

राजस्थान राज्य सहकारी भूमि विकास बैंक लि०, जयपुर
प्राथमिक सहकारी भूमि विकास बैंक – निरीक्षण प्रोफार्मा

1	प्राथमिक बैंक का नाम मय शाखाएँ :-
2	रजिस्ट्रेशन का क्रमांक एवं दिनांक :-
3	निरीक्षणकर्ताओं का नाम, पद :-
4	पूर्व निरीक्षणकर्ता का नाम व पद :-
5	वर्तमान निरीक्षण की तिथि एवं अवधि :-
6	गत ऑडिट प्रतिवेदन के मुख्य-मुख्य आक्षेप एवं पूर्ति पर टिप्पणी।
7	गत अन्तिम निरीक्षण में पाये गये मुख्य मुख्य आक्षेप एवं पूर्ति पर टिप्पणी।
8	नाबार्ड विजिट/निरीक्षण (यदि हुआ हो) में पाये गये मुख्य मुख्य आक्षेप एवं पूर्ति पर टिप्पणी।
9	हिस्सा राशि एवं सदस्यता पर टिप्पणी :-

श्रेणी	हिस्सा पूंजी वर्ष 2015-16		हिस्सा पूंजी वर्ष 2016-17	
	संख्या	राशि	संख्या	राशि

10 प्राथमिक बैंक की वार्षिक कार्य योजना पर विस्तृत टिप्पणी :-

1.

त्रैमास समाप्ति	बैठक दिनांक	कार्यवाही विवरण जारी	
		पत्रांक	दिनांक

2. डी.एल.एम.आर.सी. बैठकों के नहीं होने अथवा निर्धारित समय में नहीं होने का कारण।
3. डी.एल.एम.आर.सी. बैठकों के कार्यवाही विवरणों के विभिन्न बिन्दुओं पर आवश्यक टिप्पणी।
4. गत तीन वर्षों की प्राथमिक बैंक की वार्षिक कार्ययोजना के तुलनात्मक विवरण पर टिप्पणी।

(Rs. in Lacs)

S.No.	Particulars	Year 2014-15	Year 2015-16	Year 2016-17
1	Share Capital	Govt.		
		Members		
2	Res.& oth. Fund/ Provisions			
3	Borrowings Outstandings			
4	Loan Issued (31, March)			
	(a) M.I.S.			
	(b) F.M.S.			
	(c) Diversified			
	(d)N.F.S.			

	(e) Rural House			
	(f) Crop loan			
	Total			
5	Loan Outstandings			
6	Total working capital			
7	DCB Position (30 June)			
	Demand			
	Collection			
	Balance			
	Recovery (%)			
8	Classification of Assets (31 March)			
	1. Standard			
	2. Sub -Standard			
	3. Doubtful Assets			
	4. Loss Assets			
	Total NPA Assets (2+3+4)			
	NPA (%)			
9	Working Results			
(a)	Profit / Loss (+/-) for the year			
(b)	Accumulated Profit/ Loss (+/-)			
(c)	Actual Staff Working (No., Excluding deputation & Contract)			
(d)	Farmers Benifited (Loan given to No.)			
(e)	Total Loan Issued to Framers as on 31 March 2017			
(f)	Average No. of Farmer per Employee			
(g)	Average Advances per Employee			

11 बैंक की गैर निष्पादित आस्तियों पर टिप्पणी (Risk Profile)

A.

