय और आधिकारिक असाइनी या परिसमापक की देखरेख के अधीन है, जैसा भी मामला हो, ऐसी घटना के सात दिनों के भीतर बैंक को लिखित रूप में इसकी सूचना देगा ताकि बैंक आगे की कार्रवाई का निर्णय ले सके। इस संबंध में बैंक द्वारा की गई ऐसी कार्रवाई लेखापरीक्षा फर्म के लिए बाध्यकारी होगी।
23. **विवाद और मध्यस्थता:** वाणिज्यिक शर्तें और मध्यस्थता द्वारा विवाद का निपटान - किसी भी प्रकार के सभी विवाद और मतभेद, जो भी इस नियुक्ति से उत्पन्न होते हैं, या इस नियुक्ति के संबंध में क्षेत्रीय निदेशक, आरबीआई, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय को भेजे जाएंगे, और उनके द्वारा निपटाए जाएंगे जो लिखित रूप में अपना निर्णय बताएं। ऐसा निर्णय अंतिम प्रमाण पत्र के रूप में या अन्यथा हो सकता है। यदि नियोक्ता या फर्म किसी भी प्रकार के किसी भी मामले, प्रश्न या विवाद पर क्षेत्रीय निदेशक, आरबीआई आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के निर्णय से असंतुष्ट है या किसी भी प्रमाण पत्र के बैंक द्वारा रोक लगाने के रूप में, जिसके लिए फर्म हकदार होने का दावा कर सकती है, तो और ऐसे किसी भी मामले में कोई भी पक्ष (नियोक्ता या फर्म) 28 दिनों के भीतर हो सकता है, इस तरह के निर्णय की सूचना प्राप्त करने के बाद, दूसरे पक्ष को एक लिखित नोटिस दें जिसमें यह अपेक्षा की गई हो कि विवाद में मामलों में मध्यस्थता की जाए। इस तरह की लिखित सूचना उन मामलों को निर्दिष्ट करेगी जो विवाद या अंतर में हैं, जिनमें से इस तरह की लिखित सूचना दी गई है और कोई अन्य नहीं होगा और इसके द्वारा मध्यस्थता और मध्यस्थ के अंतिम निर्णय को संदर्भित किया जाता है जिस पर दोनों पक्षों द्वारा सहमति व्यक्त की जानी चाहिए या, एकल मध्यस्थ की नियुक्ति के रूप में असहमति के मामले में, दो मध्यस्थों



की नियुक्ति के लिए, प्रत्येक पक्ष द्वारा एक नियुक्त किया जाना है, जो मध्यस्थ करेंगे, खुद को संदर्भ का बोझ लेने से पहले, एक अपायर नियुक्त करें. संपूर्ण मध्यस्थता भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 द्वारा शासित होगी।

24. इस नियुक्ति से उत्पन्न होने वाले या किसी भी तरह से जुड़े सभी विवादों को विजयवाड़ा में उत्पन्न हुआ माना जाएगा और केवल विजयवाड़ा के न्यायालयों के पास ही इसे निर्धारित करने का अधिकार क्षेत्र होगा। शुल्क, यदि कोई हो, मध्यस्थ की, यदि पुरस्कार दिए जाने और प्रकाशित होने से पहले भुगतान किया जाना आवश्यक हो, तो प्रत्येक पक्ष द्वारा आधा और आधा भुगतान किया जाएगा। संदर्भ और पुरस्कार की लागत (शुल्क सहित, यदि कोई हो, मध्यस्थ की) मध्यस्थ के विवेक पर होगी जो किसी को भी निर्देशित कर सकता है जिसके द्वारा और किस तरीके से, ऐसी लागत या उसके किसी भी हिस्से का भुगतान किया जाएगा और भुगतान की जाने वाली लागतों की राशि को तय या निपटाया जाएगा।
25. **विभिन्न अधिनियमों और कानूनों का पालन:** फर्म श्रम अधिनियम, पीपीएफ, ईएसआई, न्यूनतम मजदूरी आदि के संबंध में देश के सभी लागू कानूनों का पालन करेगी। बैंक इन कानूनों का पालन नहीं करने के लिए किसी भी तरह के किसी भी दावे के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। फर्म बैंक के सत्यापन के लिए तैनात किए जाने वाले कर्मचारियों (पास प्रमाण पत्र और आईडी प्रूफ के साथ) का विवरण देगी। इसके अलावा, फर्म सुरक्षा उद्देश्यों के लिए बैंक के परिसर में तैनात कर्मियों का पुलिस सत्यापन करेगी और प्रमाण पत्र की प्रति बैंक को जमा करेगी।
26. **कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 और संबंधित जिम्मेदारियों का अनुपालन:** फर्म कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के पूर्ण अनुपालन के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगी। बैंक के परिसर के भीतर अपने कर्मचारियों के खिलाफ यौन उत्पीड़न की किसी भी शिकायत के मामले में, फर्म द्वारा गठित आंतरिक शिकायत समिति के समक्ष शिकायत दर्ज की जाएगी और फर्म शिकायत के संबंध में उक्त अधिनियम के तहत उचित कार्रवाई सुनिश्चित करेगी। बैंक के किसी भी कर्मचारी/ग्राहक/आगंतुक के खिलाफ फर्म के किसी भी पीड़ित कर्मचारी द्वारा यौन उत्पीड़न की किसी भी शिकायत का बैंक द्वारा गठित क्षेत्रीय शिकायत समिति द्वारा संज्ञान लिया जाएगा। फर्म किसी भी मौद्रिक मुआवजे के लिए जिम्मेदार होगी जिसे फर्म के कर्मचारियों को शामिल करने की स्थिति में भुगतान करने की आवश्यकता हो सकती है, उदाहरण के लिए बैंक के कर्मचारी को कोई मौद्रिक राहत, यदि फर्म के कर्मचारी द्वारा यौन हिंसा साबित हो जाती है।



27. फर्म अपने कर्मचारियों को कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम और संबंधित मुद्दों के बारे में शिक्षित करने के लिए जिम्मेदार होगी।

28. **अप्रत्याशित घटना** - यदि संविदा की मुद्रा के दौरान किसी भी समय, कोई भी पक्ष अप्रत्याशित घटना के अधीन है, जिसे नागरिक अशांति, दंगे, हड़ताल, तूफान, ईश्वर के कार्य आदि के रूप में कहा जा सकता है, जो किसी भी पक्ष को अपने दायित्व का निर्वहन करने से रोक सकता है, तो प्रभावित पक्ष तुरंत दूसरे पक्ष को ऐसी घटना के होने के बारे में सूचित करेगा। कोई भी पक्ष, इस तरह की घटना के कारण, अपने दायित्वों के इस तरह के प्रदर्शन के संबंध में संविदा को समाप्त करने का हकदार नहीं होगा। संविदा के तहत दायित्वों को घटना के समाप्त होने या अस्तित्व समाप्त होने के बाद जितनी जल्दी संभव हो फिर से शुरू किया जाएगा। यदि संविदा के तहत किसी भी दायित्व के प्रदर्शन को पारस्परिक रूप से सहमत अवधि से परे घटना के कारण रोका या देरी की जाती है, तो कोई भी पक्ष अपने विकल्प पर, संविदा को समाप्त कर सकता है।

29. संविदा करार पर हस्ताक्षर:

(i) बोलीदाताओं को सामान्य निर्देश और यहां पहले संदर्भित विशेष शर्तें सफल बोलीदाता के साथ किए जाने वाले अंतिम संविदा का आधार होंगी।

(ii) साझेदारी फर्मों के मामले में, एक फर्म की ओर से प्रस्तुत निविदा पर फर्म के भागीदार द्वारा उसकी ओर से हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(iii) निविदा की स्वीकृति के संबंध में भारतीय रिज़र्व बैंक से सूचना प्राप्त होने पर, सफल निविदाकर्ता उसमें निर्दिष्ट तिथि से संविदा को कार्यान्वित करने के लिए बाध्य होगा। सफल निविदाकर्ता मौजूदा प्रावधानों के अनुसार एक करार पर हस्ताक्षर करेगा। निविदा दस्तावेज में निहित नियमों और शर्तों को इस करार के हिस्से और पारसल के रूप में माना जाएगा। सफल निविदाकर्ता विजयवाड़ा, आंध्र प्रदेश में लागू स्टाम्प कानूनों के अनुसार उक्त करार पर उचित और आवश्यक स्टॉप शुल्क राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(iv) करार पर हस्ताक्षर करने के बावजूद, रिज़र्व बैंक द्वारा निविदा की लिखित स्वीकृति अपने आप में रिज़र्व बैंक और बोली लगाने वाले व्यक्ति के बीच एक बाध्यकारी करार का गठन नहीं करेगी, चाहे ऐसा संविदा बाद में निष्पादित किया गया हो या नहीं।

(v) चयनित सीए फर्म को नियुक्ति की अवधि की नियुक्ति/विस्तार के समय गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर (स्थानीय स्टाम्प कानूनों के अनुसार मूल्य) पर एक हलफनामा-सह-क्षतिपूर्ति बांड प्रस्तुत करना आवश्यक है, ताकि बैंक की प्रणालियों और प्रक्रियाओं की गोपनीयता और गोपनीयता बनाए रखी जा सके और साथ ही



बैंक द्वारा किसी भी जानकारी के प्रकटीकरण के परिणामस्वरूप होने वाले नुकसान या क्षति के कारण किसी भी दावे के खिलाफ बैंक को क्षतिपूर्ति की जा सके।

मैं/हमने उपरोक्त नियम और शर्तें पढ़ ली हैं और ये मुझे/हमें स्वीकार्य हैं।

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर:

हस्ताक्षरकर्ता का नाम (ब्लॉक कैपिटल अक्षरों में):

फर्म का नाम:



IV. कार्य का दायरा

1. समवर्ती लेखा परीक्षकों (सीए) की मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट के तहत कवर की जाने वाली मदों का विवरण चेकलिस्ट, वित्तीय कार्रवाई पैराग्राफ का सारांश, गैर-वित्तीय प्रमुख कार्रवाई पैराग्राफ का सारांश, गैर-वित्तीय अन्य कार्रवाई पैराग्राफ का सारांश, प्रभारी अधिकारी के रैंक से नीचे के अधिकारियों द्वारा अनियमित मंजूरी का विवरण, प्रभारी अधिकारी द्वारा अनियमित मंजूरी का विवरण, अनुपालन का सारांश और गैर-अनुपालन पैरा का सारांश और गैर-अनुपालन पैरा का सारांश है।
2. कृपया ध्यान दें कि सूचीबद्ध दायरा **केवल सांकेतिक** है और बैंक बैंक की आवश्यकता के अनुसार भविष्य की तारीख में सीए के कार्यों को बढ़ाने/बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिसके लिए उद्धृत और सहमत मासिक पारिश्रमिक में कोई परिवर्तन नहीं होगा। सीए को इस ढांचे के भीतर लेनदेन का ऑडिट करना चाहिए। सत्यापित किए जाने वाले लेनदेन में किसी भी खाते में कोई छूट नहीं दी जाएगी।
3. समवर्ती लेखा परीक्षा आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के निम्नलिखित विभागों को कवर करेगी:

अ) केंद्रीय स्थापना अनुभाग (सीईएस)

आ) पर्यवेक्षण विभाग (DoS)

इ) सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (डीआईटी)

ई) विदेशी मुद्रा विभाग (FED)

उ) वित्तीय समावेशन और विकास विभाग (FIDD)

ऊ) मानव संसाधन प्रबंधन विभाग (एचआरएमडी)

ऋ) एकीकृत बैंकिंग विभाग (आईबीडी)

लृ) संविदा की अवधि के दौरान भविष्य में स्थापित किया गया कोई नया विभाग ।

3. औसतन, सीए द्वारा मासिक आधार पर जांचे जाने वाले वाउचरों की संख्या **300 (लगभग) होगी।** हालांकि, **वाउचर की संख्या केवल सांकेतिक प्रकृति की है** और कार्यालय/विभाग की आवश्यकता के आधार पर वाउचर की संख्या में वृद्धि/कमी हो सकती है।
4. समवर्ती लेखा परीक्षकों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे कार्यालय/विभाग की प्रणाली और प्रक्रियाओं से परिचित हों और उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे समय-समय पर बैंक द्वारा जारी किए गए सभी संगत परिपत्रों/दिशा-निर्देशों, प्रासंगिक नियमावली, व्यय नियमों आदि में शामिल प्रावधानों का अध्ययन करेंगे।



5. समवर्ती लेखा परीक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि वे लेखापरीक्षा उद्देश्य के लिए बैंक द्वारा विकसित आवेदन (एएमएस) से परिचित हों और रिपोर्ट प्रस्तुत करें और बैंक द्वारा अपेक्षित कार्रवाई पैरा (सुधारित पैरा सहित) बनाएं।
6. फर्म सभी (100%) वित्तीय लेनदेन के वाउचर/रिकॉर्ड/रजिस्ट्रों का ऑडिट करेगी और उचित करें, लागू कर दरों, जिस राशि पर कर की गणना की जाती है, भुगतान करने से पहले संबंधित अधिकारियों को कर का उचित क्रेडिट और दाखिल करने से पहले रिटर्न का 100% सत्यापन की 100% जांच करेगी।

वाउचर की जांच करते समय, सीए निम्नलिखित के विशेष संदर्भ में बैंक के निर्धारित दिशानिर्देशों/प्रक्रियाओं का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करेगा:

- i) बैंक के व्यय नियम।
- ii) राजस्व/पूंजी (डेड स्टॉक खाता) खाता व्यय का विवरण और लेखा शीर्ष।
- iii) राजस्व का सही लेखांकन और व्यय की पूंजीगत प्रकृति
- iv) निर्धारित मानदंडों के अनुसार सभी प्रासंगिक दस्तावेजों (जैसे आरबीआई जनरल ए/सी, एसजीएल, सहायक रिकॉर्ड/रजिस्टर आदि) का रखरखाव।
- v) अंतर कार्यालय सुलह खाता / सी, समायोजन खाता /
- vi) मासिक अंतराल पर प्रभारों के हिसाब से सामंजस्य और निगरानी
- vii) एजेंसी आयोग के दावों की गणना
- viii) प्रत्यायोजित शक्तियों के संदर्भ में स्वीकृति प्राधिकारी - ग्रेडवार।
- ix) मैनुअल निर्धारित शुल्क खाते में दिन के वाउचर की पोस्टिंग। रजिस्टर (डीएडी 081) और / या कंप्यूटर सिस्टम में डीलिंग अधिकारियों के आद्याक्षर के तहत विधिवत जांच / प्रमाणित।
- x) सामान्य खाता बही / सहायक सामान्य खाता बही लेखे / सहायक रिकॉर्ड / रजिस्टर जैसा कि निर्धारित किया गया है, तैयार किए जाते हैं और डीलिंग / पर्यवेक्षण अधिकारियों के हस्ताक्षर के तहत उचित रूप से बनाए जाते हैं।
- xi) केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकारी (सीए) बैंक के व्यय नियमों/बैंक के सामान्य प्रशासन नियमावली/केन्द्रीय कार्यालय द्वारा निर्धारित अनुदेशों/दिशानिर्देशों के साथ असंगत उपर्युक्त (i) से (x) में पाए गए किसी भी विचलन/अनियमितता/कमी को लिखित रूप में विभाग के प्रभारी के ध्यान में लाएगा और मौके पर / बिना किसी अनुचित देरी के अनियमितता के तत्काल सुधार/सुधार के लिए सुरक्षित/व्यवस्था करेगा।



7. समवर्ती लेखा परीक्षकों को संबंधित विभाग के परामर्श से सहमत तिथियों/दिनों पर वाउचर/रिकॉर्ड/रजिस्ट्रों का ऑडिट करना चाहिए।
8. समवर्ती लेखा परीक्षकों को स्पॉट सुधार के लिए संबंधित विभाग के प्रभारी को पाई गई कमियों पर एक दैनिक रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होती है। फर्म को निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर सक्षम प्राधिकारी को प्रमुख कमियों पर एक मासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने की भी आवश्यकता होती है।
9. समवर्ती लेखा परीक्षकों को यह सत्यापित करना और रिपोर्ट करना आवश्यक है कि किए गए वित्तीय लेनदेन बैंक की निर्धारित प्रणाली और प्रक्रिया के अनुरूप हैं।
10. कार्यक्षेत्र और कवरेज में विनिर्दिष्ट कार्य क्षेत्रों को इस कार्यालय की आवश्यकताओं के आधार पर भविष्य की तारीख में बढ़ाया जा सकता है जिसके लिए उद्धृत और सहमत मासिक पारिश्रमिक में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
11. संवेदनशील क्षेत्रों या लेन-देन में पाई गई अनियमितताएं, जो संदिग्ध या कपटपूर्ण प्रकृति की हैं, को एक गुप्त नोट के माध्यम से क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी अधिकारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए। सीए द्वारा पता लगाई गई प्रमुख अनियमितताओं/धोखाधड़ी/कमी, यदि कोई हो, की सूचना की गई कार्रवाई रिपोर्ट के साथ संबंधित केन्द्रीय कार्यालय विभागों और निरीक्षण विभाग को अनिवार्य रूप से दी जानी चाहिए।
12. ऑडिट रिपोर्ट को "रिपोर्ट" "जैसी सामान्य और अस्पष्ट टिप्पणियां करने से बचना चाहिए समझने के लिए दिया गया"....."सीखा", आदि इसके बजाय, सीए को कारणों और प्रासंगिक सांख्यिकीय और अन्य डेटा द्वारा विधिवत समर्थित विशिष्ट टिप्पणियों को शामिल करने के लिए एक बिंदु बनाना चाहिए।
13. मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में हमेशा वित्तीय, गैर-वित्तीय और अन्य प्रमुख अनियमितताओं पर मदवार कार्रवाई बिंदुओं को इंगित किया जाना चाहिए और स्पष्ट शब्दों में कहा जाना चाहिए कि ऑडिट किए गए लेनदेन/वाउचर को ठीक से रिकॉर्ड/प्रलेखित किया गया है और पुष्टि की गई है। पूर्व की रिपोर्टों की लेखा परीक्षा अनियमितताओं की अनुपालन स्थिति की अद्यतन स्थिति को लेखा परीक्षा रिपोर्टों में शामिल किया जाना चाहिए।
14. आवधिक लेखापरीक्षा रिपोर्टों में संवेदनशील खातों में पुरानी और उच्च मूल्य की बकाया प्रविष्टियों, जैसे सस्पेंस, विविध, आरबीआई जनरल खाता, वस्तु-इन-ट्रांजिट खाता आदि के संबंध में कार्रवाई और/या निष्क्रियता के कारणों को उजागर किया जाना चाहिए।
15. केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकारियों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वह कार्यालय/विभाग की आवश्यकता के अनुसार आवधिक आय समीक्षा विवरण से संबंधित रिपोर्टों का सत्यापन करे, कार्यकलाओं के साप्ताहिक विवरण (डब्ल्यूएसए), सार डब्ल्यूएसए, आय विवरण, प्रावधान रिपोर्ट आदि को आगे बढ़ाए।



16. सीए सभी सांविधिक करें और उनके रिटर्न के निर्धारण में बैंक के कर्मचारियों की सहायता करेगा। फर्म निर्दिष्ट अंतराल पर बैंक के जीएसटी/आयकर रिटर्न (और कोई अन्य रिटर्न जो बाद में लागू हो सकता है) तैयार करेगी और दाखिल करेगी।
17. सीए पट्टे पर दिए गए फ्लैटों के एनआरआई/ओसीआई/विदेशी राष्ट्रीय मालिकों को किराए के भुगतान के संबंध में 15सीए/सीबी प्रमाण पत्र बनाने का कार्य करेगा। प्रमाण पत्र सूचना/अनुरोध की तारीख से दो कैलेंडर दिनों के भीतर प्रदान किए जाएंगे।
18. खातों को छमाही/वार्षिक रूप से बंद करने के समय किए गए प्रावधानों की पर्याप्तता की जांच करना।
19. क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा केंद्रीय कार्यालय को प्रस्तुत किए जाने वाले छमाही/वार्षिक समापन खाता विवरण और आवश्यकता के अनुसार किसी भी निर्धारित विवरण/नियंत्रण रिटर्न को प्रमाणित करना।

रिपोर्टिंग आवश्यकताएँ

1. मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट और प्रमाण पत्र बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में या समय-समय पर अपडेट किए गए नामित पोर्टल में अगले महीने के 10 कार्य दिवसों के भीतर आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय के क्षेत्रीय निदेशक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2. मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में वित्तीय और गैर-वित्तीय (प्रमुख और अन्य) कार्रवाई पैरा पर मद-वार कार्रवाई बिंदुओं को इंगित किया जाना चाहिए।
3. मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में ऑडिट रिपोर्ट से संबंधित कार्य बिंदुओं के संबंध में अनुपालन की स्थिति का भी उल्लेख होना चाहिए, जिसे महीने के दौरान ठीक किया गया था और बकाया अनुपालन, यदि कोई हो, में देरी का कारण भी बताया जाना चाहिए।
4. मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में संवेदनशील खातों में पुरानी बकाया प्रविष्टियों, जैसे सस्पेंस, विविध आदि के संबंध में निष्क्रियता के कारणों को उजागर किया जाना चाहिए।
5. संवेदनशील क्षेत्रों में पाई गई अनियमितताओं और/या संदिग्ध प्रकृति के लेन-देन को एक विशेष नोट दर्ज करके क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी अधिकारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए।
6. समवर्ती लेखा परीक्षा रिपोर्ट में विशिष्ट टिप्पणियों को शामिल किया जाना चाहिए, जहां भी आवश्यक हो, तथ्यों और आंकड़ों द्वारा विधिवत समर्थित हो।
7. आय में बड़ी अनियमितताओं/धोखाधड़ी/लीकेज, यदि कोई पहचान की गई है, तो उसे ऑडिटी कार्यालय, संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग और निरीक्षण विभाग के प्रभारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए।
8. समवर्ती लेखा परीक्षक को एक मासिक सांविधिक और विनियामक अनुपालन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होता है कि उन्होंने लेन-देन की 100% जांच की है और आरबीआई, एपी आरओ द्वारा प्रासंगिक



क़ानूनों/नियमों/अधिनियमों में निर्धारित सभी लागू वैधानिक और विनियामक आवश्यकताओं का 100% अनुपालन किया गया है।

9. इसके तहत प्रस्तुत प्रमाण पत्र को मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में शामिल किया जाना चाहिए।

अ) "कार्यालय में किए गए लेनदेन बैंक द्वारा निर्धारित प्रणालियों और प्रक्रियाओं के अनुरूप हैं"।

आ) "हमने वैधानिक और नियामक अनुपालन पर मास्टर सर्कुलर के संदर्भ में लेनदेन की 100% जांच की है और संबंधित क़ानूनों/नियमों/अधिनियमों में निर्धारित वैधानिक और नियामक आवश्यकताओं का 100% अनुपालन है।

