AUDIT REPORT FOR C.G. GENERAL BUDGET

कार्यालय, आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय

ब्लॉक–3, द्वितीय/तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, रायपुर (छ.ग.)

क्र. 207 / 93 /आउशि/आडिट/2021 अटल नगर, रायपुर, दिनांक 21/01/2021

प्रति,

प्राचार्य,
शासकीय ठा.छे.ला. स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर,
जिला जांजगीर–चांपा (छ.ग.)

विषयः– विभागीय अंकेक्षण प्रतिवेदन अवधि 03.08.2016 से 05.12.2019 तक का प्रेषण बाबत् ।

--00--

उपरोक्त विषयांतर्गत आपके महाविद्यालय का विभागीय लेखा निरीक्षण प्रतिवेदन अवधि दिनांक 03.08.2016 से 05.12.2019 तक का संलग्न प्रेषित है।

कृपया प्रतिवेदन की कंडिकाओं का उत्तर मय अभिलेखों के दो–दो प्रतियों में संचालनालय को निराकरण हेतु 07 दिवस के भीतर भेजने की व्यवस्था करें । प्रतिवेदन का उत्तर निम्नलिखित प्रारूप में आधी शीट में तैयार कर संचालनालय की टीप हेतु पर्याप्त स्थान छोड़े तथा पालन प्रतिवेदन की एम.एस.वर्ड में टाईप की गई सॉफ्ट कॉपी भी संचालनालय के ई–मेल पर प्रेषित करें :–

//प्रारूप//

कंडिका क्रमांक	कंडिका की पूर्ण नकल	प्राचार्य का उत्तर	संचालनालय की टीप

(डॉ. एच.एस.कर)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नवा रायपुर, अटल नगर (छ.ग.)

E:\Audit 2020\Jan 2021

218

शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर, जिला जांजगीर–चाम्पा (छ.ग.) के अंकेक्षण प्रतिवेदन अवधि 03.08.2016 से 05.12.2019 तक

प्रस्तावना :– शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर, जिला जांजगीर–चाम्पा (छ.ग.) अवधि दिनांक 03.08.2016 से 05.12.2019 तक के अभिलेखों का सामान्य विभागीय अंकेक्षण दिनांक 11.01.2021 से 12.01.2021 तक विभागीय अंकेक्षण दल के श्री एम.डी. मानिकपुरी, वरिष्ठ अंकेक्षक एवं श्री कमल प्रसाद यादव, सहा.ग्रेड–02 के द्वारा किया गया। अंकेक्षण अवधि में निम्न अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत् थे :–

क्र.	पदनाम	नाम	कार्यरत अवधि
01	प्राचार्य	डॉ.एस.के.अग्रवाल	03.08.2016 से 05.12.2019
02	रजिस्ट्रार	—	—
03	ग्रंथपाल	श्री ओ.पी.सिंह	01.08.2015 से निरंतर आज तक
04	क्रीड़ाधिकारी	श्री आर.जी.राठौर	08.07.2019 से निरंतर आज तक
05	मुख्यलिपिक	श्री बी.आर.लाठिया	07.03.2019 से निरंतर आज तक
06	लेखापाल	प्रभारी श्री डी.आर.करियारे	14.07.2014 से निरंतर आज तक
07	कैशियर	श्री बी.आर.लाठिया	31.12.2010 से निरंतर आज तक
08	स्टोर कीपर	श्री बी.आर.लाठिया	31.12.2010 से निरंतर आज तक

पूर्व में किये गए अंकेक्षण की स्थिति :– शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर के अभिलेखों का महालेखाकार, कोष लेखा एवं पेंशन एवं अन्य अभिकरण द्वारा किये गए अंकेक्षण की स्थिति निम्नानुसार है :–

क्र.	आडिट का प्रकार	आडिट की अवधि	प्रतिवेदन का उत्तर भेजने का क्रमांक व दिनांक	लंबित कंडिकाओं की संख्या
01	महालेखाकार	10/2001 से नवम्बर 2011	66/26.04.2012	—
02	कोष लेखा एवं पेंशन	—	—	—
03	विभागीय	जुलाई 2014 से जून 2016	—	—