S.No.	Category	31-03-2016		31-03-2017	
		No.	Amount	No.	Amount
1	Standard				
2	Sub -Standard				
3	Doubtful -1				
4	Doubtful -2				
5	Doubtful -3				

6	Loss Assets				
7	Total (1 To 6)				
8	Total NPA (2 To 6)				
9	NPA % (8 to 7)				

B. प्रावधान पर टिप्पणी रू.

वर्ष	प्रावधान चाहिये		प्रावधान किये गये	
	मूलधन	ब्याज	मूलधन	ब्याज
2015-16				
2016-17				

12 प्राथमिक बैंक के एन.पी.ए. वर्गीकरण के कृषि एवं अकृषि क रू. 1.00 लाख से अधिक के 5 से 10 केसेज की रेण्डम जांच कर टिप्पणी करें की क्या एन.पी.ए. वर्गीकरण नाबार्ड के दिशा निर्देशों के अनुरूप है एवं एन.पी.ए. प्रोविजन नियमानुसार किया गया है? एन.पी.ए. के सैम्पल जांच किये गये खातों का विवरण निरीक्षण रिपोर्ट में अंकित करें।

13 अ) ट्रैक्टर नकद ऋण भुगतान योजनान्तर्गत गत तीन वर्षों में बांटे गये ऋण वितरण के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन, हाईपौथिकेशन एवं बीमा आदि पर टिप्पणी।

वर्ष	ऋण वितरण संख्या राशि		रजिस्ट्रेशन हुआ या नहीं (संख्या)		बीमा है या नहीं (संख्या)		हाईपौथिकेशन है या नहीं (संख्या)	
	संख्या	राशि	प्राप्त	अप्राप्त	किया गया	नहीं किया गया	है	नहीं
2014-15								
2015-16								
2016-17								

ब) रजिस्ट्रेशन नहीं हुए मामलों की सूची :-

नाम ऋणी	ग्राम	वितरित ऋण	
		दिनांक	राशि

14 कृषि एवं अकृषि केसेज की रेण्डम आधार पर 5 ऋण पत्रावलियों की जांच कर टिप्पणी करें।
वित्तीय वर्ष 2016-17 के विभिन्न उद्देश्यों के पाँच ऋण पत्रावलियों की जाँच निम्न बिन्दुओं के आधार पर :-
1) ऋण आवेदन पत्र प्राप्त कर्ता द्वारा बैंक लिस्ट पूर्ण रूप से संधारित की गयी है या नहीं।
2) ऋण आवेदन पत्र के साथ निर्धारित समस्त दस्तावेज संलग्न हैं या नहीं।
3) डी.एल.सी. दर के तीन वर्ष के आंकड़े प्राप्त किये गये हैं या नहीं।
4) प्रस्तावित सम्पत्ति का मूल्यांकन सही किया गया है या नहीं।
5) एल.वी.ओ. रिपोर्ट की समस्त सूचनाएं प्रारूप में भरी हैं या नहीं।

- 6) ऋण क्षमता का आंकलन:-
 अ) प्रीपोस्ट गार्ड पर अथवा क्रोपिंग पैटर्न पर।
 ब) सही अथवा गलत।
- 7) ऋण निर्धारित मानदण्डों के अनुसार निर्धारित सीमा में स्वीकृत किया गया है या नहीं।
 8) योजना/उद्देश्यों हेतु निर्धारित समस्त शर्तों की पालना की गयी है या नहीं।
 9) ऋण स्वीकृति/अस्वीकृति के आदेश जारी किये या नहीं।
 10) रहन पत्र की समस्त सूचनाएं प्रारूप में भरी हैं या नहीं। कौन कौनसी भरी गई व क्या छोड़ी गई, अंकित करें।
 11) मॉर्गेज रजिस्टर में इन्द्राज है अथवा नहीं।
 12) रहन पत्र का बुक नम्बर 1 में इन्द्राज करवाया है या नहीं।
 13) रहन हेतु प्रस्तावित भूमि पर बैंक का भार दर्ज है या नहीं यदि हां तो विवरण दें।
 14) ऋण उपयोगिता प्रमाण पत्र लिया या नहीं तथा अन्तिम उपयोगिता प्रमाण पत्र लिया या नहीं।
 15) ट्रेक्टर/कम्बाइन हार्वेस्टर/सवारी व भारवाहक वाहन के ऋण में बिल, आर.सी, बीमा की प्रति प्राप्त की गयी है या नहीं।
 16) ट्रेक्टर/कम्बाइन हार्वेस्टर/सवारी व भारवाहक वाहन के ऋण में आर.सी, में बैंक नाम दर्ज है या नहीं।
 17) हाईपोथिकेशन डीड भरवायी गयी या नहीं।
 18) ट्रेक्टर के साथ तीन कृषि यंत्र क्रय किये हैं या नहीं। यदि पूर्व में ऋणी के पास 3 कृषियंत्र हैं तो इसको होना सुनिश्चित किया है या नहीं। भौतिक सत्यापन किया या नहीं?
 19) आवास/शैक्षणिक संस्थान ऋण के मामलों में भूमि का रूपान्तरण, निर्माण स्वीकृति, बीमा व अन्य निर्धारित शर्तों की पालना की गयी है या नहीं।
 20) अग्रिम चैक्स लिये गये हैं या नहीं। नए चैक व्यवस्था अन्तर्गत IFSC Code वाले चैक है अथवा नहीं।
 उपरोक्त समस्त बिन्दुओं का विवरण पांचों ऋण पत्रावलियों की जांच रिपोर्ट में अंकित करें।

