



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૦ તા. ૨૩-૪-૧૮

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય: વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ના ઇન્ટરનલ ઓડીટ બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવાનું કે સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ દરમિયાન એસ.એમ.સી મંજુર બજેટ તથા એસ.પી.ઓ કચેરીના આદેશ મુજબ ફાળવેલ ગ્રાન્ટ અને તેના ખર્ચ અંગેના હિસાબોના ઇન્ટરનલ ઓડીટનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે દરેક એસ.એમ.સી એ વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ દરમિયાન મેળવેલ ગ્રાન્ટ અને થયેલ ખર્ચના હિસાબો તૈયાર રાખવાના રહેશે. નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદની તમામ એસ.એમ.સી એ નીચે જણાવેલ તારીખ દરમિયાન વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮નું ઇન્ટરનલ ઓડીટ ફરીજિયાત કરવાનું રહેશે. તેમજ ઓડીટ સમયે- વર્ષ ૨૦૧૬-૨૦૧૭ ના ઓડીટ પારાના ખુલાસા ત્રણ કોપીમાં અચૂક લઇને આવવાનું રહેશે. તેમ કરવામાં ચૂક કરશે તો જવાબદાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે .

ક્રમ	તારીખ	ઝોન	સ્થળ
૧	૩૦/૦૪/૨૦૧૮	ઉત્તર ઝોન	સૈજપુર, શાળા નં.-૫, સૈજપુર ટાવરની નજીક, ફડેલી, સૈજપુર.
૨	૦૧/૦૫/૨૦૧૮	દક્ષિણ ઝોન	મણીનગર શાળા નં.-૬, એલ.જી.હોસ્પિટલની નજીક, પૃથ્વી હોટેલની પાછળ, અમદાવાદ.
૩	૦૨/૦૫/૨૦૧૮	પૂર્વ ઝોન	બાપુનગર ગુજ-૩, કલ્યાણ કેન્દ્ર ની સામે, બાપુનગર.
૪	૦૩/૦૫/૨૦૧૮	પશ્ચિમ ઝોન	એલીસબ્રીજ શાળા નં.-૬, પાલડી પોલીસ ચોકીની પાછળ, પાલડી.

આ તારીખોમાં જે તે ઝોનનું શાળાઓ ઉપસ્થિત રહેવાના સમય અંગેનું માઇક્રો પ્લાનીંગ યુઆરસી / સીઆરસી કો.ઓર્ડિ.એ કરીને તમામ શાળાઓને જણાવવાનું રહેશે. ઉપરોક્ત સમયે તેમજ આ સાથે આપેલ દોશી માત્ર એન્ડ એસોસીએએટ્સ, ચાર્ટડ એકાઉન્ટ્સ ના લીસ્ટ મુજબ ઝોન વાર એસ.એમ.સી એ ઓફીસ રેકર્ડ વર્ષ ૨૦૧૭-૨૦૧૮ તથા પત્રક (હિસાબી રેકર્ડ મુજબ) સાથે પોતે ઓડીટ માટે ફરિજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે. ઉપર જણાવવામાં આવેલ તારીખ મુજબ ઓડીટ કરવાનું રહેશે. પછીની તારીખમાં ઓડીટ કરવામાં આવશે નહિ. કોઈપણ એસ.એમ.સી ઓડીટ કરવામાં બાકી ન રહી જાય તેની ખાસ તકેદારી યુ.આર.સી તથા સી.આર.સી એ રાખવાની રહેશે.