कंडिका क्रमांक – 01 , प्रतिभूति की राशि जमा करने बाबत :–

अंकेक्षण अवधि में पाया गया कि महाविद्यालयों में कार्यरत् क्रीड़ाधिकारी, ग्रंथपाल, लेखापाल एवं स्टोर के प्रभारियों से प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराई गई है, जो वित्त संहिता भाग–01 के नियम 282 के विपरित है। अतः संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों से नियमानुसार प्रतिभूति की राशि रू. 1000/–, 1000/– जमा करा कर अडिट दल को अवगत करावें।

Govt. T.C.L. P.G. College Janjgir

कंडिका क्रमांक – 02 , काशनमनी की राशि राजसात किए जाने बाबत :–

महाविद्यालय में प्रवेश लेने वाले सभी छात्र/छात्राओं से काशनमनी ली जाती है तथा उनके द्वारा महाविद्यालय छोडने के 03 वर्ष के भीतर उनके मांगे जाने पर लौटाया जाता है तथा जो राशि नहीं लौटाई जाती है उसे राजसात कर कोषालय में जमा किया जाना चाहिए।

अंकेक्षण अवधि में काशनमनी की राशि को राजसात कर कोषालय में जमा किया जाना नहीं पाया गया है जिससे शासन को राजस्व की हानि हो रही है। उक्त काशनमनी की राशि जो छात्रों को नहीं लौटाई गई है उसे वर्षवार गणना कर नियमानुसार राजसात किया जावे तथा इस राजसात राशि को कोषालय में जमा कर चालान की छायाप्रति से आडिट को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 03 , चालानों का सत्यापन न कराये जाने बाबत :–

अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय में जमा की जाने वाली राशियों के चालान रजिस्टर तैयार नहीं किया गया है और न ही कोषालय में जमा किये जाने वाले चालानों का सत्यापन कोषालय से कराया गया है।

छ.ग. कोषालय संहिता भाग 01 के सहायक नियम 53(5) में यह प्रावधान है कि शासकीय कर्मचारी द्वारा शासकीय राशि जब कोषालय में जमा कराई जाती है तब जमा राशि के चालान की मूलप्रति को कैशबुक में दर्ज करने के पूर्व कोषालय/बैंक में राशि जमा होने बाबत् पूर्णतः संतुष्ट होने पर कैश बुक में प्रविष्टि को प्रमाणित करना चाहिए।

कोषालय में जमा राशि का मिलान नहीं किया जाना अथवा लंबे अंतराल बाद जमा किया जाना नियमों के प्रतिकुल है। इस तथ्य की ओर ध्यान आकर्षित कर निर्देशित किया जाता है कि कोषालय/बैंक में चालान द्वारा जमा राशियों का मिलान कोषालय/बैंक के अभिलेखों से कर यह सुनिश्चित किया जावे कि शासकीय धन राशि वास्तव में शासकीय कोष में जमा हो गई है।

कंडिका क्रमांक – 04 , ए.एफ.की रशि 5 प्रतिशत का एफ.डी.बनाने बाबत् :–

ए.एफ.नियम 14 के अनुसार ए.एफ.मद में प्राप्त राशि का 5 प्रतिशत एवं 30 जून तक व्यय न किए जा सके ऐसी अव्यतित राशि को रिजर्वफण्ड में जमा किया जाना चाहिए अंकेक्षण में पाया गया कि ए.एफ. की 5 प्रतिशत राशि 30 जून की स्थिति में वर्ष 2016–17, 2017–18 एवं 2018–19 (05.012.2019) में एफ.डी.आर. तैयार कर जमा होना नहीं पाया गया अतः वर्षवार गण्ना कर ए.एफ.की 5 प्रतिशत राशि का एफ.डी.आर. तैयार कर छायाप्रति से आडिट को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 05 ,समाचार पत्र, पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय करने बाबत् :–