- 15 अ) प्राथमिक बैंक के गत 3 वर्षों के सेक्टरवार ऋण वितरण लक्ष्य, पूर्ति प्रतिशत की तुलनात्मक स्थिति का विवरण व टिप्पणी:-

सैक्टर	वर्ष 2014-15			वर्ष 2015-16			वर्ष 2016-17		
	लक्ष्य	पूर्ति	प्रतिशत	लक्ष्य	पूर्ति	प्रतिशत	लक्ष्य	पूर्ति	प्रतिशत
लघु सिंचाई									
एफ.एम.									
विविधिकृत									
अकृषि									
ग्रामीण आवास									
फसली ऋण									
योग									

- ब) निरीक्षण अवधि में वितरित ऋणों का विवरण:-

वर्ष	कुल	SF को	SC को	ST को	Women को
2015-16					
2016-17					

- स) ऋण स्वीकृति अधिकार (Delegation) किस स्तर पर कितना - कितना है।

16 ऋण आवेदन पत्र रजिस्टर की जांच व टिप्पणी :-

ऋण आवेदन पत्र रजिस्टर की जांच व निपटारे की स्थिति :- (राशि लाखों में)

क्र. सं.	विवरण	निरीक्षण वर्ष 2016-17	
		संख्या	राशि
1	गत वर्ष के लम्बित आवेदन पत्र		
2	वर्ष में प्राप्त ऋण आवेदन		
	योग		
3	स्वीकृत पत्रावलियों		
4	निरस्त पत्रावलियों		
	योग		
5	स्वीकृत पत्रावलियों में से भुगतान		
6	स्वीकृति व भुगतान हेतु लम्बित पत्रावली		

1. ऋण आवेदन पत्र रजिस्टर में ऋण स्वीकृत/वितरण क्रमानुसार पर टिप्पणी।
2. ऋण वितरण की कार्यवाही निर्धारित समयावधि में सम्पादित पर टिप्पणी।

17 प्राथमिक बैंक पुनर्भरण प्राप्ति पर टिप्पणी:-

क्र. सं.	सैक्टर	ऋण वितरण वर्ष 2016-17	वर्ष में पुनर्भरण प्राप्त किया	गत वर्ष पेटे पुनर्भरण	वर्ष का पुनर्भरण बकाया
1	2	3	4	5	6 (3.45)
1	लघु सिंचाई				
2	एफ.एम.				
3	विविधिकृत				
4	अकृषि				
5	ग्रामीण आवास				
6	फसली ऋण				
	योग				

18 प्राथमिक बैंक की वसूली की स्थिति:-

- 1) प्राथमिक बैंक की गत 3 वर्षों की मांग वसूली एवं बकाया की तुलनात्मक स्थिति का विवरण एवं टिप्पणी:-