બિડાણ:- (૧) એસ.એમ.સી ના પત્રક પેજ નં ૧ થી ૬

તા. ૨૩-૦૪-૧૮

ડૉ. એલ.ડી. દેસાઈ
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પેજ-૧

વિષય : નાણાકીય વર્ષ : ૨૦૧૭-૧૮ SMC નાં ઈન્ટરનલ ઓડીટ ની SMC સંચાલકશ્રીને જાણ કરવા બાબતે

સાહેબ શ્રી,

જયભારત સાથે જણાવવાનું કે, ઉપરોક્ત વિષયે SMC નાં ઈન્ટરનલ ઓડીટની કામગીરી એપ્રિલ-૨૦૧૮ નાં પ્રથમ સપ્તાહથી શરૂ કરવાની થતી હોય નીચે જણાવ્યા મુજબ તથા અન્ય લગત રેકર્ડ-સાહિત્ય, જણાવ્યા મુજબની ડેરોલ નકલ તથા આ સાથે સામેલ ફોર્મમાં જરૂરી વિગતો ભરીને ઓડીટ સમયે સાથે રાખવા લગત અધિકારીશ્રીઓને આપના સરેથી જાણકારી આપવા વિનંતી.

ઓડીટ સમયે હિસાબી સાહિત્ય તથા અન્ય ખાતાકીય જરૂરી રેકર્ડની યાદી :

૦૧	કેશ બુક	૦૨	બેંક બુક	૦૩	ખાતાવહી / લેજર બુક	૦૪	બેંક સ્ટેટમેન્ટ / પાસબુક
૦૫	માસિક બેંક રીકન્સી. ફાઈલ	૦૬	વાઈચર ફાઈલ	૦૭	ગ્રાંટ લેટર ફાઈલ	૦૮	ગ્રાંટ યુટી. સર્ટીફિકેટ
૦૯	બીલ રજીસ્ટર	૧૦	સ્ટેશનરી રજી.	૧૧	ચેક ઈસ્યુ રજીસ્ટર	૧૨	ગ્રાંટ રજીસ્ટર
૧૩	સ્ટોક-ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	૧૪	સ્થાવર મિલકત રજીસ્ટર	૧૫	એડવાન્સ રજીસ્ટર	૧૬	TLM રજીસ્ટર
૧૭	આઉટવર્ડ-ઈનવર્ડ રજી.	૧૮	મીનીટસ બુક	૧૯	કરાવ બુક્સ	૨૦	મીટીંગ એજન્ડા ફાઈલ
૨૧	સ્ટાફ હાજરી પત્રક	૨૨	લીવ રજીસ્ટર	૨૩	વીઝીટર્સ રજીસ્ટર	૨૪	ફાઈલ રજીસ્ટર
૨૫	કમ્પ્યુટરાઈઝ હાજરી પત્રક, કન્સ્ટ્રક્શન સ્ટોક રજી., કરાવ (ખાસકામ ગ્રાંટ કામગીરીમાં આવેલ હોય-ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય/નહી)	૨૭	ફોર્મલિટીસ ફાઈલ બાદ કામગીરીમાં આવેલ વાહનના તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે (ફોર્મલિટીસ ગ્રાંટ કામગીરીમાં આવેલ હોય, ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય/નહી)				
૨૯	અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિ માટેની ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવેલ હોય અને ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની જરૂરી ફાઈલો તથા સાહિત્ય			જે હિસાબી સાહિત્ય નિયમ મુજબ વાળુ પડતું હોય, નિભાવેલ હોય તે સાથે રાખવા વિનંતી.			

નીચે જણાવ્યા મુજબના જરૂરી દસ્તાવેજો ઓડીટરને સહી-સિક્કા સાથે એ-૪ સર્ટીફિકેટનાં પેપરમાં કોપી કરી નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ક્રમાંનુસાર મોકલણી કરવાં વિનંતી.