इ) "नियमों और शर्तों के अनुसार ऑडिट किए जाने वाले सभी क्षेत्रों का हमारे द्वारा ऑडिट किया गया है"



V. कार्य का विस्तृत दायरा/समवर्ती लेखा परीक्षकों के लिए कार्य का सारांश

भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय की लेखा परीक्षा

नोट: नीचे दिए गए समवर्ती लेखा परीक्षा के दायरे/क्षेत्र, समय-समय पर संशोधन के अधीन हैं और समवर्ती लेखा परीक्षकों को कार्य की अन्य मदों की लेखा परीक्षा करने की आवश्यकता होगी जिन्हें वर्ष के दौरान बैंक के निर्देशों के अनुसार समवर्ती लेखा परीक्षा के दायरे में शामिल किया जा सकता है।

1. समवर्ती लेखा परीक्षक प्राप्त करेंगे और खुद को परिचित करेंगे:

- i) बैंक द्वारा प्रदान की गई विभागवार चेक-लिस्ट के लेखा परीक्षा क्षेत्रों के सभी मदे।
- ii) लेखापरीक्षा के लिए बैंक के संबंधित विभाग में उपलब्ध सामान्य प्रशासन मैनुअल, बैंकिंग विभाग मैनुअल और परिसर विभाग मैनुअल की अद्यतन प्रति।
- (iii) मानव संसाधन प्रबंधन विभाग (एचआरएमडी), केंद्रीय कार्यालय और अन्य केंद्रीय कार्यालय विभागों द्वारा जारी मास्टर परिपत्रों की सभी प्रासंगिक प्रतियां। ऑडिट फर्म केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी संबंधित मास्टर सर्कुलर से संलग्न अनुलग्नकों में शामिल केंद्रीय कार्यालय के परिपत्रों को संदर्भित करने की भी व्यवस्था करेगी।
- (iv) बैंक के खातों के अंतिम वाषक समापन की पूर्व संध्या पर सभी सीओडी/आरओ/प्रशिक्षण संस्थानों को संबोधित बैंक के व्यय नियमों और सरकार और बैंक लेखा विभाग (डीजीबीए), केंद्रीय कार्यालय परिपत्र की प्रति।
- v) समवर्ती लेखा परीक्षक लेखापरीक्षा के लिए बैंक के संबंधित अधिकारियों के परामर्श से सहमत तिथियों/दिनों पर वाउचर/रिकॉर्ड/रजिस्ट्रों की लेखा परीक्षा करेगा।

2. सभी वित्तीय लेनदेनों को उनके मूल्य पर ध्यान दिए बिना समवर्ती लेखा परीक्षा के तहत कवर किया जाएगा, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- (i) मौजूदा और पूर्व कर्मचारियों के अस्पताल में भर्ती बिल (प्रत्यक्ष निपटान/प्रतिपूर्ति योजना)
- (ii) चिकित्सा सहायता निधि खाते के तहत निपटाए गए दावों का निपटान
- (iii) सभी दंत चिकित्सा उपचार और अन्य चिकित्सा दावे
- (iv) मूल पेंशन, पेंशन का कम्यूटेशन और पेंशन से संबंधित अन्य गणनाएं, ग्रेच्युटी दावे (अनुकंपा ग्रेच्युटी सहित), छुट्टी नकदीकरण दावे, गारंटी निधि दावे (जहां भी लागू हो), लेखा परीक्षा अवधि में सेवानिवृत्त कर्मचारियों के दावे। कर गणना और देय अधिवषता देय देय पर प्रेषणीय कर देयता में बैंक/कर्मचारी का हिस्सा आदि।



- (v) जब भी केन्द्रीय कार्यालय द्वारा वेतनमान/पेंशन संशोधन आदेश जारी किए जाते हैं, कर्मचारियों के वेतन का पुन निर्धारण के साथ-साथ भूतपूर्व कर्मचारियों के संबंध में पेंशन का पुन निर्धारण किया जाता है।
 - (vi) पदोन्नति ग्रेड में कर्मचारियों की वाषक वृद्धि/वेतन का पुन: निर्धारण।
 - (vii) सभी विदेशी दौरे के बिल।
 - (viii) बैंक के केन्द्रीय कार्यालय के अनुदेशों के तहत 100% लेखा परीक्षा जांच के लिए सुझाए गए किसी भी अन्य दावे/बिल, जो समय-समय पर जारी किए जाते हैं।
 - (ix) किराए, करों, जल शुल्कों आदि के सभी भुगतान।
 - (x) विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं/सेवा प्रदाताओं को किए गए सभी भुगतान।
 - (xi) विजिटिंग ऑफिसर्स फ्लैट (वीओएफ), ट्रांजिट हॉलिडे होम (टीएचएच), हॉलिडे होम और अन्य वसूलियों के किराए का संग्रह।
3. समवर्ती लेखा परीक्षक की शुद्धता को प्रमाणित करेगा
- (i) बैंकों द्वारा सांविधिक नकदी अनुपात (एसएलआर)/नकद आरक्षित अनुपात (सीआरआर) का रखरखाव
 - (ii) सीआरआर/एसएलआर में किसी भी कमी के लिए दंडात्मक ब्याज की गणना।
4. आईटी-टीडीएस की छूट के लिए सीमा को ट्रैक करने के लिए सभी विक्रेता भुगतानों के विवरण के साथ मासिक नियंत्रण रजिस्टर का रखरखाव।
5. सीए समय-समय पर परिसंपत्ति/लेन-देन के पूंजीकरण की तारीख की जांच करेगा और इस संबंध में संबंधित संपदा विभाग/विभाग को एक त्रैमासिक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।
6. सीए बैंकों द्वारा बनाए गए पात्र सीआरआर बैलेंस पर ब्याज भुगतान की शुद्धता को प्रमाणित करेगा।
7. निर्गम विभाग में मुद्रा सत्यापन और प्रसंस्करण प्रणाली (सीवीपीएस) प्रोत्साहनों, प्रोत्साहन और दंड की योजना और मुद्रा वितरण और विनिमय योजना (सीडीईएस) की गणना का सत्यापन।
8. उपरोक्त लेनदेन-आधारित वाउचर/दावों/बिलों आदि की 100% जांच पूरी करने के अलावा, समवर्ती लेखा परीक्षक निम्नलिखित की जांच करेगा:
- (i) पेटी कैश ए/सी की मासिक जांच और पेटी कैश ए/सी की बकाया शेष को वापस करना।
 - (ii) लेखा परीक्षा अधिकारियों द्वारा किए गए सीओ दिशानिर्देशों/मैनुअल प्रावधानों के अनुसार, अधिकारियों की संयुक्त अभिरक्षा के तहत चेक बुक/स्टाम्प/फ्रैंकिंग मशीन शेष और अन्य कीमती सामानों की औचक लेखा परीक्षा जांच। समवर्ती लेखा परीक्षक आधे वर्ष में कम से कम एक बार ऐसा करेंगे।



- (iii) आवास ऋण खाता दस्तावेजों, अन्य दस्तावेजों, समझौतों, चेक बुक और कीमती सामानों का संरक्षण और चेक बुक और कीमती सामान की सुरक्षित अभिरक्षा।
- (iv) सस्पेंस ए/सी, विविध डिपॉजिट ए/सी आदि के सही मासिक विवरण तैयार करना और समय पर जमा करना और अन्य मासिक विवरण डीजीबीए, केंद्रीय कार्यालय को अग्रेषित करना होगा। इन संवेदनशील खातों में एक/दो महीने से अधिक लंबी और उच्च मूल्य की बकाया प्रविष्टियों की सूची संलग्न की जाएगी और रिपोर्ट में टिप्पणी की जाएगी।
- (v) मासिक और त्रैमासिक स्तर पर प्रभारों के हिसाब से सुलह और निगरानी की जाएगी। अनुमोदित बजट आबंटन की तुलना में सीएसबीडी के दिशा-निर्देशों के अनुसार सुझाए गए प्रभारों की खाता समीक्षा की जाती है।
- (vi) समवर्ती लेखा परीक्षकों को वास्तविक लेनदेन/स्वीकृतियों के संदर्भ में प्रणाली में प्रविष्टियों को सत्यापित करना चाहिए।
- (vii) जीएल और एसजीएल खाता शेष के साथ व्यक्तिगत कर्मचारी ऋण और अग्रिम वसूली लेखा पत्रों की कुल बकाया शेष राशि का मासिक संतुलन/मिलान। बकाया एसजीएल/जीएल शेष और सी रजिस्ट्रारों (आवास ऋण खातों के लिए) के साथ सभी स्टाफ ऋण/अग्रिम खातों के बकाया उपार्जित ब्याज शेष का अर्ध-वार्षिक संतुलन।
- (viii) कर्मचारी ऋण और अग्रिम खातों की बकाया शेष राशि पर वार्षिक ब्याज का आवेदन, कमीशन खाते, विनिमय खाते, छूट खाते, बैंक की परिसंपत्तियों की बिक्री या अन्यथा से लाभ और हानि खाते में लेखा प्रविष्टियों को पारित करना, मूल्यहास और अन्य सभी प्रासंगिक प्रावधान खातों और वार्षिक समापन खातों आदि को तैयार करना डीजीबीए के अनुरूप, सीओ दिशानिर्देश।
- (ix) समवर्ती लेखा परीक्षक को बैंक की आवश्यकता के अनुसार आवधिक आय समीक्षा विवरण से संबंधित रिपोर्टों को सत्यापित करना, मामलों के साप्ताहिक विवरण (डब्ल्यूएसए), सार डब्ल्यूएसए, आय विवरण, कैरी फॉरवर्ड प्रावधान रिपोर्ट आदि को प्रमाणित करना आवश्यक होगा।
- (x) कार्यालय द्वारा लेखा परीक्षा जांच के लिए सुझाए गए किसी भी केंद्रीय कार्यालय द्वारा निर्धारित विवरण/नियंत्रण विवरण।
- (xi) समवर्ती लेखा परीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि लेखापरीक्षित बैंक के बैंक के आय खाते में ब्याज, विनिमय, कमीशन, छूट आदि का कोई लीकेज न हो और बैंक के संबंधित कार्यालय के प्रतिनिधि विभिन्न योजनाओं और कर्मचारियों के लिए अन्य सुविधाओं के बारे में सीओ द्वारा निर्धारित परिपत्रों/निर्देशों/दिशानिर्देशों में कोई एकपक्षीय परिवर्तन न करें/न करें। संबंधित सीओ विभाग के विशिष्ट पूर्व अनुमोदन के बिना किए गए किसी भी आय रिसाव/विचलन को तत्काल कार्रवाई/सुधार के लिए संबंधित ओआईसी/सीजीएम/आरडी/प्रिंसिपल को प्रस्तुत मासिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में रेखांकित किया जा सकता है।



- (xii) बैंक की संपत्तियों के बीमा की जाँच करना।
- (xiii) लेखा परीक्षक द्वारा सत्यापित किए जाने वाले रजिस्ट्रों में विविध रजिस्टर, शुल्क रजिस्टर, बयाना धन जमा/सुरक्षा जमा रजिस्टर, बैंक गारंटी रजिस्टर आदि शामिल हो सकते हैं।
- (xiv) बैंक की नई अचल संपत्ति नीति का पालन और संपदा विभाग द्वारा मृत स्टॉक के मिलान का सत्यापन।
- (xv) संपत्ति कर, पानी और बिजली शुल्क आदि के बिलों का सत्यापन।
- (xvi) डीजल की खपत के रिकॉर्ड की जांच करें और प्रमाणित करें।
- (xvii) एफडीआई/ओडीआई लेनदेन की रिपोर्टिंग में देरी के लिए ऑडिट विलंब जमा करने के शुल्क (एलएसएफ) की गणना, फेमा के अन्य उल्लंघनों के कंपाउंडिंग के लिए लेखापरीक्षा।
- (xviii) सीओ दिशानिर्देशों/मैनुअल प्रावधानों के अनुसार और बैंक की आवश्यकताओं के अनुसार रजिस्ट्रों/रिकॉर्ड/विवरणों/नियंत्रण विवरणों की लेखा परीक्षा जांच। लेखा परीक्षक द्वारा सत्यापित किए जाने वाले रजिस्ट्रों में विविध रजिस्टर, शुल्क रजिस्टर, बयाना धन जमा/सुरक्षा जमा रजिस्टर, बैंक गारंटी रजिस्टर, आईटी-टीडीएस नियंत्रण रजिस्टर आदि शामिल हो सकते हैं।
- (xix) कराधान:
 - अ. समवर्ती लेखा परीक्षक को स्रोत पर कटौती किए गए कर की शुद्धता की जांच और पुष्टि करनी चाहिए (लागू दर, कटौती का समय और प्रेषण का समय आदि) और कार्यालय द्वारा समय पर रिटर्न दाखिल करने की भी पुष्टि करनी चाहिए।
 - आ. समवर्ती लेखा परीक्षक को सभी सांविधिक करें और उनके विवरणियों के निर्धारण में बैंक के कर्मचारियों की सहायता करनी चाहिए। फर्म जीएसटी/किसी भी अन्य कर से संबंधित मामलों पर पेशेवर मार्गदर्शन प्रदान करेगी और जीएसटी/किसी भी अन्य कर रिटर्न को दाखिल करने से पहले डेटा की सटीकता सुनिश्चित और प्रमाणित करेगी।
 - इ. समवर्ती लेखा परीक्षक को जीएसटी दरों/नियमों/कानूनों में बदलाव, न्यूनतम मजदूरी (आधार दर, ईएसआईसी, पीएफ आदि) में परिवर्तन के बारे में कार्यालय को समय-समय पर संबंधित सरकारी विभागों द्वारा अधिसूचित किए जाने पर सूचित करना चाहिए ताकि कार्यालय परिवर्तनों के तत्काल कार्यान्वयन को प्रभावित कर सके।
 - ई. स्रोत पर कर कटौती या संग्रह और समय पर रिटर्न दाखिल करना। उचित करें की 100% जांच, लागू कर दरों, जिसमें कर की गणना की गई है, भुगतान करने से पहले संबंधित अधिकारियों को कर का उचित क्रेडिट और रिटर्न दाखिल करने से पहले रिटर्न का 100% सत्यापन भी।



उ. कर प्राधिकारियों से कर नोटिस प्राप्त होने की स्थिति में भारतीय रिज़र्व बैंक, एपी आरओ को परामर्श और सभी आवश्यक सहायता प्रदान करना, बैंक द्वारा मांगे गए स्पष्टीकरण आदि के मामले में वित्तीय सहायता प्रदान करना।

10. समवर्ती लेखा परीक्षक/फर्म विभिन्न जीएसटी (जीएसटीआर1/जीएसटीआर-3बी-आरसीएम/जीएसटीआर-3बी-आरसीएम-आरसीएम/जीएसटीआर7/जीएसटीआर9 और जीएसटीआर9सी के अलावा) विवरण दाखिल करेंगे और निर्दिष्ट अंतराल पर और वैधानिक समयसीमा के भीतर बैंक के टीडीएस रिटर्न (फॉर्म 26क्यू/27क्यू/27ईक्यू) दाखिल करेंगे (और कोई अन्य संबंधित रिटर्न जो बाद में लागू हो सकते हैं)। समवर्ती लेखा परीक्षक विभिन्न विभागों द्वारा तैयार किए गए कर संबंधी आंकड़ों की भी जांच और सत्यापन करेंगे। विभाग कर रिटर्न दाखिल करने के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों को डेटा इनपुट प्रस्तुत करेंगे।
11. समवर्ती लेखा परीक्षक को एनईएफटी के दिशानिर्देशों के पालन को सत्यापित करना चाहिए।
12. समवर्ती लेखा परीक्षकों को वास्तविक लेनदेन/स्वीकृतियों के संदर्भ में सहायक पुस्तक में प्रविष्टियों का सत्यापन करना चाहिए। इससे पता चलेगा कि क्या कोई धोखाधड़ी वाला लेनदेन डीएडी को भेजा गया है और सहायक पुस्तकों में हेरफेर किया गया है।
13. एपी आरओ/केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर इंगित वित्तीय निहितार्थ वाले किसी भी अन्य लेखा परीक्षा क्षेत्र की समवर्ती लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा की जानी है।
14. लेखा परीक्षक द्वारा सत्यापित किए जाने वाले रजिस्ट्रों में विविध रजिस्टर, शुल्क रजिस्टर, बयाना धन जमा/सुरक्षा जमा रजिस्टर, बैंक गारंटी रजिस्टर आदि शामिल हो सकते हैं।
15. समवर्ती लेखा परीक्षक एपी आरओ के परामर्श से सहमत तिथियों/दिनों पर सीबीएस/ई-कुबेर में भौतिक/डिजिटल मोड में वाउचर/रिकॉर्ड/रजिस्ट्रों का ऑडिट करेगा।
16. डीजीबीए केंद्रीय कार्यालय को अग्रेषित किए जाने वाले साप्ताहिक मामलों के विवरण की सत्यता को प्रमाणित करना।
17. आय समीक्षा विवरण की शुद्धता को प्रमाणित करें जिसमें अर्जित आय शामिल है लेकिन प्राप्त नहीं की गई/किया गया व्यय लेकिन भुगतान नहीं किया गया। उक्त विवरण को निर्धारित महीनों के लिए डीजीबीए केंद्रीय कार्यालय को अग्रेषित किया जाना अपेक्षित है।
18. सभी वित्तीय लेन-देन बैंक के नियमों और विनियमों के साथ-साथ वैधानिक और नियामक अनुपालन मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए पूर्व-भुगतान (मंजूरी के बाद) चरण में समवर्ती लेखा परीक्षा के अधीन होंगे, जिनके लिए भुगतान के बाद वित्तीय लेनदेन की सौ प्रतिशत जांच की आवश्यकता होती है।



VI. फॉर्म-1

समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए आवेदन: तकनीकी बोली प्रपत्र

1	सीए फर्म का नाम	
2	संविधान	
3	पिन कोड के साथ पूरा डाक पता	
4	सीए फर्म की शाखाओं की संख्या और स्थान, यदि कोई भी	
5	मोबाइल नंबर	
6	टेलीफोन का नंबर	
7	ईमेल पता	
8	सीए फर्म की स्थापना की तिथि [वृत्तचित्र गवाही क्या मैं प्रस्तुत किया जाए]	
9	आईसीआई के साथ फर्म पंजीकरण संख्या [वृत्तचित्र गवाही क्या मैं प्रस्तुत किया जाए]	
10	यूनिक कोड नंबर - आरबीआई	
11	फर्म की आरबीआई श्रेणी	
12	जीएसटी नंबर [जीएसटी पंजीकरण की प्रति जमा की जा सकती है]	
13	स्थायी खाता संख्या (पैन) [पैन की प्रति जमा की जा सकती है]	
14	क्या वर्तमान में आरबीआई समवर्ती लेखा परीक्षा के लिए कूलिंग अवधि के तहत है?	
15	चाहे पहले काम किया जैसा भारतीय रिज़र्व बैंक में सांविधिक केंद्रीय/शाखा/समवर्ती लेखा परीक्षक?	
16	पूर्णकालिक फेलो चार्टर्ड एकाउंटेंट्स (एफसीए) भागीदारों का नाम और सदस्यता संख्या जो पैनल के वर्ष से ठीक पहले कैलेंडर वर्ष में फर्म से विशेष रूप से जुड़े थे। [भागीदारों का विवरण प्रदान किया जा सकता है फॉर्म-3]	



17	पूर्णकालिक सीए पार्टनर का नाम और सदस्यता संख्या जो पांच साल से अधिक और सात साल तक फर्म के साथ विशेष रूप से जुड़े थे। [भागीदारों का विवरण फॉर्म-3 में प्रदान किया जा सकता है]	
18	पूर्णकालिक सीए पार्टनर का नाम और सदस्यता संख्या जो विशेष रूप से सात साल से अधिक और 10 साल तक फर्म से जुड़े थे। [भागीदारों का विवरण फॉर्म-3 में प्रदान किया जा सकता है]	
19	पूर्णकालिक सीए पार्टनर का नाम और सदस्यता संख्या जो 10 से अधिक वर्षों से विशेष रूप से फर्म से जुड़े थे। [भागीदारों का विवरण फॉर्म-3 में प्रदान किया जा सकता है]	
20	नाम तथा सदस्यता संख्या का फर्म में कार्यरत योग्य सीए [नियोजित सीए का विवरण फॉर्म-4 में प्रदान किया जा सकता है]	
21	केवल ऑडिट सेवाओं से फर्म के पिछले तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार का औसत (अन्य गतिविधियों जैसे परामर्श से अलग) [दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत किए जा सकते हैं]	
22	फर्म में कुशल कर्मचारियों की संख्या (समूह 2 का सीए इंटरमीडिएट या ऊपर)	
23	समवर्ती लेखा परीक्षकों / सांविधिक केंद्रीय / शाखा लेखा परीक्षक के रूप में बैंक लेखा परीक्षा में सीए फर्म के अनुभव के पूर्ण वर्षों की संख्या [बैंक लेखा परीक्षा अनुभव का विवरण फॉर्म -5 में प्रदान किया जा सकता है]	
24	बैंक के आठ या अधिक वर्षों के पूर्णकालिक भागीदारों का नाम और सदस्यता संख्या वैधानिक लेखा परीक्षा अनुभव।	
25	समवर्ती के रूप में आरबीआई ऑडिट में पिछले अनुभव का विवरण लेखा परीक्षक/वैधानिक केंद्रीय/शाखा लेखा परीक्षक।	
26	पूर्णकालिक का नाम और सदस्यता संख्या सीए पार्टनर्स जिन्होंने अतिरिक्त योग्यता हासिल कर ली है। [अतिरिक्त योग्यता का विवरण फॉर्म -3 में प्रदान किया जा सकता है]	
27	क्या पिछले तीन वर्षों में राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण (एनएफआरए) द्वारा सीए फर्म या उसके किसी सीए पार्टनर को फटकार लगाई गई थी? यदि हां, तो उसका विवरण प्रदान किया जा सकता है।	



28	क्या पिछले तीन वर्षों में गुणवत्ता समीक्षा बोर्ड द्वारा सीए फर्म या उसके किसी सीए पार्टनर को फटकार लगाई गई थी? यदि हां, तो उसका विवरण प्रदान किया जा सकता है।	
29	क्या चार्टर्ड अकाउंटेंट्स अधिनियम, 1949 के तहत पिछले पांच वर्षों के दौरान सीए फर्म या उसके किसी सीए पार्टनर और/या सीए कर्मचारी को पेशेवर कदाचार का दोषी ठहराया गया था? यदि हां, तो उसका विवरण प्रदान किया जा सकता है।	
30	क्या सीए फर्म ने पिछले तीन वर्षों में निर्धारित तीन साल की अवधि पूरी होने से पहले आरबीआई द्वारा सौंपे गए समवर्ती लेखा परीक्षा को लेने से इनकार कर दिया था या छोड़ दिया था? यदि हां, तो उसका विवरण प्रदान किया जा सकता है।	
31	क्या आपने वर्तमान में समवर्ती के रूप में नियुक्ति के लिए आवेदन किया है लेखा-परीक्षक में कोई भी अन्य आरबीआई कार्यालय/विभाग? यदि हां, तो उसका विवरण	
32	कोई भी अन्य प्रासंगिक जानकारी, द व्यापारिक प्रतिष्ठान संकेत देना चाहता है।	