अंकेक्षण में पाया गया कि वर्ष 2016–17, 2017–18 एवं 2018–19 (05.012.2019) में समाचार पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय का राशि कोषालय में चालान से जमा नही होना पाया गया अतः समाचार पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय कर राशि कोषालय में चालान से जमा कराकर आडिट को छायाप्रति से अवगत करावें।

Govt. T.C.L. P.G. College

कंडिका क्रमांक – 06 ,अनुपयोगी सामग्रियों की निलामी बाबत् :–

अंकेक्षण के दौरान यह पाया गया कि महाविद्यालय के विभागों में सामग्री, अनुपयोगी पाये गये है। ऐसे अनुपयोगी सामग्रियों जैसे लोहे की आलमारी, कुर्सियां, टेबल, फ्रीज, टी.वी., कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरण/सामग्री को नियमानुसार अपलेखित कर छ.ग.शासन के वित्त निर्देश 53/2012 के सरल क्र. 27 पर दिये पर दिये निर्देशानुसार नीलाम कर उनसे प्राप्त राशि को विभागीय आय शीर्ष में जमा किया जाना चाहिए। महाविद्यालय में अपलेखन योग्य ऐसी सामाग्रियों को नियमानुसार नीलामी किया जाकर उनसे प्राप्त राशि को कोषालय में जमा कर चालान की प्रति आडिट को उपलब्ध करावें।

कंडिका क्रमांक – 07 चालान एवं केशबुक में दर्ज अंतर की राशि :–

अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि दिनांक 15.02.2018 रू. 4257=00 का चालान है परंतु केशबुक में रू. 1773=00 अंकित है। अंतर की राशि की पूर्ति कर अंकेक्षण दल को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 08 अग्रिमों के समायोजन के संबंध में :–

अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा शासकीय कार्य संपादन हेतु लिये गये अग्रिमों का समायोजन 03 माह के भीतर अथवा वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जो भी पहले हो समायोजन किया जाना चाहिए जो कि अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि अग्रिमों का समायोजन नहीं किया गया है। नियमानुसार 01 अग्रिम के समायोजन के उपरांत ही दूसरे अग्रिम स्वीकृत किया जाना चाहिए। उपरोक्त से ज्ञात होता है कि 01 अग्रिम के समायोजन के बिना ही दूसरे अग्रिम स्वीकृत किया गया है जो नियमानुसार नहीं है कृपया उपरोक्त अग्रिमों का तत्काल समायोजन कर आडिट को अवगत करावें।

(कमलेश प्रसाद साहू)
सहा-ग्रेड - 2
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर

M. D. Manikpuri S.A. 18/01/2021
वरिष्ठ अंकेक्षक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर (छ.ग.)

AUDIT REPORT FOR C.G. GOVT GENERAL BUDGET

कार्यालय, आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय

ब्लॉक–3, द्वितीय/तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, रायपुर (छ.ग.)

क्र. 2041/ 95/आउशि/आडिट/2021 अटल नगर, रायपुर, दिनांक 21/01/2021

प्रति,

प्राचार्य,
शासकीय ठा.छे.ला. स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर,
जिला जांजगीर–चांपा (छ.ग.)

विषयः– विभागीय अंकेक्षण प्रतिवेदन अवधि 01.11.2012 से 14.07.2014 तक का प्रेषण बाबत् ।

––00––

उपरोक्त विषयांतर्गत आपके महाविद्यालय का विभागीय लेखा निरीक्षण प्रतिवेदन अवधि दिनांक 01.11.2012 से 14.07.2014 तक का संलग्न प्रेषित है।

कृपया प्रतिवेदन की कंडिकाओं का उत्तर मय अभिलेखों के दो–दो प्रतियां में संचालनालय को निराकरण हेतु 07 दिवस के भीतर भेजने की व्यवस्था करें । प्रतिवेदन का उत्तर निम्नलिखित प्रारूप में आढ़ी शीट में तैयार कर संचालनालय की टीप हेतु पर्याप्त स्थान छोड़े तथा पालन प्रतिवेदन की एम.एस.वर्ड में टाईप की गई सॉफ्ट कॉपी भी संचालनालय के ई–मेल पर प्रेषित करें :–

//प्रारूप//

कंडिका कमांक	कंडिका की पूर्ण नकल	प्राचार्य का उत्तर	संचालनालय की टीप

(डॉ. एच.एस.कर)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नवा रायपुर, अटल नगर (छ.ग.)