वर्ष	मांग			वसूली			वसूली प्रतिशत			बकाया
	अवधिपार	चालू	योग	अवधिपार	चालू	योग	अवधिपार	चालू	योग	
2014-15										
2015-16										
2016-17										

- 2) एक लाख से अधिक अवधिपार मामलों में वसूली की प्रगति व टिप्पणी। प्रपत्र-(2 के अनुसार)
3) प्राथमिक बैंक के दो वर्षों के अवधिपार राशि का वर्षवार विवरण (संख्या एवं राशि) तथा टिप्पणी:-

अवधिपार राशि (Range)	2015-16		2016-17	
	संख्या	राशि	संख्या	राशि
योग				

- 4) अधिनियमान्तर्गत मामलों में राज्य बैंक द्वारा प्रेषित धारा 99-100 के प्रपत्रों के अन्तर्गत वसूली कार्यवाही की जांच एवं टिप्पणी। धारा 99-10 को पत्रावलियों की सैम्पल आधार पर जांच कर आवश्यक टिप्पणी करें कि धारान्तर्गत कार्यवाही नियमानुसार सम्पादित की गई है अथवा नहीं। (प्रपत्र संलग्न है)
5) बैंक अनादरण के केसेज में कार्यवाही का विवरण:- (प्रपत्र संलग्न है)
6) बैंक के पक्ष में क्रय की गई भूमि के मामलों में वसूली का ऋणीवार विवरण एवं वर्तमान प्रगति:-

नाम ऋणी	समायोजित राशि	बैंक पक्ष में क्रय दिनांक	बैंक पक्ष में नामान्तरण (हां या नहीं)	रिसीवर नियुक्त (हां या नहीं)

7) वर्ष में वास्तविक नीलामी का विवरण:-

क्र.सं.	नाम ऋणी व पता	शाखा	ऋण का उद्देश्य	मशीनरी नीलामी संख्या राशि	जमीन बैंक पक्ष में क्रय संख्या राशि	जमीन वास्तव में नीलाम संख्या राशि

8) प्राथमिक बैंक की गत 3 वर्षों में वसूली पेटे किये गये खर्चों का विवरण:-

वर्ष	जीप किराया/डीजल/पैट्रोल/ मरम्मत पर व्यय	स्टॉफ टी.ए./डी.ए.	प्राथमिक बैंक द्वारा की गई वसूली	वसूली का प्रतिशत
2014-15				
2015-16				
2016-17				

9) अ) प्राथमिक बैंक की शाखावार सैक्टरवाईज वसूली पर टिप्पणी वर्ष 2014-15, 2015-16 एवं 2016-17।

नाम शाखा	सैक्टरवार	ब्लॉक	मांग	वसूली	बकाया	वसूली प्रतिशत

ब) शाखावार सैक्टरवाईज एनपीए की स्थिति वर्ष 2014-15, 2015-16 एवं 2016-17

स) शाखावार अवधिपार मामलों के विश्लेषण (राशिवार एवं अवधिवार) पर टिप्पणी।

द) शाखावार अधिनियमान्तर्गत धारा 99-100 के अन्तर्गत राशिवार एवं अविधवार कार्यवाही का विवरण।

10)राज्य बैंक की गत 3 सहकारी वर्षों की मांग चुकारे पर टिप्पणी:-

वर्ष	राज्य बैंक की मांग	प्राथमिक बैंक द्वारा चुकाई गई राशि	डिफॉल्ट राशि
2014-15			
2015-16			
2016-17			

11)सहकारी वर्ष में राज्य बैंक को वसूली भिजवाने पर टिप्पणी :-

वर्ष	प्राथमिक बैंक वसूली	राज्य बैंक को भिजवाई राशि	अन्तर
2014-15			
2015-16			
2016-17			