मैं/हम निम्नानुसार घोषणा करते हैं:

- (1) मैं/हम पुष्टि करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य और सही है और हमें अतीत में किसी भी संगठन द्वारा डी-पैनल/ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है और हम समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में आरबीआई के साथ नियुक्ति के लिए पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करते हैं। यदि बैंक को लगता है कि ऊपर दिए गए हमारे द्वारा प्रदान किए गए विवरण बाद की तारीख में गलत / सही नहीं हैं, तो नियुक्ति रद्द की जा सकती है।
- (2) मैंने/हमने बैंक के समवर्ती लेखा परीक्षकों के रूप में नियुक्ति के लिए निर्धारित नियमों और शर्तों को पढ़ा है और मैं/हम यह भी समझते हैं कि बैंक ने बिना कोई कारण बताए आवेदन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखा है।

स्थान:

दिनांक:

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

सीए फर्म की मुहर के साथ



VII. फॉर्म-2

समवर्ती लेखा परीक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए आवेदन: वित्तीय बोली प्रपत्र

सीए फर्म का नाम	
पूरा पता	
भारतीय रिज़र्व बैंक में हमारी समवर्ती लेखा परीक्षा करने के लिए मासिक पारिश्रमिक (सभी लागतों सहित और लागू करों को छोड़कर) (रुपये में राशि - शब्दों और आंकड़ों में)	

*कृपया नीचे नोट देखें

स्थान:

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर
फर्म की मुहर के साथ

दिनांक:

नोट: उपरोक्त वित्तीय बोली प्रपत्र केवल सूचना/संदर्भ उद्देश्य के लिए है। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे एमएसटीसी पोर्टल पर दस्तावेज अपलोड करते समय भाग I (यानी, तकनीकी बोली) के साथ उपरोक्त 'वित्तीय बोली' (भाग-II) फॉर्म-2 में राशि का उल्लेख न करें।

भाग-I के साथ प्रस्तुत वित्तीय बोलियों को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

बोलीदाताओं को एमएसटीसी पोर्टल पर 'इवेंट कैटलॉग' के तहत 'वित्तीय बोली' दर्ज करनी होगी।



VIII. फॉर्म-3: पूर्णकालिक भागीदारों का विवरण

पूर्णकालिक का नाम भागीदार	की तिथि पुरस्कार देना		कार्यभार ग्रहण करने की तिथि व्यापारिक प्रतिष्ठान	सदस्यता संख्या	अन्य योग्यताएं *	की संख्या बैंक में वर्षों का अनुभव सांविधिक लेखा-परीक्षण
	एसीए	एफ सीए				

* केवल तभी इंगित करें जब भागीदार ने निम्नलिखित योग्यताएं हासिल कर ली हों

अतिरिक्त योग्यता

सूचना प्रणाली में डिप्लोमा (डीआईएसए)

प्रमाणित सूचना प्रणाली लेखा परीक्षक (सीआईएसए)

प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकार (सीपीए)

प्रमाणित आंतरिक लेखा परीक्षक (सीआईए)

प्रमाणित धोखाधड़ी परीक्षक (सीएफई)

(i) आईएनडी एस (ii) फॉरेंसिक लेखा और धोखाधड़ी की रोकथाम (iii) सार्वजनिक वित्त और सरकारी लेखांकन

(iv) बैंकों की समवर्ती लेखा परीक्षा (v) धन शोधन रोधी कानून (vi) विदेशी मुद्रा और ट्रेजरी प्रबंधन

(vii) माल और सेवा कर

से

आईसीएआई

ISACA, यूएसए

एआईसीपीए, यूएसए

आईआईए, यूएसए

एसीएफई, यूएसए।

आईसीएआई



IX. फॉर्म -4: पूर्णकालिक नियोजित सीए का विवरण

नियोजित सीए का नाम	शामिल होने की तिथि व्यापारिक प्रतिष्ठान	सदस्यता संख्या	अन्य योग्यताएं	अनुभव



X. फॉर्म-5: बैंकों/आरबीआई ऑडिट में

फर्म के अनुभव का विवरण

ऑडिट का प्रकार *	बैंक का नाम	शाखा/कार्यालय	बैंकों/आरबीआई ऑडिट में फर्म का अनुभव (से/आज तक)

* सांविधिक केंद्रीय/सांविधिक शाखा/समवर्ती लेखा परीक्षा

XI. वचनपत्र

(निविदाकर्ता द्वारा उनके लेटरहेड पर प्रस्तुत किया जाना है)

हम, मैसर्स (फर्म का नाम) जिसका पंजीकृत कार्यालय है.....

..... (फर्म का पता) वर्तमान में आरबीआई के सांविधिक शाखा लेखा परीक्षक/समवर्ती लेखा परीक्षक नहीं हैं और उन्होंने 30 सितंबर, 2024 से आरबीआई में इस तरह के ऑडिट नहीं किए हैं।

इसके अलावा, हमें वर्तमान में वित्तीय वर्ष 2024-25 और 2025-26 के दौरान डीआईसीजीसी और एनएचबी में वैधानिक लेखा परीक्षकों के रूप में नियुक्त नहीं किया गया है/नियुक्त नहीं किया गया है।

हम पुष्टि करते हैं कि ऊपर उल्लिखित क्षमताओं में अतीत में सेवा प्रदान करने की स्थिति में, दो साल पहले की शीतलन अवधि 30 सितंबर, 2026 तक समाप्त हो गई है।

(फर्म की मुहर के साथ अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

दिनांक:

स्थान:

XII. सार्वजनिक संस्थानों (ओं) द्वारा प्रतिबंध की घोषणा के संबंध में उपक्रम

(निविदाकर्ता द्वारा उनके लेटरहेड पर प्रस्तुत किया जाना है)

काम का नाम:

1. मैं/हम (बोलीदाता का नाम) घोषणा करता है कि

- a) मैं/हम या हमारी कोई संबद्ध फर्म* भारत या किसी अन्य देश में किसी भी सार्वजनिक संस्थान/संस्था द्वारा की स्थिति के अनुसार प्रतिबंधित/निलंबित/काली सूची में नहीं डाली गई है। (बोली जमा करने की अंतिम तिथि।
- b) मैंने/हमने या हमारी किसी भी संबद्ध कंपनी ने पिछले तीन वर्षों में भारत या किसी अन्य देश में किसी भी सार्वजनिक संस्थान/संस्था के साथ सत्यनिष्ठा संहिता (जैसा कि निविदा में उल्लिखित है) के संबंध में कोई उल्लंघन नहीं किया है..... (बोली जमा करने की अंतिम तिथि)।
- c) हम बैंक को लिखित रूप में सूचित करेंगे, यदि मैं/हम या हमारी कोई सहयोगी फर्म* भारत या किसी अन्य देश में किसी भी सार्वजनिक संस्थान/संस्था द्वारा कैप्शन किए गए कार्य के लिए काम देने से पहले या उससे पहले प्रतिबंधित / निलंबित / काली सूची में डाल दिया जाता है।

2. मैं/हम (बोलीदाता का नाम) घोषणा करता है कि मैं/हम या हमारी कोई संबद्ध फर्म* (संबद्ध फर्म का नाम द्वारा प्रतिबंधित / निलंबित / काली सूची में डाल दिया गया है (भारत या किसी अन्य देश में सार्वजनिक संस्थान का नाम और पता) और यह तब तक प्रभावी है..... (तारीख)। आपकी जानकारी और रिकॉर्ड के लिए इस तरह के पत्र की एक प्रति संलग्न है।

(बोली लगाने वाले की मुहर और हस्ताक्षर)

तारीख

स्थान

(नोट: उपरोक्त दो घोषणाओं में से एक को हटा दें जो लागू नहीं है)

*एलाइड फर्म: एक फर्म को "एलाइड फर्म" कहा जाएगा यदि प्रबंधन सामान्य है, या पर्याप्त या बहुमत शेयर प्रतिबंधित/निलंबित फर्म के स्वामित्व में हैं और इसके आधार पर इसकी एक नियंत्रित आवाज है। इसके अलावा, सभी उत्तराधिकारी फर्मों को भी संबद्ध फर्मों के रूप में माना जाएगा।

XIII. पात्रता मानदंड निर्धारित करने और तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए अपलोड किए जाने वाले प्रमाणित दस्तावेज:

क्रम संख्या	विवरण	अपलोड किए जाने वाले प्रमाणित दस्तावेज
1	श्रेणी-I चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) फर्म होने का प्रमाण	आईसीएआई प्रमाणपत्र
2	पैन पंजीकरण का प्रमाण	पैन कार्ड की कॉपी
3	जीएसटी पंजीकरण का प्रमाण	जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति
4	बोलीदाता कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत कंपनी या एलएलपी अधिनियम या साझेदारी फर्म या मालिकाना फर्म के तहत पंजीकृत एलएलपी होना चाहिए	ज्ञापन और एसोसिएशन के लेख/निगमन का प्रमाण पत्र/साझेदारी विलेख/इसी तरह के अन्य प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रति
5	भागीदारों का विवरण	i. साझेदारी विलेख और/या इसी तरह के अन्य प्रासंगिक दस्तावेज और ii. ICAI फर्म कार्ड
6	फर्म का अनुभव - नहीं। वर्षों की संख्या	आईसीएआई फर्म कार्ड
7	पूर्णकालिक फेलो चार्टर्ड अकाउंटेंट (एफसीए) भागीदारों की संख्या	i. ICAI फर्म कार्ड ii. ज्ञापन और एसोसिएशन के लेख/निगमन प्रमाण पत्र/साझेदारी विलेख विलेख/इसी तरह के अन्य प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रति
8	एक ही फर्म के साथ जुड़ाव - नहीं। भागीदारों की संख्या	i. ICAI फर्म कार्ड ii. ज्ञापन और एसोसिएशन के लेख/निगमन प्रमाण पत्र/साझेदारी विलेख/इसी तरह के अन्य प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रति।
9	वर्तमान में तैनात पूर्णकालिक सीए कर्मचारियों की संख्या - प्रमुख पेशेवर कर्मचारी	i. सदस्यता संख्या और संबंधित आईसीएआई प्रमाण पत्र ii. नियुक्ति पत्र

10	कुशल कर्मचारियों की संख्या - आईपीसीसी के समूह II में योग्य	आईपीसीसी का समूह II i. ग्रुप II आईपीसीसी परीक्षा उत्तीर्ण करने के समर्थन में आईसीएआई द्वारा जारी डिग्री/प्रमाण पत्र/अंकपत्र, और ii. फर्म द्वारा जारी नियुक्ति पत्र
11	बैंकों की लेखा परीक्षा में फर्म के अनुभव का विवरण इस प्रकार है i) सिस्टम / आईएस लेखा परीक्षक के रूप में ii) समवर्ती लेखा परीक्षक/सांविधिक केंद्रीय/शाखा लेखा परीक्षक के रूप में	अनुभव के प्रयोजन के लिए, केवल वर्षों की संख्या पर विचार किया जाएगा, न कि संस्थानों की संख्या। उदाहरण के लिए, यदि किसी विशेष वर्ष में फर्म ने तीन बैंकों में ऑडिट किया है, तो विचार किए गए वर्षों के अनुभव की संख्या केवल एक होगी और तीन नहीं। संबंधित ऑडिट की गई फर्मों से फीडबैक के साथ अनुभव पत्र वर्षवार अपलोड किए जाने चाहिए।
12	समवर्ती लेखा परीक्षक/सांविधिक केंद्रीय/शाखा लेखा परीक्षक के रूप में आरबीआई द्वारा आरबीआई की लेखा परीक्षा और प्रदर्शन मूल्यांकन में पिछले अनुभव का विवरण	भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा जारी किए गए प्रासंगिक नियुक्ति पत्र और भारतीय रिज़र्व बैंक की लेखा परीक्षाओं के संबंध में निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट।
13	ग्रुप I-IPCC में अर्हता प्राप्त अर्ध-कुशल कर्मचारियों की संख्या	फर्म द्वारा जारी नियुक्ति पत्र।
14	अन्य सहायकों की संख्या	फर्म द्वारा जारी नियुक्ति पत्र।
15	ईएमडी	ईएमडी को भेजने का प्रमाण एमएसटीसी पोर्टल पर अपलोड करना होगा
16	एमएसएमई प्रमाणपत्र	एमएसएमई प्रमाणपत्र, यदि पंजीकृत है।

उपरोक्त के अलावा, निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किए जाएंगे (फर्म की मुहर के साथ) और एमएसटीसी पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा।

XIV. बैंक गारंटी का प्रोफार्मा

(जारीकर्ता बैंक के नाम पर खरीदे गए उचित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर)

स्थान: _____ दिनांक: _____

क्षेत्रीय निदेशक

भारतीय रिज़र्व बैंक

आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय

विजयवाड़ा – 522001

महोदया,

भारतीय रिज़र्व बैंक, एपीआरओ के लिए 1 अक्टूबर 2026 से 30 सितंबर 2027 तक की अवधि के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों की नियुक्ति का संविदा

संदर्भ: एनआईटी/विज्ञापन संख्या।

तारीख

जबकि

भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय (इसके बाद "आरबीआई" कहा जाता है) ने मैसर्स मैसर्स (ठेकेदार का नाम) इंडिया को शीर्षक वाले कार्य (इसके बाद "संविदा" कहा जाएगा) के लिए ठेका प्रदान किया है (इसके बाद "उक्त ठेकेदार" कहा जाता है, जिसमें इसके उत्तराधिकारी और समनुदेशित शामिल होंगे)।

और जबकि उक्त संविदा के अंतर्गत ठेकेदार भारतीय रिज़र्व बैंक, आंध्र प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय को एक निष्पादन बैंक गारंटी (**संविदा मूल्य का 5%**) प्रस्तुत करने के लिए बाध्य है।

₹. _____ (रुपये. _____ केवल) (आंकड़ों और शब्दों में राशि) संविदा में निहित नियमों और शर्तों की उक्त ठेकेदार द्वारा देय पूर्ति के लिए। हम, संविदा के नियमों और शर्तों की उचित पूर्ति के लिए प्रदर्शन गारंटी के रूप में (बैंक का नाम), (इसके बाद "बैंक" कहा जाता है), मैसर्स के अनुरोध पर, ठेकेदार, एतद्वारा भारतीय रिज़र्व बैंक को भुगतान करने का वचन देता है, जो राशि से अधिक नहीं है ₹. _____

(केवल रुपये) (आंकड़े और शब्दों में राशि)।

अब यह गारंटी साक्ष्य है

1. हम (बैंक का नाम) यहाँ घोषणा करते हैं और आरबीआई, उनके उत्तराधिकारियों, अधिग्रहणकर्ताओं के साथ सहमति व्यक्त करते हैं कि यदि आरबीआई का निष्कर्ष होता है कि ठेकेदार ने उक्त अनुबंध की शर्तों एवं प्रावधानों के अनुसार अपने दायित्वों का पालन नहीं किया है या उनका उल्लंघन किया है, जो निष्कर्ष हमारे तथा उक्त ठेकेदार दोनों के लिए बाध्यकारी होगा; तो हम आरबीआई के मांग करने पर, बिना किसी आपत्ति के, आरबीआई को ₹._____ (केवल रुपये) (अंकों एवं शब्दों में राशि) या आरबीआई द्वारा मांगी गई किसी भी कम राशि का भुगतान करेंगे।
2. हम यह वचन देने और पुष्टि करने के लिए भी सहमत हैं कि उपरोक्त रूप में ₹_____ (केवल रुपए) (आंकड़ों और शब्दों में राशि) से अधिक की राशि का भुगतान हमारे द्वारा बिना किसी विरोध या विरोध के किया जाएगा, केवल लिखित रूप में एक नोटिस प्राप्त होने पर भारतीय रिज़र्व बैंक की मांग पर कि राशि उनके लिए देय है और हम कोई और प्रमाण या साक्ष्य नहीं मांगेंगे और भारतीय रिज़र्व बैंक से नोटिस निर्णायक और बाध्यकारी होगा और हमारे द्वारा किसी भी संबंध या तरीके से पूछताछ नहीं की जाएगी। हम किसी भी न्यायालय, न्यायाधिकरण या उससे संबंधित मध्यस्थों के समक्ष लंबित किसी भी मुकदमे या कार्यवाही में ठेकेदार द्वारा उठाए गए किसी भी विवाद/विवाद के बावजूद भारतीय रिज़र्व बैंक को इस प्रकार की मांग की गई किसी भी धनराशि का भुगतान करेंगे और इस गारंटी के तहत दायित्व पूर्ण और स्पष्ट होगा। हम पूर्वोक्त नोटिस प्राप्त होने पर भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा दावा की गई राशि का भुगतान करने का वचन देते हैं।
3. हम पुष्टि करते हैं कि इस गारंटी के तहत आरबीआई के प्रति हमारा दायित्व आरबीआई और ठेकेदार के बीच करार या समझौतों या अन्य समझ से स्वतंत्र होगा।
4. इस गारंटी को हमारे द्वारा आरबीआई की लिखित पूर्व सहमति के बिना रद्द नहीं किया जाएगा।
5. मांग के माध्यम से या अन्यथा इसके तहत कोई भी नोटिस विशेष कूरियर, मेल, फैक्स या पंजीकृत डाक द्वारा हमारे स्थानीय पते पर पूर्वोक्त रूप से भेजा जा सकता है और यदि डाक द्वारा भेजा जाता है, तो इसे पोस्ट किए जाने पर दिया गया माना जाएगा।

हम इसके द्वारा आगे सहमत हैं कि -

- अ) उक्त अनुबंध की शर्तों को लागू करने में या उक्त अनुबंध और/या इसके अंतर्गत निर्दिष्ट किसी भी शर्त और प्रावधानों के पालन में आरबीआई द्वारा कोई छूट या अनुग्रह या ठेकेदार को कोई समय या कोई अनुग्रह प्रदान करना या इससे संबंधित किसी अन्य मामले में हमारी किसी भी तरह से जिम्मेदारी से मुक्ति नहीं होगी और हमारी इस गारंटी के अंतर्गत दायित्व बना रहेगा। यह गारंटी केवल ठेकेदार द्वारा उनके दायित्वों के पूर्ण होने से ही समाप्त होगी और उनके विफल होने की स्थिति में, हमारे द्वारा ₹. _____ (रुपये _____ मात्र) (अंकों और शब्दों में राशि) की राशि के भुगतान से समाप्त होगी। इन प्रस्तुत पत्रों के अंतर्गत हमारी दायित्व राशि ₹. _____ (रुपये _____ मात्र) (अंकों और शब्दों में राशि) से अधिक नहीं होगी।
- आ) इन उपहारों के तहत हमारा दायित्व हमारे उक्त घटकों/ग्राहकों की ओर से या उसके तहत उनके दायित्वों या हमारे उक्त घटकों के विघटन या संविधान में परिवर्तन से प्रभावित नहीं होगा।
- इ) यह गारंटी तब तक लागू रहेगी..... (संविदा अवधि की समाप्ति के बाद तीस दिन) बशर्ते कि यदि भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा ऐसा चाहा जाता है, तो इस गारंटी का नवीकरण एक और अवधि के लिए किया जाएगा जैसा कि उनके द्वारा उन्हीं निबंधन और शर्तों पर दर्शाया जा सकता है जैसा कि इसमें निहित है।
- ई) यहां निहित गारंटी को पूर्ण प्रभाव देने के लिए आप इस तरह से कार्य करने के हकदार होंगे जैसे कि हम ठेकेदार के खिलाफ आपके सभी दावों के संबंध में आपके प्रमुख देनदार थे, जैसा कि हमारे द्वारा पूर्वगामी रूप से गारंटी दी गई है और हम एतद्वारा स्पष्ट रूप से ज़मानत-जहाज और अन्य अधिकारों के हमारे सभी अधिकारों को माफ कर देते हैं, यदि कोई हो, जो किसी भी तरह से इस गारंटी के किसी भी प्रावधान के साथ असंगत हैं।
- उ) यदि किसी भी कारण से इस गारंटी का विस्तार करना आवश्यक है, तो हम आपके अनुरोध पर इस गारंटी की अवधि को उस समय तक बढ़ाने का वचन देते हैं जब तक कि आपके द्वारा आवश्यक न हो। इस संबंध में आपका निर्णय अंतिम और हम पर बाध्यकारी होगा।

ऊ) इन उपहारों के तहत हमारी देयता तब तक समाप्त हो जाएगी जब तक कि इन उपहारों को _____ पर या उस दिन तक नवीनीकृत नहीं किया जाता है जब हमारे उक्त घटक अपने दायित्वों का पालन करते हैं, जिसके लिए अकेले आरबीआई द्वारा लिखित रूप में एक प्रमाण पत्र निर्णायक प्रमाण है, जो भी तारीख बाद में हो। जब तक _____ या किसी विस्तारित अवधि के भीतर हमारे खिलाफ कोई दावा या मुकदमा या कार्रवाई दायर नहीं की जाती है, तब तक इस गारंटी के तहत हमारे खिलाफ आरबीआई के सभी अधिकार जब्त कर लिए जाएंगे और हमें यहां दिए गए सभी दायित्वों और देनदारियों से मुक्त कर दिया जाएगा।

जिसके गवाह में, बैंक के मैने/हमने पर इस गारंटी पर हस्ताक्षर किए हैं और सील कर दिए हैं का दिन..... (महीना) (वर्ष) इसके साथ विधिवत प्राधिकृत किया जा रहा है।

के लिए और की ओर से। (बैंक का नाम)

प्राधिकृत बैंक के हस्ताक्षर और मुहर

आधिकारिक नाम:

पदनाम:

बैंक की स्टाम्प/मुहर

उपर्युक्त नामित द्वारा बैंक के लिए और उसकी ओर से हस्ताक्षरित, मुहरबंद और वितरित किया गया:

1 साक्षी 1

दस्तखत देखिए।:

नाम:

पता:

साक्षी 2

दस्तखत देखिए।:

नाम:

पता:

(नोट: इस बैंक गारंटी के लिए उस राज्य में लागू स्टॉप शुल्क की आवश्यकता होगी, जहां इसे निष्पादित किया जाता है और उस अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा जिसके हस्ताक्षर और अधिकार सत्यापित किए जाएंगे)।

अनुलग्नक - I

सांकेतिक चेकलिस्ट

I. पर्यवेक्षण विभाग

अ. व्यय का सत्यापन

क्या किया गया व्यय व्यय नियम, 2023 के अनुसार और उपयुक्त प्राधिकारी की स्वीकृत सीमा के भीतर है?

आ. व्यय बिलों का समय पर निपटान

क्या बिलों के निपटान में कोई विलंब हो रहा है? क्या बिल वर्तमान सीओ निर्देशों के अनुसार निपटाए गए हैं?