P.G. College

219

शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर, जिला जांजगीर–चाम्पा (छ.ग.) के अंकेक्षण प्रतिवेदन अवधि 01.11.2012 से 14.07.2014 तक

प्रस्तावना :– शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर, जिला जांजगीर–चाम्पा (छ.ग.) अवधि दिनांक 01.11.2012 से 14.07.2014 तक के अभिलेखों का सामान्य विभागीय अंकेक्षण दिनांक 13.01.2021 से 14.01.2021 तक विभागीय अंकेक्षण दल के श्री एम.डी. मानिकपुरी, वरिष्ठ अंकेक्षक एवं श्री कमल प्रसाद यादव, सहा.ग्रेड–02 के द्वारा किया गया। अंकेक्षण अवधि में निम्न अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत् थे :–

क्र.	पदनाम	नाम	कार्यरत् अवधि
01	प्राचार्य	डॉ. एस.डी.झा	07.07.2008 से 14.07.2014
02	रजिस्ट्रार	–	–
03	ग्रंथपाल	प्रभारी डॉ.डी.एस.मरावी	11/2007 से 31.07.2015 तक
04	क्रीड़ाधिकारी	श्री आर.जी.राठौर	08.07.2019 से निरंतर आज तक
05	मुख्यलिपिक	श्री प्रभात शर्मा	11.07.2009 से 31.03.2017
06	लेखापाल	प्रभारी श्री जी.के.तंबोली	27.07.2008 से 15.07.2014
07	कैशियर	श्री बी.आर.लाठिया	31.12.2010 से निरंतर आज तक
08	स्टोर कीपर	श्री बी.आर.लाठिया	31.12.2010 से निरंतर आज तक

पूर्व में किये गए अंकेक्षण की स्थिति :– शासकीय ठा.छे.ला.स्नातकोत्तर महाविद्यालय जांजगीर के अभिलेखों का महालेखाकार, कोष लेखा एवं पेंशन एवं अन्य अभिकरण द्वारा किये गए अंकेक्षण की स्थिति निम्नानुसार है :–

क्र.	आडिट का प्रकार	आडिट की अवधि	प्रतिवेदन का उत्तर भेजने का क्रमांक व दिनांक	लंबित कंडिकाओं की संख्या
01	महालेखाकार	10/2001 से नवम्बर 2011	66/26.04.2012	–
02	कोष लेखा एवं पेंशन	–	–	–
03	विभागीय	04/2008 से 10/2012	62/01.05.2014	–

कंडिका क्रमांक – 01 , प्रतिभूति की राशि जमा करने बाबत :–

अंकेक्षण अवधि में पाया गया कि महाविद्यालयों में कार्यरत् क्रीड़ाधिकारी, ग्रंथपाल, लेखापाल एवं स्टोर के प्रभारियों से प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराई गई है, जो वित्त संहिता भाग–01 के नियम 282 के विपरित है। अतः संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों से नियमानुसार प्रतिभूति की राशि रू. 1000/–, 1000/– जमा करा कर अडिट दल को अवगत करावें।

Govt. T.C.L. P.G. College Janjgir (C.G.)