19 ऋण उपयोगिता की जाँच :-

निरीक्षण बिन्दु संख्या 12 की पांच पत्रावलियों की जांच के आधार पर ऋण उपयोगिता जांच के सम्बन्ध में टिप्पणी अंकित करें। ऋण वितरित किये गये प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय किस्त/वितरित की गई सभी किस्तों का एवं पूर्ण उपयोगिता प्रमाण पत्र भी पत्रावली में सुरक्षित है या नहीं।

- 20
1. प्रा.बैंक में दोहरी लेखा पद्धति प्रचलन में है। टिप्पणी करें।
 2. सावधि जमा योजना पर टिप्पणी ? (किस वर्ष से प्रारम्भ की गई है, रसीद बुक का विवरण, रसीदें जारी/निरस्त/शेष व रसीद बुक रखने की व्यवस्था, एफ.डी.आर की अन्य अधिकारी द्वारा की गई जाँच, बैलेन्स आदि)
 3. अन्तरिम साख पर टिप्पणी ?
 4. दैनिक वाउचरों की (रेण्डम आधार पर) जाँच की जावे, डे-बुक, केश-बुक प्रतिदिन लिखी जाती है या नहीं एवं उसकी प्रविष्टि लेखा पुस्तक में समय पर की जा रही है या नहीं। प्रधान कार्यालय तथा शाखा कार्यालय (निरीक्षण की गई) का निरीक्षण दिनांक को अंतिम शेष की स्थिति देवें।
 5. शीर्ष बैंक निर्देशानुसार (ट्रायलबैलेन्स) बनाकर प्रत्येक माह में सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजा जा रहा है या नहीं।
 6. केश निर्धारित सीमा से कम है या अधिक तथा केश इन सेफ, केश इन ट्रान्जीट का बीमा है या नहीं।
 7. लेखा-पुस्तकों की जाँच अधिकारी द्वारा की जाती है या नहीं।

8. रोकड़ बही/डे-बुक (तातारीख पूर्ण है) रोकड़ पोता प्रा.बैंक द्वारा ली गई बैंकर्स पॉलिसी (फेडीलिटी गारन्टी) से अधिक पोता बाकी नहीं रखा गया है तथा प्राप्त वसूली प्रतिदिन बैंक में जमा हो रही है।
9. जनरल लेजर बुक (तलपट की मदों से चेक किया जावे)।
10. लोन लेजर्स, डे-बुक में दर्शाये अन्तिम ऋणी का खाता विजिट दिनांक को खुला है, जाँच करें।
11. खातों के मिलान के सम्बन्ध में टिप्पणी करें :-
 - अ. शाखाओं का प्रधान कार्यालय से- (यदि अन्तर हो तो किस तारीख से)
 - ब. शाखा के लोन लेजर्स का जी.एल.बी. से (यदि अन्तर हो तो किस तारीख से)
 - स. शाखा/प्रा.बैंक की जीएलबी का विविधि लेनदारियों/देनदारियों की सहायक पुस्तकों से। (यदि अन्तर हो तो किस तारीख से)

प्राथमिक बैंक के चालू एवं बचत खातों का बैंक की बुक्स के अनुसार मिलान हो रहा है या नहीं।
(द) Account Reconciliation with RSLDB

Sr. No.	Particulars as on 31.03.17	As per RSLDB	As per PLDB	Diff.	Difference किस तारीख से पूर्व का है।
1.	Borrowing o/s (PLDB) and Loan o/s (SLDB)				
2.	Investment in share with RSLDB(PLDB Level) and Share Capital (SLDB)				
3.	Interest payable (PLDB) and interest receivable (SLDB)				
4.	Reimburesment during the year				
5.	Advance Recovery (L to R)				
6.	Others				
7.	Others				