इ. सस्पेंस अकाउंट

क्या कोई बकाया प्रविष्टियां हैं जो 31-01-2024 को 2 महीने से अधिक समय से देय हैं?

ई. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

II. विदेशी मुद्रा विभाग (एफ़ईडी)

अ. कंपाउंडिंग कार्यवाही के लिए आवेदन शुल्क से संबंधित बकाया प्रविष्टियां

क्या बकाया प्रविष्टियों को निर्धारित समय के भीतर वापस कर दिया जाता है?

आ. फेमा 20 आर के अनुसार देर से जमा करने के शुल्क (एलएसएफ) की गणना

क्या देर से जमा करने के शुल्क की गणना 01 जनवरी, 2016 के "फेमा, 1999 के तहत रिपोर्टिंग" पर मास्टर निर्देश के भाग XIII के प्रावधानों के अनुसार की जाती है (जैसा कि समय-समय पर अपडेट किया जाता है)?

इ. व्यय का सत्यापन

क्या किया गया व्यय व्यय नियम, 2023 के अनुसार और उपयुक्त प्राधिकारी की स्वीकृति सीमा के भीतर है?

ई. व्यय बिलों का समय पर निपटान

क्या बिलों के निपटान में कोई विलंब हो रहा है? क्या बिल वर्तमान सीओ निर्देश के अनुसार निपटाए गए हैं?

उ. कंपाउंडिंग ऑर्डर में लगाई गई राशि की कंपाउंडिंग और गणना के लिए आवेदन शुल्क

(i) क्या सभी पहलुओं में कंपाउंडिंग आवेदन प्राप्त होने के बाद 10,000/- रुपये (जीएसटी से अधिक) का आवेदन शुल्क विविध जमा खाते में जमा कर दिया गया है?

(ii) क्या 10,000/- रुपये (जीएसटी से अधिक) के आवेदन शुल्क को प्राप्त होने पर हिसाब किया गया है और बाद में समय-समय पर अद्यतन किए गए फेमा, 1999 के तहत उल्लंघनों के शमन पर प्रशासनिक दिशा-निर्देशों के पैरा 722 में निर्धारित समय-सीमा और प्रक्रिया के अनुसार कमीशन खाते में अंतरित कर दिया गया है।

(iii) क्या समय-समय पर अद्यतन किए गए फेमा, 1999 के अंतर्गत उल्लंघनों के शमन संबंधी प्रशासनिक दिशा-निर्देशों के पैरा 5 और समय-समय पर अद्यतन किए गए फेमा, 1999 के अंतर्गत उल्लंघनों का शमन के पैरा 54 के पैरा 54 के अनुसार कंपाउंडिंग आदेश में लगाई गई राशि की गणना की गई है?

(iv) क्या समय-समय पर अद्यतन किए गए फेमा, 1999 के अंतर्गत उल्लंघनों के शमन के लिए प्रशासनिक दिशा-निर्देशों में निहित अनुदेशों के अनुसार कंपाउंडिंग आदेश में लगाई गई राशि प्राप्त हुई है और प्रमुख शीर्ष 0047-00-800-09 के अंतर्गत वेतन और लेखा कार्यालय, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के खाते में अंतरित/जमा कर दी गई है?

ऊ. प्राधिकृत व्यक्तियों पर लगाया गया जुर्माना

क्या प्राधिकृत व्यक्ति पर लगाया गया जुर्माना, यदि कोई हो, फेमा, 1999 की धारा 11(3) के अनुपालन में था?

ऋ. विज्ञापन, कार्यक्रमों/आयोजनों और कानूनी प्रभारों आदि पर किया गया व्यय।

(i) क्या एफएफएमसी/एडी श्रेणी-II के लाइसेंस रद्द करने पर विज्ञापन पर किया गया व्यय राजभाषा विभाग, केन्द्रीय कार्यालय द्वारा 19 जनवरी, 2015 को जारी परिपत्र संख्या 09/2014-15 के अनुपालन में है?

(ii) क्या टीडीएस/जीएसटी और आयकर आदि से संबंधित प्रावधानों का पालन करते समय किया गया है, (i) कार्यक्रम आयोजित करने के लिए (ii) बैंक के वकील को भुगतान किए गए कानूनी शुल्क (iii) विज्ञापन और विभाग से संबंधित किसी अन्य भुगतान?

H. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

III. वित्तीय समावेशन और विकास विभाग (एफआईडीडी)

A. व्यय का सत्यापन

क्या किया गया व्यय व्यय नियम, 2023 के अनुसार और उपयुक्त प्राधिकारी की स्वीकृति सीमा के भीतर है?

B. व्यय बिलों का समय पर निपटान

क्या बिलों के निपटान में कोई विलंब हो रहा है? क्या बिल वर्तमान सीओ निर्देशों के अनुसार निपटाए गए हैं?

बी. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

IV. एकीकृत बैंकिंग विभाग (आईबीडी)

लेखा प्रबंधन प्रभाग (पूर्ववर्ती डीएडी)

भाग I: लेन-देन लेखा परीक्षा

विभाग से संबंधित ट्रांजेक्शन चेकलिस्ट रिपोर्ट (RTRNCHKLST) सीबीएस से ली जानी है।

अ. गैर-नकद लेनदेन (दैनिक)

वर्तमान में, वाउचर तैयार नहीं किए जाते हैं और इसके बजाय पोस्टिंग सहायक दस्तावेज के आधार पर की जाती है जिसमें कार्यालय नोट्स, चालान, निर्धारित प्रारूप में आवेदन, उपकरण आदि शामिल हैं। दैनिक आधार पर, संबंधित विभाग से संबंधित लेनदेन चेकलिस्ट रिपोर्ट सीबीएस से तैयार की जानी है और इसे निम्नानुसार सत्यापित किया जाना है:

-

- i. जिन खातों को डेबिट और क्रेडिट किया गया है, वे वही हैं जो सहायक दस्तावेजों में दर्शाए गए हैं। अंतर-कार्यालय लेनदेन (आईओएआर प्रविष्टियों) के मामले में, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सही IAU कोड डेबिट या क्रेडिट किया गया है।
- ii. आवश्यक विवरणों को कार्यालय नोटों से सत्यापित किया जा सकता है, विशेष रूप से, प्राप्त प्रतिबंधियां व्यय नियमों और प्रासंगिक सीओ निर्देशों के अनुसार हैं।
- iii. ग्राहक खाते में डेबिट केवल लिखत/सलाह के हस्ताक्षरकर्ताओं के सत्यापन के बाद ही किया जाता है।
- iv. लेन-देन की तारीख के साथ लेन-देन की बैच संख्या सहायक दस्तावेज पर दर्ज की जाती है।
- v. क्या ट्रांसफर चेक के मामले में मैनुअल प्रावधानों (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I के पैरा 5.6 और 5.7)/मौजूदा निर्देशों का पालन किया जाता है?
क्या क्रम में नहीं पाए गए चेक आपत्ति ज्ञापन के साथ भुगतान किए बिना वापस कर दिए जाते हैं?
- vi. जहां कहीं भी कर लागू होता है, उसकी राशि की शुद्धता का सत्यापन किया जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि निर्धारित समय के भीतर सही राशि का हिसाब लगाया गया है और सरकार को भेज दिया गया है।

आ. नकद लेनदेन (दैनिक)

नकद या तो एक बाहरी प्रेषण (डिमांड ड्राफ्ट/भुगतान आदेश/एनईएफटी/आरटीजीएस) के वित्तपोषण के लिए या एक खाते में जमा करने के लिए प्राप्त किया जाएगा। इसके अलावा, नकद भुगतान समर्थन/आधार दस्तावेज के आधार पर किया जाता है। यह दस्तावेज या तो निर्धारित प्रारूप में एक आवेदन होगा/पच्ची/चालान/नकद वाउचर/चेक में भुगतान किया जाएगा। (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 2.3)/मौजूदा निर्देश।

- i. ऊपर दिए गए बिंदुओं A (i) से (iv) के संदर्भ में लेन-देन की पुष्टि करें। चालू खाता धारक द्वारा निकासी के अलावा नकद लेनदेन के मामले में आईओएआर लेनदेन नहीं होना चाहिए।
- ii. चेक के बदले नकद भुगतान के मामले में, क्या चेक का विवरण सिस्टम में सही ढंग से दर्ज किया गया है?
- iii. क्या "नकद प्राप्त/भुगतान" स्टाम्प तारीख और हस्ताक्षर के साथ समर्थन/आधार दस्तावेज पर चिपका दिया गया है?

C. वित्तीय प्रवेश अनुरोध (FER) लेनदेन (दैनिक)

(नोट: FER लेनदेन का पता लगाने के लिए CBS से RFERTRAN रिपोर्ट तैयार की जा सकती है)

- i. क्या लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा जवाब देने/अधिकृत करने के लिए कोई बकाया/लंबित एफईआर है?
- ii. क्या अन्य IAU द्वारा उत्पन्न FER का प्राधिकार मूल IAU से संचार के आधार पर किया गया है/उस पर पुष्टि की गई है और परिणामी लेखांकन प्रविष्टि खाते और राशि के संदर्भ में सही है?
- iii. क्या लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा उत्पन्न कोई बकाया/लंबित एफईआर है और अन्य (उत्तरदायी) आईएयू द्वारा प्राधिकार लंबित है?

भाग II: चालू खाता प्रबंधन

A. चालू खाता खोलना और बंद करना (साप्ताहिक)

- i. क्या कोई चालू खाता खोला गया है या बंद किया गया है?
- ii. क्या केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी मैनुअल और/या अतिरिक्त अनुदेशों में निहित प्रावधानों का पालन खोलने के लिए किया गया है (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I के पैरा 3.2.4 और 3.2.5)/मौजूदा अनुदेशों और बंद करने (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I के पैरा 3.2.10)/खातों के मौजूदा अनुदेश?
- iii. क्या चालू खाता खोलने या बंद करने के लिए नोडल केंद्रीय कार्यालय विभाग की मंजूरी प्राप्त कर ली गई है?
- iv. क्या नया खाता निर्धारित न्यूनतम शेष राशि के साथ खोला गया है यानी न्यूनतम शेष राशि उसी दिन नए चालू खाते में जमा की गई थी जिस दिन खाता खोला गया था? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I के पैरा 3.2.3.9)
- v. क्या चालू खाता बंद होने पर, खाताधारक द्वारा लौटाए गए अप्रयुक्त चेकों को सीबीएस में दर्ज किया गया है, सीबीएस में अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं को हटा दिया गया है और इस तथ्य को रद्द की गई टिप्पणी के साथ भौतिक हस्ताक्षर कार्ड पर दर्ज किया गया है?
- vi. क्या अप्रयुक्त चेक फॉर्म नष्ट कर दिए गए हैं और क्या संबंधित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित विनाश प्रमाण पत्र को रिकॉर्ड पर रखा गया है?
- vii. क्या चालू खाते में अंतिम शेष, यदि कोई हो, खाता बंद करने पर चालू खाताधारक द्वारा दर्शाए गए खाते में अंतरित कर दिया गया है?
- viii. क्या खाता बंद करने के आवेदन को संसाधित करने से पहले यह पता लगाने के बाद चालू खाता बंद कर दिया गया है कि क्या इकाई के नाम पर कोई ऋण और अग्रिम बकाया है?
- ix. क्या खाते को बंद करने की तारीख को 'शून्य' शेष राशि दर्शाने वाली शेष राशि की पुष्टि प्राप्त कर ली गई है?
- x. क्या विदेशी केन्द्रीय बैंकों/संस्थाओं के चालू खाते खोलते समय कार्यालय द्वारा बीडी मैनुअल (बीडी मैनुअल वॉल्यूम-I के पैरा 3.2.9 और/अथवा केन्द्रीय कार्यालय विभागों द्वारा जारी किए गए अतिरिक्त अनुदेशों का पालन किया गया है?
- xi. बीडी मैनुअल वॉल्यूम-I /मौजूदा अनुदेशों के पैरा 3.2.3.1 में निहित प्रावधानों के अनुसार, बैंक और वित्तीय संस्थाएं, जो बैंक में खाता खोलने के पात्र हैं, केवल एक ही चालू खाता खोल सकते हैं। हालांकि, समामेलन के मामले में, समामेलन करने वाली संस्थाओं को अस्थायी अवधि के लिए समामेलित इकाई से अलग खातों को संचालित करने की अनुमति है।

(क) क्या ऐसे खातों को संबंधित नोडल केन्द्रीय कार्यालय विभाग/विभागों के उचित अनुमोदन से विशिष्ट प्रयोजनों

के लिए और अस्थायी अवधि के लिए प्रचालन जारी रखने की अनुमति दी गई थी?

(ख) क्या ऐसे किन्हीं खातों को निर्धारित अवधि के बाद भी जारी रखने की अनुमति दी गई थी? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 3.2.3.5)

- xii. (क) क्या किसी बैंक को अधिस्थगन अथवा सर्व-समावेशी निदेशों के अंतर्गत रखे जाने का कोई उदाहरण है? यदि हां, तो क्या इस उदाहरण को संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग जैसे बैंकिंग विनियमन विभाग आदि को बिना देरी के भेजा गया था और डीजीबीए को सलाह के तहत आवश्यक निर्देश प्राप्त किए गए थे।
- (ख) क्या किसी बैंक के खाते में उनके प्रचालन के लिए न्यायालय, केन्द्र सरकार द्वारा लगाए गए किसी प्रतिबंध का उचित रूप से अनुपालन किया गया था;

आ. प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं के रिकॉर्ड का रखरखाव (मासिक) (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I के पैरा 3.2.7)

- i. क्या महीने के दौरान कोई नमूना हस्ताक्षर जोड़ा या रद्द किया गया है?
- ii. हस्ताक्षर जोड़ने के मामले में, क्या नमूना हस्ताक्षर कार्ड (बीडीएफ 4) को सहायक प्रबंधक द्वारा सत्यापन अधिकारियों के हस्ताक्षरों को सत्यापित करने के बाद तारीख के साथ हस्ताक्षरित किया जाता है और सीबीएस में अपलोड किया जाता है?
- iii. क्या अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं को जोड़ना खाताधारक द्वारा प्रस्तुत उचित दस्तावेजों पर आधारित है?
- iv. क्या खाताधारकों से किसी प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता को रद्द करने के अनुरोध प्राप्त होने पर, प्रबंधक / एजीएम के हस्ताक्षर के तहत लाल स्याही में मोटे अक्षरों में रद्द की गई टिप्पणी के साथ नमूना हस्ताक्षर कार्ड चिपका दिया जाता है और इसे सीबीएस में अद्यतन किया गया है?
- v. क्या अधिकृत अधिकारियों की सूची जिनके नमूना हस्ताक्षर ऑपरेटिव हैं, सीबीएस में अप-टू-डेट रखी जाती है?
- vi. (क) क्या अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची निर्धारित प्रपत्र (15 फरवरी तक) में खाताधारक को भेज दी गई है और निर्धारित समय-सीमा के भीतर पुरि प्राप्त कर ली गई है?
- (ख) क्या खातों पर कार्य करने के लिए अधिकारियों के प्राधिकार की समाप्ति की तिथि, यदि कोई हो, को नमूना हस्ताक्षर कार्ड पर प्रमुखता से नोट किया जाता है और सीबीएस में समुचित रूप से दर्ज किया जाता है?

इ. पावर ऑफ अटॉर्नी और बोर्ड संकल्प (साप्ताहिक) (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 8.1.1)

- i. क्या पीओए रजिस्टर में कोई पीओए और/या बोर्ड ऑफ रिजॉल्यूशन पंजीकृत किया गया है?
- ii. (क) क्या दस्तावेजों का सत्यापन बीडी मैनुअल वॉल्यूम-I / परिपत्रों/जारी किए गए अनुदेशों/यदि कोई हो, के संदर्भ में किया गया है?
- (ख) क्या पावर ऑफ अटॉर्नी/बोर्ड संकल्प के पंजीकरण के लिए बीडी मैनुअल प्रावधानों का पालन किया गया है?
- iii. क्या पावर ऑफ अटॉर्नी पर भारतीय स्टाम्प अधिनियम और लागू राज्य स्टाम्प अधिनियम के अनुसार मुहर लगाई गई है?
- iv. यदि अधिकारी को दी गई शक्तियां एक निर्दिष्ट अवधि के लिए लागू होती हैं, तो पावर ऑफ अटॉर्नी/संकल्प की समाप्ति की तारीख का पीओए में उल्लेख किया गया है और सीबीएस में भी दर्ज किया गया है।
- v. जब पावर ऑफ अटॉर्नी समाप्त हो जाती है या रद्द कर दी जाती है, तो क्या हस्ताक्षर सीबीएस से हटा दिए जाते हैं और हस्ताक्षर कार्ड और पीओए रजिस्टर में अपडेट किए जाते हैं?

ई. खाताधारक के नाम में परिवर्तन के लिए अनुरोध (साप्ताहिक) (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 3.2.15 या मौजूदा निर्देश)

- i. क्या चालू खाते के नाम में परिवर्तन के लिए कोई अनुरोध किया गया है?
- ii. क्या नोडल सीओडी से विनियामक अनुमोदन प्राप्त होने के बाद खाताधारक के नाम में परिवर्तन की प्रक्रिया की गई है?

दूसरी अनुसूची में दिखाई देने वाले बैंकों के मामले में, राजपत्र अधिसूचना की एक प्रति जिसमें ऐसा परिवर्तन प्रकाशित किया गया है, अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जाएगा।

उ. निष्क्रिय खाते (वार्षिक) (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 3.2.17 या मौजूदा निर्देश)

क्या चालू खातों की एक सूची जो लेखा वर्ष के अंत में लगातार तीन लेखा वर्षों से संचालित नहीं की गई है, सीबीएस से ली गई है, समीक्षा की गई है और निर्देशों के लिए संबंधित खाते के नोडल सीओडी को भेजा गया है?

ऊ. शेष राशि की पुष्टि प्राप्त करना (त्रैमासिक)

(बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 3.2.13 या मौजूदा निर्देश)

क्या प्रत्येक तिमाही के अंत में चालू खाताधारकों से शेष राशि की पुष्टि प्राप्त की गई है?

ऋ. न्यायालय के आदेश/गार्निशी आदेश/कुर्की आदेश (दैनिक)

- i. क्या किसी चालू खाताधारक के संबंध में कोई न्यायालय आदेश/गार्निशी आदेश/कुर्की आदेश प्राप्त हुए हैं?
- ii. क्या इसके लिए कानूनी प्रकोष्ठ/विभाग से परामर्श किया गया था और उस पर समय पर कार्रवाई की गई थी?
- iii. क्या कार्यालय द्वारा बीडी मैनुअल (बीडी मैनुअल वॉल्यूम 1 के पैरा 8.2) और/या अतिरिक्त अनुदेश/मानक संचालन प्रक्रिया में निहित प्रावधानों का पालन किया गया है?
- iv. क्या तिमाही के बाद की 10 तारीख तक डीजीबीए को तिमाही आधार पर सभी लंबित अदालती मामलों के ब्यौरे वाला विवरण भेजा जाता है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 8.3)
- v. पता लगाएं कि क्या 3-4 कार्य दिवसों से अधिक की अवधि के लिए वैधानिक अधिकारियों से प्राप्त गार्निशी/अटैचमेंट ऑर्डर के संबंध में विविध डिपॉजिट-लीगल/लिटिगेशन अकाउंट या किसी अन्य विविध डिपॉजिट खाते में कोई शेष राशि पड़ी है और उसके कारण क्या हैं।

भाग III: इन्वेंटरी प्रबंधन (डीडी/पीओ/चेक)

- i. क्या प्रेस से प्राप्त होने पर सीबीएस में उपकरणों के स्टॉक (डीडी/पीओ/चेक) का आविष्कार किया जाता है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 5.1.1)
- ii. क्या अनुरोध के आधार पर और आवेदक के हस्ताक्षर के सत्यापन के बाद चेक लीव्स/बुक जारी किए जाते हैं और सीबीएस में भी दर्ज किए जाते हैं? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I/मौजूदा निर्देशों का पैरा 5.6.1)?
- iii. क्या भौतिक स्टॉक में पत्तियों/पुस्तकों की संख्या को अर्ध-वार्षिक आधार पर सत्यापित किया जाता है और यह सीबीएस में इन्वेंट्री के साथ मेल खाता है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 5.4)
- iv. क्या प्रेषण अनुभाग की अभिरक्षा में भुगतान किए गए लिखतों का मासिक आधार पर सत्यापन किया जाता है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 5.4.2)

भाग IV: ऋण और अग्रिम (दैनिक)

A. यदि ऋण या अग्रिम बढ़ाया गया है तो निम्नलिखित का सत्यापन किया जाएगा

- i. यदि बैंकों या प्राथमिक डीलर (पीडी) को कोई ऋण और अग्रिम दिया गया है, तो क्या सही खाता शीर्षों को डेबिट और क्रेडिट किया गया है?