कंडिका क्रमांक – 02 , काशनमनी की राशि राजसात किए जाने बाबत :–

महाविद्यालय में प्रवेश लेने वाले सभी छात्र/छात्राओं से काशनमनी ली जाती है तथा उनके द्वारा महाविद्यालय छोड़ने के 03 वर्ष के भीतर उनके मांगे जाने पर लौटाया जाता है तथा जो राशि नहीं लौटाई जाती है उसे राजसात कर कोषालय में जमा किया जाना चाहिए।

अंकेक्षण अवधि में काशनमनी की राशि को राजसात कर कोषालय में जमा किया जाना नहीं पाया गया है जिससे शासन को राजस्व की हानि हो रही है। उक्त काशनमनी की राशि जो छात्रों को नहीं लौटाई गई है उसे वर्षवार गणना कर नियमानुसार राजसात किया जावे तथा इस राजसात राशि को कोषालय में जमा कर चालान की छायाप्रति से आडिट को अवगत करावे।

कंडिका क्रमांक – 03 , चालानों का सत्यापन न कराये जाने बाबत :–

अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय में जमा की जाने वाली राशियों के चालान रजिस्टर तैयार नहीं किया गया है और न ही कोषालय में जमा किये जाने वाले चालानों का सत्यापन कोषालय से कराया गया है।

छ.ग. कोषालय संहिता भाग 01 के सहायक नियम 53(5) में यह प्रावधान है कि शासकीय कर्मचारी द्वारा शासकीय राशि जब कोषालय में जमा कराई जाती है तब जमा राशि के चालान की मूलप्रति को कैशबुक में दर्ज करने के पूर्व कोषालय/बैंक में राशि जमा होने बाबत् पूर्णतः संतुष्ट होने पर कैश बुक में प्रविष्टि को प्रमाणित करना चाहिए।

कोषालय में जमा राशि का मिलान नहीं किया जाना अथवा लंबे अंतराल बाद जमा किया जाना नियमों के प्रतिकुल है। इस तथ्य की ओर ध्यान आकर्षित कर निर्देशित किया जाता है कि कोषालय/बैंक में चालान द्वारा जमा राशियों का मिलान कोषालय/बैंक के अभिलेखों से कर यह सुनिश्चित किया जावे कि शासकीय धन राशि वास्तव में शासकीय कोष में जमा हो गई है।

कंडिका क्रमांक – 04 , ए.एफ.की रशि 5 प्रतिशत का एफ.डी.बनाने बाबत् :–

ए.एफ.नियम 14 के अनुसार ए.एफ.मद में प्राप्त राशि का 5 प्रतिशत एवं 30 जून तक व्यय न किए जा सके ऐसी अव्यतित राशि को रिजर्वफण्ड में जमा किया जाना चाहिए अंकेक्षण में पाया गया कि ए.एफ. की 5 प्रतिशत राशि 30 जून की स्थिति में वर्ष 2012–13, 2013–14 में एफ.डी.आर. तैयार कर जमा होना नहीं पाया गया अतः वर्षवार गण्ना कर ए.एफ.की 5 प्रतिशत राशि का एफ.डी.आर. तैयार कर छायाप्रति से आडिट को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 05 ,समाचार पत्र, पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय करने बाबत् :–

अंकेक्षण में पाया गया कि वर्ष 2012–13 एवं 2013–14 में समाचार पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय का राशि कोषालय में चालान से जमा नहीं होना पाया गया अतः समाचार पत्रिकाओं की रद्दी का विक्रय कर राशि कोषालय में चालान से जमा कराकर आडिट को छायाप्रति से अवगत करावें।

Govt. TCL P.G. College (C.G.)

कंडिका क्रमांक – 06 ,अनुपयोगी सामग्रियों की निलामी बाबत् :–

अंकेक्षण के दौरान यह पाया गया कि महाविद्यालय के विभागों में सामग्री, अनुपयोगी पाये गये है। ऐसे अनुपयोगी सामग्रियों जैसे लोहे की आलमारी, कुर्सियां, टेबल, फ्रीज, टी.वी., कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरण/सामग्री को नियमानुसार अपलेखित कर छ.ग.शासन के वित्त निर्देश 53/2012 के सरल क्र. 27 पर दिये पर दिये निर्देशानुसार नीलाम कर उनसे प्राप्त राशि को विभागीय आय शीर्ष में जमा किया जाना चाहिए। महाविद्यालय में अपलेखन योग्य ऐसी सामाग्रियों को नियमानुसार नीलामी किया जाकर उनसे प्राप्त राशि को कोषालय में जमा कर चालान की प्रति आडिट को उपलब्ध करावें।