ક્રમ	વિગત	FOR SMC
૦૧	ઓડીટ ફોર્મ	આ સાથે ફોર્મ સામેલ છે.
૦૨	પાસબુકની ડેરોલ નકલ / બેંક સ્ટેટમેન્ટ બેંક મેનેજરના સહી સિક્કા સાથે	તા. ૦૧.૦૪.૨૦૧૭ થી તા. ૩૧.૦૩.૨૦૧૮ સુધી
૦૩	એનેક્સર-૧૦ (ગ્રાંટ વપરાશનું પ્રમાણપત્ર)	(૧) સને. ૨૦૧૬-૧૭ ના વર્ષનું (૨) સને. ૨૦૧૭-૧૮ નાં વર્ષનું
૦૪	એનેક્સર-૯ (બેંક એકાઉન્ટ મેળવણી પત્રક)	(૧) તા. ૦૧.૦૪.૨૦૧૭ ના રોજનું (૨) તા. ૩૧.૦૩.૨૦૧૮ ના રોજનું
૦૫	કેશબુકનાં પહેલા અને છેલ્લા પેઈજની ડેરોલ	(૧) તા. ૦૧.૦૪.૨૦૧૭ ની એન્ડ્રી વાળુ પેઈજ (૨) તા. ૩૧.૦૩.૨૦૧૮ ની આખરની એન્ડ્રી વાળુ પેઈજ
૦૬	ખર્ચ પત્રક : SMC બીલ રજીસ્ટર મુજબ તથા પત્રકમાં જણાવેલ તમામ કોલમ વાચી-સમજી સંપૂર્ણ માહિતી સાથે સ્વચ્છ અસરે ભરવા જે પત્રક આ સાથે સામેલ છે.	
૦૭	(અ) વર્ષ દરમિયાન બેંકમાંથી રોકડ ઉપાડવામાં આવેલ હોય (બ) વર્ષ દરમિયાન બેરર ચેક / એકા. પે ન કરેલ હોય તેવા ચેકો પાટી અથવા વ્યક્તિને આપેલ હોય (ક) વર્ષ દરમિયાન ઓફીસનાં એકાઉન્ટમાં રોકડ ભરવામાં આવેલ હોય તેની વિગતો દર્શાવતું પત્રક જે આ સાથે સામેલ છે.	
૦૮	વર્ષ : ૨૦૧૬-૧૭ નાં ઓડીટ રીપોર્ટ મળેલ હોય અને પારાની પૂર્તતા કરેલ હોય તેની ડેરોલ નકલ જોડવાની રહેશે.	
૦૯	એસ.એમ.સી. કમીટી, ભૌતિક ચકાસણી થયેલ હોય તેમજ વાર્ષિક હિસાબો એસ.એમ.સી. કમીટીને જાં રજૂ કરેલ હોય તો તેના આધાર-પુરાવા ની ડેરોલ સાથે જોડવી.	