(य) Bank Account Reconciliation with other Bank :-
Branch Name:-

Sr. No.	Bank Name	Closing Balance 31.03.17 As per PLDB Books (Dr.+Cr.-)		Closing Balance 31.03.17 As per Banks Statement (Dr.-Cr.+)		Closing Balance Bank Statement after adjustment 31.03.17 (Dr.-Cr.+)	Diff.	Difference किस तारीख से पूर्व का है।
		G.L. Page No.	Amount	File Page No.	Amount			
1	2	3	4	5	6	7 *	8 (4-7)	9

यह राशि चैक जारी किये गये पर प्रस्तुत नहीं हुए या राशि जमा कराई गई पर बैंक स्टेटमेंट में नहीं है इत्यादि के समायोजन के बाद की है।

21	प्राथमिक बैंक के लाभ हानि खातों एवं संतुलन चित्र का अवलोकन व जांच करें तथा उस पर विस्तृत टिप्पणी करें।
22	<p>अकृषि ऋणों के स्वीकृति के मामलों में नाबार्ड एवं राज्य बैंक द्वारा जारी दिशा-निर्देशों की पालना पर टिप्पणी की जावे।</p> <p>जिन ऋण पत्रावलियों की अप्रेजल रिपोर्ट प्रा.बैंक स्तर पर की गई है उनकी जांच कर टिप्पणी की जावे।</p>
23	प्राथमिक बैंक द्वारा बजट के अनुसार खर्चा किया गया अथवा नहीं, टिप्पणी करें। यदि बजट से अधिक खर्चा हुआ है तो मदवार विवरण देवें।
24	<p>साधारण सभा व संचालक मण्डल :-</p> <p>(1) गत साधारण सभा की बैठक की तिथि :-</p> <p>(2) यदि निरीक्षण अवधि में बैठक नहीं हुई तो कारण :-</p> <p>(3) संचालक मण्डल के मनो नयन अथवा चुनाव की तिथि :-</p> <p>(4) उप नियमानुसार आगामी चुनाव की तिथि :-</p> <p>(5) (6) संचालक मण्डल की बैठकों का विवरण :-</p> <p>(6) क्या उपनियमों में संचालक मण्डल की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित सदस्यों को संचालक मण्डल से पृथक करने का प्रावधान है यदि है तो ऐसा कौनसा संचालक है, उसका नाम व पद अनुपस्थिति का दिनांक और उसे अब तक पृथक क्यों नहीं किया गया।</p> <p>(7) ऐसे संचालक मण्डल का विवरण जो उपनियमानुसार संचालक मण्डल का सदस्य रहने योग्य नहीं रहता है।</p> <p>(8) कमजोर तबके के काश्तकारों का प्रतिनिधित्व आर्डीनन्स के अनुसार है या नहीं?</p> <p>(9) संचालकों के खुद व रिश्तेदारों में ऋण बकाया व अवधिपार की स्थिति।</p>
25	निरीक्षण अधिकारी, बैंक की साधारण सभा एवं संचालक मण्डल की बैठकों के कार्यवाही विवरण की जांच कर टिप्पणी करें, की प्राथमिक बैंक द्वारा राजस्थान सहकारी संस्था अधिनियम एवं बैंक के उप नियमों में वर्णित प्रावधानों का उल्लंघन तो नहीं किया गया है।