कंडिका क्रमांक – 07 चालान एवं केशबुक में दर्ज अंतर की राशि :–

अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि पी.डी.के चालान नं. 024108038 दिनांक 25.06.2013 रू. 32525=00 है परंतु पी.डी.केशबुक में 8525=00 दर्ज है अंतर की राशि जमा कर अंकेक्षण दल को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 08 अग्रिमों के समायोजन के संबंध में :–

अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा शासकीय कार्य संपादन हेतु लिये गये अग्रिमों का समायोजन 03 माह के भीतर अथवा वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जो भी पहले हो समायोजन किया जाना चाहिए जो कि अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि अग्रिमों का समायोजन नहीं किया गया है। नियमानुसार 01 अग्रिम के समायोजन के उपरांत ही दूसरे अग्रिम स्वीकृत किया जाना चाहिए। उपरोक्त से ज्ञात होता है कि 01 अग्रिम के समायोजन के बिना ही दूसरे अग्रिम स्वीकृत किया गया है जो नियमानुसार नहीं है कृपया उपरोक्त अग्रिमों का तत्काल समायोजन कर आडिट को अवगत करावें।

कंडिका क्रमांक – 09 भण्डार क्रय नियमों का उल्लंघन :–

अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि वर्ष 2013 में बिल क्रमांक 137 दिनांक 05.03.2013 के तहत् क्रीड़ा सामग्री **(wrestling met)** क्रय किया गया है प्रत्येक बिल प्रतिनग की कीमत रू. 44100=00 की दर से क्रय किया जाना पाया गया है जिसकी तिथि व राशि निम्नानुसार है :–

क्र.	तिथि	राशि
01	17.12.2013,	44100=00
02	19.12.2013,	44100=00
03	20.12.2013,	44100=00
04	21.12.2013,	44100=00
05	08.01.2013,	44100=00
06	11.01.2013,	44100=00
07	15.01.2013,	44100=00
08	21.01.2013	44100=00
09	22.01.2013	44100=00

Govt. TCL P.G. College Janjgir (C.G.)

	23.01.2013	44100=00
	24.01.2013	44100=00
12	28.01.2013	44100=00
13	29.01.2013	44100=00
14	30.01.2013	33075=00
15	31.01.2013	21158=00
16	21.12.2012	55125=00

बास्केटबाल बोर्ड विथ फ्रेम रिंग नेट

बिल नं. 138 / 05.03.2013 को रिंग नेट क्रय किया गया 03 नग जिसकी कीमत रू. 59350=00, 59350=00 एवं 5950=00 की पृथक–पृथक बिल बनाकर भूगतान किया गया है।

बाधादौर के लिए सामग्री

बिल नं. 58 / 05.03.2014 के तहत् क्रय की गई सामग्री की तिथि व राशि निम्नानुसार है :–

30.01.2014 46085=00

30.01.2014 43890=00

30.01.2014 31920=00

इस प्रकार उपर्युक्त सामग्रियों की क्रय तिथि निरंतर है परंतु बिल पृथक–पृथक बनाया जा कर देयकों का भुगतान किया गया है जो भण्डार क्रय नियमों के विरूद्ध है। अतः उक्त राशि संबंधित अधिकारी से वसूल कर शासन के खजाने में जमा कर आडिट दल को अवगत करावें।

(कमलेश प्रसाद यादव)
सहा. ग्रेड - 2
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर

वरिष्ठ अंकेक्षक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर (छ.ग.)

M.D. Manikpuri
S.A
18.01.2021

Govt. TCL P.G. College Janjgir (C.G.)