SMC Internal Audit Form - F.Y. 2017-18

સ્કુલનું નામ :		પ્રિન્સીપાલશ્રી નું નામ :		મોબાઈલ નં.	
સીઆરસી :		બીઆરસી :		સ્કુલ કોડ	બેક નું નામ :
					એકાઉન્ટ નંબર :
SMC એજ્યુકેશન ની ગ્રાંટ પહેલ હોય / આવેલ છે ?		જો ગ્રાન્ટ પહેલ / આવેલ હોય તો SMC એજ્યુકેશન નું બેક એકાઉન્ટ, કેશબુક તથા અન્ય સાહિત્ય અલગથી નિભાવેલ છે		નોંધ	જો 'હા' તો અલગ પત્રક ભરવું - અથવા જો ગ્રાન્ટ હોય / આવેલ હોય અલગ એકાઉન્ટ 'ન' નિભાવેલ હોય તો અલગ કાગળમાં દર્શાવવા.
એ. ઓડીટરશ્રીને નીચે દર્શાવેલ સમયગાળાનાં સહી-સિક્કા સાથે સોપેલ જરૂરી ઝેરોક્ષ દસ્તાવેજોની યાદી (ક્રમમાં ગોઠવવા): (જો SMC એજ્યુકેશન ની અગાઉના વર્ષોની ગ્રાંટ પહેલ હોય અથવા ચાલુ વર્ષમાં ગ્રાંટ એસ.એમ.સી. માંથી ટ્રાન્સફર કરેલ હોય તો આ બાબતે જાણકારી આપવી).					
૦૧	ખર્ચનું પત્રક (રોકડ - એકા.પે ચેક બીલ રજીસ્ટરનો ઉતારો) (પત્રક મુજબ)	૦૨	૦૧.૦૪.૧૭ થી ૩૧.૦૩.૧૮ સુધીનું બેક સ્ટેટમેન્ટ		
૦૩	એનેક્ષર-૧૦ (૨૦૧૬-૧૭) (ગ્રાંટ મુજબ આવક જાવક પત્રક)	૦૩અ	એનેક્ષર-૧૦ (૨૦૧૭-૧૮) (ગ્રાંટ મુજબ આવક જાવક પત્રક)		
૦૪	એનેક્ષર-૮ : ૧.૪.૧૭ નું બેક એકાઉન્ટ મેળવણી પત્રક	૦૪અ	એનેક્ષર-૮ : ૩૧.૩.૧૮ નું બેક એકાઉન્ટ મેળવણી પત્રક		
૦૫	કેશબુકનાં પહેલા અને છેલ્લા પેઈજની ઝેરોક્ષ	૦૬	અગાઉના વર્ષના જો પારા હોય તો પારાની પુર્તતાની ઝેરોક્ષ નકલ		
૦૭	(અ) વર્ષ દરમ્યાન બેંકમાંથી રોકડ ઉપાડવામાં આવેલ હોય (બ) વર્ષ દરમ્યાન બેરર ચેક / એકા.પે ન કરેલ હોય તેવા ચેકો પાટી અથવા વ્યક્તિને આપેલ હોય (ક) વર્ષ દરમ્યાન SMC ના એકાઉન્ટમાં રોકડ ભરવામાં આવેલ હોય તેની વિગતો દર્શાવતું પત્રક				
૦૮	એસ.એમ.સી. કમીટીના આધાર-પુરાવા	૦૯	જો ભૌતિક ચકાસણી થયેલ હોય તથા વાર્ષિક હિસાબો રજુ કરેલ હોય તેના આધાર-પુરાવા		
બી. અન્ય માહિતી : (Y, N, NA અથવા જરૂરી માહિતી ભરવા વિનંતી)					
(૧) અગાઉના વર્ષોના પારાની પુર્તતા થયેલ છે કે નહીં		(૧અ) જો ના, હતો કયાં-કયાં વર્ષના પારાની પુર્તતા બાકી છે.		(૧બ) પુર્તતા થયેલ હોય તો જરૂરી વર્ષવાર પુર્તતા થયેલ પારાની માહિતીની ઝેરોક્ષ આ સાથે જોડેલ છે કે નહીં.	
(૨) એસ.એમ.સી. ની માર્ગદર્શિકા મુજબ એસ.એમ.સી. ની કમીટી બનાવવામાં આવેલ છે.		(૨અ) કમીટીમાં કડીયા-સુધાર તથા અન્ય કારીગરોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.		(૨બ) કમીટીના આધારો સામેલ છે ?	
(૩) એસ.એમ.સી. ની વર્ષ દરમ્યાન મીટીંગ બોલાવેલ છે ?		(૩અ) જો હા તો કેટલી ?		(૪) શાળામાં વર્ગ ખંડ ની સંખ્યા	(૫) શિક્ષકો ની સંખ્યા
(૬) શાળાના વાર્ષિક હિસાબો સ્થાનિક તંત્રને રજુ કર્યા તારીખ		(૮) સચિવ દ્વારા મિલકતો તથા માલસામાનની ભૌતિક ચકાસણી કર્યાની તારીખ			