- ii. क्या ऋण आवश्यक दस्तावेजों को जमा करने और सत्यापन करने पर दिया गया था? क्या ऋण प्रदान करने के लिए संबंधित सीओडी के निर्देशों का पालन किया गया है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.2 और 7.3)
- iii. क्या ऋण के लिए आवेदन पर उस प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं जिनके हस्ताक्षर बैंक के रिकॉर्ड में हैं और परिचालन अनुदेशों के अनुसार हैं? [बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.4 (बी) (i)]
- iv. क्या बकाया शेष राशि के साथ अग्रिम की राशि, यदि कोई हो, बैंक/पीडी के लिए स्वीकृत सीमा के भीतर है और अधिकतम सीमा या आहरण सीमा, जो भी कम हो, से अधिक नहीं है? [बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.4 (बी) (ii)]
- v. यदि वचन पत्रों को उनके निष्पादन की तारीख के 3 वर्ष (या किसी अन्य निर्दिष्ट अवधि) के भीतर नवीनीकृत किया जाना है, तो क्या आवश्यक दस्तावेजों का हिस्सा बनने वाला डिमांड प्रॉमिसरी नोट वैध है अर्थात् नियत तारीख के भीतर/इसकी वैधता अवधि के भीतर? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.9)
- vi. क्या विभिन्न श्रेणियों में व्यक्तिगत ऋण खातों में बकाया शेष राशि का कुल जीएल बैलेंस से सहमत है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.8)
- vii. ऋण की अदायगी (आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से) के मामले में, क्या ऋण शेष को सही ढंग से अद्यतन किया गया था और क्या पुनर्भुगतान के लिए सही लेखांकन प्रविष्टि पारित की गई थी?
(नोट: ऋण और अग्रिमों पर निर्देश संबंधित नोडल सीओडी द्वारा जारी किए जाते हैं)

B. ऋण और अग्रिमों पर ब्याज

- i. क्या ब्याज की वसूली मासिक रूप से की जा रही है? (यदि संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग द्वारा कोई अन्य आवश्यकता निर्धारित की गई है, तो ब्याज वसूली के लिए, ब्याज गणना और वसूली की तदनुसार जांच की जानी चाहिए)।
- ii. क्या ब्याज की राशि की गणना बकाया शेष राशि पर और लागू दर पर सही ढंग से की जाती है?
- iii. क्या ब्याज वसूली के लिए सही लेखांकन प्रविष्टि हुई है?
- iv. अंतिम पुनर्भुगतान के मामले में, क्या बकाया ऋण शेष राशि के निपटान के समय ब्याज की वसूली की गई है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.10)
- v. यदि किसी ऋण का भुगतान उसी दिन किया जाता है जिस दिन उसका भुगतान किया जाता है, तो क्या एक दिन का ब्याज वसूल किया गया है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.10)
- vi. क्या दंडात्मक ब्याज लगाने के लिए संबंधित सीओडी के निर्देशों का पालन किया जा रहा है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 7.12)

भाग VI: प्रेषण

अ. डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) जारी करना और भुगतान करना

- i. क्या उत्तीर्ण अधिकारी आवेदनों को निर्धारित सत्यापन के अधीन कर रहा है और आवेदन पर आद्याक्षर की सदस्यता ले रहा है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.9)
- ii. क्या डीडी इश्यू के लिए पास की गई अकाउंटिंग एंट्री सही है? क्या डीडी को सही लाभार्थी और सही राशि के लिए जारी किया गया है?
- iii. (क) नकद के बदले दूरदर्शन जारी करने के मामले में, यह देखा जाना चाहिए कि 50,000 रुपये और उससे अधिक

के लिए डीडी नकद **के बदले जारी नहीं** किया गया है।

(ख) क्या दूरदर्शन के आवेदन पत्र में प्राप्तकर्ता की तारीख और हस्ताक्षर के साथ नकद रसीद की डाक टिकट मौजूद है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.9)

iv. चेक के विरुद्ध डीडी जारी करने के मामले में, क्या चेक प्राप्त होने के बाद डीडी जारी किया गया है?

v. यदि आवेदन सरकारी विभाग से है, तो क्या आवेदक के हस्ताक्षर सत्यापित किए गए हैं?

आ. समाप्त हो चुके / खोए हुए दूरदर्शन के स्थान पर नया डीडी जारी करना

i) यदि डीडी एसबीआई बैंक शाखा में देय है, तो क्या एसबीआई से गैर-भुगतान प्रमाण पत्र/ईमेल पुष्टिकरण प्राप्त किया गया है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.17.1)

ii) यदि भारतीय रिज़र्व बैंक की किसी शाखा में डीडी देय है, तो क्या सीबीएस से यह सत्यापित किया गया था कि डीडी भुगतान के लिए बकाया था?

iii) (क) क्या क्षतिपूत पत्र प्राप्त कर लिया गया है?

(ख) यदि आवेदक ग्राहक है तो क्या इस पर करार के रूप में मुहर लगाई जाती है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.17.1.2)

(ग) यदि आवेदक बैंक का कर्मचारी है तो क्या इसे वचन पत्र के रूप में लिया गया है?

iv. (क) क्या समाप्त हो चुके दूरदर्शन को रद्द कर दिया गया है और नया दूरदर्शन

(क) क्या यह सच है कि क्या इसके स्थान पर समान राशि के लिए जारी किया गया है और उसी लाभार्थी का पक्ष लिया गया है?

(ख) क्या जारी किए गए दूरदर्शन और रद्द किए गए दूरदर्शन का ब्यौरा केन्द्रीय संचार बोर्ड (सीबीएस) में सही ढंग से अद्यतन किया गया है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.17.1.4)।

इ. दूरदर्शन के अन्य पहलू

i) **डीडी के स्टॉप पेमेंट की रिकॉर्डिंग (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.20)**

(क) क्या भुगतान रोकने के लिए आवेदक से प्राप्त आवेदन के आधार पर कार्यालय द्वारा डीडी के लिए जारी किए गए स्टॉप पेमेंट को दर्ज किया गया है;

(ख) क्या स्टॉप को चिह्नित करते समय दूरदर्शन बकाया था? (सरकारी विभागों को जारी किए गए ड्राफ्ट के मामले में, कार्यालय भुगतानकर्ताओं/उसके पृष्ठांकनकर्ताओं से भुगतान रोकने के अनुरोधों पर विचार कर सकते हैं)

ii) **रद्दीकरण द्वारा ड्राफ्ट का भुगतान (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.18)**

a. क्या मूल मसौदे के साथ-साथ जारी किए गए डुप्लिकेट, यदि कोई हो, को वापस कर दिया गया है? (रद्दीकरण के लिए प्राप्त ड्राफ्ट को डेबिट वाउचर के रूप में माना जाएगा)।

- क्या मूल आवेदक से रद्दीकरण के लिए आवेदन प्राप्त हुआ है?
- क्या रद्द किया गया मसौदा बकाया था?
- क्या ड्राफ्ट उन कार्यालयों द्वारा रद्द किए जाते हैं जिन्होंने उन्हें ड्राई/जारी किया है?
- क्या प्रबंधक/एजीएम के अनुमोदन से प्रेषक को राशि वापस कर दी गई थी? (खोए हुए ड्राफ्ट पर कोई रिफंड नहीं किया जाएगा और प्रेषक को ऐसे मामलों में जारीकर्ता कार्यालय से ड्राफ्ट की डुप्लिकेट प्राप्त करनी होगी और अदाकर्ता कार्यालय में प्राप्तकर्ता के माध्यम से उसका भुगतान प्राप्त करना होगा)।
- क्या रिफंड केवल खाते में ट्रांसफर के रूप में किया गया है और नकद में भुगतान नहीं किया गया है?
- क्या कार्यालय जारी करने वाले कार्यालय द्वारा मसौदे को रद्द करने का कार्य उस कार्यालय को डेबिट द्वारा किया

- गया है जिसे मूल ऋण उस कार्यालय को सलाह के तहत वहन किया गया था और प्रेषक को धनवापसी की गई थी?
- भारतीय स्टेट बैंक पर तैयार किए गए ड्राफ्ट के मामले में, क्या एसबीआई से एक गैर-भुगतान प्रमाणपत्र/ईमेल पुष्टिकरण प्राप्त किया गया है जिसमें कहा गया है कि ड्राफ्ट अभी भी उनके रिकॉर्ड में बकाया है और इसके लिए स्टॉप पेमेंट चिह्नित किया गया है? (उसके बाद ही, रद्दीकरण अनुरोध सीबीएस में दर्ज किया जाएगा और धनराशि ग्राहक/खाताधारक/आवेदक के खाते में वापस स्थानांतरित कर दी जाएगी)
 - iii. **व्यपगत ड्राफ्ट का भुगतान:** चूंकि व्यपगत ड्राफ्ट को 'कमीशन अकाउंट - सुंदर' में स्थानांतरित कर दिया जाता है, क्या व्यपगत ड्राफ्ट के खिलाफ भुगतान आरडी/सीजीएम/प्रभारी अधिकारी की मंजूरी प्राप्त करने के बाद डेबिट द्वारा 'कमीशन अकाउंट - सुंदर' में किया गया है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.15)
 - iv. **ड्राफ्ट का पुनर्वैधीकरण:** ड्राफ्ट के पुनर्वैधीकरण के लिए आवेदन प्राप्त होने पर और नकदीकरण में देरी के कारणों के साथ, मौजूदा डिमांड ड्राफ्ट को रद्द कर दिया जाएगा, और उसी राशि के लिए तीन महीने की वैधता का एक नया डिमांड ड्राफ्ट जारी किया जाएगा और उसी लाभार्थी के पक्ष में यह सुनिश्चित करने के बाद कि ड्राफ्ट के खिलाफ कोई रोक दर्ज नहीं की गई है और मूल मसौदे के लिए कोई डुप्लिकेट ड्राफ्ट जारी नहीं किया गया है। (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.19)

ई. उत्कृष्ट डीडी की निगरानी (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.14 और 6.15)

- i. क्या बकाया ड्राफ्ट की कुल शेष राशि देय लेखा में शेष राशि से सहमत है?
- ii. क्या बकाया दूरदर्शन की सूची तिमाही अंतराल पर प्रबंधक/एजीएम और बीडी के एचओडी को प्रस्तुत की गई है?
- iii. क्या डीजीबीए द्वारा जारी मैनुअल प्रावधानों/मौजूदा निर्देशों के अनुसार आरडी/सीजीएम/ओआईसी का उचित अनुमोदन प्राप्त करने के बाद वार्षिक समापन के समय "ड्राफ्ट देय खाता" में लगातार तीन वर्षों के लिए बकाया मदों को अदाकर्ता कार्यालय द्वारा "कमीशन खाते - सुंदरी" में स्थानांतरित कर दिया जाता है? (बीडी मैनुअल वॉल्यूम I का पैरा 6.15)

उ. भुगतान आदेश (पीओ) / बैंकर चेक (बीसी) जारी करना

- i) क्या संबंधित विभाग के स्वीकृति नोट के आधार पर पीओ जारी किया गया है?
- ii) क्या पीओ जारी करने से पहले संबंधित विभाग द्वारा पीओ/बीसी देय खाता (8022007) जमा किया गया है?
- iii) क्या सही राशि के लिए पीओ जारी किया गया है और लाभार्थियों का नाम मंजूरी नोट के अनुसार है?

ऊ. समाप्त/खोए हुए पीओ के बदले नया पीओ जारी करना

क्या मूल पीओ उत्कृष्ट था? क्या जारी किया गया नया पीओ उसी राशि के लिए है और उसी लाभार्थी के पक्ष में है? क्या जारी किए गए पीओ और रद्द किए गए पीओ का विवरण सीबीएस में सही ढंग से अपडेट किया गया है?

ऋ. उत्कृष्ट पीओ की निगरानी

- i. क्या कुल PO बकाया GL शेष के साथ मेल खाता है?
- ii. क्या डीजीबीए द्वारा जारी मौजूदा अनुदेशों के अनुसार लगातार तीन से अधिक लेखा वर्षों के लिए बकाया भुगतान आदेशों को वार्षिक समापन के समय 'कमीशन ए/सी-सुंदर' में स्थानांतरित कर दिया जाता है?

भाग VII- खातों की निगरानी

अ. दैनिक जाँच

- i. क्या अपवाद लेन-देन रिपोर्ट, यदि कोई हो, की जांच की जाती है और अगले कारोबारी दिन (बीडी मैनुअल वॉल्यूम-I का पैरा 2.12.5/मौजूदा अनुदेश) बैंकिंग विभाग के डीजीएम/जीएम को प्रस्तुत किया जाता है?
- ii. क्या कैश स्कॉल, ट्रांसफर स्कॉल, क्लीन कैश बुक, जीएल समेशन, जीएल पोस्टिंग को दैनिक आधार पर सत्यापित किया जाता है और देखी गई विसंगतियों, यदि कोई हो, को तुरंत हल किया जा रहा है?

- iii. क्या सीएचबी खाते की दैनिक आधार पर निगरानी की जा रही है (यदि दैनिक आधार पर व्यवहार्य नहीं है, तो निर्धारित नियमित अंतराल पर) और सुलह पर ध्यान दिया जा रहा है?
(नोट: समवर्ती लेखा परीक्षकों को न केवल उपरोक्त स्थिति बतानी चाहिए, बल्कि विसंगति के कारणों और विभाग की कार्रवाई/निष्क्रियता पर भी टिप्पणी करनी चाहिए।)

आ. साप्ताहिक जाँच

मामलों का विवरण (बीडी मैनुअल वॉल्यूम का पैरा 2.10)

- i. क्या शुक्रवार तक प्रत्येक सप्ताह के लिए साप्ताहिक मामलों का विवरण (डब्ल्यूएसए) सत्यापित है और क्या मौजूदा निर्देशों के अनुसार डब्ल्यूएसए की शुद्धता की पुष्टि डीजीबीए को भेजी गई है?
- ii. क्या अन्य अनुभागों/विभागों से उनके लेन-देन की शुद्धता के बारे में साप्ताहिक पुष्टि प्राप्त हुई है?
- iii. WSA की पुष्टि करते समय निम्नलिखित पहलुओं को भी देखा जाना चाहिए: -
- क्या WSA संतुलित है?
 - क्या कार्य प्रतिवेदन के विवरण में विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत सूचित आंकड़े और कार्य विवरण रिपोर्ट के साप्ताहिक सार संबंधित जीएल बैलेंस, ट्रायल बैलेंस के साथ मेल खाते हैं?
 - क्या केन्द्र और राज्य सरकार के खातों के अंतर्गत सूचित आंकड़े नागपुर की राजधानी प्रमुख की रिपोर्ट के अनुरूप हैं? (सीएस नागपुर के लिए)
 - क्या नोटों, रुपये के सिक्कों और छोटे सिक्कों की मात्रा भौतिक कैश रजिस्टर से मेल खाती है?
 - क्या कुल परिसंपत्ति/देनदारियां WSA और WSA दोनों सार में प्रत्येक पक्ष के ग्रैंड टोटल से मेल खाती हैं?

साप्ताहिक प्रमाणपत्र

क्या मौजूदा अनुदेशों के अनुसार डीजीएम/जीएम को साप्ताहिक प्रमाण पत्र नियमित रूप से दिया गया है?

बैच रद्दीकरण और पूरक लेनदेन

- क्या सप्ताह के दौरान बैच रद्द करने या पूरक लेनदेन के कोई उदाहरण पारित किए गए थे?
- क्या बीडी मैनुअल (खंड I) के अनुलग्नक बी के साथ पठित पैरा 2.10.1 में दर्शाए गए अनुमोदन प्राप्त करने के बाद भी ऐसा किया गया था?
- क्या उक्त लेनदेन/रद्दीकरण के कारण चालू सप्ताह या पिछले किसी सप्ताह का WSA बदल दिया गया था? डब्ल्यूएसए में परिवर्तन के मामले में, इसकी फिर से जांच की जानी चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कार्यालय द्वारा डीजीबीए को डब्ल्यूएसए की शुद्धता की पुष्टि भेजी गई है।

इ. मासिक जाँच

- i. (a) क्या शुल्क खाते के लिए रजिस्टर की पुष्टि की गई है
(ख) यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है?
(ख) क्या डेड स्टॉक/फिक्स्ड एसेट का जीएल बैलेंस कुल इन्वेंट्री के बराबर है?
(ग) क्या बैंकिंग विभाग के विभागाध्यक्ष को उन प्रयोक्ताओं के वर्तमान हस्ताक्षरों के संबंध में मासिक पुष्टि की जाती है जो डीडी/पीओ जारी करने के लिए प्राधिकृत हैं?
(घ) क्या सशुल्क लिखतों का मासिक आधार पर सत्यापन किया गया है?
(ङ) क्या बकाया दूरदर्शन की सूची मासिक आधार पर प्रबंधक/वार्षिक साधारण सभा में प्रस्तुत की गई है?
- ii. क्या हर महीने के अंत में सभी ट्रांजिट खातों में बकाया मदों को क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी अधिकारी के पास रखा गया है?

iii. क्या मासिक आधार पर संबंधित विभागों से विविध, सस्पेंस, सिक्योरिटी डिपॉजिट और बयाना मनी डिपॉजिट में बकाया प्रविष्टियों के बारे में पुष्टि प्राप्त की गई है?

iv. क्या विविध जमा- टीडीएस/जीएसटी/टीसीएस आदि जैसी सांविधिक शेष राशि वाले ट्रांजिट आंतरिक खाता शीर्षों में प्रविष्टियों को निर्धारित समय सीमा के भीतर सरकारी खाते में भेजकर वापस कर दिया गया है?

ई. आय समीक्षा विवरण (आईआरएस)

- i. क्या इसे जून, नवंबर, दिसंबर और/या डीजीबीए द्वारा निर्दिष्ट किसी अन्य अवधि के लिए तैयार किया जा रहा है?
- ii. क्या इसे डीजीबीए द्वारा बताई गई समय-सीमा के भीतर तैयार करके डीजीबीए को भेजा जाता है?
- iii. क्या उपयोग किए गए प्रावधान को उस महीने के लिए डीजीबीए को आईआरएस जमा करने से पहले सीबीएस में चिह्नित किया गया है जिसके लिए आईआरएस तैयार किया गया है और आरप्रोवबल रिपोर्ट में दिखाया गया प्रावधान शेष (अप्रयुक्त) सही है?
- iv. क्या IRS (सिस्टम जेनरेटेड) में परिलक्षित GL बैलेंस सही है?
- v. क्या आईआरएस की तैयारी में बकाया व्यय और अर्जित आय पर विचार किया गया है? क्या इसके लिए प्रोफार्मा प्रविष्टियां सीबीएस में पारित की गई हैं?
- vi. प्रीपेड व्यय के मामले में, क्या महीने के समाप्त होने के बाद की अवधि से संबंधित व्यय का हिस्सा जिसके लिए आईआरएस तैयार किया जाना है, को मैनुअल आईआरएस में बाहर रखा गया है और इसके लिए प्रोफार्मा प्रविष्टि सीबीएस में पारित की गई है?
- vii. क्या मैनुअल रूप से तैयार किए गए आईआरएस और सीबीएस ने आईआरएस मिलान उत्पन्न किया? यदि नहीं, तो क्या विसंगतियों की पहचान कर ली गई है और उनका समाधान कर लिया गया है?

उ. हाउसकीपिंग (अर्धवार्षिक)

- i. क्या डीजीबीए निर्देश संख्या 02/2024-25 दिनांक 01 अगस्त, 2024 द्वारा जारी परिपत्र में निहित निर्देशों और बीडी मैनुअल खंड I/मौजूदा निर्देशों के पैरा 1.2 (4) (iii) के प्रावधानों का कार्यालय द्वारा पालन किया गया है?
- ii. क्या हाउसकीपिंग स्टेटमेंट समयबद्ध तरीके से अर्ध-वार्षिक आधार पर तैयार किया गया है और संबंधित सीओडी को प्रासंगिक परिशिष्ट प्रस्तुत किए गए हैं जैसा कि डीजीबीए के 01 अगस्त, 2024 के परिपत्र में उल्लेख किया गया है?
- iii. क्या बकाया प्रविष्टियों को वापस लेने के लिए कदम उठाए गए हैं?

भाग VIII - वार्षिक समापन

- i. क्या डीजीबीए द्वारा जारी किए गए वार्षिक समापन परिपत्र में निहित अनुदेशों का कार्यालय द्वारा पालन किया गया है?
- ii. प्रावधानों (आय और व्यय) को इसकी शुद्धता के लिए सत्यापित किया जा सकता है और उनकी लेखांकन प्रविष्टियों को सत्यापित किया जा सकता है।
- iii. बकाया भुगतान के मामले में, यह देखा जाना चाहिए कि प्रदान की जाने वाली राशि में टीडीएस और जीएसटी (अयोग्य आईटीसी भाग) शामिल हैं, जहां भी लागू हो।
- iv. अर्जित लेकिन प्राप्त नहीं आय के मामले में, यह देखा जाना चाहिए कि आय का प्रावधान करते समय जीएसटी के लिए अलग देयता बुक की गई है, जहां भी दिनांक 29 मार्च, 2023 के डीजीबीए. डीबीए. संख्या S1527/57.01.001/2022-23 डीजीबीए निर्देश संख्या 009/2022-23 - सीओ के संदर्भ में सेवाओं की बाहरी आपूर्ति पर जीएसटी लागू है।

- v. यह सत्यापित किया जा सकता है कि क्या व्यय के लिए अप्रयुक्त प्रावधान, लेकिन भुगतान नहीं किया गया है और अर्जित लेकिन प्राप्त नहीं हुई आय, यदि कोई हो, को अगले लेखा वर्ष के लिए आगे बढ़ाया जाना है या वापस लिखा जाना है। यदि इसे आगे बढ़ाया जाना है, तो इसे सही ढंग से किया गया है और यदि इसे आगे बढ़ाने की आवश्यकता नहीं है, तो इसे इस संबंध में मौजूदा अनुदेशों के अनुसार विशिष्ट प्रावधान में स्थानांतरित कर दिया गया है।
- vi. क्या प्रावधान करने से पहले आरडी/ओआई-सी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है?
- vii. वार्षिक समापन रिटर्न को उनकी शुद्धता के लिए सत्यापित किया जाना चाहिए।
- viii. यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि पूर्व अवधि के लेनदेन और वैश्विक प्रावधान के उपयोग को डीजीबीए द्वारा निर्धारित प्रारूप में सही ढंग से रिपोर्ट किया गया है। क्या वार्षिक समापन रिटर्न के हिस्से के रूप में रिपोर्ट किए गए पूर्व अवधि के लेनदेन भी सीबीएस के साथ मेल खाते हैं?