64

आंतरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

2015-16 (1 अप्रैल से 31 मार्च)

दिनांक 01-12-2015 से 05-12-2015 तक आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। इसमें निम्नलिखित रजिस्टर का मिलान किया गया -

1. शासकीय रजिस्टर
2. अशासकीय रजिस्टर (PD + AF)
3. जनभागीदारी समिति
4. स्व-वित्तीय रजिस्टर
5. कैशबुक

सभी रजिस्टर का मिलान किया गया। सही पाया गया।

Note - प्रत्येक माह 1-5 तारीख तक आंतरिक लेखा परीक्षण का कार्य संचालित किया जाता है।

डॉ० एस० के० मधुकर -

डॉ० मंजुलता कश्यप -

Govt. T.C.L. P.G. College Janjgir (C.G.)

आंतरिक लेखा - परीक्षण प्रतिवेदन

2016-17 (1 अप्रैल से 31 मार्च)

दिनांक – 07.11.16 से 11.11.16 तक आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। इसमें निम्नलिखित रजिस्टर का मिलान किया गया –

1. शासकीय रजिस्टर
2. अशासकीय रजिस्टर (PD + AF)
3. जनभागीदारी समिति
4. स्व - वित्तीय रजिस्टर
5. कैशबुक

सभी रजिस्टर का रसीद से मिलान किया गया। सही पाया गया।

Note – प्रत्येक माह 1-5 तारीख तक आंतरिक लेखा परीक्षण का कार्य संपादित किया जाता है।

डॉ० एल०के० मधुकर – [signature]

डॉ० मंजुलता कश्यप – [signature]

[signature]

Govt. T.C.L. P.G. College Janjgir (C.G.)

आंतरिक लेखा - परीक्षण - प्रतिवेदन

2017-18 (1 अप्रैल से 31 मार्च)

आज दिनांक - 04.12.17 को शासकीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 9.1.18 को अशासकीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 17.1.18 को जनभागीदारी समिति का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 29.1.18 को स्ववित्तीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक - को कैशबुक का मिलान किया गया।

सभी रजिस्टर का मिलान किया गया।

सही पाया गया।

Note - प्रत्येक माह 1-5 तारीख तक आंतरिक लेखा परीक्षण का कार्य संपादित किया जाता है।

डॉ० एस० के० मधुकर [signature]

डॉ० मंजुलता कश्यप - [signature]

[stamp: ... P.G. College ... Janjgir (C.G.)] [signature]

आंतरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

2018-19 (1 अप्रैल से 31 मार्च)

आज दिनांक 9.10.18 को स्ववित्तीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। सही पाया गया।

आज दिनांक 16.11.18 को अशासकीय रजिस्टर (PD + Af) का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। सही पाया गया।

आज दिनांक 10.12.18 को जनभागीदारी समिति रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। सही पाया गया।

आज दिनांक 17.1.19 को शासकीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया। सही पाया गया।

आज दिनांक   को कैशबुक का मिलान किया गया।

Note - प्रत्येक माह 15 तारीख तक आंतरिक लेखा परीक्षण का कार्य संपादित किया जाता है।

डॉ० एस० के० मधुकर [signature]

डॉ० मंजुलता कश्यप [signature]

[signature] [stamp: P.G. College ... Janjgir]

आंतरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

2019-20 (1 अप्रैल से 31 मार्च)

आज दिनांक 12-9-19 को शासकीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 7-10-19 को जनभागीदारी समिति का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 04-11-19 को स्ववित्तीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।

आज दिनांक 9-12-19 को अशासकीय रजिस्टर का आंतरिक लेखा परीक्षण किया गया।
आज दिनांक - को कैशबुक का मिलान किया गया।
सभी रजिस्टर का मिलान किया गया।
सही पाया गया।

Note- प्रत्येक माह -1 से 5 तारीख तक आंतरिक लेखा परीक्षण का कार्य संपादित किया जाता है।

डॉ० एस० के० मधुकर - [signature]
डॉ० मंजुलता कश्यप - [signature]

Govt. T.C.L. P.G. College, Janjgir (C.G.)