26	<p>प्राथमिक बैंक स्तर पर स्टॉफ के औचित्य पर टिप्पणी :- निरीक्षण दिनांक को</p> <table border="1" data-bbox="280 302 1458 499"> <thead> <tr> <th>पद</th> <th>स्वीकृत स्टॉफ</th> <th>कार्यरत स्टॉफ</th> <th>रिक्त पद</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>उक्त के अलावा एजेन्सी के माध्यम से संविदाकर्मी एवं सेवानिवृत्त कर्मियों की संख्या पर टिप्पणी करें।</p> <table border="1" data-bbox="280 575 1458 808"> <tbody> <tr> <td>प्राथमिक बैंक का संस्थापन व्यय</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>प्राथमिक बैंक का ऋण बकाया</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>प्राथमिक बैंक की कार्यशील पूंजी</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>संस्थापन व्यय का ऋण बकाया से प्रतिशत</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>संस्थापन व्यय का कार्यशील पूंजी से प्रतिशत</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	पद	स्वीकृत स्टॉफ	कार्यरत स्टॉफ	रिक्त पद																	प्राथमिक बैंक का संस्थापन व्यय		प्राथमिक बैंक का ऋण बकाया		प्राथमिक बैंक की कार्यशील पूंजी		संस्थापन व्यय का ऋण बकाया से प्रतिशत		संस्थापन व्यय का कार्यशील पूंजी से प्रतिशत	
पद	स्वीकृत स्टॉफ	कार्यरत स्टॉफ	रिक्त पद																												
प्राथमिक बैंक का संस्थापन व्यय																															
प्राथमिक बैंक का ऋण बकाया																															
प्राथमिक बैंक की कार्यशील पूंजी																															
संस्थापन व्यय का ऋण बकाया से प्रतिशत																															
संस्थापन व्यय का कार्यशील पूंजी से प्रतिशत																															
27	<p>प्राथमिक बैंक द्वारा शीर्ष बैंक को भेजी जाने वाली समस्त प्रकार की मासिक, वार्षिक, ऋण वितरण, डी.सी.बी., वसूली, डी.ए.पी., एन.पी.ए., गबन धोखाधडी एवं अन्य समस्त प्रकार की सूचनायें निर्धारित प्रपत्र में एवं निर्धारित अवधि में पठाई जा रही है अथवा नहीं पर टिप्पणी।</p>																														
28	<p>प्राथमिक बैंक स्तर पर लागू आन्तरिक नियन्त्रण/अन्तरिक ऑडिट व्यवस्था के सकारात्मक परिणामों/प्रभावों की प्रगति पर टिप्पणी ?</p>																														
29	<p>क्या सचिव द्वारा बैंक के अधीनस्थ शाखा कार्यालयों का साल में दो बार निरीक्षण रजिस्ट्रार महोदय के निर्देशानुसार किया गया है,पर टिप्पणी।</p>																														
30	<p>प्राथमिक बैंक स्तर पर रखे जा रहे रजिस्टर्स यथा इफैक्टिव मॉर्गेज रजिस्टर, डीसीबी रजिस्टर, एनपीए रजिस्टर, रहनमुक्ति रजिस्टर, चैक इश्यू रजिस्टर, वसूली रसीद रजिस्टर, ऋण प्रार्थना पत्र रजिस्टर, बोरोईंग रजिस्टर, मॉर्गेज रजिस्टर, पुनर्भरण रजिस्टर आदि का संधारण व तातारीख पूर्ति पर टिप्पणी।</p>																														
31	<p>प्राथमिक बैंक की शाखाओं में राज्य बैंक द्वारा समय समय पर जारी प्रचलित ब्याज दर के आधार पर ही ऋण खातों में ब्याज दर अंकित की है अथवा नहीं? साथ ही ऋणियों के ऋण खातों की सैम्पल आधार पर जांच करें कि प्रचलित ब्याज दर पर मांग की गणना सही प्रकार से की गई है अथवा नहीं?</p>																														
32	<p>निरीक्षण के उपरान्त अध्यक्ष/प्रशासक, बैंक के समक्ष मुख्य बिन्दुओं पर वार्ता एवं क्रियान्विति।</p>																														