भाग IX - अर्धवार्षिक समीक्षा (सितंबर के अंत)

- i. क्या डीजीबीए द्वारा जारी अर्ध-वार्षिक समीक्षा परिपत्र में निहित निर्देशों का कार्यालय द्वारा पालन किया गया है?
- ii. प्रावधानों (आय और व्यय) को इसकी शुद्धता के लिए सत्यापित किया जा सकता है। इसके अलावा, यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि क्या किए गए प्रावधान को अक्टूबर के पहले कार्य दिवस पर उलट दिया गया था?
- iii. क्या पिछले मार्च (वार्षिक समापन) में किए गए अप्रयुक्त प्रावधान और यह निश्चित है कि वर्ष की दूसरी छमाही (अक्टूबर से अगले मार्च तक) में इसका उपयोग करने की आवश्यकता नहीं होगी, को मौजूदा अनुदेशों के अनुसार 'अब आवश्यक नहीं है' में स्थानांतरित कर दिया गया है?
- iv. सितंबर के अंत में प्रावधान संतुलन रिपोर्ट (आरप्रोवबीएल) की शुद्धता को यह सुनिश्चित करने के लिए देखा जाना चाहिए कि उपयोग किए गए प्रावधानों को चिह्नित कर दिया गया है, प्रावधान में हस्तांतरित राशि को अब आवश्यक नहीं किया गया है और रिपोर्ट में परिलक्षित सकारात्मक शेष छह महीनों (अक्टूबर से मार्च) में उपयोग किए जाने वाले अप्रयुक्त प्रावधान को दर्शाता है और इसे आगे बढ़ाया जाता है।
- v. छमाही समीक्षा के लिए रिटर्न को सत्यापित किया जाना चाहिए और इसकी शुद्धता की जांच की जानी चाहिए।

A. मामलों का साप्ताहिक विवरण (WSA) - बैंकिंग विभाग और निर्गम विभाग			
क्र. नं.	क्षेत्रों	आवृत्ति	सत्यापन/ऑडिट आवश्यक है
	अ. संपत्ति और देनदारियां- बैंकिंग विभाग आ. संपत्ति और देनदारियां- निर्गम विभाग इ. अनुसूचियां WSA का हिस्सा बनती हैं	साप्ताहिक	विभिन्न उपलब्ध रिपोर्टों से सत्यापित किया जाना है।
2	क्या सप्ताह के लिए WSA से संबंधित कोई घटना हुई थी?	साप्ताहिक	सुधारात्मक कार्रवाई, यदि कोई हो, के साथ संक्षिप्त विवरण, यदि कोई हो, प्रभाग द्वारा की जानी है।

B. अन्य			
क्र. नं.	क्षेत्रों	आवृत्ति	सत्यापन/ऑडिट आवश्यक है
1	आय समीक्षा विवरण	जून, सितंबर, नवंबर और दिसंबर को समाप्त होने वाली अवधि। डीजीबीए द्वारा निर्णय/सलाह के अनुसार आईआरएस को किसी अन्य अवधि के लिए भी बुलाया जा सकता है।	सत्यापित करना कि क्या: अ. गतिविधि की जा रही है आ. आरओ और सीओडी द्वारा तैयार और रिपोर्ट किए गए आय और व्यय के आंकड़े सीबीएस में संबंधित रिपोर्ट के साथ मेल खाते हैं। इ. डीबीए द्वारा डेटा का समेकन सही है।
2	हाउसकीपिंग स्टेटमेंट	अर्धवार्षिक	यह सत्यापित करना कि क्या समेकन निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जा रहा है और इसे तैयार करने के लिए उपयोग किए गए डेटा की शुद्धता।
3	आंतरिक खाता खोला या बंद किया गया	जैसे और जब होता है	यह सत्यापित करना कि क्या कोई आंतरिक खाते खोले और बंद किए गए थे और सीबीएस से विवरण की जांच कर रहे थे।
4	डीबीए के विविध जमा और सस्पेंस खाते में बकाया प्रविष्टियों की स्थिति और किसी भी अनुत्तरित वित्तीय प्रविष्टि अनुरोध।	मासिक पत्रिका	यह सत्यापित करना कि क्या ट्रांजिट खातों में कोई प्रविष्टियां निर्धारित अवधि और एफईआर की स्थिति, यदि कोई हो, से अधिक विभाजन के लिए बकाया हैं।
5	प्रविष्टियों को रद्द करना/प्रविष्टियों में सुधार	दैनिक	क्या मूल लेखा प्रविष्टि/पत्रों को रद्द करना/सुधारना/उलटना किया गया था/किया गया था? इसका कारण और क्या उचित अनुमोदन के साथ गलत प्रविष्टियों के स्थान पर सही लेखांकन प्रविष्टियां पारित की जाती हैं।
6	कागज के उपकरणों के लिए इंडेंट	वार्षिक अंक	अ) क्या समेकित इंडेंट कार्यालयों द्वारा अप्रेषित अनुरोधों से मेल खाता है? आ) प्रिंटिंग प्रेस द्वारा उठाए गए बिल की तुलना में भुगतान का सत्यापन - क्या भुगतान के लिए अनुमोदन प्रासंगिक ईआर पैरा के अनुसार है।
7	सांविधिक लेखा परीक्षकों को भुगतान	वार्षिक अंक	क्या सांविधिक लेखा परीक्षकों को देय भुगतान, यदि कोई हो, की सही गणना की गई है, जिसमें उन पर कर, यदि कोई हो, शामिल है?
8	वार्षिक समापन	वार्षिक अंक	इ) क्या प्रावधान, यदि कोई हो, को किए जाने की आवश्यकता है, की सही गणना की गई है, जिसमें कर घटक, यदि कोई हो, शामिल है, और सही हिसाब भी दिया गया है। ई) लेखांकन इकाई और समेकित रिपोर्ट के लिए समापन संबंधित रिपोर्ट की जाँच करना।
9	अर्धवार्षिक समीक्षा	सितंबर में समाप्त छमाही	उ) क्या आय और व्यय खाता शीर्षों के लिए 30 सितंबर को समाप्त छमाही के लिए प्राप्तियों और देय राशियों के लिए प्रावधान, यदि कोई हो, की सही गणना की गई है और इसका हिसाब रखा गया है। ऊ) क्या उपबंधों की सभी प्रासंगिक अर्ध-वार्षिक रिपोर्टों की जांच की गई है।

			ऋ) क्या शाखाओं के लिए आय और व्यय की स्थिति को प्रमाणित किया गया है और 30 सितंबर को समाप्त छमाही के लिए प्राप्त अधिशेष राशि सही है। लृ) 30 सितंबर को समाप्त छमाही के लिए रिपोर्टों की जांच, बैलेंस शीट, आय विवरण और परिसंपत्तियों और देनदारियों और आय और व्यय की अन्य रिपोर्ट।
--	--	--	---

एकीकृत बैंकिंग विभाग (आईबीडी) - सरकारी बैंकिंग प्रभाग

1. रसीदे - नकद/समाशोधन/स्थानांतरण

- i. क्या चालान की जांच जीबीडी मैनुअल (खंड - II) के पैरा 2.3.3 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जाती है?
- ii. नकद प्राप्तियों के लिए, क्या सरकारी खातों में नकद जमा करने वाले ग्राहकों को सीबीएस/मैनुअल रसीद से उत्पन्न उचित रसीद दी जाती है?
- iii. क्या अन्य बैंकों से आहरित और सरकारी खातों में क्रेडिट के लिए प्राप्त चेक कट ऑफ समय के भीतर उसी दिन के सीटीएस समाशोधन में प्रस्तुत किए जाते हैं?
- iv. क्या रसीद स्कॉल के साथ रसीद चालान सरकारी विभागों को अग्रेषित किए जाते हैं, अगले कार्य दिवस और चेक के मामले में, समाशोधन में चेक प्राप्त होने के तीसरे दिन?
- v. क्या क्लियरिंग में चेक प्राप्त होने के बाद जमाकर्ताओं को रसीद चालान सौंप दिए जाते हैं?
- vi. क्या अदाकर्ता बैंकों द्वारा लौटाए गए लिखतों को जमाकर्ताओं को वापस कर दिया जाता है और उसका उचित रिकॉर्ड विभाग में रखा जाता है?
- vii. क्या तकनीकी कारणों (या) आरबीआई की गलती जैसे क्लियरिंग स्टैम्प नहीं चिपकाने आदि के कारण अदाकर्ता बैंकों द्वारा लौटाए गए लिखत कट ऑफ समय के भीतर उसी दिन के सीटीएस समाशोधन में फिर से प्रस्तुत किए जाते हैं?
- viii. क्या संबंधित चालान के साथ नकद प्राप्तियों का संतुलन बैंकिंग कैश के बंद होने से पहले दिन के अंत में किया जाता है (यदि जीबीडी द्वारा किया जाता है)?
- ix. क्या यह सुनिश्चित किया जाता है कि राज्य सरकार के सही खाते शीर्ष को ऋण दिया जाए?

2. लघु क्रेडिट

- i. क्या शॉर्ट क्रेडिट के तहत प्राप्त लिखतों को दर्ज किया जाता है और प्राप्ति के उसी दिन/अगले दिन संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों को भेज दिया जाता है?
- ii. अन्य क्षेत्रीय कार्यालयों से संबंधित लघु ऋणों के संबंध में, क्या प्रविष्टियां सीबीएस में लघु क्रेडिट मॉड्यूल में की जाती हैं?

- iii. क्या बकाया पे-इन स्लिप/चालान/क्रेडिट वाउचर का पाक्षिक अंतराल पर बाहरी कार्यालयों को भेजे गए शॉर्ट क्रेडिट के रजिस्टर में बकाया मदों के साथ मिलान किया जाता है; क्या एएम द्वारा रजिस्टर में अंतिम प्रविष्टि के खिलाफ उपयुक्त टिप्पणी की जाती है?
- iv. क्या बकाया प्रविष्टियों की सूची पाक्षिक अंतराल पर तैयार की जाती है और उनके अवलोकन के लिए बैंकिंग विभाग के डीजीएम/जीएम को प्रस्तुत की जाती है और डीजीएम/जीएम द्वारा दी गई सलाह के अनुसार उचित कार्रवाई की जाती है?

3. भुगतान - नकद / समाशोधन / हस्तांतरण

- i. क्या अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं के नमूना हस्ताक्षरों को ठीक से स्कैन किया जाता है और सीबीएस में संबंधित खातों में टैग किया जाता है? क्या ऐसे हस्ताक्षरों की समाप्ति की तारीख सिस्टम में ठीक से दर्ज की गई है? क्या उपकरणों पर हस्ताक्षर पारित होने से पहले सत्यापित किए जाते हैं?
- ii. क्या सरकारी विभागों द्वारा सूचित चेक बुक श्रृंखला सीबीएस में ठीक से दर्ज की गई है और अधिकृत है?
- iii. क्या विभाग 5.00 लाख से अधिक मूल्य होने पर उपकरणों के दराज से टेलीफोनिक/ई-मेल की पुष्टि ले रहा है?
- iv. क्या भुगतान चेक उनकी राशि के आधार पर प्राधिकरणों के विभिन्न स्तरों पर पारित किए जाते हैं? (उदाहरण के लिए यदि उपकरण का मूल्य 25.00 लाख रुपये से अधिक है, तो इसे एजीएम द्वारा पारित/भुगतान किया जाना चाहिए)?
- v. क्या व्यक्तिगत खाता बही धारकों से समय-समय पर शेष राशि की पुष्टि प्राप्त की गई थी?
- vi. क्या खातों के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा ठीक से हस्ताक्षरित STOP भुगतान निर्देश सीबीएस में ठीक से दर्ज किए जाते हैं और समय-समय पर समीक्षा की जाती है? क्या अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं से प्राप्त STOP निरसन निर्देशों को सत्यापित किया जाता है और फिर CBS में दर्ज किया जाता है?
- vii. क्या पीडीओ मैनुअल प्रावधानों के अनुसार पीडीओ में संरक्षण के लिए भुगतान किए गए ब्याज वारंट पीडीओ को भेजे जाते हैं?
- viii. क्या निपटान की तारीख का उल्लेख करने वाला तिथि-वार मासिक विवरण (डीएमएस) लेखा प्राधिकारियों को समय पर भेजा जाता है?
- ix. भुगतान किए गए चेक को सिस्टम से उत्पन्न GBD 7 में संबंधित भुगतान स्कॉल के साथ जांचा जाना चाहिए।
- x. क्या भुगतान किए गए लिखतों को ठीक से सत्यापित किया जाता है और उसी दिन या अगले कार्य दिवस पर संबंधित सरकारी विभागों को भेजा जाता है?
- xi. ई-भुगतान के लिए मैनुअल रूप से फाइलें अपलोड करने की जांच: –
 - (क) क्या भुगतान फाइल सरकार द्वारा चेक/डेबिट अधिदेश के माध्यम से भुगतान की पुष्टि के आधार पर अपलोड की जाती है?
 - (ख). क्या चेक/डेबिट मैडेट में उल्लिखित कुल भुगतान राशि को ई-भुगतान फाइल में उल्लिखित कुल राशि के मुकाबले क्रॉस-चेक किया जाता है? (भुगतान की तिथि भी सत्यापित की जा सकती है)
 - (ग) क्या चेक/डेबिट अधिदेश पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं?

4. वसूली खाता / संग्रह खाता के लिए वसूली खाता / चेक के लिए प्राप्त डिमांड ड्राफ्ट

- i. क्या बड़ी संख्या में प्रविष्टियां वापस लेने के लिए लंबित हैं? यदि हां, तो इसके क्या कारण हैं।
- ii. क्या लंबी अवधि के लिए बकाया प्रविष्टियों को मिलाने/चिह्नित करने के लिए उचित प्रयास किए जाते हैं?
- iii. क्या वसूली खाते के लिए प्राप्त डिमांड ड्राफ्ट में रखी गई बकाया मदों का मिलान डीएडी में उपलब्ध आंकड़ों के साथ किया जाता है?
- iv. क्या विभाग द्वारा वसूली खाते के लिए चेक संचालित किए जाते हैं और शेष राशि का मिलान किया जाता है?

5. एलसी/बीजी के संबंध में भुगतान के लिए दावों की प्रतिपूर्ति

- i. क्या संबंधित वाणिज्यिक बैंकों को एलसी/बीजी के लिए प्रतिपूत करने के लिए सरकार से उचित डेबिट अधिदेश रिकॉर्ड में है?
- ii. क्या सरकार से प्राप्त डेबिट अधिदेश के अनुसार प्रतिपूत की गई है?
- iii. क्या उन सभी एलसी/बीजी के लिए उचित रिकॉर्ड बनाए जाते हैं जिनके लिए प्रतिपूर्ति की गई है?
- iv. क्या डेबिट जनादेश जारी करने वाले सरकारी अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षर सत्यापन के लिए जीबीडी में ठीक से बनाए रखे गए हैं और क्या भुगतान करने से पहले उन्हें विधिवत सत्यापित किया जाता है? क्या हस्ताक्षर स्कैन किए गए हैं और सीबीएस पैकेज में अपलोड किए गए हैं?

6. विशेष जमा खाता – 1975 ((केवल विशेष जमा योजना 1975 के तहत खातों को बनाए रखने वाले आरओ के लिए लागू)

- i) यह पुष्टि करने के लिए कि जिन खातों की शेष राशि की पुष्टि नहीं की गई है, उनके लिए कोई ब्याज नहीं दिया गया है।
- ii) **क)** क्या ब्याज का दावा निर्धारित प्रारूप में भुगतान स्कॉल द्वारा समर्थित था;
आ) क्या ब्याज उचित प्रचलित दर पर लागू होता है।
इ) क्या दावेदार के आंतरिक लेखा परीक्षक/सांविधिक लेखा परीक्षक से विशेष जमा योजना लेखा पर निधि/न्यास को भुगतान किए गए वाषक ब्याज की राशि के संबंध में दावों की शुद्धता के संबंध में कोई प्रमाण पत्र प्राप्त किया गया था;
- iii) क्या एसडीएस खाता में रिफंड सरकारी अधिसूचना संख्या एफ 5 (6) -ईसीबी और पीआर / 2003 दिनांक 01 मई, 2003 और पत्र संख्या एफ नंबर 6 (10)/2008-पीआर दिनांक 14 अगस्त, 2008 के अनुसार किया जाता है।
- iv) क्या अनिवार्य भुगतान को पूरा करने के लिए एसडीएस खाता से निकासी निम्नलिखित दस्तावेजों द्वारा समर्थित थी (कम से कम दो अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं (ट्रस्टियों द्वारा हस्ताक्षरित): -न्यासी बोर्ड की बैठक में निकासी के संबंध में पारित संकल्प।
अ) न्यासी बोर्ड की बैठक में वापस लेने के संबंध में प्रस्ताव पारित किया गया।
आ) जहां कहीं भी संबंधित क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, ईपीएफओ से अनुमोदन की आवश्यकता होती है, वहां इस तरह के रिफंड की अनुमति देने से पहले इसे प्राप्त किया जाता था।
- v) क्या विभाग एसडीएस प्रत्यक्ष खातों और एसडीएस मिरर खातों के रखरखाव के लिए उचित खाता-वार बही-खाता /रजिस्टर बना रहा है? क्या ब्याज के भुगतान, निकासी आदि के संबंध में प्रविष्टियां इस अनुभाग को संभालने वाले अधिकारियों द्वारा उचित रूप से दर्ज और प्रमाणित की जाती हैं?
- vi) क्या हर साल 31 मार्च के अंत तक एसडीएस डायरेक्ट अकाउंट होल्डर्स और एसडीएस मिरर अकाउंट होल्डर्स से बैलेंस कन्फर्मेशन लिया जा रहा है और हर साल 30 जून तक डीजीबीए, सीओ को फॉरवर्ड की जा रही है?

- vii) क्या नीचे दी गई समय-सीमा के अनुसार डीजीबीए, सीओ और वित्त मंत्रालय को आवश्यक एसडीएस विवरण भेजे जा रहे हैं: -

(क) 31 मार्च की स्थिति के अनुसार एसडीएस शेष राशि प्रत्येक वर्ष 30 जून तक डीजीबीए, सीओ को।

(ख) आहरण/समापन/अंतरण/ब्याज भुगतान रिपोर्ट - अगले महीने की 10 तारीख तक डीईए, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार को।

(ग) प्रत्येक वर्ष 15 अक्टूबर तक डीजीबीए, सीओ को एसडीएस के अंतर्गत ब्याज देयता के संशोधित अनुमान/बजट अनुमान।

- viii) क्या भारतीय स्टेट बैंक/भारतीय रिज़र्व बैंक से जुड़े स्थानांतरण/हस्तांतरण के मामलों के लिए डीजीबीए से आवश्यक अनुमोदन लिया गया है।

- ix) क्या पिछले वर्षों से संबंधित ब्याज के भुगतान के लिए डीजीबीए, सीओ से आवश्यक अनुमोदन लिया गया है?

7. लेखों की सुरक्षित अभिरक्षा

- i. क्या फॉर्म GBD 21 में सुरक्षित जमा रजिस्टर और संबंधित फाइलें अनुभाग के प्रभारी अधिकारी के आद्याक्षर के तहत ठीक से रखी जाती हैं?
- ii. क्या केंद्र / राज्य सरकारों / केंद्र शासित प्रदेशों के सरकारी मंत्रालयों/विभागों से लेख स्वीकार किए जाते हैं जो बैंक के साथ बैंकिंग कर रहे हैं, और ऐसे अन्य पक्षकार जिन्हें केंद्रीय कार्यालय द्वारा विशेष रूप से अनुमति दी जा सकती है? बैंक के क्षेत्रीय कार्यालयों में विभाग के प्रमुख अपनी आधिकारिक क्षमता में लेख जमा कर सकते हैं। कर्मचारी/अधिकारी सहकारी ऋण समिति केवल अपनी आधिकारिक क्षमता में डुप्लिकेट चाबियाँ जमा करने के लिए सुरक्षित जमा की सुविधा का लाभ उठा सकती है।
- iii. क्या क्षेत्रीय निदेशक द्वारा प्रतिनियुक्त अधिकारी द्वारा सुरक्षित अभिरक्षा में वस्तुओं का वार्षिक सत्यापन किया जा रहा है?

8. राज्य सरकार के खाते में एजेंसी लेनदेन

- i. क्या सीबीएस में एजेंसी प्रभार खाता, एजेंसी बैंक-वार खाता और राज्य सरकार-वार बहीखाता के संबंध में रखा जाता है?
- ii. क्या एजेंसी बैंकों द्वारा रिपोर्ट किए गए सभी राज्य सरकार के लेनदेन को उसी दिन सीबीएस सिस्टम में शामिल किया जाता है? यदि रिपोर्टिंग मैनुअल है, तो क्या इसे बिना किसी देरी के किसी अधिकारी द्वारा अधिकृत किया जाता है? क्या एजेंसी ट्रांजेक्शन डे बुक और एजेंसी लेन-देन की सूची बिना किसी देरी के ट्रेजरी कार्यालय, वित्त विभाग को भेजी जाती है?
- iii. क्या बैंक-वार, मासिक समापन विवरण जिन्हें मासिक समापन विवरण के रूप में जाना जाता है, राज्य सरकार के लेन-देन करने के लिए अधिकृत बैंकों के लिंक/नोडल कार्यालयों से प्राप्त होते हैं और क्या उन्हें एजी के कार्यालय और वित्त विभाग को अग्रेषित किया जाता है?
- iv. क्या एजेंसी बैंक की लिंक/नोडल शाखा अलग-अलग दैनिक सलाह/विवरण भेज रही है, एक पिछले महीने के लेनदेन की रिपोर्ट करने के लिए और दूसरा हर महीने के 4 वें दिन के भीतर चालू महीने के लेनदेन के लिए?

- v. क्या ई-कुबेर से उत्पन्न फॉर्म I एजेंसी बैंकों द्वारा प्रस्तुत डीएमएस के साथ मेल खाता है? क्या फॉर्म I/J बिना किसी देरी के AG के कार्यालय और वित्त विभाग को भेजे जाते हैं?

9. टर्नओवर कमीशन का भुगतान

- i. क्या लेन-देन के लिए संशोधित लागू दरों और अनुदेशों के अनुसार एजेंसी कमीशन का भुगतान किया गया है? सभी मामलों को सत्यापित करने के लिए गणना।
- ii. क्या एजेंसी कमीशन के लिए दावा एजेंसी बैंकों से निर्धारित अवधि के भीतर प्राप्त होता है। यदि विलंब होता है, तो क्या विभाग द्वारा उचित अनुवर्ती कार्रवाई की गई थी?
- iii. क्या एजेंसी आयोग के दावे बैंकों द्वारा डीजीबीए मास्टर सर्कुलर डीजीबीए में निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किए जाते हैं। जीबीडी। संख्या S2/31-12-010/2024-2025 दिनांक 01 अप्रैल, 2024, (समय-समय पर अद्यतन/संशोधित के रूप में)?
- iv. क्या टर्नओवर राशि जिस पर कमीशन देय है, उसकी जांच जीबीडी के रिकॉर्ड के संदर्भ में की जाती है (एजेंसी कमीशन का भुगतान करने से पहले)?
- v. क्या एजेंसी कमीशन से संबंधित डेटा सीबीएस में दर्ज किया जाता है और सिस्टम द्वारा गणना की जाती है? क्या एजेंसी कमीशन के भुगतान के लिए खाते के सही शीर्ष को डेबिट किया जाता है, अर्थात्, एजेंसी शुल्क खाता - टर्नओवर कमीशन (सरकारी कारोबार के कारण देय)?
- vi. क्या जीएसटी के तहत टीडीएस बैंकों की लागू श्रेणी के लिए लागू दर के अनुसार काटा गया है?
- vii. क्या काटे गए टीडीएस को सरकार को निर्धारित समय सीमा के भीतर भेज दिया गया है और जीएसटी कटौती के तहत टीडीएस से संबंधित सभी रिटर्न का अनुपालन किया गया है और सीजीएसटी अधिनियम, 2017 में दी गई समय अवधि के भीतर सरकार को जमा कर दिया गया है? (यह केवल तभी लागू होगा जब गतिविधि आरओ पर जीबीडी द्वारा की जाती है)
- viii. क्या 1 अप्रैल, 2019 से किए गए लेन-देन के लिए एजेंसी कमीशन के साथ-साथ लागू दर पर जीएसटी का सही भुगतान किया गया है? जुलाई 1, 2019 आरओ द्वारा?

10. महीने के अंत की गतिविधियाँ

- i. क्या महीने के अंत के लिए शेष राशि हस्तांतरण सही ढंग से किया गया है
- ii. क्या डीएमएस, जिसमें उन राज्य सरकार के खातों के लिए भी शामिल है जो एकीकरण के उद्देश्य से खोले गए हैं, संबंधित कोषागार, वित्त विभाग और महालेखा परीक्षक के कार्यालय को भेज दिया गया है और वीडिएमएस निर्धारित समय के भीतर प्राप्त हो गया है?