(૯) ગ્રાંટની વજાવપરાયેલ રકમ વર્ષની આખરે પરત કરવામાં આવેલ છે		(૯અ) આ બાબતે અગાઉના વર્ષોમાં રીમાર્ક્સ હતાં કે નહીં		(૧૦) બેંક વ્યાજ જીલ્લા ઓફીસ ને પરત કરવામાં આવેલ છે ?	(૧૦અ) બેંક વ્યાજ બાબતે અગાઉના વર્ષોમાં રીમાર્ક્સ હતાં કે નહીં ?
(૧૧) વર્ષની શરુઆતમાં વજા-વપરાયેલ ગ્રાંટની ખુલતી સિલક		(૧૨) વર્ષની આખરે વજા-વપરાયેલ ગ્રાંટની સિલક		(૧૩) ઓડીટ કરાવવા આચાર્ય પોતે આવેલ છે કે કેમ	(૧૪) આપ કેટલા સમયથી આચાર્ય છો.
(૧૫) વર્ષ દરમ્યાન અગાઉના વર્ષોની ગ્રાંટ જમાં હોય અને તેમાંથી ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય તો તેવી ગ્રાંટો ની વિગત					
સી. હિસાબો સાહિત્ય તથા રજીસ્ટરો નિયમ મુજબ લાગુ પડતા હોય, નિભાવેલ હોય અને ચેક કરવામાં આવેલ હોય તો તેની વિગત : (Y, N અથવા N.A. કરો)					
૦૧	કેશ બુક	૦૨	બેક બુક	૦૩	ખાતાવહી / લેજર બુક
૦૫	માસિક બેંક રીકન્સી. ફાઈલ	૦૬	વાઉચર ફાઈલ	૦૭	ગ્રાંટ લેટર ફાઈલ
૦૮	બીલ રજીસ્ટર	૧૦	સ્ટેશનરી રજી.	૧૧	ચેક ઈસ્યુ રજીસ્ટર
૧૩	સ્ટોક-ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	૧૪	સ્થાવર મિલકત રજીસ્ટર	૧૫	એડવાન્સ રજીસ્ટર
૧૭	આઉટવર્ડ-ઈનવર્ડ રજી.	૧૮	મીનીટસ બુક	૧૯	ઠરાવ બુકસ
૨૧	સ્ટાફ હાજરી પત્રક	૨૨	લીવ રજીસ્ટર	૨૩	વીઝીટર્સ રજીસ્ટર
૨૫	કડીયા/દાડીયા હાજરી પત્રક, કન્સ્ટ્રક્શન સ્ટોક રજી., ઠરાવ (બાંધકામ ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવેલ હોય-ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય)	૨૬	અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિ માટેની ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવેલ હોય અને ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની જરૂરી ફાઈલો તથા સાહિત્ય	૨૦	મીટીંગ એજન્ડા ફાઈલ
૨૭	ટ્રાન્સપોર્ટેશન ફાઈલ ભાડે રાખવામાં આવેલ વાહનના તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે (ટ્રાન્સપોર્ટેશન ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવેલ હોય અને ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય)			૨૪	ફાઈલ રજીસ્ટર
ડી. અન્ય રીમાર્ક્સ : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)					
૦૧					
૦૨					
૦૩					
૦૪					
ઈ.	રૂ. ૩૦,૦૦૦ કે તેથી વધારાનું ચુકવણું એકજ બીલ / વાઉચરથી થયેલ હોય અથવા એકજ વ્યક્તિ / પાટી ને વર્ષ દરમ્યાન રૂ. ૭૫,૦૦૦/- નું ચુકવણું કરવામાં આવેલ હોય અને ટીડીએસ કપાત કરવામાં આવેલ ન હોય તો તેની વિગત : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)				
૦૧					
૦૨					