33	<p>1. गबन एवं वित्तीय अनियमितता:— प्राथमिक बैंक स्तर पर हुए गबन एवं वित्तीय अनियमितता का कोई मामला प्रकाश में आया है अथवा पूर्व में ही कोई गबन एवं वित्तीय अनियमितता हुई है तो उस पर प्राथमिक बैंक द्वारा गबन की राशि वसूलने हेतु प्राथमिक बैंक द्वारा क्या कार्यवाही की जा रही है। विस्तृत टिप्पणी दें। यदि गबन राशि पिछले कई वर्षों से लम्बित है अथवा न्यायालय स्तर पर विचाराधीन है तो उन मामलों में न्यायालयों से शीघ्र कार्यवाही सम्पादित कराकर वसूली की कार्यवाही की जावे आदि पर टिप्पणी।</p> <p>2. प्राथमिक बैंक स्तर पर यदि धारा 55 एवं 57 में कोई जांच विचाराधीन है तो जांच रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्यवाही की वर्तमान प्रगति का विस्तृत विवरण दें।</p> <p>3. प्राथमिक बैंक स्तर पर निरीक्षण अवधि में ऋण वितरण के पूर्ण दुरुपयोग मामलों का विवरण दें। पूर्ण दुरुपयोग के मामलों में निरीक्षण अवधि में नियमानुसार वसूली करने हेतु प्राथमिक बैंक को पाबन्द करें</p>
34	<p>एक मुश्त समाधान योजना एवं राज्य सरकार द्वारा जारी ब्याज अनुदान योजना एवं अन्य योजनायें जो राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित की गई है उन पर सैम्पल आधार पर पात्रता सम्बंधी जांच, ब्याज, छूट एवं सम्बंधित क्लेम प्रस्तुत करने सम्बंधी जांच आदि पर टिप्पणी।</p>
35	<p>मौके की जाँच :—</p> <p>निरीक्षण अधिकारी अपने निरीक्षण के दौरान 20—25 मौकों की जाँच करेंगे तथा उन्ही फाइलों को देखकर ऋण नीति, परिपत्रों आदि की भी जाँच करेंगे।</p>

10. ऋण से सृजित सम्पत्ति के भौतिक सत्यापन के समय निम्न पर भी टिप्पणी करें :-

(i) उद्योग धन्धा/सर्विस इकाई	भवन/वर्कशेड की स्थिति	प्लान्ट/मशीनरी की स्थिति	कच्चा/निर्मित माल का स्टॉक	प्लान्ट चालू है अथवा बन्द	प्लान्ट बन्द है तो कारण
(ii) मशीनरी/ट्रैक्टर/लघु पथ परिवहन वाहन		मशीनरी का नाम एवं मॉडल	इंजन नम्बर	चेसिस नम्बर	बीमा अवधि/ट्रैक्टर का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र
(iii) भवन ऋण	प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत भवन के एस्टीमेट व नक्शे एवं ऋण स्वीकृति की शर्तों के अनुसार मकान पूर्ण है अथवा नहीं ? टिप्पणी देवे।				
(iv) अन्य उद्देश्य का नाम:- 1. 2. 3. (प्रत्येक उद्देश्य हेतु प्रचलित दिशा-निर्देशों के अनुरूप विस्तृत विवरण अंकित करे)					

11. भौतिक सत्यापन दिनांकको ऋण वसूली की स्थिति :-

(राशि रूपयों में)

ऋण पेटे माँग	वसूली	अवधिपार बकाया	अधिनियमान्तर्गत की गयी कार्यवाही

12. भौतिक सत्यापन का निष्कर्ष:-

उपयोग(अंकित करें)/आंशिक दुरुपयोग (पूर्ण विवरण अंकित करें)/पूर्ण दुरुपयोग (पूर्ण विवरण अंकित करें)

भौतिक सत्यापन के दौरान कोई सम्पत्ती खुर्द-बुर्द करने, रहन सम्पत्ती के मूल्यांकन ऋण वितरण प्रक्रिया व वसूली कार्य में लापरवाही पाई जाती है तो शाखा सचिव व सुपरवाइजर का नाम अंकित करते हुए उतरदायित्व निर्धारित करने व एकमुश्त वसूली का प्रकरण बनता हो तो कार्यवाही करावें।

दिनांक:

स्थान:

हस्ताक्षर जांचकर्ता

नाम

पद