11. राज्य सरकार के पोर्टल का ई-कुबेर के साथ एकीकरण

- i. क्या ई-भुगतान और ई-रसीदों के तहत लेनदेन की निगरानी के लिए जीबीडी अधिकारियों द्वारा क्यूपीएक्स मॉनिटरिंग स्क्रीन एक्सेस प्राप्त किया गया है और आरओ द्वारा नीचे के लिए उपयोग किया जा रहा है: -
 - डीजीबीए या ई-कुबेर क्यूपीएक्स सपोर्ट टीम को मामले को आगे बढ़ाने से पहले सरकार के प्रश्नों का उत्तर देने के लिए

- डेबिट अधिसूचनाओं और रिटर्न अधिसूचनाओं की सूची भेजने के लिए क्षेत्रीय कार्यालयों की भूमिका के लिए एसओपी का पालन करने के लिए।

ii. क्या जीबीडी द्वारा निम्नलिखित रिपोर्ट अनिवार्य रूप से संबंधित अधिकारियों/अधिकारियों को समयबद्ध तरीके से भेजी जाती है, जैसा कि बीडी मैनुअल वॉल्यूम II के पैरा 2.7 में उल्लेख किया गया है: -

a. एजेंसी लेनदेन के लिए: -

क्र.सं.	रिपोर्ट	आवृत्ति	स्रोत और रिपोर्ट प्रारूप	प्राप्तकर्ता
1	फॉर्म डी: एजेंसी लेन-देन दिवस की पुस्तक	दैनिक	ई-कुबेर, पीडीएफ	ट्रेजरी और वित्त मंत्रालय
2	एजेंसी लेनदेन की सूची (एजेंसी बैंक वार)	दैनिक	ई-कुबेर, पीडीएफ	ट्रेजरी और वित्त मंत्रालय
3	फॉर्म I और J: एजेंसियां लेन-देन खाता	मासिक पत्रिका	ई-कुबेर, पीडीएफ	एजी कार्यालय, वित्त विभाग एवं कोषागार
4	का मासिक विवरण एजेंसी बैंक	मासिक पत्रिका	का लिंक कार्यालय एजेंसी बैंक (अधिमानत: पीडीएफ)	एजी कार्यालय, वित्त विभाग एवं कोषागार

b. भारतीय रिज़र्व बैंक में सीधे किए गए लेन-देन के लिए (लागू जहां राज्य सरकार का आरबीआई के साथ खाता है):

क्या निम्नलिखित रिपोर्टें राज्य सरकार/महालेखा परीक्षक कार्यालय को समयबद्ध तरीके से भेजी जाती हैं जैसा कि बीडी मैनुअल खंड II के पैरा 2.7 में उल्लेख किया गया है: -

क्र.सं.	रिपोर्ट	आवृत्ति	स्रोत और रिपोर्ट प्रारूप	प्राप्तकर्ता
1.	रसीद स्कॉल: डीएडी भाग खाता वार सारांश	दैनिक	ई-कुबेर, पीडीएफ	ट्रेजरी और वित्त मंत्रालय
2.	भुगतान स्कॉल: डीएडी भाग खाता वार सारांश	दैनिक	ई-कुबेर, पीडीएफ	ट्रेजरी और वित्त मंत्रालय
3.	पीएसबी 1 से 5: एसजी खाता कथन	मासिक पत्रिका	ई-कुबेर, पीडीएफ	एजी कार्यालय, वित्त विभाग और खजाना

(ग) यदि उपर्युक्त में से कोई भी रिपोर्ट सरकार/लेखा प्राधिकरण को नहीं भेजी जाती है या ऐसे मामलों में जहां आरओ द्वारा ऐसी प्रथा बंद कर दी गई है, तो क्या उस पर सरकार/लेखा प्राधिकरण से पुष्टि प्राप्त की गई थी?

डी। राज्य सरकार के अनुरोध के आधार पर आरओ द्वारा भेजी गई कोई भी अन्य रिपोर्ट, जिसमें बैंकिंग लेनदेन या अन्य शामिल हैं, जो ई-कुबेर से उत्पन्न नहीं होते हैं/एजेंसी बैंक द्वारा प्रदान नहीं किए जाते हैं, एक **अस्वीकरण के साथ** भेजे जाते हैं कि "रिपोर्ट केवल राज्य सरकार की सूचना/एमआईएस आवश्यकता के लिए हैं और इसका उपयोग सुलह के उद्देश्य से प्राथमिक स्रोतों के रूप में नहीं किया जा सकता है"।

12. खातों की केवाईसी स्थिति

- क्या नए खोले गए खातों के लिए केवाईसी दस्तावेज प्राप्त और सत्यापित किए गए हैं?
- क्या केवाईसी दस्तावेज समय-समय पर (हर आठ साल में एक बार) प्राप्त किए जाते हैं या जब भी सरकारी खातों के अधिकृत अधिकारियों की पदभार में किसी भी बदलाव की सूचना आरबीआई को दी जाती है?
- क्या नए खोले गए सरकारी खातों को सही तरीके से मैप किया गया है?

- iv. क्या कोई निष्क्रिय खाते हैं? क्या निष्क्रिय खातों की स्थिति की वार्षिक समीक्षा की जाती है?
- v. जब भी कानूनी इकाई ग्राहक की केवाईसी सूचना में कोई परिवर्तन नहीं होता है, तो क्या इस संबंध में सरकारी विभाग से स्व-घोषणा प्राप्त की जाती है?
- vi. क्या निष्क्रिय खाते को बंद करने से पहले संबंधित सरकारी विभागों को तीन महीने की नोटिस अवधि दी गई है?

13. एजेंसी बैंकों के एचओ/शाखाओं का निरीक्षण

- i. क्या आरओ समय-समय पर एचओ/शाखा निरीक्षण के संबंध में दिनांक 01 अप्रैल, 2016 के डीजीबीए परिपत्र में निहित निर्देशों का पालन कर रहा है, जहां लागू हो?
- ii. एजेंसी कमीशन/जुर्माना राशि, यदि कोई हो, की वसूली की क्रॉस चेकिंग।

14. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

V. मानव संसाधन प्रबंधन विभाग (एचआरएमडी)

1. फ्लैटों का आवंटन:

- (i) क्या अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा रखे गए बैंक के आवास के संबंध में किराए की वसूली अनुदेशों के अनुसार की जा रही है और उन्हें उचित प्रमाणीकरण के तहत संबंधित रजिस्ट्रारों में डाला जाता है?
- (ii) क्या दंडात्मक किराया उचित समय और दर पर वसूल किया जाता है?
- (iii) क्या निवर्तमान आवंटन से की जाने वाली वसूली का रिकार्ड रखा जाता है और उसका अनुसरण किया जाता है।
- (iv) विभिन्न बैंक कॉलोनियों में तैनात सुरक्षा गार्डों के संबंध में निजी सुरक्षा एजेंसियों को भुगतान किए गए बिलों का सत्यापन।
- (v) क्या कर्मचारियों को आवास प्रदान करने के लिए पट्टा करार का नवीकरण समय पर किया गया था;

2. लिवरी:

क्या लिवरियों की खरीद/सिलाई, मानसून उपकरणों, जूतों आदि की खरीद के संबंध में बिलों की जांच सही है और बिना किसी देरी के भुगतान किया जाता है।

3. अधिकारी का लाउंज और भोजन कक्ष:

क्या कार्यालय ने मासिक आय और व्यय लेखे तैयार किए हैं जिन्हें उनके अवलोकन और हस्ताक्षर के लिए उच्चाधिकारियों के समक्ष रखा जा रहा है।

4. स्पोर्ट्स क्लब:

- (i) क्या स्पोर्ट्स क्लब को दिया जाने वाला अनुदान केन्द्रीय कार्यालय परिपत्र सीओ एचआरएमडी में निहित अनुदेशों के अनुसार दिया जाता है; नहीं। (ख) दिनांक 11 अप्रैल, 2012 के परिपत्र संख्या जी 107/7002/203401/2011-12 के माध्यम से जारी किया गया है।
- (ii) क्या स्टाफ क्वार्टरों के कल्याण संघों द्वारा चलाए जा रहे स्पोर्ट्स क्लब बैंक की सहायता का दावा करने के लिए आवश्यक वित्तीय विवरण प्रस्तुत करते हैं।

5. पुस्तकालय:

- (i) क्या समाचार पत्रों/वित्तीय पत्रिकाओं आदि की सदस्यता पर व्यय किया जाता है; आरबीआई व्यय नियम, 2023 के पैरा 26.2 के अनुसार व्यय किया गया।

- (ii) क्या प्रत्येक पत्रिका, राजपत्र आदि के लिए अलग-अलग फोलियो के साथ फॉर्म जनरल 066 में एक रजिस्टर उनकी रसीद दर्ज करने के लिए रखा गया है?
- (iii) पुस्तकों की खरीद की वार्षिक सीमा क्या है और इसका उपयोग कैसे किया जाता है?
- (iv) बैंक के प्रकाशनों की बिक्री, वसूली की गई राशि का विवरण, वसूली की तारीख और संबंधित खाता शीर्ष को ऋण की तारीख आदि की जांच की जानी चाहिए और शुद्धता की पुष्टि की जानी चाहिए। (सीए द्वारा जांच की जानी है)

6. बैंक की कार:

- (i) पेट्रोल की खरीद, बैंक की कार की मरम्मत आदि के संबंध में बिल -
क्या बिलों को विधिवत प्रमाणित किया गया है और भुगतान से पहले ईआर नियमों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त किया गया है।
- (ii) कार्यालय द्वारा किराए पर ली गई कारों के संबंध में ट्रेवल एजेंसी को भुगतान किए गए बिलों का सत्यापन।
क्या बिलों को विधिवत प्रमाणित किया गया है और भुगतान से पहले ईआर नियमों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त किया गया है।

7. स्टेशनरी अनुभाग:

- (i) सत्यापित करें कि क्या न्यूनतम उद्धृत दर स्वीकार की गई है और जहां कहीं भी उच्च दर अनुमोदित की गई है, उनके कारणों को दर्ज किया जाता है और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।
- (ii) क्या भारतीय रिज़र्व बैंक के व्यय नियम, 2023 के अनुसार सक्षम अधिकारी द्वारा बिना किसी देरी के स्टेशनरी बिलों के भुगतान के लिए पारित किया जाता है?
- (iii) क्या स्टेशनरी बिलों को एएम द्वारा विधिवत प्रमाणित किया जाता है और बिना किसी देरी के भुगतान किया जाता है।

8. केंद्रीय प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग (सीआरडीएस)

(ख) यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है कि क्या विभागों ने प्रपत्र संख्या संख्या में एक संयुक्त बाहरी पत्र और डाक रजिस्टर रखा है? जनरल 043 या फॉर्म नंबर में रजिस्टर। जनरल 0.44 और फॉर्म नंबर 045 में डाक पंजीकरण। (पैरा 7.40)

9. फ्रैंकिंग मशीन:

- (i) क्या फ्रैंकिंग प्रीपेड डाक सुविधा प्राप्त की जाती है
- (ii) क्या कवर की रैंकिंग उपबंधों के अनुसार की गई है;
- (iii) क्या डाक रैंकिंग रजिस्टर के अनुसार मशीन रीडिंग के साथ शेष राशि की प्रति-जांच प्रतिदिन की जाती है
- (iv) क्या दोषपूर्ण फ्रैंकिंग का उचित हिसाब लगाया गया है
- (v) क्या डाकघर से प्राप्य पात्र छूट का तत्काल दावा किया जाता है और उसका लेखा-जोखा किया जाता है।

10. सहायक बहीखाता का रखरखाव:

- (i) क्या सहायक बहीखातों में प्रविष्टियों की समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा जांच की गई थी और उन्हें सही तरीके से पाया गया था। (डीजीबीए परिपत्र संख्या 19 दिनांक 08.11.2005)।
- (ii) क्या यह सुनिश्चित किया गया था कि कर्मचारियों और बाहरी पक्षों को सभी भुगतान एनईएफटी द्वारा किए गए थे। क्या एनईएफटी क्रेडिट सही खाते में दिया गया था।

1. राजभाषा कक्ष :

क्या सेल द्वारा भुगतान किए गए बिल व्यय नियम 2023 और सीओ निर्देशों के अनुसार विधिवत स्वीकृत हैं?

12. लेखा परीक्षा, बजट और समन्वय कक्ष:

क्या केंद्रीय/स्थानीय बोर्ड के संबंध में आयोजित बैठकों, ऑडिट शुल्क (समवर्ती लेखा परीक्षा/वैधानिक लेखा परीक्षा/विशेष लेखा परीक्षा/पीएफ ऑडिट, आदि) से संबंधित बिल सीओ निर्देशों/ईआर 2023 के अनुसार विधिवत स्वीकृत हैं।

13. जाँच की जाने वाली अतिरिक्त आइटम:

प्रत्येक वर्ष के अंत में व्यय के लिए किए गए प्रावधानों और अगले वर्ष में इसके उपयोग पर टिप्पणियाँ।

14. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

VI. सूचना प्रौद्योगिकी कक्ष

1. कंप्यूटर स्टेशनरी पर व्यय का प्रवृत्ति विश्लेषण - क्या खरीद प्राधिकरण ने आईटी खरीद नियमावली 2024 के पैरा 3.8 के संदर्भ में आईटीपीसी के समक्ष खरीद योजना रखी है।

2. क्या डेस्कटॉप, लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड और प्रिंटर आदि की खरीद आईटी खरीद पर नवीनतम दिशानिर्देशों के अनुसार है। (आईटी खरीद मैनुअल 2024 का पैरा 1.4.3।

3. क्या रिप्लेसमेंट कैलेंडर के साथ कार्यालय में आईटी परिसंपत्तियों की एक सूची आरबीआई में आईटी सिस्टम के प्रतिस्थापन पर नवीनतम दिशानिर्देशों के अनुसार बनाए रखी जाती है। (भारतीय रिज़र्व बैंक 2013 में आईटी प्रणालियों के प्रतिस्थापन पर दिशानिर्देशों का पैरा 5।

4. क्या हर साल मार्च और सितंबर की तरह डेड स्टॉक और विविध वस्तुओं/आईटी उपकरणों का अर्ध-वार्षिक भौतिक सत्यापन और मिलान किया जाता है।

परिसर विभाग मैनुअल वॉल्यूम-I, 2024 का पैरा 4.12 (vii)

5. क्या विक्रेता को भुगतान करते समय ई-कुबेर के एफए मॉड्यूल में आईटी परिसंपत्तियों का पूंजीकरण सुनिश्चित किया जा रहा है और क्या यह सही ढंग से किया गया था।

परिसर विभाग मैनुअल वॉल्यूम-I, 2024 का पैरा 5.3.17 (xv)

6. क्या संबंधित कार्यालय में ऑडियो वीडियो (एवी)/वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (वीसी) उपकरण और फायरवॉल का अर्ध-वार्षिक भौतिक सत्यापन किया जा रहा है और कार्यालय में स्थापित एवी/वीसी उपकरणों का विवरण इन्वेंटरी रजिस्टर में रखा जा रहा है। (सर्कुलर सीओ। डीआईटी। एनसीडी। संख्या S165/04-23-023/2024-2025 दिनांक 16 मई, 2024)

7. क्या उत्पन्न ई-कचरा केवल पंजीकृत उत्पादक, नवीनीकरणकर्ता या पुनर्चक्रणकर्ता को सौंपा गया है जैसा कि परिपत्र सीओ में कहा गया है। डीआईटी। आईएनएफएचडब्ल्यू। संख्या S849/04-23-046 /2023-2024 दिनांक 02 फरवरी, 2024 "ई-कचरा (प्रबंधन) नियम, 2022 - थोक उपभोक्ता की जिम्मेदारियाँ" पर

8. रखरखाव, सॉफ्टवेयर सेवाएं:

i. क्या आईटी सेल के सभी संसाधन जैसे कंप्यूटर, प्रिंटर और अन्य हार्डवेयर का पर्याप्त रूप से बीमा किया गया है।

ii. क्या टूटी हुई अवधि बीमा प्राप्त करने के लिए अधिग्रहण के 7 दिनों के भीतर (और उसी महीने के भीतर) बीमा कंपनी को नई अधिग्रहित वस्तुओं/लेखों का विवरण प्रस्तुत किया गया है। (कें।क .परर.वि।पी ीसी.सं।एस-920/71.03.010/2024-25 दिनांक 27.03.2025)

9. क्या सभी कंप्यूटर, प्रिंटर और अन्य हार्डवेयर के रखरखाव के लिए एएमसी बनाया गया है। (आईएस नीति 2024 का पैरा 10.22)

10. बजट और लेखा:

i. कोटेशन रजिस्टर पर सत्यापन और टिप्पणियां बनाए रखी गईं।

ii. क्या निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार कोटेशन/निविदा बुलाया जाता है/खोला जाता है?

(आईटी खरीद मैनुअल 2024 का पैरा 3.5)

11. क्या विक्रेता को भुगतान करते समय नवीनतम व्यय नियमों के प्रावधान के अनुसार स्वीकृति शक्ति का प्रयोग किया जाता है, और टीडीएस, जहां भी लागू हो, विधिवत कटौती की गई है?

(व्यय नियम 2023 30 जुलाई, 2025 तक संशोधित)

2. बिल भुगतान:

15 दिनों से अधिक के बकाया बिलों की स्थिति और उसके कारण, यदि कोई हों, तो हैं? (सामान्य प्रशासन मैनुअल 2024 का पैरा 6.4.5)

13. बजट और लेखा

i. विविध जमा और सस्पेंस खाते में बकाया प्रविष्टियों की स्थिति और उसके कारण, यदि कोई हों।

ii. क्या निर्धारित अवधि से अधिक बकाया प्रविष्टियों के लिए आरडी/सीजीएम/ओ-आई-सी से अनुमति ली गई थी।

(बैंकिंग विभाग मैनुअल 2.20 का पैरा 2024 - खंड I)

14. ईएमडी:

i. क्या 'सुविधा' पोर्टल पर EMDs बनाए रखा जा रहा था

क्या सभी प्रासंगिक विवरण दर्ज किए गए थे और ठीक से कैप्चर किए गए थे।

iii. क्या ईएमडी पार्टियों को वापस कर दिया गया था या पार्टियों को निविदा के आवंटन के मामले में, उनकी राशि को सुरक्षा धन जमा खाते में स्थानांतरित कर दिया गया है।

(परिसर विभाग मैनुअल खंड-I, 2024 का पैरा 5.3.14)

15. बैंक गारंटी

i. क्या 'सुविधा' पोर्टल पर बैंक गारंटी बनाए रखी जा रही है

क्या सभी प्रासंगिक विवरण दर्ज किए गए थे और ठीक से कैप्चर किए गए थे।

iii. क्या विक्रेताओं द्वारा प्रस्तुत बैंक गारंटी की पुष्टि जारीकर्ता बैंक द्वारा की गई है।

iv. क्या समाप्त हो चुकी बैंक गारंटी जारीकर्ता बैंक को वापस कर दी गई है।

(परिसर विभाग मैनुअल वॉल्यूम-I, 2024 का पैरा 4.27 (vii))

16. पिछली समवर्ती लेखा परीक्षा रिपोर्ट से बकाया पैराग्राफ की स्थिति:

i. क्या पिछली सीए रिपोर्ट से कोई बकाया पैरा विभाग/आईटी सेल के पास लंबित है।

ii. यदि हां, तो इसका कारण दर्ज किया जा सकता है।

17. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

VII. केंद्रीय स्थापना अनुभाग

1. सामान्य - टीए/एचए आदि।

- (i) क्या सभी बिल अंतर्मुखी हैं?
- (ii) क्या सभी बिल बैंक के व्यय नियमों के तहत बिलों को पारित करने के लिए प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा पारित किए जाते हैं।
- (iii) क्या जिस राशि के लिए विधेयक पारित किया गया है वह सही है।
- (iv) क्या अग्रिमों और अव्ययित शेष राशियों का सही हिसाब रखा गया है।
- (v) क्या देय शेष राशि का सही आकलन किया गया है।
- (vi) क्या केन्द्रीय कार्यालय के संदर्भों में विधेयकों के निपटान के लिए अनुदेशों/व्याख्या की मांग की जाती है, पर उचित रूप से अनुवर्ती कार्रवाई की जाती है।

2. यात्रा/विराम भत्ता:

- (i) क्या किराए को पात्र वर्ग द्वारा और सबसे छोटे मार्ग से स्वीकार किया जाता है।
- (ii) क्या किराए केवल सबसे छोटे मार्ग से दूरी के लिए सीमित हैं।
- (iii) क्या किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा हवाई यात्रा करने के लिए आरडी/प्रभारी विभाग का विशिष्ट अनुमोदन प्राप्त है जो सामान्यतः हवाई यात्रा करने का हकदार नहीं है।
- (iv) क्या उस कर्मचारी को वापसी यात्रा के किराए का भुगतान किया जाता है जो कार्य पूरा होने से पहले मुख्यालय लौटता है अथवा जो कार्य पूरा होने के बाद छुट्टी (आकस्मिक अवकाश के अलावा) प्राप्त करने के बाद लौटता है, सिवाय इसके कि जब अनुपस्थिति चिकित्सा आधार पर हो और अल्पावधि के लिए हो या किसी निकट संबंधी की अचानक/गंभीर बीमारी के कारण हो।
- (v) यदि टिकट संलग्न नहीं हैं, तो क्या रेल यात्रा के संबंध में कर्मचारी द्वारा कोई घोषणा पत्र प्रस्तुत की जाती है?
- (vi) क्या आयकर की गणना के प्रयोजन के लिए तथ्यों/दस्तावेजों (केवल तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों को स्वीकार्य) और इस प्रकार भुगतान की गई राशि को ध्यान में रखते हुए तथ्यों/दस्तावेजों (केवल तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य) और इस प्रकार भुगतान की गई राशि को सत्यापित करने के बाद सही ढंग से यात्रा के वास्तविक श्रेणी और हकदार वर्ग के लिए किराए में अंतर के बराबर मुआवजे का भुगतान किया जाता है।
- (vii) क्या टूर/प्रशिक्षण पर अधिकारियों के लिए हवाई टिकट सीएटीए के अंतर्गत खरीदे जाते हैं; असाधारण मामलों में जहां कॉर्पोरेट व्यवस्था के बाहर अधिकारी द्वारा टिकट बुक किया जाता है, क्या सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद ही बिल का निपटान किया जाता है।
- (viii) क्या अस्थायी मुख्यालय में आहरित अग्रिम, यदि कोई हो, का समय पर उपयोग किया गया था।
- (ix) क्या अधिकारियों के होटलों, वीओएफ, धर्मशालाओं आदि में ठहरने के लिए, आवास और प्रभारों का भुगतान सीओ द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार किया जाता है;
- (x) क्या नियमों के अनुसार अधिकारियों को प्रति दिन उच्च न्यायालय के @ 1/4 आकस्मिक का भुगतान किया गया है;
- (xi) क्या जब कभी दावा किया जाता है, कर/विलासिता कर/सेवा प्रभार आदि स्वीकार करके होटल प्रभारों का भुगतान नियमों के अनुसार किया जाता है।
- (xii) क्या अधिकारी अपने प्रवास को इस प्रकार विनियमित करते हुए होटल सुविधा का लाभ उठा रहा है कि उसे रात में ठहरने से संबंधित दिन के एक भाग के लिए पूरे अतिरिक्त दिन के प्रभार का भुगतान करने की आवश्यकता न हो।
- (xiii) क्या बैंक के कार्यालयों में स्थित लंबे दौरो के लिए एचए की ओर अग्रिम को एक सप्ताह तक सीमित किया गया है।