- દરેક ઝેરોક્ષ તથા અન્ય પેપર એ-૪ સાઈઝમાં આપવા વિનંતી

- (જરૂરી માહિતી Y = YES, N = NO, N.A. = NOT APPLICABLE માં દર્શાવવી)

- જ્યાંના અભાવે વિગત સમાય શકે તેમ ન હોય તો અલગથી ક્રમ દર્શાવી પત્રક સામેલ કરવું

ક્રમ	વા.નં.	તારીખ	રકમ રૂ.	ખર્ચની વિગત	પાટીનું નામ	એક્ટીવીટી/ગ્રાંટનું નામ	રીમાર્ક્સ
એફ	રૂ. ૨,૦૦૦/- થી વધારાનો ખર્ચ એકાઉન્ટ-પે ચેક સિવાય કરેલ હોય તો તેની વિગત : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)						
૦૧							
૦૨							
૦૩							
૦૪							
૦૫							
જી.	ત્રણ ભાવ મંગાવ્યા વગર રૂ. ૨,૦૦૦/- નો ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની વિગત : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)						
૦૧							
૦૨							
૦૩							
૦૪							
૦૫							
એચ	સહાયક દસ્તાવેજો વગરનાં વાઉચરોનું લીસ્ટ : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)						
૦૧							
૦૨							
૦૩							
૦૪							
૦૫							
આઇ	પ્રથમ કાર્યાલય સ્થાન માન્ય ન પડે એ સંબંધિત હોય તેવા વાઉચરોની પાટી (વાઉચર નંબર ન હોય / બીલ નંબર ન હોય / વાઉચર કે બીલમાં છેકછાક હોય / એકજ તારીખમાં બીલના ભાગ કરેલ હોય) : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)						
૦૧							
૦૨							
૦૩							
૦૪							
૦૫							
૦૬							
જે.	વર્ષ દરમિયાન મળેલ ગ્રાંટ કરતાં જો વધારે ખર્ચ થયેલ હોય તો તેની વિગત : (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)						
	ગ્રાંટનું નામ		મળેલ ગ્રાંટ રૂ.	કરેલ ખર્ચ રૂ.	વધારાનો ખર્ચ રૂ.	રીમાર્ક્સ	
૦૧							
૦૨							
૦૩							

ઓડીટર દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ના હિસાબો તથા જરૂરી સાહિત્ય ની ખરાઈ/ચકાસણી સંતોષકાર રીતે કરવામાં આવેલ છે, તેમજ મારા દ્વારા આપવામાં આવેલ દરેક માહિતી મારી જાણ મુજબ સાચી છે, અને ખરાઈ કર્યા બાદ આપેલ છે.

તારીખ :

ઓડીટરશ્રીનું નામ તથા સહી :

SMC સંચાલકશ્રી ના સહી તથા સિક્કો :

ખર્ચ પત્રક નાણાકીય વર્ષ - ૨૦૧૭-૧૮ (આ પત્રક ણીલ રજીસ્ટર મુજબ તથા પત્રકમાં જણાવેલ તમામ કોલમ સંપૂર્ણ માહિતી સાથે સ્વચ્છ અક્ષરે બનાવવું)									
સુલક નામ :		બીઆરસી :		સીઆરસી :		સાહેબશ્રી નું નામ :		મોબાઈલ નં.	
ક્રમ	પાર્ટીનું નામ	ખરીદ કરવામાં આવેલ વસ્તુ અથવા ખર્ચની ટુંકમાં વિગત		તારીખ	વાઉચર નંબર	રોકડેથી કરેલ ખર્ચ રકમ રૂા.	એકા. - પે ચેકથી કરેલ ખર્ચ રકમ રૂા.	જેમાંથી ખર્ચ કરવામાં આવેલ છે તે પ્રાંટનું નામ	રોમાર્ક્સ (ઓડીટર દ્વારા ભરવામાં આવશે)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
(વધારે વાઉચરો હોય ત્યારે આ રેડજીની નકલનો કરીથી ઉપયોગ કરવો તથા રેડજી નંબર જરૂર થી દર્શાવવા)									