(xiv) क्या मुख्यालय से 50 किलोमीटर दूर किसी स्थान पर दौरे पर जाने वाले और उसी दिन लौटने वाले कर्मचारी को 8 घंटे से अधिक समय तक बाहर रहने के बाद आधी रात से पहले लौटने वाले कर्मचारी को एचए को छोड़कर कोई अन्य शुल्क का भुगतान किया जाता है? (मजदूर शुल्क का भुगतान सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर किया जा सकता है)।

3. मजदूर शुल्क:

क्या मजदूर शुल्क की प्रतिपूर्ति निवास और स्टेशन आदि पर लागू उचित दरों पर की जाती है, या घोषणा योजना के तहत एकमुश्त राशि देय है।

4. विराम भत्ता:

(i) क्या विराम भत्ते का भुगतान सही दिनों के लिए किया गया है।

(ii) क्या दरें उचित हैं और ठहरने के स्थान के अनुसार हैं।

(iii) क्या चिकित्सा प्रमाण-पत्र द्वारा विधिवत सहायता प्राप्त चिकित्सा आधार पर आकस्मिक अवकाश के अलावा अन्य अवकाश की अवधि के लिए और उस यात्रा अवधि के लिए जब अस्थायी मुख्यालय में कार्य पूरा होने से पहले या कार्य पूरा होने के बाद वापसी यात्रा की जाती है, लेकिन कार्य पूरा होने के बाद अवकाश की समाप्ति पर (चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित चिकित्सा आधार पर अल्पावधि के लिए आकस्मिक अवकाश या सामान्य अवकाश के अलावा) का भुगतान किया जाता है।

(iv) क्या अस्थायी मुख्यालय के बाहर पूरी तरह से बिताए गए रविवार/अवकाशों, यदि कोई हो, को बाहर रखा गया है और दिनों की संख्या को पूर्णांकित करने का कार्य उचित रूप से किया गया है।

(v) क्या ठहरने की वास्तविक अवधि के लिए विराम भत्ते को निकटतम दिन (12 घंटे या उससे अधिक एक दिन के रूप में लिया जाना चाहिए और उससे कम को अनदेखा किया जाना चाहिए) की गणना पहले की जाती है और शेष को यात्रा अवधि के रूप में माना जाता है।

(vi) क्या विराम भत्ते के स्लाइडिंग स्केल, जहां कहीं लागू हो, लागू होते हैं;

(vii) क्या संबंधित संस्था द्वारा कर्मचारी को अतिथि के रूप में माने जाने पर उचित कटौती की गई है।

5. स्थानांतरण (टीए) बिल:

(i) क्या हस्तांतरण बिल हस्तांतरण की तारीख से छह महीने की अवधि के भीतर या विस्तारित अवधि के भीतर प्रस्तुत किए जाते हैं, जो हस्तांतरण की तारीख से अधिकतम दो वर्ष के अधीन है।

(ii) क्या किराए का दावा सबसे छोटे मार्ग और हकदार श्रेणी द्वारा किया गया है।

(iii) क्या दो महीने से अधिक की राशि का भुगतान आकस्मिक खर्चों को पूरा करने के लिए किया जाता है, जैसा कि स्वीकार्य है, भुगतान कर दिया गया है।

(iv) क्या दावे के समर्थन में चुंगी रसीद प्रस्तुत की जाती है।

(v) क्या कंटेनर प्रभारों के लिए रेलवे रसीद तब प्रस्तुत की जाती है जब परिवहन कंटेनर सेवा द्वारा किया जाता है।

(vi) क्या पैकिंग और क्रेटिंग, अनपैकिंग, क्लियरिंग और फारवर्डिंग, परिवहन और कार्टेज, लोडिंग और अनलोडिंग और बीमा आदि शुल्क नियमों के अनुसार स्वीकार किए जाते हैं।

(vii) क्या माल भाड़ा किराया साधारण मालगाड़ियों द्वारा अधिकतम 60 क्विंटल तक अथवा एक पूर्ण चार पहिया वैगन लोड तक स्वीकार किया जाता है। (यदि माल का परिवहन लॉरी या परिवहन के किसी अन्य साधन द्वारा किया जाता है, तो वास्तविक शर्तों पर 60 क्विंटल तक का खर्च किया जाता है, जो अखिल भारतीय परिचालन करने वाली प्रसिद्ध परिवहन कंपनियों द्वारा ली जाने वाली राशि से अधिक नहीं है। माल ढुलाई की रसीद के अलावा खेप नोट/चालान प्रस्तुत किया जाना चाहिए)।

(viii) क्या ऐसे मामलों में जहां स्कूटर/मोटरसाइकिलों का परिवहन अलग से किया जाता है, केवल पार्सल (रेलवे) दर, जैसा लागू हो, दो क्विंटल की सीमा तक प्रभारों का भुगतान किया जाता है।

(ix) क्या किसी विलंब शुल्क की प्रतिपूत की गई है।

6. स्थानांतरण पर भत्ते को रोकना:

(i) क्या स्थानांतरण पर विराम भत्ते का भुगतान अधिकतम 60 दिनों की अवधि के लिए किया गया है या आवास प्राप्त करने की तारीख, जो भी पहले हो। (नए केंद्र में आवास आवंटन की तारीख के अगले दिन से हॉल्टिंग भत्ते का भुगतान बंद कर दिया जाएगा)।

(ii) क्या छुट्टी/छुट्टियों पर मुख्यालय के बाहर बिताए गए दिनों की संख्या के लिए विराम भत्ते का भुगतान किया गया है।

(iii) क्या किसी ऐसे अधिकारी को विराम भत्ते का भुगतान किया गया है जिसके पास बैंक को पट्टे पर नहीं दिया गया है या संयुक्त हिंदू परिवार से संबंधित है या नए केंद्र में कब्जे के लिए आवासीय आवास तैयार है या अधिकारी के अनुरोध पर स्थानांतरण किया गया था।

(iv) क्या आवास के लिए आवेदन नए केंद्र को रिपोर्ट करने से पहले किया गया है।

(v) क्या अधिकारी द्वारा किसी आवास को अस्वीकार कर दिया गया है;

7. वाहन बिल (समाधान द्वारा प्रक्रियाओं को अपने हाथ में ले लिया गया है, केवल उन अधिकारियों के लिए 8 किलोमीटर से आगे के स्थानीय वाहन बिलों की प्रक्रिया की जा रही है जो ड्राइवर भत्ते के लिए पात्र नहीं हैं और श्रेणी III और चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को स्थानीय वाहन पर आईईएस मॉड्यूल द्वारा भुगतान किया जा रहा है।

(i) क्या वाहन बिल में बताई गई दूरी सही है, क्रम में विचलन का बिंदु, पात्रता की दृष्टि से उपयुक्त उपयोग किए गए परिवहन का तरीका और दावा की गई और स्वीकार की गई राशि उचित है।

(ii) क्या जो अधिकारी वाहन के रखरखाव के लिए या मासिक समेकित आधार पर वाहन व्यय की प्रतिपूत का दावा कर रहे हैं, उन्होंने मुख्यालय में 8 किमी से कम की सरकारी यात्राओं के लिए अलग से वाहन व्यय का दावा किया है।

(iii) क्या जो अधिकारी व्यक्तिगत चालक के लिए वेतन की प्रतिपूत का दावा कर रहे हैं, उन्होंने सरकारी प्रयोजन के लिए स्थानीय यात्राओं पर होने वाले खर्चों की प्रतिपूत का दावा किया है।

(iv) क्या ऐसे मामलों में जहां कर्मचारी दो या दो से अधिक के समूहों में यात्रा करते हैं, एक ही वाहन को साझा करने के लिए यथासंभव प्रयास किया जाता है, ताकि व्यय को आवश्यकता की सीमा के भीतर रखा जा सके।

8. आउट-ऑफ-पॉकेट खर्च बिल (अधिकारियों, तृतीय और चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिए 8 किलोमीटर (कम से कम 50 किलोमीटर) से अधिक की दूरी पर खर्च के बिलों को संसाधित किया जा रहा है और स्थानीय वाहन पर आईईएस मॉड्यूल द्वारा भुगतान किया जा रहा है)

(i) क्या ड्यूटी का स्थान सामान्य कार्य स्थल से 8 किमी से अधिक है;

(ii) क्या बैंक की कोई लाउंज/कैटीन सुविधा उपलब्ध है या बैंक द्वारा अस्थायी कार्य स्थल से 1.5 किलोमीटर की दूरी के भीतर किसी होटल या रेस्तरां के साथ कोई व्यवस्था की गई है।

(iii) क्या काम के सामान्य स्थान से न्यूनतम अनुपस्थिति 12.00 और 2.00 बजे के बीच है। (हालांकि समय सीमा प्रेषण, निरीक्षण या नकद सत्यापन शुल्क पर कर्मचारी के लिए लागू नहीं है)।

(iv) क्या रविवारों/छुट्टियों के बीच होने वाले खर्चों का भुगतान अपनी जेब से होने वाले खर्चों का भुगतान किया जाता है।

(v) क्या काम के स्थान पर लागू विराम भत्ते की आधी दर से आउट-ऑफ-पॉकेट खर्चों की सही प्रतिपूत की जाती है।

(vi) क्या प्रेषण, निरीक्षण अथवा नकद सत्यापन ड्यूटी पर कर्मचारियों के मामले को छोड़कर पहले 45 दिनों के बाद आउट-ऑफ-पॉकेट खर्चों का स्लाइडिंग स्केल लागू किया गया था।

9. मेडिकल बिल:

(i) क्या उपचार पूरा होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर विधेयक प्रस्तुत कर दिया गया है और यदि इसमें विलंब हुआ है, तो क्या इसे माफ कर दिया गया है?

- (ii) क्या दावे को डॉक्टर के रसीद बिल, नुस्खे, केमिस्ट कैश मेमो आदि जैसे दस्तावेजों द्वारा उचित रूप से समर्थन दिया गया है;
- (iii) क्या उपचार मुख्यालय में किया जाता है और यदि नहीं, तो क्या मुख्यालय में उपचार न कराने के कारणों की जानकारी दी गई है और यह उचित है।
- (iv) क्या दावा केवल स्वयं, गैर-अर्जन करने वाले पति या पत्नी और आश्रित बच्चों के संबंध में प्रतिबंधित है और क्या अर्जक पति या पत्नी, जिनके संबंध में सुविधा का दावा किया गया है, के संबंध में आवश्यक घोषणा/प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाता है (विवाहित महिला कर्मचारी अपरिवर्तनीय विकल्प देकर अपने आश्रित प्राकृतिक माता-पिता या सास-ससुर के लिए चिकित्सा सुविधाओं का दावा करने के लिए पात्र है। आश्रित सास-ससुर के मामले में, दावा केवल तभी किया जा सकता है जब उसका पति अब नहीं है या कमाता नहीं है)।
- (v) क्या पीएमटी योजना के अंतर्गत चिकित्सा व्यय की प्रतिपूत के प्रयोजनार्थ औषधालय सुविधाओं का विकल्प नहीं चुनने वाले कर्मचारियों, कर्मचारियों के परिवारों ने औषधालय सुविधाओं का लाभ उठाया है;
- (vi) क्या कैश मेमो की तारीखें नुस्खे की तारीख के अनुरूप हैं।
- (vii) क्या खरीदी गई मात्रा निर्धारित मात्रा से मेल खाती है?
- (viii) क्या आश्रित माता-पिता/भाइयों/बहनों के संबंध में कोई दावा किया गया है।
- (ix) क्या होम्योपैथिक/आयुर्वेदिक उपचार के अंतर्गत आरएमपी से अधिकारियों द्वारा लिए गए उपचार की लागत की प्रतिपूत तीन माह से अनधिक नहीं की जाती है और इस अवधि के दौरान केवल एक परामर्श प्रभार की प्रतिपूत की जाती है; यदि एक ही बीमारी के लिए एक बार में तीन महीने से अधिक का उपचार किया जाता है, तो क्या राशि की प्रतिपूर्ति केवल तभी की जाती है जब उपचार सरकार/सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त ट्रस्ट/धर्मार्थ अस्पतालों/औषधालयों से लिया जाता है।
- इंडोर अस्पताल में भर्ती होने के मामले में, क्या उपचार केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा संचालित/मान्यता प्राप्त अस्पताल में लिया गया है और बीएमसी के साथ परामर्श के बाद उपचार किया गया है।
- (x) क्या सामान्य चिकित्सकों के दौरे/परामर्श प्रभार स्वीकार्य सीमा तक सीमित हैं।
- (xi) क्या विशेषज्ञ परामर्श शुल्क की प्रतिपूत केवल तभी की जाती है जब तक कि बीएमओ की पूर्व अनुमति से न किया जाए, जब तक कि आपात स्थिति में बीएमओ को बाद में सूचित नहीं किया जाता है।
- (xii) क्या पैथोलॉजिकल/रेडियोलॉजिकल जांचों, फिजियोथेरेपी और दंत चिकित्सा उपचार, ड्रेसिंग आदि के प्रभारों की प्रतिपूत क्रमशः अधिकारियों और कर्मकार कर्मचारियों पर लागू उचित अनुसूचियों के अनुसार की जाती है।
- (xiii) क्या सिजेरियन ऑपरेशन के लिए प्रसूति व्यय और प्रभारों की स्वीकार्य सीमा तक प्रतिपूत की जाती है।
- (xiv) क्या अस्पताल में भर्ती होने की स्थिति में विराम प्रभारों की प्रतिपूत निर्धारित सीमा के भीतर की जाती है।
- (xv) क्या ऑपरेशन शुल्क (थिएटर शुल्क, एनेस्थीसिया शुल्क, सहायक सर्जन की फीस आदि सहित) की प्रतिपूर्ति की जाती है, जिसकी प्रतिपूर्ति बीएमएफएस 2022 के पैरा 8.1.6 के अनुसार ऑपरेशन की प्रकृति के आधार पर उनके ग्रेड पर लागू संबंधित अनुसूची/दरों के आधार पर की जाती है।
- (xvi) क्या श्वेत रोग, मेनोरेजिया, अनियमित रक्तस्राव/चक्र आदि जैसी स्त्री रोग संबंधी समस्याओं के उपचार के संबंध में प्रतिपूत अधिकारियों और कर्मकार कर्मचारियों को की जाती है बशर्ते कि उपस्थित स्त्री रोग विशेषज्ञ द्वारा विशिष्ट निदान किया जाए और बीएमओ की सिफारिशों पर ध्यान दिया जाए;
- (xvii) क्या हार्मोन (थायराइड को छोड़कर), मल्टीविटामिन, टॉनिक, पौष्टिक खाद्य मूल्यों वाली दवाओं, एंजाइमों, विज्ञापित औषधियों, कॉस्मेटिक औषधियों और औषधीय साबुन की लागत की प्रतिपूत की जाती है। क्या लोशन/मलहम, आंख/कान की बूंदें आदि की लागत की प्रतिपूर्ति केवल तभी की जाती है जब उन्हें आपातकालीन/गंभीर मामलों में खरीदने की आवश्यकता होती है। (अस्पताल में भर्ती उपचार के दौरान उपयोग की जाने वाली डिस्पोजेबल सीरिंज की लागत की प्रतिपूर्ति केवल की जा सकती है)।

- (xviii) क्या अंतरंग उपचार के लिए न्यास/धर्मार्थ/निजी अस्पतालों/नसग होम द्वारा लगाए गए पंजीकरण शुल्क/प्रभारों की प्रतिपूत बीएमएफएस दर अनुसूची के अनुसार की गई थी बशर्ते कि उपचार बीएमओ की पूर्व अनुमति से लिया गया हो।
- (xix) क्या सरकारी/नगरपालिका/न्यास/धर्मार्थ अस्पतालों द्वारा लगाए गए अधिभार की प्रतिपूत इन अस्पतालों द्वारा लगाई गई दरों के अनुसार की जाती है अथवा 20 प्रतिशत, जो भी कम हो, की दर से की जाती है। (तथापि, निजी अस्पतालों/नसग होमों द्वारा लगाए गए अधिभार की प्रतिपूत नहीं की जाती है)।
- (xx) क्या अलग-अलग अधिकारियों को की गई प्रतिपूत का रिकार्ड रखा गया है।
- (xxi) क्या बीएमएफएस के बाहर निम्नलिखित बीमारियों के दावों को स्वीकार कर लिया गया है:
यौन संचारित रोग, मोटापा, मंद विकास, बाँझपन की भावना, पागलपन, रजोनिवृत्ति सिंड्रोम, कॉस्मेटिक उद्देश्यों के लिए की जाने वाली सर्जरी, लिंग परिवर्तन, एलर्जी परीक्षण आदि।
- (xxii) क्या दो/तीन वर्षों में केवल एक बार आंखों के अपवर्तन परीक्षण की अनुमति दी जाती है और क्या चश्मे की लागत की प्रतिपूत के संबंध में अनुदेशों का कड़ाई से पालन किया गया है।
- (xxiii) क्या किसी कर्मचारी के मामले में पेस-मेकर की लागत की प्रतिपूत सेवा के दौरान उचित सिफारिशों पर केवल एक बार की जाती है और भुगतान सीधे प्राधिकृत आपूत एजेंसी को किया जाता है।
- (xxiv) क्या मौजूदा अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए बैसाखी, सर्वाइकल कॉलर, कोर्सेट बेल्ट और कृत्रिम अंगों की लागत की प्रतिपूत की गई है।
- (xxv) क्या कैट स्कैन परीक्षण के लिए पूर्व अनुमोदन/सिफारिश प्राप्त की गई थी।
- (xxvi) क्या डी एंड सी प्रचालनों के मामले में हिस्टोपैथोलॉजिकल रिपोर्ट प्रस्तुत कर दी गई है।
- (xxvii) क्या गर्भावस्था के चिकित्सीय समाप्ति के लिए प्रभारों की प्रतिपूत निर्धारित शर्तों को पूरा करने के अध्यक्ष केवल स्वीकार्य सीमा तक ही की गई थी।
- (xxviii) क्या नसबंदी की गोली/नसबंदी के प्रचालनों के लिए किए गए व्यय की प्रोत्साहन राशि के अतिरिक्त निर्धारित सीमा तक सही ढंग से प्रतिपूत की गई थी।
- (xxix) क्या कुछ शर्तों को पूरा करने पर विशेष परिचर्या प्रभारों की प्रतिपूत की गई थी।
- (xxx) क्या चतुर्थ श्रेणी में केवल उन अंशकालिक कर्मचारियों ने जिनके कार्य के घंटे प्रति सप्ताह 13 घंटे से अधिक थे, ने अपने परिवार के सदस्यों के लिए औषधालय सुविधा का लाभ उठाया है।
- (xxxi) क्या गैर-एलोपैथिक चिकित्सक द्वारा निर्धारित एलोपैथिक दवाओं की लागत की प्रतिपूत की गई थी (प्रतिपूत योग्य नहीं)।
- (xxxii) क्या बिल उत्तरवर्ती तिमाही के एक वर्ष के भीतर तिमाही आधार पर एक बार प्रस्तुत किया गया था, यदि दावा राशि 1000/- से कम थी।
- (xxxiii) क्या नुस्खे पर पंजीकरण संख्या 10 अंकित है? डॉक्टर का।
- (xxxiv) एक दंत चिकित्सक के परामर्श शुल्क और पुलों और क्राउन/कैप्स की लागत अब 1.8.2002 से प्रतिपूर्ति योग्य है।
- (xxxv) क्या ड्रगिस्टों के बिलों का भुगतान तुरंत किया जाता है।
- (xxxvi) क्या स्टॉक रजिस्टर और प्रिस्क्रिप्शन फाइलों का उचित रखरखाव किया जाता है?
- (xxxvii) क्या सभी औषधालयों की मासिक और त्रैमासिक औचक जांच की गई है?
- (xxxviii) क्या औषधालय में औषधियों और डेड स्टॉक वस्तुओं के स्टॉक के सत्यापन और जांच की व्यवस्था समय-समय पर की जाती है।
- (xxxix) क्या दवाओं की बोतलों पर उनकी सामग्री को दर्शाने के लिए उचित रूप से लेबल लगाया गया है।

(xxxx) क्या एमएफ के सेवानिवृत्त सदस्यों के लिए ग्रुप मेडिकलेम पॉलिसी के अंतर्गत निपटान के लिए किसी भी सहायता/सूचना के लिए क्षेत्र के सभी सेवानिवृत्त कार्यपालकों/कर्मचारियों को नामित नोडल अधिकारी का नाम और टेलीफोन नंबर देने की सलाह दी गई है;

10. अग्रिम (मोटर वाहन/उपभोक्ता वस्तु/पर्सनल कंप्यूटर/शिक्षा/बाढ़-चक्रवात राहत/पंखा/साइकिल आदि):

व्यक्तिगत स्टाफ सदस्यों को "व्यक्तिगत अग्रिम" पर समाधान मॉड्यूल में अग्रिम के लिए आवेदन करना होगा क्योंकि इस प्रक्रिया को समाधान द्वारा लिया गया है, हालांकि सीए को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वसूली कुल परिलब्धियों के 25% से अधिक न हो जिसमें सभी अग्रिमों की किश्तें शामिल हों।

11. आवास ऋण (पैरा 11.5.1.1) व्यक्तिगत स्टाफ सदस्यों को "आवास ऋण" पर समाधान मॉड्यूल में आवास ऋण के लिए आवेदन करना होगा क्योंकि प्रक्रिया समाधान द्वारा ले ली गई है:

क्या दस्तावेज़ रजिस्टर ठीक से बनाए रखा जाता है?

3. स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस):

क्या विभिन्न करों/भुगतानों आदि की कटौती जैसे सांविधिक दायित्वों को हमेशा पूरा किया गया था (लागू नियमों/दरों के अनुसार) और समय पर भेज दिया गया था; जहां भी रिटर्न/विवरण दाखिल करने की आवश्यकता हो, की भी जांच की जा सकती है।

4. महीने के दौरान विभाग द्वारा किए गए भुगतान के लिए समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा ई-कुबेर में एमएसएमई/विक्रेता डेटा की जांच।

5. फंड खाते:

- (i) क्या यह अनुभाग यह सुनिश्चित कर रहा है कि प्रत्येक माह के अंत में सभी स्थानीय निधि खातों में शेष राशि शून्य हो।
- (ii) "सीएसबीडी को हस्तांतरित धन के मामले में, क्या अनुभाग सीएसबीडी को मासिक विवरण प्रस्तुत कर रहा है, संविदा II में प्रारूप के अनुसार, समवर्ती लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया है।
